

令和 8 年度 練馬区学校情報セキュリティポリシーに関する運用支援業務  
プロポーザル募集要領  
資料 1

令和 8 年度

練馬区学校情報セキュリティポリシーに関する運用支援業務  
提案依頼仕様書

令和 8 年 1 月

練馬区教育委員会事務局  
教育振興部 教育施策課

## 目次

1	基本的な考え方	1
2	履行期間および履行場所	2
3	業務内容	2
4	作業スケジュール	2
5	実施体制	2

## 1 基本的な考え方

### (1) 背景および目的

本教育委員会では、情報通信技術の高度化や情報セキュリティの重要性に対する認識の向上等デジタル化を取り巻く環境が大きく変化している中、教育活動において情報システム等を安全かつ効果的に運用していくため、平成27年度に練馬区学校情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー」という。）を策定した。平成27年度以降、学校現場におけるセキュリティポリシーの遵守・徹底を図っていくため、毎年、情報セキュリティ研修、自己点検、監査を実施している。

国のGIGAスクール構想を受けて、令和2年度には、全児童・生徒に対し1人1台のタブレットパソコンを配備し、Google Workspace for Educationやミライシードなどのクラウドサービスを活用した学習支援ソフトを導入した。さらに、令和4年度には、教員用タブレットを配備するなど、学校におけるICT環境を整備した。

近年、行政のデジタル化が進む中、教育現場でもGIGAスクール構想や生成AIの活用、学校と保護者間の連絡手段のデジタル化が進んでいる。しかし、これに伴い、デジタル時代特有のセキュリティ事故やリスクも増えている。

令和2年度のGIGAスクール構想により、児童・生徒が日常的にクラウドサービスを利用するようになった。今後は、校務系・学習系システムの次世代校務DXの実現に向け、新たな運用や脅威（システムや人為的な脅威）への対策が必要となる。また、新たな脅威に対応するため、セキュリティポリシーの見直しや、未対応の脅威・リスクへの対策が求められる。

このような状況の中、区立学校・幼稚園では「セキュリティ事故発生ゼロ」を目指し、学校情報セキュリティポリシーの浸透と教職員の情報セキュリティ意識の向上を目標に、継続的な情報セキュリティ運営を実施している。

### (2) 提案にあたって重視してほしい点

教育現場において、クラウドサービスの活用がさらに進んでいく中、セキュリティポリシーとの整合性の確認や、より実態に即したセキュリティポリシーの運用が望まれる。

また、国が定める「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」とセキュリティポリシーとの整合に関しては、令和7年3月改訂版を踏まえた改定案を検討する必要がある。

さらに、今後、国および東京都が進めるクラウド型校務システムの導入に向けた計画の策定を予定しており、この計画策定を進めるうえで、セキュリティポリシーとの整合や見直しを検討する必要がある。

こうした課題に対して、練馬区の目標を達成する実効性のある最適な方策を導き出すため、専門的な知識や技術を有する事業者の的確な支援を期待する。区立学校・幼稚園にお

ける教職員の情報セキュリティ対策について、セキュリティ事故の発生ゼロを目指し、教職員の働き方改革を踏まえ、校務効率化に配慮した実践的かつ実行可能な対策方法の検討や、より効果のあるセキュリティ教育、さらには、定性的、定量的な効果の測定について、専門的な知識や実行力を伴う事業者からの総合的な支援を期待する。

## 2 履行期間および履行場所

### (1) 履行期間

契約確定日から令和9年3月31日までとする。

なお、区において、受託者の履行状況の評価を行った結果、総合評価が「優良」または「良好」である場合は、契約の更新を行う。引き続きの契約の更新は2回まで（令和11年3月31日まで）とする。その場合も、契約は1年ごとに締結することとし、詳細な業務内容については、両者協議のうえ、見直しを行うこと。

### (2) 履行場所

別紙1「履行場所一覧」のとおり。

## 3 業務内容

本業務における作業項目は、以下のとおりとする。なお、業務の支援にあたっては後述の「5実施体制」に規定する体制を整えたうえ、本業務を体系的に管理すること。

また、本業務の主旨を理解のうえ、「プロジェクト計画書」を作成すること。

なお、各作業項目の詳細は、別紙2「練馬区学校情報セキュリティポリシーに関する運用支援業務委託作業説明書」のとおり。

- (1) 情報セキュリティ研修
- (2) 情報セキュリティ自己点検
- (3) 情報セキュリティ監査
- (4) 学校情報セキュリティポリシー等改定支援
- (5) 情報セキュリティに関する相談業務および助言
- (6) 情報セキュリティマネジメント運用支援
- (7) プロジェクト管理支援

## 4 作業スケジュール

別紙3「令和8年度 練馬区学校情報セキュリティポリシーに関する運用支援業務委託実施概要スケジュール」のとおり。

## 5 実施体制

本件の実施体制については、以下の役割を果たす適切な要員を選任すること。また、体制図を作成し、あらかじめ区に書面で提出すること。なお、体制に変更が生じる場合は、事前に区

へ報告するとともに、体制図を最新に更新すること。

(1) 業務責任者の配置

受託者は、受託業務を適切に実施するため、業務内容全般を管理、監督する業務責任者を配置すること。

(2) 受託情報の管理責任者の配置

受託者は、受託業務を適切に管理するため、別紙4「情報の保護および管理に関する特記事項」第6条に規定する管理責任者を配置すること。

(3) 業務従事者等の配置

ア プロジェクトリーダーの選任

受託者は、受託業務全体を理解したうえ作業を行うとともに、日々の進捗管理や区との連絡、プロジェクトメンバーをとりまとめる役目を担う、プロジェクトリーダーを選任すること。

また、プロジェクトリーダーは、令和3年度以降に本区または他自治体で情報セキュリティマネジメント業務（研修、監査を含む）、情報セキュリティアドバイザー業務、情報セキュリティポリシー策定に関する業務またはこれらに類似する業務の実績を有する者とすること。

イ プロジェクト要員の選任

受託者は、受託業務遂行のために、プロジェクト要員を2名以上配置し、業務を確実に履行するための体制を確保すること。プロジェクト要員は作業の特性を踏まえて、各作業に適切な人員を配置すること。なお、同一の要員が複数の作業に従事することは制限しない。

ウ 主任監査員の選任

本件の監査業務において、主任監査員を務めるものは、情報セキュリティ監査に必要な知識および経験（地方公表団体における情報セキュリティ監査の実績）を持ち、次に掲げるいずれかの資格を有する者であること。

- ・公認情報セキュリティ主任監査人
- ・公認情報セキュリティ監査人
- ・公認内部監査人

(4) 品質管理責任者の設置

受託者は、成果物の品質を確保するため、品質管理者を設置し、客観的な評価・指摘を行い品質の確保に努めるものとする。

(5) 従事者証の携帯

受託者は、練馬区役所および区立学校・幼稚園の施設内においては、名札等を着用すること。

## 6 成果物の提出方法

成果物の形式および提出方法、権利の帰属は、以下のとおりとする。納期限については、その都度、区と受託者で期限を定める。

### (1) 成果物の形式および提出方法

本件で作成する成果物については、原則として電子メールにより、電子データで提出すること。ファイル形式は、Microsoft365 Apps for enterprise (Word、Excel、PowerPoint) もしくは Google Workspace で操作ができる形式とすること。(区が特に認めた場合は他の形式も可)

### (2) 成果物に対する権利の帰属

本件で作成する成果物の所有権は、区に帰属するものとする。また、成果物である各ドキュメントに対する著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定めるすべての権利を含む）は、区と受託者が共有することとし、互いの利用や第三者が利用することについて妨げないものとする。なお、第三者に利用させる場合は、秘密保持義務を負うものとする。

受託者は各ドキュメントに関する著作者人格権を行使しないものとする。また、本件業務の成果物について、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証すること。

## 7 検査および支払方法

### (1) 成果物の検査

成果物の内容について、区職員が点検を行い、質、量ともに十分な内容であるかを確認する。確認の期間は、成果物の提出後 15 日以内とする。

### (2) 支払方法

契約金額の支払いは、契約履行検査に合格した後の一括払いとし、受託者の請求を受けてから、30 日以内に行う。

## 8 契約条件

### (1) 全般事項

ア 練馬区契約事務規則に従うこと。

イ 受託者は区の指示に従い作業を行うこと。また、契約内容等に疑義が生じた場合には、区と協議の上決定するものとする。

### (2) 契約手続において使用する言語および通貨

日本語および日本円に限る。

### (3) 再委託の制限

受託者は、本契約に基づく業務を第三者へ委託してはならない。ただし、事前に委託者から承認を得た場合は、この限りでない。この場合、受託者は、再委託先に後述の「(5) 特記事項」の別紙 4 「情報の保護および管理に関する特記事項」を提示し、再委託先から

特記事項を遵守できる旨の確認書を提出させ、再委託承認申請書とともに委託者に提出しなければならない。再委託先が再々委託を行う場合も、同様の手続きを行うこと。

(4) 受託情報の保持義務

受託者は、受託業務の実施にあたり、知り得た情報および事業者の情報（公表すると、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報および当該事業者と区との信頼関係を損なうおそれがある情報・公開することにより公共の安全を害する恐れがある情報等）を第三者に漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。。

(5) 特記事項

本件において、受託者は練馬区個人情報保護条例および同施行規則に規定する個人情報を取り扱わないこととする。また、受託者は、受託業務の実施にあたり、練馬区情報セキュリティポリシー、練馬区学校情報セキュリティポリシーに定める規定を遵守とともに、別紙4「情報の保護および管理に関する特記事項」に従わなければならない。

(6) 著作権等の取扱い

本件で作成する成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、区が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担および使用許諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に区の承認を得ることとし、区は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

(7) その他

- ア 環境への配慮については、環境法令を遵守するとともに環境負荷の低減に努めること。
- イ この仕様書に定めのない事項については、区と受託者が協議のうえ定める。

## 9 担当

所属 練馬区教育委員会事務局 教育振興部 教育施策課 教育 ICT 環境整備係

担当 下間、伊藤

電話 03-5984-1065

メールアドレス ATGAKK001@city.nerima.tokyo.jp