

情報機器管理システム借上げ仕様書

本仕様書は、情報機器管理システムの賃貸借(保守含む)について定めたものである。

1. 件名

情報機器管理システム借上げ

2. 目的

情報機器管理システムは、庁内の情報機器(職員用端末、プリンター等)のログ収集及び接続制限等の管理を行うためのシステムであり、令和 2 年度の導入から 5 年以上が経過し、再リース中であるが、機器の老朽化に伴い、次年度以降の再リース継続が不可能となっている。

そのため、新たな情報機器管理システム(以下システム)を導入し、庁内のセキュリティレベルを維持することを目的とする。

3. 対象システム

本契約の対象システムは、以下のとおりとする。

No.	対象業務システム	主な機能	備考
1	情報機器管理システム	職員用端末の管理	

4. 業務範囲

- システムの構築・試験及び借上げ。
- システムを本市職員用端末から利用するためのネットワーク設定。
- システムの保守。
- システム構築等に係る本市との会議の実施および議事録の作成。
- システムの構築・試験に係る計画の作成。
- システムに必要なハードウェア、ソフトウェア、ライセンス等の調達。
- システムを職員が利用するためのマニュアルの作成。
- 管理者向け説明会の実施
- 上記作業に係る進捗管理及び成果物の提出。

5. システム要件

- システムの構築場所は、オンプレミス、LGWAN クラウド、インターネットクラウド、データセンターでのハウジング等方法は問わないものとする。ただし、本市ネットワークと閉域で接続する方法以外で構築を行う場合は、ISMAPP への登録、又は

ISO/IEC 27017 を取得しているサービスに限る。

- システムに係る機能要件は別紙1「機能要件一覧」のとおりとする。
- 他、仕様書に無い要件がある場合は、当市と協議し、対応を決めること。

6. ネットワーク環境

- 当市サーバ室でのオンプレミス以外でシステムを構築する場合に発生する、回線の導入費及び使用料等のランニングコストは、本契約の範囲に含むものとする。
- 接続に通信機器が必要になる場合は、通信設定のバックアップを保存し、障害発生時に速やかに復旧ができるよう手順を整備する。
- IP アドレス等必要な情報については、市側が払出を行う。
- FW等当市セキュリティシステムの許可設定が必要な場合は、市側が行う。
- 当該システムに係るネットワーク構成図を作成すること。
- 当市の詳細なネットワーク構成は契約締結後、必要に応じて共有する。

7. 規模

- 職員規模
システムにアクセスする職員用端末は、最大1,500台を想定し、十分に稼働できるリソースを確保したシステム構成とすること。
- 業務の場所
システムを利用する端末は、庁内ネットワークに接続されている機器とする。詳細なネットワーク構成については、契約締結後、必要に応じて共有する。

8. システム構築期間と賃貸借期間

- 契約期間
契約締結日から令和13年8月31日まで
- システム構築期間
契約締結日から令和8年8月31日まで
- システム借上げ期間
令和8年9月1日から令和13年8月31日まで(60月)

9. 成果物

- システム一式
- 打合せごとの議事録
- 完成図書一式(ネットワーク構成図、ソフトウェア構成図等含む)
- ライセンス証書(ライセンスの調達が必要な場合のみ)
- システム運用マニュアル

- 職員利用マニュアル
※成果品は、原則として A4 版とし、パイプ式ファイルなどで製本すること。
※電子データは、原則として Microsoft365 (Word または Excel) を利用して作成し、DVD-R に格納すること。

10. 作業に伴う留意事項・会議体

- 作業場所
本業務の履行は、市が指定又は承認した場所でのみ作業するものとする。
- 作業用 PC 及び使用機材等の負担
システムの設定作業等に必要な機器及び使用資材については、本仕様書で定められているものを除き、全て受託者の負担とする。
- 本業務の進め方
 - (1) 計画の策定
構築、テスト、研修等について、必要な期間を勘案し、全体計画を策定すること。また、これらの内容を変更する場合は、市と協議し、承認を得ること。
 - (2) 進捗定例会
月に一度程度、当市と進捗定例会を開催し、全体計画に基づいた作業の進捗状況を報告し、作業に関する調整等を行うこと。
定期の報告以外にも必要時には、臨時報告(事由発生時)又は相談(随時)を、いずれも遅延なくかつ正確に行うこと。
 - (3) 議事録の作成
会議の都度議事録を作成、市の承認を得ること。

11. 保守要件

- 保守対応時間
受付可能時間は、開庁日の9:00から17:00までとする。
- 問合せ方法
電話、電子メール、問合せフォーム、いずれかの手段での問合せが可能であること。
- 保守内容
 - 障害発生時の切り分け調査への協力。
 - システムに自然破損が生じた場合の代替機の提供。
 - 事業者によるシステムのバージョンアップ対応(当市と協議し、影響が大きいものについて実施する)。
 - 職員のシステム運用、システム利用に関する問い合わせ。

12. システム性能

サービスレベル(SLA)については、別紙2「非機能要件一覧」に記載の要件を満たすこと。

13. ハードウェア及びソフトウェア

本契約の要件及び規模を踏まえて、業務遂行に必要なサーバ機器及びソフトウェア、又は、サービスを調達すること。なお、ハードウェア及びソフトウェアの選定に当たり、必要に応じて、以下の事項に留意すること。

- Windows server を使う場合、職員端末分の CAL(クライアントアクセスライセンス)は当市で別途用意するため、新たに調達は不要。
- 信頼性
 - (1) オンプレミスでの構築の場合、無停電電源装置を設置すること。オンプレミス以外の場合は、停電時にデータを保護する仕組みを講じること。
 - (2) 十分な稼働率及び品質が担保されていること。
 - (3) 地方公共団体における稼働実績を十分に有すること。
- 保守性
 - (1) サーバについては、障害の発生を未然に防止するため、監視、及び通知等の機能を有していること。
 - (2) 障害予防としての定期点検、故障時に修理が可能な保守サポート体制があること。
 - (3) オンサイト保守サービスによる定期点検の実施、故障時の修理等が可能である製品から構成すること。
- 経済性
 - (1) 本体価格、ライセンス料及び付帯的な費用(搬入、インストール及び設定・調整等)がそれぞれ明確であること。
- 前方互換性
 - (1) サービス利用開始当初のOS、ミドルウェア等のバージョンに係るサポート期間がサービス利用期間中に終了した際には、新たなバージョンに迅速かつ円滑に対応し、移行すること。また、そのために、サービス利用期間中において、問題なくサポートを受けられる製品を選択すること。
 - (2) クライアント端末への簡易なセットアップ作業については、インストール媒体及びマニュアル等を当市に提供すること。

14. 情報セキュリティ要件

- 情報セキュリティ対策
サーバにおいては、操作ログ、イベントログを収集・保管でき、不正利用を抑止す

る効果と、万一の事故発生時の原因特定ができること。

15. 留意事項

- 資料の貸与
 - (1) 本事業の履行に伴い、必要となる当市情報システムに関する資料やデータ等については、必要に応じて当市より貸与する。
 - (2) 貸与品について、返還の指示があった場合、本事業遂行上不要となった場合又は契約が終了したときは、すみやかに返還すること。
- 秘密保持
 - (1) 事業の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、契約期間の終了または解除後も同様とする。成果品(業務の過程で得られた記録等を含む。)を当市の許可なく第三者に閲覧、複写させ、貸与又は譲渡してはならない。
 - (2) 事業の遂行のために当市が提供した資料、データ等は本事業以外の目的で使用してはならない。
- 特許権等の帰属
 - (1) 事業遂行の過程で生じた発明その他の知的財産又はノウハウ等(以下、あわせて「発明等」という。)に係る特許権その他の知的財産権(特許その他の知的財産権を受ける権利を含む。ただし、著作権は除く。)、ノウハウ等に関する権利(以下、特許権その他の知的財産権、ノウハウ等に関する権利を総称して「特許権等」という。)は、当該発明等を行った者が属する当事者に帰属するものとする。
 - (2) 受託者は、(1)に基づき特許権等を保有することとなる場合、当市に対し、当市が契約に基づき新システムを使用するのに必要な範囲について、当該特許権等の通常実施権を許諾するものとする。なお、新システムに、重要事項説明書において一定の第三者に使用せしめる旨を重要事項説明書に特掲されたソフトウェア(以下「特定ソフトウェア」という。)が含まれている場合は、重要事項説明書の掲載に従った第三者による当該ソフトウェアの使用についても同様とする。なお、特定ソフトウェアの使用許諾の対価は、本事業の範囲に含むものとする。
- 著作権の帰属
 - (1) 事業遂行の過程で生じた著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条の権利を含む。)は、当市又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、受託者に帰属するものとする。
 - (2) 受託者は、新システムに係る著作物のうち自己が著作権を持つもの及び(1)に従って自己に帰属するものについて、当市に対し、当市が新システムを契

約の条件に従って利用できるように利用許諾し、これについて著作者人格権を行使しないものとする。なお、新システムに、特定ソフトウェアが含まれている場合は、重要事項説明書の掲載に従った第三者による当該ソフトウェアの利用についても同様とする。なお、特定ソフトウェアの使用許諾の対価は、本事業の範囲に含むものとする。

(3) 新システムに係る著作物のうち第三者が著作権を持つものの権利関係については、当該権利者と本市との間の契約条件に従う。

(4) システム運用によって蓄積されるデータの著作権、利用権、所有権は、本市に帰属する。

- 契約不適合責任

(1) 本市へ引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの(バグも含む。以下「契約不適合」という。)であるときは、受託者に対して相当の期間を定めてその契約不適合に関する補正を請求、又は損害の賠償を請求、若しくは補正とともに損害の賠償を請求することができる。補正する場合、不適合部分のみ修正することとし、不具合の改良のためにユーザーインターフェース及び操作内容を変更しないこと。

(2) (1)において受託者が負うべき責任は、本市が行う検収に合格したことをもって免れるものではない。

(3) (1)の規定による契約不適合を理由とした補正又は損害賠償の請求は、本市へ引渡しを受けた日から3年以内に、行わなければならない。

(4) (3)の規定にかかわらず、成果物の契約不適合が受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことができる期間は、引渡しを受けた日から5年とする。

(5) 本市は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、(1)の規定にかかわらず、その旨を直ちに受託者に通知しなければ、当該契約不適合に関する補正又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受託者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

(6) (1)の規定は、成果物の契約不適合が仕様書の記載内容、本市の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、受託者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 作業における注意事項

(1) 受託者が本事業に関して本市施設内に入出入りする際は、事前に本市に対し連絡を行い指示に従うこと。また、施設内では名札を着用すること。

(2) 本事業を通じて知り得た情報については、本事業の用に供する目的以外には利用しないこと。また、情報等は秘密とし、第三者に開示しないこと。ただ

し、書面等により当市の承諾を受けている場合はこの限りではない。

- (3) 本事業に関連して、他の業者との打合せ等を行う場合には、事前に当市の承諾を得ること。また、打合せ等の終了後は、速やかにその内容を書面にて本市に報告すること。
- (4) 南相馬市環境マネジメント活動について理解、協力し、南相馬市環境配慮指針集に基づき、環境に配慮した活動を行うものとする。

- 契約にかかる注意事項

- (1) 諸般の事情の変遷により、契約締結内容は当市と受託者合意の上、本仕様書に記載された内容を一部変更することができるものとする。
- (2) 本仕様書に記載がない事項のうち、社会通念上、必要不可欠な事項と当市が判断するものについては、本事業の範囲内とする。
- (3) 上記を除き、本仕様書に記載がない事項または疑義が発生した場合は、当市及び受託者の双方が協議の上、決定するものとする。
- (4) 契約期間満了時には、本システムで使用した、記憶装置や記憶媒体は保有する全データを復元ができない方法で消去または廃棄すること。データの消去方法については、当市と協議の上決めること。また、消去・廃棄したデータ一覧表を作成して、当市に提出すること。なお、データ消去に伴う費用は本事業の範囲に含むものとする。
- (5) 受託者は、当該契約の履行に当たり、暴力団員等による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察への通報等を行うこと。
- (6) 受託者は、上記(5)により警察への通報等を行った場合には、速やか市にその内容を書面により報告すること。
- (7) 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、市と協議を行うこと。
- (8) 本借上げ契約については、リース会社等を相手とする三者契約とすることも可能とする。

16. 添付資料

- 別紙1 機能要件一覧
- 別紙2 非機能要件一覧

17. 入札について

入札書に記載する金額は、月額(消費税抜き)とすること。

情報機器管理システム

項番	分類	機能要件	備考
1	資産情報管理	庁内ネットワークに接続している情報機器のハードウェア、ソフトウェア等の情報をデータベース化し、一元管理ができること。	
2		情報端末の「機器名、メーカー、機器区分、ログインユーザー名、IPアドレス、MACアドレス、OS、情報取得時間」を自動で収集し一元管理できること。	
3		情報端末のデータベースについて、登録・編集・削除ができること。また、データベースの処理を行ったユーザーのログを保存できること。	
4		CSV等で一括インポート、エクスポートができること。	
5		IPアドレスの範囲やADサーバのユーザー情報等と設置場所、管理部門、利用者情報との紐づけを行い、管理ができること。	
6		ステータス管理(稼働中、停止中、廃棄済など)ができること	
7		情報端末ごとの操作ログ、イベントログ、印刷ログ(印刷枚数含む)を収集・保存し、端末ごとログ情報を管理できること。	
8		任意の条件を指定し、該当するログ情報をエクスポートできること。	
9		取得した操作ログデータを集計・解析し、ユーザー毎のPC操作時間を表示できること。	
10		契約期間中のログ情報を全て保管できること。	
11	セキュリティ管理	ユーザーのロールに応じたアクセス権限の設定ができること。	
12		データのバックアップ及び復元機能を有すること。	
13		情報端末に接続する電子機器(記録媒体等)の接続を制限できること。	
14		情報端末に接続した電子機器(記録媒体等)の接続ログ(ログイン中のユーザー名、接続した機器、接続日時など)を取得できること。	
15		情報端末に接続する電子機器(記録媒体等)の接続制限中でも、予め許可登録を行った機器は、接続することができること。	
16		情報端末に接続する電子機器(記録媒体等)の接続の制限において、端末ごとに制限の設定が可能であること。(一時的な解除等でも可)	
17		管理下にある情報端末において、ホワイトリスト形式によるソフトウェアの起動制御が可能であること。	
18	情報端末管理	管理用ポータル等から、任意の情報端末を強制的にコントロールすることができること。その際、管理者は、端末の利用者に対し、コントロールしている端末の画面出力を共有するか選択できること。	
19		管理用ポータル等から、任意のファイルを情報端末に送受信できること	
20		管理用ポータル等から、任意の情報端末を使用中のユーザーを強制的に、ログアウト又は、端末のシャットダウン等、ユーザーが端末を利用できない状態にすることができること。	
21		管理下の情報端末に対して、OS等のパッチを配信できること	
22		管理下の情報端末に対して、一斉に通知を行う機能を有すること。	
23		管理者に許可なく接続されたPC等、未登録の情報端末の探索ができること。	
24		任意の時間を指定し、その時間以降、情報端末を利用できないように制限することができること。また、情報端末ごとに、利用時間の延長が設定できること。	
25		情報端末の利用時間延長は、CSV等のファイルで一括登録ができること。	

情報機器管理システム非機能要件

項番	非機能要件	非機能要件詳細	備考
1	運用スケジュール(運用時間)	システム全体の運用時間は、24時間無停止で運用すること。ただし、計画停止は除くものとする。なお、運用時間は、オンライン、パッチ、バックアップ等を含んだ「システムが稼動している時間帯」を指す。	
2	運用スケジュール(計画停止の有無)	運用スケジュールとして事前に組み込まれている場合に限り、計画停止の実施は有りとする	
3	RPO(目標復旧地点)(業務停止時)	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、1営業日前の時点までのデータ復旧を目標とすること(日次バックアップからの復旧)	
4	RTO(目標復旧時間)(業務停止時)	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、1営業日以内でのシステム復旧を目標とすること。IaaS環境の障害復旧に時間がかかる場合はその限りではない。	
5	RLO(目標復旧レベル)(業務停止時)	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、全システム機能の復旧を実施すること。なお、影響を切り離せる業務がある場合、システム機能ごとに優先度を設けて復旧を実施すること。	
6	稼働率	年間のシステム稼働率は、99.5%を目標とすること。クラウド環境等の障害及びネットワーク接続障害に起因する場合及び計画停止時間はその限りではない。	
7	復旧方針	災害発生等によるシステム障害が発生した際は、同一の構成でシステムを再構築すること。	
8	同時アクセス数	同時アクセスは最大で1,500ユーザー(端末)からのアクセスを想定する。	
9	通常時オンラインレスポンスタイム	通常業務時のオンラインレスポンスタイムは、5秒以内を目標とすること。なお、ネットワーク転送時間は含まない	
10	アクセス集中時のオンラインレスポンスタイム	業務繁忙等によるアクセス集中時のオンラインレスポンスタイムは、10秒以内を目標とすること。なお、ネットワーク転送時間は含まない	
11	バックアップ利用範囲	障害発生時にRPOで定めた復旧時点まで回復できる範囲のバックアップを取得すること。	
12	バックアップ自動化の範囲	バックアップに関するオペレーションはバックアップ管理の機能を導入して自動化するが、一部の作業(特定のコマンド実行、テープ交換等)は手動にて実施することも可とする。	
13	バックアップ取得間隔	バックアップの取得間隔は、日次で取得すること。	
14	監視情報	システムの監視については、死活監視を行うこと。	
15	監視間隔	通常運用時において、数時間間隔の定期監視を実施すること。	
16	時刻同期設定	時刻同期設定として、システム全体の時刻を、同一のネットワーク内の時刻同期サーバと同期すること。	
17	OS等パッチ適用タイミング	OS等のパッチについては、緊急性の高いパッチは即時に適用し、それ以外は定期保守時に適用を行うことを目標とする。	
18	対応可能時間	システム異常検知時、システムの停止や機能制限を行う場合は、緊急対応が必要なものを除き、ユーザの指定する時間帯(例:0~6時又は18~24時)で対応を行うこと。	
19	駆けつけ到着時間	障害等により、本市においてシステム復旧作業が必要な場合、異常発生時の保守員到着時間は、異常検知から2時間内を目標とすること。	
20	マニュアル準備レベル	運用マニュアルについては、システムの通常運用と管理運用のマニュアルを提供すること。	
21	保守契約(ハードウェア)の種類	オンプレミス等、物理ハードウェアを導入する場合の保守は、定額保守(オンサイト)とすること。	
22	ライフサイクル期間	システムのライフサイクル期間は、ソフトウェア10年以上、ミドルウェア5年以上とすること。オンプレミス等、物理ハードウェアを導入した場合は5年以上とすること。	
23	インシデント管理の実施	本業務にてインシデント管理のプロセスを規定・提示し、インシデント管理の運用を実施すること。	
24	問題管理の実施	本業務にて問題管理のプロセスを規定・提示し、問題管理の運用を実施すること。	
25	構成管理の実施	本業務にて構成管理のプロセスを規定・提示し、構成管理の運用を実施すること。	
26	変更管理の実施	本業務にて変更管理のプロセスを規定・提示し、変更管理の運用を実施すること。	
27	リリース管理・品質管理の実施	本業務にてリリース管理・品質管理のプロセスを規定・提示し、リリース管理の運用を実施すること。	
28	順守すべき規程、ルール、法令、ガイドライン等の有無	南相馬市情報セキュリティポリシー、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準を順守すること。	
29	ウイルス定義ファイル適用タイミング	システム脆弱性等に対応するためのウイルス定義ファイルについては、定義ファイルリリース時に実施すること。	
30	伝送データの暗号化の有無	システムで用いる伝送データについては、全てのデータを暗号化すること。	
31	蓄積データの暗号化の有無	蓄積するパスワード等については第三者に漏洩しないよう暗号化を実施すること。	
32	構築時の制約条件	システム構築時には、以下の法令、ガイドライン等を遵守すること。 ・南相馬市情報セキュリティポリシー	
33	運用時の制約条件	システム運用時には、以下の法令、ガイドライン等を遵守すること。 ・南相馬市情報セキュリティポリシー	