

教育情報ネットワーク再構築支援業務委託
仕様書

令和8年4月

茨木市教育委員会学校教育部教育センター

目次

1	業務概要	1
(1)	件名.....	1
(2)	本業務の背景.....	1
(3)	本業務の目的・方針.....	1
(4)	現時点での問題や検討事項.....	2
2	参考文献	2
3	業務スケジュール	3
(1)	契約期間.....	3
(2)	フェーズ.....	3
(3)	注意事項.....	3
4	調達範囲	4
(1)	調達範囲.....	4
(2)	対象となる構成要素.....	4
(3)	成果物.....	5
(4)	成果物の形式等.....	5
5	プロジェクト管理	8
(1)	業務体制.....	8
(2)	プロジェクト計画及びマスタースケジュールの策定.....	8
(3)	定例会等の開催.....	8
(4)	会議アジェンダ及び議事録の作成について.....	8
6	教育情報ネットワーク全体最適化（第2期）計画策定フェーズ	10
(1)	現状把握及び課題整理.....	10
(2)	将来要求の定義.....	10
(3)	Tobe 像の定義.....	10
(4)	全体最適化（第2期）計画の策定.....	11
(5)	再構築計画の策定.....	11
7	教育情報ネットワーク再構築調達フェーズ	11
(1)	要求整理.....	11
(2)	要求の優先度整理.....	12
(3)	要求の一覧化.....	12
(4)	情報提供依頼（RFI）の支援.....	12
(5)	再構築事業者調達方法の検討支援.....	12
(6)	予算要求支援.....	13
(7)	再構築事業者調達仕様検討支援.....	13
(8)	再構築事業者選考プロセスの実施支援.....	13

8	教育情報ネットワーク開発フェーズ	13
(1)	プロジェクトマネジメントオフィス	13
9	教育情報ネットワーク運用フェーズ	14
(1)	トラブル・インシデント管理支援	14
(2)	運用定着化支援	14
10	留意事項	14

1 業務概要

(1) 件名

教育情報ネットワーク再構築支援業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 本業務の背景

本市は、令和4年度から「茨木市教育情報ネットワーク最適化計画」に基づき、オンライン授業がスムーズに実施できない学校現場への対策、今後の施策への柔軟な対応のための機器構成変更、教職員の校務環境の改善、IaaS クラウドへの一部サーバ等の移管及び通信経路の最適化等を進めてきた。また、小学校用の電子黒板を導入すると同時に教員用タブレットを廃止するなど、ビルド&スクラップにより持続的な環境整備を進めるとともに、第2期 GIGA スクール構想への対応を行ってきた。

これまで、国の動向等外的要因や利用ニーズに応じて様々な ICT を随時導入してきたことにより、本市の現在の環境は、現行システムの構築を行った業者以外では新たなシステム導入や改修が困難な状態にあるため、大きな構成変更や方針転換は非常に厳しい状況である。この課題に対応するため、「茨木市教育情報ネットワーク最適化計画」の策定以降、基幹サーバ、システム、ネットワーク等が令和10年度に一齐に更新時期を迎えるよう計画的に ICT 機器やシステムの更新を進めてきた。これらの状況を踏まえて基幹ネットワーク、システムから教員の端末までを含んだ教育情報ネットワークの再構築をゼロベースから実施するためには高度な専門的知識を持つコンサルタントの支援が不可欠である。

上記のことから、教育情報ネットワークの全体最適化を実現するために、現行計画の成果を活かしつつ、令和8年度からコンサルティング会社の支援を受け、令和10年度に教育情報ネットワークの再構築を行う。この支援を通じて強固なセキュリティを確保しながら教育 DX をさらに加速させ、児童生徒にとって最良の教育環境と教職員の最適な働き方環境を実現し、教育情報ネットワークの運用負荷軽減、さらには費用対効果を考慮した持続可能な ICT 環境の構築をめざす。

(3) 本業務の目的・方針

本業務の目的・方針について以下で示す。

ア 目的

- (ア) 強固な情報セキュリティを確保すること
- (イ) 児童生徒にとって最良の教育環境と教職員の最適な働き方環境を実現すること
- (ウ) 教育情報ネットワークの運用負荷を軽減すること
- (エ) 費用対効果を踏まえた持続可能な ICT 環境を構築すること

イ 方針

- (ア) 可能な限り人的セキュリティへの依存を排し、物理的・技術的セキュリティによる対策が施された環境を構築することで、教職員及び組織に対するリスクを軽減する。
- (イ) 従来の「ネットワーク分離型」から「アクセス制御型」のネットワーク構成への移行を検討し、その結果を踏まえ、最適なネットワーク構成を実現する。
- (ウ) 学校ネットワークについて、可用性が高く、運用管理性に優れた学校ネットワークを構築する。
- (エ) 技術の進展や外部環境の変化に対応ができる柔軟性のある環境にする。

(4) 現時点での問題や検討事項

本業務で解決すべき問題や検討事項は以下のとおりである。現時点で本市が想定するものを例示するもので、全てを網羅しているものではない。

- (ア) 教職員の現行端末（1 台の端末で校務系・学習系を切り替える方式）の在り方について
- (イ) 学校ネットワークの集約型からローカルブレイクアウト型への移行について
- (ウ) 学校に配置するアクセスポイントの適正配置・運用管理について
- (エ) 学校のネットワーク障害（(ハブの故障や LAN ケーブルの接続不良等)）について

2 参考文献

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。なお、(7)～(10)については本市が提供する。

- (1) 「文部科学省におけるデジタル化推進プラン」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) 第 6 次計画（R7～R11）茨木っ子プラン ミつくる
- (6) 公立学校情報機器整備事業に係る各種計画
- (7) 茨木市教育情報ネットワーク最適化計画令和 7 年度改訂版
- (8) 茨木市情報セキュリティ方針
- (9) 茨木市教育情報セキュリティ対策基準
- (10) 茨木市情報システム調達ガイドライン

3 業務スケジュール

(1) 契約期間

契約締結日～令和 11 年 3 月 30 日まで

(2) フェーズ

本業務は、令和 8 年度～令和 10 年度の期間とし、フェーズは以下のとおりとする。なお、各フェーズのスケジュールは現時点での想定であるため、より詳細なマスタースケジュールを作成すること。また、各フェーズの進行に当たり、必要に応じて本市のガイドラインに沿った進め方に従い、必要に応じてデジタル戦略課の指導・助言等に従うこと。

ア 教育情報ネットワーク全体最適化（第 2 期）計画策定フェーズ

イ 教育情報ネットワーク再構築調達フェーズ

ウ 教育情報ネットワーク開発フェーズ

エ 教育情報ネットワーク運用フェーズ

(3) 注意事項

ア 教育情報ネットワーク全体最適化（第 2 期）計画策定フェーズの実施内容は、令和 8 年度中に完了すること。

イ 本市が契約する多くの物品のリース期限が令和 10 年 8 月末となっているため、リース期限を考慮したスケジュールを提案すること。なお、リース延長をすることで、本市にとって有益なものとなる場合は、リース期限の延長を前提とした提案をすることは構わない。

ウ 以下に関する経費の切り分けができるようにすること。

(ア) 各年度の経費

(イ) 各フェーズの経費

(ウ) 実施事項の経費

①実施事項については表 1 「フェーズ概要」を参照すること。

②実施事項の詳細については、6～9を参照すること。

エ 教育情報ネットワーク開発フェーズに関する予算を令和 9 年度 9 月補正又は 12 月補正で検討している。再構築調達フェーズと開発フェーズのスケジュールは十分留意すること。

オ 各フェーズは必ずしも順序通りに完了させる必要はなく、先行フェーズの進捗状況に応じて次フェーズへの着手及び複数フェーズにまたがる作業の同時進行を可とする。

4 調達範囲

(1) 調達範囲

各フェーズの実施事項は「表1 フェーズ概要」のとおりである。

フェーズ	実施事項
教育情報ネットワーク全体最適化（第2期）計画策定フェーズ	(1) 現状把握及び課題整理 (2) 将来要求の定義 (3) Tobe 像の定義 (4) 全体最適化（第2期）計画の策定 (5) 再構築計画の策定
教育情報ネットワーク再構築調達フェーズ	(1) 要求整理 (2) 要求の優先度整理 (3) 要求の一覧化 (4) 情報提供依頼(RFI)の支援 (5) 再構築事業者調達方法の検討支援 (6) 予算要求支援 (7) 再構築事業者調達仕様検討支援 (8) 再構築事業者選考プロセスの実施支援
教育情報ネットワーク開発フェーズ	(1) プロジェクトマネジメントオフィス
教育情報ネットワーク運用フェーズ	(1) トラブル・インシデント管理支援 (2) 運用定着化支援

表1 フェーズ概要

(2) 対象となる構成要素

本業務は、企画構想から調達、プロジェクトマネジメントオフィス及び再構築後の運用支援までの一連の業務を対象範囲としている。これらの業務にあたり検討対象となる構成要素の全体像は図1「全体像」のとおりである。ただし、本業務実施期間中に生じる国・府の動向、技術の進展等に伴う状況変化によってリプレース対象でないシステムや機器等が本仕様の範囲内として対象となる可能性もある。

なお、本市の保有する資産・システム一覧は別紙のとおりである。別紙については本市から提供するものとする。

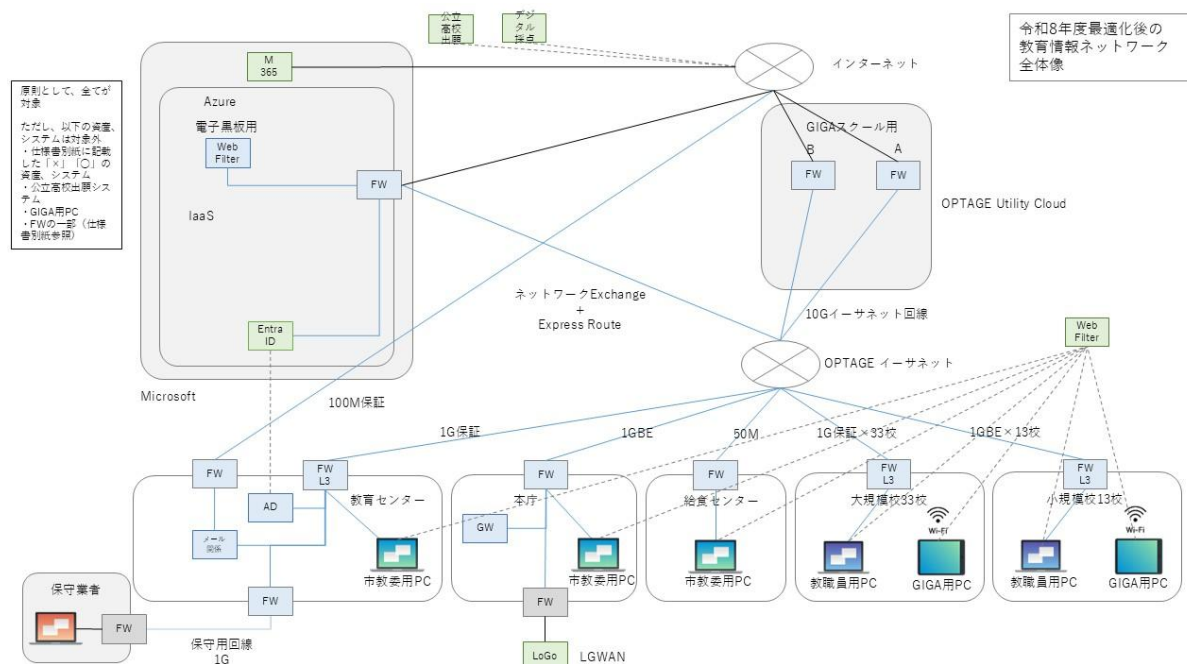


図1 全体像

(3) 成果物

本業務の成果物は表2 成果物のとおりである。なお、課題管理表等是对应完了後の納期を示しているが、本業務を実施するにあたり、適宜使用する資料は定例会等で随時提出すること。

(4) 成果物の形式等

受注者は、成果物一式の電子媒体 (CD-R 又は DVD-R) 及び紙媒体を各1部本市に提出すること。なお、ファイルフォーマットは、編集可能なMicrosoft Office形式 (Word、Excel、PowerPoint) でのものとする。

フェーズ	成果物	内容	納期
共通事項	マスタースケジュール	各フェーズ、主要なマイルストーン等が記載された全体工程表	契約締結から14日以内
	プロジェクト計画書	本業務の実施内容、実施体制、コミュニケーション運営方法等が記載された文書	契約締結から14日以内

	フェーズ実施計画書	各フェーズの詳細スケジュール、実施内容、実施体制、コミュニケーション運営方法等を記載した文書	各フェーズ開始から14日以内
	WBS	プロジェクトの全作業を階層的に細分化し、計画、実行、管理の基盤となるよう体系化した文書	各フェーズ開始から14日以内
	議事録	会議の議事録	会議実施後から3開庁日まで
	課題管理表	プロジェクト遂行中に発生する課題（問題点、懸念事項、未解決事項など）を記録・共有し、その解決状況を追跡・管理する文書	各フェーズ終了時
	フェーズ中間報告書	各フェーズの進捗状況、現状の課題、懸念事項、今後の方向性を記載した中間地点での報告書	各フェーズ中間地点到達時
	フェーズ完了報告書	各フェーズの総括、成果物、課題に対する対応結果、次フェーズがある場合は引き継ぎ事項を記載した完了報告書	各フェーズ終了時
	プロジェクト最終報告書	本業務の総括、成果物及び今後の運用・展望等を包括的に記載した最終報告書	令和10年度末までに
	その他資料	各フェーズを進めるに当たり、発生した検討資料や簡易な報告書等	本市と受注者で協議し、必要に応じて随時提出すること。
教育情報ネットワーク全体最適化（第2期）計画策定フェーズ	現状調査結果報告書	本市の現状を整理した資料	現状調査終了時 ※受注者の提案内容による
	課題整理報告書	本市の課題を整理した資料	課題整理終了時 ※受注者の提案内容による

	将来要求一覧	将来要求を整理した文書	要求整理終了時 ※受注者の提案内容による
	ToBe 像	ToBe 像を整理した資料	ToBe 像整理終了時 ※受注者の提案内容による
	教育情報ネットワーク全体最適化(第2期)計画書	基本構想、ICT 施策、最適化方針、全体最適化のロードマップ、再構築のロードマップ等を記載した計画書	令和8年度末まで ※再構築に向けたロードマップ等は別冊可
教育情報ネットワーク再構築調達フェーズ	RFI 資料	情報提供依頼書(案)等のRFI関連資料	予算要求の必要時期まで ※受注者の提案内容による
	予算要求資料	再構築事業者調達に係る積算資料や概要図等予算要求の根拠となる資料	予算要求の必要時期まで ※受注者の提案内容による
	調達仕様書	再構築事業者の調達に必要な仕様書	予算要求の必要時期まで ※受注者の提案内容による
	評価基準等	再構築事業者の調達に係る選考資料、評価基準及び提案書作成要領等並びに総合評価競争入札で必要となる文書	予算要求の必要時期まで ※受注者の提案内容による ※プロポーザル又は総合評価入札で実施した場合に限り提出が必要
教育情報ネットワーク開発フェーズ	現時点で未定	現時点では確定したものは想定していないが、本市と受注者で協議した上で必要となる文書	適宜
教育情報ネットワーク運用フェーズ	運用標準化・適正化資料	本番稼働後の運用標準化・適正化に向けた体系化された資料	適宜

表2 成果物

5 プロジェクト管理

(1) 業務体制

本業務の開始時に、本市及び受注者によって構成するプロジェクトを立ち上げることにし、受注者は本業務を円滑に進めるために、スケジュール管理、要員管理、会議体の運営、進捗管理、リスク・課題管理等の必要な作業を行うこと。

(2) プロジェクト計画及びマスタースケジュールの策定

受注者は、業務着手にあたり、本業務の目的及び範囲を十分に理解した上で、以下の事項を整理し、発注者と協議・合意するものとする。合意した内容をもとに結果をプロジェクト計画及びマスタースケジュールを策定し、提出すること。業務遂行中に計画及びマスタースケジュールを変更する必要がある場合は、変更箇所及び内容について発注者に説明し、承認を受けること。

ア 業務の実施内容

イ 業務全体の実施体制及び役割分担

ウ 業務遂行中に発生する課題とその解決に係る管理方法

エ 発注者との協議・レビュー方法

オ 成果物の提出時期

カ マスタースケジュールの概要

(3) 定例会等の開催

ア 本業務における各種会議体の定義を表3「会議体」で示す。

イ 会議は対面、Web会議のいずれかの開催とするが、業務の進捗状況によっては対面を推奨することがある。

ウ キックオフ会議、中間報告会及び最終報告会は対面での実施に限る。

エ Web会議ツールは、受注者が用意すること。

オ 対面で行う場合の会議の開催場所は本市が指定する。

(4) 会議アジェンダ及び議事録の作成について

ア 会議アジェンダは会議開催の前日（茨木市の休日を定める条例（茨木市条例第15号）第2条、第1項各号に定める日を含まない。）までに本市に電子メールにて送付すること。

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

会議体名称	目的	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 プロジェクト計画の承認 その他 	契約締結後 14日以内に開催	<ul style="list-style-type: none"> 本市の統括責任者、現場責任者及び担当者 受注者の統括責任者、現場責任者及び担当者 その他関係者
2. 各フェーズのキックオフ会議	<ul style="list-style-type: none"> 各フェーズのスコープ及び詳細スケジュール、実施内容の確認 フェーズ実施計画の承認 その他 	各フェーズ開始から14日以内	<ul style="list-style-type: none"> 本市の統括責任者、現場責任者及び担当者 受注者の統括責任者、現場責任者及び担当者 その他関係者
3. 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 その他 	月1回程度を想定	<ul style="list-style-type: none"> 本市の現場責任者及び担当者 受注者の現場責任者及び担当者等 その他関係者
4. 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 その他 	作業状況に応じて適宜開催	<ul style="list-style-type: none"> 適宜参加
5. 各フェーズの中間報告会	<ul style="list-style-type: none"> 実施業務の報告 成果物の確認 	各フェーズ中間地点時	<ul style="list-style-type: none"> 本市の統括責任者、現場責任者及び担当者 受注者の統括責任者、現場責任者及び担当者 その他関係者
6. 各フェーズの最終報告会	<ul style="list-style-type: none"> 実施業務の報告 成果物の確認 	各フェーズ終了時	<ul style="list-style-type: none"> 本市の統括責任者、現場責任者及び担当者 受注者の統括責任者、現場責任者及び担当者 その他関係者
7. 最終報告会	<ul style="list-style-type: none"> 本業務全体の報告 	本プロジェクト終了時	<ul style="list-style-type: none"> 本市の統括責任者、現場責任者及び担当者 受注者の統括責任者、現場責任者及び担当者 その他関係者

表3 会議体

- 6 教育情報ネットワーク全体最適化（第2期）計画策定フェーズ
情報化に関する基本計画（5年間想定）となる全体最適化（第2期）計画を策定するため、以下の支援を行うこと。
- (1) 現状把握及び課題整理
- ア 既存の運用体制や事業者へ委託している範囲を把握すること。
 - イ 既存の機器やソフトウェア等の各種構成要素のリース期間、過去の補助事業を利用していた場合の条件を確認し、再構築事業者の調達における制約条件を把握すること。
 - ウ 学校現場と教育委員会における ICT を利用する上での利便性に関する事項及びセキュリティ上の問題点を把握すること。
 - エ 学校間における環境の差や ICT 利活用の差が発生しているか、また発生している場合における要因を確認すること。
 - オ 教育情報ネットワークを運用管理する上での負担やリスク等の問題を把握すること。
 - カ 現状把握においては技術観点に終始することなく、業務や利用の観点で作業を行うこと。
 - キ 現状把握で得た情報から課題を整理すること。
- (2) 将来要求の定義
- ア 授業の現状や学習環境の変化を踏まえて、ICT 利活用に対する要望を把握すること。
 - イ 校務の効率化に向けて、ICT 利活用に対する要望を把握すること。
 - ウ 上記2点については、学校現場及び教育委員会のそれぞれに行うこと。
 - エ 把握した要求事項を整理すること。
 - オ 本工程においては、次期教育情報ネットワークそのものに対する事項と校務系システム、学習系システムに対する事項をわかるように分類すること。
- (3) Tobe 像の定義
- ア 受注者は、現状及び将来要求を踏まえ、教育情報ネットワークの Tobe 像（目指す姿）を整理すること。
 - イ 目指す姿は再構築時点に限定せず、中長期的な視点をもったものにする。
 - ウ 教育情報ネットワークの Tobe 像検討にあたっては、児童生徒の観点、教職員の観点、セキュリティの観点、運用の観点及び持続性の観点を前提とすること。

エ ICT インフラの観点、運用管理の観点での Tobe 像を検討すること。

オ Tobe 像の達成状況を図るための KGI を設定すること。

カ 教育情報ネットワークの Tobe 像、KGI の検討結果を発注者と協議し、合意を図ること。

(4) 全体最適化（第2期）計画の策定

前実施事項で合意した教育情報ネットワークの Tobe 像、KGI の検討結果を踏まえて、基本構想、ICT 施策、最適化方針、全体最適化のロードマップ等を含んだ全体最適化（第2期）計画を策定すること。

(5) 再構築計画の策定

全体最適化（第2期）計画の主要なマイルストーンとして、教育情報ネットワークの再構築を位置づけ、再構築に向けた詳細な実施計画（ロードマップ等）を策定すること。なお、前項で示した全体最適化のロードマップとは別の計画である。

ア 受注者は、整理した要求を踏まえて教育情報ネットワークの再構築までのロードマップを策定すること。

イ 全体最適化（第2期）計画の KGI の実現時期を踏まえて、各要求を実現するための調達範囲を特定する。ただし、予算や実施体制等の制約もあるため、これらを踏まえて調達スケジュールを調整する。

7 教育情報ネットワーク再構築調達フェーズ

令和9年度に実施する再構築事業者を調達するため、以下の支援をすること。

(1) 要求整理

受注者は、前工程において整理した現状・課題及び Tobe 像を踏まえ、教育情報ネットワークの構成・利用実態を踏まえ、必要な機能を定義し、要求を整理すること。整備に当たり必要となる要求を、機能要求及び非機能要求の観点から体系的に整理すること。本工程は、次期調達に向けた要求定義の入口として位置づけ、特定の製品名、メーカー名、技術方式、構成を前提とした整理は行わないこと。

ア 機能要求の整理

受注者は、教育情報ネットワークの構成・利用実態を踏まえ、必要な要求を整理すること。また、整理に当たっては本業務の目的・方針を十分に考慮すること。

イ 非機能要求の整理

受注者は、機能要求が教育現場において安定的かつ安全に利用されるために必要な非機能要求を整理すること。

(ア) ネットワーク利用者である教職員、児童生徒、教育委員会事務局職員の人数やネットワーク全体が持つデータ量等を勘案した規模要件

- (イ) システムの可用性、機密性、完全性を担保する信頼性要件
- (ウ) システム利用におけるレスポンスや処理性能等の性能要件
- (エ) システムの追加や機能変更の柔軟性、OS、ミドルウェア等の上位互換性、特定の技術に依存せず、ベンダーロックインを防止する中立性等の拡張要件
- (オ) ネットワークを構成するハードウェア、ソフトウェア、クラウド環境、回線等の稼働環境要件
- (カ) 今回の再構築におけるシステム移行及び次期再構築におけるシステム移行、本番切替に伴う研修等の移行要件
- (キ) 稼働管理、性能管理、機器管理、障害管理、セキュリティ管理、構成管理、変更管理、バックアップ管理、サービスレベル管理、その他運用支援を含む運用保守要件

(2) 要求の優先度整理

受注者は、整理した機能要求及び非機能要求について優先度付けを行い、必須要求／任意要求を整理すること。

(3) 要求の一覧化

前工程までの検討結果を取りまとめ、要求一覧を作成すること。

(4) 情報提供依頼（RFI）の支援

本市が実現方法や製品候補を確認するための情報提供依頼を予定している情報提供依頼（以下 RFI という。）について、受注者はこれらの実施を支援すること。

ア RFI の策定支援

前工程で整理した要求を情報提供依頼書に取りまとめて作成すること。

イ RFI の実施支援

- (ア) RFI の実施中に発生する依頼先事業者からの質疑について、発注者側で回答が困難な場合の支援を行うこと。
- (イ) RFI の回答について、要求の実現方法の具体性や積算等の不明点がある場合には発注者側で行うヒアリングへの同席等の対応により支援すること。

(5) 再構築事業者調達方法の検討支援

- ア 調達方式については、一般競争入札、指名競争入札、総合評価競争入札、プロポーザルのうち、調達方式の比較検討を行い、その決定を支援すること。
- イ ICT 機器の物品調達と、システム構築・導入について、本市の現状と既存資産の有効活用、費用対効果、運用継続性、ベンダーロックイン回避、セキュリティ

等の様々な要素を総合的に評価し、一括調達と分離調達のどちらが本市にとって最適であるかを判断し、その具体的な調達方針の決定を支援すること。

(6) 予算要求支援

RFI で収集した費用情報をもとに、事業費用の試算を行い、予算要求に必要な資料を作成すること。

(7) 再構築事業者調達仕様検討支援

ア 発注者が求める要求事項、前提条件を整理すること。

イ 最終化した要求、RFI の回答結果を踏まえ、調達仕様書案を作成すること。

ウ RFI の回答を踏まえ、要求の妥当性を確認し、見直しが必要な場合は発注者側と協議し、要求を最終化する。最終化した内容は要求一覧に反映すること。

(8) 再構築事業者選考プロセスの実施支援

ア 本市が調達方式をプロポーザルや総合評価競争入札に決定した場合は、調達仕様書に加え、評価基準等案を作成すること。

イ 入札等参加事業者からの質問に対して回答を作成すること。選定された事業者との契約内容が、本市の意図や調達仕様書と合致しているかをレビューすること。

8 教育情報ネットワーク開発フェーズ

再構築事業者が教育情報ネットワークを再構築する際に、以下の支援を行うこと。本業務を円滑かつ効果的に推進し、安定稼働の確保のため、受注者は以下の役割を担うプロジェクトマネジメントオフィスを設置すること。

(1) プロジェクトマネジメントオフィス

ア プロジェクトの定例会議には原則出席すること。

イ プロジェクト関係者間の円滑な情報共有とコミュニケーションを支援すると
いったコミュニケーション管理を行うこと。

ウ 関係者間で、要件や意図の齟齬が生じないように、適切な調整を行うこと。

エ 積極的にベンダー間の調整を行うこと。

オ 事業に遅れが生じないように進捗管理を行うこと。

カ 本市が設定したプロジェクトのマイルストーンに対し、スケジュール、タスクの進捗管理を行うこと。

キ プロジェクトの成果物全般の品質確保のため、レビュー支援や品質基準の助言を行うといった品質管理を行うこと。

ク テスト計画、テスト項目、テスト結果等について内容を確認し、本市がテストの網羅性や妥当性を判断できるよう支援すること。

ケ 再構築事業者が作成する要件定義書や設計書、ネットワーク移行方式等について、調達要件や本市の各種規程等への適合性、運用効率・拡張性・妥当性を確認し、本市へ技術的助言を行うこと。

コ 本市が検収作業や次工程への移行判定が円滑に実施できるよう、事前に判定基準を整理し、技術的助言及び支援を行うこと。各工程において課題が発生した場合は、必要に応じて技術的助言・対応策の提案を行い、課題解決に向けて支援すること。

サ 現行システムから新システムへの円滑な移行に向けて、現行事業者との調整支援を行うこと。

シ 対象範囲の検討事項に対し、本市側の要求仕様に対する適合性の確認や仕様内容に対して変更が発生した場合の関係者内における意思決定を支援すること。

ス プロジェクトで発生する課題に対し、解決策の提示及び実行を関係者との協働を図り対応すること。

9 教育情報ネットワーク運用フェーズ

教育情報ネットワークの再構築が完了し、本番稼働後は受注者が以下の支援を行うこと。

(1) トラブル・インシデント管理支援

本番稼働後の運用において、トラブル・インシデントが発生した際に、現状把握と対応方針について本市へ技術的支援・助言を行うこと。

(2) 運用定着化支援

ア 本番稼働後の新システムを本市が主体的に管理・運用を行える体制を構築するための支援・助言を実施すること。

イ 本市及び本市が別途契約する ICT 総合サポートセンターの従事者に対して、運用に関する必要な支援を行うこと。

ウ 運用マニュアルや FAQ を整備し、体系的にドキュメント化すること。

10 留意事項

(1) 業務上、疑義が生じた場合には、速やかに本市に連絡し、その指示に従うこと。

(2) 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、本市と受注者で協議するものとする。

(3) 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。

(4) 成果物に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。以下同じ）は本市による代金の支払いと引き換えに、本市に帰属する。

- (5) 本業務に必要な備品、消耗品等は受注者で負担すること。また、本書に記載のない事項が発生した場合は事前に本市と協議し、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注者負担とする。
- (6) 本業務における労働災害時の労災保険の適用は、事業者の保険とすること。
- (7) 本業務の履行に必要な機器類、消耗品等は、特別の定めのない限り、全て事業者の負担とし、本市の資産等を使う場合は、事前に協議すること。
- (8) 本市の施設内において、この業務に必要な光熱水費は、本市が負担する。
- (9) 受注者は、本業務の履行中において本市又は第三者に害を及ぼした場合、本市又は第三者に責がある場合を除き、その責任を負うものとする。
- (10) 受注者は、本市の条例、規則及び関係法令を遵守しなければならない。
- (11) 本業務の受注者及びその関連事業者（「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社をもつ会社並びに実質的な支配関係にある会社、役員の兼任がある会社、業務上の密接な提携関係がある会社、その他本業務の公正性・公平性を害するおそれがあると発注者が判断する事業者をいう。）は、本業務で調達支援の対象となる入札には参加できない。

担当部署

茨木市教育委員会学校教育部教育センター 担当 鎌田

TEL : 072-626-4400 (直通)

E-mail : educ@city.ibaraki.lg.jp