

内閣府 LAN（共通システム）における
運用管理業務
民間競争入札実施要項
（案）

平成 26 年〇月

内 閣 府

目次

1. 趣旨.....	1
2. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	1
3. 実施期間に関する事項	9
4. 入札参加資格に関する事項	10
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	11
6. 運用管理業務の請負を実施する者を決定するための評価の基準その他の運用管理業務を実施する者の決定に関する事項	12
7. 運用管理業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	14
8. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の請負者に使用させることができる国有財産に関する事項.....	15
9. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の請負者が、内閣府に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施請負者が講ずるべき措置に関する事項	16
10. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の請負者が本業務を実施するに当たり、第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施請負者が負うべき責任に関する事項.....	21
11. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務に係る法第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項	22
12. その他業務の実施に関し必要な事項	24
13. 別紙及び別添一覧.....	26

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のために、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、内閣府は公共サービス改革基本方針（平成 25 年 6 月 14 日閣議決定）別表で民間競争入札の対象として選定された「内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務」（調達件名「内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務」（以下「運用管理業務」という。）」について、公共サービス改革基本方針にしたがって、本実施要項を定めるものである。

2. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

(1) 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の概要

ア 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の経緯

(ア) 内閣府では、平成 20 年度から平成 22 年度にかけて、平成 18 年度を計画初年度とする「内閣府 LAN（共通システム）に係る最適化計画」について、最適化実施後の総合評価結果に基づく自己評価を実施の上、更なる見直しを図り、「業務・システム最適化計画策定指針」（平成 18 年 3 月 31 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）、「情報システムに係る政府調達の基本指針」（平成 19 年 3 月 1 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）等を参考にしつつ内閣府 LAN（共通システム）に係る調達計画の策定及びシステムの検討を行い、平成 23 年 1 月より現行内閣府 LAN（共通システム）（以下、「現行システム」という。）の運用を開始している。なお、「内閣府 LAN（共通システム）に係る最適化計画」においては、「運用管理業務のうち、ネットワークシステムの運用管理、ネットワーク利用者へのヘルプデスク対応等、職員の判断を有しない業務は、可能な限り、外部に委託する」と計画されていることから、内閣府 LAN（共通システム）に係る運用支援補助業務として以下の業務の調達を毎年度行っている。

- ① ユーザサポート業務
- ② 公開 WEB 業務

(イ) 平成 27 年 1 月より開始される次期内閣府 LAN（共通システム）（以下、「次期システム」という。）においては、更なる運用業務の集中化、効率化及び合理化を推し進めるため、本項「① ユーザサポート業務」、「② 公開 WEB 業務」及び現行システムの運用業務を可能な限り統合し、運用管理業務として調達を実施する。

- (ウ) 本実施要項は、本項「2(1)ア(イ)」で示した次期システムの運用管理業務について、公共サービス改革法に基づく民間競争入札により調達し、平成27年1月から当該運用管理業務を開始する。

イ 内閣府 LAN（共通システム）の概要

(ア) 概要及び特性

平成24年度から平成25年度に行った次期調達計画の策定と次期システムの検討、調達準備等において、調達指針に基づいたシステム構築に係るコストの適正化の観点から、次期システムの設計、構築、運用、保守等に係る各種業務を「内閣府 LAN（共通システム）におけるサーバ・端末等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達（以下、「LAN 関係調達」という。）、「内閣府 LAN（共通システム）におけるインターネット接続サービス・Web システムサービス等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達（以下、「Web 関係調達」という。）、「内閣府 LAN（共通システム）におけるネットワーク回線等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達（以下、「WAN 関係調達」という。）、「内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務」に係る調達（以下、「運用管理調達」という。）とし、次期システムを4調達に分離する方針とした。

(イ) 構成機器

次期システムのネットワーク構成を「別添01 内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務の調達仕様書（案）」（以下、「調達仕様書」という。）の「別紙1 内閣府 LAN（共通システム）次期ネットワーク構成図（案）」に示す。

(ウ) 利用特性

行政端末約5,000台により、原則として24時間365日利用され、主なサービスは以下のとおりである。

- ・ 電子メール
- ・ グループウェア
- ・ ファイルサーバ
- ・ プリンタ
- ・ インターネット接続
- ・ 政府共通ネットワーク接続
- ・ 個別システム
- ・ セキュリティ（主体認証、アクセス制御・権限管理、証跡管理、暗号と電子署名、セキュリティホール対策、不正プログラム対策、分散サービス不能攻撃対策、踏み台対策、メールセキュリティ対策、標的型攻撃対策）
- ・ 管理システム（ヘルプデスク管理システム、Web 申請システム、構成管理システム、ストレージ管理システム）
- ・ Web システム（CMS サーバ、公開ウェブサーバ、データベースサーバ、確認用サーバ、検

証用サーバ、テスト用サーバ、検索サーバ、意見等登録サーバ、アクセスログ解析サーバ、災害時・非常時システム用公開ウェブサーバ)

- ・ 情報共有 (Web 会議、共有ストレージ)

(エ) 設置拠点

次期システムの拠点を調達仕様書の「別紙 6 拠点所在地一覧」に示す。ただし、内閣府の施策等により設置拠点が変更されることがある。

ウ 運用管理業務の内容

本業務を実施する民間事業者（以下「請負者」という。）は、以下の業務を行うことにより、職員に「2(1)イ(ア) 概要及び特性」に示す機器等を利用したサービスを安定的に供給することとし、その詳細は調達仕様書を基本とする。

(ア) 運用設計

次期システム運用前に各調達事業者と協議の上、運用設計の支援を行う。

(イ) ネットワーク管理業務

ネットワークに接続された機器の稼働状況、障害発生、状態変化を管理する。

(ウ) サーバ管理業務

サーバ機器の OS やアプリケーションの稼働状況、障害発生、状態変化を管理する。

(エ) 行政端末管理業務

操作説明や障害調査を目的とした遠隔操作の調整、行政端末の台帳管理及び所在確認、貸出用行政端末の貸出し及び回収、メンテナンス、所在の確認を行う。

(オ) 機器等管理業務

行政端末以外（プロジェクタ、スクリーン、モバイルルータ、Web カメラ、マイク、スピーカー、タブレット端末、プリンタ、海外用多機能コンセント、予備バッテリー）の管理を行う。

(カ) ストレージ管理業務

職員からのストレージ利用申請の受付、利用開始までの手続き、利用状況の管理を行う。

(キ) ヘルプデスク業務

職員、部局担当者からの問合せ、作業依頼の一次受付、質問や操作に関する問合せへの対応、作業依頼への対応、各調達事業者へエスカレーションを行う。

(ク) アカウント管理業務

Web 申請システムに登録された各種アカウント申請の管理、各調達事業者への作業依頼を行

う。

(ケ) 情報セキュリティ対策業務

次期システムの情報セキュリティを維持するため、ウイルス対策、コンテンツフィルタリング運用、ネットワーク接続監視、検疫認証 VLAN 運用、証跡管理、不正アクセスの追跡調査、NISC からのセキュリティ調査及びセキュリティ対策要請への対応支援を行う。

(コ) 人事異動・組織改編に伴う業務

行政端末の環境設定、次期システムのレイアウト変更（ネットワーク機器・行政端末の環境変更）の支援を行う。

(カ) ドキュメント維持管理業務

運用ドキュメントの保管及び管理、運用ドキュメント変更時の周知、記録書類及び報告書類の作成を行う。

(シ) 定期報告業務

月に 1 回の頻度にて開催される「内閣府 LAN 関係運用・保守報告会議（仮称）」に参加し、課題状況、運用状況、利用統計の報告を行う。

(ス) 定例会議業務

週に 1 回程度の頻度で運用状況や課題等の情報共有を行う。

(セ) 障害対応業務

障害発生時の復旧支援、再発防止策の管理を行う。

(ソ) システム更新管理業務

システム更新業務の支援、作業スケジュール及び注意事項の周知、ソフトウェアバージョン及びライセンスの管理を行う。

(タ) 標的型攻撃対策業務

標的型攻撃検知時の報告、ウイルス・マルウェアに感染した行政端末・サーバの特定及び駆除作業の支援を行う。

(チ) ネットワークシステム運用に係る教育の運用支援業務

幹部職員、一般職員、部局のシステム担当者、情報システム室職員に対する教育の支援を行う。

(ツ) 内閣府情報システム室支援業務

情報システム室が実施する、システムに関する各種業務の支援を行う。

- (テ) 部局の新規追加及び改修等部局ホームページ担当者向け支援業務
運用期間中の新規追加ウェブサイト及びコンテンツ改修の支援を行う。
- (ト) 部局ホームページ関連事業者向け支援業務
部局ホームページ関連事業者に対するコンテンツ登録機能の導入、各種申請受付・調整・対応の支援を行う。
- (チ) ウェブサイト追加時対応業務
新規ウェブサイトを追加する場合のWeb事業者へ各種設定変更作業依頼、DNS切り替え依頼、現行ウェブサイトへの影響検討及び現行ウェブサイト確認作業を行う。
- (ニ) ウェブサイト運用に係る運用支援業務
既存のCMS改修、HTMLの品質チェック、関係者の連絡調整、アクセスログ解析の支援を行う。
- (ヌ) コンテンツ更新時等対応業務
コンテンツ掲載業務、ホームページのアクセシビリティ検査、HTMLの品質検査を行う。
- (ネ) Webシステム運用に係る教育の運用支援業務
管理者向け教育、部局向け個別教育、一般職員向け教育支援を行う。
- (ノ) サービスレベルアグリーメント（SLA）管理業務
サービスレベルアグリーメント（SLA）を満たしているか対象業務の管理指標値を定期的に記録、集計を行い、実績についての報告書作成を行う。
- (ハ) 運用業務実績の報告業務
本業務の運用実績について、月次単位で報告を行う。
- (ヒ) ヘルプデスク利用者アンケート調査の実施
職員に対して、ヘルプデスク業務の満足度調査のため、アンケート調査を行う。
- (フ) システム満足度調査支援業務
職員を対象としたシステム満足度調査（機能、操作性等）について、情報配布、情報回収、調査結果報告書、その他ドキュメント作成の支援を行う。
- (ヘ) その他の運用管理業務
本業務の進捗管理及び品質管理、内閣府PJMOとの窓口業務、監査等の支援を行う。

(2) 確保されるべき運用管理業務の質

ア 業務内容

「2(1)ウ 運用管理業務の内容」に示す運用管理業務を適切に実施すること。

イ ヘルプデスク利用者アンケート調査結果

業務開始後、年に1回の割合で職員に対して、次の項目の満足度についてアンケートを実施し、その結果の基準スコア（75点）を維持すること。

- ・ 問合せから回答までに要した時間
- ・ 回答又は手順に対する説明の分かりやすさ
- ・ 回答又は手順に対する結果の正確性
- ・ 担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）

各質問とも、「満足」（100点）、「やや満足」（80点）、「普通」（60点）、「やや不満」（40点）、「不満」（0点）で採点し、4項目それぞれの回答の平均スコア（100点満点）を算出する。

ウ サービスレベルアグリーメント（SLA）の締結

本業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、以下に示す管理指標に対してサービスレベルアグリーメント（SLA）を締結し、3か月ごとに内閣府へ報告すること。

(ア) 運用・保守要領の遵守

次期システムの利用者からのクレームを以下の件数に抑えること。

- ・ 重大なクレーム（業務の多大な影響を与えるもの）：四半期に1回以下
- ・ 軽微なクレーム（業務には影響のないもの）：月に1回以下

(イ) 不正アクセス・検知報告時間

担当者が不正アクセス・検知の事象を確認した場合、又は他の調達事業者からの情報を基に第一報を入れるまでに要する時間で、すべて60分以内を実施する。報告時間は以下のとおり。

- ・ 報告時間＝（第一報の報告実施時刻）－（不正アクセスの確認時刻）

(ウ) IPv6 接続テスト端末セキュリティパッチ更新頻度

IPv6 接続テスト端末に対してセキュリティパッチの検証を行った上、月1回以上の更新を実施すること。

(エ) ウイルス定義ファイル更新確認頻度

ウイルス対策ソフト配信サーバのパターン更新を1日1回以上確認すること。ウイルス対策ソフトベンダから新たな更新ファイルが提供されていなかった場合は、その旨を確認すること。

(オ) 障害報告時間

担当者が障害の事象を確認してから第一報を入れるまでに要する時間で、すべて 60 分以内に実施すること。報告時間は以下のとおり。

- ・ 報告時間 = (第一報の報告実施時刻) - (障害確認時刻)

(カ) 死活監視頻度

機器の動作に問題がなかったか監視ログを 1 日 1 回以上実施すること。

(キ) 物理資源監視頻度

CPU 能力やハードディスク容量等の物的資源状況の監視を 1 日 1 回以上実施すること。

(ク) 問合せ平均回答時間

問合せに対する受付から回答までに要する時間で平均 60 分以内の第一報を入れること。平均回答時間は以下のとおり。

- ・ 平均回答時間 = (問合せの受付から一次回答までの所要時間) / (受付件数)

(ケ) アカウント手続き時間

アカウントの各種申請から作業完了及び申請者への報告まで、3 営業日以内に実施すること。

(コ) 構成情報監視回数

次期システムの構成情報が最新の状態になっていること、内容に問題がないことを確認するため、月 1 回以上の監視を実施すること。

エ サービスレベルアグリーメント (SLA) の改訂

設定した管理項目、管理指標値、保証値については、必要に応じて見直しを実施し改訂するものとする。改訂の契機は以下のとおりとする。

(ア) 内閣府及び請負者双方の合意事項に明確な変更が生じた場合

(イ) 内閣府及び請負者双方が必要と認めた場合

オ サービスレベルアグリーメント (SLA) に係る免責事項

以下の場合、サービスレベルアグリーメント (SLA) の適用外とする。

(ア) 公共交通機関が麻痺 (まひ) した程度以上の災害による電源供給の停止や通信障害の場合

(イ) 内閣府及び他の調達事業者の過失又は故意による障害の場合

(ウ) 請負者の瑕疵 (かし) によらず障害復旧が行えない場合

(エ) 請負者の瑕疵 (かし) によらず障害監視が行えない場合

(オ) 請負者の瑕疵 (かし) によらず障害通知の受信ができない場合

(カ) 内閣府及び請負者双方の協議の上で計測の除外とした場合

カ サービスレベルアグリーメント (SLA) に係る是正措置

請負者は、統括責任者を中心としたサービスレベルマネジメント (SLM) を組織し、1 か月ごとにサービスレベルアグリーメント (SLA) の達成状況の確認を行い、請負者の責による未達成項目がある場合、請負者は以下に示すような措置により達成度合いの向上に努めること。

(ア) 未達成の項目に対する改善策 (仕組みや手続きの見直し) を提示し、内閣府の承認を得た上で対策を講ずること。また、そのために必要となる作業は請負者の負担で行うこと。

(イ) 改善策の実施効果を実施の月より 3 か月間、1 か月ごとの達成状況報告とともに報告し、内閣府の承認を得ること。

キ セキュリティ上の重大障害件数

個人情報、機密情報その他の契約履行に際し知り得た情報漏えいの件数は 0 件であること。

(3) 請負費用の支払方法

ア 契約の形態は、業務請負契約とする。

イ 内閣府は、業務請負契約に基づき請負者が実施する本業務について、契約の履行に関し、契約書で定めた期間ごとに検査を実施し、適正に業務が履行されていることを確認した上で、適法な支払請求書を受領した日から起算して 30 日以内に支払うものとする。

3. 実施期間に関する事項

(1) 全体工程

実施期間全体に係る工程を「図 3-1 全体工程」に示す。

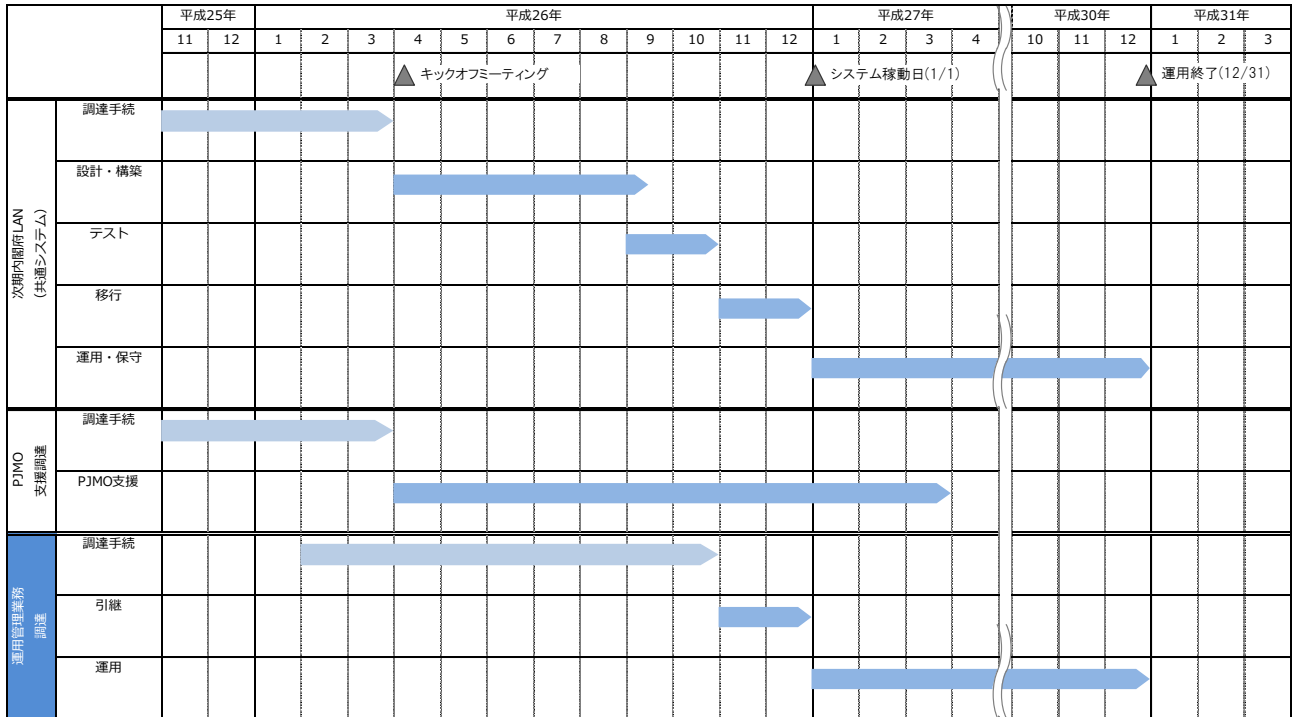


図 3-1 全体工程

(2) 契約期間

- ・ 契約期間は、平成 26 年 10 月 29 日から平成 30 年 12 月 31 日までとする。
- ・ 次期システム運用管理業務の実施期間は平成 27 年 1 月 1 日から平成 30 年 12 月 31 日までとする。
 なお、平成 26 年 10 月 29 日から平成 26 年 12 月 31 日は次期システム稼働前の引継期間とする。

4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (3) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成 25・26・27 年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」の A 又は B の等級に格付けされている者であること。
- (5) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。
- (7) 内閣府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (8) 提案書を提出し、かつ競争に参加することを認められた者であること。
- (9) 調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びその関連事業者については、該当調達案件の入札に参加することはできない。
- (10) 内閣府における CIO 補佐官及びその支援スタッフ等（以下、「CIO 補佐官等」という。）による調達計画書及び調達仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務（以下、「妥当性確認等」という。）について、透明性及び公平性を確保するため、CIO 補佐官等が現に属する又は過去 2 年間に属していた事業者及びその関連事業者については、CIO 補佐官等が、妥当性確認等を行った調達案件の入札に参加することはできない。
- (11) CIO 補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が 2 年に満たない場合に限る）についても、当該 CIO 補佐官等が妥当性確認等を行った調達案件の入札に参加することはできない。
- (12) 単独で本業務を行えない場合は、コンソーシアム（共同提案）により参加することができる。その場合、その構成員の中から代表者を選定するとともに、代表者が本調達に係る応札・連絡調整を行うこととする。なお、コンソーシアムの構成員は、本調達において単体法人又は他のコンソーシアムでの応募をしていないこと。また、コンソーシアムを構成する法人間においては、その結成、運営について協定を締結すること（提案依頼書の提出時に、協定書案（様式は任意）も併せて提出すること。）。さらに、コンソーシアムの代表者については、すべての条件を満たし、また、他の構成員についても、上記(1)～(11)（(4)を除く）の条件を満たす者であること。
- (13) 本業務を実施予定の組織・部門が ISO9001:2008、JISQ9001、CMMI レベル 3 以上、ISO/IEC20000 のいずれかの認証を受けていること、又は同等の品質マネジメントシステムもしくは IT サービスマネジメントシステムを確立していること。
- (14) 本業務を実施予定の組織・部門は、プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC27001 もしくは JIS Q27001 認証のいずれかの取得、又は同等の情報セキュリティマネジメントシステムを確立していること。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) スケジュール

(ア) 入札公告：官報公告	平成 26 年 7 月 16 日
(イ) 入札説明会	8 月 5 日
(ウ) 資料閲覧期限	9 月 4 日
(エ) 提案書提出期限	9 月 4 日
(オ) 入札参加者によるプレゼンテーション	9 月下旬
(カ) 提案書の審査	9 月上旬から 10 月上旬
(キ) 入札書提出期限、開札及び落札予定者の決定	10 月 8 日
(ク) 契約締結	10 月 29 日
(ケ) 引継ぎ期間	11 月上旬から 12 月下旬

(2) 入札書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

ア 提案書等

「別添 03 内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務提案依頼書（案）」に示した各要求項目について具体的な提案を行い、各要求項目を満たすことができることを証明する書類

イ 入札書

入札金額（契約期間内のすべての請負業務に対する報酬の総額の 108 分の 100 に相当する金額）を記載した書類

ウ 委任状

代理人に委任したことを証明する書類。ただし、代理人による入札を行う場合に限る。

エ 競争参加資格審査結果通知書の写し

平成 25・26・27 年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A 又は B 等級に格付けされている者であることを証明する審査結果通知書の写し。ただし、電子入札システムにより入札を行う場合は不要。

オ 法第 15 条において準用する法第 10 条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規程について評価するために必要な書類

6. 運用管理業務の請負を実施する者を決定するための評価の基準その他の運用管理業務を実施する者の決定に関する事項

以下に請負者の決定に関する事項を示す。なお、評価の詳細は提案依頼書を基本とする。なお、詳細は「別添 02 内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務の総合評価基準書（案）」、「別添 03 内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務提案依頼書（案）」を基本とする。

(1) 評価方法

本業務を実施する者の決定は、総合評価落札方式（加点方式）とする。なお、総合評価は、入札価格の得点（価格点）に提案内容を評価した得点（技術点）を加えて得た数値（以下、「総合評価点」という。）をもって行い、価格点と技術点の比率は 1：1 とする。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点 (満点 1,000 点)} + \text{技術点 (満点 1,000 点)}$$

(2) 決定方法

「別添 02 内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務の総合評価基準書（案）」の評価項目において必須と定められた要求要件をすべて満たしている場合に「合格」とし、1 つでも満たしていない場合は「不合格」とする。

(3) 総合評価点

ア 価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を 1 から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

$$\text{価格点} = (1 - (\text{入札価格} \div \text{予定価格})) \times \text{価格点満点 (1,000 点)}$$

イ 技術点は、基礎点（仕様に準拠した提案書の提出に対する得点）と加点（総合評価基準書の重要度区分高中低における得点）を合計して得た値とする。

$$\text{技術点} = \text{基礎点 (100 点)} + \text{加点 (項目ごとの各評価委員の配点平均の合計点)}$$

(4) 落札者の決定方法

ア 入札者の入札価格が予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最も低く、提案依頼書に示すすべての要求要件を満たしている者を落札者とする。ただし、予算決算及び会計令第 84 条の規定に該当する場合は、予算決算及び会計令第 85 条の基準（予定価格に 10 分の 5 を乗じて得た額）を適用するので、基準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を保留する。この場合、入札者は内閣府の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。

- イ 調査の結果、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 6 第 1 項ただし書の規定に該当すると認められるときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とすることがある。

（会計法第 29 条の 6 第 1 項ただし書き抜粋）

相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるとき

- ウ 落札者となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- エ 契約担当官等は、落札者を決定したときは、その翌日から 7 日以内に、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所並びに落札金額を、落札とされなかった入札者に書面により通知する。ただし、開札に参加した者については、開札場での発表をもって、また、電子入開札システムを利用しての入札者に対しては同システムの通知機能をもってこれに代えるものとする。また、落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報（当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び技術点）の提供を要請することができる。
- オ 入札参加者が相連合し、又は不穩の挙動をする場合であって、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められたときは、当該入札を延期し、又は、これを廃止することができる。

(5) 落札者が決定しなかった場合の措置

初回の入札において入札者がなかった場合、必須項目をすべて満たす入札者がなかった場合又は再度の入札を行っても、なお、落札者が決定しなかった場合、原則として、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。

なお、再度の入札によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は本業務の実施に必要な期間が確保できない等やむを得ない場合は、自ら実施し、その理由を官民競争入札等監理委員会に報告するとともに公表するものとする。

7. 運用管理業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

(1) 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は「別紙 01 従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

- ア 従来の実施に要した経費
- イ 従来の実施に要した人員
- ウ 従来の実施に要した施設及び設備
- エ 従来の実施における目標の達成の程度
- オ 従来の実施方法

(2) システム概要書等の閲覧

「7(1)オ 従来の実施方法」に記載されている本業務に関する詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、システム概要書、操作マニュアル、運用・保守手順書、作業報告書並びに運用に関する施設及び設備について、閲覧可能である。なお、閲覧の際は、「別添 03 内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務提案依頼書（案）」の「別紙 1 資料閲覧申込書」を事前に提出すること。

8. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の請負者に使用させることができる国有財産に関する事項

(1) 国有財産の使用

請負者は、本業務の遂行に必要な施設、設備として、次に掲げる施設、設備を適切な管理の下、無償で使用することができる。

ア 業務に必要な電気設備

イ 「別紙 01 従来の実施状況に関する情報の開示」の「3 従来の実施に要した施設及び設備」に記載されている設備及び主な物品

ウ その他、内閣府と協議し承認された業務に必要な施設、設備

(2) 使用制限

ア 請負者は、本業務の実施及び実施に付随する業務以外の目的で使用し、又は利用してはならない。

イ 請負者は、あらかじめ内閣府と協議した上で、内閣府の業務に支障を来さない範囲内において、施設内に本業務の実施に必要な設備を持ち込むことができる。

ウ 請負者は、設備を設置した場合は、設備の使用を終了又は中止した後、直ちに、必要な原状回復を行う。

エ 請負者は、既存の建築物及び工作物に汚損・損傷を与えないよう十分に注意し、損傷（機器の故障を含む）が生じるおそれのある場合は、養生を行う。万一損傷が生じた場合は、請負者の責任と負担において速やかに復旧するものとする。

9. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の請負者が、内閣府に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施請負者が講ずるべき措置に関する事項

(1) 請負者が内閣府に報告すべき事項、内閣府の指示により講ずるべき措置

ア 報告

- (ア) 請負者は、調達仕様書に規定する業務を実施したときは、当該調達仕様書に基づく各種報告書を内閣府に提出しなければならない。
- (イ) 請負者は、請負業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに内閣府に報告するものとし、内閣府と請負者が協議するものとする。
- (ウ) 請負者は、契約期間中において、(イ)以外であっても、必要に応じて内閣府から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

イ 調査

- (ア) 内閣府は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第 26 条第 1 項に基づき、請負者に対し必要な報告を求め、又は内閣府の職員が事務所に立ち入り、当該業務の実施の状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。
- (イ) 立入検査をする内閣府の職員は、検査を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを請負者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

ウ 指示

内閣府は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、請負者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

- ア 請負者は、本業務の実施に際して知り得た内閣府の情報を、第三者に漏らし、盗用し、又は請負業務以外の目的のために利用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合は、法第 54 条により罰則の適用がある。
- イ 請負者は、本業務の実施に際して得られた情報処理に関する利用技術（アイデア又はノウハウ）については、請負者からの文書による申出を内閣府が認めた場合に限り、第三者へ開示できるものとする。
- ウ 請負者は、内閣府から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の

保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。
また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。

- エ 請負者は、内閣府の情報セキュリティに関する規程等に基づき、個人情報等を取り扱う場合は、①情報の複製等の制限、②情報の漏えい等の事案の発生時における対応、③請負業務終了時の情報の消去・廃棄（復元不可能とすること。）及び返却、④内部管理体制の確立、⑤情報セキュリティの運用状況の検査に応じる義務、⑥請負者の事業責任者及び請負業務に従事する者すべてに対しての守秘義務及び情報セキュリティ要求事項の遵守に関して、「別紙 05 機密保持に関する誓約書」への署名を遵守しなければならない。
- オ 本項「ア」から「エ」までのほか、内閣府は、請負者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(3) 契約に基づき請負者が講ずるべき措置

ア 請負業務の開始

請負者は、本業務の開始日から確実に業務を開始すること。

イ 権利の譲渡

請負者は、本契約により生ずる権利義務の全部又は一部を内閣府の承諾を得ずに第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 2 に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社、信託業法（平成 16 年法第 154 号）第 2 条第 2 項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

請負者が本契約により行うこととされたすべての給付を完了する前に、請負者が前項ただし書に基づいて、特定目的会社、信託会社（以下「丁」という。）に債権の譲渡を行い、請負者が内閣府に対し、民法第 467 条及び動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成 10 年法律第 104 号）第 4 条第 2 項に規定する通知又は承諾の依頼を行った場合にあっては、内閣府は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。

- (ア) 内閣府は、請負者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- (イ) 丁は、譲渡対象債権を本項ただし書に掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属並びに行使を害すべきことはできないこと。
- (ウ) 内閣府は、債権譲渡後も、請負者との協議のみにより、納品先の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丁は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、専ら請負者と丁の間において解決されなければならないこと。

ウ 瑕疵（かし）担保責任

- (ア) 内閣府は、成果物の引渡し後に発見された瑕疵（かし）について、引渡し後 1 年間は請負者に請求できるものとし、必要な費用はすべて請負者の負担とする。
- (イ) 成果物の瑕疵（かし）が請負者の責に帰すべき事由によるものである場合は、内閣府は、前項の請求に際し、当該瑕疵（かし）の修正を請求、又は、瑕疵（かし）の修正に代えて損害賠償を請求することができる。

エ 再委託

- (ア) 請負者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して又は主たる業務を再委託してはならない。
- (イ) 本業務の実施に当たり、業務の一部を第三者に再委託することを必要とするときは、請負者は、再委託の前に契約書に添付の書式により再委託申請書を内閣府に提出し、その承認を受けなければならない。変更を行う必要が生じた場合も同様とする。
- (ウ) 請負者は、(イ)により再委託を行う場合には、請負者が内閣府に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し「9(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置」及び「9(3) 契約に基づき請負者が講ずるべき措置」に規定する事項その他の事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取することとする。
- (エ) (イ)及び(ウ)に基づき、請負者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、すべて請負者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、請負者の責に帰すべき事由とみなして、請負者が責任を負うものとする。

オ 契約内容の変更

内閣府及び請負者は、本業務を改善するため、又は経済情勢の変動、天災地変の発生、関係法令の制定若しくは改廃、その他契約の締結の際、予測できなかった著しい変更が生じたことにより本業務の実施が不相当と認められる場合は、請負者との協議により、契約の内容を変更することができる。

カ 契約の解除

内閣府は、請負者が次のいずれかに該当するときは、請負者に対し請負費の支払いを停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、請負者は内閣府に対して、履行未済金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、内閣府の定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。また、請負者は、内閣府との協議に基づき、本業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該処理を行わなければならない。

- (ア) 法第 22 条第 1 項イからチまで又は同項第 2 号に該当するとき。
- (イ) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。
- (ウ) 暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

- (エ) 再委託先が、暴力団若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。
- (オ) 再委託先が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させているとき。

キ 談合等不正行為

請負者は、談合等の不正行為に関して、内閣府が定める「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

ク 損害賠償

請負者は、請負者の故意又は過失により内閣府に損害を与えたときは、内閣府に対し、その損害について賠償する責任を負う。

ケ 賠償及び復旧

- (ア) 本調達に関連して起きた一切の事故、障害及び諸設備の破損等は、内閣府の指示に従い、請負者が責任をもって当該設備を修理、修復又は交換を速やかに行うこと。
- (イ) 請負者が本調達に違反したことを起因として、内閣府が損害を被った場合には、内閣府は請負者に対して損害賠償を請求し、かつ内閣府が適当と考える必要な処置をとることを請求できる権利を有する。

コ 金品等の授受の禁止

請負者は、本業務の実施において金品等を受け取ること、又は、与えることをしてはならない。

サ 記録及び帳簿類の保管

請負者は、本業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

シ 請負業務の引継ぎ

(ア) 現行事業者からの引継ぎ

請負者は、本業務が適正かつ円滑にできるよう現行請負者から本業務の開始日までに引継ぎに必要な文書を使用して必要な事務引継ぎを受けなければならない。

また、内閣府は、当該事務引継ぎが円滑に実施されるよう、現行請負者及び請負者に対して必要な協力を行うものとする。

(イ) 次期事業者への引継ぎ

本業務の期間満了の際、次期の請負者に対し、次期業務の開始日までに引継ぎに必要な文書を使用し必要な事務引継ぎ（必要な情報の開示を含む）を行わなければならない。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる請負者に発生した経費は、請負者の負担となる。
内閣府は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、請負者及び次期システムの請負者に対して必要な協力を行うものとする。

ス 契約の解釈

調達仕様書に記載されていない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、内閣府と請負者双方が協議して決定するものとする。

10. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務の請負者が本業務を実施するに当たり、第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施請負者が負うべき責任に関する事項

本業務を実施するに当たり、請負者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

- (1) 内閣府が国家賠償法第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、内閣府は請負者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について内閣府の責に帰すべき理由が存する場合は、内閣府が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 請負者が民法第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について内閣府の責に帰すべき理由が存するときは、当該請負者は内閣府に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

11. 内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務に係る法第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項

(1) 本業務の実施状況に関する調査の時期

内閣府は、本業務の実施状況について、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成 30 年 2 月を予定）を踏まえ、本業務開始後、毎年 12 月に状況を調査する。

(2) 調査項目及び実施方法

ア ヘルプデスク利用者アンケート調査結果

各年において、ユーザに対する年 1 回のアンケート（ヘルプデスク利用者アンケート調査）の実施結果により調査。

イ サービスレベルアグリーメント（SLA）の締結

(ア) 運用・保守要領の遵守

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(イ) 不正アクセス・検知報告時間

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(ウ) IPv6 接続テスト端末セキュリティパッチ更新頻度

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(エ) ウイルス定義ファイル更新確認頻度

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(オ) 障害報告時間

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(カ) 死活監視頻度

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(キ) 物理資源監視頻度

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(ク) 問合せ平均回答時間

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(ケ) アカウント手続き時間

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(コ) 構成情報監視回数

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

ウ セキュリティ上の重大障害件数

月次単位で集計して、3 か月及び各年において、各種報告書により調査

(3) 意見聴取

内閣府は、必要に応じ民間事業者から意見の聴取を行うことができるものとする。

(4) 実施状況等の提出

内閣府は、平成30年2月を目途として、本業務の実施状況を内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会へ提出する。なお、調査報告を内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会に提出するに当たり、CIO補佐官及び外部有識者の意見を聴くものとする。

12. その他業務の実施に関し必要な事項

(1) 運用管理業務の実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告

内閣府は、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 内閣府の監督体制

本契約に係る監督は、主管係自ら立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。本業務の実施状況に係る監督は以下のとおり。

監督職員：内閣府大臣官房企画調整課情報システム室情報ネットワーク係長

検査職員：内閣府大臣官房企画調整課情報システム室課長補佐（情報ネットワーク担当）

(3) 請負者の責務

- ア 本業務に従事する請負者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- イ 請負者は、法第 55 条の規定に該当する場合は、30 万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第 56 条により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。
- ウ 請負者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 条）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は内閣府に通じて、資料又は報告の提出を求められたり、質問を受けたりすることがある。

(4) 著作権

- ア 請負者は、本業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法第 27 条及び第 28 条を含む著作権のすべてを内閣府に無償で譲渡するものとする。
- イ 請負者は、成果物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定された権利をいう）を行使しないものとする。ただし、内閣府が承認した場合は、この限りではない。
- ウ 「ア」及び「イ」に関わらず、成果物に請負者が既に著作権を保有しているもの（以下「請負者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該請負者著作物の著作権についてのみ、請負者に帰属する。
- エ 提出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、請負者は、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かかわる一切の手続きを行うこと。この場合、請負者は、当該既存著作物の内容について、事前に内閣府の承認を得ることとし、内閣府は、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。

(5) 運用管理業務の調達仕様書

本業務を実施する際に必要な仕様は、調達仕様書に示すとおりである。

13. 別紙及び別添一覧

- 別紙01 従来の実施状況に関する情報の開示
- 別紙02 運用管理の業務フロー
- 別紙03 内閣府組織図
- 別紙04 ヘルプデスク利用者アンケート調査
- 別紙05 機密保持に関する誓約書

- 別添01 内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務の調達仕様書（案）
 - 別紙1 内閣府 LAN（共通システム）次期ネットワーク構成図（案）
 - 別紙2 内閣府 LAN（共通システム）調達範囲
 - 別紙3 内閣府 LAN（共通システム）責任分界点
 - 別紙4 内閣府 LAN（共通システム）成果物一覧
 - 別紙5 内閣府 LAN（共通システム）サービスレベルアグリーメント（SLA）締結事項（案）
 - 別紙6 拠点所在地一覧
 - 別紙7 内閣府 LAN（共通システム）現行サーバ機器一覧
 - 別紙8 内閣府 LAN（共通システム）現行ネットワーク機器一覧
 - 別紙9 内閣府 LAN（共通システム）現行行政端末・プリンタ拠点別台数一覧
 - 別紙10 内閣府 LAN（共通システム）申請業務フロー概要（案）
 - 別紙11 内閣府 LAN（共通システム）運用管理システム一覧
 - 別紙12 内閣府 LAN（共通システム）アクセスログ収集ウェブサイト一覧

- 別添02 内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務の総合評価基準書（案）
 - 別紙1 提案細目
 - 別紙2 総合評価基準表
 - 別紙3 質問表

- 別添03 内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務提案依頼書（案）
 - 別紙1 資料閲覧申込書

【別紙 01】 従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費			(単位：千円)		
			平成 23 年	平成 24 年	平成 25 年
内閣府 LAN（共通システム）運用管理業務					
人件費	常勤職員		-	-	-
	非常勤職員		-	-	-
物件費			0	0	0
請負費	ネットワークシステム運用		93,435	93,435	93,435
	Web システム運用		24,525	24,525	24,525
	WAN 回線運用		1,200	1,200	1,200
	機器・回線リース料		0	0	0
	設計・構築費		0	0	0
	その他		-	-	-
派遣業務費用（ユーザサポート業務等）			21,954	21,954	21,954
計(a)			141,114	141,114	141,114
参 考 値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
(a) + (b)			141,114	141,114	141,114
(注記事項)					
<p>(1) 内閣府では、民間競争入札の対象である内閣府 LAN（共通システム）の運用業務を「内閣府 LAN（共通システム）におけるサーバ・端末等の賃貸借及び設計・構築並びに運用・保守等」等の請負契約で設計・構築事業者に委託している。また、ユーザサポート等の運用支援補助業務を派遣契約により実施しており、平成 23 年 1 月 1 日より平成 26 年 12 月 31 日までそれぞれ締結している。なお、各欄の金額は、運用に係る契約の合計支払額である。</p> <p>(2) 役務のみの請負契約であり、「機器・回線リース料」及び「設計・構築費」は発生しない。</p> <p>(3) 請負契約部分は請負費の詳細な内訳の開示は受けられない。また、派遣業務契約部分は内閣府の予算見込額としている。</p>					

f d ば 2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成 23 年	平成 24 年	平成 25 年
(運用業務従事者)			
運用員 (ネットワークシステム運用)	常駐 18 名、非常駐 4 名	常駐 17 名、非常駐 3 名	常駐 18 名、非常駐 2 名
運用員 (Web システム運用)	非常駐 2 名	非常駐 2 名	非常駐 2 名
運用員 (WAN 回線運用)	非常駐 1 名	非常駐 1 名	非常駐 1 名
派遣要員	常駐 4 名	常駐 4 名	常駐 4 名

(運用業務従事者に求められる知識・経験等)

(1) 派遣要員に関する要件

- ① 作業要員は、本仕様書に示した業務内容を円滑に遂行できる能力を有すること。
- ② 作業要員は、内閣府 LAN (共通システム) を構成するハードウェア、ソフトウェアに関する知識及び操作技術を有すること。
- ③ 内閣府 LAN (共通システム) の全ハードウェア、ソフトウェアの操作、設定変更、Q&A 対応が可能なこと。

(2) 運用要員に関する要件

- ① 作業要員は、行政関連システムにおける設計・構築、運用・保守いずれかの業務に従事した実績を有すること。単にヘルプデスク業務のみの実績は認めない。
- ② 本件業務を円滑に実施するために、セキュリティ、ネットワーク及び運用に関する資格又は同等以上の経験・実績を有する作業要員を含めること。

(3) 運用要員責任者に関する要求要件 (非常駐)

作業要員の責任者は、ユーザ規模 4,000 人以上の行政関連システムにおける設計・構築、運用・保守いずれかの業務に 10 年以上従事した実績を有し、以下のいずれかのシステムについての設計 (概念レベルの設計は除く。)・構築・運用の業務又は、システムインテグレーション業務の実績を有すること。

- ・ マルチベンダによるオンラインシステム
- ・ 全国規模のネットワークを介したオープンシステム
- ・ 24 時間 365 日運転指向のシステム

また、以下のいずれかの資格を有すること。

- ・ 情報処理技術者 (プロジェクトマネージャ)
- ・ PMP (Project Management Professional)

(業務の繁閑の状況とその対応)

- (1) 平成 23・24・25 年の運用管理業務の対応状況は以下のとおり (括弧は仕様書の項番号を示す。)
- (2) 対象の母数は、ネットワークシステム運用は内閣府等職員の約 4,500 名、Web システム運用は部局ホームページ担当者の約 150 名としている。

① 【7.5.2】 ネットワーク管理業務 (障害管理)

平成 23 年

	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計
受付件数	38	33	28	6	4	10	7	8	4	8	10	6	162
工数 (人日)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 24 年

	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計

受付件数	8	9	1	6	4	9	9	2	0	7	7	2	64
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	6	6	9	7	8	4	10	12	4	5	6	4	81
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

② 【7.5.3】サーバ管理業務（サーバ異常管理）

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	12	2	13	10	13	12	15	7	7	9	9	5	114
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	11	3	5	4	16	7	11	8	6	12	12	9	104
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	10	9	5	9	8	8	8	10	7	8	8	7	97
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

③ 【7.5.4 (3)】行政端末管理業務（貸出用行政端末管理）

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	13	17	8	17	23	20	17	18	18	27	31	20	229
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	11	19	20	25	24	18	13	16	14	20	23	7	210
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	20	15	23	34	18	21	26	33	24	32	21	17	284
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

④ 【7.5.6】ストレージ管理業務

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	13	12	1	3	8	4	3	3	3	3	12	10	75
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	10	14	13	18	9	9	13	14	12	14	5	11	142
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	10	8	5	13	12	9	18	16	16	8	11	14	140
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

⑤ 【7.5.7】 ヘルプデスク管理業務

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	298	263	271	209	174	224	267	246	251	229	269	233	2,934
工数（人日）	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	274	208	240	394	247	235	263	275	272	295	219	191	3,113
工数（人日）	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	306	243	318	419	258	304	420	325	293	330	229	236	3,681
工数（人日）	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720

⑥ 【7.5.8】 アカウント管理業務

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	252	154	374	437	1366	1043	696	484	859	368	449	303	6,785
工数（人日）	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	383	329	719	987	893	357	785	509	766	614	485	696	7,523
工数（人日）	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	711	674	1278	1082	1375	947	901	703	487	264	462	262	9,146
工数（人日）	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480

⑦ 【7.5.9】 情報セキュリティ対策業務（「7.5.15 標的型攻撃対策業務」を含む）

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	1	2	0	3	1	0	2	2	1	2	3	3	20
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	18	55	47	41	33	38	49	50	71	64	47	101	614
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	79	49	57	52	42	48	53	53	37	69	54	48	641
工数（人日）	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

⑧ 【7.5.10】 人事異動・組織改編に伴う業務 (1) 行政端末等の環境設定作業 (2) レイアウト変更に伴う作業

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	82	60	68	131	45	57	90	77	48	64	62	41	825
工数（人日）	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	73	62	159	36	48	43	72	79	59	73	35	24	763
工数（人日）	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	73	57	65	135	54	36	91	47	46	102	34	26	766
工数（人日）	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

⑨ 【7.5.13 (1)】 障害対応業務（障害発生時の復旧業務）

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	88	85	87	60	40	87	51	81	59	78	88	77	881
工数（人日）	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	74	62	54	64	82	65	65	82	64	85	69	47	813
工数（人日）	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	73	91	73	71	72	85	103	87	63	88	66	70	942
工数（人日）	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

⑩ 【7.5.13 (1)】 障害対応業務（障害報告）

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	88	85	87	60	40	87	51	81	59	78	88	77	881
工数（人日）	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	74	62	54	64	82	65	65	82	64	85	69	47	813
工数（人日）	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	73	91	73	71	72	85	103	87	63	88	66	70	942
工数（人日）	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

① 【7.6.3 (1)】内閣府情報システム室支援業務（アカウント管理業務）

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	5	3	9	15	5	1	16	7	3	3	1	4	72
工数（人日）	2	1.5	4	6	2	0.5	6.5	3	1.5	1.5	0.5	2	31

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	8	3	35	25	4	3	8	7	4	3	2	2	105
工数（人日）	3.5	1.5	14	10	2	1.5	3.5	3	2	1.5	1	1	44.5

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	3	1	25	31	14	28	10	12	3	5	11	12	155
工数（人日）	1.5	0.5	10	12.5	6	11.5	4	5	1.5	2	4.5	5	64

② 【7.6.3 (2)】内閣府情報システム室支援業務（共通 Web システムサポート業務）

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	28	39	65	52	36	40	48	50	43	50	50	54	555
工数（人日）	4.5	10.5	24	17.5	8.5	11	15	16	12.5	16	16	18.5	170

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	54	45	82	73	42	34	51	39	36	42	47	37	582
工数（人日）	17	12.5	32	27.5	11	6.5	15.5	9	7.5	11	13.5	8	171

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	38	32	56	59	43	57	45	45	33	35	48	24	515
工数（人日）	8.5	5.5	18.5	20	11.5	19	12.5	11.5	5	6	13	11.5	142.5

③ 【7.6.3 (4)】内閣府情報システム室支援業務（IPv6 接続テスト用端末運用）

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36

工数（人日）	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
工数（人日）	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
工数（人日）	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

⑭ 【7.6.7 (1)】ウェブサイト運用に係る運用支援業務（既存のCMS改修支援業務）

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	1	2	9	5	2	4	2	1	6	1	4	2	39
工数（人日）	3	6	27	15	6	12	6	3	18	3	12	6	117

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	2	1	3	1	2	1	0	0	1	1	1	3	16
工数（人日）	6	3	9	3	6	3	0	0	3	3	3	9	48

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	5	1	4	3	1	1	1	3	2	3	4	5	33
工数（人日）	15	3	12	9	3	3	3	9	6	9	12	15	99

⑮ 【7.6.8 (1)】コンテンツ掲載業務

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	438	549	487	521	497	577	489	458	477	544	554	528	6,119
工数（人日）	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	483	617	583	512	578	588	585	534	515	664	643	518	6,820
工数（人日）	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	524	534	589	617	612	660	581	633	570	653	661	680	7,314
工数（人日）	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480

⑯ 【7.6.9】教育に係る運用支援業務

平成 23 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計(件)
--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-------

受付件数	0	0	0	6	2	0	1	1	0	2	0	0	12
工数（人日）	0	0	0	9	1.5	0	0	1.5	0	3	0	0	15

平成 24 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	0	1	4	13	2	1	3	1	0	0	1	2	28
工数（人日）	0	1.5	6	15	0	1.5	4.5	1.5	0	0	1.5	3	34.5

平成 25 年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
受付件数	1	0	3	8	2	1	4	0	0	0	0	1	20
工数（人日）	1.5	0	4.5	9	3	1.5	6	0	0	0	0	1.5	27

（注記事項）

(1) 運用員（ネットワークシステム運用）の増減要因は以下のとおり。

- ・ 平成 23 年から平成 24 年にかけての増減要因
システム安定化により、常駐及び非常駐から各 1 名を減員。
- ・ 平成 24 年から平成 25 年にかけての増減要因
長期課題の対応強化のため、非常駐から常駐へ 1 名を異動。

(2) ①～⑩、⑮は常駐要員による業務のため、工数（人日）は固定とし、⑪～⑭、⑯は非常駐要員による業務のため、受付件数により、工数（人日）は変動としている。なお、常駐要員の 1 か月の勤務日数を 20 日とする。1 か月当たりの工数（人日）の算出方法は以下のとおり。

- ・ ①ネットワーク管理業務（障害管理）
ネットワークシステム運用（常駐） 1 人×20 日（勤務日数）×0.3（割合）＝6 人日
- ・ ②サーバ管理業務（サーバ異常管理）
ネットワークシステム運用（常駐） 1 人×20 日（勤務日数）×0.3（割合）＝6 人日
- ・ ③行政端末管理業務（貸出用行政端末管理）
ネットワークシステム運用（常駐） 1 人×20 日（勤務日数）×0.3（割合）＝6 人日
- ・ ④ストレージ管理業務
ネットワークシステム運用（常駐） 1 人×20 日（勤務日数）×0.3（割合）＝6 人日
- ・ ⑤ヘルプデスク管理業務
ネットワークシステム運用（常駐） 1 人×20 日（勤務日数）×1.0（割合）＝20 人日
派遣要員（常駐） 2 人×20 日（勤務日数）×1.0（割合）＝40 人日
- ・ ⑥アカウント管理業務
ネットワークシステム運用（常駐） 2 人×20 日（勤務日数）×1.0（割合）＝40 人日
- ・ ⑦情報セキュリティ対策業務（標的型攻撃対策業務を含む）
ネットワークシステム運用（常駐） 1 人×20 日（勤務日数）×0.3（割合）＝6 人日
- ・ ⑧人事異動・組織改編に伴う業務（行政端末等の環境設定作業・レイアウト変更に伴う作業）
ネットワークシステム運用（常駐） 1 人×20 日（勤務日数）×0.5（割合）＝10 人日
- ・ ⑨障害対応業務（障害発生時の復旧業務）
ネットワークシステム運用（常駐） 1 人×20 日（勤務日数）×0.5（割合）＝10 人日
- ・ ⑩障害対応業務（障害報告）
ネットワークシステム運用（常駐） 1 人×20 日（勤務日数）×0.5（割合）＝10 人日
- ・ ⑮内閣府情報システム室支援業務（アカウント管理業務）

Web システム運用（非常駐） 実績を記載

- ・ ⑫内閣府情報システム室支援業務（共通 Web システムサポート業務）
Web システム運用（非常駐） 実績を記載
- ・ ⑬内閣府情報システム室支援業務（IPv6 接続テスト用端末運用）
Web システム運用（非常駐） 実績を記載
- ・ ⑭ウェブサイト運用に係る運用支援業務（既存の CMS 改修支援業務）
Web システム運用（非常駐） 実績を記載
- ・ ⑮コンテンツ掲載業務
派遣要員（常駐） 2 人×20 日（勤務日数）×1.0（割合）=40 人日
- ・ ⑯教育に係る運用支援業務
Web システム運用（非常駐） 実績を記載

(3) 各業務の増減要因は以下のとおり。

- ・ 「①ネットワーク管理業務（障害管理）」の平成 23 年 1 月～3 月の増加要因は、システム切り替え後に障害が頻発したため。
- ・ 「④ストレージ管理業務」の平成 24 年からの増加要因は、運用開始後 1 年経過しストレージの利用者及び使用容量が増加したため。
- ・ 「⑤ヘルプデスク管理業務」の平成 25 年の 4 月、7 月の増加要因は、人事異動より QA、作業依頼等が増加したため。
- ・ 「⑥アカウント管理業務」の平成 23 年 5 月～6 月、平成 25 年 3 月～5 月の増加要因は、人事異動のため。なお、5 月～6 月の増加要因は、4 月退庁者のアカウント削除作業を 1～2 か月後に実施するため。
- ・ 「⑧人事異動・組織改編の伴う業務（行政端末等の環境設定作業・レイアウト変更に伴う作業）」の平成 23 年 4 月、平成 24 年 3 月、平成 25 年 4 月、10 月の増加要因は、人事異動のため。
- ・ 「⑨障害対応業務（障害発生時の復旧業務）」の平成 25 年 7 月の増加要因は、人事異動・組織改編による作業依頼が増加したため。
- ・ 「⑩障害対応業務（障害報告）」の平成 25 年 7 月の増加要因は、人事異動・組織改編による作業依頼が増加したため。
- ・ 「⑪内閣府情報システム室支援業務（アカウント管理業務）」の平成 24 年 3 月、4 月、平成 25 年 3 月、4 月の増加要因は、契約変更に伴うコンテンツ支援事業者の入替えや人事異動に伴う担当者入替えがあったため。
- ・ 「⑯教育に係る運用支援業務」の平成 24 年 4 月の増加要因は人事異動に伴う担当者入替えがあったため。

3 従来の実施に要した施設及び設備

【施設】

施設名称：内閣府本府庁舎、中央合同庁舎第4号館

使用場所：内閣府本府庁舎 3階及び4階執務室、電算機室

中央合同庁舎第4号館 3階執務室、電算機室

【設備及び主な物品】

内閣府貸与

机大（執務用、作業用）×9、OA デスク×8、折りたたみ長机×9、イス×39、折りたたみイス×5、キャビネット×17、物品棚×4、書庫×1、パソコン×24、複合機×2、シュレッダー×1、媒体シュレッダー×1、固定電話×7、平台車×5、ホワイトボード×2、サーバ室用扇風機×7、冷蔵庫×2、電気ポット×2、掃除機×1、衣類ロッカー×8、ロッカー×15、中棚付下駄箱×1、LTO 磁気テープ収容ワゴン×1、他

（注記事項）

- (1) 外部施設は、実施要項の【別添 01】内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務仕様書の【別紙 6】拠点所在地一覧を参照のこと。ただし、原則として運用管理要員が内閣府庁舎以外に赴いて作業をすることはない。
- (2) 本業務を実施する上で必要となる庁舎建物の一部及び物品については主管係が無償で使用させるものとし、光熱費、電話回線使用料、事務機器、消耗品及び内閣府が必要と認めたものも内閣府が負担するものとする。なお、請負者は、これら为本業務以外の目的に使用してはならない。
- (3) サーバルームには打合せスペースがある。

4 従来の実施における目標の達成の程度

SLA 達成率	目標	平成 23 年	平成 24 年	平成 25 年
		実績	実績	実績
運用・保守要領の遵守	重大なクレーム： 四半期に 1 件以下	0 回	0 回	0 回
	軽微なクレーム： 月 1 件以下	0 回	0 回	0 回
不正アクセス・検知報告 時間	60 分以内	28/29 件達成	32/34 件達成	11/11 件達成
ウイルス定義ファイル更 新確認頻度	1 日 1 回以上	平均 4 回/日 972 回/年	平均 4 回/日 992 回/年	平均 4 回/日 976 回/年
障害報告時間	60 分以内	104/104 件達成	11/11 件達成	10/10 件達成
死活監視頻度	1 日 1 回以上	平均 4 回/日 972 回/年	平均 4 回/日 992 回/年	平均 4 回/日 976 回/年
物理資源監視頻度	1 日 1 回以上	平均 4 回/日 972 回/年	平均 4 回/日 992 回/年	平均 4 回/日 976 回/年
問合せ平均回答時間	60 分以内	24 分	26 分	27 分
構成情報監視回数	毎月 1 回以上	平均 1 回/月 12 回/年	平均 1 回/月 12 回/年	平均 1 回/月 12 回/年

(注記事項)

- (1) 運用・保守要領の遵守（クレーム件数）は以下のとおりとする。
重大なクレーム：長時間のシステム停止等、業務に重大な影響を与えるもの
軽微なクレーム：業務には影響ないが、運用保守要領違反が基となるもの
- (2) 不正アクセス・検知報告時間は以下のとおりとする。
担当者が事象を確認してから 60 分以内に報告した件数
- (3) ウイルス定義ファイル更新確認頻度は以下のとおりとする。
担当者がウイルス対策ソフト配信サーバのパターン更新を確認した 1 日当たりの平均回数と年間合計回数
- (4) 障害報告時間は以下のとおりとする。
担当者が事象を確認してから 60 分以内に報告した件数
- (5) 死活監視頻度は以下のとおりとする。
担当者が対象機器の死活状況を確認した 1 日当たりの平均回数と年間合計回数
- (6) 物理資源監視頻度は以下のとおりとする。
担当者が対象機器の CPU 能力やディスク容量等の物的資源状況を確認した 1 日当たりの平均回数と年間合計回数
- (7) 問合せ平均回答時間は以下のとおりとする。
担当者が問合せの受付から一次回答までの所要時間の平均時間
- (8) 構成情報監視回数は以下のとおりとする。
担当者が現行システムの構成情報が最新の状態になっていること、内容に問題がないことを確認した 1 日当たりの平均回数と年間合計回数

※「【別添 01】【別紙 5】内閣府 LAN（共通システム）SLA 締結事項（案）」のうち、以下の管理指標は新規の設定項目のため、実績値なし

- ・ IPv6 接続テスト端末セキュリティパッチ更新頻度、アカウント手続き時間

※ヘルプデスク利用者アンケート調査におけるヘルプデスク満足度の指標は新規設定項目のため、実績値なし

5 従来の実施方法

従来の実施方法（業務フロー図等）

- (1) 「【別紙 02】運用管理の業務フロー」に、業務フローを示す。
- (2) 「【別紙 03】内閣府組織図」に、内閣府の組織を示す。

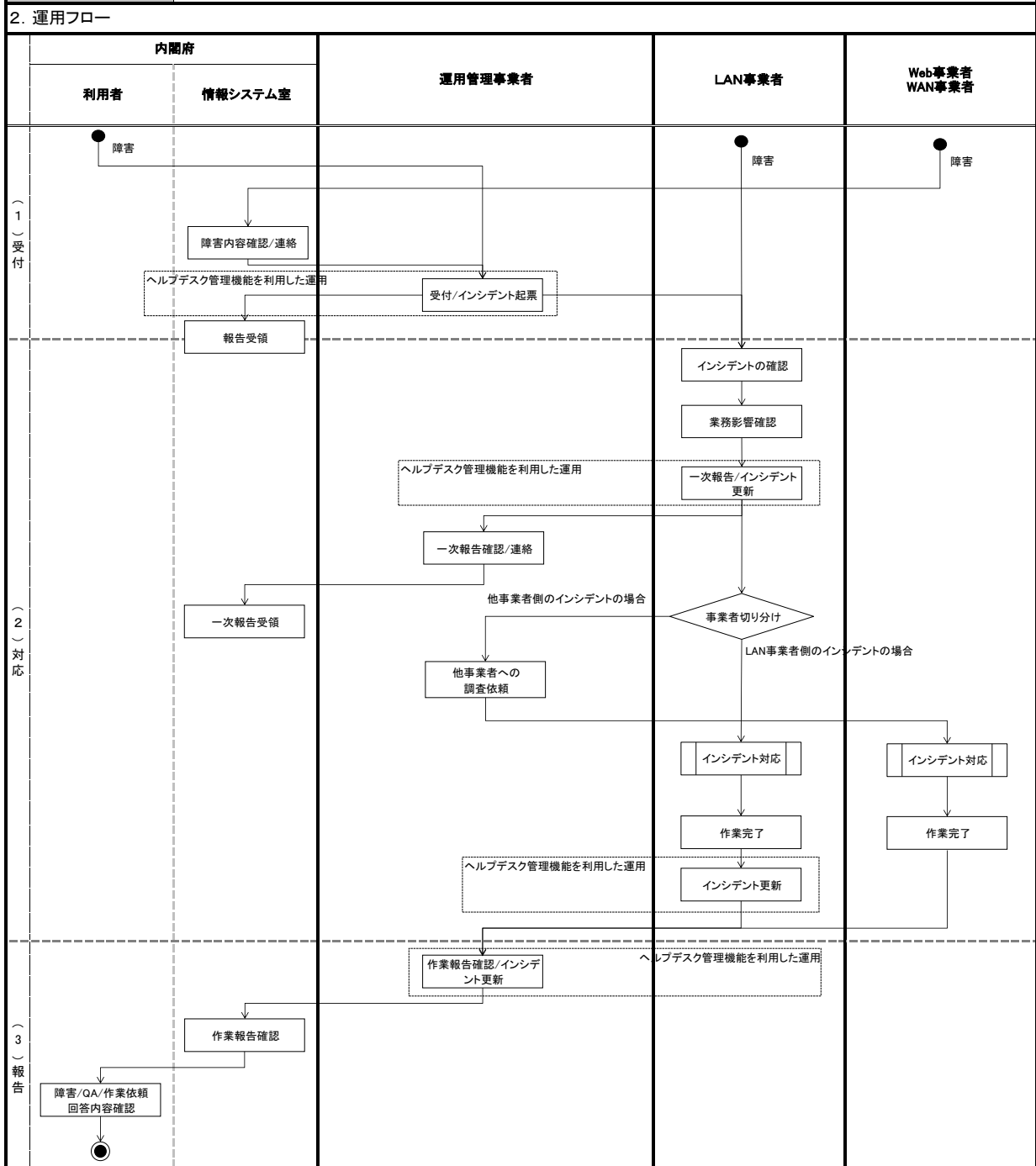
(注記事項)

- (1) 現行内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務に関する詳細な情報は、別途情報開示を行う。なお、閲覧可能な資料はシステム概説書、説明書、操作マニュアル並びに運用・保守手順書、報告書等とする。
- (2) 詳細な実施方法等については、実施要項 9 (3) シに示す請負業務の引継ぎにより契約後速やかに説明する。
- (3) 前項(1)に示す資料のほか、情報セキュリティにかかわる情報は、契約後速やかに開示する。

【別紙02】運用管理の業務フロー

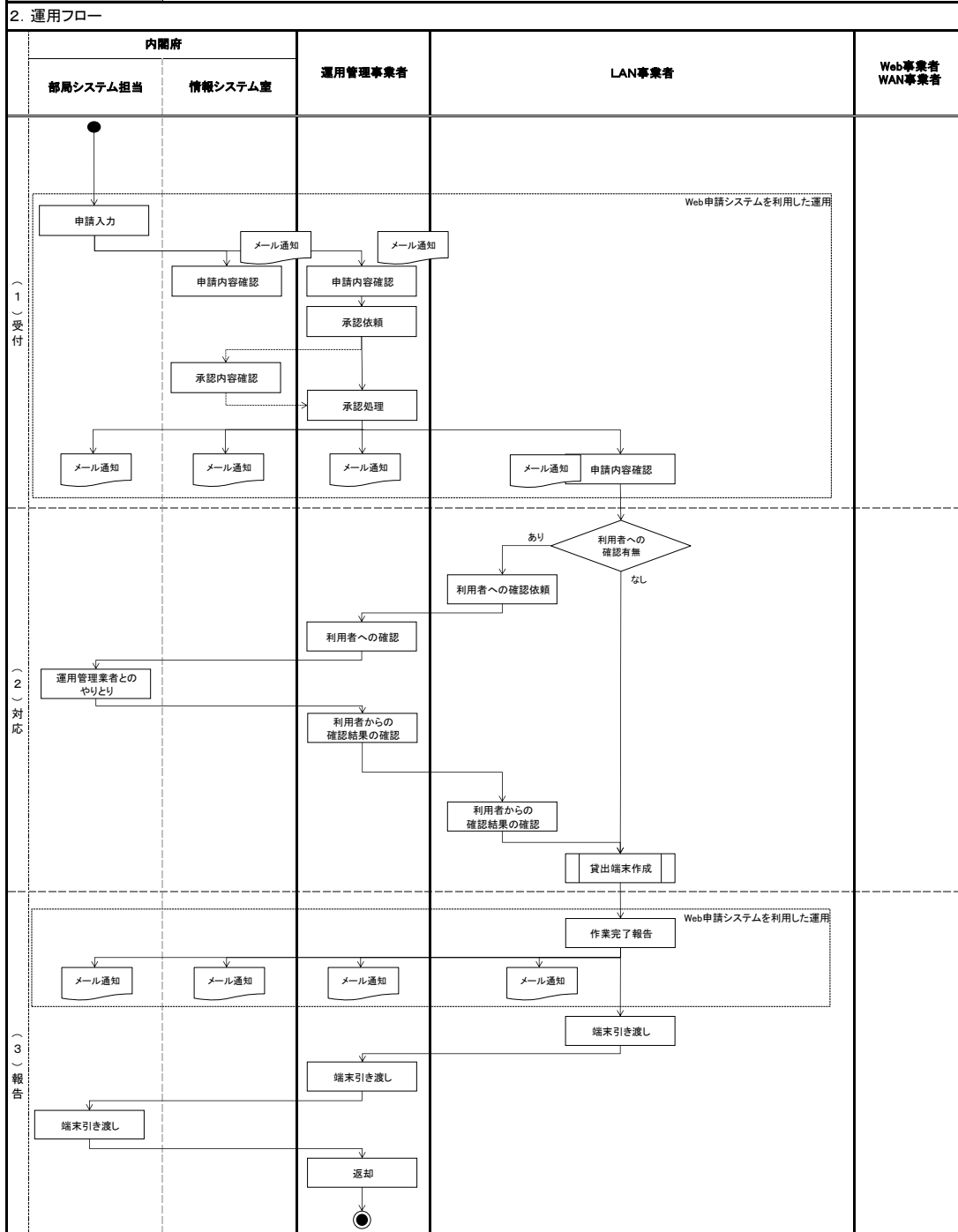
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業	

1. 実施条件				
仕様書	7.5.2.ネットワーク管理業務 障害管理 7.5.3.サーバ管理業務 サーバ異常管理 7.5.13.障害対応業務(1)障害発生時の復旧業務	概要	利用者からの問合せや監視システムによるインシデント検知の際の受付、作業対応、完了報告を行う。	
目的	障害が発生した際に、運用管理事業者にて受付を行い、情報システム室及び利用者、他事業者間との調整を行い、作業内容について確認と報告を行う。			
作業契機	開始	利用者からの問合せ等		
	終了	利用者への回答報告		
帳票など	INPUT	作業依頼票(インシデント票)		
	OUTPUT	作業依頼票(インシデント票)		
注意事項	特定部局の運用フローについては、当該運用管理業務フローに合致しない点があり、留意事項となる。			



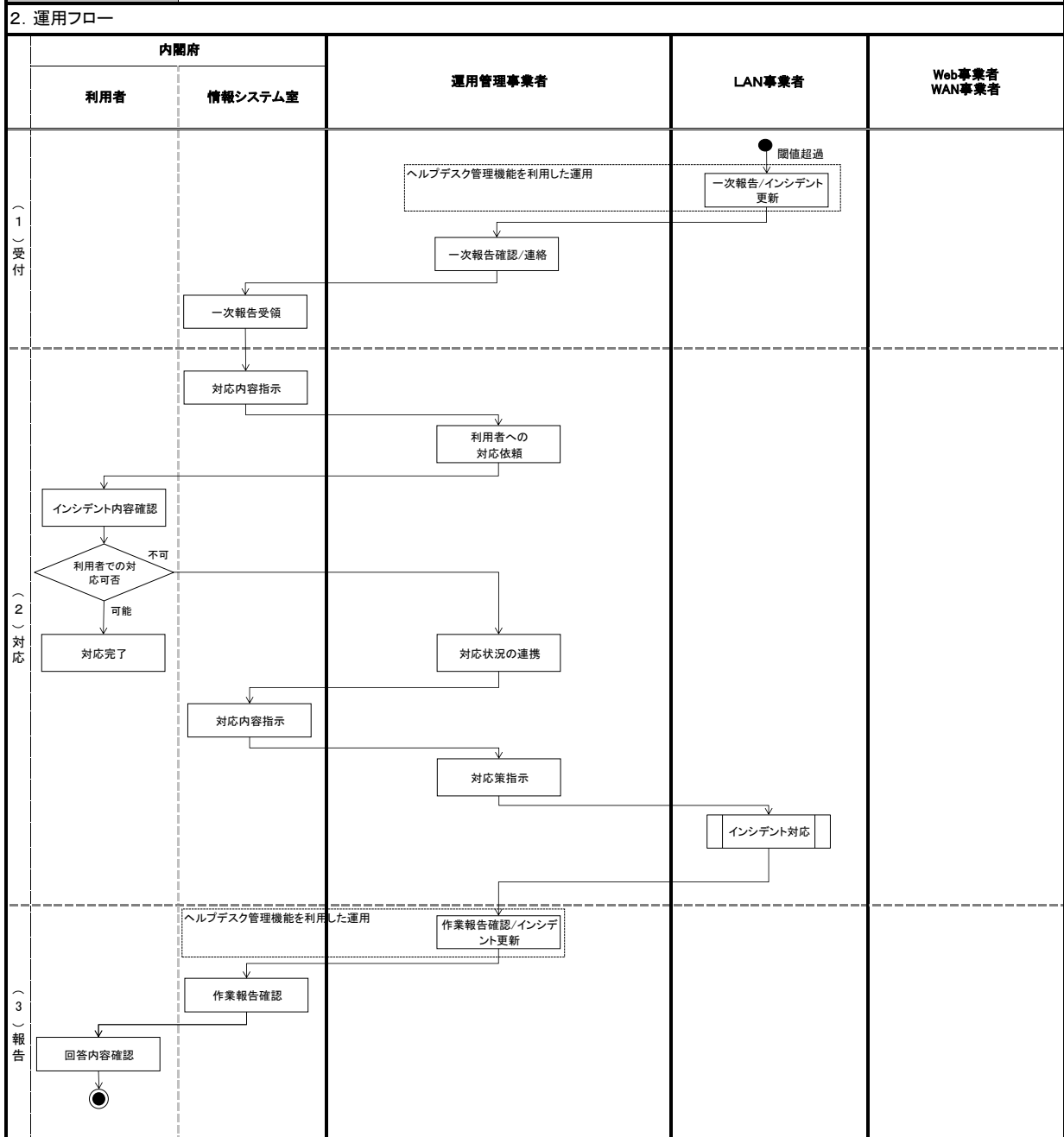
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業	

1. 実施条件				
仕様書	7.5.4(3)貸出用行政端末管理	概要	内閣府(部局システム担当、情報システム室)から貸出用行政端末の貸出依頼が行われた場合の受付及び対応、完了報告を行う。	
目的	貸出用行政端末の貸出依頼があった場合に対応する。			
作業契機	開始	内閣府部局システム担当者からの申請(Web申請システム)		
	終了	内閣府部局システム担当者が貸出用行政端末を受領した時点		
帳票など	INPUT	作業依頼票(インシデント票)		
	OUTPUT	作業依頼票(インシデント票) 端末管理台帳		
注意事項	特定部局の運用フローについては、当該運用管理業務フローに合致しない点があり、留意事項となる。			



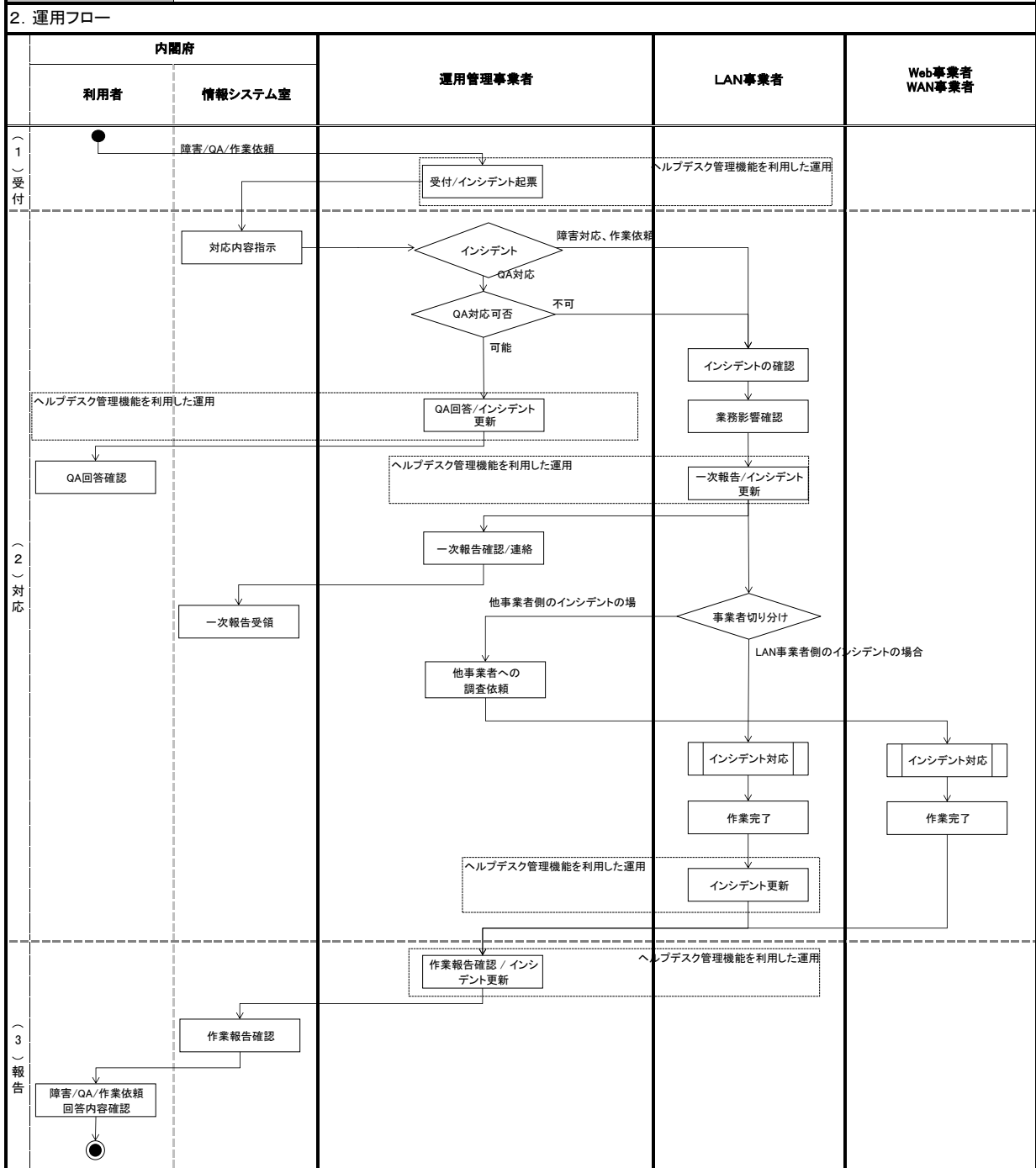
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業	

1. 実施条件				
仕様書	7.5.6.ストレージ管理業務	概要	閾値監視によるインシデント検知の際の受付、作業対応、完了報告を行う。	
目的	閾値監視によるインシデントが発生した際に、運用管理事業者にて受付を行い、情報システム室及び利用者、他事業者間との調整を行い、作業内容について確認と報告を行う。			
作業契機	開始	閾値エラー		
	終了	利用者への回答報告		
帳票など	INPUT	作業依頼票(インシデント票)		
	OUTPUT	作業依頼票(インシデント票)		
注意事項	特定部局の運用フローについては、当該運用管理業務フローに合致しない点があり、留意事項となる。			



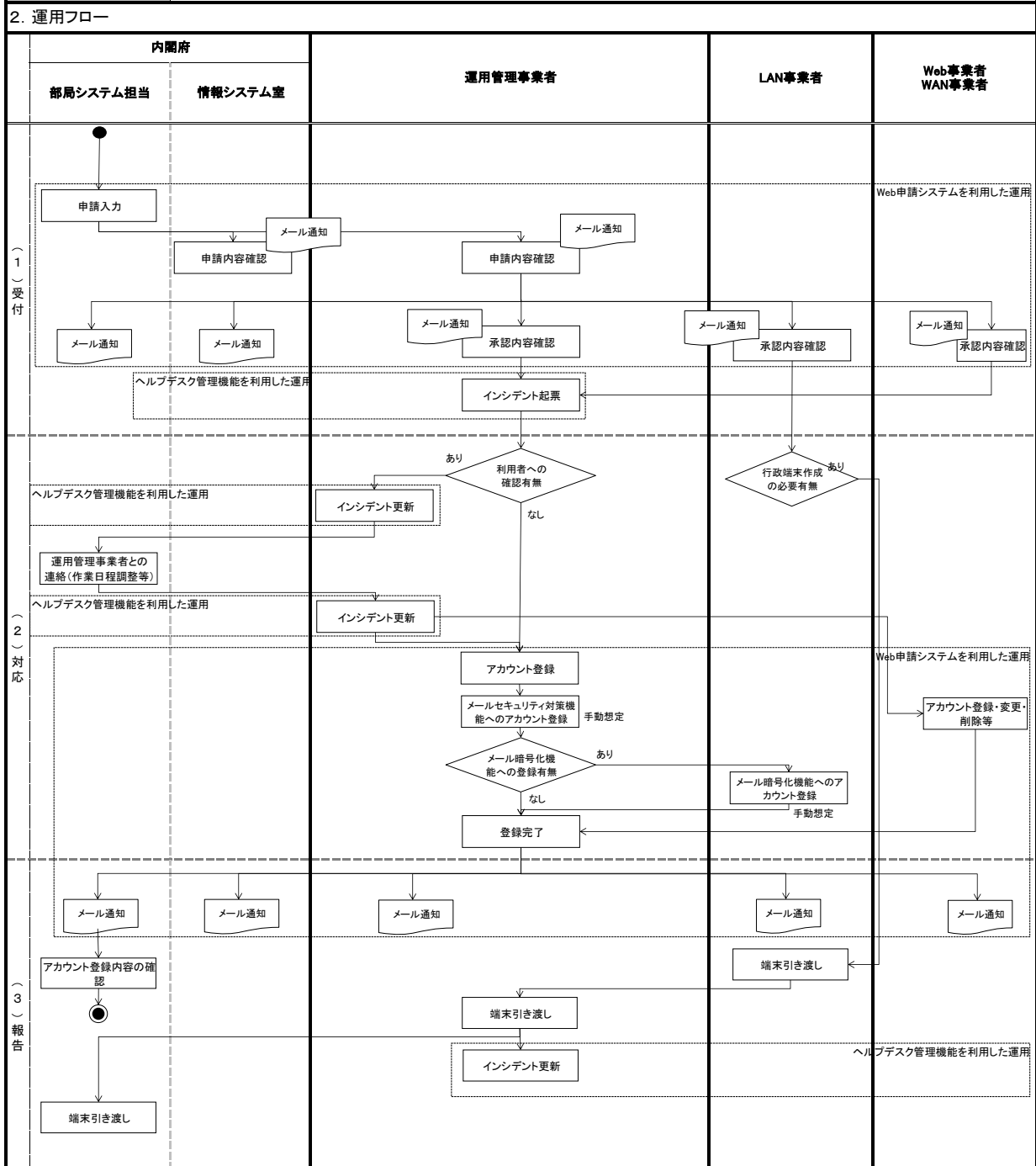
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業	

1. 実施条件				
仕様書	7.5.7.ヘルプデスク業務	概要	利用者からの障害/QA/作業依頼の受付、作業対応、完了報告を行う。	
目的	利用者からの障害/QA/作業依頼が発生した際に、運用管理事業者にて受付を行い、情報システム室及び利用者、他事業者間との調整を行い、作業内容について確認と作業完了報告を行う。			
作業契機	開始	利用者からの障害/QA/作業依頼		
	終了	利用者への障害/QA/作業依頼に対する回答		
帳票など	INPUT	作業依頼票(インシデント票)		
	OUTPUT	作業依頼票(インシデント票)		
注意事項	特定部局の運用フローについては、当該運用管理業務フローに合致しない点があり、留意事項となる。			



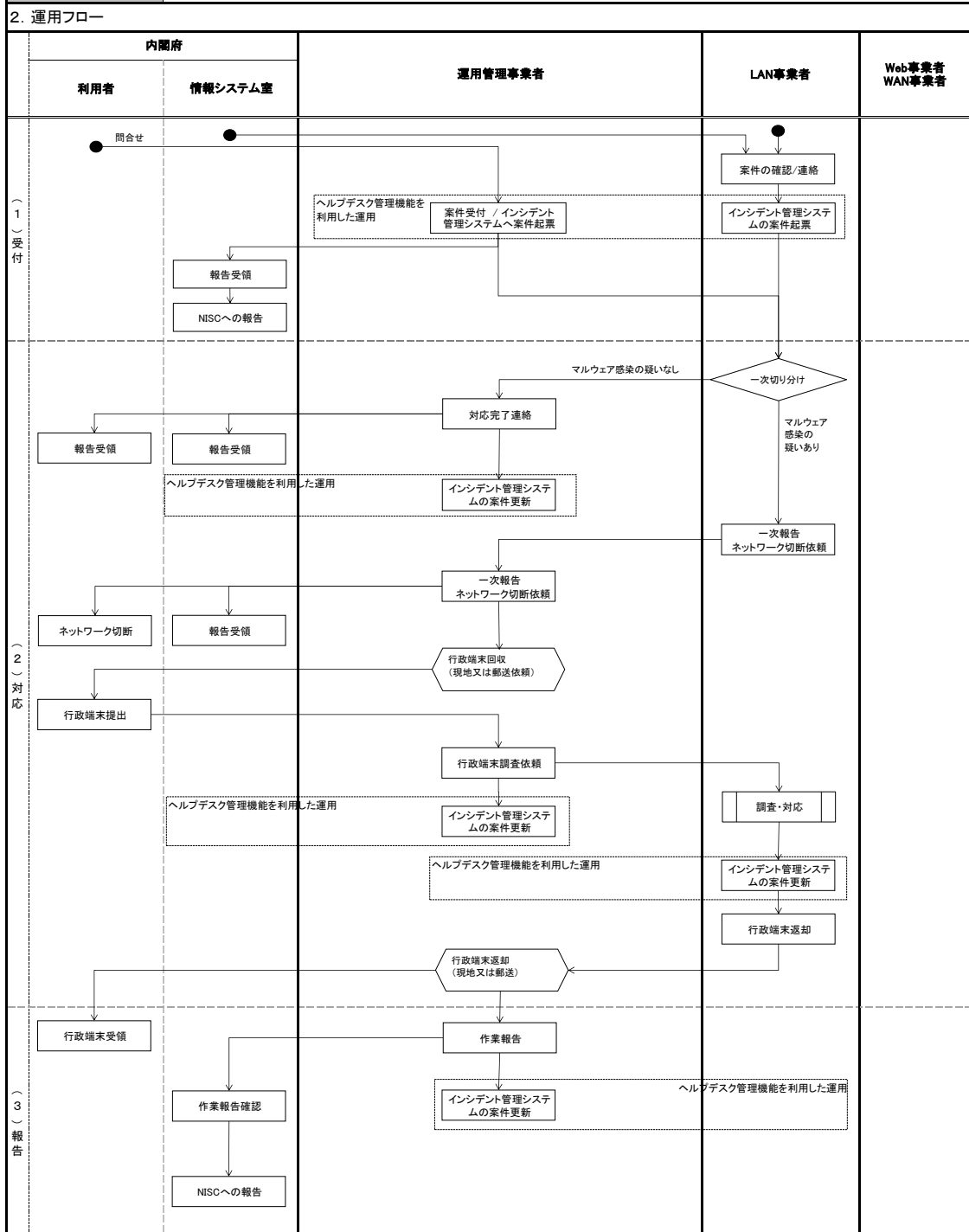
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業(申請対応)	

1. 実施条件			
仕様書	7.5.8 アカウント管理業務 7.5.10 人事異動・組織改編に伴う業務 (1) 行政端末等の環境設定作業	概要	内閣府(部局システム担当、情報システム室)からアカウント申請が行われた場合の受付及び対応、完了報告を行う。
目的	アカウント申請があった場合に対応する。		
作業契機	開始	内閣府部局システム担当者からの申請(Web申請システム)	
	終了	内閣府部局システム担当者がアカウント登録内容を受領した時点	
帳票など	INPUT	作業依頼票(インシデント票)	
	OUTPUT	作業依頼票(インシデント票) 端末管理台帳	
注意事項	特定部局の運用フローについては、当該運用管理業務フローに合致しない点があり、留意事項となる。		



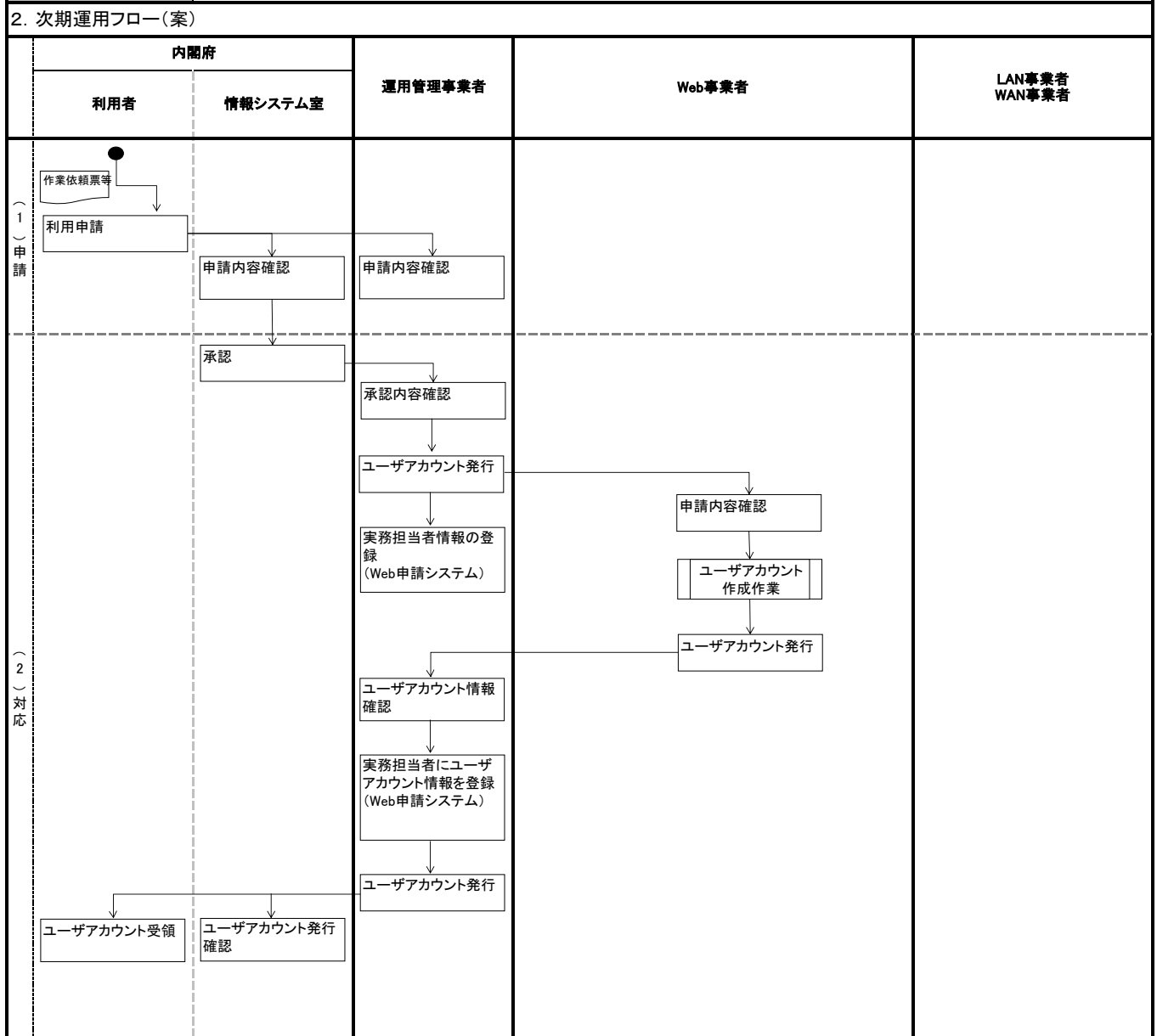
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業	

1. 実施条件			
仕様書	7.5.9 情報セキュリティ対策業務 7.5.15 標的型攻撃対策業務	概要	内閣府においてセキュリティインシデント(マルウェア感染、不審メール受信等)が発生した場合の受付及び対応、完了報告を行う。
目的	セキュリティ関連のインシデントが発生した場合に対応する。		
作業契機	開始	利用者からの問合せ	
	終了	情報システム室への報告、他事業者への調査・対応依頼	
帳票など	INPUT	作業依頼票(インシデント票)	
	OUTPUT	作業依頼票(インシデント票)	
注意事項	特定部局の運用フローについては、当該運用管理業務フローに合致しない点があり、留意事項となる。		



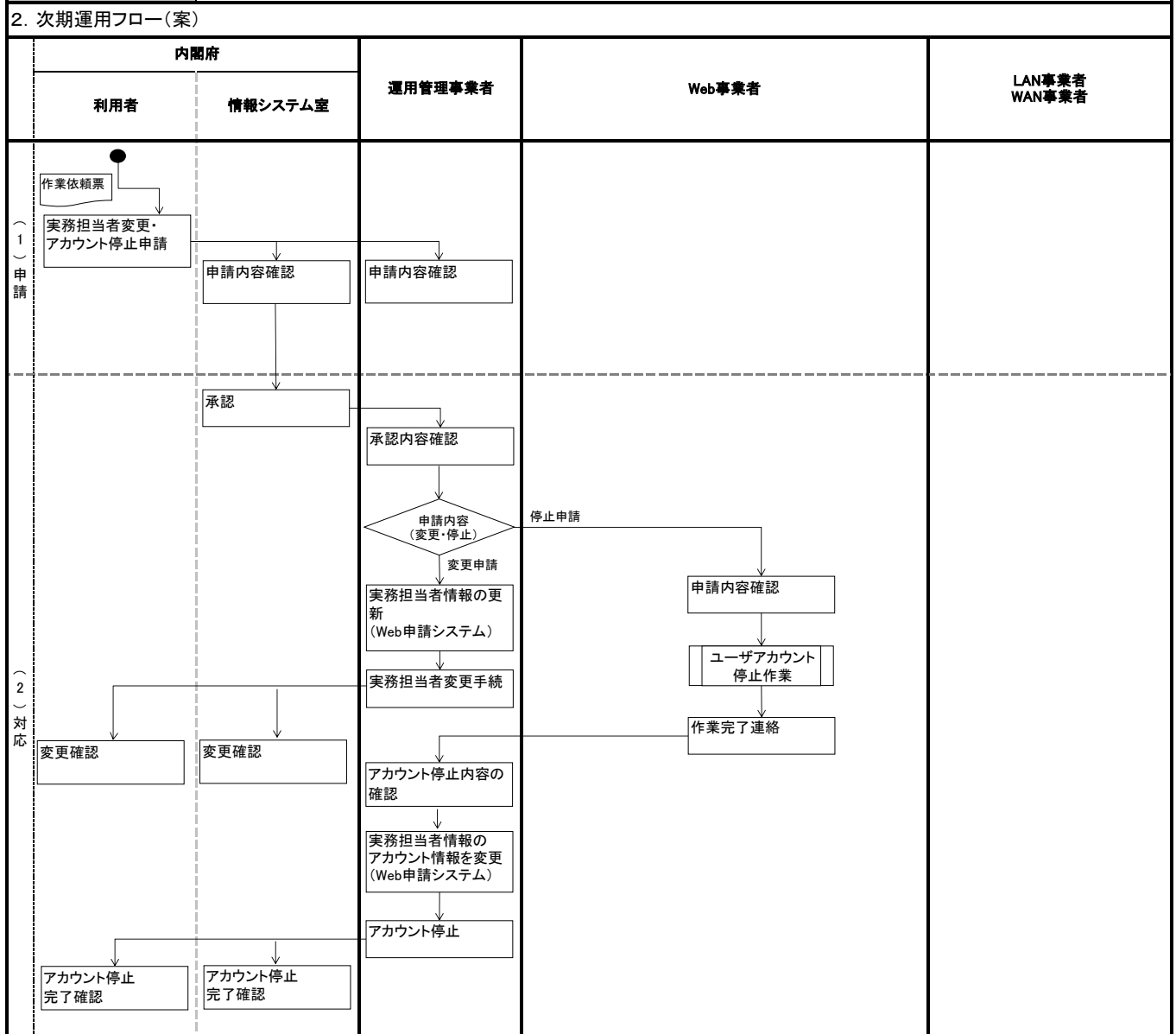
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業(申請対応)	

1. 実施条件				
仕様書	7.6.3(1)アカウント管理業務 共通Webシステム 機能利用申請	概要	内閣府部局システム担当者から内閣府共通Webシステム関連の利用申請を受けた場合の受付から、アカウント発行までを行う。	
目的	新規で共通Webシステムの利用申請があった場合に対応する。			
作業契機	開始	内閣府部局システム担当者からの申請(Web申請システム)		
	終了	内閣府部局システム担当者へアカウント発行		
帳票など	INPUT	作業依頼票等		
	OUTPUT	作業依頼票等		
注意事項	Web申請システムからWeb事業者へ受け渡す情報等については別途、運用設計時に整理する。			



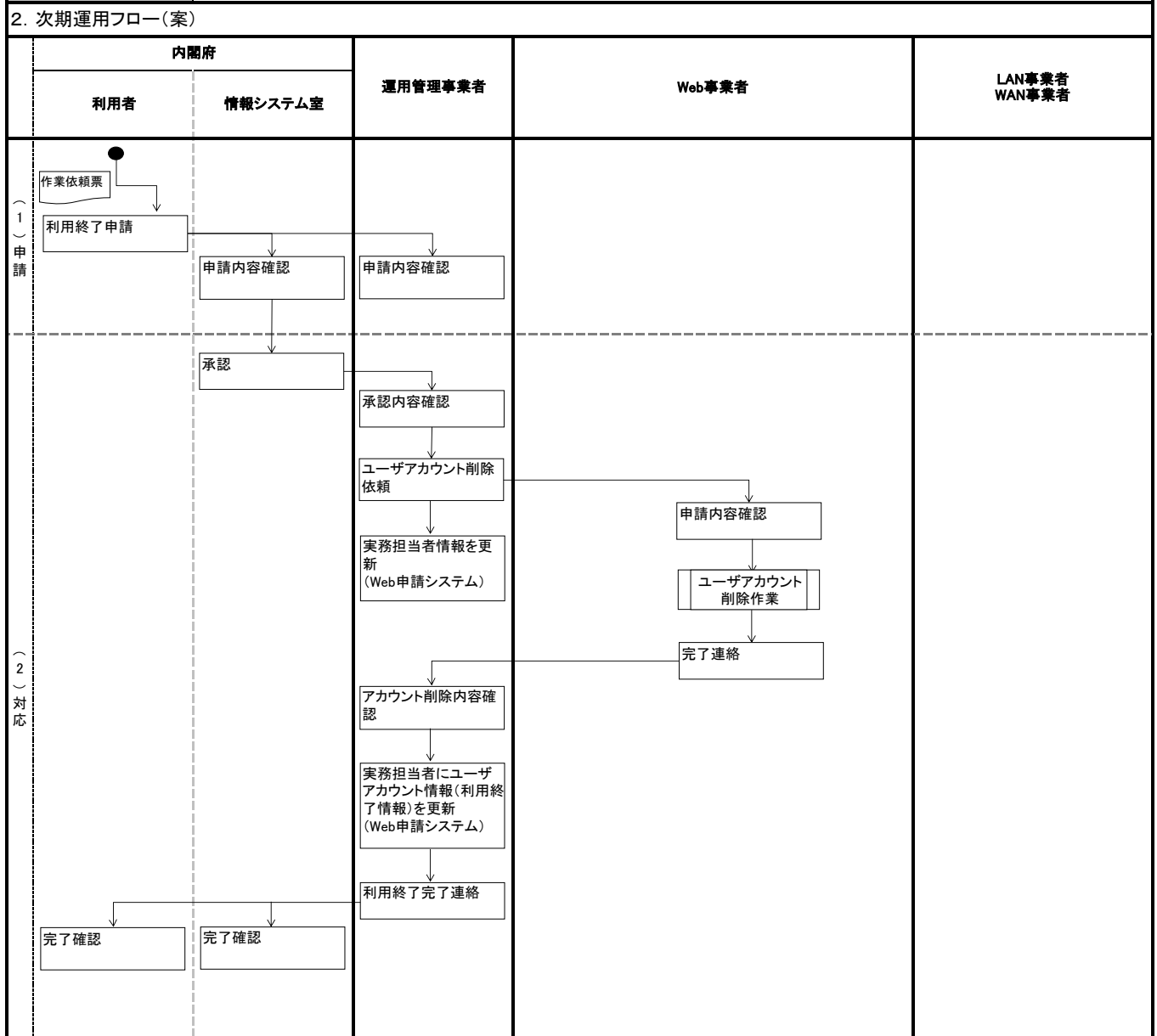
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業(申請対応)	

1. 実施条件				
仕様書	7.6.3(1)アカウント管理業務 共通Webシステム 実務担当者変更・アカウント停止申請	概要	内閣府部局システム担当者から内閣府共通Webシステム関連の実務担当者変更・アカウント停止申請を受けた場合の受付から、変更・アカウント停止までを行う。	
目的	新規で共通Webシステムの実務担当者変更・アカウント停止申請があった場合に対応する。			
作業契機	開始	内閣府部局システム担当者からの申請(Web申請システム)		
	終了	内閣府部局システム担当者へ完了連絡		
帳票など	INPUT	作業依頼票等		
	OUTPUT	作業依頼票等		
注意事項	Web申請システムからWeb事業者へ受け渡す情報等については別途、運用設計時に整理する。			



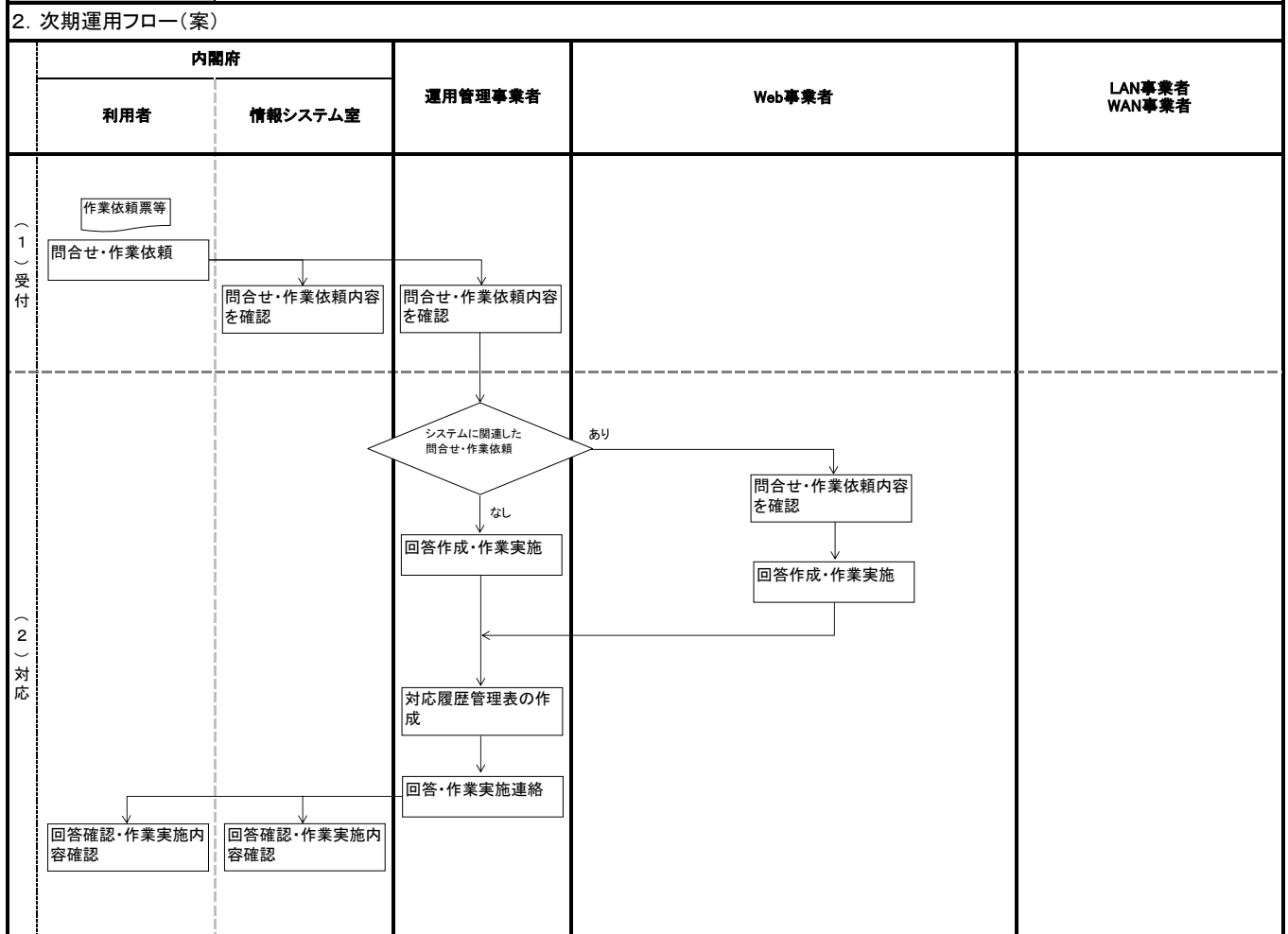
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業(申請対応)	

1. 実施条件				
仕様書	7.6.3(1)アカウント管理業務 共通Webシステム 機能利用終了申請		概要	内閣府部局システム担当者から内閣府共通Webシステム関連の利用終了申請を受けた場合の受付から、アカウント停止までを行う。
目的	新規で共通Webシステムの利用終了申請があった場合に対応する。			
作業契機	開始	内閣府部局システム担当者からの申請(Web申請システム)		
	終了	内閣府部局システム担当者へ終了連絡		
帳票など	INPUT	作業依頼票等		
	OUTPUT	作業依頼票等		
注意事項	Web申請システムからWeb事業者へ受け渡す情報等については別途、運用設計時に整理する。			



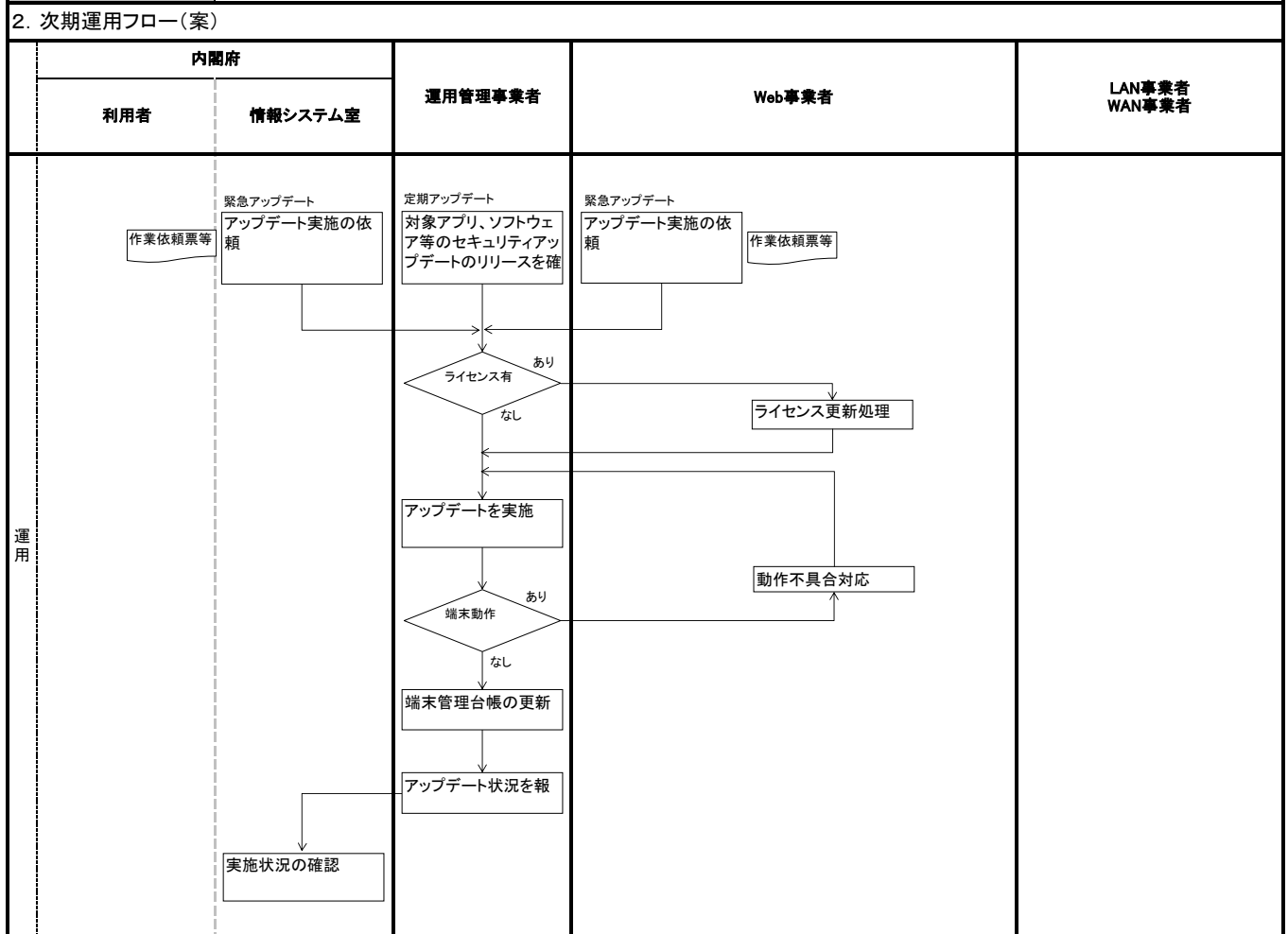
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業	

1. 実施条件				
仕様書	7.6.3(2) 共通Webシステムサポート業務	概要	内閣府部局システム担当者及び部局ホームページ関連事業者からの問合せ対応及び作業依頼対応を行う。	
目的	問合せ・作業依頼対応			
作業契機	開始	内閣府部局システム担当者及び部局ホームページ関連事業者から問合せ・作業依頼		
	終了	内閣府部局システム担当者へ回答及び作業の完了		
帳票など	INPUT	作業依頼票等		
	OUTPUT	作業依頼票等 対応履歴管理表		
注意事項	運用管理事業者からWeb事業者へエスカレーションする際の条件等を運用設計時に整理する。			



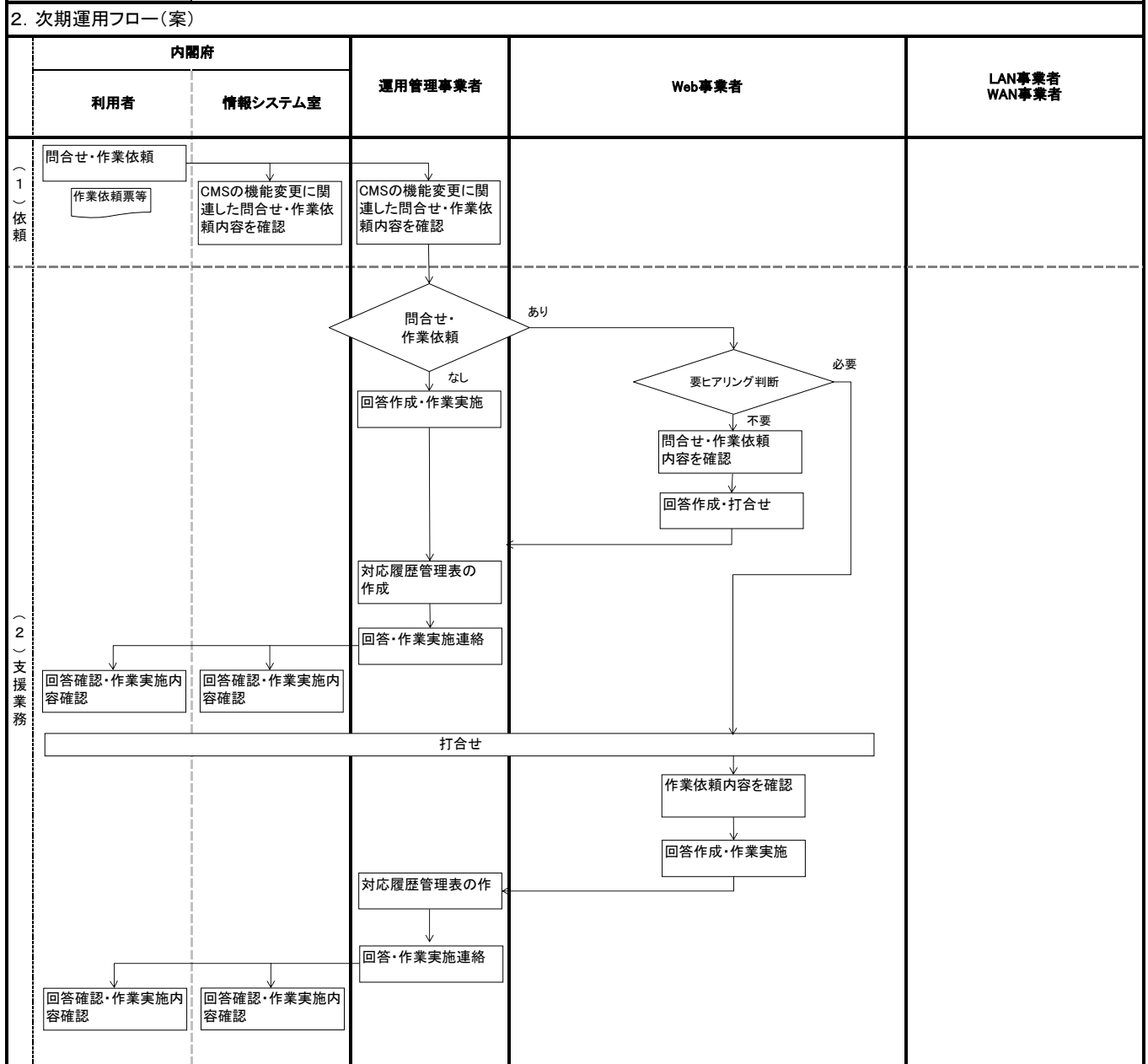
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		定期・随時作業	

1. 実施条件				
仕様書	7.6.3(4)IPv6接続テスト用端末運用	概要	IPv6接続テスト用端末を定期的にセキュリティアップデートを行う	
目的	IPv6接続テスト用端末を定期的にセキュリティアップデート			
作業契機	開始	運用管理事業者が定めたセキュリティアップデート日、内閣府(情報システム室)/Web事業者からの依頼時		
	終了	内閣府(情報システム室)がIPv6接続テスト用端末の状況の確認を終了した時点		
帳票など	INPUT	作業依頼票等		
	OUTPUT	作業依頼票等 端末管理台帳		
注意事項				



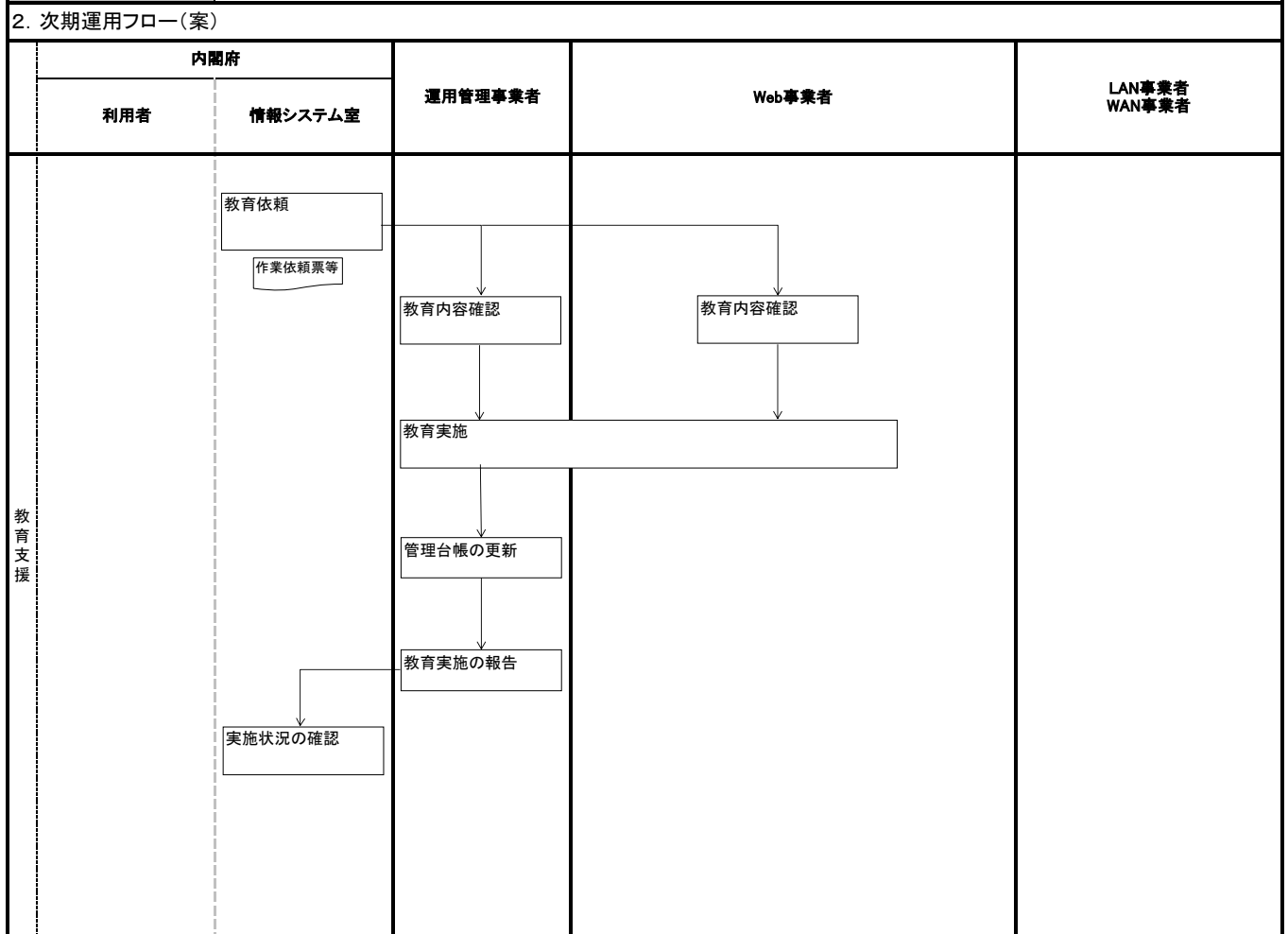
運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		随時作業	

1. 実施条件				
仕様書	7.6.7(1)既存のCMS改修支援業務	概要	内閣府部局システム担当者及び部局ホームページ関連事業者からのCMSに関する問合せ対応及び作業依頼対応を行う。	
目的	CMSに関する問合せ・作業依頼対応			
作業契機	開始	内閣府部局コンテンツ担当者及び部局ホームページ関連事業者から問合せ・作業依頼		
	終了	内閣府部局コンテンツ担当者へ回答及び作業の完了		
帳票など	INPUT	作業依頼票等		
	OUTPUT	作業依頼票等 対応履歴管理表		
注意事項	CMSの改修範囲、関係者による打合せ内容等は運用設計時に整理する。			

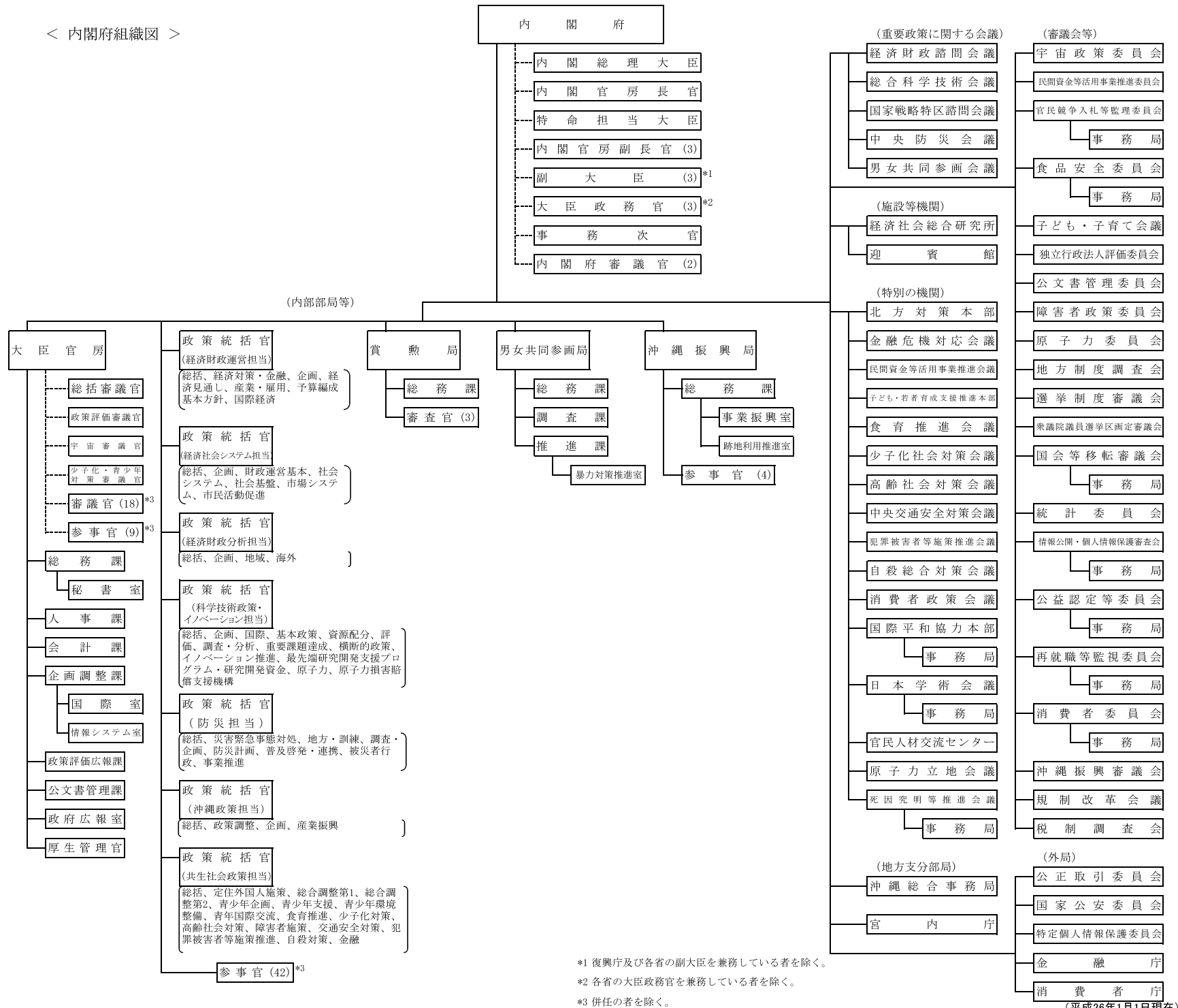


運用管理業務フロー	版数	1.0	作成日	2014/1/31
	サブシステム		定期・随時作業	

1. 実施条件				
仕様書	7.6.9.教育に係る運用支援業務		概要	管理者・部局・一般職員向けに共通Webシステムの教育を行う。
目的	管理者・部局・一般職員向けに教育を行う。			
作業契機	開始	運用計画書にスケジュールされた日、人事異動等の理由で教育を要請された日		
	終了			
帳票など	INPUT	作業依頼票等		
	OUTPUT	作業依頼票等 管理台帳		
注意事項				



< 内閣府組織図 >



*1 復興庁及び各省の副大臣を兼務している者を除く。
 *2 各省の大臣政務官を兼務している者を除く。
 *3 併任の者を除く。

(平成26年1月1日現在)

ヘルプデスク利用者アンケート調査

このアンケートは、内閣府 LAN（共通システム）の運用管理業務について、確保されるべきサービスの質を検討するため、ヘルプデスク利用者を対象に利用満足度を調査するものです。

満足度アンケート調査の対象となる運用管理業務は、ユーザサポート業務、共通 Web システムのヘルプデスク業務です。

つきましては、次の 4 つの質問に対して、それぞれ「満足」から「不満」までのいずれか該当する にレ印を記入してください。

- 1 お問合せから回答までに要した時間について満足されましたか。
 満足 やや満足 普通 やや不満 不満
- 2 回答又は手順に対する説明の分かりやすさについて満足されましたか。
 満足 やや満足 普通 やや不満 不満
- 3 回答又は手順に対する結果の正確性について満足されましたか。
 満足 やや満足 普通 やや不満 不満
- 4 担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）について満足されましたか。
 満足 やや満足 普通 やや不満 不満

＜ 御意見等 ＞

御協力ありがとうございました。

機密保持に関する誓約書

平成 年 月 日

「内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務に係る調達」の一般競争入札において知り得た当該システムに関する情報については、秘密を保持することを誓約致します。

内閣府大臣官房企画調整課情報システム室 宛

(提出者)

住所

電話番号

会社名

氏 名

印

以 上

内閣府 LAN（共通システム）における
運用管理業務
仕様書（案）

平成 26 年〇月

内 閣 府

目次

1. 調達件名	1
2. 概要	1
2.1 背景と目的	1
2.1.1 現行内閣府 LAN（共通システム）の経緯	1
2.1.2 次期システムにおける調達方式	1
2.1.3 本調達仕様書の目的	3
2.2 用語の定義	3
2.3 業務の概要	7
2.3.1 作業期間等	7
2.3.2 本業務の基本要件	7
2.3.3 他の事業者との関係	7
2.3.4 役割分担表	7
2.3.5 運用・保守時の体制	9
2.3.6 スケジュール	10
2.3.7 責任の所在	11
2.3.8 本業務の範囲	11
3. 情報システム要件	12
3.1 基本方針	12
3.1.1 全体構成	12
3.1.2 業務効率化・利便性の向上	12
3.1.3 公開ウェブシステム環境の強化	13
3.1.4 ウェブアクセシビリティの強化	13
3.1.5 公開ウェブシステムのスマートフォン・タブレット端末等対応	13
3.1.6 コンテンツマネジメントシステムによる管理範囲の拡大	13
3.1.7 サーバの集約化	13
3.1.8 運用コストの削減	13
3.1.9 災害時・非常時対策	14
3.1.10 他システムとの接続	14
3.1.11 WAN 回線冗長化	14
3.1.12 特定部局の独立性	14
3.1.13 各種基準への準拠	15
3.1.14 環境への配慮	15
3.1.15 その他	15
4. サービスレベルアグリーメント（SLA）要件	17
4.1 サービスレベルアグリーメント（SLA）の締結	17
4.2 サービスレベルアグリーメント（SLA）の改訂	17

4.3	サービスレベルアグリーメント (SLA) に係る免責事項	17
5.	引継ぎ要件	18
5.1	引継ぎの全体体制	18
5.2	次期システム稼働前における引継ぎ	18
5.3	契約期間満了における引継ぎ	18
6.	情報セキュリティ要件	20
6.1	セキュリティ要件	20
6.1.1	セキュリティ対策における定期的な改善の施策	20
6.1.2	その他	20
6.2	情報セキュリティ対策要件	20
6.2.1	情報セキュリティ体制の整備	20
6.2.2	取り扱う情報の秘密保持等	21
6.2.3	緊急時の体制	21
6.2.4	その他	21
7.	運用要件	22
7.1	対象	22
7.2	体制	22
7.2.1	全体体制	22
7.2.2	体制要件	23
7.2.3	勤務時間及び勤務場所	24
7.2.4	要員	24
7.3	本業務における報告の分類	25
7.3.1	SLM 報告業務	26
7.3.2	定期報告業務	26
7.3.3	定例会議業務	26
7.3.4	問合せ、作業依頼、障害報告時のエスカレーション	27
7.4	運用管理統括業務	27
7.4.1	業務計画書の作成	27
7.4.2	運用計画書等の作成	28
7.4.3	要員計画書の作成	28
7.4.4	運用監視管理業務	28
7.4.5	業務フロー管理業務	28
7.4.6	ドキュメント維持管理業務	29
7.4.7	情報セキュリティ管理業務	29
7.4.8	資源の運用管理業務	29
7.4.9	サービスレベルアグリーメント (SLA) 管理統括業務	29
7.4.10	有効性評価業務	29
7.4.11	改善、是正措置業務	30

7.5	ネットワークシステム運用業務	30
7.5.1	設計.....	30
7.5.2	ネットワーク管理業務.....	30
7.5.3	サーバ管理業務.....	30
7.5.4	行政端末管理業務.....	31
7.5.5	機器等管理業務.....	31
7.5.6	ストレージ管理業務.....	32
7.5.7	ヘルプデスク業務.....	32
7.5.8	アカウント管理業務.....	32
7.5.9	情報セキュリティ対策業務.....	33
7.5.10	人事異動・組織改編に伴う業務.....	34
7.5.11	ドキュメント維持管理業務.....	35
7.5.12	定期報告業務.....	36
7.5.13	障害対応業務.....	37
7.5.14	システム更新管理業務.....	37
7.5.15	標的型攻撃対策業務.....	37
7.5.16	教育に係る運用支援業務.....	37
7.6	Webシステム運用業務	38
7.6.1	定期報告業務.....	38
7.6.2	定例会議支援業務.....	39
7.6.3	内閣府情報システム室支援業務.....	39
7.6.4	部局の新規追加及び改修等部局ホームページ担当者向け支援業務.....	41
7.6.5	部局ホームページ関連事業者向け支援業務.....	41
7.6.6	ウェブサイト追加時対応業務.....	42
7.6.7	ウェブサイト運用に係る運用支援業務.....	42
7.6.8	コンテンツ更新時等対応業務.....	43
7.6.9	教育に係る運用支援業務.....	43
7.7	サービスレベルアグリーメント (SLA) 管理業務	44
7.8	報告・調査業務	44
7.8.1	運用業務実績の記録、集計業務.....	44
7.8.2	ヘルプデスク利用者アンケート調査の実施.....	44
7.8.3	システム満足度調査支援業務.....	45
7.9	その他業務	45
8.	その他制約条件、前提条件	46
8.1	調達仕様書記載事項について.....	46
8.2	外部委託.....	46
8.3	情報開示.....	46
8.4	契約条件.....	46
8.4.1	納品・検収条件.....	46
8.4.2	作業条件.....	47
8.4.3	知的財産権の帰属等.....	47
8.4.4	秘密保持.....	48

8.4.5	情報セキュリティに関する受託者の責任	48
8.4.6	保有個人情報の取扱いに関する事項	49
8.4.7	作成されたドキュメントの著作権	50
8.4.8	瑕疵（かし）担保責任	50
8.4.9	損害賠償	50
8.4.10	遵守すべき法令等	50
8.5	応札条件	50
8.5.1	事業者要件	50
8.5.2	共同提案	51
8.5.3	入札制限	51
8.6	その他	51
9.	成果物	53
9.1	作成する成果物の種類と提出時期	53
9.2	形式・提出数量	53
9.2.1	形式	53
9.2.2	数量	53
10.	別紙一覧	54

1. 調達件名

「内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務」

2. 概要

2.1 背景と目的

2.1.1 現行内閣府 LAN（共通システム）の経緯

内閣府では、平成 20 年度から平成 22 年度にかけて、平成 18 年度を計画初年度とする「内閣府 LAN（共通システム）に係る最適化計画」について、最適化実施後の総合評価結果に基づく自己評価を実施の上、更なる見直しを図り、「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）（以下、「最適化ガイドライン」という。）」（平成 18 年 3 月 31 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）、「情報システムに係る政府調達の基本指針（以下、「調達指針」という）」（平成 19 年 3 月 1 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）等を参考にしつつ内閣府 LAN（共通システム）に係る調達計画の策定及びシステムの検討を行い、平成 23 年 1 月より現行内閣府 LAN（共通システム）（以下、「現行システム」という。）の運用を開始した。

内閣府 LAN（共通システム）は、行政事務（グループウェアの共通掲示板等情報を共有している部局）で使われている LAN と、特別な用途に特化した、独自 LAN 等からなる。

行政事務で使われている LAN は、約 4,500 クライアントの端末が設置され、認証 VLAN によって論理的に分離した内閣官房 VLAN と内閣府 VLAN から構成される。また、各 VLAN を基盤とした基本システム、共通基盤システム、各個別システム群等が稼働する。

独自 LAN としては、地理的条件、セキュリティ的な制約から、沖縄総合事務局等が独自の LAN を形成している。

なお、平成 24 年 2 月に発足した復興庁も行政事務で内閣府 LAN（共通システム）を利用し、独自の外部公開システムが運用されている。更に、平成 26 年 1 月に発足した特定個人情報保護委員会も内閣府 LAN（共通システム）を利用している。

また、平成 24 年度から平成 25 年度にかけて、内閣府 LAN（共通システム）に係る次期調達により用いるシステム（以下、「次期システム」という。）計画の策定及び次期システムの検討、調達準備等を行った。

2.1.2 次期システムにおける調達方式

(1) 分離調達

平成 24 年度から平成 25 年度に行った次期調達計画の策定と次期システムの検討、調達準備等において、調達指針に基づいたシステム構築に係るコストの適正化の観点から、次期システムの設計、構築、運用、保守等に係る各種業務（以下、「本プロジェクト」という。）を「内閣府 LAN（共通システム）におけるサーバ・端末等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達（以下、「LAN 関係調達」という。）、「内閣府 LAN（共通システム）におけるインターネット接続サービス・Web システムサービス等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達（以下、「Web 関係調達」という。）、「内閣府 LAN（共通システム）におけるネットワーク回線等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達（以下、「WAN 関係調達」という。）、「内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務」に係る調達（以下、「運用管理調達」又は「本調達」という。）の 4 調達とし、また、これらのシステム調達以外に、内閣府 PJMO の業務を支援する「内閣府 LAN（共通システム）におけるプロジェクト・マネジメント・オフィス（PJMO）支援業務」に係る調達（以下、「PJMO 支援調達」という。）を含め、次期システムを 5 調達に分離する方針とした。（「図 2.1-1 次期システムにおける調達方式」を参照すること。）

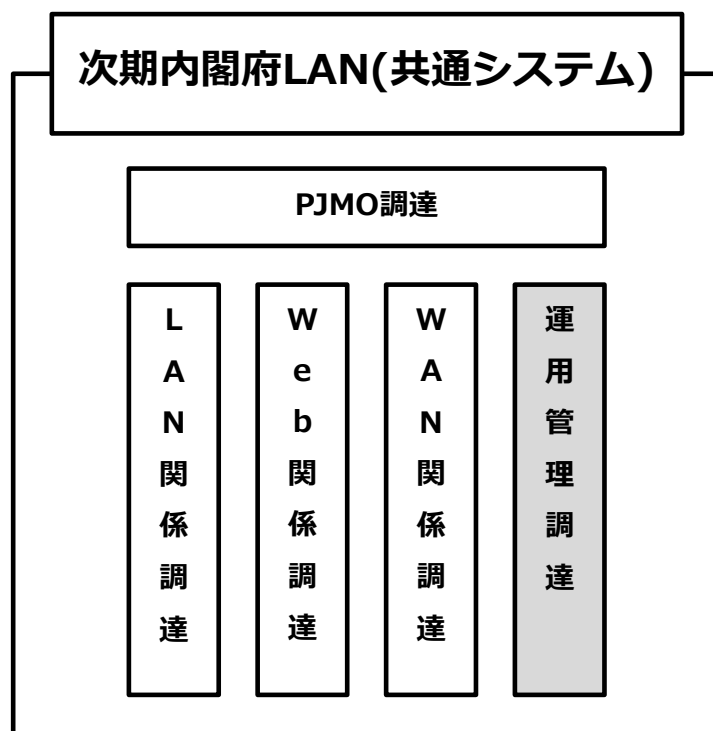


図 2.1-1 次期システムにおける調達方式

(2) 各調達における責任分界点

次期システムにおける各調達の責任分界点の概要を「図 2.1-2 各調達の責任分界点」に示す。また、詳細については、「別紙 2 内閣府 LAN (共通システム) 調達範囲」及び「別紙 3 内閣府 LAN (共通システム) 責任分界点」を参照すること。

なお、「別紙 2 内閣府 LAN (共通システム) 調達範囲」及び「別紙 3 内閣府 LAN (共通システム) 責任分界点」については、想定される次期システム「別紙 1 内閣府 LAN (共通システム) 次期ネットワーク構成図 (案)」に基づくものであり、変更される場合もある。

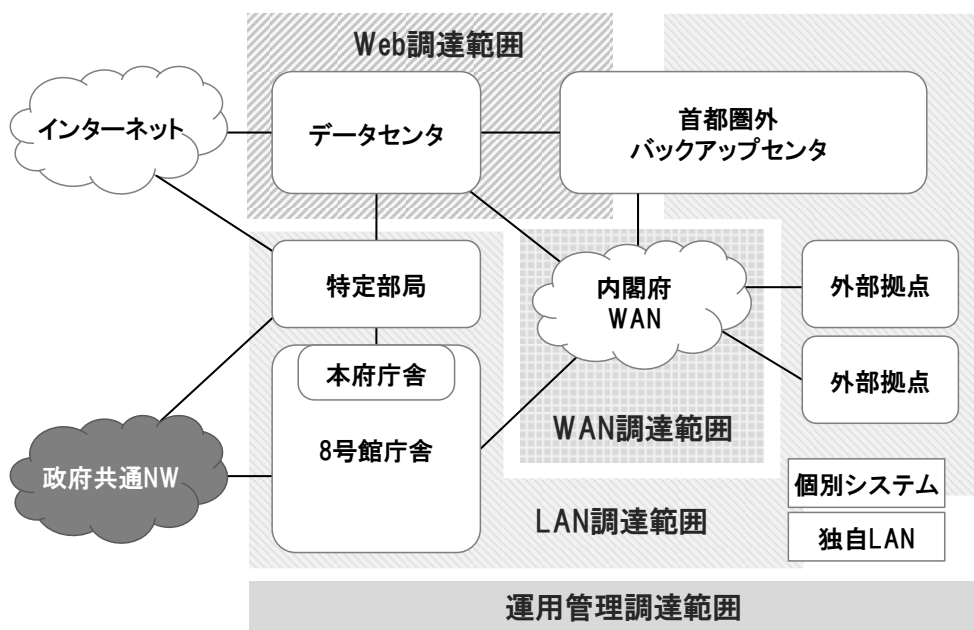


図 2.1-2 各調達の責任分界点

2.1.3 本調達仕様書の目的

平成 24 年度から平成 25 年度に行った次期システムの検討結果に基づき、平成 26 年度中の次期システム稼働に向けて、PJMO 支援調達・LAN 関係調達・Web 関係調達・WAN 関係調達の事業者を選定し、設計・構築に着手することを予定している。また、次期システム稼働後の運用管理に係る業務として、次期システム稼働前までに運用管理調達の事業者を選定する。

本調達仕様書では、上記の各事業者のうち、運用管理調達における事業者（以下、「本調達事業者」という。）を選定し、次期システムの運用管理を円滑に進めることを目的としている。

2.2 用語の定義

以下に本調達仕様書で使用される主要な用語を説明する。本文中では以下の用語を略称として使用する。

- ・ 内閣府等
次期システムを利用する、内閣官房、内閣府、復興庁及び特定個人情報保護委員会の総称。
- ・ 内閣府等職員
次期システムを利用する、内閣官房、内閣府、復興庁及び特定個人情報保護委員会に帰属する職員。（以下、「職員」という。）
- ・ 内閣府本府
外局を含まない内閣府組織。
- ・ 内閣府 LAN（共通システム）
内閣府等が利用する行政 LAN システム及び一般国民向けに公開するウェブシステム等のシステムの総称。また、各調達範囲で構成するシステム名称は以下のとおりとなる。

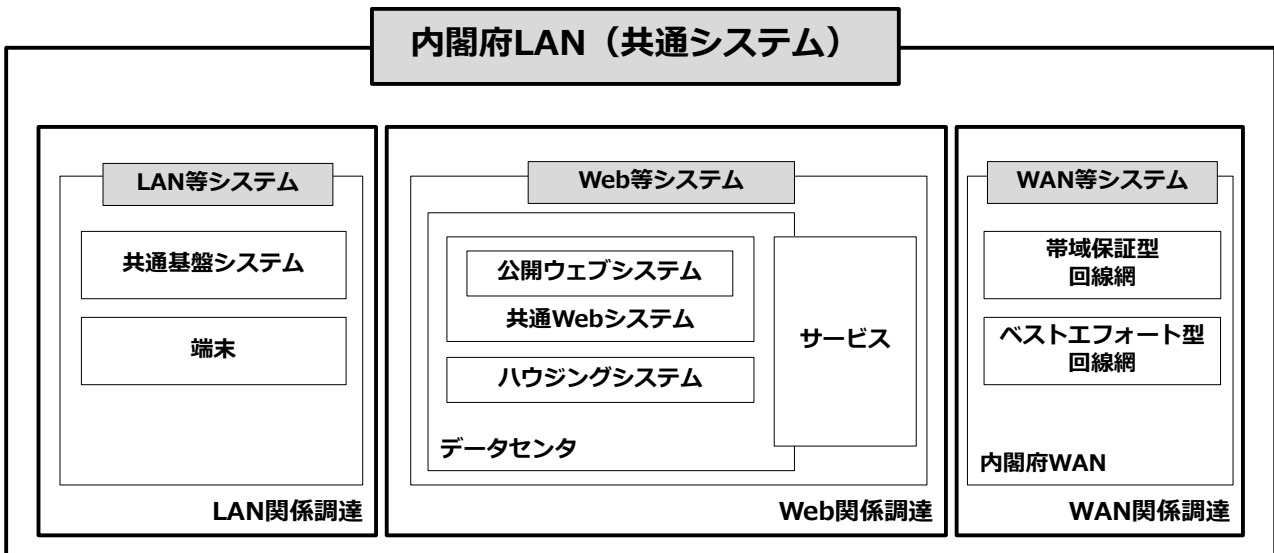


図 2.2-1 各調達のシステム名称

- ・ データセンタ
内閣府 LAN（共通システム）データセンタ。内閣府本府共通 Web システムを含み、内閣府等のインターネットへの接続口に利用されるデータセンタ。
- ・ LAN 関係調達
「内閣府 LAN（共通システム）におけるサーバ・端末等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達の調達仕様書で規定された調達。

-
- Web 関係調達
「内閣府 LAN（共通システム）におけるインターネット接続・Web システムサービス等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達の調達仕様書で規定された調達。
 - WAN 関係調達
「内閣府 LAN（共通システム）におけるネットワーク回線等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達の調達仕様書で規定された調達。
 - 運用管理調達
本調達仕様書で規定された調達。本調達仕様書に係る業務を「本業務」という。
 - PJMO 支援調達
「内閣府 LAN（共通システム）におけるプロジェクト・マネジメント・オフィス（PJMO）支援業務」に係る調達の調達仕様書で規定された調達。
 - LAN 事業者
LAN 関係調達を受注した事業者。
 - Web 事業者
Web 関係調達を受注した事業者。
 - WAN 事業者
WAN 関係調達を受注した事業者。
 - 運用管理事業者又は本調達事業者
本調達を受注した事業者。
 - PJMO 支援事業者
PJMO 支援調達を受注した事業者。
 - 内閣府本府プログラム・マネジメント・オフィス（PMO）
内閣府 LAN（共通システム）においては、内閣府等の意見を集約した上で、内閣府本府プログラム・マネジメント・オフィス（PMO）（以下、「内閣府本府 PMO」という。）が統括する。最適化ガイドラインにおける府省全体管理組織に相当する。
 - 内閣府 LAN（共通システム）プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJMO）
内閣府 LAN（共通システム）の設計・構築、運用・保守の管理を行う組織であり、内閣府大臣官房企画調整課情報システム室（以下、「内閣府 PJMO」という。）が行う。
 - 内閣府情報システム室
内閣府大臣官房企画調整課情報システム室。
 - 部局
内閣府等における内閣府情報システム室以外の組織。
 - 個別システム
内閣府 LAN（共通システム）に接続されている、部局等が調達した業務システム。
 - 独自 LAN
-

部局等に構築された独自のネットワークシステム。

- 部局システム等
部局等が調達した個別システム、独自 LAN、複合機及び行政端末用のソフトウェア等。
- 部局システム事業者
個別システム、独自 LAN 及び複合機等を納入した事業者。
- 調達事業者
LAN 事業者、Web 事業者、WAN 事業者、運用管理事業者又は PJMO 支援事業者。
- 本府庁舎
内閣府本府庁舎。
- 8 号館庁舎
中央合同庁舎第 8 号館。
- 首都圏外バックアップセンタ
災害時等による 8 号館庁舎が利用できない際に、業務継続を目的として利用するバックアップセンタ。首都圏外に設置。
- 共通 Web システム
内閣府本府共通 Web システム。内閣府本府部局等複数の運用環境下において運用されていたウェブサイトを集約、統合した内閣府情報システム室が管理する基盤システムをさす（公開ウェブシステム、内閣府共通検索システム、内閣府共通意見等登録システム、内閣府共通メールマガジンシステム、内閣府共通ストリーミングシステム等を含む）。その他省庁は含まない。
- 公開ウェブシステム
内閣府公開ウェブシステム。共通 Web システムにおける、内閣府ホームページ等の公開管理機能（コンテンツ登録・配信機能、アクセスログ解析機能）の総称。
- 共通 Web システム個別機能
内閣府本府共通 Web システム個別機能。共通 Web システムにおける各機能、公開ウェブシステム、内閣府共通検索システム、内閣府共通意見等登録システム、内閣府共通メールマガジンシステム、内閣府共通ストリーミングシステム等。
- 内閣府ホームページ
内閣府本府の部局がインターネット上で開設するすべてのホームページ。
- 部局ホームページ
内閣府ホームページのうち、共通 Web システムを利用して、内閣府本府部局が管理するホームページ。
- 内閣府共通テンプレート
内閣府で配布している共通のホームページ作成用テンプレート（共通利用ページ用）。JIS X 8341-3:2010 に対応で内閣府情報システム室が管理している。
- 内閣府標準テンプレート
内閣府で配布している共通のホームページ作成用テンプレート（部局管理ページ用）。JIS X 8341-3:2010 に対応で内閣府情報システム室が管理している。

-
- CMS
コンテンツマネジメントシステム。一般的に、ウェブサイトの構築や登録配信（いわゆるホームページの作成）等の管理を行うシステムのこと。
 - コンテンツ登録機能
共通 Web システムにおいて、ホームページを構成する Web コンテンツの作成、登録管理を行う機能。
 - コンテンツ配信機能
共通 Web システムにおいて、公開サーバへ Web コンテンツを配信管理する機能。
 - 共通 Web システムサポートサイト
内閣府本府共通 Web システムサポートサイト。内閣府ホームページ及び共通 Web システムを利用する際に必要な手続きやマニュアル等を掲載する職員向けサポートサイト。内閣府情報システム室が管理。
 - 掲示板
内閣府 LAN 掲示板機能。部局が情報共有を目的に使用する掲示板機能を持ったサイト。各カテゴリは部局の担当者が管理し、全体を内閣府情報システム室が管理。
 - 部局ホームページ関連事業者
内閣府情報システム室以外の内閣府本府部局が、Web コンテンツ作成・掲載及び運用業務等を委託する外部事業者。
 - 共通 Web システム公開サーバ
内閣府本府共通 Web システム公開サーバ。共通 Web システムにおいて、内閣府ホームページ（データベース含む）の事前確認を実施後、情報公開するためのサーバであり、現行は CMS で管理されている環境。
 - 共通 Web システム確認用サーバ
内閣府本府共通 Web システム確認用サーバ。共通 Web システムにおいて、公開前の内閣府ホームページ（データベース含む）の事前確認を実施するためのサーバであり、現行は CMS で管理されている環境。
 - 共通 Web システム検証用サーバ
内閣府本府共通 Web システム検証用サーバ。共通 Web システムにおいて、新規又は改修時のホームページ（データベース含む）等の動作検証用のサーバであり、部局ホームページ関連事業者も利用可能とし、検証用として独立した環境。
 - 共通 Web システムテスト用サーバ
内閣府本府共通 Web システムテスト用サーバ。共通 Web システムにおいて、ホームページ（データベース除く）の新規作成又は改修時に暫定的にリンク、内容閲覧等の確認するためのサーバであり、府内利用者限定したテスト用として独立した環境。確認用サーバと同等を想定。

2.3 業務の概要

2.3.1 作業期間等

本調達に係る作業期間等を以下に示す。

- ・ 「5.2 次期システム稼働前における引継ぎ」に係る作業期間は、契約日から平成 26 年 12 月 31 日までとする。
- ・ 「7 運用要件」に係る業務期間は、平成 27 年 1 月 1 日から平成 30 年 12 月 31 日までとする。

なお、法令及び予算の範囲内で当該期間を変更することがある。

2.3.2 本業務の基本要件

本業務の実施に当たっては、最適化ガイドライン、調達指針等の政府が定める情報システム調達に係る各種規定に基づくこと。

2.3.3 他の事業者との関係

調達指針に従い各調達事業者を分離調達するに当たって、システム全体の円滑な設計・構築、稼働という共通の目的を実現するために必要となる共同責任の考え方にに基づき、本プロジェクト全体における各調達事業者の相互関係が明確になるよう、次章以降にその基本的な事項を定める。なお、各調達事業者における具体的な各種業務要件は、「3 情報システム要件」以降に示す。

2.3.4 役割分担表

本プロジェクトの遂行に当たり必要となる基本的な作業項目について、各調達事業者の関係を「表 2.3-1 本プロジェクトにおける役割分担表」（以下、「役割分担表」という。）に示す。役割分担表の基本的な考え方は以下のとおりとする。

- ・ 各調達事業者内における作業は各調達事業者が主対応者となり責任を持って実施する。
- ・ 複数の事業者に関係する作業については、各調達事業者間で作業特性を考慮して主対応者を取り決め、それ以外の事業者は副対応者となり、分担して作業を実施する。
- ・ 設計・構築時において、LAN 事業者はいずれの作業においても各作業の統括者となり、他の事業者が実施する各作業の進捗状況等を把握する。
- ・ 本プロジェクトに係る調達範囲外のシステム（個別システム、独自 LAN 等）との接続については、LAN 事業者が主対応者となる。
- ・ PJMO 支援事業者は、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者から報告される各作業の進捗状況や作業結果を確認し、妥当性の評価を実施の上、内閣府 PJMO に報告する。
- ・ 検収に係る作業については PJMO 支援事業者の支援の下、内閣府 PJMO が責任を持って行うこととし、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者は積極的に協力する。
- ・ 運用段階においては、PJMO 支援事業者が行っていた業務を、LAN 事業者、本調達事業者又は内閣府 PJMO が引き継ぐこと以外は、構築時の体制、役割分担と同様の考え方とする。

役割分担表に示す作業項目は基本的な項目であり、本プロジェクトにおけるすべての作業を表していない。役割分担表に含まれない作業の役割分担については、上記の考え方等に従い各調達事業者及び内閣府 PJMO との間でその都度協議を行い決定すること。

表 2.3-1 本プロジェクトにおける役割分担表

	LAN 事業者	Web 事業者	WAN 事業者	PJMO 支援 事業者	運用管理 事業者	内閣府 PJMO	部局	部局 システム 事業者	備考
プロジェクト管理									
プロジェクト計画策定	○	○	○	◎		●			
全体進捗管理	○	○	○	◎		●			
LAN関係調達／進捗管理	◎								
Web関係調達／進捗管理		◎							
WAN関係調達／進捗管理			◎						
定期報告会	○	○	○	◎		●			
システム基本／詳細設計									
全体設計	◎	○	○	■		●			
LAN関係調達システム設計	◎			■		●			
Web関係調達システム設計	○	◎		■		●			
WAN関係調達システム設計	○		◎	■		●			
各設計・構築事業者間システム設計	◎	○	○	■		●			
個別システム設計	◎			■		●	○	○	
Web関係調達外部持込み個別システム接続設計	◎	◎		■		●	○	○	
独自LAN接続設計	◎			■		●	○	○	
移行設計	◎	○	○	■		●	○	○	
運用設計	◎	○	○	■	○	●			「7. 運用要件」に記載
保守要領作成	◎	○	○	■		●			
教育	◎	◎		■		●	○		
システム構築									
LAN関係調達システム構築	◎			■		●			
Web関係調達システム構築	○	◎		■		●			
WAN関係調達システム構築	○		◎	■		●			
個別システム接続用システム構築	○			■		●	○	○	
Web関係調達外部持込み個別システム接続構築	○	◎		■		●	○	○	
独自LAN接続用システム構築	◎			■		●	○	○	
テスト									
テスト計画策定	◎	○	○	■		●			
LAN関係調達機器動作テスト（単体、結合テスト含む）	◎			■		●			
Web関係調達機器動作テスト（単体、結合テスト含む）	○	◎		■		●			
WAN関係調達機器動作テスト（単体、結合テスト含む）	○		◎	■		●			
総合テスト	◎	○	○	■		●			
個別システム動作／接続テスト	◎			■		●	○	○	
Web関係調達外部持込み個別システム動作／接続テスト	◎	◎		■		●	○	○	
独自LAN接続テスト	◎			■		●	○	○	
検収									
受入テスト計画作成	○	○	○	◎		●			
受入テスト仕様書作成	○	○	○	◎		●			
受入テスト実施	○	○	○	◎		●			
移行									
全体移行計画策定	◎	○	○	■		●			
LAN関係調達システム移行	◎			■		●			
Web関係調達システム移行	○	◎		■		●			
WAN関係調達回線移行	○		◎	■		●			
LAN関係調達⇄Web関係調達間システム移行	◎	○	○	■		●			
Web関係調達ウェブコンテンツ移行	○	◎		■		●	○	○	
個別システム移行	◎			■		●	○	○	
Web関係調達外部持込み個別システム移行	◎	◎		■		●	○	○	
独自LAN移行	◎			■		●	○	○	
教育	◎	◎	◎	■		●	○		
教育									
職員向け教育（各事業者が責任を持って実施）	◎	◎	◎	■	◎	●	○		「7. 運用要件」に記載
管理者向け教育（各事業者が責任を持って実施）	◎	◎	◎	■	◎	●			「7. 運用要件」に記載
運用・保守									
ヘルプデスク（インシデント窓口）	○	○	○		◎	●■			「7. 運用要件」に記載
インシデント管理	◎	○	○		◎	●■			「7. 運用要件」に記載
課題管理	◎	○	○		◎	●■			「7. 運用要件」に記載
構成管理	◎	○	○		◎	●■			「7. 運用要件」に記載
変更管理	◎	○	○		◎	●■			「7. 運用要件」に記載
リリース管理	◎	○	○		◎	●■			「7. 運用要件」に記載
ドキュメント維持管理 （各事業者で責任を持って実施）	○	○	○		◎	●■			「7. 運用要件」に記載
アカウント管理	○	○	○		◎	●■			「7. 運用要件」に記載
障害対応	◎	◎	◎		◎	●■			「7. 運用要件」に記載
教育	◎	◎	◎		◎	●■	○		「7. 運用要件」に記載
LAN関係調達機器／ソフトウェア保守等	◎				◎	●■			「7. 運用要件」に記載
Web関係調達機器／ソフトウェア保守等	○	◎			◎	●■			「7. 運用要件」に記載
WAN関係調達機器／回線保守等	○		◎		◎	●■			「7. 運用要件」に記載

- ◎：主対応者 当該業務の実行に対して責任を負って作業を実施し、その結果を確認者若しくは承認者に報告する。
- ：副対応者 主対応者の作業依頼に基づき主体的に協力し、作業を実施する。
- ：確認者 主対応者から報告された内容について妥当性等の検証を行い、その結果を承認者に報告する。
- ：承認者 各業務において指示を行う。また、確認者若しくは主対応者から受けた報告について内容を確認し、結果を承認する。

2.3.5 運用・保守時の体制

以下に運用・保守時の各調達事業者が実施する要件、各調達事業者と内閣府 PJMO の関係を記載する。また、本調達事業者が個別に実施する要件は「7 運用要件」を参照すること。

(1) 運用管理

各調達事業者は運用・保守の管理上、発生する課題、問題事項等を管理し、以下のとおり解決を図ること。

- ・ 各調達事業者は、次期システムの運用・保守を行う上で発生した課題、問題事項等について管理し、内閣府 PJMO が定期的開催する「内閣府 LAN 関係運用・保守等報告会議（仮称）」において報告すること。
- ・ 各調達事業者は、内閣府 PJMO からの要望、又は事業者の必要に応じて定例報告会を設置すること。
- ・ 本調達事業者は、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者が報告する課題、問題事項等について内容を把握すること。
- ・ 運用・保守上の課題、問題事項等のうち、個別の事業者のみに係るものについては、当該事業者の責任において解決すること。
- ・ 発生した課題、問題事項等のうち、複数の事業者に係るものについては、当該事業者、本調達事業者及び内閣府 PJMO が共同でその責任において解決すること。
- ・ 調達事業者単独、若しくは複数に係る課題、問題事項等を解決するに当たり、内閣府 PJMO が行うべき承認、確認、調整、判断が必要な場合については本調達事業者及び LAN 事業者の支援を得て、内閣府 PJMO がこれを行う。
- ・ 発生した課題、問題事項等がいずれの事業者に係るものかについては、内閣府 PJMO の指示により、本調達事業者及び LAN 事業者が必要な調査を実施すること。ただし、Web 事業者及び WAN 事業者に係る調査については、当該事業者に対して調査依頼を行いその調査結果を内閣府 PJMO に報告すること。その結果により内閣府 PJMO が判断する。
- ・ LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者は内閣府 PJMO からの指示、あるいは内閣府 PJMO の指示を受けた本調達事業者及び LAN 事業者より依頼される作業等について主体的に協力し、その結果を報告すること。

(2) 会議体

- ・ 各調達事業者は、内閣府 PJMO が定期的実施する「内閣府 LAN 関係運用・保守等報告会議（仮称）」に参加し、各種運用状況を報告すること。
- ・ 各調達事業者は、運用上発生した課題、問題事項等について本調達事業者及び LAN 事業者と主体的に協力して解決に向けた対策を検討し、その結果を本調達事業者及び LAN 事業者へ報告すること。
- ・ LAN 事業者は、運用上発生した課題、問題事項等について、各調達事業者の協力を得ながら必要な調査や解決に必要な対策案を検討し、これを実施すること。他の調達事業者に係る作業については各調達事業者に作業依頼を行い、その結果を内閣府 PJMO に報告すること。
- ・ 各調達事業者は、必要に応じて、各調達範囲において、自身が定例報告会等を設置し、各種統計情報、障害情報及び対応状況の週次報告、課題対応状況報告を行うこと。

(3) 障害対応

各調達事業者は以下の基本的な考えに従い、迅速な障害対応を行い、解決を図ること。

- ・ 本調達事業者は、障害が発生した場合の一次切り分けを行い、その結果を持って LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者に対して追加調査若しくは復旧作業を依頼すること。
- ・ LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者は、本調達事業者からの依頼に従い、迅速に原

- 因特定に必要な調査若しくは復旧に必要な作業を行い、障害の早期復旧に努めること。
- 本調達事業者は、障害発生時の作業進捗状況や LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者の作業状況を常に把握し、内閣府 PJMO の求めに応じて速やかに報告すること。

(4) その他

- 内閣府 PJMO が実施する部局間の調整や他省庁との調整について、本調達事業者及び LAN 事業者がこれを支援すること。
- 必要に応じ、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者は、本調達事業者に協力すること。

2.3.6 スケジュール

本プロジェクトにおける想定スケジュールを以下に示す。詳細なスケジュールは LAN 事業者、Web 事業者、WAN 事業者、本調達事業者、内閣府 PJMO 及び PJMO 支援事業者と協議の上、作成すること。

表 2.3-2 設計・構築、運用スケジュール (案)

作業項目	平成25年		平成26年												平成27年				平成30年			平成31年				
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	10	11	12	1	2	3		
-						▲キックオフミーティング												▲システム稼働日(1/1)							▲運用終了(12/31)	
LAN関係調達	設計・構築																									
	テスト																									
	移行																									
	運用・保守																									
Web関係調達	設計・構築																									
	テスト																									
	移行																									
	公開Web関連 テスト																									
	公開Web関連 移行																									
	回線導入																									
	運用・保守																									
WAN 関係調達	回線設計																									
	回線導入																									
	運用・保守																									
PJMO 支援調達	PJMO支援																									
	引継																									
運用管理 調達	引継																									
	運用																									

(1) 構築スケジュール

-
-
- ・ 本調達に係るすべては、平成 26 年 12 月 31 日までにすべて納入すること。

(2) 運用スケジュール

- ・ 本調達仕様書に記載されているすべての運用管理業務は、平成 27 年 1 月 1 日から運用を開始し、平成 30 年 12 月 31 日まで運用すること。

2.3.7 責任の所在

- ・ 本調達仕様書に記載されているすべての運用管理業務は、本調達事業者が一切の責任を負うこと。

2.3.8 本業務の範囲

本調達仕様書に記載されている運用管理業務一式を実施すること。

3. 情報システム要件

3.1 基本方針

次期システム全体の基本方針を以下とする。

3.1.1 全体構成

次期システムは、8号館庁舎、特定部局、外部拠点、首都圏外バックアップセンタ、データセンタで構成され、各拠点をWANで接続し、各拠点に設置したサーバ・ネットワーク機器等が連携し、内閣府等が日常の業務を遂行する上で必要なサービスを提供する。各拠点は「別紙6 内閣府 LAN（共通システム）拠点所在地一覧」を参照すること。次期システムを利用する職員の数 は 5,000 名とし、職員がストレスなく各サービスを利用できるよう構成する。

提供する主なサービスは、グループウェアシステム（電子メールの送受信、掲示板、共通 Web システムサポートサイト、スケジュール管理、アドレス帳、施設予約）、ファイル共有サービス、認証基盤、ユーザ管理サービス、共有ストレージ機能、プリンタサービス、ネットワーク基盤サービス（DNS、DHCP、Proxy）、他システム（個別システム、独自 LAN、政府共通 NW）接続サービスである。

次期システムとして想定している全体構成は、「別紙1 内閣府 LAN（共通システム）次期ネットワーク構成図（案）」を参照すること。

3.1.2 業務効率化・利便性の向上

(1) 各種申請のシステム化

職員のユーザ ID 申請、ソフトウェア利用申請等、現在、申請種別は多岐に亘り、職員業務の負荷となっている。次期システムでは、それら各種申請の基本的なフロー等を可能な限り統一し、ブラウザから申請可能なシステムを導入することで、同時処理件数の増加及び運用業務の効率化を図る。また、誤入力の防止機能等の導入により、申請者側の利便性も向上させる。

(2) リモートアクセスサービスの機能拡張

現行システムでは、出張者用の行政端末にて電子メールとグループウェアの機能（掲示板・スケジューラ・施設予約）及びブラウザを用いたファイル共有機能が可能となっている。次期システムでは、更に、情報漏えい等のセキュリティ事故が発生しないよう、十分にセキュリティ対策を実施し、スマートフォン・タブレット端末等からのメール送受信も可能とし、業務効率化を図る。

(3) 情報共有システムの導入

現行システムでは、大容量ファイルを電子メールや各種媒体等で受け渡す際には非効率となることが多く、利便性が大きく損なわれている。また、職員の取り扱う各種ファイルやデータ等の肥大化もあり、それらに対応するため、次期システムでは、共有ストレージ機能を導入する。なお、データセンタ内設備を利用することにより、セキュリティを確保しながら、内閣府等以外との大容量ファイル等の受渡しも可能とする。

また、外部拠点として、近接地から遠隔地まで各地に拠点が点在し、各拠点との情報共有等は電子メールの利用に留まっている。次期システムでは、職員のワークスタイル変革の一環として、Web 会議機能を導入する。Web 会議機能の導入により、会議等の開催頻度向上によるコミュニケーション機会の増加、情報共有促進等の実現を目指す。なお、データセンタ内設備を利用することにより、セキュリティを確保しながら、会議等のための移動や準備時間の削減を図ることも可能とする。

(4) ストレージ容量の増加

職員の日常業務において取り扱うデータ量が増加しており、現行システムのストレージ容

量が不足傾向にある。そのため、次期システムにおいては、ファイルサーバの容量を増加させ、職員の利便性を向上させる。又はファイル管理ソフトウェアを導入することで、ファイルサーバの利用状況等を可視化し、リソースの有効活用を実現する。

(5) 無線 LAN の導入

現行システムにおいてネットワークが利用できない会議室、共用部等があることや各種プロジェクト発生時等に臨時でネットワーク等を利用する場合には、機器設置や LAN 敷設等に時間が掛かってしまう等の問題が存在する。それらを解消するため、次期システムでは、情報漏えい等のセキュリティ事故が発生しないよう、十分にセキュリティ等を意識しつつも、物理的な場所等に制限されない業務の実施が可能な環境を一部拠点に提供する。

3.1.3 公開ウェブシステム環境の強化

高品質な公開ウェブシステムを利用者に提供するため、公開ウェブシステムの公開前に、十分に検証が可能な確認・検証・テストサーバの増設、文法・リンク・アクセシビリティのチェック機能を実装し、公開後においても外部サービス等の利用でウェブシステムの監視チェック機能を強化することにより、高品質化を図る。

3.1.4 ウェブアクセシビリティの強化

内閣府ホームページは様々な利用者に閲覧されることが想定され、可能な限り、すべての利用者に内容を理解してもらうための配慮が必要となる。ウェブに関するアクセシビリティガイドラインとしては、JIS X 8341-3:2010（日本工業規格）や W3C(World Wide Web Consortium)等に、利用者の情報格差を軽減するための内容が記載されており、ウェブシステムのアクセシビリティの強化に努める。次期システムで実施すべき対応は以下 URL を参考に内閣府情報システム室との協議により決定する。

ウェブアクセシビリティ方針

http://www.cao.go.jp/notice/accessibility_guidelines.html

ウェブアクセシビリティ検証結果

http://www.cao.go.jp/notice/cao_webaccessibility.html

3.1.5 公開ウェブシステムのスマートフォン・タブレット端末等対応

スマートフォン・タブレット端末等の利用者数が増加傾向にあり、内閣府ホームページを閲覧する際に使用する媒体として、スマートフォン・タブレット端末等からのアクセス増加が予想される。幅広く国民へ情報発信するため、内閣府ホームページも利用者の環境変化に伴い、スマートフォン・タブレット端末等対応を強化する。

3.1.6 コンテンツマネジメントシステムによる管理範囲の拡大

内閣府ホームページの増加に伴い、業務の効率化を図るため、業務の標準化が必要となる。次期システムでは CMS で統一されたコンテンツ登録管理及びコンテンツ配信管理する範囲を拡大し、運用管理の業務効率化を図る。

3.1.7 サーバの集約化

次期システムでは、現行システムよりサーバを集約化し、ハードウェアリソースをより効率的に利用することにより、設備投資コスト、運用コストの削減を行う。次期システム及び個別システムを構成するサーバ、アプライアンス機器等の集約化に当たっては、構成の見直し及び仮想化技術を利用する。なお、集約後の構成でも、現行システムと同等以上の性能を有しなければならない。

3.1.8 運用コストの削減

内閣府等は業務・組織の特性上、随時、人事異動、組織改編等が発生し、その規模も大小様々である。そのため、現行システムでは人事異動に伴う作業に過大な負荷が掛かっており、運用コス

トの増大につながっている。次期システムにおいては、この内閣府等の特性を十分に理解した上で、人事異動・組織改編等に伴う作業が最小限になるように構成することで、運用負荷を削減し、運用コストを削減する。

3.1.9 災害時・非常時対策

東京都 23 区に大規模な災害等が起き、8 号館庁舎において電力施設、通信施設等も含めすべてのサービスの継続が困難な状況におかれた際、また何らかの理由により次期データセンタが使用できなくなった場合に備え、首都圏外バックアップセンタに各種機能を設ける。

首都圏外バックアップセンタには、災害時・非常時の内閣府ホームページコンテンツ、共有ファイルのバックアップ、プリンタサーバの利用、またこれらの機能を稼働させるために必要な機能（ディレクトリ機能による職員の認証等）を備える。また、災害時には複数の手段で職員が首都圏外バックアップセンタにアクセス可能とすること、災害時用メールを利用すること等により、災害時における業務継続性を高める。

3.1.10 他システムとの接続

内閣府 LAN（共通システム）は、内閣府等の業務システム全体の基盤であり、職員及び国民に対してサービスを提供するとともに、以下に示す個別システム、独自 LAN 等に対してもネットワーク基盤の提供を行う。サービスの提供先として主なものは、以下のとおり。

(1) 個別システム

内閣府等の部局が独自に調達するシステム。個別システムには、以下の接続形態が存在する。

- ・ ハードウェア（OS 含む）のみを内閣府 LAN（共通システム）で調達し、残りは独自に調達を行う。
- ・ ハードウェア（OS 含む）、ミドルウェアを内閣府 LAN（共通システム）で調達し、残りは独自に調達を行う。
- ・ ハードウェア（OS 含む）、ミドルウェア、アプリケーションを内閣府 LAN（共通システム）で調達し、接続を行う。
- ・ ハードウェア（OS 含む）等、すべて独自に調達し、接続を行う。

(2) 独自 LAN

内閣府等の部局が独自に調達する LAN（経済社会総合研究所個別 LAN は除く。）。内閣府 LAN（共通システム）に接続して利用するものと、接続せずに独立して存在するものがある。

(3) 複合機・プリンタ

次期システムへの接続を行い、必要に応じてプリンタサーバへの登録を行う。

(4) 政府共通 NW

他省庁との接続、府省共通システム及び政府共通プラットフォームを利用可能とするため、政府共通 NW へ接続を行う。

3.1.11 WAN 回線冗長化

内閣府等における主要な拠点については、帯域保証型 WAN 回線を主回線、ベストエフォート型 WAN 回線をバックアップ回線として接続することで、WAN 回線の耐障害性を高める。

3.1.12 特定部局の独立性

特定部局（1 拠点）では、災害等により 8 号館庁舎及びそれらと接続する回線が使用不可となったとしても、特定部局内に設置される独立したサーバにより継続してメール、ウェブ閲覧等の機能が利用できる構成とし、特定部局のサービス可用性向上を図る。

3.1.13 各種基準への準拠

各種基準への準拠として、以下が挙げられる。

- ・ 本業務の実施に当たっては、最適化ガイドライン、調達指針等の政府が定める情報システム調達に係る各種規定及び次期システムとして定める各種規定・規約に基づくこと。
- ・ 各調達事業者と協働して次期システムの設計・構築にあたるものとし、調達指針に記載されている分離調達の方針に留意する。
- ・ セキュリティに関しては、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準（平成 24 年 4 月 26 日改定・情報セキュリティ政策会議決定）」、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準（平成 24 年 4 月 18 日改定・情報セキュリティ政策会議決定）」に準拠すること。また、契約締結後に内閣府 PJMO から開示する「内閣官房情報セキュリティポリシー」、「内閣府本府情報セキュリティポリシー」、「復興庁情報セキュリティポリシー」等に準拠すること。
- ・ 暗号化方式は、行政情報システム関係課長連絡会議（平成 15 年 2 月 28 日）の「各府省の情報システム調達における暗号の利用方針」を改訂した、「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）（平成 25 年 3 月 1 日改訂）」、内閣府等が規定する「暗号及び電子署名規程」等に記載されたものを使用する。
- ・ ユーザビリティに関しては、「電子政府ユーザビリティガイドライン」（平成 21 年 7 月 1 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に準拠する。
- ・ 国民が直接的に使用するシステムであるウェブサイト IPv4 及び IPv6 の両方に対応させるため、「電子政府システムの IPv6 対応に向けたガイドライン（平成 19 年 3 月 30 日総務省策定）」に基づき、関係する回線及び機器等についても同様の措置を講ずる。保有個人情報の取扱いは、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 24 年 6 月 27 日法律第 42 号）」に従う。
- ・ アクセシビリティに関しては、以下に基づき、行政機関における障害を理由とする差別を解消するための措置を講ずる。
 - ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 28 年 4 月 1 日から施行予定）
 - ・ 内閣府アクセシビリティ方針
http://www.cao.go.jp/notice/accessibility_guidelines.html

3.1.14 環境への配慮

環境への負荷を低減するため、以下に準拠すること。

- ・ LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者が導入する機器は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年 5 月 31 日法律第 100 号）（以下、「グリーン購入法」という。）」に基づいた製品を可能な限り導入すること。
- ・ LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者が導入する機器は、それぞれの機能や設置条件を勘案し、性能や機能の低下を招かない範囲で、可能な限り環境に調和した対策（消費電力節減、発熱対策、騒音対策等）を実施すること。
- ・ LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者が導入する機器は、省電力、省資源、リサイクル等、環境に配慮した製品であること。
- ・ LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者は、環境マネジメントシステム規格である ISO14001 の認証を受けていること。又はエコ・ファースト企業として認定されていること。

3.1.15 その他

- ・ 行政事務で現行システムを利用している復興庁及び特定個人情報保護委員会について、独立性の観点から、次期システムではメールアドレス、ポータルサイトドメインを分割し、運用工数、調整工数等の削減を図ること。独立性については、LAN 関係調達における復興庁要件

及び特定個人情報保護委員会要件を参照すること。

- LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者提供のサービスによる構成も可能とする。また、可能な限り専用のハードウェア及びソフトウェアを用意し、サービス料金体制は定額制とすること。
- LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者の調達仕様書の各要件に対して、確実な作業の実施、作業期間の短縮及び作業量の削減等についても十分考慮し、最新の技術による最適な構成とすること。
- LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者の調達仕様書の各要件に基づき、必要な各機器等の性能を見積もり、運用に最適な構成・配置等を本調達の範囲内で実施すること。
- すべての導入ソフトウェア等については、原則として既存機能のみで本調達仕様書に記載された要件を満たすものとし、製品そのもののカスタマイズ（製品以外のフリーソフトウェア等においては、公開元等から提供された状態からのカスタマイズ。）を行わないこと。ただし、導入製品の既存機能のみで実現できない場合には、API（Application Program Interface）を利用したカスタマイズ等を実施すること。
- 安定したソフトウェアの稼働を保証するため、導入するソフトウェアの製造元メーカーによる専属のサポート体制等の必要性を含め、提案書に記載すること。
- カスタマイズを行う場合には、内閣府 PJMO と協議の上、今後の機能拡張、保守等に必要となるカスタマイズ部分の製品等仕様及びソースコード等の技術情報を含めた文書等の成果物一式を納入する。なお、公開された API を利用した各種機能のカスタマイズ等についてはこの限りではない。
- カスタマイズしたソフトウェアについては必要に応じてセキュリティパッチ・不具合修正パッチ・機能改善パッチの提供、バージョンアップサポート等、次期システムに導入するすべてのソフトウェアと同様の運用を行うこと。
- 本調達で導入するすべてのソフトウェアはメーカーの保守サポートが受けられること。オープンソース製品を導入する場合でも、やむを得ない理由がある場合を除き、有償サポートを提供する事業者と保守契約を締結すること。また、その際は、ソースコード等も成果物に含むこと。
- ウェブコンテンツ閲覧、又はウェブコンテンツメンテナンス等のウェブサイト運用に使用するブラウザの動作保証環境は以下のとおりとする。ただし、利用者のブラウザの利用動向や利便性等を勘案し、次期システム稼働後に別途内閣府情報システム室と協議の上、最終的な決定をすること。
 - Internet Explorer バージョン 7 以上
 - Mozilla Firefox
 - Google Chrome
 - Safari
 - 主要なスクリーンリーダー及び音声ブラウザ

4. サービスレベルアグリーメント (SLA) 要件

次期システムのサービスレベルアグリーメント (SLA) の要件は、以下のとおりである。

4.1 サービスレベルアグリーメント (SLA) の締結

- ・ 運用・保守業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、内閣府 PJMO と協議の上、決定する管理指標に対してサービスレベルアグリーメント (SLA) を締結すること。なお、LAN 事業者は Web 事業者、WAN 事業者、本調達事業者が提示するサービスレベルアグリーメント (SLA) 締結事項 (案) の取りまとめを行い、次期システム全体としてのサービスレベルアグリーメント (SLA) の策定を行う。次期システム全体の SLA の締結方法については別途、内閣府 PJMO と協議を行うものとする。
- ・ 平成 25 年 7 月時点での現行システムの運用業務に関するサービスレベルアグリーメント (SLA) 締結事項を参考に、次期システムで想定されるサービスレベルアグリーメント (SLA) 締結事項 (案) を「別紙 5 内閣府 LAN (共通システム) サービスレベルアグリーメント (SLA) 締結事項 (案)」に示す。次期システムで新たに導入する機能等に関して適宜、管理指標、内容、保証値を提案内容に含むこと。なお、「別紙 5 内閣府 LAN (共通システム) サービスレベルアグリーメント (SLA) 締結事項 (案)」に示す管理指標、内容、保証値は、次期システム運用期間中に見直されることもある。
- ・ 運用業務時間外の停止時間についても計測を行い、内閣府 PJMO の求めに応じてレポートとして報告すること。
- ・ 現行システムの運用業務で実施している以下の項目に関するデータの選定と採取を参考に、次期システムで対象となる SLA の項目や指標値、測定方法等を検討すること。
- ・ 運用監視端末から内閣府ホームページへの定期的なリクエスト応答時間の測定
内閣府 LAN (共通システム) 全体の SLA の締結方法については、以下の観点で検討し、別途内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。
 - ・ 運用要領の遵守
 - ・ 機器、サービス、回線の稼働率
 - ・ 検知、切り分け、報告、回答等の対応時間
 - ・ セキュリティ、監視の頻度
 - ・ 障害発生数
 - ・ 復旧までの時間

4.2 サービスレベルアグリーメント (SLA) の改訂

設定した管理指標値、内容、保証値については、必要に応じて見直しを実施し、改訂すること。改訂の契機は以下のとおりとする。

- ・ 内閣府等、本調達事業者双方の合意事項に明確な変更が生じた場合
- ・ 内閣府等、本調達事業者双方の責任者が必要と認めた場合

4.3 サービスレベルアグリーメント (SLA) に係る免責事項

以下の場合には、上記サービスレベルアグリーメント (SLA) の適用外とする。

- ・ 公共交通機関が麻痺した程度以上の災害による電源供給の停止や通信障害の場合
- ・ 内閣府等、他の調達事業者の過失及び故意による障害の場合
- ・ 本調達事業者の瑕疵 (かし) によらず障害復旧が行えない場合
- ・ 本調達事業者の瑕疵 (かし) によらず障害監視が行えない場合
- ・ 本調達事業者の瑕疵 (かし) によらず障害通知の受信ができない場合
- ・ 内閣府等、本調達事業者双方の協議の上、計測の除外とした場合

5. 引継ぎ要件

次期システムの運用開始前及び契約期間満了時における引継ぎ要件を以下に記す。なお、引継ぎは内閣府 PJMO が指定した場所で行われ、必要となる経費は本調達事業者の負担とする。

5.1 引継ぎの全体体制

引継ぎにおける全体体制は「図 5.1-1 引継ぎにおける全体体制」のとおりとする。

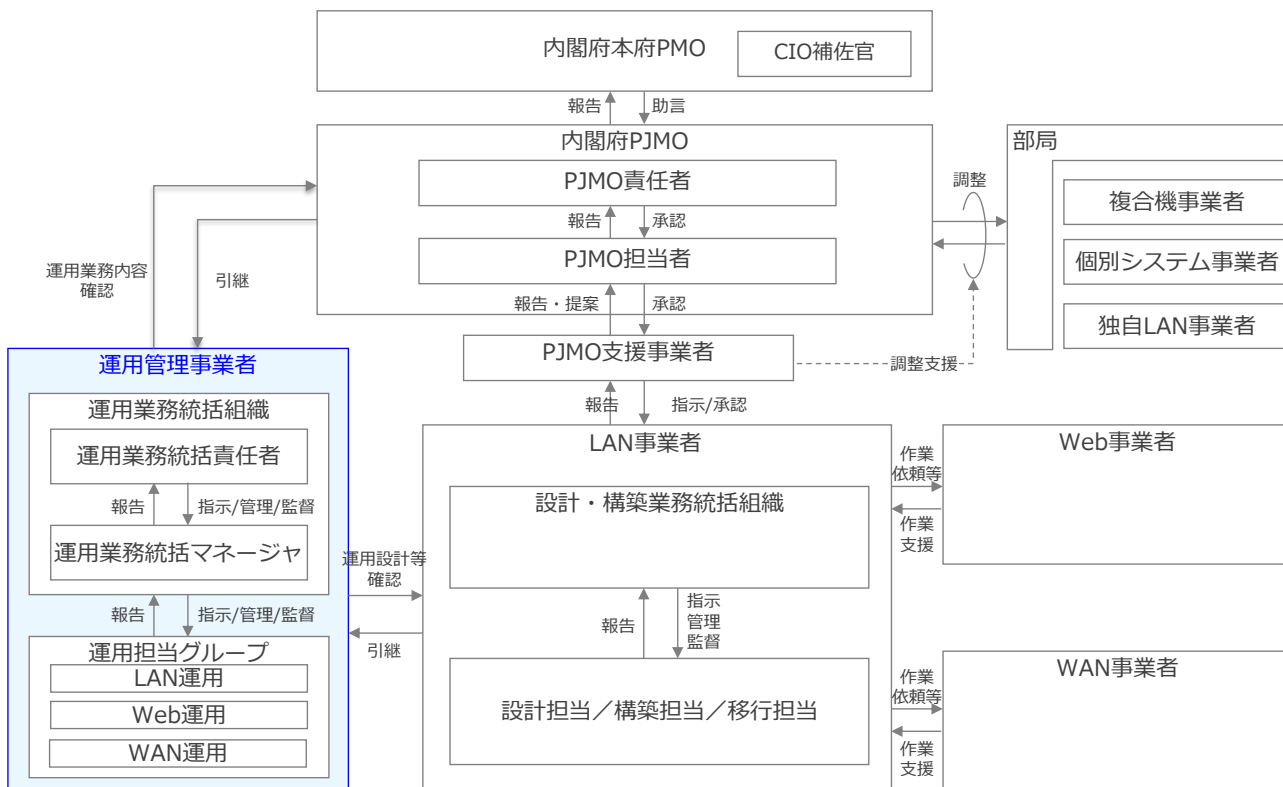


図 5.1-1 引継ぎにおける全体体制

5.2 次期システム稼働前における引継ぎ

本調達の契約締結後の引継期間において、必要に応じて以下の引継業務を実施すること。引継ぎについては原則として次期システム運用開始までに実施すること。

- LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者との引継ぎに関する方法、実施回数・時間等は LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者と協議の上で決定し、内閣府 PJMO の承認を得ること。
- LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者が作成した「教育用教材」、「運用・保守マニュアル」及び「運用設計書」を利用すること。
- 本業務で使用する運用管理システム（「別紙 11 内閣府 LAN（共通システム）運用管理システム一覧」を参照すること。）の基本操作、運用に係るドキュメント更新、次期システム全般の知識に関する教育を受けること。また、次期システムで新たに導入する各種機能（無線 LAN、リモートメール、情報共有システム等）についても教育を受けること。LAN 関係調達以外の要素については Web 事業者及び WAN 事業者と協議の上、教育を受けること。
- 内閣府 PJMO は、担当職員の業務を本調達事業者へ移管する場合は、適宜引継ぎを実施するものとする。
- 移行期間中に仕様変更、構成変更等が発生した場合は、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者と協議の上、都度、教育を受けること。

5.3 契約期間満了における引継ぎ

本調達の契約期間満了に伴い、必要に応じて以下の引継業務を実施すること。引継ぎについては原則

として次々期システム運用開始までに実施すること。

- 本業務の契約期間満了の際、契約先の事業者が変更する場合、本調達事業者は次々期システムの運用管理事業者に対し、業務の引継ぎを行うこと。必要に応じて、内閣府 PJMO 及び次々期システムの運用管理事業者からの問合せ、作業依頼に対応すること。
- 内閣府 PJMO は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、本調達事業者、次々期システムの運用管理事業者及び内閣府 PJMO に対して必要な協力を行うものとする。

6. 情報セキュリティ要件

次期システムにおける情報セキュリティ要件を以下に示す。以下の要件を踏まえた上で適切な対策を実施すること。

- ・ 情報セキュリティ要件については、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準（平成 24 年 4 月 26 日改定・情報セキュリティ政策会議決定）」、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準（平成 24 年 4 月 18 日改定・情報セキュリティ政策会議決定）」、「内閣官房情報セキュリティポリシー」、「内閣府本府情報セキュリティポリシー」、「復興庁情報セキュリティポリシー」等に準拠すること。

6.1 セキュリティ要件

次期システムのセキュリティ要件は、以下のとおりである。

6.1.1 セキュリティ対策における定期的な改善の施策

セキュリティ対策における定期的な改善の施策として以下に示す対応等を実施すること。

- ・ システムに対する定期的なぜい弱性検査と是正措置
- ・ ネットワークアクセスコントロール設定の定期的な点検と是正措置
- ・ サーバアクセスコントロール設定の点検と是正措置
- ・ 定期分析及び兆候発見についての対策（ログイン失敗、認証失敗、攻撃と判断された通信に対する検知と防御のための対策）
- ・ システムに対する定期的な改ざん検査と是正措置
- ・ 各調達事業者における事業所のセキュリティ運用の点検と是正措置

6.1.2 その他

- ・ 障害・事故等の発生を未然に防げるよう万全の対策を施し、その要因を減らすとともに、障害・事故等の発生時には迅速に対処するため、構築時の次期システムの構成（ハードウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報）が記載された文書を提出すること。加えて次期システムに関する運用開始後の最新の構成情報及び稼働状況の管理を行う方法又は機能を備えること。
- ・ 次期システムの調達事業者以外の第三者がぜい弱性の診断を含むセキュリティ監査等を実施する際には、内閣府 PJMO からの指示により、必要な情報の提示、書類の作成、システム開示対応を行うこと。また、セキュリティ監査後の指摘・勧告を受け、内閣府 PJMO 及び各調達事業者とともに是正措置、改善等を実施すること。
- ・ 上記以外にも次期システムにおいて必要と認められるセキュリティ対策を内閣府 PJMO の指示により実施すること。

6.2 情報セキュリティ対策要件

6.2.1 情報セキュリティ体制の整備

- ・ 本調達事業者は、当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。なお、本業務に係る具体的な情報セキュリティ体制と実施方法、管理体制について、契約締結後 2 週間以内に、内閣府 PJMO へ提示し、承認を得ること。
- ・ 本業務の要員は内閣府 PJMO から貸与される行政端末を使用し、運用面において、「内閣官房情報セキュリティポリシー」、「内閣府本府情報セキュリティポリシー」、「復興庁情報セキュリティポリシー」等に準拠し、以下に示す情報セキュリティ対策等により、機器の持ち出しや盗難等による設定情報・セキュリティ情報の流出を防ぐこと。
 - ・ メール送信時確認機能の導入

-
-
- ・ USB メモリ利用ルールの徹底による不用意な機密情報の持ち出し防止
 - ・ 本業務要員使用端末へのセキュリティソフトウェアの導入と適切な運用
 - ・ 本業務要員使用端末の記憶装置暗号化、並びに認証キーによる PC 起動認証機能の導入
 - ・ 本業務要員使用端末における OS 更新プログラム配布システムの積極的な利用による、ぜい弱性への対応

6.2.2 取り扱う情報の秘密保持等

- ・ 業務の実施のために内閣府 PJMO から提供する情報、その他当該業務の実施において知り得た情報については、その秘密を保持し、また当該業務の目的以外に使用しないこと。
- ・ 原則として、本プロジェクトにかかわるデータの持ち出し、コピー等については不可とする。ただし、当該業務の遂行に必要である場合は、内閣府 PJMO へ申請を行い、許可を得ること。その際には本調達事業者において、内閣府 PJMO が指定したセキュリティ基準やセキュリティポリシーと同等以上の環境であることを保証すること。
- ・ 各作業場所においては、本調達関連情報の漏えい、情報消失、情報改ざん等の事故防止措置を講じ、その方法を事前に内閣府 PJMO と協議の上、書面による承認を得ること。
- ・ 内閣府 PJMO より貸与された情報については、その取扱いに十分な注意を払い、該当作業が終了後又は、定められた期間終了までに返却すること。
- ・ 内閣府 PJMO 及び各調達事業者間並びに、各調達事業者の内部において本調達関連情報の電子的送受信等を行う場合には、十分な注意を払い、情報漏えい等の事故の防止に努めること。

6.2.3 緊急時の体制

- ・ 内閣府 PJMO 及び本調達事業者が、重大なセキュリティ事故の発生や対応の急がれる脅威を確認した場合、通常の情報セキュリティ体制から緊急時の情報セキュリティ体制に切り替え、速やかに対応できるようにすること。緊急時の情報セキュリティ体制や役割等については、内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。

6.2.4 その他

- ・ 内閣官房情報セキュリティセンター（NISC）、各省庁及びその他の組織からセキュリティ対応の指示、要請があった場合、内閣府 PJMO と協議の上、速やかに対応すること。

7. 運用要件

7.1 対象

- ・ 運用の対象は、次期システムで利用するすべての機器及びソフトウェア等とする。必要に応じて、内閣府 PJMO が指定する機器及びソフトウェア等も運用の対象に含めること。なお、運用開始時における一般行政端末数は 5,270 台である。
- ・ 運用に係る一切の費用は本調達に含めること。また、次期システム全体の運用に関して、内閣府 PJMO の指示に基づき、各調達事業者と調整、報告を行うこと。

7.2 体制

7.2.1 全体体制

次期システムの運用における全体体制は「図 7.2-1 運用における各調達事業者の関係」のとおりとする。

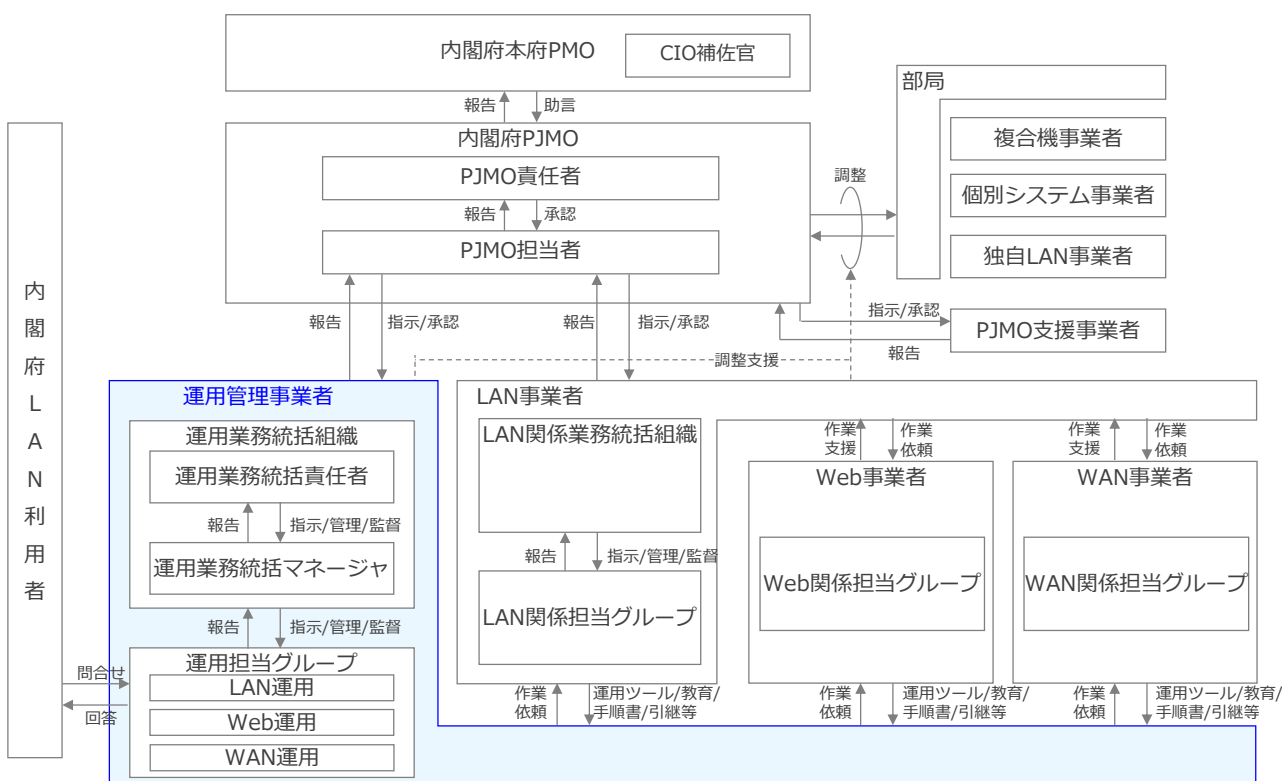


図 7.2-1 運用における各調達事業者の関係

- (1) 内閣府本府 PMO
「2.2 用語の定義」に記載。
- (2) 内閣府 PJMO
「2.2 用語の定義」に記載。
- (3) PJMO 責任者
次期システムの運用・保守管理の責任者であり、運用業務統括責任者及び LAN 関係業務統括責任者へ指示を行い、各業務統括責任者から報告・提案を受け、承認を行う。また、内閣府本府 PMO への報告を行う。内閣府情報システム室の職員とする。

(4) 運用業務統括組織

次期システムの運用業務を統括する組織であり、本調達事業者で構成される。また、次期システムの運用業務遂行に当たり、次期システムと連携が必要な以下の関係者との調整又は支援を行う。

- ・ LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者
- ・ 部局
- ・ 部局システム事業者
- ・ 内閣府等の職員

(5) 運用業務統括責任者

運用業務統括組織の責任者であり、内閣府 PJMO の指示・承認に基づき、次期システムの運用業務を統括管理する。運用業務統括マネージャに対して、指示・管理・監督を行い、報告を受ける。

(6) 運用業務統括マネージャ

運用業務統括組織のプロジェクトマネージャであり、内閣府 PJMO 及び運用業務統括責任者の指示・承認に基づき、次期システムの運用業務を管理する。運用担当グループに対する指示・管理・監督の「7.4 運用管理統括業務」を主導的に実施すること。原則として、内閣府 PJMO の指定する作業場所に常駐すること。なお、「(7) 運用担当グループ」で求める要員を兼務することはできない。

(7) 運用担当グループ

運用業務統括責任者及び運用業務統括マネージャの指示・管理・監督の下、実際の運用業務を行う。業務内容により、ネットワークシステム運用を担当する「LAN 運用」、Web システム運用を担当する「Web 運用」、WAN 回線運用を担当する「WAN 運用」のサブグループに分ける。

7.2.2 体制要件

体制に係る要件は、以下のとおり。

(1) LAN 運用

- ・ ネットワークシステム運用を管理監督する管理者（以下、「LAN 管理者」という。）を 1 名、職員からの問合せや作業依頼の担当者（以下、「ヘルプデスク業務担当者」という。）を 2 名、ネットワークシステムの実務担当者（以下、「LAN 担当者」という。）を 3 名以上を常駐させること。
- ・ 体制を変更する必要がある場合には、変更内容を記載した書面にて内閣府 PJMO へ報告し、事前に了承を得ること。なお、内閣府 PJMO が要員の交代を要求する場合がある。
- ・ 体制に変更が発生する際は、いずれの要員においても十分な引継ぎ期間を設け、業務が滞ることなく実施可能な体制を維持すること。
- ・ 人事異動、組織改編時等によりネットワークシステム運用業務が集中する場合には、内閣府 PJMO との事前に協議の上、増員等必要な対応を行うこと。

(2) Web 運用

- ・ Web システム運用を管理監督する管理者（以下、「Web 管理者」という。）を 1 名、Web 掲載業務の担当者（以下、「Web 掲載担当者」という。）を 2 名常駐させること。
- ・ 体制を変更する必要がある場合には、変更内容を記載した書面にて内閣府 PJMO へ報告し、事前に了承を得ること。なお、内閣府 PJMO が要員の交代を要求する場合がある。

-
-
- ・ 体制に変更が発生する際は、いずれの要員においても十分な引継ぎ期間を設け、業務が滞ることなく実施可能な体制を維持すること。
 - ・ 人事異動、組織改編時等により Web システム運用業務が集中する場合には、内閣府 PJMO との事前に協議の上、増員等必要な対応を行うこと。

(3) WAN 運用

- ・ 運用業務統括マネージャは運用担当グループ LAN 運用の中から WAN 回線運用を実施する要員を選定し、専任は不要とする。
- ・ 体制に変更が発生する際は、いずれの要員においても十分な引継ぎ期間を設け、業務が滞ることなく実施可能な体制を維持すること。

7.2.3 勤務時間及び勤務場所

(1) 勤務時間及び勤務場所

- ・ 勤務時間は原則、平日 9:30～18:15（内閣府の閉庁日（土・日曜、祝祭日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日））を除く）とする。ただし、この限りではない拠点があるため、内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。また、早急な対応が必要な場合は、別途、内閣府 PJMO と協議を行い対応を実施すること。
- ・ 要員の休暇は、本業務に影響を与えることのないよう各グループで調整の上、取得すること。
- ・ 勤務場所は 8 号館庁舎及び内閣府 PJMO が指定する勤務場所とする。原則として、東京都 23 区内とする。
- ・ 勤務場所は、日々整理整頓を実施し、清潔保持に努めるとともに、勤務場所の環境美化に関する必要な措置を講ずるよう努めること。

(2) 除外条件

以下の場合については、(1)勤務時間及び勤務場所に関わらず対応が発生する場合もある。

- ・ 電源設備点検による停電への対応が必要となる場合。なお、庁舎電源設備点検は 8 号館庁舎で年 1 回、首都圏外バックアップセンタで年 1 回を予定している。
- ・ システム障害により業務に重大な支障を及ぼすと内閣府 PJMO が判断した場合。
- ・ 作業の性質上、上記時間帯に実施できない以下の作業を行う場合。
 - ・ サービスの停止を伴う作業。
 - ・ サーバ/ネットワーク機器の再起動により、サービスの瞬間停止又は一時的な性能低下を伴う作業。
 - ・ 作業の結果、職員から見た画面レイアウト及び操作手順の大幅な変更を伴う作業。
 - ・ インターネット及び政府共通 NW、外部システムへの影響を伴う設定変更作業。
 - ・ 勤務時間内に実施することができないレイアウト変更作業。
 - ・ 他システムの変更に伴う次期システム機器の設定変更及び動作確認作業のうち、主に上述の理由において業務時間内に実施できない作業。

7.2.4 要員

(1) 運用業務統括責任者

- ・ 「7.2.4(2) 運用業務統括マネージャ」に係る要件に加え、基盤システムにおける設計・構築、運用・保守いずれかのプロジェクトマネージャとして実施した経験を有していること。

(2) 運用業務統括マネージャ

運用業務統括マネージャは、以下の要件をすべて満たす者でなければならない。

- ・ 基盤システムにおける設計・構築、運用・保守いずれかのプロジェクトマネージャとして実施した経験を有していること。
- ・ 以下のいずれかの資格を有すること。又は、同等の実績を有すること。同等の実績を挙げる場合は実績に関する業務経歴書を添付し、同等のレベルを確保していることを示すこと。
 - ・ 情報処理技術者（プロジェクトマネージャ）
 - ・ PMP（Project Management Professional）
- ・ 運用業務統括マネージャの補佐役として、サブ担当をアサインすること。配下のグループについても、基本的には補佐役のサブ担当を組み入れる要件とする。（グループ間での要員重複は許容する）

(3) 運用担当グループ要員

- ・ 基盤システムにおける運用を実施した経験を有していること。
- ・ ネットワーク、サーバ、端末、OS、グループウェア、データベース、CMS、ウェブサイトのデザイン・リニューアルに係る技術スキルを有した要員が含まれていること。
- ・ ヘルプデスク業務に2年程度従事し、コミュニケーション能力を有した要員が含まれていること。
- ・ 個人情報の取扱いについて、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成24年6月27日法律第42号）にのっとり、適切な取扱いの知識を有していること。

(4) スキル要件

次期システムの運用に係る要員として、以下に示す資格要件を満たす者、又は同等の実績を有する者を体制に含めること。同等の実績を挙げる場合は実績に関する業務経歴書を添付し、同等のレベルを確保していることを示すこと。

- ・ CISSP（Certified Information System Security Professional）又は情報処理技術者試験 情報セキュリティスペシャリスト（平成20年度以前に試験実施の情報セキュリティアドミニストレータ及びテクニカルエンジニア（情報セキュリティ）を含む）のいずれか、若しくは同等以上の資格を保有する要員がいること。同等以上の資格を挙げる場合は資格に関する説明を添付し、同等以上のレベルを確保していることを示すこと。
- ・ CCIE（Cisco Certified Internetwork Expert）、CCNP（Cisco Certified Network Professional）、CCDP（Cisco Certified Design Professional）又は情報処理技術者試験 ネットワークスペシャリスト（平成20年度以前に試験実施のテクニカルエンジニア（ネットワーク）を含む。）のいずれか、若しくは同等以上の資格を保有する要員がいること。同等以上の資格を挙げる場合は資格に関する説明を添付し、同等以上のレベルを確保していることを示すこと。
- ・ ITIL Manager（Managers Certificate in IT Service Management）、ITIL Practitioner（Practitioner Certificate in IT Service Management）、ITIL Foundation（Foundation Certificate in IT Service Management）又は情報処理技術者試験 ITサービスマネージャ（平成20年度以前に試験実施のテクニカルエンジニア（システム管理）を含む。）のいずれか、若しくは同等以上の資格を保有する要員がいること。同等以上の資格を挙げる場合は資格に関する説明を添付し、同等以上のレベルを確保していることを示すこと。

7.3 本業務における報告の分類

本業務は、次期システムに関連する運用業務と内閣府 PJMO に対する支援業務が含まれており、本調

達事業者が実施する各業務の報告、情報共有、エスカレーションの対象や方法が多岐に亘ることから、以下に整理する。

7.3.1 SLM 報告業務

各調達事業者が SLA の遵守状況や実績等を定期的に内閣府 PJMO へ報告する会議のことを指し、概要は「表 7.3-1 SLM 報告会議体」のとおり。

表 7.3-1 SLM 報告会議体

No.	会議名称 (仮称)	概要	参加者
1	内閣府 LAN-SLA 会議 (仮称) (3 か月に 1 回)	<ul style="list-style-type: none"> SLA の遵守状況の報告 課題等の情報共有 課題等への対応策の協議 	<ul style="list-style-type: none"> CIO 補佐官 内閣府 PJMO LAN 事業者 Web 事業者 WAN 事業者 本調達事業者
2	内閣府 LAN-SLA 年間会議 (仮称) (1 年に 1 回)	<ul style="list-style-type: none"> SLA の遵守実績の報告 課題等の対応結果報告 SLA の実績評価 SLA の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> CIO 補佐官 内閣府 PJMO LAN 事業者 Web 事業者 WAN 事業者 本調達事業者

7.3.2 定期報告業務

各調達事業者が運用実績を月次程度の頻度で内閣府 PJMO へ報告する会議のことを指し、概要は「表 7.3-2 定期報告会議体」のとおり。なお、現行システムにおいては一括で開催されており、各定期報告会議の開催方法は内閣府 PJMO と調整すること。

表 7.3-2 定期報告会議体

会議名称 (仮称)	概要	報告の主体者
内閣府 LAN 関係運用・保守等報告会議	<ul style="list-style-type: none"> LAN 事業者の運用・保守業務の実績報告 本業務の LAN に関連する運用業務の実績報告 	LAN 事業者
	<ul style="list-style-type: none"> Web 事業者の運用・保守業務の実績報告 本業務の Web に関連する運用業務の実績報告 	Web 事業者
	<ul style="list-style-type: none"> WAN 事業者の運用・保守業務の実績報告 本業務の WAN に関連する運用業務の実績報告 	WAN 事業者
	<ul style="list-style-type: none"> 本業務全体の実績報告 	本調達事業者

7.3.3 定例会議業務

各調達事業者が運用状況や課題等の情報共有を目的に週次程度の頻度で内閣府 PJMO と実施する定例会議のことを指し、概要は「表 7.3-3 定例会議体」のとおり。

表 7.3-3 定例会議体

No.	会議名称 (仮称)	概要	参加者
1	内閣府 LAN 関係運用定例会議	<ul style="list-style-type: none"> LAN 事業者の運用、支援業務の概要報告 本業務の LAN に関連する運用業務の概要及び課題等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> 内閣府 PJMO LAN 事業者 運用担当グループ LAN 運用

No.	会議名称（仮称）	概要	参加者
2	内閣府 Web 関係運用定例会議	<ul style="list-style-type: none"> Web 事業者の運用、支援業務の概要報告 本業務の Web に関連する運用業務の概要及び課題等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> 内閣府 PJMO Web 事業者 運用担当グループ Web 運用
3	内閣府運用管理業務定例会議	<ul style="list-style-type: none"> 本業務全体の概要及び課題等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> 内閣府 PJMO 本調達事業者

7.3.4 問合せ、作業依頼、障害報告時のエスカレーション

職員、部局システム担当者、HP 実務担当者からの問合せの受付、記録、分類を実施するヘルプデスク一次受付と作業依頼及び障害報告への対応、問合せへの回答、内閣府 PJMO や他の事業者へエスカレーションを実施するヘルプデスク業務に分かれる。なお、ヘルプデスク一次受付では、職員から報告される障害を対象に一次切り分けを実施する。

ヘルプデスク業務におけるフローを「図 7.3-1 ヘルプデスク業務フロー」に示す。

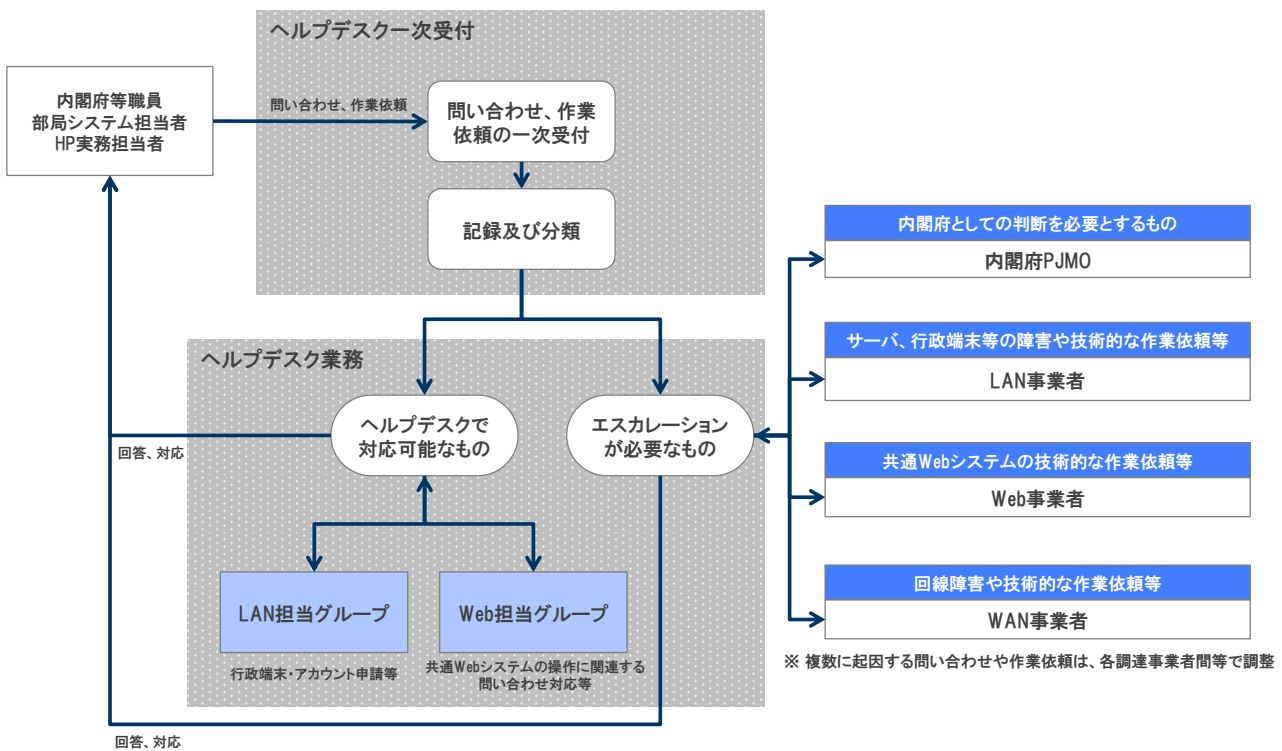


図 7.3-1 ヘルプデスク業務フロー

7.4 運用管理統括業務

運用業務統括組織は本調達の業務に対して、以下の運用管理統括業務を実施すること。また、内閣府 PJMO 及び各調達事業者との調整及び報告に関する業務の責任を持ち、運用業務統括責任者又は運用業務統括マネージャが以下の業務を実施すること。

7.4.1 業務計画書の作成

本調達事業者は以下の要件に基づき、「業務計画書」を作成すること。

- 契約締結後 1 週間以内に最適化ガイドラインを参考に、業務計画書を作成し、内閣府 PJMO に提示の上、承認を得ること。業務計画書には、以下の要件について記載すること。
 - スケジュール
 - 体制表
 - 事業者管理要領

-
- ・ 成果物一覧

7.4.2 運用計画書等の作成

最適化ガイドラインに基づき、内閣府 PJMO、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者と調整の上、運用開始前までに以下のドキュメントを取りまとめ、作成すること。

- (1) 運用体制表
運用管理の内容、要員の業務体制、連絡体制について、作成すること。
- (2) 緊急時連絡網
業務時間外に重大な情報セキュリティインシデント、障害、災害が発生した場合に速やかに対応するため、緊急時の連絡先を記したものを作成すること。
- (3) インシデント管理対応計画書
想定される情報セキュリティインシデント、障害、災害の発生に対して、対応体制や手順の整備について、作成すること。
- (4) 運用計画書
48 か月分の運用計画を以下の要領で策定すること。
 1. 運用管理年間スケジュール
運用管理要件、法定点検に伴う停電等を踏まえた年次スケジュールを作成すること。
 2. 月次スケジュール
年間スケジュールに対応した月次スケジュールを作成すること。

7.4.3 要員計画書の作成

- ・ 毎月、翌月分の要員出勤計画を策定すること。
- ・ 業務時間は、「7.2.3 勤務時間及び勤務場所」に示すとおりとし、本業務に支障を来さない範囲で適切なシフト勤務とすること。ただし、内閣府等の業務遂行に重大な影響を及ぼすシステム障害等が発生した場合や法定点検に伴う停電については、内閣府 PJMO の要請により、業務時間外でも対応すること。なお、業務時間外の対応を実施した場合は、後日、振替により解消できるものとする。
- ・ 要員が、不慮の事故、疾病又は休暇等により勤務できない場合は、内閣府 PJMO と協議の上、請負者の責任において代理の要員を本業務に就かせること。また、代理の要員には、定期的に本業務の教育を行うこと。

7.4.4 運用監視管理業務

- ・ 運用担当グループが実施する運用監視業務の状況確認や調整を実施すること。
- ・ テスト用サーバを除き、定期的に運用監視の対象を調査し、変更があった場合には運用担当グループに報告すること。
- ・ 運用担当グループから、稼働確認結果の報告を受け、問題ないことを確認すること。確認項目の詳細は契約締結後の協議事項とする。

7.4.5 業務フロー管理業務

- ・ 本調達で実施するすべての業務範囲の業務フローが整備されていることを確認すること。不足がある場合は、内閣府 PJMO、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者と協議の上、業務フローの整備を行うこと。

-
-
- ・ 整備された業務フローに関して、作業担当者、権限及び責任、プロセスの過不足の観点で問題ないか確認すること。
 - ・ 内閣府 PJMO、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者と協議の上、定期的に業務フローを見直し、改善すること。

7.4.6 ドキュメント維持管理業務

- ・ 運用担当グループが作成したドキュメントを関係者へ配布前に、内容を確認すること。
- ・ 関係者へ配布する際は、ドキュメントの目的や変更箇所を周知すること。
- ・ ドキュメントの変更や改訂を管理すること。
- ・ 誤ったドキュメントの利用を防止するため、廃止ドキュメントを管理すること。
- ・ 新規のドキュメント以外でも、使い易さや分かり易さの観点で必要に応じて、ドキュメントの内容を確認すること。

7.4.7 情報セキュリティ管理業務

- ・ 定期的に運用管理業務のリスクを調査し、可視化すること。
- ・ セキュリティインシデントを発生させないようにリスクを監視すること。また、インシデント管理対応計画書を最適な状態にしておくこと。
- ・ 内閣府 PJMO 及び LAN 事業者と協議の上、定期的に情報セキュリティ対策を見直し、改善すること。

7.4.8 資源の運用管理業務

(1) 資源の提供

- ・ 本業務で使用する各種管理情報データや運用管理システムの情報データを整理し、内閣府 PJMO 及び LAN 事業者と協議の上、適切な運用環境を提供すること。
- ・ 要員の負荷が増加した場合や一時的に業務負荷の高くなると予想される場合、適切に要員の配置転換等の対処を実施すること。

(2) 要員管理業務

- ・ 要員が備えるべきスキルについて、適宜見直しを行うこと。
- ・ 本業務のサービスレベルを達成するため、要員に必要な教育、技術訓練等を行うこと。

7.4.9 サービスレベルアグリーメント (SLA) 管理統括業務

- ・ 各調達事業者の運用担当グループが定められた管理指標を記録しているか確認すること。
- ・ 月次単位で管理指標の結果を確認すること。
- ・ 本業務のモニタリングとサービスレベル低下時の原因の追及を目的とした各調達事業者の構成委員から組織されるサービスレベルマネジメント委員会に参加すること。
- ・ サービスレベルアグリーメント (SLA) で合意した管理指標値を下回った場合、内閣府 PJMO 及び LAN 事業者へ報告の上、影響度を考慮した暫定対策又は恒久対策を検討すること。対策の実施結果を開始した月より 3 か月間、1 か月ごとの達成状況を内閣府 PJMO 及び LAN 事業者へ報告し、承認を得ること。

7.4.10 有効性評価業務

運用・保守業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、締結したサービスレベルアグリーメント (SLA) の管理指標について、定められた期間ごとに達成状況を評価する。評価の実施期間

は内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。

(1) 評価データの収集及び評価

運用担当グループから有効性評価に必要な管理指標データを収集し、達成状況を評価する。未達成の管理指標については、担当者にヒアリングを実施し、要因を具体的に把握すること。達成した管理指標においても、必要に応じて、問題点がなかったかヒアリングを実施すること。

(2) 有効性評価の取りまとめ

サービスレベルアグリーメント (SLA) の管理指標の達成状況を取りまとめ、SLM 報告会議の報告資料に記載すること。なお、達成結果以外にも報告すべき事項があれば記載すること。

7.4.11 改善、是正措置業務

(1) 有効性評価結果の分析

「表 7.3-1 SLM 報告会議体」の「内閣府 LAN-SLA 年間会議」で内閣府 PJMO に対して、有効性評価結果を報告すること。未達成又は問題点が含まれる管理指標については、要因を分析して、改善、是正措置を検討すること。

(2) 運用管理改善計画書の作成

改善、是正措置の優先順位や効果を検討し、運用管理改善計画書を作成すること。運用管理改善計画書は内閣府 PJMO の承認を得た上で、本業務に携わる各担当者と情報を共有すること。

7.5 ネットワークシステム運用業務

運用担当グループ LAN 運用は、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者と調整の上、以下の管理業務を実施すること。本業務を実施する際には、LAN 事業者及び WAN 事業者が作成した運用ドキュメントに従い、LAN 調達及び WAN 調達において導入される運用管理システムを使用すること。使用する運用管理システムは「別紙 11 内閣府 LAN (共通システム) 運用管理システム一覧」を参照すること。

7.5.1 設計

- ・ 本調達事業者は、次期システム運用開始前に決定される予定であり、運用設計書の作成に当たっては、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者と協議の上、行うこと。

7.5.2 ネットワーク管理業務

- ・ 管理対象機器については、「別紙 8 内閣府 LAN (共通システム) 現行ネットワーク機器一覧」(現行システムの機器一覧)を参考に、内閣府 PJMO、LAN 事業者及び WAN 事業者と協議の上、決定すること。
- ・ ネットワークに障害が発生した場合には以下の業務を実施すること。
 - ・ ネットワークに接続された機器の稼働状況、障害発生、状態変化をヘルプデスク管理機能に起票及び更新すること。
 - ・ 内閣府 PJMO 及び障害によって影響を受けた関係者に対して、障害状況について、周知すること。
 - ・ LAN 事業者から、復旧見込みや対策方法を確認し、関係者へ状況報告を行うこと。

7.5.3 サーバ管理業務

- ・ LAN 事業者と協議・調整し、サーバ管理業務を実施すること。対象となるサーバは「別紙 7

内閣府 LAN（共通システム）現行サーバ機器一覧」を参照すること。

- ・ サーバに異常が発生した場合には以下の業務を実施すること。
 - ・ サーバ機器の OS やアプリケーションの稼働状況、障害発生、状態変化を LAN 事業者とともに一元管理すること。
 - ・ 内閣府 PJMO 及び障害によって影響を与えた関係者に対して、障害状況について、周知すること。
 - ・ LAN 事業者から、復旧見込みや対策方法を確認し、関係者へ状況報告を行うこと。

7.5.4 行政端末管理業務

行政端末管理に係る要件は以下のとおり。

- ・ LAN 事業者と協議・調整し、行政端末管理業務を実施すること。対象となる行政端末は「別紙 9 内閣府 LAN（共通システム）現行行政端末・プリンタ拠点別台数一覧」を参照すること。
- ・ 行政端末管理ツールの利用に当たっては、運用ドキュメントに従い、機器・ソフトウェアを操作すること。

(1) 遠隔操作管理

遠隔操作管理に係る要件は以下のとおり。

- ・ 遠隔操作が実施可能な状態であるか、職員に確認すること。
- ・ LAN 事業者が遠隔操作を実施するスケジュールを職員と調整し、決定すること。
- ・ LAN 事業者へ遠隔操作の作業依頼を行い、実施結果を職員へ報告すること。

(2) 行政端末管理

行政端末の台帳管理に係る要件は以下のとおり。

- ・ LAN 事業者が実施する端末管理台帳の更新の支援を行うこと。
- ・ 職員が使用していない端末についても、定期的に所在の確認を行うこと。また、一定期間以上の未使用端末については、該当部局又は職員に対して、返却依頼を行うこと。

(3) 貸出用行政端末管理

貸出用行政端末の管理に係る要件は以下のとおり。

- ・ 職員からの貸出用行政端末の申請に基づき、ヘルプデスク管理機能に起票及び貸出用行政端末管理台帳を更新すること。
- ・ 申請内容に従い、職員への貸出用行政端末の機器の貸出し及び回収を実施すること。
- ・ 出張時、在宅勤務時、災害時に速やかに使用できるように、貸出用行政端末のハードウェアのメンテナンス（バッテリーの充電も含む）を定期的に行えるようにすること。
- ・ 貸出用行政端末（災害時用）の設置場所は内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。
- ・ インストール済みソフトウェアのバージョン、ライセンスの管理を行うこと。
- ・ 職員が使用していない端末についても、定期的に所在の確認を行うこと。また、一定期間以上の未使用端末については、該当部局又は職員に対して、返却依頼を行うこと。

7.5.5 機器等管理業務

- ・ 行政端末以外の機器の貸出業務を行い、貸出機器管理台帳の更新を行うこと。
- ・ 貸出対象の機器等は以下を想定すること。貸出期間、貸出方法、管理方法、返却方法は内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。
 - ・ プロジェクタ、スクリーン
 - ・ モバイルルータ

-
- ・ Web カメラ、マイク、スピーカー
 - ・ タブレット端末
 - ・ プリンタ
 - ・ 海外用多機能コンセント
 - ・ 予備バッテリー
 - ・ 接続端末の貸出しに伴い、貸出業務を行うこと。
 - ・ 各種機器は台帳やヘルプデスク管理機能を使用して、職員の求めに応じて迅速な貸出業務を行うこと。

7.5.6 ストレージ管理業務

ストレージ管理業務に係る要件は、以下のとおり。

- ・ 職員からのストレージ使用申請に基づき、ヘルプデスク管理機能に起票及び更新すること。
- ・ 申請内容に従い、職員へストレージの利用開始日、使用容量等を周知すること。
- ・ ストレージ使用量、利用率を監視し、次期システムの運用に問題がないように管理すること。また、部局単位のストレージ使用量、利用率の情報については、内閣府 PJMO に対し定期的に報告を行うとともに、当該情報の異常時についても迅速かつ適切な報告、対応を行うこと。

7.5.7 ヘルプデスク業務

ヘルプデスク業務に係る要件は、以下のとおり。

- ・ 職員、部局担当者からの問合せ、作業依頼、障害報告のすべてを一次受付の対象として、ヘルプデスク管理機能に起票及び更新し、一元管理すること。
- ・ 内閣府 PJMO からの質問対応、操作問合せ対応、作業依頼への対応を行うこと。質問や問合せに対しては原則として翌営業日までに一次回答を行うこと。
- ・ 各調達事業者にエスカレーションして対応が必要な場合は、「図 7.3-1 ヘルプデスク業務フロー」を参照すること。
- ・ 障害発生時には各調達事業者と協力して一次切り分け（各種調整作業を含む）を実施し、障害対応フローに基づき、LAN 事業者、Web 事業者、WAN 事業者、部局システム事業者等の関係事業者の担当技術者への対応依頼、引継ぎを行った上で、適切な処置を求め、回復までの管理及び内閣府 PJMO 及び LAN 事業者へ報告を行うこと。
- ・ インシデントの記録、文書化の管理を行い、必要に応じて利用者用操作マニュアルや FAQ 等の作成及び維持管理を行うこと。
- ・ 各種依頼事項の受付から対応結果に至るまでの記録を残し、一覧表を作成すること。また、当該資料を適切に管理し、適宜内閣府 PJMO 及び LAN 事業者へ報告を行うこと。
- ・ 原則的に内閣府 PJMO の指定する場所にて勤務を行うが、必要に応じて現地での対応を行うこと。
- ・ 過去のインシデントを、ファイル出力してヘルプデスク管理機能に取り込み、ナレッジとして利用すること。

7.5.8 アカウント管理業務

アカウント管理業務に係る要件は、以下のとおり。アカウント管理業務の Web 申請システムについては、「別紙 10 内閣府 LAN（共通システム）申請業務フロー概要（案）」を参照すること。

- ・ 職員が Web 申請システムで登録した内容を確認し、問題がある場合は修正事項を指摘し、再入力を依頼すること。
- ・ 職員が Web 申請システムを利用して直接申請できない場合は、必要書類を確認の上、代理で申請すること。
- ・ 内閣府等以外の部局システム事業者や部局ホームページ関連事業者が、次期システムの一部機能を使用するため、アカウントを申請する場合は、関係する部局において適切な承認を得

- ていること、付与するアカウント権限が適切であることを確認し、代理で申請すること。
- 申請業務の処理状況（申請中、再申請依頼中、申請不許可、受付済み、登録中、完了）を確認し、各調達事業者へ作業依頼を出すこと。
 - LAN 事業者アカウント申請に関連した行政端末作成依頼を行うこと。
 - 申請業務の処理状況を定期的に確認し、速やかにアカウントの登録、変更、削除の手続きを実施すること。緊急な場合を除き、Web 申請システムの入力後、3 営業日中に手続きが完了すること。
 - 申請された作業依頼がスケジュールとおりに実施されているか、必要に応じて各調達事業者を確認すること。
 - Web 申請システムによる申請業務は、「表 7.5-1 内閣府 LAN（共通システム）システム化対象の申請業務一覧」を参照すること。運用期間中、下記以外にアカウント管理業務が追加された場合、その対応業務の詳細については、内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。

表 7.5-1 内閣府 LAN（共通システム）システム化対象の申請業務一覧

種別	申請業務	
アカウント関連申請	1	ユーザ ID 申請
	2	グループ ID 申請
	3	他部局併任による各種申請 ※1
各種申請	4	貸出用行政端末利用申請（出張者用）
	5	貸出用行政端末利用申請（在宅勤務者用）
	6	ソフトウェア利用申請
	7	ソフトウェア削除申請
	8	フィルタリング解除申請
	9	リモートメール利用申請
	10	共有ストレージ機能利用申請
	11	Web 会議機能利用申請
共通 Web システム 利用申請	12	公開 Web システム利用申請
	13	内閣府共通検索システム利用申請
	14	内閣府共通意見等登録システム利用申請
	15	内閣府共通メールマガジンシステム利用申請
	16	ホームページ担当者登録申請
	17	アクセスログ解析システム利用申請
	18	CMS コンテンツ配信管理機能利用申請
	19	CMS コンテンツ登録配信機能利用申請
	20	内閣府共通ストーリーミングシステム利用申請
	21	CMS コンテンツ登録配信機能利用申請／ストーリーミング再生ページ

※1 他部局併任職員のための共有ドライブ参照（設定/解除）申請、複合機出力設定（設定/解除）申請、異なる庁舎での複数台端末利用（設定/解除）申請他

7.5.9 情報セキュリティ対策業務

次期システムの情報セキュリティを維持するために以下の業務を実施すること。

- 内閣府 PJMO の求めに応じて、LAN 事業者が実施する各種情報の分析業務に関する事前準備及び報告書作成の支援を行うこと。
- セキュリティインシデント発生の可能性が高まった場合やセキュリティインシデントが発生した場合、全体運用計画書に記載されている連絡フローに従い、内閣府 PJMO、関係者及び各調達事業者に対し、状況、影響度、注意喚起に関する内容を周知すること。

-
- ・ セキュリティを維持確保するために必要とされる作業を適切に行い、最新の状態を保つこと。作業周期については内閣府 PJMO 及び LAN 事業者と協議の上、決定すること。
 - ・ LAN 事業者に対する支援業務として、以下を想定すること。本業務の期間中、支援対象業務が増える可能性があるため、追加が発生した場合は内閣府 PJMO 及び LAN 事業者と協議の上、対応すること。
 - ・ ウイルス対策に必要な運用支援業務（行政端末の回収を含む）
 - ・ コンテンツフィルタリング機能に必要な運用支援業務
 - ・ ネットワーク接続監視に必要な運用支援業務
 - ・ 検疫認証 VLAN 機能に必要な運用支援業務
 - ・ 証跡管理に必要な運用支援業務
 - ・ 不正アクセス等に対する追跡調査支援業務
 - ・ 内閣官房情報セキュリティセンター（NISC）等からのセキュリティ調査及びセキュリティ対策要請の対応支援業務

7.5.10 人事異動・組織改編に伴う業務

人事異動及び組織改編時に必要となる以下の業務を実施すること。

- ・ LAN 事業者と協議・調整し、人事異動及び組織改編に伴う業務を実施すること。
- ・ 次期システムの各種構成情報の変更に際しては、必ず内閣府 PJMO の承認を得ること。
- ・ 大規模な人事異動対応には、内閣府 PJMO が求める年 2 回程度の時期に約 1 週間、LAN 運用を 3 名以上用意すること。

(1) 行政端末の環境設定作業

人事異動時等による行政端末の配備に伴い、必要となる以下の環境設定作業を行うこと。

- ・ 行政端末利用者とのスケジュール調整
- ・ 行政端末の回収
- ・ 行政端末利用者への作業結果報告
- ・ 無線 LAN アクセスポイント、エッジスイッチの設置依頼

(2) レイアウト変更に伴う作業

- ・ 組織改編に伴い、LAN 事業者と協議の上、次期システムのレイアウト変更（ネットワーク機器・行政端末の環境変更）の支援を行うこと。
- ・ レイアウト変更に伴い、ヘルプデスク管理機能に情報を起票及び更新し、一元管理すること。
- ・ 幹部の異動の際には、内閣府 PJMO の指示により、データ移行ツールの操作も含め運用で対応することがある。
- ・ 組織改編に伴う執務室レイアウト変更時の対応計画の策定支援及びその他機器の移設・設定変更計画の策定支援を実施すること。
- ・ レイアウト変更に伴う行政端末設置台数は、通常月で 40 台/月、大規模な人事異動月で 110 台/月、年間で 550 台/年の数量を想定すること。また、エッジスイッチ、フロアスイッチ及び無線 LAN アクセスポイントは LAN 事業者と協議の上、支援すること。
- ・ レイアウト変更に伴う対応回数上限は、通常月で 8 回/月、大規模な人事異動月で 15 回/月、年間で 100 回/年の回数を想定すること。
- ・ 大規模な人事異動月を年 2 回程度見込むこと。ただし、どの月を大規模な人事異動月とするかは契約締結後の協議事項とする。
- ・ 拠点の新規追加、変更、移転によるレイアウト変更に伴い、LAN 事業者と協議の上、必要に応じて現地調査を支援すること。
- ・ 休日作業については、内閣府 PJMO 及び LAN 事業者と協議の上、対応すること。

7.5.11 ドキュメント維持管理業務

運用ドキュメントの維持管理業務に係る要件は、以下のとおり。

- ・ 内閣府 PJMO 及び LAN 事業者と協議の上、ドキュメント維持管理業務を実施すること。
- ・ システムに変更があった場合、必要に応じて、本調達事業者が作成した運用ドキュメントの追記・修正すること。
- ・ 運用開始前に、運用ドキュメントの保管方法及び管理基準を策定し、内閣府 PJMO の承認を得ること。運用ドキュメントは上記基準により適切に保管、管理を行うこと。
- ・ 運用・保守マニュアルを含む、次期システムの運用を行う上で必要となる運用ドキュメントに変更があった場合は、変更日から 1 週間以内に変更となった構成情報の詳細資料を作成し、電子データとともに最新の内容のドキュメントに改版した旨を内閣府 PJMO 及び LAN 事業者に報告すること。
- ・ 次期システム運用中に部局が独自に調達したシステム（ハードウェア・ソフトウェア）を次期システムに接続する場合、ハードウェア管理台帳及びソフトウェア管理台帳に記載すること。
- ・ 運用ドキュメントの作成／変更の際は可能な限り、「別紙 11 内閣府 LAN（共通システム）運用管理システム一覧」で指定されたものを活用して、ドキュメント維持管理に係る業務を実施すること。
- ・ 運用ドキュメントは日本語で記載すること。
- ・ 内閣府 PJMO からの要求があった場合、又は、必要に応じて「内閣府運用管理報告会議（仮称）」の際に報告書類とともに提出すること。

運用業務に係るドキュメントは以下に示すものを想定している。ただし、内閣府 PJMO の求めに応じて必要なドキュメントを作成すること。

(1) 運用業務に必要なドキュメント

LAN 事業者が作成した以下のドキュメントについて、システムや運用手順に変更が発生した場合、必要に応じて運用ドキュメントの修正内容を確認し、LAN 事業者へ報告すること。

「アカウント管理台帳」、「端末管理台帳」、「貸出用行政端末管理台帳」及び「貸出機器管理台帳」に関してはドキュメントの追記・修正を行うこと。

- ・ 運用体制表
- ・ 教育用教材
- ・ 利用者マニュアル
- ・ 障害対応手順書
- ・ 技術標準仕様書
- ・ 運用管理要領
- ・ 環境設定定義書
- ・ フロアレイアウト図（行政端末のおおよその設置場所が分かるもの）
- ・ ハードウェア管理台帳
- ・ ソフトウェア管理台帳
- ・ ライセンス管理台帳
- ・ ネットワーク構成情報管理台帳
- ・ アカウント管理台帳
- ・ 端末管理台帳
- ・ 貸出用行政端末管理台帳
- ・ 貸出機器管理台帳

(2) 記録書類

以下のドキュメントを本業務実施過程で、随時更新すること。

- ・ 作業管理表
- ・ 対応履歴管理表
- ・ 棚卸し記録

(3) 報告書類

以下のドキュメントを作成し、「LAN 関係運用・保守等報告会議（仮称）」の際に LAN 事業者に提出すること。

- ・ LAN 関係運用・保守等報告会議（仮称）議事録
- ・ 作業スケジュール
- ・ 日次作業報告書
- ・ 週次作業報告書
- ・ 月次作業報告書
- ・ SLA 報告書
- ・ 障害対応報告書
- ・ 各種管理報告書

7.5.12 定期報告業務

定期報告業務に係る要件は、以下のとおり。

- ・ LAN 事業者と協議・調整し、定期報告業務を実施すること。

(1) 運用状況報告業務

以下の事項について内閣府 PJMO に対して報告を行うこと。

- ・ 原則として1か月に1回の頻度で、「表 7.3-2 定期報告会議体」の「内閣府運用管理報告会議（仮称）」を開催し、内閣府 PJMO へ運用状況の報告を行うこと。
- ・ 「運用管理報告会議（仮称）」では、本業務に関する分析結果及び改善提案を提示すること。
- ・ 週次の作業状況について、内閣府 PJMO へ以下の報告すること。
 - ・ 問合せ受付及び対応記録
 - ・ 障害発生及び対応記録
 - ・ システム停止記録
 - ・ ハードウェア故障記録
 - ・ 不正アクセス検知及び対応記録
 - ・ バックアップデータリストア作業記録
 - ・ アカウント作業管理記録

(2) 利用統計報告業務

利用統計報告業務に係る要件は、以下のとおり。

- ・ 報告形式及び報告項目については、内閣府 PJMO と協議の上、決定するものとし、利用統計情報及び分析結果を含め報告を行うこと。
- ・ 以下の事項について内閣府 PJMO に対して報告を行うこと。
 - ・ グループウェア機能の利用件数
 - ・ ファイルサーバのディスク使用量
 - ・ ネットワークトラフィック量
 - ・ CPU 使用率、空きメモリ状況、ディスクビジー率

7.5.13 障害対応業務

障害対応業務に係る要件は、以下のとおり。

- ・ LAN 事業者と協議・調整し、障害対応業務を実施すること。
- (1) 障害発生時の復旧業務
- 復旧に係る要件は、以下のとおり。
- ・ 機器及びソフトウェアに異常が発生した場合、ヘルプデスク管理機能に起票及び更新し、一元管理すること。また、障害箇所の切り分け及び特定、原因調査、復旧作業又は各種支援を行い、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者を含む関係各者との調整及び協議、復旧対応を適切かつ速やかに行うこと。
 - ・ 障害復旧を代替機により行う場合は、LAN 事業者と協議の上、次期システムが利用可能なように、必要な設定・設置の作業を行い、代替機の配備状況管理を行うこと。
 - ・ 障害の内容、原因及び対応状況について、直ちに内閣府 PJMO に対して「障害対応報告書」を提出すること。
- (2) 再発防止策の管理
- 再発防止策の管理に係る要件は、以下のとおり。
- ・ LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者による障害原因の特定、再発を防止するための方策の報告を受けること。
 - ・ 既知障害に速やかに対応するため、ヘルプデスク管理機能に過去に発生した障害を登録し、関係者が参照できる状態にしておくこと。

7.5.14 システム更新管理業務

システム更新管理業務に係る要件は、以下のとおり。

- ・ LAN 事業者と協議・調整し、システム更新業務を支援すること。
- ・ システム更新の作業スケジュール、注意事項を関係者に周知すること。
- ・ ソフトウェアバージョン、ライセンスの管理を行うこと。

7.5.15 標的型攻撃対策業務

標的型攻撃対策業務に係る要件は、以下のとおり。

- ・ 標的型攻撃が検知された場合、ヘルプデスク管理機能に起票及び更新し、内閣府 PJMO が指定する所定の連絡先へ速やかに通知すること。
- ・ 標的型攻撃が検知された場合、内閣府 PJMO、LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者へ報告すること。
- ・ 検知ログ・警告ログ等から、ウイルス・マルウェアに感染した行政端末・サーバを特定し、マルウェアが発見された場合は、必要に応じて、LAN 事業者が実施する駆除作業を支援すること。また、必要に応じて、感染した行政端末の回収、駆除対応後の返却を実施すること。
- ・ 標的型攻撃の対応業務の詳細（通知方法、対応内容、対応フロー）に関しては、設計段階において、内閣府 PJMO 及び LAN 事業者、Web 事業者及び WAN 事業者間との調整や協議の上、決定するものとする。

7.5.16 教育に係る運用支援業務

LAN 事業者が実施する教育を次期システム運用終了まで継続的に支援すること。

(1) 幹部職員に対する教育

- ・ 対象職員数は約 100 名、教育時間は 1 回 1.5 時間を想定し、スケジュール及び教育場所を調整すること。
- ・ 教育に必要な「教育用教材」及び「利用者マニュアル」は事前に幹部職員へ送付すること。また、教育に関する問合せに対応すること。

(2) 一般職員に対する教育

- ・ 対象職員数は教育希望者すべてとし、教育時間は 1 回 1.5 時間、1 回当たり 15 名程度の参加を想定し、スケジュール及び教育場所を調整すること。
- ・ 教育に必要な「教育用教材」及び「利用者マニュアル」は事前に対象職員へ送付すること。また、教育に関する問合せに対応すること。
- ・ 次期システムの運用期間中、毎年度計画し実施すること。

(3) 部局のシステム担当者に対する教育

- ・ 対象職員数は約 100 名、教育時間は 1 回 1.5 時間、1 回当たり 15 名程度の参加を想定し、スケジュール及び教育場所を調整すること。
- ・ 教育に必要な「教育用教材」及び「利用者マニュアル」は事前に対象職員へ送付すること。また、教育に関する問合せに対応すること。

(4) 内閣府情報システム室職員に対する教育

- ・ 対象職員数は約 10 名、教育時間は 1 回 3 時間を想定し、スケジュール及び教育場所を調整すること。
- ・ 教育に必要な「教育用教材」及び「利用者マニュアル」は事前に対象職員へ送付すること。また、教育に関する問合せに対応すること。

7.6 Web システム運用業務

運用担当グループ Web 運用は、運用業務の容易性、利用者の利便性を考慮した運用設計の見直しを適宜行うこと。また、次期システム全体の運用業務効率の向上を目的とした内閣府 PJMO の求めに応じて、職員及び運用員の負荷軽減を考慮した予防策・防止策・抜本策を積極的に提案・検討・分析を実施し、運用業務に対して計画的かつ効率的な対応に努めること。

- ・ 内閣府 PJMO と協議の上、本契約仕様書に記載する運用作業の他、運用マニュアルに定める作業及び内閣府 PJMO が指示を行う運用業務に必要な検討並びに作業を行うこと。
- ・ 利用者、内閣府 PJMO 及び LAN 事業者からの質問や問合せの内容及び回答を一元管理可能な仕組みについて検討すること。

7.6.1 定期報告業務

定期報告業務に係る要件は、以下のとおり。

- ・ Web 管理者は、月に 1 回の頻度にて開催される「表 7.3-2 定期報告会議体」の「内閣府 Web 関係運用・保守報告会議（仮称）」に参加し、以下に示す事項についてサマリ及び詳細報告すること。
 - ・ 「7.6.1(1) 課題管理業務」に示す内容
 - ・ 「7.6.1(2) 運用状況報告資料作成及び報告業務」に示す内容
 - ・ 「7.6.1(3) 利用状況報告資料の確認業務」に示す内容
 - ・ 報告の対象となる期間中に実施した作業内容、作業結果

- ・ 報告の対象となる期間中に発生した障害内容、原因、対処実績
- ・ 未解決の課題一覧と対応状況
- ・ 新規に発生した課題一覧
- ・ 実施済み及び今後予定される作業のスケジュール
- ・ その他運用・保守業務統括組織で必要と判断される事項

(1) 課題管理業務

- ・ 次期システムを運用する上で生じる課題を Web 事業者とともに一元的に管理すること。課題には緊急度や改善方法、対応状況が一覧にて確認できるようにすること。

(2) 運用状況報告資料作成及び報告業務

- ・ 毎月、障害対応の内容、内閣府 PJMO が依頼又は計画して実施した作業の報告資料を Web 事業者とともに作成すること。なお、課題がある場合は解決するための改善提案を実施すること。

(3) 利用状況報告資料の確認業務

- ・ Web 事業者が毎月報告する次期システムにおける利用状況について、報告事項漏れや議事録の内容を確認すること。主な報告事項は「表 7.6-1 報告事項」のとおりとする。

表 7.6-1 報告事項

No.	報告事項
1	問合せ対応、教育、代行作業履歴
2	ソフトウェア更新履歴
3	障害、メンテナンス履歴
4	端末管理状況一覧
5	ウェブアクセスログ解析報告
6	動画アクセスログ解析報告
7	課題管理
8	作業スケジュール
9	作業対応状況
10	セキュリティ対応状況
11	共通検索統計情報
12	前回議事録

7.6.2 定例会議支援業務

- ・ 運用担当グループ Web 運用は、Web 事業者が主催する「内閣府本府共通 Web システム運用定例会議（仮称）」において、月次報告前の詳細報告及び必要に応じた支援を行うこと。
- ・ 運用担当グループ Web 運用は、週次の作業を取りまとめ、定例会議で実績報告を行うこと。また、課題がある場合は、内閣府 PJMO 及び Web 事業者と協議の上、対応を決定すること。

7.6.3 内閣府情報システム室支援業務

(1) アカウント管理業務

- ・ 各グループ作業実施者が各システムにおいて利用するアカウント情報の登録・変更・削除を定期的に行うこと。アカウント情報は一元的に管理して常に状況を把握できるようにし、定期的に内閣府情報システム室及び Web 事業者へレポートを提出すること。

-
-
- ・ LAN 関係調達の範囲であるディレクトリ・アカウントサービス等と連携するアカウント情報を受け取り、登録・変更・削除を行うこと。
 - ・ Web 申請システム（LAN 関係調達）により、共通 Web システムの各種申請を実施する際の運用フローを Web 事業者と協議の上、決定し、「別紙 10 内閣府 LAN（共通システム）申請業務フロー概要（案）」に従った共通 Web システムのアカウント登録、変更、利用停止、削除を実施すること。
 - ・ 部局から内閣府情報システム室に対する共通 Web システムへの各種申請書類の受付・調整・対応支援を行い、アカウントの新規発行や変更を Web 事業者へ依頼すること。（※各種申請書類対応に係る支援業務より移行）

(2) 共通 Web システムサポート業務

- ・ 内閣府 PJMO 及び LAN 事業者から、共通 Web システムに対しての質問及び操作方法の問合せ対応及び依頼された作業を行うこと。
- ・ 各部局の利用者及び担当者からの部局向けサポートサイトについての利用方法や掲載情報の問合せに対応すること。
- ・ 質問及び操作方法の問合せ対応、また依頼された作業の受付から対応結果まで記録し、「対応履歴管理表」として管理すること。
- ・ 運用担当グループ Web 運用だけで判断できない技術的な問合せについては、Web 事業者のエスカレーションして対応すること。
- ・ ウェブサイトに係るトラブル状況の一次受付、各調達事業者への通知、対応状況の確認、部局ホームページ担当者への報告、内閣府 PJMO 及び LAN 事業者に対する報告・対応判断の支援を行うこと。運用担当グループ Web 運用だけで対応できない技術的なトラブルについては、Web 事業者のエスカレーションして対応すること。

(3) 運用管理支援業務

- ・ 情報システム室が管理する「別紙 12 内閣府 LAN（共通システム）アクセスログ収集ウェブサイト一覧」のウェブサイト全てを対象に運用関連情報（状況）の取りまとめを行い、部局ホームページ担当者、内閣府 PJMO 及び Web 事業者に対して報告を行うこと。なお、運用関連情報としては、アクセスログ取得・集計、エラー等のチェックを想定すること。

(4) IPv6 接続テスト端末運用

- ・ Web 事業者が 8 号館庁舎に設置する IPv6 接続テスト端末を運用すること。なお、IPv6 接続テスト端末は、専用端末として独立した回線のみで使用する。
- ・ セキュリティパッチの適用及びソフトウェアのバージョンアップを随時行うこと。
- ・ インストール済みソフトウェアのバージョン、ライセンスの管理を行うこと。
- ・ IPv6 接続テスト端末に係るハードウェア及びソフトウェア要件は、Web 事業者を確認すること。

(5) FAQ 一覧作成支援業務

- ・ トラブル・問合せ・部局からの要望一覧（FAQ 一覧）を作成すること。運用担当グループ Web 運用だけで判断できない技術的なものについては、Web 事業者のエスカレーションして対応すること。

(6) 部局向けサポートサイト運營業務支援

-
-
- Web 事業者が都度提供する部局ホームページ担当者及び部局ホームページ関連事業者が各種機能を利用するために必要な情報の提供を受け、サポートサイトに該当情報の掲載を実施すること。

(7) ドキュメント管理業務支援

- 部局ホームページ担当者から受領した公開ウェブシステムに関するデータを、内閣府情報システム室の指示の下、電子媒体やファイルサーバに移行し、保存管理又は返却処理を実施すること。
- 内閣府情報システム室や部局ホームページ担当者に限定された運用ドキュメントを内閣府情報システム室の指示の下、作成すること。
- 本調達事業者が使用するドキュメントは適宜整備していくこと。

(8) 監査対応

- 運用期間中に別調達により実施されるぜい弱性の診断を含むセキュリティ監査に対して、内閣府 PJMO からの指示により、必要な情報の提示、書類の作成、システム開示対応を行うこと。

(9) 業務継続に関する訓練支援

- 内閣府等において、業務継続に関する訓練を実施する際に立会いし、訓練計画と異なる動作が発生した場合に支援すること。
- Web 事業者とともに首都圏外バックアップセンタへの接続テストを年に 2 回程度実施すること。

(10) 災害時専用ページ作成支援

- 標準の災害時専用ページの作成支援を行うこと。
- 災害時には、内閣府情報システム室からの依頼により、必要に応じ災害時専用ページの作成及び公開支援を行うこと。

7.6.4 部局の新規追加及び改修等部局ホームページ担当者向け支援業務

- Web 管理者は、運用期間中の新規追加ウェブサイト及びコンテンツ改修の実施に対応する上で、部局の新規追加ウェブサイトの立ち上げ、既存ウェブサイトへの新機能追加、コンテンツ改修の際に、部局ホームページ担当者（部局ホームページ関連事業者を含む）に対して内閣府 PJMO が実施する以下の業務支援を行うこと。Web 管理者だけで判断できない技術的な支援については、Web 事業者のエスカレーションして対応すること。支援作業項目としては以下を想定すること。
 - 要望ヒアリング及び要件整理
 - 技術検証
 - 調達仕様書作成支援
 - 移行業務支援
 - 導入スケジュール検討
 - 概算経費算出及び予算要求補助資料作成
 - 打合せ参加及び資料作成

7.6.5 部局ホームページ関連事業者向け支援業務

-
- Web 管理者は、内閣府 PJMO が実施する部局ホームページ関連事業者に対して、コンテンツ登録機能の導入業務を支援すること。また、部局ホームページ関連事業者からの各種申請受付・調整・対応支援を行うこと。
 - 支援作業項目としては以下を想定すること。
 - リモート接続支援
 - 接続テスト対応
 - 管理用ソフトウェア操作・利用に関する説明及び問合せ対応

7.6.6 ウェブサイト追加時対応業務

- Web 管理者は、本調達に係るウェブサイト運用環境において、新規ウェブサイトを追加する場合は、当該ウェブサイト新設のため、Web 事業者へ各種設定変更作業依頼を行うこと。また、設定変更作業については、内閣府 PJMO 及び部局ホームページ関連事業者と協議、調整の上、実施すること。
- 内閣府 PJMO の指示に基づき、必要な DNS 切り替え依頼を実施すること。
- 新規ウェブサイトを追加する場合は、現行ウェブサイトへの影響検討及び現行ウェブサイト確認作業を行うこと。
- ドメインの新規追加又は変更が生じる場合、内閣府 PJMO 及び Web 事業者を確認すること。

7.6.7 ウェブサイト運用に係る運用支援業務

(1) 既存の CMS 改修支援業務

移行時及び新規追加時に対応した CMS について、組閣や会議体の変更に伴う修正が生じた場合、内閣府 PJMO と協議の上、改修の規模や内容を取りまとめ、Web 事業者へエスカレーションすること。

(2) HTML 品質チェック業務

毎月 1 回程度、HTML 品質チェックによって、リンク切れ等を指摘し、サイトごとにレポート作成をして内閣府 PJMO に報告を行うこと。運用担当グループ Web 運用だけで判断できない技術的なものについては、Web 事業者へエスカレーションして対応すること。

(3) 連絡調整に係る支援業務

- ウェブサイト移行期間中を含め、内閣府 PJMO、部局ホームページ担当者及び部局ホームページ関連事業者からの全サイト及び運用環境に係る問合せ（Q&A）、又は要望の一次受付対応を行い、内閣府 PJMO の連絡調整業務の支援（調査・回答案作成）を行うこと。
- 内閣府 PJMO との情報交換及び情報共有を行うために、以下 2 つのメールアドレスを用意し、連絡調整を行うこと。

1. 運用支援アドレス

内閣府情報システム室、部局ホームページ担当者及び部局ホームページ関連事業者からの問合せを受け付け、すべて内閣府情報システム室メーリングアドレスに転送されるアドレス

2. 内閣府情報システム室向けアドレス

内閣府情報システム室との情報交換を行うアドレス

(4) アクセスログ解析作業支援業務

- ・ 毎月 1 回、次期共通 Web システムすべてのウェブサイトのアクセスログ解析結果を内閣府 PJMO に提出すること。また、アクセスログ解析結果を毎月 1 回 csv 形式で出力し、内閣府 PJMO が閲覧可能な場所に保存すること。
- ・ アクセスログ解析結果のサマリに関しては、内閣府 PJMO の依頼により定期報告時以外にも、適宜提示すること。
- ・ アクセスログ解析結果報告は以下項目を含むこと。
 - ・ トラフィック（セッション数、ページビュー数、ヒット数、転送バイト数、トラフィック概要等）
 - ・ ページ／ファイル（人気のあるページ、ダウンロードの多いページ、ページ検索条件一覧、ポストされたフォーム、ステータス／エラー、ディレクトリのドリルダウン等）
 - ・ ナビゲーション（最初に訪れたページ、最後に訪れたページ、サイトの経路、目的のページに至る経路、訪問時間（平均滞在時間、ページ参照数、滞在時間）等）
 - ・ リファラー一覧（セッション数順リファラー一覧、入力順の検索語一覧、参照された順の検索エンジン一覧、ヒット数順のリファラエラー一覧等）
 - ・ ドメイン／ユーザ（訪問数順のドメイン一覧・国名一覧・IP アドレス一覧・ユーザ名等）

7.6.8 コンテンツ更新時等対応業務

(1) コンテンツ掲載業務

- ・ 本調達に係るウェブサイト運用環境において、部局ホームページ担当者より受け取ったコンテンツデータ一式を、CMS を用いて確認ウェブサーバ及び公開ウェブサーバへとアップロードすること。
- ・ 「電子政府の総合窓口 e-Gov [イーガブ]」へと、CMS を用いてコンテンツ登録作業を行うこと。
- ・ 1 日約 30 件の掲載業務を想定すること。

(2) アクセシビリティ検査業務

- ・ 内閣府アクセシビリティ指針にのっとり、確認ウェブサーバにアップロードした HTML 形式のファイルに対し、アクセシビリティ検査を行い、部局ホームページ担当者へ検査結果を提示すること。

(3) HTML 品質検査業務

- ・ 確認ウェブサーバにアップロードした HTML 形式のファイルに対し、以下に示す検査を行い、部局ホームページ担当者へ検査結果を提示すること。
 - ・ HTML 構文検査 (W3C Markup Validation Services 相当の検査)
 - ・ HTML リンク切れ検査
 - ・ HTML ページレイアウト検査
- ・ 確認ウェブサーバにアップロードした PDF 形式ファイルのセキュリティ設定について検査を行い、部局ホームページ担当者へ検査結果を提示すること。

7.6.9 教育に係る運用支援業務

共通 Web システム及びその他システムの運用開始前及び運用時に必要となる教育を以下のとおり実施すること。

(1) 管理者向け教育

- 教育の対象は、内閣府情報システム室担当者とし、管理者向けに実技を含めた教育を支援すること。
- 運用期間中、年2回の実施を想定すること。
- 内閣府 PJMO がシステムを使用する上で必要となるハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、ウェブ関連に係る専門的な管理者教育を支援すること。なお、具体的な教育内容、教育方法は別途内閣府 PJMO と協議の上で決定し、教育場所は内閣府等が提供するものとする。
- Web 事業者が作成した「教育説明資料」、「操作マニュアル（管理者用、利用者用）」の要素を含んだ教育用教材を適宜更新し、教育に利用すること。
- 内閣府情報システム室担当者が異動若しくは交代した場合には、必要に応じその都度教育を支援すること。

(2) 部局向け個別教育

- 共通 Web システムの教育の対象は、部局ホームページ担当者、部局ホームページ関連事業者とし、運用者向けに実技を含めた教育を支援すること。
- 運用期間中、年2回の実施を想定すること。
- Web 事業者が作成した「教育説明資料」、「操作マニュアル（管理者用、利用者用）」の要素を含んだ教育用教材を適宜更新し、教育に利用すること。
- 部局ホームページ担当者に人事異動又は契約年度切り替えで部局ホームページ関連事業者が変更及び部局ホームページ担当者が変更となった場合に、新しい担当者向けに共通 Web システムの教育を行うとともに、メール等で質問があった場合にも内閣府 PJMO に代わって Web 事業者とともに回答を行うこと。

(3) 一般職員向け個別教育

- 必要に応じて、内閣府等の一般職員が使用する共通 Web システムの利用方法の教育は、内閣府 PJMO と協議の上、支援すること。
- 運用期間中、月1回の実施を想定すること。

7.7 サービスレベルアグリーメント (SLA) 管理業務

SLA 管理業務に係る要件は、以下のとおり。

- 「4.1 サービスレベルアグリーメント (SLA) の締結」で締結するサービスレベルアグリーメント (SLA) を満たしているか対象業務の管理指標値を定期的に記録、集計を行い、実績についての報告書を作成し、運用業務統括組織へ提出すること。
- 本調達事業者は、各調達事業者とコミュニケーションの円滑化を図り、相互を尊重しつつ、サービスレベルアグリーメント (SLA) に対して共通の問題意識を持つこと。

7.8 報告・調査業務

7.8.1 運用業務実績の報告業務

- 本業務の運用実績について、月次単位で報告すること。報告内容は内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。

7.8.2 ヘルプデスク利用者アンケート調査の実施

-
-
- ・ 業務開始後、年に 1 回の割合で一般職員に対して、ヘルプデスク業務の満足度調査のため、アンケート調査を実施すること。
 - ・ アンケート調査実施後、調査結果報告書を作成し、内閣府 PJMO へ報告すること。
 - ・ アンケート調査の実施方法については、内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。

7.8.3 システム満足度調査支援業務

- ・ 内閣府 PJMO が年に 1 回程度実施する、一般職員を対象としたシステム満足度調査（機能、操作性等）について、情報配布、情報回収、調査結果報告書、その他ドキュメント作成の支援を実施すること。

7.9 その他業務

- ・ 運用期間中における本業務の進捗管理及び品質管理を行うこと。
- ・ 内閣府 PJMO との窓口業務（指示、報告、連絡、協議）を行うこと。
- ・ 8 号館庁舎サーバ室の入退室時に用いる指静脈登録用システムの登録、削除の対応を行うこと。
- ・ 次期システムの構成情報に対する年 1 回以上の定期的な監査を支援すること。
- ・ 内閣府 PJMO と、部局、他省庁、内閣府 LAN 利用者等との調整支援を行うこと。
- ・ 部局システム事業者と調整が必要な事案の際に、内閣府 PJMO の指示の下、調整を行うこと。
- ・ 各調達事業者と協力し、次期システムの運用全般に係る改善の実施・提案を実施すること。
- ・ 会議室、備品等の利用状況の集計を実施すること。

8. その他制約条件、前提条件

8.1 調達仕様書記載事項について

- ・ 本調達仕様書内の、「可能であること」、「できること」等の表記に関しては、明示的に「別途協議」の記載がある場合を除き、追加費用を要することなく各機能、要件を満たせること。また、「内閣府 PJMO と協議の上」等の表記に関しては、原則として内閣府 PJMO の意向を尊重すること。
- ・ 本調達仕様書は、最低限の要件及び基準を示すものである。本調達仕様書に記載していない事項であっても、有益と考える事項については、追加提案として記載すること。なお、追加提案等に関しても本調達範囲内で行うこと。

8.2 外部委託

- ・ 契約を履行するに当たって、委託契約の全部又は一部を、第三者に委託（以下「再委託」という。）することを禁止する。ただし、再委託の相手方の社名、業務を実施する者の氏名等について記載した書面を、あらかじめ内閣府 PJMO に提出し、内閣府 PJMO の承認した範囲の業務を第三者に再委託することができる。なお、その際は委託した事業者を各種会議に参加させることが望ましい。
- ・ 機密保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める本調達事業者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施し、内閣府 PJMO に報告し、承認を得ること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を本調達事業者が負うこと。
- ・ 内閣府 PJMO の承認の上で本業務の一部を再委託する場合には、当該第三者にも秘密保持の徹底を図ること。
- ・ 内閣府 PJMO の承認の上で本業務の一部を再委託する場合には、内閣府 PJMO が本調達事業者に求めるものと同水準の情報セキュリティ対策を、本調達事業者が当該第三者に対し、契約に基づき実施させること。
- ・ この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は、継承させてはならない。

8.3 情報開示

- ・ 内閣府 PJMO は、本調達事業者が契約を履行する上で必要な関連書類等を本調達事業者からの請求に応じ開示するものとする。ただし、開示された書類等は、内閣府 PJMO から請求があった場合、契約にて定められた業務終了時期までに内閣府 PJMO に返還しなければならない。
- ・ 情報の開示に当たっては、事前に内閣府 PJMO に連絡を行い、秘密保持のための誓約書を提出すること。
- ・ 情報セキュリティ上や著作権上又は調達手続き上の問題等により、開示対象外とする情報もあるため、注意すること。
- ・ 前述に定めるものの他、本調達事業者から内閣府 PJMO に対し、業務の実施に必要な資料等の開示要請があった場合には、内閣府 PJMO 及び本調達事業者双方で協議を行い、対応を決定するものとする。
- ・ 本調達事業者は内閣府 PJMO から開示された本業務に関する資料等を善良な管理者の注意を持って管理、保管し、かつ本調達業務以外の用途に使用してはならない。

8.4 契約条件

8.4.1 納品・検収条件

納品・検収条件について以下に定める。

(1) 納品検査

-
-
- ・ 納入場所は内閣府 PJMO が別途指定する場所とする。
 - ・ 内閣府 PJMO は、納品された成果物等について検査を行い、以下の判断基準のいずれかに該当する場合は不合格とする。また、不合格の場合において本調達事業者は、内閣府 PJMO の指示に従い、本調達事業者の責任と費用負担により遅滞なく再作業・再作成、再納品及び再検査を受けなければならない。
 - ・ 一部又はすべての成果物が納品されない場合
 - ・ 本調達仕様書で記載した、一部又は、すべての要件が満たされていないと判断される場合
 - ・ 本調達事業者は、内閣府 PJMO 又は内閣府 PJMO が指定する者からの検査要求に対して、必要と認められる合理的な範囲で検査に応じること。

(2) 検査等

- ・ 本調達事業者は、内閣府 PJMO 又は内閣府 PJMO が指定する者からの検査要求に対して、ぜい弱性診断等を含み、必要と認められる合理的な範囲で検査に応じること。

(3) 検収方法

- ・ 本調達仕様書の記載事項を満たす検収方法については、内閣府 PJMO と協議の上、決定すること。

8.4.2 作業条件

作業条件については以下のとおり。

- ・ 本調達事業者は、定められた期日までに本調達仕様書の作業を確実にを行い、成果物を納入しなければならない。
- ・ 本調達事業者は不測の事態により、本調達仕様書に定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を内閣府 PJMO に連絡し、その指示を受けること。この場合、本調達事業者は作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- ・ 作業の進捗については、作業の詳細等につき内閣府 PJMO と十分協議し、その指示に基づき作業を行い、作業の進捗状況については、逐次報告すること。
- ・ 本調達仕様書に基づく作業によって得られた成果については、内閣府等に帰属し、内閣府等の許可なく第三者に譲渡してはならない。
- ・ 本調達仕様書に基づく作業において、内閣府等が提供した情報を第三者に開示し、又は漏えいしないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- ・ 内閣府等が提供する資料は、原則として貸出しによるものとし、作業終了後速やかに返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- ・ 内閣府等が提供した情報を第三者に開示することが必要である場合には、事前に内閣府 PJMO と協議の上、了承を得ること。
- ・ 本作業は、「内閣官房情報セキュリティポリシー」、「内閣府本府情報セキュリティポリシー」、「復興庁情報セキュリティポリシー」等に準拠すること。
- ・ 本調達事業者は、本業務に係る要員の所属、氏名等、内閣府 PJMO が指定する項目を記載した名簿をあらかじめ内閣府 PJMO に提出し承認を得ること。なお、要員を変更する必要がある場合には、名簿の変更をあらかじめ内閣府 PJMO に提出し、了承を得るとともに、新たな要員に対する十分な引継ぎを行い、本業務に影響を及ぼさないこと。

8.4.3 知的財産権の帰属等

知的財産権について以下のとおり定める。

(1) 成果物の著作権帰属

- ・ 本業務で作成する成果物及びすべてのドキュメント等について、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含むすべての著作権は、内閣府等に帰属し、内閣府等は独占的に使用するものとする。
- ・ 本調達事業者は、本業務において発生するすべての著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- ・ 納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、内閣府等が特に使用を指示した場合を除き、本調達事業者は当該著作物使用に際して、費用負担を含む一切の使用許諾条件等について事前に内閣府等の了承を得ることとし、内閣府等は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

(2) 既存著作物の取扱い

- ・ 本調達の納入成果物等に既存著作物が含まれる場合は、内閣府等が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、本調達事業者は当該契約等の内容について事前に内閣府等の承認を得ることとし、内閣府等は既存著作物について許諾条件の範囲内で使用させるものとする。
- ・ 本調達に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら内閣府等の責めに帰する場合を除き、本調達事業者の責任及び負担において一切を処理すること。なお、内閣府等は係る紛争等の事実を知ったときは、本調達事業者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を本調達事業者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

8.4.4 秘密保持

秘密保持について以下の各項のとおり定め、契約期間終了後においても、以下の各項の内容は保持されること。

- ・ 本調達事業者は、本仕様書に基づく作業において当該職員が提供した情報若しくは業務において知り得た秘密について、他に漏らし、又は目的外に利用しないこと。また、そのために当該情報の管理に必要な措置を講ずること。
- ・ 内閣府等は、本調達事業者が契約を履行する上で必要な関連書類等を随時貸与する。ただし、貸与された書類等は、情報の漏えいが起こらないよう保管するとともに内閣府等から請求があった場合、契約にて定められた引渡時期までに内閣府等に返還しなければならない。
- ・ 本調達に係る業務に関して内閣府等から提供、貸与等された情報その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏えいしないこと。
- ・ 本調達事業者は、秘密情報について国の機関より開示を求められた場合、内閣府等に報告し、その指示に従うこと。
- ・ 本調達事業者は、内閣府等から開示された本調達業務に関する資料等を本調達業務遂行上必要な範囲内で複製又は改変できるものとする。
- ・ 本調達事業者は、秘密情報を、本業務の目的のために知る必要のある各自（本調達仕様書に定める事項に基づき本調達事業者が再委託する場合の再委託先を含む）の役員、従業員及び弁護士に限り開示するものとし、本調達仕様書に定める事項に基づき本調達事業者が負担する秘密保持義務と同等の義務を、秘密情報の開示を受けた当該役員、従業員及び弁護士に対し、退職後を含め課すこと。

8.4.5 情報セキュリティに関する受託者の責任

- ・ 本調達事業者は、内閣府等に対して、本業務に係る情報セキュリティに責任を有する者（以

下「セキュリティ責任者」という。)を書面で明らかにすること。また、セキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で内閣府等に連絡し、了承を得ること。

- ・ 本調達事業者は、「内閣官房情報セキュリティポリシー」「内閣府本府情報セキュリティポリシー」、「復興庁情報セキュリティポリシー」等を規範とし、本業務の実施における情報セキュリティ確保のための体制を整備すること。
- ・ 本調達事業者は、内閣府等から機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置を講ずること。
- ・ 本調達事業者は、契約期間中において、内閣府 PJMO から秘密情報データ等の削除請求があった場合には、都度削除すること。なお、秘密情報データ等を削除したことを証明する書面を内閣府 PJMO へ提出し、承認を得ること。
- ・ 本調達事業者は、契約期間終了時において、内閣府 PJMO が指定する本業務に係るすべてのデータ等を削除すること。
- ・ 本調達事業者は、次期システムに対して、遠隔操作を実施する場合、通信内容は暗号化すること。
- ・ 本調達事業者は、内閣府等と本調達関連情報の電子的送受信等を行う場合、十分な注意を払い、情報漏えい等の事故の防止に努めること。
- ・ 本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、内閣府等が情報セキュリティ対策の実績、情報の秘密保持等に係る管理状況の報告を求めた場合、それに応じること。
- ・ 本調達事業者は、本業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、速やかに内閣府等に報告し、必要に応じて内閣府等、又は内閣府等が指定した者が実施する情報セキュリティ監査を受け入れること。

8.4.6 保有個人情報の取扱いに関する事項

個人情報の取扱いについては、以下の事項に留意すること。

(1) 個人情報に関する秘密保持等の義務

- ・ 本調達事業者は、個人情報に関する秘密保持の義務を負うものとし、個人情報を第三者へ提供する等の漏えい等が発生することのないよう、管理すること。

(2) 再委託の制限又は、条件に関する事項

- ・ 本調達事業者は、内閣府等が承認した場合を除き、個人情報の取扱い業務を再委託してはならない。本調達事業者は、再委託する場合において、再委託先への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(3) 個人情報の複製等の制限に関する事項

- ・ 本調達事業者は、本調達業務に必要な範囲を超えて個人情報の加工、利用、複写、複製等を行ってはならない。

(4) 個人情報の漏えい等の事案発生時における対応に関する事項

- ・ 本調達事業者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合又は、発生の可能性が高いと判断した場合には、直ちに内閣府等へ報告を行うとともに、内閣府等の指示に従わなければならない。

(5) 契約期間終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

-
-
- ・ 本調達事業者は、本調達業務終了後、速やかに個人情報の消去及び媒体の返却を行わなければならない。なお、個人情報の消去方法については、内閣府等に報告し、承認を得るものとする。

(6) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

- ・ 内閣府等は、本調達事業者が前各項目記載事項に違反した場合に契約を解除することができるとともに、必要な措置を求めることができるものとする。

8.4.7 作成されたドキュメントの著作権

- ・ 本業務で作成する成果物及びすべてのドキュメント等は、理由のいかんにかかわらず内閣府等に帰属すること。ただし、製品付属マニュアルや標準教育テキストには、内閣府等の著作権は及ばない。

8.4.8 瑕疵（かし）担保責任

- ・ 本調達事業者は、納入成果物等の瑕疵（かし）について検収後 1 年間の担保責任を負うこと。

8.4.9 損害賠償

- ・ 本調達事業者が契約上の義務違反を行ったことにより、内閣府等が損害を被った場合は、損害賠償を請求することができるものとする。
- ・ 損害賠償の範囲は、通常生ずべき損害の範囲とするが、特別の事情により生じた損害であっても、本調達事業者がその事情を予見することができたものについては、その範囲に含まれるものとする。

8.4.10 遵守すべき法令等

- ・ 本調達事業者は、「3.1.13 各種基準への準拠」を参照の上、業務を遂行すること。

8.5 応札条件

本調達における事業者要件は、以下のとおり。

8.5.1 事業者要件

- ・ 基盤システムの運用業務を請け負った実績があること。
- ・ 本業務の円滑な遂行に必要な計画策定、継続的实施に必要な組織、要員、設備を有していること。
- ・ 本業務の遂行に必要な関連知識を、実施組織・部門が自ら有していること。
- ・ 本業務を実施予定の組織・部門が ISO9001:2008、JISQ9001、CMMI レベル 3 以上、ISO/IEC20000 のいずれかの認証を受けていること、又は同等の品質マネジメントシステムもしくは IT サービスマネジメントシステムを確立していること。
- ・ 本業務を実施予定の組織・部門は、プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC27001 もしくは JIS Q27001 認証のいずれかの取得、又は同等の情報セキュリティマネジメントシステムを確立していること。
- ・ 本業務遂行において、内閣府と日本語により円滑かつ適切なコミュニケーションが図れること。
- ・ 本業務の円滑な遂行に必要な経営基盤及び資金、設備等の十分な管理能力を有し、本業務の目標達成、計画遂行、継続的实施に必要な組織、要員、設備及び施設を有していること。

8.5.2 共同提案

- ・ 複数の事業者が共同提案する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定めるとともに、本代表者が本業務にかかる連絡調整等を行うこと。代表者を中心に、各共同提案者が協力して業務を遂行すること。各共同提案者間の調整は、その当事者となる事業者間において行うとともに、事業者間でトラブルが発生した場合には、当該事業者間で解決すること。なお、共同提案を構成する法人間においては、その結成、運営等について協定を締結すること。
- ・ 一つの事業者が複数の提案や複数の共同提案を行うことは認めない。

8.5.3 入札制限

(1) 本調達仕様書の作成に直接関与した事業者等に関する入札制限

- ・ 本調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びその関連事業者（「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、同一の親会社をも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をいう。以下同じ）について、当該調達案件への入札に参加することはできない。ただし、内閣府等が仕様の準備又は仕上げの過程を管理し、公正かつ無差別に進めている状況の中で、事業者及びその関連事業者が情報若しくはデータを供給する場合、当該の事業者及び関連事業者は本調達仕様書の作成に直接関与したものとはみなさない。

(2) LAN 関係調達・Web 関係調達・WAN 関係調達・運用管理調達に対する入札制限

- ・ PJMO 支援事業者及びその関連事業者については、LAN 関係調達・Web 関係調達・WAN 関係調達・運用管理の各調達案件の入札に参加することはできない。

(3) CIO 補佐官及びその支援スタッフ等の属する事業者等に対する入札制限

- ・ 内閣府等における CIO 補佐官及びその支援スタッフ等（以下、「CIO 補佐官等」という。）による調達計画書及び調達仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務（以下、「妥当性確認等」という。）について、透明性及び公平性を確保するため、CIO 補佐官等が現に属する又は過去2年間に属していた事業者及びその関連事業者については、CIO 補佐官等が妥当性確認等を行う調達案件（当該 CIO 補佐官等が過去に行ったものを含む。）の入札に参加することはできない。
- ・ CIO 補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が2年に満たない場合に限る。）についても、当該 CIO 補佐官等が妥当性確認等を行った調達案件の入札に参加することはできない。

8.6 その他

- ・ 内閣府 PJMO からの本調達業務各作業に関する問合せに対しては、速やかに対応すること。また、内閣府内外で開催される打合せ等の会議について、内閣府 PJMO からの求めに応じて参加し、必要な調整等を実施すること。
- ・ 本調達業務の円滑な遂行を実現するため、作業遂行上の問題や課題等の早期発見に努め、主体的かつ迅速に、その解決に取り組むこと。
- ・ 本調達事業者は、作業過程において疑義が生じたときは、その都度、内閣府 PJMO に連絡し、指示を受けるとともに、本仕様書に明記されていない事項で必要と認められる作業等は、内閣府 PJMO と協議の上、本調達事業者の責任において実施すること。

-
- ・ 内閣府 PJMO は、法令を含む社会一般情勢の変化により、本仕様書の内容について、止むを得ず変更することがある。
 - ・ 本業務を遂行する上で必要な経費は本調達に含むこと。
 - ・ 本業務に係る費用は、業務完了後、契約書に定めるところにより支払うものとする。

9. 成果物

9.1 作成する成果物の種類と提出時期

本調達における成果物の種類と提出時期は「別紙 4 内閣府 LAN（共通システム）成果物一覧」のとおりとする。

9.2 形式・提出数量

本調達における成果物の納品方法は以下のとおりである。

9.2.1 形式

- ・ 「別紙 4 内閣府 LAN（共通システム）成果物一覧」では、個別の成果物ごとに提出期限を記載しているが、契約完了日までにすべての成果物を取りまとめて納入すること。なお、「別紙 4 内閣府 LAN（共通システム）成果物一覧」の他、本仕様書各項目に記載された要件に基づき必要となる資料等についても、適宜作成及び納入すること。
- ・ 成果物は紙媒体及び電子媒体の双方で納入するものとし、すべて日本語表記とする。
- ・ 最適化ガイドラインにて規定されている標準記述様式にしたがって記述すること。
- ・ 紙媒体の成果物は、原則 A4 判縦綴じとし、後日変更が可能な方法（バイнда綴じ等）により取りまとめ、正副各一式を納入すること。
- ・ 電子媒体の成果物は、「Microsoft Word 2010」、「Microsoft Excel 2010」、「Microsoft PowerPoint 2010」等を利用した形式及び PDF 形式（リンク埋め込み。）の 2 種類を作成すること。それ以外の形式での提出を希望する場合は個別に確認すること。
- ・ 納入媒体は「Microsoft Windows」で読み込み可能な CD-ROM 若しくは DVD-ROM とすること。

9.2.2 数量

(1) 紙媒体

- ・ 正副一式ずつ（計二式）

(2) 電子媒体

- ・ 正副一式ずつ（計二式）

10. 別紙一覧

別紙1	内閣府 LAN (共通システム)	次期ネットワーク構成図 (案)
別紙2	内閣府 LAN (共通システム)	調達範囲
別紙3	内閣府 LAN (共通システム)	責任分界点
別紙4	内閣府 LAN (共通システム)	成果物一覧
別紙5	内閣府 LAN (共通システム)	サービスレベルアグリーメント (SLA) 締結事項 (案)
別紙6	内閣府 LAN (共通システム)	拠点所在地一覧
別紙7	内閣府 LAN (共通システム)	現行サーバ機器一覧
別紙8	内閣府 LAN (共通システム)	現行ネットワーク機器一覧
別紙9	内閣府 LAN (共通システム)	現行行政端末・プリンタ拠点別台数一覧
別紙10	内閣府 LAN (共通システム)	申請業務フロー概要 (案)
別紙11	内閣府 LAN (共通システム)	運用管理システム一覧
別紙12	内閣府 LAN (共通システム)	アクセスログ収集ウェブサイト一覧

1. 次期内閣府 LAN（共通システム） 全体における調達範囲区分

次期システムにおける各調達事業者の責任分界点の概要を以下に示す。

以下に示す図は責任分界点の概要を表すものであり、構成等に即した正確かつ詳細な関係は表していない。また各機器名についても一般的な名称を用いている。

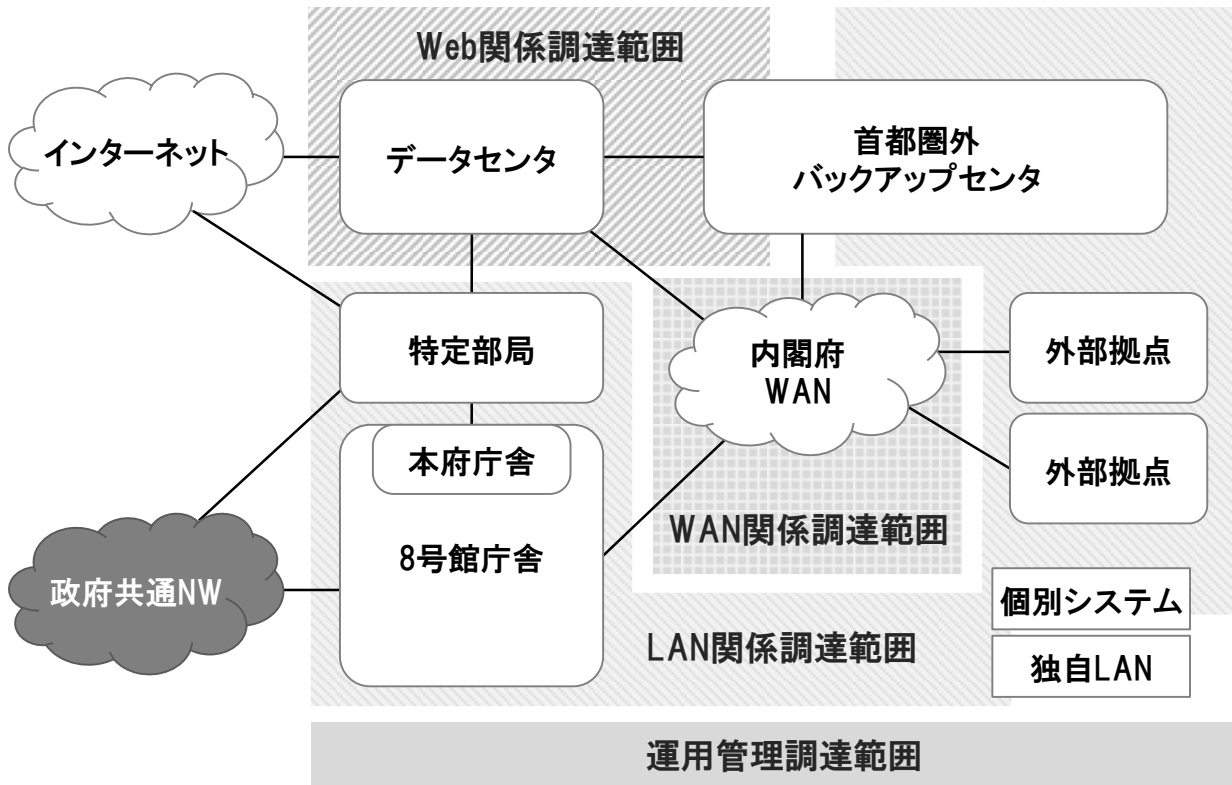


図 1 次期内閣府 LAN（共通システム） 全体における調達範囲区分

- すべての拠点に対して LAN 関係調達範囲による物品導入及び役務の提供が発生する。
- 首都圏外バックアップセンタは LAN 関係調達範囲、Web 関係調達範囲、WAN 関係調達範囲による物品導入及び役務の提供が発生する。
- 各拠点の WAN 回線接続機器は WAN 関係調達範囲により導入される。
- 多くの個別システムは LAN 関係調達範囲で導入されるが、各個別システムでハードウェア、ソフトウェア（OS）、移行、接続等、調達範囲が異なり、調達範囲外となるものも存在する。
- 独自 LAN の一部は LAN 関係調達範囲で導入され、複数の独自 LAN に対して接続に係る要件が発生する。

2. 8号館庁舎における責任分界点

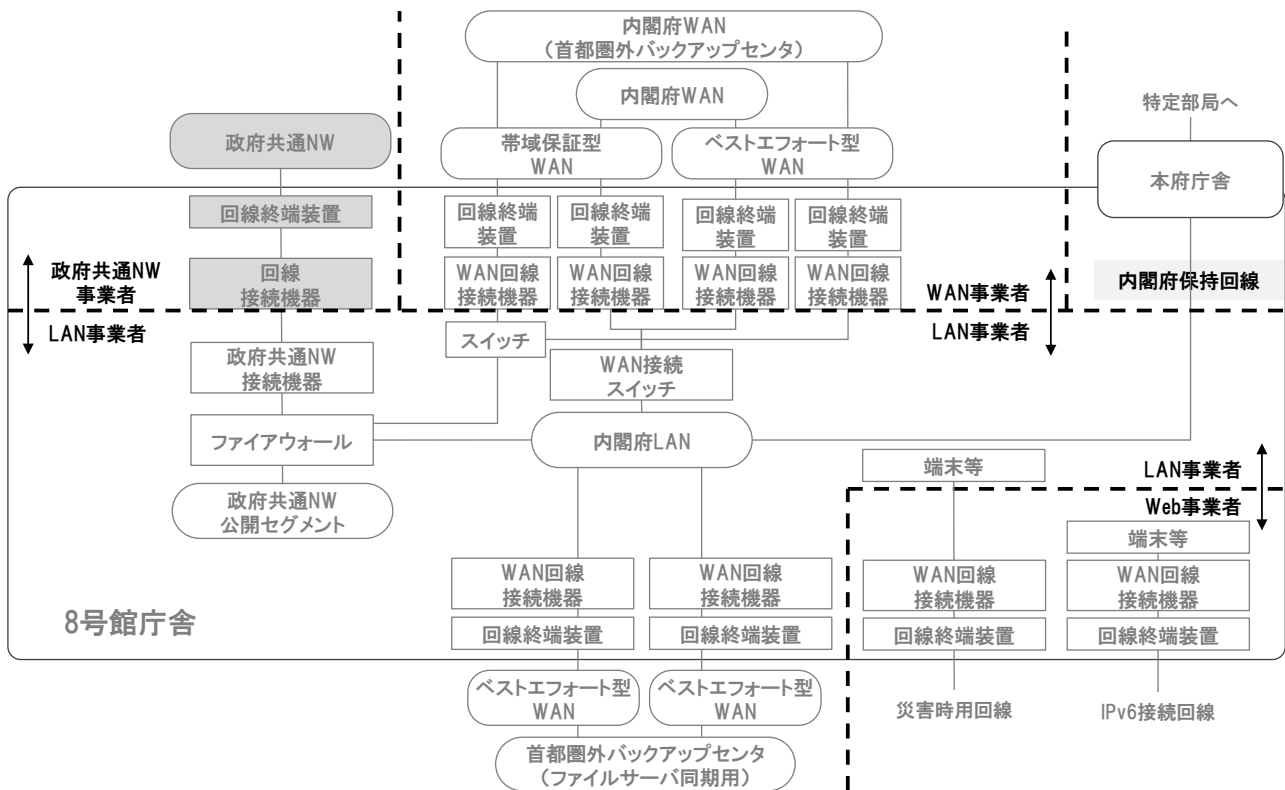


図 2 8号館庁舎における責任分界点

- ・ 内閣府 WAN に接続する帯域保証型回線、ベストエフォート型回線とは別に、首都圏外バックアップセンタから政府共通 NW へ接続する通信用に回線を導入する。
- ・ 政府共通 NW 側の回線、回線接続機器等は政府共通 NW 事業者（調達範囲外）により導入される。

3. 内閣府 LAN（共通システム）データセンターにおける責任分界点

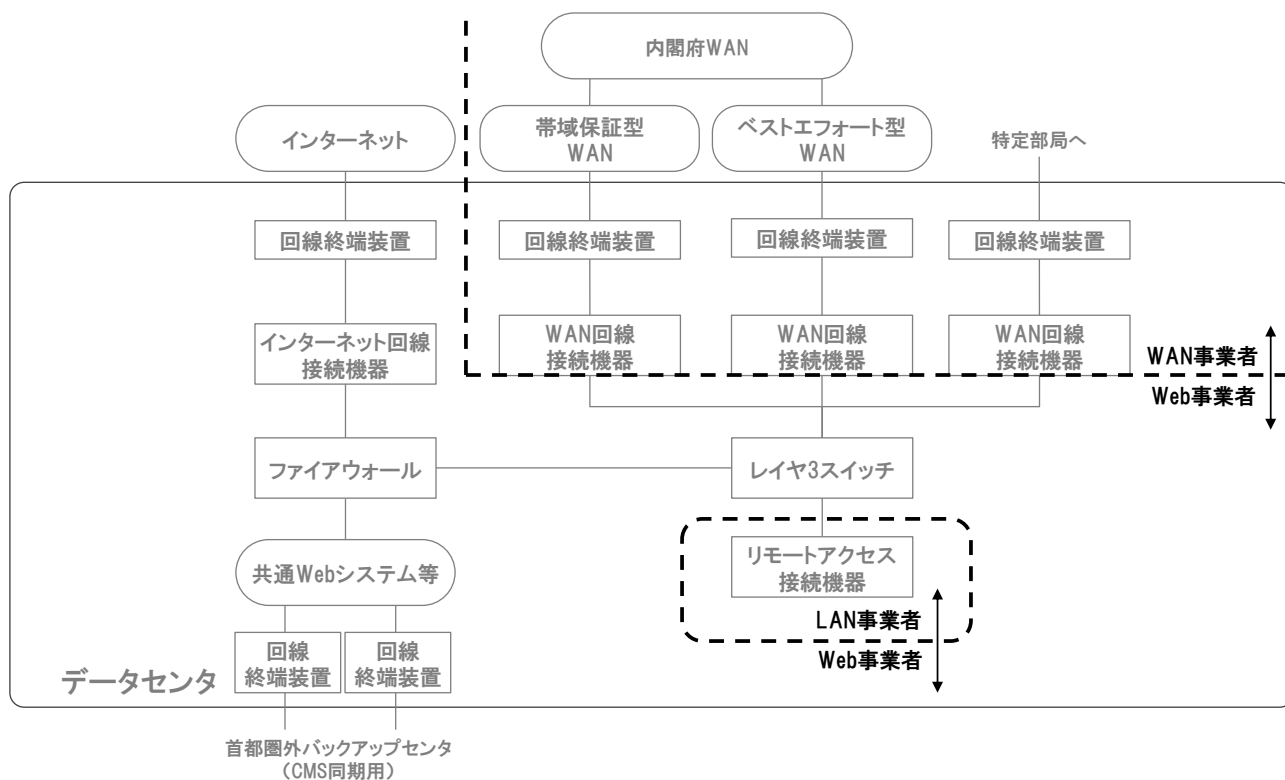


図 3 内閣府 LAN（共通システム）データセンターにおける責任分界点

- ・ 内閣府等職員の通常時用のインターネット接続回線が導入される。
- ・ インターネットからの接続は、共通 Web システム等への一般国民からのアクセス、職員からのリモートアクセスが主な利用となる。
- ・ リモートアクセス接続機器は LAN 事業者により導入される。

4. 首都圏外バックアップセンタにおける責任分界点

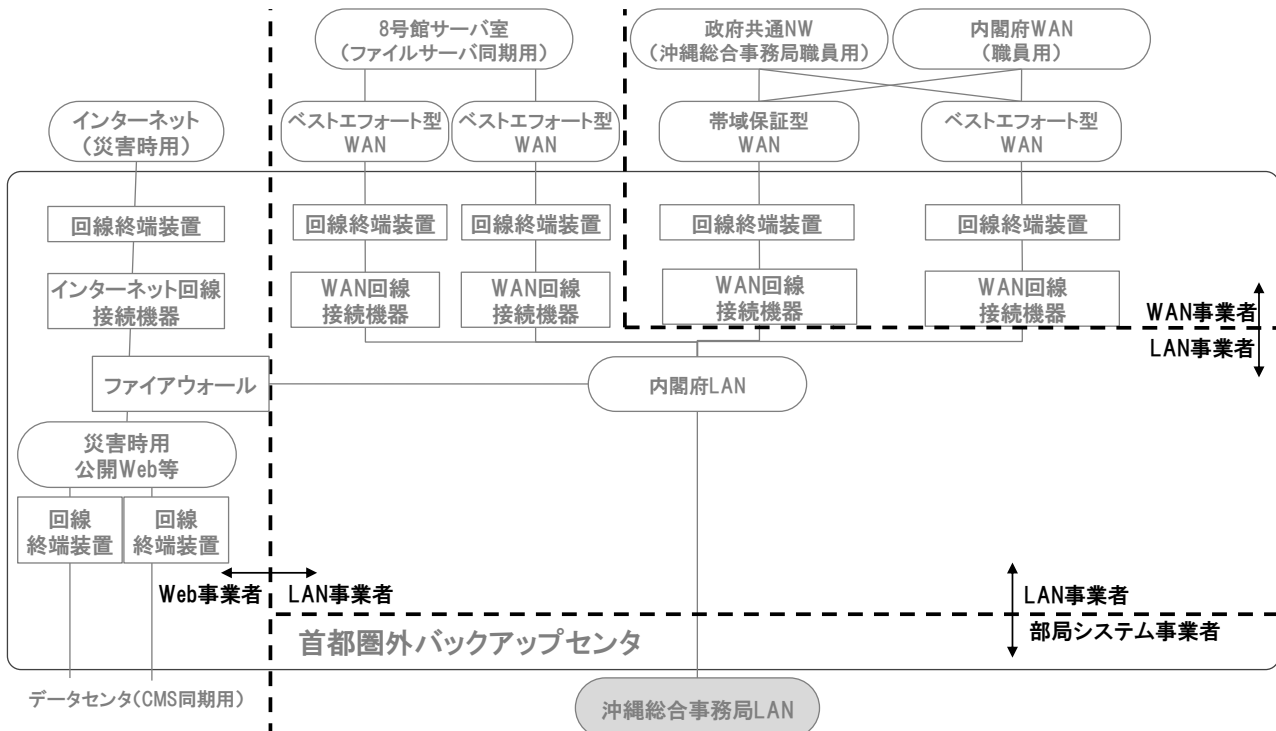


図 4 首都圏外バックアップセンタにおける責任分界点

- WAN 関係調達で導入する帯域保証型回線及びベストエフォート型回線の計 2 本は、政府共通 NW 及び内閣府 WAN への接続用として共用する。
- 政府共通 NW への接続は、沖縄総合事務局 LAN から政府共通 NW への接続となる。
- 内閣府 WAN との接続は、職員による首都圏外バックアップセンタへの接続、首都圏外バックアップセンタ内機器の監視や遠隔操作等に利用する。
- LAN 関係調達で導入する回線は、ファイルサーバ等のデータ同期用に利用する回線とする。
- 沖縄総合事務局 LAN は部局システム事業者（調達範囲外）により導入される。

5. 特定部局における責任分界点

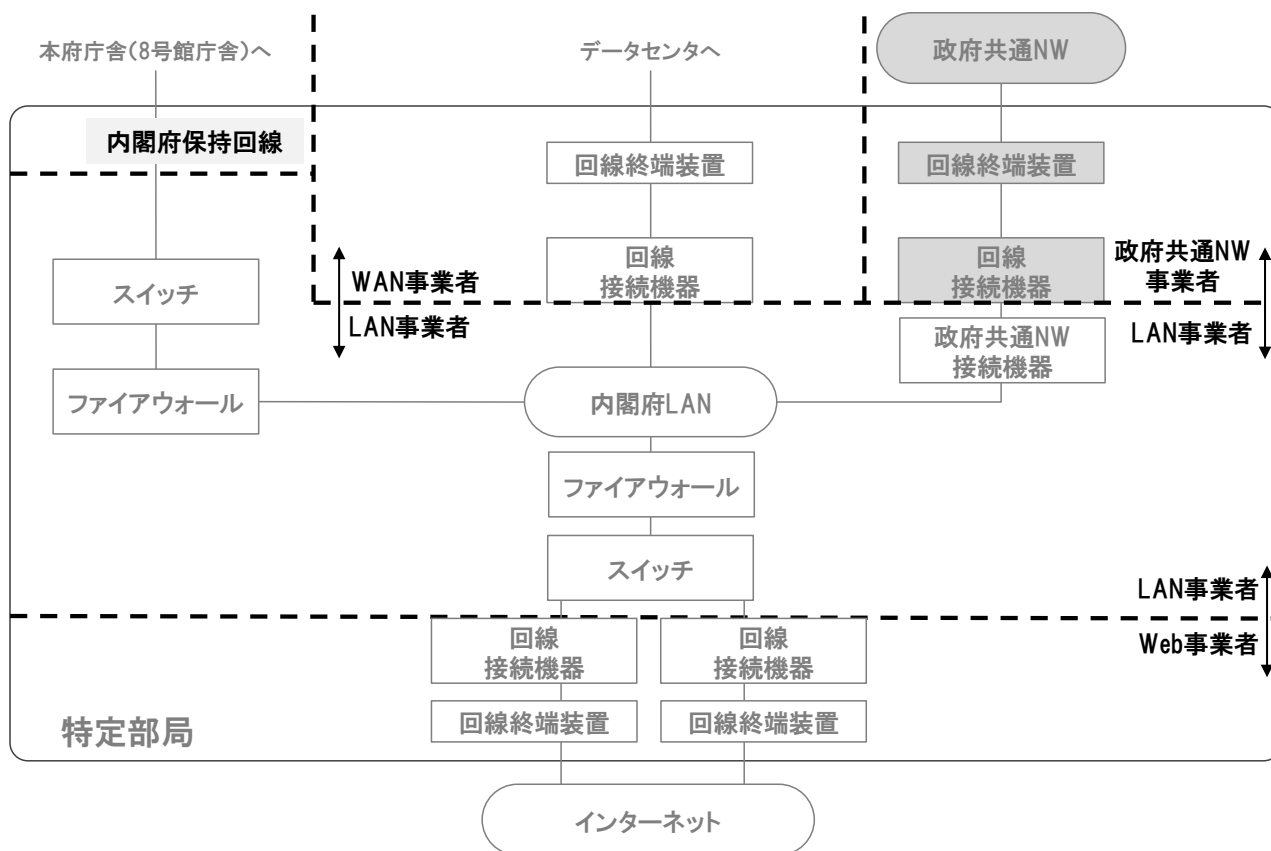


図 5 特定部局における責任分界点

- ・ インターネット回線の利用目的はウェブアクセスであり、幹部職員用として分ける。
- ・ 次期データセンタへ接続する回線の利用目的は電子メールの配送及びウェブアクセスである。
- ・ 特定部局内、データセンタ内で電子メールのウイルススキャンやスパム対策、ウェブアクセスのウイルススキャンを行う。
- ・ 政府共通 NW への接続回線は政府共通 NW 事業者（調達範囲外）により導入される。

6. 各外部拠点における責任分界点

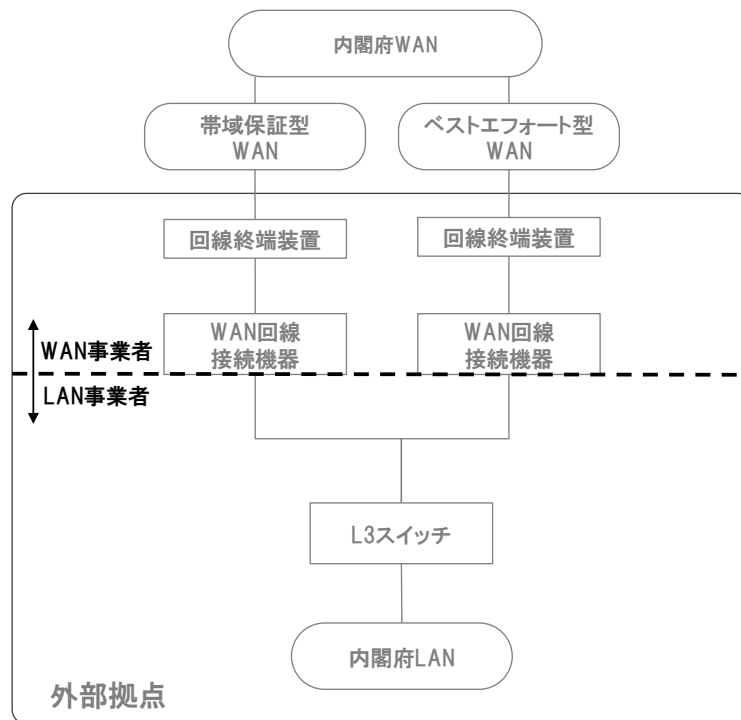


図 6 各外部拠点における責任分界点

- 職員数が少ない外部拠点を除き、帯域保証型回線及びベストエフォート型回線の計 2 本による内閣府 WAN 接続となる。
- 職員数の多い外部拠点において執務室フロアが複数に渡る場合は、L3 スイッチを集約するためのスイッチも導入する。

No	ドキュメント名称	内容	PJMO	LAN	Web	WAN	運用管理	提出時期
1	業務計画書	■本調達に関するスケジュールや体制、WBS等を含む計画書 各調達事業者固有の管理要領等を示したもの	○	○	○	○	○	・契約締結後、1週間以内
2	プロジェクト計画書	■次期システムの設計及び構築に関するスケジュールや体制、WBS等を含む実施計画書 ※ガイドライン上定義されているドキュメント（設計・構築段階計画書）と同等 ※PJMO支援事業者が主導し作成	◎	○	○	○	—	・PJMO調達、LAN関係調達及びWeb関係調達の落札者決定後 ※WAN関係調達の落札者決定後に改訂する
3	全体マイルストーン（案）	■現行システムから次期システムへの更改にあたり、調達仕様書記載スケジュール及び提案事業者想定スケジュールの精査を行い、内閣府PJMOが想定する制約条件等を含むプロジェクトマイルストーン ※PJMO支援事業者が主導し作成	◎	○	○	○	○	・PJMO調達、LAN関係調達及びWeb関係調達の落札者決定後 ※WAN関係調達の落札者決定後に改訂する ※運用管理調達の落札者決定後に改訂する
4	全体スケジュール	■「全体マイルストーン（案）」を基に、次期システムの設計・構築・運用・保守の全体スケジュールで想定される制約、依存関係等を示したもの ※LAN事業者が主導し作成	○	◎	○	○	○	・契約締結後、2週間以内
5	詳細スケジュール	■「全体スケジュール」を基に、次期システムの設計・構築・運用・保守におけるWBSレベルまで明示した詳細スケジュール ※LAN事業者が主導し作成	—	◎	○	○	—	・契約締結後、2週間以内
6	回線導入計画書	■回線導入に係る計画 - 回線導入スケジュール - 回線導入における詳細化したWBS - 設計・構築体制表 等 ※回線を導入する調達事業者が作成	—	○	○	○	—	・契約締結後、2週間以内
7	EVM進捗管理表	■全体スケジュールのWBS作業項目別に、WBS番号、作業名、事業者区分、責任者、作業の開始日・完了日、完了基準、出来高計画値（PV）を一覧表の形式で示したもの キックオフミーティングにおける内閣府PJMOの承認後は、隔週ごとに出来高実績値（EV）及び投入実績値（AC）を記載 ※PJMO支援事業者が主導し作成	◎	○	○	○	—	・契約締結後、2週間以内（キックオフミーティング） ・月次進捗報告 ※WAN関係調達の落札者決定後に改訂する
8	EVM進捗状況表	■出来高計画値（PV）、出来高実績値（EV）及び投入実績値（AC）からスケジュール差異（SV）、工数差異（CV）、スケジュール効率指数（SPI）、工数効率指標（CPI）、予定総工数（EAC）及び残工数（ETC）を一覧表形式で示したもの ※PJMO支援事業者が主導し作成	◎	○	○	○	—	・月次進捗報告
9	EVM推進グラフ	■EVM進捗状況表を分析し、グラフ形式で示したもの ※PJMO支援事業者が主導し作成	◎	○	○	○	—	・月次進捗報告
10	各種設計書	■全体設計書 次期システム全体の設計に関する設計書 ■セキュリティ設計書 次期システム全体におけるセキュリティ方針及び提供する各機能におけるセキュリティ対策の内閣府本府情報セキュリティポリシーへの準拠性を示したもの ■方式設計書 次期システムの方式等に関する設計書（要件定義時等で内閣府へ提示した説明資料（概要説明資料）等を含む、各機能等の概要イメージを記載） ■ネットワーク設計書 次期システムのネットワークに関する設計書 ※LAN事業者が主導し作成	—	◎	○	○	○	・設計工程終了後
11	システムサービス設計書	■テンプレート設計書、ワークフロー設計書、承認フロー設計書、HTMLコーディングガイドライン、コンテンツガイドライン、画面デザイン等を示したもの	—	○	○	—	—	・設計工程終了後
12	ソースコード関係	■カスタマイズを実施したプログラムに関する成果物一式 - プログラム（ソースコード・オブジェクトコード・実行ファイル等） - 画面・帳票の定義コード - データベース定義コード - 各種プロファイル等の定義 - 各種コマンド、スクリプトコード - 開発環境定義 - ユーザマニュアル 等	—	○	○	○	—	・設計工程終了後
13	現地調査結果報告書	■現地調査を実施した際の調査結果報告書 ■拠点別実施報告 拠点別の実施日、立会者、実施内容、付帯工事要否を記載 ■現地調査結果報告 付帯工事が必要な拠点の現場調査結果報告を記載	—	○	○	○	—	・調査後、3週間程度
14	付帯工事依頼書	■付帯工事依頼内容 配管・木板設置・床面工事等の詳細な実施依頼や図面を記載	—	○	○	○	—	・調査後、3週間程度
15	テスト計画書	■次期システム導入前に実施する、下記テストの計画、スケジュール、項目、手順等を記載したもの - 単体テスト - 結合テスト - 総合テスト 等 ※調達事業者ごとに作成 ■次期システム全体を網羅するテストの計画、スケジュール、項目、手順等を記載したもの計画書 ※LAN事業者が主導し作成	—	◎	○	○	—	・単体テスト工程開始前

No	ドキュメント名称	内容	PJMO	LAN	Web	WAN	運用管理	提出時期
16	テスト仕様書	<ul style="list-style-type: none"> ■次期システム導入前に実施する下記テストの詳細項目、テスト方法、テスト結果、テスト実施者や役割分担を示したもののテスト実施者や役割分担を示したもの <ul style="list-style-type: none"> - 単体テスト - 結合テスト - 総合テスト 等 ※調達事業者ごとに作成 ■次期システム全体を網羅するテストの詳細項目、テスト方法、テスト結果、テスト実施者や役割分担を示したもの ※LAN事業者が主導し作成 	-	◎	○	○	-	・単体テスト工程開始前
17	テスト結果報告書	<ul style="list-style-type: none"> ■次期システムの下記テストの結果を記載したもの <ul style="list-style-type: none"> - 単体テスト - 結合テスト - 総合テスト 等 ※調達事業者ごとに作成 ■次期システム全体を網羅するテストの結果を記載したもの ※LAN事業者が主導し作成 	-	◎	○	○	-	・各テスト工程終了後
18	テストデータ	<ul style="list-style-type: none"> ■次期システムの下記テストで使用したテストデータ <ul style="list-style-type: none"> - 単体テスト - 結合テスト - 総合テスト - 次期システム全体を網羅するテスト 等 	-	○	○	○	-	・各テスト工程終了後
19	移行実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> ■現行システムから次期システムに切り替える際のスケジュールや体制、WBS、手順等を含む計画書 ※調達事業者ごとに作成 ■次期システム全体を網羅する移行実施計画書（移行全体のスケジュール等を含む） <ul style="list-style-type: none"> - 全体以降実施計画書 ※LAN事業者が主導し作成 	-	◎	○	○	-	・移行工程開始前
20	端末導入作業計画書	<ul style="list-style-type: none"> ■端末導入のスケジュールや体制、WBS、手順等を含む計画書 	-	○	-	-	-	・移行工程開始前
21	教育実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> ■次期システムのスケジュールや体制、教育方法等を含む計画書 ※幹部職員、各拠点、各部局の事情等を考慮する 	-	○	○	○	-	・移行工程開始前
22	教育用教材	<ul style="list-style-type: none"> ■次期システムの利用方法等を教育するための教材（操作説明マニュアル含む） <ul style="list-style-type: none"> - 幹部職員向け、一般職員向け教材 - 情報システム室向け - 部局情報システム担当者向け - 運用管理事業者向け 等 	-	○	○	-	-	・移行工程開始前
23	教育用教材	<ul style="list-style-type: none"> ■次期システムの利用方法等を教育するための教材 <ul style="list-style-type: none"> - 公開ウェブシステム - ストリーミングシステム - シングルサインオン - 外部リモートアクセス 等 ■次期システムの利用方法等を、外部コンテンツ事業者へ教育するための教材 ■HTML（アクセシビリティ）個別教育及び全体講習会等で使用するための教材 	-	-	○	-	-	・移行工程開始前
24	教育用教材	<ul style="list-style-type: none"> ■WAN回線状態監視要領説明会等で使用するための教材 	-	-	-	○	-	・移行工程開始前
25	受入テスト計画書（案）	<ul style="list-style-type: none"> ■要求仕様のとおりになっていることを確認するためのテスト計画等を記載する ※PJMO支援事業者が主導し作成 	◎	○	○	○	-	・移行工程開始前
26	受入テスト仕様書（案）	<ul style="list-style-type: none"> ■要求仕様のとおりになっていることを確認するためのテストの方法等を記載する ※PJMO支援事業者が主導し作成 	◎	○	○	○	-	・移行工程開始前
27	移行ツール	<ul style="list-style-type: none"> ■職員が移行の際に利用するツール 	-	○	-	-	-	・移行工程開始前
28	移行結果報告書	<ul style="list-style-type: none"> ■次期システムを現行システムから次期システムに切り替えたことの報告書 	-	○	○	○	-	・移行工程終了後
29	差分コンテンツ管理報告書	<ul style="list-style-type: none"> ■現行システムから次期システムに切り替えた際のコンテンツ同期報告書 	-	○	○	-	-	・移行工程終了後
30	要員計画書	<ul style="list-style-type: none"> ■運用管理業務で内閣府に常駐する要員の出勤計画を記載したもの 	-	-	-	-	◎	・毎月（翌月分）
31	運用・保守段階計画書	<ul style="list-style-type: none"> ■次期システム全体を運用する上での計画書 ※LAN事業者が主導し作成 	-	◎	○	○	○	・運用開始前
32	運用計画書	<ul style="list-style-type: none"> ■「運用・保守段階計画書」を基に、各調達範囲の運用計画を示したもの 	-	○	○	○	◎	・運用開始前
33	インシデント管理対応計画書	<ul style="list-style-type: none"> ■想定されるインシデント（故障、障害、情報セキュリティインシデント等）への対応計画を示したもの 	-	-	-	-	○	・運用開始前
34	緊急時連絡網	<ul style="list-style-type: none"> ■業務時間外に重大な事象が発生した場合等に速やかに対応するため、緊急時の連絡先を記したもの 	-	-	-	-	○	・運用開始前
35	全体運用設計書	<ul style="list-style-type: none"> ■次期システム全体の運用に関する設計書 各事業者の連絡フロー、事業者間の連絡フロー、体制を記載 ※LAN事業者が主導し作成 	-	◎	○	○	○	・運用開始前
36	運用設計書	<ul style="list-style-type: none"> ■「全体運用設計書」を基に、各調達範囲の運用設計を示したもの 	-	○	○	○	○	・運用開始前

No	ドキュメント名称	内容	PJMO	LAN	Web	WAN	運用管理	提出時期
37	運用・保守マニュアル	■次期システムの運用・保守すべてに係る、運用向けの手順書 トラフィックレポート閲覧等、各種操作方法を示したマニュアル	-	○	○	○	○	・運用開始前
38	運用体制表	■運用要員体制表 ■運用監視体制表	-	○	○	○	○	・運用開始前
39	監視項目一覧表	■監視項目の一覧	-	○	○	○	-	・運用開始前
40	導入リスト	■次期システムに導入されたすべての機器等の一覧 - 導入機器リスト - 導入ソフトウェアリスト - 導入ライセンスリスト 等	-	○	○	○	-	・運用開始前
41	サービスレベルアグリーメント案	■次期システムのSLA案 - サービスレベルアグリーメント案 ※調達事業者ごとに作成 ■次期システム全体としてのSLA案 - 全体サービスレベルアグリーメント案 ※LAN事業者が主導し作成	-	◎	○	○	○	・運用開始前
42	技術標準仕様書	■個別システム・独自LAN・複合機等の他のシステムを次期システムに接続する際の基準、規約、役割分担等	-	○	○	-	-	・運用開始前
43	運用管理要領	■次期システムの運用に係る標準ドキュメント 通常運用において、運用管理事業者、部局、職員に係る事項における規約と運用フロー等について記載	-	○	○	○	○	・運用開始前
44	保守要領	■次期システムの運用に係る標準ドキュメント	-	○	○	○	○	・運用開始前
45	環境設定定義書	■次期システム内におけるすべての機器の詳細な設定項目について、すべて記載したもの	-	○	○	○	-	・運用開始前
46	ネットワーク構成図	■ネットワーク論理構成図 ネットワーク論理構成図・通信フロー図等 ■ネットワーク物理構成図 物理結線図・ポートアサイン図等	-	○	○	○	-	・運用開始前
47	サーバ構成表	■各サーバの論理構成（仮想サーバの構成等）を表にまとめたもの	-	○	○	-	-	・運用開始前
48	各種管理台帳	■ハードウェア管理台帳 各サーバ・端末・ネットワーク機器の物理構成（CPU、メモリ、ハードディスクの構成やスペック、インタフェースの一覧、空きスロット、空きポート等の一覧）を表にまとめたもの ■ソフトウェア管理台帳 各サーバ・端末・ネットワーク機器にインストールされているソフトウェアの名称、バージョン、メーカー名等の情報を管理するドキュメント ■ライセンス管理台帳 次期システムで管理するすべてのライセンスと利用状況の一覧 ■ネットワーク構成情報管理台帳 IPアドレス、MACアドレス、ホスト名等、サーバ及び端末に係るネットワーク情報を管理するドキュメント ■アカウント管理台帳 アカウントを管理するための台帳 ※LAN事業者が主導し作成 ■行政端末管理台帳 行政端末を管理するための台帳 ※LAN事業者が主導し作成 ■貸出用行政端末管理台帳 貸出用行政端末を管理するための台帳 ※LAN事業者が主導し作成 ■貸出機器管理台帳	-	◎	○	○	○	・運用開始前
49	フロアレイアウト図	■サーバ、スイッチ等の設置場所・数量を記載したもの	-	○	○	○	-	・運用開始前
50	座席表	■拠点ごとの行政端末、各プリンタ等の設置場所数量を記載したもの	-	○	-	-	-	・運用開始前
51	ラックマウント構成図	■次期システムを構成する機器のうち、ネットワーク機器、サーバ等ラックマウントされた機器のラック搭載図	-	○	○	○	-	・運用開始前
52	導入回線一覧	■各拠点に導入した回線情報の一覧 ※回線を導入する調達事業者が作成	-	○	○	○	-	・運用開始前
53	回線敷設工事図面	■各拠点に回線を導入した際の配線経路や機器設置位置を示した図面（ただし、開示できる範囲で提供すること） ※回線を導入する調達事業者が作成	-	○	○	○	-	・運用開始前
54	インシデント管理表	■インシデントを管理する一覧表	-	○	○	○	○	・運用開始前
55	調達仕様書適合報告書	■仕様書で求めた要件のうち、テストでは確認不可能な「仕様充足」について、「役務」「完成図書（プロジェクト計画書、設計書、運用体制表、機器明細、フロアレイアウト）」等との紐付けを記載した対照表	-	○	○	○	○	・運用開始前
56	設計・構築プロジェクト完了報告書	■設計・構築の品質、スケジュール等の結果について記載された報告書 ※PJMO支援事業者が主導し作成	◎	○	○	○	-	・設計・構築完了時
57	対応履歴管理表	■ヘルプデスク、サポートデスクへの問合せ、サポート依頼等への対応履歴管理表	-	○	○	○	◎	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時

No	ドキュメント名称	内容	PJMO	LAN	Web	WAN	運用管理	提出時期
58	棚卸し記録	■次期システムに導入された機器、付属品、バックアップ記録媒体等の棚卸し記録	-	○	○	○	-	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
59	FAQ一覧	■代表的な問合せ内容、回答内容等を取りまとめた一覧表	-	○	○	○	◎	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
60	障害対応手順書	■次期システムの障害対応に係る運用者向けの手順書	-	○	○	○	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
61	障害対応報告書	■障害の内容、原因、対応内容、再発防止策等を記載した報告書	-	○	○	○	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
62	障害対応管理表	■障害の内容、原因及び対応実績等を管理する資料	-	○	○	○	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
63	作業スケジュール	■定期メンテナンス実施スケジュールについて記載する資料	-	○	○	○	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
64	作業申請書	■各種作業前に提出する作業説明及び承認申請書	-	○	○	○	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
65	作業報告書	■週次、月次で報告する作業の実施内容や実施結果を記載した報告書 ※事前、事後の報告も含む	-	○	○	○	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
66	作業管理表	■定期メンテナンス等、各種作業の実施内容を記録する資料	-	○	○	○	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
67	入退室管理表	■8号館庁舎サーバ室又はデータセンタ該当スペースへの入退室履歴の管理表	-	○	○	-	-	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
68	サービスレベルアグリーメント報告書	■運用開始後のサービス稼働率、障害内容、対応内容、改善対策案等の報告書	-	○	○	○	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
69	利用状況報告書	■各種の利用統計情報に関する報告書 ※必要に応じて、分析結果を含む - グループウェア機能の利用件数 - ファイルサーバのディスク使用量 - インターネット接続回線トラフィック推移 - メール利用状況 - ウェブアクセスログ解析報告 等	-	○	○	-	-	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
70	パフォーマンス報告書	■次期システムに導入された機器等のパフォーマンスに関する報告書 ※必要に応じて、分析結果を含む - システムサーバ性能情報 (CPU使用率、メモリ使用率、ディスク使用量/使用率等) - WAN回線伝送遅延状況 - ルータ稼働状況 (CPU使用率、メモリ使用量等) 等	-	○	○	○	-	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
71	運用報告書	■週次、月次で提示される運用報告書 ・障害対応状況報告 ・トラフィック統計情報 ・セキュリティ関連情報 等	-	○	○	○	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
72	トラフィックレポート	■WAN回線のトラフィック流量、統計情報等に関する報告書	-	-	-	○	-	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
73	アンケート実施計画書	■利用者アンケート実施に関するスケジュールや体制、WBS等を含む実施計画書 - 基本方針、体制 - 設問設計書	-	○	-	-	○	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
74	アンケート結果報告書	■利用者アンケート実施に関する結果報告を記載	-	○	-	-	-	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
75	システム一式	■調達仕様書に示すシステム一式	-	○	○	○	-	・運用開始後随時 ・各年度末及び契約終了時
76	概要説明資料	■要件定義、改善内容説明時等において、設計書内容の説明を補完するための資料 (レビュー時、各種打合せ時に使用する資料)	○	○	○	○	○	・契約期間中随時 ・各年度末及び契約終了時

No	ドキュメント名称	内容	PJMO	LAN	Web	WAN	運用管理	提出時期
77	課題管理表	<p>■課題管理表 各調達事業者内における、本業務にて発生する課題と対応内容の一覧 - 設計・構築時 - 運用・保守時 ※調達事業者ごとに作成</p> <p>■プロジェクト全体課題管理表 プロジェクト全体に係る本業務にて発生する課題と対応内容の一覧 - 設計・構築時 - 運用・保守時 ※運用開始後はLAN事業者が主導し作成（運用開始まではPJMO支援事業者が主導し作成）</p>	◎	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間中随時 ・各年度末及び契約終了時
78	リスク管理表	<p>■リスク管理表 各調達事業者内における本業務にて発生するリスクと対応内容の一覧 - 設計・構築時 - 運用・保守時 ※調達事業者ごとに作成</p> <p>■プロジェクト全体リスク管理表 プロジェクト全体に係る本業務にて発生するリスクと対応内容の一覧 - 設計・構築時 - 運用・保守時 ※運用開始後はLAN事業者が主導し作成（運用開始まではPJMO支援事業者が主導し作成）</p>	◎	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間中随時 ・各年度末及び契約終了時
79	品質管理報告書	<p>■本調達で作成する文書の品質管理を行うためのレビュー実施記録 品質管理表を含む品質管理の報告書 - 設計・構築時 - 運用・保守時 ※調達事業者ごとに作成 ※PJMO支援事業者がチェックを実施</p>	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間中随時 ・各年度末及び契約終了時
80	運用管理改善計画書	■本業務の改善、是正措置の優先順位や効果を踏まえた改善計画書	-	-	-	-	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間中随時 ・各年度末及び契約終了時
81	会議議事録	■各種会議の議事録	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間中随時 ・各年度末及び契約終了時
82	会議資料	<p>■各種会議で提出した資料 - 設計・構築時 - 運用・保守時 ※内閣府等との討議、会議等に使用した資料も含む</p>	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間中随時 ・各年度末及び契約終了時
83	会議記録台帳	<p>■開催された全会議の記録 ※場所、時間、参加者、資料等を記載</p>	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間中随時 ・各年度末及び契約終了時
84	各種調整資料	<p>■個別システム、各部局等、情報システム室以外との関係者と調整する上で必要となる資料 - 各種検討説明資料 - 各機能利用イメージ - 関係各所への依頼事項、ヒアリングシート - 府内説明会配布 移行説明資料 等</p>	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間中随時 ・各年度末及び契約終了時

【凡例】

- ・・・作成者 : 指定された成果物を作成する。主導作成者の資料作成業務を支援する。
- ◎・・・主導作成者 : 作成者（各事業者）が作成した資料を取りまとめ、主導して資料を作成する。

No	管理指標	内容	保証値
1	運用・保守要領の遵守	クレーム件数	<ul style="list-style-type: none"> ・重大なクレーム：四半期に1回以下 ・軽微なクレーム：月1回以下 ※重大なクレームとは、長時間のシステム停止等、業務に多大な影響を与えるものをさす ※軽微なクレームとは、業務には影響がないが、運用保守要領違反が基となるものをさす
2	不正アクセス・検知報告時間	担当者が事象を確認してから第一報までの時間 【「不正アクセスの確認時刻」「第一報の報告実施時刻」の差を集計】	<ul style="list-style-type: none"> ・60分以内 ・定期的不正アクセス・検知報告の棚卸しを行い、保証値を超えた回数を報告する ・他調達事業者からの情報を基に第一報を行うまでの時間
3	IPv6接続テスト端末セキュリティパッチ更新頻度	適用更新頻度 【OS、アプリケーション、ファイアウォール等のセキュリティホールに係わる不具合を修正するパッチ適用頻度】	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回以上 ・IPv6接続テスト端末に対してセキュリティパッチの検証・報告を行い、更新を行った回数（月ごとの集計） ・セキュリティパッチ更新の可否は、検証結果を基に内閣府情報システム室が判断する ※ベンダからセキュリティパッチがリリースされない場合、又は事前検証にて適用不可となった場合は、その旨を報告する
4	ウイルス定義ファイル更新確認頻度	更新確認頻度 【ウイルス対策ソフト配信サーバのパターン更新回数】	<ul style="list-style-type: none"> ・1日1回以上 ・チェック時にウイルス対策ソフトベンダから新たな更新ファイルが提供されていない場合は、その旨の確認をする
5	障害報告時間	担当者が事象を確認してから第一報までの時間 【「障害の確認時刻」「第一報の報告実施時刻」の差を集計】	<ul style="list-style-type: none"> ・60分以内
6	死活監視頻度	死活監視の頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・1日1回以上
7	物理資源監視頻度	CPU能力やハードディスク容量など物的資源状況の監視頻度 【日次チェック結果を日報に記録】	<ul style="list-style-type: none"> ・1日1回以上 ・対象は日次監視対象としている機器のうち、Windows、Linux、Solaris機とする ※閾値については、別途内閣府PJM0と協議の上、決定する
8	問合せ平均回答時間	質問及び問合せの受付から回答までに要する時間 【「受付日時」「一次対応日時」の差を集計】	<ul style="list-style-type: none"> ・平均60分以内に第一報 ・内閣府への平均回答時間
9	アカウント手続き時間	アカウントの各種申請から各種作業及び申請者への報告までに要する時間 【「申請日」「申請者への報告日」の差を集計】	<ul style="list-style-type: none"> ・3営業日以内
10	構成情報監視回数	構成情報の監視回数	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回以上

No.	拠 点 名	住 所	帯域保証型 WAN回線	ベストエ フォート型 WAN回線	専用線	調達 区分	備 考
1	中央合同庁舎第8号館	〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2	1Gbps	100Mbps	-	WAN関係	
			100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	沖縄総合事務局向け
			-	100Mbps	-	LAN関係	首都圏外バックアップセンタ向け
			-	100Mbps	-	LAN関係	首都圏外バックアップセンタ向け
			-	-	10Gbps	-	別調達（本府庁舎と直接接続）
			-	-	1Gbps	-	別調達（本府庁舎と直接接続）
2	内閣府本府庁舎	〒100-8914 千代田区永田町1-6-1	-	-	1Gbps	-	別調達（特定部局向け）
			-	-	10Gbps	-	別調達（8号館庁舎と直接接続）
			-	-	1Gbps	-	別調達（8号館庁舎と直接接続）
3	特定部局	NTT霞ヶ関ビル局舎に収容される拠点	100Mbps	-	-	WAN関係	データセンタ向け
			-	-	1Gbps	-	別調達（本府庁舎向け）
			-	40Mbps	-	WAN関係	国会議事堂(院内総務官室)向け
			10Mbps	-	-	Web関係	インターネット回線（2回線）
4	データセンタ	Web事業者決定後、内閣府PJM0より連絡する(内閣府本府より30km以内)	1Gbps	100Mbps	-	WAN関係	
			100Mbps	-	-	WAN関係	特定部局向け
			200Mbps	-	-	Web関係	インターネット接続回線
			-	100Mbps	-	Web関係	首都圏外バックアップセンタ向け
			-	100Mbps	-	Web関係	首都圏外バックアップセンタ向け
5	中央合同庁舎第4号館	〒100-8970 千代田区霞が関3-1-1	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
6	中央合同庁舎第5号館	〒100-8969 千代田区霞が関1-2-2	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
7	虎ノ門37森ビル	〒105-0001 港区虎ノ門3-5-1	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
8	国会議事堂(政府控室)	〒100-0014 千代田区永田町1-7-1	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
9	迎賓館	〒107-0051 港区元赤坂2-1-1	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
10	赤坂パークビル	〒107-6122 港区赤坂5-2-20	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
11	日本学術会議	〒106-8555 港区六本木7-22-34	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
12	大手町合同庁舎第3号館	〒100-0004 千代田区大手町1-3-3	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
13	三堂ビル	〒107-0052 港区赤坂1-9-13	200Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
14	本府庁舎別館	〒100-0014 千代田区永田町2-4-12	200Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
15	永田町合同庁舎	〒100-0014 千代田区永田町1-11-39	200Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
16	尚友会館	〒100-0013 千代田区霞が関3-3-1	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
17	中央合同庁舎第7号館	〒100-8967 千代田区霞が関3-2-1	-	40Mbps	-	WAN関係	
			-	40Mbps	-	WAN関係	
18	京都迎賓館	〒602-0881 京都市上京区京都御苑23	-	100Mbps	-	WAN関係	
19	中央合同庁舎第2号館	〒100-8918 千代田区霞が関2-1-2	-	40Mbps	-	WAN関係	
			-	40Mbps	-	WAN関係	
20	国会議事堂(院内総務官室)	〒100-0014 千代田区永田町1-7-1	-	100Mbps	-	WAN関係	
			-	40Mbps	-	WAN関係	特定部局向け
21	衛星情報センター	〒162-0845 新宿区市谷本村町9-13	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
22	立川・防災予備施設	〒190-0014 立川市緑町3567	-	40Mbps	-	WAN関係	
23	山王パークタワー	〒100-6177 千代田区永田町2-11-1	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
24	沖縄総合事務局	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	政府共通NW用
25	首都圏外バックアップセンタ	首都圏外に設置するバックアップセンタ	-	100Mbps	-	LAN関係	8号館庁舎ファイルサーバ同期用
			-	100Mbps	-	LAN関係	8号館庁舎ファイルサーバ同期用
			-	100Mbps	-	Web関係	データセンタCMS同期用
			-	100Mbps	-	Web関係	データセンタCMS同期用
			10Mbps	-	-	Web関係	インターネット/災害時用
26	岩手復興局	〒020-0021 岩手県盛岡市中央通1-7-25	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
27	宮城復興局	〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町4-6-1	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
28	福島復興局	〒960-8031 福島県福島市栄町11-25	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
29	宮古支所	〒027-0085 宮古市黒田町2-27 長谷川ビル	-	100Mbps	-	WAN関係	
30	釜石支所	〒026-0041 岩手県釜石市上中島町1丁目2-3	-	100Mbps	-	WAN関係	
31	青森事務所	〒039-1101 青森県八戸市大字尻内町字鴨田7 青森県八戸合同庁舎2階	-	100Mbps	-	WAN関係	
32	気仙沼支所	〒988-0073 宮城県気仙沼市笹が陣3-5	-	100Mbps	-	WAN関係	
33	石巻支所	〒986-0864 宮城県石巻市新境町1-1-7	-	100Mbps	-	WAN関係	
34	南相馬支所	〒975-0011 福島県南相馬市原町区小川町322-1	-	100Mbps	-	WAN関係	
35	いわき支所	〒970-8026 福島県いわき市平字堂根町4-11	-	100Mbps	-	WAN関係	
36	帰還環境整備センター	〒979-1292 福島県双葉郡川内村大字上川内字早渡11-24	-	100Mbps	-	WAN関係	
37	茨城事務所	〒310-0061 茨城県水戸市北見町1-11 水戸地方合同庁舎4階	-	100Mbps	-	WAN関係	
38	フレンドビル	〒100-0014 東京都千代田区永田町2-4-11	-	100Mbps	-	WAN関係	
39	中央合同庁舎第5号館別館	〒100-8913 東京都千代田区霞が関1-2-3	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	
40	経済産業省別館	〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1	-	100Mbps	-	WAN関係	
41	霞が関東急ビル	〒100-0013 千代田区霞が関三丁目7番1号	100Mbps	100Mbps	-	WAN関係	

※WAN回線は次期システム導入予定の情報

【別添01】 【別紙7】 内閣府LAN（共通システム）現行サーバ機器一覧

平成25年7月時点

No	拠点名	機種	用途	C P U	メモリ	ディスク容量	O S	数量	
2	内閣府本府庁舎	PRIMERGY	行政端末管理サーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×4	Windows Server 2008 Standard 32bit	2	
3		PRIMERGY	共通仮想化バックアップサーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×1	4GB	146GB×2	Windows Server 2008 Standard 32bit	1	
4		PRIMERGY	共通仮想化管理サーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×2	Windows Server 2008 Standard 32bit	1	
5		PRIMERGY	共通仮想化サーバ(1号機)		Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2	VMWare ESX Server 4	1
6			ディレクトリサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1	
7			ウイルス対策サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1	
8			内部メール・DNSサーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1	
9			検疫・RADIUS認証中継サーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1	
10			PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化サーバ(2号機)		Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	VMWare ESX Server 4
11		ディレクトリサーバ		—	—	—	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1	
12		ウイルス対策サーバ		—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1	
13		内部メール・DNSサーバ		—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1	
14		PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化サーバ(3号機)		Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	VMWare ESX Server 4	1
15			ウイルス対策サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1	
16			DHCPサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1	
17			プリンタサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1	
18			検疫・RADIUS認証中継サーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1	
19			ディレクトリ連携RADIUS認証サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 64bit	1	
20		PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化サーバ(4号機)		Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	VMWare ESX Server 4	1
21			ウイルス対策サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	2	
22	性能管理サーバ		—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	2		
23	検疫・RADIUS認証中継サーバ		—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1		
24	ディレクトリ連携RADIUS認証サーバ		—	—	—	Windows Server 2008 Standard 64bit	1		
25	PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化サーバ(5号機)		Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	VMWare ESX Server 4	1	
26		ウイルス対策サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	2		
27		ウイルス対策管理サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1		
28		内部コンテンツフィルタリング・レポートサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1		
29		統合運用管理サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1		
30		ディレクトリ連携RADIUS認証サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 64bit	1		
31	PRIMERGY RX200 S5	証跡管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	5		
32	PRIMERGY RX300 S6	Exchange ハブ・クライアントアクセスサーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	2		
33	PRIMERGY RX300 S6	Exchange メールボックスサーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Enterprise 64bit	2		
34	PRIMERGY RX200 S5	部局ファイルサーババックアップサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1		
35	PRIMERGY RX200 S5	個人ファイルサーバ兼アーカイブファイルサーババックアップサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1		
36	PRIMERGY RX300 S6	グループウェア運用管理サーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×1	4GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1		
37	PRIMERGY RX300 S6	入退館ICカード発行管理サーバ	Xeon 5570(2.93GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2003 R2 Standard 32bit SP2	1		
38	PRIMERGY RX200 S5	入退館管理サーバ	Xeon 5570(2.93GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2003 R2 Standard 32bit SP2	1		
39	PRIMERGY RX200 S5	ストレージ管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1		
40	PRIMERGY RX200 S5	訪問管理DB・ファイルサーバ	Xeon 5570(2.93GHz)×1	8GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1		
41	PRIMERGY RX200 S5	訪問管理WWWサーバ	Xeon 5570(2.93GHz)×1	8GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1		
42	PRIMERGY RX300 S6	メール暗号化サーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	16GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	2		
43	PRIMERGY RX200 S5	検疫サーバ(1号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1		
44	PRIMERGY RX200 S5	検疫サーバ(2号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1		

No	拠点名	機種	用途	C P U	メモリ	ディスク容量	O S	数量
46		PRIMERGY RX200 S5	システムバックアップサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
47		PRIMERGY RX200 S5	Syslogサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
48		PRIMERGY RX300 S6	SharePoint DBサーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×1	16GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Enterprise 64bit	2
49		PRIMERGY RX200 S5	SharePoint Webフロントエンドサーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 64bit	2
50		PRIMERGY RX200 S5	SharePoint インデックスサーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	8GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
51		PRIMERGY TX120 S2	移行用ファイルサーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1) 300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1
52		PRIMERGY TX120 S2	端末作成サーバ	Celeron575(2.00GHz)×1	2GB	300GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
53		PRIMERGY RX200 S6	フィルタリングサーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	4GB	146GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	2
54		FortiGate 310B	内部サーバ用ウイルスゲートウェイ	-	-	-	-	2
55		BlueCoat SG510-25	内部Proxy/コンテンツフィルタリングサーバ(1号機)	-	-	-	-	2
56		BlueCoat SG600	内部Proxy/コンテンツフィルタリングサーバ(2号機)	-	-	-	-	1
57		ETERNUS NR1000 F3140	ファイルサーバ	-	-	450GB×3 (RAID7) 450GB×23 (RAID7) 450GB×23 (RAID7) 450GB×3 (RAID7) 450GB×4 (HotSpare)	-	1
58		ETERNUS NR1000 V3140	個人ファイルサーバ兼アーカイブファイルサーバ	-	-	-	-	1
59		ETERNUS DX410	アーカイブストレージ	-	-	600GB×3 (RAID5) 600GB×4 (RAID5) 600GB×7 (RAID5) 1TB×7 (RAID5) 1TB×15 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×2 (RAID5) 600GB×2 (HotSpare) 1TB×2 (HotSpare)	-	1
60		ETERNUS DX80	SANストレージ	-	-	600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×4 (RAID5) 1TB×4 (RAID5) 1TB×10 (RAID5) 1TB×10 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 1TB×2 (RAID5) 1TB×2 (HotSpare) 600GB×3 (HotSpare)	-	1

No	拠点名	機種	用途	C P U	メモリ	ディスク容量	O S	数量
61	特定部局	PRIMERGY RX200 S5	アカウント管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
62		PRIMERGY RX200 S5	行政端末管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
63		PRIMERGY RX200 S5	ウイルス対策管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
64		PRIMERGY RX200 S5	ウイルス対策サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
65		PRIMERGY RX200 S5	ディレクトリ・DHCP・プリンタサーバ(1号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1
66		PRIMERGY RX200 S5	ディレクトリ・DHCP・プリンタサーバ(2号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1
67		PRIMERGY RX200 S5	証跡管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
68		PRIMERGY RX200 S5	Exchange ハブ・クライアントアクセスサーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	12GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	2
69		PRIMERGY RX300 S6	Exchange 監査用ジャーナルサーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×1	8GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
70		PRIMERGY RX300 S6	Exchange メールボックスサーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×1	16GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Enterprise 64bit	2
71		PRIMERGY RX200 S5	ファイルサーババックアップサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
72		PRIMERGY RX300 S6	グループウェア運用管理サーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×1	4GB	146GB×2(RAID1) +146GB×2(RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
73		PRIMERGY RX200 S5	統合運用管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
74		PRIMERGY RX200 S5	国会情報連絡サーバ(1号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
75		PRIMERGY RX200 S5	国会情報連絡サーバ(2号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
76		PRIMERGY RX200 S5	国会情報連絡DBサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
77		PRIMERGY RX200 S5	国会質問検索サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
78		PRIMERGY RX200 S5	訪問管理DB・ファイルサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
79		PRIMERGY RX200 S5	訪問管理テストサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
80		PRIMERGY RX200 S5	訪問管理WWWサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
81		PRIMERGY RX200 S5	政府共通NW中継サーバ(1号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
82		PRIMERGY RX200 S5	政府共通NW中継サーバ(2号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
83		PRIMERGY RX200 S5	メール・DNS・Proxyサーバ(1号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
84		PRIMERGY RX200 S5	メール・DNS・Proxyサーバ(2号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
85		PRIMERGY RX300 S6	メール暗号化サーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	16GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	2
86		PRIMERGY RX200 S5	性能管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
87		PRIMERGY RX200 S5	検疫・RADIUS認証中継サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	2
88		PRIMERGY RX200 S5	検疫サーバ(1号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
89		PRIMERGY RX200 S5	検疫サーバ(2号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
90		PRIMERGY RX200 S5	ディレクトリ連携RADIUS認証サーバ(1号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
91		PRIMERGY RX200 S5	ディレクトリ連携RADIUS認証サーバ(2号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
92		PRIMERGY RX200 S5	システムバックアップサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1

No	拠 点 名	機 種	用 途	C P U	メモリ	ディスク容量	O S	数量
93		PRIMERGY RX200 S5	Syslogサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
94		PRIMERGY RX300 S6	SharePoint DBサーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×1	8GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Enterprise 64bit	2
95		PRIMERGY RX200 S5	SharePoint Webフロントエンドサーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 64bit	2
96		PRIMERGY RX200 S5	SharePoint インデックスサーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	8GB	146GB×3 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
97		RIMERGY TX120 S2	端末作成サーバ	Celeron575(2.00GHz)×1	2GB	300GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
98		PRIMERGY RX200 S5	端末仮想OS配信サーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
99		PRIMERGY RX200 S6	フィルタリングサーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×1	4GB	146GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	2
100		FortiGate 310B	内部サーバ用ウイルスゲートウェイ	—	—	—	—	2
101		FortiGate 200B	政府共通NW用ウイルスゲートウェイ	—	—	—	—	2
102		BlueCoat SG510-25	内部Proxy/コンテンツフィルタリングサーバ	—	—	—	—	2
103		ETERNUS NR1000 F2050	ファイルサーバ	—	—	450GB×3(RAID7) 450GB×10(RAID7) 450GB×3(RAID7) 450GB×4(HotSpare)	—	1
104		ETERNUS DX80	SANストレージ	—	—	1TB×5(RAID5) 600GB×2(RAID5) 600GB×4(RAID5) 600GB×4(RAID5) 600GB×4(RAID5) 600GB×4(RAID5) 600GB×9(RAID5) 600GB×3(RAID5) 1TB×3(RAID5) 1TB×3(RAID5) 1TB×3(RAID5) 1TB×3(HotSpare) 600GB×3(HotSpare)	—	1
105	データセンタ	PRIMERGY RX200 S5	BlackBerry Enterprise サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
106	中央合同庁舎第4号館	PRIMERGY RX200 S5	アカウント管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
107		PRIMERGY RX200 S5	行政端末管理サーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	3
108		PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化バックアップサーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
109		PRIMERGY RX200 S5	共通仮想化管理サーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
110		PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化サーバ(1号機)	Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	VMWare ESX Server 4	1
111			ディレクトリサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1
112			ウイルス対策管理サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
113			ウイルス対策サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
114			内部メール・DNSサーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
115			検疫・RADIUS認証中継サーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
116			ライセンス管理サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1
117		PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化サーバ(2号機)	Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	VMWare ESX Server 4	1
118			ディレクトリサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1
119			ウイルス対策サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
120			内部メール・DNSサーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
121			検疫・RADIUS認証中継サーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
122		PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化サーバ(3号機)	Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	VMWare ESX Server 4	1

No	拠 点 名	機 種	用 途	C P U	メモリ	ディスク容量	O S	数量
123			ウイルス対策サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
124			DHCPサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
125			プリンタサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
126			検疫・RADIUS認証中継サーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
127			ディレクトリ連携RADIUS認証サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
128		PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化サーバ(4号機)	Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	VMWare ESX Server 4	1
129			ウイルス対策サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	2
130			性能管理サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	2
131			検疫・RADIUS認証中継サーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
132			ディレクトリ連携RADIUS認証サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
133		PRIMERGY RX300 S6	共通仮想化サーバ(5号機)	Xeon 5506(2.13GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	VMWare ESX Server 4	1
134			ウイルス対策サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	2
135			コンテンツフィルタリング管理サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
136			統合運用管理サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
137			性能管理サーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
138			検疫・RADIUS認証中継サーバ	—	—	—	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
139		PRIMERGY RX200 S5	証跡管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	6
140		PRIMERGY RX300 S6	Exchange ハブ・クライアントアクセスサーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	2
141		PRIMERGY RX300 S6	Exchange 監査用ジャーナルサーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	16GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
142		PRIMERGY RX300 S6	Exchange メールボックスサーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	32GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Enterprise 64bit	2
143		PRIMERGY RX200 S5	ファイアウォールログ分析サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
144		PRIMERGY RX200 S5	部局ファイルサーババックアップサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
145		PRIMERGY RX200 S5	個人ファイルサーバ兼アーカイブファイルサーババックアップサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
146		PRIMERGY RX300 S6	グループウェア運用管理サーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×1	4GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
147		PRIMERGY RX200 S5	グループウェア検証用仮想化サーバ	Xeon 5570(2.93GHz)×2	16GB	146GB×2(RAID1) 146GB×6(RAID5)	Windows Server 2008 R2 Enterprise 64bit	2
148		PRIMERGY RX200 S5	景気統計サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
149		PRIMERGY RX200 S5	インシデント管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
150		PRIMERGY RX200 S5	Eラーニング仮想化サーバ	Xeon 5570(2.93GHz)×1	10GB	146GB×6 (RAID5)	VMWare ESX Server 4	1
151			EラーニングWEBサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
152			EラーニングDBサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
153		PRIMERGY RX200 S5	図書館総合管理仮想化サーバ	Xeon 5570(2.93GHz)×1	8GB	146GB×6 (RAID5)	VMWare ESX Server 4	1
154			図書館総合管理システムサーバ(1号機)	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
155			図書館総合管理システムサーバ(2号機)	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
156		PRIMERGY RX200 S5	計量経済・路線案内・会員情報 仮想化サーバ	Xeon 5570(2.93GHz)×1	8GB	146GB×6 (RAID5)	VMWare ESX Server 4	1
157			計量経済分析システムサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
158			会員情報データベースサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
159			路線案内検索システムサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
160		PRIMERGY RX200 S5	ストレージ管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
161		PRIMERGY RX200 S5	内閣官房情報セキュリティセンターサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
162		PRIMERGY RX200 S5	個別システム仮想化管理サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
163		SPARC Enterprise M3000	兼職・女性人材仮想化サーバ	SPARC64VII	16GB	146GB×2 (RAID1)	Solaris 10	1
164			審議会委員等兼職データベース	—	—	—	Solaris 10	1
165			女性人材データベース	—	—	—	Solaris 10	1
166		PRIMERGY RX200 S5	政府共通NW中継サーバ(1号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1

No	拠 点 名	機 種	用 途	C P U	メモリ	ディスク容量	O S	数量
167		PRIMERGY RX200 S5	政府共通NW中継サーバ(2号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
168		PRIMERGY RX300 S6	メール暗号化サーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	16GB	146GB×2 (RAID1)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	2
169		PRIMERGY RX200 S5	検査サーバ(1号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
170		PRIMERGY RX200 S5	検査サーバ(2号機)	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
171		PRIMERGY RX200 S5	システムバックアップサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
172		PRIMERGY RX200 S5	Syslogサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Red Hat Enterprise Linux 5.5	1
173		PRIMERGY RX300 S6	SharePoint DBサーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×1	16GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Enterprise 64bit	2
174		PRIMERGY RX200 S5	SharePoint Webフロントエンドサーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 64bit	2
175		PRIMERGY RX200 S5	SharePoint インデックスサーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	8GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
176		PRIMERGY TX120 S2	端末作成サーバ	Celeron575(2.00GHz)×1	2GB	300GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
177		PRIMERGY RX200 S5	端末仮想AP作成サーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×3 (RAID1+Hotspare)	Windows Server 2008 Standard 64bit	1
178		PRIMERGY RX200 S5	端末仮想OS配信サーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×4 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
179		PRIMERGY TX120 S2	移行用ファイルサーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2(RAID1) 300GB×2(RAID1)	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1
180		PRIMERGY RX200 S5	個別システムファイルサーババックアップサーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
181		PRIMERGY RX200 S6	フィルタリングサーバ	Xeon 5640(2.67GHz)×2	4GB	146GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 Standard 32bit	2
182		PRIMERGY RX200 S5	Forefrontサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	2
183		System x3550 M3	シンククライアントサーバ用XenDesktop搭載管理サーバ	Xeon 5506(2.13GHz)×2	12GB	146GB×2 (RAID1) 300GB×3 (RAID5) 300GB×1(HotSpare)	XenServer 5.6	2
184			DDCサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Enterprise 32bit SP2	2
185			DS-PFSサーバ兼DHCPサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Enterprise 32bit SP2	2
186		System x3550 M3	シンククライアントサーバ用XenDesktop搭載基盤	Xeon 5506(2.13GHz)×2	64GB	146GB×2 (RAID1) 300GB×3 (RAID5) 300GB×1 (HotSpare)	XenServer 5.6	2
187			PVSサーバ	—	—	—	Windows Server 2008 Enterprise 32bit SP2	2
188			DVM(仮想デスクトップ)	—	—	—	Windows7 Enterprise 32bit	41
189		ProLiant DL360 G6	RADIUSサーバ	Xeon 5520(2.27GHz)×1	4GB	146GB×2 (RAID1)	WindowsServer 2008 Standard 32bit	2
190		PRIMERGY TX200 S5	経済社会総合研究所 Windowsサーバ	Xeon 5540(2.53GHz)×1	4GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
191		FortiGate 310B	内部サーバ用ウイルスゲートウェイ	—	—	—	—	2
192		FortiGate 200B	政府共通NW用ウイルスゲートウェイ	—	—	—	—	2
193		BlueCoat SG510-25	内部Proxy/コンテンツフィルタリングサーバ	—	—	—	—	2
194		BlueCoat Director510	内部Proxy/コンテンツフィルタリングサーバ	—	—	—	—	1
195		BlueCoat SG600-35	内部Proxy/コンテンツフィルタリングサーバ	—	—	—	—	1
196		ETERNUS NR1000 F3140	ファイルサーバ	—	—	450GB×3 (RAID7) 450GB×23 (RAID7) 450GB×23 (RAID7) 450GB×3 (RAID7) 450GB×4 (HotSpare)	—	1
197		ETERNUS NR1000 V3140	個人ファイルサーバ兼アーカイブファイルサーバ	—	—	—	—	1

No	拠 点 名	機 種	用 途	C P U	メモリ	ディスク容量	O S	数量
198		ETERNUS NR1000 F2020	リモートアクセス用ファイルサーバ/NPO支援システム用ファイルサーバ	—	—	500GB×6 (RAID7) 500GB×6 (RAID7) 500GB×2 (HotSpare)	—	2
199		ETERNUS DX410	アーカイブストレージ	—	—	600GB×3 (RAID5) 600GB×4 (RAID5) 600GB×7 (RAID5) 1TB×9 (RAID5) 1TB×14 (RAID5) 600GB×6 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×2 (RAID5) 600GB×2 (HotSpare) 1TB×2 (HotSpare)	—	1
200		ETERNUS DX80	SANストレージ	—	—	600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×4 (RAID5) 1TB×4 (RAID5) 1TB×10 (RAID5) 1TB×10 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 600GB×5 (RAID5) 1TB×3 (RAID5) 600GB×10 (RAID5) 1TB×5 (RAID5) 600GB×4 (RAID5) 1TB×2 (HotSpare) 600GB×3 (HotSpare)	—	1
201	中央合同庁舎第5号館	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
202	虎ノ門37森ビル	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
203	国会議事堂(政府控室)	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
204	迎賓館	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
205	赤坂パークビル	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
206	日本学術会議	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
207	常和赤坂1丁目ビル	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
208	大手町合同庁舎第3号館	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
209	赤坂榎坂森ビル	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
210	三会堂ビル	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
211	本府庁舎別館	PRIMERGY RX200 S5	資源配布中継サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
212	永田町合同庁舎	PRIMERGY RX200 S5	資源配布中継サーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
213	尚友会館	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1
214	山王パークタワー	RIMERGY TX120 S2	資源配布中継サーバ	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1

No	拠 点 名	機 種	用 途	C P U	メモリ	ディスク容量	O S	数量
215	首都圏外バックアップセンタ	PRIMERGY RX200 S5	ディレクトリ・バックアップサーバ	Xeon 5502(1.87GHz)×1	4GB	300GB×6 (RAID5)	Windows Server 2008 R2 Standard 64bit	1
216		ETERNUS NR1000 F2050	バックアップサーバ	—	—	1TB×3(RAID7) 1TB×14(RAID7) 1TB×13(RAID7) 1TB×14(RAID7) 1TB×6(RAID7) 1TB×3(RAID7) 1TB×14(RAID7) 1TB×13(RAID7) 1TB×14(RAID7) 1TB×6(RAID7) 1TB×4(HotSpare)	—	1
217	予備機	RIMERGY TX120 S2	—	Core(TM)2 Duo CPU P8700(2.53GHz)×1	2GB	300GB×2 (RAID1)	Windows Server 2008 Standard 32bit	1

No	拠点名	機種	用途	ポート数	数量
2	内閣府本府庁舎	Catalyst 6506E	センタースイッチ	10/100/1000BASE-T × 48 1000BASE(SFP) × 48 1000BASE-SX(SFP) × 42	2
3		SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE(SFP) × 4 1000BASE-SX(SFP) × 2	20
4		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	68
5		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	79
6		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE(SFP) × 2	29
7		FortiGate-310B	ウイルスゲートウェイ	10/100/1000BASE-T × 10	2
8		IPCOM EX2500 LB	負荷分散装置	10/100/1000BASE-T × 8	2
9		Catalyst 3750E-48TD-E	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 48	2
10		Catalyst 3750E-24TD-E	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE(SFP) × 4 1000BASE-SX(SFP) × 2	7
11		CentreCOM GS924SS	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE(SFP) × 2	2
12		SR-S324TC1	機器間用接続スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE(SFP) × 2 1000BASE-SX(SFP) × 1	1
13		Catalyst 4948-EB	WAN用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 48 1000BASE(SFP) × 4	2
14		CiscoISR3825	WANルータ	10/100BASE-TX × 4 10/100/1000BASE-T × 1 1000BASE(SFP) × 1 1000BASE-SX/LX/LH(SFP) × 1	2
15		SR-X324T1	行政端末作成用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	2
16		GeoStream Si-R220C	ファイルサーババックアップ用ルータ	10/100BASE-TX × 4	2
17		SH1508ATC1	ファイルサーババックアップ用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	1
18		IPCOM EX1100SC	入退館システム用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	1
19		Cisco1812-J	入退館システム用ルータ	10/100BASE-TX × 2 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
20		Catalyst 2960G	入退館システム用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE(SFP) × 2	3
21		Cisco892	入退館システム用ルータ(ICカード発行ルータ)	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
22		IPCOM EX1100SC	内閣情報調査室LAN用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	2
23		SR-S208TC2	内閣情報調査室LAN用スイッチ	10/100BASE-TX × 8 10/100/1000BASE-T × 1	2
24		CentreCOM MC2501	メディアコンバータ	-	2
25		特定部局	Catalyst 6506E	センタースイッチ	10/100/1000BASE-T × 48 1000BASE(SFP) × 48 1000BASE-SX(SFP) × 40
26	SR-S724TC1		フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE(SFP) × 4 1000BASE-SX(SFP) × 2	20
27	SH1508ATC1		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	28
28	SH1516ATC1		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	5
29	CentreCOM GS924SS		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE(SFP) × 2	3
30	GeoStream Si-R220C		政府共通NW用ルータ	10/100BASE-TX × 4	1

No	拠点名	機種	用途	ポート数	数量
31		IPCOM EX2500 IN	政府共通NW用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 8	2
32		FortiGate-200B	政府共通NW用ウイルスゲートウェイ	10/100BASE-TX (WAN) × 8 10/100/1000BASE-T × 4	2
33		SR-S324TC1	政府共通NW用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	3
34		IPCOM EX1100SC	特定部局用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	3
35		Catalyst 3750E-48TD-E	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 48	2
36		Catalyst 3750E-24TD-E	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	7
37		CentreCOM GS924SS	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	1
38		FortiGate-310B	ウイルスゲートウェイ	10/100/1000BASE-T × 10	2
39		IPCOM EX2500 LB	負荷分散装置	10/100/1000BASE-T × 8	2
40		Catalyst 4948-EB	WAN用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 48 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX/LX/LH (SFP) × 1	2
41		CiscoISR3825	WANルータ	10/100BASE-TX × 4 10/100/1000BASE-T × 1 1000BASE (SFP) × 1 1000BASE-SX/LX/LH (SFP) × 1	2
42	中央合同庁舎第4号館	Catalyst 6506E	センタースイッチ	10/100/1000BASE-T × 48 1000BASE (SFP) × 48 1000BASE-SX (SFP) × 44	2
43		SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	22
44		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	70
45		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	124
46		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	32
47		IPCOM EX2500 IN	政府共通NW用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 12	2
48		SR-S324TC1	政府共通NW用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	2
49		Catalyst 3750E-24TD-E	政府共通NW用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	1
50		GeoStream Si-R220C	政府共通NW用ルータ	10/100BASE-TX × 4	1
51		FortiGate-200B	政府共通NW用ウイルスゲートウェイ	10/100BASE-TX (WAN) × 8 10/100/1000BASE-T × 4	2
52		FortiGate-310B	ウイルスゲートウェイ	10/100/1000BASE-T × 10	2
53		IPCOM EX2500 LB	負荷分散装置	10/100/1000BASE-T × 8	2
54		Catalyst 3750E-48TD-E	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 48	4
55		Catalyst 3750E-24TD-E	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	8
56		CentreCOM GS924SS	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	1
57		SR-X324T1	行政端末作成用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	2
58		SR-S324TC1	機器間用接続スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 1	1
59		Catalyst 4948-EB	WAN用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 48 1000BASE (SFP) × 4	2
60		CiscoISR3825	WANルータ	10/100BASE-TX × 4 10/100/1000BASE-T × 1 1000BASE (SFP) × 1 1000BASE-SX (SFP) × 1	2

No	拠点名	機種	用途	ポート数	数量
61		CentreCOM MC2501	メディアコンバータ	-	2
62		GeoStream Si-R220C	ファイルサーババックアップ用ルータ	10/100BASE-TX × 4	2
63		SH1508ATC1	ファイルサーババックアップ用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	1
64		Cisco892	パケットトンネル用ルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
65		Catalyst 2960G	シンククライアントサーバ用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	2
66		IPCOM EX1100SC	沖縄総合事務局LAN用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	2
67		SH1516B	経済社会総合研究所LAN用スイッチ	10/100BASE-TX × 16	2
68		IPCOM EX1100SC	経済社会総合研究所LAN用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	1
69	中央合同庁舎第5号館	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
70		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	3
71		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	7
72		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	9
73		CentreCOM LMC102	メディアコンバータ	-	4
74		IPCOM EX1100SC	防災LAN用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	2
75		SR-S208TC2	防災LAN用スイッチ	10/100BASE-TX × 8 10/100/1000BASE-T × 1	2
76		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
77	虎ノ門37森ビル	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
78		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	3
79		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	15
80		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	10
81		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
82	国会議事堂(政府控室)	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
83		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	3
84		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	1
85		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
86	迎賓館	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
87		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	3
88		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	8
89		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	1
90		CentreCOM LMC102	メディアコンバータ	-	2

No	拠点名	機種	用途	ポート数	数量
91		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
92	赤坂パークビル	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
93		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	14
94		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	3
95		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	2
96		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
97		日本学術会議	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4
98	SH1516ATC1		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	5
99	SH1508ATC1		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	11
100	CentreCOM GS924SS		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	4
101	Cisco892		WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
102	大手町合同庁舎第3号館		SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4
103		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	14
104		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
105		IPCOM EX1100SC	官民人材交流センターLAN用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	2
106		SR-S208TC2	官民人材交流センターLAN用スイッチ	10/100BASE-TX × 8 10/100/1000BASE-T × 1	2
107		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
108		三会堂ビル	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX(SFP) × 2
109	SH1508ATC1		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	10
110	SH1516ATC1		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	16
111	CentreCOM GS924SS		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	10
112	Cisco892		WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
113	本府庁舎別館		SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX(SFP) × 2
114		Catalyst 3750E-24TD-E	フロア集線スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	1
115		Catalyst 3750G-12S-E	フロア集線スイッチ	1000BASE (SFP) × 12 1000BASE-SX(SFP) × 8	1
116		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	19
117		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	19
118		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	5
119		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
120		永田町合同庁舎	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX(SFP) × 2

No	拠点名	機種	用途	ポート数	数量
121		Catalyst 3750E-24TD-E	フロア集線スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	1
122		Catalyst 3750G-12S-E	フロア集線スイッチ	1000BASE (SFP) × 12 1000BASE-SX (SFP) × 7	1
123		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	31
124		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	30
125		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	2
126		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
127	尚友会館	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
128		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	2
129		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	7
130		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
131	中央合同庁舎第7号館	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
132		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	3
133		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
134	京都迎賓館	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
135		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	6
136		CentreCOM LMC102	メディアコンバータ	-	2
137		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
138	中央合同庁舎第2号館	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	2
139		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	2
140		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
141	国会議事堂(院内総務官室)	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
142		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	1
143		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
144		IPCOM EX1100SC	国会議事堂用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	1
145	衛星情報センター	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
146		IPCOM EX1100SC	衛星情報センター用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	2
147		SR-S208TC2	衛星情報センター用スイッチ	10/100BASE-TX × 8 10/100/1000BASE-T × 1	2
148		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
149	立川・防災予備施設	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
150		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	2

No	拠点名	機種	用途	ポート数	数量
151		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
152	山王パークタワー	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
153		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	4
154		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	3
155		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
156		沖縄総合事務局	GeoStream Si-R220C	ファイルサーババックアップ用ルータ	10/100BASE-TX × 4
157	SH1508ATC1		ファイルサーババックアップ用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	2
158	Cisco892		WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
159	Catalyst 3750E-24TD-E		サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	2
160	Cisco892		パケットトンネル用ルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
161	岩手復興局	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
162		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	2
163		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	3
164		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
165	宮城復興局	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
166		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
167		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	2
168		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	3
169		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
170	福島復興局	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
171		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
172		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	2
173		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	7
174		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
175	宮古支所	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
176		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
177		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
178	釜石支所	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
179		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
180		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1

No	拠点名	機種	用途	ポート数	数量
181	青森事務所	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
182		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
183		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
184	気仙沼支所	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
185		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
186		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
187	石巻支所	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
188		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
189		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
190	南相馬支所	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
191		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
192		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
193	いわき支所	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
194		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
195		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
196	帛環環境整備センター	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
197		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	2
198		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
199	茨城事務所	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
200		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
201		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
202	フレンドビル	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
203		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	1
204		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
205	中央合同庁舎第5号館別館	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
206		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
207		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	2
208		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
209	経済産業省別館	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2	1
210		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	2

No	拠点名	機種	用途	ポート数	数量
211		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1
212	霞が関東急ビル	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
213		SH1508ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	3
214		SH1516ATC1	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	1
215		CentreCOM GS924SS	エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	2
216		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	2
217		予備機	SR-S724TC1	フロアスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4 1000BASE-SX (SFP) × 2
218	SH1516ATC1		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 16	5
219	SH1508ATC1		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 8	12
220	CentreCOM GS924SS		エッジスイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 2	6
221	Cisco892		WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	7
222	検証機		Catalyst 6506E	センタースイッチ	10/100/1000BASE-T × 48 1000BASE (SFP) × 48 1000BASE-SX (SFP) × 15
223		IPCOM EX2500 IN	政府共通NW用ファイアウォール	10/100/1000BASE-T × 4	1
224		SR-S324TC1	政府共通NW用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24	1
225		GeoStream Si-R220C	政府共通NW用ルータ	10/100BASE-TX × 4	1
226		IPCOM EX2500 LB	負荷分散装置	10/100/1000BASE-T × 4	1
227		Catalyst 3750E-48TD-E	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 48	1
228		Catalyst 3750E-24TD-E	サーバ収容スイッチ	10/100/1000BASE-T × 24 1000BASE (SFP) × 4	1
229		Catalyst 4948-EB	WAN用スイッチ	10/100/1000BASE-T × 48 1000BASE (SFP) × 4	1
230		CiscoISR3825	WANルータ	10/100BASE-TX × 4 10/100/1000BASE-T × 1 1000BASE (SFP) × 1 1000BASE-SX (SFP) × 1	1
231		Cisco892	WANルータ	10/100/1000BASE-T × 1 10/100BASE-TX × 1 10/100BASE-TX × 8(SWポート)	1

【別添01】 【別紙9】 内閣府LAN（共通システム）現行行政端末・プリンタ拠点別台数一覧

平成26年2月時点

No	拠点名	フロア	端末台数	プリンタ台数
2	中央合同庁舎第8号館	-	-	-
3	内閣府本府庁舎	B1F	5	8
4		1F	157	8
5		2F	185	16
6		3F	158	15
7		4F	256	17
8		5F	158	12
9		6F	3	0
10		7F	2	1
11	特定部局	-	280	25
12	中央合同庁舎第4号館	B1F	4	1
13		1F	1	0
14		2F	2	0
15		3F	182	15
16		4F	184	12
17		5F	238	33
18		6F	210	23
19		7F	195	29
20		8F	288	21
21		9F	151	20
22		10F	16	2
23		11F	3	0
24	12F	1	1	
25	中央合同庁舎第5号館	2F	2	0
26		3F	102	10
27		5F	16	1
28	虎ノ門37森ビル	12F	129	10
29	国会議事堂(政府控室)	2F	19	0
30		3F	4	0
31	迎賓館	1F	26	4
32		2F	5	1
33	赤坂パークビル	22F	121	10
34	日本学術会議	B1F	2	0
35		1F	1	0
36		2F	33	2
37		3F	23	0
38		4F	27	1
39		6F	2	0
40	大手町合同庁舎3号館	9F	41	5
41	三会堂ビル	1F	292	7
42		6F	2	19
43		7F	17	8
44		9F	11	1
45	本府仮庁舎	1F	2	0
46		2F	1	1
47		3F	7	0
48		4F	51	2
49	本府庁舎別館	B1F	2	1
50		1F	1	2
51		2F	35	2
52		3F	34	5
53		5F	48	4
54		6F	41	3
55		7F	84	4
56		8F	9	9
57	永田町合同庁舎	B1F	1	1
58		1F	29	2
59		2F	9	3
60		3F	31	6
61		4F	56	1
62		5F	55	8
63		6F	71	2
64		7F	73	4

No	拠 点 名	フロア	端末台数	プリンタ台数
65	尚友会館	1F	1	0
66		2F	70	1
67	中央合同庁舎7号館	17F	6	3
68	京都迎賓館	1F	15	1
69	中央合同庁舎第2号館	12F	1	0
70		20F	2	1
71	国会議事堂(院内総務官室)	2F	13	1
72	衛星情報センター	—	100※	0
73	立川・防災予備施設	1F	1	0
74	山王パークタワー	5F	0	1
75		6F	47	4
76	岩手復興局	2F	41	3
77	宮城復興局	13F	56	3
78	福島復興局	5F	1	2
79		7F	79	7
80	宮古支所	1F	9	1
81	釜石支所	4F	9	1
82	青森事務所	2F	8	1
83	気仙沼支所	2F	7	1
84	石巻支所	—	8	1
85	南相馬支所	1F	7	1
86	いわき支所	5F	7	1
87	帰還環境整備センター	2F	6	0
88	茨城事務所	4F	7	1
89	フレンドビル	7F	0	0
90	中央合同庁舎第5号館別館	3F	13	0
91	経済産業省別館	8F	19	0
92	霞が関東急ビル	16F	50	5

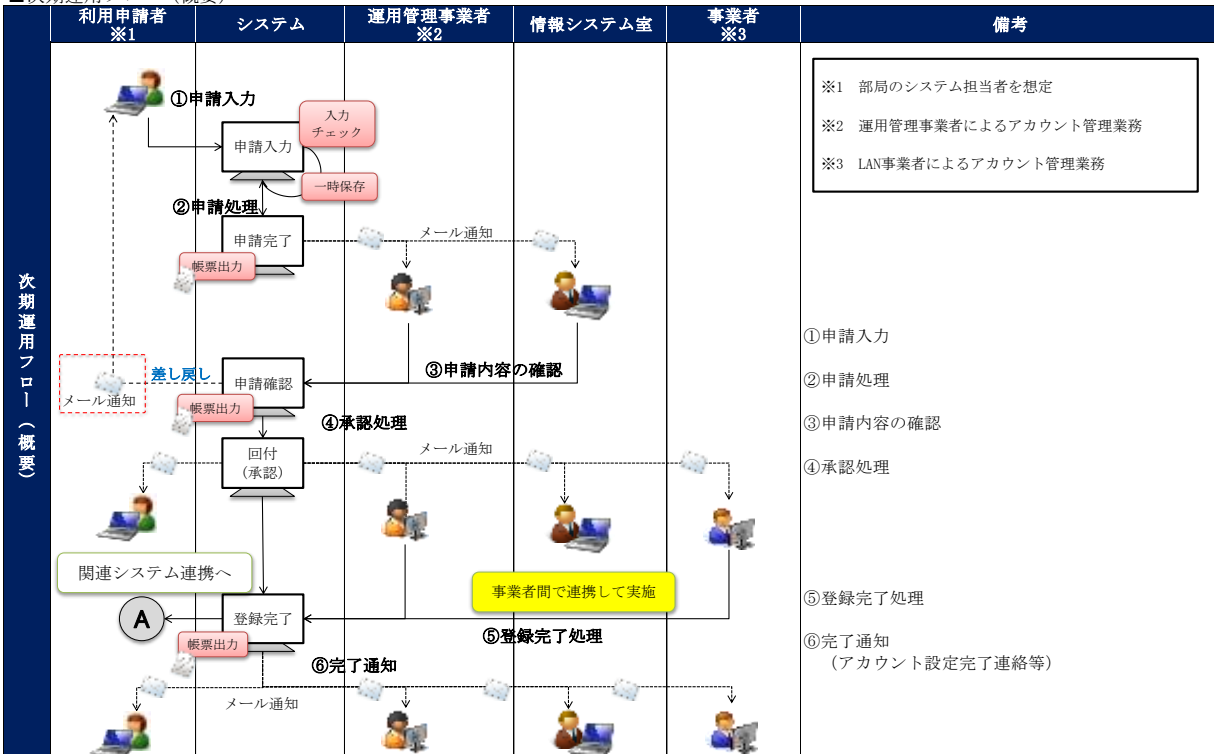
※調達範囲外

1. アカウント関連申請業務フロー

■アカウント関連申請のシステム化

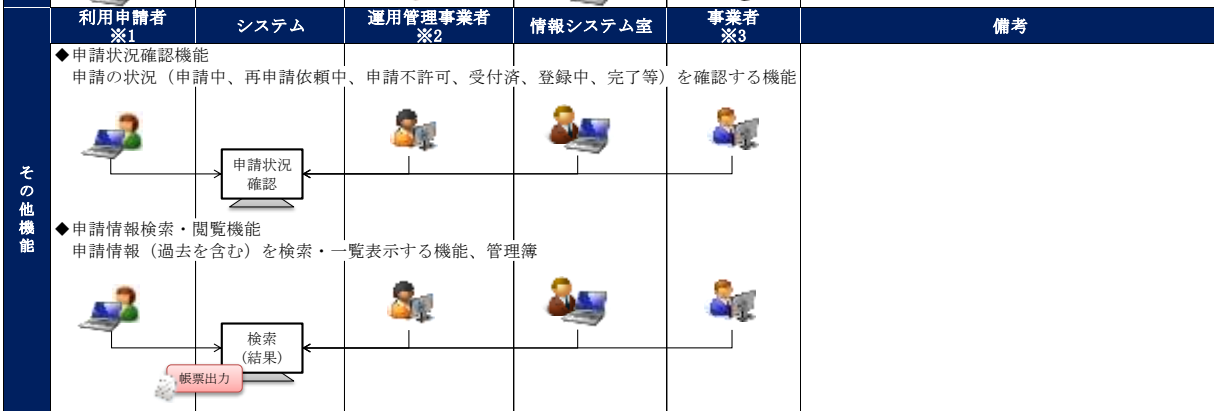
No	種別	申請	備考
1	個別申請業務	ユーザID申請	IDの新規、変更、削除
2		グループID申請	IDの新規、削除
3		他部局併任による各種申請	共有ドライブ参照、複合機出力、異なる庁舎での複数台端末利用の設定/解除

■次期運用フロー（概要）

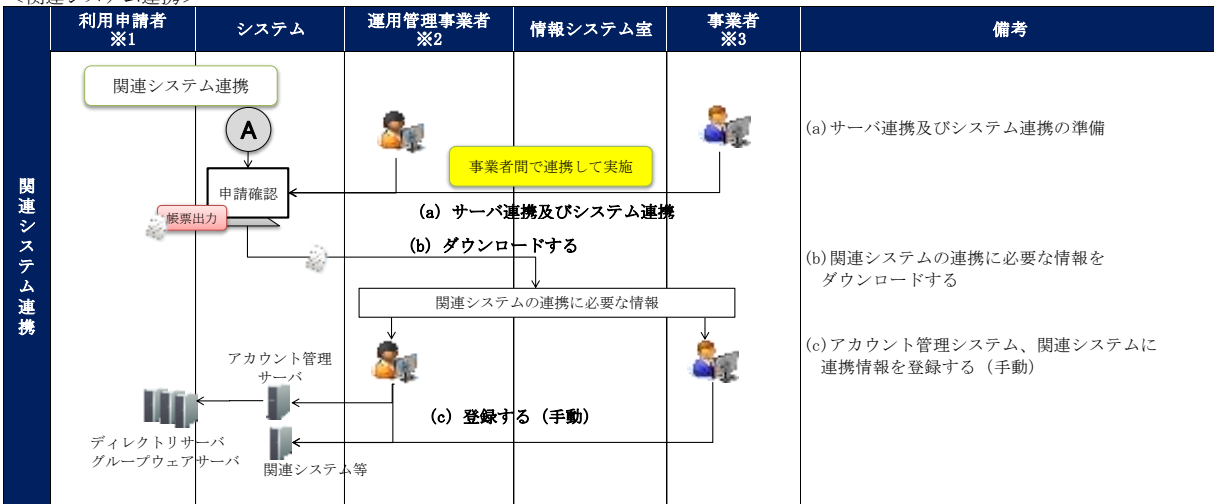


※1 部局のシステム担当者を想定
 ※2 運用管理事業者によるアカウント管理業務
 ※3 LAN事業者によるアカウント管理業務

- ①申請入力
- ②申請処理
- ③申請内容の確認
- ④承認処理
- ⑤登録完了処理
- ⑥完了通知
(アカウント設定完了連絡等)



<関連システム連携>



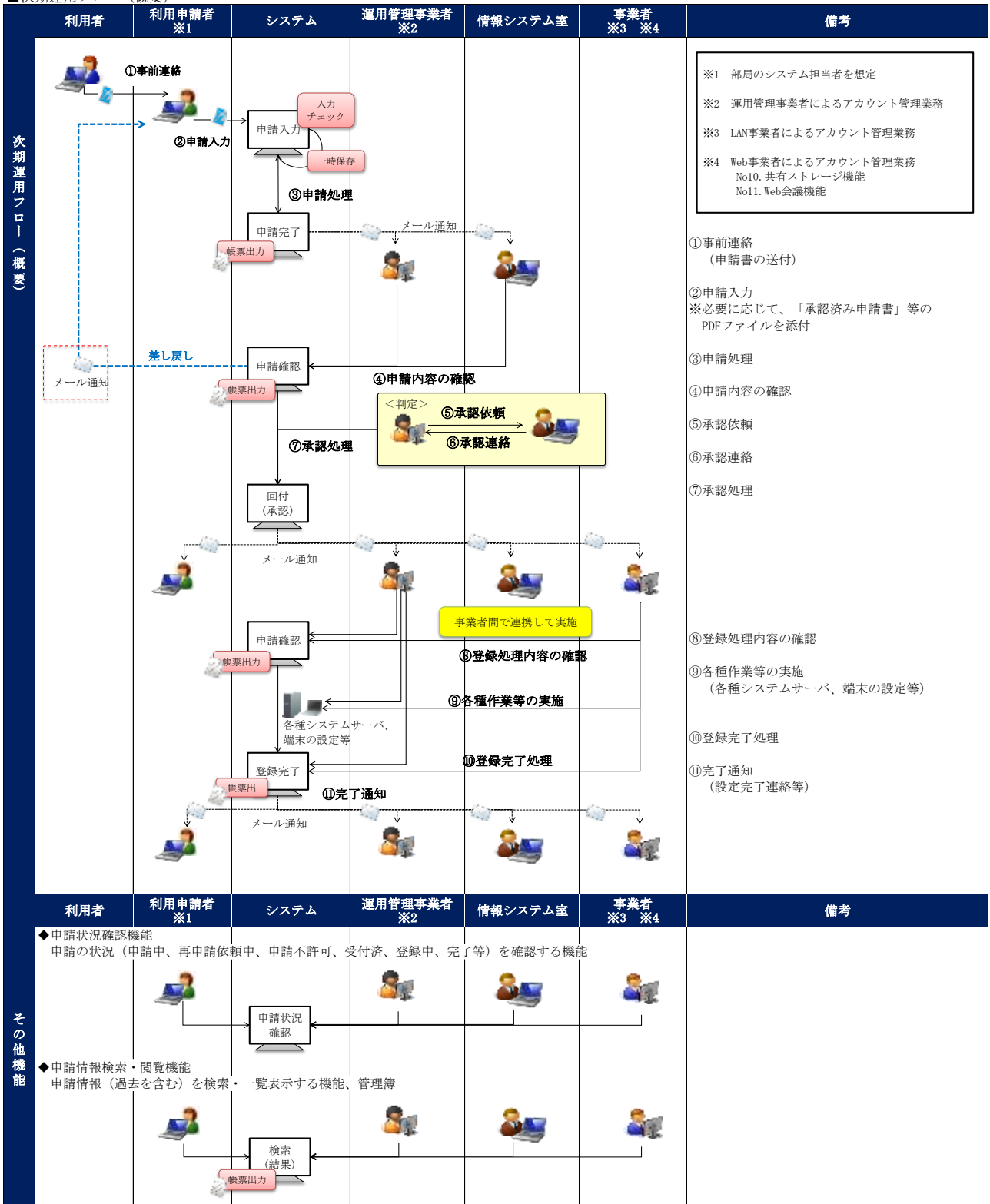
- (a) サーバ連携及びシステム連携の準備
- (b) 関連システムの連携に必要な情報をダウンロードする
- (c) アカウント管理システム、関連システムに連携情報を登録する（手動）

2. 各種申請業務フロー

■各種申請のシステム化

No	種別	申請	備考	
4	個別申請業務	各種申請	貸出用行政端末利用申請（出張者用）	利用者が記載した申請書の添付あり
5			貸出用行政端末利用申請（在宅勤務者用）	承認済み申請書の添付あり
6			ソフトウェア利用申請	
7			ソフトウェア削除申請	
8			フィルタリング解除申請	承認済み申請書の添付あり
9			リモートメール利用申請	
10			共有ストレージ機能利用申請	※Web関係調達によるシステム
11			Web会議機能利用申請	※Web関係調達によるシステム

■次期運用フロー（概要）

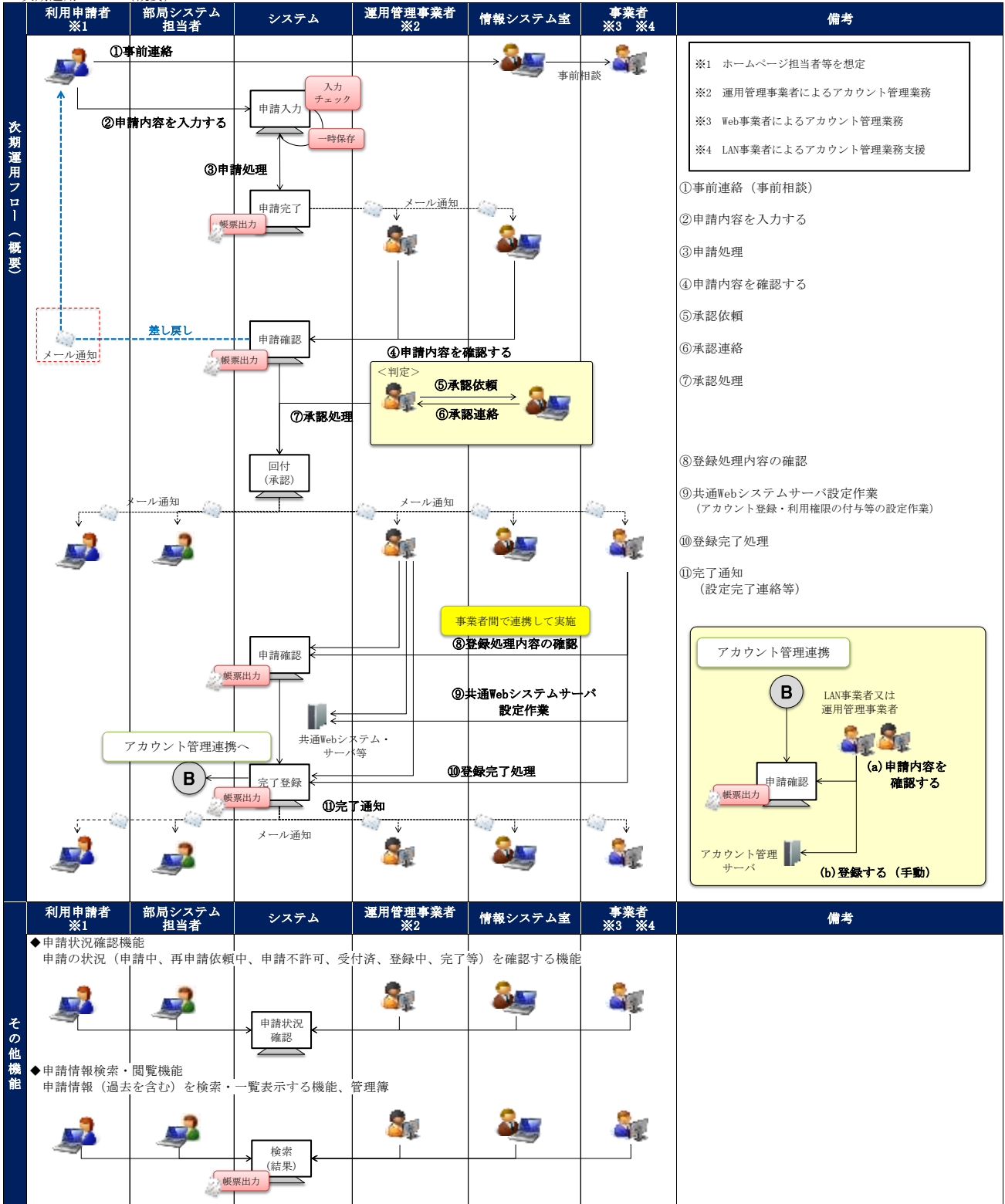


3. 共通Webシステム利用申請業務フロー

■ 共通Webシステム利用申請のシステム化

No	種別	申請	備考
12	共通Webシステム 関連 申請業務	公開Webシステム利用申請	申込責任者（利用部署の長、又は部局情報セキュリティ責任者）の押印が必要
13		内閣府共通検索システム利用申請	新規・追加申請/利用終了申請/実務担当者変更・事業者変更・異動等によるCMSアカウント停止申請
14		内閣府共通意見登録システム利用申請	
15		内閣府共通メールマガジンシステム利用申請	
16		ホームページ担当者登録申請	ホームページ運営の担当者、コンテンツ作成の担当者
17		アクセスログ解析システム利用申請	
18		CMSコンテンツ配信管理機能利用申請	
19		CMSコンテンツ登録配信機能利用申請	
20		内閣府共通ストリーミングシステム利用申請	
21		CMSコンテンツ登録配信機能利用申請/ ストリーミング再生ページ	ストリーミング再生ページ用

■ 次期運用フロー（概要）



No	運用管理システム	管理対象	概要	導入システム（製品名）
1	ヘルプデスク管理システム	職員等からの問合せ 作業依頼 各種インシデント 等	職員等からの問合せや作業依頼等のヘルプデスク対応内容・インシデント等の記録、収集及び一元管理を行う	※LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者決定後に記載
2	Web申請システム	アカウント関連申請情報 各種申請情報（利用申請・解除申請等） 共通Webシステム利用申請情報 等	アカウント関連申請や各種システム申請情報等の記録、収集及び一元管理を行う	※LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者決定後に記載
3	構成管理システム	行政端末構成情報 ネットワーク構成情報 サーバ構成情報 等	ハードウェア機器情報、ソフトウェア情報、コンピュータ名情報等の収集及び一元管理を行う	※LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者決定後に記載
4	ストレージ管理システム	ストレージシステムの構成管理情報、性能管理情報、資源管理情報等	ストレージシステムの構成情報、性能情報、利用状況等の収集及び一元管理を行う	※LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者決定後に記載
5	トラフィック管理ツール （帯域保証型WAN回線）	帯域保証型WAN回線のトラフィック利用状況 トラフィックレポート（月次）	帯域保証型WAN回線のトラフィック利用状況の計測・収集及びトラフィックレポートの作成（月次）	※LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者決定後に記載
6	トラフィック管理ツール （ベストエフォート型WAN回線）	ベストエフォート型WAN回線のトラフィック利用状況 トラフィックレポート（月次）	ベストエフォート型WAN回線のトラフィック利用状況の計測・収集及びトラフィックレポートの作成（月次）	※LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者決定後に記載
7	性能監視ツール （WANルータ）	WANルータ稼働状況 （CPU使用率、メモリ使用量等）	WANルータ稼働状況の監視 （CPU使用率、メモリ使用量等）	※LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者決定後に記載
8	システムログサーバ （WANルータのSyslog）	WANルータのシステムログ	WANルータのシステムログの収集・保管	※LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者決定後に記載

No	種別	ウェブサイト名等	ドメイン名
1	ウェブサイト	内閣府ホームページ	cao. go. jp
2	ウェブサイト	災害時専用	cao-emergency. go. jp
3	ウェブサイト	対日直接投資ホームページ	invest-japan. go. jp
4	ウェブサイト	原子力委員会ホームページ	aec. go. jp
5	ウェブサイト	交通安全総合ネットワーク	cross-road. go. jp
6	ウェブサイト	内閣府男女共同参画局ホームページ	gender. go. jp
7	ウェブサイト	国際平和協力本部事務局ホームページ	pko. go. jp
8	ウェブサイト	内閣府経済社会総合研究所サイト	esri. go. jp
9	ウェブサイト	日本学術会議ホームページ	scj. go. jp
10	ウェブサイト	青少年意見募集事業	youth-cao. go. jp
11	ウェブサイト	地域活性化総合情報サイト	chiiki-info. go. jp
12	ウェブサイト	内閣府地域科学技術ポータルサイト	chiiki. go. jp
13	ウェブサイト	防災情報ホームページ	bousai. go. jp
14	ウェブサイト	新規等	内閣府指定ドメイン

内閣府 LAN（共通システム）における
運用管理業務の総合評価基準書
(案)

平成 26 年〇月
内 閣 府

目次

1.	事業者選定の概要	1
2.	総合評価の方法	1
3.	技術点	1
4.	価格点	2

1. 事業者選定の概要

本業務の事業者には、内閣府 LAN（共通システム）を、効率的・効果的かつ円滑に、安定的なシステムとして運用等を行うこと求めるものである。したがって、事業者の選定に当たっては、予定価格の制限範囲内の価格をもって有効な入札を行った者のうち、入札価格及び事業者の幅広い能力・ノウハウ等の技術力を総合的に評価して落札者を決定する、総合評価一般競争入札方式によって行う。

2. 総合評価の方法

提案内容及び入札価格を基に、技術点並びに価格点を算出し、その合計点数を総合評価点数とし、最も高い者を落札者とする。

技術点に 1,000 点、価格点に 1,000 点を配分し、総合評価点数の満点を 2,000 点とする。

基礎点は、「別紙 1 提案細目」で示す本調達にて必須の要求仕様として挙げる項目（以下、「必須項目」という）をすべて満たした場合に付与するものとし、必須項目のすべての要求仕様を満たしていない場合は、失格とする。

総合評価点数の最も高い者が 2 者以上あるときは、当該者のくじ引によって落札者を定める。

3. 技術点

技術点は、基礎点と加点の合計点数とする。技術点の配点を「表 3-1 技術点の配点」に示す。

基礎点は、「別紙 1 提案細目」の必須項目のすべての要求仕様を満たした場合に付与する。

「別紙 1 提案細目」の「要求仕様 or 提案書記載場所」に調達要件を満たすことを確認するための提案書での記載箇所を明記すること。

加点は「別紙 2 提案評価基準」に基づいて、複数の評価者による提案内容の審査及び採点を行い、各技術点の平均を加点とする。

評価の配点は下表のとおりとする。

表 3-1 技術点の配点

評価項目		提案書等の評価対象	配点	
基礎点	必須項目	「別紙 1 提案細目」の要求仕様をすべて満たしているか	100 点	
加点	事業者の実績	事業者の過去の実績	20 点	
	業務・システムの理解度	提案の趣旨及び理解	20 点	
	仕様書の理解度	提案する次期内閣府 LAN（共通システム）の概要	20 点	
	体制	要員・スキル		60 点
		運用体制		60 点
	提案内容の具体性・妥当性	運用管理統括業務		100 点
		ネットワーク・サーバ管理業務		60 点
		行政端末・機器管理業務		60 点
		ヘルプデスク業務		100 点
		アカウント管理業務		100 点
		情報セキュリティ対策業務		100 点
		定期報告業務		20 点
教育支援業務			20 点	
その他の提案事項	ウェブサイト・部局ホームページ運用支援業務	100 点		
合計		1,000 点		

評価項目の技術点は、各評価項目に対して採点基準に基づき 5 段階で評価し、下表に示す評価ごとの乗数を、当該項目に設定した配点に掛け合わせて算出する。

表 3-2 評価の採点基準と乗数

評価	採点基準	乗数
5	具体的に記述されており、内容が非常に優れている	4/4
4	具体的に記述されており、内容が優れている	3/4
3	具体的に記述されており、一部の内容が優れている	2/4
2	記述の具体性及び内容が要求水準を満たす程度	1/4
1	記述がない、又は記述の具体性及び内容が不十分である	0/4

4. 価格点

価格点は、入札書により次のとおり算出する。ただし、予定価格を超過した場合は失格とする。

表 4-1 価格点の算出方法

$$\text{価格点} = 1,000 \text{ 点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

以上

【別添02】 【別紙1】 提案細目

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	合否												
1. 業務要件に関する提案内容															
1-1. 全体要件に関する内容															
提案の基本方針	本件の業務目的、業務内容を踏まえ、業務を実施するに当たっての基本方針を具体的に記載すること。														
1-2. 業務要件に関する内容															
7.4 運用管理統括業務	運用業務統括組織は本調達の業務に対して、以下の運用管理統括業務を実施すること。また、内閣府PJMO及び各調達事業者との調整及び報告に関する業務の責任を持ち、運用業務統括責任者又は運用業務統括マネージャが以下の業務を実施すること。														
7.4.1 業務計画書の作成	<p>契約締結後1週間以内に「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）（平成18年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）を参考に、業務計画書を作成し、内閣府PJMOに提示の上、承認を得ること。業務計画書には、以下の要件について記載すること。</p> <table border="1" data-bbox="730 443 1899 531"> <tr><td>スケジュール</td></tr> <tr><td>体制表</td></tr> <tr><td>事業者管理要領</td></tr> <tr><td>成果物一覧</td></tr> </table>	スケジュール	体制表	事業者管理要領	成果物一覧										
スケジュール															
体制表															
事業者管理要領															
成果物一覧															
7.4.2 運用計画書等の作成	<p>最適化ガイドラインに基づき、内閣府PJMO、LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者と調整の上、運用開始前までに以下のドキュメントを取りまとめ、作成すること。</p> <table border="1" data-bbox="730 619 1899 898"> <tr><td>(1) 運用体制表</td></tr> <tr><td>運用管理の内容、要員の業務体制、連絡体制について、作成すること。</td></tr> <tr><td>(2) 緊急時連絡網</td></tr> <tr><td>業務時間外に重大な情報セキュリティインシデント、障害、災害が発生した場合に速やかに対応するため、緊急時の連絡先を記したものを作成すること。</td></tr> <tr><td>(3) インシデント管理対応計画書</td></tr> <tr><td>想定される情報セキュリティインシデント、障害、災害の発生に対して、対応体制や手順の整備について、作成すること。</td></tr> <tr><td>(4) 運用計画書</td></tr> <tr><td>48か月分の運用計画を以下の要領で策定すること。</td></tr> <tr><td>1. 運用管理年間スケジュール</td></tr> <tr><td>運用管理要件、法定点検に伴う停電等を踏まえた年次スケジュールを作成すること。</td></tr> <tr><td>2. 月次スケジュール</td></tr> <tr><td>年間スケジュールに対応した月次スケジュールを作成すること。</td></tr> </table>	(1) 運用体制表	運用管理の内容、要員の業務体制、連絡体制について、作成すること。	(2) 緊急時連絡網	業務時間外に重大な情報セキュリティインシデント、障害、災害が発生した場合に速やかに対応するため、緊急時の連絡先を記したものを作成すること。	(3) インシデント管理対応計画書	想定される情報セキュリティインシデント、障害、災害の発生に対して、対応体制や手順の整備について、作成すること。	(4) 運用計画書	48か月分の運用計画を以下の要領で策定すること。	1. 運用管理年間スケジュール	運用管理要件、法定点検に伴う停電等を踏まえた年次スケジュールを作成すること。	2. 月次スケジュール	年間スケジュールに対応した月次スケジュールを作成すること。		
(1) 運用体制表															
運用管理の内容、要員の業務体制、連絡体制について、作成すること。															
(2) 緊急時連絡網															
業務時間外に重大な情報セキュリティインシデント、障害、災害が発生した場合に速やかに対応するため、緊急時の連絡先を記したものを作成すること。															
(3) インシデント管理対応計画書															
想定される情報セキュリティインシデント、障害、災害の発生に対して、対応体制や手順の整備について、作成すること。															
(4) 運用計画書															
48か月分の運用計画を以下の要領で策定すること。															
1. 運用管理年間スケジュール															
運用管理要件、法定点検に伴う停電等を踏まえた年次スケジュールを作成すること。															
2. 月次スケジュール															
年間スケジュールに対応した月次スケジュールを作成すること。															
7.4.3 要員計画書の作成	<p>毎月、翌月分の要員出勤計画を策定すること。</p> <p>業務時間は、「7.2.3 勤務時間及び勤務場所」に示すとおりとし、本業務に支障を来さない範囲で適切なシフト勤務とすること。ただし、内閣府等の業務遂行に重大な影響を及ぼすシステム障害等が発生した場合や法定点検に伴う停電については、内閣府PJMOの要請により、業務時間外でも対応すること。なお、業務時間外の対応を実施した場合は、後日、振替により解消できるものとする。</p> <p>要員が、不慮の事故、疾病又は休暇等により勤務できない場合は、内閣府PJMOと協議の上、請負者の責任において代理の要員を本業務に就かせること。また、代理の要員には、定期的にも本業務の教育を行うこと。</p>														
7.4.4 運用監視管理業務	<p>運用担当グループが実施する運用監視業務の状況確認や調整を実施すること。</p> <p>テスト用サーバを除き、定期的に運用監視の対象を調査し、変更があった場合には運用担当グループに報告すること。</p> <p>運用担当グループから、稼働確認結果の報告を受け、問題ないことを確認すること。確認項目の詳細は契約締結後の協議事項とする。</p>														
7.4.5 業務フロー管理業務	<p>本調達で実施するすべての業務範囲の業務フローが整備されていることを確認すること。不足がある場合は、内閣府PJMO、LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者と協議の上、業務フローの整備を行うこと。</p> <p>整備された業務フローに関して、作業担当者、権限及び責任、プロセスの過不足の観点で問題ないか確認すること。</p> <p>内閣府PJMO、LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者と協議の上、定期的に業務フローを見直し、改善すること。</p>														
7.4.6 ドキュメント維持管理業務	<p>運用担当グループが作成したドキュメントを関係者へ配布前に、内容を確認すること。</p> <p>関係者へ配布する際は、ドキュメントの目的や変更箇所を周知すること。</p> <p>ドキュメントの変更や改訂による識別を管理すること。</p> <p>誤ったドキュメントの利用を防止するため、廃止ドキュメントを管理すること。</p> <p>新規のドキュメント以外でも、使い易さや分かり易さの観点で必要に応じて、ドキュメントの内容を確認すること。</p>														

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	合否
7.4.7 情報セキュリティ管理業務	<p>定期的に運用管理業務のリスクを調査し、可視化すること。 セキュリティインシデントを発生させないようにリスクを監視すること。また、インシデント管理対応計画書を最適な状態にしておくこと。</p> <p>内閣府PJMO及びLAN事業者と協議の上、定期的に情報セキュリティ対策を見直し、改善すること。</p>		
7.4.8 資源の運用管理業務	<p>(1) 資源の提供 本業務で使用する各種管理情報データや運用管理システムの情報データを整理し、内閣府PJMO及びLAN事業者と協議の上、適切な運用環境を提供すること。 要員の負荷が増加した場合や一時的に業務負荷の高くなると予想される場合、適切に要員の配置転換等の対処を実施すること。</p> <p>(2) 要員管理業務 要員が備えるべきスキルについて、適宜見直しを行うこと。 本業務のサービスレベルを達成するため、要員に必要な教育、技術訓練等を行うこと。</p>		
7.4.9 サービスレベルアグリーメント (SLA) 管理統括業務	<p>各調達事業者の運用担当グループが定められた管理指標を記録しているか確認すること。 月次単位で管理指標の結果を確認すること。 本業務のモニタリングとサービスレベル低下時の原因の追及を目的とした各調達事業者の構成委員から組織されるサービスレベルマネジメント委員会に参加すること。 サービスレベルアグリーメント (SLA) で合意した管理指標値を下回った場合、内閣府PJMO及びLAN事業者へ報告の上、影響度を考慮した暫定対策又は恒久対策を検討すること。対策の実施結果を開始した月より3か月間、1か月ごとの達成状況を内閣府PJMO及びLAN事業者へ報告し、承認を得ること。</p>		
7.4.10 有効性評価業務	<p>(1) 評価データの収集及び評価 運用担当グループから有効性評価に必要な管理指標データを収集し、達成状況を評価する。未達成の管理指標については、担当者にヒアリングを実施し、要因を具体的に把握すること。達成した管理指標においても、必要に応じて、問題点がなかったかヒアリングを実施すること。</p> <p>(2) 有効性評価の取りまとめ サービスレベルアグリーメント (SLA) の管理指標の達成状況を取りまとめ、SLM報告会議の報告資料に記載すること。なお、達成結果以外にも報告すべき事項があれば記載すること。</p>		
7.4.11 改善、是正処置業務	<p>(1) 有効性評価結果の分析 「表 7.3.1 SLM報告会議体」の「内閣府LAN-SLA年間会議」で内閣府PJMOに対して、有効性評価結果を報告すること。未達成又は問題点が含まれる管理指標については、要因を分析して、是正措置を検討すること。</p> <p>(2) 運用管理改善計画書の作成 改善、是正措置の優先順位や効果を検討し、運用管理改善計画書を作成すること。運用管理改善計画書は内閣府PJMOの承認を得た上で、本業務に携わる各担当者と情報を共有すること。</p>		
7.5 ネットワークシステム運用業務	<p>運用担当グループLAN運用は、LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者と調整の上、以下の管理業務を実施すること。本業務を実施する際には、LAN事業者及びWAN事業者が作成した運用ドキュメントに従い、LAN調達及びWAN調達において導入される運用管理システムを使用すること。使用する運用管理システムは「別紙11 内閣府LAN (共通システム) 運用管理システム一覧」を参照すること。</p> <p>7.5.1 設計 本調達事業者は、次期システム運用開始前に決定される予定であり、運用設計書の作成に当たっては、LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者と協議の上、行うこと。</p> <p>7.5.2 ネットワーク管理業務 管理対象機器については、「別紙8 内閣府LAN (共通システム) ネットワーク機器一覧」(現行システムの機器一覧)を参考に、内閣府PJMO、LAN事業者及びWAN事業者と協議の上、決定すること。 ネットワークに障害が発生した場合には以下の業務を実施すること。 ・ネットワークに接続された機器の稼働状況、障害発生、状態変化をヘルプデスク管理機能に起票及び更新すること。 ・内閣府PJMO及び障害によって影響を与えた関係者に対して、障害状況について、周知すること。 ・LAN事業者から、復旧見込みや対策方法を確認し、関係者へ状況報告を行うこと。</p> <p>7.5.3 サーバ管理業務 LAN事業者と協議・調整し、サーバ管理業務を実施すること。対象となるサーバは「別紙7 内閣府LAN (共通システム) サーバ機器一覧」を参照すること。 サーバに異常が発生した場合には以下の業務を実施すること。 ・サーバ機器のOSやアプリケーションの稼働状況、障害発生、状態変化をLAN事業者とともに一元管理すること。 ・内閣府PJMO及び障害によって影響を受けた関係者に対して、障害状況について、周知すること。 ・LAN事業者から、復旧見込みや対策方法を確認し、関係者へ状況報告を行うこと。</p>		

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	可否
7.5.4 行政端末管理業務 (1) 遠隔操作管理 (2) 行政端末管理 (3) 貸出用行政端末管理	<p>LAN事業者と協議・調整し、行政端末管理業務を実施すること。対象となる行政端末は「別紙9 内閣府LAN（共通システム）行政端末・プリンタ拠点別台数一覧」を参照すること。</p> <p>行政端末管理ツールの利用に当たっては、運用ドキュメントに従い、機器・ソフトウェアを操作すること。</p> <p>遠隔操作が実施可能な状態であるか、職員に確認すること。</p> <p>LAN事業者が遠隔操作を実施するスケジュールを職員と調整し、決定すること。</p> <p>LAN事業者へ遠隔操作の作業依頼を行い、実施結果を職員へ報告すること。</p> <p>LAN事業者が実施する端末管理台帳の更新等の支援を行うこと。</p> <p>職員が使用していない端末についても、定期的に所在の確認を行うこと。また、一定期間以上の未使用端末については、該当部局又は職員に対して、返却依頼を行うこと。</p> <p>職員からの貸出用行政端末の申請に基づき、ヘルプデスク管理機能に起票及び貸出用行政端末管理台帳を更新すること。</p> <p>申請内容に従い、職員への貸出用行政端末の機器の貸出及び回収を実施すること。</p> <p>出張時、在宅勤務時、災害時に速やかに使用できるように、貸出用行政端末のハードウェアのメンテナンス（バッテリーの充電も含む）を定期的に行えるようにすること。</p> <p>貸出用行政端末（災害時用）の設置場所は内閣府PJMと協議の上、決定すること。</p> <p>インストール済みソフトウェアのバージョン、ライセンスの管理を行うこと。</p> <p>職員が使用していない端末についても、定期的に所在の確認を行うこと。また、一定期間以上の未使用端末については、該当部局又は職員に対して、返却依頼を行うこと。</p>		
7.5.5 機器等管理業務	<p>行政端末以外の機器の貸出業務を行い、貸出機器管理台帳の更新を行うこと。</p> <p>貸出対象の機器等は以下を想定すること。貸出期間、貸出方法、管理方法、返却方法は内閣府PJMと協議の上、決定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト、スクリーン ・モバイルルータ ・Webカメラ、マイク、スピーカー ・タブレット端末 ・プリンタ ・海外用多機能コンセント ・予備バッテリー <p>接続端末の貸出しに伴い、貸出業務を行うこと。</p> <p>各種機器は台帳やヘルプデスク管理機能を使用して、職員の求めに応じて迅速な貸出業務を行うこと。</p>		
7.5.6 ストレージ管理業務	<p>職員からのストレージ使用申請に基づき、ヘルプデスク管理機能に起票及び更新すること。</p> <p>申請内容に従い、職員へストレージの利用開始日、使用容量等を周知すること。</p> <p>ストレージ使用量、利用率を監視し、次期システムの運用に問題がないように管理すること。また、部局単位のストレージ使用量、利用率の情報については、内閣府PJMに対し定期的に報告を行うとともに、当該情報の異常時についても迅速かつ適切な報告、対応を行うこと。</p>		
7.5.7 ヘルプデスク業務	<p>職員、部局担当者からの問合せ、作業依頼、障害報告のすべてを一次受付の対象として、ヘルプデスク管理機能に起票及び更新し、一元管理すること。</p> <p>内閣府PJMからの質問対応、操作問合せ対応、作業依頼への対応を行うこと。質問や問合せに対しては原則として翌営業日までに一次回答を行うこと。</p> <p>各調達事業者にエスカレーションして対応が必要な場合は、「図7.3 1 ヘルプデスク業務フロー」を参照すること。</p> <p>障害発生時には各調達事業者と協力して一次切り分け（各種調整作業を含む）を実施し、障害対応フローに基づき、LAN事業者、Web事業者、WAN事業者、部局システム事業者等の関係事業者の担当技術者への対応依頼、引継ぎを行った上で、適切な処置を求め、回復までの管理及び内閣府PJM及びLAN事業者へ報告を行うこと。</p> <p>インシデントの記録、文書化の管理を行い、必要に応じて利用者用操作マニュアルやFAQ等の作成及び維持管理を行うこと。</p> <p>各種依頼事項の受付から対応結果に至るまでの記録を残し、一覧表を作成すること。また、当該資料を適切に管理し、適宜内閣府PJM及びLAN事業者へ報告を行うこと。</p> <p>原則的に内閣府PJMの指定する場所にて勤務を行うが、必要に応じて現地での対応を行うこと。</p> <p>過去のインシデントを、ファイル出力してヘルプデスク管理機能に取り込み、ナレッジとして利用すること。</p>		

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	合否
7.5.8 アカウント管理業務	<p>アカウント管理業務に係る要件は以下のとおり。アカウント管理業務のWeb申請システムについては、「別紙10 内閣府LAN（共通システム）申請業務フロー概要（案）」を参照すること。</p> <p>職員がWeb申請システムで登録した内容を確認し、問題がある場合は修正事項を指摘し、再入力を依頼すること。</p> <p>職員がWeb申請システムを利用して直接申請できない場合は、必要書類を確認の上、代理で申請すること。</p> <p>内閣府等以外の部局システム事業者や部局ホームページ関連事業者が、次期システムの一部機能を使用するため、アカウントを申請する場合は、関係する部局において適切な承認を得ていること、付与するアカウント権限が適切であることを確認し、代理で申請すること。</p> <p>申請業務の処理状況（申請中、再申請依頼中、申請不許可、受付済み、登録中、完了）を確認し、各調達事業者へ作業依頼を出すこと。</p> <p>LAN事業者にアカウント申請に関連した行政端末作成依頼を行うこと。</p> <p>申請業務の処理状況を定期的に確認し、速やかにアカウントの登録、変更、削除の手続きを実施すること。緊急な場合を除き、Web申請システムの入力後、3営業日中に手続きが完了すること。</p> <p>申請された作業依頼等がスケジュールとおりに実施されているか、必要に応じて各調達事業者を確認すること。</p> <p>Web申請システムによる申請業務は、「表 7.5 1 内閣府LAN（共通システム）システム化対象の申請業務一覧」を参照すること。運用期間中、下記以外にアカウント管理業務が追加された場合、その対応業務の詳細については、内閣府PJMOと協議の上、決定すること。</p>		
7.5.9 情報セキュリティ対策業務	<p>内閣府PJMOの求めに応じて、LAN事業者が実施する各種情報の分析業務に関する事前準備及び報告書作成の支援を行うこと。</p> <p>セキュリティインシデント発生の可能性が高まった場合やセキュリティインシデントが発生した場合、全体運用計画書に記載されている連絡フローに従い、内閣府PJMO、関係者及び各調達事業者に対し、状況、影響度、注意喚起に関する内容を周知すること。</p> <p>セキュリティを維持確保するために必要とされる作業を適切に行い、最新の状態を保つこと。作業周期については内閣府PJMO及びLAN事業者と協議の上、決定すること。</p> <p>LAN事業者に対する支援業務として、以下を想定すること。本業務の期間中、支援対象業務が増える可能性があるため、追加が発生した場合は内閣府PJMO及びLAN事業者と協議の上、対応すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策に必要な運用支援業務（行政端末の回収を含む） ・コンテンツフィルタリング機能に必要な運用支援業務 ・ネットワーク接続監視に必要な運用支援業務 ・検疫認証VLAN機能に必要な運用支援業務 ・証跡管理に必要な運用支援業務 ・不正アクセス等に対する追跡調査支援業務 ・内閣官房情報セキュリティセンター（NISC）等からのセキュリティ調査及びセキュリティ対策要請の対応支援業務 		
7.5.10 人事異動・組織改編に伴う業務	<p>LAN事業者と協議・調整し、人事異動及び組織改編に伴う業務を実施すること。</p> <p>次期システムの各種構成情報の変更の際には、必ず内閣府PJMOの承認を得ること。</p> <p>大規模な人事異動対応には、内閣府PJMOが求める年2回程度の時期に約1週間、LAN運用を3名以上用意すること。</p> <p>行政端末利用者とのスケジュール調整 行政端末の回収 行政端末利用者への作業結果報告 無線LANアクセスポイント、エッジスイッチの設置依頼</p> <p>組織改編に伴い、LAN事業者と協議の上、次期システムのレイアウト変更（ネットワーク機器・行政端末の環境変更）の支援を行うこと。</p> <p>レイアウト変更に加え、ヘルプデスク管理機能に情報を起票及び更新し、一元管理すること。</p> <p>幹部の異動の際には、内閣府PJMOの指示により、データ移行ツールの操作も含め運用で対応することがある。</p> <p>組織改編に伴う執務室レイアウト変更時の対応計画の策定支援及びその他機器の移設・設定変更計画の策定支援を実施すること。</p> <p>レイアウト変更に伴う行政端末設置台数は、通常月で40台/月、大規模な人事異動月で110台/月、年間で550台/年の数量を想定すること。また、エッジスイッチ、フロアスイッチ及び無線LANアクセスポイントはLAN事業者と協議の上、支援すること。</p> <p>レイアウト変更に伴う対応回数上限は、通常月で8回/月、大規模な人事異動月で15回/月、年間で100回/年の回数を想定すること。</p> <p>大規模な人事異動月を年2回程度見込むこと。ただし、どの月を大規模な人事異動月とするかは契約締結後の協議事項とする。</p> <p>拠点の新規追加、変更、移転によるレイアウト変更に伴い、LAN事業者と協議の上、必要に応じて現地調査を支援すること。</p> <p>休日作業については、内閣府PJMO及びLAN事業者と協議の上、対応すること。</p>		
(1) 行政端末の環境設定作業			
(2) レイアウト変更に伴う作業			

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	合否
7.5.11 ドキュメント維持管理業務	<p>内閣府PJM及びLAN事業者と協議の上、ドキュメント維持管理業務を実施すること。</p> <p>システムに変更があった場合、必要に応じて、本調達事業者が作成した運用ドキュメントの追記・修正すること。</p> <p>運用開始前に、運用ドキュメントの保管方法及び管理基準を策定し、内閣府PJMの承認を得ること。運用ドキュメントは上記基準により適切に保管、管理を行うこと。</p> <p>運用・保守マニュアルを含む、次期システムの運用を行う上で必要となる運用ドキュメントに変更があった場合は、変更日から1週間以内に変更となった構成情報の詳細資料を作成し、電子データとともに最新の内容のドキュメントに改版した旨を内閣府PJM及びLAN事業者に報告すること。</p> <p>次期システム運用中に部局が独自に調達したシステム（ハードウェア・ソフトウェア）を次期システムに接続する場合、ハードウェア管理台帳及びソフトウェア管理台帳に記載すること。</p> <p>運用ドキュメントの作成/変更の際は可能な限り、「別紙11 内閣府LAN（共通システム）運用管理システム一覧」で指定されたものを活用して、ドキュメント維持管理に係る業務を実施すること。</p> <p>運用ドキュメントは日本語で記載すること。</p> <p>内閣府PJMからの要求があった場合、又は、必要に応じて「内閣府運用管理報告会議（仮称）」の際に報告書類とともに提出すること。</p>		
(1) 運用業務に必要なドキュメント	<p>LAN事業者が作成した以下のドキュメントについて、システムや運用手順に変更が発生した場合、必要に応じて運用ドキュメントの修正内容を確認し、LAN事業者へ報告すること。「アカウント管理台帳」、「端末管理台帳」、「貸出用行政端末管理台帳」及び「貸出機器管理台帳」に関してはドキュメントの追記・修正を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運用体制表 ・教育用教材 ・利用者マニュアル ・障害対応手順書 ・技術標準仕様書 ・運用管理要領 ・環境設定定義書 ・フロアレイアウト図（行政端末のおおよその設置場所が分かるもの） ・ハードウェア管理台帳 ・ソフトウェア管理台帳 ・ライセンス管理台帳 ・ネットワーク構成情報管理台帳 ・アカウント管理台帳 ・端末管理台帳 ・貸出用行政端末管理台帳 ・貸出機器管理台帳 		
(2) 記録書類	<p>以下のドキュメントを本業務実施過程で、随時更新すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業管理表 ・対応履歴管理表 ・棚卸し記録 <p>以下のドキュメントを作成し、「LAN関係運用・保守等報告会議（仮称）」の際にLAN事業者に提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LAN関係運用・保守等報告会議（仮称）議事録 ・作業スケジュール ・日次作業報告書 ・週次作業報告書 ・月次作業報告書 ・SLA報告書 ・障害対応報告書 ・各種管理報告書 		

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	可否
7.5.12 定期報告業務 (1) 運用状況報告業務 (2) 利用統計報告業務	<p>LAN事業者と協議・調整し、定期報告業務を実施すること。</p> <p>原則として1か月に1回の頻度で、「表 7.3-2 定期報告会議体」の「運用管理報告会議（仮称）」を開催し、内閣府PJMOへ運用状況の報告を行うこと。</p> <p>「運用管理報告会議（仮称）」では、本業務に関する分析結果及び改善提案を提示すること。</p> <p>週次の作業状況について、内閣府PJMOへ以下の報告すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・問合せ受付及び対応記録 ・障害発生及び対応記録 ・システム停止記録 ・ハードウェア故障記録 ・不正アクセス検知及び対応記録 ・バックアップデータリストア作業記録 ・アカウント作業管理記録 <p>報告形式及び報告項目については、内閣府PJMOと協議の上、決定するものとし、利用統計情報及び分析結果を含め報告を行うこと。</p> <p>以下の事項について内閣府PJMOに対して報告を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループウェア機能の利用件数 ・ファイルサーバのディスク使用量 ・ネットワークトラフィック量 ・CPU使用率、空きメモリ状況、ディスクビジー率 		
7.5.13 障害対応業務 (1) 障害発生時の復旧業務 (2) 再発防止策の管理	<p>LAN事業者と協議・調整し、障害対応業務を実施すること。</p> <p>機器及びソフトウェアに異常が発生した場合、ヘルプデスク管理機能に起票及び更新し、一元管理すること。また、障害箇所の切り分け及び特定、原因調査、復旧作業又は各種支援を行い、LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者を含む関係者との調整及び協議、復旧対応を適切かつ速やかに行うこと。</p> <p>障害復旧を代替機により行う場合は、LAN事業者と協議の上、次期システムが利用可能なように、必要な設定・設置の作業を行い、代替機の配備状況管理を行うこと。</p> <p>障害の内容、原因及び対応状況について、直ちに内閣府PJMOに対して「障害対応報告書」を提出すること。</p> <p>LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者による障害原因の特定、再発を防止するための方策の報告を受けること。</p> <p>既知障害に速やかに対応するため、ヘルプデスク管理機能に過去に発生した障害を登録し、関係者が参照できる状態にしておくこと。</p>		
7.5.14 システム更新管理業務	<p>LAN事業者と協議・調整し、システム更新業務を支援すること。</p> <p>システム更新の作業スケジュール、注意事項を関係者に周知すること。</p> <p>ソフトウェアバージョン、ライセンスの管理を行うこと。</p>		
7.5.15 標的型攻撃対策業務	<p>標的型攻撃が検知された場合、ヘルプデスク管理機能に起票及び更新し、内閣府PJMOが指定する所定の連絡先へ速やかに通知すること。</p> <p>標的型攻撃が検知された場合、内閣府PJMO、LAN事業者、Web事業者及びWAN事業者へ報告すること。</p> <p>検知ログ・警告ログ等から、ウイルス・マルウェアに感染した行政端末・サーバを特定し、マルウェアが発見された場合は、必要に応じて、LAN事業者が実施する駆除作業を支援すること。また、必要に応じて、感染した行政端末の回収、駆除対応後の返却を実施すること。</p> <p>標的型攻撃の対応業務の詳細（通知方法、対応内容、対応フロー）に関しては、設計段階において、内閣府PJMO及びLAN事業者、Web事業者及びWAN事業者間との調整や協議の上、決定するものとする。</p>		
7.5.16 教育に係る運用支援業務 (1) 幹部職員に対する教育 (2) 一般職員に対する教育 (3) 部局のシステム担当者に対する教育 (4) 内閣府情報システム室職員に対する教育	<p>対象職員数は約100名、教育時間は1回1.5時間を想定し、スケジュール及び教育場所を調整すること。</p> <p>教育に必要な「教育用教材」及び「利用者マニュアル」は事前に幹部職員へ送付すること。また、教育に関する問合せ等に対応すること。</p> <p>対象職員数は教育希望者すべてとし、教育時間は1回1.5時間、1回あたり15名程度の参加を想定し、スケジュール及び教育場所を調整すること。</p> <p>教育に必要な「教育用教材」及び「利用者マニュアル」は事前に対象職員へ送付すること。また、教育に関する問合せに対応すること。</p> <p>次期システムの運用期間中、ごと年度計画し実施すること。</p> <p>対象職員数は約100名、教育時間は1回1.5時間、1回あたり15名程度の参加を想定し、スケジュール及び教育場所を調整すること。</p> <p>教育に必要な「教育用教材」及び「利用者マニュアル」は事前に対象職員へ送付すること。また、教育に関する問合せに対応すること。</p> <p>対象職員数は約10名、教育時間は1回3時間を想定し、スケジュール及び教育場所を調整すること。</p> <p>教育に必要な「教育用教材」及び「利用者マニュアル」は事前に対象職員へ送付すること。また、教育に関する問合せに対応すること。</p>		
7.6 Webシステム運用業務	<p>運用担当グループWeb運用は、運用業務の容易性、利用者の利便性を考慮した運用設計の見直しを適宜行うこと。また、次期システム全体の運用業務効率の向上を目的とした内閣府PJMOの求めに応じて、職員及び運用員の負荷軽減を考慮した予防策・防止策・抜本策を積極的に提案・検討・分析を実施し、運用業務に対して計画的かつ効率的な対応に努めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内閣府PJMOと協議の上、本契約仕様書に記載する運用作業の他、運用マニュアルに定める作業及び内閣府PJMOが指示を行う運用業務に必要な検討並びに作業を行うこと。 ・利用者、内閣府PJMO及びLAN事業者からの質問や問合せの内容及び回答を一元管理可能な仕組みについて検討すること。 		

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	合否
7.6.1 定期報告業務	<p>Web管理者は、月に1回の頻度にて開催される「表 7.3.2 定期報告会議体」の「内閣府Web関係運用・保守報告会議（仮称）」に参加し、以下に示す事項についてサマリ及び詳細報告すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「7.6.1(1) 課題管理業務」に示す内容 ・「7.6.1(2) 運用状況報告資料作成及び報告業務」に示す内容 ・「7.6.1(3) 利用状況報告資料の確認業務」に示す内容 ・報告の対象となる期間中に実施した作業内容、作業結果 ・報告の対象となる期間中に発生した障害内容、原因、対処実績 ・未解決の課題一覧と対応状況 ・新規に発生した課題一覧 ・実施済み及び今後予定される作業のスケジュール ・その他運用・保守業務統括組織で必要と判断される事項 <p>(1) 課題管理業務 次期システムを運用する上で生じる課題をWeb事業者とともに一元的に管理すること。課題には緊急度や改善方法、対応状況が一覧にて確認できるようにすること。</p> <p>(2) 運用状況報告資料作成及び報告業務 毎月、障害対応の内容、内閣府PJMOが依頼又は計画して実施した作業の報告資料をWeb事業者とともに作成すること。なお、課題がある場合は解決するための改善提案を実施すること。</p> <p>(3) 利用状況報告資料の確認業務 Web事業者がごとく月報告する次期システムにおける利用状況について、報告事項漏れや議事録の内容を確認すること。主な報告事項は「表7.6.1 報告事項」のとおりとする。</p>		
7.6.2 定例会議支援業務	<p>運用担当グループWeb運用は、Web事業者が主催する「内閣府本府共通Webシステム運用定例会議（仮称）」において、月次報告前の詳細報告及び必要に応じた支援を行うこと。</p> <p>運用担当グループWeb運用は、週次の作業を取りまとめ、定例会議で実績報告を行うこと。また、課題がある場合は、内閣府PJMO及びWeb事業者と協議の上、対応を決定すること。</p>		
7.6.3 内閣府情報システム室支援業務	<p>(1) アカウント管理業務 各グループ作業実施者が各システムにおいて利用するアカウント情報の登録・変更・削除を定期的に行うこと。アカウント情報は一元的に管理して常に状況を把握できるようにし、定期的に内閣府情報システム室及びWeb事業者へレポートを提出すること。 LAN関係調達の範囲であるディレクトリ・アカウントサービス等と連携するアカウント情報を受け取り、登録・変更・削除を行うこと。 Web申請システム（LAN関係調達）により、共通Webシステムの各種申請を実施する際の運用フローをWeb事業者と協議の上、決定し、「別紙10 内閣府LAN（共通システム）申請業務フロー概要（案）」に従った共通Webシステムのアカウント登録、変更、利用停止、削除を実施すること。 部局から内閣府情報システム室に対する共通Webシステムへの各種申請書類の受付・調整・対応支援を行い、アカウントの新規発行や変更をWeb事業者へ依頼すること。（※各種申請書類対応に係る支援業務より移行）</p> <p>(2) 共通Webシステムサポート業務 内閣府PJMO及びLAN事業者から、共通Webシステムに対しての質問及び操作方法の問合せ対応及び依頼された作業を行うこと。 各部局の利用者及び担当者からの部局向けサポートサイトについての利用方法や掲載情報等の問合せに対応すること。 質問及び操作方法の問合せ対応、また依頼された作業の受付から対応結果まで記録し、「対応履歴管理表」として管理すること。 運用担当グループWeb運用だけで判断できない技術的な問合せについては、Web事業者にエスカレーションして対応すること。 ウェブサイトに係るトラブル状況の一次受付、各調達事業者への通知、対応状況の確認、部局ホームページ担当者への報告、内閣府PJMO及びLAN事業者に対する報告・対応判断の支援を行うこと。運用担当グループWeb運用だけで対応できない技術的なトラブルについては、Web事業者にエスカレーションして対応すること。</p> <p>(3) 運用管理支援業務 情報システム室が管理する「別紙12内閣府LAN（共通システム）アクセスログ収集ウェブサイト一覧」のウェブサイト全てを対象に運用関連情報（状況）の取りまとめを行い、部局ホームページ担当者、内閣府PJMO及びWeb事業者に対して報告を行うこと。なお、運用関連情報としては、アクセスログ取得・集計、エラー等のチェックを想定すること。</p> <p>(4) IPv6接続テスト端末運用 Web事業者が8号館庁舎に設置するIPv6接続テスト端末を運用すること。なお、IPv6接続テスト端末は、専用端末として独立した回線のみで使用する。 セキュリティパッチの適用及びソフトウェアのバージョンアップを随時行うこと。 インストール済みソフトウェアのバージョン、ライセンスの管理を行うこと。 IPv6接続テスト端末に係るハードウェア及びソフトウェア要件は、Web事業者を確認すること。</p> <p>(5) FAQ一覧作成支援業務 トラブル・問合せ・部局からの要望一覧（FAQ一覧）を作成すること。運用担当グループWeb運用だけで判断できない技術的なものについては、Web事業者にエスカレーションして対応すること。</p> <p>(6) 部局向けサポートサイト運営業務支援 Web事業者が都度提供する部局ホームページ担当者及び部局ホームページ関連事業者が各種機能を利用するために必要な情報の提供を受け、サポートサイトに該当情報の掲載を実施すること。</p> <p>(7) ドキュメント管理業務支援 部局ホームページ担当者から受領した公開ウェブシステムに関するデータを、内閣府情報システム室の指示の下、電子媒体やファイルサーバに移行し、保存管理又は返却処理を実施すること。 内閣府情報システム室や部局ホームページ担当者に限定された運用ドキュメントを内閣府情報システム室の指示の下、作成すること。 本調達事業者が使用するドキュメントは適宜整備していくこと。</p> <p>(8) 監査対応 運用期間中に別調達により実施されるぜい弱性の診断を含むセキュリティ監査に対して、内閣府PJMOからの指示により、必要な情報の提示、書類の作成、システム開示対応を行うこと。</p> <p>(9) 業務継続に関する訓練支援 内閣府等において、業務継続に関する訓練を実施する際に立会いし、訓練計画と異なる動作が発生した場合に支援すること。 Web事業者とともに首都圏外バックアップセンターへの接続テストを年に2回程度実施すること。</p> <p>(10) 災害時専用ページ作成支援 標準の災害時専用ページの作成支援を行うこと。 災害時には、内閣府情報システム室からの依頼により、必要に応じ災害時専用ページの作成及び公開支援を行うこと。</p>		

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	合否
7.6.4 部局の新規追加及び改修等部局ホームページ担当者向け支援業務	<p>Web管理者は、運用期間中の新規追加ウェブサイト及びコンテンツ改修の実施に対応する上で、部局の新規追加ウェブサイトの立ち上げ、既存ウェブサイトへの新機能追加、コンテンツ改修の際に、部局ホームページ担当者（部局ホームページ関連事業者を含む）に対して内閣府PJMOが実施する以下の業務支援を行うこと。Web管理者だけで判断できない技術的な支援については、Web事業者にエスカレーションして対応すること。支援作業項目としては以下を想定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要望ヒアリング及び要件整理 ・技術検証 ・調達仕様書作成支援 ・移行業務支援 ・導入スケジュール検討 ・概算経費算出及び予算要求補助資料作成 ・打合せ参加及び資料作成 		
7.6.5 部局ホームページ関連事業者向け支援業務	<p>Web管理者は、内閣府PJMOが実施する部局ホームページ関連事業者に対して、コンテンツ登録機能の導入業務を支援すること。また、部局ホームページ関連事業者からの各種申請受付・調整・対応支援を行うこと。支援作業項目としては以下を想定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リモート接続支援 ・接続テスト対応 ・管理用ソフトウェア操作・利用に関する説明及び問合せ対応 		
7.6.6 ウェブサイト追加時対応業務	<p>Web管理者は、本調達に係るウェブサイト運用環境において、新規ウェブサイトを追加する場合は、当該ウェブサイト新設のため、Web事業者へ各種設定変更作業依頼を行うこと。また、設定変更作業については、内閣府PJMO及び部局ホームページ関連事業者と協議、調整の上、実施すること。</p> <p>内閣府PJMOの指示に基づき、必要なDNS切り替え依頼を実施すること。</p> <p>新規ウェブサイトを追加する場合は、現行ウェブサイトへの影響検討及び現行ウェブサイト確認作業を行うこと。</p> <p>ドメインの新規追加又は変更が生じる場合、内閣府PJMO及びWeb事業者を確認すること。</p>		
7.6.7 ウェブサイト運用に係る運用支援業務	<p>(1) 既存のCMS改修支援業務 移行時及び新規追加時に対応したCMSについて、組閣や会議体の変更に伴う修正が生じた場合、内閣府PJMOと協議の上、改修の規模や内容を取りまとめ、Web事業者へエスカレーションすること。</p> <p>(2) HTML品質チェック業務 毎月1回程度、HTML品質チェックによって、リンク切れ等を指摘し、サイトごとにレポート作成をして内閣府PJMOに報告を行うこと。運用担当グループWeb運用だけで判断できない技術的なものについては、Web事業者にエスカレーションして対応すること。</p> <p>(3) 連絡調整に係る支援業務 ウェブサイト移行期間中を含め、内閣府PJMO、部局ホームページ担当者及び部局ホームページ関連事業者からの全サイト及び運用環境に係る問合せ（Q&A）、又は要望の一次受付対応を行い、内閣府PJMOの連絡調整業務の支援（調査・回答案作成）を行うこと。</p> <p>内閣府PJMOとの情報交換及び情報共有を行うために、以下2つのメールアドレスを用意し、連絡調整を行うこと。</p> <p>1. 運用支援アドレス 内閣府情報システム室、部局ホームページ担当者及び部局ホームページ関連事業者からの問合せを受け付け、すべて内閣府情報システム室メールアドレスに転送されるアドレス</p> <p>2. 内閣府情報システム室向けアドレス 内閣府情報システム室との情報交換を行うアドレス</p> <p>(4) アクセスログ解析作業支援業務 ご毎月1回、次期共通Webシステムすべてのウェブサイトのアクセスログ解析結果を内閣府PJMOに提出すること。また、アクセスログ解析結果をご毎月1回csv形式で出力し、内閣府PJMOが閲覧可能な場所に保存すること。</p> <p>アクセスログ解析結果のサマリに関しては、内閣府PJMOの依頼により定期報告時以外にも、適宜提示すること。</p> <p>アクセスログ解析結果報告は以下項目を含むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トラフィック（セッション数、ページビュー数、ヒット数、転送バイト数、トラフィック概要等） ・ページ/ファイル（人気のあるページ、ダウンロードの多いページ、ページ検索条件一覧、ポストされたフォーム、ステータス/エラー、ディレクトリのドリルダウン等） ・ナビゲーション（最初に訪れたページ、最後に訪れたページ、サイトの経路、目的のページに至る経路、訪問時間（平均滞在時間、ページ参照数、滞在時間）等） ・リファラ一覧（セッション数順リファラ一覧、入力順の検索語一覧、参照された順の検索エンジン一覧、ヒット数順のリファラエラー一覧等） ・ドメイン/ユーザ（訪問数順のドメイン一覧・国名一覧・IPアドレス一覧・ユーザ名等） 		

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	合否
7.6.8 コンテンツ更新時等対応業務 (1) コンテンツ掲載業務 (2) アクセシビリティ検査業務 (3) HTML品質検査業務	<p>本調達に係るウェブサイト運用環境において、部局ホームページ担当者より受け取ったコンテンツデータ一式を、CMSを用いて確認ウェブサーバ及び公開ウェブサーバへとアップロードすること。 「電子政府の総合窓口 e-Gov [イーガブ]」へと、CMSを用いてコンテンツ登録作業を行うこと。 1日約30件の掲載業務を想定すること。</p> <p>内閣府アクセシビリティ指針にのっとり、確認ウェブサーバにアップロードしたHTML形式のファイルに対し、アクセシビリティ検査を行い、部局ホームページ担当者へ検査結果を提示すること。</p> <p>確認ウェブサーバにアップロードしたHTML形式のファイルに対し、以下に示す検査を行い、部局ホームページ担当者へ検査結果を提示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・HTML構文検査 (W3C Markup Validation Services相当の検査) ・HTMLリンク切れ検査 ・HTMLページレイアウト検査 <p>確認ウェブサーバにアップロードしたPDF形式ファイルのセキュリティ設定について検査を行い、部局ホームページ担当者へ検査結果を提示すること。</p>		
7.6.9 教育に係る運用支援業務 (1) 管理者向け教育 (2) 部局向け個別教育 (3) 一般職員向け個別教育	<p>教育の対象は、内閣府情報システム室担当者とし、管理者向けに実技を含めた教育を支援すること。 運用期間中、年2回の実施を想定すること。 内閣府PJMがシステムを使用する上で必要となるハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、ウェブ関連に係る専門的な管理者教育を支援すること。なお、具体的な教育内容、教育方法は別途内閣府PJMと協議の上で決定し、教育場所は内閣府等が提供するものとする。 Web事業者が作成した「教育説明資料」、「操作マニュアル（管理者用、利用者用）」の要素を含んだ教育用教材を適宜更新し、教育に利用すること。</p> <p>内閣府情報システム室担当者が異動若しくは交代した場合には、必要に応じその都度教育を支援すること。 共通Webシステムの教育の対象は、部局ホームページ担当者、部局ホームページ関連事業者とし、運用者向けに実技を含めた教育を支援すること。 運用期間中、年2回の実施を想定すること。 Web事業者が作成した「教育説明資料」、「操作マニュアル（管理者用、利用者用）」の要素を含んだ教育用教材を適宜更新し、教育に利用すること。</p> <p>部局ホームページ担当者に人事異動又は契約年度切り替えて部局ホームページ関連事業者が変更及び部局ホームページ担当者が変更となった場合に、新しい担当者向けに共通Webシステムの教育を行うとともに、メール等で質問があった場合にも内閣府PJMに代わってWeb事業者とともに回答を行うこと。</p> <p>必要に応じて、内閣府等の一般職員が使用する共通Webシステムの利用方法の教育は、内閣府PJMと協議の上、支援すること。 運用期間中、月1回の実施を想定すること。</p>		
7.7 サービスレベルアグリーメント (SLA) 管理業務	<p>「4.1 サービスレベルアグリーメント (SLA) の締結」で締結するサービスレベルアグリーメント (SLA) を満たしているか対象業務の管理指標値を定期的に記録、集計を行い、実績についての報告書を作成し、運用業務統括組織へ提出すること。 本調達事業者は、各調達事業者とコミュニケーションの円滑化を図り、相互を尊重しつつ、サービスレベルアグリーメント (SLA) に対して共通の問題意識を持つこと。</p>		
7.8 報告・調査業務			
7.8.1 運用業務実績の報告業務	<p>本業務の運用実績について、月次単位で報告すること。報告内容は内閣府PJMと協議の上、決定すること。</p>		
7.8.2 ヘルプデスク利用者アンケート調査の実施	<p>業務開始後、年に1回の割合で一般職員に対して、ヘルプデスク業務の満足度調査のため、アンケート調査を実施すること。 アンケート調査実施後、調査結果報告書を作成し、内閣府PJMへ報告すること。 アンケート調査の実施方法については、内閣府PJMと協議の上、決定すること。</p>		
7.8.3 システム満足度調査支援業務	<p>内閣府PJMが年に1回程度実施する、一般職員を対象としたシステム満足度調査（機能、操作性等）について、情報配布、情報回収、調査結果報告書、その他ドキュメント作成の支援を実施すること。</p>		
7.9 その他業務	<p>運用期間中における本業務の進捗管理及び品質管理を行うこと。 内閣府PJMとの窓口業務（指示、報告、連絡、協議）を行うこと。 8号館庁舎サーバ室の入退室時に用いる指静脈登録用システムの登録、削除の対応を行うこと。 次期システムの構成情報に対する年1回以上の定期的な監査を支援すること。 内閣府PJMと、部局、他省庁、内閣府LAN利用者等との調整支援を行うこと。 部局システム事業者と調整が必要な事案の際に、内閣府PJMの指示の下、調整を行うこと。 各調達事業者と協力し、次期システムの運用全般に係る改善の実施・提案を実施すること。 会議室、備品等の利用状況の集計を実施すること。</p>		

項番/提案内容	要求仕様	提案書の記述箇所	合否
2. 受注要件に関する証明			
2-1. 作業要員に関する証明			
7.2.4 要員			
(1) 運用業務統括責任者	「7.2.4(2) 運用業務統括マネージャ」に係る要件に加え、基盤システムにおける設計・構築、運用・保守いずれかのプロジェクトマネージャとして実施した経験を有していること。		
(2) 運用業務統括マネージャ	<p>基盤システムにおける設計・構築、運用・保守いずれかのプロジェクトマネージャとして実施した経験を有していること。</p> <p>以下のいずれかの資格を有すること。又は、同等の実績を有すること。同等の実績を挙げる場合は実績に関する業務経歴書を添付し、同等のレベルを確保していることを示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報処理技術者（プロジェクトマネージャ） ・PMP (Project Management Professional) <p>運用業務統括マネージャの補佐役として、サブ担当をアサインすること。配下のグループについても、基本的には補佐役のサブ担当を組み入れる要件とする。（グループ間での要員重複は許容する）</p>		
(3) 運用担当グループ要員	<p>基盤システムにおける運用を実施した経験を有していること。</p> <p>ネットワーク、サーバ、端末、OS、グループウェア、データベース、CMS、ウェブサイトのデザイン・リニューアルに係る技術スキルを有した要員が含まれていること。</p> <p>ヘルプデスク業務に2年程度従事し、コミュニケーション能力を有した要員が含まれていること。</p> <p>個人情報の取扱いについて、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成24年6月27日法律第42号）にのっとり、適切な取扱いの知識を有していること。</p>		
(4) スキル要件	<p>次期システムの運用に係る要員として、以下に示す資格要件を満たす者、又は同等の実績を有する者を体制に含めること。同等の実績を挙げる場合は実績に関する業務経歴書を添付し、同等のレベルを確保していることを示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CISSP (Certified Information System Security Professional) 又は情報処理技術者試験 情報セキュリティスペシャリスト（平成20年度以前に試験実施の情報セキュリティアドミニストレータ及びテクニカルエンジニア（情報セキュリティ）を含む）のいずれか、若しくは同等以上の資格を保有する要員がいること。同等以上の資格を挙げる場合は資格に関する説明を添付し、同等以上のレベルを確保していることを示すこと。 ・CCIE (Cisco Certified Internetwork Expert)、CCNP (Cisco Certified Network Professional)、CCDP (Cisco Certified Design Professional) 又は情報処理技術者試験 ネットワークスペシャリスト（平成20年度以前に試験実施のテクニカルエンジニア（ネットワーク）を含む。）のいずれか、若しくは同等以上の資格を保有する要員がいること。同等以上の資格を挙げる場合は資格に関する説明を添付し、同等以上のレベルを確保していることを示すこと。 ・ITIL Manager (Managers Certificate in IT Service Management)、ITIL Practitioner (Practitioner Certificate in IT Service Management)、ITIL Foundation (Foundation Certificate in IT Service Management) 又は情報処理技術者試験 ITサービスマネージャ（平成20年度以前に試験実施のテクニカルエンジニア（システム管理）を含む。）のいずれか、若しくは同等以上の資格を保有する要員がいること。同等以上の資格を挙げる場合は資格に関する説明を添付し、同等以上のレベルを確保していることを示すこと。 		
2-2. 請負者に関する証明			
8.5.1 事業者要件			
	基盤システムの運用業務を請け負った実績があること。		
	本業務の円滑な遂行に必要な計画策定、継続的实施に必要な組織、要員、設備を有していること。		
	本業務の遂行に必要な関連知識を、実施組織・部門が自ら有していること。		
	本業務を実施予定の組織・部門がISO9001:2008、JISQ9001、CMMIレベル3以上、ISO/IEC20000のいずれかの認証を受けていること。又は同等の品質マネジメントシステムもしくはITサービスマネジメントシステムを確立していること。		
	本業務を実施予定の組織・部門は、プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC27001もしくはJIS Q27001認証のいずれかの取得、又は同等の情報セキュリティマネジメントシステムを確立していること。		
	入札説明書に記載されているとおり、関係書類の事前閲覧を実施すること。応札事業者は、入札に際し、現行システムに係る設計情報、その他詳細情報等について事前に閲覧を実施し、要件等を確認すること。		
	本業務遂行において、内閣府と日本語により円滑かつ適切なコミュニケーションが図れること。		
	本業務の円滑な遂行に必要な経営基盤及び資金、設備等の十分な管理能力を有し、本業務の目標達成、計画遂行、継続的实施に必要な組織、要員、設備及び施設を有していること。		

内閣府 LAN（共通システム）における
運用管理業務の総合評価基準書（案）

別紙 2 「総合評価基準」

評価項目	評価対象	評価基準	配点	5段階評価				
				5	4	3	2	1
事業者の実績	事業者の過去の実績	<ul style="list-style-type: none"> 本調達事業者が、過去10年を対象とした次期システムと同等規模（ユーザ規模5,000人）以上の運用業務を、より多く成功裡に完了した実績を有している。 類似運用業務の実績に基づいた、本業務への知見、経験、ノウハウの適用方法について、具体的に示されている。 本業務を円滑に遂行するために十分と判断できる組織基盤について、具体的に示されている。 	20点					
業務・システムの理解度	提案の趣旨及び理解	<ul style="list-style-type: none"> 次期内閣府LAN（共通システム）に係る運用業務を進めるに当たり、現行システムの理解、次期システムに向けた目的、意義、実行課題が示されている。 	20点					
仕様書の理解度	提案する次期内閣府LAN（共通システム）の概要	<ul style="list-style-type: none"> 運用対象となるネットワーク、調達機器（サーバ、行政端末、モバイルルータ等）、ソフトウェア、ホームページ環境、WAN回線等の構成や運用業務について、全体像を把握できる内容が明示されている。 本業務の基本方針、次期システム稼働前後の引継ぎ、遵守すべき情報セキュリティ要件、運用業務全般、制約条件及び前提条件、提出する成果物の内容が具体的に示されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 	20点					
体制	要員・スキル	<ul style="list-style-type: none"> より多くのグループ主要担当者、各グループ作業実施者が本業務に専任である。 体制中に、スキル要件に記載されている資格種別（調達仕様書の箇条書きの項目別）の条件に合致する要員がより多く含まれている。 体制中に、過去3年程度を対象とした最新技術を用いたネットワーク、サーバ、OS、Webシステム等の運用業務を経験した要員がより多く含まれている。 過去10年以内に統括責任者及び統括マネージャが要件を超える規模及び経験年数を有している。 要員の情報セキュリティに対する意識向上を目的とした取り組み（定期的な教育受講等の活動）について、具体的に示されている。 	60点					

評価項目	評価対象	評価基準	配点	5段階評価				
				5	4	3	2	1
	運用体制	<ul style="list-style-type: none"> 次期システムの運用業務の実施に当たり、要員配置計画が具体的に示されており、問題が発生した場合の有効な対応策が記述されている。 運用業務統括責任者、運用業務統括マネージャ及びその他要員との連絡手段（勤務時間内及び勤務時間外含む）と制約事項について詳細かつ確実に実現性の高い手段が明記してあり、より有効と判断できる提案が記述されている。 重大な情報セキュリティインシデントや障害等が発生した場合における、業務時間外の緊急時運用体制が具体的に明示されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 マルチベンダ環境となる場合が多いことから、機器類、OS・ミドルウェアのベンダも含めた運用体制が示してあり、また、対応時を含めた実現方法を具体的に明示されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 	60点					
提案内容の具体性・妥当性	運用管理統括業務	<ul style="list-style-type: none"> 監視業務の管理方法が具体的に示されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 例外業務を除くすべての運用業務が標準的に実施されることを目的とした業務フローの整備及び維持について、具体的な内容が明示されている。 本業務における脅威及びリスクが定期的に可視化され具体的な対処方法の内容が明示されている。 本業務に必要なツール・情報等の運用環境の調達方法、要員の調整・スキル維持に関する内容が明示されている。 各事業者が定めるサービスレベルアグリーメント（SLA）で定められた管理指標値の確認方法、目標を下回った場合の対応が具体的に明示されている。 本業務の改善・是正を目的とした内容が具体的に示されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 各事業者の運用業務を円滑に統括管理する上で、より有効と判断できる提案が記述 	100点					

評価項目	評価対象	評価基準	配点	5段階評価				
				5	4	3	2	1
		されている。						
	ネットワーク・サーバ管理業務	<ul style="list-style-type: none"> 稼動状況、障害発生、状態変化等の管理方法に関する内容が具体的に明示されている。 障害発生時の影響範囲の把握、関係者への周知等についての内容が明示されている。 障害復旧時における関係者（内閣府PJMO、利用者、各調達事業者等）との連絡・調整方法についての具体的な手段が明記しており、より有効と判断できる提案が記述されている。 	60点					
	行政端末・機器管理業務	<ul style="list-style-type: none"> 行政端末の障害や問合せに迅速に対応するための具体的な手段が明記されている。 行政端末・機器等の所在や状態を管理するための具体的な手段が明記されている。 貸出用行政端末及び機器等のメンテナンス、貸出・返却方法について具体的な手段が明記されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 	60点					
	ヘルプデスク業務	<ul style="list-style-type: none"> 問合せ、作業依頼、障害報告に迅速に対応するために、以下の具体的な手段が明記されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 <ul style="list-style-type: none"> 確実な一次受付を実現するための具体的な手段 各種調達事業者とのエスカレーション方法 ドキュメントや情報のナレッジ化 	100点					
	アカウント管理業務	<ul style="list-style-type: none"> Web申請システムを使用することを前提としたアカウント申請への対応方法が具体的に明記されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 Web申請システムを利用した申請フローの対応業務において、確認項目（Web申請システムの処理状況、承認の有無、必要書類等）、チェック方法等が具体的に明示されており、より有効と判断できる提案が記載されている。 	100点					
	情報セキュリティ対策業務	<ul style="list-style-type: none"> 本業務において注意すべきセキュリティ上のリスクや脅威とその対策方法について、より有効と判断できる提案が記述されている。 	100点					

評価項目	評価対象	評価基準	配点	5段階評価				
				5	4	3	2	1
		<ul style="list-style-type: none"> 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準（平成24年4月26日改定・情報セキュリティ政策会議決定）」、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準（平成24年4月18日改定・情報セキュリティ政策会議決定）」を踏まえたセキュリティ対策について、より有効と判断できる提案が記述されている。 不正プログラム、セキュリティホール、分散サービス不能攻撃、踏み台等の対策について、より有効と判断できる提案が記述されている。 標的型攻撃対策において、運用を踏まえた具体的な実施体制、要員配置、対応フロー等の内容を示し、より有効と判断できる提案が記述されている。 本業務を遂行するに当たり、公共機関保有情報に対する機密性を保持するための方策について、より有効と判断できる提案が記述されている。 						
	定期報告業務	<ul style="list-style-type: none"> 本業務における報告事項等を理解し、週次、月次等で実施される定例会議及び報告会等の具体的な実施内容が明記されている。 本業務における報告事項等において、内閣府 PJMO や各調達事業者と情報共有、調整する事項について、具体的な内容が明記されている。 	20点					
	教育支援業務	<ul style="list-style-type: none"> 利用者向け教育の支援について、実施方法が具体的に明示されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 管理者、部局担当者、一般職員、情報システム室職員に対する教育について、具体的な内容が明記されている。 	20点					
	ウェブサイト・部局ホームページ運用支援業務	<ul style="list-style-type: none"> Web システムの関係者（内閣府 PJMO、各部局、各事業者、部局ホームページ関連事業者）との調整作業についての具体的な手段が明記してあり、より有効と判断できる提案が記述されている。 コンテンツ掲載業務において、アクセシビリティや HTML 品質等を考慮した具体的な手法が明記されている。 	100点					

評価項目	評価対象	評価基準	配点	5段階評価				
				5	4	3	2	1
		<ul style="list-style-type: none"> コンテンツ掲載業務において、掲載作業ミス等を防ぐためのチェック方法が具体的に記載されており、より有効と判断できる提案が記述されている。 						
その他の提案事項		<ul style="list-style-type: none"> 提案に必須の記載事項ではないが、有効と判断できる追加提案が記載されている。 	60点					

調達件名 : 内閣府LAN（共通システム）における運用管理業務

提出日	
会社名	
代表者名	
部署名	
担当者名	
住所	
電話番号	
FAX番号	
E-mail	

質問の総数	
-------	--

項	頁番号	行番号	項目	種別	質問等	理由
1						
2						
3						

【別添02】【別紙3】質問票

項	頁番号	行番号	項目	種別	質問等	理由
4						
5						
6						
7						

- 注) 1. 種別欄には、質問の種類を以下から選択して、その番号を記載すること。
 [1. 調達仕様書に対する質問等。 2. 証明書作成要領に対する質問等。 3. その他]
 2. 質問等及び、理由は、明確かつ簡潔に記載すること。
 3. 本様式の変更は、行わないこと。

内閣府 LAN（共通システム）における
運用管理業務

提案依頼書
（案）

平成 26 年〇月
内 閣 府

目次

1. 調達概要	1
1.1 目的	1
1.2 調達範囲	1
1.3 入札スケジュール	1
1.4 他の調達事業者との関係	1
1.5 制約条件・前提条件	1
1.5.1 入札制限	2
1.5.2 その他条件	2
2. 調達する次期システムの要件	3
3. 提案書作成要領	3
3.1 提案依頼内容	3
3.1.1 基本依頼事項	3
3.1.2 追加依頼事項	5
3.2 様式	5
3.3 提出場所、期限	5
3.4 その他条件	5
4. 問合せ先	6

1. 調達概要

1.1 目的

平成 18 年度を計画初年度とする「内閣府 LAN（共通システム）に係る最適化計画」による最適化実施後、総合評価結果に基づく自己評価を実施の上、更なる見直しを図り、平成 23 年 1 月より現行内閣府 LAN（共通システム）の運用を開始した。なお、平成 24 年 2 月に発足した復興庁も行政事務で内閣府 LAN（共通システム）を利用し、独自の外部公開システムが運用されている。さらに、平成 26 年 1 月に発足した特定個人情報保護委員会も内閣府 LAN（共通システム）を利用している。

平成 24 年度から平成 25 年度にかけて、内閣府 LAN（共通システム）に係る次期調達により用いるシステム（以下、「次期システム」という。）計画の策定及び次期システムの検討、調達準備等を行った。また、次期システム要件の検討等に基づき、設計、構築、運用、保守等に係る各種業務（以下、「本プロジェクト」という。）を実施する。

本提案依頼書は、本プロジェクトのうち、「内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務」仕様書（以下、「運用管理調達仕様書」という。）で規定された調達を実施するに当たり、応札する事業者に提案書の作成を依頼することを目的としている。

1.2 調達範囲

内閣府等では、本プロジェクトを実施するに当たり、以下の調達に分離している。詳細は運用管理調達仕様書の「2.1.2 次期システムにおける調達方式」を参照すること。

- LAN 関係調達
「内閣府 LAN（共通システム）におけるサーバ・端末等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達の調達仕様書で規定された調達。
- Web 関係調達
「内閣府 LAN（共通システム）におけるインターネット接続・Web システムサービス等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達の調達仕様書で規定された調達。
- WAN 関係調達
「内閣府 LAN（共通システム）におけるネットワーク回線等の賃貸借及び設計・構築並びに保守等」に係る調達の調達仕様書で規定された調達。
- 運用管理調達
運用管理調達仕様書で規定された調達。運用管理調達仕様書に係る業務を「本業務」という。
- PJMO 支援調達
「内閣府 LAN（共通システム）におけるプロジェクト・マネジメント・オフィス（PJMO）支援業務」に係る調達の調達仕様書で規定された調達。

1.3 入札スケジュール

以下に、本プロジェクトにおける入札スケジュールを示す。

- 入札説明会 : 平成 26 年 8 月 5 日
- 提案書提出期限 : 平成 26 年 9 月 4 日
- 入札日 : 平成 26 年 10 月 8 日
- 開札日 : 平成 26 年 10 月 8 日

1.4 他の調達事業者との関係

運用管理調達仕様書における「2.3.3 他の事業者との関係」を参照。

1.5 制約条件・前提条件

1.5.1 入札制限

(1) 調達仕様書の作成に直接関与した事業者等に関する入札制限

- ・ 調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びその関連事業者（「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、同一の親会社をも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をいう。以下同じ）について、当該調達案件への入札に参加することはできない。ただし、内閣府等が仕様の準備又は仕上げの過程を管理し、公正かつ無差別に進めている状況の中で、事業者及びその関連事業者が情報若しくはデータを供給する場合、当該の事業者及び関連事業者は調達仕様書の作成に直接関与したものとはみなさない。

(2) LAN 関係調達・Web 関係調達・WAN 関係調達・運用管理調達に対する入札制限

- ・ PJMO 支援事業者及びその関連事業者については、LAN 関係調達・Web 関係調達・WAN 関係調達・運用管理調達の各調達案件の入札に参加することはできない。

(3) CIO 補佐官及びその支援スタッフ等の属する事業者等に対する入札制限

- ・ 内閣府等における CIO 補佐官及びその支援スタッフ等（以下、「CIO 補佐官等」という。）による調達計画書及び調達仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務（以下、「妥当性確認等」という。）について、透明性及び公平性を確保するため、CIO 補佐官等が現に属する又は過去2年間に属していた事業者及びその関連事業者については、CIO 補佐官等が妥当性確認等を行う調達案件（当該 CIO 補佐官等が過去に行ったものを含む。）に、入札に参加することはできない。
- ・ CIO 補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が2年に満たない場合に限る。）についても、当該 CIO 補佐官等が妥当性確認等を行った調達案件に、入札に参加することはできない。

1.5.2 その他条件

- ・ 運用管理事業者は、内閣府 PJMO や PJMO 支援事業者若しくは他の調達事業者と協力の上、本プロジェクトを推進し、円滑に遂行できるよう努める。
- ・ 運用管理事業者は、本業務を遂行する過程において疑義が生じた時は、その都度、内閣府 PJMO 若しくは PJMO 支援事業者に連絡し、指示を受けるとともに、仕様書等に明記されていない事項で必要と認められる作業は、内閣府 PJMO 若しくは PJMO 支援事業者と協議し、運用管理事業者の責任において実施する。
- ・ 内閣府 PJMO は、必要に応じて運用管理事業者に業務の進捗状況の説明を求め、必要な指示を与えることができるものとする。
- ・ 本業務の円滑な遂行を実現するため、必要な時に積極的に問題や課題の早期発見に努め、主体的かつ迅速に、その解決に取り組むこと。

2. 調達する次期システムの要件

提案及び調達の実施内容は、運用管理調達仕様書に記載する要件をすべて満たすこと。なお、運用管理調達仕様書は、次期システムとして求める運用管理に係る業務内容について、最低限の基準を示したものである。したがって、運用管理調達仕様書に記載していない事項であっても、次期システムを効率的に稼働させるために必要な業務を含んだ最適な内容にて、運用管理調達仕様書の要件を満たす提案書を作成するものとする。なお、提案書において提案された運用管理に係る業務内容は、調達範囲の対象として納入するものとする。

また、運用管理調達仕様書に記載されていない業務内容であっても、次期システムの運用のために必要な業務等がある場合には、これを調達の対象として納入するものとする。

3. 提案書作成要領

3.1 提案依頼内容

3.1.1 基本依頼事項

(1) 基本方針

応札する事業者は、運用管理調達仕様書に記載されている全体方針及び実施内容を理解し、本業務の特性を把握した上で、その遂行に当たって提案者が業務全体を通じて特に重要と考える事項の取組について、その方針や想定する手順等についてプロセスを記述すること。

(2) 体制

運用管理調達仕様書に定める内容を実現するために必要な作業体制及び作業計画について、次の項目に分けて記述すること。

- ・ 作業体制と役割
- ・ 作業者の名簿

また、作業者ごとに次の事項を記載すること。

- ・ 従事した事業の名称、従事期間、業務の概要、規模及び担当・立場
- ・ 従事者の業務履歴
- ・ 業務に関係する資格を有する場合、当該保有資格
- ・ 本業務に対して専任であるか兼任であるか

(3) 運用管理統括業務

運用管理調達仕様書の「3.1 基本方針」で示す目的を達成するために、次期システムとして調達仕様書の要件を考慮した最適かつ効率的な運用管理統括の構成を提案すること。

運用管理調達仕様書の「2.3.3 他の事業者との関係」を考慮して、次期システムが安定的に稼働するために必要な運用管理業務についての監視、コントロール等の実施方法について記述すること。併せて、業務計画書の作成、運用計画書等の作成、運用監視管理業務、業務フロー管理業務、ドキュメント維持管理業務、情報セキュリティ管理業務、資源の運用管理業務、サービスレベルアグリーメント（SLA）管理統括業務、有効性評価業務、改善・是正処置業務を実施するに当たっての具体的な手法や適用の考え方を示すこと。

また、統括責任者、統括マネージャ及び主要な担当者等の業務へのかかわり及び役割について明記すること。

(4) ネットワーク管理・サーバ管理業務

次期システムのネットワーク及びサーバの稼働状況、障害発生、状態変化等の管理方法について記述すること。併せて、ネットワーク管理・サーバ管理業務を実施するに当たっての具体的な手法や適用の考え方を示すこと。

-
- (5) 行政端末・機器管理業務
次期システムにおいて行政端末・機器等の問合せや障害等の対応及び管理方法について記述すること。併せて、行政端末・機器管理業務を実施するに当たっての具体的な手法や適用の考え方を示すこと。
- (6) ヘルプデスク業務
次期システムにおけるヘルプデスク業務（問合せ、作業依頼、障害報告等）を迅速かつ確実に対応するための方法について記述すること。併せて、ヘルプデスク業務を実施するに当たっての具体的な手法や適用の考え方を示すこと。
- (7) アカウント管理業務
次期システムにおけるアカウント管理業務を迅速かつ確実に対応するための方法について記述すること。併せて、アカウント管理業務を実施するに当たっての具体的な手法や適用の考え方を示すこと。
- (8) 情報セキュリティ対策業務
本業務において注意すべきセキュリティ上のリスクや脅威とその対策及び対応の方法について記述すること。併せて、情報セキュリティ対策業務を実施するに当たっての具体的な手法や適用の考え方を示すこと。
- (9) 定期報告業務
本業務における報告事項等において、内閣府 PJMO や各調達事業者と情報共有、調整する方法について記述すること。併せて、報告業務を実施するに当たっての具体的な手法や適用の考え方を示すこと。
- (10) 教育支援業務
次期システムの利用者向け教育の支援について、実施方法について記述すること。
併せて、教育支援業務を実施するに当たっての具体的な手法や適用の考え方を示すこと。
- (11) ウェブサイト・部局ホームページ運用支援業務
Web システムの関係者（内閣府 PJMO、各部局、各事業者、部局ホームページ関連事業者）との調整作業等の運用支援の方法について記述すること。併せて、Web システム運用業務を実施するに当たっての具体的な手法や適用の考え方を示すこと。
- (12) 成果物一覧
運用管理調達仕様書に示す成果物の目次案及びドキュメント記載項目レベルを示すこと。その成果物一覧に示すもの以外にも、次期システムのために必要な成果物があれば、その一覧、目次案及びドキュメント記載レベルも提案すること。
- (13) 提案事業者情報
以下の項目を示すこと。
- ・ 提案者の名称、所在地、代表者氏名
 - ・ 共同参加の理由
複数社（者）が共同で提案する場合は、共同参加者全員について記載し、そのうち 1 社（者）を代表者と定め、その旨記載すること。
 - ・ 連絡先
提案書に関する照会先（所属、連絡担当者、電話番号、FAX 番号、電子メール等）を明記すること。
 - ・ 類似業務の受託実績
-

本業務に類似する受託実績及び当該実績が本業務に寄与する理由を記述すること。

(14) 業務遂行上の条件

その他本業務を遂行する上で、条件等発生する場合はその内容を示すこと。

3.1.2 追加依頼事項

本提案に必須の記載事項ではないが、提案内容が記載されている場合は、提案内容により評価の対象とする。評価の対象は、「内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務の総合評価基準書（案）別紙2 総合評価基準」（以下、「総合評価基準」という）を参照すること。また、評価の対象となりえる提案内容については該当箇所を強調することとし、かつ、総合評価基準で挙げる項目と該当箇所の対応関係を一覧表に取りまとめること。

3.2 様式

提案書は以下の項目に従い作成すること。

- ・ 提出書類はすべて日本語で作成すること。
- ・ 提案書の様式は A4 縦長横書きとすること。

3.3 提出場所、期限

- ・ 提出場所 : 内閣府大臣官房企画調整課情報システム室
(東京都千代田区永田町 1-6-1 中央合同庁舎第 8 号館 7 階 730 号室)
- ・ 提出部数 : 各書類とも正 1 部、副 12 部
- ・ 提出期限 : 平成 26 年 9 月 4 日 (木曜日) 12:00 (必着)
- ・ 提出方法 : 郵送又は持参とする。
- ・ 提案書説明 : (9 月下旬予定) 平成 26 年 9 月〇日 (〇曜日) ~9 月〇日 (〇曜日) の間で、指定するいずれかの時間

提案書説明はプレゼン形式により実施するものとし、詳細については提出期限以降に連絡する。また、別途、必要に応じてヒアリング（対面説明）及び追加資料を求めることがある。

提案書説明は、以下のとおり行うことを予定している。

- (1) 場所
 - ・ 中央合同庁舎第 8 号館（詳細な場所については別途連絡する。）
- (2) 参加人数
 - ・ 4 名以内とし、その中に必ず統括責任者となる予定者を含めること。
- (3) 時間
 - ・ 1 時間以内とし、質疑応答時間を含めるものとする。（詳細については別途連絡する。）
- (4) その他
 - ・ 次の事項に留意すること。
 - ・ 参加に必要な一切の費用は、提案事業者の負担とする。
 - ・ 説明及び質疑応答については、本プロジェクト参加予定者により対応すること。

3.4 その他条件

これまでの提案書作成に係る条件のほか、以下の項目についても確認すること。

- ・ 落札者は提案書にて提案した事項について、別途指示があった場合は追加の費用請求なく、その事項について実施すること。
- ・ 提案に係る経費は、提案事業者の負担とする。
- ・ 提出された提案書等は当該事業の調達先選定のためだけに使用する。
- ・ 提出された提案書等は返却しない。

-
- ・ 提案書、提案表及び追加依頼事項一覧表は、書類により提出するほか、同内容を記録した電子媒体 (CD-R 又は DVD-R) を提出すること。なお、電子媒体には、提案事業者情報を記載したものと、提案事業者情報を記載しないものを含めること。
 - ・ 本調達に係る一切の質問・照会等は、「内閣府 LAN (共通システム) における運用管理業務の総合評価基準書 (案) 別紙 3 質問票」による電子メールでの受付とする。また、これに対する回答等は電子メール等で行う。なお、照会等の内容は、具体的に記述することとし、会社名、代表者氏名、担当者氏名 (振り仮名)、所属、住所、電話・FAX 番号・電子メールアドレスを明記すること。

4. 問合せ先

内閣府大臣官房企画調整課情報システム室 油布 広美
東京都千代田区永田町 1-6-1 中央合同庁舎第 8 号館 7 階 730 号室
電話 : 03 (5253) 2111 内線 44868
E-mail : i.toiawase@cao.go.jp

平成 26 年 月 日

内閣府 LAN（共通システム）における運用管理業務 資料閲覧申込書

会社名		
部署名		
担当者名		
電話番号		
E-mail アドレス		
閲覧希望日時	第一希望	第二希望
閲覧者人数		
閲覧者氏名		