

ファイルサーバシステム再構築業務

仕様書

令和4年9月

木津川市

1 業務名

ファイルサーバシステム再構築業務

2 目的

耐用年数の経過した現行ファイルサーバシステムについて、機器の更新とあわせ新たなファイルサーバシステムを再構築することで、安定した運用管理を行い、情報共有の推進、情報資産の保護、内部事務の効率化を図る。

3 基本事項

3.1 調達範囲

以下の業務について、本市と協議のうえ実施すること。

- (1) 調査・設計
- (2) 機器等の賃貸借
- (3) 機器等の搬入・設置
- (4) システム及びネットワークの設定
- (5) データ移行
- (6) 運用・保守
- (7) 機器等の廃棄

3.2 契約期間

- (1) 構築期間

契約締結日から令和5年2月28日まで。

- (2) 賃貸借期間

令和5年2月1日から令和10年1月31日まで。

3.3 契約方法

契約方法は、公募型プロポーザル方式により選定した受注候補者を相手方とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約とする。

また、機器等の賃貸借契約については、木津川市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例第2条第1号に規定する長期継続契約とする。

3.4 成果物

次のドキュメントを、印刷物及び電子記録媒体にて各1部提出すること。

- (1) 要件定義書
- (2) システム設計書

- (3) 納入機器等一覧
- (4) ネットワーク接続図、サーバラック搭載図
- (5) フォルダ構成図、アクセス権限一覧
- (6) 運用・操作マニュアル（管理者）
- (7) 操作マニュアル（利用者）
- (8) 保守体制図

3.5 その他留意事項

- (1) 法令等の遵守
木津川市セキュリティポリシー及び関連法令等を遵守すること。
- (2) 秘密の保持
本業務の履行上知り得た情報を、本市の許可なく他に公表してはならない。本業務終了後も同様とする。
- (3) 契約不適合責任
業務完了後において、成果品に契約の内容に適合しないものが発見された場合は、本市の指示に従い、必要な処置を受託者の負担において行うものとする。
- (4) その他
この仕様書に定めのない事項については、協議して定めることとする。

4 システム要件

4.1 基本要件

- (1) ディスク容量やメモリの増設等、将来の拡張性を見込んだ構成であること。
- (2) 職員が利用しやすく、管理・運用が容易なシステムであること。
- (3) 高安定性、高速処理を確保し、本システムへアクセスするクライアント 600 台が、本仕様書で要求するサービスレベルを満たす操作・応答性能を有するシステムであること。
- (4) ネットワーク負荷を十分考慮し、庁内 LAN に接続する他の業務システムの運用に影響を与えないシステムであること。
- (5) 予定した保守作業を除き、基本的に 24 時間 365 日稼動すること。

4.2 ハードウェア要件

- (1) システムに障害が発生した際に正常な動作を保ち続け、システムダウン時間を最小限とする機器構成とすること。
- (2) あらかじめ故障が起こることを想定し、被害を最小限にとどめるよう工夫された機器構成とすること。

- (3) システムログなどにより容易に障害を切り分けられ、迅速に対応できるような機器構成とすること。
- (4) ハードウェアの自己診断機能を有し、異常が検知された場合には自動的に障害通知を行う機能を有すること。
- (5) ディスク容量は 10TB 以上とし RAID 構成は RAID6 又は RAID1+0 の複数のホットスペアディスク構成とすること。
- (6) ハードウェア障害を事前に検知する機能を有し、ディスク破損前にスペアディスクへデータ移行が可能なこと。

4.3 バックアップ要件

- (1) バックアップの運用管理（スケジューリング、実行結果の記録等）が行えること。
- (2) フルバックアップは週 1 回、差分バックアップは毎日行うこと。
- (3) ユーザー自身により容易に利用できるスナップショット機能を有すること。
- (4) バックアップによりシステムの性能を損なわないこと。
- (5) 現行よりも効率的・高品質なバックアップ手法があれば積極的に提案すること。

4.4 セキュリティ要件

- (1) 可用性を向上する構成とし、BCP 対策を講じること。
- (2) 常に最新のセキュリティ更新プログラムを適用すること。
- (3) バックアップファイルは暗号化すること。
- (4) ファイル操作における監査が容易にできるよう、アクセスログを収集してレポートを作成すること。
- (5) ランサムウェア対策を講じること。

4.5 運用管理要件

- (1) 本市で運用している Microsoft Active Directory（以下「AD」という。）と連携し、ユーザー毎にアクセス制御できること。
- (2) アクセス権やフォルダ構成をレポートし管理者において出力可能であること。
- (3) フォルダごとにクォータ管理ができ、注意・警告の通知ができること。
- (4) 重複排除機能、ファイルデータ圧縮機能により容量削減が可能であること。
- (5) 一定期間未使用ファイル、大容量ファイルのレポート機能、及び重複ファイルは重複排除機能で容量削減する機能を有すること。
- (6) フォルダごとに動画、画像、音声ファイル等の保存形式の制限ができること。
- (7) 利用者が利用しやすいようファイルサーバへのリンク先を確保すること。
- (8) 計画停止・起動は自動的におこなうこと。

- (9) ストレージのボリューム領域の拡張・縮小をサービス無停止で行えること。
- (10) 特定の階層ではユーザーが任意にフォルダの作成や編集を行うことができないよう、フォルダ構成を管理する機能を有するとともに、その運用管理方法について提案すること。

5 業務内容

5.1 調査・設計

本仕様書「4 システム要件」を満たすシステムの設計、導入計画の立案を行うこと。
なお、本業務は、本市が委託するネットワーク保守業者と協議のうえ行うこと。

(1) システム設計

本仕様書「4 システム要件」を満たすハードウェア及びソフトウェア等の仕様書を作成すること。また、各所属に割り当てるクォータの設計作業等を行うこと。

(2) システム導入計画の立案

機器搬入から設置、システム導入、本番稼働等の作業内容、スケジュールの計画立案を行い、本市の承認を得た後に作業を実施すること。

5.2 機器等の賃貸借

本仕様書「4 システム要件」を満たすハードウェア及びソフトウェア等（以下、「本調達機器等」という。）を選定し納入すること。

(1) 賃貸借期間

令和5年2月1日から令和10年1月31日

(2) 賃貸借期間終了後の取り扱い

賃貸借期間終了後、本調達機器等は木津川市に無償譲渡すること。

(3) データの消去

賃貸借期間終了後、本仕様書「5.6.1 データ消去」によりデータの消去を行うこと。

(4) 動産総合保険

本調達機器等には、動産総合保険を付すること。

(5) 費用負担

機器のデータ消去到に係る費用、撤去・運搬費用及び動産総合保険に係る費用は受注者の負担とする。

(6) 調達機器等一覧

納入する機器の名称、型番、提供価格、保守費用、リース料率を記した「調達機器等一覧」を作成すること。

5.3 機器等の搬入・設置

機器等の搬入・設置は次により行うこと。

- (1) 本調達機器等は、本市が指定する場所（木津川市役所サーバ室）に搬入、設置、据付すること。詳細については本市と協議のうえ決定すること。
- (2) 搬入・設置日程は、本市と協議のうえ決定すること。
- (3) モニタ及び切替器等サーバの運用管理に必要な物品は本業務内で調達すること。なお、利用が可能であると判断できる既存の物品については、本市と協議のうえ利用しても差し支えない。
- (4) 本調達機器等はラックマウント型とし、システムラックは本市が用意する。システムラックの搭載に必要な部品等は本業務内で調達すること。
- (5) 必要となる電源（容量及びタップ数等）は、現地調査を実施し、本業務内で確保すること。なお、サーバ用電源については、1システムラック当たり100V 20Aを基本とし、200V 三相電源が必要な場合は、別途工事が必要となるため、事前に協議すること。
- (6) 新たなネットワーク機器等の敷設等が発生する場合は、本業務内で行うこと。
- (7) 設置作業完了後、本市による検収を受けること。
- (8) 梱包材、本市が不要と判断する付属品、マニュアル等を撤去すること。

5.4 システム及びネットワークの設定

システム及びネットワークの設定は次により行うこと。なお、本業務は、本市が委託するネットワーク保守業者と協議のうえ行うこと。

- (1) ソフトウェアのインストール及び動作確認を行うこと。
- (2) ADサーバと連携し、各所属に割り当てるフォルダの作成、アクセス権の設定を行うこと。
- (3) ネットワークに関する設定を行い、ネットワークに接続すること。その際、疎通確認を行うこと。
- (4) クライアントに影響が出る場合は、クライアント端末等の設定を行うこと。
- (5) 本システム本番稼動前に、システム管理者に対し、運用に関する研修を行うこと。
- (6) 本システム本番稼動後、立会い又は待機し、問い合わせ対応等を行うこと。
- (7) 本年度に予定している庁内ネットワークの更新後も問題なく稼動すること。

5.5 データ移行

現行ファイルサーバシステムから新ファイルサーバシステム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すること。

5.6 運用・保守

本システムが常に正常な機能を保つよう、対象ハードウェア、ソフトウェア等について、次のとおり保守作業を行うこと。

- (1) 機器保守についてはオンサイト保守とする。
- (2) 保守の日時は、本市の開庁日 8 時 30 分から 17 時 15 分までの間とする。ただし、本市が緊急な対応が必要な障害又は重大な障害が発生したと判断した場合は、この限りでない。
- (3) 受注者は、一元化された窓口等の連絡体制を確保し当該保守業務に対応すること。また、保守作業実施の 2 日前までに、保守作業の内容や手順を記載した「保守作業計画書」を本市に提出し、承認を受けること。保守作業終了後は、保守作業内容を取りまとめた「保守作業報告書」を提出すること。
- (4) 調達機器等に障害が発生した場合は、直ちに担当者を当該機器等の設置場所に派遣し、部品等の交換、代替機の設置等により復旧すること。なお、上記(2)に記載の保守時間内に発生した障害については 2 時間以内に、上記(2)に記載の保守時間外に発生した障害については連絡した日の翌日 9 時までに担当者を派遣すること。
- (5) 上記(4)の作業終了後は、作業実施 10 日以内に「作業結果報告書」を作成し、本市に提出すること。
- (6) 上記(4)の作業でハードディスクの交換を行った場合、交換後速やかに交換したハードディスクのデータを消去すること。
- (7) 本市が故障原因の調査が必要と判断した場合は、機器のログ情報等を基に調査を行い、書面により調査結果を報告すること。
- (8) 必要に応じ、OS、ソフトウェア、ファームウェア、ドライバ等のアップデートを行い、脆弱性や不具合への対応を行うこと。
- (9) 本システムに関する問い合わせ、相談に対応すること。
- (10) 組織変更等に伴う設定変更が発生した場合は、通常保守の範囲内で対応すること。
- (11) システム管理者向けの運用・操作マニュアル、利用者向け操作マニュアルを作成すること。
- (12) 障害発生時の連絡先、保守及びサポート体制を明記した保守体制図を作成する

こと。

5.6 機器等の撤去・廃棄

現行ファイルサーバシステム機器等について、次のとおり撤去・廃棄を行うこと。

5.6.1 データ消去

- (1) 撤去する HDD 等の補助記憶装置については、本市指定の論理的破壊処理を行い、記憶装置の情報漏えいについては十分に対策を講じること。
- (2) 論理的破壊処理終了後、国が推奨した第三者機関によるデータ消去証明書及び業務完了報告書を提出すること。

5.6.2 機器等の撤去・廃棄

- (1) 撤去する機器については、産業廃棄物として処理を行うこととし、リサイクル可能なものは全てリサイクルを行うこと。
- (2) 設置場所からの搬出についても本業務内で行うこと。

5.6.3 その他

- (1) 機器のデータ消去に係る費用、撤去費用及び運搬費用は本業務に含むものとする。
- (2) 作業実施にあたり、建物又は付属物を滅失又は破損した場合は、受注者の責任において賠償するものとする。設置場所からの搬出についても本業務内で行うこと。
- (3) 個人情報等の取り扱いについては、木津川市個人情報保護条例その他の法令等を遵守しなければならない。

6 追加提案

本仕様書に示すもののほかに、本市にとって有益な提案がある場合、提案すること。