

次期共通基盤に係る要件定義業務 業務仕様書

令和8年4月

京都市教育委員会事務局 総務部 学校事務支援室

目次

1 業務概要	3
(1) 件名.....	3
(2) 本業務の背景	3
(3) 本業務の目的	3
(4) 本業務の概要	3
(5) 契約期間.....	5
2 関連文書	5
3 次期共通基盤の検討に係る基本的考え方	5
(1) システム機能の最適化.....	5
(2) ネットワークの最適化.....	5
(3) セキュリティ対策の見直し・強化	5
4 本業務の対象範囲	6
(1) スケジュール.....	6
(2) 対象成果物.....	6
5 業務実施内容	7
(1) 現状の課題を踏まえた次期共通基盤の具体的実現方策の検討	7
(2) 共通基盤領域における「要件定義書案」「仕様書案」の作成	7
(3) 共通基盤領域における「移行スケジュール」の作成	7
(4) その他	7
6 定例会等の開催	8
(1) 会議の開催	8
(2) 会議次第及び議事録の作成.....	8
7 既存資料の閲覧及びファイルの共有方法	9
8 業務実施体制及び要員に関する要件	9
(1) 業務実施体制.....	9
(2) 事業者要件.....	9
(3) 統括責任者要件	9
9 成果物	10
(1) 成果物一覧	10
(2) 成果物の形式等	10
10 留意事項	10

1 業務概要

(1) 件名

次期共通基盤に係る要件定義業務(以下、「本業務」という。)

(2) 本業務の背景

京都市教育委員会(以下、「京都市」という。)では、令和8年度以降、既存の教育 ICT 基盤に係る多数の機器・サービスの更新時期が集中しており、多額の予算を要する見込みである。近年の物価高騰や人件費の上昇により、従来の予算規模での事業運営には一定の制約が生じており、持続性を確保するにはこれまで以上の工夫と見直しが不可欠である。このため ICT 環境全体の構成・機能・費用対効果を総合的に見直し、校務とインフラの両面から抜本的な効率化と再設計を図る必要がある。

上記の課題を見通し、京都市では令和7年度から「教育 ICT 環境の最適化に向けた調査業務」を行い、「教育 ICT 環境の現状把握」「課題の抽出、分析」「最適化の検討テーマの整理」を行った。その調査業務を基に令和8年度は「教育 ICT 基盤の最適化計画策定業務」(以下、「最適化計画策定業務」)を実施し、教育 ICT 環境の「課題に対しての実現策の検討」したうえで、「予算要求資料・仕様書の作成」を行う。

上記の業務を行う上で「共通基盤」部分に関してはクラウド環境の活用やゼロトラスト型のセキュリティなど技術革新の潮流を見据えて解決する必要がある。本業務は京都市に最適な「ネットワーク」「システム」「セキュリティ」を実現するための技術に長けた外部コンサルタントの知見を活用するものである。

(3) 本業務の目的

本業務は、令和9～10年度にかけて予定されている大規模な ICT 環境整備を見据え、「最適化計画策定業務」にて定義される理想像を技術的に具現化するための「共通基盤」の要件定義を行うことを目的とする。高度な専門知見に基づいた仕様を策定し、確実な調達に繋げる。

(4) 本業務の概要

本業務の受託事業者は、「最適化計画策定業務」の受託事業者が策定する「教育 ICT 基盤最適化計画」に基づき、以下の検討・資料作成を行う。

これらのテーマに対し、本業務では以下を実施する。

- 現状の課題を踏まえた次期共通基盤の具体的実現方策の検討
- 共通基盤領域における「要件定義書」「仕様書案」の作成
- 共通基盤領域における「移行スケジュール」の作成

本業務で定義する「共通基盤」とは、ネットワーク、認証、セキュリティ、クラウド利用環境など、各教育情報システムが共通で利用する土台となるインフラ技術を指す。本業務では、「教育 ICT 基盤最適化計画」で示される上位の方針に基づき、技術的な実装レベルでの要件定義を行うことで、円滑なシステム移行と安定稼働を担保することを目的とする。

本業務における共通基盤の範囲は以下の通りとする

検討区分	主な検討対象ICT資産または業務
共通基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証・ID管理基盤 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 認証基盤(ユーザ・端末認証) ➢ SSO/フェデレーション(SAML,OIDC等) ➢ ADディレクトリサービス(AD / EntraID) ➢ ID統合管理ツール(アカウント運用定義・属性同期等)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ クラウドサービス基盤 <ul style="list-style-type: none"> ➢ オフィス/コラボレーションクラウド(Microsoft 365,Google Work Space等) ➢ クラウドストレージ(OneDrive,SharePoint,Google Drive等)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ ネットワーク基盤 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 基盤サービス(DNS/DHCP/プロキシ/NTP等) ➢ 学校内ネットワーク(LAN/Wi-Fi) ➢ インターネット接続基盤(回線、プロバイダ) ➢ リモートアクセス基盤(SASE,VPN等)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ セキュリティ基盤 <ul style="list-style-type: none"> ➢ ネットワークセキュリティ(ファイアウォール、IDS/IPS、UTM) ➢ エンドポイントセキュリティ(ウイルス対策、EDR等) ➢ メールセキュリティ(迷惑メール・マルウェア対策) ➢ クラウドセキュリティ(CASB等)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ サーバ・仮想化基盤 <ul style="list-style-type: none"> ➢ IaaS基盤(クラウド上の仮想サーバ) ➢ Webサーバ(wwwサーバ) ➢ 仮想化基盤(オンプレ仮想化環境) ➢ ファイルサーバ
	<ul style="list-style-type: none"> ・ クライアント運用基盤 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 端末管理基盤(MDM) ➢ アプリ配布・設定管理
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通運用基盤 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 監視・運用管理(死活・性能) ➢ ログ管理/バックアップ

図 1 個別の検討区分の対象範囲

本業務の位置づけを以下に示す。

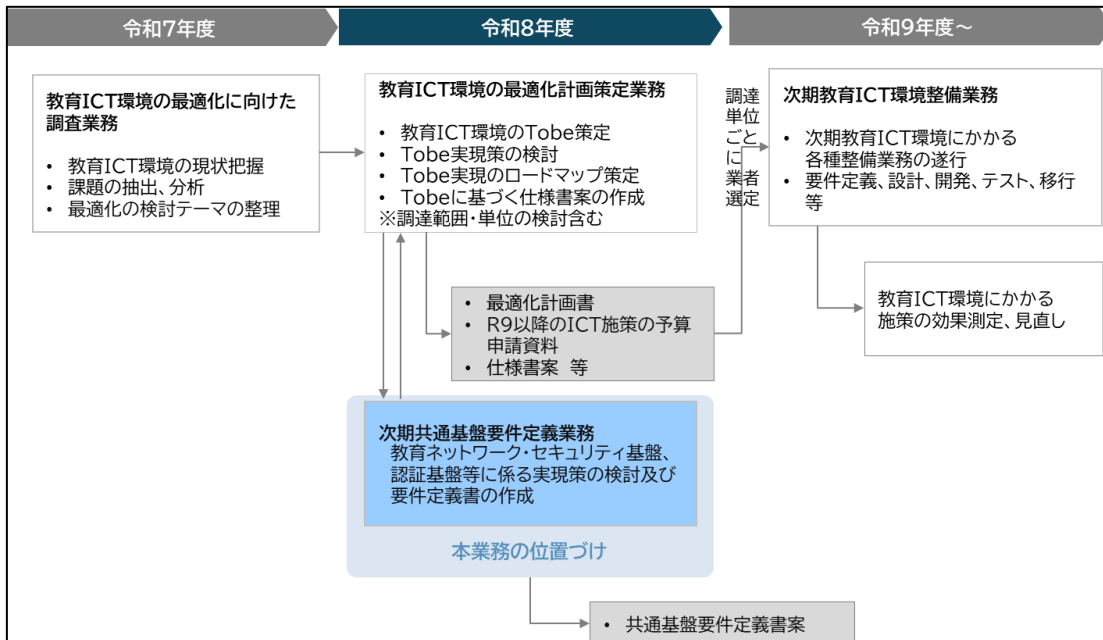


図 2 本業務の位置づけ

(5) 契約期間

契約締結日の翌日～令和 9 年 3 月 31日まで

2 関連文書

本業務を行うに当たっては、以下の関連文書に準拠すること。

- (1) 「学校教育情報化推進計画」文部科学省
- (2) 「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(令和 7 年 3 月)」文部科学省
- (3) 「GIGA スクール構想の下での校務 DX について～教職員の働きやすさと教育活動の一層の高度化を目指して～(令和 5 年 3 月)」文部科学省
- (4) 「教育 DX ロードマップ」デジタル庁、関係省庁
- (5) 「KYOTO×教育 DX ビジョン(令和 7 年 3 月 31 日一部改訂)」京都市教育委員会

3 次期共通基盤の検討に係る基本的考え方

本業務の検討にあたっては、「最適化計画策定業務」の受託事業者と協力を前提とし、以下を基本的考え方とする。

(1) システム機能の最適化

機能重複の排除、各種システムの機能整理、導入システムやツールの有効活用により無駄のない教育 ICT 基盤を目指す。

(2) ネットワークの最適化

クラウドサービスの利用推進、自宅や外出先からの接続、市長部局が所管する行政業務情報システムの利用に必要な市長部局ネットワークとの接続等、今後の利用状況も見据え、児童生徒の学習環境、教職員の校務に資する最適なネットワークとする。

(3) セキュリティ対策の見直し・強化

在宅勤務や外出先からの利用、デバイスの多様化、クラウドの増加等の状況を踏まえ、あらゆる脅威に対応できるよう京都市ではゼロトラストセキュリティを目指した対策を行う。

4 本業務の対象範囲

(1) スケジュール

令和8年度に実施する業務のスケジュール案と本業務の範囲を以下に示す。

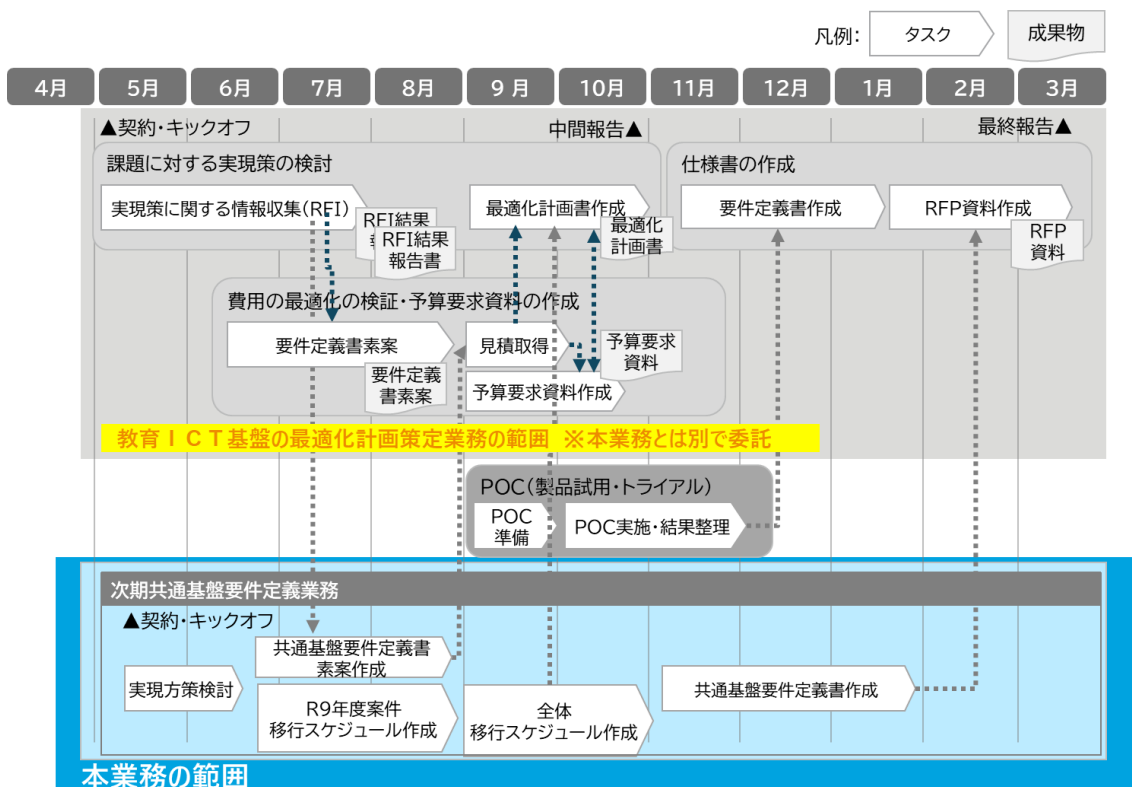


図 3 業務実施スケジュール

(2) 対象成果物

本業務で作成する成果物を以下に示す。

項目	実施プロセス
業務実施計画書	5(4)その他
共通基盤要件定義書素案	5(2)共通基盤領域における「要件定義書案」「仕様書案」の作成
移行スケジュール	5(3)共通基盤領域における「移行スケジュール」の作成
RFP 資料	5(2)共通基盤領域における「要件定義書案」「仕様書案」の作成
共通基盤要件定義書案	5(2)共通基盤領域における「要件定義書案」「仕様書案」の作成

表 1 対象成果物

5 業務実施内容

(1) 現状の課題を踏まえた次期共通基盤の具体的実現方策の検討

現状課題の早急な把握：R7年度の調査業務結果を踏まえて R8年度には RFI を行う。RFI 実施前には「最適化計画策定事業者」と課題に対する協議を行い、共通基盤に関する技術的な問いを立案すること。特に R9年度にリース期限を迎える主要システムについて、現状の利用状況と次期基盤への移行難易度を早期に分析し、R8年8月末までに、更新・リース延長等の技術的判断材料を京都市に提示しなければならない。

技術情報の収集(RFI支援)：RFIにおいて、共通基盤部分に対しての回答内容の技術的分析を支援すること。

実現性の検討：「最適化計画策定事業者」がとりまとめる将来像(コンセプト)に対し、技術的なフィジビリティを確認し、協議を行うこと。

(2) 共通基盤領域における「要件定義書案」「仕様書案」の作成

要件定義書(共通基盤)の作成：「最適化計画策定事業者」が RFI 資料を参考に作成する全体要件と整合を図り、共通基盤特有の要件等を詳細化すること。

RFP 資料の作成：仕様書、評価基準のうち、共通基盤に関連する技術パートを担当・作成し、「最適化計画策定事業者」と協議し、全体としての整合性を確保すること。

(3) 共通基盤領域における「移行スケジュール」の作成

移行スケジュールの作成：「最適化計画策定事業者」が作成する全体要件と整合を図り、移行スケジュールを作成すること。

なお、R9年度にリース期限を迎える主要システムについては、R8年8月末までに、更新・リース延長等の技術的判断材料を京都市に提示したうえで、「R9年度案件移行スケジュール」を作成すること。

(4) その他

最適化計画策定業務への協力：契約締結後、速やかに京都市及び「最適化計画策定事業者」と打ち合わせを行い、マイルストーンを共有した計画書を作成する予定であるため、それに協力すること。

進捗管理：「最適化計画策定事業者」との作業の前後関係に留意し、遅滞のない管理を行うこと。本事業との棲み分けは図3を想定している。

6 定例会等の開催

(1) 会議の開催

本業務における各種会議体の定義を以下に示す。会議は対面とWeb会議のハイブリッド開催とするが、受注事業者の最低1名は、現地からの参加を必須とし、主要な会議については、統括責任者・プロジェクトリーダー等が現地参加することが望ましい。Web会議ツールは、事業者が用意すること。

表 2 会議体

会議体名称	目的	設置期間	開催日	参加者
1.キックオフ会議	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトスコープ及びスケジュール、実施内容の確認 業務実施計画の承認 	契約日以降、速やかに	契約締結後 2週間以内開催	<ul style="list-style-type: none"> 京都市のプロジェクト担当者 受託事業者の統括責任者及びプロジェクトメンバー その他関係者
2.定例会議	<ul style="list-style-type: none"> 各作業の進捗状況報告 業務の進め方や遂行上の対処方法の協議 成果物の内容確認等 	契約日以降、本プロジェクト終了まで	月1回程度を想定	<ul style="list-style-type: none"> 京都市のプロジェクト担当者 受託事業者の統括責任者及びプロジェクトメンバー
3.個別会議	<ul style="list-style-type: none"> 個別の作業に係る協議や課題解決等 	契約日以降、本プロジェクト終了まで	必要に応じて適宜行うこと	<ul style="list-style-type: none"> 適宜参加
4.最適化計画策定業務・共通基盤合同検討会議	<ul style="list-style-type: none"> 「最適化計画策定業務」事業者との合同検討会議。共通基盤の検討に係る協議や課題解決等 	契約日以降、本プロジェクト終了まで	月1回程度を想定	//
5.最終報告会	<ul style="list-style-type: none"> 実施業務の報告 成果物の確認 	契約日以降、本プロジェクト終了まで	令和9年3月中	//

(2) 会議次第及び議事録の作成

会議次第は会議開催の前日(「行政機関の休日に関する法律」(昭和63年法律第91号)第1条、第1項各号に定める日を含まない。)までに京都市に電子メールにて送付すること。

会議議事録は会議終了後3開庁日以内に作成の上、京都市に電子メールにて送付すること。

7 既存資料の閲覧及びファイルの共有方法

本業務の遂行にあたり既存資料を確認する場合は、リモートによる閲覧ができるよう京都市が環境を用意する。必要なファイルは、京都市に対象資料名を指定の上、ファイル共有ツールを用いて提供する。

ファイルの共有については、メールではなくファイル共有ツールで行う。ツールは事業者側で用意すること。

なお、ファイル共有ツールは、ユーザ認証、ユーザ権限設定等のセキュリティに対応したものとする。

8 業務実施体制及び要員に関する要件

(1) 業務実施体制

業務を実施するに当たり、以下要件を満たす体制を構築すること。

- ア 受託事業者は、本業務を適切に行うための知識、スキル及び実務経験を有する実施体制を整備すること。
- イ 京都市と連絡を密に取り、各関係者とも協調して本業務を実施すること。業務上、疑義が生じた場合には、速やかに京都市に連絡し、その指示に従うこと。

受託事業者は統括責任者を配置し、作業担当者の統率、計画の立案、業務の品質や進捗管理を行い、本業務を円滑に運営すること。

(2) 事業者要件

本業務の受託事業者は、ICT 企画構想、システム・NW の要件定義又は本プロジェクトと同等規模の業務の実績を有していること。

(3) 統括責任者要件

本業務の統括責任者は以下の要件を満たすことを基本とし、さらに類似業務の実績がある場合は高く評価する

- ア 京都市と同等規模の地方自治体(政令指定都市)等の行政機関においてプロジェクト統括責任者としてネットワーク運用構築の実績を有していること。
- イ 以下に示す、いずれかの独立行政法人情報処理推進機構の資格保有者であること。
 - ・ システムアーキテクト
 - ・ 情報処理安全確保支援士
 - ・ ネットワークスペシャリスト

9 成果物

(1) 成果物一覧

本業務の成果物は以下のとおり。「最適化計画策定業務」の受託事業者に対して提出するものも成果物一覧に含む。

表 3 成果物一覧

項目	成果物	納期
(1)プロジェクト管理図書	• 業務実施計画書	契約締結後速やかに
	• 議事録	会議実施後の 3 開庁日まで
	• 業務完了報告書	令和 9 年 3 月12日
(2)費用の最適化の検証・予算要求資料の作成	• 共通基盤要件定義書素案	令和 8 年 8 月中
	• 移行スケジュール	令和 8 年10月中
	• RFP 資料	令和 9 年3月中
	• 共通基盤要件定義書案	令和 9 年3月中

(2) 成果物の形式等

受託事業者は、成果物一式のデータを京都市に提出すること。なお、ファイルフォーマットは、PDF 形式および、編集可能な Microsoft Office 形式(Word、Excel、PowerPoint)の双方とすること。

10 留意事項

- (1) 受託事業者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記のうえ、事前に書面にて報告し、京都市の承諾を得なければならない。
- (2) 想定されるリスクに対して、適切なリスク管理及び対応を行うこと。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項あるいは、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、京都市と受注者で協議するものとする。
- (4) 成果物の所有権及び著作物の使用权については、発注者に帰属するものとする。
- (5) 本業務に必要な備品、消耗品等は受託事業者で負担すること。また、本書に記載のない事項が発生した場合は事前に京都市と協議し、承認を得ること。協議なく遂行した場合の作業等にかかる費用は受託事業者負担とする。