

守山市新庁舎ネットワーク構築業務 共通仕様書

1 対象業務の目的

守山市（以下「本市」。）においては、現在、新庁舎整備事業を行っており、令和5年6月本体工事完了後移転等を行い、同年9月暫定供用開始を計画している。

本市新庁舎『つなぐ、守の舎』整備計画において、デジタル技術の活用・ICT環境の実現により、職員の業務効率化を図るとともに、より高い次元での市民サービスの提供が可能となる環境整備を図ることを目的に、次の業務を発注する。

本仕様書の対象

- (1) 守山市新庁舎ネットワーク構築業務
新庁舎内に設置されるネットワーク基盤（パソコン、プリンタ、災害対策室、IP電話機、デジタルサイネージ等への接続）、情報システム基盤（いわゆる3層分離など）の構築等を行う。

本仕様書の対象以外（別途調達）

- (2) 守山市災害対策室構築業務
新庁舎内に設置される災害対策室において、災害時の状況把握、情報収集、情報共有の効率化を図るための環境（大型モニター、音響設備等の設置）の構築等を行う。
- (3) 守山市電話環境構築業務
新庁舎における電話ネットワーク環境（電話交換機（PBX）、IP電話の設置）の構築等を行う。

本仕様書の対象以外（別途調達を検討中）

- (4) （仮称）新庁舎スマート化業務
新庁舎における窓ロスマート化（異動支援システム拡張、番号発券システム、議員登庁表示・フロア案内・ポスター掲示用デジタルサイネージ）の構築等を行う
- (5) （仮称）複合機等印刷システム構築業務
新庁舎における印刷環境（複合機、認証システムなど）の構築等を行う。

2 業務概要

- (1) 業務名 守山市新庁舎ネットワーク構築業務
- (2) 業務場所 守山市役所および本市の指定する場所
- (3) 業務内容 別冊「特記仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和5年9月30日まで

3 共通事項

(1) 調達の背景と目的

ア 新庁舎においては、新たなネットワークを構築し、当該ネットワーク基盤上に現ネットワーク（基幹系、情報系、インターネット系）の安全な移行が可能なことを前提とし、新たに情報系、インターネット系についてを無線系としてWi-Fi ネット

トワークの環境構築を行うものとする。また、新たに住民向け無線系として Wi-Fi ネットワークの環境構築を行う。

イ 新庁舎のネットワーク構築においては、職員が企画立案業務や市民への直接的なサービス提供など、職員でなければできない業務に注力できるための環境整備を図るため、急速に発展・普及している ICT（情報通信技術）などのデジタル技術を活用して高い費用対効果を得ながら実現することを目的とする。

ウ 本業務では、現ネットワークの配置状況等情報の調査・整理に基づき、新庁舎移設時に安全に移行できることを前提として、今後数十年にわたり使用する次期ネットワーク基盤を構築する。

(2) 基本方針

ア 新庁舎建設における基本方針、新庁舎ネットワーク基本設計等を十分に理解したうえで、構築を行うこと。

イ 信頼性、可用性、保守性、保全性、機密性に優れた環境を構築すること。

ウ 計画停止など特別な場合を除き 24 時間 365 日稼働可能な環境であること。

エ 可用性、汎用性の高い構成であり、機器資源の有効活用ができること。

オ 安定したサービスが提供可能な構成であり、運用負担の軽減も実現できる構成であること。

カ 各ネットワーク（特にマイナンバー利用事務系ネットワーク）においては、情報漏洩等を防ぐ観点から、セキュリティの高いネットワーク基盤であること。

キ 設計する機器は、少なくとも 5 年以上利用可能な機器を選定すること。

ク 将来（最低 5 年）のネットワーク環境のあらゆる変化を想定し、柔軟な構成であること。また、上記に限らず、行政サービスを支えるインフラ構築として、情報システムを安定的に、安全に運用できるよう、構成には十分に考慮すること。

ケ ネットワーク基盤の導入（機器の調達、設計、設定、移行、研修、手順書作成）および導入後の保守（各種維持管理）を考慮すること。

コ 本業務等を行うにあたり、月一回程度報告会を開催するなど、常にスケジュール等意識合わせ、進捗確認、課題検討等の進捗状況について報告すること。

サ その他市民サービスの向上、本市職員の働き方改革等に繋ぐことが可能となるよう構築には十分に考慮すること。

シ 市では、供用開始後のネットワーク機器のソフトウェア・ハードウェア保守が大変重要であると考えていることから、本業務の設計範囲における保守運用等将来負担への低減等の検討を行うこと。

(3) 本業務における前提・制約条件

ア 新庁舎建設関連事業受注者等との調整

別途発注（予定含む）の守山市新庁舎整備事業の本体建築計画・オフィス環境整備計画・窓口スマート化計画の受注者、本市 C I O および C I O 補佐官、D X 推進支援事業者や本市各担当部署と綿密に連携・調整を図り、各システムの構築を行うこと。（適宜、協議等に出席すること。）

イ 既存環境から新規環境への移行

新ネットワークへの移行は、本市と協議のうえ、市民サービスなどに影響しないよう十分に配慮し行うこと。

新庁舎と現市役所庁舎は、新庁舎開設時には一定期間（できるだけ短くなるよう検討）の並行稼働により行政業務を行う予定であることから、その際の相互通信の方法等について通常業務等に支障が出ないよう最適に行えるよう十分に考慮すること。また、出先機関については、行政ネットワークや電話設備他は、本庁舎以外の行政施設との接続等も実施していることから、新庁舎ネットワークと同様に運用および保守が行えるようすること。

ウ 標準化されたシステムの採用

独自開発の技術は使用せずに I E E E などに準拠した標準技術を採用することとし、今後新庁舎を継続利用することを考慮した長期的に使用可能となる柔軟性および拡張性のあるネットワークを構築すること。

エ その他のネットワーク

本課のサーバ群を仮想利用しているシステムや、各課独自敷設のネットワーク（守山市教育委員会の校務系ネットワーク等を含む。）について考慮するとともに、必要に応じて、それらシステムや回線移設等の新庁舎での利用についての支援をすること。

オ 負担および運用費用の削減

新庁舎でのスペース確保や構築および運用費用を削減し、また、これに係る職員の負担軽減を考慮した最適な構成およびシステムとするために、仮想化技術等費用対効果の優れた技術を積極的に取り入れた構成を考慮すること。

カ I P の設定

現庁舎では、固定 I P または有線 L A N（D H C P）を使用しているが、新庁舎では、原則、情報系 P C は無線 L A N（D H C P）、基幹系 P C は有線 L A N（固定 I P）を利用すること。また、L G W A N 接続系デスクトップ P C については、基本的に有線 L A N（D H C P）とすることについて考慮すること。

キ 運用・保守業務の充実

利用開始後、万が一発生したハードウェアおよびソフトウェアにトラブルが発生した場合対応が迅速に行われることを前提とした保守体制について考慮すること。

ク その他

国等の動向など、デジタル化推進の潮流を注視し、適宜、新規 I C T 技術を導入するか否か、また、システム等導入後直ちに陳腐化する可能性があるか否か等を判断するための十分な情報提供を行うこと。

4 本業務の要件

(1) 業務の範囲

本業務における作業範囲概要を以下に示す。詳細は別冊「特記仕様書」を参照すること。また、作業要件、成果物等についても、別冊「特記仕様書」を参照すること。

- ア 新庁舎ネットワークの構築（ネットワーク機器の新規導入、構築）
- イ 新庁舎内通信工事（光ケーブル、LAN ケーブル、EPS 他）
- ウ 新庁舎電算室構築（二次側電源、電算室設備、ラック等導入等）
- エ 既設 ICT 政策課管理の内部情報仮想サーバ等の移設、移設後の接続及び基盤動作確認

※上位のアプリケーションは保守業者にて動作確認とするが、ネットワークへの通信確認は本業務内で行うこととする。

- オ 新庁舎内無線 LAN の導入、既設無線 LAN の集中管理
- カ ネットワーク監視装置の導入

(2) 業務場所

守山市役所および本市の指定する場所

(3) 遵守事項

業務時の作業方針として以下の項目を遵守すること。

- ア 本市庁舎内での作業を基本とする。
- イ 本業務は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までを基本とし、夜間休日などの作業の場合は事前に本市と協議すること。
- ウ 既存のシステム運用に影響を与えないこと。
- エ やむを得ず既存サービスに影響が発生する場合は、本市の了承を得ること。

(4) 実施計画書の作成・提出

本業務の契約締結後、速やかに打合せを実施し、本業務で必要となる資料や想定スケジュール等の確認を行い、契約後 10 日以内にプロジェクト体制図・全体スケジュールを含んだ実施計画書を提出すること。

(5) 成果物作成要領

成果物の作成要領は、以下のとおりである。

- ア 用紙サイズは、A 4 版縦横、A 3 版縦横とすること。
- イ 文字サイズは、基準を 11 ポイントとするが、その他のサイズでも差支えない。
- ウ 完成図書として紙媒体で 2 部フラットファイル等に綴じ、表紙、目次、インデックスを付けて提出すること。
- エ 研修用資料については、上記完成図書から必要な部分を抜粋し、2 部作成し研修で使用すること。
- オ 電子媒体として Microsoft Office Word、Excel、PowerPoint または PDF 形式で CD-R または DVD-R を 2 枚、作成・提出すること。

5 留意事項

(1) 機密保護・個人情報保護・情報セキュリティ管理

受託者は、本受託業務に関して直接又は間接に知り得た一切の情報は本業務以外に使用し、または、受託作業期間のみならず、その終了後も第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置をとること。また、業務終了後も同様とする。

受託者は、本受託業務に関して許可を得て複写（データ、文書）したときは、文書・支給品等の管理を行い、本受託業務の終了後、速やかに複写した内容を消去すること。

(2) 権利の帰属

本調達作業によって、新たに作成された成果物の著作権については、本市と受託者両者の共有物とする。ただし、本市や受託者が従前から有していた成果物の著作権はそれぞれに帰属する。

この場合、当該成果物についての使用権は、本市のシステム利用において必要な範囲で許諾されること。

(3) 再委託

受託者は、担当業務の全部、または主要部分を第三者に委託（再委託）することを禁止する。ただし、担当業務の一部を委託する場合、明確な再委託部分（内容）、再委託先、再委託理由、管理体制を文書で提出し、本市が認める場合はこの限りではない。

第三者に委託する場合、その最終的な責任は受託者が負うこと。

(4) 契約不適合責任期間等

本調達の最終検収後、3年以内の期間において、本業務の成果物に関して、システムの安定稼働に関わる不適合の疑いが生じ、本市が必要と認めた場合、受託者は速やかに不適合の疑いについて調査し回答すること。

調査の結果、本業務の成果物に関しての契約不適合が認められた場合、受託者の責任と負担において速やかに改修すること。

(5) 法令の順守

関係法令・条例・規則および本市情報セキュリティポリシーを順守すること。

(6) その他

業務を進めるうえで本仕様書に記載のない事項については、本市と受託者とが協議のうえその都度決定するものとする。