

Microsoft365 利用サービス提供業務仕様書

第1 業務の概要

1 事業の趣旨と目的

京都府では、平成29年度からクラウドツールとしてMicrosoft365ライセンスを調達し、在宅勤務をはじめとした柔軟な働き方を職員が実施可能な環境を実現しているほか、緊急時も迅速に業務対応が可能な環境を整備することにより、府民サービスの向上に寄与しているところである。このMicrosoft365ライセンスについては、令和2年度に調達してサービス提供を受けてきたところ、令和7年9月末でサービス提供業務の契約期間が満了することから、継続利用のためには改めて調達を行う必要がある。

については、今後も職員が「Word」「Excel」等のOfficeソフトやクラウドツールを活用し、効果的・効率的な働き方を目指す取組みを実施するとともに、災害等の発生時でも在宅勤務等により業務を継続し、より質の高い府民サービスを生み出す働き方を実現するため、継続してMicrosoft365利用サービスを調達するもの。

2 整備方針

(1) 利用するクラウドツールの概要・実現機能

「第2 要求仕様 1」に示すとおり

(2) 利用期間

令和7年10月1日～令和12年9月30日

第2 要求仕様

導入前に十分な動作確認テストを実施すること。場合によっては、京都府のテスト環境を用いて実施すること。以下ではMicrosoft365 利用に当たり、京都府が求める各仕様を示す。

1 基本要件

Microsoft365 の利用に当たっては、京都府の既存の環境を継続して利用できるようにするとともに、以下に示す各要件を満たすサービス体系として提供すること。

なお、提供される Microsoft 365 サービスは、マイクロソフト社が定める Microsoft サービス規約に基づき、提供すること。また、ライセンス契約については、Enterprise Subscription Agreement とする。

ID の数量について、変更する場合は別途変更契約を締結するが、数量を追加する場合は毎月の月初から、数量を減少する場合は、毎年10月1日から対応すること。

また、京都府が現在利用している Microsoft 365 のメール送受信データなどの環境をそのまま引き継ぐことができること。

(1) 機能

ア 構成

内 容
マイクロソフト社製 Microsoft 365 E3
マイクロソフト社製 Microsoft365 Apps for enterprise

※Enterprise Subscription Agreement 契約での構成とすること。

※なお、Enterprise Subscription Agreement 契約による構成についての詳細は、下記の日本マイクロソフト株式会社の京都府担当者に直接確認すること。

<Enterprise Subscription Agreement 契約に係る確認先>

日本マイクロソフト株式会社

パブリックセクター事業本部 公共・社会基盤統括本部 自治体戦略本部

三崎 正晃 (Masaaki Misaki)

TEL : 03-4546-1026

e-mail : mmisaki@microsoft.com

イ 数量

期間	Microsoft365 E3	Microsoft365 Apps for enterprise
R7. 10. 1～R12. 9. 30	5092 ID	3143 ID

ウ 実現機能

提供するサービスについては、以下のソフトウェア及び機能を満たすものであること。

また、Microsoft365 E3 および Microsoft 365 Apps for Enterprise で許諾される Office インストール5部のうち1部をオンプレミスライセンスに代替して使用可能な構成とすること。

<マイクロソフト社製 Microsoft365 E3>

- 以下のソフトウェア及び機能が利用できること。

ソフトウェア及び機能	
マイクロソフト社製	Word をPCにインストールできること
マイクロソフト社製	Excel をPCにインストールできること
マイクロソフト社製	PowerPoint をPCにインストールできること
マイクロソフト社製	Outlook をPCにインストールできること
マイクロソフト社製	Access をPCにインストールできること
マイクロソフト社製	OneDrive を利用できること
マイクロソフト社製	OneNote を利用できること
マイクロソフト社製	SharePoint を利用できること
マイクロソフト社製	Teams をPCにインストールできること
マイクロソフト社製	Enterprise Mobility + Security E3 を利用できること
	過去の送受信メールをクラウド上に保存できること
	Web ベースの管理者用インターフェースを有すること
	現行の @m.pref.kyoto.lg.jp ドメインを継続して利用できること
	現行市内メールシステム (Exchange オンプレミスサーバ) との連携機能を有すること
マイクロソフト社製 Enterprise Mobility + Security E3 として、次の 機能が利用できること	ユーザ・グループ・IPアドレス・デバイス単位でアクセス許可設定ができること
	多要素認証が設定できること
	詳細なセキュリティレポートが出力できること
	導入端末のアプリケーション管理ができること
	導入端末のエンドポイント管理ができること
	Teams のチーム単位で外部ユーザーの制御ができること
	Teams のチームに有効期限を設定できること

<マイクロソフト社製 Microsoft365 Apps for enterprise >

- ・以下のソフトウェア及び機能が利用できること。

ソフトウェア及び機能	
マイクロソフト社製 Word	をPCにインストールできること
マイクロソフト社製 Excel	をPCにインストールできること
マイクロソフト社製 PowerPoint	をPCにインストールできること
マイクロソフト社製 Outlook	をPCにインストールできること
マイクロソフト社製 Access	をPCにインストールできること
マイクロソフト社製 OneDrive	を利用できること

(2) 性能の確保

- ・性能不足による、ハングアップ、レスポンスの低下等が生じないサービスを提供すること。
- ・提供するサービスの品質には十分注意すること。

(3) 安全性の確保

- ・あらかじめセキュリティ上の問題点がないことを確認しておくこと。
- ・サービス提供するライセンスについて、マイクロソフト社からセキュリティ上の懸念に関する連絡があった場合は、京都府あて速やかに情報共有を行うこと。

(4) その他の作業

ア 初期設定

導入するサービスについて、京都府と協議の上、既存のテナント環境を継続利用できるように、必要な設定作業や利用開始手続きを行うこと。

イ 提供に係る説明実施

- ・導入するサービスについて、各種設定情報や取扱方法を記載したドキュメントを作成の上、京都府に内容の説明をすること。
- ・契約期間中に提供ライセンスの体系変更等がマイクロソフト社から提示された場合は、都度速やかに京都府あてに情報提供を行うこと。

2 保守仕様

(1) 基本要件

ア 保守体制等

- ・「(2) 保守業務の内容」を満たすために保守体制を明確にし、連絡先を定めること。

イ 保守業務期間

- ・令和7年10月1日～令和12年9月30日

(2) 保守業務の内容

ア 対応時間

- ・保守業務の対応時は、平日9時00分から17時30分までとし、京都府からメール連絡を受けた障害については対応すること。なお、またそれ以外の時間帯であっても、緊急時等保守対応を依頼することがあるので留意すること。

イ 障害切り分け作業

- ・発生している障害については、全て対応すること。障害の要因が、ネットワークや他の要因によるものであった場合は、その旨連絡すること。

ウ その他

- ・Microsoft365を利用するにあたり、設定方法など質問に対して回答できる窓口を設けること。
- ・サービス提供業務にあたっては京都府情報セキュリティ基本方針及び対策基準等を遵守すること。
- ・その他、業務仕様書に記載のないことで疑義が生じた場合は、両者協議により対応を決定するものとする。