

令和 7 年度 Microsoft365、Apple School Manager 運用保守業務 仕様書

1 目的

県立学校に導入している Microsoft365 及び Apple School Manager を安定して利用していくために運用保守を委託する。

2 期間

契約日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日（火）

3 対象校

徳島県教育委員会及び対象となる県立学校

① Microsoft365 対象

- ・ 県立高校教職員数：約 3,000 人(令和 7 年 5 月 1 日現在)
- ・ 県立高校生徒数：約 16,000 人(令和 7 年 5 月 1 日現在)
- ・ 県教育委員会：約 330 人 (令和 7 年 5 月 1 日現在)

② Apple School Manager 対象

- ・ 県立高校教職員数：約 1,500 人(令和 7 年 5 月 1 日現在)
- ・ 県立高校生徒数：約 1,300 人(令和 7 年 5 月 1 日現在)

4 業務内容

(1) Microsoft365 運用保守

① アカウント管理補助ソリューションを利用した、学校運用支援業務

- ・ アカウント管理補助ソリューションを利用し、学校の運用を支援すること。
- ・ アカウント管理補助ソリューションのライセンス費用等が必要な場合には、本調達に含むこととする。
- ・ アカウント管理補助ソリューションについては、以下の機能を有すること。
なお、アカウント管理補助ソリューションを利用した日々の運用業務は、本県及び県立学校にて対応する。

	機能分類	機能名	仕様
(1)	ユーザーインタフェース	—	Microsoft Excel フォームから EntraID のユーザーデータを操作（登録、更新、削除、一時無効、パスワード変更、異動転校など）できること。
(2)	組織別の管理機能	—	教育委員会向け、学校向けなど、利用する組織に応じて管理分掌するための機能（以下、テンプレート）が実装可能であること。

(3)	ユーザー管理	ユーザー情報の一括取得	Entra ID に登録されているユーザーアカウントの一覧を取得できること。 教育委員会用テンプレートではテナント内の全ユーザー、学校用テンプレートでは当該校のユーザーのみを対象とした一覧を取得できること。(ただし、本ツールでの管理対象外のユーザーは取得できないこと。)
(4)		ユーザー新規登録	Entra ID にユーザーアカウントを新規登録できること。また、学校用テンプレートでは新規登録や、削除などを無効とするオプションを備えていること。
(5)		ユーザー情報更新	Entra ID に登録されているユーザーアカウントの属性情報を更新できること。
(6)		ユーザー情報のマッピング	Entra ID 側の属性（プロパティ）名をそのまま Excel フォーム上に表示するのではなく、教育環境に沿った表示名を与えるなどマッピングが可能であること。また、Excel フォーム上のひとつの項目に入力された値を複数の Entra ID 側の属性（プロパティ）に記述できること。
(7)		異動・転校	ユーザーアカウントの異動・転校処理ができること。
(8)		ユーザー無効	ユーザーアカウントの一時的無効化が可能であること。
(9)		ユーザー削除	Entra ID からユーザーアカウントを削除できること。
(10)	パスワード管理	ユーザーパスワードリセット	Entra ID に登録されているユーザーアカウントのパスワードをリセット（強制的に更新）できること。
(11)		初回パスワード強制変更フラグの制御	Entra ID への次回サインイン時に、パスワードを強制的に変更させるか、変更させないようにするかを制御できること。
(12)	グループ管理	セキュリティグループのメンバー管理	Entra ID に作成したセキュリティグループに対して、メンバーを追加したり削除したりできること。
(13)		動的グループのメンバー管理	Entra ID に作成した動的グループに対して、メンバーを追加したり削除したりできること。
(14)		ライセンス適用グループのメンバー管理	Entra ID のグループベースのライセンス適用機能を使用して、特定のグループに対してメンバーを追加したり削除したりすることで、ライセンスの割り当てができること。
(15)		Teams グループ管理	Entra ID に作成した Microsoft 365 グループに対して、メンバーを追加したり削除したりできること。

(16)	テンプレート機能	学校・組織単位のフィルター	あらかじめ指定した管理単位（例えば、学校単位や、教職員や児童生徒の区分など）でフィルターしたユーザーアカウント情報のみ扱うことができること。
(17)		管理項目カスタマイズ	本ツール で管理する属性にラベル（名前）を付けたり、運用中の Entra ID に合わせて管理属性を独自カスタマイズしたりできること。
(18)		学校・組織絞り込み検索	教育委員会用テンプレートでユーザーアカウントの一覧取得をする際に、学校・組織を絞り込んで取得できること。
(19)		レコード及びセル表示方法の任意設定	レコード（行）を表示する場合のソート順位を設定できること。表示項目の順番を設定できること。セル単位に表示列幅の設定が行えること。
(20)		管理項目のテーブルヘッダー背景色、文字色の任意設定	管理項目のテーブルヘッダー背景色、文字色を任意で設定できること。
(21)	その他	外部データ取り込み	外部のユーザーデータの取り込み（インポート）が行えること。またインポートのためのひな型フォーマットファイルの出力が行えること。

② アカウント管理補助ソリューションの初期登録の支援業務

- ・初期登録時、必要に応じて web 会議等での説明会を実施すること。
その際、必要に応じて利用マニュアル等を作成・提案すること。

③ アカウント管理補助ソリューションのインストーラーの作成業務

- ・インストーラーを受け取り後、動作確認は本県にて行う。その際、不具合等が起きた場合は対応すること。

(2) Apple School Manager 運用管理

① アプリの配布業務

- ・本県が購入したアプリを intune でインストール作業を実施すること。

② 端末追加業務

- ・新規追加または故障対応後の端末を Apple School Manager に登録すること。必要な情報は本県より提供することとする。

③ iOS アップデート業務

- ・intune でアップデート管理（必要に応じて遅らせる等）を実施すること。ただし、intune で対応できる範囲に限る。

④ トークン更新業務

- ・本県より依頼がある場合、トークンの更新作業を実施すること。

(3) 定例会の開催

① 実施時期及び回数

- ・運用保守業務開始から令和 8 年 3 月までの期間。2 ヶ月に 1 回の頻度で報告会を実施し、運用状況を報告すること。

② 参加者

- ・サポート担当 SE 及び営業担当者は参加すること。

③ 提出ドキュメント

- ・ 問い合わせ対応履歴
- ・ 課題管理表
- ・ 議事録

(4) 問い合わせ対応

① 電話対応窓口

- ・本県教育委員会からの問い合わせを直接受ける電話窓口を設置すること。

② 電話受付時間

- ・電話の受付時間は、平日（土日・祝日は除く）9:00 から 17:00 までとすること。

③ その他

- ・メール及び F A X の受付時間は、24 時間 365 日とすること。ただし、平日 9:00 から 17:00 の時間外における問い合わせの対応については、翌営業日以降とすること。

5 成果品

本業務の履行を確認するため、次のデータを書面又は電磁的記録によって、本県教育委員会に各 1 部提出し、あるいは記憶装置等に保管する。

なお、成果品の納入場所は、本県教育委員会が指定する場所とする。

(1) 運用保守体制表

(2) 打ち合わせ議事録（打ち合わせの都度）

(3) 作業報告書（作業の都度）

(4) 作成したプログラム及びマニュアル

(5) その他本県教育委員会が指定する書類

6 留意事項

- ・本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合や、本仕様書に定めない事項については本県教育委員会との協議により決定するものとする。
- ・本業務において使用するアカウント管理補助ソリューションのライセンスは、本県教育委員会に帰属するものとし、業者は当該ライセンスを本県が指示した媒体に収めて納品すること。