

嬉野市新庁舎ネットワーク構築業務調達仕様書

令和 7 年 12 月

嬉野市

1. 調達概要

1.1. 背景

本市は令和8年度の開庁を目指して新庁舎整備事業を進めている。本業務は新庁舎及び塩田庁舎における新たなネットワーク環境を構築するとともに、デジタル技術の活用によりペーパーレスなどの効率的な働き方、ゼロトラストと拡張性を両立できる柔軟なネットワークを実現させることでより高品質な市民サービスを提供することができるスマートな市役所を実現することを目的とする。

1.2. 調達範囲

本業務の調達範囲は以下のとおりとする。これらは移転後庁舎（新たに整備される新庁舎及び塩田庁舎を指す）に対して行うものとする。

- ・ 現環境の調査
- ・ ネットワーク設計
- ・ 関連する既存ベンダー、建築事業者との協議、調整による効率的な整備の実現
- ・ 必要な機器の調達
- ・ 機器の設定、ネットワーク構築
- ・ 設置、LAN 配線等の付帯業務
- ・ テスト
- ・ その他提案によるもの

※本調達の直接的な範囲には含まれないが導入後の保守についても提案すること

なお、以下については本業務の対象外とする。

- ・ 出先部署のネットワーク機器及び設定
- ・ 外部（杵藤電子計算センター、インターネット、LGWAN 等）と接続するための通信回線整備
- ・ サーバーラックの調達

1.3. 納入場所

嬉野市 指定場所

1.4. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで（予定）

※新庁舎は令和8年10月に開庁予定であるが、開庁後、令和9年3月31日までを移設期間とし、この期間内に個別システム及び個別ネットワークの移設を完了させるものとする。

1.5. 現状の構成

別紙「ネットワーク特記仕様書」を参照。

1.6. 本市における課題・展望

本市におけるネットワーク環境の課題及び移転後庁舎において実現したい環境は以下のとおり。

- (1) 有線 LAN 中心の固定的な働き方から無線 LAN 中心の自由な働き方の実現。
- (2) 紙中心の働き方からペーパーレス、フリーアドレスといったスマートな働き方の実現。
- (3) 窓口 DX を移転後庁舎全体で画一的に実現することで利便性の高い窓口や新たな市役所の来庁の在り方の実現。
- (4) デスクトップ PC からノート PC などの持ち運びできる端末へのシフト及びそれに伴う業務効率の低下を引き起こさない職場環境の実現。
- (5) 現在の三層分離の自治体ネットワークにおいてゼロトラストと拡張性を両立できる柔軟なネットワーク構成の実現。
- (6) 現在は有線 LAN 接続である基幹系ネットワークについても、将来的な無線 LAN への移行を円滑に実現できる、柔軟性の高い構成の実現。

1.7. 庁舎移転のスケジュール（予定）について

- (1) 本事業に関連する庁舎整備工事等の進捗に基づくスケジュールは、現時点での予定であり、今後変更となる可能性がある。

1	令和 8 年 6 月（予定）	新庁舎竣工
2	令和 8 年 10 月（予定）	新庁舎供用開始
3	令和 9 年 1 月～7 月（予定）	塩田庁舎改修
4	令和 9 年 8 月（予定）	改修後塩田庁舎供用開始（完全移転）
5	令和 8 年度～令和 9 年度（予定）	旧嬉野庁舎解体

- (2) 新庁舎へのメイン機能移転のタイミングは新庁舎完成後供用開始までのタイミングとし、詳細なスケジュールは発注者、建築事業者、既存ベンダーとも調整を行い決定すること。

1.8. 移行期間におけるネットワークの継続性

令和 8 年 10 月の新庁舎供用開始時点において、下記の全拠点が単一の庁内ネットワークとしてシームレスに連携し、すべての業務が遅滞なく遂行できる環境を構築すること。

1.8.1. ネットワーク接続対象拠点

- (1) 新庁舎

- (2) 塩田庁舎（改修前）
- (3) 小中学校、出先機関
- (4) 佐賀 IDC 及び杵藤電算センター等の外部機関

1.8.2. 外部ネットワーク接続要件

(1) 杵藤電子計算センターとの接続

- ・杵藤電子計算センターは、杵藤地区広域市町村圏組合を構成する自治体（武雄市・鹿島市・嬉野市・大町町・江北町・白石町）の基幹業務システムを共同処理する施設である。
- ・杵藤電子計算センターの基幹系業務システムとの接続に用いる通信回線の種別、帯域及びルーティング方式については、現行構成を基本とし、本市及びセンター管理者と協議のうえ決定するものとする。
- ・当該センターとの接続に係る回線工事・センター側機器設定は広域組合またはセンター指定業者の作業とし、本業務の対象外とする。ただし、庁舎側ネットワークの設計及びルーティング調整については受注者の責任とする。

(2) 佐賀県公共ネットワーク（LGWAN・県 SC 等）との接続

- ・佐賀県公共ネットワークは、佐賀県及び県内市町が共同で運用する情報通信基盤であり、LGWAN、国保連合会、防災システム、佐賀県セキュリティクラウド等の通信インフラとして利用される。
- ・現庁舎に引き込まれている佐賀県公共ネットワークの自設ケーブルについては、新庁舎への引き直しを前提とし、県担当課及び県指定事業者と本市の責任において調整する。
- ・県側設備の設定変更（ルータ・FW・回線）は県または指定事業者の作業とし、受注者の作業範囲外とする。ただし、新庁舎側のネットワーク収容、ルーティング計画、ファイアウォール設定は受注者の責任とする。

(3) 既設出先部署ネットワークとの接続

- ・出先部署（給食センター、うれしの市民センター、学校事務室等）と現庁内 LAN は、CATV 事業者の VPN 接続サービスにより接続されている。
- ・出先部署ネットワークについては、出先側での設定変更を伴わない現行構成の継続を基本とし、必要なルーティング及び VLAN 構成を受注者が調整するものとする。
- ・新庁舎へ統合される部署については、本市の判断により回線を廃止する。廃止手続き・費用負担は本市が行うものとする。

(4) 佐賀 IDC（株式会社 佐賀 IDC）との接続

- ・本市は現在、株式会社 佐賀 IDC のデータセンターを利用し、庁内サーバ等をハウジングして運用している。
- ・新庁舎と佐賀 IDC 間の物理回線（佐賀県公共ネットワークの空き芯線等）の整備・

変更は本業務の対象外とする。

- ・一方、佐賀 IDC 内に設置する本市の L3 スイッチは更新対象とし、受注者は当該機器の調達、設置、設定、切替、疎通確認及び性能確認を実施するものとする。
- ・切替に伴う経路制御、ファイアウォール設定、ならびに他ネットワーク（LGWAN 系、番号利用系、インターネット系）との論理整合は受注者の責任とする。
- ・IDC 内作業に必要な入館手続、作業可能時間、立会い等の条件は本市及び佐賀 IDC と協議のうえ確定し、受注者は当該条件を踏まえた作業計画を提出すること。

なお、本節において本業務の対象外とした回線工事、外部事業者または関係機関が実施する作業についても、受注者は新庁舎ネットワーク全体との整合性を確保する責任を負うものとし、切替計画の策定、工程調整、技術的助言及び必要な調整支援を行うこと。

2. 基本要件

2.1. 全般

本業務において、以下の事項を前提とすること。

- (1) 新庁舎建設における基本方針・基本計画・基本設計を十分に理解した上で行うこと。
また新庁舎の基本設計に基づく「別紙_新庁舎図面」については、別途実施要領に基づき資料請求を行ったものに送付する。
- (2) 本市が提供する現状のネットワークやシステム一覧の確認に加え、受注者の責任において実地調査を行い、移設についての課題を解決できる設計・構築を行うこと。また、各課で独自に導入している回線やサービスについても、受注者が主体となって各通信事業者との移転調整（スケジュール管理、新庁舎への引き込みルート確認、必要となる申込書等のドキュメント作成支援等）を行うこと。なお、回線移設に伴い通信事業者へ支払う一時金（工事費、手数料等）については本市が直接負担するが、それ以外の調整及び切り替えに係る技術作業費用は本調達に含めることとし、庁舎移転前後において支障のない最適な移行計画を立案・実行すること。
- (3) 今回対象ではない範囲のネットワーク機器の更新及び三層分離の今後の見直し、今後のゼロトラスト等の最新のネットワーク情勢を見据えた長期的な目線でのネットワーク提案を行うこと。
- (4) 建築事業者、庁内関係部署、既存のネットワーク保守ベンダー、システム保守ベンダーとの協議、調整を主体的に行い、十分なすり合わせを行った上で進めること。
- (5) 移行にあたっては、現状の調査結果を元に稼働業務・サービスへの影響範囲を整理・提案すること。また本市と協議の上、住民サービスを停止させることがないよう十分に配慮し行うこと。
- (6) 引渡前の庁舎内で作業を行うにあたって必要となる費用については、必要に応じて構

築費用内にあらかじめ盛り込むこと。

- (7) 今回更新対象ではない出先機関のネットワークや、基盤サーバなどの既存ネットワーク環境との調和に細心の注意を払い対応すること。
- (8) 進捗遅延・移行時のトラブル等が発生した場合の迅速な環境切り戻しを考慮した計画を立てること。
- (9) 移行作業時は既存ネットワーク機器やサーバ機器等との接続とネットワーク冗長性等を確認し、冗長経路迂回による遅延や停止が発生する場合は本市に停止時間を含んだ作業計画・切り戻し計画を提出すること。また、本市と合意した範囲で動作確認を含めた移行を行うこと。
- (10) 新庁舎開設後、塩田庁舎の改修工事を行うため、一定期間は新庁舎～仮庁舎（塩田側）、新庁舎～改修前の塩田庁舎との並行稼働が発生することから、その際の通信経路、ネットワーク構成を事前に計画し、業務が停止する期間が発生しないようにすること。また並行稼働中は既存ネットワークとの接続が必要となるため、既存ネットワーク保守ベンダーと連携を行い、業務影響の出ない接続環境を構築すること。
- (11) 計画停電や機器障害を除き 24 時間 365 日稼働可能な環境を構築すること。
- (12) 行政サービスを停止させることがないよう冗長性を担保し、安定的な環境を提供するとともに、セキュリティの高い環境を構築すること。
- (13) 住民サービス、職員の働き方改革に寄与する提案を行うこと。
- (14) ゼロトラスト等の考えを取り入れることができる拡張性の高いネットワーク環境を提案すること。
- (15) 構築後のハード・ソフト面の保守性と職員の運用負荷が軽減できる提案を行うこと。
- (16) 新庁舎へのネットワーク切り替えは、業務影響を最小限にするため、原則として夜間・休日に実施すること。また、切り替え作業本番に先立ち、主要システム（LGWAN 系、番号利用系、インターネット系）ごとに、実際の移行手順を確認し問題点を洗い出すための『移行リハーサル（または部分的な先行移行テスト）』を計画・実施すること。また、リハーサルの結果判明した課題については、本番の移行計画書に反映すること。

2.2. 役割分担

本業務における役割分担は以下のとおり。（実施：◎、支援：○）

概要		発注者	受託者	建設事業者	既存ベンダー
調査業務					
	現行ネットワーク及び情報システムの調査	◎	◎		○
	現行ネットワーク及び情報システムの課題整理	○	◎		○
	移転に必要な調査報告書の作成	○	◎		

設計業務					
	基本設計	○	◎		
	設備設計、建築に係る詳細設計への反映	○	◎		○
	実施設計	○	◎		
	各種設備図面及び、施工計画書作成（配線図面、機器設置図面、電源系統図等）	○	◎		
	調達機器一覧の作成	○	◎		
構築業務					
	機器調達	○	◎		
	配管敷設	○	○	◎	
	LAN 配線	○	◎	○	
	機器設置、ネットワーク設定、ラック及びネットワーク収容盤設置、アクセスポイント設置、その他必要機器取付、新規導入するシステム構築及び設定	○	◎	○	
	テスト及び疎通確認	○	◎	○	
既存機器移転計画の策定業務					
	移転方針作成	○	◎		○
	移転スケジュール作成	○	◎		
移転作業					
	新庁舎への機能移転作業	○	◎		
	改修後の塩田庁舎への移転作業	○	◎		
	残存する既存サーバ・ネットワーク機器の移転	○	○		◎
その他作業					
	建築事業者との調整	○	◎	○	
	既存ネットワーク・システム保守業者との調整	○	◎		○
	プロジェクト管理業務、議事録作成	○	◎		
	上記に付帯する業務及び関連業務	○	◎		

2.3. 端末環境について

端末においては以下のことを考慮し、設計・提案を行うこと。

- (1) 職員が業務で利用する端末は LGWAN 系については原則ノート PC である。現在は静的に IP アドレスを付与している。今回の提案により DHCP 及び無線 LAN にも対応できる構成で提案すること。また、業務に影響を与えないよう最適な移行スケジュール及び設定方法を提案・サポートすること。なお、現行の PC は無線 LAN 対応ができない端末

が一部あるため、無線 LAN のみに対応して物理 LAN の対応ができない構成にしてはならないものとする。

- (2) 番号利用系については、将来的に無線 LAN での運用等も予定しているため、DHCP 及び無線 LAN にも対応できる構成で提案すること。なお、現行の端末は物理 LAN のみで対応しているため、物理 LAN の接続を前提としつつも、無線 LAN にも対応できる拡張性の高いネットワーク構成で提案すること。
- (3) 住基システム等を利用する業務端末の一部やプリンターや複合機等の機器は IP アドレスが固定であることが要件となるものもあるため、移転後庁舎でシステム利用、認証等が問題なく利用できるよう最適な移行スケジュールと設定方法を提案すること。
- (4) これら以外の端末についても、現状の調査を行い、移転後庁舎で最適な利用ができるよう提案を行うこと。
- (5) 各端末の移行については、移転時の設定変更、移行後の動作確認について協力を行うこと。

3. 設計要件

3.1. 全般

本業務において、以下の事項を前提とすること。

- (1) 既存ネットワーク・システムを十分調査し、移転において業務が円滑に実施できるよう設計を行うこと。
- (2) 将来の機器やネットワークの増設、部署の配置換えにも柔軟に対応できるようネットワークを設計すること。
- (3) ネットワーク構成が変わることによる端末の変更など既存への影響、発生する作業についても考慮した設計を行うこと。
- (4) ラックの適切な配置、必要な配管、電源容量などのサーバ室の設計を行うこと。
- (5) EPS 内に機器を設置する際に、必要なスペースや配管、電源容量などの設計を行うこと。
- (6) 市民サービスの向上や職員の働き方改革にメリットのあるネットワーク設計を行うこと。

3.2. 設計にあたる事前調査

- (1) 設計にあたっては、別紙「ネットワーク特記仕様書 1-4 既存環境の調査」に記載された内容を元に調査し、ネットワーク機器の確認で個別の機器が接続されている場合はその設定を踏襲もしくは変更して既存環境に影響の無い設計を行うこと。

3.3. 設備設計

- (1) 機器の設置場所の設計については、建築事業者ともよく調整の上、設計を行うこと。

- (2) 配線ルート、電源容量、機器設置に必要なスペース等、建築工事側で考慮すべき事項については、受注者が別途関連業者へ要件を提示し、調整すること。
- (3) LAN 配線、情報コンセント等の情報を確認して設置すること。
- (4) 利用しない物理 LAN ポート等は部外者が容易に接続できないようにすること。
- (5) 新庁舎の美観、意匠に配慮した設計を行うこと。
- (6) 新庁舎で採用される特殊天井（熱複写パネル天井、ルーバー天井）の構造、材質、及び意匠上の要求事項を設計・構築に先立ち把握すること。無線アクセスポイント（以下「AP」という。）の具体的な設置位置、設置方法、使用する金具、配線ルートのすべてにおいて、発注者及び別途関連業者と十分な協議を実施し計画を進めること。設置にあたっては、新庁舎の美観・意匠性を損なわないことを最優先としつつ、将来の障害発生時の交換や再起動が容易に行えるよう、メンテナンス性を考慮した施工計画を提案すること。また、特に以下の点に留意すること。
 - ・天井放射パネル：
パネル本体への直接の穴あけ、ビス止め、接着等は、パネルの性能を阻害し、破損の原因となるため原則認めない。機器の設置に用いる取付金具等は、別途関連業者と協議し発注者の承認を得て設置すること。
 - ・ルーバー天井：
ルーバー材そのものに AP の荷重をかける設置は原則認めない。機器の設置については、基本ルーバー材の間に設置するが、意匠的な配慮など発注者及び別途関連業者と協議し設置位置を決定すること。
 - ・調整業務：
別途関連業者との調整業務は、すべて受注者の責任範囲（役割分担における「◎」）とする。

3.4. ネットワーク設計

- (1) 既存の物理構成、VLAN 設計、論理構成、ルーティング設計、アクセス制限、ルータやファイアウォール等のセキュリティを含めた設計状況などを十分に調査し、現行の運用が継続でき、かつより効率的なネットワーク運用となるように設計を行うこと。
- (2) 既存 VLAN の整理を行い、効率よく利用できるよう設計を行うこと。
- (3) 現行の構成と変更となる部分はその差異を説明し、事前に発注者の承諾を得ること。
- (4) 無線 LAN は執務スペース全体で速度の低下なく接続できるようにヒートマップを作成して設置場所を設計すること。
- (5) 特定の機器がボトルネックとならないよう冗長性のある設計を行い、障害が発生した際は自動でルーティングが切り替わる等業務を停止させない設計とすること。

4. ネットワーク要件

ネットワークについては、別紙「ネットワーク特記仕様書」を満たすものとする。

5. その他の環境構築要件

5.1. 概要

その他移転後庁舎における関連部分のネットワーク設計を行うこと。

5.2. 複合機の設置に係る LAN 設計

移転後庁舎における複合機は別途調達を行うため、それに必要な LAN 設計を本業務内に盛り込むこと。

6. 作業要件

6.1. 体制

- (1) 受託者は、本業務を指揮・監督する業務主任技術者を定め、業務着手時に発注者へ報告すること。
- (2) 新庁舎整備に係るネットワーク構築業務またはこれに準ずるネットワーク構築の実績を有するエンジニアが従事すること。
- (3) 自治体三層分離の構築実績を有するネットワークに精通したエンジニアが従事すること。
- (4) 本業務には、ネットワーク機器の設置、ケーブル接続、整線等、建設業法における「電気通信工事」（電気通信工事業）に該当する作業を含むため、受託者は当該法令に基づき必要となる以下の技術者を適切に配置するものとする。
 - ・現場代理人（建設業法第 19 条の 2）
 - ・主任技術者または監理技術者（同法第 26 条）※これらの技術者は、ICT 業務の工程と調整しつつ適切に配置し、安全かつ確実な施工体制を確保すること。
- (5) 配置する現場代理人、主任技術者又は監理技術者は、次の要件を満たすものとする。
 - ・契約時点で受託者と 3 か月以上の直接雇用関係があること。
 - ・現場代理人は履行場所に専任で配置可能であること。ただし、現場代理人と主任技術者又は監理技術者の兼任は妥当な範囲で認める。
 - ・他の工事において現場代理人、主任技術者又は監理技術者として同時に従事していないこと。

6.2. スケジュール（予定）

本業務の想定スケジュールは以下のとおり。これを踏まえつつ新庁舎移転の全体スケジ

ジュールを考慮した最適な業務スケジュールを提案すること。

内容	日程
現状調査・設備設計	令和 8 年 4 月末まで
ネットワーク設計	令和 8 年 6 月末まで
新庁舎・塩田庁舎移転計画	令和 8 年 8 月末まで
機器調達・設定・構築	令和 8 年 9 月上旬まで

6.3. 進捗管理

- (1) 月 1 回以上の定例会、必要に応じて追加で分科会を行い、スケジュールや課題等の進捗状況を常に報告を行うこと。本業務だけでなく工事を含めた全体スケジュールに遅れを出さないこと。
- (2) 各会議体の資料は受託者にて用意を行うこと。紙で提供する場合は、合わせて電子データでも提供を行うこと。
- (3) 各会議体は必ず議事録を作成すること。議事録の内容は発注者の承認を得ること。

6.4. 作業

- (1) 通常の作業時間は原則平日 9:00～17:30 とする。夜間土日に停止を伴う作業を行う場合は発注者と事前に協議を行うこと。
- (2) 各機器への移行及び切り替えて発生するネットワーク停止はなるべく短時間となるよう計画、実施すること。特にネットワーク停止を伴う作業は夜間・休日に行う等、業務への影響を最小限とすること。
- (3) 導入した機器等について、設定変更作業時は各機器の設定データのバックアップを実施すること。
- (4) 新規導入する各機器のファームウェアはメーカ推奨の最新版を適用すること。
- (5) 納入したすべての機器に本市の管理シールを貼り付けすること。
- (6) 調達時の梱包物は受託者にて適正に処分すること。
- (7) 各機器の付属品やマニュアルは分かりやすくまとめたうえで、一目で本業務のどの機器のものか判別できるように整理を行うこと。
- (8) 配線した LAN ケーブル及び光ケーブルの両端には接続先が判別できるようタグを取り付けること。電源ケーブルは分電盤との接続が判別できるようタグを取り付けること。

7. 保守要件

7.1. 全般

- (1) 保守業務においては、以下の下記に示す内容を必須とし、それ以外の部分においても必要なサポートを提案すること。

- (2) 障害発生時は 1 次切り分けを行うこと。
- (3) 導入した機器は障害を想定した 1 次切り分け手順、バックアップからの復旧方法を記載したマニュアルを作成し、本市に提供すること。
- (4) 保守窓口は一元化すること。また緊急時に夜間・休日でも連絡を取ることができるよう緊急連絡方法も提案すること。
- (5) 障害やインシデント発生などネットワーク運用に影響がある事象が発生した場合は、市に報告したうえで必要に応じて報告会を行うこと。
- (6) 保守の際は、本市と協議を行い、指示に従うこと。
- (7) 本市の運用負荷軽減につながるような追加提案を行うこと。

7.2. ハードウェア保守

- (1) 本事業の対象機器において、5 年以上のハードウェア保守を前提とすること。
- (2) 保守受付の窓次は一元化し、受付時間は 24 時間 365 日、保守対応時間は平日 9:00～17:00 の当日オンサイト保守以上とする。
- (3) 本市まで 4 時間以内に対応できる保守拠点を有すること。
- (4) 現地訪問修理（当日対応）、もしくは代替交換による対応とする。
- (5) 電話・電子メール等、専用窓口による障害受付を行うこと。またマニュアル等の技術情報提供を行うこと。
- (6) 導入した機器については、OS を含むソフトウェアに関する基本仕様や操作方法、設定方法への対応を行うこと。
- (7) 無停電電源装置のバッテリーの状態を確認できること。また、バッテリー交換ならびに交換作業を行うこと。
- (8) 調達機器の設置場所は、原則として賃貸借期間中には変更しないが、やむを得ず設置場所を変更する場合があっても同様に保守及び技術サポートを行うこと。

7.3. 運用保守サポート

- (1) 本事業の対象ネットワークにおいて、5 年のネットワーク保守を前提とすること。
- (2) 障害発生時は切り分け・原因究明及びその対応を速やかに行うこと。
- (3) 保守対応時間は平日 8:30～17:15 以上とする。
- (4) 設定追加・変更は、可能な限り保守範囲内で行うこと。課題台帳を作成し、解決するまで課題を管理し報告すること。
- (5) ネットワークレスポンスに問題が生じた場合は、本市のネットワーク調査に協力すること。
- (6) 機器の保守等でネットワーク停止を伴う作業が発生する場合は、その影響範囲を事前調査した上で行い、復旧後の稼働確認を行うこと。
- (7) 導入機器に関する脆弱性情報（JVN 等）を常時収集し、本市環境への影響度を評価の上、

月次で報告すること。特に CVSS スコアが「緊急」または「重要」に該当し、本市環境で悪用されるリスクが高い脆弱性については、発見後速やかに報告し、業務影響のない時間帯（夜間・休日等）でのセキュリティ更新適用を計画・実施すること。それ以外の軽微な更新については、年 1 回の定期メンテナンス時に適用することを可とする。

- (8) サーバ導入や更新時、ネットワーク機器の設定変更が必要になる際はサポートの範囲で設計及び設定を実施すること。また、必要に応じて技術情報の提供や支援を行うこと。
- (9) ネットワーク、セキュリティ、その他各種相談や問い合わせに確実に対応すること。
- (10) 障害対応や本市問い合わせ対応により、本市のネットワーク環境で調査した結果については、調査結果を本市へ提出すること。
- (11) 保守要員に対して機密保持に対する研修を行うこと。また、保守のために本市の施設に立ち入るときには、身分を明らかにした上で、施設の管理者の承認を得ること。
- (12) 保守・サポートについて、設定変更等を実施する際は遠隔ではなく現地で対応すること。
- (13) 運用保守サポート期間中（5 年間）に行ったネットワーク機器の設定変更（VLAN、IP アドレス、ACL、FW ポリシー等の変更）については、変更履歴管理簿を作成すること。また、保守契約の一環として、関連する成果物（ネットワーク構成図、設定一覧表、IP アドレス管理表等）を常に最新の状態に維持・管理し、年 1 回、最新版を発注者へ提出すること。

8. 追加提案について

8.1. 追加提案について

- (1) 追加提案は市民の利便性向上、職員の業務効率向上及びこれまでにないスマートな市役所の実現に寄与するものを提案すること。
- (2) 提案によって本市にどのようなメリットがあるのか分かりやすく提案すること。
- (3) 提案内容によって、関係課（窓口部署など）と調整が必要となる場合は、これを主体的に行い、意見のヒアリングや取りまとめを行うこと。
- (4) 追加提案部分の採用の有無は契約内容を調整する際に、発注者と協議の上決定するものとする。

9. 成果物について

9.1. 成果物について

下記のドキュメントを完成図書として納品すること。（紙媒体 1 部、電磁媒体 1 部）

作成時はインデックスを付ける等読みやすさに配慮した図書にすること。1 及び 3 は令

和 7 年度～8 年度に納品を想定しているが、各成果物の納品時期は契約時に発注者と協議の上、決定すること。

1	新庁舎移転計画書 ※改修後の塩田庁舎への移転計画、移行リハーサル計画書、移行本番手順書（詳細な切り戻し計画を含む）を含む
2	マスタスケジュール
3	基本設計書及び詳細設計書 ※移転後庁舎ネットワークの概要、ネットワーク図（物理、論理）、電源系統図、配線図、既存機器を含めたラック搭載図、機器設置図面、VLAN 情報（番号/名称/グループ構成等）、特定通信情報（プロトコル/通信先等）、システム毎の通信経路、各課独自のネットワーク回線一覧等を含む
4	テスト計画書兼テスト結果報告書 ※移行リハーサル結果報告書を含む
5	会議議事録・課題管理表
6	導入した機器等の運用操作マニュアル、保守サポート連絡先、障害発生時対応マニュアル
7	導入した機器等のライセンス証書・シリアルナンバー等のライセンス関係資料

10. その他留意事項

10.1. 業務全般

- (1) 仕様書に記載されている事項は必要最小限のものであり、本調達目的と照らし合わせて、有益と思われる機能や構成については提案に含めること。
- (2) 仕様書に明記されていない事項については、本市担当者と協議の上決定すること。
- (3) 本委託業務に関して直接・間接に知り得た一切の内容を受託作業期間のみならず、その終了後も第三者に漏らさないこと。
- (4) 受注者は発注者の許可無くして市の保有する情報等を複製してはならない。また、媒体、帳票等の物件を、外部に提供もしくは提示してはならない。
- (5) 受託者は、本市より借り受けた資料等について、本業務終了後に消去もしくは返還しなければならない。
- (6) 受託者は、提案書、契約書及び仕様書に基づき、本市と密接に連絡を取り打ち合わせなどを行うこと。
- (7) 受託者は関係法令・条例・規則及び本市情報セキュリティポリシー等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (8) 受託者は常に善良なる管理者の注意を持って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。
- (9) 調査及び作業をする際には、行政業務に支障がないように配慮すること。
- (10) 新規で導入する機器等についてバックアップやログ等を保存し、必要性のある運用業

務についてなるべく自動化できるよう提案を行い、職員が行う場合は運用マニュアルを作成し提供すること。

(11) 本市情報担当者向けに、運用する各機器の取扱い等について、研修を行うこと。

(12) 実施設計において、詳細計画を決定するため必要に応じて、計画変更を行う場合がある。

10.2. 賠償責任

(1) 受注者の責に帰すべき事由により、本市または第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償することとする。

10.3. 契約不適合責任

(1) 本業務における契約不適合責任の期間は納品物引き渡し後 1 年とし、不適合が発見された場合は、発注者は納品後 1 年以内に受注者に通知するものとする。

10.4. 再委託

(1) 受注者は、本業務を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けた場合には、業務の一部を委託することができる。

10.5. 既存機器・既存ネットワーク部分の変更について

既存ネットワーク部分における変更を行う場合（既存機器への機能追加等も含む）の要件は以下のとおりとする。

(1) 作業及び費用に関しては、作業内容を明確にしたうえで本市を通じて、既存ベンダーと調整を行うこと。

(2) 作業については基本的に既存ネットワークベンダーにより行うものとする。ただし受注者によって行う必要がある場合は、既存ネットワークベンダーと調整の上、本市の許可を得て実施すること。

(3) 既存ネットワークベンダーが行う作業内容については、必要に応じて提案者と既存ネットワークベンダーと調整を行うこと。

1 1. 見積及び提案に関する留意事項

11.1. 費用の提示

(1) 見積書は、イニシャルコスト（機器費、構築費等）と、ランニングコスト（導入後 5 年間の保守費用、及び本提案の実現に必須なすべてのライセンス費用（サブスクリプション、更新料を含む））を、年度ごとに明確に分離して提示すること。

(2) 提案するネットワーク構成の実現に必要なライセンス（機器の基本機能、管理機能、

セキュリティ機能等)は、すべて初期提案に含むものとし、本市が新たに追加費用負担することなく運用できること。また、本市職員の作業負担増が無い構成とすること。