
三重県教育委員会学校情報ネットワーク用 1 人 1 台パソコン調達 に関する情報提供依頼 (RFI)

三重県教育委員会事務局（以下「本県」という。）が各県立学校教職員用に整備している 1 人 1 台パソコン等（以下「パソコン等」という。）が、令和 6 年（2024 年）1 月末をもってリース期間の満了を迎えます。これに合わせ、同年 2 月 1 日からの運用開始を目標に、パソコン等の更新を検討します。また、パソコン等の更新に合わせ教員によるパソコン持ち帰り（テレワーク）の環境構築、クラウド環境へのファイルサーバ構築、クラウド環境でも利用できるグループウェア、資産管理システムの更新を検討しています。また、「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に則ったセキュリティ対策として、ID の登録・変更・削除、多要素認証、シングルサインオン、端末認証を検討しています。このため、教育ネットワーク等に係る知見及び経験を有するベンダー各社から広く情報を募りたく、RFI を実施するものです。

1. 所在地等

パソコン等の各拠点の更新数は以下の通りである。（令和 3 年 5 月時点）（予備機除く）

No.	学校名	学校区分	教員数
1	桑名高校	全日制	74
2	桑名西高校	全日制	54
3	桑名北高校	全日制	47
4	桑名工業高校	全日制	56
5	いなべ総合学園高校	全日制	73
6	川越高校	全日制	61
7	四日市高校	全日制	57
8	四日市南高校	全日制	60
9	四日市西高校	全日制	50
10	朝明高校	全日制	45
11	四日市四郷高校	全日制	40
12	四日市農芸高校	全日制	64
13	四日市工業高校	全日制	91
14	四日市中央工業高校	全日制	61
15	四日市商業高校	全日制	55
16	菰野高校	全日制	37
17	神戸高校	全日制	59
18	白子高校	全日制	48
19	石薬師高校	全日制	33
20	稲生高校	全日制	45

21	飯野高校	全日制	40
22	亀山高校	全日制	52
23	津高校	全日制	59
24	津西高校	全日制	69
25	津東高校	全日制	69
26	津工業高校	全日制	67
27	津商業高校	全日制	58
28	久居高校	全日制	55
29	久居農林高校	全日制	70
30	白山高校	全日制	32
31	松阪高校	全日制	64
32	松阪工業高校	全日制	66
33	松阪商業高校	全日制	55
34	飯南高校	全日制	29
35	相可高校	全日制	51
36	昂学園高校	全日制	35
37	宇治山田高校	全日制	45
38	伊勢高校	全日制	54
39	伊勢工業高校	全日制	49
40	宇治山田商業高校	全日制	48
41	明野高校	全日制	49
42	南伊勢高校（南勢校舎）	全日制	15
43	南伊勢高校（度会校舎）	全日制	18
44	鳥羽高校	全日制	30
45	志摩高校	全日制	27
46	水産高校	全日制	59
47	上野高校	全日制	54
48	あけぼの学園高校	全日制	26
49	伊賀白鳳高校	全日制	92
50	名張高校	全日制	47
51	名張青峰高校	全日制	59
52	尾鷲高校	全日制	56
53	木本高校	全日制	39
54	紀南高校	全日制	28
55	桑名高校（定時制）	定時制	10
56	四日市工業高校（定時制）	定時制	24
57	北星高校（定時制）	定時制	44

58	飯野高校（定時制）	定時制	17
59	みえ夢学園高校（定時制）	定時制	38
60	松阪工業高校（定時制）	定時制	10
61	伊勢まなび高校（定時制）	定時制	42
62	上野高校（定時制）	定時制	8
63	名張高校（定時制）	定時制	8
64	尾鷲高校（定時制）	定時制	8
65	木本高校（定時制）	定時制	7
66	北星高校（通信制）	通信制	17
67	松阪高校（通信制）	通信制	16

・特別支援学校（分校は○印）

No.	学校名	障害種別	教員数
1	盲学校	視覚	52
2	聾学校	聴覚	88
3	城山特別支援学校	肢体	84
4	杉の子特別支援学校	知的・肢体	62
5	○石薬師分校	知的	36
6	かがやき特別支援学校	病弱	37
7	○草の実分校	肢体	27
8	○あすなろ分校	病弱	35
9	稲葉特別支援学校	知的	96
10	特別支援学校伊賀つばさ学園	知的・肢体	89
11	松阪あゆみ特別支援学校	知的	89
12	特別支援学校玉城わかば学園	知的	80
13	特別支援学校西日野にし学園	知的	123
14	特別支援学校北勢きらら学園	肢体	101
15	くわな特別支援学校	知的	85
16	度会特別支援学校	肢体	64
17	特別支援学校東紀州くろしお学園	知的・肢体	32
18	○おわせ分校	知的・肢体	24

2. 現行ネットワーク等について

本システムが接続している学校情報ネットワークについては、別紙1「参考資料」を参照してください。

3. 更新の目的等

3.1. 目的

本業務は、平成 29 年 10 月 18 日文科科学省策定の「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 3 年 5 月改訂）に準じて、下記のことを更新の目的とします。

*参考「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 3 年 5 月改訂）
P54,P55

モバイル端末や電磁的記録媒体等の持ち出し及び外部における情報処理作業の制限、情報の漏えいは、不正なモバイル端末の持ち出しや移動中にモバイル端末が盗難に遭い、かつ不正アクセスに遭うことが原因で発生するケースが多い。教職員等が端末を持ち出す場合には、学校内の安全対策に加え、安全管理に関して追加的な措置を定めた上で、モバイル端末の持ち出しや外部での作業の実施については許可制とするのが適切である。また、端末アクセス時のログインパスワードの徹底、多要素認証の利用を行い、不正アクセスを防ぐことが重要である。

（注1）モバイル端末の持ち出しを許可した場合にも、モバイル端末は常に携帯することを教職員等に周知する必要がある。特に交通機関（電車、バス、自家用車等）による移動時の携行に際しては、紛失、盗難等に留意する必要がある。

（注2）共用しているモバイル端末の持ち出しでは、管理者が不明確になりやすく、その結果として所在不明になりやすいので特に注意する必要がある。

（注3）持ち出し専用パソコンによる情報の持ち出しにおいては、万一当該パソコンを紛失した場合に、記録されている情報を容易に特定するため、日常においては当該パソコンに情報を記録しないようにし、持ち出し時には持ち出し情報が必要最小限であるかどうか確認を行った上で情報を記録し、返却時には情報の完全削除をするといった運用を行う必要がある。

（注4）テレワークを導入する場合は、認証による本人確認手段の確保と、通信する情報の機密性に応じて、ファイル暗号化、通信経路の暗号化等の必要な措置を取ることが求められる。なお、テレワークセキュリティ対策については、「テレワークセキュリティガイドライン（第4版）」（平成30年4月 総務省）を参照されたい。

（注5）教職員の場合、仕事の持ち帰りが多い実態に鑑み、校務系情報については、その多くが個人情報であることを改めて認識し、各地方公共団体において安全管理措置（安全確保の措置）を徹底すること。

(1) テレワーク等の多様な働き方に対応したリモートアクセス手法の整備

各教職員が配布された ED パソコンを自宅に持ち帰り、自宅のインターネット環境で業務を実施します。持ち帰り時には、既存の教員用ネットワークには接続させないため、校務支援システムの利用は不可となります。自宅での ED パソコンの使用用途としては、教材の作成、クラウドファイルサーバからのファイルの閲覧、クラウドファイルサーバへの保存、Google Classroom 等のクラウドサービスの利用、グループウェアの利用などが予想されます。技術的には、クラウド利用時の ID の管理（登録・変更・削除）、多要素認証、シングルサインオンが必要となると考

えます。可能であれば、教員の個人端末（スマホ）の利用が必要ではない多要素認証方式を導入したいと考えています。

(2) ログイン時に多要素認証に対応した ED パソコン

ログイン時に必要な多要素認証（知識認証、生体認証（指紋、静脈、顔、声紋等）、物理認証（IC カード、USB トークン、ワンタイムパスワード等）が可能な Windows パソコン及び Windows タブレットを採用します。教職員が定期的に持ち帰る為、軽さ、堅牢さ、紛失時の対策（遠隔消去やデータの暗号化等）のセキュリティやデータが端末に残らない仕組みも考慮する必要があります。

(3) 持ち帰り時に利用可能なクラウドファイルサーバ

現在は、各学校にファイルサーバを設置しています。職員の維持管理が負担となっており、情報セキュリティの観点から教育委員会が管理するクラウド化を進めていく必要があると考えています。持ち帰り時には、既存の教員用ネットワークには接続させないため、作成した教材等を保存するためのクラウドファイルサーバが必要となるが、ファイルサーバの中のファイルは閲覧のみで移動、コピーは禁止としたいと考えています。

(4) テレワーク環境でも利用可能なグループウェア及び資産管理システム

既存環境では、株式会社ネオジャパン製「desknet's NEO」及び Sky 株式会社製「SKYSEA Client View」を導入しています。同時期に保守期限が来るために、テレワーク環境でも利用可能なグループウェア及び資産管理システムに更改を予定しています。

4. 調達予定範囲（詳細は本システム調達仕様書（案）を参照）

No.	項目	数量
1	Windows パソコン及び Windows タブレット、ソフトウェア（一般用） *本システム調達仕様書（案）は、Windows パソコンの場合に記載しています。Windows タブレットで提案いただける場合は、仕様書（案）の作成をお願いいたします。Windows タブレットの場合、タッチパネル型、タッチパネル用ペン、キーボード、ケース等のご提案をお願いいたします。	4,637 式
2	盲学校用ノートパソコン	13 式
	ソフトウェア（盲学校用）	13 式
	盲学校点字ディスプレイ、ソフトウェア	6 式
3	モノクロレーザプリンタ	271 式
4	ポータブルプロジェクタ	208 式
5	電子黒板用プロジェクタ	73 式
6	スイッチングハブ	300 式
7	上記 1～6 に関する作業	1 式
8	リモートアクセスシステム	1 式

9	クラウドファイルサーバ	1 式
10	グループウェア及び資産管理システム	1 式

5. スケジュール

時期	予定
令和4年 1月～ 適宜	情報提供依頼 回答とりまとめ、絞り込み RFP（案）作成、各社への見積依頼
令和4年 5月～	予算申請
令和5年 5月頃	入札実施
令和5年 6月	構築事業者決定、契約
令和6年 1月末	リース期間の満了
令和6年 2月	サービスイン

6. 依頼内容

上記のシステムの更改に向けて、以下の項目について情報提供をお願いします。

また、上記依頼内容に記述する一部の内容の情報提供でも構いません。

別紙 2「情報提供資料」に情報提供いただける内容に○をお付けください

仕様の詳細については、別添「本システム調達仕様書（案）」を参照してください。

(1) 提案構成（様式適宜）

リモートアクセスシステム、クラウドファイルサーバ、グループウェア及び資産管理システムと Windows パソコン及び Windows タブレットの提案構成の提案をお願いします。（例 Microsoft 365 をベースとした提案、ログイン時の端末認証とクラウド利用時のシングルサインオンシステムの連携の提案、データが端末に残らない仕組みの提案など）

(2) 本システム調達仕様書（案）の修正内容（様式適宜）

「本システム調達仕様書（案）で対応できない項目」、「こんな仕様があったほうが良い」「この仕様はベンダーロックにつながる」「当社ならこのような仕様にする」等のご意見ををお願いします。

(3) GW 及び資産管理機能一覧対照表（別紙 3「GW 及び資産管理機能一覧対照表」）

GW 及び資産管理機能一覧対照表について、対応方法、実現方法について記載をお願いします。対応方法については、標準及びオプションは○、カスタマイズは△、非対応は×、代替運用は□の記載をお願いします。

(4) 機器導入・システム構築費用、保守費用（5年間）

貴社の考える標準的な作業項目も併せて提供をお願いします。（別紙 4「見積書」）

4. 調達予定範囲の1～7（パソコン他）、8（リモートアクセスシステム）、9（クラウドファイルサーバ）、10（グループウェア及び資産管理システム）の4つのシートに分けて作成をお願いします。

*同じ内容を記載頂けるのであれば、（別紙4「見積書」）のフォーマットにこだわりません。

7. 添付資料

- (1) 別紙1「参考資料」
- (2) 別紙2「情報提供資料」
- (3) 別紙3「GW及び資産管理機能一覧対照表」
- (4) 別紙4「見積書」

8. 資料提出方法

(1) 提出部数

電子文書 1部

以下の文書を電子メールで提出してください。

- ① 別紙2「情報提供資料」
- ② 別紙3「GW及び資産管理機能一覧対照表」
(グループウェア及び資産管理システムの提案を頂ける場合)
- ③ 別紙4「見積書」
- ④ その他情報提供資料（様式適宜）

※ファイル形式は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 2016で編集可能な形式とします。

(2) 受付期間

令和4年2月14日（月曜日）から令和4年3月18日（金曜日）

上記の期間において、随時提案を受け付けていますが、受付期間に間に合わない場合は、別途相談をお願いいたします。

(3) 提出先

三重県教育委員会事務局 教育総務課 中村

電子メール：mejoho@pref.mie.lg.jp

メール送信に際し最大容量制限（約25MB）があります。

9. 注意事項

- (1) 本資料による情報提供依頼は、本システムの更改に関する内容を検討するための手段であって、契約を前提としたものではありません。

- (2) 資料の提供にあたっては、既存の提案資料、パンフレット等をご活用いただいております。また、上記依頼内容に記述する一部の内容の資料提供でも構いません。
- (3) ご提供していただいた情報については、三重県で使用するものであり、貴社に断りなく第三者への配布は行いません。
- ただし、以下の場合には貴社に確認のうえ、第三者に提供することがあります。
- ア 本県が本システム更改に関する基本計画等を策定するため、それらの業務を支援する事業者への参考資料として提示する場合。
- イ 三重県情報公開条例（平成 20 年 12 月 25 日条例第 54 号）に基づき、開示請求があった場合。
- (4) 本情報提供依頼に係る資料の作成、提出等に要する費用は貴社の御負担でお願いいたします。
- (5) ご提供していただいた情報・資料につきましては、返却致しません。
- (6) 本情報提供依頼に関する質問につきましては、電子メールにてお送りください。
- (7) 資料についてご説明をいただける場合は、「10.問い合わせ先」までにご連絡をお願いいたします。日程調整のうえご説明日時を連絡します。
- (8) 上記までに寄せられた質問に対する回答につきましては、三重県の Web サイトに掲載します。
- (9) ご提供していただいた情報に関して、後日問い合わせを行う場合があります。

10.問い合わせ先

担当部署 三重県教育委員会事務局 教育総務課 中村
住 所 〒514-8570 三重県津市広明町13番地
電 話 059-224-3008
電子メール：mejoho@pref.mie.lg.jp