

令和6年度
ガバメントクラウド回線接続及び
個別領域ネットワーク運用管理補助
業務委託仕様書

令和6年10月

那須塩原市企画部デジタル推進課

1. 総則	1
1.1 背景	1
1.2 目的	1
1.3 件名	1
1.4 履行場所	1
1.5 履行概要	1
1.6 履行期間	2
1.7 積算範囲	3
1.8 支払条件	3
1.9 担当課	4
2. 調達要件	4
2.1 ガバメントクラウド回線接続業務	5
2.2 個別領域ネットワーク運用管理補助業務	8
3. 成果物	13
(1) 成果物	13
(2) 成果物の納入	13
(3) 成果物の取り扱いに関する事項	13
4. 業務の実施体制・方法	14
(1) 作業体制	14
(2) 会議体	14
(3) 作業場所と利用環境	15
5. その他	16
(1) 作業の実施にあたっての遵守事項	16
(2) 契約終了時の引継ぎ対応	16
(3) 仕様書の解釈	16
(4) 経費積算にあたっての留意事項	16
(5) 再委託	16
(6) ガバメントクラウド関連資料	16

1. 総則

1.1 背景

令和3年5月12日に「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が成立し、地方公共団体の基幹業務システムについて、原則全ての地方公共団体が、目標時期である令和7年度末までに、ガバメントクラウド等に構築された標準仕様に適合した基幹業務システム（以下「標準準拠システム」という。）へ移行することとなった。

那須塩原市（以下「発注者」という。）においても「地方公共団体情報システム標準化基本方針」及び「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」に基づき、ガバメントクラウドへの通信回線を調達するとともに、ガバメントクラウド個別領域のネットワーク設計構築、運用管理等を実施するため、本件業務委託を実施する。

1.2 目的

本市がガバメントクラウドを利用するにあたり、「ガバメントクラウドの利用について」に基づいた通信回線の調達、設計構築及び運用管理等を行い、各標準準拠システムが移行するための環境を整えるとともに、移行後の安定稼働を確保し、継続的な改善を実施することを目的とする。

1.3 件名

令和6年度ガバメントクラウド回線接続及び個別領域ネットワーク運用管理補助業務委託

1.4 履行場所

那須塩原市役所西那須野庁舎 ほか

1.5 履行概要

本業務は、以下の役務で構成される。なお、業務の概要は、「図1 本業務の作業範囲」に示すとおりである。

(1) ガバメントクラウド回線接続業務

① 回線調達及びルータ構築業務

那須塩原市役所西那須野庁舎からガバメントクラウドに接続する回線の敷設（拠点接続サービス及びクラウド接続サービスの提供）及びルータの構築業務

② 回線及びルータ保守業務

上記①で調達した回線及びルータに係る定期点検、死活監視、障害時切り分け、復旧等の保守業務

(2) 個別領域ネットワーク運用管理補助業務

① 設計構築業務

那須塩原市個人番号利用事務系ネットワーク（以下、「庁内ネットワーク」という。）からガバメントクラウドに接続するための、ガバメントクラウド内ネットワークの構築業務

② 運用保守業務

上記①で構築したネットワークに係る問い合わせ対応、死活監視、障害時切り分け、復旧、ログ管理等の運用保守業務

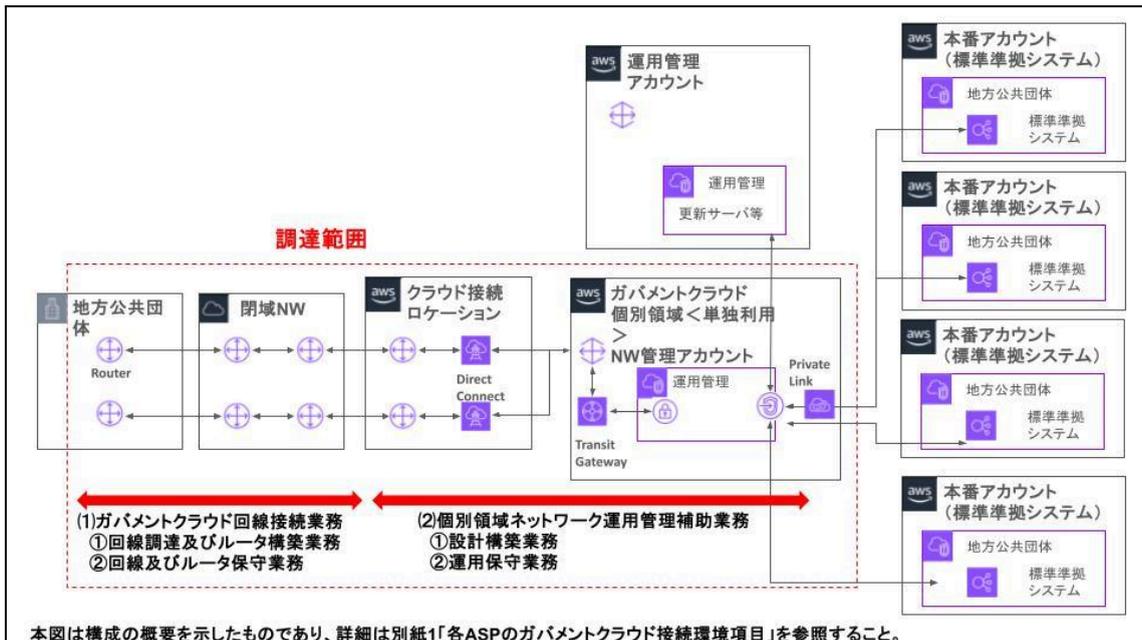


図1 本業務の作業範囲

1.6 履行期間

(1) ガバメントクラウド回線接続業務

① 回線調達及びルータ構築業務

ア 回線構築 令和6年12月24日から令和7年1月31日まで

イ ルータ構築 令和6年12月24日から令和7年3月31日まで

② 回線及びルータ保守業務

ア 回線保守業務 令和7年2月1日から令和12年1月31日まで(60か月)

イ ルータ保守業務 令和7年4月1日から令和12年1月31日まで(58か月)

(2) 個別領域ネットワーク運用管理補助業務

① 設計構築業務

令和6年12月24日から令和7年3月31日まで

② 運用保守業務

令和7年4月1日から令和12年1月31日まで(58か月)

業務	令和6年度				令和7年度					
	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
(1)ガバメントクラウド回線接続										
①回線調達及びルータ構築		回線敷設	ルータ構築							
②回線及びルータ保守					回線保守	ルータ保守				
(2)個別領域ネットワーク運用管理補助										
①設計構築		NW設計	NW構築/試験							
②運用保守					運用補助/継続的改善変更					
(参考)標準準拠システム(18業務)移行					移行	並行稼働	本格稼働			
(参考)標準準拠システム(総合福祉)移行					移行	並行稼働	本格稼働			
(参考)標準準拠システム(戸籍)移行					移行	並行稼働	本格稼働			
(参考)標準準拠システム(生活保護)移行					移行	並行稼働	本格稼働			

図2 本業務の作業スケジュール

1.7 積算範囲

(1) ガバメントクラウド回線接続業務

- ① 費用は、構築費用、通信費用、保守費用に区分する。
- ② 構築費用は、拠点接続サービス回線の敷設費用、ルータの調達・ハードウェア保守・設置・設定費用など、初期に一時的に発生する費用を計上する。
- ③ 通信費用は、回線利用料など、利用を継続する上で必要となる費用を計上する。
- ④ 保守費用は、障害時等の保守受付、切り分け、オンサイト対応、機器交換等に要する費用を計上する。

(2) 個別領域ネットワーク運用管理補助業務

- ① 費用は、構築費用と保守費用に区分する。
- ② 構築費用は、那須塩原市の庁内ネットワークからガバメントクラウド上で本市が利用する各ASPに接続するためのネットワーク設計、構築費用等、初期に一時的に発生する費用を計上する。
- ③ 保守費用は障害時等の保守受付、切り分け、死活監視、ログ管理、証跡管理、定期報告等に要する費用を計上する。

1.8 支払条件

- (1) 構築費用は、受注者による構築が完了し、本市による検収後、速やかに請求を行う。
- (2) 通信費用は、本市が検収した翌月の利用分から発生するものとし、本市が利用した月の分を翌月に請求を行う。
- (3) 保守費用は、各年度末に請求を行う。ただし、最終利用年度においては、最終利用月末に請求を行う。
- (4) 構築費用、月額費用及び保守費用の請求に当たっては、その費用明細を明記する。
- (5) 費用の支払いが上記によりがたい場合は、発注者と受注者が協議のうえ対応するものとする。

1.9 担当課

那須塩原市企画部デジタル推進課

住所：那須塩原市あたご町2-3

電話：0287-37-6253

2. 調達要件

2.1 ガバメントクラウド回線接続業務

ガバメントクラウド回線接続業務は、(1)回線調達及びルータ構築業務、(2)回線及びルータ保守業務により構成するが、(1)の業務をさらに「拠点接続サービスの提供」、「クラウド接続サービスの提供」、「ルータの構築」、「ガバメントクラウド回線接続確認」に分け、それぞれ要件を定義する。

(1) 拠点接続サービスの提供

本市が指定する拠点と受注者の回線サービス接続拠点とを接続する拠点接続サービスの提供に求める要件は次のとおりである。

① 拠点接続回線敷設要件

- ア 本市が指定する拠点への拠点接続サービスを敷設すること。
- イ 回線終端装置（ONU）2式を指定ラックの指定場所に設置すること。なお、当該ラックは那須塩原市役所西那須野庁舎集中電算室内のものを想定している。
- ウ 屋外配線、屋内配線の際には、事前に本市の許可を得ること。この際は、本市、受注者及び第三者の安全に十分に配慮し、事故等が発生した場合には本市に速やかに報告するとともに、誠実に対応すること。
- エ トラブルを未然に防ぐため、回線の物理的な引き込み管路を把握するとともに、光ファイバ等の庁内への引き込みに係るアドバイスを本市に対して無償かつ的確に、遅滞なく行うこと。
- オ 発生する梱包材等は全て受注者にて廃棄等の処理を行うこと。

② 拠点接続サービス提供要件

- ア 専用線又は広域イーサネット相当の回線とし、インターネットを経由しない閉域ネットワーク相当の回線であること。
- イ ギャランティ型(帯域保証又は帯域確保)の回線であること。
- ウ 通信帯域は1Gbpsまで提供可能なサービスであり、回線速度の変更が可能であること。
- エ 本市が指定する拠点と、受注者の回線サービス接続拠点とを接続する回線を冗長化して敷設することとし、主回線・副回線ともに100Mbps以上の2回線を提供すること。
- オ 本市が指定する拠点が異なる場所に移転等をする場合があることを想定し、それに対応できるネットワーク設計とすること。
- カ 回線終端装置（ONU）のインターフェースは、1000BASE-SX、1000BASE-LX、1000BASE-T又は100BASE-TXから提供すること。
- キ 庁内ネットワークスイッチと回線終端装置との接続には、「(2)ルータ構築要件①ルータ機器要件」を満たしたルータを調達すること。
- ク 庁内ネットワークスイッチとの接続はカテゴリ6以上のLANケーブルを使用すること。
- ケ ルーティングプロトコルはBGP及びSTATICが利用可能であること。
- コ 通信経路について海外を経由しないこと。

(2) ルータ構築要件

本市が指定する拠点に設置するルータ（2台）の機器要件、設置要件、設計要件は次のとおりである。

① ルータ機器要件（参考機種：YAMAHA製 RTX1300）

- ア WAN側の接続はBGPを使用した設計とすること。
- イ LAN側はSTATIC接続とし、VRRP又はHSRPが使用可能であること。
- ウ 回線終端装置及びルータ間を接続するためのLANケーブルを必要数用意すること。

と。

エ 機器はラックマウントに対応すること。

オ 機器1台につき、1000BASE-T のインターフェースを6ポート以上有すること。

② ルータ設置要件

ア 調達したルータ（2式）を指定ラックの指定場所にラックマウント金具等で設置すること。なお、当該ラックは那須塩原市役所西那須野庁舎集中電算室内のものを想定している。

イ LAN配線の際には、事前に本市の許可を得ること。この際は、本市、受注者及び第三者の安全に十分に配慮し、事故等が発生した場合には本市に速やかに報告するとともに、誠実に対応すること。

ウ 庁内ネットワークスイッチへのケーブルの配線・接続について、本市及び庁内ネットワーク保守業者と事前に協議調整を行った上で実施すること。

エ 配線に当たり、結束テープ等で整線し、美観を損ねないこと。ケーブルの使用用途や元先が目視確認できるよう元先ラベルを付与すること。

オ 調達する機器等は、目視確認で契約件名や導入事業者等が確認できるよう、シールに印刷して機器等に貼付すること。

カ 作業時は、施設内の設備等を毀損しないように十分注意すること。

キ 機器の電源は、本市が準備する電源に接続すること。

③ ルータ設定要件

ア 庁内ネットワークからガバメントクラウドに接続できるよう、ルータの設定作業を行うこと。

イ クラウド側ネットワークへのゲートウェイは、Amazon Web Services (AWS) DirectConnectを想定すること。なお、本件の履行期間中に別のクラウドサービスを導入する場合には、接続先を追加・変更すること。

ウ 庁内ネットワークとクラウド側ネットワークへのルーティング設定等を行うこと。

エ 庁内ネットワークとの接続は、既設の庁内ネットワーク機器（L3スイッチ）とVRRP等で経路を冗長化するように設定すること。

オ 機器2台を、回線要件で調達する2回線にそれぞれ接続した上で、HA構成などにより冗長構成とすること。

カ 冗長構成は、アクティブスタンバイ構成を基本とし、アクティブ側の機器に障害が発生した場合や、回線、回線終端装置及び回線接続サービス拠点等に障害が発生した場合などには、自動的かつ速やかにスタンバイ側のルータにより副回線を利用し、ガバメントクラウドへの接続が継続されること。

キ 障害が復旧した場合には、再度アクティブスタンバイ構成となるようにすること。

ク 機器の交換等により再設定を行う必要がある場合には、この設定内容を容易に復元できるようにしておくこと。

ケ 本市が別途委託する庁内ネットワーク保守事業者との打合せに参加すること。

(3) クラウド接続サービスの提供

受注者の回線サービス接続拠点から、ガバメントクラウドの接続拠点までの経路を接続する「クラウド接続サービス」の要件は次のとおりである。

① ガバメントクラウドに閉域接続が可能であること。

② ガバメントクラウドはAmazon Web Servicesを想定するが、Google Cloud

Platform、Microsoft Azure、Oracle Cloud Infrastructureのいずれにも接続ができるサービスであること。

- ③ ガバメントクラウドの接続拠点は、東京を想定すること。
- ④ ギャランティ型(帯域保証又は帯域確保)の回線であること。
- ⑤ 各コネクションの通信帯域は100Mbps以上とすること。
- ⑥ 通信経路については海外を経由しないこと。
- ⑦ 接続部では、仮想ルータ機能としてBGPにて動的制御の設定を可能とすること。
- ⑧ 将来の拡張性を考慮し、通信帯域は10Gbpsまで提供可能なサービスであり、回線速度の変更が可能であること。

(4) ガバメントクラウド回線接続確認業務

- ① 庁内ネットワークからガバメントクラウド個別領域までの疎通確認を行うこと。
- ② ルータの冗長構成確認を行うこと。

(5) 回線及びルータ保守業務

受注者は接続回線の提供後、履行期間中にこの契約を支障なく履行するために必要な体制を確保すること。また、回線・機器等の保守及び運用に関する窓口は、原則として本市の業務時間内(平日の8:30~17:15)での対応を基本とし、障害発生時の電話での連絡体制及び対応体制を確立した上で、その内容を本市に提出すること。回線及びルータの保守要件は次のとおりである。

① 回線(拠点接続サービス)保守

- ア 故障回復時間のSLAを設定すること。拠点接続サービス区間の故障による不通が発生した際に、復旧に1時間以上要した場合には、回線料金の返還に応じること。
- イ 回線稼働率のSLAを設定すること。それぞれの回線の月間稼働率を99.9%以上とし、これを下回った場合には、回線料金の返還に応じること。
- ウ 網内遅延が生じうる回線を使用する場合は、網内遅延のSLAを設定すること。遅延の月間平均値が35ミリ秒を超えた場合、回線料金の返還に応じること。
- エ 障害の発生箇所が発注者の設備に含まれる場合は、受注者は復旧のための技術的支援を行うこと。その費用については、本市が負担すること。
- オ 回線終端装置に不具合等が発生した場合などは、後述するルータの保守と同程度の対応をすること。

② 回線(クラウド接続サービス)保守

回線稼働率のSLAを設定すること。それぞれの回線の月間稼働率を99.9%以上とし、これを下回った場合には、回線料金の返還に応じること。

③ ルータ保守

- ア 保守はオンサイト保守とし、機器故障時の交換、設定の復元、正常動作の確認、他ルータとの冗長化の再構成等の現状復帰作業を含むこと。
- イ オンサイト保守の対応時間は平日9時~17時とする。ルータの障害時におけるオンサイト保守作業の駆付け目標時間は、障害受付後から4時間以内とすること。

2.2 個別領域ネットワーク運用管理補助業務

(1) 業務の前提条件

① 対象業務概要及び関係者

本件の業務実施に当たり、調整が必要な関係者は次のとおりである。

表1 対象業務概要及び関係者

業務	関係者		
	運用管理補助者 (受託者)	ASP	庁内NW 保守業者
プロジェクト計画・管理	●	-	-
設計 構築	ユーザ設計	○	-
	ネットワーク設計・構築	○	○
	運用設計	○	○
	その他設計・構築	○	-
運用 保守	アカウント・ユーザ管理	○	○
	ネットワーク接続管理	○	○
	保守・メンテナンス	○	-
	障害対応	○	-
	セキュリティ管理	○	-
	構成管理	-	-
	技術支援	-	-
	ドキュメント管理	-	-
性能・キャパシティ管理・コスト管理	●	-	-

② 関係者の役割

本件の業務実施に当たり、関係者の役割は次のとおりである。

表2 関係者の役割

組織・事業者	役割
デジタル推進課 (発注者)	受注者と発注者のネットワーク基盤及び各ASPとの連絡・調整を実施する。 また、デジタル庁へガバメントクラウド利用権限付与等の申請を行う。
運用管理補助者 (受注者)	ガバメントクラウド個別領域のクラウドサービスの運用管理及びネットワークの運用管理を行う。主な役割は下記のとおり。 ・クラウドインフラの設計（権限管理含む）、構築、運用、保守、継続的な改善 ・発注者がクラウドサービス等を利用し、運用管理する際の技術的助言、補助等 ・ネットワーク構成の設計、設定及びネットワーク管理のための環境構築、運用、保守 ・発注者を含む複数の地方公共団体がシステム及びネットワークを共同利用する際の検討支援（発注者ネットワーク環境の設定情報の提供等） ・発注者に対し複数のガバメントクラウド運用管理補助者やASPがアプリケーションを提供する場合の統括的なネットワーク管理、検討支援
通信回線事業者 (受注者)	ガバメントクラウド個別領域への接続に用いる通信回線等の提供を行う。主な役割は下記のとおり。 ・庁内ネットワークとガバメントクラウド接続拠点を接続する通信回線（拠点接続サービス）の提供 ・ガバメントクラウド接続拠点とガバメントクラウドを接続する通信回線（クラウド接続サービス）の提供

	・ 市内ネットワークと回線領域を接続する機器の提供、設置、設定
ASP	業務アプリケーション等の構築、提供、運用保守等の提供を行う。主な役割は下記のとおり。 ・ アプリケーション等の運用開始時の検証 ・ アプリケーション等の修正及び性能を改善するための設計（改良の設計、実施、検証を含む） ・ アプリケーション等の稼働状況の分析とそれを踏まえた運用改善提案
市内NW 保守事業者	発注者の現行環境に構築されているネットワークの保守を行う。
デジタル庁	ガバメントクラウドを所管する省庁であり、CSPとの契約やガバメントクラウドの利用に関する権限付与業務を行う。
CSP	ガバメントクラウドとしてクラウドサービス環境を提供する。

③ ガバメントクラウド利用方針

ア 利用方式

本業務（ネットワーク管理領域）に係るガバメントクラウド利用方式は単独利用方式とする。なお、ASP領域のガバメントクラウド利用方式は共同利用方式とする。

イ 利用CSP

本業務におけるガバメントクラウドのCSPはAmazon Web Servicesを用いる。

ウ 利用アカウント

- ・ 受注者は運用管理に必要となるガバメントクラウド個別領域の本番アカウント（ネットワーク管理）の利用権限が付与される。
- ・ ガバメントクラウドの制限により各環境への接続時には多要素認証（以下「MFA」という。）が必須であり、本番環境及び本番相当環境のアカウントにアクセスする場合は、そのMFAはハードウェアデバイスを用いたものでなければならない。

エ ロケーション

東京リージョンとする。

(2) 業務要件

① 設計構築業務要件

ア ユーザ設計

本番アカウント（ネットワーク管理）に関するユーザ及びその権限の設計管理を行うこと。なお、GCASアカウントによる各CSP環境へのSSOが可能になるため、CSP環境内でユーザーアカウント作成は禁止されている。ユーザ払出しに関する手続等は「5.その他 (6)ガバメントクラウド関連資料」のGCASガイド「ガバメントクラウド手続き概要（全編）」を参照すること。

イ ネットワーク設計・構築

・ ガバメントクラウド環境ネットワーク全体設計

市内ネットワークとガバメントクラウド個別領域間の通信やASP環境との通信など、ガバメントクラウド個別領域全体に係るネットワークの構成を設計・構築すること。ガバメントクラウド環境内のCIDR体系を設計する際は、発注者現行環境内のCIDR体系にも留意すること。

・ **ASP事業者が構築する領域への接続**

クラウド環境への接続はAmazon Web Servicesを利用する。その際に必要となる設定値等の設計を行うこと。詳細は、別紙1「各ASPのガバメントクラウド接続環境項目」を参照すること。

・ **受注者環境からの接続**

受注者の拠点から閉域ネットワークでの接続を前提とする（本閉域ネットワークの冗長化までは要件としない）。リモートでの構築・保守ができる環境を受注者にて整備すること。

なお、インターネット経由での管理コンソールへの接続は、発注者と協議の上、セキュリティ面等に問題がない業務範囲において、例外的に認めることとする。また、発注者のマイナンバー利用事務系ネットワークに接続することとなるため、那須塩原市情報セキュリティポリシーに記載されるセキュリティ要件を満たすよう留意すること。

ウ 技術支援

ASP等の関係者からガバメントクラウド個別領域に関する技術的な相談（ネットワーク情報の連携等）を受け付け、必要なアドバイス等を実施すること。

エ 運用設計

「②運用保守業務要件」に定める運用保守業務の設計を行うこと。アカウントやネットワークを跨いで実施する必要がある作業については別途定める。

② 運用保守業務

ア アカウント・ユーザ管理

利用しているアカウント・ユーザ情報に変更（追加・更新・削除等）が生じた場合は「5.その他 (6)ガバメントクラウド関連資料」のGCASガイドを参照し適宜対応を行うこと。また、ユーザに適用している権限設定についても定期的に見直し、適切な権限管理を行うこと。

イ ネットワーク接続管理

ガバメントクラウド個別領域内のASP等からのヒアリングシートの依頼に基づき、ネットワーク通信/ゲートウェイ等のパラメータ変更及びDNSやNTP等の設定変更を行うこと。また、それら変更後に各ASPが実施する疎通テスト等に協力すること。

ウ 保守・メンテナンス

当該業務においてガバメントクラウド個別領域（ネットワーク管理アカウント内）に仮想マシン等を構築する場合、当該仮想マシン等に対してパッチファイルの適用等の脆弱性対応を適宜実施すること。パッチファイル取得にあたり、必要なネットワーク経路を確保するとともに、必要に応じて、配信サーバ等のパッチファイル配布方針を検討すること。

エ 問い合わせ対応

ガバメントクラウド個別領域ネットワークの運用管理に当たり、担当者、連絡先等を記した作業実施体制図を提示し、発注者の了承を得ること。また、本業務を統括し、本市との窓口となる責任者を設置すること。

・平常時連絡体制

責任者等との連絡は、原則として本市の業務時間内（平日の8:30～17:15）に電話、メール又は問い合わせフォームにて対応すること。本市との協議により受注者が必要と判断した場合は本市への派遣を行うものとする。

・緊急時連絡体制

本市の業務時間外において、緊急に受注者と連絡調整を必要とする場合、受注者は電話による連絡を取れる体制を整備すること。連絡手段として、電話、メール又は問い合わせフォーム等にて受付できる体制を整備すること。

オ 障害対応

ガバメントクラウド個別領域内で障害（セキュリティに関するアラートやインシデントへの措置を含む）が発生している場合は、速やかに復旧に取り組むとともに、発注者に障害発生状況や復旧の状況等を通知すること。また、ASPからの問合せ等、復旧に向けた原因調査等に関して積極的に協力すること。障害対応に伴い、必要に応じて、CSPに連絡を行うこと。

なお、ガバメントクラウド上に構築された情報システムにおけるセキュリティインシデントを検知したときの対応フローについては、「5.その他 (6)ガバメントクラウド関連資料」のGCASガイド「ガバメントクラウド上に構築された地方公共団体の情報システムにおける情報セキュリティインシデントの問題判別と問い合わせについて」を参照すること。

カ セキュリティ管理

- ・セキュリティに関するアラート設定を行い、アラートが発報された場合は本市に自動的に通知を行うこと。また、受注者においてもログの保管を行うこと。
- ・適切なアクセス制御となっていることが確認できること。

キ 監視・通知

ガバメントクラウド個別領域上のメトリクス監視設定、イベント監視設定を行い、アラートが発報された場合、受注者にてCSPからのアラート通知を受ける設定をすること。

ク ダッシュボード管理

ガバメントクラウド個別領域の稼働状況やアラート状況をダッシュボードで管理できること。

ケ 証跡管理

デジタル庁自動適用テンプレートを活用し、クラウド上の操作について証跡管理を行えること。

コ 構成管理

デジタル庁自動適用テンプレートを活用し、各種リソースの変更履歴を管理すること。

サ ログ管理

デジタル庁自動適用テンプレートを活用し、証跡管理や構成管理等のログを集約して保管できること。

シ コスト管理

本市予算に基づく閾値を設定し、閾値を超えた場合にアラート通知がされること。

ス アクセス分析

各種リソースへのアクセスを分析し、適性をチェックできること。

セ ベストプラクティス対応

ガバメントクラウド個別領域全体のコスト最適化／パフォーマンス／セキュリティ／耐障害性／サービス制限についてCSPのベストプラクティスに準拠するための推奨事項が確認できること。

ソ セキュリティポリシー準拠状況の確認と対応

本市のセキュリティポリシーに合わせてアラートを設定すること。

タ 脆弱性管理

脆弱性管理が行えること。

チ 技術支援

ASP等の関係者からガバメントクラウド個別領域に関する技術的な相談（ネットワーク情報の連携等）を受け付け、必要なアドバイス等を実施すること。

ツ ドキュメント管理

サービスの設定変更等に伴い、必要なドキュメント（設計書等）の最新化を行うこと。

テ 性能・キャパシティ管理

受注者が運用保守する領域のリソースの利用料金及び稼働実績（vCPU利用率・ストレージ使用量・通信量等）を収集、分析を行うこと。情報の収集、分析は、デジタル庁から提供されるガバメントクラウドテンプレートを基に、受注者にてツール（ダッシュボード等）を活用して、人的対応を最小化した効率的な運用を実施すること。

3. 成果物

(1) 成果物

本業務において作成及び納品が必要な成果物については「表3 成果物一覧」に記載する。

表3 成果物一覧

業務	成果物	内容	納入時期
プロジェクト計画・管理	業務計画書	本プロジェクトを運営するための計画書（運用体制も含む）	契約締結後14開庁日以内
	業務工程表	進捗管理を行うためのスケジュール	契約締結後14開庁日以内/更新時
	管理資料一式	本プロジェクトを運営するための管理資料（議事録を含む）	
設計構築業務	テスト結果報告書一式	実施したテスト項目及びその結果を記載した報告書一式	令和7年3月末日
	詳細設計書	ガバメントクラウド全体のネットワーク構成図、各種パラメータ、AWSの各コンポーネントへの設定値等を記載したもの設計書	
	運用設計書	運用方針を取り決めた設計書	
	運用関連資料一式	運用保守業務に必要な手順書やプログラム等一式	
運用保守業務	利用状況報告書	利用状況を取りまとめた報告書	月次
	改善提案書	利用状況を鑑みた改善提案書	四半期
その他	会議資料	会議で使用した資料一式	随時

(2) 成果物の納入

本業務において作成した成果物は、記録媒体（CD-R又はDVD-R）で2部納入すること。なお、電子データ提出時には、発注者が指定する納品書を合わせて提出するものとする。また、成果物作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

(3) 成果物の取り扱いに関する事項

成果物の所有権は、納入された時点で発注者に移転される。

4. 業務の実施体制・方法

(1) 作業体制

受注者は本業務を確実に履行できる体制を設けること。体制構築にあたっては、「表4 受注者体制に係る役割」の内容を加味し、適切なスキルを持った要員を配置すること。

表4 受注者体制に係る役割

役割名	詳細	
統括業務責任者 (契約書における 業務責任者)	役割	本業務の統括的なマネジメントを行う。
	要件	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者からの要求事項に対して、事業者として迅速に判断ができること。 ・次のいずれかの資格を有すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①(独)情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験合格による資格(プロジェクトマネージャ) ②米国プロジェクトマネジメント協会が認定するPMP(Project Management Professional)試験合格による資格
業務遂行責任者	役割	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行するために必要な全体的な管理を行う。 ・各チームのリーダーを支援するとともに、チームを跨ぐ横断的な調整を行う。 ・本業務と関係するステークホルダーとの調整を行う。
	要件	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者採用CSP設計・構築・運用の実務経験を有すること(1年間以上)。
チームリーダー	役割	<ul style="list-style-type: none"> ・チーム内のメンバー管理・進捗・課題・問題等に対して、マネジメントを行い、チーム内のタスクを円滑に推進する。 ・業務遂行責任者や他チームとの調整を行う。 ・発注者との窓口を担当する。
	要件	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務が確実に遂行できる体制とすること。 ・地方公共団体に対する同様の業務における実務経験を有すること(1年間以上)。 ・本業務内で他の役割と兼務することは禁止とする。ただし、複数のチームのリーダーを兼務することは許容する。
チームメンバ	役割	<ul style="list-style-type: none"> ・チームリーダーの指示のもと、担当領域における業務を遂行する。
	要件	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務が確実に遂行できる体制とすること。 ・チームメンバの半数以上が発注者採用CSP設計・構築・運用の実務経験を有すること(1年間以上)。 ・本業務内で他の役割と兼務することは禁止とする。ただし、チームメンバとして、複数のチームを兼務することは許容する。

(2) 会議体

受注者は、会議に必要な書類等を会議の3開庁日前を目途に作成し、事前に発注者担当職員へ送付すること。なお、会議終了後は、会議内容を議事録に取りまとめ、会議から3開庁日後までに発注者へ報告し、その承諾を得ること。また、規定した以外の会議が必要な場合、適宜必要な会議を開催すること。加えて、会議開催については、発注者職員の負担を加味し、複数の会議を同日開催するなど、効率的に運営するための施策を講じること。

実施する会議体の一覧を「表5 会議体一覧」に記載する。

表5 会議体一覧

会議体	要素	内容
全体会議	目的	円滑なプロジェクト推進のため、全体スケジュールに対する進捗管理を行うとともに、本業務全体管理の中で生じた課題について取りまとめ、それらの内容を報告する。プロジェクト計画に変更が必要となる場合の判断を行う。
	参加者	発注者：デジタル推進課（必要に応じて管理職を含む） 受注者：業務遂行責任者、各チームリーダー等 （統括業務責任者は、議題の重要性に応じ適宜参加すること）
	開催頻度	月次
	開催方式	対面
検討会議	目的	要件・仕様の調整、進捗管理、課題管理、業務システム移行等に関する方策・作業内容の検討・調整等を行う。
	参加者	発注者：デジタル推進課システム管理担当 受注者：各チームリーダー、各チームメンバ等
	開催頻度	週次
	開催方式	対面又はオンライン

(3) 作業場所と利用環境

インターネット経由で管理コンソールに接続する場合は、デジタル庁の示す「ガバメントクラウドリスクアセスメント」及び「ガバメントクラウド利用における推奨構成」に記載されているものと同様の方式で行い、また同様のセキュリティ対策を行うこと。

なお、個人情報を含む業務情報にアクセスする必要がある場合は、発注者の社内ネットワーク経由で行うこと。その場合の作業場所等については別途示すものとする。

5. その他

(1) 作業の実施にあたっての遵守事項

本業務における遵守すべき法令、条例等の対応について以下に示す。

- ①民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年8月13日法律第128号）等の関係法規
- ②個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び発注者が定めた個人情報保護に関するガイドライン

(2) 契約終了時の引継ぎ対応

本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、又はその他契約の終了事由の如何を問わず、受注者は後継の事業者引継ぎ対応を行うものとする。

なお、引継ぎ対応にかかる作業は、別途協議して決めるものとする。

(3) 仕様書の解釈

本仕様書及び添付書類に定めのない事項及び解釈の相違があった場合において、本業務の履行に際し疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、対応するものとする。

(4) 経費積算にあたっての留意事項

本仕様書に記載する全ての委託業務及び当該業務を行うに当たって付帯して発生する業務、ライセンス料等、必要となる一切の費用は見積金額に含めることとし、別途発注者に請求は行わないこと。

(5) 再委託

受注者は、発注者の承認を得ることなく、本契約を第三者に再委託（本契約の全部又は一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。ただし、本業務の根幹に関わる執行管理以外の業務を再委託する場合であって、発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

受注者は、機密情報の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、発注者が認めたときはこの限りでない。

受注者は、本件業務を第三者に委託する場合は、この契約において受注者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

受注者は、再委託先等の行為について発注者に対して全ての責任を負うものとし、本契約終了後も有効に存続するものとする。

(6) ガバメントクラウド関連資料

本業務におけるデジタル庁が公表しているガバメントクラウドに関する資料は下記のとおり。

- ① 地方公共団体情報システム標準化基本方針
- ② ガバメントクラウドの利用について
- ③ 地方公共団体情報システム ガバメントクラウド移行に係る手順書(※1)
- ④ ガバメントクラウドリスクアセスメント(※1)
- ⑤ ガバメントクラウド利用における推奨構成
- ⑥ GCASガイド(※2)

- ※1地方公共団体向けに公表されている資料のため、本業務受注後に閲覧可能
- ※2一部は公開されているが、メンバー専用ページについては本業務受注後に発注者
経由でデジタル庁へGCASアカウント申請を行うことで閲覧可能