

府中町ネットワーク調達支援業務仕様書

1 名称

府中町ネットワーク調達支援業務

2 業務の背景と目的

本町では、ネットワーク環境が三層分離の対策に加え国の施策による外部システムとの接続追加等により、複雑かつ継ぎ接ぎ状態で管理上非効率な環境にあり、現行ネットワーク及び運用状況を詳細かつ俯瞰的に把握し、課題を整理したうえで今後の在るべきネットワークや基盤システムの整備方針を検討することとしている。

検討にあたり、豊富な専門知識を有する外部人材からの助言を受けることで、国のセキュリティポリシーガイドライン改定方針、他自治体における先行事例や民間動向等を踏まえた、より効率的かつ将来を見据えた方針の作成を目指すものである。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

広島県安芸郡府中町大通三丁目5番1号 ほか

5 業務内容

(1) 助言のための現状把握

本業務にあたっては、適切な助言を行うため本町ネットワーク環境の現状を把握する必要があると考える。

そのため、現行ネットワーク及び基盤システム（グループウェア、ファイル共有、セキュリティ、端末運用等）について、本町の関係部署や現行保守事業者へのヒアリング、ログやトラフィックに関する分析を通じて、現状の把握及び整理を行い、本町への助言に必要な基礎資料を整えること。

対象とするネットワークは、基盤となる「個人番号利用事務系」、「L G W A N接続系」及び「インターネット接続系」に加えてこれらを管理するネットワークがあるほか、戸籍ネットワーク、学校（校務系）ネットワーク、国民健康保険連合会ネットワーク、後期高齢者医療広域連合ネットワークなど、基盤ネットワークと一部機器を共有するネットワークを全て含めることとする。なお、ここに明示していないネットワークが存在したときは、機器設定等から把握可能な範囲で現状を把握すること。

(2) 最適化に向けた助言

現状把握の結果を踏まえ、国のセキュリティポリシーガイドライン改定方針、他自治体における先行事例、民間採用事例や市場価格動向等を提示しながら、本町が検討する次期ネットワーク及び基盤システムに関する整備方針への助言を行うこと。

助言にあたっては、必要に応じて本町関係部署との意見交換や庁内合意形成に向けた説明・検討資料の整理等を行い、方針策定に資する支援を行うこと。

(3) 調達仕様書素案作成支援

整備方針の検討結果を踏まえ、今後の調達を見据えた検討に必要な論点整理や検討支援など、調達仕様書素案作成のための情報提供・助言等を行うこと。

本町が適切な価格と内容で調達できるよう、仕様記載項目の検討や技術的観点からの助言を行うこと。

(4) その他調達支援

(1)～(3)に加え、外部ネットワークとの新たな接続や現行ネットワークの構成変更その他に関して、円滑な庁内検討の支援や打合せ資料整理、専門的見地からの助言を行うこと。

(5) プロジェクト管理

本業務を着実に遂行できるよう、業務開始時に業務計画書（体制、スケジュールを含むこと）を作成するとともに、本業務の進捗・品質・課題を管理のうえ本町に定期的に報告を行うこと。

6 実施体制に係る要件

(1) 本業務はいわゆるCIO補佐業務である。本仕様書の内容を踏まえ、適切な従事者を1名選任するとともに、組織として本業務を確実にかつ円滑に履行できるようバックアップする体制を整備すること。

(2) 情報処理技術者（ネットワークスペシャリスト又はプロジェクトマネージャ）と同等の資格を有する者が実施体制を構成する者の中に含まれており、その者からレビューを受けられること。

(3) 体制の変更は行わないこと。ただし、本町が求めた場合又は止むを得ないと本町が認めた場合についてはこの限りでない。

7 定例会議

支援実績や新たな課題の確認について共有するため、令和7年10月から令和8年3月まで、月2回（隔週）2時間程度の定例会議を開催し、会議録をまとめること。なお、定例会議は集合又はWEB会議とする。

8 納入物

以下について納入期限までに提出すること。

納品物件内容	納期	納品媒体
本業務にあたり作成した資料 （現状把握資料、技術資料等）	都度	OFFICE ソフトで編集可能な電子データ又はPDF
支援実績報告書（月例）	翌月10日	
業務完了報告書	履行期間経過後速やかに	

9 検収及び支払い

(1) 本町は、受託者が業務完了報告書を提出してから10日以内に検査を行い、検査に合格後、請求書を受理する。

(2) 本町は、受託者から適正な請求書を受理して30日以内に委託料を支払う。

10 スケジュール

以下に本業務の想定スケジュールを示す。（点線は状況により必要な場合を想定）

業務内容	10月	11月	12月	1月	2月	3月
現状把握	←	→	-----	-----	-----	-----
現状詳細調査		←		→	-----	-----
最適化検討			←	→	-----	
調達仕様書素案検討				←		→
その他調達支援 プロジェクト管理	-----			-----		-----

11 特記事項

(1) 再委託

- ア 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を第三者に再委託することはできない。
- イ プロジェクト管理者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ウ 受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

(2) 機密保持

- ア 受託者は、受注業務の実施の過程で本町が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受託者が提示した情報及び受託者が作成した情報を、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- イ 本業務の契約後速やかに詳細を協議し、別途本町と秘密保持契約を締結すること。
- ウ 受託者は、本受注業務を実施するにあたり、本町から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理すること。

(3) 契約不適合責任

- ア 検収時に本仕様書との不一致が見られた場合は、本町と協議のうえ是正措置を実施すること。なお、是正にかかる費用は受託者の負担とする。
- イ 検査後1年以内に、仕様書に定める業務要件との不一致が発見されたときは、本町は受託者に対して、速やかにその内容を通知するものとし、その修補を請求することができる。

(4) 遵守事項

- ア 受託者は、関係法令等のほか、別記「情報セキュリティに関する特記事項」及び「暴力団排除に関する特記仕様書」並びに府中町情報セキュリティポリシーを順守すること。
- イ 本業務を円滑に遂行するために必要な作業については、本仕様書に明記されていない事項であっても本業務に含むこととする。
- ウ 本仕様書に定めのない事項については、本町と受託者が協議して決定する。