

# 住民基本台帳ネットワークシステム新環境構築業務 仕様書

札幌市総務局情報システム部システム管理課



# 業務仕様書

## 1 業務名

住民基本台帳ネットワークシステム新環境構築業務

## 2 業務概要

2019 年度に実施予定の住民基本台帳ネットワークシステム機器更改は、機器の納入を 2019 年 8 月 1 日(木)に、運用開始を 2019 年 11 月 11 日(月)に予定している。

本業務は、機器更改により導入されるサーバ等機器に対して、ソフトウェア・業務アプリケーションのインストール及び設定作業、更改前機器からのデータ移行作業並びにこれらの作業に係る確認作業等を適切に行い、現に稼働している住民基本台帳ネットワークシステムの業務に影響を及ぼすことなく、安全かつ確実に新機器へ移行・移動させるものであるとともに、運用保守に必要な手順書等の作成、新機器移行後における現行機器のデータ削除等を行うものである。

また、本市住民基本台帳ネットワークシステムは、コミュニケーションサーバ（以下「CS」という。）と別途調達済みの中間サーバ及び新基幹系システムサーバが相互に連携し一体となって機能しているものであることを十分に考慮し、本業務を行うこと。

なお、本業務の実施に当たっては、本仕様書のほか、貸出資料としている地方公共団体情報システム機構が作成している「機器更改移行手引書（市町村版）」、「機器更改移行ツール操作手引書（市町村版）」及び「導入手引書」等の資料に示す移行・設定手順を漏れなく行うこと。

機器更改に係る調達予定機器については、別紙 1 のとおり。

## 3 履行期間

契約締結日から 2019 年 12 月 26 日(木)まで

※ただし、新機器の運用開始を 2019 年 11 月 11 日(月)に予定しているため、新機器の運用開始までに次期 CS・統合端末への移行を完了し、本番運用を開始できる状態にしていること。

## 4 一般事項

### (1) 作業場所

札幌市菊水分庁舎、札幌市役所本庁舎、各区役所、各市税事務所、大通証明サービスコーナー（以下「本市関係施設」という。）

なお、上記以外の場所で作業を行う必要がある場合は、別途協議すること。

### (2) 作業時間

作業は、土・日曜、祝祭日を除く平日 8 時 45 分から 17 時 15 分までの時間帯に行うことを基本とする。ただし、本市から指示があった場合又は受託者が必要と認めた場合は、当該時間帯以外の時間帯についても、本市が定める手順に従って届出を行った上で、作業に従事すること。また、「機器更改移行手引書（市町村版）」の移行フェーズについては、閉庁日（土・日曜、祝祭日）に実施すること。

### (3) 身分証明書の携行

受託者の作業従事者は、作業場所においては常に身分証明書を上半身の見やすい位置に着用するものとする。

### (4) 本市関係施設への入退庁

受託者の作業従事者が本市関係施設へ入庁する場合には、本市が定める手順に従い、許可を得て入庁すること。また、庁舎内において、本市が特に指定する室への入退室については、本市が定める手順に従い、許可を得て入退室を行うこと。

(5) 防災等の協力

受託者及び受託者の作業従事者は、作業場所における防災、保安等に協力すること。

(6) 環境に対する配慮

作業全般にわたって、未使用端末機、プリンタなどの機器の電源切断の励行による節電、作業成果などの磁気化による紙の節約、再生紙を積極的に利用することなど、環境に配慮した資源の利用に留意すること。

5 業務内容

(1) 共通事項

ア 作業体制の提示

作業体制図を作成し、本市に対して作業責任者、作業従事者、連絡先等を提示すること。提示した作業体制図に変更が生じた場合は、本市に対し速やかに報告を行い、変更した体制図を提示すること。なお、作業責任者及び作業従事者については以下の技術的要件を考慮した人選を行うこと。

<技術的要件>

ネットワーク、サーバ、データベース、ミドルウェア、オープンスタンダード等の最新のインフラ技術・機器について熟知し、本件業務の実施に十分な知識と技能を有していること。

イ セキュリティ保全に関する文書の提示

セキュリティ保全のための責任者を設置し、管理体制及び実施事項等を文書提示し、本市の確認を得ること。

ウ 関係業者等との連絡調整

作業に当たっては、6に示す機器納入業者、既存システム運用保守業者などの関係業者と相互に協調を保ち作業の便宜と進捗を図ること。なお、本市を介せず業者間で打合せを行った場合は、その内容を議事録として記録し、2日以内に本市に提出すること。

エ 進捗報告等

(ア) 作業計画の作成

受託者の決定後に行う関連業者を交えた打合せ及び地方公共団体情報システム機構が作成している「機器更改移行手引書（市町村版）」を基に、本業務で実施する主要な作業の作業計画を作成し事前に提示すること。本業務は作業計画に沿って実施し、(イ)の進捗報告にて実施状況を報告すること。なお、作業期間中に新たに発生したスケジュールの管理が必要な作業については、都度作業計画に反映させること。

なお、本システムの機器更改に係る作業日程の概要（予定）は下表のとおり

時期（予定）	作業項目	備考
2019年8月上旬	本業務の受託者決定、キックオフミーティング	ミーティング日程は別途調整
2019年8月1日（木）	CS 機器・統合端末納入、CS 機器・統合端末に係る環境構築作業開始	設定作業は菊水分庁舎にて行う想定

2019年10月～同年11月	設定済みのCS機器・統合端末を各設置場所へ搬入	搬入スケジュールについては、別途調整
2019年11月8日（金）	移行作業の完了期限	
2019年11月9日（土）・10日（日）	各設置場所にて端末機切替作業	
2019年11月11日（月）	新システム運用開始	
2019年11月中旬	更改前機器（現行機器）を各設置場所から札幌市菊水分庁舎へ搬入	
2019年11月下旬	更改前機器（現行機器）のデータ削除等	

※契約後の打合せの内容次第によっては、上記スケジュールによらず、CS及び統合端末の切替作業は日時を分けて実施することを可とする。また、同様に、統合端末の切替作業についても2週程度に分けて実施することを可とする。

(イ) 進捗報告

作業期間中、本市に対し作業の各段階で適宜進捗報告・レビューを行うこと。必要に応じて本市から指示があった場合も同様とする。なお、作業の計画を変更する場合は、その理由を明らかにし、本市の合意を得た上で速やかに作業計画の変更を行うこと。

(ウ) 議事録等の作成

作業に係る協議・意思決定・レビュー等の打合せ・会議を行う際は、受託業者が議事録を作成し、本市の承認を受けること。

オ セキュリティの確保

(ア) 本業務を行うに当たっては、札幌市情報セキュリティポリシーに基づく本市の指示及び総務省の定める「電気通信回線を通じた送信又は磁気ディスクの送付の方法並びに磁気ディスクへの記録及びその保存の方法に関する技術的基準」に基づき、必要なセキュリティ対策を講じること。

(イ) 本業務の作業者を限定するために、事前に作業従事者の名簿を提出すること。なお、名簿提出後作業従事者に変更がある場合は、必ず事前に本市に書面により連絡すること。

(ウ) CD-ROM、USBメモリ等の可搬の記録媒体を取扱う場合は、当該データ記録媒体の紛失、破損、漏えい等又は当該データ媒体からのウィルス感染が発生しないよう、適切な取扱いに努めること。

カ 成果品等に係る留意事項

エに掲げる報告書、レビュー資料その他の会議資料及び7に掲げる提出書類は、誤植、意味不明、不完全又は曖昧な表現の記述をしないよう配慮し、専門的又は特殊な情報処理用語については、用語辞書を添付し、又は注釈を付記すること。

キ その他

(ア) 本業務を遂行するに当たっての疑義事項については、その都度、本市と協議するものとする。

(イ) 本仕様書に記載していない事項であっても必要な事項については、本市に提示し、協議を行うものとする。

(2) 機器導入設計作業

ア 基本導入設計

- ・各機器の導入計画／設計
- ・既存システム等との接続設計
- ・ネットワーク設計
- ・運用方式検討

(3) 機器設置時の作業及びセットアップ作業

本市が調達する機器について、以下の作業を行うこと。

ア 耐タンパー装置搭載作業

サーバに耐タンパー装置の組込みを行う。

イ 機器動作確認

ハードウェア機器が正常に稼働するかどうか、電源投入後の確認を行う。

ウ サーバ導入作業 (CS・AD)

- ・OS、ソフトウェア、業務アプリケーション等のセットアップ (インストール、個別設定及び認証装置設定等)  
※業務アプリケーションの設置値、手引書記載以外のソフトウェア構成及び管理者 ID・パスワードについては、別途通知する。
- ・耐タンパー装置組込後のセットアップ作業
- ・ディスクレイ装置のセットアップ作業 (インストール、パラメータ設定、RAID 設定等)
- ・都道府県向けファイアウォール (処理装置 X) 及び既存住記システム向け中間サーバとの接続設定
- ・プリンタネットワーク設定

エ 端末導入作業

本作業については、原則として札幌市菊水分庁舎で行うこと。なお、機器納入業者との打合せにより機器納入業者指定の場所でセットアップ作業を行う場合は、事前に本市に連絡し了承を得ること。

- ・ソフトウェア、業務アプリケーション等のセットアップ (インストール、個別設定及び認証装置設定等)  
※業務アプリケーションの設置値、手引書記載以外のソフトウェア構成及び管理者 ID・パスワードについては、別途通知する。
- ・サーバとの接続設定
- ・プリンタネットワーク設定

オ 端末展開作業

統合端末等の各設置場所への展開に当たって、本市においては CS-統合端末間のネットワークについて MAC アドレスによるフィルタリングを行っていることから、ネットワーク保守業者によるフィルタリング設定作業と併せて行う必要があるため、十分にスケジュール調整を行うこと。また、各機器の MAC アドレスを事前に確認し、本市に提出すること。

なお、業務の遂行に当たっては、貨物の件数、重量及び期間内の確実な業務遂行に適した車両、人員及び台車を受託者が用意すること。また、業務に使用する車両は、施錠可能な箱型の荷台を備えているなど、セキュリティ保全のための適切な措置が施された車両を使用すること。

(4) 各種テスト作業

- ア サーバ個別試験 (クラスタ構成のフェイルオーバー動作確認を含む)

- イ 端末接続試験
- ウ 都道府県向けファイアウォール（処理装置 X）接続試験
- エ 既存住記システム向け中間サーバ接続試験
- オ 総合試験
- カ その他本市が必要と認める試験・動作確認
  - 本人確認情報削除データ削除テスト、整合性検査テスト ほか
- (5) データ移行作業
  - 現行機器運用保守業者と調整の上、現行サーバから新サーバへのデータ移行作業（移行リハーサルを含む）を行うこと。
- (6) 運用保守資料作成
  - 以下の設定資料等を書面及び電子ファイルにより提出すること。
  - ア サーバ・クラスタ設定項目
    - (ア) システムパラメータ（IP アドレス、MAC アドレス、ゲートウェイ、プリンタポート等）
    - (イ) ハードウェアパラメータ（CPU、メモリ、パーティション容量等）
  - イ 端末設定項目
    - (ア) システムパラメータ（IP アドレス、MAC アドレス、ゲートウェイ、プリンタポート等）
    - (イ) ハードウェアパラメータ（CPU、メモリ、パーティション容量等）
  - ウ 運用手順書
    - CS・統合端末の環境設定・スケジュール設定等に必要な各種ソフトウェアの操作方法の手順及び設定項目・設定値を運用手順書として作成すること。
- (7) 運用、操作研修支援
  - 本市及び本システム運用保守業者に対して、運用・操作研修に必要な資料作成、実機による操作演習の補佐などの支援を行う。
- (8) 運用開始直後の特別体制
  - 運用開始から履行期限までの間に、業務に影響が出る可能性のある設定上の不備等が認められた場合、当日中に復旧できるように体制を整備しておくこと。
- (9) 更改前機器（現行機器）の撤去作業
  - 本市関係施設で使用されていた更改前（現行）の住民基本台帳ネットワークシステムの統合端末等（撤去対象は別紙 2）を回収し、札幌市菊水分庁舎の指定場所へ搬送すること。貨物の積込み、搬送、荷降ろしに当たっては、精密機器の搬送に必要な養生又は梱包などを行い貨物に破損等がないように注意し、荷台には貨物及び台車以外の物を載せないこと。
  - なお、業務の遂行に当たっては、貨物の件数、重量及び期間内の確実な業務遂行に適した車両、人員及び台車を受託者が用意すること。また、業務に使用する車両は、施錠可能な箱型の荷台を備えているなど、セキュリティ保全のための適切な措置が施された車両を使用すること。
- (10) 更改前機器（現行機器）のデータ完全消去
  - 更改前（現行）の住民基本台帳ネットワークシステムの CS、統合端末、ディスクアレイ装置及びカード発行端末についてデータの消去を行う（消去対象は別紙 3）。
  - データの消去方法については、「機器更改移行手引書（市町村版）」の「5.2.4 後処理フェーズ」、「6.2.3 後処理フェーズ」及び「7.3 データ消去方法」に基づき、

軍関連の消去基準（アメリカ合衆国国防総省規格（コンピュータシステム信頼性評価基準 DoD 等））に準拠した方法で消去できるソフトウェアを受託者にて用意し消去すること。また、データ消去後の完了メッセージ画面の写真又はログ（消去記録）・消去レポートなどの出力等によって、確実に処理が実行できたことを証跡として提出すること。

なお、データ消去の範囲はOS・システムファイル等を含む全ドライブ・データとする。

## 6 本業務に係る関連業者及び役割

- (1) 機器納入業者（富士通リース株式会社北海道支店）  
新規導入するハードウェア及びソフトウェアの納入及び機器保守作業を担当する。
- (2) 新機器運用保守業者（北海道日立システムズ）  
本システムの機器更改後の新機器に係るセキュリティパッチ等更新、運用サポート等の運用保守業務を担当する。
- (3) 現行機器運用保守業者（北海道日立システムズ）  
本システムの現行機器に係るセキュリティパッチ等更新、運用サポート等の運用保守業務を担当する。
- (4) 中間サーバ運用保守業者（日本ユニシス）  
本システムと既存住記システムとの連携を行う中間サーバに係る運用保守業務を担当する。
- (5) 既存住記システム運用保守業者（北海道日立システムズ）  
本システムと連携する既存住記システムの運用保守業務を担当する。
- (6) ネットワーク保守業者（北海道日立システムズ）  
本システムのネットワークに係る保守業務を担当する。

## 7 提出書類

受託者は、下表に定める書類を本市に提出すること。

提出書類	提出時期	提出方法等
業務責任者指定通知 (契約書第8条)	業務着手と同時	
情報資産取扱者名簿（従事者名簿） (契約書第17条)	業務着手と同時	
業務完了届 成果品目録	業務完了と同時	各1部（A4版縦）
セキュリティ保全に関わる 文書	業務着手と同時	
セキュリティ保全状況報告 書	業務完了と同時 (毎月月末)	
業務従事者名簿 作業体制図	履行開始日の前日まで。また、従事者が変更となる場合には、その都度、変更後の労働者が従事する日の前日まで。	各1部



再委託申請書	事実発生前	業務再委託をする場合。
作業計画	作業開始前 また、作業計画が変更となる場合には、その都度。	
作業手順書	各作業開始前	1部（受託者の定める様式による） 書面又は電子ファイルにより提出すること。
進捗報告書	5(1)エ参照のこと	別途定める。
各種設定内容 作動確認済みであることを示す書類	各作業終了後速やかに提出	各1部（A4） 各種設定内容については、別途磁気媒体（Microsoft Excel 等で作成した CD-ROM 等）でも提出すること。
運用手順書	全作業終了後一週間以内	1部（A4） 書面及び電子ファイルにより提出すること。
システムバックアップ	全作業終了後速やかに提出	1本 磁気媒体（LTO）により提出すること

※表に示す書類のほか、本市が必要とするものは別途依頼するので、その都度提出すること。

