人事給与・庶務事務システム及び会計年度任用職員給与計算システム

機器等の賃貸借

調達仕様書

2023年（令和５年）８月

札幌市総務局職員部

 目次

[1. 業務概要 3](#_Toc112160430)

[2. 納入成果物 10](#_Toc112160432)

[3. 満たすべき要件 13](#_Toc112160433)

[4. 作業の実施体制・方法 19](#_Toc112160434)

[5. 作業の実施に当たっての遵守事項 20](#_Toc112160435)

[6. 留意事項 21](#_Toc112160436)

[7. 入札参加資格 24](#_Toc112160437)

[8. 再委託 25](#_Toc112160438)

[9. 附属文書 26](#_Toc112160439)

別紙1　全体構成図

別紙2　ハードウェア詳細仕様

別紙3　ソフトウェア詳細仕様

別紙4　ネットワーク機器詳細仕様

別紙5　端末・周辺機器等詳細仕様

# 業務概要

#### 業務名

「人事給与・庶務事務システム及び会計年度任用職員給与計算システム機器等の賃貸借」

（以下、「本業務」という。）

#### 調達の背景

人事給与・庶務事務システム及び会計年度任用職員給与計算システム（以下、「本システム」という。）の機器更新については、機器導入の予定時期を令和６年２月、運用開始を令和６年12月に予定している。

これに向けて、令和５年５月に本システムの運用保守業者である富士通Japan株式会社北海道支社と「人事給与・庶務事務システム及び会計年度任用職員給与計算システム基盤等の更新業務」（以下、「基盤更新業務」という。）の役務契約を行ったところである。

本業務は、より確実な機器更新及びシステム運用を行うことを目的とし、本システムで利用するサーバ、ストレージ等のハードウェア製品、ネットワーク製品及び端末・周辺機器等（以下、総称して「ハードウェア等」という。）及びソフトウェア製品（以下、本業務の調達に係るハードウェア等とソフトウェアを総称して「調達対象機器等一式」という。）の賃貸借を実施するものである。

#### 業務・情報システムの概要

本システムが対象とする業務及び情報システムについては、閲覧資料「人事給与・庶務事務システム及び会計年度任用職員給与計算システム機器等の更新業務　要件定義書」を参照すること。

#### 契約期間

本業務に係る契約期間は、契約締結日から

令和11年１月31日までとする。調達対象機器等一式の初期セットアップ、搬入、賃貸借の各期間は次項「(5) 作業スケジュール」に基づくこと。

なお、機器賃貸借の再リースにより契約延長を行う可能性があるため、その場合は本市の求めに応じて再リース等に関する検討、見積もり、契約手続き等に対応すること。

#### 作業スケジュール

本業務における作業スケジュールを図 1‑1に示す。

なお、本スケジュールを変更する場合は、本市及び基盤更新業務の受託者（以下、「基盤更新事業者」という。）とあらかじめ調整、承認を得た上で変更すること。

図 1‑1　全体スケジュール



作業の実施内容

本業務の受託者は、「1. (5) 作業スケジュール」に示す作業スケジュールに従って、以下の作業を実施すること。本業務に係る調達対象機器等一式の導入期間における各事業者の役割分担を表2‑1に示す。

表2‑1　調達対象機器等一式の導入期間における各事業者の役割分担

| No. | 作業項目 | 作業内容 | 本市 | 事業者(\*1) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 機器 | 基盤 | 運用 |
| 1 | 計画 | 作業計画書（本業務用）の作成 | 承認 | ○ | － | － |
| 2 | 製品詳細の確定 | 承認 | ○ | 確認 | － |
| 3 | 設計 | インフラ設計 | ハードウェア設計 | 承認 | △ | ○ | － |
| 4 | ソフトウェア設計 | 承認 | － | ○ | － |
| 5 | ハードウェア付属ソフトウェア（\*2）設計 | 承認 | △ | ○ | － |
| 6 | ネットワーク設計 | 承認 | △ | ○ | － |
| 7 | 端末・周辺機器等設計 | 承認 | △ | ○ | － |
| 8 | 機器設置に関する設計 | ラック設置に係る設計（\*3） | ○ | － | － | － |
| 9 | ラック間配線設計 | 承認 | － | ○ | － |
| 10 | ラック内機器配置設計 | 承認 | － | ○ | － |
| 11 | 運用・保守設計 | 運用・保守手順書の作成 | 承認 | － | ○ | － |
| 12 | 導入・構築 | 初期セットアップ及び初期稼働確認 | 納品物の確認 | 確認(\*4) | ○ | － | － |
| 13 | 内蔵メモリ、HDD、NIC等のハードウェア構成部品の取り付け | － | ○ | － | － |
| 14 | 電源ON/OFF等の初期稼働確認 | － | ○ | － | － |
| 15 | 初期セットアップ報告書の作成 | 承認 | ○ | － | － |
| 16 | 基盤更新事業者の作業環境への導入 | 事前調整 | － | ○ | ○ | － |
| 17 | 調達機器等一式の配送 | － | ○ | 受領 | － |
|  | 機器設置 | － | ○ | － | － |
| 18 | 電源確保 | － | － | ○ | － |
| 19 | 電源接続 | － | － | ○ | － |
| 20 | LAN・SAN回線接続 | － | － | ○ | － |
| 21 | 導入手順書作成 | ハードウェア導入手順書作成 | 承認 | － | ○ | － |
| 22 | ソフトウェア導入手順書作成 | 承認 | － | ○ | － |
| 23 | ネットワーク機器導入手順書作成 | 承認 | － | ○ | － |
| 24 | ハードウェア付属ソフトウェア（\*2）導入手順書作成 | 承認 | － | ○ | － |
| 25 | 端末・周辺機器等導入手順書作成 | 承認 | － | ○ | － |
| 26 | 導入・パラメータ設定 | ハードウェア導入・パラメータ設定 | － | － | ○ | － |
| 27 | ソフトウェア導入・パラメータ設定 | － | － | ○ | － |
| 28 | ネットワーク機器導入・パラメータ設定 | － | － | ○ | － |
| 29 | ハードウェア付属ソフトウェア（\*2）導入・パラメータ設定 | － | － | ○ | － |
| 30 | 端末・周辺機器等導入・パラメータ設定 | － | － | ○ | － |
| 31 | 運用設定 | － | － | ○ | － |
| 32 | 本システムの稼働施設への導入、構築 | 事前調査 | 立会 | ○ | － | － |
| 33 | 搬入事前作業 | 承認 | ○ | － | － |
| 34 | 機器搬入 | 立会 | ○ | － | － |
| 35 | 機器設置 | 確認 | ○ | － | － |
| 36 | 電源確保（\*5） | 〇 | △ | － | － |
| 37 | 電源接続 | 確認 | ○ | － | － |
| 38 | ラック間配線 | 確認 | ○ | △ | － |
| 39 |  | LAN・SAN回線接続 | △ | △ | － | ○ |
| 40 | 廃棄 | 物品一式の撤去、廃棄 | 確認 | ○ | － | － |

\*1：事業者と役割は以下のとおり。
役割の凡例： ○：主担当　　△：支援
機器：本業務の受託者
基盤：基盤更新事業者
運用：運用・保守業務の受託者（以下、「運用・保守事業者」という。）

\*2：クライアントOSなどハードウェアにバンドルされているソフトウェアやストレージ管理ソフトウェア等、本業務の受託者が選定するハードウェアに付属するソフトウェア（以下、「ハードウェア付属ソフトウェア」という。）のことを指す。

\*3：ラックの準備及び設置は本市が実施する。

\*4：本市は写真等で納品物の確認を行う想定。

\*5：「4. 満たすべき要件」に記載の要件までの電源は本市が用意する。要件を超過する電源が必要な場合、必要な費用は本業務の受託者が負担すること。

#### 計画

##### 作業計画書（本業務用）の作成

1. 本業務の実施に先立ち、本業務に係る作業内容、作業体制、スケジュール、成果物等を定めた作業計画書を作成すること。

##### 製品詳細の確定

1. 本業務の受託者は、納入予定の調達対象機器等一式について、製品の詳細仕様と導入するバージョン等を本市及び基盤更新事業者に示し、本市の承認を得ること。この際、提案した製品が本書に示す要件を満たさないことが明らかになった場合は、本業務の受託者の責任で代替製品を用意すること。
2. 本市が承認し、確定した製品について、製品の詳細内容（種類（サーバ機器、ネットワーク機器、端末、ソフトウェア等の別）、製品名、型番、バージョン、数量、付属機器、スペック等の情報）を整理し、納品物一覧として取りまとめること。
3. ハードウェア等に導入するソフトウェアについて、ライセンス数、ライセンスキー、ライセンス証等を整理し、ライセンス台帳として取りまとめること。

#### インフラ設計

本業務の受託者は、基盤更新事業者が主体となり実施するインフラに関する設計作業を支援すること。

###### ハードウェア設計支援

1. 基盤更新事業者がハードウェア設計等を行うに当たり、ハードウェアのマニュアル等に基づき、環境構築に必要となる情報（設計が必要なパラメータ情報等）を提供すること。
2. 基盤更新事業者に対し、必要に応じてハードウェア設計書の作成に必要となる情報の提供等を実施すること。

###### ハードウェア付属ソフトウェア設計

1. 環境設定シートの内容を本市及び基盤更新事業者と協議し、必要となる情報を提供すること。

###### ネットワーク設計支援

1. 基盤更新事業者がネットワーク設計等を行うに当たり、ネットワーク機器のマニュアル等に基づき、環境構築に必要となる情報（設計が必要なパラメータ情報等）を提供すること。
2. 基盤更新事業者に対し、必要に応じてネットワーク設計書の作成に必要となる情報の提供等を実施すること。

###### 端末・周辺機器等設計支援

1. 基盤更新事業者が端末・周辺機器等の設計等を行うに当たり、端末・周辺機器等のマニュアル等に基づき、環境構築に必要となる情報（設計が必要なパラメータ情報等）を提供すること。
2. 基盤更新事業者に対し、必要に応じて端末・周辺機器等の設計書の作成に必要となる情報の提供等を実施すること。

#### 導入・構築

本業務の受託者は、調達対象機器等一式を提供する上で必要な構築作業を確実に実施すること。この際、「4. 満たすべき要件」に示すハードウェア要件、ソフトウェア要件、ネットワーク要件及び端末・周辺機器等要件に基づき、以下に示す作業を実施し、作業計画書の策定時に本市と合意した期限までに情報システム等稼働環境を提供すること。

なお、本作業の実施に当たり、本市の管理の下、基盤更新事業者との十分な連携を図ること。必要に応じて基盤更新事業者による構築結果の確認を受けるとともに、必要な支援等を実施すること。

##### 初期セットアップ及び初期稼働確認

1. ハードウェア等に内蔵するメモリやハードディスク、ネットワークインタフェースカード等の部品の取り付けを行うこと。
2. ハードウェア等の初期不良や部品の取り付け不具合等を確認する目的で、電源のON/OFF等を始めとする可能な範囲の初期稼働確認を行うこと。
3. 初期セットアップを行った各ハードウェア等の構成情報（どのサーバにどの部品を取り付けたのかがわかる情報等）や初期稼働確認の結果について、初期セットアップ報告書として取りまとめ、本市へ提示し承認を得ること。

##### 基盤更新事業者の作業環境への導入

##### 　事前調整

1. ハードウェア等は、基盤更新事業者が用意するセットアップ環境（PFU ITサービス株式会社　札幌サービスセンターを想定）へ搬入すること。ハードウェア等の搬入に先立って、以下に掲げる事項等について、事前に基盤更新事業者と調整・確認すること。
* 搬入スケジュール
* 設置スペース
* 搬入ルート
1. 基盤更新事業者が用意するセットアップ環境から本市の総務局分庁舎及び本庁舎内に用意する運用執務場所（以下、「本システムの稼働施設」という。）への搬送については、受託者が行う。
2. 調達機器等一式の配送
3. ハードウェア等は、基盤更新事業者との事前調整結果に基づき、基盤更新事業者が用意するセットアップ環境へ配送し、搬入すること。
4. ハードウェア等の搬入に当たっては、施設・設備に損害を与えないよう、建物内外、通路、階段及びエレベータ等の搬入ルートの保護（養生）を実施の上、所定の場所に搬入出すること。
5. 搬入作業の完了後、速やかに養生の撤去を行い、養生材等のごみを残さないこと。ハードウェア等の包装資材については、基盤更新事業者と処分の要否を事前調整の上、処分が必要なものは廃棄すること。
6. 本システムの稼動施設への搬入に当たっての搬送、養生、廃棄等に係る費用については、本業務の受託者が負担すること。
7. 本業務の受託者の責めに帰すべき事由による一切の事故、障害により設備を破損した場合、速やかに基盤更新事業者に届け出るとともに、破損した設備の修理、修復及び交換等を行うこと。
8. 破損した設備の修理、修復及び交換等に係る費用については、本業務の受託者が負担すること。
9. 本システムの稼動施設へのハードウェア等の搬入に当たって、基盤更新事業者が本業務の受託者に要求する諸手続等の事前作業を実施すること。
10. 機器設置

ラック設置状況、利用方法等を基盤更新事業者に確認し、基盤更新事業者の指示に基づき、搬入したハードウェア等をラックに搭載（ラッキング）すること。

#### 廃棄

1. 契約予定期間の満了又は契約の解除により契約が終了した場合には、本業務の受託者が導入・

設置した物品一式（ハードウェア等のうち、本市が指定するもの。）の撤去を行うこと。また、撤去するハードウェア等のうちデータ消去が必要なハードディスク及び媒体等については、リース物品の買取り又は再リースについて当事間で協議をすることができる。

1. 撤去及び廃棄に関する一切の費用については、本業務の受託者が負担すること。

# 納入成果物

#### 納入成果物

本業務における納入成果物を表 3‑1に示す。また、本市との協議により必要と判断された納入成果物が生じた際には、別途提出すること。

表 3‑1　納入成果物一覧

| No. | 作業分類 | 納入成果物 | 内容 | 納入期日 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 計画 | 作業計画書 | 本業務の受託者の体制及び役割、スケジュール、成果物等を定めた資料 | 契約締結日から2週間以内 |
| 2 | 製品詳細の確定 | 納品物一覧 | 製品の種類（サーバ機器、ネットワーク機器、端末、ソフトウェア等の別）、製品名、型番、バージョン、数量、付属機器、スペック等を整理、一覧化した資料 | 契約締結日から1か月以内 |
| 3 | ライセンス台帳 | ハードウェア等に導入するソフトウェアのライセンス数、ライセンスキー、ライセンス証等を記載した資料 | 契約締結日から1か月以内 |
| 4 | 調達対象機器等一式 | 本調達の要件を満たすために必要な調達対象機器等一式及び付属する取扱説明書、ヘルプ等のドキュメント類 | 業務実施計画書に定める期日 |
| 5 | 初期セットアップ報告書 | 初期セットアップの実施内容及び動作確認結果等を記載した文書 | 業務実施計画書に定める期日 |
| 6 | 撤去作業結果報告書 | 設置した物品一式の撤去作業結果を記載した文書 | 撤去作業完了後1週間以内 |
| 7 | その他 | プロジェクト管理資料、報告資料 | 進捗報告書、品質報告書、課題管理台帳、リスク管理台帳等の各種管理資料及び報告資料 | 随時 |
| 8 | 議事録 | 本業務の受託者が主催する会議体における決定事項及び経緯を記した資料 | 会議開催後3営業日以内 |

#### 納品方法

1. 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国内おいても、英字で表記されることが一般的な文言については、英字で記載しても構わないものとする。
2. 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方（令和４年１月７日文化審議会）」を参考にすること。
3. 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（JIS）の規定を参考にすること。
4. 成果物は紙媒体により作成し、別途要件として部数を示す場合を除き、原則紙媒体は１部を納品すること。
5. 納品後、本市において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
6. 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、本市の承認を得ること。
7. 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

#### 納品場所

原則として、ハードウェア等を除く成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、本市が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

ハードウェア等については、本システムの稼働施設を納入先とすること。

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目　札幌市役所本庁舎11階北側　総務局職員部勤労課

#### 検収

1. 「3. (2) 納品方法」に則って、表 3‑1に記載された納入期日までに納入成果物を提出すること。
2. 成果物の納入に先立ち、本市と協議の上、検収事項及び日程等に関する調整を実施すること。
3. 本市が指定する職員の立ち会いの下、成果物の納入及び検収事項の確認（後記エの規定による納入成果物の修正を行った場合には、当該修正後の成果物の納入及び検収事項の確認を含む。）をもって成果物の納入の完了とすること。
4. 本市による検収の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格が生じた場合は、本業務の受託者

は直ちに納入成果物を引き取り、必要な修正を行った上で、本市が指定した日時までに修正が反映された全ての成果物を納入すること。

# 満たすべき要件

本業務の実施に当たっては、以下の要件を満たすこと。

#### 基本要件

##### 基本要件

1. 納品対象には、製品に付属する取扱説明書、ヘルプ等のドキュメント類も含むものとし、ドキュメント類は原則として、日本語で書かれたものとすること。日本語に対応していない場合、運用に支障がないよう個別に対応すること。
2. 調達対象機器等一式は、本業務の受託者以外の事業者においても、運用及び保守を行うことが可能であること。
3. 調達対象機器等一式間において、オープンな標準規格による相互接続性を確保するとともに、製品間の相互依存関係を極力生じないようにすること。
4. 調達対象機器等一式間の組合せで動作を保証すること。提案時点で調達対象機器等一式の販売元又は製造元で動作保証ができていない場合は、提案時に動作保証の有無を明らかにした上で提案するとともに、契約締結後納入日までに個別に本業務の受託者の負担で動作を保証すること。
5. 調達対象機器等一式は、本システムで採用するパッケージソフトウェア（IPKNOWLEDGE）の動作を保証すること。提案時点で調達対象機器等一式の販売元又は製造元で動作保証ができていない場合は、下記基盤更新事業者の指定場所へ検証機を送付し、動作保証についての検証証明書の交付を受け、同書を入札書提出期限までに担当課に提出すること。
〈送付先〉〒060-0003
札幌市中央区北3条西2-10-2 札幌HSビル6階
6. 調達対象機器等一式は、同一のシリーズ製品又は同一メジャーバージョン製品で１年間以上の稼働実績（製造元組織内での稼働実績は除外する）を有するものであること。また、調達対象機器等一式は導入後の操作性、運用性等について十分に考慮されたものであること。
7. ディスプレイ、キーボード、マウス等のコンソール装置を１台以上用意すること。コンソール装置は「3.(1)イ ハードウェア等の設置施設・設備等に関する要件」に示すラック内に搭載できる仕様とし、スイッチ等による切り替え機能を用いて使用できること。

#### ハードウェア等の設置施設・設備等に関する要件

1. 調達対象機器等一式は表 4‑1のNo.3に示す基盤更新事業者が用意するセットアップ環境に導入すること。
2. 基盤更新事業者が用意するセットアップ環境で初期構築を実施した後で、基盤更新事業者が表 4‑1のNo.1及びNo.2に示す本システムの稼働施設に搬入する。機器賃貸借は、本システムの稼働施設において実施すること。ただし、初期構築中にハードウェア等の不具合が生じた際は、基盤更新事業者が用意するセットアップ環境において障害対応等を実施すること。
3. 導入するハードウェア及びネットワーク機器を搭載するラックは、本調達の対象外である。本市において別途用意する表 4‑2に示すラック内に設置するため、本業務の受託者は、当該ラックに収容できる容量、消費電力のハードウェア及びネットワーク機器を用意すること。
4. ラックは本市が表 4‑3に示す仕様で別途調達、用意することを予定しているため、当該仕様を満たすハードウェア及びネットワーク機器を選定すること。
5. 電源コンセントのプラグ形状及び口数については、受託後速やかに本市と協議の上確定させること。その際、電源コンセントのプラグ形状及び口数の要件を超過しPDUの追加や電源工事が必要な場合は、本業務の受託者の負担で実施すること。

表 4‑1　本システムの稼働施設

| No. | 導入場所 | 住所 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 本市総務局分庁舎 | 〒003-0801札幌市白石区菊水1条3丁目1-5 | 最終設置場所。導入対象は、No.2に示すもの以外のハードウェア等 |
| 2 | 本市本庁舎 | 〒060-8611札幌市中央区北1条西2丁目 | 最終設置場所。導入対象は、端末・周辺機器等、ネットワーク機器（VPNルータ） |
| 3 | 基盤更新事業者が用意するセットアップ環境 | 〒060-0003札幌市中央区北3条西2-10-2 札幌HSビル6階PFU ITサービス㈱ | 初期搬入先。導入対象は、調達対象機器等一式。 |

表 4‑2　ハードウェア等の設置先の設備等の条件

| No. | 項目 | 条件 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ラック台数 | 表 4‑3に示すラック3本以内であること。 |  |
| 2 | 搭載可能重量 | 500kg以内であること。 | ラック1台当たりの条件 |
| 3 | 消費電力 | 8kVA以内であること。 | ラック1台当たりの条件 |
| 4 | プラグ形状及び口数 | NEMA L6-30(接地形2P 30A 250V)：4口以内 | ラック1台当たりの条件 |

表 4‑3　調達予定のラックの仕様

| No. | 項目 |  | 要件 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ラック本体の仕様 | 規格 | EIA規格19型 |
| 2 | 幅 | 700mm |
| 3 | 高さ | 2,000mm |
| 4 | 奥行き | 1,000～1,150mm |
| 5 | ラックの内寸法 | 図 4‑1参照 |
| 6 | ラック柱の形状 | 取り付け穴のピッチはEIA規格に準拠し、ユニバーサルピッチであること。取り付け穴形状は角穴で、9.4×9.4mm～10×10mmであること。 |
| 7 | ラック扉 | * 前面及び背面に扉が付属していること。
* ドアに鍵をかけることができること。
* 前後の扉には自然喚起がなされるようなスリット加工等が施されていること。
 |
| 8 | EIAパネル | 42U以上であること。 |
| 9 | 許容荷重 | 500kg以上であること。 |
| 10 | その他 | 組み立てに必要な部材が揃っていること。塗装色は黒であること。 |
| 11 | 天井板（またはトップカバー）の仕様 | ケーブル引込口寸法 | 1,000㎟以上の面積のケーブル引込口を2つ以上有していること。 |
| 12 | その他 | 納品するラック本体に取り付け可能であること。 |
| 13 | ラック脚（またはフロアースタンド）の仕様 | 許容荷重 | 1本当たり200kg以上であること |
| 14 | その他 | 納品するラック本体に取り付け可能であること。 |



図 4‑1　ラック内寸法

#### 全体構成

本システムは、本システムの稼働施設内に構築する。

システム全体構成図を「別紙1　全体構成図」に示す。

#### ハードウェア要件

本業務の受託者は、本調達で調達するハードウェア等に関して、以下に示すハードウェア基本要件及びハードウェア詳細要件を構成、台数を含め全て満たした状態で提供すること。

##### ハードウェア基本要件

1. 納入するハードウェアは、稼動に必要な電源コード（PDU等を含む）、ケーブル（LANケーブル、FCケーブル等を含む）、ラック設置用部品、付属品等を含めて用意すること。既設のスイッチとの接続に必要となるケーブルについても本業務の受託者において用意すること。また、ケーブルは本システムの稼働施設により余長が必要になることを見越して十分な長さのものを用意すること。
2. CPU、メモリ、ハードディスク等、導入後の拡張性を有すること。
3. 障害管理を行うための情報が収集され、提供できること。（SNMPで故障をトラップ通知する等）
4. 構成情報や状態のデータが標準インタフェース仕様（SNMP、CIM等）を介してモニタリングできること。
5. 納入するハードウェアが外国製品の場合は、日本国内の電源環境での動作を保証すること。

##### ハードウェア詳細要件

本システムの稼動に関して想定するハードウェアの詳細要件について、「別紙2　ハードウェア詳細仕様」を参照し、記載されている要件を全て満たすハードウェアを用意すること。

#### ソフトウェア要件

本システムの稼動に関して想定するソフトウェアの詳細要件について、「別紙3　ソフトウェア詳細仕様」を参照し、記載されている要件を全て満たすソフトウェアを用意すること。

また、別紙に示すソフトウェア以外に、ハードウェアの構築、運用管理に必要なハードウェア付属ソフトウェアについても本業務の受託者が用意すること。

#### ネットワーク機器要件

本業務の受託者は、本調達で調達を行うネットワーク機器に関して、以下に示すネットワーク機器基本要件及びネットワーク機器詳細要件を全て満たした状態で提供すること。

##### ネットワーク機器基本要件

1. ケーブルは、ポートに合わせた適切なタイプを用意すること。
2. 管理者権限を使用するための識別認証機能を有すること。
3. 管理者による環境変更（ACL等の設定、変更等）等の記録による監視(監査)に必要な機能を有すること。
4. 運用管理端末からのリモート保守を可能とする機能(TELNET、 SSH、 Web設定 等)を有すること。
5. 管理・バックアップサーバでネットワーク構成を運用/監視するために必要な機能（SNMP、RMON等）を有すること。
6. 時刻同期（NTP又はSNTP)に対応すること。
7. 構成定義情報のバックアップを可能とする機能（FTP、TFTP 等）を有すること。
8. ログをサーバへ転送する機能（Syslog等）を有すること。

##### ネットワーク機器詳細要件

本システムの稼動に関して想定するネットワーク機器の詳細要件について、「別紙4　ネットワーク機器詳細仕様」を参照し、記載されている要件を全て満たすネットワーク機器を用意すること。

#### 端末・周辺機器等要件

本業務の受託者は、本調達で調達する端末・周辺機器等について、以下に示す要件を全て満たした状態で提供すること。

##### 端末・周辺機器等詳細要件

本システムの稼動に関して想定する端末・周辺機器等の詳細要件について、「別紙5　端末・周辺機器等詳細仕様」を参照し、記載されている要件を全て満たす端末・周辺機器等を用意すること。

# 作業の実施体制・方法

#### 作業実施体制

#### 受託者の実施体制

本業務の受託者は、設計及び導入・構築期間中において、本業務を効率良く実施できるよう、以下に示すプロジェクト体制を整備すること。

1. 本業務の全体を統括する責任者として、統括責任者を配置すること。
2. 本業務の実務の責任者として、実施責任者（プロジェクトマネージャー）を配置すること。実施責任者は、設計及び導入期間中においては本業務専任とし、本業務の実施期間中においては、他の業務との掛け持ちをしないこと。ただし、本業務の実施責任者（プロジェクトマネージャー）が、基盤更新事業者と同一となった場合は、これら業務との掛け持ちは可とする。
3. 本業務に携わる本市や他事業者等、全ての者を含む体制図を作業計画書に明示すること。
4. 担当者の交代、担当者の増員及び減員がある場合は、体制図を更新するとともに、速やかに本市に報告すること。

#### 作業場所

本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受託者の責任において用意すること。ただし、ハードウェア等の設置場所及び導入時に必要な作業場所については、本市が用意する。

#### 作業の管理に関する要領

受託者は、作業計画書の作成の際に、コミュニケーション管理、進捗管理、品質管理、リスク管理、課題管理、変更管理、セキュリティ管理等の管理要領を定めたプロジェクト管理要領を作成し、当該要領に基づき、本業務に係るプロジェクト管理を適切に行うこと。

# 作業の実施に当たっての遵守事項

#### 機密保持、資料の取扱い

1. 受託者は、本業務の実施の過程で本市が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受託者が提示した情報及び受託者が作成した情報を、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
2. 受託者は、本業務を実施するに当たり、本市から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、本市が指示する方式で管理、返却、廃棄、削除すること。
3. 機密保持及び資料の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、本市が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。

#### 遵守する法令等

##### 法令等の遵守

1. 本業務の遂行に当たっては、民法、刑法、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、行政機関個人情報保護法、番号法等を遵守し履行すること。
2. 本システムが対象とする業務に関わる本市の条例、規程、規則及び要綱等に準拠すること。

##### その他文書、標準への準拠

本業務の遂行に当たっては、以下の文書に記載された事項を遵守すること。また、以下の文書以外でも本業務の遂行に際して遵守すべき文書等が決定された場合には、それらに記載された事項も遵守すること。なお、遵守すべき文書が変更された場合も遵守すること。

* 保護法を施行するための施行条例（令和５年４月施行）
* 札幌市情報セキュリティポリシー（情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準）

# 留意事項

#### 知的財産権の帰属

1. 本業務における成果物の原著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、受託者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て本市に帰属するものとする。
2. 本市は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受託者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下、「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により本市がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までに通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
3. 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下、「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、本市が特に使用を提示した場合を除き、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は、当該既存著作物等について事前に本市の承認を得ることとし、本市は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
4. 受託者は本市に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をとおして行　使させないものとする。
5. 本業務に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら本市の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、本市は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずる。

#### 検収

受託者は、成果物等について、納品期日までに本市に内容の説明を実施して検収を受けること。

検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、受託者は直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について本市に説明を行った上で、指定した日時までに再度納品すること。

* + - 1. 成果物等に係る留意事項

進捗報告書、レビュー資料、その他会議資料及び本業務成果物については、意味不明、不完全及びあいまいな表現の記述をしないよう留意し、専門的又は特殊な情報処理技術用語については用語辞典を添付するか注釈を付記すること。

* + - 1. セキュリティ対策

業務上受託者所有の端末機を使用する場合は以下の規定を順守すること。

1. セキュリティに配慮し業務関連データが外部に漏れることのないよう留意すること。
2. 業務実施前に端末機のウィルスパターンファイルを最新にすること。
3. 業務実施前にハードディスクの全スキャンを行い、端末機がウイルス感染していないことを確

認すること。

1. 端末機のＯＳはWindows10またはWindows11を使用すること。
2. 業務実施前にWindows Updateを行い、端末機に最新のパッチを適用すること。
3. 端末機周辺からすべての関係者が離籍することを禁止する。やむを得ず離席する場合は、端末

機にパスワード入力が必要なロックを施すなど、関係者以外の者が端末機を操作できないように処置を講じること。

1. 業務上不必要なネットワーク又はシステムへのアクセスを行わないこと。
2. 情報セキュリティインシデントが発生した場合は連絡体制表に基づき速やかに本市へ報告すること。また、受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
	* + 1. 契約変更に関する事項

受託後に本書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって本市に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

* + - 1. 契約不適合責任

　　　受託者は、完了検査の合格後であっても、成果物に仕様書と適合しない状態（以下「契約不適合」という。）が発見されたときは、委託者の契約不適合の修正等履行の追完（以下「追完」という。）の請求につき、追完を行うこと。また、追完にかかる費用は受託者の負担とすること。委託者は、契約不適合（受託者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。）により損害を被った場合、受託者に対して損害賠償を請求することができる。

委託者は、契約不適合による追完を請求し、また、相当の期間を定めて追完の催告をしたにもかかわらず、その期間内に追完がなされないときは、契約不適合の程度に応じ、受託者へ契約金額の減額を請求することができる。

受託者が上記の追完、損害賠償又は契約金額の減額の債務を負うのは、完了検査の合格後１年以内に委託者から契約不適合を通知された場合に限る。ただし、完了検査時において、受託者が当該契約不適合を知りもしくは重過失により知らなかった場合、又は当該契約不適合が受託者の故意もしくは重過失に起因する場合は、この限りでない。

* + - 1. 環境への配慮

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

* + - 1. 協議

本仕様書に定めのない事項については、本市と協議のうえ対応すること。

# 入札参加資格

#### 入札参加要件

##### 公的な資格や認証等の取得

プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC27001認証（国際標準規格）、ISMS（JIS Q27001）（日本工業標準規格）のいずれかを取得していること。

その他、入札説明書の競争参加資格に記載の条件を満たすこと。

##### 実績

受託者は、元請事業者として、過去５年以内に本案件と同等規模のハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器及び端末・周辺機器等の構築・導入の実績があること。

##### 複数事業者による共同提案

本調達では、複数の事業者による共同提案は認めない。

#### 入札制限

調達の公平性を確保するため、入札希望者は、この事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。

# 再委託

#### 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

1. 受託者は、本業務を一括して又は本業務における統括的な計画及び管理部分を第三者に再委託してはならない。
2. 原則として、受託者における統括責任者及び実施責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。ただし、実施責任者については「ア　実施責任者の条件」に記載の経験を有しており問題がないことが認められる場合において、再委託先事業者の社員とすることを可とする。
3. 受託者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
4. 受託者が再委託する事業者は、「入札制限」に挙げる事業者及び関連会社でないこと。
5. 再委託先における情報セキュリティ対策が確認できる資料を提出し、本市の承認を受けること。

#### 承認手続

1. 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、本業務の契約締結時にあらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した再委託承認申請書を本市に提出し、承認を受けること。
2. 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を本市に提出し、承認を受けること。
3. 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合（以下、「再々委託」という。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

#### 再委託先の契約違反等

　再委託先において、本書に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、本市は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

# 附属文書

#### 別紙

以下の別紙資料を参照すること。

* 別紙1　全体構成図
* 別紙2　ハードウェア詳細仕様
* 別紙3　ソフトウェア詳細仕様
* 別紙4　ネットワーク機器詳細仕様
* 別紙5　端末・周辺機器等詳細仕様

#### 閲覧資料

「資料提供申込書・受領書・資料閲覧者の追加に関する申請書」を提出したものに対し、表 5‑1の資料の閲覧を許可する。本業務の調達に参加するものは、必ず資料の閲覧を行い、内容を把握した上で提案すること。

表 5‑1　閲覧資料一覧

| No. | 資料名 | 概要 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 人事給与・庶務事務システム及び会計年度任用職員給与計算システム基盤等の更新業務　要件定義書 | 本システム基盤更新の要件定義書 |