# Defender for Endpoint Plan2 導入業務委託
# 仕様書

令和７年９月

佐賀県　行政デジタル推進課

# 目次

# 第1章 総論

## 1.1 本業務の背景・目的

県では、ネットワークPC等のウイルス対策ソフトとしてTrendMicro ApexOne（以下「ApexOne」という。）を採用しているところであるが、令和７年４月に契約締結したMicrosoft365ライセンスの契約において、Microsoft Defender for Endpoint Plan2（以下「MDE P2」という。）ライセンスを調達しており、令和７年度中にウイルス対策の方法としてMDE P2への移行を予定している。

本調達は、令和７年度中に実施するApexOneからMDE P2への切替作業のうち、MDE P2活用に係る設計、テスト、行政デジタル推進課職員が使用する端末への先行展開、全庁展開支援等を対象として調達を行うものである。

## 1.2 用語の定義

本書中に記載のある各種用語の定義は下表のとおり。

表 1.2-1 用語の定義

| 用語 | 説明等 |
|---|---|
| ネットワーク PC | 職員が業務で使用するパソコンのこと。職員一人に一台ずつ配布しているパソコン。 |
| システム系端末 | 情報系ネットワークに接続して利用する端末のうち、行政デジタル推進課が所管しない機器（各所属管理 PC） |
| 市町小中学校給与専用 PC | 市町小中学校から給与等の処理のためにリモートアクセスシステムを介して情報系ネットワークに接続している PC |
| ネットワーク PC 等 | ネットワーク PC、システム系端末、市町小中学校給与専用 PC 等のパソコンのこと。 |
| 情報系ネットワーク | 県が運用・管理する公共ネットワークのうち、県庁イントラネットを構成し、総務部行政デジタル推進課が運用・管理する LAN 及び WAN で、職員用のネットワーク PC が接続されているネットワークのこと。個人番号利用事務系（レベル 1）、個人番号関係事務系（レベル 2）及びインターネット接続業務系（レベル 3）の 3 つに論理分割されている。 |
| 特定通信 | セキュリティの確保を行うため、通信先や通信内容を限定した通信を行うことをいう。特定通信として認められる条件、留意点は以下のとおり。<br>・通信経路の限定（MAC アドレス、IP アドレス）に加えて、アプリケーションプロトコル（ポート番号）のレベルでの限定も行う<br>・L2SW／L3SW による通信経路限定、ファイアウォールによる通信プロトコル限定等を行うことで通信を制限する |

# 第2章 Microsoft365 及びウイルス対策の運用状況

## 2.1 Microsoft365 ライセンスの契約状況

令和７年４月１日に契約締結したMicrosoft社のクライアントライセンスは以下のとおり。

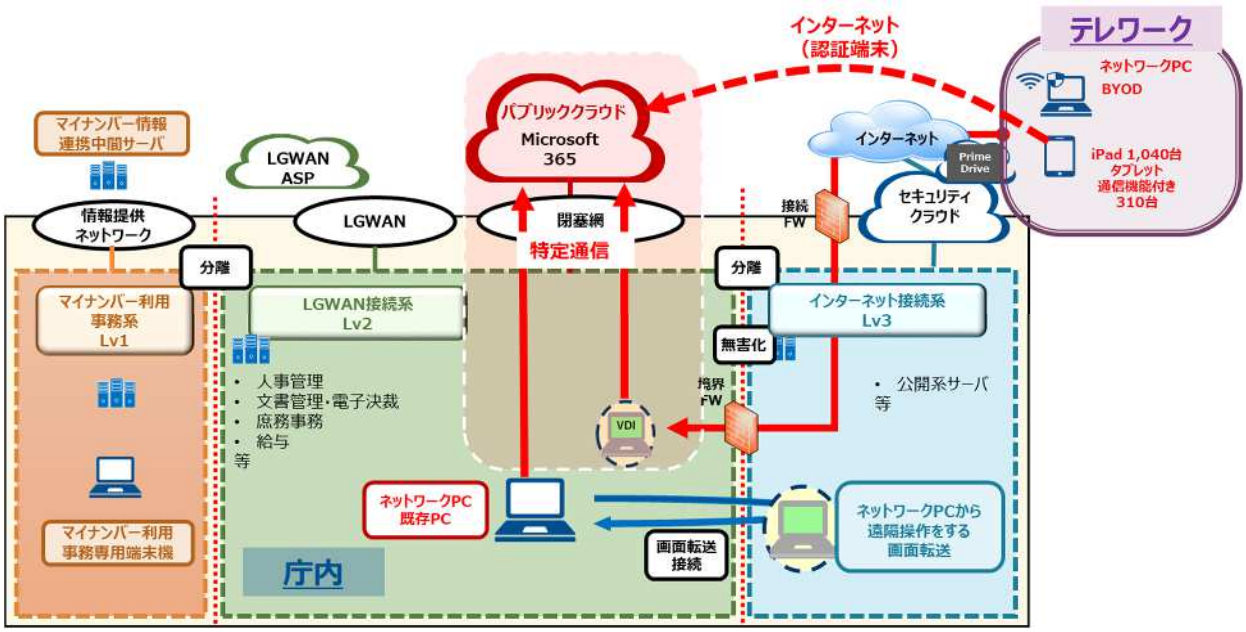
表 2.1-1 Microsoft 社クライアントライセンス

| ライセンス名 | 数量 | 期間 |
|---|---|---|
| M365 E3 Unified FSA Sub Gov Per User | 5,500 | 60 か月<br>（令和７年４月１日～令和 12 年３月 31 日） |
| M365 E3 Unified Sub Gov Per User | 200 | |
| M365 E5 Unified Existing Customer SU M365 E3 Sub Gov Per User | 100 | |
| M365 Copilot Sub Add-on | 100 | |
| Defender Endpoint P2 SU Defender Endpoint P1 Per User | 5,600 | |

## 2.2 Microsoft365 との接続概要

ネットワークPC等及びMicrosoft 365 クラウドとの接続ネットワークは「図 2.2 1 Microsoft 365 接続概要」のとおり。Microsoft 365クラウドへの接続経路は、現在、Microsoft 365プロキシにて通信宛先をフィルタリングにより分岐し特定通信として接続している。

図 2.2-1 Microsoft 365 接続概要



## 2.3 Microsoft365 の運用状況について

Microsoft365の運用状況については、以下のとおり。

- Microsoft365 認証に AD Federation Service（以下「ADFS」という。）を利用しているが、令和７年度中に別調達の業務委託において Entra ID による認証への切り替えを予定している。
- Microsoft365 のアクセス制御は、Entra ID の条件付きアクセスポリシーで制御を行っている。
- オンプレミスに Active Directory（以下「AD」という。）環境を構築してネットワーク PC 等へのサインイン時の認証に利用している。Entra ID とは Microsoft Entra Connect（旧 AD Connect）を介して同期しており、 Hybrid Microsoft Entra Join(旧 Hybrid Azure AD Join)環境を構成している。
- 令和５年度に Microsoft365 E3 サービス利用計画、利用を開始するにあたり必要となる設定等に関する設計、設定、テスト、教育、サービス展開を行う利活用業務を実施し、利用計画に基づき、令和６年２月頃より Microsoft365 E3 サービスを全面的に活用しているところである。

## 2.4 ウイルス対策の運用状況について

ネットワークPC等におけるウイルス対策の運用状況については、以下のとおり。

- 現行のウイルス対策については、ApexOne を導入して運用を行っている。
- ApexOne ではアンチウイルス機能を活用している。
- 現行の ApexOne 利用契約の終期は、令和 8 年 3 月 31 日を予定している。
- ウイルス対策の管理対象となるネットワーク PC 等の内訳は以下のとおり。

表 2.4-1 ウイルス対策の管理対象

| No. | ネットワークPC等の内訳 | 台数 |
|---|---|---|
| 1 | ネットワークPC | 5,600台程度 |
| 2 | システム系端末 | 230台程度 |
| 3 | 市町小中学校給与専用PC | 200台程度 |

# 第3章 委託作業について

## 3.1 委託作業における基本的要件

委託作業における基本的要件は次のとおり。

- 本業務における切替対象の端末は、「表 2.4-1 ウイルス対策の管理対象」に示す No.1 ネットワーク PC のうち、行政デジタル推進課の端末（50 台程度）を対象とする。
  全庁展開については、県で実施予定であるため、全庁展開に必要な支援を行うこと。
- 「表 2.4-1 ウイルス対策の管理対象」に示す端末の運用状況について把握をしたうえで業務に取り組むこと。また、MDE P2 への切り替えを行うにあたり必要となる Microsoft365 の設定・運用状況を把握したうえで業務に取り組むこと。運用状況を把握するにあたり必要となるドキュメントについては業務開始時に県より提示を行う。
- 本業務における設定作業の対象は、MDE P2、Intune、Entra ID 等を想定している。その他、Configuration Manager、プロキシ、既存のウイルス対策ソフト（ApexOne）等で必要となる作業については本業務の対象外とするが、MDE P2 への切り替えにあたって必要となる作業内容及びその作業実施時期については、受託者にて整理、取り纏めたうえで、県に対して作業依頼を行うこと。
- 令和 7 年度中に別調達の委託業務において以下の作業を予定している。これら作業が本業務に与える影響の有無や作業実施時期等を踏まえたうえで、最適な全庁展開スケジュールの提案を行うこと。
  - Microsoft365 認証方法の変更作業（ADFS から Entra ID での認証に変更）
    ⇒令和 7 年 10 月～11 月頃を予定
  - Active Directory（以下「AD」という。）及び AD Connect の更新作業
    ⇒令和 7 年 10 月～11 月頃を予定

## 3.2 委託作業要件

### 3.2.1 設計及び計画

- 県担当者と打ち合わせを必要回実施し、基本設計、詳細設計、移行設計を行い、設計書を作成すること。
- テスト計画、移行計画、作業計画を行い、計画書を作成すること。

### 3.2.2 構築及びテスト

- MDE P2 のアンチウイルス機能が有効になるように構築を行うこと。
- MDE P2 の Endpoint Detection and Response（以下「EDR」という。）機能が有効になるように構築を行うこと。
- 県が支給するテスト用端末（2 台程度）での MDE P2 の有効化設定を行うこと。

・　テスト用端末で発生した不具合・アラートの調査を行い設計および構築に反映すること。

### 3.2.3 先行展開

・　行政デジタル推進課の端末を対象として、展開作業を行うこと。
・　先行展開した端末で発生した不具合・アラートの調査を行い設計および構築に反映すること。

### 3.2.4 教育

・　運用管理に必要となる手順や全庁展開に必要となる手順を纏めた運用手順書を作成すること。
・　運用手順書等をもとに運用管理者および県担当者への教育を実施すること。

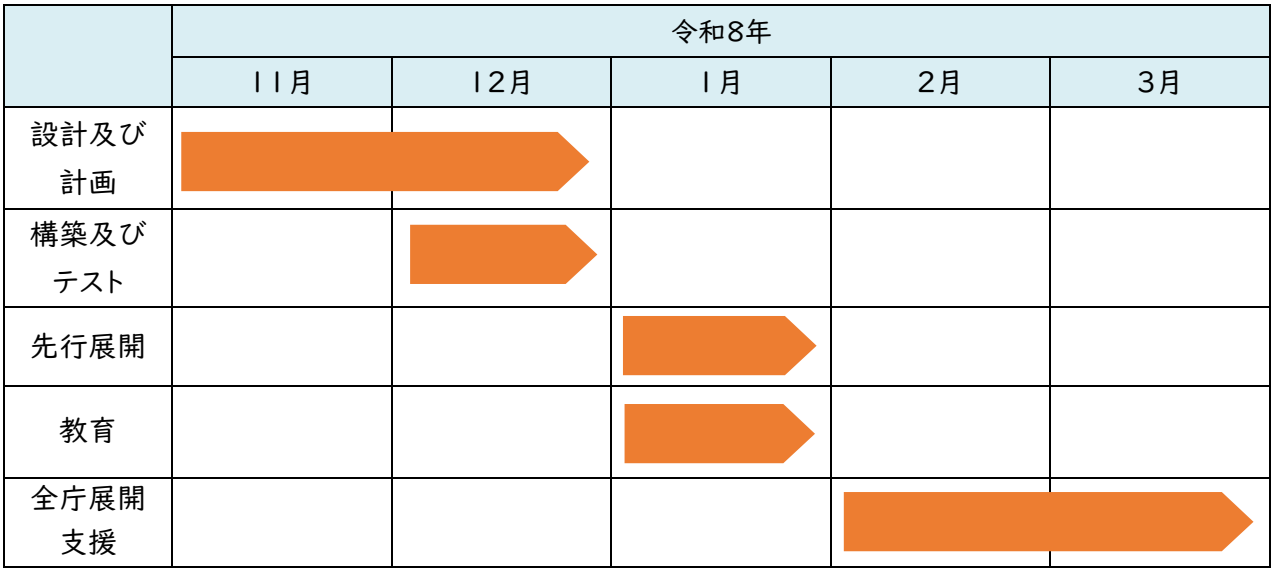
### 3.2.5 全庁展開支援

・　全庁展開は県で行うが、不具合発生時の調査や県の求めに応じた展開時の立ち合い等の支援を行うこと。

## 3.3 想定スケジュール（案）

本調達の委託期間は令和７年11月１日～令和８年３月31日までとする。想定するスケジュールは次のとおり。なお、スケジュールの詳細については県と協議のうえ決定すること。

図 3.33-1 想定スケジュール



# 第4章 委託業務遂行に関する要件

## 4.1 プロジェクト管理

### 4.1.1 プロジェクト管理方法

PMBOK（Project Management Body of Knowledge）など、世界的にも標準手法として認知されている、プロジェクト管理方法を用いること。

### 4.1.2 プロジェクト基礎データの収集報告方法

プロジェクトの進捗・品質を担保するために必要な基礎データを明確にし、その取得方法、報告方法について県と合意した上で収集すること。県に対する報告は収集した基礎データをもとに行うこと。

## 4.2 体制及び要員に関する要件

### 4.2.1 受託者の要件

受託者は以下の要件に該当すること。

- 本調達を実施する組織・部門において、ISMS 適合性評価制度に関する認証またはP（プライバシー）マーク認証のいずれかを取得し維持していること。
- プロジェクトマネージャーまたは作業者の中に、MDE P2 の導入実績を有するものが含まれること。

### 4.2.2 プロジェクト体制

本調達に遂行に関するプロジェクト実施体制を敷き、体制表を県に提出すること。外部組織、協力会社などが存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を明確にすること。

### 4.2.3 要員計画

本調達におけるサービス提供を遂行するために、必要な要員を割り当てること。要員情報(プロフィール情報、スキル情報、参画期間、経験情報)を明確にし、作業者名簿を提出すること。なお、プロジェクト要員にMicrosoft認定資格（MCP：Microsoft Certifications Program）のMicrosoft 365若しくはMicrosoft Azureに関するExpert資格又は同等以上の資格を有するものが含まれること。また、資格証の写しを作業者名簿と併せて提出すること。

### 4.2.4 組織管理・コミュニケーション管理方法

本調達におけるプロジェクト組織の管理方法、組織間・組織内のコミュニケーション管理方法につい

てあらかじめ県と合意すること。

## 4.3 打合せ・報告に関する要件

受託者は、本事業のスケジュール等に十分配慮し、県との打合せ・報告等を主体的に行うこと。受託者は、本業務の実施にあたり、県と行う打合せ、報告等に関する議事録を作成し、県にその都度提出して内容の確認を得るものとする。

## 4.4 本委託業務の納品物

### 4.4.1 納品物の内容

以下の納品物一覧に示すものを県が示す期限までに納品すること。

なお、内容は県担当者と協議し、承認を得たものを提出すること。詳細については県と協議のうえ決定する。

表 4.4.1-1 納品物一覧

| 区分 | 納品物名 | 記載内容・補足 |
|---|---|---|
| プロジェクト管理 | 実施計画書 | 概要・目的、目標（ゴール）、スコープ、成果物、スケジュール、体制、プロジェクト標準（規約）、会議体など |
| | 進捗報告書 | 概況、WBS |
| | 課題管理表 | プロジェクト課題、プロジェクト計画実施上の課題、開発実施上の課題など、プロジェクトの目的を達成するために解決すべき事柄を記載 |
| | 議事録 | 各種会議・打合せ等の会議体における議事録 |
| 各種設計書 | 基本設計書 | 設計の基本的事項を纏めたもの |
| | 詳細設計書 | 各種設定値及びパラメーター等をとり纏めたもの |
| | 移行設計書 | 移行実施環境、移行手順書、移行スケジュール等をとり纏めたもの |
| | 作業計画書 | 作業計画に関してとり纏めたもの |
| テスト仕様書兼結果報告書 | | テスト実施環境やテストケース、合否判定基準等、テスト結果を纏めたもの |
| 運用手順書 | | 運用管理に必要となる手順や全庁展開に必要となる手順をとり纏めたもの |

### 4.4.2 形式等

書類（電子媒体）は、CD-R又は、DVD-Rにより1部提出すること（ファイルフォーマットは、Microsoft365 に対応できるデータ形式）。

### 4.4.3 納品場所

県の指定する場所に納品すること。

# 第5章 その他

## 5.1 知的財産権の帰属等

知的財産権等については、委託業務契約書による。

## 5.2 機密保持

- 受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。但し、次のいずれかに該当する情報は、除くものとする。
  - 取得した時点で、既に公知であるもの
  - 取得後、受託者の責によらず公知となったもの
  - 法令等に基づき開示されるもの
  - 県から秘密でないと指定されたもの
  - 第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に県と協議の上、承認を得たもの
- 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、或いは複製しないものとする。
- 受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- 受託者は、本調達に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る県に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消すると共に、県から貸与されたものについては、検収後１週間以内に県に返却するものとする。

## 5.3 情報セキュリティに関する受託者の責任

### 5.3.1 情報セキュリティポリシーの遵守

- 受託者は、県のホームページに公開している「佐賀県情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。
- 個人情報の扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

### 5.3.2 情報セキュリティを確保するための体制の整備

- 受託者は、県のセキュリティポリシーに従い、受託者組織全体のセキュリティを確保すると共に、発注者から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。
- 個人情報保護のための体制を整備すること。

## 5.4 契約不適合責任

・ 本作業にて納入する全ての納入物について、契約不適合責任を負う。
・ 納入物に契約不適合があった場合には、本調達の受託者の負担と責任において関連する納入物を修正の上、提出する。
・ 契約不適合責任期間は、契約期間終了後 1 年間とする。

## 5.5 法令等の遵守

・ 受託者は、民法（明治 29 年法律第 89 号）、刑法（明治 40 年法律第 45 号）、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。
・ 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。