

令和 6 年度 不正接続遮断システム賃貸借
仕様書

令和 7 年 1 月
東日本高速道路株式会社

目次

1. 総則	5
1-1. 適用の範囲	5
1-2. 用語の定義	5
1-3. 監督員等	5
1-4. 履行責任者	7
1-5. 納入作業責任者	7
1-6. 再委託等	7
1-7. 物品の引渡し等	7
1-8. リース料	8
1-9. 日数等の解釈	8
1-10. 秘密保持事項	8
1-10-1. 目的	8
1-10-2. 定義	8
1-10-3. 情報管理体制の確保	8
1-10-4. 情報の明示	8
1-10-5. 目的外の使用の禁止	8
1-10-6. 取得の制限	8
1-10-7. 適切な管理	8
1-10-8. 利用者の制限	9
1-10-9. 資料の持ち出しの禁止	9
1-10-10. 複写または複製の禁止	9
1-10-11. 守秘義務	9
1-10-12. 契約期間終了後の取扱い	9
1-10-13. 第三者への委託等について	9
1-10-14. 調査及び報告	9
1-10-15. 事故時の対応	9
1-10-16. 事故時の責任分担	10
1-10-17. 電磁記録媒体等の取扱い	10
1-10-18. 身分証明書の携行	10
1-11. 本契約に係る立会い	10
1-12. 打合せ等	10
1-13. 指示等及び協議の書面主義	10
1-14. 疑義等の措置	10
2. 調達に関する内容	11
2-1. 調達概要	11
2-2. 契約期間	11
2-3. 納入期限	11
2-4. 賃借期間及び保守期間	11
2-5. 設定・テスト期間中のサーバ機器等の利用及びソフトウェアの許諾、保守	11
2-6. 受注者相互の協力	11
2-7. 賃借物件の撤去及びデータ消去等作業期間	11
2-8. 設置場所	11
2-9. 貸与品	12
2-9-1. 貸与品の一覧	12
2-9-2. 貸与品の返却・消去	12
2-9-3. 貸与品の修復	12
2-9-4. 貸与品の守秘義務	12
2-9-5. 貸与品の取扱い及び管理	12
3. サーバ機器等に関する内容	14
3-1. サーバ機器等の名称及び数量	14
3-2. サーバ機器等の仕様	14
3-2-1. サーバ機器	14

3-2-2. サーバ機器用ソフトウェア	14
3-2-3. L2 スイッチ	15
3-3. ケーブル類	15
3-4. ラック	16
4. サーバ機器等の設定及び設置作業	17
4-1. 本作業の目的・範囲	17
4-2. プロジェクト管理	17
4-2-1. 作業計画書の提出	17
4-2-2. サーバ機器等の発注内容を証明する書面の提出	18
4-2-3. 進捗報告	18
4-2-4. 課題報告	18
4-3. 事前準備	18
4-3-1. 設置場所に係る事前調査	18
4-4. サーバ機器等の設計	18
4-4-1. 詳細設計(サーバ機器等)	18
4-4-2. 既存文書の修正	19
4-5. 事前設定・テスト(受注者環境)	19
4-5-1. テスト実施計画書の提出	19
4-5-2. スクリプト作成及びサーバ機器等の設定	20
4-5-3. ユーザ登録等	20
4-5-4. 受注者環境テスト	20
4-5-5. 受注者環境テスト仕様書兼結果報告書の提出	20
4-6. 搬入・設置	21
4-6-1. 搬入・設置計画書の提出	21
4-6-2. 搬入・設置作業の実施	21
4-7. 設定・テスト(発注者環境)	21
4-7-1. サーバ機器等の設定	21
4-7-2. 既存環境への設定変更内容の提示	21
4-7-3. 発注者環境テスト	21
4-7-4. 発注者環境テスト仕様書兼結果報告書の提出	22
4-8. 各種運用資料作成及び説明会の実施	22
4-8-1. 運用手順書の更新	22
4-8-2. 運用管理資料作成	23
4-8-3. 既存文書の修正	23
4-8-4. 説明会の実施	23
4-9. 受入テスト支援	24
4-9-1. 受入テストケースの作成支援	24
4-9-2. 受入テストの実施支援	24
4-9-3. 受入テスト期間の障害対策	24
4-9-4. 受入テストの不具合対応	24
4-9-5. システムバックアップの取得	24
4-10. 移行	24
4-10-1. 移行計画書の作成	24
4-10-2. 移行手順書の作成	25
4-10-3. データ移行	25
4-11. 提出資料等	25
5. 賃借期間中の保守等	27
5-1. 保守計画書の提出	27
5-2. 保守	27
5-2-1. ハードウェア保守	27
5-3. 保守支援	27
5-3-1. 技術的支援	27
5-4. 保守体制	28

5-4-1. 保守窓口	28
5-4-2. 保守窓口連絡手段	28
5-4-3. 保守窓口受付時間	28
5-4-4. 技術者の派遣	28
5-5. 保守に関する特記事項	28
5-5-1. 保守作業の責任	28
5-5-2. 保守作業に係る提出資料等の改訂作業	28
5-5-3. 保守作業実施後の報告	28
6. 賃借期間終了後のサーバ機器等の撤去等	29
様式 1	30
様式 2-1	31
様式 2-2	32
様式 3	33
様式 4	34
様式 5	35
様式 6	36
様式 7-1	37
様式 7-2	38
様式 8	39

1. 総則

1-1. 適用の範囲

本仕様書は、東日本高速道路株式会社(以下、「発注者」という。)が行う「令和 6 年度 不正接続遮断システム賃貸借」(以下、「本契約」という。)に適用するものとし、本契約に係る「リース契約書」(以下、「契約書」という)及び設計図書の内容について、本仕様書により統一的な解釈及び運用を図るとともに、本契約に係る必要事項を定め、契約の適正な履行の確保を図るものとする。

1-2. 用語の定義

契約書類に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「契約書類」とは、契約書第 1 条に規定する契約書及び仕様書等をいう。
- (2) 「仕様書等」とは、仕様書、入札(見積)者に対する指示書及びこれらを補足する書類をいう。また、発注者がその都度提示した変更仕様書若しくは追加仕様書を含むものとする。
- (3) 「監督員」とは、契約書第 5 条第 2 項の規定に基づき、発注者が定め受注者に通知した者をいう。
- (4) 「納入検査」とは、契約書第 6 条第 2 項の規定に基づき、物品の納入を確認するために行う検査をいう。
- (5) 「検査員」とは、「納入検査」を行うために発注者が定めたものをいう。
- (6) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、本契約の実施上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。
- (7) 「承諾」とは、契約書類で明示した事項について、発注者若しくは監督員又は受注者が書面により同意することをいう。
- (8) 「協議」とは、書面により契約書類の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- (9) 「提出」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し本契約に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (10) 「提示」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し本契約に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
- (11) 「報告」とは、受注者が監督員に対し、本契約の実施状況又は結果について、書面により知らせることをいう。
- (12) 「通知」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し本契約に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (13) 「連絡」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し本契約に関する事項について、口頭、電子メールなどの署名又は押印が不要な手段により知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
- (14) 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は電子メールにより伝達できるものとするが、速やかに有効な書面を作成するものとする。

1-3. 監督員等

- (1) 契約書第 5 条第 1 項に基づく本契約の監督員は、情報システム部調査役とする。
- (2) 監督員は、自己の業務を補助させるため主任補助監督員を定め、監督員の権限とされる事項のうち監督員が必要と認めた権限を委任することができるものとする。この場合において、監督員は主任補助監督員の氏名を受注者に通知するものとし、委任した権限の内容は次のとおりとする。
 - 1) 契約書に規定する監督員の権限のうち、「表 1-1: 委任する権限内容(主任補助監督員)」の事項

表 1-1: 委任する権限内容(主任補助監督員)

本仕様書の条項	項目	内容
1-12	打合せ等	打合せ
2-9-1	貸与品の一覧	貸与品の貸与
2-9-2	貸与品の返却・消去	貸与品の返却先
2-9-5	貸与品の取扱い及び管理	漏えい、滅失又は毀損した場合の報告先、ファイル転送サービスの指定
3-3	ケーブル類	ケーブルの色、長さ、本数に関する調整と決定
4-5-3	ユーザ登録等	ユーザ登録等に必要な情報の通知
4-6-2	搬入・設置作業の実施	立ち合い、梱包品の要否判断
4-7-1	サーバ機器等の設定	立ち合い
4-7-2	既存環境への設定変更内容の提示	具体的な設定内容、設定完了日等の事前調整
4-7-3	発注者環境テスト	結合テスト及び総合テスト時の立ち合い、受注者の作業範囲外の操作
4-8-2	運用管理資料作成	様式の指示
4-8-4	説明会の実施	操作及び運用方法の詳細内容及びスケジュールの調整、運用手順書等に対する指摘
4-9	受入テスト支援	受入テストの実施
4-9-3	受入テスト期間の障害対策	受入テスト期間中に発生した障害に対する指示
4-9-4	受入テストの不具合対応	受入テストにおいて発見された不具合に関する指摘
4-10-1	移行計画書の作成	既存環境の設定変更作業
4-10-3	データ移行	立ち合い
4-11	提出資料等	提出資料等の提出に関する協議、電磁記録媒体の受領
6	賃借期間終了後のサーバ機器等の撤去等	立ち合い

- (3) 監督員は、自己または主任補助監督員の業務を補助させるため補助監督員を定め、自己または主任補助監督員の権限とされる事項のうち監督員が必要と認めた権限を委任することができるものとする。この場合において、監督員は補助監督員の氏名を受注者に通知するものとし、委任した権限の内容は次のとおりとする。

- 1) 契約書に規定する監督員の権限のうち、「表 1-2: 委任する権限内容(補助監督員)」の事項

表 1-2: 委任する権限内容(補助監督員)

本仕様書の条項	項目	内容
4-6-2	搬入・設置作業の実施	立ち合い
4-7-1	サーバ機器等の設定	立ち合い
4-7-3	発注者環境テスト	結合テスト及び総合テスト時の立ち合い
4-10-3	データ移行	立ち合い
6	賃借期間終了後のサーバ機器等の撤去等	立ち合い

1-4. 履行責任者

受注者は、業務の実施に関し、受注者に代わって監督員の指示、連絡を受ける責任者(以下「履行責任者」という。)を定め、監督員に契約締結日の翌日から 14 日以内に通知するものとする。履行責任者は本契約の実施に従事している者(以下「従事者」という。)に対して業務の指示並びに指揮監督及び教育指導を行い、責任をもって業務を処理するものとする。なお、本契約期間中に履行責任者が変更になった場合は、監督員に速やかに通知する。

1-5. 納入作業責任者

受注者は、本契約に基づく機器類の納入及び設置時における設定・調整作業を管理する責任者(以下「納入作業責任者」という。)を定め、本仕様書 4-2-1 に定める作業計画書に明記するものとする。なお、履行責任者と納入作業責任者は兼務できるものとする。

1-6. 再委託等

- (1) 受注者は、本契約の全部を第三者(以下「再委任者」という。)に委任することはできないものとする。ただし、契約書第 2 条に基づき、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委任する場合は、受注者は、あらかじめ再委任者の情報について記載した「再委任承諾願(様式 1)」を発注者に提出し、その承諾を受けなければならない。
- (2) 受注者は、発注者から承諾を受けた内容を変更しようとするときについても同様に発注者の承諾を受けなければならない。
- (3) 前項(1)(2)の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理(単純な電算処理に限る)、データ入力、電子納品の作成補助、消耗品購入及び資料整理作業等の軽微な業務を再委任しようとするときには適用しない。
- (4) 受注者は、本契約の一部を再委任するときは、再委任した業務に伴う再委任者の行為について、発注者に対してすべての責任を負うものとする。
- (5) 受注者は、本契約の一部を再委任するときは、受注者がこの契約を遵守するために必要な事項について契約書及び仕様書等準用して、再委任者と約定しなければならない。

1-7. 物品の引渡し等

- (1) 発注者は、契約書第 6 条第 2 項の規定により、物件の納入を受けたときは、その日の翌日から 14 日以内に検査を行うものとする。
- (2) 検査は、履行責任者及び納入作業責任者が立ち会いのもと、別途監督員が指示する場所で行うものとする。
- (3) 発注者は、(1)の規定により合格又は不合格を判定した場合、速やかに受注者に対してその結果を通知するものとする。
- (4) (1)に規定する検査において、物件の規格、仕様、品質性能、数量等に不適合、不完全、その他契約不適合が発見された場合は、受注者は受注者の費用負担において、発注者の指定する期日までに代替えの措置、契約不適合箇所の補修等を行い、発注者の再検査を受けなければならない。なお、このためにリース料を増額することはできない。

1-8. リース料

リース料とは、以下の機器賃借料及び保守料を合わせた費用をいう。

- (1) 機器賃借料とは、本仕様書 3、4 及び 6 に係る全ての費用をいう。
- (2) 保守料とは、本仕様書 5 に係る全ての費用をいう。

1-9. 日数等の解釈

契約書類における期間の定めは契約書第 1 条第 9 項の規定によるものとするが、契約期間及びリース期間以外の日数の算出にあたっては、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日、5 月 3 日から 5 月 5 日及び夏季休暇(8 月 13 日から 8 月 16 日)までの期間の日数は算入しないものとする。

1-10. 秘密保持事項

1-10-1. 目的

本契約を実施するため、秘密情報及び個人情報の取り扱いに関して、以下のとおり定めるものとする。

1-10-2. 定義

秘密保持に関する定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 「秘密情報」とは、業務の遂行上知り得た情報で、公知でないものをいう。
- 二 「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定されたものをいう。
- 三 「秘密情報」及び「個人情報」は、文章・図面・電磁的記録等の保存媒体の如何を問わない。

1-10-3. 情報管理体制の確保

受注者は、秘密情報及び個人情報の取扱者を必要最小限の人数とした管理体制を監督員が確認するため、「情報取扱者名簿及び情報管理体制図(様式 2-2)」を、契約締結日の翌日から 14 日以内に監督員に文書にて明示しなければならない。

ただし、契約締結日の翌日から 14 日以内に提出することが困難な場合は、後日速やかに提出するものとする。当該名簿は所属部署や氏名を明示し、情報管理体制図にてその関係を図示すること。明示した内容に変更があった場合は変更内容を速やかに監督員へ通知する。

また、受注者は情報管理体制図と情報取扱者名簿の記載内容に矛盾のないようにし、記載していない者に個人情報を開示・漏えいすることのないよう厳重に管理すること。秘密情報においても必要に応じて、この取扱いに準ずるものとする。

1-10-4. 情報の明示

発注者及び受注者は、秘密情報及び個人情報を本契約の実施のために相手方に提供する場合は、当該情報を特定し、秘密情報または個人情報であることを明示しなければならない。

1-10-5. 目的外の使用の禁止

本契約の実施のために提供された秘密情報及び個人情報を本契約の目的外に使用してはならない。

1-10-6. 取得の制限

受注者は、本契約の実施に当たり個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

1-10-7. 適切な管理

- (1) 本契約の実施に当たり知り得た秘密情報及び個人情報について、善良な管理者の注意をもって、漏えい、滅失または毀損の防止その他の適切な管理に必要な措置を講じ

- るものとする。
- (2) 受注者は、本契約の実施に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、(1)の措置を遵守させるための必要な措置を講じるものとする。
 - (3) 監督員が求めた場合、受注者は「管理に必要な措置」について定めた文章を発注者に掲示する。

1-10-8. 利用者の制限

受注者は、本契約の実施のために開示または提供された秘密情報及び個人情報について、本契約の実施のために必要と認められる従事者以外に開示または提供してはならない。

1-10-9. 資料の持ち出しの禁止

秘密情報及び個人情報は、物的移動(複製物を作成し、複製物を移動させる場合も含む)や磁氣的・電子的・ネットワーク的移動等の方法を問わず、無断で持出ししてはならない。

1-10-10. 複写または複製の禁止

受注者は、本契約を実施するために監督員から引渡しされた秘密情報及び個人情報が記録された資料等を複写、複製または加工してはならない。ただし、あらかじめ監督員の承諾を受けたときは、この限りではない。

1-10-11. 守秘義務

本契約の実施上知り得た秘密情報及び個人情報を他に開示・漏えいしてはならない。ただし、下記の項目に該当するものは、この限りではない。

- (1) この契約への違反によらず公知であるか、または入手後公知となった情報
- (2) 相手方より受領する以前から当事者が知っていた情報
- (3) 当該業務と無関係に、当事者が知っていた情報
- (4) 相手方の書面による同意を得て開示された情報
- (5) 法的手続き、あるいは公認会計士による監査等により当事者が開示を求められる情報

1-10-12. 契約期間終了後の取扱い

本契約の契約期間終了後、速やかに、秘密情報及び個人情報が記載または記録された文章、図画、電磁的記録等の媒体(複写物及び複製物を含む。)を返還するとともに、返還が不可能または困難な媒体及び受注者の記録装置に複写された電磁的記録は、監督員の指示に従って、当該媒体を再生不可能な状態に消去または廃棄する。

秘密保持に係る規定は、法令の定めのあるものを除き、契約期間終了後もなお有効とする。

1-10-13. 第三者への委託等について

受注者は、監督員の承諾がない限り、秘密情報又は個人情報の処理に係る当該業務等の一部を第三者に委任または請け負わせてはならない。なお、発注者の承諾を得て当該業務の一部を第三者に委任または請け負わせた場合には、受注者は当該第三者に対して、秘密情報及び個人情報に係る秘密保持について、本契約における受注者の義務と同様の義務を負わせるものとする。

1-10-14. 調査及び報告

発注者は、受注者に対し、秘密情報及び個人情報の管理状況の調査を目的として、必要な範囲で本契約の履行場所に立ち入り、調査を行うことができる。

受注者は、監督員から秘密情報及び個人情報の管理状況について報告が求められた時には、速やかに監督員に必要事項を報告しなければならない。

1-10-15. 事故時の対応

受注者は、秘密情報及び個人情報の不正利用、漏えい、滅失または毀損その他の事故が発生した場合には、直ちに監督員に報告し、その対応について協議するものとする。な

お、監督員は、受注者に対し問題の対処に必要な措置を求めることができる。

1-10-16. 事故時の責任分担

受注者の責に帰すべき事由により、秘密情報及び個人情報の不正利用、漏えい、滅失または毀損その他の事故が発生し、これにより発注者または第三者への損害が生じた場合には、受注者は、発注者または第三者に対し、その損害の責を負うものとする。

1-10-17. 電磁記録媒体等の取扱い

業務の情報等を電磁記録媒体等へ保存する際には、DVD-R 等で追記不可の措置を行ったうえで、入退室制御装置等で制御された区画に保管すること。

なお、DVD-RW 等は使用してはならない。また、廃棄する場合には物理的に破砕しなければならない。電磁記録媒体等を送付する場合には、暗号化し破損から保護するため、堅固なケース等に入れて送付すること。

1-10-18. 身分証明書の携行

監督員が指定した場所で作業を行う際、受注者は身分証明書を携行するものとする。なお、指定場所は別途指示する。

1-11. 本契約に係る立会い

受注者は、本仕様書において発注者の立会いを行うものと定められた事項については、当該立会いを受けたうえで作業を行わなければならない。なお、本仕様書に定められた項目以外に立会いが必要となった場合は、監督員と受注者で別途協議するものとする。

1-12. 打合せ等

受注者は、本契約に関わる打合せを行った内容は、「業務打合せ記録簿(様式 3)」により監督員へ提出するとともに、相互に記載事項について確認する。打合せ場所は、原則として以下のとおりとするが、Web 会議ツールで開催することも可能とする。ただし、発注者の社内環境で利用できる Web 会議ツールに限る。

【打合せ場所】東日本高速道路株式会社 本社
(東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビルディング内)

1-13. 指示等及び協議の書面主義

- (1) 契約書第 1 条第 5 項の規定にかかわらず、緊急の場合などやむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、口頭で指示等を行った日の翌日から 7 日以内にこれを相手方に交付する。
- (2) 発注者及び受注者は、契約書の各条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を「業務打合せ記録簿(様式 3)」に記録する。
- (3) 発注者は、本契約にかかる指示を行う場合は「業務等指示簿(様式 4)」によるものとする。

1-14. 疑義等の措置

本仕様書に定めのない事項、又は疑義等が生じたときは、監督員と受注者が協議して定めるものとする。

2. 調達に関する内容

2-1. 調達概要

本契約は、発注者のネットワーク環境で稼働している不正接続遮断システムをリプレイスするため、サーバ機器とこれに関するソフトウェア及び L2 スイッチ（以下、「サーバ機器等」という。）を賃借するものである。併せて、賃借期間中のサーバ機器等の保守等を実施するものであり、以下の賃借を行うものである。

- (1) 本仕様書 3 に記載するサーバ機器等に関する内容
- (2) 本仕様書 4 に記載するサーバ機器等の設定及び設置作業
- (3) 本仕様書 5 に記載する賃借期間中の保守等
- (4) 本仕様書 6 に記載する賃借期間終了後のサーバ機器等の撤去等

2-2. 契約期間

本契約の契約期間は、契約締結の翌日から令和 12 年 6 月 30 日までとする。

2-3. 納入期限

受注者は、本仕様書 3 に定めるサーバ機器等の調達及び本仕様書 4 に定めるサーバ機器等の設定、搬入・設置作業、提出資料等の作成及び提出を以下の納入期限までに完了すること。

■納入期限: 令和 7 年 8 月 8 日

2-4. 賃借期間及び保守期間

本契約に係るサーバ機器等は賃借するものとし、賃借期間及び保守期間は以下のとおりとする。

■賃借期間: 令和 7 年 9 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日(55 か月)

■保守期間: 令和 7 年 9 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日(55 か月)

2-5. 設定・テスト期間中のサーバ機器等の利用及びソフトウェアの許諾、保守

設定・テスト期間中のサーバ機器等の利用やソフトウェアの許諾及びサーバ機器等やソフトウェアの保守については受注者が負担するものとする。

2-6. 受注者相互の協力

受注者は、「表 2-1: 受注者の相互の協力」に示す本契約と関連する業務の受注者と十分に調整のうえ相互に協力し、本契約に係る作業を実施する。なお、履行期間中に関連業務等が追加された場合は、監督員の指示によりこれら関係者とも相互に協力しなければならない。

表 2-1: 受注者の相互の協力

業務件名	履行期間	受注者	発注機関	備考
【予定】令和7年度 情報システム総合運 用管理業務	R7.4.1～ R8.3.31	株式会社NEXCO システムソリューシ ョンズ	東日本高速道路株式 会社	

2-7. 賃借物件の撤去及びデータ消去等作業期間

受注者は、本仕様書 6 に定めるサーバ機器等の撤去及びデータ消去等を実施するものとし、その期間は以下のとおりとする。

■令和 12 年 4 月 1 日～令和 12 年 6 月 30 日

2-8. 設置場所

受注者は、本契約に係るサーバ機器等を、下記の場所に搬入し、設置を行うものとする。な

お、設置場所の詳細については、監督員より、別途指示するものとする。

■設置場所:東京都江東区

2-9. 貸与品

2-9-1. 貸与品の一覧

発注者が提供する貸与品は以下のとおりとする。なお、貸与・使用にあたっては、使用目的を明確にしたうえで、監督員に対し「資料・情報の貸与・使用申請書(様式 5)」により貸与申請を行い、許可を受けるものとする。

表 2-2: 貸与品

No.	貸与品	種類	備考
1	基本設計書	文書等	現行の不正接続遮断システムの設計や方式を記載した文書
2	詳細設計書	文書等	現行の不正接続遮断システムの詳細設計を記載した文書
3	設定定義書	文書等	現行の不正接続遮断システムの設定値や設定内容を記載した文書
4	運用設計書	文書等	現行の不正接続遮断システムの運用項目や運用業務内容を記載した文書
5	運用手順書	文書等	現行の不正接続遮断システムの運用手順を記載した文書
6	運用管理資料一式	文書等	現行の不正接続遮断システムの運用管理に使用する文書
7	現行機※のバックアップファイル	データ	現行機のバックアップファイル(設定情報)であり、本契約で納入する機器への設定反映に使用
8	作業用端末	物品・機材等	発注者環境での設定作業やテストに必要な端末
9	その他	—	契約締結後、必要と認められた場合、監督員と協議の上、貸与することがある。

※現行機: RADIUS GUARD S V6

2-9-2. 貸与品の返却・消去

受注者は、貸与品を必要としなくなった場合は、直ちに監督員に返却又は消去するものとする。返却又は消去の際は、その旨を記載した「資料・情報の貸与・使用申請書(様式 5)」を監督員に提出する。

2-9-3. 貸与品の修復

受注者は、貸与品を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

2-9-4. 貸与品の守秘義務

受注者は、貸与された情報については本仕様書 1-10 秘密保持事項に定める内容により取扱うものとし、万一、漏えい、滅失又は毀損した場合は、直ちに報告し、受注者はその責を負う。

2-9-5. 貸与品の取扱い及び管理

受注者は、貸与品については、善良なる管理者の注意義務をもって管理し、申請目的以

外に使用してはならない。万一、漏えい、滅失又は毀損した場合は、直ちに監督員に報告し、受注者はその責を負うものとする。

また、本契約で得られた情報、操作ログ等の一切のデータ等については、日本国内のみで取り扱うこととし、クラウドサービス等のインターネット上のサービスにて取扱わず、必ず受注者の責任において専用の端末内又は電磁的記録媒体に暗号化するなどして厳重に保管すること。

なお、ログ等の採取及び授受において、その容量の大きさから一時的にクラウド上の記憶領域に保管する場合は、監督員が指定するファイル転送サービスを使用すること。

3. サーバ機器等に関する内容

受注者は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年5月31日 法律第100号、最終改正令和3年5月19日 法律第36号、以下「グリーン購入法」という。)」第六条に基づく基本方針に記載のある製品(電子計算機、磁気ディスク装置、ディスプレイ)について、規定する基準を満たすものを納入するものとする。

本契約で納入するサーバ機器等は、本仕様書 3-1 から 3-4 に記載の諸元等を満たすものとする。

3-1. サーバ機器等の名称及び数量

表 3-1: 名称、数量

名称	単位	数量
サーバ機器	台	2
サーバ機器用ソフトウェア	ライセンス	8(※1)
L2 スイッチ	台	2

※1: 数量は期間(リース期間 2～5 年目の 4 年間)×サーバ機器数(2 台)から算出

3-2. サーバ機器等の仕様

本契約で納入するサーバ機器等の仕様は、下記のとおりとする。

なお、既設ネットワーク環境との親和性を考慮し、サーバ機器とこれに係るソフトウェアは本仕様書 3-2-1 ～ 3-2-2 に示す指定製品とする。指定製品以外を納入する場合、指定製品の仕様と同等以上の性能を担保する。

3-2-1. サーバ機器

表 3-2: サーバ機器の仕様

項目	諸元等
製品名称	RADIUS GUARD S V7 5,000 ライセンスセット ハードウェアアプライアンス版
その他	・ アプライアンス本体のバージョンは受注者が製品を調達する際の最新バージョンとする ・ ソフトウェアライセンスはリース期間 1 年目分が含まれるものとする ・ 19 インチラックマウント冗長用金具一式(サーバ機器を 2 台 1U で横並びで搭載する)

3-2-2. サーバ機器用ソフトウェア

表 3-3: サーバ機器用ソフトウェアの仕様

項目	諸元等
製品名称	RADIUS GUARD S V7 5,000 ライセンス
その他	リース期間 2～5 年目の更新ライセンス分

3-2-3. L2 スイッチ

表 3-4: L2 スイッチの仕様

項目	諸元等
ネットワーク インターフェース	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1000BASE-T に対応するポートを 16 ポート以上有すること
機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ IOS を搭載すること ・ スタック接続による冗長構成が可能であること ・ リンクアグリゲーション (IEEE 802.3ad) 機能を有すること ・ スパニングツリー (IEEE 802.1D/s/w) 機能を有すること ・ VLAN (ポート VLAN、タグ VLAN) 機能を有すること ・ オートネゴシエーション、固定機能、Auto-MDI/MDI-X 機能を有すること ・ SNMP エージェント機能を有すること ・ Syslog 機能を有すること ・ リモート管理が可能であること ・ 未使用ポートはシャットダウンできること ・ コンソールケーブルによる設定が可能であること
電源	<ul style="list-style-type: none"> ・ AC100V 50Hz/60Hz に対応すること ・ コンセント形状は NEMA 5-15P であること
形状	<ul style="list-style-type: none"> ・ ラックマウント型であること ・ 1U であること
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ スタックケーブルを付属すること ・ DNA ライセンス Essentials 5 年を含めること <p>参考型番 C9200L-DNA-E-24-5Y なお、ライセンス期間は受注者の機器購入時から 5 年間となるように購入するものとする</p>

3-3. ケーブル類

- (1) 機器接続に必要なケーブル類 (LAN ケーブル、電源ケーブル、スタックケーブル、コンソールケーブル) は、本契約に含むものとし、必要な本数を必要な長さで用意すること。
- (2) 受注者は、ケーブル類の両端へ取り付けける接続元と接続先を記載したケーブルタグを取り付けること。
- (3) LAN ケーブルの仕様は「表 3-5 : LAN ケーブルの仕様」のとおりとし、ケーブルの色、長さ、本数に関しては監督員と調整し決定するものとする。

表 3-5: LAN ケーブルの仕様

項目	諸元等
LAN ケーブル	<ul style="list-style-type: none"> ・ UTP ケーブルであること ・ カテゴリ 5e 以上に対応すること ・ LAN コネクタはツメ折れ防止の処置がなされていること ・ ラック内において配線が可能な長さのケーブルを導入すること ・ ラックの仕様は本仕様書 3-4 を参照すること

3-4. ラック

発注者が用意するサーバラックの仕様は、下表のとおりとする。受注者は、ラック仕様に搭載可能な機器を納入するものとする。ラックマウントに必要な金具類は本契約に含まれるものとして受注者が用意すること。

表 3-6:サーバラックの仕様

諸元等	
▪	寺田電機製 日東 OEM スチールラック密閉型
	型番:FS100-720EN EIA 規格 19 インチ/42U
	サイズ:W 700×D 1,000×H 2,200(mm)
	最大積載荷重:500kg/ラック(ラック本体の重量は除く)
	AC100V 用 PDU から分電盤側へ接続するコンセント形状は NEMA 5-15R とする

4. サーバ機器等の設定及び設置作業

本契約のサーバ機器等の設定及び設置作業（以下、「本作業」という。）における受注者の作業内容は、以下のとおりとする。

4-1. 本作業の目的・範囲

本作業は、本仕様書を満たすサーバ機器等について、受注者が設置及び設定作業を行うことにより、発注者の環境において適切に動作させることを目的とする。

なお、本作業における作業内容は図 4-1 のとおりとし、「4-9 受入テスト支援」は発注者が主体で作業を実施する。

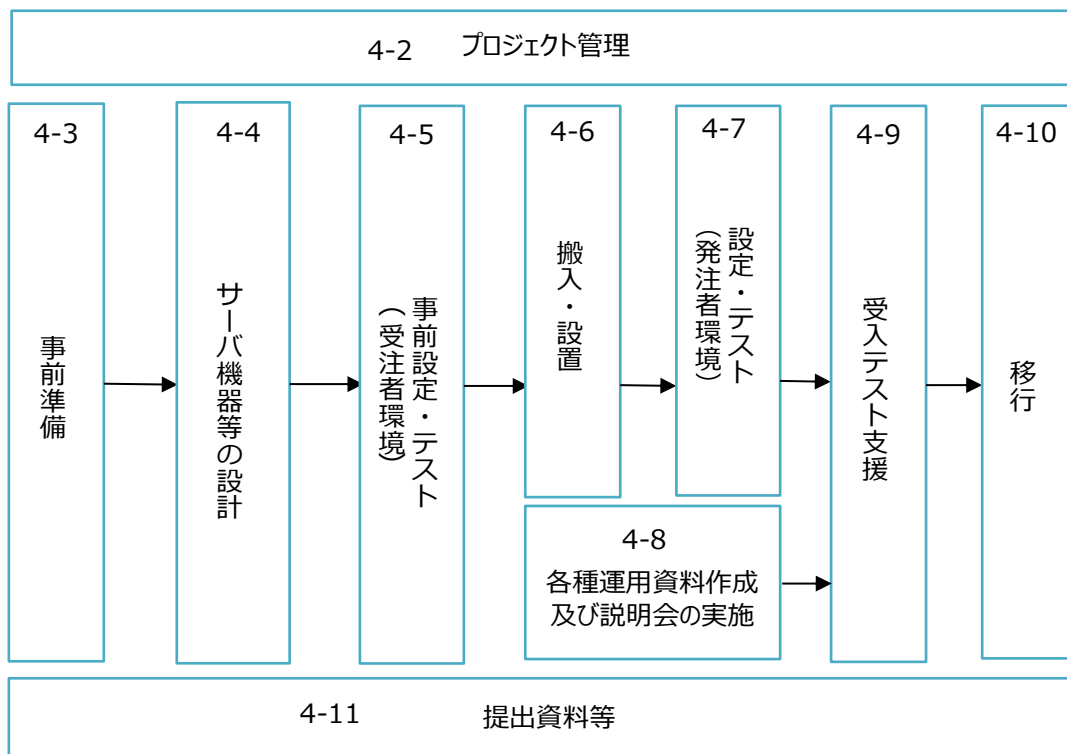


図 4-1 作業内容

4-2. プロジェクト管理

4-2-1. 作業計画書の提出

受注者は、本作業の実施に先立ち、納入期限までの以下の項目を含む作業計画書を、契約締結日の翌日から 14 日以内（土曜日、日曜日、国民の祝日の関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める国民の祝日（以下「休日等」という。）ならびに本仕様書 1-9 に定める期間を除く）に監督員に提出し、承諾を得るものとする。

受注者は、作業計画書の重要な内容を変更する場合は、その都度速やかに、監督員に変更作業計画書を提出し、承諾を得なければならない。

- (1) 作業概要
- (2) 作業工程表【WBS】（工程名、各工程の概略、作業項目と内容、期間、各工程の完了条件を含む）
- (3) 作業体制図（様式 6）
- (4) その他必要事項

4-2-2. サーバ機器等の発注内容を証明する書面の提出

受注者は、本作業の実施に先立ち、本仕様書 3 に規定した機器仕様等を満たすことが確認できる納品機器一覧(製品型番、品名、仕様、数量等の必要な項目)を、契約締結日の翌日から 14 日以内(休日等ならびに本仕様書 1-9 に定める期間を除く)に監督員に提出し承諾を得るものとする。

納品機器一覧の承諾を得たのち、遅滞なく「サーバ機器等の発注内容を証明する書面」を提出する。「サーバ機器等の発注内容を証明する書面」とは、受注者が、本仕様書 3 に記載のサーバ機器等の発注手続きを行った内容が確認できる書面をいう。オンライン上の処理となる場合は、オンライン上のハードコピー等の印刷物により代替可能である。当該発注内容を証明する書面に、商流等において関係する他企業の情報や発注金額の情報等、発注者への開示が困難な情報については、黒塗り処理を行ってもよいものとする。ただし、情報の修正、加筆等は行ってはならない。

4-2-3. 進捗報告

受注者は、作業計画書に基づく進捗管理を行い、原則隔週で進捗を監督員に報告するものとする。また、作業が遅延すると予想される場合、又は遅延が発覚した場合には、速やかに原因と遅延の状況、対策を報告するものとする。

なお、監督員が進捗報告を求めた場合には、速やかに応じるものとする。

4-2-4. 課題報告

受注者は、本作業を進める中で発生する懸念事項、問題、課題等の原因・対策・解決策等を課題管理表に整理し、監督員に報告するものとする。

4-3. 事前準備

4-3-1. 設置場所に係る事前調査

受注者は、本契約締結後速やかに、本仕様書 2-8 に記載の設置場所の事前調査を必要に応じて行い、以下の資料を監督員に提出するものとする。

- (1) 導入機器諸元一覧(サーバ機器等の型番、重量、ユニット数、消費電力等の導入機器単位の諸元を記載したもの)
- (2) ラック構成図
- (3) 電源接続図
- (4) 各種機器配線図
- (5) その他必要事項

4-4. サーバ機器等の設計

本契約締結後に受注者は、下記の機能を提供するために必要な設計を行うこと。

4-4-1. 詳細設計(サーバ機器等)

受注者は、本仕様書 2-9-1 で貸与する現行の基本設計書・運用設計書・詳細設計書を基に、納入するサーバ機器等の各種パラメータ等および作成するスクリプトについての動作仕様をとりまとめた詳細設計を実施し、詳細設計書としてとりまとめる。その際、設定定義書も作成すること。

作成した詳細設計書及び設定定義書の内容については、本仕様書 4-5-2 にて示すスクリプト作成及びサーバ機器等の設定を実施する前に監督員に提出し承諾を得るものとする。

なお、貸与する基本設計書に記載している設計要素は以下のとおり。

- (1) 機器の検知・遮断
 - 1) 管理対象のネットワークセグメントに未承認機器や拒否機器が接続された時点で検知し自動で通信を遮断
 - 2) 特定機器に対し任意のタイミングで通信を遮断
- (2) 認証スイッチ管理

- 1) 管理画面上での認証スイッチ(RADIUS クライアント)の追加・変更・削除
- 2) 認証スイッチの情報を CSV ファイルからインポート
- 3) 認証スイッチの情報を CSV ファイルへエクスポート
- (3) 機器管理
 - 1) 接続を許可した機器及び検知した未承認・拒否機器情報の一元管理
 - 2) 一定期間接続の無い機器の抽出
 - 3) 管理画面上での機器情報(MAC アドレス等)の追加・変更・削除
 - 4) 機器情報の CSV ファイルからのインポート
 - 5) 機器情報の CSV ファイルへのエクスポート
- (4) ユーザ管理
 - 1) システム管理者、閲覧者の追加・変更・削除
- (5) グループ管理
 - 1) 拠点グループの追加・変更・削除
- (6) システム運用
 - 1) 管理画面上での未承認機器や拒否機器の検知結果の確認
 - 2) システムの稼働情報(未承認機器検知など)を一定期間保存、また、これら情報のログファイルへのエクスポート
 - 3) システム情報のバックアップ／リストア(機器情報、ログなど)
 - 4) 2 台での冗長構成(1 台に障害が生じた場合は残りのサーバで未承認機器や拒否機器の接続を遮断、2 台同時障害の場合は全ての機器を許可)
 - 5) ログ管理システムへのログの送信
 - 6) 機器の障害時における監視ツールへの SNMP イベント通知
 - 7) システム管理者の操作ログ確認
 - 8) システム言語選択: 日本語
 - 9) RADIUS サーバと認証スイッチ間の通信、RADIUS サーバと管理クライアント間のログイン情報の通信を暗号化
 - 10) 冗長構成の RADIUS サーバ間の通信を暗号化

なお、詳細設計において以下について留意すること。

- (1) 主要な設定値及びデフォルト値から変更した値を含めて記載するものとする。
- (2) 各ソフトウェアに適用すべきパッチ並びにサーバ機器等へ適用するファームウェアはすべて最新または適切なバージョンを適用するものとする。
- (3) ネットワーク設計としてL2スイッチにACL設定を行う

また、作成するスクリプトは以下とする。

- (1) バックアップフォルダ及びファイル名のリネームスクリプト
- (2) 3年を経過したバックアップファイルの削除スクリプト
- (3) その他、貸与する資料をもとに運用上必要なスクリプトを確認し作成すること

4-4-2. 既存文書の修正

詳細設計の内容に応じて、貸与した基本設計書に対し、導入する機器やソフトウェアの仕様等の内容を更新するものとし、監督員に提出のうえ承諾を得るものとする。

4-5. 事前設定・テスト(受注者環境)

受注者は、受注者環境にて設定及びテストを実施すること。なお、受注者環境での事前設定・テストに必要な作業端末等については、受注者の負担で用意すること。

4-5-1. テスト実施計画書の提出

受注者は、本仕様書 4-5-4 及び 4-7 に記載するテスト実施に先立ち、テスト計画に関する事項を記載したテスト実施計画書を作成し、監督員に提出し承諾を得るものとする。

なお、テスト実施計画は、以下の内容を含むものとする。

- (1) テスト体制と役割

- (2) テスト目的
- (3) テスト範囲
- (4) テストスケジュール
- (5) テスト環境
- (6) 合否判定基準
- (7) その他必要事項

4-5-2. スクリプト作成及びサーバ機器等の設定

受注者は、本仕様書 2-9-1 で貸与する現行機のバックアップファイル(設定情報)と、本仕様書 4-4-1 で作成した詳細設計書及び設定定義書を基に以下を行うこと。

- (1) サーバ機器へのバックアップファイル(設定情報)のリストア(設定反映)
- (2) 本契約で納入する機器固有で必要となる設定(バックアップファイルからは反映できないもの)
- (3) スクリプトの作成
- (4) 作成したスクリプトの動作に必要な設定
- (5) 修正プログラムの最新化
- (6) ハードウェアの診断ツールなどハードウェアベンダが提供するユーティリティソフトウェアの設定

4-5-3. ユーザ登録等

受注者は、サーバ機器等のベンダへのユーザ登録、ライセンス登録等を受注者環境にて行うものとする。なお、ユーザ登録及びライセンス登録等に必要情報は、契約締結後、監督員より受注者に通知する。

ただし、受注者環境において登録が困難なものについては、監督員が用意する端末を用いて、発注者環境にて受注者が登録を実施する。

4-5-4. 受注者環境テスト

受注者は、本仕様書 4-5-2 で実施したサーバ機器等の設定作業完了後、本仕様書 4-5-5 に示す受注者環境テスト仕様書兼結果報告書を基に、受注者環境においてテストを実施するものとする。

- (1) 受注者環境テストは、本契約で納入するサーバ機器等が本仕様書 4-5-2 で設定した値どおりに正しく動作することを確認するテストとする。
- (2) 受注者環境テストでは以下の項目を実施するものとする。
 - 1) 製品単体の状態確認(外観の損傷有無等の確認、付属品の漏れ等)
 - 2) サーバ機器及び L2 スイッチの設定値が設定定義書どおりであることの確認
 - 3) サーバ機器及び L2 スイッチを起動させ設計どおりに動作することを確認
 - 4) サーバ機器間及びサーバ機器と L2 スイッチ間の連携動作の確認
 - 5) 各拠点で使用しているものと同型番(Cat2960CX、C1000-8T-2G-L、Cat2960C)(受注者にて用意)の認証スイッチと連携できることを確認
 - 6) その他必要事項

4-5-5. 受注者環境テスト仕様書兼結果報告書の提出

受注者は、受注者環境テスト作業の実施に先立ち、本仕様書 4-5-4(2) に示すテスト仕様を記載した受注者環境テスト仕様書兼結果報告書を監督員に提出し承諾を得るものとする。

また、テスト実施後は、テスト結果を記載した受注者環境テスト仕様書兼結果報告書を監督員に提出し、承諾を得るものとする。

4-6. 搬入・設置

4-6-1. 搬入・設置計画書の提出

受注者は、サーバ機器等の搬入・設置に先立ち、搬入・設置計画書を作成し、本仕様書 2-8 に記載の設置場所への搬入・設置を行う 14 日前(休日等ならびに本仕様書 1-9 に定める期間を除く)までに監督員に提出し承諾を得るものとする。搬入・設置計画書に記載する項目は以下を含むものとする。

なお、元払いの場合のみ、郵送によるサーバ機器等の持ち込みも可能とする。(着払いは不可)

- (1) 作業概要
- (2) 作業当日のスケジュール
- (3) 作業体制、連絡先一覧、車両情報等一覧

なお、搬入・設置計画書提出までに作業者や作業車両が定かでない場合は、対象となりうるものをすべて記載すること。

※ 郵送にてサーバ機器等を持ち込む場合においては、運送会社名を記載すること。

また、作業者が別途車両を使用する場合は、その車両情報を記載する(郵送車両の車両情報は不要)。

- (4) 機器情報一覧(サーバ機器等の型番、シリアル番号、MAC アドレス等)
- (5) リース機器であることを示すラベル、ホスト名を示すラベルの内容
- (6) ケーブルタグの内容(LAN ケーブル、電源ケーブル、スタックケーブル)
- (7) その他必要事項

4-6-2. 搬入・設置作業の実施

受注者は、本仕様書 4-6-1 で作成した搬入・設置計画書に基づき、監督員の立ち会いのうえ、サーバ機器等を本仕様書 2-8 に記載の設置場所へ搬入し、設置作業を実施するものとする。

なお、受注者は搬入・設置完了後、以下の内容を実施すること。

- (1) サーバ機器等を搬入する際に発生する梱包品のうち、監督員が不要と判断するものをすべて持ち帰るものとする。
 - (2) 作業計画・作業実績を取りまとめた搬入・設置結果報告書を作成し、監督員に提出のうえ承諾を得るものとする。なお、搬入・設置結果報告書には、作業前及び作業完了の状態が確認できる写真を貼付するものとする。
 - (3) マウント時のラック内作業(ケーブル配線、ケーブル結線、電源接続)。
 - (4) ケーブル類を包縛するなどの整線措置。
 - (5) 貸借情報や機器名を示すラベルの作成及び貼り付け。
 - (6) ケーブルの両端へ、接続元と接続先を記載したケーブルタグの取付け。
- また、以下の作業は受注者の作業対象外とする。
- (7) 本契約対象のサーバ機器等と本契約対象外の機器との結線
 - (8) ラックの設置及び必要な電源の準備

4-7. 設定・テスト(発注者環境)

4-7-1. サーバ機器等の設定

受注者は、サーバ機器等の設定において、発注者環境に依存する設定作業については、搬入・設置作業後に、発注者の環境で実施するものとする。なお、作業は本仕様書 2-8 に記載の設置場所において、監督員の立ち合いのもと実施するものとする。

4-7-2. 既存環境への設定変更内容の提示

受注者は、本契約業務の遂行のために発注者の既存環境に対する設定変更が必要な場合は、事前に具体的な設定内容、設定完了日等を監督員と調整し、監督員の承諾を得るものとする。

なお、既存環境への設定変更作業は発注者にて行うものとする。

4-7-3. 発注者環境テスト

受注者は、本仕様書 4-7-1 で実施したサーバ機器等の設定作業完了後、本仕様書 4-

7-4 に示す発注者環境テスト仕様書兼結果報告書を基に、発注者環境において以下(1)～(2)に記載するテストを実施するものとする。なお、テストに使用する端末は発注者が用意する。

なお、作業は本仕様書 2-8 に記載の設置場所において、監督員の立ち合いのもと実施するものとする。

(1) 結合テスト

- 1) 結合テストは、サーバ機器等と発注者環境における関連システムとの連携が正しく動作することを確認するテストとする。
- 2) 結合テストでは、以下の項目を実施するものとする。
 - ① サーバ機器等のログ情報を Syslog でログ管理システムへ転送できることの確認
※ログ管理システム上の操作は受注者の作業範囲外
 - ② サーバ機器等のイベント情報を SNMP で監視システムへ転送できることの確認
※監視システム上の操作は受注者の作業範囲外
 - ③ 監督員が用意する CSV ファイルのサーバ機器等への取り込みができることの確認
 - ④ サーバ機器等のバックアップデータを外部サーバのストレージへ転送できることの確認
※外部サーバのストレージ上の操作は受注者の作業範囲外
 - ⑤ その他必要事項
- 3) 結合テストにおいて連携対象システム上で想定外の事象が発生した場合、調達対象のサーバ機器等に原因がある可能性があるため、調査等に協力すること。

(2) 総合テスト

- 1) 総合テストは、サーバ機器等における障害時の復旧対応および各種運用作業が正しく遂行できることを確認するテストとする。
- 2) 総合テストでは、以下の項目を実施するものとする。
 - ① 想定される障害シナリオを作成し、手順に沿った障害復旧対応を行い正しく復旧できることの確認(ハードウェアの故障、業務用スイッチの単体障害等)
 - ② 運用上想定されるシナリオを作成し、手順に沿った運用作業を行い正しく運用できることの確認(サーバの起動/停止、ログの退避/復元、バックアップ/リストア等)
 - ③ その他必要事項

4-7-4. 発注者環境テスト仕様書兼結果報告書の提出

受注者は、発注者環境テストの作業実施に先立ち、本仕様書 4-7-3 に示すテスト仕様を記載した発注者環境テスト仕様書兼結果報告書を監督員に提出し、承諾を得るものとする。

また、テスト実施後は、テスト結果を記載した発注者環境テスト仕様書兼結果報告書を監督員に提出し承諾を得るものとする。

提出後、受注者が設定及びテストを実施する際に作成した一時ファイル等のテストデータと各種テスト実施時に出力されたログについて、削除または初期化等を行うものとする。

また、設定時に作業用に作成したアカウントについても削除するものとする。なお、受注者は、試験証跡を記録するものとする。

4-8. 各種運用資料作成及び説明会の実施

4-8-1. 運用手順書の更新

受注者は、貸借期間中のサーバ機器等の運用に必要な内容を基に、本仕様書 2-9-1 で貸与された運用手順書へ加筆修正を行い、監督員に提出するものとする。運用手順書は納入する製品に添付されているマニュアル以外のものとし、運用員の要望や意見を反映さ

せ、画面キャプチャを貼り付けたオリジナルの運用手順書とする。

なお、運用手順書には、本仕様書 2-9-1 で貸与する運用手順書に記載されている以下の内容を網羅し、表 2-2 欄外に記載の現行機から追加・変更となった機能についての必要な手順を含めること。

- (1) システム起動／ログイン／停止・再起動／ログアウト手順
- (2) 認証ログ確認手順
- (3) システムログ確認手順
- (4) 正常性確認手順
- (5) 疎通確認手順
- (6) 手動バックアップ確認手順
- (7) リストア手順
- (8) SSHによるログインと操作手順
- (9) MAC登録用CSVファイルの作成方法
- (10) 参照ユーザにおける表示内容
- (11) MACアドレス検索手順
- (12) 管理画面へのアクセス制御の設定手順
- (13) FTPユーザの設定変更手順
- (14) 新規申請／終了申請／変更申請／修理申請の手順
- (15) 一括登録・削除の手順
- (16) アカウント有効期限切れ削除手順
- (17) 認証スイッチ追加(拠点開設)／削除(拠点閉鎖)の手順
- (18) 不正接続遮断時対応の手順
- (19) 特定機器の手動遮断時／手動遮断解除時対応の手順
- (20) 始業点検(日次)の手順
- (21) バックアップ確認(週次)の手順
- (22) 長期未接続端末の確認(月次)の手順
- (23) 不正接続遮断システムアプリケーションの更新(月次)の手順
- (24) セキュリティパッチ更新等による連携システム機器の定期再起動時(月次)の手順
- (25) 運用管理者変更の手順
- (26) RADIUSサーバ／認証スイッチ／連携システム障害時対応の手順

4-8-2. 運用管理資料作成

受注者は、賃借期間中のサーバ機器等の運用管理に必要な運用管理資料を作成し、監督員に提出するものとする。運用管理資料は監督員が指示した様式でサーバ機器等に関する機器仕様、保守情報及び賃借情報などの詳細事項を記載するものとする。

運用管理資料は、本仕様書 2-9-1 で貸与する運用管理資料一式に含まれている以下の内容を網羅するものとする。

- (1) 運用管理資料一覧
- (2) 保守体制図(「保守体制図(様式 7-2)」を参考とすること)
- (3) 保守連絡先一覧
- (4) アカウント一覧
- (5) 運用手順書一覧
- (6) メーカーマニュアル一覧
- (7) その他必要事項

4-8-3. 既存文書の修正

作成する運用手順書・運用管理資料の内容に応じて、貸与した運用設計書の内容を更新するものとし、監督員に提出のうえ承諾を得るものとする。

4-8-4. 説明会の実施

受注者は、発注者がサーバ機器等の操作及び運用方法を習得するために、受入テストまでに本仕様書 4-8-1 で更新した運用手順書及び本仕様書 4-8-2 で作成した運用管理資料を基に実機を使用してサーバ機器等の運用に必要な説明を実施する。操作及び運用方

法の説明は、発注者の営業日（休日等ならびに 12 月 29 日から翌 1 月 3 日までの日を除く）9 時 00 分から 17 時 30 分に、本仕様書 1-12 に記載する場所にて行つか、Web 会議ツールで開催することも可能とする。

なお、実施スケジュールは 3 日程度を想定しているが、操作及び運用方法の詳細内容及びスケジュールは監督員と調整するものとする。監督員が運用手順書等に対する指摘を行った場合は、受注者は、運用手順書等を改版するものとする。

4-9. 受入テスト支援

受入テストの実施は、本仕様書 4-8 の完了後、監督員が実施するものとし、受注者は受入テストの実施の際に、以下の項目に記載する対応を行うものとする。

4-9-1. 受入テストケースの作成支援

受注者は、監督員が実施する受入テストについて、テストケースを受入テスト仕様書兼結果報告書としてとりまとめ、テスト観点や情報提供等の支援をするものとする。

4-9-2. 受入テストの実施支援

監督員が必要とする場合、受注者は受入テストにおける立会い、操作の支援を行うものとする。なお、受入テストは本仕様書 2-8 に記載の設置場所において実施し、期間は 1 週間程度とする。

4-9-3. 受入テスト期間の障害対策

受注者は、受入テスト期間中に障害が発生した際は、監督員の指示に従い、ログの確認や障害切り分けを実施し、受注者の責任に起因する障害の場合は、速やかに障害対策を行うものとする。

4-9-4. 受入テストの不具合対応

受注者は、受入テストにおいて不具合が発見された場合、速やかに不具合箇所の特定を行ったうえで修正を行うこと。また、不具合箇所の修正やその他の監督員からの指摘に基づいて、本契約で作成する各種ドキュメントの改版をするものとする。

不具合の修正後に、本仕様書 4-7-3 及び受入テストに定めるテストのうち、修正した不具合箇所が関係する部分のテストを再度実施するものとし、必要に応じて追加のテストを実施するものとする。

4-9-5. システムバックアップの取得

受注者は、受入テストの実施完了後、設定及びテストで発生した運用上不要なデータを削除のうえ、サーバ機器等の復元に必要なバックアップ情報を取得し、提出資料として提出するものとする。

4-10. 移行

4-10-1. 移行計画書の作成

受注者は、下記の項目を含む移行計画書を作成し、監督員に提出し承諾を得るものとする。

受注者は可能な限り現行システムへの影響が少なく、作業負荷の少ない移行方式をとるものとする。なお、既存環境の設定変更作業などは受注者の作業範囲外とする（監督員にて実施する）。

- (1) 移行対象
- (2) 移行方法
- (3) 移行スケジュール
- (4) 移行体制
- (5) 主要タスク・役割

4-10-2. 移行手順書の作成

受注者は、本仕様書 4-10-1 で作成する移行計画書に基づき、表 2-2 欄外に記載の現行機から本契約で納入する機器へ確実に現行構成を移行するための手段を講じた移行手順書を作成し、監督員に提出するものとする。

4-10-3. データ移行

受注者は、移行手順書を基にデータ移行作業を実施すること。なお、作業は本仕様書 2-8 に記載の設置場所にて実施し、監督員の立ち合いのもと実施するものとする。

4-11. 提出資料等

受注者は、表 4-1 に記載する提出資料等を取りまとめ、電磁記録媒体(DVD-R)を 1 部作成し提出するものとする。電子化が困難な場合など、これらによりがたい場合は、監督員と協議するものとする。

提出資料等については、納入期限の 1 週間前までに提出し監督員のチェックを受け最終化すること。

なお、電磁記録媒体(DVD-R)はあらかじめウイルスチェック等を実施し、マルウェア等の感染対策を実施しなければならない。ウイルスチェックに使用した製品及びバージョンについて、DVD の盤面等に記録すること。この時、ウイルスチェックに使用する製品の指定はない。

表 4-1: 提出資料等の名称と記載箇所

No.	提出資料等の名称	記載箇所
1	業務打合せ記録簿	1-12 打合せ等
2	導入機器諸元一覧	4-3 事前準備
3	納品機器一覧(製品型番、品名、仕様、数量)	4-2-2 サーバ機器等の発注内容を証明する書面の提出
4	ラック構成図	4-3 事前準備
5	電源接続図	4-3 事前準備
6	各種機器配線図	4-3 事前準備
7	作業計画書	4-2-1 作業計画書の提出
8	課題管理表	4-2-4 課題報告
9	詳細設計書(構成図、一覧表を含む)	4-4-1 詳細設計(サーバ機器等)
10	設定定義書	4-4-1 詳細設計(サーバ機器等)
11	テスト実施計画書	4-5-1 テスト実施計画書の提出
12	受注者環境テスト仕様書兼結果報告書	4-5-5 受注者環境テスト仕様書兼結果報告書の提出
13	搬入・設置計画書	4-6-1 搬入・設置計画書の提出
14	搬入・設置結果報告書	4-6-2 搬入・設置作業の実施
15	発注者環境テスト仕様書兼結果報告書	4-7-4 発注者環境テスト仕様書兼結果報告書の提出
16	試験証跡	4-7-4 発注者環境テスト仕様書兼結果報告書の提出
17	運用手順書	4-8-1 運用手順書の更新
18	運用管理資料一覧	4-8-2 運用管理資料作成
19	機器管理台帳	4-8-2 運用管理資料作成

20	ネットワーク管理台帳	4-8-2 運用管理資料作成
21	付属品管理台帳	4-8-2 運用管理資料作成
22	保守体制図	4-8-2 運用管理資料作成
23	保守連絡先一覧	4-8-2 運用管理資料作成
24	運用手順書一覧	4-8-2 運用管理資料作成
25	アカウント一覧	4-8-2 運用管理資料作成
26	メーカーマニュアル一覧	4-8-2 運用管理資料作成
27	受入テスト仕様書兼結果報告書	4-9-1 受入テストケースの作成支援
28	サーバ機器等の復元に必要なバックアップ情報	4-9-5 システムバックアップの取得
29	移行計画書	4-10-1 移行計画書の作成
30	移行手順書	4-10-2 移行手順書の作成
31	保守計画書	5-1 保守計画書の提出
32	ソフトウェア	—
33	適用したパッチ及びファームウェア	—
34	基本設計書(貸与した資料の更新版)	4-4-2 既存文書の修正
35	運用設計書(貸与した資料の更新版)	4-8-3 既存文書の修正
36	その他業務上作成した資料	—

※原則として電子データは Microsoft Office 形式で編集可能な形式とし、電磁記録媒体(DVD-R)にて1部提出すること。

※No.32 ソフトウェアのソフトウェアライセンス(ソフトウェアの使用権)証書相当、貸借期間中に保守サポートが有効であることを証明できる書類(オンライン上でしかライセンスを確認できない場合等の原本の提出が困難な場合は写し)、ならびにインストールに必要な情報(インストールメディア等)を含む。

※No.36 その他業務上作成した資料の提出有無については、監督員と協議を行い決定するものとする。

5. 賃借期間中の保守等

本契約における賃借期間中の保守運用に係る事項は、以下のとおりとする。

5-1. 保守計画書の提出

受注者は、保守作業の実施に先立ち、以下の項目を含む保守計画書を、本仕様書 2-3 に定める納入期限までに監督員に提出し、承諾を得るものとする。なお、変更が生じた場合は、速やかに監督員に再提出し、承諾を得るものとする。

- (1) 保守作業概要
- (2) 保守体制図(様式 7-2)
- (3) 技術的支援体制図(様式 8)
- (4) その他必要事項

5-2. 保守

受注者は、賃借期間中、次の事項について受注者の負担により、責任をもって保守及び保守支援を行うものとする。

5-2-1. ハードウェア保守

ハードウェア保守の内容は以下(1)から(2)のとおりとする。なお、(1)から(2)に係わる技術者の派遣については、本仕様書 5-4-4 技術者の派遣に従うものとする。

(1) 臨時保守

受注者は、臨時で受注者が実施を必要と判断した場合、監督員と協議のうえ、臨時で保守を実施できるものとする。

(2) 障害保守

受注者は、発注者が検知したサーバ機器等の動作不良や故障等に際し、保守対応依頼に基づき、本仕様書 2-8 に記載の設置場所において、事象確認、修理、部品交換等を行うものとする。

記憶媒体を交換した際には、保存されているデータを復元できないよう物理的な破砕等によりデータの消去作業を行うものとする。

なお、監督員が障害対応状況に応じ、運用改善の提案や打合せを求めた場合、速やかに応じるものとする。

5-3. 保守支援

受注者は、賃借期間中、受注者の負担により責任をもって以下の事項を行うものとする。

5-3-1. 技術的支援

(1) 技術的支援業務の内容は以下とする。

- 1) 定期的(月 1 回程度)及び緊急的なパッチ及びファームウェアのバージョンアップ情報の提供を行うものとする。
- 2) 監督員が、サーバ機器等の機能強化(パッチ及びファームウェアのバージョンアップ等)を必要と認めた場合は、動作検証、導入及びバージョンアップを行うものとする。なお、これに係わる技術者の派遣については、本仕様書 5-4-4 技術者の派遣に従うものとする。
- 3) 運用上問題となるファームウェアが提供されていた場合、及びファームウェアに問題があることが発覚した場合の技術的アドバイス及び改善作業を行うものとする。
- 4) サーバ機器等に関するセキュリティ対応に対する技術的アドバイスを行うものとする。
- 5) サーバ機器等への設定変更時の技術的アドバイスを行うものとする。
- 6) バックアップ方式やバックアップスケジュール変更、運用アドバイスや設定の問い合わせ等を行うものとする。
- 7) その他、質問対応等を行うものとする。

- (2) 受注者は、技術的支援業務の実施内容を技術支援対応履歴としてとりまとめ、監督員が報告を求めた場合は、速やかに応じるものとする。

5-4. 保守体制

5-4-1. 保守窓口

受注者は、監督員からの保守対応依頼を一括して受付が可能な保守窓口を設けるものとする。

5-4-2. 保守窓口連絡手段

受注者は、監督員からの保守対応依頼を電話及び電子メールどちらでも受付するものとする。

5-4-3. 保守窓口受付時間

受注者が設ける保守窓口の受付時間は、9 時 00 分から 12 時 00 分及び 13 時 00 分から 17 時 30 分を含む時間帯とする。(休日等ならびに 12 月 29 日から翌 1 月 3 日までの日を除く)

5-4-4. 技術者の派遣

受注者は、本仕様書 5-2 及び 5-3-1 の(1)の 2) に示す保守対応を行う場合の技術者の派遣に係る条件を以下とする。

- (1) 監督員が保守窓口の本仕様書 5-4-3 保守窓口受付時間に連絡した場合、監督員が保守窓口へ連絡を行った時点から 4 時間以内に、本仕様書 2-8 に記載の設置場所へ技術者を派遣するものとする。
- (2) 監督員が保守窓口の本仕様書 5-4-3 保守窓口受付時間の時間外に電子メールにて連絡した場合、連絡後、最初に訪れる保守窓口受付時間に受け付けたものとし、受け付けた時点から 4 時間以内に本仕様書 2-8 に記載の設置場所へ技術者を派遣するものとする。

5-5. 保守に関する特記事項

5-5-1. 保守作業の責任

受注者が、実施する保守作業の実施過程において、受注者の責によりサーバ機器等の正常稼働が妨げられた場合、システムバックアップからリストア又は初期インストールを実施し、本契約にて要求している各種テストを行い、正常稼働を確認し、監督員の承諾を得るものとする。

5-5-2. 保守作業に係る提出資料等の改訂作業

受注者が、保守作業を実施し、本仕様書 4-11 で提出した内容に変更が発生した場合は、監督員が該当資料の貸し出しを行い、受注者は貸し出しされた該当資料の改訂版を作成し、監督員に提出のうえ承諾を得るものとする。

5-5-3. 保守作業実施後の報告

受注者は、本仕様書 5-2 又は 5-3 に規定する作業を実施した際には、実施報告書を原則 10 日以内(休日等ならびに本仕様書 1-9 に定める期間を除く)に監督員に提出するものとする。また、受注者は、保守実施報告の履歴として取りまとめを行い、監督員が報告を求めた場合は、速やかに応じるものとする。

6. 賃借期間終了後のサーバ機器等の撤去等

賃借期間終了後、ラックからサーバ機器等の取り外し、搬出、廃棄それらに付随するすべての作業はすべて受注者の負担で行うものとする。機器の撤去作業において、事前に計画書を提出するものとする。作業完了後はデータ消去の完了を示す証明書を本仕様書 2-7 に示すサーバ機器等の撤去及びデータ消去等作業期間の末日までに監督員に提出すること。

なお、データ消去作業は本仕様書 2-8 に記載の設置場所で、監督員の立ち合いの元で行うこととし、サーバ機器等に保存されているデータを復元できないよう工場出荷状態等に初期化するとともに、物理的な破砕又は暗号化消去、もしくは適切な(BLOCK ERASE コマンド等を用いた)データ消去ソフトウェア等にて消去を行うものとする。

※表 2-2 欄外に記載の現行機の撤去は別途発注者が行うため、受注者の作業範囲外である。

様式 1

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
殿

住所
会社名
代表者

再委任承諾願

(件名) 令和6年度 不正接続遮断システム賃貸借

標記について、下記のとおり再委任等に付したいので、承諾願います。

記

1. 再委任等に付する業務の範囲及び内容
2. 期間
3. 再委任等する必要性及び再委任等予定者を選定した理由
4. 再委任者に関する事項
 - (1) 住所、電話番号
 - (2) 商号または名称
 - (3) 代表者名
 - (4) 東日本高速道路株式会社
5. 取引停止措置の有無 有・無
6. 添付書類、再委任者との契約書の案

様式 2-1

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
(部署名)
監督員 ○○ ○○

(受注者名)
納入作業責任者 ○○ ○○

情報取扱者名簿及び情報管理体制図の提出について

(件名) 令和 6 年度 不正接続遮断システム賃貸借

標記について、別添のとおり提出します。

【添付書類】

様式第 2-2 号 情報取扱者名簿及び情報管理体制図

以 上

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

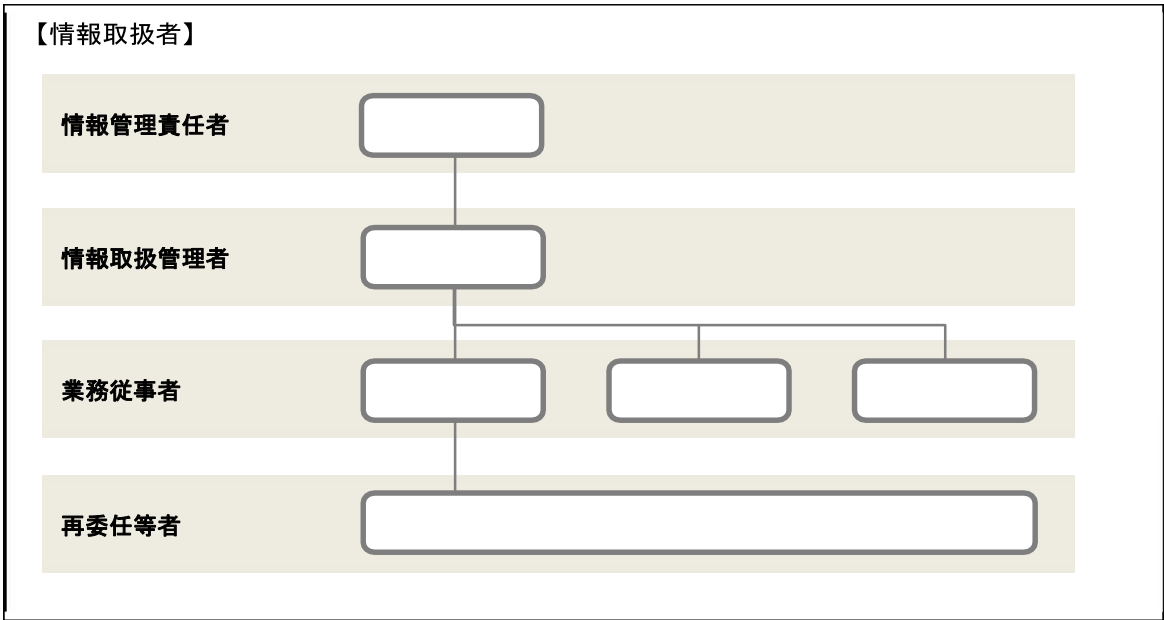
(件名) 令和 6 年度 不正接続遮断システム賃貸借

1. 情報取扱者名簿

	氏名	所属部署	役職
情報管理責任者※1			
情報取扱管理者※2			
業務従事者※3			
業務従事者※3			
業務従事者※3			
再委任等者※3			

- ※1 本契約における情報の取り扱いについて、すべての責任を有する者
※2 本契約の進捗状況等の管理を行う者であり、本契約で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者
※3 本契約で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者

2. 情報管理体制図



様式 4

業務等指示簿

(件名) _____

指示年月日 令和 年 月 日

No. _____

監督員 指示者 ○○ ○○	
下記のとおり指示する。	
なお、本件は別途変更契約を締結する。	
(指示内容)	
令和 年 月 日 上記の指示書を受領しました。	履行責任者 ○○ ○○

(注1) 電子メールによる伝達とする。
(注2) 電子メールの場合、受理者は受領日を記載したうえで、発議者に電子メールで返送のうえ、保管するものとする。
(注3) 変更契約の記載について、該当しない場合は取り消し線により削除すること。

様式 5

令和〇〇年〇〇月〇〇日

東日本高速道路株式会社
(部署名)
監督員 〇〇 〇〇

(受注者名)
納入作業責任者 〇〇 〇〇

資料・情報の貸与・使用申請書

(件名) 令和6年度 不正接続遮断システム賃貸借

資料・情報の貸与・使用について、下記のとおり貸与・使用申請します。

記

1. 申請目的及び理由
(会議等での配布を想定している場合はその旨を記入)
2. 対象資料・ファイル名
(紙かデータの別、データの場合はファイル形式も記入)
3. 管理方法
(どういった媒体に保存して、どのようにセキュリティを担保するか記載。)
4. 貸与・使用開始希望日
令和〇〇年〇〇月〇〇日
5. 返却予定日(返却をせず、データ消去を行うのであればその旨を記載)
令和〇〇年〇〇月〇〇日

以 上

作業体制図

(件名) 令和 6 年度 不正接続遮断システム賃貸借

※記載する項目

・本作業に係る会社名、窓口部署等、連絡先(TEL、E-Mail)

①NEXCO 東日本(情報システム課)

②受注者会社名(担当部署・担当者名)

③サーバ機器等の設定及び設置作業の実施会社

東日本高速道路株式会社
(監督員)

受注者の組織または名称
株式会社〇〇

・担当責任者
担当部署名・担当者名:
TEL:
E-Mail:

サーバ機器等の設定及び設置作業
株式会社〇〇

・納入作業責任者 〇〇 〇〇

様式 7-1

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
殿

住所
会社名
代表者

保守委託先通知書

(件名) 令和 6 年度 不正接続遮断システム賃貸借

標記について、契約書第 8 条第 4 項に基づき、下記のとおり通知します。

記

保守委託先 1 住所
 商号または名称
 代表者名

保守委託先 2 住所
 商号または名称
 代表者名

・
・
・

(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ① 保守委託先の住所
- ② 保守委託先の商号または名称
- ③ 保守委託先の代表者名

以 上

(添付資料)

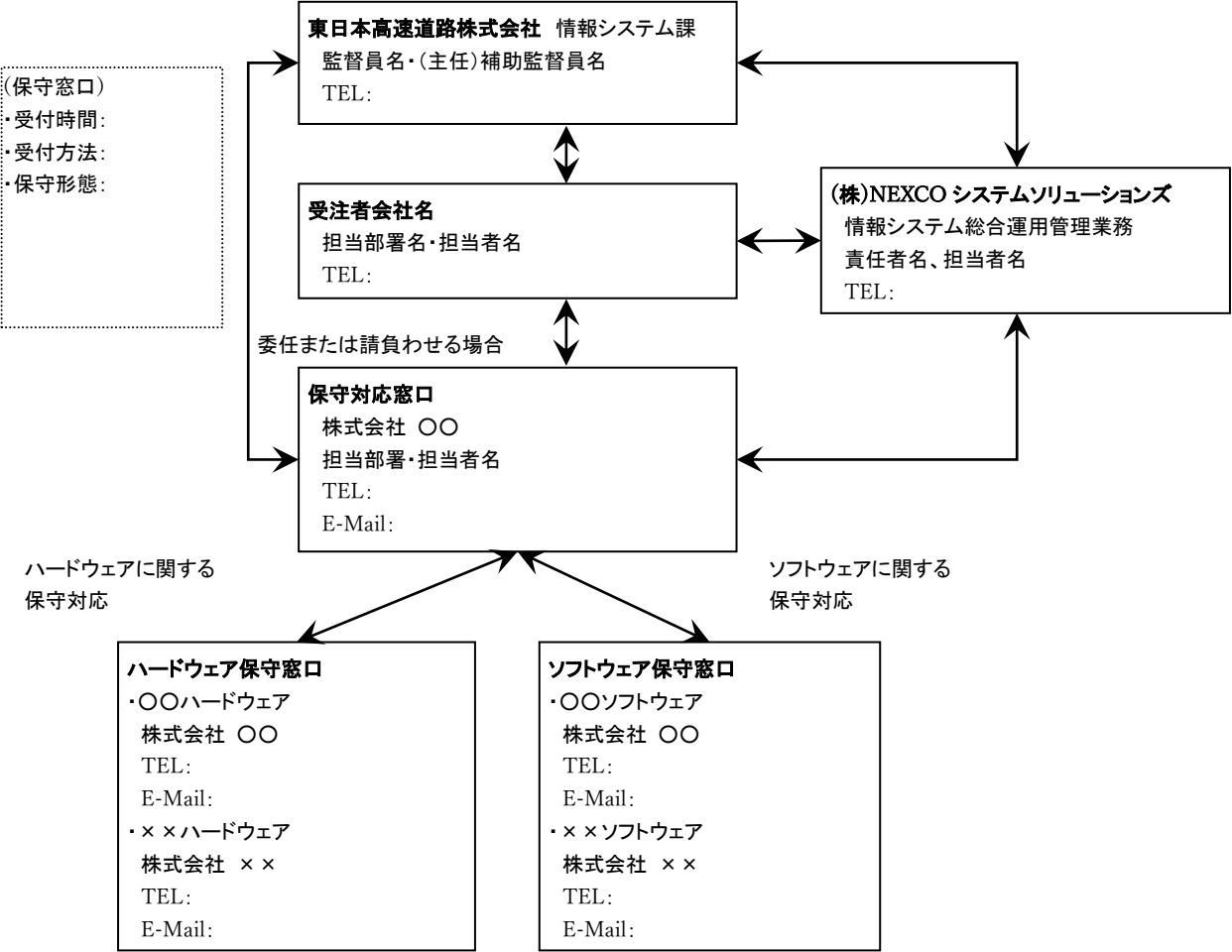
・様式 7-2 保守体制図

保守体制図

(件名) 令和 6 年度 不正接続遮断システム賃貸借

- ※記載する項目
- ・本作業に係る会社名、窓口部署等、連絡先(TEL、E-Mail)
 - ①東日本高速道路株式会社(情報システム課)
 - ②(株)NEXCO システムソリューションズ(情報システム総合運用管理業務 責任者名、担当者名)
 - ③受注者会社名(担当部署・担当者名)
 - ④保守窓口の実施会社(担当部署・担当者名)
 - ⑤ハードウェアサポート会社
 - ⑥ソフトウェアサポート会社
 - ・保守窓口の受付時間、受付方法、保守形態

保守体制図(例)



技術的支援体制図

(件名) 令和 6 年度 不正接続遮断システム賃貸借

※記載する項目

- ・本作業に係る会社名、窓口部署等、連絡先(TEL、E-Mail)
 - ①東日本高速道路株式会社(情報システム課)
 - ②(株)NEXCO システムソリューションズ(情報システム総合運用管理業務 責任者名、担当者名)
 - ③受注者会社名(担当部署・担当者名)
 - ④技術的支援窓口の実施会社(担当部署・担当者名)
 - ⑤ハードウェアサポート会社
 - ⑥ソフトウェアサポート会社
- ・技術的支援窓口の受付時間、受付方法

技術的支援体制図(例)

