

京都デジタル排水ネットワークと京都府東京事務所間における通信サービス提供業務に係る提案書作成のための仕様書

第1 提案書の内容等について

1 提出物

- ・ 提案書

2 提出部数

- ・ 5部

3 記載方法

- ・ 第2「要求仕様」に基づき、提案を記載すること。

4 書式等

- ・ 作成サイズはA4版とする。
- ・ ページ数については自由とする。

第2 要求仕様

1 通信サービスの概要

(1) 納入期限

- ・ サービス提供（課金）開始日 令和3年4月1日

(2) 納入場所

- ・ 京都デジタル排水ネットワークへの接続箇所については、下記のいずれかとする
こと。
 - ① NTT 三条局（京都市中京区烏丸三条上ル場之町 604）
 - ② 京都府庁（京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町）
- ・ 京都府東京事務所（東京都千代田区平河町 2 - 6 - 3 都道府県会館 8階）

(3) サービス提供期間

- ・ 令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日

(4) 保証すべき帯域

- ・(2)に記載した、京都デジタル疎水ネットワークへの接続拠点のいずれかと京都府東京事務所を最低 100Mbps 以上で接続する、光ファイバの心線又は光ファイバを使った通信サービスを提供すること。

(5) 通信サービスの基本機能

- ・通信サービスについては、IP-VPN、広域イーサネット又はダークファイバでの提供とすること。
- ・本回線サービスを利用して、TCP/IP 通信の利用が可能なこと。
- ・TagVLAN (IEEE802.1Q、IEEE802.1p 準拠) を用いて複数のネットワークを本サービスを利用して通信することが可能であること。

(6) S L A (サービス品質保証)

① 遅延

- ・通信サービス網内の往復遅延時間の月あたりの平均が 40ms 以下であること。

② 障害発生通知

- ・サービスの停止を検知した時点から 1 時間以内に、京都府が指定した連絡先に通知すること。

③ 障害対応

- ・障害発生の受付及び対応は、24 時間 365 日とすること。
- ・連絡窓口を一元化すること。また、障害対応中には途中経過報告、復旧後には故障原因および対策などの報告を適宜行うこと。

④ 障害回復

- ・サービスの停止を検知した時から 3 時間以内に通信を復旧させること。

⑤ 料金返還及び解約

- ・上記①から④に掲げる事項を達成できなかった場合は、サービス規約で定めた料金返還基準に基づき、京都府に料金を返還すること。

なお、①から④に掲げる事項が発生するなど安定したサービスの提供が受けられないと京都府が判断した場合、京都府は違約金等一切の経費の支出を伴うことなく、一方的に契約を解除できるものとする。

(7) その他

- ・テレビ会議、IP 電話など映像や音声などの利用を考慮して、トラフィックの優先制御機能に対応可能であること。

2 回線サービスに必要な工事

- ・回線サービスに必要な工事は受注者が行うこと。
- ・上記作業については、事前準備やテストなどの導入作業時に必要な機材、メディア、

人員、光ケーブル引込にかかる配管費用等すべて受注者側で負担すること。

- ・本作業の実施にあたっては電気通信事業法ほか関連規則等を遵守するとともに受注者の責任において円滑な進捗を図ること。また、工事実施上の問題が生じないよう、京都府とあらかじめ調整を行うこと。
- ・設置する通信機器（ONU、回線終端装置等）のために必要な電源および設置スペースについては、京都府から提供を受けるものとする。なお、機器の設置については、京都府と協議すること。

3 保守業務の要件

- ・提供する通信サービスについて、次に掲げる保守業務を行うこと。

(1) 障害保守

- ・提供する通信サービスに何らかの機能不良が発生した場合、ネットワーク運用管理責任者からの指示によりネットワークの接続先と協力して、1時間以内に担当者を障害発生箇所に到着させ機能不良の状態を確認する等、必要な措置を講じるものとする。
- ・障害が発生した時から3時間以内に通信を復旧させることとし、通信サービスが復旧したときは、京都府及び接続先にその旨を速やかに連絡するものとする。
- ・障害保守の対応時間は、24時間365日とすること。

(2) 問題原因究明

- ・問題原因究明は、ネットワーク運用管理責任者からの連絡により、パフォーマンスの低下やセキュリティなどの運用に支障を及ぼす、又はそのおそれがある問題が生じた場合には原因究明を行い対策を講ずること。

(3) 予防保全

- ・障害の発生を抑え、通信サービスを常に正常、良好な状態に維持できるよう、定期的な点検を行い、通信サービスの異常発生を事前に防ぐこと。

(4) 報告書の提出

- ・稼働状況や障害履歴などを記載した保守点検レポートを作成し、定期的に京都府に報告を行うこと。また、障害保守を行ったときは、その都度京都府に対して報告書を提出するものとする。

(5) 保守業務の取扱

- ・保守業務に従事する従業員（以下「保守従業員」という。）の名簿を保守従業員届により京都府に提出すること。
- ・保守従業員が、業務を行うため、府施設に出入りする場合は、必ず身分証明書を提示すること。

(6) その他

- ・ 障害保守に伴い、消耗し補給を要する消耗品及び障害保守に要する測定器類は、通信サービス提供者が準備すること。また、保守業務に当たっては、事故が発生しないよう安全に十分注意するものとする。