

仕 様 書

1 業務名

市立札幌開成中等教育学校ほか7校ネットワーク設定業務

2 担当課

札幌市教育委員会 生涯学習部 総務課 学校 ICT 推進担当

- ・ 所在 札幌市中央区北2条西2丁目 STV 北2条ビル5階
- ・ 電話 011-211-3826 FAX 011-211-3828

3 業務履行期間

契約日～令和5年3月31日（金）

4 業務対象校

別紙1「業務対象校別整備一覧」のとおり

5 業務対象機器

別紙1「業務対象校別整備一覧」のとおり

6 業務履行体制

- (1) 本業務については、別途調達する「校務用コンピュータ・システム設定業務」に係る業務対象校毎の設定作業日と同日に実施する必要があるため、業務対象校及び「校務用コンピュータ・システム設定業務」の受託者と調整した上で作業日を決定すること。

なお、「校務用コンピュータ・システム設定業務」については、原則として令和4年12月28日（水）以降に対応が可能となる予定だが、対応可能時期が前後した場合も作業順序を組み替える等の工夫をして、柔軟に対応可能な体制を確保すること。

- (2) 各校の事情に最大限配慮して作業日時を調整するとともに、業務対象機器がネットワーク接続できない期間を48時間以内とすることが可能な体制を確保すること。

なお、原則平日の日中帯（9:00-17:00）に作業を実施することとし、それ以外の時間帯に作業を行う場合は、業務対象校に了承を得ること。また、平日の日中帯（9:00-17:00）以外に作業を行う場合は、その作業時間帯において担当課等のサポートを受けることができないことに留意すること。

7 業務概要

本業務では、別紙1「業務対象校別整備一覧」で示した機器のネットワーク設定について、プロキシサーバを介さない構成に設定変更した上でプロキシサーバを取り外し、当該機器が今後もネットワークを利用できることの確認を行う。

また、別紙1「業務対象校別整備一覧」で示した機器のうち、ウイルス対策ソフト及びOfficeソフトを導入している機器について、導入済のソフトをアンインストールした上で、新たなソフトをインストールする対応を行う。

8 業務内容

(1) 現地調査等事前対応

- ア 各校にて事前に現地調査を行い、現行のネットワーク構成を把握すること。
- イ 一部の学校においては、プロキシサーバ撤去後にプロキシサーバの設定環境（VLAN、ルーティング等）を引き継ぐ必要があることに留意すること。また、プロキシサーバ撤去後に L3 スイッチによりセグメント分割されたネットワーク構成を引き継ぐ必要があることに留意すること。なお、環境の引き継ぎに際して必要な部材（ルーター等）は、受託者にて用意すること。
- ウ 別紙 1「業務対象校別整備一覧」にて示した機器の設置場所は、各校の事情により校長室、職員室、事務室、保健室及び印刷室等と異なるため、事前に各校と十分な打合せをすること。
- エ 別紙 1「業務対象校別整備一覧」にて示した「教育用サーバ」については、Windows Server、Mac OS Server、Linux Server に加え、仮想化環境の設定変更が必要であることに留意すること。
- オ 別紙 1「業務対象校別整備一覧」にて示した「Windows PC」及び「Mac PC」の一部については、授業支援システムにて制御しており、本システムの設定変更が必要であることに留意すること。
- カ 別紙 1「業務対象校別整備一覧」にて示した「Ubiq PANEL」については、CALL システム、中間モニタシステム等のコンソールを用いた設定変更が必要であることに留意すること。
- キ 別紙 1「業務対象校別整備一覧」以外のプロキシサーバの撤去後もネットワーク接続が必要な機器の有無について、事前に各校へ確認すること。

なお、別紙 1「業務対象校別整備一覧」以外の設定変更が必要な機器の台数については、作業対象校数×10 台程度を見込むこと。

また、別紙 1「業務対象校別整備一覧」以外の設定変更が必要な機器については、Windows OS 端末、Mac OS 端末等、学校により様々なことに留意すること。

- ク 別紙 1「業務対象校別整備一覧」にて示した機器及び別紙 1「業務対象校別整備一覧」以外のプロキシサーバの撤去後もネットワーク接続が必要と学校が判断した機器について、IP アドレス、プロキシ、グループポリシー等の設定変更手順を調査すること。
- ケ 設定変更の際に必要となる機器等については、受託者にて用意すること。

（別紙 1「業務対象校別整備一覧」にて示した機器「Apple TV」の設定変更には、Apple Configurator 2 が動作可能な Mac PC が必要となるため、受託者にて用意が必要。）

- コ 業務対象校及び「校務用コンピュータ・システム設定業務」の受託者と調整した作業予定日に円滑に業務が実施できるよう、事前に必要な作業及び留意事項の確認を行った上で、業務対象校向けに「事前作業確認表」を作成し、担当課の承認を得た上で、各校に提示すること。

(2) 教育用 ICT 機器に係るネットワーク設定変更等作業

別紙 1「業務対象校別整備一覧」にて示した機器及び別紙 1「業務対象校別整備一覧」以外のプロキシサーバの撤去後もネットワーク接続が必要と学校が判断した機器について、以下を実施すること。

- ア IP アドレス、プロキシ、グループポリシー等の設定変更を実施すること。
- イ アの作業完了後、プロキシサーバ及びプロキシサーバ用 UPS の電源を落とし、LAN ケーブルを抜去した上で、各校の指定場所（校内）に移動すること。
- ウ Symantec Endpoint Protection がインストールされている場合、当該ソフトウェアをアンインストールした上で、Apex One をインストールすること。

(3) 既設の校務端末の設定変更作業

ア Office 2013 Pro、JustSchool6 Premium、Symantec Endpoint Protection をアンインストールした上で、Office 2021 LTSC、Apex One をインストールすること。

イ なお、本年度末にリース満了を迎える既設の校務用端末については、作業対象外とする。

(4) 動作確認

設定変更後、教職員等の立会いのもとでネットワークに正しく接続できることを確認すること。

なお、立会検査で仕様に記す要件の不備が判明した時は、担当課の指示する日までに該当部分を修正し、再度立会検査に臨むこと。

(5) 今後の障害発生に係る対応

機器に障害が発生した際は、保守事業者（札幌市学校用ネットワークセンター運用管理業務の受託事業者）が、本件の設定作業に起因するものかどうか判断することとする。

その結果に基づき、

ア 本件設定作業に起因するものと判断した場合は、作業完了から2年間は、全てを無償で迅速に処理すること。

イ 本件設定作業に起因していないと判断した場合は、作業完了から2年間は、有償で迅速に処理すること。

9 提出書類等

(1) 業務日程表

業務着手日及び完了予定日を記載した業務日程表（様式は別途提示）を提出すること。

(2) 業務責任者等指定通知書及び誓約書

本業務に関わる責任者の指定通知書（様式は別途提示）を提出すること。

また、本業務において情報資産を従業員等が取り扱う際は、適切に取り扱う旨の誓約書（様式は別途提示）も添付すること。

(3) 業務完了届

業務完了後、速やかに業務完了届を提出すること。

(4) 完成図書

業務完了届の提出時に、IP アドレス設定表を Excel 形式の様式でデータを提出すること。

なお、上記 8(5)で示したとおり、作業完了から2年間は復旧作業の可能性があることから、必要資料は受託者においても2年間保管すること。

(5) 上記に示す書類のほか、本市で必要とするものは、担当課の指示により、その都度提出すること。

10 その他留意事項

(1) 業務にあたって必要なライセンス、ソフトウェア及び機器における固有の情報等については、担当課及び業務対象校から提供する。

(2) 業務対象機器に故障が判明した場合は、速やかに担当課に報告し指示を受けること。

(3) 対象校内での作業時には、名札及びマスクを着用すること。

(4) 受託者は、作業場所における防災、保安等に協力すること。

(5) 本業務の履行にあたっては、作業全般にわたって、節電や再生紙の利用を積極的に行うこととし、

作業成果物の提出等においては、磁気媒体を利用するなど、可能な限り環境に配慮し、資源の節約に努めること。

(6) 本業務の履行において、その内容に不明な点がある場合、また、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、担当課と協議の上、業務を実施すること。

(7) 業務で扱うデータの取扱者を限定した上で、複製・施設外への持出等を行う場合は担当課の許可を得ること。

なお、データの目的外使用は禁止する。

(8) 業務の進捗状況について、担当課に適宜報告し指示を受けること。

なお、事故等が発生した場合も、速やかに報告し指示を受けること。

(9) 受託者の社名及び担当者等が変更になった場合、遅滞無く担当課に連絡すること。