

# 入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和8年6月12日

学校法人 産業医科大学  
契約担当役  
常務理事 志村幸久

## 1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 Microsoft365 及びメールアドレス統合に係る契約
- (2) 規 格 等 仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日～令和9年3月31日
- (4) 納入場所 産業医科大学

## 2 入札参加資格

- (1) 令和8・9年度において学校法人産業医科大学における物品の販売等の競争参加資格を有する者であること。

## 3 入札手続き等

### (1) 担当部課

〒807-8555 北九州市八幡西区医生ヶ丘1番1号  
学校法人 産業医科大学 財務部契約課一般契約係  
TEL 093-691-7132 (一般契約係直通) Fax 093-692-6651

### (2) 仕様書等の交付期間及び交付場所

- ① 交付期間 令和8年6月12日(金)から令和8年6月19日(金)までの  
土曜日、日曜日を除く毎日、9時00分から16時00分まで
- ② 交付場所 上記3(1)に同じ

## 4 入札の日時、場所及び入札書の提出方法

- (1) 入札書提出期限 令和8年7月2日(木) 16時00分まで
- (2) 入札書提出場所 上記3(1)に同じ
- (3) 入札書の提出方法 持参すること。
- (4) 入札の日時及び場所 令和8年7月3日(金) 11時00分  
産業医科大学 事務局本部 2階 会議室

## 5 その他

- (1) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 保証金 入札保証金及び契約保証金は免除する。
- (3) 入札の無効
  - ① 本公告に示した競争契約参加資格のない者のした入札。
  - ② 提出書類に虚偽の記載をした者のした入札。
  - ③ 入札に関する条件に違反した入札。
- (4) 落札者の決定方法  
予定価格の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (5) 手続きにおける交渉の有無 無
- (6) 契約書作成の要否 要
- (7) 詳細は入札心得書による。

## Microsoft365 テナント及びメール統合 仕様書

### 1 対応主旨について

本学において Microsoft365 を利用している事務職向け、学生向けのテナント 2 つの統合ならびにオンプレミス環境で管理している med、health、clnc ドメインのメースシステムを Microsoft365 へ移行を行う。これにより、ID 管理及びクラウドサービスの環境について一元化を図ること、運用管理、セキュリティガバナンスの向上を図るものである。

### 2 システム概要、対応の範囲

(1)Microsoft365 テナント構成の変更し統合を行う。

«現テナント構成»

- ・pub.uoeh-u.ac.jp
- ・info.uoeh-u.ac.jp

(2)各テナントは、オンプレミスの ActiveDirectory 環境と Microsoft Entra Connect により連携されている。info.uoeh-u.ac.jp の MEC を pub.uoeh-u.ac.jp への MEC 経由に変更する。

(3)テナントは、pub.uoeh-u.ac.jp へ統合を行う。

(4)オンプレ上の med、health、clnc ドメインのメールシステムを pub.uoeh-u.ac.jp の Microsoft365 テナントへ移行を行う。

«»

(5)コンピュータ実習室で学生利用用に導入している SchoolAgreement は、既存環境を利用するがテナント、MEC は、pub.uoeh-u.ac.jp に移行する。また、必要であれば既存環境の Office の再インストールを行う。

(6)今後、AD 配下の端末等を RADIUS 認証による OU 構築等を考慮した設計を行う。

(7)条件付きアクセス等の設定構築支援を行う。

### 現在保有しているライセンス

ライセンス	数量	テナント
Microsoft 365 A3	440	pub.uoeh-u.ac.jp
Microsoft Defender for Endpoint	440	pub.uoeh-u.ac.jp
Microsoft O365 A1	1,500	info.uoeh-u.ac.jp
School Agreement	165	Info.uoeh-u.ac.jp

※サーバ等は既存環境を利用する。

調達、調整、データの移行、導入時の教育・支援、保守及び関連する。

初期設定費等を含む。調達にあたっては、予定価格の範囲内で、すべての仕様書の要件を満たした提案者を選択する。

### 3 テナント統合後の構成概要について

#### (1) テナント統合方針

既存の「pub.uoeh-u.ac.jp」テナントを統合先とし、「info.uoeh-u.ac.jp」テナント内のユーザ及び対象データを計画的に統合する。

#### (2) ドメイン設計方針

既存で利用されているカスタムドメインについては、統合後も継続利用することを前提とする。

#### (3) ID 管理及び認証について

Microsoft Entra ID を用いた ID 管理を実施し、Microsoft Entra Connect によるユーザおよび属性同期構成を一本化する。

#### (4) 統合後のライセンスについて

統合後は Microsoft 社の提供する Enrollment for Education Solutions 契約に移行するものとする。

### 4 仕様等について

#### (1) Microsoft365 統合、移行設計業務について

以下の設計を行うこと。

- ① 基本設計を行う。
- ② 詳細設計を行う。必要であればパラメータシート等の作成を行う。
- ③ 移行設計（ID、メール、Microsoft365 アプリ等）

#### (2) Microsoft365 統合、移行業務について

以下の統合、移行設計業務を行い、本学承認後、実施することとする。

- ① MicrosoftEntraID および EntraConnect 環境の構築を行う。
- ② Exchange Online 設定
- ③ MicrosoftTeams 等の必要な設定及び再設計

#### (3) 移行業務について

以下の移行作業を計画・実施すること。

- ① Microsoft Entra Connect の移行を行う。
- ② Entra カスタムドメイン移行を行う。
- ③ EntraID アカウントの移行を行う。
- ④ 学生用テナントメールデータ移行支援を行う。
- ⑤ 学生環境について、OneDrive データ移行を行う。
- ⑥ オンプレミスメールデータ移行支援は、IMAP データのみを移行対象とするが、可能な限り POP3 データについては、本学と相談の上、可能な限り支援を行うこととする。

#### (4) 各種試験の実施について

以下の試験を計画・実施すること。

設計および構築が適切に行われていることを確認するため、単体試験および結合試験を実施すること。

## 5 完成図書

完成図書は、製本した 1 部、データ一式を完成図書として提出すること

- (1) システム基本設計書
- (2) システム詳細設計書
- (3) 移行計画書/実施報告書
- (4) 試験仕様書及び試験結果報告書
- (5) ライセンス証明書
- (6) 管理者向け操作手順書

## 6 調達ライセンス

本業務は、要件定義、設計、構築、移行および本番切替の各フェーズに分けて実施する。最適な契約形態にて提案すること。

ライセンス契約については、以下の 6.1 については、現行のライセンスを継続利用とし、今回の調達範囲外とする。6.2 については、追加案件となるため、今回の調達範囲に含むこととする。

### 6.1 令和 8 年 8 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までのライセンス（現行環境の継続利用用）

ライセンス	数量	テナント
Microsoft 365 A3	440	pub.uoeh-u.ac.jp
Microsoft Defender for Endpoint	440	pub.uoeh-u.ac.jp
Microsoft O365 A1	1,500	info.uoeh-u.ac.jp

### 6.2 令和 8 年 12 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までのライセンス（テナント移行時に必要なライセンス）

ライセンス	数量	テナント
Microsoft O365 A1	2,600	pub.uoeh-u.ac.jp

Cross-tenant user data migration などテナント移行に必要なツール及びライセンス数については、今回対応に必要な数を導入すること

## 7 対応期間

- (1) 移行計画書については、契約締結後、3 週間以内に提出及びキックオフを開催、承諾を得ること。
- (2) 統合、移行期間は、令和 8 年 8 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

(3) 対応内容については、担当と相談の上、最終対応日程を取り決めること。

(4) 検収日は、令和 9 年 3 月末とする。

## 8 その他

(1) 移行に必要なソフトウェアライセンスについても本入札に含めること。

(2) 保守については、本契約には含めないが、事前に来年度以降に必要な保守費用が発生する場合は、本学に報告を行うこと。

(3) 移行作業、事前準備等は、リモート対応でも構わない。

① リモート対応を行う場合は、本学への利用許可証を指定フォーマットで提出すること

② リモート作業時は、開始、終了時に報告を行うこと。

③ リモート移行作業においては、対応ログ、保全及び必要な情報を提出可能にしておくこと。

(4) 本仕様対象外の内容について

以下の業務は、移行等の対象外とする。

① 学生テナント Microsoft365 チャット本文の移行

② SharePoint Online サイトの全面的な再設計

③ 教職員メールの移行

(5) 業務開始前に体制および役割分担を明確化し、各フェーズにおける責任範囲を定義するものとする。

① 受注者のプロジェクトチームは役務提供期間において業務に従事しシステムのリリースまで行うこと。本システムの前提となる Microsoft 365 や Active Directory および Entra Connect 等の特徴や制約事項を理解した上で要求要件の整理を行い理想的なシステムリリースを行うこと。

② 打合せ等はオンラインも可とする。作業については必要に応じオンサイトで実施すること。作業に必要な交通費・宿泊費等は入札金額に含めること。会議等に必要なツールについては受注者が用意すること。

③ 受注者は、契約後速やかにマスタースケジュール、作業体制、作業に対する責任の所在等を記載した「実施計画書」を作成すること。さらに作成した「実施計画書」を本学に提出し承認をえること。

④ 本仕様書に定める役務については、原則として第三者への再委託を認めないものとする。なお、本役務を遂行するプロジェクトチームについては、本学との対面による協議、打合せ等に支障なく対応可能な体制を有すること。

⑤ 受注者は本役務に従事するチームが支障なく役務を遂行できるように支援する体制を整えること。Microsoft 社への直接の問い合わせルートおよび Microsoft 社の認定する Most Valuable Professional アワードを保有する従業員を有すること。

⑥ 受注者と移行時に必要なライセンスの契約を別途締結する予定である。ライセンスの発行に必要なメーカーとのパートナー契約を有すること。

⑦ 受注者はプライバシーマーク（JIS Q 15001）、ISO 27001 の資格もしくは、これに準ずる資格を取得していること。

⑧ 受注者は令和 9 年 4 月 1 日から別途締結予定の Enrollment for Education Solutions 契約の知見を有するものとし、契約締結に対するアドバイス等を行うこと。

以上

# 入札心得書

学校法人 産業医科大学  
契約担当役

## 1 一般競争入札に付する事項

- (1) 件名 : Microsoft365 及びメールアドレス統合に係る契約
- (2) 仕様 : 別添仕様書のとおり
- (3) 契約期間 : 契約締結日から令和9年3月31日
- (4) 納入場所 : 産業医科大学

## 2 一般競争入札参加者の資格

- (1) 令和8・9年度において学校法人産業医科大学における物品の販売等の競争参加資格を有する者であること。

## 3 提出書類

- (1) 定価証明書
  - ①提供する機器等及び導入設定作業費についてそれぞれ提出すること。
  - ②オープン価格の商品については、想定提供価格を記載すること。
- (2) 機器等及び導入設定作業費等についての総額の明細書

## 4 提出書類の提出期限等

- (1) 提出期限 : 令和8年6月22日(月) 15時00分まで
- (2) 提出場所 : 産業医科大学 財務部契約課一般契約係

## 5 仕様書等に対する質問

- (1) 仕様書等に対する質問がある場合は、次に従い書面(別添質問書)により提出すること。
  - ①提出期間 令和8年6月12日(金)から令和8年6月23日(火)までの土曜日、日曜日を除く毎日、9時00分から16時00分まで(ただし、6月23日は12時00分まで)
  - ②提出場所 上記4(2)に同じ
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。
  - ①閲覧期間 令和8年6月25日(木)から令和8年6月30日(火)までの毎日、9時00分から16時00分まで(ただし、6月25日は14時00分から)
  - ②閲覧場所 上記4(2)に同じ

## 6 入札書提出及び開札

- (1) 入札書提出期限 : 令和8年7月2日(木) 16時00分まで
- (2) 入札日時 : 令和8年7月3日(金) 11時00分
- (3) 入札場所 : 産業医科大学 事務局本部 2階会議室

\*入札場所等を変更する場合は、当日掲示連絡を行う。

\*入札場所に立ち入る際は携帯電話等の電源を切ること。

#### (4) その他

①入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。

②本入札の開札時間に遅刻してはならない。万が一遅刻、あるいは開札に立ち会わない場合は、1回目の入札は有効とし本学職員が立会い開封する。

ただし、2回目以降の入札は辞退したものとみなし、参加を認めないものとする。

### 7 入札書等の作成及び提出方法

#### (1) 入札書

①入札書の様式は、別添のとおりとする。

②入札書には、機器等及び導入設定作業費の総額、件名、作成年月日、会社名及び入札者名を記入し、押印すること。

③落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

④一旦提出された入札書は、引き換え、変更又は取り消しはできない。

⑤代理人による入札の場合は、委任状を提出すること。

#### (2) 委任状及び使用印鑑証明書

①委任状及び使用印鑑証明書の様式は、別添のとおりとする。

②代理人による入札の場合は、必ず提出すること。

③入札者が入札書に使用する印鑑を使用印として枠内に押印すること。

④入札書に押印された入札者の使用印が当該印鑑と異なる場合は、入札書が無効となるので注意すること。

⑤使用印鑑証明書のみ提出する場合は、不要な文言を抹消すること。

#### (3) 見積書

①見積書の様式は、別添のとおりとする。

②見積書は、落札者がいない場合の随意契約の際に使用する。

### 8 入札の無効

(1) 入札に参加する資格を有しない者のした入札。

(2) 委任状を提出しない代理人のした入札。

(3) 記名、押印のない入札。

(4) 入札金額の記載が不明確な入札又は入札金額の記載を訂正した入札。

(5) その他の事項について訂正印のない入札。

(6) 再入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって行った入札。

(7) 明らかに談合によると認められる入札。

(8) 提出書類に虚偽の記載をした入札。

(9) 入札に関する条件に反する入札。

## 9 納入業者及び落札価格の決定

- (1) 入札価格が予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに抽選により落札者を決定する。
- (3) 入札の結果、予定価格に達した者がいないときは、直ちに再入札に付する。
- (4) 入札において、入札者がなくなったとき又は落札者がいないときは、予定価格の範囲内で随意契約とすることができる。
- (5) 随意契約によるときは、最低価格の入札者に申し入れを行い、合意に達しない場合には、適宜に他の業者に申し入れを行うか、若しくは、不調として処理する。

## 10 契約書及び契約事項

- (1) 契約書は、別添のものとする
- (2) 入札参加者は、契約書を熟読の上、入札しなければならない。
- (3) 入札後、契約書についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

## 11 入札保証金、契約保証金

入札保証金及び契約保証金の納入は、免除する。

## 12 その他

- (1) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札心得書を入手した者は、これを本入札手続き以外の目的で使用してはならない。
- (3) 本入札のため、当大学から配付した仕様書及び契約書等は、すべて入札終了後、破棄すること。
- (4) 本入札に関しての照会先：財務部契約課一般契約係 島田

TEL 093-691-7132 (一般契約係直通) Fax 093-692-6651

入 札 書

¥ \_\_\_\_\_

件 名 : Microsoft365 及びメールアドレス統合に係る契約

契約書及び入札心得書を承諾のうえ、入札いたします。

令和 年 月 日

代 表 者

住 所

名 称

職 氏 名

印

代 理 人

住 所

名 称

職 氏 名

印

学校法人 産 業 医 科 大 学

契約担当役

常 務 理 事 志 村 幸 久 殿

見 積 書

¥

---

件 名 : Microsoft365 及びメールアドレス統合に係る契約

契約書及び入札心得書を承諾のうえ、見積いたします。

令和 年 月 日

代 表 者

住 所

名 称

職 氏 名

印

代 理 人

住 所

名 称

職 氏 名

印

学校法人 産 業 医 科 大 学

契約担当役

常 務 理 事 志 村 幸 久 殿

## 委任状及び使用印鑑証明書

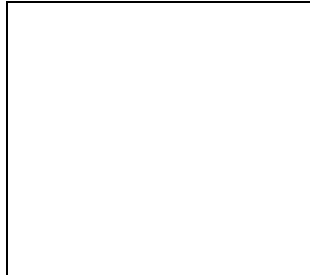
私は、  
を代理人と定め、下記の権限を委任します。

### 記

「Microsoft365 及びメールアドレス統合に係る契約」に係る入札及び見積に関する  
こと。

なお、入札及び見積に使用する印章は、次のとおりであります。

使 用 印



令和 年 月 日

住 所  
名 称  
職 氏 名

印

学校法人 産 業 医 科 大 学

契約担当役

常 務 理 事 志 村 幸 久 殿



## 委 託 契 約 書 ( 案 )

学校法人 産業医科大学（以下「甲」という。）と (以下「乙」という。)  
とは、Microsoft365及びメールアドレス統合に係る委託契約（以下「業務委託」という。）を  
甲が乙に委託し、乙がこれを受託することについて、両当事者は次の条項により契約を締結す  
る。

(総 則)

第1条 甲及び乙は、本契約に定める事項を信義に則り誠実に履行し、協議に際しては互譲の  
精神により円満に解決するよう努力するものとする。

(業務委託の内容)

第2条 甲の業務委託の内容は、別添のとおりとする。

(作業管理)

第3条 甲及び乙は、業務委託の履行のための連絡、調整等を行う業務遂行責任者を定め、相  
手方に通知するものとする。なお、業務遂行責任者の変更があった場合には、直ちに相手方  
に通知するものとする。

2 甲及び乙は、相手方からの要請、指示等の受理、相手方への依頼等を行う場合、業務遂行  
責任者を通じてのみ行うものとする。

(契約期間)

第4条 本契約の期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(委託料)

第5条 本契約に定める業務委託の処理に対する甲の委託料は、次のとおりとする。

金 円 (消費税相当額 円を含む。)

(契約保証金)

第6条 契約保証金は、免除する。

(検 収)

第7条 甲は、乙が成果物品を納入した場合には検査を行い、その検査結果を乙に通知するも  
のとし、その検査結果の合格をもって検収とする。

2 前項において不合格となった場合、乙は甲乙協議のうえ定める期日までに補正された成果  
物品を甲に提出し、甲の検査を受けるものとする。

(瑕疵担保)

第8条 検収完了後、1年以内に業務委託内容についての不具合が生じた場合には、甲及び乙

はその原因についての協議を行うものとする。

- 2 前項において協議の結果、当該瑕疵が乙の責に帰するものであると判断された場合、乙は無償でその修正を行うものとする。

(請求及び支払)

第9条 乙は、第7条の検査に合格した場合、第5条に定める委託料を請求するものとする。

- 2 甲は、前項の適法な支払請求書を受理した日の翌月末日までに、委託料を乙の指定する銀行口座への振込みにより支払うものとする。

(業務実施場所)

第10条 乙が業務委託を甲の事務所等(以下「業務実施場所」という。)で実施する必要がある場合には、甲は乙に対して、当該実施場所を無償で使用させるものとする。

- 2 前項により乙が業務委託を業務実施場所で実施する場合には、乙は当該実施場所における甲の安全及び衛生規則その他関係規則等を遵守するものとする。

(什器備品等の貸与)

第11条 甲は、乙が受託業務を実施する過程において必要とする甲の什器備品等(以下「什器備品等」という。)を無償で乙に貸与するものとする。

- 2 乙は、次の各号に該当する場合には、前項に基づき貸与された什器備品等を速やかに甲に返却するものとする。

- 1 業務委託が終了した場合

- 2 その他、合理的な理由により甲が返却を要求した場合

- 3 乙は、什器備品等を善良な管理者の注意義務をもって使用するものとする。

(委任または請負の禁止)

第12条 乙は、業務委託の全部又は一部を第三者に委任し、又は請負わせてはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

- 2 前項のただし書きの規定により承認された者が、業務委託の履行につき契約条項等に違反した場合は、甲はその承認を取り消すことができる。

(権利譲渡の禁止)

第13条 甲又は乙は、相手方の書面による承諾なくして本契約および本契約に関連して発生する一切の相手方に対する権利を第三者に譲渡し、または担保の目的に供してはならないものとする。

(秘密の保持)

第14条 甲及び乙は、本契約に関して知り得た相手方の業務上、技術上の秘密を、本契約期間中はもとより、本契約終了後も第三者に対しては開示、漏洩しないものとする。

2 乙は、前項の規定を第12条第1項ただし書きの規定により承認された第三者に対して同一の義務を負わせるものとする。

(甲の契約解除)

第15条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告を要せずこの契約を解除することができる。

一 乙の責に帰すべき理由により契約期間内に契約の目的を達成することができないと認められるとき。

二 乙が契約条項に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

三 乙(乙が法人の場合にあつては、その役員を含む。)または乙の使用人について、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)に規定する暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係があることが判明し、契約を継続することが適当でないと認められるとき。

2 前項の規定により契約が解除された場合には、乙は契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲に支払わなければならない。

第16条 甲は、第15条第1項に規定する場合のほか必要があるときは、契約を解除することができる。

2 甲は、前項の規定により契約を解除した場合には、既済部分があるときは第5条の規定に準じ、当該部分の委託料相当額を支払わなければならない。

3 甲は、第1項の規定により契約を解除した場合において、乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は甲乙協議して定める。

(乙の契約解除)

第17条 乙は、次の各号の一に該当するときは、この契約を解除することができる。

1 甲が契約に違反し、その違反により業務委託を完了することが不可能となったとき。

2 天災地変その他避けることのできない理由により、業務委託を完了することが不可能又は著しく困難となったとき。

2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の規定により契約が解除された場合に準用する。

(損害賠償)

第18条 乙は、この契約の履行にあたり甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、その被った一切の損害(直接の損害額に加え、甲がこれに代わって本件委託業務を完了させ、又は契約不適合の状態を修補するために要した費用他)を乙の負担において賠償するものとする。

(相殺及び遅延金)

第19条 乙がこの契約に基づく賠償又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から委託料支払の日まで年3.0%の割合で計算した利息を付した額と甲の支払うべき委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、甲は乙から遅延日数につき年3.0%の割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(補則)

第20条 この契約に定めのない事項又は契約の各条項に疑義が生じた場合には、必要に応じて、甲乙協議してその措置を決めるものとする。

この契約の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 北九州市八幡西区医生ヶ丘1番1号  
学校法人 産業医科大学  
契約担当役  
常務理事 志村 幸久

乙