

秋田県教育委員会 I T 化システムサーバ機器等賃貸借に係る仕様書

1 業務名

秋田県教育委員会 I T 化システムサーバ機器等賃貸借

2 目的

現在稼働している秋田県教育委員会 I T 化システム（以下、「システム」という）について、サーバ等の機器更新のため、秋田県に対し本物件を貸し付けするとともに、正常な状態で稼働し得るように保守を行うことを目的とする。

3 契約形態

賃貸借契約とする。

4 機器の調達

本契約での機器（ハードウェア及びソフトウェア）の調達範囲は次のとおりとする。

4. 1 調達する機器（ハードウェア及びソフトウェア）の範囲

- （1）調達する機器は、別紙 1 に記載された仕様に相当する機器等（ハードウェア及びソフトウェア）一式とする。

4. 2 機器の仕様

- （1）調達する機器の構成と仕様については、別紙 1 のとおりとする。
- （2）仕様はすべて必須の要件であり、かつ、システムが正常に動作するものでなければならない。

4. 3 基本要件

調達する機器は、次の基本要件を満たすこと。

- （1）19 インチラックに搭載可能なラックマウント形態とし、仕様に示すラックに設置すること。
- （2）下記の設置環境において問題なく稼動すること。
 - ア 動作温度 10－40℃程度
 - イ 動作湿度 20－80%程度（結露のないこと）
- （3）「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に準拠した環境に配慮した設計を採用していること。

- (4) 動作するミドルウェア等のソフトウェアは、別紙1に記載するソフトウェアとし、その環境でシステムが稼働すること。
- (5) 機器の搬入、設置、調整等に係わる作業は、事前に本県及びシステムの保守業者に説明、協議のうえ実施するものとする。

4. 4 機器に関わる技術要件

納入機器等についての技術要件は次のとおり。特に記載のない限り、該当機器がそれぞれ備えるべき要件である。

(1) 機器搬入、設置、調整に関わる要件

- a. 機器等の設置にあたっては、本仕様書の要件を満たすことを前提とする。
- b. 搬入時には、受注者が必ず立ち会うこと。
- c. 各種機器は、ラックへ搭載し配線を行うこと。
- d. 作業後は機器の正常確認作業を行ない、結果を報告書として提出すること。

(2) 機器及びソフトウェアの動作に関わる要件

- a. OSのインストール、バックアップソフトのインストール、UPSの設定、バックアップ装置の設定を行い、動作確認を行なうこと。
 - b. 秋田県庁内サーバ統合基盤で本番稼働している各サーバ(バックアップ対象サーバ)のシステムファイル及びデータファイルのバックアップができること。
 - c. 日次・週次等システムによるスケジュールバックアップができること。
 - d. バックアップデータによりシステム及びデータの復元ができること。
 - e. 管理ソフトウェアを通じて、サーバの状態確認及び、ログなどの情報が取得できること。
 - f. システムごとにハードウェア障害通知情報を一元監視できる機器構成であること。
 - g. バックアップの設計・設定および動作確認を行うこと。また、バックアップ対象サーバへのクライアントエージェントソフトのインストールを行うこと。また、システム保守業者から技術支援要請があった場合には速やかに対応すること。必要に応じて立会いもすること。
 - h. 導入機器に、サーバ監視、情報収集のためシステムで導入している運用ツールのエージェントソフトについて、インストール、設定を行うこと。エージェントソフトは本県が提供する。
 - i. サーバ障害時には、納入時初期設定でのシステム環境を完全に復元できること。
 - j. 受注者は、本県が指定するソフトを監視端末にインストールすること。
 - k. 納入する機器及びソフトウェア等は、原則として入札時点で製品化されており、最新の機種であること。
- 入札時点で製品化されていない機器、またはソフトウェアにより応札する場合には、

仕様要件を満たすこと。この場合、納入期日までに製品化され納入できることを、書面で証明すること。

(3) 動作確認に関わる要件

- ・システム保守業者との協議に基づき、動作確認に必要な設定を行なうこと。
- ・ソフトウェアのインストール後に、システム保守業者主体の動作検証で、サーバ及びネットワーク機器全ての動作検証を実施する。この際、受注者も立ち会いを行うこと。
- ・具体的な動作検証作業は、次の内容を想定している。

ア) 導入機器での評価

導入した機器において、システム動作評価テスト及び運用ツール等と連携した総合評価テストに立ち会い、導入機器及び基本ソフトウェア、運用ツールの設定内容の確認及びシステムの動作に問題がないことを確認すること。

イ) 運用の評価

導入したバックアップソフトの運用手順と、環境変更に伴うバックアップソフトの保守手順を作成し、本県とシステム保守業者に引き継ぐこと。

また、運用手順について評価を行い、運用手順、バックアップソフトに問題がないことを確認すること。

ウ) 全体レスポンス

現状の運用設計に沿った非機能要件を満たすように設定すること。

また、サーバ機器等の稼働状況の監視とログ等の解析を行い、本県が適当と判断するレスポンスを得られるようチューニングの支援を実施すること。

(4) 品質検査に関わる要件

- ・調達機器一式の納品結果と設定内容について、報告書として本県へ納めること。
- ・本県及びシステム保守業者からの問い合わせ及びその対応結果について、取りまとめたうえで台帳管理し、本県へ納めること。
- ・システム稼働の間まで、定例報告会議（毎月1回実施予定）に参加すること。
- ・定例報告会議において、課題事項、作業スケジュール、問い合わせ管理台帳、障害報告書等の報告を行うこと。
- ・本県及びシステム保守業者からの要求事項を満たせない案件が生じた場合、その明確な理由を取りまとめ、本県へ報告すること。

(5) マニュアルに関わる技術要件

- ・本調達に関する各種マニュアルを提供すること。マニュアルは可能な限り日本語版を提供すること。

5 機器保守業務

本調達での機器保守の主な調達範囲は次のとおりとする。

5. 1 機器保守（ハードウェア及びソフトウェア）の範囲

- (1) 保守対象機器と期間は、別紙1のとおりとする。また、ソフトウェアライセンスの更新が必要な製品については、本県にライセンス番号等、更新に必要な情報を全て提出すること。
- (2) 本契約期間中、システムが常に完全な機能を保つように調達機器のメンテナンスを行うこととし、調達機器で発生する故障やソフトウェアのバグ及び脆弱性（機能アップを除く）等に関わるパッチ当て等の費用についても保守に含むものとする。

5. 2 保守業務に関わる技術要件

保守作業を実施する際には、本県に予め計画書を提出すること。また、それ以外の作業を行う場合においても、事前に連絡を行なうこと。その際、作業内容について、説明、協議を行った上で、本県の指示に従い作業を実施すること。

保守業務に関わる要件については次のとおり。

- (1) 障害発生時の連絡窓口は一本化することとし、話し中が多くて電話連絡に不都合が生じないようにすること。
- (2) 随時の予防保守のほか、障害発生時の修理保守も行うこと。なお、保守後は機器の正常動作確認を行ない、結果を報告書として本県に提出すること。
- (3) 障害の受付は常時行うこととするが、保守対応時間は、原則として平日8時30分から17時30分とする。また、オンサイトによる保守とし部品交換が必要な場合は直ちに交換を行なうこと。

なお、即時対応が必要な障害が発生した場合には、双方で話し合いのうえ、保守時間帯に関わらず対応すること。

- (4) 障害発生時には、障害連絡後から概ね1時間以内に設置場所に到着し、速やかに復旧に努めること。復旧は、3時間以内を目標とすること。なお、機器の修理は原則として設置場所にて行なうこと。障害対応中の状況については、経過及び完了予定等を随時報告すること。
- (5) 障害の原因を特定するための調査を行い、調査結果は、本県に情報提供を行うこと。
- (6) 障害復旧完了後は、速やかに本県に報告書を提出すること。
- (7) 機器の不具合が見つかった場合には、本県に連絡を行うこと。その上で、対応に関して協議し、本県の指示に従い、予防保守を行なうこと。

保守後は機器の正常確認作業を行ない、結果を報告書として提出すること。これらに係る経費は本業務に含むものとする。

- (8) セキュリティ上の脅威が発見された場合には、本県に速やかに報告すること。その上で、対応に関して協議し、本県の指示に従い作業を行なうこと。保守後は機器の正

常確認作業を行ない、結果を報告書として提出すること。それらに係る経費は本業務に含むものとする。

(9) 導入システムの円滑な稼働維持及び、性能対策、機能向上、ハードウェア増設等のために、本県が要望する必要な情報を随時提供するとともに、必要に応じて作業支援を行なうこと。

(10) 機器の接続変更、再配置が必要になった場合には、技術的な提案を行なうこと。

(11) 本稼働後のソフトウェアの保守でのバージョンアップ、パッチ適用等については、事前に本県にリリース予定を連絡すること。

なお、作業の際には、事前に作業内容を説明、協議し、本県の指示に従い作業を実施すること。保守後は機器の正常確認作業を行ない、結果を報告書として提出すること。それらに係る経費は本業務に含むものとする。

また、マニュアル改訂版、保守・技術情報についても、適時提供すること。

(12) 月間保守作業状況について、本県に報告書を提出し、必要に応じて説明を行うこと。

6 納品

本調達での納品に関する事項は次のとおりとする。

6. 1 納入場所及び設置場所

納入場所及び設置場所は、別紙1「機器仕様書」のとおりとする。詳細については、本県と協議・調整した上で、その指示に従い作業を実施すること。

6. 2 納入等期日

納入等期日については、契約日以降の日で本県と協議・調整した上で、その指示に従い作業を実施すること。

6. 3 その他

機器の搬入に要する費用は、受注者の負担とする。また、機器の梱包材等不要なものは、受注者が回収すること。

7 賃貸借期間及び保守期間

(1) 令和8年2月1日から令和13年1月31日までとする。

(2) 別紙1「機器仕様書」に示すサーバ機器は納入後から7年間の保守が可能であること。

(3) 賃貸借期間終了後は、本県の指示に従い速やかに設置場所から撤去すること。データの外部流出を防ぐため、サーバ等に保存された全てのデータを完全に消去又は破壊

すること。データの消去又は破壊にあたっては、その実施方法について説明を行うこと。作業終了後は、データ消去済み（読めなくなること、再現不可能なことを）を証明する書類を提出すること。なお、機器の撤去及び、データの消去又は破壊に関わる費用も受注者の負担とする。

8 賃貸借料の支払い

当該仕様書に記載した賃貸借及び設定作業等に係る全ての費用を60で除した月額について、毎月の請求を翌月に行い、県はその日から起算して30日以内に支払う。

賃貸借契約期間の開始までは、当該機器の搬入、設置、調整、動作テスト等を含めた準備期間とし、本契約における最初の請求は、令和8年2月分からとする。

9 業務実施上の条件

- (1) 受注者は、本仕様書に基づき業務を実施すること。また、必要に応じて、本業務に関する打合せを実施すること。
- (2) 契約締結後、速やかに機器納入及びその後の保守についての体制、日程、作業内容等を記載した業務計画書等を本県に提出し、協議のうえ、その指示に従うこと。
- (3) 搬入期日までに機器等を指定する場所に納品し、検査合格後、引渡しを完了とする。ただし、搬入後の機器受入検査に期間を要するので、詳細については契約日以降の日で本県と協議の上、その指示に従うこと。
- (4) 機器等の納入（搬入、据付調整）と、その後の機器保守について、それぞれの業務での責任者を決め、本県へ届け出ること。責任者を変更する際も同様に届け出ること。
- (5) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、本県と協議を実施すること。なお、本仕様書に記載の有無に関わらず機能上具備すべき必要と認められる作業等は、実施すること。
- (6) 受注者は、機器等に受注者の負担において、動産総合保険を締結すること。本県の受注者に対する賠償の範囲は、保険会社から支払われた保険金での対応とする。

10 業務計画書の作成

- (1) 業務計画書は日本語で作成し、明確に業務内容を記載すること。
- (2) 業務計画書の内容等について、問い合わせやヒアリング、確認を行なうことがあるので、速やかに対応すること。
- (3) 内容を補足する必要がある場合は、そのための資料（補足説明資料、諸元表等々）を添付すること。
- (4) 業務計画書（機器調達）
契約締結後、下記の内容を記載した業務計画書（機器調達）を作成し、内容について

て本県の承認を得ること。

- ①作業概要（作業日程、作業内容等）
- ②業務体制（分担、所属、役割等）
- ③緊急連絡先
- ④業務範囲
- ⑤機器等の搬入、設置、調整での業務内容及び業務フロー

（５）業務計画書（機器保守）

契約締結後、下記の内容を記載した業務計画書（機器保守）を作成し、内容について本県の承認を得ること。

- ①作業概要（作業日程、作業内容等）
- ②業務体制（分担、所属、役割等）
- ③緊急連絡先
- ④業務範囲
- ⑤機器等運用保守業務内容及び業務フロー
- ⑥機器等障害発生対応業務内容及び業務フロー