

県立学校 1 人 1 台端末生徒用アカウント年次更新業務委託仕様書

1 業務概要

県が整備している県立学校 1 人 1 台端末に係る生徒用アカウント (Microsoft365 ライセンス) について、年度替わりにあたり、登録データの年次更新処理を行う必要がある。

このため、令和 4 年度の卒業生アカウントの卒業処理、令和 5 年度の在校生アカウントの進級処理及び令和 5 年度の新入生アカウントの入学処理を行う必要がある。

2 作業概要

(1) 期間 令和 5 年 4 月 1 日～令和 5 年 4 月 7 日

(2) 作業対象

・ 56 校 (全県立高等学校及び中等教育学校)

ア 令和 4 年度登録アカウント 約 26,000 ユーザ

イ 令和 5 年度新規登録アカウント (新入生) 約 8,500 ユーザ

※ 作業対象校の詳細内訳は、別添 1 「作業対象校一覧」のとおり

3 生徒用アカウントの構成

在学する生徒には、Microsoft365 アカウントを交付しており、アカウントの属性情報として学校名・入学年度・氏名を登録し、Microsoft365 内に作成した学校及び学年別のセキュリティグループへ割り当てを行って運用している。

Microsoft365 に係る設定については、GUI による設定のほか、管理コンソールによる設定も行っている。

4 作業要領

別途提供する生徒名簿のとおり次の処理を行う。

(卒業処理)

令和 4 年度の卒業生アカウントを旧学年セキュリティグループから卒業生セキュリティグループへ変更し、割り当て済みライセンスの削除を行う。

(進級処理)

令和 4 年度の在学学生アカウント (令和 4 年度の卒業生を除く) が属する旧学年セキュリティグループから令和 5 年度の新学年セキュリティグループへ変更し、進級処理及びライセンスの登録を行う。

(入学処理)

令和 5 年度の新入生を Microsoft365 へユーザ登録 (学校名・入学年度・氏名・メールアドレス・初期パスワード設定) するとともに、新入生用のセキュリティグループを作成のうえアカウントを登録し、ライセンスの登録を行う。

(その他)

設定内容の詳細については、教育委員会と打ち合わせの上、承認を得て本作業を実施すること。

設定作業後についても、教育委員会側及び各学校現場の負担が最小限となり、円滑に運用ができるための最適な設定手順を提案し、その内容についても教育委員会担当者から了解を得ること。

既設機能・設定に影響を及ぼさないよう調整しつつ設定を行うこと。

5 提出書類

以下の書類を、県に提出すること。

(1) 事前提出書類 作業計画書、作業員名簿 (各 1 部)

(2) 作業完了時提出書類 (データ 1 部、紙 1 部)

アカウントの登録に係る設定情報一覧

設定内容、ID 及び初期パスワード等の設定情報全て。なお、当該業務で設定変更又は設定追加した部分分かるよう明示すること。

作業完了届(作業生徒数の内訳を明示すること)

議事録(教育委員会担当者との協議内容を明示すること)

年次更新の作業手順書(※キャプチャや詳細な操作方法を明示すること)