

福島県兵籍システム装置賃貸借および運用保守業務
調達仕様書

令和5年7月

1. 調達件名

福島県兵籍システム装置賃貸借および運用保守業務

2. 概要

本県に本籍をもつ陸軍の旧軍人等について、軍人としての履歴データ（兵籍簿・本籍地名簿・究明カード・身上報告書等）を画像データに変換したものをサーバ機器に格納し、担当職員に配置した業務端末から庁内ネットワークを経由して、検索キーワードから横断的にデータの抽出を行うシステムである。

本調達は、本システムのうち、ハードウェア機器の調達と運用管理業務を委託するものとする。

3. 調達内容

(1) ハードウェア機器

10.(1)に示すハードウェア機器を設置、調整し納入すること。

(2) ハードウェア・ソフトウェア保守

10.(3)に示す保守作業を実施すること。

(3) 障害対応及び技術支援業務

10.(4)に示す障害対応および技術支援業務を実施すること。

4. 借入期間

令和5年10月1日より令和10年9月30日までとする。

5. 提出書類

(1)受託者は次の書類を着手日までに提出すること。

- ① 委託業務着手届
- ② 担当者通知書

(2)受託者は次の書類を機器設置予定日の2週間前までに提出すること。

- ① 業務計画書
- ② 作業工程表
- ③ 保守体制表
- ④ 運用管理体制表

⑤ その他必要な書類については、委託者および受託者の協議の上決定する。

(3)受託者は次の書類を完了後2週間以内に提出すること。

- ① 機器設置完了届（機器を県が指定する場所に設置し、担当職員の指示に従いシステム動作を確認した旨の文書）

(4)保守業務の際に提出するもの。(随時)

- ① 保守報告書 (保守作業に係る作業実施報告書)
- ② 障害報告書 (障害復旧に係る復旧実施報告書)

6. 納入機器および成果品

(1) ハードウェア機器

- ① バックアップ用NASおよび業務端末およびプリンタは、指定場所へ設置設定が終了した状態で納入すること。設置レイアウトは社会福祉課の担当職員と協議の上、決定すること。
- ② ネットワークについては、福島県庁のネットワーク環境へ接続し、動作確認済の状態での納入すること。

(2) ドキュメント

- ① 機器およびソフトウェアの操作説明書、日々の業務において必要となる機器およびソフトウェアの操作について、簡単に記述すること。
- ② 導入準備シートバックアップ用NASおよび業務端末およびプリンタ等の設定内容を記述すること。
- ③ データバックアップの設定手順書バックアップ用NASの設定 (バックアップのスケジュールおよび世代管理等について、社会福祉課の担当職員と協議し決定した設定) 内容を記述すること。

7. 納入場所

業務端末およびプリンタ等の設置場所：保健福祉部社会福祉課執務室

バックアップ用NASの設置場所：県が指定する場所

8. 納入期限

令和5年9月30日(土)

9. 検収条件

本契約に定める成果物が受託者から提出され、担当職員が指定する検収担当者による成果物の確認をもって検収合格とする。

10. 調達要件

(1) ハードウェア要件

- ① バックアップ用NAS 1セット
- ② 業務端末 4セット
- ③ プリンタ 1セット

別紙1にハードウェア要件を記述する。なお、以下の条件に従うこと。

(2) バックアップ用NAS設置にあたっての条件

- ① 別紙1に示すデータバックアップ用NASはラック内に収納すること。
- ② ラック内に収容する機器の消費電力、外形寸法は別途提示すること。
- ③ 定期的に自動バックアップを行い、障害時にはバックアップ時点までデータを復元できる機能を有すること。

(3) ハードウェア・ソフトウェア保守

- ① 別紙1に示すハードウェア（2.バックアップ用NAS、3.クライアントパソコン、4.プリンタ）の保守要件及び、別紙2に示すソフトウェア（1.ソフトウェア、2.兵籍システム）の保守要件を満たすこと。
- ② システムの稼働支援および再インストールが必要な障害が発生した場合には、速やかに対応すること。
- ③ 受託者は、本調達機器の借入期間中の運用時間帯（平日8時30分～17時15分）において、担当職員から機器に係る問合せ、障害連絡等を受けた場合は、速やかに対応すること。ただし、修理対応時間については、受託者の営業時間内とする。
- ④ 機器の障害が発生した場合は、受託者は速やかに当該機器またはそれを構成する部品等の交換・修理等による対応を図ること。ハードディスク交換等によるソフトウェアの再インストール等の作業も速やかに実施すること。また、保守作業終了後に「保守報告書」を提出すること。
- ⑤ 消耗品（プリンタのトナー等の消耗品）は保守対象外とする。
- ⑥ 機器の障害には、訪問修理を行うこと。ただし、周辺機器についてはこの限りではない。

(4) 障害対応および技術支援業務

- ① 障害対応 受託者はハードウェアおよびソフトウェアの障害に対して、一次切り分けを行い、原因を特定し担当職員へ連絡を行うこと。また、障害対応の連絡および問合せについて、速やかに対応すること。
- ② 障害報告 受託者は障害復旧後3日以内に障害内容、発生原因、復旧実施内容等を「障害報告書」に記述し社会福祉課の担当職員へ報告すること。
- ③ 技術支援 受託者は納入したハードウェアおよびソフトウェアに関して、福島県および兵籍システム構築業者から技術的な質問、支援を求められた場合、速やかに対応すること。

(5) その他

本調達の機器間を繋ぐLANケーブルと庁舎LANスイッチへ繋ぐLANケーブルの敷設を実施すること。LANケーブルは接続機器が識別できるようラベリングすること。なお、電源および空調設備に係る工事は含まない。

1 1. 情報セキュリティ要件

- (1) 本調達の作業実施中はもとより、作業の実施後も本県は提供した業務上の情報については、第三者に開示又は漏洩しないこと。または、そのために必要な措置を講ずること。
- (2) 本県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は、事前に担当職員に協議の上、了承を得ること。
- (3) 作業において取り扱うデータは、ほぼ全てが個人情報でありその取り扱いには高度な注意義務が求められることに特段の留意をすること。また、その印刷物、コピーを含め外部へ持ち出さないこと。
- (4) 受託者は出荷前に、コンピュータウイルス等の感染がないことを確認すること。また、出荷後の作業においても感染防止に必要な措置を講ずること。
- (5) 県が提供するウイルスバスターコーポレートエディションを導入すること。
- (6) バックアップ用NASについては、賃貸借期間終了時に格納データを消去し、本県に証明書を提出すること。

1 2. 特記事項

- (1) 担当職員から本調達に係る技術的な助言を求められた際は、速やかに対応し、文書又は電子メールによる回答を行うこと。また、受託者は、本調達に係る作業遂行に必要な情報も積極的に提供すること。
- (2) 本仕様書に明記されていない作業が発生した場合には、担当職員との密接な協議に基づきその作業の取り扱いを含めて対応を決定すること。
- (3) 本件委託作業を実施するにあたり、委託作業の一部を第三者に再委託する場合は、事前に担当職員の承認を得ること。ただし、再委託する場合は、再委託作業の内容、担当者の氏名等について事前に書面で担当職員に通知し、担当職員の承認を得なければならない。
- (4) 環境保護の観点から、可能な限り、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づいた製品を導入すること。
- (5) 受託者は、障害等の際に迅速な復旧を可能とするサービス体制を確保できること。