

令和5年度校務支援システム・クライアント等購入及び環境構築仕様書

1. 事業名

令和5年度校務支援システム・クライアント等購入及び環境構築

2. 事業期間

契約日から令和6年3月29日まで

3. 納品場所

七ヶ浜町役場及び七ヶ浜町立各小中学校

4. 事業内容

- (1) 校務支援システム等各種サービスの導入業務
- (2) 校務支援システム等既存データ移行業務
- (3) 校務用コンピューター及び管理サーバ導入業務

5. 調達製品

5-1. 校務支援システム

(別紙1校務支援システム機能要件参照)

- ① サービス利用方式はパブリッククラウド型とする。
- ② 本町が利用する教職員数・学校数の規模で校務支援システムを利用するにあたり、快適に利用できる性能を用意すること。
- ③ データセンターの設置場所は、本システムにて取り扱う情報の重要性及び機密性や運用保守の観点から、日本国内法が適用される日本国内のデータセンターを活用すること。
- ④ 総務省が平成22年10月15日付でホームページに公開している「校務分野におけるASP・SaaS事業者向けガイドライン」を遵守していること。
- ⑤ 外部監査として「SOC2保障報告書Type1」を受領していること。
- ⑥ GDPR (EUにおける一般データ保護規則) に関して、第30条第2項に基づき取り扱い記録の保管と、第33条第2項と4項に基づき個人データ侵害時の通知をおこなうこと。
- ⑦ 本町の校務支援システムの利用状況を常時監視し、成績処理時や要録出力時の繁忙期において必要であればサービス環境を提供している校務支援システムのリソース (CPUコア数、メモリサイズ、ストレージ容量) など適切に変更を行うこと。
- ⑧ 校務支援システムのサービス環境は脆弱性などのセキュリティリスクが生じないように定期的に環境の保守をおこなうこと。
- ⑨ 校務支援システムのサービス環境は、冗長化の仕組みや世代バックアップが行われており事業継続性 (BCP) に十分に配慮した設計になっていること。
- ⑩ クラウド環境構築及びデータセンターと教育委員会間を接続するルータの設定業

務、各利用場所に設置するルータの設定業務を対象範囲とし、各拠点への接続に必要な回線サービスは対象範囲外とする。

⑪ 各利用場所における通信回線、VPN は委託者にて別途契約する。

5-2. 校務用コンピューター及び管理サーバ

(別紙2 校務用コンピューター機器仕様書参照)

(1) 基本要件

- ① 設置する機器は、LAN の結線、ソフトウェアのインストールを含めて現場にて設置調整を十分に行うこと。
- ② 既存の環境を十分に掌握し、現在使用している環境を維持できるようにすること。
- ③ 納品日程については、発注課及び学校と協議の上決定し、それぞれにスケジュール表を提出すること。
- ④ 今回納入する機器で必要となる消耗品、部材及び作業費等は全て含むこと。
- ⑤ 既設機器の撤去は本業務には含まない。
- ⑥ 業務完了後に、次の報告書を提出すること。
 - ・ 納入機器一覧表
 - ・ 各種設定情報
 - ・ IP アドレス一覧表
 - ・ 機器設置図
- ⑦ 「別紙2 校務用コンピューター機器仕様書」においてメーカー・品名が指定されているものについては、同等品不可とする

(2) 校務用パソコン基本要件

- ① 別紙2「校務用コンピューター機器仕様書」の条件を満たす機器であること。
- ② アプリケーションソフトは Windows 11Pro で動作保証がされるものとする。
- ③ 納入するコンピューター(パソコン、内蔵フラッシュメモリ、内蔵メモリ、マウス)については、保守の統一性及び迅速性を図るため、同一メーカーで国内製のものとする。
- ④ 校務用パソコンは指定されたソフトウェア(代替品不可)をインストールし、運用可能な状態で納入すること。セキュリティについては導入時点で最新の WindowsUpdate やパッチを適用し、最新の状態で納入すること。
- ⑤ 校務用パソコンはネットワーク設定を行い NAS やプリンタ等周辺機器が利用可能な設定を行うこと。インターネット接続時は、校務用パソコンとして適切なフィルタリングが行われること。
- ⑥ 校務用パソコンに校務システムの設定を行うこと。校務システムの動作上必要なソフトウェア及びプラグインのインストールを行い、動作確認を行うこと。
- ⑦ 校務用パソコンにクライアント運用管理ソフトを導入し、クライアント運用管理システムの管理対象とすること。管理ポリシーは担当課と協議し決定すること。
- ⑧ 校務パソコンに既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。

- ⑨ 校務用パソコンにウイルス対策ソフトをインストールし、管理サーバの管理対象とすること。
- ⑩ 校務用パソコンに Web フィルタリングソフトを設定すること。

(3) 管理サーバ基本要件

- ① 別紙 2「校務用コンピューター機器仕様書」の条件を満たす機器であること。
- ② サーバ室の既存ラック内に各機器を収容すること。
- ③ 各サーバは、導入時に OS を含むイメージバックアップを取得し、データは毎日の定時スケジュールでバックアップを取得すること。
- ④ 納入するコンピューター（サーバ、内蔵ストレージ、内蔵光学ドライブ、内蔵メモリ、マウス）については、保守の統一性及び迅速性を図るため、同一メーカーで国内製のものとする。
- ⑤ ラックコンソール（富士通 PY-R1DP1）については既存機器を利用するものとする。
- ⑥ 契約締結までに承認を受けた機器の後継機種と認められるもの、あるいはソフトのバージョンが変更になった際は、発注課の承認を得て、その機種、ソフトの納入をすること。

6. プロジェクト管理

以下のことに留意し、履行期間内にプロジェクトを遂行すること。

- (1) 本町と受託者双方の認識の違いが生じることを防ぐとともに、双方でリスクを共有し、双方が納得した上で、本業務を実施すること。
- (2) 受託者は、導入作業の実施にあたり、本町と受託者双方の人的リソースと会議体、それらの役割と双方の分担を明確化すること。
- (3) 会議体の運営は受託者が主体となってい、記録管理も受託者が行うこと。
- (4) 受託者は、導入作業において、必要に応じて本町担当者との打合せやレビューを実施すること。
- (5) 課題・進捗管理は受託者が行うこととし、作業の遅延発生を防止すること。
- (6) 作業の遅延が発生した場合、原因と対策（案）を説明し、本町の承認を得たうえで、対策を実施してリカバリを図ること。
- (7) 現状分析を実施し、運用ドキュメントを業務単位で策定すること。

7. 設計・構築

稼働基盤、校務システムに関してそれぞれ設計書を作成し、発注者の合意を経て構築作業に入ること。

- (1) ネットワーク・データセンター
 - ① 稼働時期については協議を行い設計・構築を行うこと。
 - ② ネットワークアドレス、その他ネットワークに接続する情報については、教育委員会、既存ネットワーク保守業者と協議し決定すること。

(2) 校務支援システム

- ① 稼働時期については協議を行い設計・構築およびデータ移行を行うこと。
- ② 現行システムから新システムへの運用の切替え日程や方法、新旧システム運用に関する注意点、切替えに伴う特別な運用については、業者側で具体的な方法を提案し、教育委員会と協議のうえ、早期に決定すること。特にデータ移行を行うため、データ凍結日などについて本町、現行事業者とよく協議し、スケジュール管理すること。
- ③ 現行の校務支援システムでの構築・カスタマイズ内容踏襲を基本とし、協議の上進めること。
- ④ 外字を利用できること。運用方法については、教育委員会、既存端末の設定保守業者等と協議し決定すること。
- ⑤ 受注者は、現行システムのメーカー且つ保守業者でもある株式会社内田洋行と協議・連携しながら業務を実施すること。これに関する経費等については、受注者の負担とする。

8. 校務支援システムデータ移行

以下に記載する(ア)～(ナ)のデータ抽出作業について、受注者は、現行システムの構築業者であり、保守業者でもある株式会社内田洋行と協議・連携しながら業務を実施すること。これに関する経費等については、受注者の負担とする。

(ア)メール	(イ)掲示板	(ウ)設備備品リスト
(エ)回覧	(オ)学校情報	(カ)アレルギー情報
(キ)教職員情報	(ク)健康観察簿情報	(ケ)児童生徒情報
(コ)保健日誌情報	(サ)出欠情報	(シ)保健室来室情報
(ス)テスト情報	(セ)体力テスト情報	(ソ)通知表情報
(タ)教育計画情報	(チ)指導要録情報	(ツ)日程情報(行事・休暇)
(テ)調査書情報	(ト)気づき情報	(ナ)健康診断票・歯科検査票情報

- ① データ移行に関する個人情報の取り扱いに関しては、プライバシーマークの取得企業であること。
- ② データ移行を行うに当たっては、移行計画を提出し合意を経て進めること。
- ③ 本町にてデータの整理を行うことや入力することは想定しないこと。
- ④ 移行作業を行う場所・環境は、許可された者しか入室できない区切られた場所で、限られた者しかデータアクセスができない、高いセキュリティの確保された環境にて行うこと。
- ⑤ データ取り扱いの記録に関して、教育委員会の開示要求があった場合には、開示すること。
- ⑥ データ移行の報告として以下の成果物を提出すること。
 - ・データ移行計画書
スケジュールや移行手順、データ検証方法、最終提出物を定義した計画書
 - ・データ移行結果報告書
データ検証方法、最終提出物を定義した計画書

⑦ 移行データの確認は、新規システム導入業者および教育委員会・学校にて行う。教育委員会・学校による移行データの確認方法、期間は、導入業者が提示し、教育委員会による合意を得ること。

⑧ 新システムの稼働後に、移行作業に起因する移行データの不備・不足が見つかった場合、速やかにデータ補正作業を行うこと。

9. 操作説明・研修会

教育委員会並びに学校現場向けに、校務支援システムに関するマニュアルを提供すること。学校組織及び教職員一人一人が、システムを最大限に活用できるように、以下の内容で研修会を実施し、機能を網羅したシステム標準のマニュアル等を提供すること。ただし、研修を実施する上で必要となる会場や端末の準備は委託者が行うこととする

①集合研修会

A)管理職研修	2回
B)年次更新研修	1回
C)新任管理職・教務主任向け研修	2回
D)新任・転任一般教員向け研修	1回

②巡回研修会

A)導入時研修 (学校数)	1回
B)通知表研修 (学校数)	1回

10. 機密の保持

受注者は、発注者の許可なく本業務で知り得た情報や資料等について公表をしてはならない。また、第三者に対し情報が漏洩しないよう十分な配慮をすること。

受注者及び業務従事者は、業務上知り得た情報について、第三者に漏洩し、または他の目的に利用してはならない。本契約終了後または解除後においても守秘義務を負うものとする。

11. その他

本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定することとする。

別紙1 校務支援システム機能要件

1. 基本要件

- ① World Wide Web Consortium (W3C) 勧告の標準技術 (HTML5) で開発されており、特定のブラウザに依存せずに Web ブラウザで運用できるシステムであること。また、外字利用を想定し、Microsoft Edge 推奨の Web ブラウザ型システムであること
- ② 教職員の校務用端末へのアドオンソフト (ActiveX、Java 等) をインストールせずに利用できること。(Web 上からのインストール等も除く)
- ③ クラウド基盤上では、すべて商用のメーカー保守がある基盤だけで利用でき、オープンソース (PHP 等) のソフトウェアは利用していないこと。
- ④ クラウド基盤上で稼働する際に、全ての機能が使用可能なシステムであること。
- ⑤ ポータル画面からのクリック数が少なく、通知表作成をはじめとする各種機能に対して手間や知識、習熟を必要とせず、すぐにアクセスできること。
- ⑥ 児童生徒名簿は、Excel 形式にて出力できること。また、児童生徒名簿は出力項目の増減が簡単にでき、レイアウトについても自由に帳票の体裁変更ができること。
- ⑦ 観点別評価や評定を算出する基準となるカッティングポイント(閾値)を各教員が独自に設定するのではなく、学年・学校単位設定するなど公正なシステム開発思想であること。
- ⑧ 通知表・指導要録作成において、システムの画面上に直接 Excel データを貼り付けて作成することができること。
- ⑨ 通知表の書式を学校において変更できる機能を有すること。体裁や項目位置の移動、項目数、文字フォント、文字サイズ、文字間隔、行間隔、余白等、容易に微細な修正が独自ツールを用いずに学校側で可能であること。
- ⑩ 出欠席情報を容易に入力できることなど、あらゆる場面において直感的に操作できるシステムであること。
- ⑪ 通知表など公簿以外の帳票を出力する際に、Word または Excel 方式で出力できること。ひな形を教育委員会や先生が任意で修正することができること。
- ⑫ 特別支援教育における、個別の教育支援計画及び個別の指導計画がシステム上で入力・蓄積でき、9年間参照できること。転級処理及び通知表作成にも対応していること。
- ⑬ 通常学級から特別支援学級へ転級し、その後同じ児童生徒が特別支援学級から通常学級へ転級した場合も、児童生徒の情報は新規作成することなく連携されること。
- ⑭ 生徒指導情報と成績情報の両方を含む蓄積された児童生徒情報(個人カルテ機能)が1画面で管理でき、教職員間の情報共有及び学年更新の際の引継に活用でき、引継に係るトラブル回避を期待できること。
- ⑮ 出張は学校日誌や「旅行命令簿」「普通旅費請求書」「普通旅費支給明細書」に連携できること。

- ⑯ 教職員の負担軽減のために、学齢簿データ-校務支援システム-学習 e ポータルの名簿連携など各種システムとの連携機能を有するシステムであること。
- ⑰ 拡張性として校務支援システムと同じ名簿で学校徴収金(私費)の管理を行えるシステムであること。また勤怠管理機能を有しており、IC カードといった管理負担の発生するものではなく QR コードなどで打刻ができることや休暇の申請などの電子化に対応し出勤簿に反映することができること。
- ⑱ 本業務で利用するシステムの操作履歴等の各種ログを確実に記録し、権限のある者のみがログ情報へアクセスできる画面を有すること。また、ログは膨大なため検索や絞り込み機能があること。
- ⑲ 「将来性」や「教育データ利活用ロードマップ」をもとに、自治体内の関係機関との連携や様々なシステムとの連携を視野に入れるにあたって、以下の基準と仕様を満たすシステムであること。
- ⑳ 各種学習系システムへの名簿連携を想定し、名簿連携に関する IMS 国際標準規格「OneRoster」に準拠した連携データを生成できること。
- ㉑ 自治体内の関係機関と繋がるために、児童生徒の学籍情報として、学齢簿において児童生徒を一意に識別する「宛名コード」を、システム標準項目で管理できること。

2. グループウェア機能関係

- ① 行事予定：行事予定表は、システム画面からのキーボード入力の外、年間・月間・週間行事予定は Excel で出力できること。
- ② 掲示板：教育委員会を含む全学校間や、各学校内、町内全体で設定するグループ間等で情報共有できる掲示板を作成できること。
- ③ アンケート：校内または複数の学校、町内全校等に対しアンケートを実施し、回答情報を収集し集計ができること。
- ④ 会議室・備品予約：校内の施設や設備を行事予定の登録と合わせて予約でき、予約状況を確認できること。
- ⑤ 内部メール：個人、グループ宛にメールの送信ができ、宛先には、TO、CC、BCC を選択できること。また、既読通知機能があること。
- ⑥ 個人予定：個人予定の登録ができ、公開・非公開の指定ができること。
- ⑦ 通達文書：文書種別や記号を設定し、通達メールを送付できること。

3. 校務管理関係

- ① 教職員名簿：教職員の正式名称と通称氏名、都道府県職、あるいは、市区町村職、職名、教職員がもつ固有の番号を管理できること。
- ② 教職員の打刻管理：QR コードを利用した出退勤時刻の打刻ができ、ログインした職員の出勤状況(出勤時刻、退勤時刻、在校時間、時間外在校時間、休暇の状況)

を表示できること。(将来性要件)

- ③ 教職員の出張・休暇申請：職員の休暇（長期休暇を含む）の登録が行えること。また、年次休暇、特別休暇等の申請、承認が行えること。(将来性要件)
- ④ 学校日誌：指定の様式で学校日誌を作成し、印刷することができること。
- ⑤ 週案：週案を作成でき、1コマを1/2や1/3コマ単位に分割して計画および実績を登録できること。また、時数の自動計算ができること。
- ⑥ 日課・時間割：時間割は複数パターンの登録ができること。また、パターン毎に名称を登録できること。

4. 児童生徒情報管理関係等

- ① 宛名コードの管理：他システムとの連携を見据え、一意のキーとして宛名コードの管理ができること。
- ② 学籍情報管理：名簿入力時は、直接入力その他、Excelからシステム画面上に直接コピー&ペーストで登録することや、データを一括で読み込む方法で入力もできること。
- ③ 組編成児童生徒名簿：児童生徒名簿は、Excelファイルにて出力できること。学習系アカウント連携機能：学習eポータルと国際標準規格を利用して名簿連携ができること。
- ④ 学級設定：クラス名は通常学級や特別支援学級の違いにかかわらず、数字やアルファベットの他に文字で自由に登録することができること。
- ⑤ 出席簿：マウスで簡単に出席を登録することができ、一括で全員出席を登録することができること。また遅刻や欠席の理由について、教育委員会が自由に追加することができ、手入力も可能なこと。
- ⑥ 成績処理：学年・学期・教科単位で設定した評価項目（平常点、小テスト、定期テスト等）に観点別に素点を入力し、予め設定したルールに従って観点別評価や評定を算出することができること。
- ⑦ 通知表：表紙等は各学校単位で自由にデザインでき、校章等の画像データを貼り付けることができ、通知表はWordもしくはExcelで出力できること。通知表のルビを振ることができること。
- ⑧ 指導要録：出席管理および成績管理機能で算出した情報は、指導要録作成機能に連動し転記される仕組みであること。
- ⑨ 個人カルテ（気づき）：小学校6年間、中学校3年間の最大9年間のデータが蓄積し、該当の児童生徒の9年間の学籍情報、日々の様子、面談の様子、出席・成績・保健（保健室来室、健康診断、体力テスト、アレルギー）・公簿の情報が1画面で閲覧できること。また、日々の記録として個人に紐づいたファイルを添付でき、重要な記録を経年で保存・管理することができること。
- ⑩ 児童生徒の日常所見の管理：入力された学校生活の気づきの情報は、通知表や指導要録の所見等を作成するときに、参照・利用が可能であること。

- ⑪ 個別の教育支援計画・個別の指導計画：不登校児童生徒や特別支援学級の児童生徒などを対象に、個別支援計画および個別指導計画を作成できること。

5. 保健関係機能

- ① 保健室利用：来室記録の入力は、来室時間帯、来室理由（けが・病気・その他）、症状、処置内容、備考について入力でき、児童生徒名を登録すると、保護者の情報や緊急連絡先の情報が自動で連携されること。
- ② 保健日誌：保健日誌は、天気、気温、湿度、水質、行事、備考について記録できること。行事については、システム上で連携ができること。
- ③ その他：体力テストの結果やアレルギー情報についても管理できること。

6. 帳票概要要件

- ① Excel 形式で出力および登録が可能な帳票については、本町の運用体制が決定してから、どの職制のユーザに Excel 形式での出力権限を付与するか任意に設定できること。
- ② その他の帳票については、システム標準帳票を利用できるようにすること。

7. 管理概要要件

- ① 教育委員会は各学校、教育委員会各課について、ログインユーザを登録できること。
- ② ログインユーザの登録は、画面上にて登録あるいは Excel にて一括登録することができること。
- ③ 権限設定は、本町が定める運用に則した設定ができること。
- ④ ログインユーザの有効性は期間で管理できること。特に、年度移行の際は、予め設定した（有効）期間をもとに、年初にユーザの権限が自動的に切り替えられること。
- ⑤ 一人のユーザは同時に複数の学校のログインユーザになることができること。
- ⑥ 教職員の役職情報および役職グループ情報をそのまま引き継ぐことができ、それらに登録されている機能のアクセス権限などの設定情報も併せて引き継ぐこと。
- ⑦ データの保護として、年度移行後の前年度分のデータは自動的に過年度データとしてロック（編集不可）されること。

1. ハードウェア

No.	品名	仕様		教育総務課	亦楽小学校	松ヶ浜小学校	汐見小学校	七ヶ浜中学校	向洋中学校	合計
1	校務用ノートパソコン	筐体	ノート型	3	29	22	29	24	27	134
		CPU	Core i5-1245U Pコア：最大4.40GHz、Eコア：最大3.30GHz以上							
		メモリ	8GB以上							
		暗号化機能付フラッシュメモリ	DRAM-less SSD/PCIe NVMe 256GB以上							
		インターフェイス	USB Type-A 3.2準拠×3、USB Type-C 3.2準拠×1、Thunderbolt 4×1、RGB×1、HDMI×1 以上							
		LAN	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠、WakeUp On LAN対応							
		OS	Windows 11 Pro (64bit) リカバリディスク添付のこと							
		キーボード	テンキー付キーボード（日本語108キー、JIS配列準拠）							
		マウス	本体メーカー純正マウス（光学式）、フラットボタン内蔵							
		ディスプレイ	15.6型ワイド、解像度1366×768以上							
		スピーカー	内蔵ステレオスピーカー							
		保守	5年間のハードウェア保守（ onsite ）を含むこと							
	リカバリディスク	リカバリディスク	1	1	1	1	1	1	6	
2	管理用サーバ 資産管理 兼情報セキュリティ	CPU	Xeon プロセッサ E-2314 (2.8GHz/4コア/8MB) 以上	1						1
		メモリ	16GB (16GB 3200 UDIMM×1) 以上							
		内蔵ストレージ	SSD 960GB×2、RAID1 以上							
		本体内蔵光学ドライブ	DVD-RAM/(DVD±RDL/-RWへの書き込み DVD-ROM/CD-ROM を読出しできること)							
		インターフェイス	USB3.0準拠×7以上							
		LAN	RJ45×2、1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠							
		OS	Windows Server 2022 Standard							
		無停電電源装置	定格容量1200VA/1000W、NEMA 5-15R×4以上電源管理ソフトウェアを含めること							
		保守	5年間のハードウェア保守（ onsite ）を含むこと							
		バックアップ 用外付HDD	1TB以上、定時バックアップを設定すること							
2	管理用サーバ Active Directory 兼ウイルス対策	CPU	Xeon プロセッサ E-2314 (2.8GHz/4コア/8MB) 以上	1						1
		メモリ	16GB (16GB 3200 UDIMM×1) 以上							
		内蔵ストレージ	SSD 960GB×2、RAID1 以上							
		本体内蔵光学ドライブ	DVD-RAM/(DVD±RDL/-RWへの書き込み DVD-ROM/CD-ROM を読出しできること)							
		インターフェイス	USB3.0準拠×7以上							
		LAN	RJ45×2、1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠							
		OS	Windows Server 2022 Standard							
		無停電電源装置	定格容量1200VA/1000W、NEMA 5-15R×4以上電源管理ソフトウェアを含めること							
		保守	5年間のハードウェア保守（ onsite ）を含むこと							
		バックアップ 用外付HDD	1TB以上、定時バックアップを設定すること							
3	ファイルサーバ	CPU	Intel Atom Processor C3338 (最大2.2GHz Dual Core) 以上	1						1
		メモリ	8GB 以上							
		内蔵ストレージ	SATA II 4TB×4 以上							
		インターフェイス	USB3.0準拠×2、USB2.0準拠×2、以上							
		LAN	RJ45×1、1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠							
		OS	Windows Server IoT 2019 for Storage Workgroup							
		保守	5年間のハードウェア保守（ onsite ）を含むこと							
		環境構築	既存NASからデータ移行すること。							
		バックアップ 用外付HDD	12TB以上、定時バックアップを設定すること							

別紙2 校務用コンピューター機器仕様書

No.	品名	仕様		教育総務課	亦楽小学校	松ヶ浜小学校	汐見小学校	七ヶ浜中学校	向洋中学校	合計
4	センタースイッチ	ポート	RJ45、1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T ×16	1						1
		機能	ループバック、MDI/MDI-X自動認識、オートネゴシエーション							
5	各校職員室スイッチ	ポート	RJ45、1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T ×8		6	6	6	6	6	30
		機能	ループバック、MDI/MDI-X自動認識、オートネゴシエーション							
6	センタールーター	インターフェース	WAN：10/100/1000BASE-T (RJ-45) ×2 LAN：10/100/1000BASE-T (RJ-45) ×8	3						3
		コンソール	RS-232 (RJ-45) ×1							
		通信速度	10Mbps/100Mbps/1000Mbps							
		VLAN	タグVLAN (IEEE 802.1Q)、ポートベースVLAN							
		トンネリング	IPv4 over IPv4、IPv4 over IPv6、IPv6 over IPv6、IPv6 over IPv4							
		保守	5年間のハードウェア保守を含むこと							
7	各校職員室ルーター	インターフェース	WAN：10/100/1000BASE-T (RJ-45) ×1 LAN：10/100/1000BASE-T (RJ-45) ×4		2	2	2	2	2	10
		コンソール	RS-232 (RJ-45) ×1							
		通信速度	10Mbps/100Mbps/1000Mbps							
		VLAN	タグVLAN (IEEE 802.1Q)、ポートベースVLAN							
		トンネリング	IPv4 over IPv4、IPv4 over IPv6、IPv6 over IPv6、IPv6 over IPv4							
		保守	5年間のハードウェア保守を含むこと							

2. ソフトウェア

No.	項目	メーカー	品名	教育総務課	亦楽小学校	松ヶ浜小学校	汐見小学校	七ヶ浜中学校	向洋中学校	合計	
1	Webフィルタリングソフト	デジタルアーツ	iFilter (令和5年12月～令和6年3月分まで)	3	29	22	29	24	27	134	
2	ビジネス統合ソフト	マイクロソフト	Office 365 A3 (令和5年12月～令和6年3月分まで)	3	29	22	29	24	27	134	
3	サーバアクセスライセンス	マイクロソフト	Windows Server 2022 - 1 Device CAL	3	29	22	29	24	27	134	
4	資産管理	Sky	SKYSEA Client View (GL) Light Edition サーバライセンス 七ヶ浜町版	1						1	
5			SKYSEA Client View (GL) Light Edition クライアントライセンス(100-199) 七ヶ浜町版	3	29	22	29	24	27	134	
6			SKYSEA Client View (GL) Light Edition サーバライセンス保守4年	1							1
7			SKYSEA Client View (GL) Light Edition クライアントライセンス(100-199)保守4年	3	29	22	29	24	27	134	
8	エンドポイントセキュリティ	Blue Planet-works	AppGuard校内フリーライセンス版 Agentライセンス1年間		1	1	1	1	1	5	
9	AppGuard校内フリーライセンス版 マネジメントサービス			1	1	1	1	1	5		
10	統合型校務支援システム		クラウド版校務支援システム ※別紙1機能要件に準拠した製品	1	1	1	1	1	1	6	

令和5年度 校務支援システム・校務用コンピュータ 積算表

項番	項目名	内容	製品名の例	数量	単価	金額
I サーバー・クライアント等購入						
1(1)	校務パソコン	本体	LIFEBOOK A5512/K	134		
1(2)	管理用サーバ	本体	PRIMERGY RX1330 M5	2		
1(3)	ファイルサーバ	本体	HDL4-Z19WATA-16-UB	1		
2(1)	L2スイッチ	本体	DGS-1016L/A1	1		
2(2)	L2スイッチ	本体	DGS-1008I/RM	30		
2(3)	ルーター	本体	AT-AR3050S-Z5	3		
2(4)	ルーター	本体	AT-AR2050V-Z5	10		
3(1)	ソフトウェア	Webフィルタリングソフト	iFilter (令和5年12月～令和6年3月分まで：4ヶ月分)	134		
3(2)	ソフトウェア	ビジネス統合ソフト	Office 365 A3 (令和5年12月～令和6年3月分まで：4ヶ月分)	134		
3(3)	ソフトウェア	サーバライセンス	Windows Server 2022 - 1 Device CAL	134		
3(4)	ソフトウェア	SKYSEAライセンス	SKYSEA Client View (GL) Light Edition サーバライセンス 七ヶ浜町版	1		
3(5)	ソフトウェア	SKYSEAライセンス	SKYSEA Client View (GL) Light Edition クライアントライセンス(100-199) 七ヶ浜町版	134		
3(6)	ソフトウェア	エンドポイントセキュリティ	AppGuard校内フリーライセンス版 Agentライセンス1年間	5		
3(7)	ソフトウェア	エンドポイントセキュリティ	AppGuard校内フリーライセンス版 マネージドサービス	5		
3(8)	ソフトウェア	エンドポイントセキュリティ	AppGuard 環境構築初期導入サービス	1		
					小計(A)	
II サーバー・クライアント等環境構築						
	環境構築作業	作業業務委託	サーバ・クライアント・その他機器全般の搬入・調整 サーバ・クライアント構築作業・ネットワーク構築作業	1		
	環境構築作業	作業業務委託	校務システムクラウド環境構築・移行作業	1		
					小計(B)	
					小計(A+B)	
					改め	
					消費税	
					合計(A+B)	