

厚生労働省ネットワークシステムの更改に係る
クライアント PC 等一式調達仕様書（案）

平成 24 年 月

厚生労働省大臣官房統計情報部
情報システム課・情報システム課情報システム管理室

目 次

1. 調達件名	1
2. 作業の概要	1
2.1 目的	1
2.2 用語の定義	1
2.3 業務の概要	3
2.4 情報システム化の範囲	3
2.4.1 NW システムの範囲と本調達の範囲	3
2.4.2 個別サービスの概要	4
2.5 作業内容・納入成果物	5
2.5.1 調達対象	5
2.5.2 納入成果物	6
2.6 契約期間、履行期限	7
2.6.1 導入期間	7
2.6.2 借入（運用）期間	7
2.6.3 支払期間	7
2.7 スケジュール	7
2.8 調達担当課・連絡先	8
3. 情報システムの要件	9
3.1 機能要件	9
3.1.1 クライアント PC	9
3.1.2 クライアント PC の OS	9
3.1.3 周辺機器	9
3.1.4 プリンタ	9
3.2 情報・データ要件	9
4. 規模・性能要件	10
4.1 規模要件	10
4.1.1 利用者別の導入範囲	10
4.1.2 現行 NW システムの規模感と次期 NW システムでの調達台数	10
4.2 性能要件	11
5. 信頼性要件	12
5.1 信頼性要件	12
5.1.1 SLA の基本事項	12
5.1.2 SLA 項目	13
5.2 システム中立性要件	19

5.3	事業継続性要件	19
6.	情報セキュリティ要件	20
6.1	基本事項	20
6.2	権限要件	20
6.3	情報セキュリティ対策	20
6.3.1	基本要件	20
6.3.2	フォレンジック対策	20
6.3.3	ログ管理	21
6.3.4	セキュリティパッチ適用サポート	22
6.3.5	情報セキュリティが侵害された場合の対処	22
6.3.6	情報セキュリティ対策の履行状況の報告	23
6.3.7	情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処	23
7.	情報システム稼働環境	24
7.1	全体構成	24
7.2	ハードウェア構成	24
7.2.1	クライアント PC	24
7.2.2	周辺機器	30
7.2.3	プリンタ	35
7.3	ソフトウェア構成	42
7.3.1	共通要件	42
7.3.2	クライアント PC の OS	44
7.4	ネットワーク環境	44
7.5	アクセシビリティ要件	44
8.	テスト要件	45
8.1	動作確認	45
8.1.1	クライアント PC	45
8.1.2	周辺機器	45
8.1.3	プリンタ	45
8.2	問題発生時の対応	45
8.3	テスト支援	45
8.4	動作確認結果の報告	45
9.	移行要件	47
9.1	移行に係る要件	47
9.1.1	移行・導入の基本方針	47
9.1.2	機器の導入	47
9.1.3	導入スケジュール	48

9.2	教育に係る要件	51
9.2.1	研修内容	51
10.	運用要件	52
10.1	運用施設・設備要件	52
10.1.1	情報処理機器室	52
10.1.2	執務室	52
10.1.3	その他	52
11.	保守要件	54
11.1	ソフトウェアの保守要件	54
11.2	ハードウェアの保守要件	55
11.2.1	基本方針	55
11.2.2	保守業務の範囲	56
12.	作業の体制及び方法	60
12.1	作業体制	60
12.1.1	PC・プリンタ等調達全体管理責任者	60
12.1.2	クライアントPC導入業務管理者	60
12.1.3	プリンタ導入業務管理者	61
12.1.4	運用・保守業務管理者	61
12.2	検収	61
12.3	瑕疵担保責任	61
13.	特記事項	62
13.1	関連業者との役割分担等	62
13.1.1	次期NWシステム構築業者との責任分界点	62
13.1.2	NWシステム更改時及び運用期間中の作業内容	62
13.2	入札制限	64
13.3	応札者の実績	65
13.4	業務の実施体制	65
13.5	知的財産等	65
13.6	再委託	65
13.7	閲覧資料	66
13.8	機密保持	66
13.9	遵守事項	67
13.9.1	契約条件	67
13.9.2	政府方針等の遵守	68
13.9.3	作業管理上の遵守事項	68
13.10	作業場所	69

13.11	環境への配慮	69
13.11.1	グリーンコンピューティング（グリーン IT）への対応	69
13.12	その他	69
13.12.1	国際基準への遵守	69
13.12.2	機器の撤去	70
13.12.3	廃棄	70
14.	妥当性証明	72

別 添 資 料

1. 次期 NW システム概念図
2. 次期 NW システムの構成機器別導入予定数
3. 研修内容一覧
4. 次期 NW システム構築業者との責任分界
5. LAN 対応自動印刷機に係る業務実績

参 考 資 料

1. 5号館外組織一覧
2. ヘルプデスク対応実績
3. 情報処理機器室見取り図
4. セキュリティ対策適用箇所一覧
5. 現行 NW システムにおける図書管理 PC の周辺機器
6. 現行 NW システムにおける複合機スキャンの操作方法

参考資料 3、参考資料 4、参考資料 6 の 3 点については、守秘義務に関する誓約書及び競争参加資格確認書類（別途、会計課に提出する書類の写し。）の提出後、応札希望者に開示する。また、上記以外にも、同様の手続きにて、当省が定める期間、場所、方法において、運用業務についての資料の閲覧を許可する。

注 記

本調達仕様書、別添資料、参考資料に記載された会社名、製品名等は、各社の商標又は登録商標である場合がある。

1. 調達件名

厚生労働省ネットワークシステムの更改に係るクライアントPC等一式

2. 作業の概要

2.1 目的

厚生労働省では、行政サービスの向上を図るために行政事務の情報化を積極的に推進することとしており、省内の基盤として、一人1台体制によるパソコン整備、電子メール及び電子掲示板機能等を提供するためのグループウェアの整備を行い、中央合同庁舎第5号館（以下「5号館」という。）をはじめとする省内の全部局を結ぶ『厚生労働省ネットワークシステム（以下「NWシステム」という。）』を導入している。

現在稼働中のNWシステム（以下「現行NWシステム」という。）は、2009年（平成21年）7月にシステム更改を実施し、4年間の運用を前提とした契約を行った。よって、この契約が終了することになる2013年（平成25年）7月に、システム更改を実施する予定である。

次期NWシステムでは、より透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させるため、本調達において、クライアントPC、周辺機器、プリンタを、「厚生労働省ネットワークシステムの更改に係る調達」から分離し、調達することとした。

そのため、受注者においては、こうした状況を踏まえ、各種取り組み及び次期NWシステムの構築業務との整合性を維持しつつ、必要となる機能要件を満たすクライアントPC、周辺機器、プリンタを導入するとともに、その機能を十分に発揮できる運用体制の整備、運用業務の構築・維持が必須であることを十分に理解した上で、本業務に従事すること。また、受注者は、本業務を遂行するにあたり、次期NWシステム構築業者とも十分に連携、協力し、作業を進めること。

なお、本調達仕様書で用いる用語の定義については、「2.2 用語の定義」の表 2.1 に示すとおりである。

2.2 用語の定義

表 2.1 用語の定義

用語	定義
次期NWシステム構築業者	「厚生労働省ネットワークシステムの更改に係る調達」の受注者。
ヘルプデスク	次期NWシステム構築業者が設置する、NWシステムが提供するサービス、機器等に関する問合せ、及び障害連絡等を一元的に受け付け、初期サポートを行う単一窓口。

用語	定義
基本サービス	一般的な業務に対しての情報共通基盤となるコミュニケーション用のサービス（電子メールサービス、電子掲示板サービス等）の総称。
個別サービス	基本サービス、業務処理系サービス、国民向けサービス、共有基盤系サービス等の NW システムを構成するサービスの総称。
個別システム	当省の各部局が所管する個別の施策等を実現するために必要となるシステムで、直接 NW システムの基盤を利用して稼働、又は、データ連携しているシステムの総称。 ※電子政府構築計画において、各府省共通で整備することとしているシステム（人事・給与システム等）も個別システムの範疇とする。
個別システム管理責任者	個別システム毎に設置され、NW システムの利用に関して、NW システム運営主体との連絡調整を行う責任者。
担当職員	NW システムの運用及び管理を直接担当する厚生労働省大臣官房統計情報部情報システム課情報システム管理室の職員（基本サービス及び個別サービスについては、その省内担当職員も含む。）。
NW システム運営主体	NW システムの維持（サービス提供を含む。）管理・運用、個別システム管理責任者等との連絡調整等を行う組織。
工程管理支援業者	「厚生労働省ネットワークシステムの更改に係る調達仕様書作成及び工程管理等支援業務」の受注者。
執務室	執務室は、5号館内では4階から22階を中心とし、その他館内に点在する当省が指定する執務室（1階管理室、2階情報公開文書室、3階各診療室、他）も含むものとする。 また、外部庁舎として、中央労働委員会会館、高井戸庁舎、上石神井庁舎、国会連絡室、及び地方厚生局（保険医療機関監査部門に関する分室（47箇所）を含む。）についても含むものとする。詳細は、「参考資料1 5号館外組織一覧」を参照のこと。ただし、上記の拠点については、現時点の情報であり、平成25年7月の次期NWシステム運用開始までに多少変動する可能性があることに留意すること。
情報処理機器室	職員が業務上直接操作する機会があるサーバなどは5号館内にある情報処理機器室に設置する。次期NWシステムで利用可能な場所の詳細は、「参考資料3 情報処理機器室見取り図」を参照のこと。
外部接続	NW システム以外のシステム及びネットワークとの接点。
平日	「行政機関の休日に関する法律（昭和63年12月13日法律第91号）」にて定められた行政機関の休日以外の日をいう。

2.3 業務の概要

NW システムは、2009 年（平成 21 年）に実施した前回の更改において、「厚生労働省ネットワーク（共通システム）最適化計画」（2005 年（平成 17 年）5 月 27 日厚生労働省行政情報化推進会議決定）」（以下「NW 最適化計画」という。）に則ったシステムの更改を終了している。そのため、次期 NW システムの調達においては、一部に必要な拡充のための要件を除き、安定稼働をしている現行 NW システムの機能を継承することを前提に、システムの更改を行うことを考えている。具体的に、NW 最適化計画にて定められた実施内容のうち、次期 NW システムにおいて実施するものは、図 2.1 に示すとおりである。

最適化の実施内容		現行NWシステムの 調達範囲 (平成20年調達)	次期NWシステムの 調達範囲
①中核的LANシステム (NWシステム)の更改	ネットワーク間の情報連携強化 (メールアドレスの統合管理、 総合電子掲示板の導入)	○	○
	OSの統一	○	○
	データ記録領域の集約	○	○
	データセンターの活用	○	○
	SLAの導入	○	○ (要件を最新化)
②最適化に向けた環境整備	「共通サービス提供基準」の策定 (共通サービスの提供)	△(一部)※	△(一部)※
③「共通システム見直し方針」 の遵守	基本システム※の統一	○※	○※
	霞が関WAN及び 総合行政ネットワークの活用	△ (霞が関WANの移設)	○

※ グループウェア機能や電子掲示板機能等の基本システムは「共通サービス提供基準」にて定義される共通サービスの一部であるが、次期NWシステムにおいては、共通サービスのうち、基本システムのみを調達対象とする。なお、「共通サービス提供基準」における「基本システム」は、本調達仕様書の基本サービスのことである。

図 2.1 NW 最適化計画に対する NW システムの範囲

2.4 情報システム化の範囲

2.4.1 NW システムの範囲と本調達の範囲

本業務において更改する NW システムとは、固有の機能を提供する多数の個別サービスと、行政事務に利用するクライアント PC 及びプリンタ等の物品（保守を含む。）の総称である。

本調達においては、NW システムのうち、クライアント PC、クライアント PC の OS、周辺機器、複合機、卓上モノクロページプリンタ、カラーノートプリンタ、LAN 対応自動印刷機及び製本機・断裁機の調達を対象とする。

2.4.2 個別サービスの概要

以下に、次期 NW システムの調達において更改することとなる、NW システムが提供する個別サービスを示すので、参考にすること。なお、次期 NW システムの詳細は、「厚生労働省ネットワークシステムの更改に係る調達仕様書」を参照のこと。

(1) 基本サービス

政策の企画立案・実施に関連する業務の支援及び利用者のコミュニケーション（情報交換・情報共有）の向上及び利用者に対する共通的なサービスの提供を目的とした情報系サービス

ア. グループウェア

- A. 職員ポータル
- B. 電子メール
- C. アドレス帳
- D. 予定表
- E. タスク管理
- F. 会議室予約（部局用）
- G. 電子掲示板
- H. リアルタイムコミュニケーション

イ. ファイル共有

ウ. アンケート

エ. 職員録

オ. 会議室予約サービス（5号館用）

カ. オンライン研修サービス

キ. Web 会議サービス

(2) 業務処理系サービス

職員が担当する特定の業務を対象とした業務系サービス

ア. 会計予算事務処理サービス

イ. 分散型統計処理サービス

ウ. 地方厚生局業務処理サービス

エ. WISH 報告情報変換サービス

オ. 総合統計データベースサービス

(3) 国民向けサービス

一般国民に向けた情報提供を目的とした業務を対象としたサービス

- ア. 厚生労働省ホームページサービス
- イ. ホームページ検索サービス
- ウ. メール配信サービス
- エ. 厚生労働省法令等検索サービス（職員向けサービスを兼ねる。）
- オ. マルチキャリア対応携帯 Web サービス
- カ. アクセシビリティ改善ソフトウェアサービス
- キ. 厚生労働省図書館サービス（一部、職員専用サービスを含む。）

(4) 共有基盤系サービス

個別サービス間での認証・アクセス情報の統合管理及び利用者に対する共通的なサービス

- ア. 認証・アクセス管理基盤
 - A. 人事異動情報サービス
 - B. 統合ディレクトリサービス
 - C. アクセス権管理サービス
 - D. シングルサインオンサービス
- イ. 運用管理基盤
 - A. 総合運用管理サービス
 - B. 監視サービス
 - C. ログ管理サービス

(5) ネットワーク基盤

個別サービスを稼働させるための基盤となるシステムインフラ環境

- ア. インターネット接続環境
- イ. 外部接続環境
- ウ. 内部システム環境
- エ. テレワーク環境
- オ. 無線 LAN 環境

(6) 個別システム

NW システムの調達範囲外であるが、NW システムを基盤として利用し、NW システムから提供されるサービスを楽しむシステム。

2.5 作業内容・納入成果物

2.5.1 調達対象

本調達は、次期 NW システムの構成要素のうち、一部の機器、その導入作業

及び運用・保守作業とする。

(1) 調達物品

クライアント PC、クライアント PC の OS 及びその周辺機器並びにプリンタ（以下「本調達に係る調達品」という。）。各機器の具体的な品目、仕様等は、「7.2.1 クライアント PC」、「7.2.2 周辺機器」、「7.2.3 プリンタ」及び「7.3. ソフトウェア構成」を参照すること。なお、納入する全てのハードウェア・ソフトウェアは新品とし、契約期間中にわたり、保守サポートが受けられること。ただし、「7.2.2 周辺機器」に記載の機器のうち、「(2) 外付け MO ドライブ（光磁気ディスクドライブ）」及び「(3) 外付け FD ドライブ」については、「7.2 ハードウェア構成」の「ア」の規定に関わらず、機種及び型番を統一する必要はなく、受注者が動作保証できる範囲において、全部又は一部を中古品とすることも可とする。また、中古品の場合は、取扱説明書の欠品も可とする。

(2) 導入作業

本調達に係る調達品の搬入、設置等に係る作業。具体的な作業内容は、「8 テスト要件」、「9 移行要件」、「12 作業の体制及び方法」、「13 特記事項」等を参照すること。

(3) 運用・保守作業

本調達に係る調達品の運用・保守作業。具体的な作業内容は、「10 運用要件」及び「11 保守要件」を参照すること。

2.5.2 納入成果物

ハードウェア、ソフトウェアに関する要件は「7.情報システム稼働環境」を参照すること。なお、本調達仕様書に記載されている納入成果物以外にも必要に応じドキュメントの提供を求められることがあるので、担当職員と協議の上、対応すること。

(1) 共通事項

- ア. 受注者は、機器等の納入時に指定のドキュメントを紙及び書換えが不可能な電子媒体（DVD-R、CD-R 等）により日本語で提供すること。
- イ. 紙のサイズは、日本工業規格 A 列 4 番を原則とする。図表については、必要に応じて、A 列 3 番縦書き、横書きを使用することができる。また、バージョンアップ時等には差し替えが可能なようにバインダー方式とする。

- ウ. 電子媒体等に保存する形式は、PDF あるいは Microsoft Office2007 で扱える形式とする。ただし、当省が別に形式を定めて提出を求めた場合はこの限りでない。
- エ. 紙及び電子媒体等について、2 部ずつ用意すること。ただし、当省が紙での納入が不要と判断したドキュメントは、電子媒体等のみで差し支えない。

(2) 成果物の中立性

本調達にて提出する全ての成果物について、当省、事業者、及び他社を含めた第三者に対しても分かりやすいものとする。事業者固有の専門的な用語は極力使用しないこととし、使用せざる得ない場合には、用語の説明を記述する等、分かりやすい、理解しやすい成果物にすること。

(3) ドキュメントの修正等

ドキュメントに修正等がある場合、紙については、更新履歴と修正ページ、電子媒体等については、修正後の全編を速やかに提出すること。なお、修正したドキュメントは1ヶ月以内に提出し、担当職員の承認を得ること。

(4) 成果物の納入場所

担当職員が指示する場所（原則、厚生労働省とする。）とする。

2.6 契約期間、履行期限

2.6.1 導入期間

契約日～2013年（平成25年）6月末日

2.6.2 借入（運用）期間

2013年（平成25年）7月1日～2017年（平成29年）3月末日

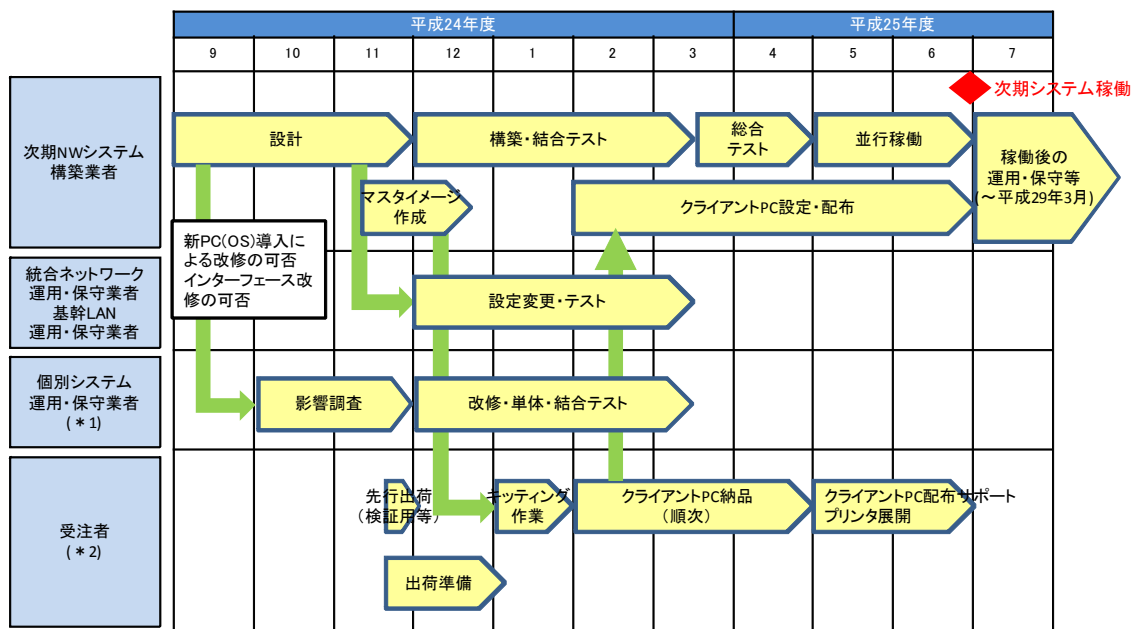
2.6.3 支払期間

2013年（平成25年）7月1日～2017年（平成29年）3月末日

2.7 スケジュール

次期 NW システムの稼働の遅れは、当省の各種業務に甚大な影響を与えることになる。図 2.2 に、次期 NW システムの全体スケジュールを示すので、これに沿って遅延なくサービスを提供すること。なお、以下のスケジュールは例示であるため、受注者においては、関係する業者とよく調整すること。また、本調達の作業内容も含め、次期 NW システムの構築は、次期 NW システム構築業者が全体管理を行う。

受注者においては、次期 NW システム構築業者の依頼に従い、作業を進めること。
 ただし、本調達仕様書に記載する事項に反する依頼がなされた場合、すみやかに担当職員に相談し、問題解決を図ること。



(※1) 次期 NW システムの稼働に伴う影響調査、改修等を実施しうる業者を指しており、各システムによって契約名称・業務名称が異なることに留意すること。

(※2) 本調達の受注者は、次期 NW システム構築業者と、クライアント PC の導入計画や展開作業について、調整・共有・連携するよう留意すること。

図 2.2 スケジュール

2.8 調達担当課・連絡先

本仕様に関する連絡先は、以下のとおりである。

担当 厚生労働省大臣官房統計情報部情報システム課 情報システム管理室 管理
 第一係

住所 東京都千代田区霞が関 1-2-2 中央合同庁舎第 5 号館

TEL 03-5253-1111 (内線 : 7434)

3. 情報システムの要件

3.1 機能要件

3.1.1 クライアント PC

本調達で求めるクライアント PC の具体的な要件は、「7.2.1 クライアント PC」を参照すること。

3.1.2 クライアント PC の OS

本調達で求めるクライアント PC の OS の具体的な要件は、「7.3 ソフトウェア構成」を参照すること。

3.1.3 周辺機器

本調達で求める周辺機器の種類と具体的な要件は、「7.2.2 周辺機器」を参照すること。

3.1.4 プリンタ

本調達で求めるプリンタの種類と具体的な要件は、「7.2.3 プリンタ」を参照すること。

3.2 情報・データ要件

現行 NW システムで保持しているデータ資産を、次期 NW システムに移行する作業は、利用者あるいは次期 NW システム構築業者が実施する。受注者においては、移行作業が滞りなく進むよう、必要に応じ支援を行うこと。

4. 規模・性能要件

4.1 規模要件

4.1.1 利用者別の導入範囲

表 4.1 に、次期 NW システムの提供機能及びサービス内容を整理する。なお、本調達に係る調達品は、利用形態 A のみに提供するため、受注者は、利用形態 B、利用形態 C に対する考慮は不要である。

表 4.1 利用形態の整理

提供サービス・機能			サービス提供対象		
大項目	中項目	小項目	利用形態A	利用形態B	利用形態C
基本サービス	グループウェア	職員ポータル	○	○	
		電子メール	○	○	
		アドレス帳	○	○	
		予定表	○	○	
		タスク管理	○	○	
		会議室予約(部局用)	○	○	
		電子掲示板	○	○	
		リアルタイムコミュニケーション	○	○	
		ファイル共有	○	○	
		アンケート	○	○	
		職員録	○	○	
	会議室予約サービス(5号館用)	○			
	オンライン研修サービス	○			
	Web会議サービス	○			
共有基盤系サービス	認証・アクセス管理基盤	人事異動情報サービス	○	○	
		統合ディレクトリサービス	○	○	
		アクセス権管理サービス	○	○	
		シングルサインオンサービス	○		
	運用管理基盤	総合運用管理サービス	○	○※1	
		監視サービス	○	○※1	
その他	クライアントPC・プリンタ	ログ管理サービス	○	○※1	
			○※3		
	周辺機器	○※3			
	ヘルプデスク対応	○	○※2		
	電子メール中継機能	○	○	○	

○・・・サービスを提供

※1・・・グループウェア、ファイル共有、アンケート、職員録に対する運用サービスを提供

※2・・・利用者の属する個別システムにより、利用者が直接ヘルプデスクを利用する個別システムと、個別システム窓口担当者のみがヘルプデスクを利用する個別システムに分かれる。

※3・・・本調達の調達対象。

当表記載以外のサービスは、利用形態Aのみ提供

電子メール中継機能は、各個別システム単位で管理されているメールデータをNWシステム上で中継する機能

5号館以外の組織においては、地理的に遠隔の庁舎であるため、提案に当たっては、十分に配慮すること。

4.1.2 現行 NW システムの規模感と次期 NW システムでの調達台数

本調達に係る調達品の台数を「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す。なお、5号館以外の組織においては、地理的に遠隔の庁舎であるため、提案に当たっては、十分に配慮すること。また、クライアント PC の台数には、初期導入時において、執務室に配備する機器の他、運用時において障害等が発生した際の代替機も含まれている。これら代替機については、各利用拠点で

保管することとする。

4.2 性能要件

本調達に係る調達品の性能要件は、「7.2.1 クライアント PC」、「7.2.2 周辺機器」、「7.2.3 プリンタ」及び「7.3 ソフトウェア構成」を参照すること。

5. 信頼性要件

5.1 信頼性要件

本業務では、各サービスにおいて SLA を定義することにより、当省が求める機能・サービスについての品質・性能等を規定する。

5.1.1 SLA の基本事項

SLA を評価する上で、必要な前提条件は、以下のとおりとする。

表 5.1 NW システムのサービス稼働時間

前提事項	説明	設定値
サービス稼働時間	<ul style="list-style-type: none">・ NW システムのサービスが提供される時間帯・ 厚生労働省ホームページサービス及びインターネット接続回線以外の個別サービスでは、定期保守、法定停電等による停止時間を除く	24 時間 365 日
ヘルプデスク稼働時間 (ヘルプデスクのサービス提供は、本調達の対象外)	<ul style="list-style-type: none">・ ヘルプデスクとしてのサービスが提供される時間帯	平日 08:30~18:30 (運用開始後 3 ヶ月間は 08:30-20:00) 土曜日、日曜日、国民の祝日及び閉庁日：対応しない
緊急時対応時間	<ul style="list-style-type: none">・ 担当職員が「緊急」と判断する事態の発生時に、しかるべき担当者間で連絡・対応が可能な時間帯	24 時間 365 日

表 5.2 NW システムのサービスに関する報告

前提事項	説明	設定値
サービスレベル報告	<ul style="list-style-type: none">・ SLA 項目における達成状況の報告頻度・ 報告時には、報告内容を裏付ける資料の添付を必須とする・ SLA が遵守できない場合の原因分析及び改善策の提示を必須とする	月次

改善状況報告	・ 上記「サービスレベル報告」で提案される改善策の実施状況及び改善結果についての報告	随時
--------	--	----

5.1.2 SLA 項目

(1) 障害・問合せへの初動に関する SLA 項目

表 5.3 障害・問合せへの初動に関する SLA 項目

SLA 項目	事項	説明	設定値
【1】	問合せから現地駆けつけまでのリードタイム	<ul style="list-style-type: none"> 問合せから現地駆けつけまでのリードタイムとは、表 5.1 に示すヘルプデスク稼働時間中において、機器に故障が発生した旨等の連絡を受注者に試みた時刻から受注者が現地駆けつけまでに要した時間の、1ヶ月における平均値である 問合せから現地駆けつけまでのリードタイムは、以下の式により算出する $\text{問合せから現地駆けつけまでのリードタイム} = 1 \text{ ヶ月の総問合せの発生から現地駆けつけまでのリードタイム} \div 1 \text{ ヶ月の問合せ件数}$ 	クライアント PC のみ対象（5号館及び地方厚生局事務所は除く）：3時間

※ 5号館は、「表 5.4」に定める平均故障復旧時間を SLA とするため、当 SLA は対象外とする。また、地方厚生局事務所は、「11.2.1 基本方針 (3) 保守対応の方式」の「ア」に記載のとおり、センドバック方式で対応するため、当 SLA は対象外とする。

(2) クライアント PC に関する SLA 項目

クライアント PC は、利用者と NW システムとの主要な接点であり、故障発生時の業務に与える影響は非常に大きいことから、SLA 項目を設定する。一般執務用クライアント PC、図書館サービスで使用される図書管理 PC、及び来訪者用 PC、CD-ROM 管理 PC、モバイル用クライアント PC といったクライアント PC を対象とし、まとめて一つの評価単位として取り扱う。

表 5.4 クライアント PC に関する SLA 項目

SLA 項目	事項	説明	設定値
【2】	平均故障復旧時間 (MTTR : Mean Time To Repair)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平均故障復旧時間とは、表 5.1 に示すヘルプデスク稼働時間中において、機器に故障が発生した時刻から故障が復旧した時刻までに要した時間の1ヶ月間における平均値である。 ・ 平均故障復旧時間は、以下の式により計算する $\text{平均故障復旧時間} = \frac{\text{1ヶ月の総故障復旧時間}}{\text{1ヶ月間の総故障件数}}$ ・ ただし、平均故障復旧時間の計算には、ヘルプデスク稼働時間外を含まないものとする ・ 故障が発生した時刻とは、故障発生後、しかるべき手順に則り、利用者から連絡を受けたヘルプデスクが受注者に通知した時刻とし、故障が復旧した時刻とは、利用者あるいはヘルプデスクが復旧者から故障が復旧した旨の通知を受けた時刻とする。なお、ヘルプデスクからの通知は、ヘルプデスクにて原因の一次切り分けを行い、受注者に起因すると判断されたものだけが、受注者にエスカレーションされる。 ・ 故障復旧とは、機器の故障原因を排除し、正常に稼働することを確認し、利用者が使用可能な状態にあることとする。ただし、クライアント PC のハードディスク上の利用者領域に作成されたデータの復元に要する時間は復旧時間に含めない。また、ソフトウェア（クライアント PC の OS、本調達に係るドライバ類を除く）の不具合等による障害は、対象外とする ・ 当省に責任があることが確認できた場 	5号館のみ：3時間以内

SLA 項目	事項	説明	設定値
		<p>合には、故障復旧時間計算の対象から除外する。ただし、故障復旧はさせること</p> <ul style="list-style-type: none"> 故障した機器と同等以上の代替機の提供を受けた場合には、故障復旧したものとする（この場合、故障復旧時刻とは、代替機による稼働が確認された時刻を指す。なお、代替機はヘルプデスクが保管しているため、代替機を提供する場合、受注者がヘルプデスクから代替機を受け取り、利用者に提供するまでの時間とする） 	

(3) プリンタに関する SLA 項目

NW システムで導入するプリンタに関し、障害対応の迅速性及び導入するプリンタの品質を評価するための指標としての SLA 項目を設定する。評価単位は、プリンタ種類毎とする。

ア. 複合機

イ. 卓上モノクロページプリンタ

ウ. LAN 対応自動印刷機（製本機・断裁機を含む。）

表 5.5 プリンタに関する SLA 項目

SLA 項目	事項	説明	設定値
【3】	平均故障復旧時間 (MTTR)	<ul style="list-style-type: none"> 平均故障復旧時間とは、表 5.1 に示すヘルプデスク稼働時間中において、機器に故障が発生した時刻から故障が復旧した時刻までに要した時間の 1 ヶ月間における平均値である 平均故障復旧時間は、以下の式により計算する $\text{平均故障復旧時間} = 1 \text{ ヶ月の総故障復旧時間} \div 1 \text{ ヶ月間の総故障件数}$ 	5 号館： 3 時間以内 5 号館外： 4 時間以内

SLA 項目	事項	説明	設定値
		<ul style="list-style-type: none"> ・ ただし、平均故障復旧時間の計算には、ヘルプデスク稼働時間外を含まないものとする ・ 故障が発生した時刻とは、故障発生後、しかるべき手順に則り、利用者あるいはヘルプデスクが、プリンタの受付窓口へ通知した時刻とし、故障が復旧した時刻とは、利用者あるいはヘルプデスクが、故障が復旧した旨の通知を受けた時刻とする ・ 故障復旧とは、機器の故障原因を排除し、正常に稼働することを確認し、利用者が使用可能な状態にあることとする ・ 当省に責任があることが確認できた場合には、故障復旧時間計算の対象から除外する。ただし、故障復旧はさせること ・ 故障した機器と同等以上の代替機あるいは、サービスの提供を受けた場合には、故障復旧したものとする（この場合、故障復旧時刻とは、代替機による稼働が確認された時刻を指す。） ・ 利用者に連絡を試みたが、利用者の都合等により連絡を取ることができなかった場合には、本 SLA 項目の対象から除外する 	

(4) セキュリティ問題に対する対応

セキュリティ対策は、当省においての最重要課題の一つであるため、SLA 項目を設定する。

表 5.6 セキュリティに関する SLA 項目

SLA 項目	事項	説明	設定値
【4】	脆弱性の公表から報告までのリードタイム	<ul style="list-style-type: none"> 表 5.1 に示すサービス稼働時間中において、本調達で導入されるソフトウェア等の脆弱性報告が、ベンダー等より公表された時刻から、担当職員へ報告を行うまでの時間 ベンダー等が公表した時刻とは、ベンダー等が最も早く情報を公開した時刻とする。つまり、英語情報と日本語情報を発信しているベンダーでは、原文情報が公開された時刻を基準時刻とする。メールの配信サービスを行っているベンダーであれば、その配信時刻が基準時刻となり、サイトのみで情報公開であれば、そのサイトへ掲載された時刻とする。なお、ソフトウェア毎に情報入手先を明確にし、担当職員と協議の上、決定する。 担当職員に連絡を試みたが、担当職員の都合等により連絡を取ることができなかった場合には、本 SLA 項目の対象から除外する。 次期 NW システム構築業者が、自動収集等で適時に情報を得ている等、受注者からの連絡がなくても問題ないことを、担当職員が事前に了承している項目については、対象外とする。 	ソフトウェアベンダー等の公表後、第一報を 24 時間以内

(5) SLA 遵守に関する規定

SLM (Service Level Management) の目的は、業務に必要とされるサービスレベルを担当職員と受注者が協力しながら、達成、維持、及び改善することにある。したがって、SLA で規定された目標値を達成できなかった場合は、受注者はより一層の改善努力を行うことにより、サービスレベルを達成させることが重要である。

- サービスレベル目標値に対して未達成の場合、以下の対応を実施すること。
- ア. サービスレベル目標値が達成できていないサービスに対しては、速やかに改善策及びその改善実行計画を検討し、担当職員に承認を得た後、改善を実施する。
 - イ. 改善の実施に当たっては、改善の効果、サービスレベル目標値への影響度を分析の上、サービスレベル目標値に達成できる改善がなされるまで月次レベルで報告すること。
 - ウ. 改善に必要な人的リソースの追加、体制の変更等改善のために費用がかかる場合、受注者の費用負担により、実施することとする。

(6) SLA の評価期間

SLA の遵守については、NW システム稼働開始日からとする。ただし、支払額の変動は、サービス開始後 3 ヶ月目からの開始とする。

(7) SLA 達成評価

受注者は、月単位でサービスレベル目標値を設定した項目に対して実績を報告し、担当職員と協議の上、SLA 達成度合いを評価する。

(8) サービスレベル目標値未達成が継続している場合の措置

ア. 契約の解除

SLA の遵守率が著しく低く、改善の見込みがないと当省が判断した場合、契約を解除する。この場合、受注者は当省に対して、契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として支払わなければならない。

SLA の遵守率が著しく低いと判断する達成度合いの継続期間及び回数は以下のとおりとする。

- A. 未達成の SLA 項目が一つ以上ある状況が、「5 ヶ月以上連続」、「年間 6 回以上」、及び「稼働期間の通算で 18 回以上」のいずれか一つ以上に該当する場合
- B. 障害発生等のために、業務遂行不可能な状況により、落札額の 5%としたペナルティ相当額を上回る規模の損害が発生した場合

イ. 入札資格の剥奪

上記「ア」の状況にいたる場合は、当省の要求する品質のサービスレベルを提供する能力がないものと判断し、受注者としての資格の一定期間の剥奪、更には次回契約更改時の入札資格停止等のペナルティを課すこともある。

(9) サービスレベル評価に当たっての免責事項

サービスレベルの評価に当たって、以下の事項に該当する場合は、SLA 規定の範囲外とする。

- ア. 当省の都合によって障害復旧できなかった場合
- イ. 当省の事由によって障害監視及び障害通知を受けることができなかった場合
- ウ. 予見できない不測の事態（社会通念上、受注者に責任がないことが認められる事態）

5.2 システム中立性要件

落札者以外でも運用業務が実施できるよう、必要な情報を他社に引き継ぐことが可能な構成であること。

5.3 事業継続性要件

当省は、2011 年（平成 23 年）3 月に内閣官房情報セキュリティセンターが策定した「中央省庁における情報システム運用継続計画ガイドライン」に基づき、次期 NW システムにおいて情報システム継続性を強化し、適切に維持管理していくための具体的な事項（対象範囲、事前対策計画、非常時の対応計画、教育訓練計画、維持改善計画）を定めている。受注者においては、その背景を踏まえ導入を行うと共に、運用開始後における運用・保守体制を構築すること。

具体的には以下の各項目を実施すること。

- ア. 地震、水害、停電等の災害発生による被害を想定し、担当職員及び利用者への報告・通知の手順、障害復旧の手順、体制、役割分担、連絡方法などの計画を、次期 NW システム構築業者が策定するが、受注者は、必要に応じ、この計画の策定及び実施に協力すること。また、次期 NW システム構築業者による、大規模災害発生を想定した年に 1 回以上の訓練に参加すること。
- イ. 災害発生時には、計画に沿って迅速な対応を行うこと。

6. 情報セキュリティ要件

6.1 基本事項

セキュリティ対策は、NW システム内で取り扱う情報の機密性の高さ、インターネット等との接続からの脅威を踏まえ、網羅的な対策を実施する。なお、対策の詳細については、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準」、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」（以下「統一管理基準・統一技術基準」という。）及び「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に準拠した情報セキュリティ対策を講じること。なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」は非公表であるが、統一管理基準・統一技術基準に準拠しているため、必要に応じ参照すること。「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の開示については、契約締結後、受注者が担当職員に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

6.2 権限要件

NW システムに係る権限設定は、原則、担当職員が決定する。受注者は、担当職員及び次期 NW システム構築業者から求められた際には、技術的な問合せ等への回答等を行うこと。

6.3 情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策における共通方針として、以下の方針に従ったセキュリティ対策を実施すること。

6.3.1 基本要件

- ア. セキュリティ対策は、統一管理基準・統一技術基準に示されるセキュリティ対策事項を実現する上で必要となる対策が実施できるよう、対応可能な機器を導入すること。
- イ. セキュリティパッチ等は、最新、かつ日本語環境下で実証済みであり、遅延なく適用可能であること。
- ウ. 当省が別途実施する第三者機関によるセキュリティ監査において、改善の必要性が指摘された場合には、受注者の責任と負担において、迅速に対応すること。
- エ. NW システムにおいて、セキュリティ上の問題の発生時、省内緊急対応チームを構築する必要がある。その場合、必要に応じ、担当職員及び次期 NW システム構築業者を支援すること。

6.3.2 フォレンジック対策

担当職員が、NW システムに設置する複合機のフォレンジックを実施できる環

境を構築する。

フォレンジックとは、不正アクセス、機密情報漏洩等の情報機器に関連する犯罪・法的紛争・訴訟が発生した際に、原因を調査するためサーバ、クライアントPC、及び複合機のデータやログ等の電子的記録の証拠保全・調査分析に使用する手法及び技術のことである。また、電子データが証拠としての法的効力を損なわないよう、記録段階や保存中のデータの改ざん防止、同一性が確保されていることを証明する電子署名等の技術もフォレンジックに含まれる。

フォレンジックを実施するに当たり、複合機について、以下の要件を満たすこと。

(1) 機能要件

- ア. 遠隔からの調査が可能であること。
- イ. ディスクの調査が可能であること。
- ウ. 調査中、以下「A」～「C」の行為に対する抑止ができること。
 - A. ファイル等のタイムスタンプの変更
 - B. データそのものの変更
 - C. その他のデータの改ざん行為

(2) 運用要件

担当職員の指示により、オンサイトでの調査が可能であること。

6.3.3 ログ管理

NW システムに設置される複合機のログ管理を実施する。以下の要件を満たすこと。

(1) 機能要件

- ア. 以下の項目のログ情報が取得可能なこと。また、CSV ファイル等で出力可能なこと。
 - A. プリント出力を指示したクライアント PC の識別コード又は当該利用者
 - B. 事象の種類（プリント出力、コピー、スキャナ利用、FAX 送受信等）
 - C. 事象の対象（プリント出力したファイル名、FAX 送受信先等）
 - D. 日付及び時刻
 - E. 事象の結果（成功、失敗、及びエラー等）
- イ. 収集したログを分析し、相互に関連付け、保管できること。また、収集したログを複合機の管理等に利用できること。
- ウ. 収集したログは、改ざん防止可能であること。

- エ. ログは、複合機内のハードディスクに保存できること。ただし、不可能な場合は、受注者の責任と負担において、別途ログ管理用のサーバを用意すること。その際は、NW システム構築業者の依頼に従い、必要なセキュリティ対策を施すこと。
- オ. 可能な限りエージェントを使用せずにログ収集可能であること。また、エージェントが必要な場合は提供すること。
- カ. 情報システムセキュリティに関する利用者及び担当職員が不当に消去、改ざん、又は、アクセスすることのないように、ログ情報を保存したファイルに適切なアクセス制御ができること。

(2) 運用要件

- ア. 担当職員の要請により、ログ又はログの集計結果を提出すること。
- イ. ログは、90 日以上保管すること。
- ウ. 「(1) 機能要件」の「エ」に記載のサーバを用意する場合、当該サーバの運用を、受注者の責任と負担において行うこと。

6.3.4 セキュリティパッチ適用サポート

NW システムを構成するクライアント PC は、原則、公開されている最新のセキュリティパッチを適用することで、セキュリティ脆弱性対策を行う。適用作業は、「11.1 ソフトウェアの保守要件」に示すとおり、次期 NW システム構築業者が実施するが、受注者は、以下の要件に基づき、当省にセキュリティパッチ（受注者が導入したソフトウェアに限る。）を提供すること。ただし、担当職員と次期 NW システム構築業者、受注者の調整の結果、次期 NW システム構築業者が本作業の全部又は一部も併せて実施することとした場合は、一部又は全部を免除できる。

- ア. 本調達で導入されるソフトウェア等の脆弱性情報がソフトウェアベンダーから公表された場合、担当職員及び次期 NW システム構築業者に第一報を 24 時間以内に報告すること。
- イ. 提供する脆弱性情報は、原則、日本語による情報であること。
- ウ. 必要に応じて、担当職員が Web サイトで脆弱性情報の閲覧が可能となる仕組みを提供すること。
- エ. 脆弱性の実証コードの再現情報を提供可能であること。

6.3.5 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合には、速やかに当省に報告すること。

6.3.6 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況について、当省が、本調達仕様において求める情報セキュリティ対策の実績の報告を求めた場合には、速やかに提出すること。

6.3.7 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、受注者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、受注者は、当省の求めに応じ、当省と協議を行い、合意した対応を実施すること。

7. 情報システム稼働環境

7.1 全体構成

次期 NW システムの全体構成は「別添 1 次期 NW システム概念図」に示すような構成を想定しているので、本業務の全体像を理解する目的で参照されたい。

7.2 ハードウェア構成

節電や省スペースの観点から、ハードウェアの合理化が求められている。本調達においても、積極的に推進する提案を行うこと。また、導入機器の選定については、下記に留意すること。

- ア. 同一機能を有する機器については、指定があるものを除き、機種及び型番を統一すること。
- イ. 導入機器は可能な限り省スペース、省電力設計であること。
- ウ. 導入機器は、機械的及び電氣的に人体に危険が無いものであること。
- エ. 災害（火事、地震等）対策を十分に考慮し、安全かつ信頼性のある機器を導入すること。
- オ. 調達する機器の準備、提供に関する不明な事項については、全て担当職員と協議すること。

7.2.1 クライアント PC

(1) 基本方針

クライアント PC は、利用形態 A の利用者に対し、グループウェアやファイル共有等の基本サービス、業務個別の機能を提供する業務処理系サービス、及び NW システム全体の運用管理サービス等を利用する目的で導入することから、次期 NW システムにおいて、利用者の日常業務の中核を担うハードウェアと位置づけている。具体的には、以下のクライアント PC が含まれる。

- ア. 一般執務用クライアント PC
- イ. 図書管理 PC
- ウ. 来訪者用 PC
- エ. CD-ROM 管理 PC
- オ. モバイル用クライアント PC

(2) 共通要件

- ア. 各クライアント PC について記載する要求仕様を満たすことは、応札時点で導入機種を想定する際の最低限の条件とし、導入時点での市場動向を踏まえ、契約期間の間、NW システムが提供する個別サービスを利用者が快適に利用する上で、最適と考える機種を提案すること。

なお、導入段階において、提案した機器の後継機種、あるいは、上位機種が市場に投入されている場合、受注者の責任と負担において、可能な限り対応すること。

- イ. 維持管理を簡略化するため、クライアント PC は、用途ごとに同一機種とすること。また、セキュリティ管理の容易性の観点より、クライアント PC は全て、ノート型とすること。
- ウ. 各利用拠点に、一般執務室用クライアント PC の予備機を保管するための、鍵付きの保管庫を用意すること。また、5 号館については、モバイル用クライアント PC も保管できる大きさの鍵付き保管庫とすること。なお、各拠点の予備機等の台数は、「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」を参考にすること。

(3) 一般執務用クライアント PC

一般執務用クライアント PC には、主に基本サービス等の利用を目的とした執務用 PC 等、以下のクライアント PC が含まれる。

- A. 執務用 PC
- B. 研修用 PC
- C. 貸し出し用クライアント PC
- D. WISH 管理 PC

ア. 機能要件

- A. クライアント PC のセキュリティの観点より、電源投入時パスワード認証、管理者パスワード認証、及びハードディスクドライブロックの機能を有すること。また、クライアント PC をワイヤー固定するためにセキュリティロック用ケーブルスロットを有すること。なお、必要なワイヤーケーブルは受注者が準備すること。
- B. 5 号館内の会議室等に、貸し出されたアクセスポイントを設置して無線 LAN 環境を構築しての利用を想定しているため、IEEE802.11b、IEEE802.11g、及び IEEE802.11n に対応した機能を有すること。また、WPA2-PSK の暗号化を利用することにより、無線通信の傍受を防止する仕組みを持つこと。ただし、今後さらに暗号化強度が強い規格が発表された場合には担当職員と協議の上、セキュリティが強化される規格を採用すること。なお、上記機能は内蔵、外付けどちらでも可とする。内蔵の場合は、一般執務用クライアント PC 全台に導入すること。また、外付けの場合は、申請による期間限定の貸与を想定し、300 ユーザ分を用意すること。
- C. 「6.3.4 セキュリティパッチ適用サポート」に示すセキュリティパッチ適

用の効率化のため、1000BASE-T、100Base-TX、及び 10Base-T に自動認識対応の LAN ポートを内蔵し、有線での Wake-on-LAN、PXE 2.1 によるリモートブートが可能な機能を有すること。

- D. 100GB 以上のハードディスクドライブ (HDD) あるいはソリッドステートドライブ (SSD) を内蔵すること。
- E. 現行 NW システムにおいて、利用者が個別に管理する既存データの移行及び他の端末とのデータ交換等を可能とするため、以下の仕様と同等以上の機能を有する DVD ドライブを内蔵すること。また、CPRM に対応すること。

- a. 書込速度

DVD-RAM 最大 5 倍速、DVD-RW, DVD+R DL, DVD-R DL 最大 6 倍速、DVD+RW, DVD+R, DVD-R 最大 8 倍速、CD-R, CD-RW 最大 10 倍速

なお、現行 NW システムにおいては、クライアント PC の CD-RW が最大 24 倍速であるため、利用者が、現行 NW システムで用いている 24 倍速対応 CD-RW の媒体に書き込む際に、適切に書き込めない可能性がある。その場合、必要に応じ利用者又はヘルプデスクに助言等技術的支援を行うこと。

- b. 読込速度

DVD-RAM 最大 5 倍速、DVD-ROM, DVD+R, DVD+RW, DVD-R, DVD-RW, DVD+R(2 層式), DVD-R(2 層式) 最大 8 倍速、CD-ROM, CD-R, CD-RW 最大 24 倍速

- F. 「7.2.2 周辺機器」に示す各種機器を接続して利用することを踏まえ、USB2.0 以降の端子を三つ以上、マイク入力端子及び音声出力端子をそれぞれ一つ以上、装備すること。
- G. 外部の CRT への出力端子(ミニ D-sub15 ピン)を有し、内蔵ディスプレイと併用して出力可能な機能を有すること。
- H. バッテリーによる駆動時間が、1.5 時間以上であること。なお、バッテリーの駆動時間測定方法は、社団法人電子情報技術産業協会「JEITA バッテリー動作時間測定法 Ver1.0」を用いること。
- I. ピークシフトなど、時間帯に応じて動作モードを自動的に変更できる機能を持つこと。

イ. 機器要件

- A. 筐体は A4 以上とする。ただし省スペースと操作性を考慮すること。
- B. ディスプレイ装置は、15.6 インチワイド TFT カラー液晶ディスプレイ方式と同等以上であり、1,366 ドット以上×768 ドット以上、最大 1,677 万

色以上の表示ができること。

- C. 基本サービス、共有基盤系サービス等の個別サービスを安定的に利用するため、CPU は、3MB L3 キャッシュ、二つ以上の Core を搭載し、2.1 GHz 以上で動作する性能を有すること。
- D. 主記憶容量は、4GB 以上内蔵すること。
- E. 省電力を考慮し、消費電力は、通常時 15W、最大 90W 以下であること。
- F. キーボードは、キーピッチが 19×19mm 以上、JIS 規格又は OADG 準拠配列のキーボードとすること。
- G. テンキーがキーボードに内蔵されていること。

ウ. 導入・運用要件

- A. スクロール機能を有する光学式マウスを提供すること。
- B. WISH 管理 PC 用に、ダイアルアップ接続用のモデムを一台用意すること。
- C. 毎年、7月から9月は、節電対策として、夜間電力で充電した電力を日中に使用する、ピークシフトを実施する予定である。また、クライアント PC は、原則、ワイヤロックで施錠の上、利用者が自席のみで使用する運用としている。こうした利用形態を考慮し、次期 NW システムの運用期間中に、バッテリーの駆動時間が 10 分を切ることをしないよう、電池容量を備えること。ただし、受注者の責任と負担において、消耗したバッテリーを交換することは妨げない。なお、バッテリーの駆動時間測定方法は、社団法人電子情報技術産業協会「JEITA バッテリー動作時間測定法 Ver1.0」を用いて測定すること。

エ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す利用者に提供すること。

(4) 図書管理 PC

ア. 機器要件

- A. 厚生労働省図書館サービスの周辺機器と連動し、蔵書情報及び利用者情報の管理等を目的とする機器であることを考慮し、当該業務を安定的に行うために、「(3) 一般執務用クライアント PC」と同一の機種とすること。
- B. 周辺機器として、現行 NW システムで利用されているバーコードリーダー機器の機能を継承することを考慮し、現行製品と同等以上の機能を有する製品を導入すること。なお、現行 NW システムのバーコードリーダー機器の仕様は、「参考資料 5 現行 NW システムにおける図書管理 PC の周辺機器」を参照すること。
- C. 周辺機器として、現行 NW システムで利用されているハンディレーザー

リーダー機器の機能を継承することを考慮し、現行製品と同等以上の機能を有する製品を導入すること。なお、現行 NW システムのハンディレーザーリーダー機器の仕様は、「参考資料 5 現行 NW システムにおける図書管理 PC の周辺機器」を参照すること。

イ. 設置要件

図書管理 PC は、「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(5) 来訪者用 PC

ア. 機器要件

来訪者用 PC は、当省図書館の来訪者に対し、端末を用いた蔵書検索機能を提供するためのクライアント PC である。機器の選定に当たっては、維持管理を簡略化するため、「(3) 一般執務用クライアント PC」と同一の機種とすること。

イ. 設置要件

来訪者用 PC は、「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(6) CD-ROM 管理 PC

ア. 機器要件

現行 NW システムにおける CD-ROM 管理 PC は、CD-ROM オートチェンジャー機器の操作・管理を行い、当省図書館にて保管する各種 CD-ROM 情報の閲覧機能を提供するためのクライアント PC である。次期 NW システムでは、これらの CD-ROM のデータを、CD-ROM 管理 PC に取り込み、CD-ROM オートチェンジャーは廃止する。なお、CD-ROM 管理 PC の機器の選定に当たっては、維持管理を簡略化するため、「(3) 一般執務用クライアント PC」と同一の機種とすること。

イ. 設置要件

- A. CD-ROM 管理 PC は、「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。
- B. 現行 NW システムのオートチェンジャーで管理している CD-ROM 約 30 枚のデータを、次期 NW システムの CD-ROM 管理 PC に取り込み、閲覧できるようにすること。なお、取り込みが不可能な CD-ROM があつた場合は、担当職員に報告すること。

(7) モバイル用クライアント PC

ア. 機能要件

- A. クライアントPCのセキュリティの観点より、電源投入時パスワード認証、管理者パスワード認証、及びハードディスクドライブロックの機能を有すること。また、セキュリティロック用ケーブルスロットを有すること。
- B. 無線LANを利用してNWシステムにアクセスするために、IEEE802.11b、IEEE802.11g、及びIEEE802.11nに対応した無線LANを利用できること。
- C. 「6.3.4 セキュリティパッチ適用サポート」に示すセキュリティパッチ適用の効率化のため、1000BASE-T、100Base-TX、及び10Base-Tに自動認識対応のLANポートを内蔵し、有線でのWake-on-LAN、PXE 2.1によるリモートブートが可能な機能を有すること。
- D. NWシステム外部での作成データ等を保存するために、100GB以上のHDDあるいはSSDを内蔵すること。
- E. 他の端末とのデータ交換等を可能とするため、以下の仕様と同等以上の機能を有するDVDドライブを内蔵又はUSB接続によりバスパワーで稼働する外付けドライブを準備すること。また、CPRMに対応すること。
 - a. 書込速度
DVD-RAM 最大5倍速、DVD-RW, DVD+R DL, DVD-R DL 最大6倍速、DVD+RW, DVD+R, DVD-R 最大8倍速、CD-R, CD-RW 最大10倍速
 - b. 読込速度
DVD-RAM 最大5倍速、DVD-ROM, DVD+R, DVD+RW, DVD-R, DVD-RW, DVD+R(2層式), DVD-R(2層式) 最大8倍速、CD-ROM, CD-R, CD-RW 最大24倍速
- F. 「7.2.2 周辺機器」に示す各種機器を接続して利用することを踏まえ、USB2.0以降の端子を三つ以上、マイク入力端子及び音声出力端子をそれぞれ一つ以上、装備すること。なお、マイク入力端子がない機器でも、「7.2.2 周辺機器 (12)インカム」に記載の機器が利用できれば差し支えない。
- G. 外部のCRTへの出力端子(ミニD-sub15ピン)を有し、内蔵ディスプレイと併用して出力可能な機能を有すること。
- H. 電源が確保できない環境での利用を考慮し、バッテリーによる駆動時間が、4時間以上であること。なお、バッテリーの駆動時間測定方法は、社団法人電子情報技術産業協会「JEITA バッテリー動作時間測定法 Ver1.0」を用いること。

イ. 機器要件

- A. 携帯性を考慮し、筐体はB5サイズ程度とすること。また、重さ1.5kg以

下、厚さ 30mm 以下とすること。

- B. ディスプレイ装置は、12.1 インチ以上の TFT カラーWXGA 液晶ディスプレイ方式あるいは FWXGA 液晶ディスプレイ方式と同等以上であり、1,280×768 ドット以上、最大 1,677 万色以上の表示ができること。
- C. CPU は、二つ以上の Core を搭載し、動作周波数 1.6GHz 以上で動作する性能を有すること。
- D. 主記憶容量は、4GB 以上内蔵すること。
- E. 省電力を考慮し、消費電力は、最大 65W 以下であること。また、搭載する CPU は、省電力仕様であること。
- F. キーボードは、キーピッチが 17.5×17.5mm 以上、JIS 規格又は OADG 準拠配列のキーボードとすること。

ウ. 導入・運用要件

- A. セキュリティロック用のケーブル及びキー（二つ以上）を添付すること。
- B. スクロール機能を有する光学式マウスを提供すること。また、マウスを接続しない状態でもスクロール可能なデバイスを内蔵していること。
- C. NW システムの運用期間中、バッテリーの駆動時間が、2 時間未満となったものについては、利用者からの要望に応じて、受注者の責任と負担において、交換すること。また、バッテリーの駆動時間測定方法は、社団法人電子情報技術産業協会「JEITA バッテリー動作時間測定法 Ver1.0」を用いて測定すること。

エ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

7.2.2 周辺機器

現行 NW システムにおいて、リムーバブルメディアに保存されている既存データの移行、端末間でのデータ交換、研修・教育業務等を行う上での必要機器として、周辺機器を導入する。なお、周辺機器の利用にドライバ等が必要となる場合、当該ドライバ等も、本調達の対象に含まれる。

(1) 外付けテンキーボード

ア. 機能要件

「7.2.1 クライアント PC (3) 一般執務用クライアント PC」との接続を考慮し、USB1.1 以降の外付け型のインターフェースを有すること。また、接続用の USB ケーブルを提供すること。

イ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(2) 外付け MO ドライブ（光磁気ディスクドライブ）

ア. 機能要件

「7.2.1 クライアント PC (3) 一般執務用クライアント PC」との接続を考慮し、USB2.0 以降の外付け型のインターフェースを有すること。また、接続用の USB ケーブルを提供すること。

イ. 機器要件

- A. 現行 NW システムにて、MO メディアに保存されているデータが、外付け MO ドライブを介して、次期 NW システムに移行されることを考慮し、2.3GB 以上の MO メディアに対応できる機能を有すること。
- B. 機器の品番を電子的に特定できる、ID 番号を保持すること。

ウ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(3) 外付け FD ドライブ

ア. 機能要件

「7.2.1 クライアント PC (3) 一般執務用クライアント PC」との接続を考慮し、USB1.1 以降の外付け型のインターフェースを有すること。また、接続用の USB ケーブルを提供すること。

イ. 機器要件

- A. 現行 NW システムにて、FD メディアに保存されているデータが、外付け FD ドライブを介して、次期 NW システムに移行されることを考慮し、1.44MB、1.25MB、720KB の容量の FD メディアに対応可能な 3.5 インチ型のドライブであること。
- B. 機器の品番を電子的に特定できる、ID 番号を保持すること。

ウ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(4) 外付け Blu-Ray ドライブ

ア. 機能要件

「7.2.1 クライアント PC (3) 一般執務用クライアント PC」との接続を考慮し、USB2.0 以降の外付け型のインターフェースを有すること。また、

接続用の USB ケーブルを提供すること。

イ. 機器要件

- A. BD-ROM の読込、BD-R, BD-R XL, BD-RE, BD-RE XL の読込及び書込ができること。
- B. 機器の品番を電子的に特定できる、ID 番号を保持すること。

ウ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(5) 投射型プロジェクタ

ア. 機能要件

- A. アナログ RGB×2、ビデオ (RCA 端子、S 端子) ×1、DVI×1、HDMI×1 以上の入力端子及びケーブルを有すること。
- B. 台形の補正機能を有すること。

イ. 機器要件

- A. 現行 NW システムにおける利用状況を考慮し、現行の投射型プロジェクタ (解像度: リアル XGA (1024×768)、明るさ: 3000ANSI ルーメン) と同等以上の性能を有すること。
- B. 携帯性を考慮し、重量が、3.0kg 以下であること。

ウ. 設置要件

- A. 持ち出し可能な自立式スクリーンを、併せて提供すること。ただし、サイズは 60 インチ以上、重量は 8kg 以下とする。
- B. 「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(6) 一体型プロジェクタ

ア. 機能要件

- A. 主に研修・教育業務で利用されることを想定し、クライアント PC の投影画面を電子ペンで操作可能な機能及びクライアント PC の投影画面上に手書きで書き込み可能な機能を有すること。
- B. 一般執務用及びモバイル用それぞれのクライアント PC が適応できること。

イ. 機器要件

一体型プロジェクタを設置する研修室の面積及び収容人員等を考慮し、解像度は、リアル XGA (1024×768) 以上、有効画面サイズは、60 インチ以上とし、40W 以上のスピーカを搭載していること。

ウ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を、研修室に設置すること。

(7) 音響機器

ア. 機能要件

- A. ワイヤレスピンマイクを三つ以上有すること。
- B. ワイヤレスマイクを二つ以上有すること。
- C. 有線マイクを一つ以上有すること。
- D. スピーカを有すること。
- E. 上記「A」～「D」の機器を接続し、相互に利用ができること。
- F. ビデオ等を利用した際にも音響機器の使用ができること。
- G. マイク、スピーカの音量調整などを一括操作が可能な機能を有すること。

イ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を、5号館内研修室に設置すること。

(8) デジタルカメラ

ア. 機能要件

- A. システム更改時点での市場動向を考慮し、標準的な画質及び機能（画素数：1200 万画素以上、光学 5 倍ズーム機能等）を有すること。
- B. 付属の周辺装置を利用して画像を容易にクライアント PC に取り込めること。
- C. 記憶媒体は、内蔵メモリの他に SD メモリカード等に記憶できること。
- D. 付属バッテリーによる撮影可能枚数は、CIPA 規格準拠にて、200 枚以上可能なこと。
- E. バッテリーの他、AC アダプタでも使用できること。

イ. 機器要件

携帯性を考慮し、バッテリーを含んだ重量は、200g 未満とすること。

ウ. 設置要件

- A. 「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。
- B. 上記「ア」を満たす SD カード等の記憶媒体をデジタルカメラと同数用意すること。なお、容量は 4GB 以上であること。
- C. 予備のバッテリーを用意すること。

(9) カードリーダー・ライター

ア. 機能要件

「7.2.1 クライアント PC (3) 一般執務用クライアント PC」との接続を考慮し、USB2.0 以降の外付け型のインターフェース及びケーブルを有すること。

イ. 機器要件

A. SD カード、SDHC カード、SDXC カード、microSD カード、microSDHC カード、マルチメディアカード、コンパクトフラッシュ、メモリースティック、メモリースティック Duo、メモリースティック PRO、メモリースティック PRO Duo に対応できること。

B. 機器の品番を電子的に特定できる、ID 番号を保持すること。

ウ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(10) USB メモリ

ア. 機能要件

A. クライアント PC で簡単に読み書きができること。

B. セキュリティの観点より、クライアント PC にソフトウェアをインストールすることなく、暗号化機能を利用できること。

イ. 機器要件

A. USB メモリの容量は、32GB 以上であること。

B. 各機器を電子的に一意に特定できる、シリアル番号を保持すること。

ウ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(11) Web カメラ

ア. 機能要件

「7.2.1 クライアント PC (3) 一般執務用クライアント PC」との接続を考慮し、USB2.0 以降の外付け型のインターフェースを有すること。また、接続用の USB ケーブルを提供すること。

イ. 機器要件

A. 有効画素数が 100 万画素数以上であること。

B. 最大フレームレートが 30fps 以上であること。

C. クリップ式もしくはスタンド式で、利用者が容易に設置できること。

D. 機器の品番を電子的に特定できる、ID 番号を保持すること。

ウ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(12) インカム

ア. 機能要件

「7.2.1 クライアント PC (3) 一般執務用クライアント PC」との接続を考慮し、マイク入力端子及び音声出力端子を有すること。

イ. 機器要件

ノイズキャンセリング式マイクであること。

ウ. 設置要件

「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

(13) 保管庫

5号館において、上記(6)及び(7)以外を保管するための、鍵付きの保管庫を用意すること。なお、保管庫は、「7.2.1 クライアント PC (2)共通要件」の「ウ」に記載の、クライアント PC 用の保管庫と兼ねてもよいが、一般執務室用クライアント PC の予備機、モバイル用クライアント PC、及び上記の周辺機器が全て保管可能な大きさとする。

7.2.3 プリンタ

プリンタは、主に、NW システムに接続されたクライアント PC 等からのデータファイルの出力・印刷機能及びデータのスキャナ機能を提供する目的で導入することとし、クライアント PC 同様、利用者の日常業務の中核を担うハードウェアと位置づけている。従って、機器の選定に当たっては、コピー・プリント・スキャン等の基本的な機能を有するとともに、操作性に優れ、かつ省スペース・省電力を考慮した設計がなされている機器を求める。特に、執務室に設置されるプリンタについては、節電モードなどの電力消費抑制の工夫がなされていること。また、記載のプリンタの利用に必要なドライバ等も、本調達の対象に含まれることに留意すること。

なお、以下の「(4) LAN 対応自動印刷機」及び「(5) 製本機・断裁機」の設置場所及び「11.2.1 基本方針 (3) 保守対応の方式」の「ウ」に記載の要員スペースとして、当省が用意しているスペースを、「参考資料 3 情報処理機器室見取り図」に示すので、当該スペースに設置可能な機器を導入すること。

更に、NW システムにおいては、当省全体で共有する厚生労働省標準外字及び

部課室内のみで共有する個別外字の 2 種類の外字を利用している。次期 NW システムにおいても、過去に作成したデータの可読性等を維持するために、これらの外字の利用を継続するが、国民、府省間での電子データ交換の活発化を見据えて、新規に作成するデータについては、可能な限り、JIS x 0213:2004 規格（以下「JIS2004」という。）の利用を促進していく考えである。想定外の文字が出力されないよう、NW システムにおいて、導入するプリンタは、JIS2004 に対応した設定とすること。

(1) 複合機

ア. 機能要件

- A. コピー、プリンタ、FAX、スキャナ機能を搭載し、各機能の並行処理が可能であること。
- B. ネットワークに接続されたクライアント PC から、サーバ等を介さず印刷、FAX 送信が可能であること。また、ネットワークを介し、クライアント PC 等とのデータ授受を行うことを考慮し、プリント・スキャンのインターフェースは、10BASE-T/100BASE-TX に対応していること。
- C. コピー・プリンタ・スキャナは、フルカラー対応であること。また、2 色コピー機能を有すること。
- D. A3、B4、A4、及び B5 版用紙の印刷が可能なこと。また、環境への配慮を踏まえ、再生紙に対応していること。
- E. 最大 A3 版サイズのコピー、プリント、スキャン読み取り、及び FAX 送受信が可能であること。
- F. コピー給紙トレイは、4 段以上有し、A3、B4、A4 を同時にセット可能であること。また、A4 は合計 1,000 枚以上、それ以外は 500 枚以上の給紙が可能であること。また、手差しトレイを有すること。
- G. 複写・印刷機能については、縮小・拡大、集約、両面、ソート、ステープル、及びパンチ等詳細な機能設定により出力ができること。
- H. ネットワークに接続されたクライアント PC から簡易に印刷状況を確認できること。また、障害時（用紙切れ、トナー切れ、紙づまり等）には、障害状況、箇所を特定できること。
- I. コピー、スキャナ機能使用時に、カラー・モノクロ原稿の自動判別が可能であること。
- J. コピー複写倍率は、等倍、固定倍率、任意倍率の指定が可能であること。
- K. 受信 FAX と、コピー及びプリントとの排紙先を分けられること。
- L. 自動原稿送り装置で原稿読み取りの際に、原稿を追加して読み取りが可能であること。

- M. スキャナ機能は、カラー及びモノクロの取り込みが可能であること。また、両面原稿の自動読み取りが可能であること。
 - N. スキャン出力形式は、TIFF（シングルページ及びマルチページ）、JPG、PDF に対応すること。
 - O. スキャンした文書が、複合機に保存可能で、ネットワークに接続されたクライアント PC から取り出し可能なこと。また、複合機のパネルには、複合機を設置する課室に応じた適切な保存先のみを表示すること。
 - P. 複合機には、複数のスキャン設定登録（カラー、白黒の別等）が可能で、利用者がスキャンする際に選択することで、登録された方法でスキャンすることが可能なこと。また、スキャンされたファイルをクライアント PC に取り込む際は、現行 NW システムの複合機の機能と同等の操作性を有すること。なお、現行 NW システムの複合機の操作性は、「参考資料 6 現行 NW システムにおける複合機スキャンの操作方法」を参照すること。
 - Q. スキャンする際に、利用者の任意によるパスワードの設定、利用者のクライアント PC への自動転送等により、当該ファイルを利用者以外に閲覧させることなくクライアント PC に保存できる機能を有すること。
 - R. FAX 適用回線は、加入電話回線、PBX に対応すること。また、SuperG3 規格の FAX 通信が可能であること。
 - S. A3～A5 版に対応した自動両面原稿送り装置 (ADF) を有すること。また、収容枚数は、150 枚以上であること。
 - T. フィニッシュャートレイの容量は、3,000 枚以上であること。
 - U. セキュリティの観点より、文書ファイル及び認証情報等、ハードディスクに蓄積されたデータの暗号化が可能であること。
 - V. 待機中の電力消費を抑制するために、一定期間以上操作がなされない場合、自動的に低電力モードに移行できる機能を備えていること。また、モード切り替えまでの期間は操作パネルから変更可能であること。
 - W. 必要に応じて、上記の「A」～「V」の機能を実現するためのドライバ及びソフトウェアを提供すること。
 - X. 国際エネルギースタープログラム、日本エコマークの複写機基準に適合していること。「国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（平成 12 年 5 月 31 日法律第 100 号）」（以下「グリーン購入法」という。）に適合していること。
- イ. 機器要件
- A. 省スペースを考慮し、外形寸法は、1,500 (W)mm×900(D)mm 以下であること。
 - B. 省電力を考慮し、最大消費電力は 2,000W 以下、かつ、TEC 値は 8.5kWh

- 以下であること。また、電源容量は、AC100V±10%、15A 以下とし、動作周波数 50～60Hz で動作すること。なお、二つの電源の併用も可とする。
- C. 利用者の生産性向上を踏まえ、ウォームアップは、90 秒以下であること。また、コピー・プリント・スキャン読み取り・速度については、以下の基準を満たすこと。
- a. ファーストコピー速度：カラー7.5 秒以下 (A4 横)、モノクロ 5.0 秒以下 (A4 横)
 - b. ファーストプリント速度：カラー12.0 秒以下 (A4 横)、モノクロ 9.0 秒以下 (A4 横)
 - c. 連続コピー・プリント速度：カラー毎分 60 枚以上 (A4 横)、モノクロ毎分 65 枚以上 (A4 横)
 - d. スキャン読み取り速度：カラー毎分 70 枚以上 (A4 横)、モノクロ毎分 75 枚以上 (A4 横) であること。(カラー、モノクロ共/200dpi/片面)
- D. コピー解像度は、読み取り・書き込みとも 600dpi 以上であること。
- E. プリント出力解像度は、2,400dpi 相当以上であること。
- F. スキャン読み取り解像度は、600dpi 以上であること。
- ウ. 設置要件
- A. 「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意し、担当職員が指定する執務室に設置すること。
 - B. 導入初期の段階においても当該機器を利用できるよう、消耗品(用紙を除く、トナーカートリッジ、ステープラー等の各種消耗品)を 2 セット分(うち 1 セット分は機器に導入済みのものとする。)提供すること。
 - C. 「ア 機能要件」の「O」～「Q」を満たすよう、設定を行うこと。
 - D. 現行 NW システムの複合機に登録されている FAX 送信先データを、次期 NW システムで導入の複合機に移行すること。

(2) 卓上モノクロページプリンタ

ア. 機能要件

- A. ネットワークに接続されたクライアント PC から、サーバ等を介さず印刷ができること。
- B. 印字方式は、レーザー方式であること。
- C. ネットワークを介し、クライアント PC 等とのデータ授受を行うことを考慮し、10BASE-T 及び 100BASE-TX に対応したインターフェースを有すること。
- D. A3、B4、A4、及び B5 用紙の印刷が可能であること。また、環境への配

慮を踏まえ、再生紙に対応していること。

- E. ネットワークに接続されたクライアント PC から簡易に印刷状況を確認できること。また、障害時（用紙切れ、トナー切れ、及び紙づまり等）には、障害状況、及び障害箇所を特定できること。
- F. 給紙容量は、1,000 枚以上（カセット、手差しによる給紙の合計）であること。
- G. 給紙カセットは、2 段以上有すること。また、A4 を 500 枚以上セットできるカセット及び A3 をセットできるカセットを有すること。
- H. 手差しトレイを有すること。
- I. 印刷機能については、縮小・拡大印刷、集約印刷、及び両面印刷等、詳細な設定により出力ができること。
- J. NW システム運用期間中の安定稼働を踏まえ、5 年、又は、60 万ページ以上の耐久性を有すること。
- K. 国際エネルギースタープログラム、エコマークのプリンタ基準に適合していること。
- L. グリーン購入法に適合していること。
- M. 分散型統計処理サービスを利用する課室に設置する卓上モノクロページプリンタは、当該個別サービス上の各アプリケーションからの出力が可能であること。また、そのために、少なくとも純正 PostScript3 に対応した機種とすること。なお、対象となる台数は、「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」を参考にすること。
- N. 待機中の電力消費を抑制するために、一定期間以上操作がなされない場合、自動的に低電力モードに移行できる機能を備えていること。また、モード切り替えまでの期間は操作パネルから変更可能であること。

イ. 機器要件

- A. 省スペースを考慮し、外形寸法は、480mm(W)×640(D)mm 以下であること。また、本体質量は、24kg 以下であること。
- B. 省電力を考慮し、最大消費電力は 1,150W 以下、かつ、TEC 値は 3.0kWh 以下であること。また、電源は、AC100V±10%以下とし、動作周波数 50～60Hz で動作すること。
- C. 静音設計を考慮し、動作中の稼働音は、56db 以下であること。
- D. 利用者の生産性向上を踏まえ、ウォームアップは、20 秒以下（電源投入時）であること。また、プリント速度については、以下の基準を満たすこと。
 - a. ファーストプリント速度：10 秒以下（A4 片面モノクロ）
 - b. 印刷速度：毎分 35 枚以上（A4 片面モノクロ）、毎分 25 ページ以上以

上 (A4 両面モノクロ)

E. メモリを 192MB 以上搭載すること。

F. 解像度は、600dpi 以上であること。

ウ. 設置要件

A. 「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意し、担当職員が指定する執務室に設置すること。

B. 導入初期の段階においても当該機器を利用できるよう、消耗品(用紙を除く、トナーカートリッジ等の各種消耗品)を 2 セット分(うち 1 セット分は機器に導入済みのものとする。)提供すること。

C. 「ア M」の要件を満たすに当たり、卓上モノクロページプリンタを同一の型番にすることができない場合は、2 機種となっても差し支えない。ただし、その場合であっても、利用者からの問合せ窓口を統一する等、利用者の便を損なわないよう留意すること。

(3) カラーノートプリンタ

ア. 機能要件

A. 給紙トレイ等による給紙可能枚数は、30 枚以上であること。

B. 利用環境に依存することのないよう、ユニバーサル電源に対応した電源を有すること。

C. A4 及び B5 版の普通紙の印刷が可能なこと。また、環境への配慮を踏まえ、再生紙に印刷できること。

イ. 機器要件

A. 携帯性を考慮し、本体質量は、2kg 以下であること。

B. 利用者の生産性向上を踏まえ、印字速度は、毎分 5 枚以上 (A4 横) であること。

C. 印字解像度は、1,200dpi 以上であること。

ウ. 設置要件

A. 一般執務用・貸し出し用クライアント PC 及びモバイル用クライアント PC に接続し、利用するために必要なケーブル等を提供すること。

B. 「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意すること。

C. 導入初期の段階においても当該機器を利用できるよう、消耗品(用紙を除く、インクカートリッジ等の各種消耗品)を 2 セット分(うち 1 セット分は機器に導入済みのものとする。)提供すること。

(4) LAN 対応自動印刷機

ア. 機能要件

- A. 給紙容量は、8,000 枚以上の給紙が可能であること。ただし、「ウ」により、運用を受注者が実施する場合は、当該要件を満たす必要はない。
- B. 最大 100 枚にステープルができること。
- C. 利用者が当該機器をフリーオペレーションにて操作できるよう、簡易的な操作が可能なこと。
- D. ネットワークを介し、クライアント PC 等とのデータ授受を行うことを考慮し、Ethernet 100BASE-TX に対応したインターフェースを有すること。
- E. 複写サイズ及び最大原稿サイズは、A3 版以上とすること。また、環境への配慮を踏まえ、再生紙に対応していること。
- F. フィニッシャーにより 9,999 枚以上の丁合ができること。

イ. 機器要件

- A. 連続印刷速度は、毎分 125 枚以上（A4 横）であること。また、自動原稿送り装置の原稿交換速度は、毎分 80 枚以上（A4 横）であること。
- B. 解像度は、読み取り時は 600dpi 以上、書込時は 600dpi 以上であること。
- C. ズームは、25～400%（1%単位の任意設定）以上であること。
- D. 中綴じ製本機能及び Z 折り機能を備えること。
- E. 情報処理機器室の電源上の制約により、設置する機器は、「(5) 製本機・断裁機」に記載の機器を含め、三相 200V 50A×1 本、単相 100V 20A×4 本以下で賄えること。
- F. 省電力を考慮し、最大消費電力は、「(5) 製本機・断裁機」に記載の機器と合計して、8.0kW 以下とすること。

ウ. 導入・運用要件

以下の業務の管理等が実現できること。その際、受注者が人的な対応をする場合は、原則ヘルプデスクの受付時間内での対応で可とする。なお、以下の業務には、「(5) 製本機・断裁機」に関するものも含まれるが、LAN 対応自動印刷機と一体として運用を行うこと。

- A. 利用者の納品期限に応じた出力、製本等の優先度が管理できること。
- B. 利用者が機器を直接、操作することなく、印刷、製本及び断裁を自動で行えること。
- C. 利用者別の用紙、トナー等の消耗品単位での利用実績が管理できること。
- D. LAN 対応自動印刷機又は製本機・断裁機を使用中の障害時(用紙、トナー等の消耗品切れ、紙づまり等)が発生した場合、利用者にもその旨、迅速に伝達すること。
- E. 用紙、トナー等の消耗品の補給が簡易に実現できること。なお、利用者が迅速かつ容易に補給ができるよう、必要に応じその場で援助を実施する

こと。

エ. 設置要件

- A. 「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意し、情報処理機器室に設置すること。
- B. 導入初期の段階においても当該機器を利用できるよう、消耗品（用紙を除く、トナーカートリッジ、ステープラー等の各種消耗品）を 2 セット分（うち 1 セット分は機器に導入済みのものとする。）提供すること。

(5) 製本機・断裁機

ア. 機能要件

- A. 厚さ 20mm に対応した「くるみ製本」出力が可能であること。
- B. 「くるみ製本」を行う際に、表紙と本身（用紙）のサイズが著しく異なる場合には、サイズを統一するために断裁できること。
- C. 断裁機は、断裁幅は A3 用紙長手方向、断裁厚は 20mm に対応していること。

イ. 運用要件

製本機・裁断機の操作方法に関するマニュアルを作成するとともに、利用者から依頼がなされた場合には、操作説明等を実施すること。この場合、対応時間は、原則、ヘルプデスクの受付時間とする。ただし、「(4) LAN 対応自動印刷機」の「ウ」の要件にて、運用を受注者が実施する場合、不要である。

ウ. 設置要件

- A. 「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に示す台数を用意し、担当職員が指定する情報処理機器室に設置すること。
- B. 導入初期の段階においても当該機器を利用できるよう、消耗品（用紙を除く、ステープラー等の各種消耗品）を 2 セット分（うち 1 セット分は機器に導入済みのものとする。）提供すること。
- C. 必要に応じて、製本時に発生する臭気を吸収するための排煙装置を設置すること。ただし、当該機器は屋外換気等の必要がないものであること。
- D. 製本機・断裁機は、上記要件を満たすものであれば、「(4) LAN 対応自動印刷機」と一体型でも差し支えない。

7.3 ソフトウェア構成

7.3.1 共通要件

(1) 導入要件

ア. 調達するソフトウェアについては、調達時点において、最新で豊富な導入

実績を持つ製品を提案すること。

- イ. 選択した製品は、受注者において、動作保証できるものを提供すること。
- ウ. NW システム運用期間において、サポートが継続されている製品を選択すること。
- エ. ソフトウェアライセンス違反を犯さないように、受注者の責任において、調達すること。
- オ. 万一、受注者が導入するソフトウェアが、現行のソフトウェアで提供されていた機能を提供できない場合には、担当職員と協議の上、その代替ソフトウェアを提供すること。
- カ. 導入予定のソフトウェアについて、当省がライセンスを保有しているものに関しては、既存ライセンスを有効活用すること。なお、現行 NW システムにおけるクライアント PC の OS は、Microsoft Windows Vista を採用しているが、このライセンスは、Microsoft Enterprise Agreement for Government Partners (GEA) ライセンスであり、当省にライセンス帰属するものである。

(2) セキュリティ要件

- ア. セキュリティホール等への対応として、ソフトウェアプログラムの修正モジュール及びパッチファイルが公開された場合は、担当職員に報告すること。ただし、担当職員と次期 NW システム構築業者、受注者の調整の結果、次期 NW システム構築業者が本作業の全部又は一部も併せて実施することとした場合は、一部又は全部を免除できる。
- イ. 実稼働環境に適用するかどうかは、担当職員が決定するが、その際に、担当職員の求めに応じ、必要な助言を行うこと。

(3) バージョンアップ要件

- ア. ソフトウェアメーカーと保守契約を結ぶことで提供されるバージョンについて、受注者の責任と負担により最新のバージョンを提供すること。
- イ. ソフトウェアメーカーから無料で提供される場合、最新のバージョンを提供すること。また、有償提供の場合のソフトウェア費用は、当省担当職員と協議の上決定する。なお、バージョンアップの作業については、次期 NW システム構築業者の運用・保守業務の一環として実施する。
- ウ. 導入するソフトウェアにセキュリティに関する問題が確認された場合には、ソフトウェアメーカーから無料で提供されない場合であっても、受注者の負担において、最新のバージョンを提供すること。

7.3.2 クライアント PC の OS

- ア. OS は、業務継続性の観点から、現行 NW システムを踏まえた 32bit の製品を選定することとし、バージョンについては、本調達の応札時点で最新のものとすること。また、OS にはブラウザソフトウェアがバンドルされていること。
- イ. OS の機能にて、ハードディスクの暗号化が可能なこと。

7.4 ネットワーク環境

- 導入する全ての機器等については、可能な限り、「IPv6 Ready Logo」の「Phase-2」として認証された製品を用いること。

7.5 アクセシビリティ要件

- ア. 機器の選定に当たっては、高齢者・障害者等が、支障なく操作、又は、利用できるように「JIS X 8341-3:2010 高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス」に従うこと。
- イ. 対応について、技術的な問題等がある場合は、担当職員と協議し、その指示に従うこと。

8. テスト要件

次期NWシステム構築に係るシステムテストは、次期NWシステム構築業者が実施する。受注者は、本調達に係る調達品の、動作確認を行い、適切に動作する機器を納入すること。

8.1 動作確認

8.1.1 クライアント PC

キッティング作業完了後、次期 NW システム構築業者への納入前に、正常に作動することを確認すること。なお、動作確認項目は、担当職員及び次期 NW システム構築業者と協議の上、決定すること。

8.1.2 周辺機器

次期 NW システム構築業者又は利用者等から製品不良の連絡があった場合は、速やかに交換等の対応を行うこと。なお、以下の機器については、受注者が指定の場所に設置する際に、動作確認を行うこと。

- ア. 一体型プロジェクタ
- イ. 音響機器

8.1.3 プリンタ

プリンタを執務室又は情報処理機器室に設置する際に、ネットワークプリンタ機能、FAX 機能、コピー機能、スキャナ機能等、全ての機能が正常に動作することを確認すること。

8.2 問題発生時の対応

動作確認試験において受注者の責による問題が発生した場合には、受注者は納入期限までに問題を解決し、正常な状態で機器を納品すること。

なお、納品後でも、担当職員又は次期 NW システム構築業者から、本調達に係る調達品についての動作不良等が報告され、それが受注者の責によるものと認められる場合は、受注者の責任と負担において対応すること。

8.3 テスト支援

次期 NW システム構築業者による総合テスト及び、当省による受入テストの際に、本調達に係る調達品の利用方法等の質問、問合せ等に対し、回答、助言等を行うこと。また、必要に応じ、設置場所での説明等を行うこと。

8.4 動作確認結果の報告

実施した動作確認について、動作確認結果報告書として記述し、結果を報告する

とともに、担当職員の承認を得ること。

9. 移行要件

9.1 移行に係る要件

現行 NW システムから次期 NW システムへの移行に当たっては、NW システムの安定稼働及び業務の継続に影響を与えることなく、速やかに実施する必要がある。

次期 NW システムへの移行は、次期 NW システム構築業者が主体となって実施するため、受注者は、担当職員及び次期 NW システム構築業者の連絡、依頼に応じ、遅滞なく作業を実施すること。

9.1.1 移行・導入の基本方針

(1) 業務継続性の確保

- ア. NW システムの安定した稼働及び業務の継続に影響を与えることがないよう、安全で確実な作業を優先すること。
- イ. 各執務室内への機器の搬入及び設定には、利用者の業務に支障を与えないよう、平日においては勤務時間外、その他土曜日、日曜日、国民の祝日及び閉庁日を作業実施日の基本とすること。
- ウ. 個別システムと NW システムとの移行をスムーズに遂行するため、「9.1.3 導入スケジュール (1) クライアント PC の導入」に記載の時期までに、個別システムに対して評価環境 (NW システムの標準クライアント PC 等) を提供する必要がある。そのため、次期 NW システム構築業者に対し、評価用のクライアント PC を、先行納入すること。なお、記載する期限より早くクライアント PC の提供を求められた場合、担当職員及び次期 NW システム構築業者と協議の上、提供時期を決定すること。
- エ. 移行・導入日当日に、障害発生等により作業が中断した場合、迅速にその原因を明らかにし、作業を再開できるようにすること。
- オ. 移行・導入の際に、個別システム等に影響がある場合には、事前に担当職員及び個別システム管理責任者に連絡をすること。

(2) 責任範囲

- ア. 移行・導入のために利用者が行う作業は、当該利用者以外では実施不可能と担当職員が判断した作業にとどめること。
- イ. 移行・導入のために、担当職員の作業が必要となる場合は、作業説明書を作成すること。
- ウ. 受注者と、次期 NW システム構築業者との責任範囲は、「13.1.1 次期 NW システム構築業者との責任分界点」を参照すること。

9.1.2 機器の導入

次期 NW システムの移行・導入業務は、図 9.1 に示す業務内容を実施する必要がある。次期 NW システム構築業者と協力し、遅滞なく作業を進めること。

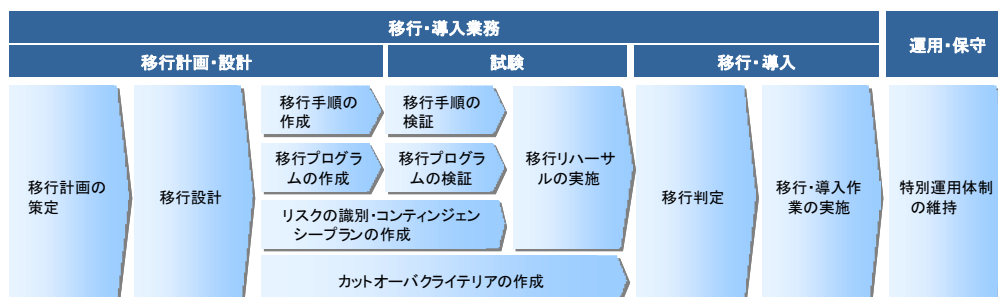


図 9.1 移行・導入作業の進め方

(1) 導入手順の作成

- ア. 準備、キッティング等導入作業、検証及び配置等を対象とした導入手順書を作成すること。導入作業の手順には、各作業が正しく行われていることの確認を含めること。
- イ. トラブルが発生した場合に、切り戻し（フォールバック）を行う必要があるか検討の上、必要に応じて、切り戻し手順を作成すること。

(2) リスクの識別・コンティンジェンシープランの作成

- ア. 複数の観点で、本件と類似する案件で発生した問題等から、導入作業において、想定されるリスクを識別、抽出すること。
- イ. 抽出されたリスクを分析し、回避、転嫁、及び軽減等の対応計画を作成すること。
- ウ. リスクが顕在化した場合に備え、コンティンジェンシープランを作成すること。

(3) 導入作業の実施

- ア. 現行 NW システムと次期 NW システムの共存が想定されるため、本番稼働への影響がないように、導入作業を実施すること。
- イ. 導入作業において、トラブル等が発生した場合、導入手順書に従って、担当職員等の関係者に連絡を行うこと。
- ウ. 導入作業の結果について、速やかに報告し、担当職員の承認を得ること。

9.1.3 導入スケジュール

移行・導入作業の進め方の概要は図 9.1 を想定するが、次期 NW システム構築

業者が詳細スケジュールを策定するため、受注者は、NW システム全体のスケジュールを踏まえ、本調達に係るスケジュールを作成すること。なお、図 9.1 は、各システムの業務要件を考慮していないため、受注者にて担当職員及び次期 NW システム構築業者と協議の上、詳細化を行う必要がある。

(1) クライアント PC の導入

- ア. クライアント PC の納品時期は、受注者、次期 NW システム構築業者及び担当職員で協議の上、調整すること。なお、クライアント PC は、受注者のリードタイムを考慮し、平成 25 年 2 月以降、4 月末までにかけて、順次出荷することを予定している。
- イ. NW システム更改に際し、個別システム管理責任者が個別システムの動作検証を行うため、原則、平成 24 年 12 月 3 日までに検証用クライアント PC を 50 台、次期 NW システム構築業者に先行提供すること。同時に、本調達に係る周辺機器及びプリンタについて、必要なドライバ類を用意し、次期 NW システム構築業者に提供すること。なお、当該先行導入は、「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に記載の台数に含まれる。
- ウ. クライアント PC にインストールするマスタイメージは、次期 NW 構築業者が作成する。そのため、受注者は、マスタイメージ作成用に、「イ」の検証用クライアント PC とは別に、次期 NW システム構築業者に、原則、平成 24 年 12 月 3 日までにクライアント PC を 10 台、先行提供すること。また、次期 NW システム構築業者より、10 台以上の要望が生じた場合、超過分の提供時期は、担当職員及び次期 NW システム構築業者と協議の上、決定すること。なお、当該先行導入は、「別添 2 次期 NW システムの構成機器別導入予定数」に記載の台数に含まれる。
- エ. 「ア」の納品時期を踏まえ、次期 NW システム構築業者から受領したマスタイメージを、納入するクライアント PC 全てにインストールすること。なお、マスタイメージは、平成 25 年 1 月末までに、次期 NW システム構築業者から提供される予定である。

「ア」～「ウ」に記した、受注者と次期 NW システム構築業者との間の作業の流れを、図 9.2 に示す。

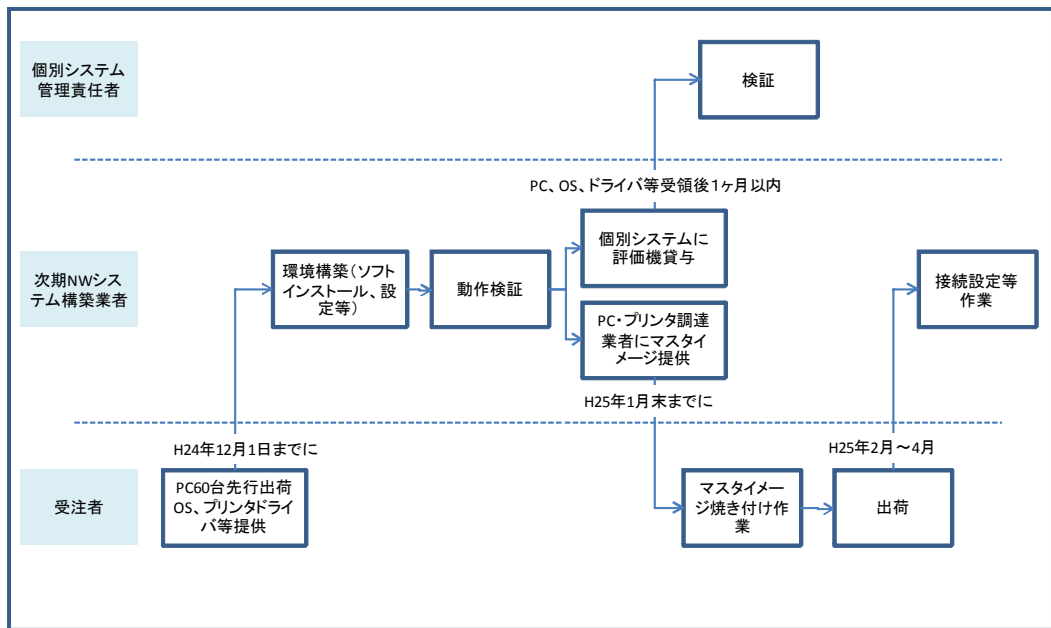


図 9.2 次期 NW システム構築業者との作業の流れ

(2) 周辺機器の導入

本調達に係る周辺機器については、担当職員の指定の日に、納入すること。また、受注者が、所定の位置に設置する機器については、担当職員と協議の上、設置日を決定すること。なお、設置するにあたり、現行 NW システムの機器を撤去する必要があるものについては、担当職員及び現行 NW システムの運用・保守業者と協議の上、設置日を決定すること。

(3) プリンタの導入

- ア. 現行 NW システムのプリンタの撤去と同時に、次期 NW システムのプリンタを設置するため、担当職員、次期 NW システム構築業者及び現行 NW システムの運用・保守業者と協議の上、スケジュールを決定すること。
- イ. 担当職員及び次期 NW システム構築業者と協議の上、プリンタの設置は、クライアント PC と極力同時に行うこと。同時に設置することが困難な場合、新クライアント PC から旧プリンタ、あるいは旧クライアント PC から新プリンタへの利用が可能となるよう、担当職員、次期 NW システム構築業者及び現行 NW システムの運用・保守業者と調整すること。
- ウ. LAN 対応自動印刷機（製本機・断裁機を含む。）の導入は、現行 NW システムの運用・保守業者と連携し、現行機器と入れ替えること。その際、土曜日、日曜日、国民の祝日及び閉庁日等を利用し、短期間に作業を行い、LAN 対応自動印刷機が利用できない期間が生じないようにすること。

9.2 教育に係る要件

次期 NW システムへの移行時及び運用期間中に、利用者に対する教育・研修業務を実施すること。また、教育・研修の実施に伴う教材及び関連作業についても、本業務の対象範囲とする。

研修の内容については、「別添 3 研修内容一覧」を参照のこと。

9.2.1 研修内容

(1) クライアント PC の利用に係る研修

次期 NW システム構築業者が、クライアント PC 導入ソフトウェア等とともに、クライアント PC 及び OS の研修を実施するため、受注者は、クライアント PC の機器操作マニュアル及び OS の操作マニュアルを作成し、担当職員に提供すること。なお、当該操作マニュアルは、オンライン研修の教材にも用いるため、SCORM あるいは SCORM に簡易に転換できるフォーマットで提供すること。

(2) 周辺機器に係る研修

周辺機器（研修室に設置する AV 機器、貸し出し機器等）についての機器操作マニュアルを作成し、担当職員に提供すること。

(3) プリンタの利用に係る操作説明

ア. 本調達に係るプリンタについて、操作マニュアルを作成し、提供すること。

イ. 利用者に対し、当該プリンタの利用・操作に関する説明を実施すること。

なお、時期、対象等は「別添 3 研修内容一覧」を参照すること。

10. 運用要件

10.1 運用施設・設備要件

10.1.1 情報処理機器室

LAN 対応自動印刷機（LAN 対応自動印刷機とは別の機器として製本機・断裁機を納入する場合はこれら機器を含む。「10.1.1 情報処理機器室」において同じ。）を設置するための情報処理機器室は、設置スペース、電源容量、及び冷却能力（空調）が不足している状況である。そのため、受注者は、LAN 対応自動印刷機については、以下の条件を踏まえた提案を行うこと。現状の情報処理機器室の設備状況を「参考資料 3 情報処理機器室見取り図」に記す。また、本調達仕様書に記載した要件を満たすために受注者がサーバ等の機器を 5 号館内に導入する場合は、原則、上記の情報処理機器室に収めること。その場合、「参考資料 3 情報処理機器室見取り図」に示す電源容量及びスペースだけで不足する場合は、必要となる電源容量及びスペースを明確化すること。なお、上記情報処理機器室にはラックの設置に対応した空調設備が完備されていないため、サーバ等の機器を提案する際はその旨考慮すること。

(1) 電源条件

- ア. 限られた電源容量の情報処理機器室に設置するため、総じて省電力設計であるとともに、電源を効率よく活用できる構成とすること。
- イ. 導入する機器については、電源電圧が 100V（±10%）、又は、200V（±10%）（標準周波数 50Hz 及び 60Hz）の範囲で誤作動を起こさないこと。
- ウ. 導入する機器については、停電によりサービスが中断した場合、停電復旧後に遅滞なくサービスが再開できること。

(2) 空調条件

- ア. 主要な機器については、周辺温度が 15～30℃の範囲で誤作動を起こさない諸元を装備すること。
- イ. 主要な機器については、相対湿度が 45～70%の範囲で誤作動を起こさない諸元を装備すること。

10.1.2 執務室

クライアント PC、複合機及び卓上モノクロページプリンタについては、5 号館及び地方厚生局の各執務室で利用する。複合機及び卓上モノクロページプリンタの設置場所は、担当職員と調整すること。

10.1.3 その他

次期 NW システム構築業者が、運用業務の一環として構成管理業務を行うため、クライアント PC の MAC アドレス等、構成管理に必要な情報を提供すること。

11. 保守要件

受注者は、受注者が納入したソフトウェア及びハードウェアが、正常に動作又は使用できる状態を維持するために必要な作業、物品の手配等を行うこと。なお、想定する運用・保守業務の体制と主な役割分担を、表11.1に示す。

表 11.1 運用・保守業務における体制と役割分担

体制		主な役割	備考
NW システム 運営主体	担当職員 (工程管理支援業者を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> NW システム運営主体として運用・保守における意思決定及び最終承認を行う 	2名程度 (工程管理支援業者は別)
	次期 NW システム構築業者	<ul style="list-style-type: none"> 運用・保守業務の実務の統括・管理を行う 運用・保守計画（実施手順、マニュアル整備、スケジュール等）の策定を行う 運用・保守計画に従い、監視、インシデント管理、問題管理、変更管理、リリース管理、構成管理、保守、定期報告の業務を運営主体として実施する サービス品質のモニタリング項目を策定し、モニタリング、評価、分析、及び改善を行う 実施状況を担当職員に対して報告を行う 	
	受注者	<ul style="list-style-type: none"> 本調達に係る調達品に対し、保守契約に基づく保守を行う ヘルプデスクからの連絡、依頼に応じ、本調達に係る調達品の、修理、交換等を行う 	

11.1 ソフトウェアの保守要件

クライアント PC の OS 等に係る、セキュリティパッチやサービスパックのアップデート等の作業は、次期 NW システム構築業者が実施するが、当該 OS 等自体は、本調達に係る調達品として、受注者がクライアント PC とともに納入することから、セキュリティパッチ、サービスパック等の提供責任は受注者にある。そのため、これらのアップデートファイルが、当該 OS の製造元から公開された場合、受注者は、公開開始から 24 時間以内に、担当職員及び次期 NW システム構築業者に報告すること。ただし、担当職員、次期 NW システム構築業者及び受注者の調整の結果、次期 NW システム構築業者が上記作業の全部又は一部も併せて実施することとした場合は、全部又は一部を免除できる。なお、アップデートするかどうかは、当省が次期 NW システム構築業者と協議の上判断するため、受注者は、必要に応じ、助言等を行うこと。また、プリンタ等のドライバが

更新された場合には、担当職員に速やかに連絡するとともに、当該ドライバを提供すること。

11.2 ハードウェアの保守要件

11.2.1 基本方針

(1) 保守対象

受注者の保守対象は、本調達に係る調達品全てとする。

(2) 保守体制

受注者は、以下の保守体制を構築し、保守を行うこと。

- ア. 本調達に係る保守業務の統括者を配置し、本調達に係る調達品全体の管理を行うこと。
- イ. 連絡体制を明確化し、担当職員等の関係者への連絡を、円滑かつ迅速に行える仕組みとすること。
- ウ. 担当職員の負荷軽減に配慮すること。
- エ. 実施手順及びルールを標準化し、ドキュメントとして整備すること。

(3) 保守対応の方式

以下に示す機器及び拠点の別により、技術者の派遣による、現地での修理、交換、正常復帰確認作業等（以下「オンサイト対応」という。）、あるいは、機器の送付による、修理、交換、正常復帰確認作業等（以下「センドバック対応」という。）が可能な体制を取ること。なお、オンサイト対応の駆けつけやセンドバック対応により生じる交通費、郵送費等の費用は、受注者が負担すること。

ア. クライアント PC

A. 5号館、中央労働委員会会館、高井戸庁舎、上石神井庁舎、国会連絡室、地方厚生局本局及び支局については、オンサイト対応とすること。その際の、現地への駆けつけ時間は、ヘルプデスクから保守対応の要請を受けたのち、3時間以内とすること（5号館を除く）。なお、5号館については、受注者が必要とする場合、当省にて、受注者の専従員が常駐するためのスペースを用意するが、5号館以外の拠点については、常駐スペースは用意できないことに留意すること。

B. 地方厚生局本局及び支局以外の事務所については、センドバック対応とすること。

イ. 周辺機器

センドバック対応とするが、機器の種類や緊急性を勘案し、当省の業務

に支障がないように対応すること。

ウ. プリンタ

オンサイト対応とすること。なお、5号館については、LAN対応自動印刷機を設置する情報処理機器室に受注者の専従員が常駐しても差し支えない。

(4) 保守対応時間

表 5.1 のうち、ヘルプデスク稼働時間及び緊急時対応時間の基準に従うこと。

(5) SLA の遵守、モニタリング及び継続的な改善

ア. 「5.1 信頼性要件」に定める SLA を遵守し、保守作業に当たること。

イ. SLA 項目に定義されたサービス品質目標となる数値のモニタリングを行い、結果を評価し、担当職員への報告を行うこと。

ウ. プリンタの保守において、PDCA サイクルを実施し、実施内容を継続的に評価、改善することで、長期にわたっての安定的、効率的、かつ高品質なサービスの提供を行うこと。

(6) 保守業務におけるセキュリティ管理の実施

ア. セキュリティ運用マニュアルを作成し、担当職員の承認を得ること。また、作成したセキュリティ運用マニュアルに基づいて、訓練・運用を実施すること。

イ. セキュリティイベントが発生した場合、担当職員への報告と対策を施すことが可能な仕組みとすること。

ウ. 利用者が利用中の機器を預かる際は、機器の中に含まれるデータを、一切漏えいさせないこと。また、修理作業は、受注者が管理する国内の拠点で行うこととし、海外には一切持ち出さないこと。

11.2.2 保守業務の範囲

(1) クライアント PC 及び周辺機器

クライアント PC 及び周辺機器に係る利用者からの問合せ、依頼等は、原則、次期 NW システム構築業者が設置するヘルプデスクが一次窓口となり、ヘルプデスクより受注者にエスカレーションされる。受注者は、ヘルプデスクからの連絡に基づき、保守作業を実施すること。

ア. 機器の故障、破損等に伴う修理依頼に応じ、修理あるいは交換すること。
なお、利用者の不注意による故障、破損等についても、受注者の責任と負

担において、修理あるいは交換すること。

- イ. 次期NWシステム構築業者が設置するヘルプデスクが行う障害の一次切り分けの支援として、障害状況の調査協力、対象ハードウェアに関する情報提供、対策会議への出席等を、担当職員の指示に従い、対応すること。

(2) プリンタ

ア. 受付・修理業務

プリンタに係る利用者からの問合せ、依頼等は、原則、受注者が窓口となり、保守作業を実施すること。なお、利用拠点単位に、機器等に関する問合せ、及び障害連絡等を一元的に受け、初期サポートを行う単一の受付窓口を設置すること（一つの受付窓口で、複数の利用拠点に対応することは差し支えない。）。また、問合せ受付業務は、利用者の他、ヘルプデスクからも、問合せ、依頼等がなされる可能性があることに留意すること。

- A. インシデント管理業務・問合せ受付業務を行うこと。
- B. 異常、不具合等が生じた場合、あるいは利用者から変更要求等が生じた場合、インシデントとして記録、分類、管理し、担当職員の求めに応じて報告すること。
- C. プリンタの故障、破損等に伴う修理依頼に応じ、修理あるいは交換すること。なお、利用者の不注意による故障、破損等についても、受注者の責任と負担において、修理あるいは交換すること。
- D. 各種の障害・問合せを想定し、予め、利用者、担当職員等、関係者への報告・通知の手順、体制、役割分担、及び連絡方法等の計画を緊急度・優先順位に応じて、策定すること。策定した計画は、担当職員の承認を得ること。また、運用において、随時見直しを行うこと。
- E. 個別システム管理責任者等からの障害問合せについても、プリンタ側の障害の有無を確認し、原因の切り分け、調査の支援を行うこと。
- F. 災害発生時には、迅速な復旧を行うこと。

イ. その他業務

「ア」以外に以下の業務を実施すること。

- A. 「ア」に基づく、調査・診断の結果、恒久的な対策が必要な場合、問題管理業務へエスカレーションすること。なお、インシデント管理からエスカレーションされたインシデントの原因究明と対策及び再発防止策の策定を目的とした一連の業務として、以下の問題管理業務を実施すること。
 - a. 問題管理においては、問題（インシデントを発生させている未知の根本原因）もしくは既知のエラー（問題の根本原因が判明した状態）を識別し、別途管理すること。

- b. カテゴリ（プリンタ名、設置箇所等）、登録者、記録日時、管理責任者、期限、緊急度、優先順位、現在のステータス、及びクローズ日時等を管理し、常に最新の状態が把握できる仕組みとすること。
 - c. 問題の調査と診断を行うこと。必要に応じて、担当職員又は、利用者への協力依頼を要請すること。また、個別システム側に対応要員を派遣する必要がある場合は、個別システム管理責任者との調整及び手配を行うこと。
 - d. 根本原因が判明した問題は、既知のエラーとして管理し、回避策及び恒久的解決策については、類似問題が発生した場合に参照できること。
- B. FAQ に掲載するため、問合せ内容を取りまとめの上、担当職員に提供すること。
- C. SLA に影響する恐れがある等、重大な障害が発生した場合、又は類似の障害が頻発している場合は、障害の原因、復旧作業、及び再発防止策等を担当職員に報告すること。以下の項目を報告内容とし、その他必要と考えられる項目についても報告すること。なお、担当職員の指示がある場合、次期 NW システム構築業者にも報告すること。
- a. 発生状況（発生日時、回復時間、故障時間、影響拠点、障害概要）
 - b. 障害対応状況（故障原因、故障機器、対処内容、現在の状況）
 - c. 障害の原因とその対応策
 - d. 再発防止策
- D. 保守により停止する場合、その事前連絡を、作業を実施する 1 ヶ月以上前に行うこと。
- E. プリンタを維持するために、以下に示す業務内容を実施すること。
- a. プリンタを継続的に稼働させるために必要となる機器の点検・交換作業を定義し、実施計画を立案すること。また、実施計画は、担当職員の承認を得ること。
 - b. 保守作業を実施するに当たり、NW システムや個別システムに影響を及ぼす場合、作業に関係する次期 NW システム構築業者や個別システム管理責任者と作業日程、作業内容、及び依頼事項等の調整を行うこと。
 - c. 実施計画に基づき、機器等の点検、交換、及び保守等の作業を行い、実施後に必要に応じて、NW システムとしての疎通確認テストを行うこと。
 - d. 5 号館内では、定期的に複合機の簡易清掃やドラムカートリッジ等の交換、不要となったトナーカートリッジ等の回収も実施すること。また、5 号館以外においては、保守等により利用拠点に向いた際、併

せて実施すること。

- e. NW システムや個別システムに影響を及ぼす場合、保守作業完了後、次期 NW システム構築業者や個別システム責任者等に作業完了連絡を行い、引渡しを行うこと。また、担当職員に対しても報告を行うこと。
 - f. 保守点検作業の記録を残し、管理すること。
- F. 運用・保守業務における全般的な状況について、担当職員への定期報告として、保守実施状況を保守報告書として定期的に提出すること。
- G. 運用・保守業務における投入工数（コスト）の状況を把握・管理するため、以下に示す業務内容を実施すること。
- a. 運用・保守業務単位における投入工数（コスト）について実績値を把握し、定期的に担当職員に報告すること。
 - b. 把握・管理する運用保守業務単位については、担当職員と協議の上、担当職員の承認をもって設定すること。
- H. その他、運用・保守業務を円滑に行うために必要となる作業があれば受注者が行うこと。

12. 作業の体制及び方法

12.1 作業体制

本契約を遂行するに当たり、図 12.1 に示す作業体制での実施を想定している。なお、NW システム更改に係るプロジェクトの全体管理業務は、次期 NW システム構築業者が実施するため、受注者は、これに協力し、作業を進めること。

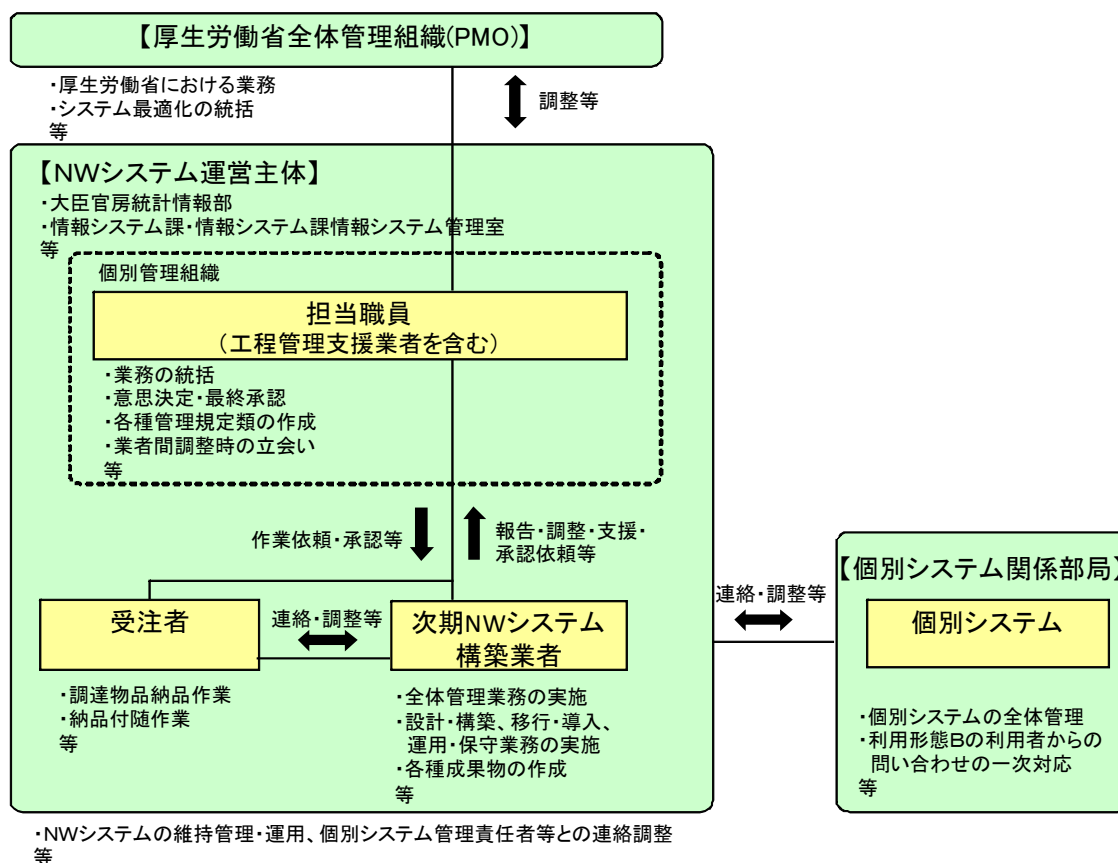


図 12.1 次期 NW システムのプロジェクト体制案

また、以下に示す責任者及び管理者を、それぞれ専任で1名配置すること。

12.1.1 PC・プリンタ等調達全体管理責任者

本調達に係る業務の全体の管理を行う責任者は、約6千台以上のクライアントPCの導入プロジェクトにおける、プロジェクト全体管理責任者の実績を有すること。

12.1.2 クライアントPC導入業務管理者

本調達のうち、クライアントPC導入業務の管理を行う管理者は、約6千台以上のクライアントPCのキッティング作業及び配布を伴うスケジュール管理等の

管理実績を有すること。

12.1.3 プリンタ導入業務管理者

本調達のうち、プリンタ導入業務の管理を行う管理者は、約200台以上の複合機あるいはネットワークプリンタの展開導入等の管理実績を有すること。

12.1.4 運用・保守業務管理者

本調達に係る運用・保守業務の管理を行う管理者は、約6千台以上のクライアントPCを利用する組織において、グループウェア等あるいはクライアントPC、プリンタ等の機器の運用・保守あるいはヘルプデスク運営等の管理実績を有すること。

12.2 検収

当省において、担当職員が受注者立会の上、試験運用を実施後、検収を実施する。なお、検収実施に際しては、担当職員の負荷を極力抑えかつ必要十分な範囲の検証ができる方法を提案すること。

- ア. 「2.5.2 納入成果物」に則って、納入成果物を提出すること。その際、当省の指示により、別途品質保証が確認できる資料を作成し、納入成果物とあわせて提出すること。
- イ. 検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は直ちに引き取り、必要な修正を行った後、指定した日時までに修正が反映された全ての納入成果物を納入すること。
- ウ. 「2.5 作業内容・納入成果物」以外にも、必要に応じて納入成果物の提出を求める場合があるので、作成資料は常に管理し、最新状態に保っておくこと。

12.3 瑕疵担保責任

- ア. 本実施要項及び調達仕様書で規定する全ての業務における瑕疵担保責任期間は、検収完了後12ヶ月とする。
- イ. なお、修補に必要な費用は、全て受注者の負担とする。
- ウ. 成果物の瑕疵が受注者の責に帰すべき事由によるものである場合は、当省は、前項の請求に際し、これによって生じた損害の賠償を併せて請求することができる。

13. 特記事項

13.1 関連業者との役割分担等

13.1.1 次期 NW システム構築業者との責任分界点

NW システム更改に係る調達は、2013 年（平成 25 年）7 月に運用を開始する次期 NW システムの本体として、当省が別途調達するものであり、本調達と同時期に導入作業が行われる。従って、本調達の受注者は、次期 NW システムの構築に際し、次期 NW システム構築業者と連携、協力し、作業を進めること。

なお、本業務における責任分界点を、「別添 4 次期 NW システム構築業者との責任分界」に示す。

13.1.2 NW システム更改時及び運用期間中の作業内容

ア. 本業務における受注者の作業

- A. 次期 NW システム構築業者がマスタイメージを作成する上で必要なソフトウェア、ドライバ等のうち、本調達に係る調達品として受注者が準備するものを、次期 NW システム構築業者に提供すること。
- B. 次期 NW システム構築業者のマスタイメージ作成作業用に、クライアント PC10 台を先行提供すること。その際、OS 及びドライバ類の受け渡しの媒体については、担当職員及び次期 NW システム構築業者と協議の上、決定すること。
- C. 個別システム検証用に、クライアント PC50 台を先行提供すること。
- D. 次期 NW システム構築業者が作成したマスタイメージを受領し、クライアント PC にインストールし、次期 NW システム構築業者に納入すること。
- E. 本調達に係る調達品の機械的なエラー、不具合、クライアント PC 自体に起因するレスポンスの低下等が生じた場合、次期 NW システム構築業者からの連絡、依頼に基づき修理、交換等を行うこと。
- F. 初期導入時に、次期 NW システム構築業者が、クライアント PC を各利用者の執務室に配布する際、同行し、次期 NW システム構築業者の作業をサポートすること。
- G. 受注者が納入するプリンタについて、それぞれの設置場所に設置し、必要な接続等を行うこと。
- H. プリンタの利用者設定を、次期 NW システム構築業者が実施できるよう、必要な情報を提供すること。
- I. 「9.2.1 研修内容」に記載された操作マニュアルを提供すること。また、初期導入時に受注者が導入するプリンタの操作方法の説明を、利用者に対し実施すること。なお、受注者が納入した操作マニュアルに基づく説明は、次期 NW システム構築業者が実施する場合もあるため、受注者が

提供したマニュアルを、次期 NW システム構築業者が利用することを了承すること。

- J. 本調達に係るクライアント PC 及び周辺機器について、保守対応を行うこと。
- K. 本調達に係るプリンタについて、運用・保守対応を行うこと。
- L. クライアント PC の OS のセキュリティパッチ等が公開された場合やプリンタ等のドライバが更新された場合は、担当職員及び次期 NW システム構築業者に報告すること。
- M. 次期 NW システム構築業者に引き渡す機器について、動作保証を行うこと。
- N. 本調達に係る調達品に対する利用者からヘルプデスクへの問合せについて、技術情報の提供等、次期 NW 構築業者に必要な支援を行うこと。

イ. 次期 NW システム構築業者の作業

- A. クライアント PC にインストールするソフトウェアのマスタイメージを作成し、受注者に提供する。
- B. 個別システム検証用に、受注者より受領したキッティング作業前のクライアント PC50 台に、本番環境と同等の検証環境を構築し、個別システム管理責任者に提供する。
- C. 受注者による、マスタイメージのインストール作業完了後、クライアント PC のセットアップ作業として、ネットワーク接続設定等の各種設定を行う。
- D. クライアント PC の起動及び動作確認を実施し、エラー、不具合等が生じた場合には、修復し利用可能な状態にする。なお、クライアント PC の機械的な要因や OS、本調達に係る調達品のドライバ等に起因するエラー、不具合等により、クライアント PC が正常に起動、動作しない場合は、次期 NW システム構築業者より受注者に修復を依頼する。また、周辺機器についても、受注者の責による不具合が生じた場合は、同様の対応を行う。
- E. 初期導入時には、各種設定、起動及び動作確認が完了したクライアント PC を、担当職員とスケジュール調整の上、各利用者の執務室に配布し、必要な接続等を行う。また、配布の際に、現行 NW システムのクライアント PC を回収する。
- F. 担当職員の指示に基づき、それぞれの利用者が、特定のプリンタのみ利用可能となるよう、プリンタの利用者設定を行う。
- G. 「9.2.1 研修内容 (1)クライアント PC の利用に係る研修」及び「9.2.1 研修内容 (2)周辺機器に係る研修」に記載された操作マニュアルの提供及び操

作研修を実施する。

- H. 周辺機器（クライアント PC の故障時の予備機、モバイル用クライアント PC 等を含む）の管理、保管、各種設定、貸し出し、故障時の交換、利用返却後の初期化等を行う。
- I. 本調達に係る調達品の問合せに対し、ヘルプデスク業務を行う。また、問合せ内容に応じ、受注者に連絡等を行う。
- J. OS のセキュリティパッチ等がリリースされた際や、プリンタ等のドライバが更新された際には、アップデートの必要性を検証し、担当職員に報告する。また、担当職員が必要と判断した場合、アップデート作業を行う。なお、アップデートの情報は、受注者とも連携し、適宜に入手する。
- K. 次期 NW システムの運用開始後、クライアント PC の故障等により、受注者が、新規のクライアント PC を供与する場合や、修理等により、データが消去された状態で返却された場合については、次期 NW システム構築業者がマスタイメージのインストール作業を行う。

13.2 入札制限

- ア. 情報システムの調達の公平性を確保するため、応札希望者は、以下に挙げる事業者並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。
- A. 厚生労働省 CIO 補佐官及びその支援スタッフ等（常時勤務を要しない官職を占める職員、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」（平成 12 年 11 月 27 日法律第 125 号）に規定する任期付職員及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」（平成 11 年 12 月 22 日法律第 224 号）に基づき交流採用された職員を除く。）が現に属する又は過去 2 年間に属していた事業者。
- B. 「厚生労働省ネットワークシステムの更改に係る調達仕様書作成及び工程管理等支援業務」の受注事業者。
- イ. 本調達の受注者は、本調達業務を実施する部門において、以下の全ての認証を取得していること。
 - A. ISMS 適合性評価制度に基づく ISMS 認証又は ISO27001 認証
 - B. JISQ15001 に準拠したプライバシーマーク使用許諾
 - C. ISO9001 認証
- ウ. 入札に参加しようとする者は、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。入札に参加した者が、誓約書

を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

13.3 応札者の実績

本調達と同程度のスケジュールにて、全国に点在する拠点にクライアント PC（計 6 千台以上）を導入し、運用した実績を有することが望ましい。

13.4 業務の実施体制

原則、本調達仕様書に示すソフトウェア・ハードウェアの要件に基づいて納入し、運用・保守等の役務業務を担う体制を講ずることのできる事業者のみ、本業務の入札に参加できるものとする。ただし、他の事業者との協業により、当要件を満たすことも可能とする。

13.5 知的財産等

- ア. 調達に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定めるすべての権利を含む。）は、受注者が調達の情報システム開発の従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、当省が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めてすべて当省に帰属するものとする。
- イ. 本件に係り発生した権利については、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
- ウ. 本調達に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- エ. 本調達に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に当省へ報告し、承認を得ること。
- オ. 本調達に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら当省の責めに帰す場合を除き、受注者の責任と負担において一切を処理すること。この場合、当省は係る紛争の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講ずる。

13.6 再委託

- ア. 受注者は、原則として本業務を他の事業者へ再委託してはならない。ただし、当省と協議の上、書面により承諾を受けた場合はこの限りではない。なお、本協議については落札業者決定後、実施計画書(案)の提出までの間に実施する。再委託の場合、提案時、受託後のいずれにおいても、再委託しない場合と比較して、当省として特段の差異は設けない。
- イ. 受注者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、予め提案書において、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について記載しなければならない。
- ウ. 受注者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、当省の承認を受けなければならない。
- エ. 受注者は、「イ」又は「ウ」により再委託を行う場合には、受注者が当省に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し「12.3 瑕疵担保責任」及び「13.8 機密保持」に規定する事項等について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取すること。
- オ. 再委託先は、「13.8 機密保持」について、受注者と同様の義務を負うものとする。
- カ. 「イ」から「オ」までに基づき、受注者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て受注者の責任と負担において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、受注者の責に帰すべき事由とみなして、受注者が責任を負うものとする。
- キ. 「13.2 入札制限」に記載の事項に該当する事業者は、再委託先とすることはできない。

13.7 閲覧資料

応札希望者は、以下の資料を閲覧することができる。資料の閲覧を希望する場合は、守秘義務に関する誓約書及び競争参加資格確認書類（別途、会計課に提出する書類の写し。）を提出のうえ、当省が定める期間、場所、方法において閲覧を許可する。

- ア. 現行 NW システムの運用報告書
- イ. 現行 NW システムの SLA モニタリング報告書
- ウ. 現行 NW システムのセキュリティ運用報告書

13.8 機密保持

受注者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- ア. 受注者は、その役職員その他業務に従事する者、又は従事していた者は、本業務の実施に際して知り得た当省の情報を、第三者に漏らし、盗用し、又は本業務以外の目的のために利用してはならない。受注者は、当省から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、「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）」（以下「個人情報保護法」という。）に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。
- イ. 受注者は、請負業務の開始時に、本業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について当省に書面で提出すること。
- ウ. 受注者は、当省から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。また、本業務において受注者が作成する情報については、当省からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- エ. 受注者は、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分とみなされるとき又は受注者において本業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて当省の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- オ. 受注者は、当省から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。また、本業務において受注者が作成した情報についても、当省からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- カ. 受注者は、本業務の終了時に本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

13.9 遵守事項

13.9.1 契約条件

- ア. 契約は、落札後すみやかに行うこと。
- イ. 本業務の受注者は、機器（クライアント PC、周辺機器、プリンタ単位）、役務（作業別に職位ごとの単位）で単価を明示し入札金額の内訳を提示すること。（内訳ごとの実際の費用・単価が不明確になることを避けるため、内訳として値引きの記載及び「一式」での記載は一切認めない）
- ウ. 提案書に記載された事項は、業務を実施する上で最低限遵守すべき事項とするため、受注者には履行義務・成果物作成義務が発生する。
- エ. 受注者は、本要求仕様及び提案書の記載事項の実現に係る費用一切を含むものを賃貸料として契約すること。
- オ. 当省の要求による借入期間の延長には応じることとし、借入期間の延長の場合、サービス内容等について、担当職員との協議に応じること。

13.9.2 政府方針等の遵守

- ア. 機器、ソフトウェア、システム等の納入に際しては、2004年（平成16年）8月に公開された「ISO/IEC15408 を活用した調達ガイドブック Ver2.0」に基づき、ITセキュリティ評価及び認証制度を積極的に活用すること。
- イ. 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及びシステム毎に定められた情報セキュリティ実施手順等、当省内で定められた規定等を本件受注決定後より遵守すること。また、これらの規定が変更になった場合には、担当職員と協議の上、変更に伴い、NWシステムで必要になる対応を実施すること。

なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」は非公表であるが、統一管理基準・統一技術基準に準拠しているため、必要に応じ、参照すること。
- ウ. 当省内で定められた業務継続計画方針については、担当職員と協議の上、必要に応じて対策を検討、実施すること。
- エ. 「政府の節電実行基本方針」（平成23年5月13日 電力需給緊急対策本部）や「厚生労働省節電実行計画」（平成23年6月7日 厚生労働省）等を踏まえた作業環境や作業手順等を検討し、担当職員の承認を得た上で実施すること。

13.9.3 作業管理上の遵守事項

- ア. 受注者は、担当職員の指示に従い、作業の進捗状況及び予定を文書によって説明することとし、その都度、担当職員の承認を得て作業を進めること。
- イ. 導入、運用・保守の全ての作業工程にわたり、個別システム管理責任者あるいは、個別サービスの担当職員との調整を図り、個別システムあるいは、個別サービスが稼働する上で、必要なサービスを提供すること。
- ウ. 担当職員から、本業務に係る技術的な助言を求められた際は、速やかに対応し、書面、又は、電子メールによる回答を行うこと。また、受注者は、本業務に係るNWシステム構築に必要な技術動向及び製品動向等の情報を積極的に提供すること。
- エ. 「民法（明治29年4月27日法律第89号）」、「刑法（明治40年4月24日法律第45号）」、「著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）」、「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）」、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）」、及び個人情報保護法等の関連法規を遵守すること。
- オ. 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、本業務が終了となる場合には、受注者は、当省が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じ、他社に移行する作業の支援や引継ぎを行うこと。引き継ぐべき業務の内容は、運用設計時に引継計画として検討・作成し、当省に提出するものとする。受注者は、引継計画に基づき、被引継者に対し本業務が停滞しないよう十分な説明及びサポートを行うこと。また、本業務に係る現状復帰等の作業も受注者の責任と負担において実施すること。

カ．・厚生労働省全体管理組織（PMO）が担当課室に対して指導・助言等を行った場合は受注者もその方針に従うこと。

キ．・受注者は電子政府推進計画等の方針（今後出されるものも含む）に従うこと。

13.10 作業場所

受注者は担当職員と協議し、許可を受けた場所のみで作業を実施すること。また、当該業務の作業に必要な設備・什器備品、諸経費及び交通費は、受注者の負担とする。ただし、5号館内における、本業務の遂行に必要な電気設備、内線電話通信については当省が無償貸与する。

13.11 環境への配慮

13.11.1 グリーンコンピューティング（グリーンIT）への対応

IT技術の利用拡大に伴って急増している電力消費が、環境保護の観点から大きな問題となっていることを受け、当省においても、クライアントPC、周辺機器、プリンタ、サーバ等におけるライフサイクル全般での環境負荷の削減を目指す。

本調達に係る納入成果物については、グリーン購入法に基づいた製品を可能な限り導入すること。

13.12 その他

13.12.1 国際基準への遵守

導入するハードウェア及びソフトウェア等の構成要素は、オープンシステム環境の整備を可能とするため、ITU-T（国際電気通信連合）、ISO（国際標準化機構）等が規定、又は、推奨する各種国際標準及び装置の製造・データ処理に関して、IEEE（米国電気電子技術者協会）等が規定、又は、推奨する各種デファクトスタンダードに準拠していること。また、これらと必要十分なインターフェースを有すること。

13.12.2 機器の撤去

(1) 撤去・搬出作業

- ア. 本契約終了後、次々期システムが正常に稼働することが確認できた後に、担当職員の指示に従い、受注者が納入した機器の撤去作業を行うこと。
- イ. 受注者は、不要となる機器（以下「不要機器」という。）を事前に把握するために現地調査を実施し、不要機器の設置場所及び機器の一覧を作成し、各組織に確認を行い、担当職員から承認を得ること。
- ウ. 受注者は、機器設置を行った当省施設より、不要機器を撤去・搬出すること。その際、各機器を接続している配線（本業務にて設置及び配線を行ったものに限る。）についても撤去すること。
ただし、配線については、担当職員と協議の上、撤去をしなくても良いとする場合もあり得る。
- エ. 不要機器の撤去によって、撤去後の環境を当省が利用することに問題が発生する場合には、必要な対応を実施すること。
- オ. 撤去・搬出・廃棄のために必要な全ての経費（養生品、機材、及び車両等を含む。）は、全て受注者の負担とすること。
- カ. 担当職員の指示に従い、撤去・搬出日時及び回数についての工程表を作成し、作業を実施すること。また、撤去・搬出時は、エレベータ内及び搬出経路等必要な場所に養生を実施し、撤去・搬出後は不要となった養生品の撤去を速やかに実施すること。

(2) データ消去作業

- ア. データ消去作業に係る調整等は、担当職員から承認を得た上で、全て受注者が行うこと。
- イ. 受注者が納入した機器について、不要機器の撤去・搬出後、第三者がデータ復元ソフトウェア等を利用してもデータが復元されないように完全にデータを消去すること。データ消去作業に必要な場所及び消去に必要な機器については、受注者の負担で用意すること。
- ウ. 受注者は、不要機器の撤去・搬出からデータが消去されるまで、不要機器から情報が漏洩しないよう、厳重にセキュリティ管理をすること。
- エ. データ消去作業終了後、受注者は、データの消去完了を明記した証明書を担当職員に提出すること。

13.12.3 廃棄

適切なデータ処理等により、情報漏洩等のリスクがないと確認された撤去対象機器については、「資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年4月26日法

律第 48 号)」等のリサイクル関連法に基づき、事前に担当職員の承認を得た上で、原則、受注者の負担において再利用・再資源化すること。ただし、再利用・再資源化が不可能である機器並びに情報漏洩の危険性がある機器及び媒体については、以下の方針に基づき、廃棄すること。

- ア. 受注者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年 12 月 25 日法律第 137 号）」、その他の関連法令を遵守し、データ消去が完了した不要機器を適法、かつ安全、確実に廃棄すること。万一、受注者が関連法令に基づく業務執行上の許認可（不要機器に係る指定・認定制度の適用も含む。）を得ていない場合には、受注者は、当該許認可を得ている業者（以下「廃棄作業受注者」という。）に廃棄作業の一部、又は、全部を委託することが出来る。ただし、担当職員に作業を委託することを事前に通知し、産業廃棄物処理委託契約書等の写しを担当職員に提出し、承認を得ること。
- イ. 廃棄作業完了後、受注者は、廃棄作業が適法に完了したことを示す廃棄完了証明書を担当職員に提出すること。受注者が委託により廃棄作業受注者に廃棄作業の一部、又は、全部を委託した場合には、廃棄作業受注者が適法に委託作業を完了したことを示す作業完了証明書を、受注者が廃棄作業受注者に提出させ、その写しをとりまとめ、担当職員に提出すること。なお、不要機器を破壊する場合以外については、データ消去作業の委託は認めない。
- ウ. 担当職員は、不要機器の撤去・搬出、データ消去、及び廃棄に係る作業に関連した業者（受注者、廃棄作業受注者等）の作業内容を検査できるものとし、受注者は、廃棄作業受注者に当省が検査をすることができるよう必要な措置を講ずること。
- エ. 情報漏洩の危険性がある機器及び媒体については、物理的な破壊を行った上で、廃棄すること。

14. 妥当性証明

調達担当課室の長

大臣官房統計情報部情報システム課

代田 雅彦