

項目	内容
段階的移行・将来発展性	将来のゼロトラスト（ β' モデル（令和11年度以降を想定））への移行を見据え、今回の更改で整備する構成・認証基盤・端末セキュリティ等を無駄なく β' モデルへ転用・拡張できる構成とする必要がありますが、段階的移行の道筋や追加投資の要否が現時点で明確になっていません。
全体構成・通信制御	クラウド利用の拡大に伴い、運用が容易でシンプルな全体構成と高い可用性・安全性の両立が求められています。今回のRFIは、グループウェアの更改を契機として職員の働き方を根本的に見直すとともに、グループウェア等の機能を最大限生かすため、将来の β' モデルへの移行に向けた情報提供を求めるものです。その上で、ローカルブレイクアウトの適用範囲の切り分けや、ISMAP登録サービス等の安全なクラウドサービスへの接続に限定するための制御（許可リスト方式に加え、シャドーITを防止するための厳格なテナントアクセス制御等の高度なセッション制御）の在り方を整理する必要があります。
セグメント分割・アクセス方式	業務特性に応じたセグメント分割と、管理・運用の複雑化の回避を両立させる必要があります。また、現行は業務端末（LGWAN接続系）からローカルコンテナ方式のセキュアブラウザ（Revo Works Browser等）でインターネット側を閲覧しています。一方、将来の β' モデルを見据えて端末をインターネット接続系へ移行する過渡期には、インターネット接続系からLGWAN接続系レガシーシステムへのアクセス方式（逆方向の画面転送等）を検討し、円滑な移行と安全性を確保する必要があります。併せて、移行後のアクセス方式・アカウント配布範囲の最適化（不要なライセンス・運用負荷の抑制）が課題です。
認証基盤・ID管理	クラウドと既存オンプレミス業務システムが混在する環境で、端末・ユーザーの正当性を検証する統一的な認証基盤（多要素認証、デバイス認証、シングルサインオン等）を、既存のオンプレミスActive Directory（以下「AD」という。）と連携しつつ低い運用負荷で実現する必要があります。例えば、人事異動等に伴うアカウント管理を既存のADから自動で同期することが考えられます。加えて、庁内のレガシーシステムに対してもシングルサインオンが実現できるような環境の構築に関する提案を求めます。特に年度異動に伴う権限変更等の運用負担軽減が課題です。
セキュリティ・無害化・監視	ネットワーク分離の制約により庁外からのシームレスなクラウド利用が難しい一方、インターネット利用の拡大に伴うリスク増加への対応が必要です。境界防御に過度に依存せず、エンドポイント単体での脅威検知・防御（EDR等）、モバイル端末のセキュアな管理（MDM等）、24時間365日のマネージド監視・SOC連携はネットワーク更改の必須要件として初期構築時から実装する必要があります。また、セグメントをまたぐデータ授受時の情報漏えい・マルウェア侵入の防止（LGWAN接続系やマイナンバー利用事務系との境界におけるファイル無害化やトラフィック要件の最適化等）を確実に行う必要があります。
性能・可用性・事業継続	クラウド利用の拡大に伴い、トラフィックが急増し、特定回線やプロキシの帯域ひっ迫、始業直後や昼休み明け等のアクセス集中によるログイン遅延・タイムアウトが生じるおそれがあります。併せて、サイバー攻撃（ランサムウェア等）やクラウド基盤の広域障害に備えたデータ保全・事業継続（バックアップ方針、目標復旧時間（RTO）・目標復旧時点（RPO）等）の考え方を整理する必要があります。

項目	内容
グループウェアのクラウド化・デスクトップ版Officeの継続	メール・スケジュール・施設予約・ビジネスチャット・ファイル共有等の機能が個別システムに分散し業務効率の低下を招いており、老朽化した基盤サーバーのクラウド化（Microsoft 365又はGoogle Workspace等）が必要です。一方、Access・Excelマクロ等の部局個別システムが多数存在するため、当面は既存のデスクトップ版Officeの機能を維持する方針であり、クラウド型グループウェアとデスクトップ版Office（Access等）を遅延なく共存運用できる端末構成の検討が必要です。また、アカウントの付与範囲（会計年度任用職員を含め、どの職員まで付与するか）は未確定であり、職務内容・勤務形態に応じた付与範囲とライセンス体系の考え方も論点です。
既存システムの残存と過渡期の接続方式	現在LGWAN環境で稼働している業務システムが、将来のβ'モデル移行構想時点（令和11年度以降を想定）でもLGWAN環境に残存する可能性があります。これらをインターネット接続系へ移行するには新たなセキュリティ対策が必要となる一方、LGWAN環境に存置したままセキュアにアクセスするには新たな仕組みの導入等の追加コストが生じるため、過渡期における最適な配置と接続方式の検討が課題です。
資産活用・データ移行・脱レガシー	現行のWAN回線・庁内スイッチ等のネットワーク資産や既存端末を極力有効活用しつつ、業務影響（ネットワーク停止時間等）を最小限に抑えた段階的な移行・並行運用が必要です。既存のグループウェア等からクラウド型グループウェアへのデータ移行（メール、スケジュール、施設予約データ等）を欠落なく行うとともに、中長期的にAccess等の部局個別システムをローコード／ノーコードツール等でWebアプリ化・標準化し、職員が主体的に内製化を進められる体制づくり（研修・伴走支援等）を図る必要があります。併せて、他団体における移行・標準化の実践的な知見の把握も求められます。
導入計画・実施体制	業務を継続しながら確実に移行を完了させるため、詳細設計・機器調達・環境構築・データ移行・限定継続するデスクトップ版Office（Access等）環境の動作検証・仮稼働・職員研修等を含む工程と、本市側に求める体制を含めた実施体制の見通しを整理する必要があります。
ライセンス方針	デスクトップ版Office（Word・Excel・Access等）機能の全ユーザーへの一律提供ではライセンス費用が膨張するため、ユーザー単位でのライセンス付与要件を厳格に遵守した上で、業務実態に合わせた最適なライセンスの組合せによる全体的なTCO最適化に係る手法を検討したいと考えています。
概算費用・ライセンス費用区分	予算要求の基礎となる5年間（60か月）の概算費用（初期構築・導入、ランニング、撤去・廃棄）を適切に把握する必要があります。特に、デスクトップ版Office（Microsoft 365 Apps等）のライセンス費用については、利用ユーザーごとの適切なライセンス配置案に基づく概算を示してください。また、ガイドライン準拠のための外部監査・第三者評価への対応支援に関する概算費用を明記してください。