南知多町告示第７３号

南知多町行政情報システム更新事業に係る更新事業者選定を公募型プロポーザル方式により次のとおり実施する。

令和８年 10 月 14 日

南知多町長　石　黒　和　彦

１　企画提案の概要

（１）名　称　　南知多町行政情報システム更新事業

（２）内容等　　別添「南知多町行政情報システム更新事業者選定公募型プロポーザル実施要項」、「南知多町行政情報システム更新事業提案依頼書」、「南知多町行政情報システム更新事業仕様書」等を参照。

（３）選考実施期間　令和８年 10 月 14 日から令和８年 12 月中旬

２　担当部署

〒470-3495　愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪 18 番地

南知多町役場総務部総務課

電話番号：０５６９－６５－０７１１（内線２１６）

南知多町

行政情報システム更新事業

提案依頼書（RFP）

令和 8 年 10 月

南知多町

文書管理

項目	内容
文書名	南知多町 行政情報システム更新事業 提案依頼書
版数	第 1.0 版
発行者	南知多町
配布区分	提案参加事業者向け
質問窓口	南知多町　総務部総務課
提案書提出期限	令和 8 年 12 月 3 日（木）午後 5 時（必着）

目次

1. 提案依頼の趣旨

2. 調達の背景・目的

3. 調達範囲

4. 現行環境および前提条件

5. 提案に求める基本方針

6. 機能・機器要求事項

7. プロジェクト遂行要件

8. データ移行・切替要件

9. 運用・保守要件

10. 追加提案

11. 提案書作成要領

12. 現行保守事業者

別紙 1 要求事項回答票

別紙 2 見積条件

1. 提案依頼の趣旨

南知多町（以下「本町」という。）は、行政情報システムの更改に当たり、現行業務を安定的に継続しつつ、情報セキュリティの確保、データ移行の確実性、職員工数の削減及び移行リスクの抑制を実現する提案を募集する。

提案者は、要求事項への適合可否だけでなく、実現方式、移行対象、検証方法、責任分界、職員作業、停止時間、リスク、対策、費用および工程を具体的に示すこと。

2. 調達の背景・目的

本事業は、以下を目的として実施する。

- 現行サービスの安定継続と、切替時の行政事務への影響の最小化
- Active Directory、グループウェア、メール、資産管理等のデータ・設定・権限・履歴の可能な限りの継承
- 職員による端末再設定、アカウント再登録、データ再入力、操作手順変更および問い合わせ対応の削減
- LGWAN 接続系、インターネット接続系の安全な分離とファイル授受統制
- 現行保守事業者、メーカーおよび関係システム事業者を含む責任分界の明確化と窓口の一元化
- 構築期間を含まない 5 年間において、安定的に利用・運用できるシステム及び保守運用体制の確保

なお、本提案依頼書においては、構築期間を含まない 5 年間について、安定的な保守が可能なシステム構成、保守運用体制及び保守運用費用等の提案を求めるものであるが、本プロポーザルによる更新事業者の決定をもって、当該更新事業者との 5 年間の保守運用契約の締結又は契約期間を確約するものではない。

3. 調達範囲

区分	対象	提案内容
基盤	Hyper-V 仮想化基盤、共有ストレージ、バックアップ、NAS、UPS、プリンター	設計、調達、構築、試験、移行、保守
ネットワーク	L3 スイッチ、フロアスイッチ、無線 AP、境界 FW、プリンター接続	設計、調達、構築、切替、試験、保守
ソフトウェア	認証、グループウェア、メール、アーカイブ、更新管理、資産管理、プロキシ、RDS	ライセンス調達、設定、構築、連携、移行、保守

区分	対象	提案内容
セキュリティ対策	環境分離（強靭化）、インターネット閲覧、無害化、ファイル授受承認、ウイルス対策	設計、構築、ワークフロー、ログ、試験
移行	AD、Garoon、desknet's NEO、メール、ファイル共有、設定、資産情報、ログ	調査、試行移行、リハーサル、本番移行、切戻し
運用保守	問い合わせ、障害、メーカー調整	一元窓口、現地対応、報告、改善

4. 現行環境および前提条件

提案者は、現地調査を実施した上で提案すること。未確認事項については確認先、確認方法、期限、工程・費用への影響および代替策を記載すること。なお、現行の機器構成等の詳細について確認が必要な場合は、実施要領に定める方法により、事務局を通じて現行保守事業者へ確認すること。

前提項目	要求
ネットワーク	IP アドレス体系、VLAN、ルーティング、FW ポリシー、サーバ命名規則は、変更が必要な場合を除き現行を踏襲すること。
認証	AD のユーザー、グループ、OU、GPO、ログオンスクリプト、DNS、共有フォルダ権限等を移行対象とすること。
グループウェア	Garoon 5 から 6、desknet's NEO 3.5 から 9.6 への更新を前提とし、データ・設定の移行可否を事前に明確化すること。
関係者調整	更新事業者は、更新事業者決定後、本町、現行保守事業者、メーカーおよび関係システム事業者との協議、作業依頼、日程調整を主体的に実施すること。
既存設定変更	既存システムへの設定変更が発生する場合は、本町と協議、調整を実施し、方針を決定すること。

5. 提案に求める基本方針

- 現行の構成、設定、運用、障害履歴および関係者間の役割を調査し、現行業務の継続性を確保すること。
- 現行と同一または互換性の高い方式を優先し、変更する場合は変更理由、職員影響、移行リスクおよび代替運用を示すこと。
- 閉庁日等を活用し、業務停止を最小化するとともに、判定基準が明確な切戻し計画を示すこと。

・職員による再入力、再登録、端末個別設定、手作業でのデータ補正および問い合わせを極力発生させないこと。

・現行保守事業者への依頼事項、責任分界、必要情報、リードタイムおよび費用を提案時点で網羅すること。

6. 機能・機器要求事項

以下の要求事項は必須とする。ただし、要求事項の目的を同等以上に達成できる代替方式がある場合は、その実現方式、同等性、メリット、制約、影響及び追加費用の有無を明示した上で、代替提案を行うことができる。

提案者は、各要求事項について、対応可否、製品・型式・バージョン、実現方式、前提条件、制約を回答すること。

数量・容量は設計時に現行使用量および将来増加を確認し、必要に応じて不足のない構成を提案すること。なお、本章に最低数量又は最低容量を定めているものについては、当該数量又は容量以上を確保すること。

6.1 仮想化基盤・ストレージ・バックアップ

ID	要求内容	重要度
HW-01	Hyper-V サーバによる仮想化基盤を 2 台以上とし、フェールオーバークラスター構成とすること。	必須
HW-02	共有ストレージに接続し、Hyper-V サーバ間で仮想ゲストの停止影響を抑えて移動できること。	必須
HW-03	高応答性の必要があるシステムには SSD 、それ以外のシステムには SSD もしくは HDD のディスクを割り当てること。また、RAID 構成によって可用性を高めること。	必須
HW-04	二次バックアップ先として容量 40TB 以上の NAS を導入し、RAID5 または RAID6 とすること。	必須
HW-05	構成、容量、性能、バックアップ時間および復旧時間のサイジング根拠を示すこと。	必須

6.2 UPS・ネットワーク・印刷

ID	要求内容	重要度
NW-01	UPS は 2 台以上の冗長構成とし、停電時にネットワーク経由で対象サーバを安全に自動停止できること。	必須
NW-02	L3 スイッチは 2 台のスタック構成とし、主系障害時に自動切替できること。	必須
NW-03	L3 スイッチと各フロアスイッチは光ケーブルで接続できること。	必須
NW-04	フロアスイッチは無線 AP へ PoE 給電でき、無線 AP は PoE 給電で起動できること。	必須
NW-05	無線 AP は Windows NPS と連携し、MAC アドレス制御を可能とすること。	必須
NW-06	LGWAN 接続系とインターネット接続系の境界、および LGWAN 接続系とマイナンバー利用事務系の境界に FW を構築すること。かつ、各 FW は冗長構成とすること。	必須
NW-07	プリンターは LGWAN 接続系およびインターネット接続系の 2 セグメントから印刷可能とすること。	必須

6.3 認証・グループウェア

ID	要求内容	重要度
C-01	LGWAN 接続系およびインターネット接続系に、Active Directory による認証基盤をそれぞれ構築すること。	必須
C-02	現行 AD データ、設定、権限および運用方法を可能な限り移行・継承すること。	必須
C-03	LGWAN 接続系グループウェアは Cybozu Garoon を採用し、現行 Garoon 5 から 6 へ更新して、データ・設定を可能な限り継承すること。	必須
C-04	インターネット接続系グループウェアは desknet's NEO を採用し、現行 3.5 から 9.6 へ更新して、データ・設定を可能な限り継承すること。	必須
C-05	バージョン差異による非互換項目、廃止機能、データ変換、文字化け、添付ファイルおよびワークフローへの影響を事前検証すること。	必須

6.4 メール・セキュリティ・資産管理

ID	要求内容	重要度
SEC-01	LGWAN 接続系およびインターネット接続系にメールをスプールできる仕組みを構築すること。	必須

ID	要求内容	重要度
SEC-02	受信メールのアーカイブおよびウイルスチェックを行い、送信メールの添付ファイル暗号化を実施できること。	必須
SEC-03	インターネット経由で受信したメールを無害化し、LGWAN 接続系へ転送できること。	必須
SEC-04	LGWAN 接続系およびインターネット接続系でウイルス対策を集中管理できること。	必須
SEC-05	サーバおよび PC の更新管理を実施できること。	必須
SEC-06	資産管理により端末情報・ログを収集し、端末のリモート操作および任意ファイル・アプリケーションの配信ができること。	必須
SEC-07	インターネット接続系にはプロキシをサーバおよび端末の一時接続先として構成すること。	必須
SEC-08	マイナンバー利用事務系端末から LGWAN 接続系 RDS へ接続できること。	必須
SEC-09	LGWAN 接続系からインターネットへのメール送信ができること。	必須

6.5 インターネット閲覧・ファイル授受

ID	要求内容	重要度
IN-01	職員が各自の LGWAN 端末から安全にインターネットを閲覧できること。	必須
IN-02	閲覧時のデータを LGWAN 端末へ直接保存できず、閲覧データにより LGWAN 端末が感染しない方式とすること。	必須
IN-03	インターネットから取得したデータは無害化の上で LGWAN 環境へ持込みできること。	必須
IN-04	LGWAN 環境からインターネット環境へのファイル持出しを可能とすること。	必須
IN-05	環境間のファイル授受は上長承認後に許可し、上長不在時等は権限・条件を限定した事後承認を設定できること。	必須
IN-06	AD 連携、申請・承認・却下・移動履歴、拡張子・容量制御、5 年以上のログ保存および CSV 出力に対応すること。	必須

6.6 保守期間・構築期間

ID	要求内容	重要度
OTH-01	ハードウェアおよびソフトウェアのメーカー保守サポートは、構築期間を含まず 5 年間確保すること。	必須

ID	要求内容	重要度
OTH-02	構築期間は更新事業者決定の日から令和 9 年 8 月 31 日までを予定し、本稼働日は令和 9 年 9 月 1 日とすること。	必須
OTH-03	現行保守事業者と打合せを行い、設定・運用手順をヒアリングした上で構築すること。	必須

7. プロジェクト遂行要件

項目	要求内容	提案時の提示資料
統括責任	本業務全体を統括する PM を配置すること。	経歴、役割、稼働計画
現行理解	現行構成・設定・運用を確認し、理解の根拠を示すこと。	確認済資料一覧、現行構成認識図、差分一覧
技術体制	AD、Hyper-V、FC、ネットワーク、メール、グループウェアの担当を明示すること。	体制図、責任分界、資格・実績
関係者調整	現行保守事業者等との会議、依頼、進捗、課題を更新事業者が統括すること。	会議体、依頼事項一覧、RACI
品質管理	設計・設定レビュー、試験、不具合、構成、変更を管理すること。	品質計画、試験方針、管理様式
現地対応	構築期間および重大障害時の現地対応体制を示すこと。	拠点、要員、出動フロー

8. データ移行・切替要件

8.1 移行対象

対象	主な移行データ・設定
Active Directory	ユーザー、グループ、OU、GPO、ログオンスクリプト、DNS、共有フォルダ権限、サービスアカウント
Garoon	ユーザー、組織、スケジュール、掲示板、メッセージ、ワークフロー、設備、添付ファイル、権限、スペース、ファイル管理、タイムカード、メール、アドレス帳、勤怠管理
desknet's NEO	ユーザー、組織、添付ファイル、権限、メール、アドレス帳

対象	主な移行データ・設定
メール	メールボックス、配送・中継設定
資産管理・更新管理	端末情報、管理ポリシー、配布設定、更新設定、ログ設定、管理サーバ設定
ネットワーク・セキュリティ対策	IP/VLAN、FW ポリシー、無線認証、無害化、ファイル授受承認ルート、ログ

8.2 移行計画に含める事項

- データ項目単位の移行可否、変換要否、移行ツール、移行元・移行先、検証方法および責任者を明示すること。
- 移行率は原則 100%を目標とし、移行できないデータ・設定がある場合は、対象、理由、件数、業務影響、代替参照方法、保存期間および職員作業を明示すること。
- 試行移行を早期に実施し、データ欠損、文字化け、権限不整合、リンク切れ、添付ファイル、日時、繰返し予定、ワークフロー状態等を検証すること。
- 本番前リハーサルでは本番相当データ量で所要時間を測定し、移行タイムチャート、要員、連絡網、判定基準を確定すること。
- 本番移行前後で件数、容量、ハッシュ値または製品固有の整合性確認を行い、利用部門による業務確認を支援すること。
- 切戻しの判断期限、判断者、対象、手順、所要時間、差分データの扱いおよび再移行方法を定義すること。

8.3 現行保守事業者との連携

- 現行保守事業者への依頼事項を、情報提供、設定抽出、停止、バックアップ、設定変更、立会い、復旧支援に区分して一覧化すること。
- 現行保守事業者が保有する設計書、設定値、運用手順、障害履歴および移行経験を活用し、重複調査と手戻りを削減すること。
- 既存システムの設定変更およびデータ抽出作業は、原則として現行保守事業者へ依頼し、更新事業者が依頼内容、日程、成果物、受入確認および費用を管理すること。

9. 運用・保守要件

ID	要求内容	提案事項
M-01	障害・問い合わせの一次窓口を一元化すること。	受付方法、対応時間、エスカレーション
M-02	平日開庁時間内に電話および電子メールで対応すること。	受付時間、休業日
M-03	重大障害時に 4 時間以内の現地対応が可能な体制を有すること。	起算点、対象障害、拠点、出動体制
M-04	メーカーおよび関係事業者との調整を更新事業者が実施すること。	責任分界、連絡体制
M-05	障害、変更、問題、構成、資産、ライセンスを管理すること。	管理方法、台帳、報告書
M-06	定例作業を可能な限り自動化し、職員が日常的に行う監視・ログ確認・バックアップ確認を削減すること。	自動化項目、通知方式、月間削減工数

10. 追加提案

追加提案がある場合は、本提案依頼書及び仕様書に定める要求事項を満たした上で、業務継続性、職員負担の軽減、運用効率化、情報セキュリティの向上、将来拡張性又は費用縮減等に資する内容について、導入効果、実現方法、必要費用、既存要件への影響及び運用上の留意事項を具体的に記載すること。

11. 提案書作成要領

11.1 提案書の構成

- 提案概要および本町課題の理解
- 現行構成・設定・運用の理解及び業務継続に対する考え方
- データ移行・切替・切戻し計画（想定される範囲で具体的に）
- 提案システム全体像および構成
- 要求事項への回答および実現方式
- 構築工程、実施体制、品質管理および関係者調整
- 運用・保守
- 追加提案
- 成果物、リスク、前提条件および見積

11.2 記載上の留意事項

- 要求事項回答票は、「対応」「代替対応」「非対応」「要確認」に区分し、根拠および提案書の参照ページを記載すること。
- 「代替対応」とする場合は、第 6 章に定める代替提案の考え方に基づき、要求事項の目的を同等以上に達成できることを示すこと。
- 必須要求事項について「非対応」又は「要確認」とする場合は、その理由、影響及び対応の可能性を具体的に記載すること。
- 標準機能、追加設定、個別開発、他製品連携および運用対応を区別して記載すること。
- 現行環境の理解および移行計画は一般論ではなく、南知多町の現行構成、設定、運用およびデータに適用する具体的な内容とすること。
- 提案書、要求事項回答票および見積書の対象範囲、数量、用語および前提条件を一致させること。

12. 現行保守事業者

事業者名：株式会社日立システムズ中部支社

住所：愛知県名古屋市中区栄１－２４－１５

別紙 1 要求事項回答票（様式案）

ID	要求事項	重要度	対応区分	実現方式・根拠	前提・制約	追加費用	参照頁
例	AD のユーザー、グループ、OU、GPO 等を移行すること。	必須	対応	［記載］	［記載］	無・有	p.

別紙 2 見積条件（様式案）

費目	費用(抜)	備考
ハードウェア		
ソフトウェア・ライセンス		
設計・構築		
データ移行・切替		
現行保守事業者・関係事業者作業		
保守		
教育・マニュアル		
その他		
更新業務　計		
運用保守（5 年総額）		
期間総額		

【見積区分補足】

（1）更新業務に係る費用

令和 8 年度及び令和 9 年度に実施する機器・ソフトウェア等の調達、設計、構築、設定、データ移行、試験、教育、その他本稼働までに必要となる費用を計上すること。

また、本システムの稼働後５年間の利用又は保守に必要となるメーカー保守、ソフトウェアライセンス、サブスクリプション、その他これらに類する費用であって、システム導入時に調達するものについては、５年間分を更新業務に係る費用として計上すること。

（２）運用保守業務に係る費用

令和９年９月１日から令和 14 年８月 31 日までの５年間について、問い合わせ対応、障害対応、技術支援、運用支援、その他の人的役務の提供に係る費用を計上すること。

なお、運用保守に係る費用は、本プロポーザルにおける提案内容及び期間総額を評価するための参考として提出を求めるものであり、本プロポーザルによる更新事業者の決定をもって、当該更新事業者との５年間の保守運用契約の締結又は契約期間を確約するものではない。

南知多町行政情報システム更新事業

仕　様　書

令和 8 年 10 月

南 知 多 町

目次

第 1 章　総則

第 2 章　業務概要及び調達上の位置付け

第 3 章　現行環境の調査及び設計

第 4 章　システム構築要件

第 5 章　データ移行・切替要件

第 6 章　試験・品質管理要件

第 7 章　情報セキュリティ要件

第 8 章　プロジェクト管理・関係者調整

第 9 章　職員教育・運用引継ぎ

第 10 章　保守運用に係る要件

第 11 章　成果物・検収

第 12 章　役割分担・費用・その他

第１章　総則

１　目的

本仕様書は、南知多町（以下「本町」という。）が運用する LGWAN 接続系及びインターネット接続系を包括した行政情報システムについて、機器及びソフトウェア等の保守期限到来への対応、情報セキュリティの確保、現行業務の安定継続、データ移行の確実性、職員工数及び移行リスクの抑制を図るために実施する行政情報システム更新事業（以下「本事業」という。）に必要な事項を定めるものとする。

２　適用文書

本事業の実施に当たっては、本仕様書のほか、「南知多町行政情報システム更新事業者選定公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）」、「南知多町行政情報システム更新事業提案依頼書（以下「RFP」という。）」、更新事業者が提出した企画提案書及び要求事項回答票並びに更新事業者決定後の協議により本町が承認した設計書その他の資料を適用する。これらの内容に疑義又は不整合がある場合は、本町と更新事業者が協議の上、取扱いを決定する。

３　企画提案書等の取扱い

更新事業者が本プロポーザルにおいて提出した企画提案書及び要求事項回答票に記載した内容のうち、本町が採用した提案は、本事業の実施内容に含むものとする。ただし、更新事業者決定後の詳細調査、設計又は本町との協議により変更する必要が生じた場合は、変更理由、影響範囲、費用及び工程への影響を明らかにし、本町の承認を得た上で変更することができる。

４　基本方針

- 現行サービスを安定的に継続し、切替時の行政事務への影響を最小化すること。
- Active Directory、グループウェア、メール、資産管理等のデータ、設定、権限及び履歴を可能な限り継承すること。
- 職員による端末再設定、アカウント再登録、データ再入力、操作手順変更及び問い合わせ対応を極力削減すること。
- LGWAN 接続系及びインターネット接続系の安全な分離並びに環境間のファイル授受統制を確保すること。
- 現行保守事業者、メーカー及び関係システム事業者を含む責任分界を明確化し、更新事業者が主体となって調整すること。
- 構築期間を含まず５年間、ハードウェア及びソフトウェアのメーカー保守サポートを確保できる構成とすること。

５　遵守事項

本町情報セキュリティポリシーをはじめ、本事業に適用される関係法令、国・県等のガイドライン及び製品のライセンス条件等を遵守すること。

６　疑義等

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、本町と更新事業者が協議の上、決定する。なお、本事業の目的達成及び正常稼働のため通常必要と認められる作業については、提案・協議内容及び費用負担を踏まえて本町と更新事業者が確認するものとする。

第２章　業務概要及び調達上の位置付け

１　業務名

南知多町行政情報システム更新事業

２　履行期間

更新事業者決定の日から令和９年８月 31 日までとし、新システムの本稼働日は令和９年９月１日とする。

３　保守運用に係る提案対象期間

令和９年９月１日から令和 14 年８月 31 日までとする。ただし、この期間は本プロポーザルにおける保守運用体制及び保守運用費用等の提案条件として設定するものであり、更新事業者との保守運用業務に係る契約の締結又は契約期間を確約するものではない。保守運用業務に係る契約は、各会計年度の予算の成立その他必要な手続を経た上で、別途決定する。

４　調達方式

本プロポーザルは更新事業者を選定するものであり、本町と更新事業者との間で工事請負契約、業務委託契約又は物品購入契約を締結するものではない。更新事業者は、本町との協議によりシステム構成等を確定し、本町が別途実施するリース契約に必要な資料を提出すること。リース契約の相手方は入札により決定する。更新事業者は、当該リース会社に対し、本プロポーザル及び本町との協議により確定したシステム構成に必要な機器、ソフトウェアその他の物品等を供給し、当該リース会社はこれらを本町へ賃貸するものとする。

５　主な業務範囲

本仕様書は、更新事業者決定後に履行すべき最低限の業務内容及び条件を定めるものである。提案書の構成、記載方法、提示資料その他選定段階における提案上の要件は、実施要領及び RFP による。

- 現行システムの構成、設定、運用状況等の詳細調査及び分析
- 行政情報システムの基本設計及び詳細設計
- サーバ、ネットワーク機器、ソフトウェア等の選定、調達及び構築
- セキュリティ対策の設計及び構築
- 現行システムからのデータ、設定、権限等の移行
- 各種試験、試行移行、本番前リハーサル及び本番移行
- 現行保守事業者、メーカー及び関係システム事業者との調整
- 職員向け教育及び運用引継ぎ
- 成果物の作成
- リース契約に必要となる機器明細、ソフトウェア一覧、価格内訳その他資料の作成

第３章　現行環境の調査及び設計

１　現地調査及び現行環境の把握

更新事業者は、プロポーザル参加時の現地調査結果を基礎として、更新事業者決定後に現行環境の詳細調査を実施し、現行の構成、設定、運用、障害履歴、データ量、利用状況及び関係者間の役割を把握すること。構築に必要な未確認事項は、関係者との調整により解消した上で設計に反映すること。

２　現行保守事業者等への確認

現行の機器構成、設定、運用方法、データ移行その他必要事項について、現行保守事業者が保有する設計書、設定値、運用手順、障害履歴及び移行経験等を活用すること。既存システムの設定変更及びデータ抽出作業は、原則として現行保守事業者へ依頼し、更新事業者が依頼内容、日程、成果物及び受入確認等を調整すること。

３　設計方針

- IP アドレス体系、VLAN、ルーティング、FW ポリシー及びサーバ命名規則は、変更が必要な場合を除き現行を踏襲すること。
- 現行と同一又は互換性の高い方式を優先し、変更する場合は変更理由、職員影響、移行リスク及び代替運用を明示すること。
- 数量及び容量は現行使用量及び将来増加を確認し、不足のない構成とすること。
- 設計内容は、本町の承認を得た上で構築に着手すること。設計変更時は、変更理由、影響範囲、費用及び工程への影響を明示すること。

4　設計書に含める事項

全体構成、物理・論理ネットワーク、IP/VLAN、サーバ・仮想マシン、ストレージ、認証、アクセス権、バックアップ、監視、セキュリティ、移行、試験、切替、運用及び保守に必要な事項を文書化すること。

第４章　システム構築要件

１　仮想化基盤・ストレージ・バックアップ

区分	要求事項
仮想化基盤	Hyper-V サーバによる仮想化基盤を 2 台以上とし、フェールオーバークラスター構成とすること。
共有ストレージ	共有ストレージに接続し、Hyper-V サーバ間で仮想ゲストの停止影響を抑えて移動できること。
ディスク	高応答性が必要なシステムには SSD、それ以外には HDD を割り当て、RAID 構成により可用性を確保すること。
二次バックアップ	容量 40TB 以上の NAS を導入し、RAID5 又は RAID6 とすること。
サイジング	構成、容量、性能、バックアップ時間及び復旧時間のサイジング根拠を示すこと。

２　UPS・ネットワーク・印刷

区分	要求事項
UPS	２台以上の冗長構成とし、停電時にネットワーク経由で対象サーバを安全に自動停止できること。
L3 スイッチ	２台のスタック構成とし、主系障害時に自動切替できること。
フロア接続	L3 スイッチと各フロアスイッチを光ケーブルで接続できること。
PoE	フロアスイッチは無線 AP へ PoE 給電でき、無線 AP は PoE 給電で起動できること。
無線認証	無線 AP は Windows NPS と連携し、MAC アドレス制御を可能とすること。
境界 FW	LGWAN 接続系とインターネット接続系の境界及び LGWAN 接続系とマイナンバー利用事務系の境界に FW を構築し、各 FW を冗

	長構成とすること。
印刷	プリンターは LGWAN 接続系及びインターネット接続系の 2 セグメントから印刷可能とすること。

3　認証・グループウェア

区分	要求事項
認証基盤	LGWAN 接続系及びインターネット接続系に Active Directory による認証基盤をそれぞれ構築すること。
AD 移行	現行 AD のユーザー、グループ、OU、GPO、ログオンスクリプト、DNS、共有フォルダ権限等を可能な限り移行・継承すること。
Garoon	LGWAN 接続系は Cybozu Garoon を採用し、現行 Garoon 5 から 6 へ更新してデータ・設定を可能な限り継承すること。
desknet's NEO	インターネット接続系は desknet's NEO を採用し、現行 3.5 から 9.6 へ更新してデータ・設定を可能な限り継承すること。
事前検証	バージョン差異による非互換項目、廃止機能、データ変換、文字化け、添付ファイル及びワークフローへの影響を事前検証すること。

4　メール・セキュリティ・資産管理

- LGWAN 接続系及びインターネット接続系にメールをスプールできる仕組みを構築すること。
- 受信メールのアーカイブ及びウイルスチェックを行い、送信メールの添付ファイル暗号化を実施できること。
- インターネット経由で受信したメールを無害化し、LGWAN 接続系へ転送できること。
- LGWAN 接続系及びインターネット接続系でウイルス対策を集中管理できること。
- サーバ及び PC の更新管理を実施できること。
- 資産管理により端末情報・ログを収集し、端末のリモート操作及び任意ファイル・アプリケーションの配信ができること。
- インターネット接続系にはプロキシをサーバ及び端末の一時接続先として構成すること。
- マイナンバー利用事務系端末から LGWAN 接続系 RDS へ接続できること。
- LGWAN 接続系からインターネットへのメール送信ができること。

5　インターネット閲覧・ファイル授受

- 職員が各自の LGWAN 端末から安全にインターネットを閲覧できること。

- 閲覧時のデータを LGWAN 端末へ直接保存できず、閲覧データにより LGWAN 端末が感染しない方式とすること。
- インターネットから取得したデータは無害化の上で LGWAN 環境へ持込みできること。
- LGWAN 環境からインターネット環境へのファイル持出しを可能とすること。
- 環境間のファイル授受は上長承認後に許可し、上長不在時等は権限・条件を限定した事後承認を設定できること。
- AD 連携、申請・承認・却下・移動履歴、拡張子・容量制御、 5 年以上のログ保存及び CSV 出力に対応すること。

６　メーカー保守

ハードウェア及びソフトウェアのメーカー保守サポートは、構築期間を含まず 5 年間確保すること。

第５章　データ移行・切替要件

１　移行対象

対象	主な移行データ・設定
Active Directory	ユーザー、グループ、OU、GPO、ログオンスクリプト、DNS、共有フォルダ権限、サービスアカウント
Garoon	ユーザー、組織、スケジュール、掲示板、メッセージ、ワークフロー、設備、添付ファイル、権限、スペース、ファイル管理、タイムカード、メール、アドレス帳、勤怠管理
desknet's NEO	ユーザー、組織、添付ファイル、権限、メール、アドレス帳
メール	メールボックス、配送・中継設定
資産管理・更新管理	端末情報、管理ポリシー、配布設定、更新設定、ログ設定、管理サーバ設定
ネットワーク・セキュリティ	IP/VLAN、FW ポリシー、無線認証、無害化、ファイル授受承認ルート、ログ

２　移行計画

- データ項目単位の移行可否、変換要否、移行ツール、移行元・移行先、検証方法及び責任者を明示すること。

- 移行率は原則 100％を目標とし、移行できないデータ・設定がある場合は、対象、理由、件数、業務影響、代替参照方法、保存期間及び職員作業を明示すること。
- 試行移行を早期に実施し、データ欠損、文字化け、権限不整合、リンク切れ、添付ファイル、日時、繰返し予定、ワークフロー状態等を検証すること。
- 本番前リハーサルは本番相当データ量で実施し、所要時間を測定した上で移行タイムチャート、要員、連絡網及び判定基準を確定すること。
- 本番移行前後で件数、容量、ハッシュ値又は製品固有の整合性確認を行い、利用部門による業務確認を支援すること。

３　切替・切戻し

閉庁日等を活用して業務停止を最小化すること。切戻しについては、判断期限、判断者、対象、手順、所要時間、差分データの取扱い及び再移行方法を定義し、本町の承認を得ること。新環境の正常稼働が確認されるまで、必要な旧環境又は復旧手段を確保すること。

第６章　試験・品質管理要件

１　試験計画

単体試験、結合試験、総合試験、性能・負荷確認、障害・復旧試験、バックアップ・リストア試験、セキュリティ確認、移行確認その他必要な試験について、試験項目、判定基準、実施者、実施時期及び結果記録を定めた試験計画書を作成し、本町の承認を得ること。

２　品質管理

- 設計・設定レビューを実施し、設計書と実機設定の整合を確保すること。
- 不具合、課題、変更事項及び対応状況を一元的に管理すること。
- 重大な不具合が発生した場合は、原因、影響、暫定対策、恒久対策及び工程への影響を速やかに報告すること。
- 試験結果及び不具合是正結果を本町へ提出し、本番切替前に必要な承認を得ること。

第７章　情報セキュリティ要件

１　基本事項

本町情報セキュリティポリシーをはじめとする関係法令及び各種ガイドライン等を遵守し、機密性、完全性及び可用性を確保すること。本事業で知り得た情報を本事業の目的以外に使用し、又は第三者へ提供若しくは漏えいしてはならない。更新事業者は、本事業に従事する者に対し、必要な情報セキュリティ教育及び守秘義務の周知を行うこと。

２　技術的対策

- OS、ミドルウェア及び機器の脆弱性対策を適切に実施すること。
- 不要なサービス、ポート及びアカウントを無効化し、必要最小限の構成とすること。
- 管理者権限を適切に管理し、必要最小限の権限付与及びアクセス制御を行うこと。
- マルウェア対策、ログ取得、アクセス制御その他必要な対策を実装すること。
- リモート保守を行う場合は、本町が承認した安全な方式に限定し、接続記録等を管理すること。
- 情報システムに本町の意図しない変更が加えられないよう、作業手順、変更管理及び構成管理その他必要な対策を講じること。
- 開発、保守及びテストに用いる環境は、運用環境と適切に分離し、作業者、使用する機器・ソフトウェア及びアクセス権限を適切に管理すること。
- 構築したセキュリティ機能について、情報セキュリティの観点から必要な試験を実施し、その結果を本町へ提出すること。

３　作業時の情報管理

- 設定情報、構成図、アカウント情報その他本事業で取り扱う情報について、アクセスを必要最小限の者に限定し、適切に管理するとともに、不要な複製を行わないこと。
- 本町データを外部へ持ち出す必要がある場合は、事前に本町の承認を得ること。
- 作業用媒体及び一時データは適切に管理し、不要となった場合又は作業完了後は、復元できない方法により消去又は廃棄すること。

４　作業体制及び作業場所の管理

- 本事業に従事する責任者及び作業者の所属、氏名又は識別可能な情報、担当業務並びに作業場所を明確にし、本町の求めに応じて提示すること。これらに変更が生じる場合は、事前に本町へ報告すること。

５　報告及びインシデント対応

- 情報セキュリティ対策の実施状況について、本町と協議した方法及び頻度で報告すること。
- 情報セキュリティインシデント、情報の目的外利用その他情報セキュリティ上の問題を認知した場合は、直ちに本町へ報告し、被害拡大防止、原因調査、復旧及び再発防止その他必要な措置を講じること。本町が必要と認める場合は、関係する作業を一時中断すること。

６　業務終了時の情報の取扱い等

- 本事業の終了時又は本町が求めた場合は、本町から提供を受けた情報及び本事業において取り扱った本町の情報を返還し、又は本町の指示に従い消去若しくは廃棄し、その実施結果を報告すること。

- 本町が情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために監査又は検査を実施する場合は、必要な資料の提出、説明その他必要な協力を行うこと。

第８章　プロジェクト管理・関係者調整

１　実施体制

本事業全体を統括するプロジェクトマネージャーを配置し、サーバ、Hyper-V、ネットワーク、認証、メール、グループウェア、セキュリティ、移行等の担当及び責任分界を明確にすること。

２　工程・課題・リスク管理

全体工程表を作成し、進捗、課題、リスク、変更事項及び意思決定事項を管理すること。工程遅延又は重大なリスクが生じた場合は、速やかに本町へ報告し、回復策を提示すること。

３　関係者調整

本町、現行保守事業者、メーカー、関係システム事業者及びリース会社との会議、依頼、進捗及び課題を更新事業者が主体的に統括すること。現行保守事業者への依頼事項は、情報提供、設定抽出、停止、バックアップ、設定変更、立会い及び復旧支援等に区分して整理すること。

４　リース入札資料

本町との協議により確定した構成に基づき、本町が指定する期日までに、少なくとも次の資料を提出すること。

- 最終機器明細書
- ソフトウェア一覧
- 機器価格内訳書
- ソフトウェア価格内訳書
- 構築費内訳書
- データ移行費内訳書
- 教育費内訳書
- 保守費内訳書
- その他本町が必要と認める資料

第９章　職員教育・運用引継ぎ

１　職員教育

新システムの利用又は運用方法に変更が生じる場合は、対象者、内容、時期及び方法を整理した教育計画を作成し、必要な説明会、操作説明又は管理者向け教育を実施すること。職員の操作変更及び問い合わせが極力発生しないよう配慮すること。

２　マニュアル

利用者向け及び管理者向けに必要な操作手順書、運用手順書、障害時対応手順等を作成し、編集可能な電子データで提出すること。

３　運用引継ぎ

本稼働までに、本町職員が日常運用に必要な監視、バックアップ確認、アカウント管理、障害連絡その他の手順を把握できるよう引継ぎを行うこと。定例作業は可能な限り自動化し、職員の日常的な監視・ログ確認・バックアップ確認を削減すること。

第 10 章　保守運用に係る要件

１　位置付け

本章に定める保守運用業務は、問い合わせ対応、障害対応、技術支援、運用支援、その他の人的役務を基本とする。

ただし、本章は本プロポーザルにおける保守運用体制及び保守運用費用等の提案条件を示すものであり、更新事業者との保守運用業務に係る契約の締結又は契約期間を確約するものではない。実際の保守運用契約は、各会計年度の予算の成立その他必要な手続を経た上で別途決定する。

２　基本要件

項目	要求事項
一次窓口	障害・問い合わせの一次窓口を一元化すること。
受付	平日開庁時間内に電話及び電子メールで対応すること。
重大障害	重大障害時に 4 時間以内の現地対応が可能な体制を有すること。
関係者調整	メーカー及び関係事業者との調整を保守運用事業者が実施できること。
管理	障害、変更、問題、構成、資産及びライセンスを管理できること。
自動化	定例作業を可能な限り自動化し、職員が日常的に行う監視・ログ確

	認・バックアップ確認を削減すること。

3　報告・改善

障害対応後は原因、対応内容及び再発防止策を報告すること。運用状況、障害、変更、保守情報等について、本町と協議した方法及び頻度で報告し、必要に応じて改善提案を行うこと。

第 11 章　成果物・検収

1　主な成果物

区分	成果物
計画・管理	実施計画書、全体工程表、体制図、課題・リスク管理資料、会議資料・議事録
設計	基本設計書、詳細設計書、システム構成図、ネットワーク構成図、機器・ソフトウェア一覧、設定一覧
移行・切替	移行計画書、試行移行結果、本番前リハーサル結果、切替計画書、切戻し計画書、移行結果報告書
試験	試験計画書、試験項目書、試験結果報告書、不具合・是正記録
運用	運用手順書、管理者向け手順書、障害時対応手順、バックアップ・復旧手順
教育	教育計画、説明資料、操作マニュアル
リース	最終機器明細書、ソフトウェア一覧、各種価格内訳書その他リース入札に必要な資料
完成	完成図書、設定情報、ライセンス情報、保証・保守情報、その他本町が必要と認める資料

2　成果物の形式

成果物は原則として電子データで提出し、文書・表計算等は編集可能な形式を基本とする。必要に応じて PDF 形式を併せて提出すること。ファイル名、版管理、提出時期及び紙媒体の要否は本町と協議すること。

3　検収

本町は、成果物、試験結果、移行結果及び新システムの稼働状況等を確認し、本仕様書、RFP、本町が採用した企画提案書及び要求事項回答票の内容並びに本町が承認した設計書等に適合していることを確認する。不備がある場合、更新事業者は本町と協議の上、必要な是正を行うこと。

第 12 章　役割分担・費用・その他

1　更新事業者の責任

更新事業者は、本事業の実施主体として、工程、品質、課題、リスク及び関係者調整を適切に管理し、本町が採用した企画提案及び更新事業者決定後の協議により確定した内容を履行すること。メーカー、関係事業者又は再委託先が実施する作業についても、更新事業者が全体調整を行うこと。

2　本町の役割

本町は、必要な意思決定、庁内調整、現地作業に必要な入退庁等の調整、保有資料の提供その他本町が実施すべき事項を行う。具体的な役割分担は、更新事業者決定後の協議により確定する。

3　費用の考え方

更新事業者は、本仕様書、RFP 及び採用された企画提案の内容を満たし、新システムを正常に稼働させるために必要な機器、ソフトウェア、ライセンス、設計、構築、設定、移行、試験、現行保守事業者・関係事業者作業、教育、ドキュメント作成その他必要な費用を整理し、本町との協議及びリース入札資料に反映すること。数量等が確定できない事項は、その算定条件、単価、上限その他の前提を明示すること。

4　再委託

本事業の一部を再委託する場合は、事前に本町へ再委託先、業務範囲、体制、作業場所及び責任分界を明示し、本町の承認を得ること。更新事業者は、再委託先に対し、本仕様書、本町情報セキュリティポリシーを遵守させるとともに、秘密保持、目的外利用及び第三者提供の禁止、情報の適正な管理、インシデント発生時の報告、業務終了時の情報の返還・消去・廃棄その他本事業に適用される情報セキュリティ上の義務を課し、その履行について責任を負うこと。再委託先がその業務の一部をさらに再委託する場合も同様とする。

5　既存設備・データの取扱い

既存設備の変更、停止、撤去又はデータ消去等が必要となる場合は、事前に対象、理由、影響、手順及び復旧方法を明示し、本町の承認を得ること。既存機器の処分、返却その他の取扱いについては、所有関係及び契約条件を確認の上、本町と協議すること。

６　その他

詳細な機器仕様、数量、構成、移行方法その他本事業の実施に必要な事項は、RFP に定める必須要求及び本町が採用した企画提案の内容を満たすことを前提として、更新事業者決定後の詳細調査及び本町との協議により具体化する。具体化した内容は、設計書、機器明細書その他本町が承認する資料に反映し、更新事業者はこれに基づき本事業を履行すること。

南知多町行政情報システム更新事業　審査基準

企画提案書審査採点表

審査項目	審査内容	評価の着眼点	提案書等で確認する主な根拠	配点
1．現行環境の理解・業務継続性	1-① 現行システムの構成・設定・運用の理解	本町のサーバ、ネットワーク、Active Directory、グループウェア、メール、資産管理、強靭化等の現行構成・設定・運用及び障害履歴をどの程度具体的・正確に把握しているか。確認済事項と未確認事項が区分され、その確認根拠が明確であるか。	現行構成認識図、現地調査結果、確認根拠、確認済・未確認事項、現行資料との整合、障害履歴・運用状況等	20
	1-② 現行環境の課題・変更点・影響の把握	現行環境の理解を踏まえ、現行踏襲する事項と変更する事項が整理され、変更理由、業務・運用への影響、リスク及び必要な対応が具体的に示されているか。単なる現状把握にとどまらず、本町に適した更新方針となっているか。	現行からの変更点・差分、変更理由、影響範囲、リスク、代替策・対応策、現行踏襲事項等	15
	1-③ 業務継続性・職員負担への配慮	行政サービスの安定継続を前提に、既存設定等を可能な限り継承し、職員による再設定・再登録・再入力・端末作業・教育・問い合わせ等を抑制する具体策が示されているか。定量化が可能な事項は、対象数や想定工数等が示されているか。	職員作業一覧、対象数・想定工数、支援方法、業務影響、代替運用、教育・問い合わせ対応、設定等の継承方針等	15
2．データ移行・切替	2-① 移行計画の具体性	AD、グループウェア、メール、資産管理、ネットワーク・セキュリティ設定等について、対象、件数・容量、方法、ツール、責任者、検証基準及び非移行時の代替策が具体的に整理されているか。	対象件数・容量、移行率、移行方法・ツール、移行元・先、検証基準、例外措置、責任者等	20
	2-② 試行移行・検証・リハーサル	試行移行、本番相当データによるリハーサル、件数・容量・ハッシュ値等による整合性確認など、移行の確実性を高める具体的な検証方法が示されているか。	試行移行計画、リハーサル計画、検証項目・判定基準、所要時間、要員、結果の反映方法等	15
	2-③ 切替・切戻し	業務停止を最小化する切替計画と、判断期限、判断者、対象、手順、所要時間、差分データ等を含む実効性のある切戻し方針が示されているか。	切替タイムチャート、停止時間、稼働判定基準、承認者、切戻し判断期限・手順・所要時間等	15
3．システム構成・技術提案	3-① 仮想化基盤・ストレージ・バックアップ	Hyper-Vフェールオーバークラスター、共有ストレージ、NAS、RAID、バックアップ等について、可用性・性能・復旧性を踏まえた具体的かつ妥当な構成が示されているか。	全体・物理・論理構成図、製品・構成根拠、冗長化方式、障害時動作、バックアップ・復旧方式等	10
	3-② ネットワーク・境界防御	L3スイッチ、フロア接続、無線認証、境界FW、UPS等について、冗長性、障害時の継続性及び現行環境との整合を踏まえた構成が示されているか。	ネットワーク構成図、冗長化・切替方式、認証方式、FW構成、現行設定の継承・変更点等	10
	3-③ 認証・グループウェア	Active Directory、Garoon、desknet's NEO等について、現行のデータ・設定・権限を可能な限り継承し、バージョン差異等を事前検証する具体的な方法が示されているか。	移行・継承対象、バージョン差異、非互換事項、事前検証方法、代替措置等	8
	3-④ メール・セキュリティ・資産管理	メール、無害化、ウイルス対策、更新管理、資産管理、プロキシ、RDS等について、要求事項を満たす具体的な実現方式が示されているか。	製品・機能構成、処理フロー、管理方式、ログ・監視、現行環境との変更点等	8
	3-⑤ インターネット閲覧・ファイル授受	LGWAN端末からの安全なインターネット閲覧、無害化、ファイル持込み・持出し、承認、履歴・ログ保存等について、安全性と利便性を両立する具体的な方式が示されているか。	閲覧・ファイル授受の処理フロー、承認方式、権限制御、ログ保存、障害時・例外時の運用等	8
	3-⑥ サイジング・保守性	容量、性能、バックアップ・復旧時間等のサイジング根拠が明確で、将来増加や障害時対応、メーカー保守を含め長期的に安定運用できる構成となっているか。	現行使用量、将来増加率、性能・容量算定、バックアップ・復旧時間、メーカー保守期間等	6

南知多町行政情報システム更新事業　審査基準

企画提案書審査採点表

審査項目	審査内容	評価の着眼点	提案書等で確認する主な根拠	配点
4．情報セキュリティ	4-① 技術的セキュリティ対策	脆弱性対策、不要サービス等の無効化、最小権限、アクセス制御、マルウェア対策、ログ、リモート保守等について、本町情報セキュリティポリシーを踏まえた具体策が示されているか。	セキュリティ設計、アクセス制御、脆弱性・マルウェア対策、ログ・監視、リモート保守方式等	10
	4-② 情報管理・インシデント対応	設定情報・アカウント・媒体・一時データ等の管理、持出し制御、終了時の返却・消去・廃棄、インシデント発生時の報告・対応等が具体的に示されているか。	情報管理方法、持出し手続、返却・消去・廃棄方法、インシデント連絡・初動・復旧手順等	10
	4-③ セキュリティ管理・再委託	従事者教育、守秘義務、作業者・作業場所の管理、対策履行状況の報告、監査・検査への協力、再委託先への同等義務の徹底等が適切に計画されているか。	セキュリティ管理体制、教育、従事者・作業場所、報告方法、監査対応、再委託管理方法等	5
5．実施体制・関係者調整	5-① 実施体制・技術体制	PM及び各技術分野の担当・責任分界が明確で、本事業を確実に遂行できる経験・技術力・要員体制が示されているか。	体制図、担当者の役割・資格・経験、同種業務実績、バックアップ体制、責任分界等	10
	5-② 現行保守事業者等との調整	現行保守事業者、メーカー、関係システム事業者、リース会社等との依頼事項、役割、責任分界、時期、リードタイム及び費用が具体的に整理されているか。	関係者別の依頼事項、責任分界、調整時期、必要情報、リードタイム、費用負担等	15
	5-③ 工程・品質・リスク管理	本稼働日に向けた工程が現実的で、進捗、品質、課題、リスク、変更事項及び意思決定を適切に管理する方法が示されているか。	全体工程表、会議・報告方法、品質管理、課題・リスク・変更管理、遅延時の回復策等	10
6．保守運用	6-① 保守・障害対応体制	一次窓口、受付体制、重大障害時の現地対応、メーカー等との連携を含め、安定運用を支える具体的な保守体制が示されているか。	保守体制図、一次切り分け、連絡体制、現地対応、メーカーエスカレーション、保守拠点等	15
	6-② 稼働後の安定性・職員負担の抑制	障害、変更、問題、構成、資産、ライセンス等の管理、初動支援及び定例作業の自動化等により、安定稼働と職員の運用負担抑制を実現できる提案となっているか。	稼働後支援計画、管理方法、自動化対象、職員作業、定例報告、改善提案等	10
7．追加提案	7-① 追加提案・創意工夫	本町の要求事項を満たした上で、業務継続性、職員負担の軽減、運用効率化、セキュリティ向上、将来拡張性又は費用縮減等に資する、実現性のある追加提案となっているか。	追加提案の内容、導入効果、実現方法、費用、既存要件への影響、運用負担、将来拡張性等	15
企画技術評価点　小計				**250**
価格評価点	**更新業務価格評価**	更新業務に係る参考見積額を評価する。更新業務費には、本システムの稼働後５年間の利用又は保守に必要となるメーカー保守、ソフトウェアライセンス、サブスクリプション等のうち、システム導入時に調達するものに係る費用を含む。	更新業務に係る参考見積額	40
	運用保守業務価格評価	5年間における問い合わせ対応、障害対応、技術支援、運用支援、その他人的役務に係る参考見積額を評価する。	5年間の運用保守業務に係る参考見積額	10
合計				**300**