



令和8年度 学校ICT機器管理支援業務委託（長期継続契約）

金抜設計書

業務番号 2026001300

業務名 令和8年度 学校ICT機器管理支援業務委託（長期継続契約）

履行場所 加東市社50番地（加東市役所）

兵庫県 加東市

令和 8 年度学校ICT機器管理支援業務委託（長期継続契約）仕様書

- I 業務名 令和 8 年度 学校ICT機器管理支援業務委託（長期継続契約）
- II 契約期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 9 月 3 0 日まで
- III 配置人数 2 名

IV 機器管理支援員の業務内容

1 業務の概要

各種電算システムの複雑多様化に加え、電算機器（サーバ・パソコン等）や利用環境の変化に伴い機器管理業務が増大するなか、パソコンやネットワーク障害等の対応及び各種機器の管理業務に対応するため、受託者の従業員（機器管理支援員）を常駐させ、専用の窓口（ヘルプデスク）を配置し、市立小中学校及び義務教育学校（以下「市立小中学校等」という。）の職員からの問い合わせや障害発生時の迅速な対応及び電算機器の増設・設定変更に伴う作業を委託する。

2 業務対象資産

業務対象とする資産の概要（以下「市資産」という。）は次のとおりである。

(1) ハードウェア（数量は変更する場合がある）

校務系…個人情報や成績情報等機微な情報を扱うネットワーク環境をいう。
 教育系…主に授業で利用し、機微な個人情報や成績情報を含まないネットワーク環境をいう。

設置場所と台数は次のとおり。

① サーバ機器 ※仮想サーバを含む

設置場所	設置台数	備考
加東市役所、市立小中学校等	19	センターサーバ (物理・仮想)

② パソコン

設置場所	設置台数	備考
加東市役所、市立小中学校等	3,025	校務系・教育系パソコン

③ アクセスポイント

設置場所	設置台数	備考
加東市役所、市立小中学校等	188	

④ 大型提示装置

設置場所	設置台数	備考
加東市役所、市立小中学校等	234	ディスプレイ型、プロジェクター型

⑤ ネットワーク及び周辺機器

アクセスポイント、L3及びL2スイッチ、LANケーブル、ハブ、プリンター等

(2) ソフトウェア及びサービス

- ① 情報セキュリティ対策ソフト（SKYSEA 管理ソフト）
- ② Microsoft 365（Microsoft Office、ウイルス対策含む）
- ③ Windows ソフト
- ④ プリンタードライバ
- ⑤ 授業支援ソフト

- ⑥ デジタル教科書
- ⑦ 各種クラウドサービス
- ⑧ その他業務においてインストールが必要なソフト、ドライバ等

3 業務の内容

(1) ヘルプデスク作業

① 市資産を使用している市立小中学校等の職員から問い合わせがあった場合、以下の対応を行うこと。

- ・相談及び障害連絡受付
- ・内容確認及び原因切り分け
- ・遠隔操作による状況確認、サポート及び原因切り分け
- ・現地訪問による状況確認、サポート及び原因切り分け
- ・ネットワーク通信障害（パソコン・サーバ・LAN ケーブル・ハブ等の市資産周辺部分に限る。）に関するサポート及び原因切り分け

また、以上の対応のなかで障害復旧作業を行うこと。ただし、その範囲は、取扱説明書、マニュアル、ホームページ、メーカー問い合わせで入手可能な情報までとする。

② 業務対応中、次の項目に該当すると受託者が判断した場合は、加東市教育振興部教育総務課 ICT 担当職員（以下「担当職員」という。）へ報告し、各種システム保守業者（以下「二次対応業者」という。）へ連絡、引継ぎを行うこと。また、問い合わせた市立小中学校等の職員に対しても速やかに対応過程を報告すること。

- ・パソコン、サーバ、周辺機器のハードウェアの保守、部品交換が必要と判断したとき。
- ・ソフトウェア又はシステム開発業者による設定ミス又は不具合を発見したとき。
- ・大規模なネットワーク通信障害が発生していることを確認したとき。
- ・その他、二次対応業者と協議する必要があると判断したとき。

(2) 障害復旧作業

市資産において二次対応業者が対応する以外の簡易な障害復旧を行うこと。概ねヘルプデスク作業に付随する範囲とする。

(3) ICT機器運用作業

次の設定作業を行うこと。

- ・児童生徒転入出に伴うアカウント作成、停止及びサービス間の連携設定
- ・教員の増減に伴うアカウント作成、停止及びサービス間の連携設定
- ・ネットワーク情報の設定・変更
- ・ブラウザの設定
- ・グループポリシーの設定
- ・パソコンと周辺機器の接続設定
- ・ソフトウェアのインストール作業（アンインストール作業を含む。）
- ・その他、市立小中学校等の職員が使用するために必要となる市資産の設定作業

(4) 校務系及び教育系システムの運用支援

① 各種システムサーバの状況確認

各種システムサーバについて目視及び各種ツールにて状況確認を行い、異常を確認した場合は、速やかに担当職員へ報告し、問題解決のため積極的に相談に応じること。

② 各種システムにおける定型運用の支援

各種システムサーバのデータバックアップ媒体の交換作業や定型の運用処理などを行い、異常を確認した場合は、速やかに担当職員へ報告し、問題解決のために積極的に相談に応じること。

- ③ 各種システムにおける軽微な運用範囲での設定変更作業
通常の運用範囲において対応すること。
 - ④ 校務系ネットワーク運用支援業務
MECM (MicrosoftEndpointConfigurationManager) を用いて構築したサーバによりWindowsPC への定期的なセキュリティパッチ配信し適用作業を実施するほか、各種サーバ等への定期的なセキュリティパッチ適用作業を行い、MECM及びMicrosoft365の運用支援業務を実施すること。
 - ⑤ 各種システム導入業者との定例会議等への参加
必要に応じて各種システム導入業者との定例会議及び打合せ等に参加させ、担当職員とともに、システム計画、ヘルプデスク運用、クライアント、サーバ、セキュリティ、ネットワークについて助言すること。また、本市のインシデント対応において、必要な助言や適切な支援を行うこと。
- (5) セキュリティ対策作業
- ① ウイルス感染予防作業
次の作業を行うこと。
 - ・ウイルス対策用配信サーバの監視
 - ・最新ウイルスの情報収集、対策方法の把握
 - ・OSやソフトウェアに対するセキュリティパッチの必要性及び安全性の確認並びに各パソコンへの配布及び指導
 - ・ウイルス対策ソフトがインストールされていないパソコンへのソフトの導入
 - ② ウイルス駆除作業
次の作業を行うこと。
 - ・ウイルス対策用配信サーバより、ウイルス感染の通知があった場合は、直ちに担当職員へ連絡し、電話及び現場での感染被害の確認並びにウイルス駆除作業を実施すること。
 - ・ウイルス感染のある市資産は、速やかにネットワークから切り離す等の作業を実施すること。
- (6) SKYSEA 管理ソフトの運用・維持管理作業
- ① SKYSEA 管理ソフト運用作業
 - ・SKYSEA 管理ソフトを用いて作業を実施した場合、実施した日時、作業内容（作業完了までの対応経過を含む。）の記録を行うこと。
 - ・SKYSEA 管理ソフトを用いて市資産の管理を行うこと。
 - ② SKYSEA 管理ソフト維持管理作業
業務が円滑に行えるよう、SKYSEA 管理ソフトの日々のデータメンテナンス、バージョン管理及び脆弱性対応を行うこと。
 - ③ サーバ及びクライアントのバージョンアップ作業
SKYSEAサーバ及びクライアントのバージョンについて、毎年1回以上バージョンアップを実施すること。
- (7) オンライン配信、Web 会議に関する機器接続及び設定作業
市立小中学校等の職員からオンライン配信及び Web 会議に関する相談を受けた際には、必要に応じたカメラの接続、ソフトのインストール、アカウントの発行及び使用方法の説明を行うこと。
- (8) マニュアル作成作業
市立小中学校等の職員及び教育委員会向けに、各種システムの操作及び不

- 具合発生時の復旧マニュアルを作成すること。
- (9) 対応経過報告作業
業務日当日に担当職員へ当日対応予定分の報告を行うこと。対応経過の報告については、業務処理日毎に所定の様式（電子ファイル）により報告し提出すること。また、対応内容や対応時間の積算をとりまとめた月次の報告書を提出すること。
- (10) その他
各業務に付随する軽微な作業、設定等の他、サーバのバージョンアップ等の作業を実施すること。
学校教職員が使用するkintoneの設定や質問に応じ、可能な範囲においてサポートを実施すること。
また、日々の運用や、インシデントの発生時において、高度IT人材により助言等のコンサルティング業務を随時実施すること。

4 作業環境

- (1) 業務形態
- ① 業務に用いる通信方法
受付は電話、電子メール及びWeb受付により行う。
対応は電話、電子メール、SKYSEA 管理ソフトによるリモート作業、Web 会議システム及び現場作業とする。
- ② 業務日
原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く日とする。
- ③ 業務時間
業務時間は、午前8時30分から午後5時15分とする。（正午から午後1時までを除く。）
ただし、障害の復旧等業務上やむを得ない理由が発生した場合は、別途協議する。
- (2) 業務遂行場所
業務を遂行する場所は、加東市教育振興部教育総務課執務室又は市が指定する任意の場所に確保する。なお、障害対応やサポートの内容により、リモート作業が困難で現地訪問が必要な場合は、現地において対応するものとする。
- (3) 業務遂行什器等
- ① 業務遂行に必要な什器（机・椅子・インターネットの利用及び利用可能なパソコン等）は市が用意し、無償で貸与する。
- ② 業務遂行に必要な電話機を用意し、無償で貸与する。
- ③ 携帯電話は、受託者が用意すること。回線使用料等必要な経費については、受託者が負担すること。
- ④ 現地への移動車両は、受託者が用意すること。また、それらに係る経費（燃料費・消耗品費等）は受託者が負担すること。

V 受託者の従業員について

円滑かつ継続的な機器管理支援が行われるように、受託者の従業員は、同一の従業員が継続的な業務に当たることができるように配慮すること。また、労働基準法に定める休暇の取得並びに急な疾病及び事故等に備えた代替従業員を確保し、業務遂行に支障がでないよう体制を講じること。

VI 入札金額

入札金額は、市が支払うべき委託料の総額を算出し、税抜き金額で応札すること。

VII 秘密保持

- (1) 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報、機器仕様に関する情報及び業者との連絡内容に関する情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。
- (2) 受託者は、個人情報の保護に関する誓約書を提出しなければならない。
- (3) 受託者は、秘密保持体制を担保するものとして、PMS（プライバシーマーク又はJISQ15001）又はISMS（ISO/IEC27001又はJISQ27001）を認証取得している者とする。

VIII 長期継続契約について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約であるため、翌年度以降における所要の予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することがある。

IX 支払いについて

支払金額は、総額を履行月数で割った月額とする。

X その他

本仕様書に記載のない事項について、疑義が生じた場合は、その都度市と受託者が協議し、決定する。

個人情報取扱特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 加東市(以下「甲」という。)と○○○○○○(以下「乙」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約における個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第2条 乙は、この契約における個人情報の漏えい、改ざん、毀損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

- (1) 乙は甲の許可なく、甲の指定した場所又は甲が承認した場所から個人情報を持ち出してはならない。
- (2) 乙は、甲から個人情報の提供を受けるとき又は甲に引き渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者その他必要な事項を記載した書面を甲に提出し、許可を得るとともに、甲の指示に従わなければならない。

(教育の実施)

第3条 乙は、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、従事者が負うべき個人情報の保護に関する法律に規定する安全確保の措置及び民事上の責任その他の個人情報の適切な取扱いに必要な教育及び研修を、従事者全員に対して実施しなければならない。

(守秘義務)

第4条 乙は、この契約において直接又は間接に知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 乙は、従事者に対し、この契約において直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第5条 乙は、この契約において個人情報を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第6条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、個人情報をこの契約における事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 乙は、この契約において必要な個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者(乙の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

- 2 乙は、前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う事務を第三者(以下「再受託者」という。)に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、甲に対し全ての責任を負

うものとする。

- 3 乙は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、乙及び再受託者がこの特記事項に定める義務、禁止事項を遵守するために必要な事項及び甲が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。
- 4 乙は、前項の約定において、甲の提供した個人情報並びに乙及び再受託者がこの契約において収集した個人情報を乙及び再受託者以外の者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(作業場所の指定)

第9条 乙は、個人情報を取り扱う場所について、あらかじめ書面により、甲に通知しなければならない。

(個人情報の消去及び媒体の返却)

第10条 乙は、この契約において甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報について、この契約が終了し、又は解除された後において、甲が別に指示した方法により、速やかに個人情報を消去し、廃棄し、又は甲に返却しなければならない。

(監査及び検査)

第11条 甲は、この契約における個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再受託者に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約における事務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時等における報告)

第12条 乙は、この契約における個人情報の漏えい、改ざん、毀損、滅失その他の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(誓約書の提出)

第13条 乙は、第3条に規定する教育及び研修を実施するとともに、個人情報の保護に関する誓約書(別記様式)を甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める教育及び研修を実施させるとともに、個人情報の保護に関する誓約書(別記様式)を乙に提出させなければならない。
- 3 前項の場合において、乙は、再受託者から提出された個人情報の保護に関する誓約書(別記様式)を甲に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は損害賠償の請求をすることができる。

- (1) この契約における事務を処理するために乙又は再受託者が取り扱う個人情報について、乙又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、改ざん、毀損、滅失その他の事故があったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(別記様式)

個人情報の保護に関する誓約書

兵庫県加東市
加東市長 岩根 正 様

当社及び当社の従事者は、下記の契約業務中に知り得た個人情報、加東市の情報等を、契約期間中はもちろん契約期間後及び当社の従事者の退職後も、みだりに他人に故意又は過失によって漏えい、改ざん、毀損、又は滅失をしません。また、これらの情報等を加東市に無断で使用しません。

また、その結果として加東市に損害を与えません。

当社は、個人情報保護方針及び個人情報保護管理規程を策定し、個人情報の保護に関して当社の従事者に対して教育及び研修を実施しています。

以上の事項を厳守することを誓約します。

記

- 1 契約の件名 令和8年度 学校 ICT 機器管理支援業務委託（長期継続契約）
- 2 契約締結日 令和 年 月 日

令和 年 月 日

住所又は所在地 _____

名 称 _____

(代表者の氏名) _____ 印 _____