

業務仕様書

1 件名

令和 7 年度（令和 7 年度～令和 1 2 年度）玄海町庁内ネットワーク機器賃貸借業務

2 目的

役場本庁舎・出先等で利用する庁内の行政用ネットワークについては、平成 28 年度から自治体セキュリティ強靱化に対応するためにマイナンバー系、LGWAN 系、インターネット系の 3 つの仮想ネットワークに分割して高度なセキュリティ設定等を行い構築（3 層分離）している。

この行政用ネットワークは、基幹 L3 ネットワークスイッチ、本庁舎各階・出先の L2 ネットワークスイッチ等の機器により構成されているが、主要な機器の開発元保守終了に対応するため、現在の委託契約の終了する令和 7 年 10 月末に合わせて機器の入替を行う必要がある。

このため、現在の行政用ネットワークの構成及びそのセキュリティ設定を元に、10G 構成を中心とした新たな基幹 L3 スイッチ、各フロア・出先の L2 スイッチ等による庁内ネットワークを再構築することとし、必要な機器の構築及び保守について 5 年間の長期継続契約による賃貸借として実施する。

3 契約期間

構築期間：令和 7 年 6 月 16 日～令和 7 年 10 月 31 日

賃貸借期間：令和 7 年 11 月 1 日～令和 12 年 10 月 31 日（5 年間長期継続契約）

なお、調達設備構築の準備のため、賃貸借期間に先立ち契約を締結する。

4 業務実施場所

玄海町役場本庁舎内及び出先機関等

5 業務の内容・要領

5-1 賃貸借の仕様

仕様は次のとおりとし、既存の行政用庁内ネットワークの構成及びそのセキュリティ設定を維持して以下の設備を再構築し、その設備について保守作業等により停止が必要な場合を除き 5 年間に渡り 24 時間 365 日により利用できるものとする。

賃貸借する機器の一覧は別表 1 に、設置場所は別表 2 に示す。

(1) ネットワーク機器等

ア 基幹 L3 スイッチ (48port)

インターネット通信、LGWAN 通信、マイナンバー通信等についてセキュリティを維持して分離・管理する基幹 L3 スイッチの信頼性を高める 2 段スタック構成(計 2 台)により、本体等の 5 年間ハード保守を含み調達する。機器仕様については下記要件を満たすものとする。

- ・ 10G ポート×48 以上。スタック構成。
- ・ スイッチング容量：1,760 Gbps 以上

イ 庁舎各フロア・議会棟・出先向け、出先、DMZ、サーバ L2 スイッチ

庁舎各フロア・議会棟・出先等々で使用する各 L2 スイッチを調達する。なお、サーバ L2 スイッチについては、サーバ向けダウンリンク(仮想サーバ向け)ポートも 10G 対応 LAN ポートを有すること。ただし、将来的に対向サーバ装置側は 1G のため、現時点 1G ポートを使用できること。本体等の 5 年間ハード保守を含み調達する。機器仕様については下記要件を満たすものとする。

- ・ サーバ L2 スイッチ： 10G ポート×48 以上。2 段スタック構成。
- ・ 庁舎各フロアスイッチ： 10G ポート×2 以上。庁舎各フロアスイッチは、2 段スタック構成。
- ・ 議会棟スイッチ： 10G ポート×2 以上。
- ・ DMZ スイッチ： 10G ポート×2 以上。
- ・ 出先スイッチ： 10G ポート×2 以上。基幹 L3 スイッチとは 10G での接続、各出先施設向け MC とは 1G での接続とする。

ウ ファイアウォール (IPS 監視機能)

インターネット接続回線における不正な接続やサイバー攻撃等を検知できるように、ファイアウォール用 IPS 監視機能のオプションを 5 年のサポートを含め調達する。機器仕様については下記要件を満たすものとする。

- ・ IPS スループット 5Gbps 以上
- ・ 10G ポート×1 以上。

エ メディアコンバータ

出先～役場間等で使用するメディアコンバータを調達する。

オ 予備用機器

L2 スイッチ及びメディアコンバータ、SFP 等について、故障等が発生した場合に交換して利用する予備機を調達する。

カ その他

- ・役場 3F サーバ室から庁内フロア・議会棟を結ぶ既存光ケーブルが 1G (OM2) のため、OM3 以上の同等品もしくは、10G ポート間を UTP 接続する場合は Cat6A 以上の同等品を調達する。

- ・本件の賃貸借に係る監視対象ネットワーク機器の異常検知やログ確認を実行できるように、監視サーバを用意すること。※新規で設置が必要な場合は、監視システム並びに物理サーバを本体等の 5 年間ハード保守含み調達する。機器仕様については下記要件を満たすものとする。

機能：異常検知、アラートメール発報、ログ確認。

- ・基幹 L3 スイッチから、サーバ L2SW、DMZ スイッチ、庁舎各フロアスイッチ、議会棟スイッチ、出先施設向け L2 スイッチ、FW までの接続は 10G とし、必要な SFP モジュールを調達する。

キ 賃貸借対象機器等の契約期間終了後の取り扱いについて

賃貸借対象機器等については、契約期間終了後に受託者の負担で撤去するものとするが、本町が希望する場合は、賃貸借を延長または契約期間終了時に対象機器を本町に無償で譲渡するものとする。無償譲渡の場合の対象の機器については契約終了前に協議の上で決定するものとする。

(2) ネットワーク設備構築作業

受託者は既存の行政用庁内ネットワークの構成及びそのセキュリティレベルを維持して利用できるように、下記作業を行う。

なお、旧装置・旧ケーブルの廃棄は玄海町役場側で実施する。

ア ネットワーク移行設計

イ パラメータ設計表

ウ 工程表

エ 事前調査、峻別作業

オ 機器の外観検査

- カ モジュール・カード実装
- キ 電源投入
- ク 初期不良確認
- ケ 設置・調整（本庁舎・出先等）
- コ 装置名テプラ貼り（装置名、設置日、保守会社名と連絡先）
- サ ケーブルのタグ付け（自側：黒字、至側：赤字）
- シ ケーブル敷設・光測定・接続
- ス 旧ケーブル撤去
- セ 旧装置類の撤去
- ソ 旧 L2 装置の初期化（※旧 L3 装置は予備機とするため、初期化不要）
- タ 基幹 L3 スイッチ設定
- チ L2 スイッチ設定
- ツ ファイアウォール設定
- テ 機器において本町がログ分析を行うためのシステムログの提供の設定
- ト 総合試験
- ナ 機器アラーム、イベント確認
- ニ 完成図書作成（設定表等）
- ヌ 本件のNW機器監視に必要なNW監視サーバを用意、設定、必要なアップグレード等を行うこと

(3) ネットワーク設備保守

受託者は、本業務で構築した設備の保守をおこなうものとする。

- ア 期間は令和 7 年 11 月から 5 年間とし、事前に設定するメンテナンス日時帯または緊急メンテナンス時を除き平日 8:30 から 17:15 分までとする（※）。

ただし、平日以外であっても緊急対応が必要な場合は遠隔制御等により可能な限り対応を行うこと。

緊急対応等については、予め本町が認めた安全な方式による場合は外部からの遠隔保守を行ってもよい。

※平日：行政機関の休日に関する法律（昭和六十三年十二月十三日法律第九十一号）に定める行政機関の休日以外の日

- イ 受託者は保守対応にあたり、玄海町役場まで 2 時間以内で到着が可能であることとする。

- ウ 緊急時の対応

受託者は、緊急時の連絡体制、対応方法について定め、本町と協議の上、業務開始前に内容についての承諾を受けること。

緊急を要する場合は、受託者は責任をもって対処するとともに、遅滞なく本町へ報告する等、必要な措置を直ちに講じること。

エ 受託者は、本町のシステム担当職員や情報サービスデスクからの運用に関する問合せ等への支援を行う。

オ 受託者は、セキュリティ環境を保つための修正ファームウェア等の適用を行う。

カ 受託者は、ネットワーク機器の障害時の復旧・切り分け等の保守作業を行う。

キ 受託者は、システム障害時の切り分けへの支援等の運用支援を実施する。

ク 保守資料作成及び管理

「５－２ 納入物品」である各図面、パラメータ表等は保守作業において適切な障害等の切り分けに必要な資料のため、その資料更新、管理等も本業務に含めることとする。又、その内容は、別途打合せの上協議する。

ケ 再委託

本業務の再委託は原則として認めないが、合理的な理由がある場合には認める場合がある。その場合は再委託先は、品質管理措置等について、本町と受託者との契約と同一水準の品質確保の措置をとるものとする。その場合、本町に事前の書面による了承を得たうえで、本業務の一部を再委託することができることとする。

コ 本件業務の引継ぎ

現行の事業者から引継ぎが発生する場合、本町は、当該保守等の引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者に対して必要な措置を講じるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

受託者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けることとする。

また、現行の事業者と受託者の引継ぎは無償で行なうものとする。

サ 本件業務引継ぎ資料

受託者は、契約終了の３か月前までに本件業務の引継計画書及び引継手順書、最新のパラメータ表や図面を提出し、本町の承認を得ること。

５－２ 納入物品

納入物品は次のとおりとし、各１部とする。

- (1) 構築作業体制図（※再委託業者も含み、会社名と氏名、緊急連絡先を記載すること）

- (2) 構築作業工程表
- (3) 保守作業体制図（※再委託業者も含み、会社名と氏名、緊急連絡先を記載すること）
- (4) 保守計画表
- (5) NW 構成図
- (6) ラック実装図
- (7) 機器諸元一覧表（U 数、重量、最大 W 数、AC/DC 等）
- (8) パラメータ設定表
- (9) 事前写真と竣工写真（※写真内に黒板は不要。※途中経過写真は不要）
- (10) ライセンス(利用許諾)証書、製品(メーカー)保証書
- (11) その他、本町が必要と認める書類

5-3 報告会

- (1) 保守報告会を、年 2 回行うこと。
- (2) 保守報告会の日程調整や開催場所、報告内容は、玄海町担当者と協議のうえ、定めること。
- (3) 受託者は、保守計画表、保守報告書、保守作業体制図を作成し提出すること。
- (4) 各提出資料については毎年精査を行い、玄海町職員へ報告すること。
- (5) 受託者は、玄海町の最適なネットワークに関する提案をおこなうこと。また、その報告会の日程調整や開催場所、報告内容は、玄海町担当者と協議のうえ、定めること。

6 基本要件

6-1 業務一般

(1) 業務の原則

受託者は、管理を司る責任者を定め、玄海町と十分な連絡はもとより、関係者とも密接に連絡・調整をはかり業務を行うこと。なお、業務上必要な関係機関への届出等の諸手続きは遅滞なく行うこと。

(2) 業者間の連絡

受託者は、役場サーバ室内など業務エリア内における他の業者と十分連絡・調整を行い、業務進行の円滑化を図るものとする。

(3) 業務の養生・峻別

受託者は、業務に際して、機器や設備に損傷やサービス影響を与え

る恐れのある時は、あらかじめその養生、補強をしておくこと。また、作業対象ケーブルが明確に分かるように峻別を行うこと。

(4) 業務内容の変更

疑義が生じた場合、仕様書との内容に相違のある場合及び仕様書に明記していない場合等により、業務内容等を変更する際には玄海町担当者の指示によって行う。

なお、業務内容の変更により請負金額に変更が生ずる場合には、受託者との協議により決定するものとする。

(5) 機材の負担

受託者は、業務に必要な作業機器、作業機材、工具、消耗品等を負担する。

(6) 作業の管理

受託者は、障害、盗難、火災等に対して十分な予防措置を講ずるものとし、常に4S（整理、整頓、清掃、清潔）を心掛けること。

6-2 運用設備への影響

受託者は、運用中の設備に近接または関係する業務を行う場合、当該設備の責任者と十分な連絡を行い、不用意な設備事故を起こさないように業務を進めること。

本業務の実施に当たって、本町その他システムの動作に悪影響を及ぼさないこと。

6-3 その他の事項

- (1) 第3者からの苦情は、誠心誠意早急に解決すること。
- (2) 受託者は、この仕様書及び関連仕様書に規定する事以外の業務条項については、発注者側と協議する。

7 安全

7-1 基本事項

- (1) 業務の遂行にあたっては、労働安全衛生法等関係諸法令を遵守するとともに、安全の確保に努めなければならない。

7-2 安全責任者と安全の徹底

(1) 安全責任者を指定

安全責任者を指定すること。同責任者は、業務全般について安全の確保に必要な対策を立て、これを推進する。

(2) 安全の周知

安全責任者の氏名、連絡先は、作業員に周知する。

(3) 安全計画

業務に先立ち契約書、仕様書に基づき安全を十分考慮した作業手順、作業方法を採用する等安全の確保に必要な措置を定め、これを安全計画に組み入れ、その推進を図る。

7－3 業務上の安全

(1) 安全教育

安全に関する諸法令及び当該業務の作業の安全について作業員の知識、技能を把握し、必要な安全教育を業務現場において実施する。

(2) 安全装備及び安全器具

業務に必要な安全装備及び安全器具は、事前に点検、整備し適正に使用する。

(3) 交通事故等の防止

車両運転中の交通事故の防止に努める。

(4) 墜落防止

高所作業及び開口部などに近接して作業を行う場合は、必要な墜落防止対策を講ずる等事故防止に努める。

(5) 感電防止

充電回路を取り扱う作業及び充電回路に近接して行う場合は、適切な感電事故防止対策を講じ、事故防止に努める。

(6) 作業環境の向上

作業員の保険、衛生に留意するとともに、業務現場内の整理、整頓を図るなど作業環境の向上に努める。

7－4 緊急時の措置

(1) 業務に先立ち事故発生時の緊急連絡報等を定め、緊急時における連絡及び措置を適切にできるように作業員に周知、徹底を図る。

(2) 人身事故が発生した時は、人命救助に最善を尽くすとともに、直ちに玄海町担当者に報告する。

(3) 設備事故が発生した時は、事故の拡大防止に努めるとともに玄海町担当者及び関係機関に連絡し、慎重かつ迅速な復旧に努める。

(4) 発生した事故の原因を究明し、同種事故の再発防止に努める。

8 申請と法令の遵守

8-1 各種申請等

受託者は、次に記載する関係機関への許可、認可の手続き等の一切を代行し、業務に必要な準備をおこなうこと。手続き等に係る調査費用・書類作成費用・承諾書取得費用は受託者の負担とする。

受託者はこの業務の遂行に関し、有線電気通信法及び関連規則、電気設備技術基準、電気業務関係法令、道路関係法令、棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係規則・条例に従うこと。

9 その他の要件

9-1 留意事項

受託業務の実施においては、次の点に留意すること。

- (1) 各種の作業等を行うに当たっては、あらかじめ定められた条件（予算、スケジュール等）のもと、適切な体制を確保すること。
- (2) 保守の責任者、担当者を明確にし、あらかじめ本町に届出ること。
責任者、担当者の配置や責任の分担作業を行うに当たっては、各個人の業務経験、保有資格、職種に十分配慮すること。責任者は担当する業務の有資格者であることが望ましい。
- (3) 本町からの照会等に対する窓口を一本化し、迅速に対応すること。
- (4) 各種の作業等を行うに当たっては、本町との協力関係が不可欠であることから、定期的に作業内容の確認・調整を行うこと。本仕様書に定めのない事項に係る疑義で本町全体の調整が必要な場合には、受託者と本町とで協議し、解決することとする。
- (5) システムに関わる成果物及び資料と、業務の遂行に当たって必要となる打合せ等において使用する言語は、日本語とすること。
- (6) その他、本システムを構築・運用するうえで新たに発生した事項については、本町と受託者が十分な協議のうえで対応する。
- (7) 各種の作業については、職員の日常業務に支障のない実施方法により行うこと。システム停止が発生する作業を行う場合は、事前に通知の上、業務時間外に作業を行うなど、業務への影響を可能な限り少なくすること。
- (8) 賃貸借の開始に当たって、本町の建物または他のシステム悪影響を与えた場合にはすみやかに原状復帰を行うこと。