

## 近江八幡市新庁舎ネットワーク基盤等構築業務委託 共通仕様書

本仕様書は、本市が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を遂行するために必要となる事項を定めたものである。

### 1 業務目的

本市は現在新庁舎整備事業を進めており、令和7年12月に移転を予定している。その後、現存する南別館、ひまわり館を改修し、令和8年12月には全ての移転の完了を予定している。本業務は、本市新庁舎において将来を見据えた新たなネットワークを構築し、同時に現存する南別館、ひまわり館の改修に合わせ、ネットワークの見直しを行う。また、当該ネットワーク基盤上に現ネットワーク（基幹系、情報系、インターネット系等）を安全に移行すると共に、高い費用対効果、DX推進を意識した最先端のデジタル技術の活用・ICT環境を整備する。これらの整備により、ペーパーレスや場所を問わず業務が出来る等、全庁的な職員の働き方改革、業務効率化を進めると共に、スマートで快適なより高い次元での市民サービスの実現を図ることを目的とする。

### 2 業務範囲

業務範囲は以下のとおり。

- (1) 新庁舎、南別館、ひまわり館のネットワーク整備
  - ・ 別紙ネットワークシステム特記仕様書の要件を満たすこと。
- (2) 新庁舎デジタルサイネージ整備
  - ・ 別紙デジタルサイネージ特記仕様書の要件を満たすこと。
- (3) ファイルサーバ整備
  - ・ 別紙ファイルサーバ設置・移行特記仕様書の要件を満たすこと。
- (4) 既設サーバ機器等及び既設個別回線の移設
- (5) 端末等環境の整備
  - ・ (1)(2)(3)に係る環境整備（付帯するサーバ及び端末システムインテグレーション）
- (6) 各種関連工事事業者、ITベンダー等との協議、調整
- (7) 付帯業務
- (8) その他提案によるもの

### 3 履行期間及び場所

- ・ 履行期間：契約締結日～令和8(2026年)年12月末日まで
- ・ 履行場所：近江八幡市桜宮町236番地ほか

#### 4 主な業務内容と役割分担

本業務における発注者と受託者の役割分担を以下に示す。 凡例 ◎：実施 ○：支援

概要	発注者	受託者	建築PJ
調査業務			
現行運用中の情報ネットワークシステム及び情報システムの調査、課題の整理	○	◎	
移転に必要な調査報告書の作成	○	◎	
設計業務			
情報ネットワークシステム及び情報システムの基本設計	○	◎	
設備の基本設計 電源供給仕様調整、実施設計への反映	○	◎	○
情報ネットワークシステム及び情報システムの実実施設計	○	◎	
設備の実実施設計 各種設備図面および、施工計画書作成（配線図面、機器設置図面、電源系統図等）	○	◎	
構築業務			
電源ケーブル敷設	○	○	◎
ネットワーク設定・設置、LAN 配線施工、ラック及び通信機器収容盤設置、アクセスポイント設置	○	◎	○
サーバ機器移転計画の策定業務			
移転方針作成	○	◎	
移転スケジュール作成	○	◎	
移転作業			
新庁舎への移転作業	○	◎	
南別館・ひまわり館への移転作業	○	◎	
プロジェクト管理業務			
上記に付帯する業務及び関連業務			

#### 5 本業務における前提・遵守事項

- (1) 新庁舎建設における基本方針・基本計画・基本設計を十分に理解した上で行うこと。
- (2) 現状の課題を整理し、それを解決出来るよう設計・構築すること。現状は以下の点を課題と考えているが、これ以外にも精査のこと。
  - ① 現状のネットワークは20世紀後半からのIT化の流れで整備が進み、その後度重なる法令改正等で都度整備されてきたため、複雑及び非効率な状況となっており、冗長性、柔軟性、拡張性等に乏しい。
  - ② 情報系においてファイルサーバを整備しておらず、現在グループウェア内のファイルサーバ機能を使用している。データ移行が困難なことから別のグループウェアへの切り替えが困難な状況である。
  - ③ 情報系のクライアント端末において、Windowsログイン認証を職員番号認証ではなく端末番号認証で行っているため、ファイルサーバやシングルサインオンを整備出来ていない一つの要因となっている。

- ④ 窓口においては、番号発券機及び呼出機が必要最小限の機能となっており、来庁者に分かりづらいものとなっている。来庁者に便利で分かりやすく、職員側も運用しやすいものが求められる。
- ⑤ 情報系の無線LAN環境が本庁（南別館含む）、安土町総合支所、ひまわり館等の主要施設のみとなっており、小規模な出先機関では有線LANでネットワークセグメントも分かれている。これが「ペーパーレスや場所を問わず業務が出来る、全庁的な働き方改革の推進」の障害となっている。
- (3) 各種関連事業者、既存ITベンダー等と十分に協議、調整し進めること。
- (4) ネットワークやシステムの移行は、本市と協議の上、市民サービスなどに影響しないよう十分に配慮し行うこと。新庁舎と現庁舎は、新庁舎開設時には一定期間の並行稼働により行政事務を行う可能性があることから、その際の相互通信の方法について業務に支障が出ないよう十分に考慮して計画すること。また、新庁舎完成後、南別館の改修を行うが、改修後の南別館には安土総合支所の一部の所属が入る予定であるため、南別館の改修が終わるまで安土総合支所での業務が継続されることになる。これらのことを考慮し、円滑で少ない費用により移転が可能となる計画とすること。
- (5) 本市においては、情報系、基幹系、インターネット系以外に各課で独自に敷設しているネットワークがある。これについて調査し、最適な経路設計、配線を行うこと。
- (6) 保守の利便性、経費削減を考慮した設計とすること。

## 6 既設サーバ機器等及び既設個別回線の移設

現庁舎内サーバ室に設置されているサーバ機器等について、以下のとおり新庁舎のサーバ室へ移設すること。

- (1) 本事業の対象外となるサーバ機器等がかつ継続して必要となる機器等をラックから取り外し、新サーバ室へ移設すること。
- (2) 新庁舎へ搬送し、新サーバ室内ラックへの搭載作業を行うこと。
- (3) 電源やラックまでのLANケーブルを用意すること。
- (4) ラック内のLANケーブル及び電源ケーブルの作成や接続・取り回しを行うこと。
- (5) ラックへの搭載作業が完了後、通電確認を行うこと。
- (6) 各業務系サーバのアプリケーション等の動作確認は各保守ベンダーが実施する。ただしネットワークに関する通信確認は本事業に含めるものとする。
- (7) 現在各部署に設置されている下記の通信機器をサーバ室もしくは各階EPSに集約して設置し、必要な配線ルートについて設計、配線を行うこと
  - ・ふるさとインターネット
  - ・Biwako Free-Wi-fi
  - ・公売用インターネット
  - ・議会インターネット
  - ・国保連合会ネットワーク
  - ・PIONET
  - ・教育委員会
  - ・生活保護オンラインネットワーク

## 7 端末等環境の整備

端末については、以下のことを考慮し、新庁舎へスムーズに移行できるようにするこ

と。

- (1) 別途調達を予定している情報系端末については、老朽化が進んでいるため、新庁舎への移転を待たずに更新するか、遅くとも新庁舎への移転と同時には更新する必要があると考えている。効率性、安全性を鑑み、更新タイミング、方法を最適提案すること。また、調達にあたってのネットワーク仕様を含めたキッティング仕様を提示すること。なお、新端末はWindows11を想定している中、現行グループウェア「StarOffice X」はWindows11に未対応であるため、そのタイミングで別のグループウェアへの更新も必要と考えている。(別調達)
- (2) (1)以外の情報系端末（既存端末）を新庁舎で使用する場合も考えられる。その場合は、新庁舎での業務利用ができるよう必要な情報を提出するとともに、設定変更と動作確認を行うこと。
- (3) インターネット系端末については、既存の端末を新庁舎で業務利用ができるよう必要な情報を提出するとともに、設定変更と動作確認を行うこと。
- (4) 基幹系端末については、既存の端末を新庁舎で業務利用が出来るように必要な情報を基幹系ITベンダーに提供するとともに、動作確認への協力を行うこと。
- (5) 上記以外で端末の移転が必要な場合は、設定変更に協力のこと。

## 8 保守要件

システムが常に完全な機能を保つように、対象ハードウェア、ソフトウェア等の保守作業を行うこと。保守作業にあたっては、本市との円滑な協力体制を実現すること。なお、保守作業に関し、いかなるケースにおいても本市に対して庁内ネットワーク機器保守業務以外の費用を請求することはできない。

保守の内容については、以下の作業を受託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本市業務に影響を与えないよう必要に応じて実施すること。また、保守体制、内容、方法等については、文書にて提出すること。

本業務に付随する運用支援保守を含む

- (1) 障害時の連絡対応等本市からの連絡により迅速に対応すること。また、連絡受付後の一次切り分けを迅速に対応するために、リモート接続についても提案すること。
- (2) ネットワーク機器等の不良部位の切り分けおよび交換を行うとともに、必要に応じてファームウェア、ソフトウェア（受託者作業分）の回復および疎通確認・設定内容の変更を実施すること。
- (3) 障害時の即時および必要に応じた部品交換を実施すること。オンサイトでの保守対応が不可能な部品がある場合には、予備品の保有等により迅速な復旧を実施すること。また、予備品は受託者で保管すること。
- (4) 本市が必要と認めた場合、以下のサポートを行うこと。なお、本市にとって有益となるものについては追加で提案を行っても差し支えない。
  - a. 納入機器のファームウェア、パッチ、ソフトウェアのバージョンアップ等の適用
  - b. マニュアル改訂版の提供
  - c. 保守、技術情報等の提供
  - d. 各種技術支援
- (5) 保守対象は以下に記載する。なお、障害コール後、概ね2時間以内に速やかに保守作業の対応（切り分け等）ができること。また、本業務で調達する下記の機器は全て台

数分保守契約を締結すること。( SENDバック保守も同様)

- a. 新庁舎、南別館、ひまわり館ネットワーク整備
- b. 新庁舎サイネージ整備
- c. ファイルサーバ整備
- d. その他本調達に関するもの

(6) 保守時間は平日 8 時 30 分～17 時 30 分まで (SENDバック保守も同様) ただし、緊急時の際は、保守受付窓口への連絡が常時できるよう態勢を整えること。

無線アクセスポイント・HUB については予備機と交換し、取付け、障害復旧すること。予備機とSENDバック保守を併用して運用することで故障時に機器が不足することがないようにすること。

(7) 運用支援保守については、障害受付 (コールセンター) は 24 時間 365 日対応とし、SE サポート受付は平日 8 時 30 分～17 時 30 分まで。ただし、緊急時の際は保守受付窓口への連絡が常時できるよう態勢を整えること。

- ① 設定変更 (庁内機構改革に伴う変更や軽微な変更) が必要となった場合は、作業を実施すること。
- ② 障害発生時や本市職員から問い合わせがあった場合、迅速に対応可能な保守体制を整えること。また、本業務で調達する機器は全て保守契約を締結すること。

## 9 保守の体制

保守の体制については、以下の作業を受託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本市業務に影響を与えないよう必要に応じて実施すること。

- (1) 保守関連窓口は、1ヶ所に集約すること。保守の一次受付および簡易な事項の対応要員として専門的な知識を有した技術者を 1 名以上配置すること。
- (2) 保守拠点には、常時保守要員が待機しており、修理、点検、保守、その他アフターサービスについて、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- (3) 保守拠点には、常時保守部品 (付属品およびソフトウェア等を含む) を保持し、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- (4) 運用に支障をきたす恐れのある場合は、平日、休日等にかかわらず対応すること。ただし、作業実施にあたっては本市の指示に従うこと。

## 10 運用監視

運用監視機能の必要要件は以下のとおりである。要件を満たす機器等の選定および設置・設定を実施すること。

- (1) ネットワークに接続された端末のトレーサビリティ情報 (MAC アドレス、IP アドレス、ホスト名、接続されたポート、接続日時等) の管理ができること。
- (2) ネットワーク構成機器の死活監視を行い、障害発生時にはパトライト及びメールにて通報できること。
- (3) パトライトは、執務室に設置すること。

## 11 運用保守定例会

運用保守定例会は、2 カ月に 1 回程度開催すること。但し、協議案件がなければ必要に応じての開催も可能とする。

## 1 2 スケジュール

本業務の想定スケジュールを以下に示す。

業務内容	日程
ファイルサーバ構築業務	令和6年（2024年）9月末日まで
調査・設計業務	令和7年（2025年）7月末日まで
構築業務（新庁舎）	令和7年（2025年）12月末日まで
移転計画策定	令和7年（2025年）7月末日まで
移転作業（新庁舎）	令和7年（2025年）12月末日まで
構築業務（南別館・ひまわり館）	令和8年（2026年）1月から 令和8年（2026年）11月末日まで
移転作業（南別館・ひまわり館）	令和8年（2026年）12月末日まで

## 1 3 業務体制

受託者は、本業務を指揮・監督する業務主任技術者を定め、業務着手時に発注者へ報告すること。

## 1 4 進捗管理等

本事業を構築するにあたり月一回程度報告会を開催し、進捗状況について報告すること。

## 1 5 成果品

成果品は次のとおりとし、Microsoft Word、Excel、PowerPointまたはPDF版で電子媒体（CD-R又はDVD-R）2枚を行政改革課へ納入するものとする。

- (1) 実施計画書、システム移転計画書（令和7年（2025年）9月末日までに納入）
- (2) 新庁舎ネットワーク概要図・配線図
- (3) ICTシステム系統図・プロット図・配線図・基本設計書
- (4) サーバ室電源設備図
- (5) 運用手順書、操作マニュアル

## 1 6 受託者による負担

委託費には、「2 業務内容」に要する費用以外に、事業実施に必要な機器の賃借料及び消耗品費等の一切が含まれるものとする。

## 1 7 受託者の責務等

### (1) 受託者の責務

- ① 受託者は関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- ② 受託者は常に善良なる管理者の注意を持って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。
- ③ 調査及び作業をする際には、行政業務に支障がないように配慮すること。
- ④ 本仕様書に記載されていない事項であって委託業務の実施にあたり必要となるものについては、関係課と協議のうえ実施するものとする。

(2) 機密保持

- ① 本市が業務上必要と認めて貸与するデータの内部情報については、散逸、漏えい及び目的外使用などの事故が起きないように十分注意し、取り扱うこと。
- ② 全てのデータの取り扱いについては関係法令を遵守すること。
- ③ 故意、過失を問わずデータ流失事故が発生した場合は、発注者が指示する手続きに従い、速やかに報告を行うこと。また、事故により損害を与えた場合は、その損害を補償すること。
- ④ 受託者は、個人情報等の本業務作業に関して知り得た一切の事項を、契約期間のみならず、終了後も第三者へ漏えいしてはならない。
- ⑤ 受託者は、本市が承認した場合を除き、本業務に係る入出力資料及び記録媒体等（以下「資料等」という。）を本業務以外の用途に使用してはならない。また、本業務に係る資料等を第三者に提供し、または譲渡してはならない。
- ⑥ 受託者は、本市が許可した場合を除き、資料等を複写し、または複製してはならない。本市の許可を得て複写及び複製したときは、本業務の終了後、直ちに複写及び複製した資料等を消去し、再生または再利用ができない状態にしなければならない。
- ⑦ 受託者は、機密情報を記した書類その他物件は、施錠できる場所に保管し、厳重に機密を保持しなければならない。
- ⑧ 受託者は、本市より借り受けた資料等について、本業務終了後に返還しなければならない。
- ⑨ 受託者は、以上の事項に違反して発注者または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。本市が受託者の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。

(3) 成果品等に係る権利関係

- ① 受託者が複写、複製及び抜粋等により他の用に供する場合は、本市の承認を得なければならない。
- ② 受託者は本市に対し、成果品が第三者の著作権、産業財産権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。また、第三者の著作権を侵害しているとして、紛争が生じた場合にはその事実関係を速やかに報告しなければならない。この場合、受託者は、受託者の責任と負担においてこれを解決しなければならない。
- ③ 一連の取組について、本市がホームページへの掲載等により情報発信する場合がありますため、了承のこと。

1 8 参考資料

下記についてはシステム、ネットワーク等の概要である。

(1) システム規模（概要）

機器	台数	備考
情報系サーバ	10 台	ファイアウォール等はオンプレミス。その他はおうみ自治体クラウド仮想基盤へ移行済
情報系端末	836 台	情報系、登園システム系等
情報系プリンタ	187 台	
無線アクセスポイント	43 台	機種：NEC製QX-W1130（情報系で使用）
インターネット系サーバ	9 台	おうみ自治体クラウドハウジングへ移行済

インターネット系端末	39 台	
基幹系サーバ	17 台	ダウンリカバリーはオンプレミス。静脈認証はおうみ自治体クラウドへ移行予定。それ以外はおうみ自治体クラウドへ移行済
基幹系端末	192 台	
基幹系プリンタ	40 台	
その他関連機器		

(2) サーバ一覧 (概要)

サーバ名	系統	導入業者	導入年月	備考
StarOffice サーバ	情報系	NEC	令和 2 年 12 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
財務会計システムサーバ	情報系	ジャパンシステム	令和 3 年 8 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
人事システムサーバ	情報系	KIP	令和 2 年 4 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
AD サーバ(PDC, BDC)	情報系	NEC	令和 4 年 2 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
メール振分サーバ	情報系	NEC	令和 4 年 2 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
運用管理サーバ	情報系	NEC	令和 4 年 2 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
ネットワーク監視サーバ	情報系	NEC	令和 4 年 2 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
ウイルス対策サーバ	情報系	NEC	令和 4 年 2 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
ログ収集サーバ	情報系	NEC	令和 4 年 2 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
AD サーバ(PDC, BDC)	インターネット系	NEC	令和 5 年 2 月	おうみ自治体クラウドハウジング
メールウイルスチェックサーバ	インターネット系	NEC	令和 5 年 2 月	おうみ自治体クラウドハウジング
spam 対策サーバ	インターネット系	NEC	令和 5 年 2 月	おうみ自治体クラウドハウジング
メール無害化サーバ	インターネット系	NEC	令和 5 年 2 月	おうみ自治体クラウドハウジング
プロキシサーバ	インターネット系	NEC	令和 5 年 2 月	おうみ自治体クラウドハウジング
運用管理サーバ	インターネット系	NEC	令和 5 年 2 月	おうみ自治体クラウドハウジング
ウイルス対策サーバ	インターネット系	NEC	令和 5 年 2 月	おうみ自治体クラウドハウジング
仮想ブラウザ及びファイル無害化システムサーバ	インターネット系	NEC	令和 5 年 2 月	おうみ自治体クラウドハウジング
住民情報サーバ各種 (G-coas, MCWEL, 戸籍等々)	基幹系	トーテック	令和 3 年 11 月	おうみ自治体クラウド
地図情報システム	基幹系	朝日航洋	令和 2 年 11 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤
水道関連システム	基幹系	KIP	令和 4 年 3 月	おうみ自治体クラウド仮想基盤

(3) 各施設 (概要)

① 本庁舎

番号	施設名	住所	備考
1	近江八幡市役所 ※文化会館含む	桜宮町236	

② 別館

番号	施設名	住所	備考
----	-----	----	----



1	南別館	桜宮町214-10	-
---	-----	-----------	---

③ 出先施設

番号	施設名	住所	備考
1	安土町総合支所	安土町小中1-8	情報系、基幹系あり
2	ひまわり館	土田町1313	情報系、基幹系あり
3	市史編纂室	桜宮町226-1	
4	防災センター	小船木町819	
5	環境エネルギーセンター	竹町1143	
6	0次予防センター	友定町305	
7	運動公園体育館	津田町18	
8	総合医療センター	土田町1379	院内3拠点
9	近江八幡・安土・竜王少年センター	鷹飼町52	
10	市民共生センター	大森町41-7	
11	学校給食センター	武佐町329-1	情報系、基幹系あり
12	八幡保育所	八幡町220-2	
13	桐原保育所	大森町51-1	
14	武佐こども園	西生来町1193	
15	老蘇こども園	安土町東老蘇1300	
16	八幡幼稚園	出町487	
17	金田幼稚園	金剛寺町390	
18	馬淵こども園	馬淵町1533	
19	北里幼稚園	江頭町970	
20	安土幼稚園	安土町下豊浦5300	
21	八幡子どもセンター	八幡町37-1	
22	八幡東子どもセンター	末広町284-2	
23	八幡西子どもセンター	大森町41-1	
24	八幡小学校	本町5丁目5	
25	島小学校	島町1603	
26	沖島小学校	沖島町360	
27	岡山小学校	加茂町3818	
28	金田小学校	金剛寺町276	
29	桐原小学校	森尻町414-1	
30	桐原東小学校	土田町175	
31	馬淵小学校	馬淵町1533	
32	北里小学校	江頭町1014	
33	武佐小学校	武佐町118	
34	安土小学校	安土町常楽寺456	
35	老蘇小学校	安土町東老蘇1300	
36	八幡中学校	市井町36	
37	八幡東中学校	上田町1751	
38	八幡西中学校	古川町50	
39	安土中学校	安土町上豊浦862	
40	近江八幡図書館	宮内町100	
41	安土図書館	安土町上豊浦1	
42	クレヨン	加茂町1524	

番号	施設名	住所	備考
43	イオンショッピングセンター	鷹飼町南三丁目7	基幹系のみ
44	(名称未定) 旧人権センター	鷹飼町南四丁目4-4	

- ・ 市役所～出先の接続については、ZTV の CATV 網を、端末台数の多い出先についてはダークファイバを使用している。
  - ・ 運動公園および0次予防センター、環境エネルギーセンターについてはNTT フレッツ回線を使用している。
  - ・ 安土町総合支所との接続についてはNTT ビジネスイーサ回線を使用している。
  - ・ 沖島へは市有の光通信ケーブルを敷設している。
- [CATVへの貸付のほか、市業務に使用している。]