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。