

伊予市個人番号利用事務系ネットワークサーバーサービス提供業務  
調達仕様書

令和6年4月  
愛媛県伊予市

## 目次

1. はじめに .....	3
1.1. 調達概要 .....	3
1.2. 目的 .....	3
1.3. 用語の定義 .....	3
2. 基本方針 .....	4
2.1. 対象範囲 .....	4
2.2. 契約期間 .....	4
2.3. 予算額(提案上限額) .....	4
3. 調達対象業務における要件 .....	4
3.1. 基本要件 .....	4
3.2. 個人番号利用事務系ネットワークサーバーサービス個別要件 .....	5
3.3. Microsoft365 調達個別要件 .....	7
4. 調達対象業務における体制 .....	8
4.1. 本市の体制 .....	8
4.2. 受注者の体制 .....	8
4.3. 実施スケジュール .....	8
4.4. 納品成果物等 .....	8
4.5. 遵守事項 .....	9
4.6. その他 .....	9

## 1. はじめに

### 1.1. 調達の概要

本仕様書は、伊予市（以下、「本市」という。）が発注する「個人番号利用事務系ネットワークサーバーサービス提供業務」について、受注者が行う業務の範囲、それぞれの責務、その他の業務実施に必要となる条件を定め、業務の円滑な実施を実現するにあたって必要最低限な仕様を定めたものである。

### 1.2. 目的

近年の人口減少と地域住民環境の大きな変化に伴い、自治体は安定的かつ持続可能な行政サービス提供の必要性に迫られている。この認識を受け、令和 3 年に制定された「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（以下、「標準化法」という。）に基づき、職員は企画立案業務や住民への利便性の高いサービス提供など、職員でなければできない業務に注力できる環境を整備することが求められている。

これに伴い本市では、番号利用事務に係るサーバーをデータセンターに構築することにより、標準化法に基づいた運用を実現、地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインのセキュリティ要件を備えたシステム環境を構築し、最適化を図ること、職員の大幅な省力化と業務効率化を図り、経済的で安定した行政サービスを提供することを目的とする。

### 1.3. 用語の定義

(1) 個人番号利用事務系ネットワーク

マイナンバー利用事務系のネットワーク

(2) LGWAN 接続系 NW

LGWAN 接続系のネットワーク

(3) インターネット接続系 NW

インターネット接続系のネットワーク

(4) 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン

総務省が提示している自治体のセキュリティガイドライン

(5) AD

Active Directory の略。Windows サーバーに搭載されている機能でネットワークにつないでいる端末やプリンタ等を一元管理できるサービス

(6) WSUS

Windows Server Update Service の略称。マイクロソフト社が主に企業向けに提供している、同社製品の更新プログラム適用を制御するソフトウェアの名称。

(7) SLA

Service Level Agreement の略称。サービス品質に対する利用者側の要求水準と提

供者側の運営ルールについて明文化したもの。

## 2. 基本方針

### 2.1. 対象範囲

調達対象範囲は以下のとおりとする

#### (1) 個人番号利用事務系ネットワークサーバーサービス

本市が番号利用事務ネットワークで利用するサーバーを受注者が準備するデータセンターから提供するもの

#### (2) Microsoft365 調達

本市が個人番号利用事務ネットワークを含む本市ネットワークで利用する Microsoft365 ライセンス

### 2.2. 契約期間

調達にかかる契約期間は以下のとおりとする。なお、ライセンス等について、また本市からリース延長の申し出があった場合は協議にて対応をすること。

#### (1) 個人番号利用事務系ネットワークサーバーサービス

(ア) 契約締結の日から令和 11 年 12 月 31 日まで

構築期間 令和 6 年 12 月 31 日まで

運用期間 令和 7 年 1 月 1 日から令和 11 年 12 月 31 日まで

#### (2) Microsoft365 調達

(ア) 令和 6 年 10 月 1 日から令和 7 年 9 月 30 日まで

### 2.3. 予算額(提案上限額)

#### (1) 個人番号利用事務系ネットワークサーバーサービス

210,410,000 円 (消費税及び地方消費税を含む。)

令和 7 年 1 月 1 日から令和 11 年 12 月 31 日までの 60 回均等払いの総額

ただし、契約後、本市と協議の上必要と認められた場合、初年度に限り応札額の 10% (予定) を上限として部分払いを認める。

#### (2) Microsoft365 調達

年額 4,000,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)

2 年目以降は、ライセンスの種類や数について最適なものを検討する。

## 3. 調達対象業務における要件

### 3.1. 基本要件

(1) 導入するシステムが稼働するために必要な環境 (ソフトウェア、ミドルウェア、クラウド基盤等) の調達、搬入、搬出、設置、設定、テスト、運用、研修、立会、保守、撤去 (梱包箱、衝撃吸収材等の廃品含む) 等を含むこと。

(2) 機器の記憶媒体等の交換が生じた場合は情報の復元が困難な状態までデータ消

去を行った上で物理的破壊を実施し作業報告書を提出すること。

- (3) システム構築にあたっての導入支援業務（プロジェクト管理、定例会の実施、システム説明会、操作説明会など）を含むものとする。
- (4) 本調達に係る機器及びソフトウェアは安全性・信頼性・経済性・柔軟性が高いものとし、特にハードウェアについては高信頼及び本仕様書に定める要求を十分に対応できるハードウェアを導入すること。なお、障害時には、他システムへの影響の局所化、効率的なメンテナンスを可能とする構成とすること。
- (5) 運用管理費用も含めて、経済的・効果的なコストでの提案をすること。

### 3.2. 個人番号利用事務系ネットワークサーバーサービス個別要件

#### 3.2.1. システム要件

##### (1) 調達対象サーバー

(ア) 本調達における調達対象サーバーは以下のとおりとする。各サーバーの詳細については別添サーバー仕様を参照すること。注記のあるサーバーについては仮想マシンの作成までとし、仮想マシン上で動作するソフトウェアについては別ベンダーが令和7年度導入実施する予定である。

- ① 資産管理システム
- ② 生体認証システム
- ③ AD サーバー（2台）
- ④ ファイルサーバー
- ⑤ ウイルス対策サーバー
- ⑥ 監視サーバー
- ⑦ WSUS サーバー
- ⑧ プリントサーバー
- ⑨ 地籍サーバー（注）（Windows Server）
- ⑩ 税務 LAN サーバー（注）（Windows Server）

(イ) 前記サーバーは、すでに本市庁舎設置の設備で稼働しているものもあり、現行サーバーから新サーバーへのデータ移行を行うこと。データ移行の方法、タイミングについては本市と協議のうえ決定し、実施すること。また、移行の必要性や本市の構想により新規で必要となるサーバーがあれば合わせて提案し構築すること。

(ウ) 本調達のサービス期間に追加でサーバーを構築・提供を受けることを想定しており、本市用の独立したサーバー仮想基盤の提供を行うなどにより、一定数の Windows Server の仮想マシンの自由な立ち上げも本調達の費用内で対応すること。仮想基盤の提供とした場合、基盤性能とその設計理由も併せて提示すること。参考として本市が想定している仮想基盤の性能を次のとおり掲げる。

- ① CPU Xeon Gold 80 コア以上
- ② メモリー 288GB 以上
- ③ ストレージ 実行容量 20TB 以上
- ④ 日本語 GUI を持ち日本語で管理可能
- ⑤ 各サーバーのバックアップが取れること。

(エ) データセンターへ接続する端末は 200 台を見込んでいるが、今後立ち上げるサーバーによっては、本市の他ネットワーク（LGWAN 接続系 NW・インターネット接続系 NW）からの接続も想定される。

(オ) データセンターへのアクセスは後述のとおり市役所本庁舎以外からも発生するが、本市が委託する伊予市公共ネットワーク保守業者と協議のうえ接続設定を行うこと。なお、発生する費用は本調達に含めること。

- ① 伊予市公共ネットワーク保守業者  
会社名：株式会社 STNet  
部署名：愛媛支店 営業部 法人営業課  
連絡先：089-906-2480

## (2) データセンター

(ア) 本サービスを構成するシステムを設置するデータセンターは、日本国内設置のデータセンターとし、原則、特定非営利活動法人 日本データセンター協会（JDCC）の「データセンターファシリティスタンダード Ver2.3（JDCCFS-001 Ver2.3）」以降におけるティア 3 以上の基準を満たすこと。

### 3.2.2. 特記事項

- (1) 本調達において、別事業で調達を予定している番号利用事務系ネットワーク用端末のユーザー認証を行うための AD(以下「番号利用事務系 AD」という。)を構築すること。
- (2) 番号利用事務系 AD は、本市が利用する LGWAN 接続系に設置の AD(以下「LGWAN 接続系 AD」という。)と特定通信を利用したレプリケーションによりユーザー情報を同期すること。
- (3) LGWAN 接続系 AD のユーザー情報を本調達に含まれる Microsoft365 のテナントに同期させること。なお、本市の LGWAN 接続系 AD をグローバルに変更する必要性が生じる可能性があり、その場合は現在利用しているドメインを正とし、グローバルドメインの AD を立ち上げ信頼関係を結び、ユーザー側のログイン変更により移行がスムーズに行われるように設計・設定を行うこと。

### 3.2.3. 接続要件

- (1) 本市からデータセンターへの接続は番号利用事務ネットワークから VPN 及び SDN 等を活用したセキュアで高速かつ安定した通信を提案するものとし、接続

に必要となる機器及び毎月の回線費用も含めるものとする。なお、接続元は以下のとおりとする

(ア) 本庁舎、第1別館、各地域事務所、農業振興センター、総合保健福祉センター、各公民館、各支所、IYO 夢みらい館（災害時のみの想定）

(2) バックアップ回線により冗長構成とすること

#### 3.2.4. サービスレベル要件

(1) 本サービスは以下の基準値を満たすこと。ただし、本市市役所本庁舎からサービスを利用した場合とする。

(ア) サービスの稼働率

1月ごとの稼働率は99.8%以上とすること。また、稼働率は以下の計算式により算出するものとする。

稼働率(%) = サービス提供時間 ÷ (サービスを提供すべき時間 - サービスを提供すべき時間から除く時間) × 100

(イ) 問合せ対応

サービス提供事業者は、本市からの問合せに対し、速やかに1次回答すること。初動の受付体制及び問合せ対応手順を提案時に説明すること。

(ウ) サービスに影響が及ぶ障害等の報告

サービス提供事業者は、サービスに影響が及ぶ障害等を確認又は予見した場合は、その影響範囲等を速報として速やかに本市へ「4.2(2) 受注者の体制」で定める方法により連絡すること。なお、報告手順、目標復旧時間及びバックアップレベル等について提案時に説明を行うこと。

(2) 受注者は、サービス品質が一定の水準を満たしているかを確認するため、前項に示した項目を基に、別にSLAモニタリング実施方法を定め、本市の合意を得て運用するものとする。なお、SLAモニタリングの結果、サービス品質が基準値を下回ったときは、サービス提供事業者に相応の対応を求めるものとし、その内容は本市と協議の上、定めるものとする。

### 3.3. Microsoft365 調達個別要件

#### 3.3.1. 調達ライセンス

(1) 調達するライセンスは次のとおりとする

(ア) Microsoft 365 Apps for Enterprise Y (1年分) 165 ライセンス

#### 3.3.2. サポート内容

(1) 利用環境

(ア) Microsoft 365 は、以下の環境下で利用することとし、本環境を実現するために必要なネットワーク上の設計及び各種ネットワーク機器および Proxy サーバー等に必要な設定事項をまとめ、本市に提示すること。本市からネットワーク設定業者に変更作業を依頼することとする。

- ① Office Apps のアクティベーション通信は、J-LIS が提供する自治体セキュリティ向上プラットフォームのサービスを利用することを前提とする。
- ② 番号利用事務ネットワーク（マイナンバー利用事務系）から自治体セキュリティ向上プラットフォームに通信するためのネットワーク必要要件を整理し、本市に伝えること。
- ③ アクティベーション通信に伴い、Proxy サーバーのアクセス変更が必要な場合、PAC ファイルに必要なドメイン情報を提供すること。また、初回導入時に Microsoft 365 の通信を可能とする PAC ファイルの提供を行うこと。
- ④ アクティベーション通信のタイムアウトや Office アプリケーションが固まるなどの Microsoft Office アプリケーション利用に際し不具合が生じた場合、ネットワーク導入業者と共に原因究明に協力すること。原因が本市ではなく、自治体セキュリティ向上プラットフォームに原因があると考えられる場合、ネットワーク導入設定業者と J-LIS との間で原因究明を行う。必要に応じて原因調査に必要な情報を提供すること。

#### 4. 調達対象業務における体制

##### 4.1. 本市の体制

本業務における本市の体制は、企画振興部企画政策課職員が担当する。

##### 4.2. 受注者の体制

- (1) システム導入構築時に必要となる機器やソフトウェア（ミドルウェアを含む）の調達、構築、搬入、設置、設定、テスト、運用保守等について、適切な管理が行えるよう、プロジェクト責任者・プロジェクト管理、業務リーダーなど、その経歴や資格等についてもプロジェクト体制図を作成すること。
- (2) 保守担当者も記載するとともに異動があれば遅滞なく変更届等を提出すること。
- (3) 受注者は、本件に従事する担当者に、本市庁舎内での作業中の身分証明書の着用を義務付けること。
- (4) ハードウェアの保守体制についても記載すること。

##### 4.3. 実施スケジュール

本稼働までに必要な項目（インフラ整備・環境構築・データ移行・データ連携・検証期間・並行運用等）について本市と調整し、包括的な導入スケジュールを提案すること。

##### 4.4. 納品成果物等

- (1) 受注者は構築業務完了届、成果品納品書とともに成果品を提出し、完了検査を受けるものとし、修正の指示があった場合は速やかに修正を行い、再検査の合格をうけ



ること。

(2) 提出成果品等は別添資料に定める。

#### 4.5. 遵守事項

##### 4.5.1. 個人情報の保護

受注者及び本業務の担当者は、本件に関連するデータの保管及び管理について、「個人情報保護に関する法律」その他関係法令、「電子計算組織の管理運営に関する規則」及び別記「個人情報取扱特記事項」に従い、当該データ等の漏洩、消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

##### 4.5.2. 再委託の禁止

ネットワークの特性上、業務の処理を第三者に委託してはならない。やむを得ず業務の一部を再委託する場合については、本市が再委託の適否を判断するために必要とする事項を記載した再委託承認申請書を提出し、本市に再委託の承諾を得ること。

##### 4.5.3. 秘密の保持

受注者は本業務で知り得たデータ及び情報を本市の許可無しに、本業務の目的以外に使用、複製、または第三者に提供してはならない。本業務終了後も同様とする。

#### 4.6. その他

- (1) 報告書やこれに付随する資料は、全て本市に帰属するものとし、他に公表、譲渡、貸与してはならない。
- (2) 本業務実施期間中においても、受注者は業務の進捗状況を随時報告するものとし、必要に応じて本市へ報告書を提出するものとする。
- (3) その他、不明な点や問題が発生した場合は、本市と協議し指示に従うこと。また、協議した内容については、受注者が議事録等を作成し、本市の承認を得ること。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受注者は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

#### (使用者への周知)

第3 受注者は、この契約による事務に従事するものに対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき必要な措置を講ずる場合があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

#### (収集の制限)

第4 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

#### (使用等の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (適正な管理)

第6 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他の安全確保の措置を講じなければならない。

2 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報を事業所から持ち出してはならない。

#### (複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

#### (再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引渡しを受け、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(事故報告義務)

第10 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(取扱要領等の作成)

第11 受注者は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱責任者及び業務従事者を定めるほか、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(実地調査)

第12 発注者は、受注者がこの契約による事務に関して取り扱う個人情報の管理の状況について、実地に調査し、又は受注者に対して報告を求めることができる。

(契約の解除)

第13 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

第14 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務に関し、受注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。