

住民基本台帳ネットワークシステム
業務端末等の賃借等仕様書

基本仕様書

京都府自治振興課
令和4年11月

1 基本概要

(1) 概要

本基本仕様書は、平成 28 年度以降に導入し、現在稼働中である京都府住民基本台帳ネットワークシステム用業務端末等の更改のため必要となる新たな機器（ソフトウェアを含む。以下同じ。）の賃借、附帯する導入・設定作業及び保守管理に関するものである。

本基本仕様書による業務の遂行に当たっては、新たな機器が、京都府住民基本台帳ネットワーク用サーバ等と連携し、円滑に稼働するよう留意する必要がある。

(2) 契約期間

契約締結日から令和 10 年 2 月 28 日

(3) 調達物件

別添「機器賃借仕様書」及び「附帯設備仕様書」による機器の賃借、附帯する導入・設定作業及び保守管理

(4) 積算前提

入札書に記載する金額は、次のア、イ及びウの合計額とする。

なお、入札説明書 14(7)を参照すること。

ア 「機器賃借仕様書」及び「附帯設備仕様書」に掲げる機器を令和 5 年 3 月 1 日から令和 10 年 2 月 28 日まで賃貸借するものとし、この間各月の賃借料及び保守料の合計額を積算すること。各月ごとの費用は、落札後に提出する「金額内訳明細書」により明らかにすること。

また、保守料相当額については契約期間内の各月の費用をできる限り均一とすることとし、無償保守期間がある場合はこれを考慮して契約期間内の各月について費用の増加がないようにすること

イ 「機器賃借仕様書」及び「附帯設備仕様書」に掲げる導入・設定作業に係る一切の経費を、一括払を前提とした一時経費として積算すること。積算上、上記アの賃借経費とは区別することとし、リース料率等賃借の場合に要する経費は加算しないこと。

ウ 本仕様書（別添の「機器賃借仕様書」及び「附帯設備仕様書」を含む。以下同じ。）に掲げる業務を遂行する上で住民基本台帳ネットワークシステム構築及び業務端末等設置業者（以下「現行システム構築業者」という。）において作業が発生する場合は、その一切の費用について現行システム構築業者から見積を徴し、上記の積算に含めること。

その他、現行システム構築業者との連絡調整が必要となる場合、その一切の経費を上記の積算に含めること。

（現行システム構築業者連絡先）

日本電気株式会社 京都支社 担当 水原 建仁

電話番号 075-253-6009

メールアドレス k.mizuhara@nec.com

2 納入期限

別添の「機器賃借仕様書」及び「附帯設備仕様書」を参照

3 受注者等に求める事項

受注者は上記に記載した業務を確実に実施できることに加え、次の事項も全て実施できることが必要である。

(1) 受注者に求める事項

ア 秘密保持及び情報管理について

住民基本台帳ネットワークシステムについては、秘密保持及び適正な情報管理が強く求められるものであり、本業務の処理にあたり、知り得た一切の事項が第三者に漏洩することのないよう、適切な措置を講じること。

イ 再委託について

機器の設置や保守・障害時対応業務を機器の製造者又はこれに準ずる者に委任するなど、本業務の履行のためにその一部の再委託が必要な場合には、契約締結後、速やかに書面にて再委託について京都府の承諾を得るものとし、書面には(ア)及び(イ)の書類を添付すること。また、受注者は、元請として再委託事業者の行為すべてについて責任を負うこと。

(ア) 再委託事業者が(2)アに示す事項を確実に実施できる体制にあることがわかる資料

(イ) 再委託に係る契約書の写しなど契約を証する書面(契約金額など本府へ提示することが困難な事項については、適宜消去してよい。)

(2) 再委託事業者を求める事項

ア 委任された業務を確実に実施できることに加え、(1)アを確実に実施できること。

イ 再々委託について

再委託業務を第三者に委任し、または請け負わせること(以下「再々委託」とする。)をしないこと。ただし、やむを得ない場合は、書面にて再々委託について京都府の承諾を得るものとし、書面には(ア)及び(イ)の書類を添付すること。また、再委託事業者は、元請として再々委託事業者の行為すべてについて責任を負うことにより、京都府に対する受注者の責任を担保すること。

(ア) 再々委託事業者が(2)アの条件を満たすことがわかる資料

(イ) 再々委託に係る契約書の写しなど契約を証する書面(契約金額など本府へ提示することが困難な事項については、適宜消去してよい。)

4 機器等の仕様及び作業条件

(1) 機器等の仕様に関する条件

ア 機器等の機種及びバージョンについては、特に指定のない限り、最新の機種及び最新のバージョンのものを導入すること。

イ ソフトウェアについては、メディア(媒体)、ライセンスも含めること。

ライセンス数については、ソフトウェア利用条件に抵触しないものとする。

ウ 契約終了日までにサポートが終了しない機器等を選定すること。

(2) 作業等に関する条件

ア 機器等の更改作業に当たっては、現行の業務端末が令和5年2月28日までは稼働しているため、業務に支障がないようにすること。

イ 各作業に関わる責任者及び担当者については、事前に書面にて報告すること。

ウ 本調達に定める作業内容を十分に理解し、かつ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。

エ 作業期間中、受注者は、随時本府に進捗状況に関する報告を行い、また、必要に応じて打合せ会議を行うこと。

オ 賃借等が開始されるまでの間に発生した機器等の障害については受注者側の負担により速やかに対応することとし、発生する費用についても本調達に含めること。

(3) 作業要件

ア 一元的なサポート窓口を開設し、本府に明示すること。

イ 本仕様書を熟読の上、作業にあたること。

5 保守要件

(1) 保守概要

システムが常に完全な機能を保つように、対象の機器等の保守作業を行うこと。機器の各構成部品（各ハードウェア・ソフトウェア）及び既存の端末等が一体となって動作し、京都府の業務が円滑に遂行できるよう、他の住民基本台帳ネットワークシステム構築業者とも密に連携し、円滑な協力体制を実現すること。

(2) 保守の内容

以下の作業を受注業者の責任において確実に実施すること。なお、下記に示す内容は必須条件であり、これ以外の内容についても京都府業務に影響を与えないよう必要に応じて実施すること。

ア 基本要件

(ア) 障害時の連絡対応、問診

保守管理体制を明確にし、責任者を定めることにより窓口を一本化し、現行システム構築業者とも密に連携し、速やかに対応すること。

なお、障害連絡は京都府又は運用支援業者から行う。

(イ) 障害切り分け作業

他のシステム構築関係業者に障害が起因する場合には、必要に応じ、当該業者への連絡を行うこと。

(ウ) 京都府からの連絡後、概ね2時間以内に設置場所に到達できること。

(エ) 原則として障害時の即時対応ができる体制であること。

(オ) 即時での保守対応が困難な部品がある場合には、あらかじめ京都府に明示すること。

(カ) 保守業務に当たっては、ユーザーが作成・管理している文書ファイル等のデータが漏洩しないよう注意すること。

イ 定期保守、障害時保守共通事項

(ア) 保守対応

調達する機器 一式

(イ) 作業時間

定期保守は、京都府と協議の上決定すること。

障害時保守は、通常勤務時間（月曜日～金曜日 8:30～17:15）を原則とする。ただし、障害の内容に応じ京都府が必要と判断した場合は、上記時間以外でも対応を行えることとし、24時間無休体制の障害等の連絡受付窓口を有すること。

また、本庁サーバ室並びに旅券事務所に設置の機器・ソフトウェアについては、24時間無休体制で障害時保守対応が行えること。

なお、保守開始はリース開始後とするが、準備期間については京都府の事由に係る機器障害に関するもの以外は保守を行うこと。

(ウ) 保守部品の準備

保守作業に使用する交換用部品等が必要となった場合、速やかに入手できる手段、経路を確保しておくこと。

(エ) 保守方法

原則としてオンサイトの保守を行うこと。

(オ) 費用負担

保守に要する経費は、業者側で負担すること。ただし、自然消耗が避けられないバッテリー等の摩耗部品、保守設定がない調達物品の修復、部品交換及び調整についてはこの限りではない。その場合には、あらかじめ京都府に対象部品を明示すること。

- (カ) 安全作業の実施
保守管理業務に当たって事故が発生しないよう十分注意すること。
- ウ 定期保守
- (ア) 作業内容
- ・清掃・注油及び一般調整を実施する。
 - ・異常の有無の点検を実施する。
 - ・必要な部分の性能試験を実施する。
 - ・自然消耗による磨耗部品の修復、部品交換及び調整を実施する。
 - ・機器等を正常な状態に保つための必要作業等を実施する。
- (イ) 障害予防
定期保守作業により、障害部位が発見された場合や障害発生の可能性のある状態を確認できた場合は、予防保守として当該部位の部品交換等、必要な措置をとること。
- (ウ) 保守周期
1回／6箇月
時期については京都府と協議すること。
- エ 障害時保守
- (ア) 作業内容
- ・障害個所の特定（ハードウェア／ソフトウェア）及び原因除去のための適切な対処
 - ・障害回復後の正常動作確認（ハードウェア／ソフトウェア）
 - ・各部調整
 - ・ユーザの取り扱いに起因する障害の場合、予防のためのユーザ指導／助言
- (イ) 障害回復
- ・京都府の作業指示後、機器設置場所（別紙）への到着は概ね2時間以内とする。
 - ・到着後、速やかに作業開始とするが、回復に長時間を要する場合は、京都府に連絡し指示を仰ぐこと。原則として開庁時間内の障害連絡を行った場合は翌業務開始時間までに復旧を行うこと。
- (ウ) 完了報告
- ・保守担当部門は、障害時保守における作業が完了した場合、その都度、京都府に完了報告を行うこと。
 - ・特に障害対応作業完了後は、詳細な対応内容及び再発防止策について京都府に報告すること。
- (3) 保守部品
設置から撤去までの期間、保守部品（付属品、サーバ機等導入時のソフトウェア含む）を常時保有するとともに供給／調達を保証すること。
- (4) 保守体制その他
- ア 調達物品、特に他社製のソフトウェアもすべて保守対象とし、一つの窓口で対応すること。
ただし、保守設定がないものについてはこの限りではない。
- イ システムの稼動に必要なOS等のチューニング等の技術支援についても、京都府からの依頼に基づき確実に実施すること。
- ウ 契約期間中に京都府から各種協力依頼があった場合にはシステムの円滑な稼動に必要な限り迅速に対応すること。
- (5) 保守管理区分
受託業者は導入したすべてのハードウェア・ソフトウェアについて、当該機器を利用している間において、以下の保守管理区分表に基づき保守管理を行うこと。

<保守管理区分表>

		区分
ハードウェア保守	調達ハードウェア ※	○
ソフトウェア保守	調達ソフトウェア	○
	調達外ソフトウェア	●

○：受託業者において保守管理を行うもの

●：本府に置いて保守管理を行うもの

※：ネットワーク機器等の障害などにおいては、機器等の設定情報を本府より提供するので、ハードウェア保守対応終了後、設定情報の適用、動作確認を行うこと。

6 その他

- (1) 落札決定通知後、落札者は、速やかに「賃貸借物件一覧表」及び契約金額についての「金額内訳明細書」を提出すること。
- (2) 入札後の本仕様書の解釈は京都府によるものとし、不明な点があったことを理由とする異議は一切認めない。質問がある場合は、入札説明書 14(7)により質問書を提出すること。
- (3) 調達物件（ソフトウェアを含む。）の稼働・保守については、物品の製造者の如何にかかわらず、納入者が最終責任を負うこととする。これを製造者との間の契約等によって担保していること。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項であっても、機器等の機能上、具備すべき必要があると認められる場合は、受注者の責任において実施すること。
- (5) 賃貸借物件に関する質問、本仕様書に掲げる業務等に関する質問には、速やかに対応すること。
- (6) 今後京都府の事由により別途作業が発生した場合は、今回の調達費用に比較して妥当な費用にて実施可能であること。
- (7) 今後の拡張に伴う調達が今回の調達費用に比較して妥当な費用にて実施可能であること。
- (8) 受注者は、本契約について、住民基本台帳法等関係法令、本府の条例及び規則等を熟知し、本府の指示に従い、誠実にこれを履行すること。
- (9) 本仕様書に明記されていない細部の事項については、本府と協議の上、これを定める。