

# 第五期 RIETI PC-LAN サービスの 調達実施要項（案）

2020 年 月 日

独立行政法人 経済産業研究所

## 目次

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | 趣旨   | 1  |
| 2     | 第五期 RIETI PC-LAN サービスの詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき質に関する事項  | 1  |
| 3     | 実施期間に関する事項   | 7  |
| 4     | 入札参加資格に関する事項   | 8  |
| 5     | 入札に参加する者の募集に関する事項  | 9  |
| 6     | 第五期 RIETI PC-LAN サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他本業務を実施する者の決定に関する事項  | 11 |
| 7     | 第五期 RIETI PC-LAN サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項  | 13 |
| 8     | 第五期 RIETI PC-LAN サービス運用管理業務の請負業者に使用させることができる当機構の施設及び設備等に関する事項  | 14 |
| 9     | 第五期 RIETI PC-LAN サービス請負者が、当研究所に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために本業務請負者が講じるべき措置に関する事項 | 14 |
| 10    | 第五期 RIETI PC-LAN サービス請負者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により本業務請負者が負うべき責任に関する事項                 | 19 |
| 11    | 第五期 RIETI PC-LAN サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項   | 19 |
| 12    | その他業務の実施に関し必要な事項   | 20 |
| 別紙1   | 従来の実施状況に関する情報の開示   |    |
| 別紙2   | ヘルプデスクに関する満足度調査  |    |
| 別紙3   | 業務フロー図   |    |
| 別紙4   | 組織図（施設一覧）  |    |
| 別添資料1 | 要求仕様書  |    |
| 別添資料2 | 要件定義書  |    |
| 別添資料3 | 評価項目一覧   |    |
| 別添資料4 | 提案書作成要領  |    |

## 第五期 RIETI PC-LANサービスの調達実施要項（案）

### 1 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、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ことにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、独立行政法人経済産業研究所（略称「RIETI」、以下「当研究所」という。）は「公共サービス改革基本方針」（令和元年7月9日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「第五期RIETI PC-LANサービス」について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。

### 2 第五期 RIETI PC-LANサービスの詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき質に関する事項

#### (1) 第五期 RIETI PC-LANサービスの概要

##### ア 対象となる第五期 RIETI PC-LANサービスの概要

##### (ア) 第五期 RIETI PC-LANサービスの経緯

RIETI PC-LANサービスは、当研究所に所属するほぼ全ての研究員及び職員が利用する中心的なITインフラとなっており、電子メールやグループウェア、文書管理等の機能を提供するものである。

当研究所では、2016年度から現行（第四期）RIETI PC-LANサービスを利用しているが、現行RIETI PC-LANサービスで享受してきた機能・パフォーマンスを更に充実させること、機器の賃貸借期間やベンダーのサポート期間等を考慮し対応すること、更に、セキュリティ対策の一層の強化を図ることを目的に、2021年10月にRIETI PC-LANサービスを更改することとしている。

##### (イ) 第五期 RIETI PC-LANサービスの構成

| 分類           | システム機能   |
|--------------|--|
| クライアントPC、複合機 | 【クライアント PC】<br>クライアント PC<br>【複合機、プリンター】<br>複合機（カラー複合機、モノクロ複合機）<br>カラープリンター |
| オフィス         | 【コミュニケーション系サービス】   |

| 分類                            | システム機能  |
|-------------------------------|---|
| スイート<br>サービス、<br>クラウド<br>サービス | メールサービス<br>メーリングリストサービス<br>メールアーカイブサービス<br>グループウェアサービス<br>メッセンジャーサービス<br>Web 会議サービス<br>アンケートサービス<br>統合認証サービス（シングルサインオン）<br><b>【アプリケーション系サービス】</b><br>アプリケーションサービス（ワープロ、表計算、プレゼン<br>テーション、データベース等のアプリケーションの提供） |
| サーバー                          | 時刻同期サーバー<br>ドメイン管理サーバー<br>DNS サーバー<br>DHCP サーバー<br>ファイルサーバー<br>WWW 公開サーバー<br>WWW アプリケーションサーバー   |
| データセン<br>ター                   | <b>【データセンターサービス】</b><br>（データセンターを利用する場合のみ。）<br>設備・施設等の監視・管理<br>ハウジングサービス（ラック提供）<br>各サーバー機能（ハードウェア、ソフトウェア）   |
| ネットワー<br>ク                    | <b>【基本機能】</b><br>LAN 環境提供サービス<br>ネットワーク関連機器提供サービス<br>IP 電話接続用スイッチ<br>インターネット接続サービス<br>拠点間ネットワークサービス<br>脅威検知機能（EDR）  |
| セキュリ<br>ティ                    | <b>【端末】</b><br>クライアント PC セキュリティ対策<br>（ファイル暗号化、ウイルスチェック等）<br>IRM<br>自動 IT 資産管理情報収集機能<br><b>【クラウドサービス】</b><br>メール誤送信防止サービス  |

| 分類   | システム機能   |
|------|--|
|      | <p>メールセキュリティ</p> <p><b>【サーバー】</b></p> <p>セキュリティゲートウェイサービス（ファイヤーウォール、メールウイルスチェック、インターネットアクセスウイルスチェック、プロキシ、不正侵入防御、振る舞い検知、情報漏洩防止、VPN）</p> <p>Web コンテンツ改ざん検知サービス</p> <p><b>【ネットワーク】</b></p> <p>ネットワーク不正接続監視サービス</p>              |
| 運用管理 | <p><b>【運用管理機能】</b></p> <p>システム資源変更サービス</p> <p>監視サービス</p> <p>ログ管理サービス</p> <p>インベントリ管理（クライアント管理）サービス</p> <p>クライアント PC のウイルスチェック管理サービス</p> <p>パッチ配布サービス</p> <p>動作検証サーバー提供サービス</p> <p>ファイルサーバー管理サービス</p> <p>バックアップ及びリストアサービス</p> |

## イ 対象業務の内容

本業務を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）は、以下に示すサービスを安定的に供することとする。その詳細は、別添1. 「第五期RIETI PC-LANサービス要求仕様書」に基づくものとする。

### (ア) サービス提供のための環境構築

- ・システム構築作業（データセンターやクラウドサービスの準備作業を含む）
- ・ネットワーク環境の整備
- ・システム移行、並行稼働作業

### (イ) サービス提供

- ・ハードウェア及びソフトウェアの提供
- ・パブリッククラウドサービスの提供
- ・ネットワークの提供
- ・データセンターの提供（データセンターを利用する場合のみ。）
- ・複合機の提供
- ・研修の実施
- ・ヘルプデスク業務（RIETI本部常駐、非常駐いずれでも可）

(ウ) 保守

- ・ハードウェア及びソフトウェアの保守
- ・パブリッククラウドサービスの保守

(エ) 契約終了後の機器等の撤去

ウ 請負業務の引継ぎ

(ア) 現行請負者又は当研究所からの引継ぎ

当研究所は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行請負者及び請負者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった請負者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行請負者から業務の引継ぎを受けるものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行請負者の負担となる。

(イ) 請負期間満了の際の引継ぎ

当研究所は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、請負者及び次回請負者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い請負者が変更となる場合には、本業務を受注した請負者は、次回請負者に対し、引継ぎ（PC-LANシステムの作業経緯、残存課題、影響のあるインシデント等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を最大限行うとともに、データ移行が必要となる場合のPC-LANシステムからのデータ抽出も含む）を行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した請負者の負担となる。

(2) 確保されるべき対象業務の質

ア 業務内容

別添1. 「第五期RIETI PC-LANサービス要求仕様書」に示す役務を適切に実施すること。

イ 第五期RIETI PC-LANサービスの稼働率

稼働率は99.9%以上とし、稼働率は以下の計算式により算出する。

$$\text{稼働率 (\%)} = \{1 - (1\text{か月の停止時間} \div 1\text{か月の稼働予定時間})\} \times 100$$

(※1か月の稼働予定時間は、計画停電等を除く。)

ウ ヘルプデスク利用者アンケート調査結果

業務開始後、年に1回の割合でヘルプデスク利用者に対して、次の項目の満足度についてWEBと紙を併用してアンケートを実施（回収率は当研究

所に定席のある職員及び研究員を対象に70%以上) し、その結果の基準スコア (75点以上) を維持すること。

- ・ 問い合わせから回答までに要した時間
- ・ 回答又は手順に対する説明の分かりやすさ
- ・ 回答又は手順に対する結果の正確性
- ・ 担当者の対応 (言葉遣い、親切さ、丁寧さ等)

各質問とも、「満足」 (配点100点)、「ほぼ満足」 (同80点)、「普通」 (同60点)、「やや不満」 (同40点)、「不満」 (同0点) で採点し、各利用者の4つの回答の平均スコア (100点満点) を算出する。業務開始後、年に1回の割合でヘルプデスク利用者に対して、次の項目の満足度についてアンケートを実施 (回収率は当研究所に定席のある職員及び研究員を対象に70%以上) し、その結果の基準スコア (75点以上) を維持すること。

エ セキュリティ上の重大障害件数

個人情報、施設等に関する情報その他の契約履行に際し知り得た情報漏えいの件数は0件であること。

オ 第五期RIETI PC-LANサービス運用上の重大障害件数

長期にわたり正常に稼働できない事態・状況及び保有するデータの喪失等により、業務に多大な支障が生じるような重大障害の件数は0件であること。

カ 目標復旧時間

目標復旧時間は4時間以内とすること。

キ 1次回答の所要時間

問い合わせを受けてから1次回答を行うまでの所要時間は4時間以内とすること。

ク 障害発生時の報告所要時間

回線及び機器の障害発生時に現状報告を行うまでの所要時間は障害発生後30分以内とすること。

ケ データのバックアップ

運用スケジュールの中で自動的に実行される定時バックアップ率は各月100%とすること。

コ セキュリティパッチの適用

関係者がパッチ適用について協議を実施し、緊急性が高いと判断されたパッチについて、適用する実施計画を含めて決定した日から、対象となるすべての機器、ソフトウェア等に適用が完了するまで所要時間は原則12時間以内とすること。ただし、実施計画における完了時間、及び適用後の利用開始時間は、その実施計画に準ずること。

サ パターンファイルの配布

通常運用時、ベンダリリースからパターンファイルの適用までの所要時間は12時間以内とすること。また、インシデント発生時、ベンダリリースからパターンファイルの適用までの所要時間は1時間以内とすること。ただし、開所日の営業時間外にベンダリリースを受けた場合は、当研究所と協議の上で、適用の開始時間を決定すること。

シ マルウェア等侵入対策の復旧時間

当研究所からサービス停止の指示を受けてからサービスを停止するまでの所要時間は30分以内とすること。また、当研究所からサービス再開の指示を受けてからサービスを再開するまでの所要時間は1時間以内とすること。

ス 不正アクセス対策の対処復旧時間

不正アクセスを検知してから攻撃を遮断するまでの所要時間は3時間以内とすること。

セ サービスレベルアグリーメントの締結

本業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、上記イからスに示す管理指標に対してサービスレベルアグリーメントを締結する。

(3) 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から請負者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

ア 第五期RIETI PC-LANサービス全般に対する提案

請負者は、別途定める様式に従い、試験実施業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

イ 事業内容に対する改善提案

請負者は、事業内容に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む）がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、従来の実施状況と同等以上の質が確保できる根拠等を提案すること。

(4) 契約の形態及び支払い

ア 契約の形態は、業務請負契約とする。

イ サービス提供のための環境構築作業が終了し、研修が完了した上で、サービス提供を開始した月より、システム運用保守作業実施報告の提出及び当研究所の了承をもって、サービス提供分の代金を月ごとに支払うものとする。

ウ 請負者が提供するSLAの評価結果に対し、当研究所が改善の要求を実施したにも関わらず、請負者の責めに帰すべき理由によりSLAの基準値を著



しく下回る状況が長期にわたり続く場合、当研究所は請負者に対して減額措置を含めた契約の変更、または契約の解除をすることができる。

(5) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、アからウに該当する場合には当研究所が負担し、それ以外の法令変更については請負者が負担する。

ア 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

イ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

ウ 上記ア及びイのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

3 実施期間に関する事項

業務請負契約の契約期間は次のとおり。

(1) 設計・構築期間：契約締結日から2021年9月末日まで

ただし、設計・構築期間の成果物のうちドキュメント類は、2021年10月末日まで。

(2) 運用・保守等期間：2021年10月1日から2026年3月31日まで（54ヶ月）

なお、請負期間満了後、次回請負者によるサービスが開始されるまでの間、別途調達することにより本業務のサービスを継続する予定である。

| 工程                          | 年度/月             |    | 2020年度 |    |          |          |        |     |     |    |    |          |    |    | 2021年度 |    |    |     |     |   |    |                  |       |  | 2026年度 |
|-----------------------------|------------------|----|--------|----|----------|----------|--------|-----|-----|----|----|----------|----|----|--------|----|----|-----|-----|---|----|------------------|-------|--|--------|
|                             | 4月               | 5月 | 6月     | 7月 | 8月       | 9月       | 10月    | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月       | 4月 | 5月 | 6月     | 7月 | 8月 | 9月  | 10月 | ～ | 3月 |                  |       |  |        |
| 設計・構築                       |                  |    |        |    | 意見<br>招請 | 仕様<br>決定 | 調達手続き等 |     |     |    |    | 設計<br>構築 |    |    |        |    |    | テスト |     |   |    |                  | 本調達範囲 |  |        |
| ハードウェア等<br>機器貸借・保守          |                  |    |        |    |          |          |        |     |     |    |    |          |    |    |        |    |    |     |     |   |    | ハードウェア等<br>貸借・保守 |       |  |        |
| 運用・保守                       |                  |    |        |    |          |          |        |     |     |    |    |          |    |    |        |    |    |     |     |   |    | 運用・保守            |       |  |        |
| プロジェクト管理                    | プロジェクト管理         |    |        |    |          |          |        |     |     |    |    |          |    |    |        |    |    |     |     |   |    |                  |       |  |        |
| 現行RIETI PC-LANシステム<br>運用・保守 | 現行LANシステム（保守・運用） |    |        |    |          |          |        |     |     |    |    |          |    |    |        |    |    |     |     |   |    |                  |       |  |        |

#### 4 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 令和1・2・3年度国の競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A、B又はC等級に格付けされ、「情報処理」の営業品目に登録している者であること。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。
- (7) 当研究所及び他府省等における物品等の契約に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (8) 「第五期RIETI PC-LANシステムの調達支援業務」の受注業者（再委託先等を含む。）及びこの事業者の「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11月27日大蔵省令第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。
- (9) CI0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。以下「CI0補佐官等」という。）による調達計画書及び要求仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務（以下「妥当性確認等」という。）について、透明性及び公平性を確保するため、CI0補佐官等が現に属する又は過去2年間に属していた事業者及びその関連事業者でないこと。

また、CI0補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が2年に満たない場合に限る。）でないこと。
- (10) 単独で対象業務を行えない場合は、又は、単独で実施するより業務上の優位性があると判断する場合は、適正に業務を実施できる入札参加グループを結成し、入札に参加することができる。入札参加グループを構成する事業者の中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定めるとともに、代表者が本調達に対する入札を行うこと。また、代表者とその他の事業者との役割分担・関係等を提案書に記して当研究所に

提示すること。

また、入札参加グループを構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、入札参加グループの解散後の調整事項等に関しても協定の内容に含めること。

なお、共同提案を構成するすべての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同提案への参加はできず、さらに、公的な資格や認証等の取得を除くすべての入札参加資格に関する事項を満たすこと。

- (11) 本調達の実行に必要な関連知識、十分なシステム構築能力及び運用・保守能力を有すること。
- (12) ISO9001及びCMMIレベル3以上の認証のいずれかの取得、又は同等の品質マネジメントシステムを確立していること。
- (13) ISO/IEC 27001、JIS Q27001認証、JIS Q27002認証又はISMS認証のいずれかの取得、又は同等の情報セキュリティマネジメントシステムを確立していること。
- (14) 業務を行う体制においてJIS Q 20000又はISO/IEC20000を認証基準とした認証の取得、又は同等のマネジメントを構築・運用していること。

## 5 入札に参加する者の募集に関する事項

### (1) スケジュール

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| 入札公示：官報公示         | 令和2年10月下旬 |
| 入札説明会             | 11月上旬     |
| 質問受付期限            | 12月中旬     |
| 資料閲覧期限            | 12月中旬     |
| 入札書・提案書提出期限       | 令和3年1月中旬  |
| 入札参加者によるプレゼンテーション | 1月下旬      |
| 提案書の審査            | 1月頃       |
| 開札及び落札予定者の決定      | 2月上旬      |
| 契約締結              | 3月頃       |

### (2) 入札書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

#### ア 入札説明後の質問受付

入札公告以降、当研究所において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に当研究所に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行

い、質問内容及び当研究所からの回答は原則として入札説明書の交付を受けたすべての者に公開することとする。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害する恐れがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取したうえで公開しないよう配慮する。

イ 提案書等

別添1. 「第五期RIETI PC-LANサービス要求仕様書」に示した各要求項目について具体的な提案（創意工夫を含む。）を行い、各要求項目を満たすことができることを証明する書類。

ウ 下見積書

人件費の単価証明書及び物件費の価格証明書を含んだ下見積書。  
ただし、契約後に発生する経費のみとする。

エ 入札書

入札金額（入札参加者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約期間内の全ての請負業務に対する報酬の総額の110分の100に相当する金額）を記載した書類。

オ 委任状

代理人に委任したことを証明する書類。  
ただし、代理人による入札を行う場合に限る。

カ 競争参加資格審査結果通知書の写し

令和1・2・3年度国の競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A、B又はC等級に格付けされ、「情報処理」の営業品目に登録している者であることを証明する審査結果通知書の写し。

キ 法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類（落札予定者となった者のみ提出。）。

ク 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書。

また、前記4.(6)に該当する場合、社会保険料納入確認書等。  
(いずれも直近のもの。)

ケ 主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴、主要株主構成、他の者との間で競争の導入による公共サービス改革に関する法律施行令(平成18年7月5日政令第228号)第3条に規定する特定支配関係にある場合は、その社に関する当該情報。

コ 入札参加グループによる参加の場合は、入札参加グループ内部の役割分担について定めた協定書又はこれに関する書類。

サ 指名停止等に関する申出書

各府省庁から指名停止を受けていないことを確認する書類。

シ 誓約書

本請負を完了できることを証明する書類。

## 6 第五期RIETI PC-LANサービスを実施する者を決定するための評価の基準その他本業務を実施する者の決定に関する事項

以下に本業務を実施する者の決定に関する事項を示す。なお、詳細は別添4. 「第五期RIETI PC-LANサービスの提案書作成要領(以下「提案書作成要領」という。)」を基本とする。

### (1) 評価方法

本業務を実施する者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、技術の評価に当たっては、入札プロセスの中立性、公正性等を確保するため、当研究所のCIO補佐官に意見を聴くものとする。

また、総合評価は、価格点（入札価格の得点）に技術点を加えて得た数値（以下「総合評価点」という。）をもって行う。

価格点と技術点の配分

価格点の配分：技術点の配分 = 1：1

$$\text{総合評価点} = \text{価格点 (333点満点)} + \text{技術点 (333点満点)}$$

### (2) 決定方式

提案書作成要領の評価項目において必須と定められた要求要件を全て満たしている場合に「合格」とし、一つでも欠ける場合は「不合格」とする。

### (3) 総合評価点

ア 価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格}) \times 333\text{点}$$

(小数点以下四捨五入)

イ 技術点の評価は以下のとおりとする。

(ア) 全ての仕様を満たし、「合格」したものに基礎点として38点与える。

(イ) 「合格」した提案書について、提案書作成要領の総合評価基準書に基づき、提案書審査委員会の委員毎に加点部分の評価を行う。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認があれば各委員において訂正する。なお、各委員が行う加点部分の評価は、以下の評価基準に基づき点数化する。確定した各委員の採点結果について、その平均値を算出し、「加点」とする。

①評価基準

| 評価 | 評価基準               |
|----|--------------------|
| S  | 提案内容が特に良い。         |
| A  | 提案内容が良い。           |
| B  | 提案内容が普通。           |
| C  | 提案内容があまり良くない。      |
| D  | 提案内容が悪い、若しくは提案がない。 |

②配点表

| 評価 | 配点 |     |     |
|----|----|-----|-----|
|    | 5点 | 10点 | 20点 |
| S  | 5  | 10  | 20  |
| A  | 4  | 8   | 15  |
| B  | 3  | 5   | 10  |
| C  | 1  | 2   | 5   |
| D  | 0  | 0   | 0   |

ただし、加点のうち、ワークライフバランスに関する項目は上記の評価基準及び配点表による採点ではなく、当該項目独自の採点ルールに基づき採点する。詳細は提案書作成要領のとおり。

(ウ) 「基礎点」と「加点」の合計点を「技術点」とする。

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>技術点 = 基礎点 (38点) + 加点 (295点)</b> |
|------------------------------------|

(4)落札者の決定

ア 別添1. 第五期RIETI PC-LANサービスの要求仕様書に示す全ての要求要件を満たし、入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、「総合評価落札方式」によって得られた数値の最も高いものを落札者とする。ただし、予算決算及び会計令第84条の規定に該当する場合は、予算決算及び会計令第85条の規定を適用するため、基準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を保留する。この場合、入札参加者は当研究所の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。

イ 調査の結果、会計法（昭和22年法律第35号）第29条の6第1項ただし書きの規定に該当すると認められるときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とすることがある。

ウ 落札者となるべき者が2社以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを

引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又は代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

- エ 契約担当官等は、落札者を決定したときに入札者にその氏名（法人の場合はその名称）及び金額を口頭で通知する。ただし、上記イにより落札者を決定する場合には別に書面で通知する。また、落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報（当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び性能等の得点）の提供を要請することができる。

#### (5) 落札結果の取消し

次の各号のいずれかに該当するときは、落札者の決定を取り消す。ただし、契約担当官等が、正当な理由があると認めたときはこの限りではない。

ア 落札者が、契約担当官等から求められたにもかかわらず契約書の取り交わしを行わない場合。

イ 入札書の内訳金額と合計金額が符合しない場合

落札後、入札者に内訳書を記載させる場合がある。内訳金額が合計金額と符合しないときは、合計金額で入札したものとみなすため、内訳金額の補正を求められた入札者は、直ちに合計金額に基づいてこれを補正しなければならない。

#### (6) 落札者が決定しなかった場合の措置

初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、原則として、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。

なお、再度の入札によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は本業務の実施に必要な期間が確保できないなどやむを得ない場合は、自ら実施する等とし、その理由を官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するとともに公表するものとする。

## 7 第五期RIETI PC-LANサービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

### (1) 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別紙1「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

- ア 従来の実施に要した経費
- イ 従来の実施に要した人員
- ウ 従来の実施に要した施設及び設備
- エ 従来の実施における目標の達成の程度

## オ 従来の実施方法等

### (2)資料の閲覧

前項オ「従来の実施方法等」の詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続きを踏まえた上で閲覧可能とする。

また、民間競争入札に参加する予定のものから追加の資料の開示について要望があった場合は、当研究所は法令及び機密性等に問題の無い範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

## 8 第五期RIETI PC-LANサービス運用管理業務の請負業者に使用させることができる当機構の施設及び設備等に関する事項

### (1)当機構の施設及び設備等の使用

請負者は、本業務遂行に必要な施設、設備等として、次に掲げる施設、設備等を適切な管理の下、無償で使用することができる。

- ア 業務に必要な電気設備、クライアントPC、机、椅子
- イ その他、当研究所と協議し承認された業務に必要な施設、設備等

### (2)使用制限

- ア 請負者は、本業務の実施及び実施に付随する業務以外の目的で使用し、又は利用してはならない。
- イ 請負者は、あらかじめ当研究所と協議した上で、当研究所の業務に支障を来さない範囲内において、施設内に運用管理業務の実施に必要な設備等を持ち込むことができる。
- ウ 請負者は、設備等を設置した場合は、設備等の使用を終了又は中止した後、直ちに、必要な原状回復を行う。
- エ 請負者は、既存の建物及び工作物等に汚損・損傷等を与えないよう十分に注意し、損傷（機器の故障含む。）が生じるおそれのある場合は、養生を行う。万一損傷が生じた場合は、請負者の責任と負担において速やかに復旧するものとする。

## 9 第五期RIETI PC-LANサービス請負者が、当研究所に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために本業務請負者が講じるべき措置に関する事項

### (1) 本業務請負者が、当研究所に報告すべき事項、当研究所の指示により講じるべき措置

#### ア 報告等

(ア) 請負者は、仕様書に規定する業務を実施したときは、当該仕様書に



基づく各種報告書を当研究所に提出しなければならない。

(イ) 請負者は、請負業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに当研究所に報告するものとし、当研究所と請負者が協議するものとする。

(ウ) 請負者は、契約期間中において、(イ) 以外であっても、当研究所から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

#### イ 調査

(ア) 当研究所は、請負業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、請負者に対し必要な報告を求め、又は当研究所の職員が事務所に立ち入り、当該業務の実施状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。

(イ) 立入検査をする当研究所の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを請負者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

#### ウ 指示

(ア) 当研究所は、請負業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、請負者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

### (2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

ア 請負者は、本業務の実施に際して知り得た当研究所の情報等（公知の事実等を除く）を、第三者に漏らし、盗用し、又は請負業務以外の目的のために利用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合は、法第54条により罰則の適用がある。

イ 請負者は、本業務の実施に際して得られた情報処理に関する利用技術（アイデア又はノウハウ）については、請負者からの文書による申出を当研究所が認めた場合に限り、第三者へ開示できるものとする。

ウ 請負者は、当研究所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、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。

エ 請負者は、当研究所の情報セキュリティに関する規程等に基づき、個人情報等を取り扱う場合は、①情報の複製等の制限、②情報の漏えい等の事案の発生時における対応、③請負業務終了時の情報の撤去・廃棄（復元不可能とすること。）及び返却、④内部管理体制の確立、⑤情報セキュリティの運用状況の検査に応じる義務、⑥請負者の事業責任者及び請負業務に従事する全ての者に対しての守秘義務及び情報セキュリ

ティ要求事項を遵守しなければならない。

オ アからエまでのほか、当研究所は、請負者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

(3) 契約に基づき請負者が講じるべき措置

ア 請負業務開始

請負者は、本業務の開始日から確実に業務を開始すること。

イ 権利の譲渡

請負者は、債務の履行を第三者に引き受けさせ、又は契約から生じる一切の権利若しくは義務を第三者に譲渡し、承継せしめ、もしくは担保に供してはならない。ただし、書面による当研究所の事前の承認を得たときは、この限りではない。

ウ 権利義務の帰属等

(ア) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、請負者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

(イ) 請負者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、当研究所の承認を受けなければならない。

エ 契約不適合責任

(ア) 当研究所は、受注者に対し、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものである場合（その不適合が当研究所の指示によって生じた場合を除き、受注者は当該指示が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかった場合を含む。）において、その不適合を当研究所が知った時から起算して1年以内にその旨の通知を行ったときは、その成果物に対する修補等による履行の追完を請求することができる。ただし、受注者は、当研究所に不相当な負担を課するものでないときは、当研究所が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

(イ) (ア) の場合において、当研究所が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、当研究所は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

(ウ) (ア) 又は (イ) の場合において、当研究所は、損害賠償を請求することができる。

オ 再委託

(ア) 請負者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

(イ) 請負者は、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、あらかじめ機能証明書において、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) 請負者は、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、当研究所の承認を受けなければならない。

(エ) 請負者は、(イ) 又は (ウ) により再委託を行う場合には、請負者が当研究所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前項「(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置」及び本項「(3) 契約に基づき請負者が講じるべき措置」に規定する事項その他の事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先からの必要な報告を聴取することとする。

(オ) (イ) から (エ) までに基づき、請負者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全ての請負者の責任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、請負者の責に帰すべき事由とみなして、請負者が責任を負うものとする。

#### カ 契約内容の変更

当研究所及び請負者は、本業務の質の確保の推進、またはその他のやむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受け取るとともに法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

#### キ 機器更新等の際における民間事業者への措置

当研究所は、次のいずれかに該当するときは、請負者にその旨を通知するとともに、請負者と協議の上、契約を変更することができる。

(ア) ハードウェアの更新、撤去又は新設、サポート期限が切れるソフトウェアの更新等に伴い運用管理対象機器の一部に変更が生じるとき

(イ) セキュリティ対策の強化等により業務内容に変更が生じるとき

(ウ) 当研究所の組織変更や人員増減に伴うシステム利用者数の変動等により業務量に変動が生じるとき

(エ) 当研究所の組織、制度の変更等の事由により、本業務の実施内容に変更の必要性が生じた場合

#### ク 契約の解除

当研究所は、請負者が次のいずれかに該当するときは、請負者に対し請負費の支払を停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、請負者は当研究所に対して、契約金額から消費税及び地方消費税を差し引いた金額の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。その場合の算定方法については、当研究所の

定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。

また、請負者は、当研究所との協議に基づき、本業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該処理を行わなければならない。

(ア) 法第 22 条第 1 項イからチまで又は同項第 2 号に該当するとき。

(イ) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合

(ウ) 暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合

(エ) 再委託先が、暴力団若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。

(オ) 再委託先が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させているとき

#### ケ 談合等不正行為

請負者は、談合等の不正行為に関して、当研究所が定める「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

#### コ 損害賠償

請負者は、請負者の故意又は過失により当研究所に損害を与えたときは、当研究所に対し、その損害について賠償する責任を負う。また、当研究所は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、当研究所から請負者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

#### サ 不可抗力免責・危険負担

当研究所及び請負者の責に帰すことのできない事由により契約期間中に物件が滅失し、又は毀損し、その結果、当研究所が物件を使用することができなくなったときは、請負者は、当該の事由が生じた日の翌日以後の契約期間に係る代金の支払を請求することができない。

#### シ 金品等の授受の禁止

請負者は、本業務の実施において、金品等を受け取ること、又は、与えることをしてはならない。

#### ス 宣伝行為の禁止

請負者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たっては、自ら行う業務の宣伝を行ってはならない。また、本業務の実施をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

#### セ 法令の遵守

請負者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守し

なくてはならない。

ソ 安全衛生

請負者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

タ 記録及び帳簿類の保管

請負者は、本業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

チ 契約の解釈

契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、当研究所と請負者との間で協議して解決する。

**10 第五期RIETI PC-LANサービス請負者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により本業務請負者が負うべき責任に関する事項**

本業務を実施するに当たり、請負者又はその職員その他本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

- (1) 当研究所が、国家賠償法第1条第1項の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、当研究所は請負者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について当研究所の責めに帰すべき理由が存する場合は、当研究所が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 請負者が民法（明治29年法律第89号）第709条等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について当研究所の責めに帰すべき理由が存するときは、請負者は当研究所に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自らの賠償の責めに任ずべき金額を超える部分を求償することができる。

**11 第五期RIETI PC-LANサービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項**

(1) 本業務の実施状況に関する調査の時期

当研究所は、本業務の実施状況について、総務大臣が行う評価の時期（2026年5月を予定）を踏まえ、本業務開始後、毎年3月に状況を調査する。

(2) 調査項目及び実施方法

ア 第五期 RIETI PC-LANサービスの稼働率

第五期 RIETI PC-LANサービス業務報告書等により調査

- イ 利用満足度調査の結果  
各年度において、ユーザに対する年1回のアンケート（ヘルプデスク利用者アンケート調査）の実施結果により調査
  - ウ セキュリティ上の重大障害の件数  
第五期 RIETI PC-LANサービス業務報告書等により調査
  - エ システム運用上の重大障害の件数  
第五期 RIETI PC-LANサービス業務報告書等により調査
- (3) 意見聴取等  
当研究所は、必要に応じ、本業務請負者から意見の聴取を行うことができるものとする。
- (4) 実施状況等の提出時期  
当研究所は、2026年4月を目途として、本業務の実施状況等を総務大臣及び監理委員会へ提出する。  
なお、調査報告を総務大臣及び監理委員会に提出するに当たり、CIO補佐官及び外部有識者の意見を聴くものとする。

## 12 その他業務の実施に関し必要な事項

- (1) 第五期RIETI PC-LANサービスの実施状況等の監理委員会への報告  
当研究所は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。
- (2) 当研究所の監督体制  
本契約に係る監督は、主管係自ら立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。  
本業務の実施状況に係る監督は以下のとおり。  
監督職員：情報システム担当  
検査職員：同上
- (3) 本業務請負者の責務
- ア 本業務に従事する者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
  - イ 請負者は、法第54条の規定に該当する場合は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。
  - ウ 請負者は、法第55条の規定に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第56条により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。
  - エ 請負者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号

に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は当研究所に通じて、資料又は報告等の提出を求められたり、質問を受けたりすることがある。

(4) 著作権

ア 請負者は、本業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法第27条及び第28条を含む著作権の全てを当研究所に無償で譲渡するものとする。

イ 請負者は、成果物に関する著作権者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、当研究所が承認した場合は、この限りではない。

ウ ア及びイに関わらず、成果物に請負者が既に著作権を保有しているもの（以下「請負者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該請負者著作物の著作権についてのみ、請負者に帰属する。

エ 提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、請負者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

(5) 第五期RIETI PC-LANサービスの要求仕様書

本業務を実施する際に必要な仕様は、「第五期RIETI PC-LANサービスの要求仕様書」に示すとおりである。

## 従来の実施状況に関する情報の開示

| 1 従来の実施に要した経費   |         |  | (単位:千円) |        |        |
|---|---------|--|---------|--------|--------|
|   |         |  | 平成29年度  | 平成30年度 | 令和元年度  |
| 人件費   | 常勤職員    |  | —       | —      | —      |
|   | 非常勤職員   |  | —       | —      | —      |
| 物件費   |         |  | —       | —      | —      |
| 委託費等  | サービス利用料 |  | 82,394  | 82,394 | 82,394 |
|   |         |  |         |        |        |
| 計(a)  |         |  | 82,394  | 82,394 | 82,394 |
| 参考値<br>(b)  | 減価償却費   |  | —       | —      | —      |
|   | 退職給付費用  |  | —       | —      | —      |
|   | 間接部門費   |  | —       | —      | —      |
| (a) + (b)   |         |  | 82,394  | 82,394 | 82,394 |
| (注意事項)  |         |  |         |        |        |
| 請負費等では、民間競争入札の対象である業務を請負契約により実施している。<br>なお、支払い金額は、入札による落札額をもとに記載している。 |         |  |         |        |        |
| ※ 請負契約のため、必要の詳細な内訳の開示は受けられない。   |         |  |         |        |        |

| 2 従来の実施に要した人員   |  | (単位:人) |        |       |
|---|--|--------|--------|-------|
|   |  | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 |
| (受託者における RIETI 本部常駐従事者)   |  |        |        |       |
| 運用管理責任者   |  | 0.5    | 0.5    | 0.5   |
| 運用(常駐)  |  | 2      | 2      | 2     |
| (業務従事者に求められる知識・経験等)   |  |        |        |       |
| 運用管理責任者   |  |        |        |       |
| PC、サーバ及びネットワークの運用管理に係る知識・経験、仮想化を活用した運用管理に係る知識・経験、クラウドサービスを活用したシステムに係る知識・経験等 |  |        |        |       |
| 運用担当者   |  |        |        |       |
| 運用管理責任者の指示のもと、ヘルプデスク業務をはじめ運用管理責任者の補助を行う。                                    |  |        |        |       |
| (注記事項)  |  |        |        |       |
| ・運用担当者は、2名が週5日常駐者、運用管理責任者は1名が週2～3日の半常駐者として業務を実施している。                        |  |        |        |       |



| (平成29年度)  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
|   | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月  | 3月  | 計    |
| 運用管理  | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 30.0 |
|   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| (平成30年度)  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|   | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月  | 3月  | 計    |
| 運用管理  | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 30.0 |
|   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| (令和元年度)   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|   | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月  | 3月  | 計    |
| 運用管理  | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 2.5 | 30.0 |
|   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| (注記事項)  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用管理は、2名が週5日常駐者、1名が週2～3日の半常駐者として業務を実施している。</li> </ul> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |

| 3 従来の実施に要した施設及び設備 |   |
|-------------------|---|
| 本研究所              |   |
| 【施設】              |   |
|                   | 施設名称： 経済産業省別館11F                                  |
| 【設備】              |   |
|                   | 常駐作業員への貸与   |
|                   | デスクトップ PC2台、複合機 1台(共用)、OA デスク 2台、椅子 2脚、電話 2台、通信回線 |
| 外部拠点              |   |
|                   | ・分室(大同生命ビル内)                                      |

4 従来の実施における目的の達成の程度

|           | 平成29年度 |       | 平成30年度 |       | 令和元年度 |       |
|-----------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|
|           | 目的・計画  | 実績    | 目的・計画  | 実績    | 目的・計画 | 実績    |
| 稼働率       | 99.9%  | 99.9% | 99.9%  | 99.9% | 99.9% | 99.9% |
| 重大な事故等の発生 | 0回     | 0回    | 0回     | 0回    | 0回    | 0回    |
|           |        |       |        |       |       |       |
|           |        |       |        |       |       |       |
|           |        |       |        |       |       |       |

(注記事項)

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

別紙3 業務フロー図 のとおり

別紙4 組織図 のとおり

(注記事項)

## 第五期 PC-LAN システムのヘルプデスクに関する満足度調査

この調査は、第五期 PC-LAN システム業務のヘルプデスクサポートについて、確保されるべきサービスの質を検討するため、ヘルプデスク利用者を対象に利用満足度を調査するものです。

つきましては、「1」の質問に対して、ヘルプデスクの利用回数に対して、いずれかに該当する番号を記入してください。また、「2」から「5」の4つの質問に対して、それぞれ「満足」から「不満足」までのいずれかに該当する番号を記入してください。

1 ヘルプデスクサービスをご利用されたことはありますか。(令和〇〇年〇月～令和××年×月の期間)

- ①年に5回以上ある
- ②年に1回以上ある
- ③利用したことが無い

回答:

※ ③以外の回答を選択された方は、以下の設問に回答願います。

2 お問い合わせから回答までに要した時間について満足していますか。

- ①満足
- ②ほぼ満足
- ③普通(特に不満や意見はない)
- ④やや不満足
- ⑤不満足

回答:

3 ヘルプデスク担当者の説明や対応に満足できましたか。

- ①満足
- ②ほぼ満足
- ③普通(特に不満や意見はない)
- ④やや不満足
- ⑤不満足

回答:

4 ヘルプデスク担当者のサポートで問題は解決できましたか。

- ①満足 (迅速に解決した場合等)
- ②ほぼ満足 (業務に支障なく解決した場合等)
- ③普通 (業務に大きな支障はなく、特に不満や意見はない等)
- ④やや不満足 (業務に影響が生じた場合等)
- ⑤不満足 (解決しなかった。もしくは、対応が非常に遅かった等)

回答:

5 ヘルプデスク担当者の対応(言葉遣い、親切さ、丁寧さ等)について満足していますか。

- ①満足
- ②ほぼ満足
- ③普通(特に不満や意見はない)
- ④やや不満足
- ⑤不満足

回答:

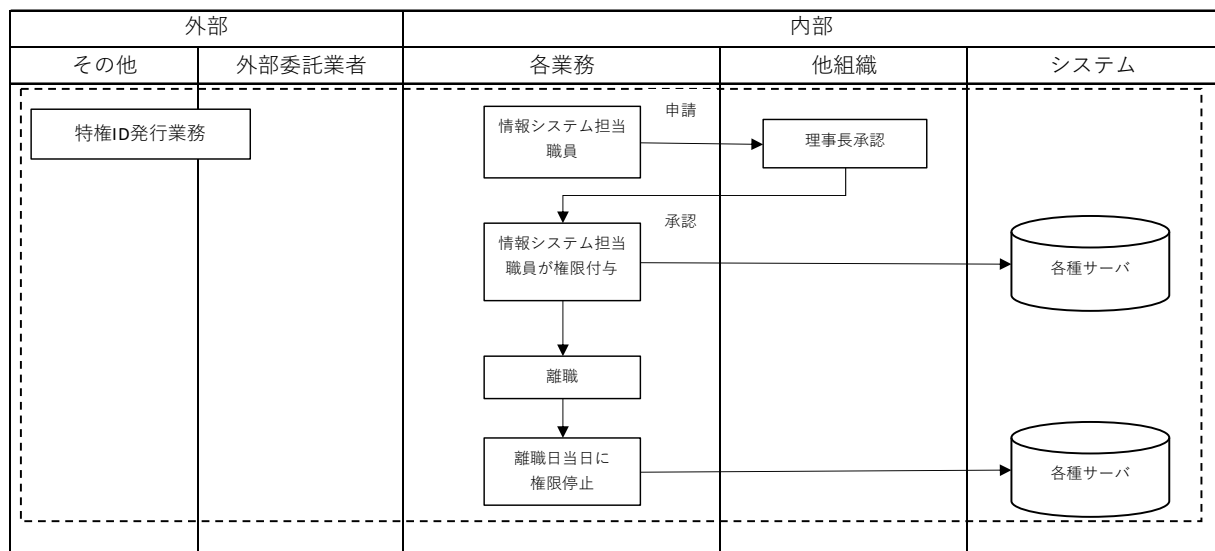
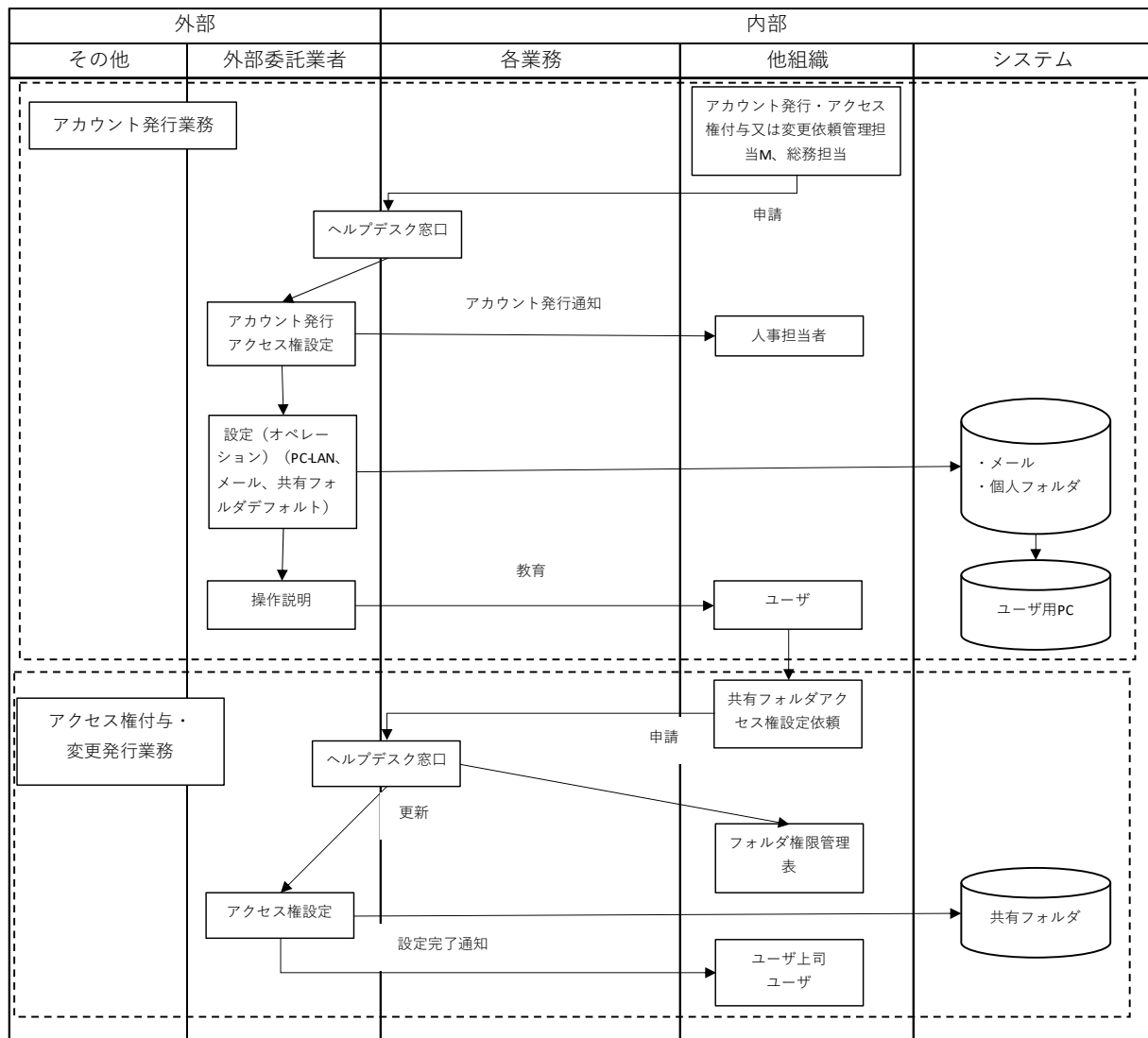
<ご意見等> ※特にサービスの質に問題がある点につき、コメント願います。

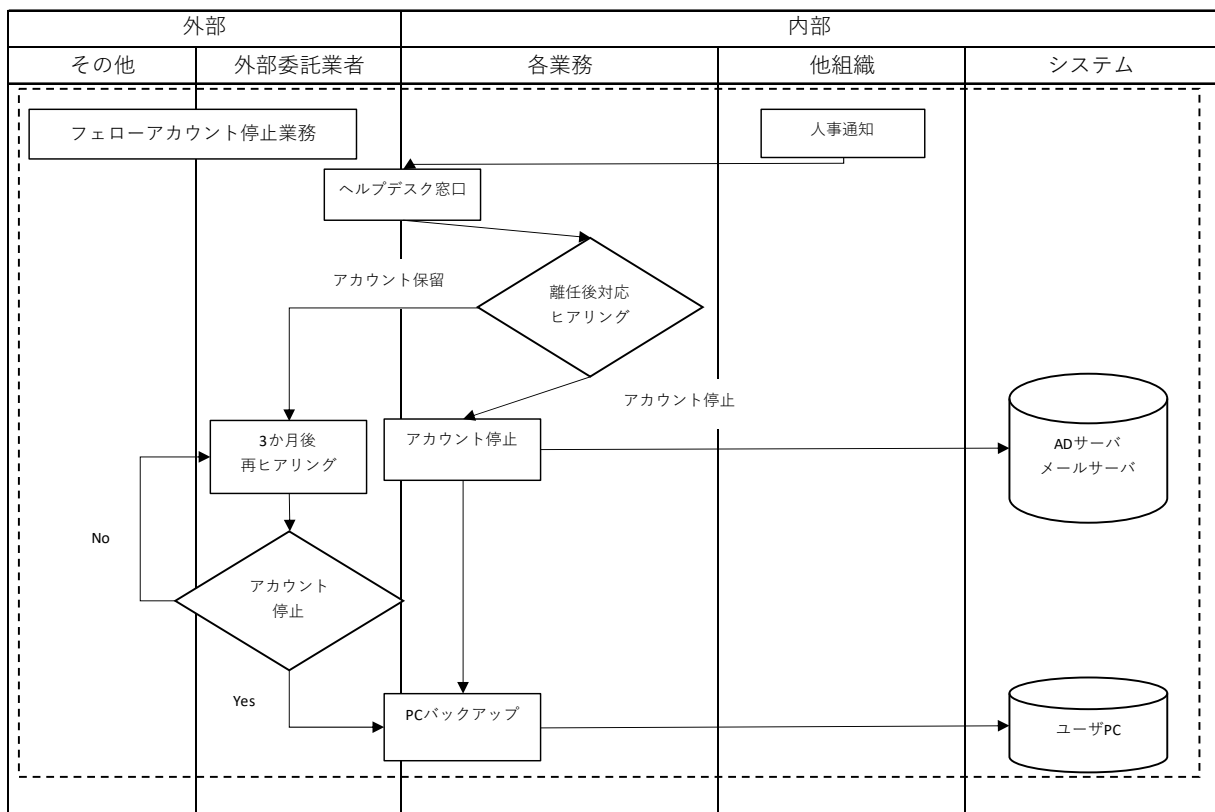
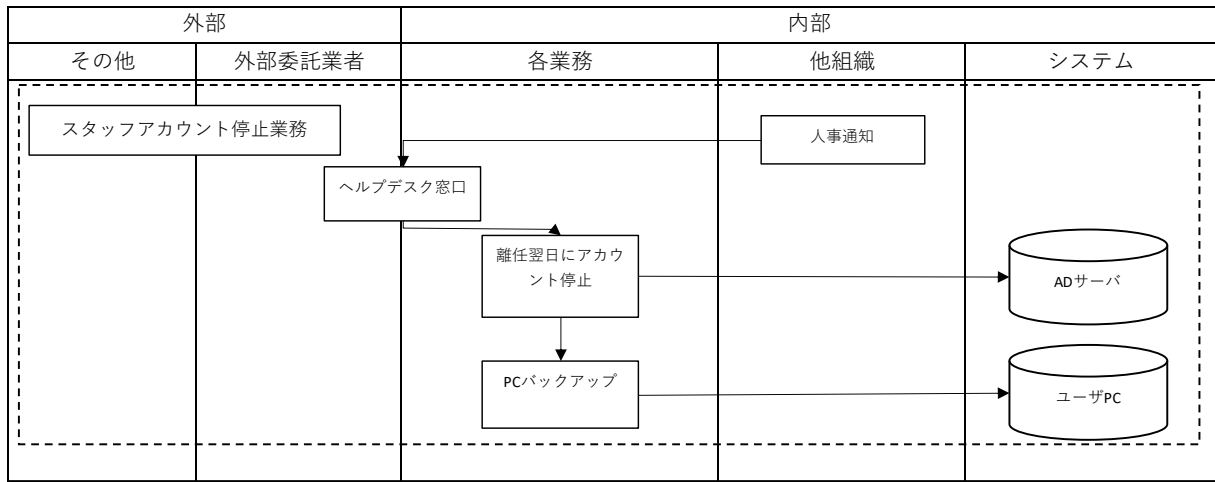
ご協力ありがとうございました。本回答結果は、今後のサービスの質の改善に活用させていただきます。

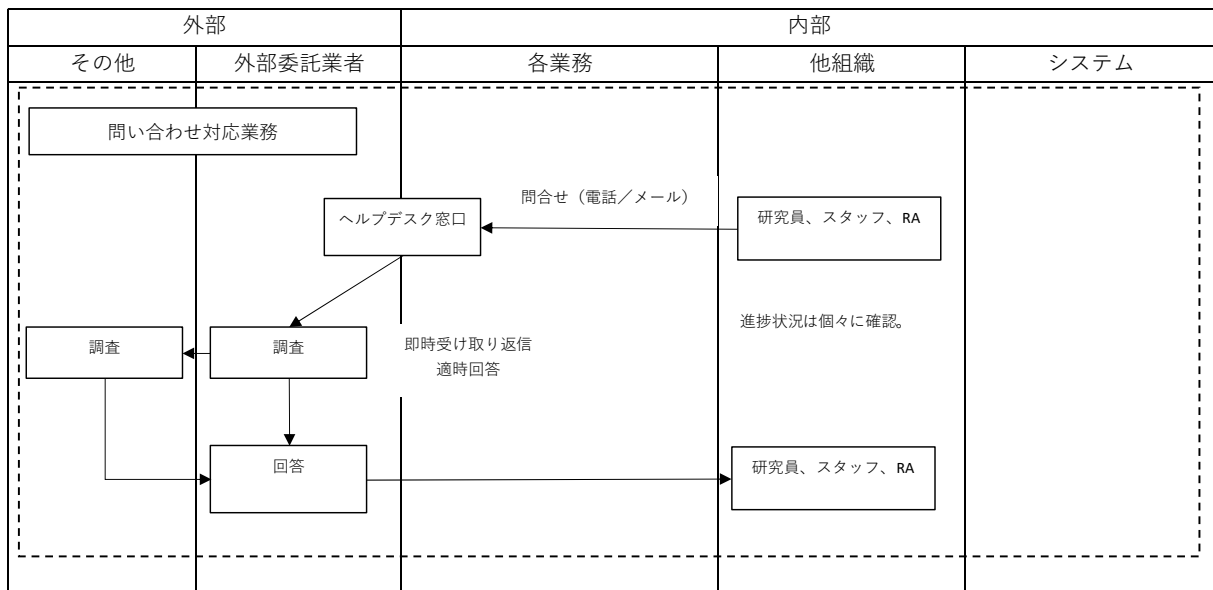
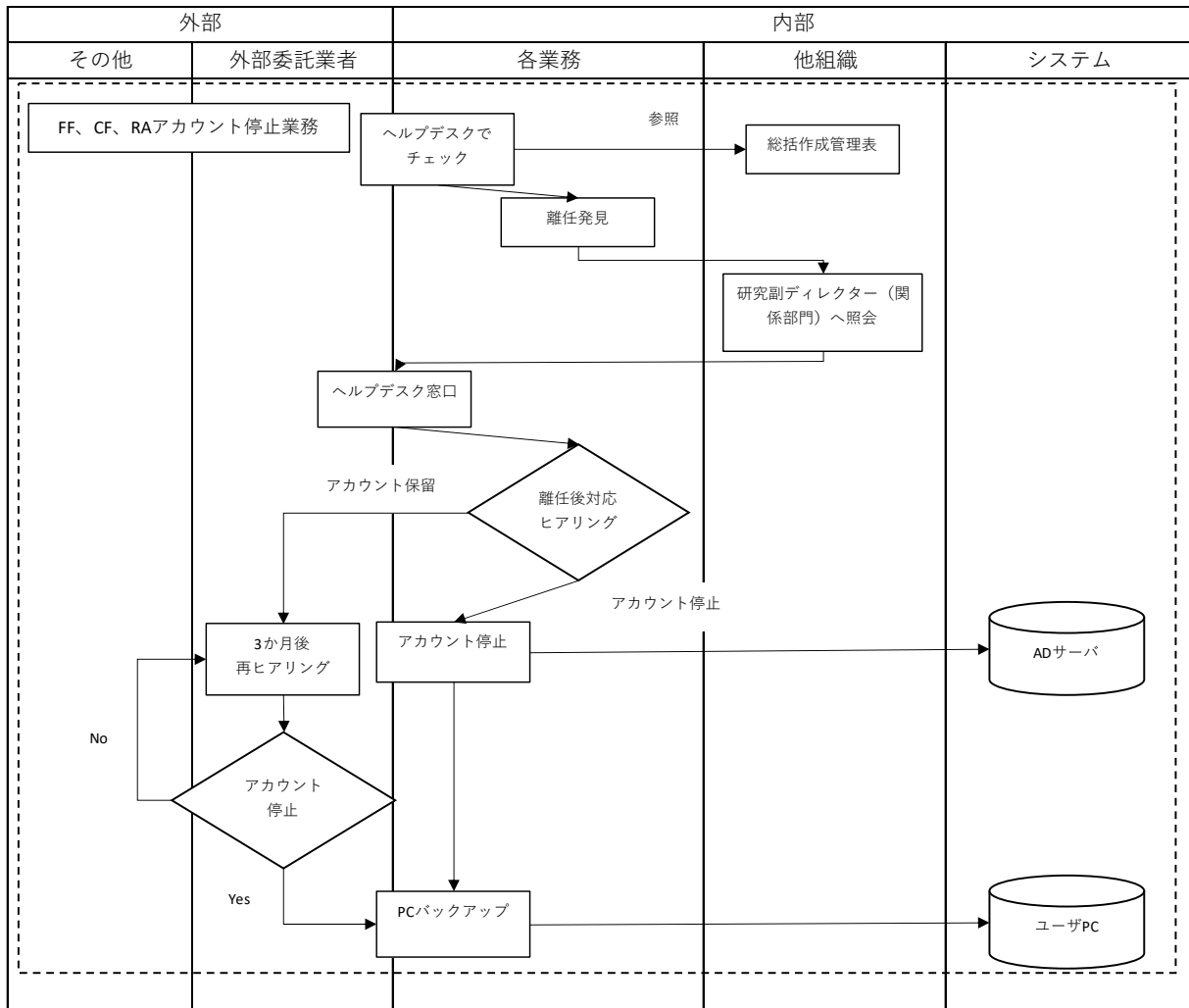
業務フロー図

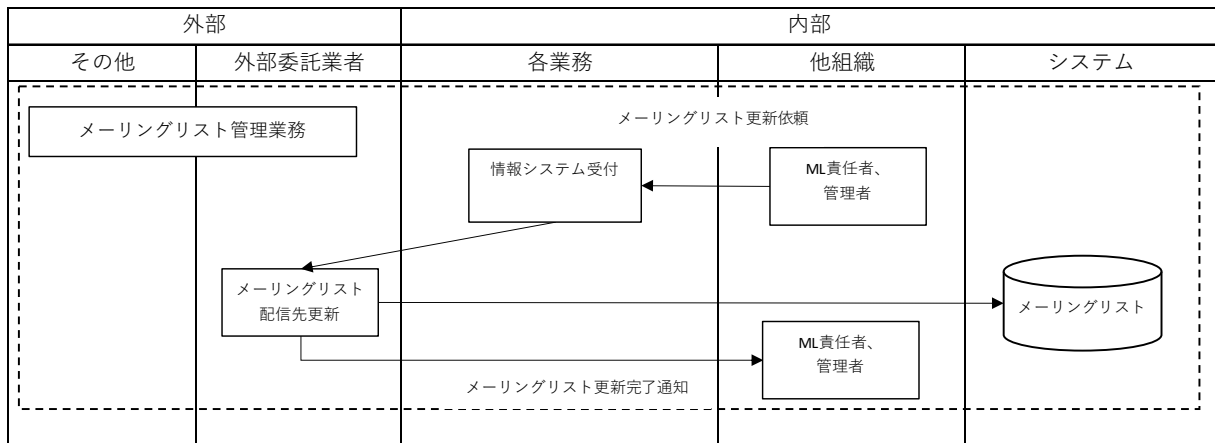
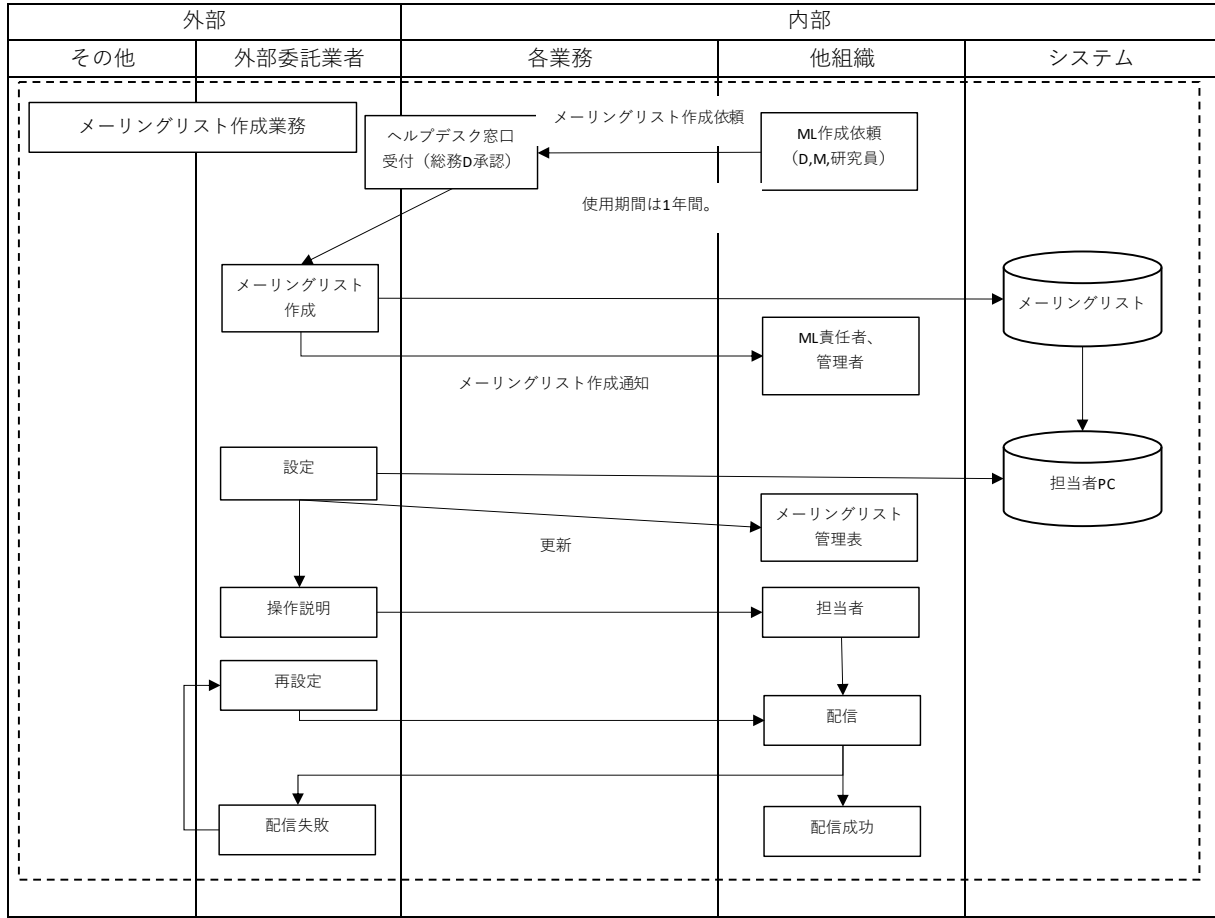
別紙3

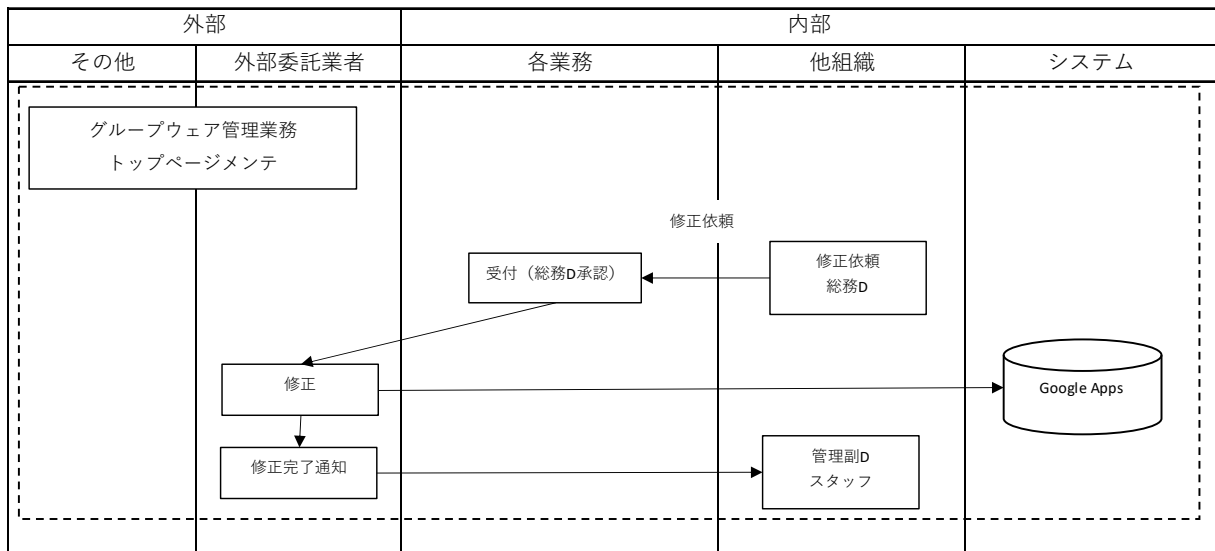
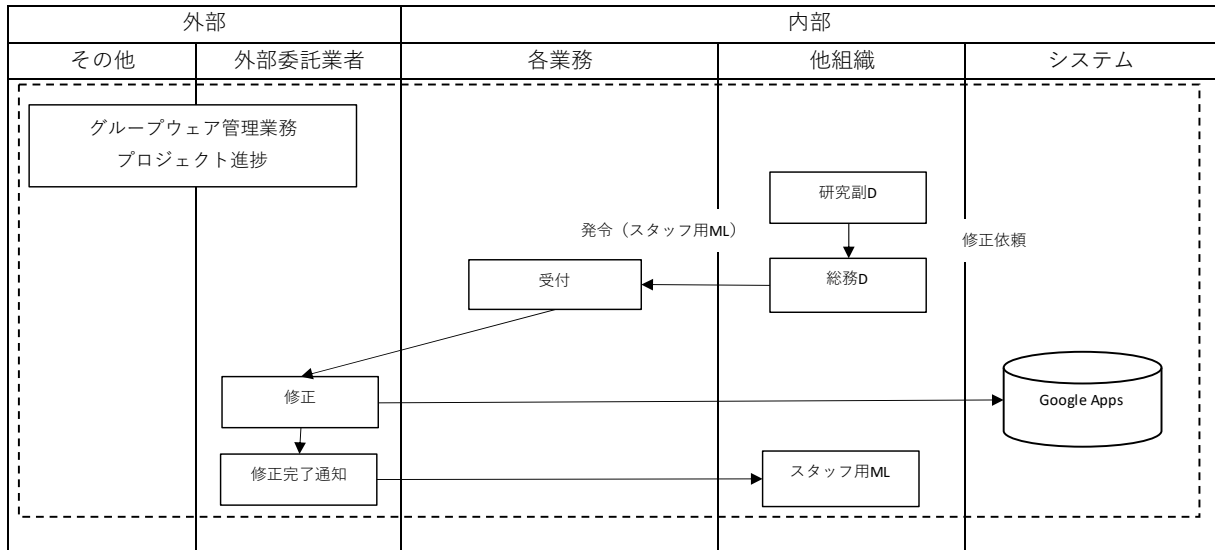
※ヘルプデスク窓口は RIETI 情報システム担当・ヘルプデスク担当・保守運用業者共通の窓口





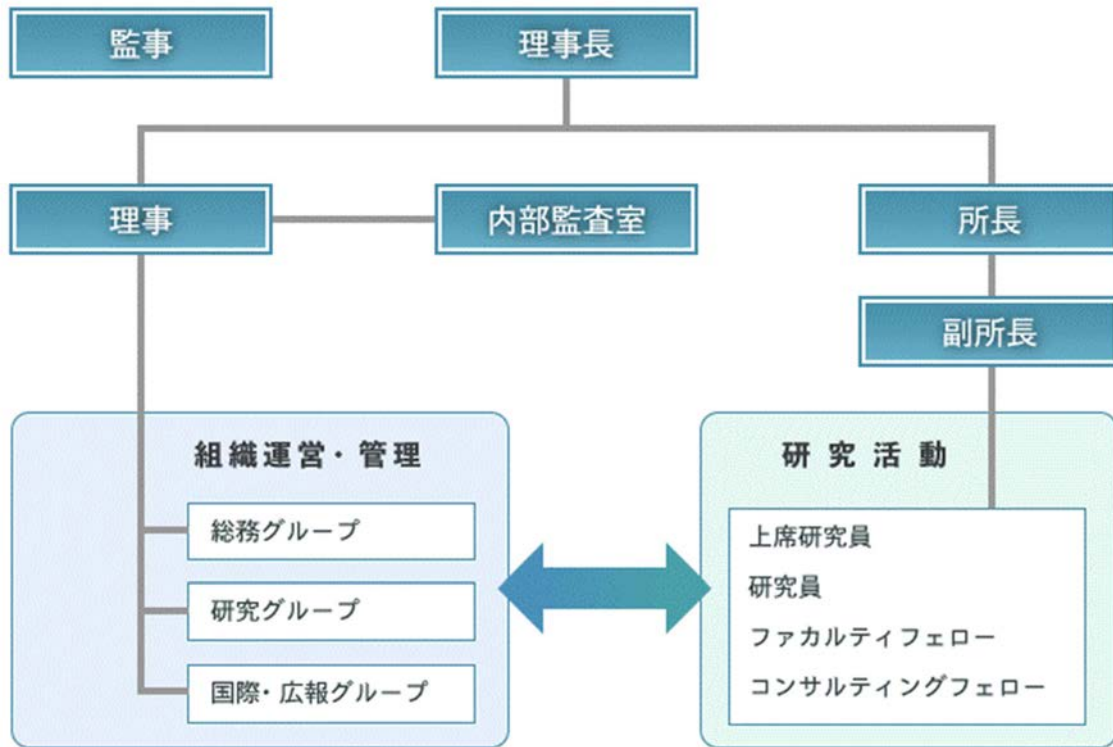








1. 独立行政法人 経済産業研究所組織図



2. 施設一覧

| 項番 | 拠点名       | 所在地                          |
|----|-----------|------------------------------|
| 1  | 経済産業研究所   | 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号 経済産業省別館11階 |
| 2  | 経済産業研究所分室 | 東京都千代田区霞が関1丁目4番2号 大同生命ビル6階   |

### 3. 組織構成・役職者等

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| 組織構成・役職者等     |                         |
| 理事長           |                         |
| 理事            |                         |
| 監事            |                         |
| 所長            |                         |
| 副所長           |                         |
| シニアリサーチアドバイザー |                         |
| 秘書            |                         |
| 総務グループ        | 総務ディレクター                |
|               | 総務副ディレクター               |
|               | 総務担当                    |
|               | 理事長案件・研究開発担当            |
|               | 内部統制担当                  |
|               | 人材・管理担当                 |
|               | 財務・経理担当                 |
|               | 情報システム担当                |
| 研究グループ        | プログラムディレクター             |
|               | 研究調整ディレクター              |
|               | 研究調整副ディレクター(管理担当)       |
|               | 研究コーディネーター              |
|               | 研究支援担当                  |
|               | 研究管理担当                  |
|               | 研究調整副ディレクター(計量分析・データ担当) |
|               | 計量分析・データ担当              |
|               | 上席研究員                   |
|               | 研究員                     |
|               | データ専門職                  |
|               | 客員研究員                   |
|               | リサーチアソシエイト              |
|               | ヴィジティングスカラー             |
|               | ファカルティフェロー              |
|               | コンサルティングフェロー            |
| リサーチアシスタント    |                         |
| 国際・広報グループ     | 国際・広報ディレクター             |
|               | 国際・広報副ディレクター            |
|               | 国際広報企画担当                |
|               | コンファレンス担当               |
|               | 国際担当                    |
|               | クロスメディア担当               |
| 内部監査室         |                         |
| 監事室           |                         |

(別添資料 1)

# 第五期 RIETI PC-LAN サービス要求仕様書 (案)

2020 年 X 月 XX 日

独立行政法人 経済産業研究所

## 目次

|    |                       |    |
|----|-----------------------|----|
| 第1 | 調達全般に関する事項            | 1  |
| 1  | 調達件名                  | 1  |
| 2  | 調達の背景                 | 1  |
| 3  | 調達の目的及び期待する効果         | 1  |
| 4  | 用語の定義                 | 1  |
| 5  | 業務システムの概要             | 1  |
| 6  | 契約期間                  | 3  |
| 7  | 作業スケジュール              | 3  |
| 8  | 調達案件、調達単位、調達の方式及び実施時期 | 3  |
| 9  | 作業の実施体制               | 4  |
| 10 | 入札参加に関する事項            | 7  |
| 11 | 入札制限                  | 8  |
| 12 | 法令等の遵守                | 9  |
| 13 | 機密保持                  | 10 |
| 14 | 知的財産権                 | 11 |
| 15 | 契約不適合                 | 11 |
| 16 | 検収                    | 12 |
| 17 | 再委託                   | 12 |
| 18 | 個人情報の取り扱い             | 13 |
| 19 | 事業者が閲覧できる資料           | 13 |
| 20 | その他                   | 14 |
| 第2 | 作業及び成果物に関する事項         | 15 |
| 1  | 作業全般に関する事項            | 15 |
| 2  | プロジェクト管理              | 15 |
| 3  | 設計・構築                 | 16 |
| 4  | 運用・保守                 | 19 |
| 5  | 成果物等                  | 22 |
| 6  | 納品方法                  | 25 |
| 7  | 納品場所                  | 25 |
| 8  | 作業場所等                 | 26 |

## 第1 調達全般に関する事項

### 1 調達件名

「第五期 RIETI PC-LANサービスの調達」 (仮)

### 2 調達の背景

独立行政法人経済産業研究所(略称「RIETI」。以下「当研究所」という。)は、非公務員型の独立行政法人として、人事の円滑化や予算執行の弾力化を図ることにより、公共政策に関する政策研究という重要かつ不可欠な業務を効果的かつ効率的に実施することを目的として設立された組織である。当研究所には、各機関から移籍してきた常勤研究員のほかに、大学教授を兼任するファカルティフェロー、行政機関等での職務を兼任するコンサルティングフェロー、客員研究員など、様々な勤務形態の研究員が所属している。また、研究員の他に、研究支援や研究成果の広報活動、研究所組織の運営にあたる職員等、研究業務を支援する職員も所属している。

本業務で調達する第五期RIETI PC-LANは、当研究所に所属するほぼ全ての研究員及び職員が利用する中心的なITインフラとなっており、電子メールやグループウェア、文書管理等の機能を提供するものである。第五期RIETI PC-LANは2021年10月より運用を開始する予定である。

### 3 調達の目的及び期待する効果

当研究所では、2016年度から現行(第四期)RIETI PC-LANシステムを利用しているが、現行RIETI PC-LANシステムで享受してきた機能・パフォーマンスを更に充実させること、機器の賃貸借期間やベンダーのサポート期間等を考慮し対応すること、更に、セキュリティ対策の一層の強化を図ることを目的に、2021年10月にRIETI PC-LANシステムを更改する。

本調達によって期待する効果は、以下のとおり。

- ・ グループウェアの変更による統一基準への準拠の強化
- ・ クラウド化の範囲を拡大することによる標準ガイドラインへの準拠の強化
- ・ 別調達しているシステムの基盤取込みによる研究所全体の調達の効率化

### 4 用語の定義

本調達仕様書で使用する主な用語は、「別紙1 用語集」に示す。

### 5 業務システムの概要

本システムは当研究所における基幹となるLANシステムであり、LANシステムの基本機能であるメール、データバックアップ、グループウェア、ストレージ、インターネット接続等のサービスを研究員及び職員向けに提供する。本サービスに

は当研究所に設置された LAN とネットワーク関連機器及びそれらを接続する広域ネットワーク、外部と接続する通信回線、サーバ及びクライアント PC 等の情報機器も含まれる。本調達で意図している主な変更点は次のとおり。なお、機器の構成は「図1 第五期 RIETI PC-LAN のイメージ図」を参照のこと。

(1) システム環境

データセンターからパブリッククラウドへサーバ拠点を移すことで、標準ガイドラインの「クラウド・バイ・デフォルト」に準拠し、かつ将来的な拡張性に優れたシステムとする。

(2) グループウェアの変更

統一基準に準拠するため、データセンターが日本国内にあるサービスを利用する。このため、グループウェアとして、現行のシステムで採用している G-Suite から Microsoft365 に変更する。ただし、G-Suite の機能に関しては満足度が高いため、同等以上の機能を有する Microsoft365 を利用する。

(3) クライアント PC、複合機等の刷新

現在の PC 及び複合機を刷新することで、性能向上を図り利便性を向上する。

(4) 研究者向けのネットワークセグメントの追加

これまで十分な管理が行えていなかった研究者向けのネットワークについて、セグメントを一般職員と分離することで管理の強化を図る。

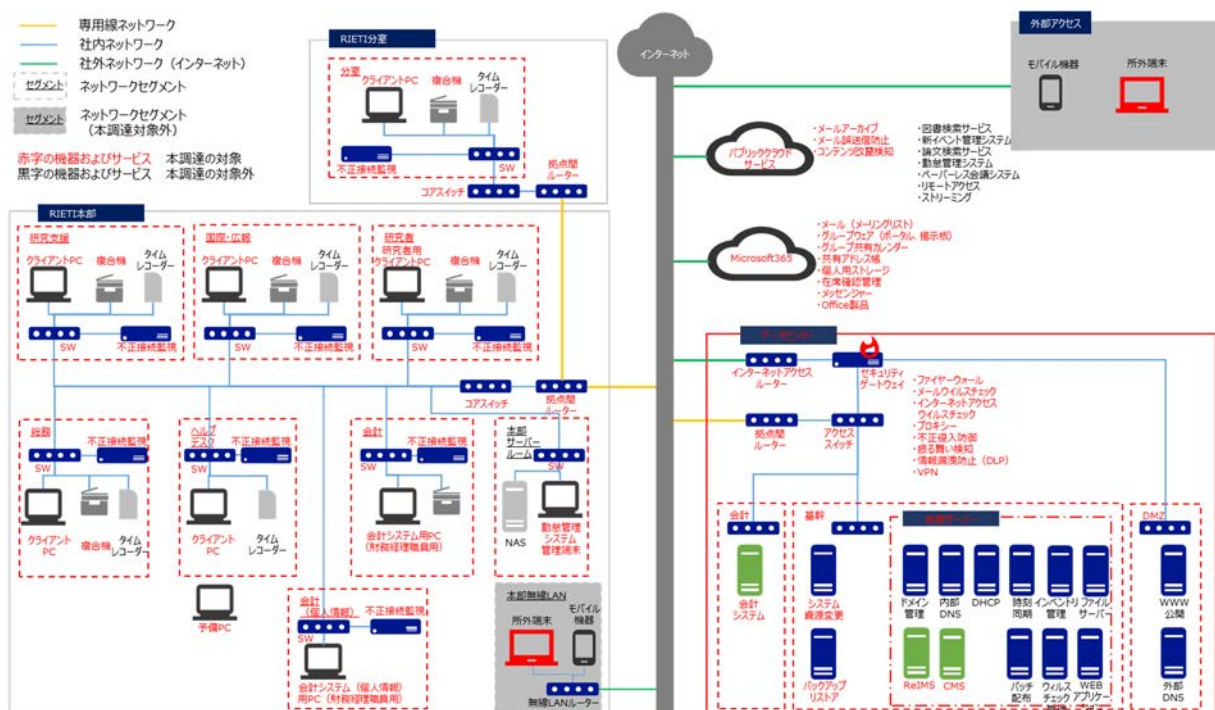


図1 第五期 RIETI PC-LAN のイメージ図

## 6 契約期間

本調達の実行期間は以下のとおり。

- (1) 設計・構築期間：契約締結日から2021年9月末日まで
- (2) 運用・保守等期間：2021年10月1日から2026年3月31日まで（54ヶ月）

## 7 作業スケジュール

第五期RIETI PC-LANシステムの構築に関し現時点で想定される作業スケジュール概要は、「図2 スケジュール案」のとおりであるが、受注者が本業務を円滑に遂行するために最適と考える詳細なスケジュール案を作成（WBSレベル3以上の作業粒度とする。）し、業務実施計画書に添付して当研究所の承認を得たうえ本業務を遂行すること。

| 工程                          | 年度/月 | 2020年度           |    |    |          |          |        |     |     |     |    |          |     | 2021年度 |    |       |    |    |    |                  |  |  |  | 2026年度<br>3月 |
|-----------------------------|------|------------------|----|----|----------|----------|--------|-----|-----|-----|----|----------|-----|--------|----|-------|----|----|----|------------------|--|--|--|--------------|
|                             |      | 4月               | 5月 | 6月 | 7月       | 8月       | 9月     | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月       | 3月  | 4月     | 5月 | 6月    | 7月 | 8月 | 9月 | 10月              |  |  |  |              |
| 設計・構築                       |      |                  |    |    | 意見<br>招請 | 仕様<br>決定 | 調達手続き等 |     |     |     |    | 設計<br>構築 | テスト |        | 移行 | 本調達範囲 |    |    |    |                  |  |  |  |              |
| ハードウェア等<br>機器賃貸・保守          |      |                  |    |    |          |          |        |     |     |     |    |          |     |        |    |       |    |    |    | ハードウェア等<br>賃貸・保守 |  |  |  |              |
| 運用・保守                       |      |                  |    |    |          |          |        |     |     |     |    |          |     |        |    |       |    |    |    | 運用・保守            |  |  |  |              |
| プロジェクト管理                    |      | プロジェクト管理         |    |    |          |          |        |     |     |     |    |          |     |        |    |       |    |    |    |                  |  |  |  |              |
| 現行RIETI PC-LANシステム<br>運用・保守 |      | 現行LANシステム（保守・運用） |    |    |          |          |        |     |     |     |    |          |     |        |    |       |    |    |    |                  |  |  |  |              |

図2 スケジュール案

なお、スケジュール案の作成において、以下の点に留意すること。

- (1) 当研究所の業務への影響を考慮した円滑かつ確実な移行を実現するための検討を行うこと。
- (2) 新旧システムの並行稼働期間については、最低2週間の実施を想定しており、並行稼働期間が1か月程度あることが望ましいと考えている。
- (3) サービス提供のための環境構築終了後1年間（2021年10月～2022年9月）のうち成果物においてエラー等の問題が発見された場合は、受注者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、再度納品するものとする。

## 8 調達案件、調達単位、調達の方式及び実施時期

本調達及びこれと関連する調達の案件名、調達の方式及び実施時期は、「表1 調達案件及び関連調達案件の調達単位及び調達方式等」のとおり。

また、本調達に係る調達範囲別の作業項目及び関連事業者との業務分担は、「表2 関連事業者との業務分担」のとおり。

表1 調達案件及び関連調達案件の調達単位及び調達方式等

| 調達案件名                           | 調達の方式                | 実施時期                                 |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| 第五期 RIETI PC-LAN サービスの調達<br>(仮) | 一般競争入札<br>(総合評価落札方式) | 入札公告 : 2020年11月頃<br>落札者決定 : 2021年1月頃 |

表2 関連事業者との業務分担 (凡例: ● (主体的に実施)、○ (補助的に実施))

| 作業項目                              | 関連事業者                | 第五期 RIETI PC-LAN<br>システム調達支援業務 | 第五期 RIETI PC-LAN<br>サービスの調達 (仮)<br>(本調達) |
|-----------------------------------|----------------------|--------------------------------|--|
|                                   |                      | プロジェクト管理<br>(調達支援業務)           | ●  |
| 第五期 RIETI PC-LAN サービスの調達(仮) (本調達) | プロジェクト管理<br>(工程管理業務) | ○                              | ●  |
|                                   | 設計                   | —                              | ● (※1)                                   |
|                                   | 構築                   | —                              | ● (※1)                                   |
|                                   | 試験                   | —                              | ● (※1)                                   |
|                                   | 移行                   | —                              | ● (※1、※2)                                |
|                                   | ハードウェア<br>賃貸借・保守     | —                              | ●  |
|                                   | 運用                   | —                              | ● (※1)                                   |
|                                   | 保守                   | —                              | ● (※1)                                   |

※1 別調達しているシステムに係るこれらの役務については、本調達の対象としない。

※2 現行PC-LAN運用保守事業者から必要な支援を得られるよう当研究所も協力を要請する。

## 9 作業の実施体制

### (1) 設計・構築、運用・保守体制

作業の体制は「図3 体制図案」のとおり。なお、受注者内の編成については想定であり、受注者決定後に当研究所と協議の上、見直しを行うものとする。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に「図4 情報管理体制図案」を定めることとする。



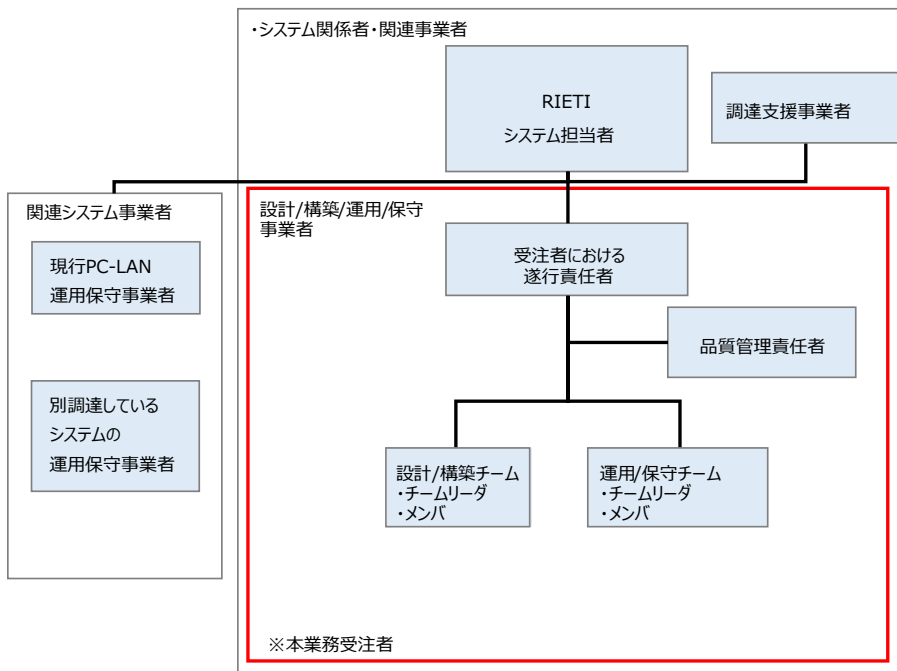


図3 体制図案

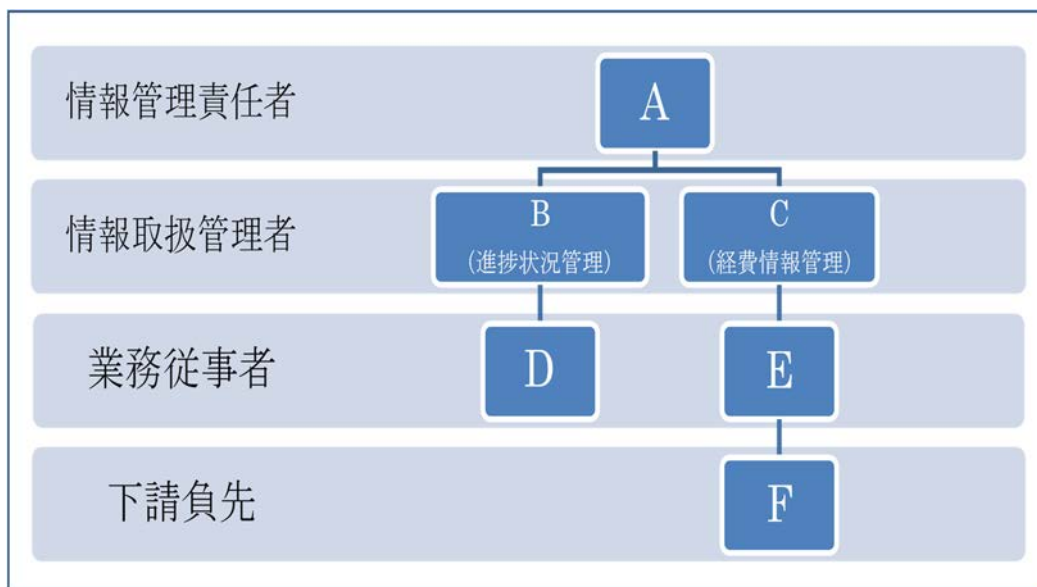


図4 情報管理体制図案

- ※ ・情報管理責任者  
請負人としての情報取扱の全ての責任を有する者。
- ・情報取扱管理者  
役務行為の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではない

が、役務行為の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

・業務従事者

役務行為の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(2) 実施体制要件

ア 本業務受注者の作業体制については、作業開始前に提案書に基づいた体制図を作成し、役割を明らかにした上で、当研究所に提出して承認を得ること。併せて、各役割を担う作業者の要員計画を、作業全体及び作業全期間について業務実施計画書に記述し、プロジェクトキックオフ時に提出して当研究所の承認を受けること。

イ 当研究所が承認した体制や要員計画について、原則として作業期間中の要員の変更は認めない。やむを得ず変更する場合は、事前に当研究所の承認を得ること。また、本業務受注者側の要員が不相当と当研究所が判断した場合には、当研究所から要員の変更を要請する必要があるため、誠実な対応を行うこと。

ウ 構築スケジュールに10日以上以上の遅延が発生し、遅延が3週間以上解消されない場合は、当研究所は遂行責任者及びチームリーダーの交代を要請することがある。この場合は、当研究所からの要請から1週間以内に代替要員を選出し、当研究所の承認を得ること。

(3) 作業要員に求める資格等の要件

ア 本業務の遂行責任者は、本業務と同様のPC-LAN等のインフラシステム・LAN構築に係るプロジェクトマネジメントの経験を5年以内に2件以上有すること。

イ 本業務の遂行責任者は、当研究所との窓口となり、工程管理支援事業者と調整の上、PMBOK (Project Management Body of Knowledge) に準じたプロジェクト全体の管理を行うこと。

ウ チームリーダーは、各設計・構築等の専門的な分野（クラウドサービス、クライアントPC、複合機、サーバ、ネットワーク、情報セキュリティ、運用、教育）に係る責任者として、担当する分野のシステム更改業務における設計・構築の実績若しくは知見を有すること。

エ 品質管理責任者は、本業務と同様のPC-LAN等インフラシステム・LAN構築業務における品質管理の実績若しくは知見を有すること。

オ 本業務の遂行責任者及びチームリーダーは、情報処理に係る高度な知識を有する者として、以下の資格のうち、(ア)から(ウ)までを有する者を含めること。(ア)から(ウ)までの資格を有する者は、同一の要員でも可とする。ま

た、それぞれの資格と同等の経験を有する者も可とする。ただし、その場合は経歴の証明を必要とする。)

(ア) 独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）の情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャ試験に合格又は米国PMI認定のPMP（Project Management Professional）の資格を有すること。

(イ) 特定非営利活動法人ITコーディネーター協会が認定するITコーディネーターの資格を有すること。

(ウ) ISC（International Information Systems Security Certification Consortium）が認定するCISSP認定資格者又はIPAの情報処理安全確保支援士の認定資格を有すること。

キ 運用/保守チームのチームリーダーは、クラウドサービスを用いたシステムの運用・保守等の業務経験を有すること。

ク 運用/保守チームのチームリーダー又はメンバは、以下の資格のうち、(ア)から(ウ)までを有する者を含めること。（(ア)から(ウ)までの資格を有する者は、同一の要員でも可とする。）

(ア) IPAの情報処理技術者試験のうちITサービスマネージャ試験の資格を有すること。

(イ) Information Technology Infrastructure Library（以下「ITIL」という。）Expertの資格を有すること。

(ウ) (ア)若しくは(イ)と同等の経験を有する者。ただし、その場合は経歴の証明を必要とする。

ケ 本業務の要員には以下の経験を有する者を配置すること。

(ア) 当研究所に対して問題解決に資する情報を的確かつ速やかに提供できる技術力を有する者。

(イ) PMOを介した体制によるシステム構築経験を有する者。

(ウ) グループウェアを利用したシステム構築実績若しくはその知見を有する者。

## 10 入札参加に関する事項

### (1) 入札参加資格

ア 公共サービスの改革に関する法律の第15条において準用する同法第10条各号(第11号を除く。)に該当する者でないこと。

イ 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

ウ 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

エ 公告日において令和1・2・3年度競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」及び「C」の等級に格付けされ、営業品目「情報処理」

- に登録している者であること。
- オ 法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- カ 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。
- キ 当研究所及び他府省等における物品等の契約に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (2) 公的な資格や認証等の取得
- ア 本調達の実行に必要な関連知識、十分なシステム構築能力及び運用・保守能力を有すること。
- イ IS09001及びCMMIレベル3以上の認証のいずれかの取得、又は同等の品質マネジメントシステムを確立していること。
- ウ ISO/IEC 27001、JIS Q27001認証、JIS Q27002認証又はISMS認証のいずれかの取得、又は同等の情報セキュリティマネジメントシステムを確立していること。
- エ 業務を行う体制においてJIS Q 20000又はISO/IEC20000を認証基準とした認証の取得、又は同等のマネジメントを構築・運用していること。
- (3) 受注実績
- ア 本業務と同様のPC-LAN等のインフラシステム・LAN構築及び運用・保守に係るプロジェクト実績を5年以内に3件以上有すること。
- イ 他のグループウェアからMicrosoft社のMicrosoft365(Office365)への移行実績を有していること。特に、G SuiteからMicrosoft365(Office365)への移行実績を有している場合は、加点の対象とする。
- (4) 複数の事業者による共同提案
- ア 複数の事業者が共同提案する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定めるとともに、代表者が本調達に対する入札を行うこと。また、代表者とその他の事業者との役割分担・関係等を提案書に記して当研究所に提示すること。
- イ 共同提案を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の実行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合に関しても協定の内容に含めること。
- ウ 共同提案を構成するすべての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同提案への参加を行っていないこと。
- エ 共同提案を構成するすべての事業者は、公的な資格や認証等の取得や受注実績を除くすべての入札参加に関する事項及び入札制限に関する事項を満た

すこと。

## 11 入札制限

### (1) 調達仕様書の作成に直接関与した事業者等に関する入札制限

「第五期RIETI PC-LANシステムの調達支援業務」の受注業者（再委託先等を含む。）及びこの事業者の「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11月27日大蔵省令第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は、入札に参加できない。

### (2) CIO補佐官及びその支援スタッフ等の属する事業者等に対する入札制限

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。以下「CIO補佐官等」という。）による調達計画書及び要求仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務（以下「妥当性確認等」という。）について、透明性及び公平性を確保するため、CIO補佐官等が現に属する又は過去2年間に属していた事業者及びその関連事業者については、CIO補佐官等が妥当性確認等を行う調達案件（当該CIO補佐官等が過去に行ったものを含む。）の入札に参加することはできない。

また、CIO補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が2年に満たない場合に限る。）についても、当該CIO補佐官等が妥当性確認等を行った調達案件の入札に参加することはできない。

## 12 法令等の遵守

法基準として日本国内法を適用すること。

### (1) 法令の遵守

本業務の遂行に当たっては、以下を遵守すること。

ア 民法

イ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律

ウ 著作権法

エ 公共サービス改革法

オ グリーン購入法

カ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律、独立行政法人の保有する個人情報  
の保護に関する法律

キ 個人情報の保護に関する法律

ク サイバーセキュリティ基本法

### (2) 情報セキュリティ等に関する規程の遵守

本業務の遂行に当たっては、以下を遵守すること。

- ア 政府共通ルール「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」・「実践ガイドブック」、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」
- イ 経済産業省「クラウドサービス利用のための情報セキュリティマネジメントガイドライン」
- ウ 当研究所が定めるセキュリティ基本規程及び個別諸規程
- エ 当研究所が定める個人情報保護管理規程
- オ 内閣サイバーセキュリティセンター「高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドライン」
- カ 独立行政法人情報処理推進機構「『高度標的型攻撃』対策に向けたシステム設計ガイド」
- キ 独立行政法人情報処理推進機構「『新しいタイプの攻撃』の対策に向けた設計・運用ガイド」
- ク 内閣サイバーセキュリティセンター「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一規範」、「政府機関等の情報セキュリティ対策の運用等に関する指針」、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」、「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン」、「情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル」
- ケ 独立行政法人情報処理推進機構「安全な Web サイトの作り方」
- コ 経済産業省「IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」

なお、上記ウ及びエについては、所定の手続きを経ることによって当研究所内で閲覧可能である。

### (3) 環境等への配慮

環境への負荷を低減するため、以下に準拠すること。

- ア 本調達で導入する機器は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年5月31日法律第100号）」に基づいた製品を可能な限り導入すること。
- イ 本調達で導入する機器は、それぞれの機能及び設置条件を勘案し、性能及び機能の低下を招かない範囲で、可能な限り環境に調和した対策（消費電力節減、発熱対策、騒音対策等）を行うこと。
- ウ 本調達で導入する機器は、可能な限り省電力、省資源、リサイクル等、環境に配慮した製品であること。

## 13 機密保持

- (1) 本業務の遂行に当たり、当研究所から提供する情報及びその他本調達において知り得た情報については、その秘密を保持し、本調達の目的以外に使用しないこと。

- (2) 本業務に係るデータの持ち出し及びコピー等については、不可を原則とする。ただし、本業務の遂行に必要となる場合は、当研究所の承認を得ること。
- (3) 各作業場所においては、本調達関連情報の漏えい、情報消失及び情報改ざん等の事故防止措置を講じ、その方法等を事前に当研究所へ提示・説明し、承認を得ること。
- (4) 当研究所から貸与された情報については、その取り扱いに十分な注意を払い、当該作業の終了後、又は定められた期間終了までに返却すること。
- (5) 当研究所から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じること。
- (6) 当研究所及び受注者間、並びに受注者内部において、本調達関連情報の電子的送受信等を行う場合には、十分な注意を払い、情報漏えい等の事故防止に努めること。
- (7) 当研究所から秘密情報データ等の削除請求があった場合には、都度削除すること。なお、秘密情報データ等を削除したことを証明する書面を当研究所へ提示し、承認を得ること。
- (8) 契約期間終了時に、当研究所が指定する本調達に係るすべてのデータ等を削除すること。

#### 14 知的財産権

- (1) 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む。）は、受注者が従前から権利を保有していたもの及びクラウドサービスであり著作権を有しない等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、すべて当研究所に譲渡するものとする。
- (2) 本業務における成果物に関する権利（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む。）及び成果物の所有権は、当研究所から受注者に対価が完済されたとき受注者から当研究所に移転するものとする。
- (3) 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受注者は、当該既存著作物の内容について事前に当研究所の承認を得ることとし、当研究所は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- (4) 受注者は当研究所に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。ただし、当研究所と別に定める使用契約を締結した場合は、この限りではない。
- (5) 本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が発生した場合は、当該紛争の原因が専ら当研究所の責めに帰する場合を除き、受注者の責

任及び負担において一切の処理をすること。

## 15 契約不適合

- (1) 受注者は、本調達についてサービス提供を開始した日を起算日として1年間（ただし、受注者の故意または重大な過失に基づくエラー等の場合は、サービス提供を開始した日にかかわらず、当該エラー等を発見した日を起算日として1年間とする。）、成果物に対する保証責任を負うものとする。その期間内においてエラー等本契約の内容と適合しないことがあることが判明した場合には、そのエラー等が当研究所の指示によって生じた場合を除き（ただし、受注者がその指示が不適當であることを認識していた場合はこの限りではない。）、受注者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正等については事前に当研究所の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても当研究所の承認を得ること。
- (2) 当研究所は前項の場合において、エラー等の修正等に代えて、当該エラー等により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、エラー等を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。
- (3) 受注者は、エラー等の修正にあたり、他の事業者との協議が必要な場合には速やかに実行できる体制を確保し、他の事業者と協力して対応すること。
- (4) 受注者の作業不良等により、第五期RIETI PC-LANの運用開始が遅延することとなった場合は、当研究所はそれによって生じた損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。

## 16 検収

- (1) 本業務の受注者は、成果物等について、納品期日までに当研究所に内容の説明を実施して検収を受けること。
- (2) 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について当研究所に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

## 17 外部委託

### (1) 再委託の制限

- ア 本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- イ 受注者における遂行責任者及びチームリーダー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 受注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。
- エ 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。



## (2) 承認手続

ア 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、再委託先の履行能力及び契約金額等について記載した再委託承認申請書を当研究所に提出し、あらかじめ承認を受けること。

イ 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を当研究所に提出し、承認を受けること。

ウ 再委託の相手方が更に委託を行う等複数の段階で再委託を行うこと（再々委託）は原則、認めない。合理的な理由及び必要性により再々委託が必要な場合は、当研究所の承認を受けること。

## (3) 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、当研究所は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

## 18 個人情報の取り扱い

(1) 本業務を行うに当たって、「別紙3 個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏えい、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

(2) 本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第9条第1項に基づく「内閣官房における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」（平成27年11月16日内閣総理大臣決定）第3条に規定する合理的配慮について留意すること。

※ URL : [https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/ty\\_cas.pdf](https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/ty_cas.pdf)

## 19 事業者が閲覧できる資料

本業務の実施に参考となる現行RIETI PC-LANシステムの設計書等の各種資料については、当研究所内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に当研究所まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

### (1) 閲覧場所

東京都千代田区霞が関1-3-1 経済産業省別館11階  
独立行政法人 経済産業研究所

### (2) 閲覧期間及び時間

ア ○○年XX月XX日から○○年XX月XX日まで

イ 行政機関の休日を除く日の10時から17時まで。（12時から13時を除く。）

### (3) 閲覧のための手続

閲覧期間中に、応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名、人数、閲覧希望日を電話にて調整の上、登録すること。また、閲覧日当日までに「守秘義務

に関する誓約書」を提出すること。

(4) 閲覧時の注意

閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には使用しないこと。  
また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。閲覧資料の複写等による閲覧内容の記録は行わないこと。

(5) 連絡先

独立行政法人 経済産業研究所  
総務グループ 情報システム担当  
担当：鎌田  
電話 03-3501-1363（代表）

20 その他

(1) 本業務受注後に調達仕様書（「別紙2 要件定義書」を含む。）の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって当研究所に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

(2) 本件に係る添付資料は次のとおり。

- ア 別紙1 用語集
- イ 別紙2 要件定義書（別添資料2）
- ウ 別紙3 個人情報取扱特記事項

## 第2 作業及び成果物に関する事項

### 1 作業全般に関する事項

本件作業の実施に当たっては、「別紙2 要件定義書」の各要件を満たすものとする。なお、作業全般については、次に留意して実施すること。

- (1) 当研究所及び関係者等に対する説明資料については、情報システムに対する専門知識を持たない者でも理解できる内容とすること。
- (2) 本業務を行う際は、各種作業の影響範囲、作業スケジュール及び課題等を十分に検討の上、事前に当研究所へ提示・説明し、承認を得ること。
- (3) 各種作業に当たっては、作業前計画書、作業完了報告書を作成し、当研究所の承認を得ること。また、作業等において問題等が発生した場合は速やかに当研究所に連絡・協議の上、対策を講じ、別途報告書を作成し、当研究所の承認を得ること。
- (4) 本業務を行うに当たり、当研究所職員からの問合せに対応できるよう、問合せ窓口を設置すること。
- (5) 本業務の実施においては、プロジェクト・コミュニケーション・マネジメントを意識し、PC-LAN システムの円滑な構築及び運用・保守を行うために当研究所との良好な関係を築くこと。
- (6) 本業務の実施においては、十分にセキュリティを考慮すること。

### 2 プロジェクト管理

受注者は、本業務の設計・構築期間中において、以下のプロジェクト管理を行うこと。なお、プロジェクト管理は、別途調達した「第五期RIETI PC-LANシステム調達支援業務」の事業者（以下「工程管理支援事業者」という。）と調整のうえ、行うこと。

#### (1) 進捗管理

ア 受注者は、週に1回程度「進捗報告会議」を開催し、進捗状況、課題対応状況、その他本業務の進捗に影響を及ぼし得る課題、問題事項等を把握、整理し、当研究所に報告すること。

イ 受注者は、進捗報告会議の会議運営、資料準備等を行うこと。

ウ 進捗報告の際には、クリティカルパス及びクリティカルタスクに着目した進捗報告を行うこと。

エ 受注者は、進捗報告会議の議事録を作成し、会議後1週間以内に当研究所の了承を得ること。

オ 受注者は、業務実施計画書、設計・構築実施要領、各種設計書等の作成・変更等の本システムの設計・構築に係る重要な方針を決定する際には、「方針決定会議」を開催し、当研究所の承認を得ること。

カ 方針決定会議には、遂行責任者及びチームリーダーが参加すること。

キ 受注者は、方針決定会議の議事録を作成し、会議後1週間以内に当研究所の了承を得ること。

ク 受注者は、当研究所からの各種問合せのための一元化された窓口を用意すること。

ケ 受注者は、工程管理支援事業者と調整の上、契約日から設計・構築期間終了日までの間進捗管理を実施し、進捗報告会議等において適宜当研究所に報告すること。

## (2) 課題管理

ア 受注者は、課題、問題事項等の概要、対応策、解決状況、計画変更状況等を管理し、課題管理台帳に記録すること。

イ 受注者は、進捗報告会において、本業務における課題、問題事項等の発生状況及び解決状況について当研究所に報告すること。

ウ 受注者のみに係る課題、問題事項等については、受注者の責任において解決すること。

エ 再委託先等がある場合、受注者は、再委託先等における課題解決状況を把握し、再委託先等と協力して課題解決に向けた対策について積極的に検討すること。

## (3) リスク管理

ア 受注者は、本業務の進行に影響を与え得る未発生の課題、問題事項等を発見した場合、これをリスクとして捉え、リスク管理台帳を作成の上、適切な管理を行うこと。

イ 受注者は、想定されるリスクの内容と発生した際の対応策をあらかじめ検討し、発生した場合は速やかに対応できるよう準備すること。

ウ 受注者は、リスクが顕在化した際に対策案を実施し、その結果を当研究所に報告すること。

# 3 設計・構築

## (1) 業務実施計画書

ア 受注者は、契約締結後1週間以内に標準ガイドラインを参考に、最低限次の項目を記載した「業務実施計画書」を作成し、当研究所に提示の上、承認を得ること。

- ・ スケジュール
- ・ WBS
- ・ 体制表（情報管理体制図を含む）
- ・ プロジェクト管理要領
- ・ 成果物一覧

イ 「業務実施計画書」に記載するWBSは、プロジェクト進捗管理上のクリティカルタスクが表現され、クリティカルパスを確認できること。

ウ 受注者は、契約締結後1週間以内に、キックオフミーティングを行うこと。

(2) 設計・構築実施要領

受注者は標準ガイドラインに従い、最低限以下の要件について記載した設計・構築実施要領を作成し、当研究所の承認を得ること。

- ・ コミュニケーション管理
- ・ 体制管理
- ・ 工程管理
- ・ 品質管理
- ・ リスク管理
- ・ 課題管理
- ・ システム構成管理
- ・ 変更管理
- ・ 情報セキュリティ対策 等

(3) 設計

ア 設計方針

システム運用の効率性、インシデント発生時における対応のし易さ等、システム運用に重点を置いた設計とすること。

なお、サーバ等の設定については、システム上必要のないプロセスが動作しないように、不要な実行形式ファイル、スクリプトファイル等の削除又はアクセス権の変更を行うこと。ただし、アプライアンスとして提供される装置等については除く。

イ 全体設計

(ア) 全機能が正常に動作するよう、システム設計、ネットワーク設計、セキュリティ設計、試験設計、移行設計及び運用設計の全体設計を行うこと。

(イ) システムの稼働状況を監視できるよう全体設計を行うこと。

(ウ) 各種サーバ、端末へのサービスパック及びセキュリティパッチ、ソフトウェアの修正プログラム、マルウェア等対策ソフトウェアを導入し、動作を検証するための検証環境を準備すること。

ウ システム設計

(ア) 納入するソフトウェア及びハードウェアのすべてを対象とした設定内容（ソフトウェア開発を行う場合はその詳細設計を含む。）を「システム設計書」として作成し、当研究所の承認を得ること。また、当研究所が指定する当研究所内の別なシステム等との接続設計も併せて行うこと。

(イ) 全機能が正常に動作する設計を行うこと。

エ ネットワーク設計

(ア) ネットワークシステムの動作に必要な設定内容を「ネットワーク設計書」として作成し、当研究所の承認を得ること。

#### オ セキュリティ設計

- (ア) 本システム全体のセキュリティ方針及び本システムの保護に必要な設定内容を「セキュリティ設計書」として作成し、当研究所の承認を得ること。
- (イ) 本システムに係るリスクの特定、分析及び評価を実施し、その結果についてもセキュリティ設計書に記載すること。

#### (4) 構築

##### ア 現地調査

- (ア) 機器の導入・設置に伴い、LAN配線敷設工事等を行う際には、本調達に必要とされる内容について現地調査を行い、現地調査結果報告書を作成すること。現地調査結果報告書に関しては、当研究所に提出して承認を得ること。

##### イ 機器の導入・設置

- (ア) 機器の最終的な設置場所については、受注者が設計を行い、当研究所が承認した上で決定する。機器の設置に係る要件は以下のとおり。なお、当研究所の拠点ごとの「電源系統図」、「フロアレイアウト」、「配線系統図」等は、契約締結後、受注者に開示するものとする。構築時の作業等に用いる機器及び電源タップは、必要に応じて受注者が用意すること。
- (イ) 電源工事、配線の工事等が必要な場合は、その工事を行うこととし、費用は受注者が負担すること。また、建設業法を遵守し、施工計画書及び工事完了報告書を当研究所に提出すること。
- (ウ) 機器の搬入・搬出時等で施設等毀損した時、受注者の責で原状回復を行うこと。

##### ウ インストール・設定

本調達で導入する機器に対して、別紙2 要件定義書で指定するすべてのソフトウェアのインストール・設定作業を行うこと。

#### (5) 運用設計・保守設計

ア 受注者は、要件定義書で示した運用に関する事項、保守に関する事項を基に運用設計及び保守設計を行い、「運用設計書」及び「保守設計書」として作成し、当研究所の承認を得ること。

イ 受注者は、定常時における作業内容、実施手順、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめ、当研究所の承認を得ること。

#### (6) 試験

##### ア 本体試験

「別紙2 要件定義書」を参照の上、試験を行うこと。

##### イ 受入試験の支援

「別紙2 要件定義書」を参照の上、受入試験の支援を行うこと。

#### (7) 移行、引継ぎ、教育

「別紙2 要件定義書」を参照の上、移行、引継ぎ、教育を行うこと。

#### 4 運用・保守

##### (1) 運用計画・保守作業計画書の作成

受注者は、要件定義書で示した運用に関する事項、保守に関する事項を基に、提案書及び設計内容を踏まえ、定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール等を記載し、当研究所の承認を受けること。なお、運用計画・保守作業計画書の記載内容は、標準ガイドライン「第7章 設計・開発」で定義されている事項を踏まえたものとする。

##### (2) 運用実施要領・保守実施要領の作成

本調達事業者は、「運用計画書」及び「保守作業計画書」等と整合をとりつつ、運用・保守工程におけるコミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策等に係る実施ルールを定義する「運用実施要領」及び「保守実施要領」を作成すること。

##### (3) サービスレベルアグリーメント (SLA)

ア サービスレベルアグリーメント (SLA) の策定

(ア) 運用・保守業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、当研究所と協議の上、PC-LAN全体としてのサービスレベルアグリーメント (SLA) の策定を行うこと。想定する「表3 サービスレベルアグリーメント (SLA) (想定)」は、以下のとおり。

(イ) 報告対象期間において、サービスレベルの目標値に対し、未達成となった場合には、原因を分析した上で改善策を当研究所に提示し承認を得ること。

表3 サービスレベルアグリーメント (SLA) (想定)

| No. | SLA 項目             | 内容  | サービスレベル値   |
|-----|--------------------|---|--|
| 1   | 稼働率                | サービスの稼働率は以下の計算式により算出される。<br>稼働率 (%) = {1 - (1 か月の停止時間) ÷ (1 か月の稼働予定時間)} × 100   | 99.9%以上  |
| 2   | ヘルプデスク利用者アンケート調査結果 | 業務開始後、年に1回の割合でヘルプデスク利用者に対して、次の項目の満足度についてアンケートを実施する。<br>・問い合わせから回答までに要した時間<br>・回答又は手順に対する説明の分かりやすさ<br>・回答又は手順に対する結果の正確性<br>・担当者の対応 (言葉遣い、親切さ、丁寧さ等)<br>各項目とも、満足 (100点)、ほぼ満足 (80点)、普通 (60点)、やや不満 (40点) 及び不満 (0点) に基づき採点する。 | アンケート回収率 70%以上 (当研究所本部内に定席を有する職員等に限る。) 基準スコア 75点以上 |
| 3   | セキュリティ上の重大障害件数     | 個人情報、施設に関する情報その他契約履行に際し知り得た情報の漏洩  | 0件   |

| No. | SLA 項目           | 内容   | サービスレベル値      |
|-----|------------------|--|---------------|
| 4   | システムサービス上の重大障害件数 | 長期にわたり正常に稼働できない事態・補修するデータの喪失等により、業務に多大な支障が生じるような重大障害                                 | 0 件           |
| 5   | 目標復旧時間           | 障害からの目標復旧時間  | 4 時間以内        |
| 6   | 1 次回答の所要時間       | 問い合わせを受けてから 1 次回答を行うまでの所要時間  | 4 時間以内        |
| 7   | 障害発生時の報告所要時間     | 回線及び機器の障害発生時に現状報告を行うまでの所要時間  | 30 分以内（障害発生後） |
| 8   | サーバ内データのバックアップ   | 自動的に実行される定時バックアップ率   | 100%（月ごとに）    |
| 9   | セキュリティパッチの適用     | 関係者がパッチ適用について協議を実施し、緊急性が高いと判断されたパッチについて、適用を決定した日から、対象となるすべての機器、ソフトウェア等に適用が完了するまで所要時間 | 12 時間以内       |
| 10  | パターンファイルの配布      | 通常運用時、ベンダリリースからパターンファイルの適用までの所要時間  | 12 時間以内       |
|     |                  | インシデント発生時、ベンダリリースからパターンファイルの適用までの所要時間  | 1 時間以内        |
| 11  | マルウェア等侵入対策の復旧時間  | 担当職員からサービス停止の指示を受けてからサービスを停止するまでの所要時間  | 30 分以内        |
|     |                  | 担当職員からサービス再開の指示を受けてからサービスを再開するまでの所要時間  | 1 時間以内        |
| 12  | 不正アクセス対策の対処復旧時間  | 不正アクセスを検知してから攻撃を遮断するまでの時間として、右記サービスレベル値を満たす。   | 3 時間以内        |

#### イ サービスレベルアグリーメント（SLA）の改訂

設定した管理項目、管理指標値、保証値等については、必要に応じて見直しを行い、改訂すること。改訂の契機は以下のとおりとする。

- (ア) 当研究所及び受注者双方の合意事項に明確な変更が生じた場合
- (イ) 当研究所及び受注者双方の責任者が必要と認めた場合

#### ウ サービスレベルアグリーメント（SLA）に係る免責事項

以下の場合、上記サービスレベルアグリーメント（SLA）の適用外とする。

- (ア) 公共交通機関が麻痺した程度以上の災害による電源供給の停止や通信障害の場合
  - (イ) 当研究所等他の調達事業者の過失及び故意による障害の場合
  - (ウ) 受注者の過失及び故意によらず障害復旧が行えない場合
  - (エ) 受注者の過失及び故意によらず障害監視が行えない場合
  - (オ) 受注者の過失及び故意によらず障害通知の受信ができない場合
  - (カ) 当研究所及び受注者双方の協議の上、計測の除外とした場合

#### (4) 定常時対応

「別紙 2 要件定義書」を参照の上、定常時対応を行うこと。

#### (5) 障害発生時対応

「別紙 2 要件定義書」を参照の上、障害発生時対応を行うこと。



(6) 運用・保守作業の改善提案

受注者は、年度末までに年間の運用・保守実績を取りまとめると共に、必要に応じて「運用計画書」、「保守作業計画書」、「運用実施要領」、「保守実施要領」等に対する改善提案を行うこと。

(7) 大規模災害等の発災時の対応

受注者は、大規模災害等の発災時には、当研究所に状況を報告し、情報システム運用継続計画に基づいて運用業務を行うこと。

(8) 引継ぎ

ア 第五期開始時の引継ぎ

受注者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行事業者及び当研究所から業務の引継ぎを受けること。なお、その費用は現行事業者の負担となる。

イ 第五期終了時の引継ぎ

受注者は、RIETI PC-LANシステムが第六期へ更改される際は、第六期の調査業務及び設計・構築事業者等に対し、PC-LANシステムの作業経緯、残存課題、影響のあるインシデント等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を最大限行うとともにデータ移行が必要となる場合、PC-LANシステムからのデータ抽出に対し、最大限に協力すること。なお、その費用は受注者の負担となる。

(9) 契約期間満了後の措置

ア 本契約の満了時に、契約を延長する必要がある場合に当研究所の求めに応じて契約延長を可能とすること。

イ 契約満了後の機器類の撤去について、業務に影響が生じないよう当研究所と協議の上、撤去を行うこと。

ウ 契約満了後の機器類の撤去後、受注者の負担で原状回復を行うこと。

エ 廃棄に当たっては、法令及び条例に従い、適切に行うこと。

オ 契約満了後、必要なデータの移行が完了したのち、当研究所から承認を得て、すべてのデータを消去すること。消去にあたっての作業は受注者の責任で行うこと。

カ 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、受注者の負担において用意すること。

キ 受注者は、不要機器の撤去及び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えいしないように、厳重にセキュリティ管理をすること。

ク 撤去作業及びデータ消去作業終了後、受注者は証明書を提出すること。

5 成果物等

(1) 成果物等全般

各成果物等について、当研究所がレビュー又は動作確認等を実施し、承認を

得たものを、定められた期日までに当研究所に提出すること。

(2) 設計・構築工程に係る成果物

設計・構築工程に係る成果物は、以下「表4 成果物及び納品期日等（設計・構築）」のとおり。なお、成果物のうちドキュメント類は、当研究所が認める場合は納品期日を2021年10月末とすることができる。

表4 成果物及び納品期日等（設計・構築）

| No. | 成果物名                  | 内容   | 納品期日           |
|-----|-----------------------|--|----------------|
| 1   | 業務実施計画書               | 本システムの設計・構築等を含む全体スケジュール、WBS、体制表等のほか、コミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理等を含む計画書 | 契約締結後 1 週間以内   |
| 2   | 進捗報告書                 | 進捗状況、進捗率等  | 週次             |
| 3   | 要件定義書                 | 本システムの要件定義書  | 要件定義工程終了後      |
| 4   | 基本設計書                 | 本システム全体の設計に関する設計書  | 設計工程終了後        |
| 5   | 外部システムとの連携方式設計書       | 当研究所の LAN システム以外のシステムとの連携方式に関する設計書   | 設計工程終了後        |
| 6   | 詳細設計書                 | ソフトウェアの設定内容、ソフトウェア開発が含まれる場合の詳細仕様等  | システム設計終了後      |
| 7   | ネットワーク設計書             | 本システムのネットワークに関する設計書  | ネットワーク設計終了後    |
| 8   | セキュリティ設計書             | 本システム全体におけるセキュリティ方針、リスク分析及びリスク評価等に関する設計書   | セキュリティ設計終了後    |
| 9   | 運用設計書                 | 本システムの運用に関する設計書  | 運用設計終了後        |
| 10  | 運用手順書                 | 本システムの運用に係る運用者向けの手順書   | 運用設計終了後        |
| 11  | 保守設計書                 | 本システムの保守に関する設計書  | 保守設計終了後        |
| 12  | ヘルプデスク運用設計書           | 本システムのヘルプデスクの運用に関する設計書   | 保守設計終了後        |
| 13  | ヘルプデスク運用手順書           | 本システムのヘルプデスクの運用に係る担当者向けの手順書  | 保守設計終了後        |
| 14  | ハードウェア保守手順書           | 本システムのハードウェアの保守に係る担当者向けの手順書  | 保守設計終了後        |
| 15  | ソフトウェア保守手順書           | 本システムのソフトウェアの保守に係る担当者向けの手順書  | 保守設計終了後        |
| 16  | フロア物理配置図              | 当研究所のフロア上のクライアント PC や機器等の配置図   | 工事着手前          |
| 17  | ソースコード関係              | 新規に作成したプログラム（ソースコード・実行ファイル等）、各種コマンド、スクリプトコード等                                    | その都度           |
| 18  | LAN 工事計画書             | LAN 回線等の工事に必要な手順や工法等についての施工計画書   | 工事着手前 3 週間程度以内 |
| 19  | LAN 工事結果報告書           | LAN 回線等の工事が完了した際の完了報告書   | 工事後 1 週間程度以内   |
| 20  | テスト実施計画書（単体、結合、総合、受入） | テストの計画、スケジュール、項目、手順等を記載したもの  | 各試験工程開始前       |
| 21  | テスト結果                 | テスト結果のエビデンス  | 各試験工程終了後       |

| No. | 成果物名                      | 内容   | 納品期日         |
|-----|---------------------------|--|--------------|
| 22  | テスト結果報告書<br>(単体、結合、総合、受入) | 本システムのテストの結果報告書  | 各試験工程終了後     |
| 23  | クラウド移行・並行稼働実施計画書          | 現行 LAN から本システムへのデータ移行及び並行稼働のスケジュールや体制、WBS、手順等を含む計画書                                | 移行工程開始前      |
| 24  | クラウド移行・切り替え手順書            | クラウド移行・切り替えに係る担当者向けの手順書  | 移行工程開始前      |
| 25  | 端末導入・並行稼働作業計画書            | 端末導入及び並行稼働のスケジュールや体制、WBS、手順等を含む計画書   | 移行工程開始前      |
| 26  | 端末移行・切り替え手順書              | 端末移行・切り替えに係る担当者向けの手順書  | 移行工程開始前      |
| 27  | SLA (サービスレベル協定書)          | SLA の内容  | 並行稼働開始前      |
| 28  | 移行結果報告書                   | 現行 LAN から本システムにデータを移行したことの結果報告書  | 移行工程終了後      |
| 29  | 利用者マニュアル                  | 本システムを利用する上で必要となる操作方法等について網羅的にまとめたドキュメント   | 運用開始前        |
| 30  | ネットワーク構成図                 | ネットワーク論理構成図 (ネットワーク論理構成図・通信フロー図等)<br>ネットワーク物理構成図 (物理結線図・ポートアサイン図等)                 | 運用開始前        |
| 31  | サーバ構成表                    | 各サーバの論理構成 (仮想サーバの構成等) を表にまとめたもの<br>各ラックにおけるサーバの設置状況を図示したもの                         | 運用開始前        |
| 32  | 設計・構築プロジェクト完了報告書          | 設計・構築の品質、スケジュール等の結果について記載された報告書  | 設計・構築完了時     |
| 33  | 課題管理台帳又は課題管理表             | 本業務において発生した課題、対応内容等の一覧   | 契約期間中随時      |
| 34  | リスク管理台帳                   | 本業務にて発生しうるリスク、対応策等の一覧  | 契約期間中随時      |
| 35  | 品質管理報告書                   | 本調達で作成する文書の品質管理を行うためのレビュー実施記録や品質管理表を含む品質管理に係る報告書                                   | 契約期間中随時      |
| 36  | 会議議事録                     | 各種会議の議事録   | 原則会議終了後1週間以内 |
| 37  | 変更管理表                     | プロジェクト実施中に変更になった事項について、管理を行うため、変更の内容、対処予定、実施時期等を記録した文書                             | 契約期間中随時      |
| 38  | ハードウェア管理台帳                | 各サーバ・ネットワーク機器の物理構成 (CPU、メモリ、ハードディスクの構成やスペック、インタフェースの一覧、空きスロット、空きポート等の一覧) を表にまとめたもの | 運用開始前        |
| 39  | ソフトウェア管理台帳                | 各サーバ、ネットワーク機器にインストールされているソフトウェアの名称、バージョン、メーカー名等の情報を管理するドキュメント                      | 運用開始前        |
| 40  | ライセンス管理台帳                 | 統合 LAN で管理するすべてのライセンスと利用状況の一覧  | 運用開始前        |
| 41  | ネットワーク構成情報管理台帳            | IP アドレス、MAC アドレス、ホスト名等サーバ及び端末に係るネットワーク情報を管理するドキュメント                                | 運用開始前        |
| 42  | アカウント管理台帳                 | アカウントを管理するための台帳  | 運用開始前        |
| 43  | 引継ぎ資料                     | 第六期 RIETI PC-LAN の構築事業者への引継ぎ資料   | 運用終了前        |

| No. | 成果物名                  | 内容                             | 納品期日    |
|-----|-----------------------|--------------------------------|---------|
| 44  | サーバ、ネットワーク機器等一式       | 下記 No. 45 を除く機器一式              | 並行稼働開始前 |
| 45  | クライアント PC、プリンタ、複合機等一式 | 今回利用するクライアント PC、プリンタ及び複合機等機器一式 | 並行稼働開始前 |
| 46  | ネットワーク回線              | 今回利用するネットワーク一式                 | 並行稼働開始前 |
| 47  | クラウドサービス              | 今回利用するクラウドサービス一式               | 移行工程開始前 |

(3) 運用・保守工程に係る成果物

運用・保守工程に係る成果物は、以下、「表5 成果物及び納品期日等（運用・保守）」のとおり。

表5 成果物及び納品期日等（運用・保守）

| No. | 成果物名                     | 内容  | 納品期日         |
|-----|--------------------------|---|--------------|
| 1   | システム運用保守作業実施報告（障害報告書を含む） | システム運用保守作業の実施状況について行う報告<br>・保守作業<br>・障害対応<br>・技術支援<br>・運用支援<br>・脆弱性及び製品更新対応<br>・ライセンス管理作業 | 運用保守定例報告会の都度 |
| 2   | 問合せ対応状況                  | 各種問合せの対応状況についての報告   | 運用保守定例報告会の都度 |
| 3   | サーバ稼働状況                  | 各サーバ装置のリソース使用状況についての報告  | 運用保守定例報告会の都度 |
| 4   | 障害対応作業計画書                | 障害対応に当たっての作業計画  | 作業実施の1週間前    |
| 5   | 追記・修正した手順書               | 記載不足の追記及び変更部分の修正を行う   | 契約期間中随時      |
| 6   | 追記・修正したマニュアル             | 記載不足の追記及び変更部分の修正を行う   | 契約期間中随時      |
| 7   | 追記・修正したパラメータシート          | 本システムの設定値に変更を行った場合、修正を行う  | 契約期間中随時      |
| 8   | 追記・修正した管理台帳              | 本システムの管理台帳の内容に変更が生じた場合、修正を行う  | 契約期間中随時      |
| 9   | 追記・修正した構成図               | 本システムの構成に変更が生じた場合、修正を行う。  | 契約期間中随時      |
| 10  | 運用・保守体制表                 | 統合 LAN の運用・保守体制表  | 運用開始前        |
| 11  | 障害対応手順書                  | 統合 LAN の障害対応に係る運用者向けの手順書（運用期間中適宜更新）   | 契約期間中随時      |
| 12  | 引継ぎ資料                    | 第六期 RIETI PC-LAN の構築事業者への引継ぎ資料（運用期間中適宜更新）   | 契約期間中随時      |
| 13  | 運用・保守作業計画                | 本システムの運用・保守等に関する全体スケジュール、体制表等を含む計画書   | 運用開始前        |
| 14  | 運用実施要領                   | 運用業務の管理方法や手順、遵守事項等について定めたもの。  | 運用開始前        |
| 15  | 保守実施要領                   | 保守業務の管理方法や手順、遵守事項等について定めたもの。  | 運用開始前        |

## 6 納品方法

- (1) 成果物は、すべて日本語で作成すること。
- (2) 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（JIS）の規定を参考にすること。
- (4) 成果物の作成に当たって、当研究所で閲覧できないような特別なツールを使用する場合は、当研究所の承認を得ること。
- (5) 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成すること。
  - ア 紙媒体による成果物については、日本工業規格A列4番、A列3番を使用し、正副各1部を納品する。また、その際、納品ドキュメント名を記載した背表紙を付したキングサイズファイルに綴じ込み提出すること。
  - イ 電磁的記録媒体による成果物については、Microsoft Office及びPDFのファイル形式で作成し、CD-R等の媒体に格納した上で1部を納品する。

なお、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、成果物に不正プログラムが混入することのないよう適切に対処することとし、当該対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。
- (7) 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティ確保に留意すること。

## 7 納品場所

原則として、成果物は以下の場所において引渡しを行うこと。ただし、当研究所が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒100-8901

東京都千代田区霞が関1-3-1 経済産業省別館11階

独立行政法人 経済産業研究所

総務グループ 情報システム担当 鎌田

電話：03-3501-8397

## 8 作業場所等

### (1) 作業場所

本業務の構築作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて当研究所が現地確認を行うことができるものとする。ただし、クラウドサービスを利用する等の理由により現地確認を行うことができない場合は、予め当研究所に申し出ること。

なお、本業務のうち設計作業や初期構築作業等の作業場所は、入退出の管理

を実施している等の一定のセキュリティが確保された受注者の事業所内とすること。

また、本業務のシステム運用管理及びヘルプデスク業務等を行う作業員が本研究所から指定された場所（当研究所内を予定している。）に常駐する場合は、当該作業員が利用する設備・備品について、必要に応じて当研究所が貸与する。

(2) 打合せ等の実施場所

当研究所との打合せは、原則として当研究所で実施する。ただし、当研究所の会議室等が利用できない等の場合は受注者の用意する施設等を利用する可能性はある。

(3) 移行及び並行稼働時の作業実施場所

現行LANシステムから第五期RIETI PC-LANへデータの移行を行うときや、システムの並行稼働時など、当研究所内部で作業が必要な場合には、当研究所の作業スペースを一定期間貸与することは可能であるため、必要に応じて当研究所に申し出ること。

(4) 作業の管理に関する要領

当研究所が承認した設計・構築実施要領、運用実施要領及び保守実施要領に基づき、本業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、作業管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理及び情報セキュリティ対策を行うこと。

別紙1 用語集

| No. | 用語           | 定義  |
|-----|--------------|---|
| 1   | RIETI        | 独立行政法人経済産業研究所（当研究所）をいう。   |
| 2   | RIETI PC-LAN | 当研究所における PC-LAN インフラの総称、サーバ群、ネットワーク機器、ネットワーク回線、クライアント PC、ヘルプデスク機能等、当研究所に所属する職員及び研究員が利用する IT インフラ（IT サービス）のうち、当研究所総務グループ情報システム担当が所管する範囲のものをいう。 |
| 3   | 個別業務システム     | 当研究所の各部門が個別に所管し、個別の業務等を実現するために必要となるシステムの総称をいう。  |
| 4   | 現行データセンター    | 現行 RIETI PC-LAN で賃貸借中のデータセンターをいう。   |
| 5   | CMS用データセンター  | 別途調達された CMS サーバの設置・運用を行うために賃貸借中のデータセンターをいう。当該 CMS サーバは、現行データセンター内に設置された公開用 WWW サーバとインターネット回線を通じデータ連携を行う。                                      |
| 6   | 情報システム担当     | RIETI PC-LAN の運用及び管理を直接担当する当研究所総務グループ情報システム担当に所属する職員及び派遣契約職員をいう。  |
| 7   | RIETI 分室     | 当研究所の分室である。   |
| 8   | クライアント PC    | 当研究所の職員及び研究員が通常業務を行うために使用する端末。  |
| 9   | タブレット端末      | 当研究所の職員及び研究員が当研究所から貸与を受けて、移動式端末として利用する端末。   |
| 10  | キー管理サービス     | マイクロソフトのライセンス認証サービス。アクティベーション方法に違いがあり、MAK 方式と KMS 方式がある。  |
| 11  | MAK 方式       | マイクロソフトのライセンス認証方式。一回のアクティベーションで、ハードウェアが大幅に変わらない限りは使い続けることが可能である。  |
| 12  | KMS 方式       | マイクロソフトのライセンス認証方式。定期的（180 日間ごと）にアクティベーションをする方式である。  |
| 13  | ログ管理サービス     | アプリケーション、サーバ、ネットワーク機器のデータを収集し、インデックスをつけるソフトウェア。異なる構造のログを統合的に検索したり、相互に関連付けて分析したりできるため、大量かつ複雑なデータの分析を行う場合に、特に強みを発揮する。                           |
| 14  | NTP          | Network Time Protocol の略。<br>ネットワークに接続される機器において、機器が持つ時計を正しい時刻へ同期するための通信プロトコル。   |
| 15  | WSUS         | Windows Server Update Services の略。<br>Microsoft 社が企業等の情報システム管理者向けに配布しているソフトウェアで、管理下のパソコンに同社製ソフトウェアの更新プログラムを配信・適用するもの。                         |
| 16  | IRM          | Information Rights Management の略。<br>文書ファイル等を暗号化し、閲覧や編集等を管理・制限したり、操作履歴を記録したりする仕組み。  |

| No. | 用語          | 定義  |
|-----|-------------|---|
| 17  | DNS         | Domain Name System の略。<br>インターネットの重要な基盤技術の一つで、ドメイン名と IP アドレスの対応付けや、メールの宛先ホストを指示するためのシステム。   |
| 18  | SPF         | Sender Policy Framework の略。<br>電子メールの送信元ドメインが詐称されていないかを検査するための仕組み。  |
| 19  | プロキシ        | 企業等の内部ネットワークとインターネットの境界にあり、内部のコンピュータの「代理」(proxy)としてインターネット上のコンピュータへ接続を行うサーバのこと。   |
| 20  | スパムメール      | 受信者の意向を無視して一方的に送り付けられるメールを指し、迷惑メールとも呼ばれる。   |
| 21  | ファイヤーウォール   | 企業等の内部ネットワークにインターネットを通して侵入してくる不正なアクセスから守るための“防火壁”である。   |
| 22  | IPS         | Intrusion Prevention System の略。<br>サーバやネットワークの外部との通信を監視し、侵入の試み等不正なアクセスを検知して攻撃を未然に防ぐシステム。  |
| 23  | IDS         | Intrusion Detection System の略。<br>不正侵入検知システムのことで、ネットワーク通信を監視して不正アクセスや攻撃等の兆候や深刻な脅威を検知する仕組み。  |
| 24  | サンドボックス     | プログラムがシステムの他の部分に悪影響を及ぼすことのないように設計された環境のこと。  |
| 25  | リンクアグリゲーション | 複数の物理ポートを束ねてスイッチ間の帯域幅を拡大するとともに、リンクの冗長性を高める機能のこと。  |
| 26  | SNMP        | Simple Network Management Protocol の略。<br>ルータ、スイッチ、サーバ等 TCP/IP ネットワークに接続された通信機器に対し、ネットワーク経由で監視、制御するためのアプリケーション層プロトコル。<br>SNMP を利用することにより、導入したネットワーク機器を監視することができるので、ネットワークに障害が発生した場合にどの機器に障害が発生したのかをすぐに突き止められる等、迅速な障害復旧に役立つ。 |
| 27  | EDR         | Endpoint Detection and Response の略。エンドポイントの監視を強化するために構築され、標的型攻撃やランサムウェアなどによるサイバー攻撃を検出して対応するために使用するエンドポイント・セキュリティ・ソリューション。   |
| 28  | スナップショット    | スナップショットとは、ある時点でのソースコードや、ファイル、ディレクトリ、データベースファイルなどの状態を抜き出したもののこと。バックアップをする際に、バックアップ処理中にファイルが更新されると、ファイルやディレクトリに不整合が起こることがある。これを防ぐために使用されるのがスナップショットである。ある時点での状態を統一的に保持しているため、バックアップ時の時間的な不整合を防ぐことができる。                       |
| 29  | DMZ         | DeMilitarized Zone の略。直訳すると「非武装地帯」で、インターネットなどの外部ネットワークと社内ネットワークの中間につくられるネットワーク上のセグメント(区域)のこと。外部ネットワークからも内部ネットワークからもファイヤーウォールなどによって隔離されている。この隔離された DMZ 内にサーバを設置するなどによってセキュリティ強化を図ることができる。                                    |



| No. | 用語        | 定義  |
|-----|-----------|---|
| 30  | SSL       | Secure Socket Layer の略。Web サーバと Web クライアント（ブラウザ等）やメールサーバとメールクライアント（メーラー等）等の通信を安全に保つために利用されている。                |
| 31  | ホワイトリスト   | 注意・警戒の必要があるか否かを示す一覧（リスト）のうち、特に注意・警戒が不要である対象を列挙したリストのこと。   |
| 32  | ブラックリスト   | セキュリティ管理がされていないなどの理由から受信や閲覧を拒否するアドレスのリスト。このリストに載っていないアドレスのみアクセスする。  |
| 33  | マルウェア     | 正かつ有害に動作させる意図で作成された悪意のあるソフトウェアや悪質なコードの総称。コンピュータウイルスやワームなどが含まれる。   |
| 34  | シグネチャ     | シグネチャは、マルウェアや不正アクセスといった攻撃の「特徴的なパターン」を意味し、このパターンを集約したファイルを「シグネチャ ファイル」といい、シグネチャを利用して攻撃を検知、防御する機能を「シグネチャ機能」という。 |
| 35  | LDAP      | Lightweight Directory Access Protocol の略。ユーザやコンピュータの情報を集中管理する「ディレクトリサービス」へのアクセス時に用いられるプロトコルの一つである。            |
| 36  | GSOC      | Government Security Operation Coordination Team の略。政府機関情報セキュリティ横断監視・即応調整チーム。                                  |
| 37  | 第二 GSOC   | 国家全体としてサイバー攻撃への対応力を高めるために独立行政法人等を対象に設立された GSOC。   |
| 38  | PMBOK     | Project Management Body of Knowledge の略。プロジェクトマネジメントに関するノウハウや手法を体系立ててまとめたもの。                                  |
| 39  | 拠点間ネットワーク | 当研究所の本館と RIETI 別館との間、当研究所とデータセンターとの間のネットワークを指す。   |

## 個人情報取扱特記事項

### (個人情報保護の基本原則)

- 1 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

- 2 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。  
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (業務従事者への周知)

- 3 受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

### (適正な安全管理)

- 4 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (再委託の制限等)

- 5 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあつては、受注者は、再委託先への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### (収集の制限)

- 6 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (利用及び提供の制限)

- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に

関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

9 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

(廃棄等)

10 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、确实かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

11 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。



(別添資料 2)

# 第五期 RIETI PC-LAN システム 要件定義書 (案)

2020 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所

## 目次

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 1. はじめに .....                         | 5  |
| 1.1. 第五期 RIETI PC-LAN システムの概要 .....   | 5  |
| 1.2. 第五期 RIETI PC-LAN システムの構築方針 ..... | 5  |
| 1.3. 第五期 RIETI PC-LAN システムの構成 .....   | 5  |
| 1.3.1. 全体構成 .....                     | 5  |
| 1.3.2. 主な構成 .....                     | 6  |
| 1.3.3. 機能概要 .....                     | 10 |
| 1.3.4. その他 .....                      | 12 |
| 2. 構築要件 .....                         | 14 |
| 2.1. システム導入要件 .....                   | 14 |
| 2.2. 調達物品に係る要件 .....                  | 14 |
| 2.3. 当研究所でライセンスを所有するソフトウェア等 .....     | 15 |
| 2.4. 情報・データ要件 .....                   | 15 |
| 3. 機能要件 .....                         | 16 |
| 3.1. クライアント PC、複合機に係る機能 .....         | 16 |
| 3.1.1. クライアント PC .....                | 16 |
| 3.1.2. 複合機、プリンター .....                | 16 |
| 3.2. パブリッククラウドサービスに係る機能 .....         | 17 |
| 3.2.1. メールサービス .....                  | 17 |
| 3.2.2. メーリングリストサービス .....             | 20 |
| 3.2.3. メールアーカイブサービス .....             | 21 |
| 3.2.4. グループウェアサービス .....              | 22 |
| 3.2.5. ビジネスチャットサービス .....             | 25 |
| 3.2.6. Web 会議サービス .....               | 26 |
| 3.2.7. アンケートサービス .....                | 27 |
| 3.2.8. 利用アプリケーションサービス .....           | 27 |
| 3.3. サーバーに係る個別機能 .....                | 27 |
| 3.3.1. 時刻同期サーバー .....                 | 27 |
| 3.3.2. ドメイン管理サーバー .....               | 27 |
| 3.3.3. DNS サーバー .....                 | 29 |
| 3.3.4. DHCP サーバー .....                | 29 |
| 3.3.5. ファイルサーバー .....                 | 29 |
| 3.3.6. WWW 公開サーバー .....               | 30 |
| 3.3.7. WWW アプリケーションサーバー .....         | 31 |
| 3.4. 運用管理に係る機能 .....                  | 32 |
| 3.4.1. システム資源変更サービス .....             | 32 |
| 3.4.2. 監視サービス .....                   | 32 |
| 3.4.3. ウイルスチェック管理サービス .....           | 33 |

|        |                            |    |
|--------|----------------------------|----|
| 3.4.4. | インベントリ管理（クライアント PC 管理）サーバー | 33 |
| 3.4.5. | パッチ配布サービス                  | 34 |
| 3.4.6. | パッチ適用等のアップデート対応            | 36 |
| 3.4.7. | バックアップ・リストア                | 36 |
| 3.5.   | ネットワークに係る機能要件              | 38 |
| 3.5.1. | LAN 環境                     | 38 |
| 3.5.2. | ネットワーク関連機器提供               | 38 |
| 3.5.3. | 拠点間ネットワーク                  | 38 |
| 3.5.4. | インターネット接続                  | 39 |
| 3.5.5. | IP 電話接続環境                  | 39 |
| 4.     | 非機能要件                      | 40 |
| 4.1.   | ユーザビリティ、アクセシビリティ要件         | 40 |
| 4.1.1. | ユーザビリティ要件                  | 40 |
| 4.1.2. | アクセシビリティ要件                 | 40 |
| 4.2.   | システム方式要件                   | 40 |
| 4.3.   | 規模・性能要件                    | 41 |
| 4.3.1. | 規模要件                       | 41 |
| 4.3.2. | システム利用時間、利用場所              | 42 |
| 4.3.3. | 性能要件                       | 43 |
| 4.4.   | 信頼性要件                      | 43 |
| 4.4.1. | 基本要件                       | 43 |
| 4.4.2. | 稼働時間及び業務時間                 | 43 |
| 4.5.   | 拡張性要件                      | 44 |
| 4.6.   | 上位互換性要件                    | 44 |
| 4.7.   | システム中立性要件                  | 45 |
| 4.8.   | 事業継続性要件                    | 46 |
| 4.9.   | サービス終了時の撤去要件               | 46 |
| 5.     | 情報セキュリティ要件                 | 47 |
| 5.1.   | 基本要件                       | 47 |
| 5.2.   | 認証・検疫要件                    | 48 |
| 5.3.   | 権限要件                       | 50 |
| 5.4.   | マルウェア等対策                   | 51 |
| 5.5.   | スパム（迷惑）メール対策               | 53 |
| 5.6.   | 情報漏洩対策                     | 54 |
| 5.6.1. | 暗号化                        | 55 |
| 5.6.2. | メール誤送信防止                   | 56 |
| 5.6.3. | ファイル無害化及びメール無害化            | 57 |
| 5.6.4. | 情報漏洩防止（DLP）                | 57 |
| 5.7.   | 不正侵入対策                     | 58 |

|        |                                  |    |
|--------|----------------------------------|----|
| 5.7.1. | 不正侵入防御 .....                     | 58 |
| 5.7.2. | ファイヤーウォール .....                  | 58 |
| 5.7.3. | ファイヤーウォール・セキュリティ監視 .....         | 58 |
| 5.7.4. | プロキシ .....                       | 59 |
| 5.7.5. | ネットワーク不正接続監視 .....               | 60 |
| 5.8.   | セキュリティ対策の高度化に関する要件 .....         | 60 |
| 5.8.1. | 振る舞い検知 .....                     | 61 |
| 5.8.2. | 脅威検知機能 (EDR) .....               | 61 |
| 5.9.   | ログ管理 .....                       | 62 |
| 5.10.  | 情報セキュリティ監査 .....                 | 63 |
| 5.11.  | セキュリティパッチ適用 .....                | 63 |
| 6.     | 情報システム稼働環境 .....                 | 65 |
| 6.1.   | パブリッククラウド等によりサービスを提供する場合の要件..... | 65 |
| 6.1.1. | パブリッククラウドサービスの提供実績 .....         | 65 |
| 6.1.2. | パブリッククラウドサービスの提供元設備要件 .....      | 65 |
| 6.1.3. | パブリッククラウドサービスに係るセキュリティ要件 .....   | 65 |
| 6.1.4. | パブリッククラウドサービスに係る可用性要件 .....      | 66 |
| 6.1.5. | パブリッククラウドサービスに係るユーザー利用要件 .....   | 66 |
| 6.1.6. | サービスの提供条件 .....                  | 66 |
| 6.2.   | ネットワーク構成 .....                   | 67 |
| 6.2.1. | 全体構成 .....                       | 67 |
| 6.2.2. | ネットワーク接続要件 .....                 | 69 |
| 6.3.   | ハードウェア構成 .....                   | 71 |
| 6.3.1. | サーバー .....                       | 71 |
| 6.3.2. | クライアントPC 及び周辺機器 .....            | 72 |
| 6.3.3. | 複合機、プリンター .....                  | 75 |
| 6.3.4. | ネットワーク関連機器 .....                 | 81 |
| 6.4.   | ソフトウェア要件 .....                   | 84 |
| 6.4.1. | 基本項目 .....                       | 84 |
| 6.4.2. | サーバー .....                       | 84 |
| 6.4.3. | クライアントPC.....                    | 84 |
| 7.     | テスト要件 .....                      | 88 |
| 7.1.   | 基本要件 .....                       | 88 |
| 8.     | 移行要件 .....                       | 89 |
| 8.1.   | 移行計画 .....                       | 89 |
| 8.2.   | 移行リハーサル .....                    | 90 |
| 8.3.   | 本番移行 .....                       | 90 |
| 8.4.   | 移行作業判定 .....                     | 91 |
| 8.5.   | 移行に係る個別要件 .....                  | 91 |



|         |  |     |
|---------|--|-----|
| 8.5.1.  | 共通要件                                   | 91  |
| 8.5.2.  | サービス及びシステムのアカウント情報                     | 91  |
| 8.5.3.  | メールサービス                                | 91  |
| 8.5.4.  | メーリングリストサービス                           | 92  |
| 8.5.5.  | インターネットアクセス                            | 92  |
| 8.5.6.  | グループウェアサービス                            | 92  |
| 8.5.7.  | 個人ストレージ (Google Drive)                 | 93  |
| 8.5.8.  | ファイルサーバー                               | 93  |
| 8.5.9.  | WWW 公開サーバー                             | 94  |
| 8.5.10. | WWW アプリケーションサーバー                       | 94  |
| 8.5.11. | SKY SEA サーバー                           | 94  |
| 8.5.12. | URL フィルタリング                            | 94  |
| 8.5.13. | クライアント PC                              | 95  |
| 8.5.14. | 日本語入力                                  | 95  |
| 8.5.15. | 個別業務システム等の移行作業支援                       | 95  |
| 8.5.16. | システム運用・保守業務の移行                         | 95  |
| 8.6.    | 後継システム構築関係者に対する引継ぎ要件                   | 96  |
| 8.7.    | 教育要件                                   | 96  |
| 9.      | 運用及びシステム保守要件                           | 97  |
| 9.1.    | 基本要件                                   | 97  |
| 9.2.    | システム監視要件                               | 98  |
| 9.3.    | RIETI 本部常駐作業員要件                        | 98  |
| 9.3.1.  | 基本要件                                   | 98  |
| 9.3.2.  | 常駐作業員の作業                               | 99  |
| 9.4.    | データ管理要件                                | 102 |
| 9.5.    | 運用施設・設備要件                              | 102 |
| 9.5.1.  | データセンター                                | 102 |
| 9.5.2.  | 運用要件                                   | 105 |
| 9.5.3.  | セキュリティ要件                               | 105 |
| 9.6.    | RIETI 本部及び RIETI 分室における計画停電等に係る対応      | 106 |
| 9.7.    | ソフトウェア保守要件                             | 106 |
| 9.7.1.  | WWW アプリケーションサーバー及び WWW 公開サーバーに係る定常保守作業 | 106 |
| 9.8.    | ハードウェア保守要件                             | 106 |
| 9.9.    | 複合機器等保守要件                              | 107 |
| 10.     | SLA (サービスレベル協定)                        | 108 |
| 11.     | 情報公開                                   | 109 |
| 12.     | 特記事項                                   | 110 |
| 12.1.   | SKY SEA Client View 以外の製品を利用する場合       | 110 |
| 別紙 1.   | 管理指標一覧 (案) 及びその改訂等に係る取り扱い              |     |

## 1. はじめに

### 1.1. 第五期 RIETI PC-LAN システムの概要

独立行政法人経済産業研究所（以下「当研究所」という）では、独立行政法人経済産業研究所ネットワークシステム（以下「RIETI PC-LAN システム」という）を運用している。第五期における RIETI PC-LAN システムについては以下のとおりである。

### 1.2. 第五期 RIETI PC-LAN システムの構築方針

第五期 RIETI PC-LAN システム構築にあたり、利用する職員及び研究員に対する利便性の向上はもとより、リソースの有効利用や運用負荷の軽減を目的として構築を行うこと。したがって、本要件定義書で要求する仕様について、特に指定していない要件においても、各サーバー機器やネットワーク機器の仮想化等によるシステム構築、アプライアンス製品の活用等、サービスレベルやシステムパフォーマンスの向上、省スペース化、コスト削減等のメリットがある場合には、構築や試験に要する期間も十分考慮したうえで、パブリッククラウドや SaaS と呼ばれるサービス提供型として実現することも可能とする。

構築に伴う、移行・検証作業、並行稼働期間中の運用及びシステム切り替えに伴う業務への影響等による職員及び研究員への負荷や業務の継続性に十分配慮し、構築を行うこと。

### 1.3. 第五期 RIETI PC-LAN システムの構成

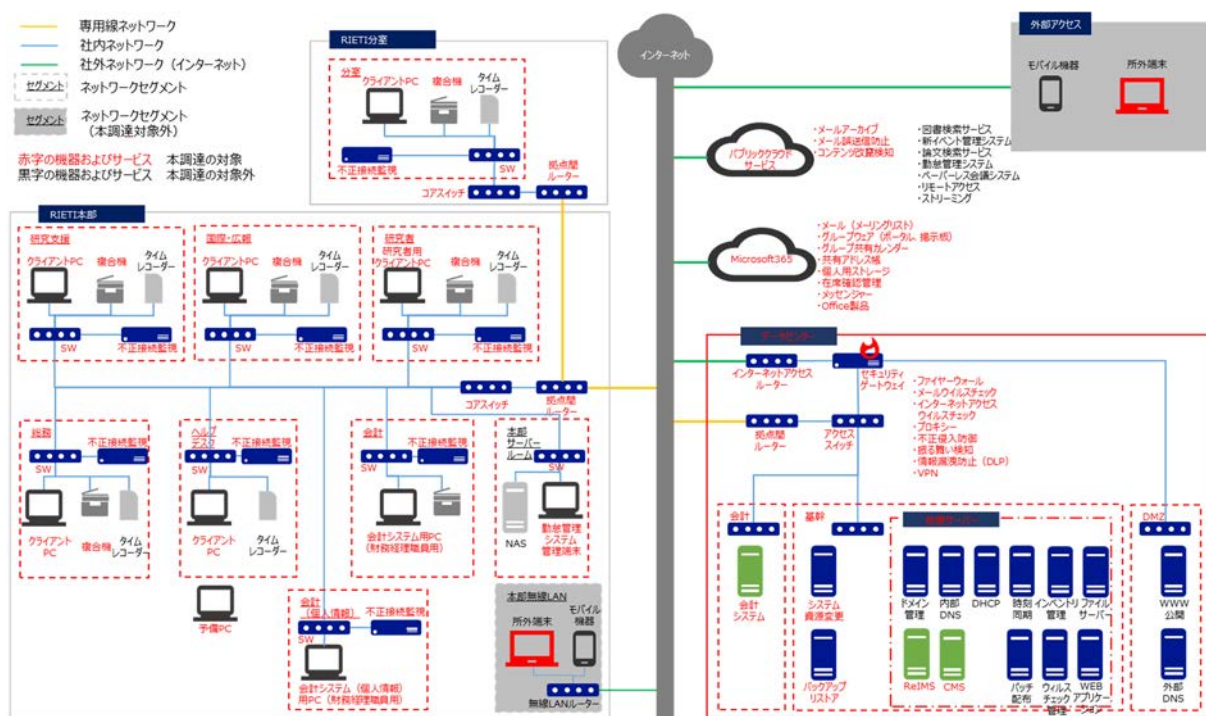
#### 1.3.1. 全体構成

第五期 RIETI PC-LAN システムは、メールやグループウェア等の機能は Microsoft 365 等のパブリッククラウドサービスを利用し、その他の機能は、外部のデータセンター内にサーバーを設置する構成とする。

第五期 RIETI PC-LAN システムのネットワーク構成は、広域イーサネットによる拠点間ネットワークで RIETI 本部及び RIETI 分室に設置しているクライアント PC 及び複合機等を接続し、LAN システムを構成する。

RIETI 本部と RIETI 分室のインターネットアクセスは、外部のデータセンター内のセキュリティゲートウェイ経由でその接続を可能とする。また、WWW 公開サーバー及び外部 DNS サーバーのインターネットアクセスは、外部データセンターからセキュリティ対策を施したネットワーク経由で外部向けにインターネットアクセス経路を公開する。

図 1-1 第五期 RIETI PC-LAN システムの構成図



### 1.3.2. 主な構成

#### (1) オフィススイートサービス

(ア) 現行RIETI PC-LANシステムでは、オフィススイートサービスであるGoogle社のG Suite（以下「G Suite」という。）を利用している。第五期RIETI PC-LANシステムは、Microsoft社のMicrosoft365（以下「Microsoft365」という。）を利用する。また、Microsoft365が提供するWord、Excel、PowerPoint、Access、Outlook、Teams、SharePoint、OneDriveのアプリを利用する。

(イ) 現行のRIETI PC-LANシステムでは、G Suiteにて、メールサービス、グループウェア、個人ストレージ及びチャット等に利用している。第五期RIETI PC-LANシステムにおいても、Microsoft365で対応する機能を利用する。

#### (2) パブリッククラウドサービス

(ア) 当研究所所属の職員及び研究員が執務に用いるメールやグループウェア等は、Microsoft365を利用する。ただし、利用するサービスは単一サービスのみでなく、複数のサービスによる提供も可とするが、個々のサービスが独立せずにポータル等からの誘導により職員及び研究員の負担を低減する構成とすること。

(イ) 受注者（請負事業者）は、オフィススイートサービスの他にSoftware as a Service（以下「SaaS」という。）等のパブリッククラウドサービスを提案する場合は、サーバーの設置が国内であるか、若しくはサービスに対して国内法の適用があること。

(ウ) パブリッククラウドサービスを利用する場合は、サービスレベルアグリーメント（以下「SLA」という。）及び本書に記載されているセキュリティ要件を遵守すること。

(エ) パブリッククラウドサービスを利用する場合は、当研究所が利用情報を確認できるようにすること。

(3) データセンター

(ア) PC-LANシステムで利用するドメイン管理サーバー等や外部公開用のWebサーバー等は全て外部のデータセンターに設置する。設置するデータセンターの利用方式はハウジングやクラウドコンピューティング等の指定は無いが、ハウジングとする場合はその機器の運用監視及び障害対応が速やかに行える構成とする。

(イ) OS等のセキュリティパッチ適用及びその検証を行う運用が必要となるため、それを満たす構成とする。

(ウ) 請負事業者がシステムを提供するデータセンターは、24時間365日の稼働及び監視が可能な施設を利用すること。データセンターの利用及び設置要件は「9.5.1. データセンター」を参照すること。

(4) RIETI本部サーバールーム

(ア) RIETI本部内に設置されているサーバールームである。ただし、内部に設置されている既存システムやNAS等の機器は、第五期RIETI PC-LANシステムの調達対象外であるが、継続利用するため、そのネットワーク接続を許容する構成とする。

(イ) 現行のRIETI本部サーバールームに設置している各システムのサーバー機器は第五期RIETI PC-LANシステムで調達するデータセンターの仮想基盤上への移行を積極的に行うものとする。

(5) ネットワーク

(ア) 現行RIETI PC-LANシステムは、RIETI本部と現行データセンター間、RIETI本部とRIETI分室間に広域イーサネットを敷設している。また、現行データセンターとインターネット間の回線を施設している。

(イ) 第五期RIETI PC-LANシステムでは、RIETI本部とRIETI分室、外部データセンター及びインターネット間でのネットワーク接続を冗長化等も含めて信頼性が高い構成とする。

(ウ) 第五期RIETI PC-LANシステムに敷設するネットワークにおいて、無線LANで提案する場合は、別調達により敷設した既存の無線LANに影響が無い（干渉しない）構成とする。

(エ) 第五期RIETI PC-LANシステムを提供するためのネットワークを構成するルーター、スイッチ及びハブ等について、必要となる機器を提供すること。なお、ネットワーク構成については、「6.2. ネットワーク構成」を参照すること。

(オ) DMZ (Demilitarized Zone) に配置する機器により提供されるサービスは、高いセキュリティを必要とするため、最小特権機能を有するOSまたは同等のセキュリティ機能を用いて提供すること。

(6) RIETI本部及びRIETI分室

- (ア) 当研究所所属の職員及び研究員が執務に用いるクライアントPC及び利用複合機やプリンターを設置する。設置する機器のうち、JIS等の国内規格またはISO等の国際規格に定めのある製品については、当該規格に準拠しているものを提案すること。また、設置にあたっては当研究所に実施計画を提示し了承を得たうえで、請負事業者の責において実施すること。
- (イ) 本調達の対象外だが、既存のRIETI PC-LANシステムで稼働するタイムレコーダー、入室管理システム等の機器は、第五期RIETI PC-LANシステムで継続利用するため、そのネットワーク接続を許容する構成とすること。
- (ウ) RIETI本部及びRIETI分室でRIETI所属の研究員は四半期に一度程度、レイアウト変更を実施する。そのため、ネットワークや利用するクライアントPCは移動を可能とする構成とすること。
- (エ) 請負事業者は、当研究所の拠点内に機器を設置する際は、当研究所の拠点があるビルの管理会社等と調整し、必要な書類の提出等について管理会社の指示に従うこと。

(7) クライアントPC

- (ア) 当研究所所属の職員及び研究員が執務に用いるクライアントPCである。研究員用のクライアントPCは研究用途として、職員用のクライアントPCより高性能なスペックのものを導入すること。

(8) 複合機、プリンター

- (ア) 当研究所所属の職員及び研究員が執務に用いる複合機とプリンターである。なお、複合機利用時の課金方式については、モノクロ出力、カラー出力ごとの枚数には依存せず、定額性とすること。

(9) セキュリティ対策

- (ア) セキュリティ対策として、当研究所所属の職員及び研究員が執務に用いるクライアントPCで認証や権限管理、及び請負事業者が提案する対策のための機能を備えた構成とする。また、クライアントPCを保護するための脆弱性対策や監視を定期的実施する構成とする。
- (イ) 外部からの攻撃に対して、外部からの不正侵入への対策（不正プログラム等による不正通信等からの防御）、標的型攻撃及びゼロデイアタックへの対策（振る舞い検知機能等による対策）、機密情報の外部への漏洩への対策（出口対策）を行う構成とする。
- (ウ) 内部からの攻撃に対して、内部ネットワークへの不正アクセス、内部システムへの不正アクセス、不正サイトへのアクセス、ファイルダウンロードによるウイルス感染、情報漏洩等の対策を行う構成とする。
- (エ) 本システムを提供するために利用する機器及び導入するソフトウェアのうち、以下の分野の製品について、本仕様書のセキュリティ機能を実現するために必要な製品機能

の当該部分を評価対象 (Target of Evaluation : TOE) として、ISO/IEC 15408に基づくITセキュリティ評価及び認証制度による認証を取得している製品または国際承認アレンジメントにも同期、相互承認の対象となる製品を提案すること。

- ・ ファイヤーウォール
- ・ サーバーOS
- ・ 複合機
- ・ IDS、IPS

(10) 第五期RIETI PC-LANシステムの運用保守

- (ア) ガイドライン等を活用した設計、構築及び運用に努めること。
- (イ) 提供されるすべてのソフトウェア等に対して、提供開始日以前に公開されている修正プログラムを適用すること。ただし、提供期間中の修正プログラムの適用にあたっては、適用の必要性とその計画について当研究所へ提案し、当研究所の了承のうえ実施すること。
- (ウ) 提供期間中に機種及びバージョン等を変更する場合にはすでに導入されている性能を保持すること。
- (エ) 請負事業者は、職員及び研究員からのヘルプデスクへの問い合わせ等の情報を当研究所と共有できる仕組みを構築すること。
- (オ) 請負事業者以外の事業者が提供するサービスまたは製品を利用する場合は、その事業者との間で共有できる仕組みを構築すること。
- (カ) 請負事業者は、システム提供期間中に本仕様書の要件を満たせなくなる恐れが生じた場合または満たせなくなった場合には速やかに当研究所へ報告し、その対策を提案すること。請負事業者は、当研究所の了承を得たうえで、請負事業者の責において対策を実施すること。
- (キ) 請負事業者は、本契約終了後に当研究所が新たに導入する第六期RIETI PC-LANシステムへの移行に伴い、当研究所の指示に従い、第六期RIETI PC-LANシステム提供事業者への支援を行うこと。支援の範囲は第六期RIETI PC-LANシステム提供事業者が想定する移行方法に基づき、本調達により提供されるサービスに対して実施する設定変更の作業である。また、当研究所からの求めに応じ、第六期RIETI PC-LANシステムの提供事業者へ第五期RIETI PC-LANシステムに係る説明を行うための協議に参加すること。
- (ク) 請負事業者は、当研究所が拠点を廃止する場合及びサービス契約終了後に、当研究所の拠点内に設置したすべての機器類を撤去すること。また、これらに登録された情報は完全に消去すること。その消去にあたり請負事業者は証明書を提出し、当研究所にその内容の了承を得ること。これらの作業に係る費用は本調達の範囲とする。
- (ケ) 請負事業者は、当研究所と日本語によるコミュニケーションが可能であり、かつ良好な関係が保てること。
- (コ) 請負事業者は、提案に際し当研究所が保有している情報を必要とする場合は、当研究所にその旨を申し出ること。当該情報は当研究所の了承を得たうえで、提供を受けることができる。

(サ) 当研究所が別途調達する当研究所と外部との間で通信されるインターネット接続サービスで取得するデータを監視する機器（以下「セキュリティ監視機器」という。）の導入に伴うネットワーク構成変更について、当研究所指定の事業者から提供されるサービスの運用等に付帯する作業については、請負事業者は当研究所と調整のうえ、当研究所の指示に従うこと。

### 1.3.3. 機能概要

第五期における RIETI PC-LAN システムに必要な機能は以下のとおりとする。

表 1-1 第五期 RIETI PC-LAN システムの機能

| 分類                                    | システム機能  |
|---------------------------------------|---|
| クライアント<br>PC、複合機                      | <p>【クライアント PC】 ※1</p> <p>クライアント PC（業務用及び運用管理用ソフトウェア含む）</p> <p>【複合機、プリンター】</p> <p>複合機（カラー複合機、モノクロ複合機）</p> <p>カラープリンター</p>  |
| オフィス<br>スイート<br>サービス、<br>クラウド<br>サービス | <p>【コミュニケーション系サービス】</p> <p>メールサービス</p> <p>メーリングリストサービス</p> <p>メールアーカイブサービス</p> <p>グループウェアサービス ※2</p> <p>メッセージサービス</p> <p>Web 会議サービス</p> <p>アンケートサービス</p> <p>統合認証サービス（シングルサインオン）</p> <p>【アプリケーション系サービス】</p> <p>アプリケーションサービス（ワープロ、表計算、プレゼンテーション、データベース等のアプリケーションの提供） ※3</p> |
| サーバー                                  | <p>時刻同期サーバー</p> <p>ドメイン管理サーバー</p> <p>DNS サーバー</p> <p>DHCP サーバー</p> <p>ファイルサーバー（共有領域と機密性の高い情報を保管する領域がある。）</p> <p>WWW 公開サーバー</p> <p>WWW アプリケーションサーバー</p>  |
| データセンター                               | <p>【データセンターサービス】 ※3</p> <p>設備・施設等の監視・管理</p>   |

| 分類     | システム機能   |
|--------|--|
|        | ハウジングサービス（ラック提供）<br>各サーバー機能（ハードウェア、ソフトウェア）   |
| ネットワーク | <b>【基本機能】</b><br>LAN 環境提供サービス ※4<br>ネットワーク関連機器提供サービス<br>IP 電話接続用スイッチ<br>インターネット接続サービス<br>拠点間ネットワークサービス<br>脅威検知機能（EDR）  |
| セキュリティ | <b>【端末】</b><br>クライアント PC セキュリティ対策<br>（ファイル暗号化、ウイルスチェック等）<br>IRM<br>自動 IT 資産管理情報収集機能<br><b>【クラウドサービス】</b><br>メール誤送信防止サービス<br>メールセキュリティ<br><b>【サーバー】</b><br>セキュリティゲートウェイサービス（ファイヤーウォール、メールウイルスチェック、インターネットアクセスウイルスチェック、プロキシ、不正侵入防御、振る舞い検知、情報漏洩防止、VPN）<br>Web コンテンツ改ざん検知サービス<br><b>【ネットワーク】</b><br>ネットワーク不正接続監視サービス |
| 運用管理   | <b>【運用管理機能】</b><br>システム資源変更サービス<br>監視サービス ※5<br>ログ管理サービス ※5<br>インベントリ管理（クライアント管理）サービス ※5<br>クライアント PC のウイルスチェック管理サービス<br>パッチ配布サービス ※5<br>動作検証サーバー提供サービス<br>ファイルサーバー管理サービス<br>バックアップ及びリストアサービス  |

※1：

現行 RIETI PC-LAN システムのクライアント PC は、デスクトップ型のクライアント PC を利用



している。第五期 RIETI PC-LAN システムのクライアント PC は、現行要望から研究員のクライアント PC を職員より高性能なものとして調達を行うものとする。

※ 2 :

現行 RIETI PC-LAN システムの在籍管理サービスは、スクラッチ開発によりサーバー上に導入構築され提供されている。機能要件については「3.2.4. グループウェアサービス」の「(7) 在席確認項目」を参照のこと。なお、当該要件は、パブリッククラウドサービスのグループウェアの機能等で代替可能であれば特にサーバーを必要とするものではない。

※ 3 :

現行 RIETI PC-LAN システムのデータセンターは、事業者データセンター内のプライベートクラウド環境として構築している。第五期 RIETI PC-LAN システムにおけるデータセンターは、パブリッククラウドサービスを積極的に活用する。ただし、構成等によりパブリッククラウドサービスでの提供が困難な場合には外部データセンターに設置することも可とする。

※ 4 :

現行 RIETI PC-LAN システムにおける RIETI 本部及び RIETI 分室のネットワークは、有線 LAN を施設している。現行の有線 LAN 以上の品質で、レイアウト変更に対応することが可能であれば、有線 LAN あるいは無線 LAN の方式を問うものではない。

※ 5 :

現行 RIETI PC-LAN システムにおける当該の機能は、SKY 社の SKY SEA Client View により実現している。また、「パッチ配布サービス」は Microsoft 社の Windows Server Update Services (WSUS) も利用している。なお、これらの導入に係る要件は費用対効果のある導入が可能であれば、特に導入方法を問うものではない。

#### 1.3.4. その他

次のシステムは、第五期 RIETI PC-LAN システムへの移行対象とする。なお、本調達は仮想化したサーバーのハードウェアリソースを提供し、ミドルウェアの導入及びアプリケーションの設定やそれに付随するテスト等は各部署で個別に実施する。OS については原則各部署において運用保守を行うものとするが、請負事業者が仮想化したサーバーを IaaS で提供する場合には OS を請負事業者側で運用保守を行うものとする。（その際には各部署の支援を受けて行うように当研究所と協議を行うものとする。）また、稼働後の運用について、仮想化したサーバーの OS より上位のレイヤについては、各部署での運用とする。（ミドルウェアのライセンス管理及びメンテナンスは各部署で実施する。）

表 1-2 第五期 RIETI PC-LAN システムの調達で移行するシステム

| 第五期調達対象外のシステム等      | 補足（設置場所／調達部門等）                     |
|---------------------|------------------------------------|
| ReIMS（研究調整情報管理システム） | RIETI本部サーバールーム設置<br>（調達部門：研究支援担当）  |
| CMSサーバー             | CMS用データセンター設置<br>（調達部門：クロスメディア担当）  |
| 会計システム              | RIETI本部サーバールーム設置<br>（調達部門：財務・会計担当） |

次のシステムは第五期 RIETI PC-LAN システムでの調達の対象でなく、かつ移行も行われないシステムとなる。ただし、これらのシステムは現行 RIETI PC-LAN システムに接続をしており、第五期においても継続してネットワーク接続が必要となるため、請負事業者はネットワークの敷設を行う。また、それぞれのシステムの確認は各部署にて行うが、請負事業者はその支援を行うものとする。

表 1-3 第五期 RIETI PC-LAN システムに接続のあるサービス・システム

| 第五期調達対象外のシステム等                     | 補足（設置場所／調達部門等）                |
|------------------------------------|-------------------------------|
| リモートデスクトップサービス                     | クラウドサービス                      |
| 不正アクセス監視サービス                       | RIETI本部及びRIETI分室設置            |
| 勤怠管理システム                           | RIETI本部及びRIETI分室設置            |
| 入室管理システム                           | RIETI本部及びRIETI分室設置            |
| ファイヤーウォール・セキュリティ監視サービス             | クラウドサービス                      |
| NAS                                | RIETI本部サーバールーム設置              |
| マッキントッシュ端末                         | RIETI分室設置<br>（調達部門：クロスメディア担当） |
| 本調達対象外の既存プリンター<br>（幹部職員用の個室プリンター等） | RIETI本部及びRIETI分室設置            |

## 2. 構築要件

### 2.1. システム導入要件

第五期 RIETI PC-LAN システムの導入として、以下の要件を満たすこと。

#### (1) 基本項目

- (ア) 全ての機能及びサービスが、調達仕様書で定める期日に利用可能な状態であること。
- (イ) 構築期間及び新旧システムの並行運用期間においても、現行のRIETI PC-LANシステムの稼働、運用に支障をきたさないこと。
- (ウ) 新旧システムの並行運用期間中にデータセンターとのネットワーク接続のために必要となるネットワーク機器や通信回線等の設備機器及びRIETI本部やRIETI分室内のLAN工事は、請負事業者が準備すること。また、通信回線やサービス等の利用に伴う各種費用についても請負事業者が負担すること。
- (エ) 新旧システムの切り替え作業は、事業の継続性を確保する観点から、リスクを最小化できるように実施体制も含めて計画し実行すること。
- (オ) 本業務の実施にあたり、法令に定められた手続きが必要な場合、所定の手続きを実施し、手続き完了後に情報システム担当へ連絡をすること。
- (カ) 本業務の実施にあたり請負事業者の責に帰する事由による造営物等、第三者に与えた損害に対する費用等については、全て請負事業者の負担とする。ただし、当研究所の責に帰する事由による場合は、当研究所の責任とする。
- (キ) RIETI本部またはRIETI分室に機器や資材等を搬入する場合は、作業実施日からRIETIの10営業日前までに情報システム担当に届出をし、了承を得ること。
- (ク) 当研究所が行うべき作業がある場合は職員及び研究員の作業負荷を考慮し、実施可能な内容であることを当研究所と十分協議を行い、了承を得ること。
- (ケ) サーバーの移設や施工工事等でRIETI本部またはRIETI分室へ立ち入る場合は、原則として当研究所の業務時間外（平日18時以降または土日祝日）とすること。
- (コ) その他必要な事項等については、情報システム担当と協議のうえ、指示に従うこと。

### 2.2. 調達物品に係る要件

第五期 RIETI PC-LAN システムの調達物品として、以下の要件を満たすこと。

#### (1) 基本項目

- (ア) 導入する機器を構成するハードウェア及び搭載されるソフトウェアのうち、JIS等の国内規格、ISO等の国際規格に定めのある製品については、当該規格に準拠すること。
- (イ) 本書に基づく物品の調達及びシステム構築・保守等の業務にあたり、新たに調達する全ての物品について、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第2項第2号における特定調達品目（平成30年2月9日閣議決定）に該当する場合は、「判断の基準」を満たしている物品とすること。「配慮事項」は推

奨要件とする。

(ウ) 導入する機器類は、全て新品を納品すること。中古品による納品は認められない。

### 2.3. 当研究所でライセンスを所有するソフトウェア等

当研究所においてライセンスを所有しているソフトウェアについて、第五期 RIETI PC-LAN システム構築を検討するときは、当研究所が所有するライセンスの利用またはバージョンアップ等を考慮したものとする。ただし、当研究所がライセンスを所有製品やサービス等を組み合わせるものより、請負事業者の提案する構成が優れている場合は、この限りではない。

### 2.4. 情報・データ要件

原則として、現行 RIETI PC-LAN システムにおいて保有するデータ及びファイル等についてすべて移行することとし、第五期 RIETI PC-LAN システムの環境下でも問題なく動作できることとする。

### 3. 機能要件

第五期 RIETI PC-LAN システムで提供する各機能は、以下のとおりとする。

#### 3.1. クライアント PC、複合機に係る機能

##### 3.1.1. クライアント PC

第五期RIETI PC-LANシステムで構成するクライアントPCとして、以下の機能を有すること。

###### (1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムのクライアントPCは、職員用クライアントPCと研究員用クライアントPCの2種類を導入すること。
- (イ) 職員用クライアントPCと研究員用クライアントPCは、後述の「6.3.2. クライアントPC及び周辺機器」に記載のハードウェア構成を満たすこと。
- (ウ) 職員用クライアントPCと研究員用クライアントPCは、後述の「6.4.3. クライアントPC」に記載のソフトウェア要件を満たすこと。
- (エ) 職員用クライアントPCと研究員用クライアントPCは、CD/DVDドライブが利用できること。
- (オ) 職員用クライアントPCと研究員用クライアントPCは、USBメモリ、USBハードディスク内にあるアプリケーションプログラムを一律に実行拒否できる機能を有すること。ただし、クライアントPC自体の機能でなくとも可とする。
- (カ) 職員用クライアントPCと研究員用クライアントPCは、イメージスキャナーやデジタルカメラは読み取り専用として利用することができること。
- (キ) 職員用クライアントPCと研究員用クライアントPCは、Web会議サービスを利用するために、WebカメラとヘッドセットをクライアントPCの台数分準備すること。

##### 3.1.2. 複合機、プリンター

第五期RIETI PC-LANシステムに導入する複合機及びプリンターとして、以下の機能を有すること。

###### (1) 基本項目

- (ア) 「6.3.3. 複合機、プリンター」の「(1) 基本項目」に記載の複合機の基本要件を満たすこと。
- (イ) 印刷物の出力は、複合機へのパスワードの入力等により認証を実施し、印刷キューの出力やスキャナーの共有フォルダへの保存は、実施した職員及び研究員本人のみが、該当キューやドキュメントのみを取り扱えること。

###### (2) カラー複合機

- (ア) 「6.3.3. 複合機、プリンター」の「(2) カラー複合機」に記載のカラー複合機の要件を満たすこと。

- (3) モノクロ複合機
  - (ア) 「6.3.3. 複合機、プリンター」の「(3) モノクロ複合機」に記載のモノクロ複合機の要件を満たすこと。
- (4) カラープリンター
  - (ア) 「6.3.3. 複合機、プリンター」の「(4) カラープリンター」に記載のカラープリンターの要件を満たすこと。
- (5) 消耗品管理
  - (ア) 複合機の消耗品の消費状況をシステム管理者が一括で確認できること。

## 3.2. パブリッククラウドサービスに係る機能

### 3.2.1. メールサービス

メールサービスとして、以下の機能を有すること。

- (1) 基本項目
  - (ア) メールサービスは、Microsoft365を利用すること。  
※現行のRIETI PC-LANシステムは、G Suiteで提供するGmailを利用しているため、Microsoft365へのメール及びカレンダー等のデータ移行は請負事業者の責において行うこと。（「8.5.3. メールサービス」を参照すること。）
  - (イ) メールサービスのメールデータを保持するデータセンターは日本国内に設置されていること。
  - (ウ) メールサービスは、当研究所で現在利用している「rieti.go.jp」ドメインによる電子メールの送受信が継続して利用ができること。
  - (エ) メールサービスは、RFC821に準じたSMTPサーバー機能を有すること。
  - (オ) メールサービスは、IMAP、POP、SMTPによる通信ができること。
  - (カ) メールサービスは、Webブラウザを利用して当研究所内外からのメール送受信ができるWebメール機能を有すること。
  - (キ) Webメール機能の通信は、WebブラウザとWebサーバー間でSSLによる暗号化通信（HTTPS）に対応できること。
  - (ク) クライアントPCに導入するMicrosoft Outlook等のメールクライアントを利用してメールサービスが利用できること。
  - (ケ) メールサービスは、メール本文を多国語（日本語、英語は必須、中国語、韓国語は任意）で表示できること。
  - (コ) メールサービスは、メニューやオンラインヘルプを多国語（日本語、英語は必須、中国語、韓国語は任意）で表示できること。
  - (サ) メールサービスは、「5.5. スпам（迷惑）メール対策」に記載するスパムメール対策機能が利用できること。

- (シ) メールサービスは、「3.2.2. メーリングリストサービス」に記載するメーリングリストサービスが利用できること。
- (ス) メールサービスは、「3.2.3. メールアーカイブサービス」に記載するメールアーカイブサービスが利用できること。
- (セ) メールサービスは、「3.2.4. グループウェアサービス」に記載するグループウェアサービスと親和性が高いこと。
- (ソ) メールサービスのメール送受信を行う際は、暗号化された利用者認証によるサービスへのログインを実施すること。
- (タ) 当研究所外のインターネット環境からのアクセスにあたってはベーシック認証よりもセキュアな利用者認証を行うこと。(クライアント証明書またはこれに準じる技術による認証、セキュアデバイス、セキュアトークンや乱数表、ワンタイムパスワードを用いた認証、生体認証、パスフレーズ、または請負事業者が提案するセキュアな認証方式のいずれかを組み合わせた認証を行うことが望ましい。)
- (チ) 前項目(タ)の認証要件は「3.2.4. グループウェアサービス」で提供するパブリッククラウドサービス利用認証とのシングルサインオンが実現できること。
- (ツ) メールサービスは、1アカウントあたりのメールボックスの総容量が30GB以上であること。
- (テ) 当研究所繁忙期時のメール送受信量8,000件/日において、職員及び研究員がストレスなく利用できること。また、1回の送信に対して約4,000通程度の同報配信能力を有すること。
- (ト) 利用者がクライアントPCにログインしていなくとも、1アカウント以上の転送先にメール転送ができること。
- (ナ) メール削除する際に添付ファイルのみの削除ができること。
- (ニ) メールサービスログイン中に利用者の操作が一定時間ない場合、自動的にログアウトすることができること。
- (ヌ) メールの送信で重要度の設定ができること。
- (ネ) 職員及び研究員がクライアントPCにログインしていなくとも、不在通知を送信する機能を有すること。ただし、当研究所のドメイン以外に対しては送信制限できること。
- (ノ) メールサービスは、HTML形式及びTEXT形式の両方のメール形式に対応していること。
- (ハ) メールサービスは、遅延送信機能を有していること。
- (ヒ) 遅延送信機能の遅延時間は、職員及び研究員ごとに設定できること。
- (フ) 請負事業者において、当該サービスの導入(構築)実績があることが望ましい。
- (ヘ) メールサービスは、エイリアス方式を有すること。
- (ホ) Microsoft365のメールサービス(Exchange Online)が不慮の事故等でサービス停止した場合でも、メールサービス停止前と同様にメールの送受信が行えることが望ましい。

## (2) 個人アドレス帳

- (ア) 個人で利用する外部のメールアドレス等については、個人用のアドレス帳に職員及び

研究員が登録を行い、利用することができること。

- (イ) 個人用のアドレス帳については以下の方法で同期が行えること。
  - ・ メールサービスで作成したアドレス帳をエクスポートして Outlook にインポートすることができること。
- (ウ) 氏名（漢字及び振り仮名、ローマ字表記も可とする）、内線番号、属する組織名、役職名及びメールアドレスに相当する情報を職員及び研究員個人が所有・管理する個人アドレス帳に登録できること。
- (エ) 共有アドレス帳の情報を選択し、個人アドレス帳に登録できること。
- (オ) 任意の宛先アドレスをグループ化し、送信の宛先として個人アドレス帳に登録できること。

### (3) 共有アドレス帳

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムのドメイン管理で利用するActive Directoryに登録したアカウントに対するメールアドレスを自動取得してアドレス帳として利用できること。
- (イ) 任意の宛先アドレスをグループ化し、グループ名を送信の宛先として登録できること。

### (4) 操作項目

- (ア) メール送受信機能がクライアント側にある場合は、POP3、SMTP、IMAPに対応し、添付ファイルの貼り付けが、ドラッグ&ドロップにより可能であること。
- (イ) メールボックスを、件名、日付、送信者、サイズ項目等の一覧表示で確認できること。
- (ウ) メールボックスを、件名順、日付順、送信者順、サイズ順等でソートできること（逆順によるソートを含む）。
- (エ) 返信や転送など、受信したメールに対してどのようなアクションを実施したかを受信フォルダなど画面上でアイコンを表示する等で判断できること。
- (オ) 送信者、宛先、件名、本文、添付ファイル名、日付を組み合わせる個人メールボックスの全メールを検索できること。
- (カ) 受信したメールに対して、フォルダへの移動、受信拒否などのアクションを自動的に処理するルール機能を持つこと。
- (キ) 引用（履歴）付きの返信及び転送ができること。
- (ク) メールを作成中に一時保存ができること。
- (ケ) 受信したメールの未読／既読が容易に判断できること。またメールを複数選択後、一括で未読及び既読の変更ができること。
- (コ) メール宛先を共有アドレス帳機能及び個人アドレス帳機能から選択できること。
- (サ) 署名の設定及び挿入が可能なこと。また、複数の署名に対応していること。
- (シ) メール宛先に漢字を入力することでアドレスを選択できる利用こと。
- (ス) メールヘッダー情報を容易に閲覧することができること。



(セ) eml形式、またはmsg形式でメールのインポート・エクスポートに対応していること。

(5) 運用管理項目

(ア) 第五期RIETI PC-LANシステムのドメイン管理と連携し、メールアカウントの作成、変更及び削除ができること。

(イ) メールアカウントごとにメールボックスの容量を設定、及び変更できること。また、メールアカウントを一括または選択して、設定及び変更ができること。

(ウ) メールボックスの設定容量を超過した場合は、超過したアカウントのみ容量の追加ができること。また、当該アカウントへの送受信制限の設定ができること。

(エ) メールボックス内のデータ容量が上限値に近づいた場合、職員及び研究員に容量制限のアラートを通知できること。

(オ) メールサービスは、メール1通あたりの容量制限の設定及び変更ができること。

(カ) 特定ドメインからのメールについては、メール中に警告文を挿入できること。

(キ) システム管理者において、以下の設定及び機能が利用できること。

- ・ 登録アカウント一覧表示
- ・ アカウント作成、削除
- ・ 各アカウントに対するパスワード変更、メール転送の強制解除

(ク) 第五期RIETI PC-LANシステムの職員及び研究員において、以下の設定及び機能が利用できること。

- ・ パスワードの変更
- ・ メール転送設定
- ・ メールボックスの容量確認
- ・ メールフィルタや迷惑メールフィルタの設定確認及び変更

3.2.2. メーリングリストサービス

メーリングリストサービスとして、以下の機能を有すること。

(1) 基本項目

(ア) メーリングリストサービスとして次の機能が利用できること。

- ・ メーリングリストの開設・閉鎖。
- ・ メーリングリストメンバーへのメール同報。

(イ) メーリングリストに関するメンテナンスを詳細かつ柔軟に設定ができること。また、変更手順も簡易で行えること。

(ウ) 当研究所のメーリングリスト用のサブドメインである「ml.rieti.go.jp」を継続して利用できること。

(エ) 登録されたメールアカウントがメーリングリストアドレスでメールの送受信が行えること。

(オ) パブリッククラウドサービスが停止中でもメーリングリストを継続して利用できることが望ましい。

- (カ) 外部のメールアドレスを含めた任意の複数のアドレスをグループ化し、メーリングリストとして利用できること。
- (キ) メーリングリストは利用期間を設定できること。
- (ク) メーリングリストの利用期間が切れる前に延長の確認メールを作成者及びシステム管理者に自動送付できること。
- (ケ) 登録メーリングリストや登録ユーザアカウントの一覧を参照、設定する機能を有すること。
- (コ) メーリングリストへのメンバーの登録や削除が一括で可能なこと。
- (サ) Microsoft365のメールサービス (Exchange Online) が不慮の事故等で停止した場合でも、サービス停止前と同様にメーリングリストのメール配信ができることが望ましい。

### 3.2.3. メールアーカイブサービス

メールアーカイブサービスとして、以下の機能を有すること。なお、メールサービスとの連携実績のあるサービスで提供すること。

#### (1) 基本項目

- (ア) 全てのユーザーのメールについて長期間の保存できること。
- (イ) 保存期間は無制限とすること。ただし、保存期間に制限がある場合は、1年間以上の保存ができること。
- (ウ) 請負事業者は、情報システム担当が利用可能な外部媒体に出力し、提供すること。提供する頻度は情報システム担当と協議の上で決定すること。
- (エ) サービスに保存したアーカイブ、事業者側で出力した外部媒体のアーカイブは、検索等の機能を利用できること。
- (オ) 事前にメールアーカイブの条件を設定することで自動的に実施することができること。
- (カ) 期間・送信者・受信者・件名・本文・添付ファイル等の検索条件を指定してアーカイブしたメールの検索ができること。
- (キ) 検索結果をもとにアーカイブされたメールから簡単な操作で特定のユーザーの指定されたメールの回復ができることが望ましい。
- (ク) 特定職員及び研究員のメールを過去に遡って検索したり、期間を指定してアーカイブから特定の職員及び研究員のメールを抽出したりすることができること。
- (ケ) 特定の管理者だけが期間等の条件を指定することで、後述の「5.10. 情報セキュリティ監査」における監査報告に関連するログを抽出して出力ができること。
- (コ) メール検索の操作ができる職員及び研究員は、IP アドレス、及びIDとパスワード等によるアクセスの制限ができること。また、管理者権限を保持するユーザーは保存されたメールの操作履歴を参照できること。
- (サ) 契約終了までに、保管されているすべてのメールアーカイブデータを照会・検索可能

な形式にて電子媒体に保管する等の処置を行い返却する。また、返却後は保管されていた全てのメールアーカイブデータを完全に消去すること。

#### 3.2.4. グループウェアサービス

グループウェアサービスとして、以下の機能を有すること。

##### (1) 基本項目

(ア) グループウェアサービスは、Microsoft365を利用すること。ただし、Microsoft365のみで機能を実現できない場合は他のパブリッククラウドサービスを組み合わせることも可とする。

※現行のRIETI PC-LANシステムは、G Suiteを利用しているため、Microsoft365やその他のパブリッククラウドサービスへのカレンダーのスケジュールやタスク及び掲示板等のデータ移行は、請負事業者の責で行うこと。（「8.5.6. グループウェアサービス」を参照すること。）

(イ) グループウェアサービスは、「(2) ポータル項目」から「(8) ToDo項目」にて定義されている機能を満たすこと。

(ウ) グループウェアサービスは、「(2) ポータル項目」から「(8) ToDo項目」に記す要求機能を満たすために複数の製品を組み合わせることも可とする。ただし、製品単位でユーザインターフェースが独立しないこと。（複数のWebアプリケーションで構成し、ブラウザのフレーム機能やリンク、ブラウザのタブ切替え等の利用により第五期RIETI PC-LANシステムを利用する職員及び研究員からは別々な製品であることを意識せずに利用が可能であるように構築すること。）

(エ) グループウェアサービスでMicrosoft365以外のパブリッククラウドサービスを利用する場合は、「3.2.1. メールサービス」に記載するメールサービスと親和性の高いものを選定すること。

(オ) グループウェアサービスにおける職員及び研究員の利用者権限については、職員及び研究員ごとのアカウント単位での設定ができること。

(カ) グループウェアサービスにおけるアカウントは、ドメイン管理における認証情報と連携を行うこと。また、ドメイン管理と連携したシングルサインオンができること。

(キ) グループウェアサービスへの当研究所外のインターネット環境からのアクセスにあたっては、所外からのアクセスであることを検知し、ベーシック認証よりセキュアな利用者認証や端末認証機能を有すること。（クライアント証明書またはこれに準ずる技術による認証、セキュアデバイス、セキュアトークン、乱数表、ワンタイムパスワード認証、生体認証、パスフレーズ、または請負事業者が提案するセキュアな認証方式のいずれかを組み合わせた認証を行うことが望ましい。）

(ク) 前項（キ）の認証については「3.2.1. メールサービス」で提供する機能利用認証とのシングルサインオンを実現できること。

(ケ) グループウェアサービスとして、Microsoft365以外のパブリッククラウドサービスを提案する場合は、10社以上の導入実績を有し、現在も10社以上に対してサービスを提

供していること。また、請負事業者において当該サービスの導入（構築）実績がある場合は合わせて記載すること。

(コ) シングルサインオン時の認証履歴情報（日時、ID、端末を特定できる情報、認証成否等）を保管し、管理者に限り照会が可能な仕組みを提供すること。

(2) ポータル項目

(ア) Webブラウザ等を用いて、下記「(3) 共有アドレス帳項目」から「(8) ToDo項目」、の各機能を利用するためのインターフェースを提供すること。

(イ) 管理者がデフォルトで表示されるコンテンツを設定できること。

(ウ) ポータルは以下のコンテンツへの誘導ができること。それぞれのコンテンツは現行のコンテンツを原則継続利用とする。

- ・ トップページ
- ・ 規程
- ・ セキュリティポリシー
- ・ 調達関連ドキュメント
- ・ 施設空き状況確認（※SharePoint で同等機能作成可能なら不要）

(3) 共有アドレス帳項目

(ア) 「3.2.1.(3) 共有アドレス帳項目」を参照とすること。

(4) 掲示板項目

(ア) 部署やそれ以外のカテゴリで投稿の表示や投稿時のファイル添付が行えること。

(イ) 職員及び研究員において、電子掲示板の作成・削除、公開／非公開の設定、閲覧、投稿、編集及び削除等の権限設定をできる機能を提供することが望ましい。

(ウ) 電子掲示板の掲示文書ごとに、掲載開始日、掲載終了日を入力することにより、掲示期間を設定できることが望ましい。

(エ) 掲示不適切な内容が電子掲示板に掲載された場合には、システム管理者が文書を削除できることが望ましい。

(オ) 電子掲示板に投稿及び更新があった場合には、閲覧権限を有する者に、投稿及び更新があったことを通知できることが望ましい。

(カ) ポータル画面に、電子掲示板の投稿、更新状況等の概要を表示できることが望ましい。

(キ) フォントサイズについて、デフォルト設定からの変更ができることが望ましい。

(5) スケジュール管理項目

(ア) 個人のスケジュール登録・確認を実現できること。

(イ) 職員及び研究員において、自らのスケジュールの閲覧、登録、編集、削除ができること。

- (ウ) 職員及び研究員において、他の職員及び研究員、組織などに対し、自らのスケジュールの閲覧、登録、編集及び削除等のアクセス権を設定できること。
- (エ) 他の職員、研究員及び組織などに対し、スケジュールの有無のみを表示し、スケジュールの内容を非表示にできること。
- (オ) スケジュールは、1分、またはタブ形式で選択する場合は5分単位で登録できること。
- (カ) スケジュールは、1日、1週間、1ヶ月単位の表示ができること。
- (キ) スケジュールの表示時間帯を設定可能であること。
- (ク) スケジュールごとに、会議、出張、来客などのカテゴリを付与できること。
- (ケ) スケジュールごとに公開／非公開を設定できること。
- (コ) スケジュールごとに出欠のステータスが容易に確認できること。
- (サ) 繰り返しのスケジュールを一括で作成ができること。
- (シ) スケジュールは、重複して登録できること。その際、リスト表示上で重複がわかるように表示されること。
- (ス) 任意の職員及び研究員（複数の場合を含む）によるグループを設定でき、グループ内メンバーのスケジュールを一覧表示できること。
- (セ) 任意の職員及び研究員（複数の場合を含む）及びグループを選択し、スケジュール登録可能な候補日時を表示できること。
- (ソ) スケジュール登録時に、施設予約機能と連携し、利用権限を有する会議室、備品等の予約を合わせて行うことができること。
- (タ) 登録したスケジュールの予定時間の一定時間前にアラームを通知するよう設定できること。
- (チ) スケジュールの印刷ではプレビュー機能を有し、かつ、用紙の幅からはみ出さないこと。

#### (6) 施設予約項目

- (ア) 施設ごとに、個人及びグループ単位でアクセス権の設定ができること。
- (イ) 同一の施設に対して利用時間を重複しての予約ができないことが望ましい。
- (ウ) 予約する施設ごとに各施設の予約状況が1日、1週間単位で表示できることが望ましい。
- (エ) 各施設の1ヶ月単位の予約状況の表示ができることが望ましい。
- (オ) 予約者、会議名等の表示ができることが望ましい。
- (カ) 施設予約の際に、一定の日付、曜日及び時間による繰り返し予約ができること。
- (キ) 施設に応じて、アクセス権の設定ができることが望ましい。
- (ク) 複数の職員及び研究員が同時に閲覧、予約、変更及び削除の操作をできることが望ましい。
- (ケ) 施設予約の内容を登録した関係者にメールで通知できることが望ましい。通知のタイミングは予約設定を行った直後に通知できるのが望ましい。

(7) 在席確認項目

- (ア) 在席確認機能は、第五期RIETI PC-LANシステムのドメイン認証をした職員及び研究員の状況が明示的に判別できること。
- (イ) 在席確認機能の在席確認として、画面表示する職員及び研究員は、閲覧する職員及び研究員が任意に選択できること。
- (ウ) 在席確認機能は、クライアントPC上のWebブラウザで在席状況を確認する画面で閲覧。ができることが望ましい。
- (エ) 在席確認機能の在席状況の確認画面は、当研究所の組織図に基づいた階層、順番で表示されることが望ましい。
- (オ) 在席確認機能の在席状況は、以下の様な状況を表せることができること。
  - ・ 電源オフ、在席、不在、分室、在宅勤務
- (カ) 在席（オンライン）、電源オフ（オフライン）は自動で判定できること。その他の状況は手動で状況変更ができること。また、状況については、カスタマイズが可能であること。

(8) ToDo項目

- (ア) ToDo機能を有することが望ましい。
- (イ) ToDoの登録、編集及び削除ができることが望ましい。
- (ウ) ToDoの期限設定ができ、アラーム通知を設定できることが望ましい。
- (エ) ToDoをToDoのタスクごとに分類できることが望ましい。

3.2.5. ビジネスチャットサービス

ビジネスチャットサービスとして、以下の機能を有すること。

(1) 基本項目

- (ア) Microsoft365のTeamsの機能で実現できること。
- (イ) サービスにログインした職員及び研究員間で簡易メッセージの送受信ができること。
- (ウ) 複数の職員及び研究員同時参加ができること。
- (エ) 本システム外部には、メッセージを送信できないこと。
- (オ) 在席確認ができること。
- (カ) ファイルの添付ができること。
- (キ) 送付したメッセージについて、受信者の閲覧状況の確認ができることが望ましい。
- (ク) 送付したメッセージについて、受信者の応答の確認ができること。
- (ケ) 送付したメッセージを再利用し、新たなメッセージを作成できることが望ましい。
- (コ) 送付したメッセージについて、メッセージ内容の変更ができること。
  
- (サ) 送信及び受信したメッセージについて、別フォルダへ移動して管理することができることが望ましい。
- (シ) 自身が送信した複数メッセージの一括削除、1件ずつのメッセージの削除ができること。

- と。
- (ス) 削除したメッセージは、一定期間保存できること。
  - (セ) 受信したメッセージについて、受信者は意見や返答の書込みができること。
  - (ソ) 書込まれたメッセージに対して返信できること。
  - (タ) 未読/既読が判別できること。
  - (チ) 送信者、受信者共に統一された画面で議題の内容が閲覧できること。
  - (ツ) コミュニケーションごとに送信したメッセージ及びが時系列で閲覧できること。
  - (テ) コミュニケーションごとに設定された職員及び研究員以外は当該コミュニケーションを閲覧することができないこと。

### 3.2.6. Web 会議サービス

Web 会議サービスとして、以下の機能を有すること。

#### (1) 基本項目

- (ア) Web会議サービスは、Microsoft365のTeamsの機能で実現できること。
- (イ) Web会議サービスは、離れた拠点とインターネットを通じて映像、音声のやり取り及び資料の共有による会議の実現ができる機能を導入すること。
- (ウ) Web会議サービスは、国内の利用のみでなく、海外からの利用ができること。
- (エ) Web会議サービスは、映像、音声、資料共有などの基本機能の利用については、会議参加者は特にソフトウェアの導入を行うことなくブラウザを用いて利用ができること。
- (オ) Web会議サービスは、組織全体で同時に3つ以上の会議が開催できること。
- (カ) Web会議サービスは、音声及び静止画像・動画による双方向通信及びWord、Excel、Power Point等で作成した会議資料を参加者で共有することができること。資料共有については、端末から共有資料に書き込みのできるホワイトボード機能を持つものであること。
- (キ) Web会議サービスは、共有資料とカメラ映像の表示については、資料のみ、映像のみ、資料及び映像の3パターンの表示ができ、表示方法が任意で切り替えられる機能を持つものであること。
- (ク) Web会議サービスは、全ての会議データ（映像、音声、資料、ログなど）が記録できるものであること。会議内容の記録がサーバーにおいて提供される場合には、会議終了後に自動的に消去されるものであるか、職員及び研究員、またはシステム管理者が削除できるものであること。また、一定期間削除できない仕様の場合は、同機能の利用を制限できるものであること。
- (ケ) Web会議サービスは、当研究所の職員及び研究員が所持するアカウントでWeb会議を開催でき、アカウントを所持していない外部関係者に対して、招待用URL付きのメールを送付することにより、会議に参加できること。
- (コ) Web会議サービスは、テキストによりメッセージを共有及び送信できること。
- (サ) Web会議で利用する資料等のファイルがサービス事業者のサーバーに残らないほか、

通信はすべて暗号化されること。なお、利用者による手動削除で対応することも許容する。

(シ) Web会議サービスは、開催する会議への参加を保留することができること。

### 3.2.7. アンケートサービス

アンケートサービスとして、以下の機能を有すること。

#### (1) 基本項目

(ア) アンケート機能を提供すること。

(イ) 公開範囲（組織内、組織外）の切り替えができること。

(ウ) お問い合わせフォームの機能を有すること。

(エ) 回答方式はフリーワード方式、項目選択方式の機能を有すること。

(オ) アンケートの発行者がアンケートの結果確認、集計を行う機能及びCSV形式等でダウンロードできる機能を有すること。

### 3.2.8. 利用アプリケーションサービス

現行 RIETI PC-LAN システムのクライアント PC にはボリュームライセンス版の Microsoft Office 製品を導入している。第五期 RIETI PC-LAN システムでは、Microsoft365 のアプリを利用すること。（詳細については「6.4.3. クライアント PC」及び「参考資料 1. 当研究所でライセンスを所有するソフトウェア一覧」を参照とする。）

## 3.3. サーバーに係る個別機能

### 3.3.1. 時刻同期サーバー

第五期 RIETI PC-LAN システムの時刻同期サービスの基本機能として、以下の機能を有すること。

#### (1) 基本項目

(ア) 第五期RIETI PC-LANシステムにおいて、各サーバーのシステム時刻を同期する目的として時刻同期機能を有すること。

(イ) 時刻同期サーバーは、ntpdと同等以上の機能を有すること。

(ウ) 時刻同期サーバーは、SNTP及びNTPにより、各サーバーでシステム時刻を同期するための時刻データの提供ができること。

(エ) 時刻同期サーバーは、当研究所が指定する外部時刻サーバーと時刻同期ができること。

(オ) 時刻同期サーバーは、第五期RIETI PC-LANシステムのドメイン管理で利用するActive Directoryの動作に悪影響を及ぼさないように仮想化等のシステム構成には十分配慮すること。

### 3.3.2. ドメイン管理サーバー



第五期 RIETI PC-LAN システムのドメイン管理として、以下の機能を有すること。

(1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムにおける、職員及び研究員のアカウント管理やクライアントPC等の管理するためのドメイン管理機能を有すること。
- (イ) ドメイン管理機能のActive Directoryが管理する情報は、現行のRIETI PC-LANシステムが利用している職員及び研究員等の利用者情報を継続して利用すること。
- (ウ) ドメイン管理機能は、正規ユーザーの認証を行うLDAPサーバー機能及びRADIUSサーバー機能に対応し、アカウントの一元管理を行うこと。
- (エ) ドメイン管理機能のドメインコントローラは、2台以上の冗長化構成とすること。
- (オ) ドメイン管理機能がActive Directoryで管理するディレクトリのオブジェクトの対象は当研究所に参加する全てのユーザー、コンピューター、グループとすること。
- (カ) ドメイン管理機能がActive Directoryで管理する情報は、日本語ユーザー名、日本語グループ名に対応すること。
- (キ) ドメイン管理機能がActive Directoryで管理する情報で、パスワードの履歴管理、セキュリティポリシーに従った高度なパスワードの強制設定を行えること。
- (ク) ドメイン管理機能がActive Directoryで管理する情報は、同一ドメイン上のユーザ・グループごとの個別セキュリティポリシーの設定を行えること。
- (ケ) RIETIセキュリティポリシー規定を踏まえたOU (Organizational Unit) 設計とすること。
- (コ) ドメイン管理機能は、「3.2.4. グループウェアサービス」におけるユーザー情報等のうち必要な情報の設定変更をActive Directoryに反映できること。
- (サ) 「3.2.1. メールサービス」の「(3) 共有アドレス帳項目」及び「3.2.4. グループウェア」の「(1) 共有アドレス帳機能」において設定したグループの情報とActive Directoryにおけるグループ情報の同期をとることができ、ファイルサーバー等のサーバー及び他の機能においても当該グループ情報を利用できること。
- (シ) ドメイン管理機能がActive Directoryで管理するドメインアカウント情報について、有効期限等の制約事項に基づき制限をかけることができること。
- (ス) ドメイン管理機能は、長期間使われていないドメインアカウントを判別して、無効化、または削除できること。原則として手動実行とするが、定期的に自動実行できる機能を有することが望ましい。
- (セ) ドメインアカウントを利用する職員及び研究員が自分のアカウントのパスワードを自分自身で変更ができること。
- (ソ) ドメインアカウントのパスワードについて、文字数、文字種類及び有効期限等を制限できること。
- (タ) 認証を受けたシステム管理者のみがドメインアカウント情報にアクセスできる仕組みを有すること。
- (チ) 管理者の役割や管理対象の範囲に応じて、適切なアクセス権を設定してドメインアカウント情報を保護できること。

- (ツ) ドメイン管理機能のサーバーは、ドメインアカウントの認証用のサーバーとパブリッククラウドサービスとの認証連携用のサーバーは分割して構成することが望ましい。
- (テ) ドメイン管理用のサーバーは原則仮想基盤に搭載するが、仮想基盤がトラブルにより利用できない場合でも、ドメイン管理機能を利用できることが望ましい。ただし、外部クラウドサービスを利用する場合はこの限りではない。
- (ト) ライセンス認証モデルとして「MAK（マルチ ライセンス認証キー）」、「KMS（キー管理サービス）」、または「Active Directory によるライセンス認証」のいずれかを利用することが望ましい。

### 3.3.3. DNS サーバー

第五期 RIETI PC-LAN システムの DNS サービスとして、以下の機能を有すること。

#### (1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムにおける、名前解決機能としてのDNS機能を提供すること。
- (イ) 「rieti.go.jp」ドメインの名前解決機能を提供すること。
- (ウ) 第五期RIETI PC-LANシステムに所内（rieti.go.jp）及び所外の名前解決機能を提供すること。
- (エ) 公開用DNSとして、インターネット向けにホスト名とIPアドレスを対応させる機能を有すること。
- (オ) 公開用DNSはプライマリ/セカンダリの機能を有すること。
- (カ) DNS機能はRFC1034、1035、2181に準拠すること。
- (キ) パブリッククラウドサービスまたはSaaSでのサービスを利用する場合において、サービス提供側の障害発生時にも第五期RIETI PC-LANシステム内の通信は通常通り名前解決が行えることが望ましい。
- (ク) DNSサーバーは、SPFレコードの追加を含めて編集ができること。

### 3.3.4. DHCP サーバー

第五期 RIETI PC-LAN システムの DHCP サービスとして、以下の機能を有すること。

#### (1) 基本項目

- (ア) 当研究所が保有する固定IPアドレスを保有しない端末へのアドレス付与のため、DHCP サービス機能を有すること。

### 3.3.5. ファイルサーバー

第五期 RIETI PC-LAN システムのファイルサーバーとして、個人フォルダ、共有フォルダ、個人情報保護フォルダ等のフォルダを作成し、運用管理するために以下の機能を提供すること。

(1) 基本項目

- (ア) 日本語ディレクトリ及び日本語ファイル名への対応を行うことができること。
- (イ) ユーザ・グループによるアクセス制御及び容量制限を行うことができること。
- (ウ) ボリュームシャドウコピー（スナップショット）でのバックアップを行うことを可能とすること。
- (エ) フォルダ、ファイルの種類、サイズ等による制限する機能（ファイルタイプスクリーニング）を有すること。
- (オ) ディレクトリ（フォルダ）に対して、複数のユーザーをまとめたグループ単位でアクセス権を設定できること。グループの設定はドメイン管理によるActive Directoryの情報を利用するのが望ましい。
- (カ) クライアントPCとファイルサーバーに対する操作ログを取得し、ログデータを保存する機能を有すること。
- (キ) 上記において、SKY SEAを利用する場合には SKY SEA Client Viewのエージェントが稼働できること。また、SKY SEAを利用しない場合には、同等以上の機能を構築してファイルサーバー管理が実現できること。

(2) VPN接続フォルダ

- (ア) 上記の「(1) 基本項目」の要件を満たしていること。
- (イ) VPNで外部からアクセスできるフォルダを構成すること。
- (ウ) VPNで接続したユーザーに対して、アクセスできるフォルダを制限できること。

3.3.6. WWW 公開サーバー

第五期 RIETI PC-LAN システムの WWW 公開サーバーとして、以下の機能を有すること。

(1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムのWWW公開サーバーは、現行のRIETI PC-LANシステムのWWW公開サーバーが保持しているWebサイトコンテンツを一般閲覧者に公開すること。
- (イ) CGI、サーバサイドスクリプト、BASIC認証等のWWWサーバーとしての標準的な機能を有すること。
- (ウ) WWW公開サーバー及びCMSサーバーとの連携に必要な機能を有すること。
- (エ) WWW公開サーバー上で、Perl、PHP、Shell、Pythonの各言語により生成した実行ファイルの利用ができること。
- (オ) 一般向けのサービス通信プロトコルとして、HTTP、HTTPSの利用ができること。また、リモートでの維持管理用にSSH、SFTPの利用ができること。なお、当該通信プロトコルに必要なネットワーク等の設定を行うこと。
- (カ) Analog (<https://www.analog.cx/>) で標準的に取得することができるHTTPサーバアクセス情報と同程度（ページビュー数、URL別ページビュー数、ユニークユーザ数等）の情報の取得ができること。
- (キ) サイト内のトレースサーバログを当研究所より適宜参照可能とする。また、そのログ

を保存する期間は原則「5.9. ログ管理」に基づくが、運用開始前までに情報システム担当と協議すること。

- (ク) 改ざんを検知しコンテンツを自動的に削除するための仕組みを有すること。なお、当該サービスの提供にあたり、改ざん検知等のクラウドサービスを活用するかサーバー上に当該機能を構築し提供する等のサービス提供方式については、安全性・信頼性等を勘案し、適切なシステム構成とすること。
- (ケ) WWW公開サーバーの指定されたディレクトリ（フォルダ）やファイルを監視対象として設定できること。また、設定ファイル等を指定されたファイルを検知対象外として設定できること。
- (コ) 指定された監視対象及び監視間隔に基づき、正常時のコンテンツ情報と比較し以下の項目について検査できること。
  - ・ ファイルの追加・変更・削除
  - ・ ファイルのパーミッション（許可権限）
  - ・ タイムスタンプ（作成・更新日時等）
  - ・ オーナーのユーザーID 及びグループ ID 等
  - ・ ファイルサイズ
- (カ) 正常時のコンテンツ情報を指定されたタイミングで記録し安全に保管できること。また、記録された正常時のコンテンツ情報を指定された管理者が更新できること。
- (シ) 改ざんが検知された場合にはWWW公開用サーバー上の事前に指定したディレクトリ内のファイルを自動的に削除できること。なお、削除処理が可能な日時等の実行条件を任意に指定できること。
- (ス) 検知された結果や削除処理を実行した結果等をメール等で管理者等の指定された送信先へ通知できること。
- (セ) CMSサーバーに保管されているコンテンツとrsyncにより同期を図ることで自動的に変更内容の反映ができるように設定すること。
- (ソ) 外部の研究者向けに、掲載コンテンツの事前プレビュー用のサイトを設けること。
- (タ) 上記は原則公開サイトと同様の構成とするが、パスワード等の認証を設けて、アクセスを制御できること。詳細は情報システム担当者との協議のうえに決定すること。
- (チ) 以下の要件に対応できる性能を有すること。
  - ・ コンテンツ格納領域 20GB 以上（2020年8月時点で、コンテンツ量はファイル数：199,181、実使用領域：20.8GB）
  - ・ インターネットに対して平均 300Kbps、最大 3Mbps 以上の通信帯域
- (ツ) WWW公開サーバーと外部のやりとりをする全ての通信は、常時SSL/TLSで暗号化し、当研究所が提供するサーバー証明書を設定すること。

### 3.3.7. WWW アプリケーションサーバー

第五期 RIETI PC-LAN システムの WWW アプリケーションサーバーとして、以下の機能を有すること。

(1) 基本項目

- (ア) WWWサーバーとして、複数のサブドメイン (\*.rieti.go.jp) が利用できること。また、その内の1つのドメインは、外部向けとしてhttps (SSL/TLS) 通信を利用可能とし、当研究所が提供するサーバー証明書を設定すること。
- (イ) Apache2.4、または同等以上の機能を有すること。
- (ウ) 外部メールサーバーへのメール送信機能 (postfix) を有すること。
- (エ) crontab、または同等以上のスケジュールによるジョブの自動実行が行えること。
- (オ) WWWアプリケーションサーバー上で、perl、PHP、shell、C、pythonの各言語が利用できること。
- (カ) 後述の「5.10. 情報セキュリティ監査」における監査報告に関連するアクセスログ出力ができること。

### 3.4. 運用管理に係る機能

#### 3.4.1. システム資源変更サービス

第五期 RIETI PC-LAN システムのシステム資源変更サービスとして、各サーバーに割り当てられたサーバーやストレージ等のシステム基盤に余裕が生じた場合、余裕のある資源を転用して他サーバーへ割り当てたり、新たにサーバーを構築するためにシステム資源を提供したりする等のシステム基盤の構成を変更することで、資源の有効活用ができるシステム構成とすること。ただし、外部クラウドサービスを利用する場合はこの限りではない。

(1) 基本項目

- (ア) 仮想基盤技術等を活用し、サーバーのシステム資源 (CPU、メモリ等) を構成変更ができること。なお、可能な限りシステムに影響することなく変更できることが望ましい。
- (イ) ストレージの仮想化やストレージネットワーク技術を活用し、構成変更ができること。なお、可能な限りサーバーに影響することなく変更できることが望ましい。
- (ウ) 開発環境や動作検証等の一時的にサーバーやストレージ等のシステム資源が必要となる場合に、一時的にシステム構成を変更して、必要な環境構築を行うことができること。また、構成変更においてストレージ等のハードウェアリソースが不足した場合は情報システム担当との協議のうえで機器増強等を別調達で行うものとする。

#### 3.4.2. 監視サービス

第五期 RIETI PC-LAN システムの監視サービスとして、以下の機能を有すること。

(1) 基本項目

- (ア) 導入機器の稼働ログ、イベントメッセージ、主要サービスの死活状態、性能情報等を監視、収集することができること。
- (イ) サーバー及びネットワーク機器のCPU使用率、ディスク容量等のリソース管理のための基礎情報収集については可能な限り自動に行うことができること。

- (ウ) 運用中に監視対象やポリシー等が変更された場合は、簡易的な手法で変更ができること。
- (エ) 任意のクライアントPCより運用監視ツールの操作ができること。また、運用監視ツールについては、GUIでの直感的な操作性を有し、収集した稼働ログや分析結果については画面上に表示ができること。
- (オ) ファイルサーバーの利用状況等の監視機能を有すること。
- (カ) 監視サービスにSKY SEAを利用する場合には、SKY SEA Client Viewエージェント及びマネージャーが利用できること。また、SKY SEAを利用しない場合には、同等以上の機能を構築して監視が実現できること。

### 3.4.3. ウイルスチェック管理サービス

当研究所のウイルスチェック管理サービスとして、以下の機能を有すること。

#### (1) 基本項目

- (ア) クライアントPCのウイルスチェックソフトウェアのバージョン情報やパターンファイルの更新状況、ウイルス感染状況、スキャンスケジュールやパターンファイル更新スケジュールの管理ができること。また、パターンファイルを用いない方式によるウイルスチェックを行う場合は、ウイルスチェックに必要となるファイルの更新スケジュールの管理ができること。ただし、本調達対象外のクライアントPCが第五期RIETI PC-LANシステムを利用する場合は、情報システム担当と協議の上でウイルスチェック及びインベントリ管理のソフトウェアのインストール及び設定を行い対象のクライアントPCの管理ができること。
- (イ) 本調達対象外である既存クライアントPCの管理ができること。
- (ウ) 詳細については、「5.4.3. マルウェア等対策」を参照とすること。

### 3.4.4. インベントリ管理（クライアントPC管理）サーバー

第五期RIETI PC-LANシステムのクライアントPCのインベントリ（詳細な資産情報）管理として、利用以下の機能を有すること。

#### (1) 基本項目

- (ア) クライアントPCのハードウェアやソフトウェア等に関するインベントリ情報を自動的に収集できること。
- (イ) 機器の種類を自動的に判別し、機器の種類に応じた情報を収集し登録管理ができること。
- (ウ) インストールされているソフトウェアの情報が指定したタイミングで取得ができること。
- (エ) クライアントPCの各状況を自動的に収集・登録管理し、容易に検索や照会ができること。

- ・ ドメイン名、コンピューター名（ホスト名）等の情報
  - ・ OSの種類やバージョン、サービスパック等の情報
  - ・ MACアドレス、IPアドレス等のネットワークの情報
  - ・ メモリ容量、ディスク容量、空きディスク容量等のデバイスの情報
  - ・ 導入ソフトウェアのバージョン等の情報
  - ・ プリンター名やドライバー等の情報
  - ・ USBデバイス等の外部接続媒体の利用状況
- (オ) クライアントPC上で指定したソフトウェアの実行の制限ができること。
- (カ) クライアントPC上でUSBデバイス等の利用の制限ができること。
- (キ) ログ管理機能を有し、クライアントPCの各種ログ情報をリアルタイムに取得し検索できること。
- (ク) クライアントPCのソフトウェアライセンス情報の登録管理ができること。
- (ケ) 収集した各種ログ情報や登録された管理情報等により、資産管理台帳等の各種管理資料を自動的に作成ができること。
- (コ) 管理者に対して不正行為等を検知した場合にメールや画面等へ警告を表示する機能を有すること。
- (サ) クライアントPCに対して、以下の制御を行えること。
- ・ CD/DVDドライブを読み取り専用として利用
  - ・ 自動再生（オートラン）機能を無効化
  - ・ シリアル番号を事前登録したUSBメモリ、USBハードディスクのみ利用可能
  - ・ USBメモリ、USBハードディスク内にあるアプリケーションプログラムを一律に実行拒否
  - ・ その他デバイス（テープドライブ、スマートカードリーダー等）の利用禁止
  - ・ クライアントPCの電源投入及び電源断の実施についてのスケジューリング  
 ※開所日の7:00に電源投入し、22:00に電源断を実施する。
- (シ) クライアントPCの資産管理情報をCSVファイルで出力できること。
- (ス) 項目（シ）で出力したファイルを当研究所が指定したサーバーへアップロードすることができること。また、アップロードするサーバーへの接続はインターネットVPN経由で行うこと。
- (セ) 上記において、SKY SEAを利用する場合には、SKY SEA Client Viewエージェントが利用できること。また、SKY SEAを利用しない場合には、同等以上の機能を構築してインベントリ管理が実現できること。

#### 3.4.5. パッチ配布サービス

第五期RIETI PC-LANシステムのパッチ配布サービスとして、以下の機能を有すること。

##### (1) 基本項目

- (ア) クライアントPCの搭載ソフトウェア等に係るセキュリティパッチや修正パッチの配布及びパッチ起動を自動的に実施する機能の提供方法として、SKY SEA Client Viewを

利用すること。

- (イ) クライアントPCのOS等のMicrosoft社製品に係るセキュリティパッチや修正パッチに関して、Windows Server Update Services (WSUS) を利用して自動的にパッチ配布、パッチ起動を実施する機能を提供すること。なお、システムの構成上、WSUSを利用することが困難、または非効率である場合には、同等以上の機能を有するソフトウェア製品を提供すること。
- (ウ) パッチ配布サービスに必要なツール及びサービス等の設定を行うこと。

(2) 資産管理サーバーによるアップデート項目

- (ア) 各種ソフトウェアのパッチ及びパッチ配布に必要なスクリプト等を取得できること。
- (イ) パッチ配布に必要なスクリプトを取得できなかった場合、パッチ配布のためのスクリプトを作成できること。
- (ウ) 資産管理サーバーのソフトウェア配布機能を利用して、各種ソフトウェアのパッチ配布及び適用の設定ができること。
- (エ) アップデートの周期は、設計時に情報システム担当と協議のうえ、決定すること。
- (オ) Windowsパッチは、WSUSサーバーとの連携によりインターネット経由で取得ができること。また、リアルタイムに強制適用できること。
- (カ) アップデートの適用状況が一覧表示できること。

(3) WSUSによるアップデート項目

- (ア) インターネット接続ネットワーク内のWSUSサーバーにおいて、インターネット上のMicrosoftアップデートサイトと同期し、新しいパッチの更新情報をWSUS内に自動で取り込み、パッチをダウンロードできること。
- (イ) 新しいパッチの更新情報が同期された時、システム管理者にメールでその旨が通知されること。
- (ウ) システム管理者は、メール通知によって新しいパッチが公開され次第、WSUSの管理コンソールから、新しいパッチを対象のサーバー及び端末に適用するかしないかを設定できること。
- (エ) 適用を許可されたパッチはサーバー及び端末に配布し、適用できること。
- (オ) サーバネットワーク内のWSUSサーバーにおいて、インターネット接続ネットワーク内のWSUSサーバーで取得したパッチを取得できること。取得は、サーバーを経由した方法及び外部記憶メディアを用いる方法のいずれかの方法によって取得できること。
- (カ) アップデートの周期は、設計時に情報システム担当と協議のうえ、決定すること。
- (キ) アップデートの適用状況について、一覧表示できること。

(4) その他のアップデート項目

- (ア) その他のアップデートは、製品開発元よりアップデートが公開され、情報システム担当と運用・保守事業者と協議のうえ、アップデートを実施すること。



#### 3.4.6. パッチ適用等のアップデート対応

第五期RIETI PC-LANシステムの各サーバーにおけるOSやソフトウェアのパッチ適用は、基本的には本番環境への適用のみとする。その内容として、以下の機能を有すること。

##### (1) 基本項目

- (ア) 適用する本番機は、事前にフルバックアップを取得すること。パッチ適用で何らかの不具合が発生した場合には速やかにパッチ適用以前のフルバックアップを取得した状態に復元できること。
- (イ) CMS、ReIMS、会計システム等に係るパッチ適用については、それぞれの運用事業者と連携してパッチ適用の計画を立て、実施を行うこと。

#### 3.4.7. バックアップ・リストア

第五期RIETI PC-LANシステムのバックアップ及びリストアサービスとして、以下の機能を有すること。

##### (1) 基本項目

- (ア) 指定したバックアップ対象データを確実にバックアップする機能を提供すること。
- (イ) 指定したリストア対象データを確実にリストアする機能を提供すること。

##### (2) サーバーのバックアップ項目

- (ア) バックアップ対象と周期は後述の「(4) バックアップ対象」を参照とすること。
- (イ) バックアップは3週間（21日）前まで遡り復元できるデータを保持できること。
- (ウ) バックアップ運用については、可能な限り自動化すること。
- (エ) バックアップ手法については、磁気テープを利用せずにバックアップを行う方法が望ましい。
- (オ) ファイルサーバーのファイルについて、少なくとも前日（前開所日）までのものはファイル単位でリストアできること。（当要件は1週間前までのファイルについても同様な操作ができることが望ましい。）
- (カ) 磁気テープを用いる場合には、バックアップ装置に対する自動クリーニング機能を有し、バックアップ媒体は5年以上の長期保存に耐えうる実績のある製品を選定したうえで、劣化した場合には新品の媒体に交換する等の処置をとること。磁気テープを用いない場合でも同等の方式であれば可とする。
- (キ) バックアップは業務を停止しない状態で取得可能なシステム構成とする。また、バックアップ媒体への取得時間は翌開所日の業務開始時点に影響が無いように完了できること。

##### (3) クライアントPCのバックアップ項目

- (ア) 各クライアントPCのハードディスクドライブに対して、バックアップを取得すること。

- (イ) 各クライアントPCのバックアップは、原則1週間（7日）前まで遡り復元できるデータを保持することとし、詳細については情報システム担当と協議の上で決定すること。
- (ウ) バックアップの取得は可能な限り自動化し、職員及び研究員の負担とならないこと。
- (エ) バックアップファイルの保管先は、クライアントPC内の磁気ディスク以外の保管先を検討すること。
- (オ) バックアップファイルからの復元は、項目（エ）の保管先を含めて請負事業者が提案すること。なお、復元についてはバックアップファイルを利用してバックアップファイル取得時点に取得対象のデータを全て戻せるものとし、ファイル単位での復元ができることが望ましい。ただし、シンクライアントによるデータの一元管理を行う提案も可とする。

#### (4) バックアップ対象

バックアップ対象データとバックアップの周期は以下のとおり想定している。詳細については契約締結後、情報システム担当と協議の上、決定すること。

- (ア) ファイルサーバーで保管しているファイル
- (イ) ドメインコントローラで管理しているアカウント情報・組織情報
- (ウ) グループウェアサーバーで保管している情報（スケジュール、掲示板、施設予約の各データ）
- (エ) DNSのゾーン情報
- (オ) 本システムのサーバーの設定ファイル
- (カ) 本システムの維持管理に必要なハードウェア及びソフトウェアが出力するログデータ
- (キ) その他、本システムの維持管理に必要な各種記録

※上記（ア）のバックアップ周期は日次、その他のバックアップ周期は当研究所と協議のうえ決定すること。

#### (5) 災害対策

大規模災害時等に業務継続に大きな影響を与えることの無いよう、広域災害にも対応できるようにバックアップ媒体を別拠点にて保管する。別拠点とはRIETI 本部、RIETI 分室及びデータセンター以外の場所を指し、請負事業者が用意するセキュリティの確保された安全な場所を想定している。

- (ア) 広域災害によりデータセンターが被災した場合にも影響の少ない地域を別拠点として提案すること。
- (イ) 別拠点は、データセンターが利用する電力会社とは異なる等、被災時でも重要な社会インフラが機能する地域を選定すること。
- (ウ) バックアップ媒体の遠隔地での保管以外の災害対策として、ネットワークを活用し複数のデータセンター等の拠点間でのデータの同期を行う等の手法であれば可とする。ただし、被災時の復旧方法についても併せて提案すること。

### 3.5. ネットワークに係る機能要件

#### 3.5.1. LAN 環境

第五期RIETI PC-LANシステムのLAN環境として、ネットワークセグメントを分割することで他のネットワークセグメントからのアクセスを拒否する構成とすること。

##### (1) 基本項目

- (ア) IPアドレス及びホスト名は移行期間中に現行RIETI PC-LANシステムと共存することが考えられるため、現行IPアドレスと重複せずに共存できるIPアドレス体系を設けること。
- (イ) IPアドレス体系はプライベートアドレスを利用するが、現行との移行、拡張性、収容機器台数を考慮して最適なクラスを設計すること。
- (ウ) RIETI本部はネットワークセグメントを分割した構成とすること。また、研究員や運用者のネットワークセグメントも分割した構成とすること。
- (エ) RIETI分室は単一のネットワークセグメントとすること。（「6.2. ネットワーク構成」を参照とする。）
- (オ) その他ネットワークに係る設計については「6.2. ネットワーク構成」を参照して、情報システム担当と協議して適切な設計とすること。（「6.2. ネットワーク構成」を参照とする。）

#### 3.5.2. ネットワーク関連機器提供

ネットワーク機器は、RIETI 本部とデータセンター間、RIETI 本部の第五期 RIETI PC-LAN システム機器（クライアントPCや複合機等）、インターネット、RIETI 分室とデータセンター間の各ネットワークを物理的に接続するためのハードウェアである。「6.3.4. ネットワーク関連機器」に記載の機能を有すること。

#### 3.5.3. 拠点間ネットワーク

拠点間ネットワークとして、以下の機能を有すること。

##### (1) 基本項目

- (ア) RIETI PC-LANシステムの通信プロトコルはIPプロトコルとすること。
- (イ) クライアントPC、複合機等の各クライアント機器の収容はIEEE802.3に準拠すること。
- (ウ) RIETI本部とデータセンター間を広域イーサネットやIP-VPN等による専用線タイプの回線で接続すること。
- (エ) RIETI本部とデータセンター間に施設する帯域については、最大帯域100Mbps以上の正回線と10Mbps以上の副回線の冗長構成とすること。また、それぞれの回線最低確保帯域は最大帯域と同じとすること。
- (オ) RIETI分室とデータセンター間、またはRIETI分室とRIETI本部間を広域イーサネットやIP-VPN等による専用線タイプの回線で接続すること。

(カ) RIETI分室とデータセンター間、またはRIETI分室とRIETI本部間に施設する帯域については、最大帯域100Mbps以上の正回線とすること。また、回線最低確保帯域は最大帯域と同じとすること。

(キ) 正回線と副回線は異なる回線提供事業者であることが望ましい。

#### 3.5.4. インターネット接続

インターネット接続として、以下の機能を有すること。

##### (1) 基本項目

(ア) データセンターからインターネットに接続する回線を設置すること。

(イ) インターネット接続回線として、当研究所が占有できる回線若しくはそれと同等の品質・セキュリティを確保できる回線を提供すること。

(ウ) 回線は50Mbps以上の帯域を確保すること。(クラウドサービスを利用する等の理由により帯域の指定が困難な場合は、50Mbpsの回線を有するときと同等以上の性能を確保すること。)

(エ) 回線の冗長化は必須ではないが、請負事業者が提案するクラウドサービスの利用に係るトラフィックを考慮し、当研究所の第五期RIETI PC-LANシステムを利用する職員及び研究員がサービスを快適に利用できる回線を提案すること。

(オ) セキュリティの観点より、データセンター内にインターネット用のDMZを配置すること。ファイヤーウォールと侵入防止装置を用いてDMZを構成し、双方の不正アクセスを防止すること。

(カ) 「rieti.go.jp」のドメイン移管を実施し、DNSゾーンをホストするDNSサービスを提供すること。

(キ) 本調達におけるインターネットからの第五期RIETI PC-LANシステムへのアクセスについては、接続口を一元化すること。

#### 3.5.5. IP 電話接続環境

IP電話接続環境として、以下の機能を有すること。

##### (1) 基本項目

(ア) RIETI分室にて利用するIP電話は、第五期RIETI PC-LANシステムの拠点間ネットワーク回線を利用するので、QoS、または請負事業者が提案する同等の機能により通信の制御を行い、IP電話の音声データによる通話品質の向上に配慮した設計とすること。

## 4. 非機能要件

### 4.1. ユーザビリティ、アクセシビリティ要件

#### 4.1.1. ユーザビリティ要件

第五期 RIETI PC-LAN システムに求めるユーザビリティ要件を「表 4-1 ユーザビリティ要件」に示す。

表 4-1 ユーザビリティ要件

| NO. | 内容    | ユーザビリティ要件  |
|-----|-------|--|
| 1   | 処理速度  | 職員及び研究員の業務に支障がでるような画面レスポンスの遅延、処理速度の遅延などを発生させないように設計すること。<br>仮想化技術の実現において特に注意を払い設計すること。                           |
| 2   | 認証    | 十分なセキュリティの確保を前提とした上で、パススルーやシングルサインオン等の活用により、職員及び研究員がより少ない回数の認証で本システムを利用できるような仕組みを提供することが望ましい。（「5.2. 認証・検疫要件」参照。） |
| 3   | マニュアル | 職員及び研究員向けのシステムやサービスの利用マニュアルは、職員及び研究員の特性を踏まえ、平易に理解できるよう配慮して作成すること。  |

#### 4.1.2. アクセシビリティ要件

第五期 RIETI PC-LAN システムに求めるアクセシビリティ要件を「表 4-2 アクセシビリティ要件」に示す。

表 4-2 アクセシビリティ要件

| NO. | 内容 | アクセシビリティ要件  |
|-----|----|---|
| 1   | 言語 | 職員のみが利用する画面等は日本語で記述すること。職員及び研究員以外に関連する画面等については、情報システム担当と協議のうえ日本語及び他の言語で閲覧できること。 |

### 4.2. システム方式要件

#### (1) 全体方針

ハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク等の本システム構成に関する全体方針を「表 4-3 システム方式の全体方針」に示す。

表 4-3 システム方式の全体方針

| NO. | 全体方針の分類           | 全体方針   |
|-----|-------------------|--|
| 1   | システムアーキテクチャ       | 本システムのシステムアーキテクチャは各要件を考慮して最適なものを選択すること。<br>ネットワークについては、「政府情報システムに係るネットワークの再編方針（2015年（平成27年）3月27日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）」に則ること。                           |
| 2   | ソフトウェア製品の活用方針     | 広く市場に流通し、利用実績を十分に有するソフトウェア製品を活用すること。<br>オープンソースソフトウェア（OSS）製品（ソースコードが無償で公開され、改良や再配布を行うことが誰に対しても許可されているソフトウェア製品）を活用する場合、サポートが確実に継続されているOSS製品に限ること。         |
| 3   | システム基盤の方針         | 単一障害点を極力排除し、局所的な障害によりシステムが停止することなくサービスを継続できるよう、適切な設計を行うこと。また、仮想化環境の採用、十分な機能と安全性、安定性を備えた専用アプライアンス機器の選択、柔軟な拡張性を持ちつつ安定した稼働を実現するストレージ機器の採用等、最適な技術を適切に導入すること。 |
| 4   | 現行システム機器類撤去に対する対策 | 本システムの運用が開始された後、現行のシステムの機器類を撤去するが、誤って本システムで導入したケーブルや機器類を撤去されないよう対策を講じること。  |

(2) 全体構成

サーバー類はすべてパブリッククラウドを含めたデータセンターへ設置し、経済産業省別館、大同生命ビルとそれぞれネットワーク接続する構成とすること。

4.3. 規模・性能要件

4.3.1. 規模要件

第五期 RIETI PC-LANシステムとして、要求する規模の要件は以下のとおりとすること。必ずしも常時全職員及び研究員が出所している訳ではないため、RIETI本部及びRIETI分室を合わせて約100名程度がPC-LANを同時利用するユーザー数（ログオンユーザー数）として考慮する。

表 4-4 第五期 RIETI PC-LAN システムの規模

| NO. | 利用区分               | 利用者数    | 補足                       |
|-----|--------------------|---------|--------------------------|
| 1   | RIETI 職員及び研究員数     | 約 200 名 | 同時利用は 100 名程度            |
| 2   | Windows ドメインユーザ登録数 | 約 360 名 | 現在の Active Directory 登録数 |
| 3   | オフィススイートサービス登録数    | 約 270 名 | 管理アカウント含む                |
| 4   | メールライセンス数          | 約 270 件 |                          |
| 5   | VPN 接続アカウント数       | 約 20 件  |                          |

(1) データ取扱量

各機能において取り扱うデータ量について「表 4-5 データ量」に示す。

表 4-5 データ量

| NO. | データ区分            | データ量                           | 補足   |
|-----|------------------|--------------------------------|--|
| 1   | PC-LAN 同時利用者数    | 約 100 名                        |  |
| 2   | 電子メールトランザクション数   | 約 3,147,000 通/年<br>約 8,600 通/日 |  |
|     | 電子メール 1 通あたり最大容量 | 15MB                           |  |
| 3   | 文書ファイル           | 22.78TB 中 19.60TB 使用           | ファイルサーバー<br>・1.0TB 中 335GB 使用<br>個人情報保護サーバー<br>・1.8TB 中 441GB 使用 |
| 4   | モノクロプリント量        | 約 98,000 枚/月                   | 平均値  |
| 5   | カラープリント量         | 約 29,000 枚/月                   | 平均値  |

(2) 利用拠点の座席数

各拠点における座席数は以下のとおりとする。

表 4-6 利用拠点の座席数

| NO. | 拠点                            | 人数       | 利用内容                    |
|-----|-------------------------------|----------|-------------------------|
| 1   | 当研究所内RIETI本部<br>(経済産業省別館 11階) | 最大140名程度 | RIETI職員（研究員含む）が通常業務を行う。 |
| 2   | 当研究所内RIETI分室<br>(大同生命ビル 6階)   | 最大20名程度  | RIETI職員（研究員含む）が通常業務を行う。 |

4.3.2. システム利用時間、利用場所

(1) 利用時間

本システムの利用時間は、24 時間 365 日とする。

なお、RIETI 本部での利用については、経済産業省別館の電気設備法定点検による全館停電等で利用できない時間は除くが、研究所外でのタブレット端末や個人端末等による外部のパブリッククラウドサービスの研究所外での利用についてはこの限りではない。

また、RIETI 分室での利用については、大同生命ビルの電気設備法定点検による全館停電等での利用できない時間は除くが、研究所外でのタブレット端末や個人端末等による外部のパブリッククラウドサービスの研究所外での利用についてはこの限りではない。

#### 4.3.3. 性能要件

原則として、第五期RIETI PC-LANシステムで提供するサーバー及びネットワーク機器等は、現行RIETI PC-LANシステムで稼働中のシステムと同等以上の仕様（スペック）であることを前提とすること。（サーバーハードウェアを仮想化して構築する場合においては、その構築形態で提供される性能として、従前のシステム構築で提供する性能と同程度となることで要件を満たすものとする。）

各サーバーやクライアントPC等の機器やソフトウェアやサービス等で求める個別の仕様については、「6.3.4. ネットワーク関連機器」と「参考資料2. 仮想サーバーのシステム構成一覧」を参照すること。

請負事業者は、公開されているガイドライン等を活用した設計、構築及び運用に努めること。また、各サービスにおいて他のサービスの負荷の影響により性能低下が発生しないこと。

#### 4.4. 信頼性要件

##### 4.4.1. 基本要件

第五期RIETI PC-LANシステムにおいては、当研究所と請負事業者で締結するSLAにて定める各運用可用性に係る規定値を遵守可能なシステム構成（またはサービス構成）とすること。

##### (1) 基本項目

- (ア) 請負事業者は、稼働率確保のため、システム障害によりサービス停止が予見される機器について、機器の冗長化を図る、または機器単体の稼働率が高い機器を採用する等、「10. SLA（サービスレベル協定）」で定める稼働率を満たすシステムの信頼性を確保すること。
- (イ) 第五期RIETI PC-LANシステムで提供する各サービスのサービスレベルの統一及び情報セキュリティの画一的な水準の維持・向上並びに運用・保守の効率的かつ効果的な対応を図るため、各機器のソフトウェアのバージョンは、できる限り統一すること。
- (ウ) 第五期RIETI PC-LANシステムで構成するハードウェア機器は、原則、仮想化技術を活用するなどして集約し、物理的障害の箇所を削減・特定化するなど、各サービスの特性を踏まえた構成とすること。
- (エ) 第五期RIETI PC-LANシステムで取り扱うデータの保存場所は日本国内若しくは日本国法が及ぶ箇所とすること。

##### 4.4.2. 稼働時間及び業務時間

第五期 RIETI PC-LANシステムとして要求する稼働時間及び業務時間は以下のとおりとすること。



表 4-7 稼働時間及び業務時間

| 対象   | 規模   |
|------|--|
| 稼働時間 | ・ 保守作業及び計画停止を除き原則24時間運転とすること。  |
| 業務時間 | ・ 本書に定める業務時間は当研究所開所日（土日祝日及び年末年始を除く）7:30～18:45とすること。（ヘルプデスク時間は9:30～17:45とする。） |

#### 4.5. 拡張性要件

第五期RIETI PC-LANシステムに係る拡張性の要件は以下のとおりとする。

##### (1) 基本項目

- (ア) 職員及び研究員の増加、あるいはシステムの増加に対し、第五期RIETI PC-LANシステムの基本的な構成等を見直すことなく柔軟な対応ができること。
- (イ) ディスク増設やメモリ増設等、本調達外での拡張作業を行う場合に、稼働中のシステムに極力影響を与えることの無い構成とすること。
- (ウ) 第五期RIETI PC-LANシステムや個別の業務システムにおけるデータ増加傾向等を加味し、令和3年9月1日から54ヶ月間の運用を想定すること。
- (エ) サーバー機器等を接続するネットワークの回線については、リンクアグリゲーション機能等による拡張性を備えていること。
- (オ) 「電子政府システムのIPv6対応に向けたガイドライン（平成19年3月30日総務省）  
<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/cio/dai24/24siryou4-2.pdf>」（契約開始時点の最新版を参照すること。）に従い、IPv4及びIPv6インターネット環境と通信を実現する環境を整備すること。また、サービス構築時に機構内及びデータセンター内に設置するスイッチ、ルーターについては、可能な限り「IPv6 Ready Logo」プログラムで認定されている機器を設置することが望ましい。

#### 4.6. 上位互換性要件

第五期RIETI PC-LANシステムに係る上位互換性の要件は以下のとおりとすること。

##### (1) 基本項目

- (ア) 導入したソフトウェアは、原則として旧バージョンで作成したファイルを新バージョンでも自由に扱うことができる製品であること。なお、本要求仕様に合致しない製品については、代替案（旧バージョンで作成したファイルを新バージョンで利用可能にする仕組み）を検討すること。
- (イ) 導入するソフトウェア及びハードウェアのバージョンは、原則としてシステム要件定義時点（令和3年4月頃を想定）でメーカーが公式リリースした最新のバージョンのものとすること。（最新バージョンでのシステム構築に支障がある場合には、情報システム担当別途協議すること。）

- (ウ) OS・ミドルウェアを含むソフトウェアのバージョンアップ情報、ハードウェア機器のファームウェアのバージョンアップ情報を把握し、納品時までにはバージョンアップ等に対応できるようにすること。
- (エ) バージョンアップについて、技術的な問題等がある場合には情報システム担当と別途協議し、その指示に従うこと。
- (オ) アプライアンス製品の場合は以下のとおりとすること。
  - ・ 情報セキュリティの脆弱性対応のため、またはサポート及び保守の維持のために必要となる場合には、OSのバージョンアップを行うこと。
- (カ) その他製品の場合は以下のとおりとすること。
  - ・ サポート期間を確認の上、賃貸借期間内にバージョンアップを行う必要がないバージョンの製品を採用することを原則とし、賃貸借期間内にバージョンアップを想定していないものの、情報セキュリティの脆弱性対応、またはサポート及び保守の維持のために必要となる場合のみバージョンアップを行うこと。
  - ・ OSのバージョンアップを行う際は、可能な限りシステム利用の継続性に影響がない方法を検討の上、提案し、情報システム担当の了承を得ること。
  - ・ サーバーOSについては原則としてバージョンアップを想定しない。
- (キ) パッケージ製品
  - ・ パッケージ製品については、賃貸借期間内にバージョンアップを行う必要のないバージョンを採用することが望ましいが、賃貸借期間内にバージョンアップを行う必要があるバージョンである場合には、請負事業者の負担において既存資産に対するバージョンアップを行うことで、本要件を満たすものとする。
  - ・ サポート期間の確認のため、設計段階において導入する製品の製品ライフサイクル及びサポート期間について調査結果を取りまとめて情報システム担当に提出し了承を得ること。
  - ・ パッケージ製品のバージョンアップを行う際は、可能な限りシステム利用の継続性に影響がない方法を検討したうえで当研究所に提案し、情報システム担当の了承を得ること。
  - ・ パッケージ製品のバージョンアップについては、事前に情報システム担当の了承を得て実施すること。

#### 4.7. システム中立性要件

第五期RIETI PC-LANシステムに係るシステム中立性の要件は以下のとおりとすること。

##### (1) 基本項目

- (ア) 特定の業者、製品に依存することなく、他社に引き継ぐことができるシステム構成及びプログラムであること。
- (イ) 第六期以降のRIETI PC-LANシステム構築時等、システムの更改時に円滑なデータ移行ができるシステム構成であること。

#### 4.8. 事業継続性要件

第五期RIETI PC-LANシステムに係る事業継続性の要件は以下のとおりとすること。なお、業務の再開のタイミングについては、当研究所と別途協議とする。

##### (1) 基本項目

- (ア) 地震等の大規模な災害や障害時においても、第五期RIETI PC-LANシステムを用いた日常業務に支障をきたすことが無いようにバックアップデータを日本国内の別拠点で保管すること。
- (イ) 被災後にデータセンターの復旧、代替機調達及びデータリストア等を実施して業務実施ができる仕組みを提案すること。
- (ウ) 別拠点はRIETI本部、RIETI分室及びデータセンター以外の場所を指し、請負事業者が用意するセキュリティを確保した場所とすること。
- (エ) システム障害が発生した際においても、第五期RIETI PC-LANシステムのパフォーマンスを著しく低下させることなく、継続可能とすること。

#### 4.9. サービス終了時の撤去要件

第五期RIETI PC-LANシステムに係るサービス終了時の撤去の要件は以下のとおりとすること。

##### (1) 基本項目

- (ア) 請負事業者はサービス提供のために保管した当研究所の全てのデータから、当研究所と協議の上で移行対象のデータを決定し、別の事業者向けに媒体等に出力できると。
- (イ) 当研究所からの求めに応じ移行作業に協力すること。
- (ウ) データ移行作業が完了した後、請負事業者の責において速やかに全ての保管データを完全に消去し、その証明ができる書面を当研究所に提示し、その内容に対して当研究所の了承を得ること。ただし、クラウドサービスについて別途協議の上決定することとする。

## 5. 情報セキュリティ要件

サイバー攻撃への耐性強化、情報セキュリティインシデント発生時の対応力の向上及び新たな脅威への対応を行い、情報資産に対する情報セキュリティの機能強化を図るものとする。

また、セキュリティ機能を集約化し、職員及び研究員の負荷軽減と増大する外部からの攻撃への対策向上の両立ができる効率的で効果的なシステム構成とすること。セキュリティ機能の集約化に伴う障害時の業務の継続性に対するリスクを低減するために冗長化構成を図り、信頼性の向上を図るものとする。

### 5.1. 基本要件

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、基本要件は以下のとおりとする。

#### (1) 基本項目

- (ア) リアルタイムでのクラウドサービスの利用状況を分析し、当研究所が許可していないクラウドサービス（シャドーIT）への情報流出を抑制すること。
- (イ) 当研究所が許可したクラウドサービス以外の利用状況を把握し、当研究所が定めるセキュリティポリシーに基づく違反を検出・制御できること。
- (ウ) 情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。
- (エ) 本業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告するとともに、情報セキュリティの侵害、またはその恐れがある場合には、直ちに当研究所に報告すること。
- (オ) セキュリティ機能を集約化し、職員及び研究員負荷軽減と増大する外部からの攻撃への対策向上の両立ができる効率的で効果的なシステム構成を提案すること。
- (カ) セキュリティ機能の集約化に伴う障害時の業務継続性に対するリスクを低減するために冗長化構成等による信頼性の向上を図ること。
- (キ) 最新技術を活用し、以下のネットワークに係るセキュリティ機能の集約化を図ること。
  - ・ ファイヤーウォール
  - ・ 外部からの不正アクセスの検知・防御
  - ・ 外部からのウイルス侵入の検知・防御
  - ・ 不正メール（ウイルス等）の検知・防御
  - ・ 不正サイトへのアクセスの検知・防御
  - ・ 標的型攻撃やゼロデイアタックの検知・防御
  - ・ 外部への情報漏洩対策（出口対策）
  - ・ 外部からのサービス利用（VPN サービス）
- (ク) RIETI PC-LANシステム内部からの攻撃を検知・防御する対策を提案すること。
  - ・ 内部ネットワークへの不正接続の検知・防御

- ・ ファイルサーバー等への不正アクセスの検知・防御
  - ・ ダウンロードによるウイルス感染の検知・防御
  - ・ メールの誤送信防止
- (ケ) 近年増加傾向にあるサイバー攻撃や標的型攻撃、ゼロデイアタック等の外部からの攻撃に対するリテラシーやモラルに依存することなく実行できる仕組みとすること。ただし、職員及び研究員への過剰な入力操作等を強制しないように操作性や入力負荷には十分配慮すること。
- (コ) 多様なセキュリティ機能やサービスを集中化し効率的に監視・管理可能な仕組みについて運用管理手順も含めて検討すること。
- (サ) セキュリティ機能の設定変更等について専門性を要するチューニングや報告結果の解析等を必要としないように自律的に最適化を図ることができる機能や、容易に選択できるようにポリシーベースで設定できる機能を有すること。
- (シ) 不要なサービス及びアプリケーションの停止、不要な機能の無効化、不要となる職員及び研究員のIDの削除等により、潜在的な脅威を排除できること。
- (ス) WWW等の外部公開を要するサーバー以外をDMZには配置しないこと。
- (セ) WWW公開サーバー上のコンテンツの改ざんを検知する機能を有すること。また、改ざんされたコンテンツを復元するための機能を有することが望ましい。
- (ソ) WWW等の外部公開を要するサーバーがサービス不能攻撃を受けた場合を想定して、直ちにシステムを外部ネットワークから遮断する、または通信回線の通信量を制限する等の機能を有すること。
- (タ) セキュリティ設定、パッチ適用や、パターンファイルの更新等に配慮したうえで常にセキュアな環境で各サービスを提供すること。
- (チ) ハードウェアリソースの逼迫時、システム障害時及び機器の故障時にもセキュリティレベルが低下しないような製品並びにサービスの構成とすること。
- (ツ) セキュリティ製品において、瑕疵または技術情報の漏洩により重大なセキュリティ脅威が発生した場合は、速やかに交換等の対応を行うこと。

## (2) サービスへの影響

- (ア) 各情報セキュリティ対策が、第五期RIETI PC-LANシステムで提供する他サービスのパフォーマンスに対して大きな影響を与えないこと。

## 5.2. 認証・検疫要件

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、認証・検疫の要件は以下のとおりとする。

### (1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムを利用する職員及び研究員が正当であることを検証するための主体認証機能を設けるにあたっては、次のような認証方式を検討して導入すること。

- (イ) 認証の強度として2つ以上の認証方式を組み合わせる多要素主体認証方式を用いること。多要素主体認証方式の例は以下のとおり。
- ・ パスワード等の職員及び研究員本人のみが知り得る情報による認証
  - ・ 電子証明書を格納した IC カードや、ワンタイムパスワード生成器等の職員及び研究員本人のみが所有する機器を用いる認証
  - ・ 指紋や静脈、顔等の本人の生体的な特徴による認証
- (ウ) 認証情報としてパスワードを利用し、職員及び研究員が自らパスワード設定を行うことを可能とする場合は、文字の種類、組み合わせ、桁数等のパスワード条件を設定できること。
- (エ) 前記 (イ) でパスワードを用いる場合は、第五期RIETI PC-LANシステムの職員及び研究員に定期的な認証情報の変更を促すための機能を有すること。ただし、これらの機能は情報システム担当や運用者により設定有無を変更できること。
- ・ 第五期 RIETI PC-LAN システムを利用する職員及び研究員に定期的な認証情報の変更を促す機能
  - ・ 第五期 RIETI PC-LAN システムを利用する職員及び研究員が定期的に変更しているか否かを確認する機能
  - ・ 第五期 RIETI PC-LAN システムを利用する職員及び研究員が定期的に変更していない場合に利用を停止する機能
  - ・ 第五期 RIETI PC-LAN システムを利用する職員及び研究員が認証情報を変更する場合に、過去の情報の再設定を防止する機能
- (オ) 認証情報を不正利用された場合等を考慮して、対象となるシステムのユーザーIDの利用を停止する機能を設けること。また、併せて認証情報の再設定を第五期RIETI PC-LANシステムを利用する職員及び研究員に要求する機能を有すること。
- (カ) 第五期RIETI PC-LANシステムを利用する職員及び研究員に対して付与するユーザーIDが一意となるように重複したユーザーIDの発行を抑制できること。
- (キ) 第五期RIETI PC-LANシステムを利用する職員及び研究員でユーザーIDや認証情報を対象者のみに配布する機能があることが望ましい。
- (ク) 第五期RIETI PC-LANシステムを利用する職員及び研究員が初期の認証情報を速やかに変更することを促す機能を有すること。
- (ケ) 第五期RIETI PC-LANへアクセスする端末について、以下の条件に基づいて認証及び検疫を行うこと。
- ・ 第五期 RIETI PC-LAN システムへの接続が許可された端末であること。
  - ・ 当研究所が指定するすべての修正プログラムが適用されていること。
  - ・ 当研究所が指定するバージョンのソフトウェアが、インストールされていること。
  - ・ マルウェア等対策ソフトウェアについて、最新のパターンファイルが適用されていること。
  - ・ 当研究所が指定する利用禁止ソフトウェアがインストールされていないこと。
- (コ) OS及びアプリケーション等の修正プログラムが適用されているか否か、データの暗号化機能が導入されているか否か、マルウェア等対策が講じられ、最新のパターンファ

イルが適用されているか否か等を判断基準として、十分にセキュリティ対策が講じられているクライアントPCのみが第五期RIETI PC-LANシステムを利用可能であること。

(2) パブリッククラウドサービス

(ア) Microsoft365への接続する機器は、1アカウント毎に次の内容を満たすこと。

- ・ 当研究所内のクライアント PC1 台が接続できること。
- ・ 個人所有の機器で4台まで接続できること。

### 5.3. 権限要件

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、権限要件は以下のとおりとする。

(1) 基本項目

(ア) 第五期RIETI PC-LANシステムに接続するクライアントPC及び複合機等は機器認証を行うこと。

(イ) MACアドレスを事前登録したクライアントPC端末のみRIETI PC-LANを利用可能とする。また、外部から持ち込まれたクライアントPCは、第五期RIETI PC-LANシステムを一切利用できないようにすること。

(ウ) 当研究所が請負事業者指定する（または当研究所が了承した請負事業者の所有する）管理用クライアントPCで運用セグメントから設定変更等の操作や保守作業等が行えること。

(エ) 各種の管理機能については、管理用のクライアントPCからのみ操作が行えること。なお、アクセス方法やアクセス権限等の設定についてはセキュリティに十分配慮すること。ただし、クラウドサービスについてはこの限りではない。詳細については、情報システム担当と別途協議とする。

(オ) アカウント情報と関連付けて、ファイルサーバー等のリソースへのアクセス権限設定を行うこと。

(カ) その他インターネットブラウザ等のセキュリティの設定については、別途情報システム担当と協議のうえ実施すること。

(キ) 許可された職員及び研究員については、SSL-VPN若しくはそれと同等のセキュリティが確保された接続により研究所外から第五期RIETI PC-LANシステムへの安全な接続が行えること。

(ク) 情報システムの利用範囲を職員及び研究員の職務に応じて制限するため、情報システムのアクセス権を職務に応じて制御する機能を備えるとともに、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。

(ケ) 特権を有する管理者による不正を防止するため、システム管理アカウントのアクセスを制御する機能を備えること。

(2) 特権アカウントアクセス管理

- (ア) Unix系OS では「root」及び同等の権限、Windows系OS では「administrator」及び同等の権限を持つアカウントをシステム管理アカウントとして管理すること。
- (イ) システム管理アカウントは、設定するパスワードの運用（利用する文字、文字数、パスワード更新間隔など）を設定できること。
- (ウ) システム管理アカウントは、指定されたパスワードルールに基づいてパスワード文字列を作成し、定期的に更新すること。
- (エ) システム管理者の権限に応じて利用可能なシステム管理アカウントの権限（システム管理アカウントの参照・変更・削除・申請承認権限、監査ログの閲覧など）が設定できること。
- (オ) システム管理アカウントの利用に際して、利用の申請が必要なアカウントの場合には、情報システム担当に利用の申請を行うことができること。
- (カ) システム管理アカウントの利用については、その操作内容を記録すること。また、その記録は情報システム担当が閲覧できること。
- (キ) 「表 4 システム管理アカウントアクセス管理の対象」に示す対象のシステム管理アカウントアクセスを管理できること。ただし、クラウドサービス等の運用管理主体がサービス事業者側となる機能についてはこの限りではない。

表 4 システム管理アカウントアクセス管理の対象

| NO. | 種別                                   |
|-----|--------------------------------------|
| 1   | Windows Active Directory Domainアカウント |
| 2   | Windows Serverアカウント                  |
| 3   | Windows Desktopアカウント                 |
| 4   | 仮想基盤のハイパーバイザーOS                      |
| 5   | LinuxServerアカウント                     |
| 6   | 上記以外の本システムで導入するサーバーOS                |
| 7   | 本システムで導入するネットワーク機器                   |

- (ク) システム管理アカウントのアクセスログは改ざんができない仕組みが導入されていること。ただし、クラウドサービス等の運用管理主体がサービス事業者側となる機能についてはこの限りではない。

#### 5.4. マルウェア等対策

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、マルウェア対策の要件は以下のとおりとする。

##### (1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムで請負事業者が提供するサービスは、ウイルス、ワーム等の悪意あるソフトウェアに加え、スパイウェア及びアドウェア等を含めたマルウェア



ア等の対策を実施すること。

- (イ) アンチウイルス製品は、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止機能を有すること。ただし、アンチウイルス製品のみで実施が困難な場合には他のセキュリティ製品を組み合わせることも可とする。
- (ウ) メールボックスに格納するメール及び添付ファイルについては全てウイルススキャンを実施すること。
- (エ) 外部Webサイト閲覧の際のHTTPS及びHTTPパケットについては、全てウイルススキャンを実施すること。若しくは、外部Webサイト閲覧の際に不審なサイトであるかチェックすること。
- (オ) リアルタイムにウイルス検査を行い、ウイルスの侵入を防ぐ機能を有すること。また、定期的に全てのファイルを対象としたスキャン実施ができること。
- (カ) ウイルス検査を行うためのデータベース及び検索エンジンは、随時更新すること。また、定期的にデータベース及び検索エンジンをダウンロードし、適用することができること。
- (キ) マルウェア等を検出した場合、駆除を行い、その結果を当研究所に通知すること。
- (ク) マルウェア等を検出した場合、その内容についてログを含め、原因等を調査・分析すること。

## (2) サービス要件

- (ア) 全てのクライアントPCを一元的に管理できるようにアンチウイルスの仕組みを構築し、効率的に運用管理作業を行うこと。また、クライアントPCを利用する職員及び研究員がアンチウイルス製品の設定変更が行えないように制御することができること。
- (イ) マルウェア等対策ソフトウェアは常駐可能で、リアルタイムでのマルウェア等対策が可能であること。
- (ウ) ウイルスパターンファイル等の適用については、迅速、かつ確実に実施し、本番環境の運用への影響に十分配慮した仕組みとすること。
- (エ) パターンファイルの配布は自動化可能であり、また、配布状況については集中管理が可能であること。
- (オ) パターンファイルの適用を自動で行えない場合は、手動により適用が可能であること。
- (カ) パターンファイルの不具合が判明した場合等、必要な場合には1世代前のパターンファイルへのロールバックが可能であること。
- (キ) マルウェア検知は、パターンファイルによる検知だけでなく、振る舞い検知・機械学習による検知・ファイルの評価情報を脅威情報にリアルタイムに照会するなどの組み合わせによる多層防御のサービスであること。
- (ク) クラウドサービス等で提供する場合は、マルウェア等の検出、予防及び回復のため管理策を提示すること。また、当該サービスにおいて、マルウェア等の脅威を検出された場合、当研究所へ提供するサービスへの影響を当研究所へ遅滞なく報告し、業務への影響が最小限となるよう、対策を講じること。

- (3) 添付ファイルを含むメールへのウイルス対策
  - (ア) ウイルスに感染したメールの本体からウイルスの駆除をすること。
  - (イ) 外部からのメールでウイルスを検知した場合は、情報システム担当へ通知すること。
  - (ウ) 内部からのメールでウイルスを検知した場合は、送信者及び情報システム担当へ通知すること。
  - (エ) クライアントPCからウイルス検知の状況及び過去の履歴の照会内容をレポートする機能を有すること。
  - (オ) サンドボックス等当研究所に有用な製品・サービスを採用することが望ましい。
  
- (4) インターネットアクセスのHTTP/HTTPS通信におけるウイルス対策
  - (ア) ウイルスを含んだWebサイトコンテンツ (HTML) や転送ファイルに対する検知と、ウイルスを含むデータの検疫及び削除、または通信の遮断機能を有すること。
  - (イ) クライアントPCに設定したウイルス対策製品によりインターネットアクセス時にウイルスを検知した場合、情報システム担当、利用していた職員及び研究員への通知機能を有すること。

## 5.5. スпам（迷惑）メール対策

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、スパムメール対策の要件は以下のとおりとする。また、これらの機能を利用できる状態で提供すること。

- (1) 基本項目
  - (ア) 迷惑メールと判定もしくは迷惑メールの可能性が高いメールについて、当該メールの削除や検疫及びメールヘッダー付与等の対処を行う機能を有すること。
  - (イ) 外部の公開データベース（ブラックリスト、ホワイトリスト）を基とした迷惑メール送信元のチェック機能を有すること。
  - (ウ) ブラックリスト及びホワイトリストに対するカスタマイズ機能を有すること。
  - (エ) 管理者用の機能として、職員及び研究員ごとにカスタムブラックリスト、カスタムホワイトリスト及び判定条件のカスタマイズをクライアントPCからGUIベースで実施できる機能を有することが望ましい。また、利用者用の機能として、職員及び研究員ごとにカスタムブラックリスト、カスタムホワイトリストのカスタマイズをGUIベースで実施できる機能を有すること。
  - (オ) 迷惑メール検知状況、履歴の照会及びブラックリスト、ホワイトリストのメンテナンス等を任意のクライアントPCから容易に行えるレポート機能及びメンテナンス機能を有すること。
  - (カ) 常に最新のパッチ、パターンが適用されたスパムフィルタを標準機能として提供すること。
  - (キ) 職員及び研究員がクライアントPCのGUIから指定したメールを簡単な操作で迷惑メールとして登録し、ブロックすることができること。また、迷惑メールとして登録した

メールを簡単な操作で解除することができること。

- (ク) 管理者用の機能として、送信元、送信先、件名、本文内のキーワードに含まれる文字列による指定、添付ファイルの有無、サイズによるフィルタリングを指定できること。
- (ケ) 当研究所内に到達する電子メールのうち、スパムメールについてはユーザーに到達する以前にフィルタリングを実施し、スパムメールと判定された電子メールについて対策を講じること。
- (コ) スパムメールの判定に際しては、単一の手法による判定を行うことはせず、複数の手法による判定を行うこと。
- (サ) インターネットから当研究所内に電子メールが到達した際、以下の条件に合致した電子メールはスパムメールとして判定を行うこと。
  - ・ 既知のスパム発信元であることを確認できる評価データベースに照会を行い、送信元の IP アドレスまたはドメイン情報が、当該データベースに登録されている場合。
  - ・ 電子メール中に含まれる IP アドレス、ドメイン情報または文字列等に、特定のキーワードが含まれている場合。
  - ・ 電子メール本文中に含まれる語彙を分析し、ベイジアン理論等に基づき、一定の閾値を超えた値を示している場合。
  - ・ 電子メールに含まれる情報を元に SPF 認証を行い、認証ができない場合。

## (2) サービス要件

- (ア) 「(1) 基本項目」の(サ)によりスパムメールと判定された電子メールについては、受信者がそれと分かり、メールクライアント側での振り分けができるよう、件名に特定の文字列を付記する等のマーキング処理を行うこと。
- (イ) なりすまし及び不正中継を防ぐため、受信したメールのSPF認証等ができること。
- (ウ) スパムメールと判定して対策を講じた場合、判定を行った手法及び件数等の記録を残し、当研究所が指定する期間の状況について報告すること。
- (エ) SPF検証を行い、SPF検証の結果を基に任意のアクション(件名に特定の文字列を付記する等)を実施することが可能であること。
- (オ) スパムメール対策により電子メールの遅延が発生しない構成とすること。

## 5.6. 情報漏洩対策

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、情報漏洩対策の要件は以下のとおりとする。

### (1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムへの情報漏えい対策として、ファイル暗号化機能及びメール誤送信防止機能等のサービスを提供すること。
- (イ) 当研究所内のネットワークとインターネット接続用ネットワークは論理的に分離する

こと。

#### 5.6.1. 暗号化

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、暗号化対策の要件は以下のとおりとする。

##### (1) 基本項目

- (ア) システムのコンポーネントとして暗号モジュールの交換を行えること。
- (イ) 複数のアルゴリズム及びそれらに基づいた安全なプロトコルを選択できること。
- (ウ) 「暗号モジュール試験及び認証制度」に基づく認証を取得している製品を選択すること。
- (エ) 暗号化された情報の復号や電子署名の付与に用いる鍵は、以下のような耐タンパ性を有する暗号モジュールへ格納できること。
  - ・ 暗号モジュールのセキュリティを危殆化する試みがなされたことの、暗号モジュールによる自動的な判定
  - ・ 暗号モジュールのセキュリティを危殆化する試みがなされたことを示す、観察可能な表示
  - ・ 暗号モジュールがタンパを検出した時取る自動的な動作
- (オ) 安全性に実績のあるプロトコルを選択し、長期的な秘匿性を保証する観点を考慮し、前方秘匿性を実現する暗号プロトコルの採用を検討すること。
- (カ) 重要情報等への暗号化を行い、秘匿を保持することで、重要情報等への不正アクセス、改ざん及び外部への持ち出しができないようにすること。
- (キ) 第五期RIETI PC-LANシステムを利用する職員及び研究員が個人情報や機密性の高い情報の含まれた電子ファイルを扱う際には、ファイルの自動暗号化を実施することができること。
- (ク) 通信の暗号化を実現するために、第五期RIETI PC-LANシステムに導入するネットワーク機器は可能な限りSSL、SSH等の通信の暗号化機能を有する製品であること。
- (ケ) ファイルの暗号化については、最新の「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC暗号リスト）」に準拠した暗号方式を利用すること。
- (コ) 上記以外のクライアントPCの暗号化対策ソフトウェアに関する要件については、「6.4.3. クライアントPC」の「(4) 暗号化対策ソフトウェア」を参照すること。
- (サ) 職員及び研究員が意識して何らかの操作を行うこと無く、情報を格納する際に自動的に暗号化処理を施すことが可能であること。
- (シ) クラウドサービス上にデータを保存する場合、クラウドサービス上の暗号化機能を利用すること。あるいは、外部からデータにアクセスできない措置を講じること。
- (ス) 第五期RIETI PC-LANシステムの更改時には、第五期RIETI PC-LANシステムで利用していた情報を更改後のサービスで利用可能とするための措置を講じること。

- (セ) 利用する暗号方式は、Cryptography Research and Evaluation Committeesが公表する電子政府推奨暗号リストに掲載されている最新の方式を採用すること。また、第五期RIETI PC-LANシステムの運用中に当該暗号方式が危殆化した場合は、より強度な暗号方式に変更することを含め、対応策を当研究所と協議すること。
- (ソ) 請負事業者が、当研究所の指示なく暗号を解読できないような技術的手段を講じること。

## (2) Information Rights Management (IRM)

- (ア) ファイルが流出しても情報漏えいを防止するため、ファイルを暗号化すること。
- (イ) ファイルが暗号化されていることが判別できること。
- (ウ) 共有フォルダを対象として、ファイルを自動で暗号化できること。
- (エ) ファイルの暗号化の対象ファイル形式として、Officeファイル、PDF、テキスト(txt、xml)を必須とすること。また、その他の一太郎等の様々な形式のファイルは任意で対象とできること。
- (オ) 利用可能なファイルの形式は、情報システム担当で追加、反映できることが望ましい。
- (カ) 暗号化状態のままファイルの参照更新等の通常のファイル操作で利用することができることが望ましい。
- (キ) 保護されたファイルをコピーしても暗号化が解除されないこと。
- (ク) ユーザーの権限は途中で変更できること。
- (ケ) ユーザーの権限に応じて、ファイルへのアクセス（閲覧、保存、印刷、抽出及び暗号化の解除）を制御できることが望ましい。
- (コ) ActiveDirectoryでユーザー管理すること。若しくは、ActiveDirectoryとユーザー情報を連携できること。
- (サ) 研究所外の第三者へファイルを送信する場合、ファイルを復号化できること。
- (シ) ファイルの暗号化、復号化が簡易な方法で操作できること。また暗号化する際に、元の拡張子が判別できること。
- (ス) 複数フォルダ、または複数ファイルの指定ができること。

### 5.6.2. メール誤送信防止

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、メール誤送信防止サービスの要件は以下のとおりとする。

#### (1) 基本項目

- (ア) 送信したメールの通信を一時的に保留し、保留されたメールを確認してから送信するか、破棄することで誤送信を防止する機能を有すること。
- (イ) 送信を拒否する条件を事前に設定し、自動的に条件に一致したメール送信を取り消すことで、メールや添付ファイルによる情報漏洩を防止する。また、送信を拒否した場合に送信者にメールで通知ができる機能を有すること。

- (ウ) メール送信時に添付ファイルを自動的に暗号化することで誤送信による情報漏洩を防止する機能を有すること。また、任意のアドレスについてはその対象外とすることが可能であること。
- (エ) メールの送信時に添付ファイルをメール本文と切り離し、本文のみを送信する。その添付ファイルは自動的に送信されるメールに記載された専用のWebサイトからのダウンロードができる機能を有すること。
- (オ) To、Ccに一定個数以上の外部アドレスが含まれる場合はこれを検知し、To、Ccに含まれる大量の外部アドレス情報の漏洩を防止する機能を有すること。なお、Bccに自動変換して送信することができることが望ましい。
- (カ) メールの宛先、件名、本文及び添付ファイル等に対して指定した条件に基づき送信の制限が可能であること。
- (キ) 一定の時間までに送信者の確認が完了しなかった場合には送信メールが破棄され、破棄された旨の通知が送信者へ送付されること。
- (ク) 破棄されるまでの時間を当研究所の申請により設定、変更することが可能であること。
- (ケ) 「3.2.1メールサービス」と連携が可能であること。

#### 5.6.3. ファイル無害化及びメール無害化

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、ファイル無害化及びメール無害化の要件は以下のとおりとする。

##### (1) 基本項目

- (ア) インターネット経由でダウンロードしたファイルを識別して、対象のファイルを削除し、かつシステム担当者へ通知できること。また、ファイルの形式に合わせて、マクロ等の不要な部分を削除または書き換えできることが望ましい。
- (イ) インターネット経由で受信したメールの添付ファイルを識別して、対象の添付ファイルを削除し、かつシステム担当者へ通知できること。添付ファイルの形式に合わせて、マクロ等の不要な部分を削除または書き換えできることが望ましい。

#### 5.6.4. 情報漏洩防止 (DLP)

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、情報漏洩防止の要件は以下のとおりとすること。

##### (1) 基本項目

- (ア) ウイルスチェック、IPS等の機能で検知できない未知のマルウェア等による標的型攻撃に対して、機密情報の外部流出を防ぐために出口対策機能を有すること。
- (イ) 事前に機密情報の特徴を定義することで、外部へ送信された際に外部流出を防御可能な機能を有すること。

## 5.7. 不正侵入対策

### 5.7.1. 不正侵入防御

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、不正侵入防御の要件は以下のとおりとする。

#### (1) 基本項目

- (ア) シグネチャ等により外部及び内部からの不正な通信パターンを解析し、遮断が可能な機能を有すること。
- (イ) Winny等のP2Pソフトウェア等による不正な通信をアプリケーションやユーザーが通信状況を可視化する等の解析手法により自動検出し、遮断が可能な機能を有すること。
- (ウ) SSL等の暗号化された通信でも検知可能な機能を有すること。
- (エ) 不正侵入検知及び防御機能のシグネチャは、メーカー等からの更新通知により自動的に最新のシグネチャに更新可能な機能を有すること。

### 5.7.2. ファイヤーウォール

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、ファイヤーウォールの要件は以下のとおりとする。

#### (1) 基本項目

- (ア) ファイヤーウォールについては、データセンターを含む各拠点のゲートウェイにあたる部分に設置し、必要な通信に制限するためのセキュリティコントロールが可能な構成とすること。その他はネットワークの構築において、信頼性の向上の観点から当研究所に必要と考えられる冗長構成等の機器を構成すること。
- (イ) 機器の構成に基づく選定にあたっては、設置する各サーバーや当研究所が利用するパブリッククラウドサービス、その他のネットワーク機器との親和性やスループット等を考慮し、最適なものとすること。
- (ウ) 職員及び研究員がRIETI PC-LANシステムの利用にあたりセキュリティ対策としてIDやパスワード等の認証操作が過剰とならないような認証方式を採用し、極力2回以下の認証となるように負荷を軽減しつつリスクと利便性、運用管理性等との最適化を実現可能な構成とすること。

### 5.7.3. ファイヤーウォール・セキュリティ監視

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、ファイヤーウォール・セキュリティ監視の要件は以下のとおりとする。

#### (1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムのデータセンター内に設置するファイヤーウォール及びIPS等、請負事業者が提案するネットワーク機器を第三者（別途調達する事業者）が

監視し、セキュリティ上問題となる不測の事態への迅速な対応が実現できるシステム及び運用体制を導入することができること。

- (イ) データセンターの外部から第三者による24時間365日の監視がVPN等の安全性の高い通信方式により実施ができること。
- (ウ) 上記のネットワーク機器等の状況やログ等の監視を行うために第三者がデータセンター内に設置するネットワーク機器等に設定変更等の作業を行う場合、現在の設計・設定に関する情報や技術情報の提供も含めて必要な支援を行うこと。
- (エ) セキュリティゲートウェイ等に利用するセキュリティ製品や機器等は、監視サービスに対応できる広く普及している製品を選定すること。

#### 5.7.4. プロキシ

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、プロキシの要件は以下のとおりとする。

##### (1) 基本項目

- (ア) RIETI PC-LANシステムからのインターネットアクセスは、プロキシを経由すること。
- (イ) 頻繁にアクセスするコンテンツへのアクセスリクエストに対し、素早くコンテンツの配信を行える機能を有すること。ただし、プロキシをオンプレミスではなくクラウドサービスとして導入する場合は、この限りではない。
- (ウ) HTTPS等のSSLに基づく暗号化されたプロトコルを利用したコンテンツの取得ができること。ただし、プロキシに限らずファイヤーウォール等でセキュリティ上問題が無い構成とすること。
- (エ) インターネット上の任意のWebサーバーへの参照を規制する機能（URL、IPアドレス等によるアクセスコントロール機能）を有すること。なお、アクセスコントロール機能はWebブラウザに依存しないもの、もしくは「6.4.3. クライアントPC (2)Webブラウザ」記載のブラウザと「Apple Safari」の各Webブラウザに対応可能なものを提供すること。
- (オ) 任意のWebサーバーへの参照規制は、カテゴリ及び時間帯により設定できること。
- (カ) カテゴリ及び時間帯の設定は、管理者による任意の編集が可能な機能を有すること。
- (キ) 上記（エ）で規制対象としたWebサーバー上の特定サイトのURL等を指定し、規制対象からの除外ができること。
- (ク) 規制対象の設定情報は、随時メンテナンスをすること。また、定期的に最新の設定情報への更新ができること。
- (ケ) 参照規制ルールが詳細かつ柔軟に設定可能であり、管理者及び運用者の変更が簡易に行える手順を提供すること。
- (コ) HTTP経由で感染を試みるウイルスを検知し、遮断ができること。ただし、プロキシではなくファイヤーウォールやクライアントPC側での対応も可とする。



#### 5.7.5. ネットワーク不正接続監視

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、ネットワーク不正接続監視の要件は以下のとおりとする。

##### (1) 基本項目

- (ア) RIETI本部及びRIETI分室内のネットワークへの不正接続を監視できること。
- (イ) 24時間365日の監視ができること。
- (ウ) ネットワークへの無許可端末の不正接続を監視し、不正接続を検知した場合には接続を遮断する機能を有すること。
- (エ) 不正接続を検知した場合は情報システム担当へ通知する機能を有すること。

#### 5.8. セキュリティ対策の高度化に関する要件

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、セキュリティ対策の高度化に関する要件は以下のとおりとする。

##### (1) 基本項目

- (ア) 請負事業者は情報セキュリティに関する新種攻撃について積極的な情報収集を行うこと。
- (イ) 請負事業者が情報セキュリティに関する動向を調査する中で発見されたセキュリティ新種攻撃について、その攻撃による第五期RIETI PC-LANシステムへの影響の有無を調査し、報告すること。また、影響があると判断した場合、改善案の検討及び提案を実施し、当研究所と協議のうえ改善を行うこと。ただし、システム変更による改善は別途変更契約を行うこととする。
- (ウ) 政府CIO の指示を踏まえて、当研究所からの指示に基づき、セキュリティ上の様々な攻撃に対し、随時、その攻撃の有無・追跡を調査し、報告すること。
- (エ) 請負事業者は、次世代ファイヤーウォール等の導入により、外部からの攻撃リスクを低減するために有効な対策を提供すること。
- (オ) ファイヤーウォール、プロキシ、侵入検知・侵入防止装置（IDS、IPS）、監視サービス等の複数の製品・サービス等のセキュリティ機能の一元化し、保守運用管理の向上を図ること。
- (カ) 振る舞い検知等により標的型攻撃等を監視する機能を提供できること。
- (キ) 広く普及している実績の高い製品またはサービスを選定し提供すること。
- (ク) 冗長化を図り信頼性が高いシステム構成とすること。
- (ケ) 費用対効果の観点から特に発生件数の高い外部からの攻撃に対して有効な機能に限定すること。
- (コ) 提供する製品・サービスに対して、複数の事業者がファイヤーウォール監視サービスを提供していること。
- (サ) 請負事業者の体制内において、障害発生時に切り分けやパフォーマンス・チューニン

グ等の技術的な対応が十分できる製品・サービスを提供すること。

- (シ) 第五期RIETI PC-LANシステムへの攻撃が確認された場合、当研究所と協議のうえ情報セキュリティ対策案の検討及び提案を行うこと。
- (ス) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると当研究所が認めた場合、当研究所と協議のうえ改善案の検討及び提案を行うこと。

#### 5.8.1. 振る舞い検知

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、振る舞い検知の要件は以下のとおりとする。

##### (1) 基本項目

- (ア) ゼロディ攻撃等の未知の攻撃を防ぐために、振る舞い検知等（アクセス先がマルウェアで利用されていることが多い等の振る舞いを確認し、危険なアクセスを防止すること及び未知のソフトウェアの振る舞いからマルウェア等の不正なプログラムを検知すること。）が可能な機能を有すること。
- (イ) クライアントPCの通信から振る舞いを監視・記録し、外部への不正な接続の試みや疑わしいサイトや地域へのアクセス状況等をもとに自動解析し、その解析結果を管理者へ通知する機能を有すること。
- (ウ) ボットネットによる攻撃を検知し、ボットネットサイトへの誘導を遮断する等の防御機能を有すること。

#### 5.8.2. 脅威検知（EDR）

第五期 RIETI PC-LAN システムに係る情報セキュリティ対策として、脅威検知の要件は以下のとおりとする。サイバー攻撃の巧妙化を踏まえ、境界監視のみでなくエンドポイント監視と合わせた脅威検知を行うこと。

##### (1) 基本項目

- (ア) ハッシュ値で端末内のファイルを検索する機能（ハンティング機能）を有すること。
- (イ) ハンティング機能はSHA256のハッシュ値に対応していること。
- (ウ) ハンティング機能による検知結果（検知端末数）を抽出できること。

## 5.9. ログ管理

第五期 RIETI PC-LAN システムに係る情報セキュリティ対策として、ログ管理対策の要件は以下のとおりとする。なお、現行は「SKY SEA Client View」を利用して、ファイルサーバーやクライアント PC 等に係る運用管理を行っている。

### (1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムに設置するサーバー、クライアントPC、複合機及びネットワーク機器のセキュリティインシデントの原因を究明するために、ログ管理サービスを提供すること。
- (イ) サーバー、クライアントPC、アプリケーション、ストレージ、複合機及びセキュリティ対策機器等で監査証跡ログが取得できること。なお、取得対象については当研究所と協議の上で決定とする。
- (ウ) 以下の項目のログ情報が取得できること。
  - ・ 事象を発生する主体となるアカウント情報、または機器を示す識別コード
  - ・ 識別コードの発行等の管理記録
  - ・ システムの操作記録
  - ・ 事象の種類（ログイン、ログアウト、Web サイトへのアクセス、サーバーやファイルへのアクセス、要保護情報の書き出し、アプリケーションの起動停止、特定の操作指令等）
  - ・ 事象の対象（アクセスした URL、ログインしたアプリケーション名、アクセスしたファイル名やファイル操作内容、起動あるいは終了したアプリケーション名やファイルパス、特定の操作指令の対象等）
  - ・ 正確な日付及び時刻
  - ・ 試みられたアクセスに係る情報
  - ・ 操作担当者、監視担当者、保守担当者等への通知の内容
  - ・ 事象の結果（成功、失敗及びエラー等）
- (エ) 取得したログはバックアップを行い、最低6ヶ月間保管できること。ただし、公開WWWサーバーへの外部からのアクセスログは契約が終了するまでの期間取得して保管ができること。
- (オ) 全てのクライアントPC及びファイルサーバーのログ情報を即時に収集し、照会や検索ができること。また、容易にクライアントPCごとに以下の利用状況やアクセス状況等について解析し、csv形式に出力できること。
  - ・ 複合機への印刷出力状況
  - ・ Web へのアクセス状況
  - ・ ファイルサーバーへのアクセス状況
  - ・ USB 等の電子媒体の利用状況
  - ・ ソフトウェアの導入や利用状況
  - ・ ソフトウェアライセンスの利用状況

- (カ) 管理対象となるログは暗号化をして保管すること。また、暗号化したログは、監査等で閲覧を要する場合において、簡易に復元を行い閲覧ができること。

## 5.10. 情報セキュリティ監査

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、セキュリティ監査の要件は以下のとおりとする。

### (1) 監査への協力

- (ア) 当研究所の「情報セキュリティポリシー」に基づき、当研究所が管理責任を持つ資産に対して実施するセキュリティ監査について以下の協力を行うこと。
- (イ) 監査対象が当研究所の資産だけでなく、その実行基盤となる請負事業者の資産も含めるため、当研究所がセキュリティ監査計画、監査項目を決定するにあたり、当研究所と請負事業者で協議を行うこと。
- (ウ) 当研究所または外部監査人からの要求に応じ、運用管理サービスで取得・保管中のログの中から監査に必要なログを漏れなく提供すること。
- (エ) セキュリティ監査で請負事業者が管理責任を持つ資産に対して指摘事項があった場合、監査人による改善提案等に基づき、当研究所と協議のうえ情報セキュリティ対策の検討を行い、当研究所の了承を得たうえで実施し、当研究所へ結果を報告すること。
- (オ) 請負事業者による情報セキュリティ対策の履行が不十分であると当研究所が認めた場合は、当研究所と請負事業者の協議のうえ改善案の検討を行い、当研究所の了承を得たうえで改善を実施し、当研究所へ結果を報告すること。改善の実施により本サービスの大幅な構成変更等が伴う場合は、それにかかる費用は別途変更契約を行うこと。

### (2) 監査の報告

請負事業者が管理責任を持つ資産に対して、請負事業者は毎年度1回以上外部組織による情報セキュリティ監査を受け、その結果を当研究所へ報告すること。または、事業者における認証の維持の取り組み内容を当研究所に報告し、その内容を了承されることとする。

- (ア) セキュリティ監査で指摘事項があった場合、監査人による改善提案等に基づき、当研究所と協議のうえ情報セキュリティ対策の検討を行い、当研究所の了承を得たうえで実施し、当研究所へ結果を報告すること。
- (イ) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると当研究所が認めた場合は、当研究所と協議のうえ改善案の検討を行い、当研究所の了承を得たうえで改善を実施し、当研究所へ結果を報告すること。

## 5.11. セキュリティパッチ適用

第五期RIETI PC-LANシステムに係る情報セキュリティ対策として、セキュリティパッチ適用の要件は以下のとおりとする。なお、現行は「Windows Server Update Services (WSUS)」及び「SKY SEA Client View」を利用して、セキュリティパッチに係る運用管理を行っている。

(1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムのOSやソフトウェアに障害、または脆弱性が発覚した場合に、請負事業者の責任において迅速に対処するとともに、請負事業者はこの情報を迅速に情報システム担当へ提供すること。
- (イ) セキュリティホール等のへの対応として、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、情報システム担当にその影響度合い及び適用方法を速やかに提示すること。また、請負事業者がこの作業を実施するとした場合、当研究所の了承を得たうえで実施すること。
- (ウ) 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の配布とパッチ起動については自動化を図ること。また、これらを実施するためのパッチ配布ツール等を提供し適用すること。
- (エ) 利用するソフトウェアはサポート期間を考慮して選定しサポートが受けられないソフトウェアは利用しないこと。
- (オ) 対象となるソフトウェアの脆弱性に関して、脆弱性の原因、影響範囲、対策方法、脆弱性を悪用した不正プログラムの流通状況等の情報が取得できること。
- (カ) 脆弱性対策の状況確認として、ソフトウェアバージョン等を取得して、対象バージョン等における脆弱性の有無が確認できること。
- (キ) 当研究所は定期的に脆弱性診断を行うため、適切に対応すること。
- (ク) セキュリティパッチ等は信頼できる方法で入手できること。

## 6. 情報システム稼働環境

### 6.1. パブリッククラウド等によりサービスを提供する場合の要件

第五期RIETI PC-LANシステムにおいて請負事業者は、パブリッククラウドサービスを利用したサービスを提供する場合においては、以下の要件を満たすものとする。

#### 6.1.1. パブリッククラウドサービスの提供実績

第五期RIETI PC-LANシステムにおいてパブリッククラウドサービスにより機能を提供する場合、そのパブリッククラウドサービスの提供実績は、以下のとおりであること。

##### (1) 基本項目

- (ア) 提供するサービスについては、既に市場で広く利用されているものであること。
- (イ) メール及びグループウェアについては、1,000社以上の導入実績を有し、現在も1,000社以上に対して提供している信頼性の高いサービスであること。
- (ウ) その他のサービスについては、100社以上の導入実績を有するサービスであること。

#### 6.1.2. パブリッククラウドサービスの提供元設備要件

第五期RIETI PC-LANシステムにおいてパブリッククラウドサービスにより機能を提供する場合、そのパブリッククラウドサービスの提供元の設備要件は、以下のとおりであること。

##### (1) 基本項目

- (ア) パブリッククラウドサービスを提供するデータセンターはセキュリティ確保のために場所等の情報は非公開となっていること。
- (イ) パブリッククラウドサービスを提供するデータセンターは地理的に分散し、データセンター自身の冗長化が図られていること。ただし、データセンターが単一の場合でもシステムの冗長化が図られており、稼働率が99.9%を保証し、万が一の障害発生時にもそのシステム機能のみを切り離せるような仕組みが施されている場合は、情報システム担当との協議のうえ採用することを可とする。

#### 6.1.3. パブリッククラウドサービスに係るセキュリティ要件

第五期RIETI PC-LANシステムにおいてパブリッククラウドサービスにより機能を提供する場合、そのパブリッククラウドサービスに係るセキュリティの要件は、以下のとおりであること。

##### (1) 基本項目

- (ア) パブリッククラウドサービスを提供するデータセンターのセキュリティ体制は24時間365日で適用されていること。
- (イ) サービスで利用するデータへは容易に直接アクセスできない仕組みを有していること。また、アクセス可能な手段にもセキュリティを考慮していること。

- (ウ) HTTPSでのアクセスは128ビット以上のSSL暗号化をサポートしていること。また、APIによるアクセスの場合でも同様の対応となっていること。
- (エ) 提供する各サービスのデータ（当研究所のメールやファイル等、サービス利用に係り授受するデータ）に対しては、必要に応じてスパム・ウイルス・フィッシング対策を実施していること。
- (オ) 提供するサービスに係るセキュリティ保証として「ISO 27001 認証」、「Statement of Auditing Standard (SAS) 70 Type II」、「Verizon Security Management Program - サービスプロバイダー認証」のいずれかの監査基準の認定を取得していること。

#### 6.1.4. パブリッククラウドサービスに係る可用性要件

第五期RIETI PC-LANシステムにおいてパブリッククラウドサービスにより機能を提供する場合、そのパブリッククラウドサービスに係る可用性の要件は、以下のとおりであること。

##### (1) 基本項目

- (ア) サービスの可用性として、99.9%以上の稼働率を確保していること。

#### 6.1.5. パブリッククラウドサービスに係るユーザー利用要件

第五期RIETI PC-LANシステムにおいてパブリッククラウドサービスにより機能を提供する場合、そのパブリッククラウドサービスに係るユーザー利用の要件は、以下のとおりであること。

##### (1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANのクライアントPCに導入するWebブラウザは、「6.4.3. クライアントPC (2)Webブラウザ」記載のブラウザとし、パブリッククラウドサービスが動作保証する最新バージョンに対応していること。ただし、データセンター内に構築した各サーバーの動作要件と一致しない場合は、その対応を当研究所に提案し、当研究所の了承を得たうえで、請負事業者の責においてバージョンを確定すること。

#### 6.1.6. サービスの提供条件

第五期RIETI PC-LANシステムにおいてパブリッククラウドサービスにより機能を提供する場合、そのパブリッククラウドサービスの提供要件は、以下のとおりであること。

##### (1) 基本項目

- (ア) 契約期間内において、サービスを継続して提供可能であることを確認すること。継続して提供ができない場合は、同等の機能を保持する代替サービスを提供すること。
- (イ) サービス提供を停止する場合は、当研究所と協議のうえで請負事業者の責において同等の機能を有する代替サービスを提供すること。

## 6.2. ネットワーク構成

### 6.2.1. 全体構成

第五期RIETI PC-LANシステムは、当研究所における業務遂行に係る重要なシステム基盤であることから、高い拡張性及び信頼性が求められる。そのため、必要十分な回線帯域を確保するとともに、冗長構成等による障害対策が必須である。また、ネットワークセキュリティにも十分配慮を求める。



表 6-1 第五期 RIETI PC-LAN システム ネットワークセグメント構成

| 区分      | ネットワークの種類                | 概要  |
|---------|--------------------------|---|
| データセンター | DMZ                      | ・インターネット経由して外部に公開するサーバー等を収容するネットワーク                                 |
|         | 内部ネットワーク<br>(基幹系)        | ・PC-LANの各サーバーや各部署のサーバー等を収容するネットワーク                                  |
|         | 内部ネットワーク<br>(会計系)        | ・会計システムを収容するネットワーク<br>・RIETI本部の内部ネットワーク(会計)のみ接続する                   |
|         | インターネット接続                | ・データセンターとインターネット間を接続するネットワーク<br>・セキュリティ機器を経由して、DMZや内部ネットワークと接続する    |
| RIETI本部 | 内部ネットワーク<br>(研究支援)       | ・研究支援グループのクライアントPC等を収容するネットワーク                                      |
|         | 内部ネットワーク<br>(国際・広報)      | ・国際・広報グループのクライアントPC等を収容するネットワーク                                     |
|         | 内部ネットワーク<br>(総務)         | ・総務グループのクライアントPC等を収容するネットワーク  |
|         | 内部ネットワーク<br>(研究員)        | ・研究員のクライアントPC等を収容するネットワーク   |
|         | 内部ネットワーク<br>(会計)         | ・会計システム専用のクライアントPCを収容するネットワーク<br>・データセンターの内部ネットワーク(会計系)のみ接続する       |
|         | 内部ネットワーク<br>(会計(個人情報))   | ・会計システムで個人情報を扱う専用クライアントPCを収容するネットワーク<br>・データセンターの内部ネットワーク(会計)のみ接続する |
|         | 内部ネットワーク<br>(運用)         | ・PC-LANの運用者のクライアントPC等を収容するネットワーク                                    |
|         | 内部ネットワーク<br>(本部サーバールーム)  | ・RIETI本部に設置しているネットワーク機器等を収容するスペース                                   |
| RIETI分室 | 内部ネットワーク<br>(分室)         | ・RIETI分室のクライアントPC等を収容するネットワーク                                       |
| 拠点間     | 拠点間ネットワーク<br>(本部-IDC間) ※ | ・RIETI本部とデータセンターの拠点間を接続するネットワーク                                     |
|         | 拠点間ネットワーク<br>(分室-本部)     | ・RIETI分室とデータセンター、RIETI本部との拠点間を接続するネットワーク                            |

※データセンターの構成により変わりうるため、請負事業者はデータセンターの提案内容と合わせて接続構成を検討すること。

## 6.2.2. ネットワーク接続要件

### (1) 通信プロトコル

(ア) RIETI PC-LANシステムの通信プロトコルはIPプロトコルとすること。

(イ) クライアントPC、複合機等の各クライアント機器の収容は、IEEE802.3/IEEE802.3u準拠とすること。

### (2) RIETI本部の拠点間ネットワーク接続要件

(ア) RIETI本部とデータセンター間を広域イーサネットやIP-VPN等による専用線タイプの回線で接続すること。

(イ) RIETI本部とデータセンター間に敷設する回線は、正回線と副回線の冗長構成とすること。また、それぞれの回線の最低確保帯域は最大帯域と同じとすること。

※現行のRIETI PC-LANシステムでは、正回線100Mbps及び副回線10Mbpsであるが、パブリッククラウドサービスの利用が推進されることからネットワークトラフィック量が増大する想定である。そのため、最大帯域は利用想定量から適切な数値を決定すること。

(ウ) 正回線と副回線は異なる回線提供事業者であることが望ましい。

### (3) RIETI分室の拠点間ネットワーク接続要件

(ア) RIETI分室とデータセンター間、またはRIETI分室とRIETI本部間を広域イーサネットやIP-VPN等による専用線タイプの回線で接続すること。

(イ) RIETI分室とデータセンター間、またはRIETI分室とRIETI本部間に敷設する回線の最低確保帯域は最大帯域と同じとすること。

※現行のRIETI PC-LANシステムでは、正回線100Mbpsであるが、パブリッククラウドサービスの利用が推進されることからネットワークトラフィック量が増大する想定である。そのため、最大帯域は利用想定量から適切な数値を決定すること。

(ウ) RIETI分室に設置してあるIP電話は、RIETI本部に設置してあるPBX（構内交換機）により通話を制御している。RIETI分室に設置してあるIP電話は拠点間ネットワーク回線を利用する。よって、QoS、または請負事業者が提案する同等の機能により通信の制御を行い、IP電話の音声データによる通話品質の向上に配慮した設計とすること。

### (4) インターネット接続要件

(ア) データセンターからインターネットに接続する回線を設置すること。

※現行のRIETI PC-LANシステムでは、インターネット回線50Mbpsであるが、パブリッククラウドサービスを含めてインターネット利用が推進されることから、ネットワークトラフィック量が増大する想定である。そのため、帯域は利用想定量から適切な数値を決定すること。セキュリティの観点より、データセンター内にインターネット用

のDMZを配置すること。ファイヤーウォールと侵入防止装置を用いてDMZを構成し、双方の不正アクセスを防止すること。

- (イ) 「rieti.go.jp」のドメイン移管を実施し、DNSゾーンをホストするDNSサービスを提供すること。
- (ウ) 本調達におけるインターネットからの第五期RIETI PC-LANシステムへのアクセスについては、接続口を一元化すること。

(5) IPアドレス体系

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムのIPアドレスは、移行期間中に現行RIETI PC-LANシステムと共存することが考えられるため、現行IPアドレスと重複せずに共存できるIPアドレス体系を設けること。
- (イ) IPアドレス体系はプライベートアドレスを利用するが、移行、拡張性、収容機器台数を考慮して最適なクラスを設計すること。

(6) VPN

- (ア) VPNは、職員、研究員及び請負事業者の外部から第五期RIETI PC-LANシステムへのリモート接続を行うためにSSL-VPN接続等のセキュリティの高い接続を実現すること。また、VPN接続による第五期RIETI PC-LANシステム上のサーバーやサービスについて、アクセス制御ができること。
- (イ) VPNで利用するアカウントは、ドメイン管理にて管理するユーザー認証を利用可能とすること。
- (ウ) VPNは、20端末以上の利用に対応すること。また、別途契約により端末の追加が可能であること。
- (エ) 当研究所の職員及び研究員がVPNサービスを利用する場合、ファイルサーバー上で権限を付与した特定の共有フォルダのみアクセスを許可し、他のフォルダを無断で閲覧できないように隠蔽等の利用を制限することができること。ただし、パブリッククラウドサービスを利用してファイルサーバーを構築し、VPNアクセス制御が困難となる場合は、別途主管担当情報システム担当と協議のうえでセキュリティを確保したアクセス方式を構成すること。
- (オ) 利用する端末に対してソフトウェアの導入設定作業を必要としないこと。また、利用する端末を変更する場合にソフトウェアを削除する等の特別な変更作業を要しないこと。ただし、当研究所が了承の上で職員及び研究員への操作性等配慮した手順書を作成し対応する場合に限り、ソフトウェアの導入が必要になる製品での対応も可とする。

(7) リモートアクセス

- (ア) 当研究所が在宅勤務用として別調達で導入した、クライアントPCへインターネット経由でアクセスするリモートアクセスサービス（スプラッシュトップ）を継続して利用可能にすること。ただし、シンクライアントによる外部からのリモートアクセスの代

替を提案することも可とする。

- (イ) リモートアクセスサービスが別調達において既存のサービスから変更する場合、情報システム担当と協議の上で切り替えを可能とすること。

### 6.3. ハードウェア構成

#### 6.3.1. サーバー

サーバー機器は、第五期RIETI PC-LANシステムで提供するサービス及び個々の情報セキュリティ対策として提供する機能等を実現する目的で導入するハードウェアである。

##### (1) 基本項目

- (ア) サーバー機器のハードウェア構成における目標値は、SLA策定時に規定となる目標値を定め、それを満たすこと。
- (イ) サーバー機器のハードウェア構成は、省スペース及び省電力を考慮し、ライフサイクル全般での環境負荷の削減等を実現するうえで必要十分であること。
- (ウ) 請負事業者が提供する第五期RIETI PC-LANシステムの各サーバーの個別要件については「3.3. サーバーに係る個別機能」を参照のこと。

##### (2) 機器項目

- (ア) 請負事業者が提供するデータセンター内のラックにサーバー機器を設置する構成の場合は、ディスプレイ、キーボード、マウスは、CPU切り替え機を用いて、運用に支障のない範囲で共有すること。また、ディスプレイ、キーボード及びマウスは必要な数量を用意すること。
- (イ) サーバー機器の設置に必要なケーブル、ラック搭載するためのオプション、ドライバーソフトウェア、関連ソフトウェア等を含めること。
- (ウ) サーバー機器の電源、ハードディスクは、基本的に冗長化構成とするが、負荷分散構成等により機能が冗長化している場合は、冗長化構成としなくともよい。
- (エ) サーバー機器のハードディスクを冗長化する場合におけるハードディスクの容量とは、以下の領域を除く実際に利用可能なディスク装置の合計容量とすること。
- ・ パリティディスク（または相当分）
  - ・ ミラーディスクの一方
  - ・ ホットスペアのディスク装置
  - ・ その他の理由で利用できないディスク装置
- (オ) 原則、請負事業者が提供するサーバー機器のOSやファームウェアは最新のバージョンであり、かつ請負事業者の導入等で十分な実績があること。
- (カ) 第五期RIETI PC-LANシステムのサーバー機器のOSは運用期間中に提供元によるサポートを受けることができるOSであること。ただし、導入するOSについて、保証期間の終了が避けられない場合に限り、請負事業者の責により当研究所の許可を得たうえで後続OSでの運用を許可する。

(3) 導入項目

- (ア) 請負事業者は、「3.3. サーバーに係る個別機能」及び「6.4.4. ネットワーク関連機器」等を参考にして、現行RIETI PC-LANシステムにて実現している機能を踏襲し、更に本書にて提示している要件を満たすソフトウェアを導入すること。また、ソフトウェアが同一環境で稼働する場合には、それらの連携を十分に考慮したうえで選択すること。
- (イ) 請負事業者は、本調達にて導入するサーバー機器の性能要件について、現行サーバー機器の性能要件と同等以上であること。また、最新機器とすることが望ましい。
- (ウ) 請負事業者は、サーバー機器やストレージ機器等を最新の仮想化技術等を活用することが望ましい。

(4) その他（サーバー機器）

- (ア) 請負事業者が提供するサーバー機器は耐久性があり、かつ、運用開始後5年間程度の利用に耐えうるハードウェアを選定すること。故障した場合は業務影響を与えないよう速やかに交換すること。
- (イ) 請負事業者が提供するサーバー機器の電源は冗長構成とし、ホットスワップができることが望ましい。
- (ウ) 請負事業者が提供するサーバー機器は、高密度実装・運用・保守性に適したアーキテクチャとすることが望ましい。構築・運用の柔軟性を持たせるため、機器増設並びにメモリ等の機器拡張にも対応できる構成とすることが望ましい。
- (エ) 請負事業者が提供するサーバー機器は、物理サーバーに必要な設定をまとめてテンプレート化し、ハードウェアの追加・交換が迅速に対応できる機能を有することが望ましい。

(5) その他（ストレージ）

- (ア) 請負事業者が提供するサーバー機器内にストレージを有する場合にはRAIDで冗長化構成とすること。
- (イ) 請負事業者が提供するサーバー機器内にストレージを有する場合で容量が不足した場合は、初期構築時に採用したRAID構成と同等の冗長性を維持する数の単位でハードディスクを増設可能とすること。また、増設回数に制限がないことが望ましい。
- (ウ) サーバー機器内にストレージを有する場合はホットスペアを有することが望ましい。
- (エ) ストレージ機器のファームウェアのオンラインアップデートを可能とし、ストレージ装置の停止に伴うシステムの停止が発生しないことが望ましい。
- (オ) 常時アクセスされないボリュームを構成するハードディスクドライブの回転を抑止、または回転を抑制する等により、待機時の消費電力を削減する機能を有することが望ましい。

6.3.2. クライアント PC 及び周辺機器

クライアントPCは、電子メールやグループウェア等の基本サービスや業務個別の機能を利用す

る目的で導入することから、職員及び研究員の日常業務の中核を担うハードウェアである。

(1) 基本項目

- (ア) 請負事業者が提供するクライアントPCにおける目標値はSLA策定時に規定となる目標値を定め、それを満たすこと。
- (イ) 請負事業者が提供するクライアントPCは、省スペース及び省電力を考慮し、ライフサイクル全般での環境負荷の削減等を実現するうえで必要十分な機器・構成とすること。
- (ウ) 請負事業者が提供するクライアントPCにおける性能要件は、「(2) クライアントPC (職員用)」及び「(3) クライアントPC (研究員用)」を満たすものとするが、過剰なものとならないこと。ただし、提供する製品の構成上、要件を最低限網羅するモデルよりも、より高性能なモデルであることが望ましい。
- (エ) 請負事業者の作業にはクライアントPCの各執務席への設置を含み、また必要とするLANケーブルについても敷設を行うこと。(設置場所等については情報システム担当から指示をする。)

(2) クライアントPC (職員用)

- (ア) OSは最新のWindows10 (Professional版以上) が稼働できること。また、現行OSからの上位互換性を有し、契約期間中において保守できる製品を選定すること。
- (イ) 納入台数は、140台とすること。
- (ウ) CPUは4コア8スレッド、クロック数3.2GHz、キャッシュ6MB以上の性能を有すること。
- (エ) メモリ容量は16GB以上内蔵すること。また、32GB以上に拡張できるようにメモリスロットに拡張性を確保すること。
- (オ) 増設可能なメモリスロットを有すること。また、メモリの増設作業に対応できること。
- (カ) 磁気ディスク容量は500GB以上内蔵すること。ただし、イメージバックアップの容量を考慮し、適切な容量及び磁気ディスクのドライブ構成を検討すること。
- (キ) DVD+RW/DVD+R/DVD-RW/DVD-R/CD-RW/CD-Rに対応するマルチドライブ装置を内蔵すること。
- (ク) 1000BASE-T/100BASE-TXに対応したLANポート (RJ45) を内蔵すること。
- (ケ) 筐体の本体寸法はW110xD410xH360mm以下であること。ただし、スタンドやスタビライザ等は含まないものとする。
- (コ) 利用可能なUSB2.0以上のポートを3個以上有すること。(キーボードやマウス等の接続で利用するポートを除く。) また、その内USB3.0以上のポートを2個以上有していること。なお、デスクトップ型の場合は前面に1個以上有すること。
- (サ) マイク端子、ヘッドホン端子を有すること。なお、デスクトップ型の場合は前面に有すること。
- (シ) 解像度1900x1080ドット以上で、1677万色以上で表示することができ、HDMI等による

接続及び調達するディスプレイとの接続が可能であること。

- (ス) OADGに準拠した109日本語キーボードをクライアントPCと同じ台数分提供すること。キーボードは静穏性を考慮したものを選定すること。
- (セ) ホイールを有する2つボタン式光学またはレーザーマウスをクライアントPCと同じ台数分提供すること。接続インターフェースはUSBとすること。
- (ソ) 国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。
- (タ) 日本エコマーク、PCグリーンラベルまたはグリーン購入法の基準に適合していること。
- (チ) クライアントPCの持ち去り防止のためのワイヤーロックを接続できること。

### (3) クライアントPC (研究員用)

- (ア) OSは最新のWindows10 (Professional版以上) が稼働できること。また、現行OSからの上位互換性を有し、契約期間中において保守できる製品を選定すること。
- (イ) 納入台数は25台とすること。
- (ウ) 当研究所が指定した台数に英語ランゲージパックを導入し、英語対応すること。
- (エ) CPUは4コア8スレッド、クロック数3.2GHz、キャッシュ6MB以上の性能を有すること。
- (オ) メモリ容量は32GB以上を内蔵すること。また、64GB以上に拡張できるようにメモリスロットに拡張性を確保していることが望ましい。
- (カ) 増設可能なメモリスロットを有すること。また、メモリの増設作業に対応できることが望ましい。
- (キ) 磁気ディスク容量は1TB以上内蔵すること。
- (ク) DVD+RW/DVD+R/DVD-RW/DVD-R/CD-RW/CD-Rに対応するマルチドライブ装置を内蔵すること。
- (ケ) 1000BASE-T/100BASE-TXに対応したLANポート (RJ45) を内蔵すること。
- (コ) 筐体の本体寸法はW110xD410xH360mm以下であること。ただし、スタンドやスタビライザ等は含まないものとする。
- (サ) 利用可能なUSB2.0以上のポートを3個以上有すること。(キーボードやマウス等の接続で利用するポートを除く。) また、その内USB3.0以上のポートを2個以上有していること。なお、デスクトップ型の場合は前面に1個以上有すること。
- (シ) マイク端子、ヘッドホン端子を有すること。なお、デスクトップ型の場合は前面に有すること。
- (ス) 解像度1900x1080ドット以上で、1677万色以上で表示することができ、HDMI等による接続及び調達するディスプレイとの接続が可能であること。
- (セ) OADGに準拠した109日本語キーボードをクライアントPCと同じ台数分提供すること。また、104英語キーボードを別途5台提供すること。接続インターフェースはUSBとすること。キーボードは静穏性を考慮したものを選定すること。
- (ソ) ホイールを有する2つボタン式光学またはレーザーマウスをクライアントPCと同じ台数分提供すること。接続インターフェースはUSBとすること。
- (タ) 国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。

- (チ) 日本エコマーク、PCグリーンラベルまたはグリーン購入法の基準に適合していること。
- (ツ) クライアントPCの持ち去り防止のためのワイヤーロックを接続できること。

(4) ディスプレイ

- (ア) 21インチサイズ以上のTFTカラー液晶で、解像度1900x1080ドット以上、最大1677万色以上の表示ができるディスプレイ装置を提供すること。
- (イ) 提供台数は165台とすること。
- (ウ) HDMI等による接続、及び調達するクライアントPCとの接続が可能であること。

(5) その他

- (ア) クライアントPCのCPUは、Intel vProテクノロジー搭載であることが望ましい。
- (イ) クライアントPCにモデムが組み込まれている場合は、機器として機能しないように対処ができることが望ましい。
- (ウ) クライアントPCに無線LAN機能が組み込まれている場合は、機器として機能しないように対処ができることが望ましい。
- (エ) クライアントPC本体のIPv6機能は管理者が無効にする事ができることが望ましい。
- (オ) Web会議で利用するためのWebカメラ、マイクを含むヘッドセットを付属させること。ただし、Webカメラについては、Web会議の利用時以外はカバー等を用いて塞ぐことができることが望ましい。

### 6.3.3. 複合機、プリンター

本項で指す複合機はクライアントPC等からデータファイルの出力・印刷機能及びデータのスキャン機能、ファクシミリ機能等を提供する目的で導入するハードウェアである。



表 6-2 複合機、プリンター一覧

| 区分       | サイズ                          | 台数 | 補足  |
|----------|------------------------------|----|---|
| カラー複合機   | W1900xD910mm<br>(トレイ伸長時) 以下  | 1  |   |
|          | W1900xD850mm<br>(トレイ伸長時) 以下  | 1  |   |
|          | W1900xD1400mm<br>(トレイ伸長時) 以下 | 2  |   |
| モノクロ複合機  | W1875xD1400mm<br>(トレイ伸長時) 以下 | 7  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3台の複合機は、職員及び研究員の出力ドキュメントが出力トレイ内で混在しない仕組みを提供できること。(出力先を振り分けるソータ等の設置が必要となる。)</li> <li>・ 4台はファクシミリ機能が必要</li> <li>・ 1台はフィニッシャーが不要</li> </ul> |
| カラープリンター | W1650xD780mm<br>(トレイ伸長時) 以下  | 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> </ul>   |

(1) 基本項目

- (ア) 複合機及びプリンターの目標値はSLA策定時に規定となる目標値を定め、それを満たすこと。
- (イ) 複合機及びプリンターは、省スペース及び省電力を考慮し、ライフサイクル全般での環境負荷の削減等を実現するうえで必要十分なサーバー機器・構成とすること。
- (ウ) 原則、複合機及びプリンターは、省電力モード機能を有すること。当該機能を持たない場合は、消費電力の軽減そのものへの取り組みがなされていることを証明すること。
- (エ) 複合機及びプリンターは、無線LAN機能を有していないこと。無線LAN機能を有している場合は当該機能をハードウェアとして機能しないように処置することができること。
- (オ) 請負事業者は、クライアントPCやサーバーからの入出力等の各種制御に必要なドライバー及びソフトウェアを提供し導入設定作業を行うこと。
- (カ) 複合機及びプリンターに必要なトナーについてはリモート管理等の仕組みを用いることにより、当研究所の職員及び研究員がメーカーサポート拠点等へ連絡することなく自動的に当研究所へ配送ができるものとする。
- (キ) 複合機及びプリンターの利用状況レポートを月例で提供できること。
- (ク) 請負事業者の作業には複合機器の設置を含み、また必要とするLANケーブルについても施設を行うこと。(設置場所については情報システム担当より指示する。)
- (ケ) 複合機及びプリンターのネットワークインターフェースはイーサネット

(1000BASE-T/100BASE-TX) に対応したLANポート (RJ45) を内蔵すること。

- (コ) 複合機及びプリンターは、利用状況確認、集計機能及び各種設定が特定のリモート環境 (第五期RIETI PC-LANシステムを利用するクライアントPC) から行えること。(職員及び研究員でも操作できるものであること。)
- (サ) リモート環境及び本体における管理情報や設定画面へは、IDやパスワードでの認証によるアクセス制限ができること。
- (シ) 複合機及びプリンターは、消費電力は最大1500W以下であること。
- (ス) 複合機及びプリンターのトナー交換は、当研究所職員及び研究員でも実施できる簡易な手順であること。また、トナーが露出しないカートリッジ、パッケージ、もしくはボトル交換機能を有すること。
- (セ) 複合機及びプリンターは、国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。
- (ソ) 複合機及びプリンターは、日本エコマークの複写機基準に適合していること。

## (2) カラー複合機

- (ア) モノクロコピー、カラープリンター、ファクシミリ及びカラーレスキャナー機能を有すること。
- (イ) 転写方式は、静電転写方式または(顔料インクを用いる) インクジェット方式であること。
- (ウ) 現像方式は、乾式現像または(顔料インクを用いる) インクジェット方式であること。
- (エ) A3、B4、A4及びB5版の普通紙及び再生紙に複写ができること。また、手差しにより、通常はがきサイズ用紙への複写ができること。
- (オ) A3、B4、A4及びB5版のカット紙を収容したカセット、またはトレイを4つ以上装備すること。そのうち1つはA4用紙を550枚以上給紙できること。
- (カ) 100枚以上搭載できる自動両面原稿送り機能を有すること。
- (キ) 上記、自動両面原稿送り機能仕様時を含め、自動両面複写機能を有すること。
- (ク) 読み取り解像度、書き込み解像度共に600dpi以上を有すること。
- (ケ) ウォームアップする時間は115秒以下であること。
- (コ) ファーストプリントがA4横の場合、モノクロ5秒以下、カラー7秒以下であること。
- (サ) 低電力/スリープモードからの復帰時間が25秒以下であること。
- (シ) 連続複写速度は、A4横にて片面・両面ともモノクロは毎分50ページ、カラーは毎分45ページ以上であること。
- (ス) 出力用のトレイは、本体以外にトレイを2つ以上有し、それぞれの収容可能枚数がA4横にて250枚以上であること。
- (セ) 印字用紙に4つ以上のステイブルパターンができること。
- (ソ) 印字用紙に2穴のパンチができること。
- (タ) A4横にて50組以上対応可能な自動ソート機能を有すること。
- (チ) ICカードまたは磁気カード等によりコピー機能の利用制限が行えること。なお、カー

ド等の媒体は50個提供すること。

- (ツ) 上記で提供するカードを用いて、20グループ以上のカラー別コピー枚数（面数）・カラー別プリント枚数（面数）の集計が行えること。なお、集計方法についてはRIETI本部常駐作業員による作業、もしくは複合機器を提供するベンダーのサービスセンターを利用する方式（インターネット経由によるデータ集計）等で実現すること。
- (テ) 緊急の複写に対応できるように割り込み機能を有すること。
- (ト) コピーやスキャナーによる原稿読み取り、クライアントPCからの出力等による内部ハードディスクの残存データの上書き消去ができること。ただし、データを保存する記憶媒体が政府調達要件である暗号化方式で暗号化された記憶媒体を搭載している場合は上書き消去機能がなくても可とする。
- (ナ) 機密性の高い情報を含む印刷物の出力にあたって、暗証番号等での認証を行い、本人以外が出力できない機能を有すること。
- (ニ) スキャナー読み取り速度は、カラー・モノクロ共に毎分60ページ以上（A4横）であること。
- (ヌ) スキャナー読み取り解像度は600dpi以上であること。
- (ネ) スキャナー読み取りはカラーでもできること。
- (ノ) スキャナー読み取りデータの転送機能を有すること。もしくは読み取りデータをクライアントPCからの操作にて取り込めること。また、その際のファイル形式はPDF形式が選択できること。クライアントPCからの操作にあたっては、読み取りを行った職員及び研究員のみが当該読み取りデータを操作できるようにアクセス制御を行えること。
- (ハ) スキャナーの最大読み取りサイズはA3以上であること。
- (ヒ) 複数ページを1つのファイルにして出力できること。
- (フ) フルカラー料金より安価で2色コピーが行えること。
- (ヘ) コピーの倍率は固定倍率で拡大・縮小それぞれ4段階以上ができること。ズーム倍率は25～400%の範囲で1%単位の指定ができること。
- (ホ) ファクシミリ機能では最大A3版の送受信に対応できること。
- (マ) ファクシミリ機能ではG3サービス以上に対応していること。
- (ミ) ネットワークに接続したクライアントPCから直接ファクシミリの送信が行えること。
- (ム) IPファクシミリ（ITU-T T. 38準拠）が利用できること。なお、導入する複合機のファクシミリ機能がIPファクシミリに対応していない場合は、変換アダプター等を利用しても構わない。

### (3) モノクロ複合機

- (ア) コピー、プリンター、ファクシミリ及びスキャナー機能を有すること。
- (イ) 転写方式は、静電転写方式または（顔料インクを用いる）インクジェット方式であること。
- (ウ) 現像方式は、乾式現像または（顔料インクを用いる）インクジェット方式であること。

- (エ) A3、B4、A4及びB5版の普通紙及び再生紙に複写ができること。また、手差しにより、通常はがきサイズ用紙への複写ができること。
- (オ) A3、B4、A4及びB5版のカット紙を収容したカセット、またはトレイを4つ以上装備すること。そのうち1つはA4用紙を550枚以上給紙できること。若しくはトレイが3つ以上で、その内1つはA4用紙を1,000枚給紙できること。
- (カ) 100枚以上搭載できる自動両面原稿送り機能を有すること。
- (キ) 上記、自動両面原稿送り機能仕様時を含め、自動両面複写機能を有すること。
- (ク) 読み取り解像度、書き込み解像度共に600dpi以上を有すること。
- (ケ) ウォームアップする時間は120秒以下であること。
- (コ) ファーストプリントがA4横の場合、4.5秒以下であること。
- (サ) 連続複写速度は、A4横にて片面・両面とも毎分75ページ以上であること。
- (シ) 出力用のトレイは、トレイ1つでA4・200枚以上、トレイ2つで合計A4・500枚以上の収容可能枚数であること。
- (ス) 印字用紙に4つ以上のステイプルパターンができること。
- (セ) 印字用紙に2穴のパンチができること。
- (ソ) A4横にて50組以上対応可能な自動ソート機能を有すること。
- (タ) 緊急の複写に対応できるように割り込み機能を有すること。
- (チ) コピーやスキャナーによる原稿読み取り、クライアントPCからの出力等による内部ハードディスクの残存データの上書き消去ができること。
- (ツ) スキャナー読み取り速度は、毎分75ページ以上（A4横）であること。
- (テ) スキャナー読み取り解像度は600bpi以上であること。
- (ト) スキャナー読み取りデータの転送機能を有すること。もしくは読み取りデータをクライアントPCからの操作にて取り込めること。また、その際のファイル形式はPDF形式が選択できること。クライアントPCからの操作にあたっては、読み取りを行った職員及び研究員のみが当該読み取りデータを操作できるようにアクセス制御を行えること。
- (ナ) スキャナーの最大読み取りサイズはA3以上であること。
- (ニ) 複数ページを1つのファイルにして出力できること。
- (ヌ) 20グループ以上のカラー別コピー枚数（面数）・カラー別プリント枚数（面数）の集計が行えること。なお、集計方法についてはRIETI本部常駐作業員による作業、もしくは複合機器を提供するベンダーのサービスセンターを利用する方式（インターネット経由によるデータ集計）等で実現すること。
- (ネ) コピーの倍率は固定倍率で拡大・縮小それぞれ4段階以上ができること。ズーム倍率は25～400%の範囲で1%単位の指定ができること。
- (ノ) ファクシミリ機能では最大A3版の送受信に対応できること。
- (ハ) ファクシミリ機能ではG3サービス以上に対応していること。
- (ヒ) ネットワークに接続したクライアントPCから直接ファクシミリの送信が行えること。
- (フ) IPファクシミリ（ITU-T T.38準拠）が利用できること。なお、導入する複合機のファクシミリ機能がIPファクシミリに対応していない場合は、変換アダプター等を利用し

ても構わない。

(4) カラープリンター

(ア) 転写方式は、静電転写方式または（顔料インクを用いる）インクジェット方式であること。

(イ) 現像方式は、半導体レーザー及び乾式現像または（顔料インクを用いる）インクジェット方式であること。または同等以上の性能を有すること。

(ウ) A3、B4、A4及びB5版のカット紙を収容したカセット、またはトレイを4つ以上装備すること。そのうち1つはA4用紙を550枚以上給紙できること。

(エ) 下記用紙がトレイまたは手差しトレイから印字できること。

※なお、本調達にあたり当研究所から印字テスト用の下記の用紙は常識の範囲内で提供し、印字テストデータも同様に常識の範囲内での提供とする。

・ メーカー名： オービックビジネスコンサルタント

用紙型番： 4104-A

用紙名： 単票賃金台帳（源泉徴収簿）

サイズ： A4 縦

・ メーカー名： オービックビジネスコンサルタント

用紙型番： KWP-21

用紙名： 給与明細パック

サイズ： 明細書サイズ／B4 縦

・ メーカー名： オービックビジネスコンサルタント

用紙型番： 4109-A8

用紙名： 単票源泉徴収票

サイズ： A4 横

・ メーカー名： オービックビジネスコンサルタント

用紙型番： 4124

用紙名： 単票バインダー原帳

サイズ： A4 縦

・ メーカー名： KOKUYO

用紙型番： KB-39TN

用紙名： KB 用紙

サイズ： A4

(オ) A3、B4、A4及びB5版の普通紙及び再生紙に印刷ができること。また、手差しにより、通常はがきサイズ用紙への複写ができること。

(カ) 両面印刷機能を有すること。

(キ) 印刷解像度は600dpi以上であること。

(ク) ウォームアップする時間は25秒以下であること。

(ケ) ファーストプリントがA4横の場合、モノクロ6秒以下、カラー12秒以下であること。

(コ) 機密性の高い情報を含む印刷物の出力にあたって、暗証番号等での認証を行い、本人

以外が出力できない機能を有すること。

(サ) 出力用のトレイの収容可能枚数がA4横にて400枚以上であること。

(シ) クライアントPCからの出力等による内部ハードディスクの残存データの上書き消去ができること。

#### 6.3.4. ネットワーク関連機器

ネットワーク機器はRIETI本部とデータセンター間、RIETI本部の第五期RIETI PC-LANシステム機器（クライアントPCや複合機等）、インターネット、RIETI分室とデータセンター間の各ネットワークを物理的に接続するためのハードウェアである。

##### (1) 基本項目

(ア) ネットワーク機器の目標値は、SLA策定時に規定となる目標値を定め、それを満たすこと。

(イ) ネットワーク機器は、省スペース及び省電力を考慮し、ライフサイクル全般での環境負荷の削減等を実現するうえで必要十分なサーバー機器・構成とすること。

(ウ) ネットワーク機器は、専用機（アプライアンス）の利用も可とする。ただし、採用する専用機は十分な品質で信頼性の高いものであること。

(エ) 請負事業者の作業には、各ネットワーク機器の設置を含み、また必要とするラック、LANケーブル、電源ケーブルについても施設を行うこと。

※RIETI本部、RIETI分室には、施錠可能なラックを提供し指定した場所に据付工事等の必要な処置を行うこと。なお、並行稼働期間の終了後に設置場所が移動する可能性について留意すること。

(オ) (エ)項目において、RIETI本部のサーバーールーム内にラックを調達して機器を設置すること。また、RIETI分室にはハーフラックを調達して機器を設置すること。なお、RIETI分室は設置スペース関係から既存システム機器との並行稼働を必要とする場合は、情報システム担当と協議し、了承を得たうえで実施すること。

(カ) ネットワーク機器に対して電源を安定供給し停電や瞬電時にも機器を安全に停止するためのUPS機能を提供すること。なお、必要に応じバッテリー等の交換作業を適切に行うこと。

※UPS機器以外でも当該機能を提供できれば可とする。

※電源供給時間は1時間程度とする。

##### (2) 機器共通項目

(ア) ネットワーク機器を設置するためのラック、UPS、設置に必要なケーブル、ラック搭載するためのオプション、ドライバーソフトウェア、関連ソフトウェア等を含めること。

(イ) 原則、ネットワーク機器は、最新のバージョンであり、かつ請負事業者の導入等に十分な実績があること。

(ウ) ネットワーク機器は、第五期RIETI PC-LANシステムの運用期間中に発売元によるサ

ポートが継続されている機器であること。ただし、導入する機器について、保証期間の終了が避けられない場合に限り、後続機器での運用を許可することもある。

- (エ) ネットワーク機器同士の相互接続性が十分に考慮されたものを選択し、提供すること。
- (オ) ネットワーク機器は、SNMPエージェント機能をサポートしており、ネットワーク稼働監視、統計情報取得、遠隔保守ができること。（ただし、スイッチングハブについてはこの限りでない。）
- (カ) ネットワーク機器は、時刻同期サーバーと時刻同期を行う機能を保持していること。
- (キ) ネットワーク機器は、DHCPリレー機能を保持していること。

### (3) コアスイッチ（バックボーンスイッチ）

- (ア) 32Gbps以上のバックプレーン性能を有すること。また、15Mbps以上のIPスイッチング能力を有すること。
- (イ) ポート単位でのVLAN設定ができること。
- (ウ) ルーティングプロトコルとして、OSPFをサポートすること。また、マルチキャストルーティングプロトコルとして、PIM、IGMPをサポートすること。
- (エ) 宛先及び発信元IPアドレスやTCP/UDPポート番号等で分類し、IPパケットの有線制御ができること。また、QoS機能を有すること。
- (オ) 宛先及び発信元IPアドレスやTCP/UDPポート番号等により、指定したIPパケットフィルタリング機能を有すること。
- (カ) インターフェース速度は、1000BASE-T、TX、SX、LX、LHに対応できること。また、100BASE-FX、TXに対応できること。
- (キ) 構成上必要なポート+20%以上の1000BASE-SXポートを有すること。また、同様に+20%以上の100/1000BASE-Tポートを有すること。
- (ク) ネットワークを停止することなくデータ情報の取得、設定変更ができること。
- (ケ) 冗長化構成とすること。
- (コ) 故障時には、稼働部分に影響を与えることなく、部品交換ができること。

### (4) アクセススイッチ

- (ア) 10Gbps以上のバックプレーン性能または転送帯域幅を有すること。
- (イ) ポート単位でVLANの設定ができること。
- (ウ) 宛先及び発信元IPアドレスやTCP/UDPポート番号等で分類し、IPパケットの有線制御ができること。また、QoS機能を有すること。
- (エ) 宛先及び発信元IPアドレスやTCP/UDPポート番号等により、指定したIPパケットフィルタリング機能を有すること。
- (オ) 構成上必要な100BASE-T、1000BASE-FX、1000BASE-Tインターフェースを有すること。
- (カ) 1000BASE-Tポートを48ポート以上有すること。
- (キ) アクセススイッチは、冗長化の対象外とする。

- (5) インターネットルーター
- (ア) インターネット接続回線のスループットを保証し、安定性及び信頼性の高いものであること。
  - (イ) 一般仕様及びインターフェース仕様は、インターネット接続回線プロバイダーが保証するものとする。
- (6) 拠点間ルーター
- (ア) VLAN機能のIEEE802.1qに対応していること。
  - (イ) 宛先及び発信元IPアドレスやTCP/UDPポート番号等により、指定したIPパケットフィルタリング機能を有すること。
  - (ウ) DHCPパケットの転送ができるように、DHCPリレー機能を有すること。
  - (エ) 1000BASE-Tポートを8ポート以上有すること。
  - (オ) 1000BASE-Tに対応したWAN接続ポートを1ポート以上、かつ冗長化に対応できるだけの接続ポートを有すること。
  - (カ) RIETI分室に設置する拠点間ルーターについては、音声系の帯域を制御する機能を有すること。
- (7) スイッチングハブ
- (ア) 3.2Gbps以上のバックプレーン性能を有すること。
  - (イ) 100BASE-TXに対応していること。
  - (ウ) 100BASE-Tポートを16ポート以上有すること。
  - (エ) 温度5～40℃、湿度20～80%（結露しないこと）で稼働できること。
  - (オ) スイッチングハブの冗長化は対象外とする。
- (8) IP電話接続用スイッチングハブ
- (ア) RIETI分室には現行RIETI PC-LANシステムにおいてIP電話を導入している。そのため、IP電話の利用に必要なスイッチングハブを提供し設置すること。（なお、IP電話の稼働にかかるシステムの調達及び保守については、本研究所で別途調達を実施している。）なお、最大36台のIP電話機を接続できること。
  - (イ) IP電話接続用スイッチングハブの冗長化は対象外とする。

表 6-3 RIETI 分室で利用する IP 電話関連機器一覧

| 機器名                                 | 台数   | 設置場所     |
|-------------------------------------|------|----------|
| IP 内線ユニット IWATSU IX-8IPSUB          | 5 台  | RIETI 本部 |
| 12IP 多機能電話機 IWATSU IX-12IPKTD       | 25 台 | RIETI 分室 |
| 24IP 多機能電話機 IWATSU IX-12IPKTD+12ELK | 11 台 | RIETI 分室 |
| DSU TA NTT V30 Slim                 | 1 台  | RIETI 分室 |



## 6.4. ソフトウェア要件

### 6.4.1. 基本項目

- (ア) 導入するソフトウェアにおける目標値はSLA策定時に規定となる目標値を定め、それを満たすこと。
- (イ) 導入予定のソフトウェアについて、当研究所でのライセンス保有状況を確認し、ライセンスを保有している場合には、既存ライセンスを有効活用すること。
- (ウ) 当研究所が所有するソフトウェアライセンスについては、「参考資料1. 当研究所でライセンスを所有するソフトウェア一覧」を参照のこと。
- (エ) 当研究所が所有するソフトウェアライセンス以外は、適性数を請負事業者の責任において、調達すること。
- (オ) 原則、導入するソフトウェアは現行RIETI PC-LANシステムで利用しているファイルとの互換性等が保てるものとする。
- (カ) 導入するソフトウェアは、バージョン等を指定したもの以外、原則、最新バージョンであり、かつ請負事業者の導入等に十分な実績があること。
- (キ) ネットワーク機器は、第五期RIETI PC-LANシステムの運用期間中に発売元によるサポートが継続されているソフトウェアであること。ただし、導入するソフトウェアについて、保証期間の終了が避けられないことが認められる場合に限り、後続ソフトウェアでの運用を許可することもある。

### 6.4.2. サーバー

- (ア) サーバーに導入するソフトウェアは、「3.3. サーバーに係る個別機能」及び「6.4.4. ネットワーク関連機器」等を参照して、現行RIETI PC-LANシステムにて実現している機能を踏襲し、更に本書にて提示している要件を満たすソフトウェアを導入すること。また、複数のソフトウェアが同一環境で稼働する場合には、それらの連携を十分に検証したうえで、選択すること。

### 6.4.3. クライアント PC

#### (1) OS

- (ア) クライアントPCに導入するOSは、Microsoft社のOSであるWindows10 pro 64bit版以上のエディションを導入すること。
- (イ) クライアントPCに導入するソフトウェアのOS及び搭載ソフトウェアのベンダーから提供されているサービスパックまたはパッチ類に関しては、全て適用済みであること。また、導入期間中からシステムリリースまでの期間に公開されたサービスパックまたはパッチ類については、当研究所と協議のうえに対応すること。
- (ウ) 研究員用のクライアントPCとして、英語ランゲージパックを導入したクライアントPCを5台キittingして納品すること。必要台数については、今後10台程度まで増加

する可能性があるため対応可能とすること。

(2) Webブラウザ

- (ア) クライアントPCに導入するWebブラウザは、最新の「Microsoft Edge」、「Google Chrome」の導入を必須とすること。また、最新の「Microsoft Internet Explorer」も併せて提供できることが望ましい。
- (イ) ブラウザのブックマークは、すべて移行の対象とすること。必要があれば、他のブラウザのブックマークも取り込めることが望ましい。

(3) メールクライアントソフトウェア

- (ア) メールサービスに関するクライアントソフトウェアの要件は以下のとおりとすること。なお、メールサーバーに関する要件は「3.2.1. メールサービス」に記載する。
- (イ) メールクライアントソフトウェアは、「Microsoft Outlook」を提供すること。  
「Outlook」はMicrosoft365からのインストール及びメールクライアントの設定を実施すること。
- (ウ) クライアントPCに導入するメールクライアントソフトウェアとMicrosoft365のExchange Onlineが提供するメールサーバー間の通信プロトコルはIMAPとすること。  
(原則としてクライアントPC内にメールを保存しない運用を想定すること。)
- (エ) クライアントPCに導入するメールクライアントは、階層化可能なフォルダを自分で作成する機能を有し、作成したフォルダはIMAPによりWebメールで参照した際にも同様に展開されること。(Webメールに係る要件は「3.2.1. メールサービス」に記載する。)
- (オ) クライアントPCに導入する「Microsoft Outlook」の個人アドレス帳とWebメールのアドレス帳との同期を行う機能を提供すること。また、全ての第五期RIETI PC-LANシステムを利用する職員及び研究員が参照可能な共用アドレス帳についても「Microsoft Outlook」とWebメールに取り込める機能を提供すること。なお、アドレス帳の同期を行う機能をソフトウェアで提供する場合は、「3.2.1. メールサービス」に記載するメールサービスサプライヤーが公的に提供するソフトウェア(ツール、ユーティリティ)を用いることとし、導入実績が複数あるものとする。

(4) 暗号化対策ソフトウェア

- (ア) 暗号化対策ソフトウェアは、当研究所外の組織と機密性の高い電子データの授受やUSBメモリへの保存に際して、当該ファイルの暗号化が行える機能を有する製品を提供すること。
- (イ) 暗号化対策ソフトウェアの暗号化の手順は、ドラッグアンドドロップで自動的に完了する等の操作や手順が簡易なものを提供すること。
- (ウ) 暗号化対策ソフトウェアは、当研究所の環境におけるファイル閲覧の際に、特別なソフトウェアを事前に別途インストールしなくとも閲覧ができることが望ましい。別途情報システム担当と協議のうえで方式を確定すること。

- (エ) 暗号化対策ソフトウェアは、職員及び研究員が暗号化時のパスワード（鍵）を紛失しファイルの復号化が困難となった場合においても、システム管理者権限によりファイルの復号化ができることが望ましい。
- (オ) 暗号化対策ソフトウェアは、クライアントPC単独の機能ではなく、サーバーやUSBメモリ等と総合的に構成する仕組み（ソリューション）であることは問わない。
- (カ) 暗号化対策ソフトウェアは、機密性の高い電子データを含むフォルダ全体を圧縮・暗号化し書庫ファイルとして電子データの授受ができること。また、圧縮したフォルダを展開・復号化ができること。
- (キ) 暗号化対策ソフトウェアは、海外との電子データの授受の際に暗号化や復号化する等の基本的な操作性・利便性について、相手先の海外の関係者でも日本語の知識や製品のマニュアル、またはヘルプ等を参照することなく直感的に操作できること。また、煩雑な設定を行うことなく相手先の環境で利用できること。

(5) 日本語入力機能

- (ア) 日本語入力機能は、当研究所より提供する「Just System ATOK」をインストールすること。
- (イ) 日本語入力機能は、現行の「Just System ATOK」及び「Microsoft IME」で作成したユーザー登録辞書を引き続き利用できること。

(6) キットティング

- (ア) クライアントPCの導入にあたり、第五期RIETI PC-LANシステムで利用するソフトウェア及び当研究所が指定するソフトウェアの導入・各種設定（以下「キットティング」とする。）を行うこと。
- (イ) キットティングにあたり、一般職員用及び研究員用のクライアントPCそれぞれのディスクイメージを作成しこれを用いて迅速に作業を行うこと。また、研究員用のクライアントPCについては、英語ランゲージパックを導入したのもディスクイメージを作成すること。
- (ウ) クライアントPCのディスクイメージは第五期RIETI PC-LANシステム運用開始後にRIETI本部常駐作業員の作業によるクライアントPCの障害復旧作業の利用を想定しており、請負事業者は当研究所にてディスクイメージ作成可能な環境についても併せて納品すること。
- (エ) 運用開始時にキットティングディスクイメージ格納するソフトウェアは「(7) 導入ソフトウェア」を参照すること。  
※ソフトウェアのバージョンやパッチ等については調達時点で変更となる場合があることに注意する。

(7) 導入ソフトウェア

- (ア) OS（キットティング時に公開されているサービスパック、セキュリティパッチ等を含む）

- (イ) Microsoft Office (キッティング時に公開されているMicrosoft365で提供するアプリの最新版とする。また、Web版は原則使用しないものとする。)
- ・ Microsoft Outlook
  - ・ Microsoft Word
  - ・ Microsoft Excel
  - ・ Microsoft PowerPoint
  - ・ Microsoft Access
- (ウ) Just System 一太郎 (一部希望者のみ導入)
- (エ) Just System ATOK
- (オ) Adobe Acrobat DC Standard
- (カ) ウイルス対策ソフトウェア (クライアントエージェント用ソフトウェア)
- (キ) SKY SEA Client View等の資産管理ツール (クライアントエージェント用ソフトウェア)
- (ク) サイトー企画 秀丸エディタ
- (ケ) 在宅勤務用に導入するリモート接続用のソフトウェア (Splashtop) ※  
※ただし、本調達時には、他製品等の場合もあり得るため、導入前に情報システム担当と協議のうえで導入を決定すること。
- (コ) 請負事業者が導入するファイル暗号化ソフトウェア
- (サ) 請負事業者が導入するプリンター・複合機の各ドライバー
- (シ) 請負事業者が導入するその他ソフトウェア

## 7. テスト要件

請負事業者は、本要件定義書の要件を満たすための施設、設備、ネットワーク、サーバー、サービス等の設定を設計書に基づき環境を構築する。その機能及びサービスの動作及び性能に関するテストを実施して、その結果報告を行うものとする。

### 7.1. 基本要件

- (ア) 請負事業者は、本書で定義した要件を満たす環境を構築したシステムの機能及びサービスの動作及び性能を確認するテスト実施計画書を作成すること。そのテスト実施計画書の内容について、当研究所の了承を得ること。また、テスト実施計画書に記載の性能に関しては、当研究所とのSLA策定時に指標となる目標値を定め、そこに示す指標を上回る性能を達成すること。
- (イ) 作成するテスト実施計画書は、移行リハーサル等の移行に係るテストを含めず、移行実施計画に含めること。
- (ウ) テストを実施する環境は、現行のRIETI PC-LANシステムに影響を与えない環境をとすること。
- (エ) テストを実施するテストデータは、原則として請負事業者がダミーデータを準備すること。ただし、現行のRIETI PC-LANシステムのデータを必要とする場合は、そのテスト実施計画を当研究所と協議し、当研究所の了承を得たうえで実施すること。
- (オ) 最終的な稼働確認テストについては、提供する環境にて実施すること。
- (カ) 当研究所での受入テスト等で必要となる場合において、その支援（テスト立ち会い、操作方法の説明等）を行うこと。
- (キ) テスト実施計画書に基づき実施したテスト結果等の証跡を取得、保存すること。
- (ク) テスト実施計画書に基づき実施するテストにおいて、構築したシステム以外に必要なハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク等の環境が必要となる場合には、事前に当研究所の了承を得て、を提供すること。
- (ケ) テスト実施計画書に基づき、テストを実施した実施内容、結果及び次工程への申し送り事項等については、その内容を定例会で報告すること。なお、当研究所がテスト実施の進捗及び品質の状況を定例会以外でも報告が必要と判断した場合は、請負事業者は都度報告を行うこと。
- (コ) 請負事業者は、すべてのテスト実施の完了後に、テスト実施結果報告書を作成し、その内容について当研究所の了承を得ること。

## 8. 移行要件

請負事業者は、現行の RIETI PC-LAN システムからの移行において、業務の継続に極力影響を与えないような対策を講じ、移行計画を作成したうえで主体的に実施する。

### 8.1. 移行計画

#### (1) 移行実施計画

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムへの移行（現行RIETI PC-LANシステムとの並行稼働含む）にあたり、情報システム担当及び現行のRIETI PC-LANシステムの保守請負事業者との密接な連携を図り、主体的に移行作業の実施に努めること。
- (イ) 本調達に伴う移行の過渡期においても、業務時間内におけるサービスの停止は原則行わず、サービスの停止を行う必要がある場合には、業務時間外または土日祝日等を行うこと。業務時間内に行う必要がある場合には、その移行実施計画を当研究所に提案のうえ、当研究所の了承を得た場合のみ可とする。
- (ウ) 現行のRIETI PC-LANシステムの現行データセンターにおける稼働期間は令和3年9月末日までとなるため、現行データセンターに設置したシステムからのデータの移行等は、その期日を十分に検討して移行実施計画を作成し、当研究所の了承を得ること。
- (エ) 現行RIETI PC-LANシステムからの移行に関するデータの抽出については、現行RIETI PC-LANシステムの保守請負事業者が実施するため、データの授受や移行作業の実施にあたり作業プロセスや責任分界点、作業量、移行所要時間、手順等課題・問題点等を明記した移行実施計画を作成し、当研究所の了承を得たうえで密接な連携の下で実施すること。
- (オ) 請負事業者は、本番のシステム移行（切り替え）前までに移行実施計画に基づき、移行リハーサルを実施すること。また、移行時のトラブルを想定した切り戻し手順書を作成し、速やかに切り戻しができること。
- (カ) 本番移行において職員及び研究員の作業を要する場合には、専門的な知識や操作を必要とせず、容易に当該作業を行うために必要なツール（バッチファイル、スクリプト等）等を検討すること。また、職員及び研究員の作業にあたっては事前に作業マニュアル等を作成し、当研究所に了承を得たうえで実施すること。
- (キ) 請負事業者は、移行実施計画書に基づき実施した移行リハーサルや本番作業時の証跡を取得し、文書により報告すること。
- (ク) 請負事業者は、すべての移行の完了後に実施内容や結果について、移行実施結果報告書を作成し、その内容について当研究所の了承を得ること。
- (ケ) 移行作業の実績を基に具体的な手順やツール等の手法で行うこと。
  - ・ 移行作業を短期間で、かつ職員及び研究員に負担を生じさせない効率的な方法（移行ツールや移行手順等）で行うこと。
  - ・ 移行実績に基づき、職員及び研究員による移行前後の結果の比較検証作業等による負荷を極力なくすように移行作業を実施した後の検証手順で行うこと。

- (コ) 第五期RIETI PC-LANシステムで利用する各パブリッククラウドサービスを、第五期RIETI PC-LANシステムの終了時も継続して利用する場合は、全ての契約を移行することができること。

## (2) 移行実施手順

- (ア) 移行実施計画書に基づいた詳細な移行作業手順を定め、移行実施手順書を作成し、その内容について当研究所の了承を得ること。
- (イ) 移行実施手順書には、作業体制、連絡先一覧とバックアップ準備作業、移行・導入作業、想定時間等を明確にしたタイムチャートを含むこと。また、トラブル発生時の切り戻し手順を含むこと。

## 8.2. 移行リハーサル

### (1) 基本項目

- (ア) 移行リハーサルにおいて利用するデータについては、請負事業者が準備するダミーデータとし、その精度や量について、本番移行判定に耐えうる品質を確保すること。
- (イ) 移行リハーサルは、移行実施計画に基づく移行手順書にて行い、その手順の検証を行うこと。
- (ウ) 移行リハーサルを行う環境については、可能な限り本番移行作業を想定した環境とすること。ただし、移行リハーサルが困難なものについては机上でのリハーサルを実施する等、当研究所と協議のうえ安全が確保できる対策を行うこと。
- (エ) 移行リハーサルの実施結果に基づき、移行の手順を確立した上で移行手順書の修正を行い、再度当研究所に提出し、了承を得ること。
- (オ) 移行リハーサル完了時には、移行リハーサル実施結果報告書を作成し、本番移行判定会議で当研究所に報告し、その内容について当研究所の了承を得ること。

## 8.3. 本番移行

### (1) 基本項目

- (ア) 移行実施手順書に基づいて移行作業を行うこと。
- (イ) 本番移行作業実施の際には、定期的に当研究所へ報告すること。また、当研究所からの要求に応じた報告にも対応すること。
- (ウ) 移行作業に伴い、現行RIETI PC-LANシステムの設定変更や操作が必要な場合は、当研究所へ申し出ること。現行RIETI PC-LANシステムの設定変更作業等は、当研究所が実施を了承したうえで、現行の運用保守事業者が実施する。
- (エ) 移行作業の実施中に不測の事態により移行作業を完遂できないと判断した場合は、当研究所と協議のうえ切り戻しを行うこと。また、切り戻し作業後の移行リカバリ計画を速やかに立案すること。
- (オ) 本番移行作業期間においても問い合わせ及びトラブルに対応すること。

- (カ) データ移行にあたっては、情報漏えいの防止に配慮して作業を行うこと。
- (キ) 並行稼働時に発生した課題について運用開始までに解決が困難な場合は当研究所に解決方法を提案し、了承を得た上で対応すること。

#### 8.4. 移行作業判定

##### (1) 基本項目

- (ア) 移行結果については、当研究所による「移行完了判定会議」を実施することとして、移行作業が問題なく完了したことを判定するための判定項目、判定基準や条件等に対する結果を明確にした移行実施結果報告書を作成すること。
- (イ) 請負事業者は、当研究所に移行実施結果を報告し、その内容について当研究所の了承を得ること。

#### 8.5. 移行に係る個別要件

請負事業者は、現行の RIETI PC-LAN システムから第五期 RIETI PC-LAN システムへの各サービス及び機能の移行作業を移行実施手順書に従い実施する。

##### 8.5.1. 共通要件

- (ア) 各サービス及び機能の移行にあたり、提供するサービスが正常に動作するために必要な情報は、移行内容に記載がない場合でも移行の対象とすること。
- (イ) 現行のRIETI PC-LANシステムからのデータ移行において、一時的に追加の必要がある機器、回線等の費用については、請負事業者の負担にて用意し、移行作業を行うこと。

##### 8.5.2. サービス及びシステムのアカウント情報

##### (1) 基本項目

- (ア) 以下のアカウントについては、原則として現行システムのアカウントの情報を第五期 RIETI PC-LANシステムの環境へ移行すること。また、サーバーのシステム管理やミドルウェアや製品で利用しているアカウント情報も現行システムを確認のうえで移行すること。
  - ・ 当研究所ドメイン管理アカウント、権限、グループポリシー
  - ・ G Suite アカウント
  - ・ その他パブリッククラウドサービスアカウント (G Suite アカウント以外)

##### 8.5.3. メールサービス

##### (1) 基本項目

- (ア) 現行RIETI PC-LANシステムのメールサービスであるG SuiteのGmailから本調達の対象



となるMicrosoft365のExchange Onlineへは並行稼働期間を含めて、サービス利用を停止することなく移行を実施すること。

(イ) 現行RIETI PC-LANシステムのメールサービスであるG SuiteのGmailから本調達の対象となるMicrosoft365のExchange Onlineへは、次のメールに係るデータを移行すること。

- ・ メールボックス及び個人アーカイブのメールデータ
- ・ 個人アドレス帳データ
- ・ メール分類データ（受信メールに付与したタグ情報等）
- ・ その他、メールサービスに係る情報

(ウ) 職員及び研究員の作業が発生しないように考慮すること。

#### 8.5.4. メールングリストサービス

##### (1) 基本項目

(ア) 現行RIETI PC-LANシステムのメールサービスであるG SuiteのGmailから本調達の対象となるMicrosoft365のExchange Onlineへは並行稼働期間を含めて、サービス利用を停止することなく移行を実施すること。

(イ) 現行RIETI PC-LANシステムのメールングリストサービスであるMailmanから本調達の対象となるMicrosoft365のExchange Onlineへは、次のメールに係るデータを移行すること。

- ・ メールングリストアドレスごとのメンバー情報（メールアドレス等）
- ・ その他、メールングリストに係る必要となる情報

(ウ) 現行RIETI PC-LANシステムのメールングリスト機能は、メールングリストサーバーのMailmanとG Suiteを併用していることに留意し、移行手順を検討し、移行作業を実施すること。

#### 8.5.5. インターネットアクセス

##### (1) 基本項目

(ア) 新旧システムの並行稼働期間を含め、サービスの停止なく移行を実施すること。

#### 8.5.6. グループウェアサービス

(ア) 現行RIETI PC-LANシステムのグループウェアサービスであるG Suiteから本調達の対象となるMicrosoft365へは並行稼働期間を含めて、サービスの利用を停止することなく移行を実現すること。

(イ) 現行RIETI PC-LANシステムのグループウェアサービスであるG Suiteから本調達の対象となるMicrosoft365へは、次のグループウェアに係るデータを移行すること。

- ・ スケジュールデータ（繰り返しスケジュールの未来日を含む）
- ・ その他、スケジュールに必要なデータ

- ・ 会議室予約情報
- ・ 現行ファイルサーバー、Google ドライブへのポータルサイトの情報と現行ファイルサーバー、Google ドライブへのリンク情報（HTML）
- ・ その他、グループウェアに係る情報
  - ※会議室の予約情報等で管理者権限の情報があるため、その移行方法を提案すること。
  - ※会議室数は9、共有ブース数は6である。
  - ※備品登録数は60程度である。

(ウ) 現行のRIETI PC-LANシステムのグループウェアからのデータ抽出については、現行のRIETI PC-LANシステム保守請負事業者が実施する。データの抽出形式は、本調達請負事業者の提案するグループウェアシステムとの整合性を踏まえ、情報システム担当を交えて協議すること。

#### 8.5.7. 個人ストレージ (Google Drive)

##### (1) 基本項目

- (ア) 現行RIETI PC-LANシステムのGoogle Driveから本調達の対象となるMicrosoft365のOneDriveへは、並行期間を含めて、サービス利用を停止することなく、移行を実施すること。
- (イ) 現行RIETI PC-LANシステムのGoogle Driveから本調達の対象となるMicrosoft365のOneDriveへは、次のデータを移行すること。
  - ・ 保存しているデータ
  - ・ その他、Google Driveに係る情報

#### 8.5.8. ファイルサーバー

##### (1) 基本項目

- (ア) ファイルサーバーの移行にあたり、当研究所にて移行対象ファイルの抽出（選別）を実施する予定である。ただし、請負事業者においては現行RIETI PC-LANシステムのファイルサーバーに格納している全てのデータ（最大量）を移行できるデータサイズ及び作業を想定しておくこと。
- (イ) 現行RIETI PC-LANシステムのファイルサーバーはSANストレージ上に移行対象データを保管している。このため、現行のLTO装置により取得されたバックアップ媒体の利用や、拠点間ネットワークを利用する等、現行RIETI PC-LANシステムのデータセンター内に設置されているファイルサーバー等からデータ移行を行う等の実現できる方法で行うこと。
- (ウ) ファイルサーバーに設定されたファイルやフォルダの権限等の設定情報については、現行の設定情報を移行すること。

#### 8.5.9. WWW 公開サーバー

##### (1) 基本項目

- (ア) 現行RIETI PC-LANシステム上のWWW公開サーバーに格納されているコンテンツの移行については、当研究所のクロスメディア担当職員により実施する。請負事業者は、当システムに必要な稼働環境の提供（サーバー、OS、ミドルウェア等）及びこの作業に係る連携作業体制を執ること。
- (イ) 別途調達されているCMS上のコンテンツがWWW公開用サーバー上のプレビュー領域に反映されるように構成し動作確認を実施すること。
- (ウ) 別途調達したCMSは第五期の調達で同一のデータセンター内に格納する。CMSの担当事業者と密に連携を取り、情報連携経路の構築を行うこと。

#### 8.5.10. WWW アプリケーションサーバー

##### (1) 基本項目

- (ア) 現行RIETI PC-LANシステム上のWWWアプリケーションサーバーに格納されているコンテンツの移行については、当研究所のクロスメディア担当職員により実施する。よって、請負事業者においては、当システムに必要な稼働環境の提供（サーバー、OS、ミドルウェア等）及びこの作業に係る連携作業体制を執ること。

#### 8.5.11. SKY SEA サーバー

##### (1) 基本項目

- (ア) 現行RIETI PC-LANシステムのサーバー上に移行対象データは保管されている。このため、現行のLTO装置により取得されたバックアップ媒体等を利用するか拠点間ネットワークを利用する等し、現行データセンター内に設置されているファイルサーバー等からデータ移行を行う等の実現できる方法で行うこと。
- (イ) 現行のサーバー等に設定された各種設定情報については、現行の設定情報を基に設定作業や動作検証等の作業を行うこと。
- (ウ) 移行請負事業者（または担当職員）と連携のもと、第五期RIETI PC-LANシステムとの接続及び動作確認の立ち会い等を実施すること。
- (エ) SKY SEA Client Viewを運用管理等に利用しない提案をする場合、移行作業は不要とするが、現行の設定内容は反映すること。

#### 8.5.12. URL フィルタリング

##### (1) 基本項目

- (ア) 現行RIETI PC-LANシステムで利用しているURLフィルタリングにおける、ホワイトリ

ストやブラックリスト等のフィルタリング情報を移行すること。

#### 8.5.13. クライアント PC

##### (1) 基本項目

(ア) 現行のクライアントPC内のデータ移行については、原則として各クライアントPCを利用する職員及び研究員によるものとするが、移行にあたっての手順書やツールの提供等を実施すること。なお、これらの提供されるものについては、ITに係る専門的な知識がなくとも理解・操作できるものとする。また、一時的にクライアントPC内のデータを保管するためのストレージ機器を用意すること。なお、参考として、移行対象のデータ量は14TBである。

#### 8.5.14. 日本語入力

##### (1) 基本項目

(ア) 現行RIETI PC-LANシステムのクライアントPCで職員及び研究員が日本語入力に利用しているソフトウェア（Microsoft IME、JustSystem ATOK Pro 3）のユーザー辞書を移行すること。なお、当該作業は原則として各ユーザー辞書の職員及び研究員が実施するものとする。

#### 8.5.15. 個別業務システム等の移行作業支援

本調達の対象外であるが、第五期 RIETI PC-LAN システムに接続する各業務システムについては、各システムの運用保守請負事業者（または担当職員）と連携のもと、第五期 RIETI PC-LAN システムとの接続及びクライアント PC からの動作確認の立ち会い等を実施すること。

対象となるシステムは以下のとおりとする。

(ア) 第五期RIETI PC-LANシステムへの移行後の動作確認が必要なもの

- ・ ReIMS（研究調整情報管理システム）
- ・ CMS
- ・ 会計システム

(イ) 第五期RIETI PC-LANシステムへの移行後の接続確認が必要なもの

- ・ マッキントッシュ端末（クライアント PC）
- ・ NAS
- ・ 本調達対象外のプリンター

#### 8.5.16. システム運用・保守業務の移行

##### (1) 基本項目

(ア) 請負事業者は第五期RIETI PC-LANシステムにおける運用設計書、運用手順書及び保守手順書の作成にあたり、情報システム担当、現行RIETI PC-LANシステムのヘルプデスク

ク担当及び現行RIETI PC-LANシステムの運用保守請負事業者と密接に連携し、引継ぎ事項を踏まえて各ドキュメントの作成及び業務の実施にあたること。特にRIETI本部常駐作業員の業務内容や手順書等については現行RIETI PC-LANシステムのヘルプデスク担当業務を踏まえたうえで、詳細なものとする。

## 8.6. 後継システム構築関係者に対する引継ぎ要件

### (1) 基本項目

- (ア) 請負事業者は、後継システムに関する要件定義支援事業者、設計・構築事業者、運用管理事業者等に対して、作業経緯、設計・構築の設計書、運用設計書、操作手順書、残存課題等に関する情報提供・引継ぎ及び質疑応答等の協力を行うこと。

## 8.7. 教育要件

### (1) 基本項目

- (ア) 請負事業者は、第五期RIETI PC-LANシステムへの移行にあたり、情報システム担当及び当研究所研究員及び職員（100名程度）への教育を集合研修の形態により、1回1時間程度で2回以上実施すること。
- (イ) 集合研修の開催場所は、当研究所が用意するものとする。
- (ウ) 2回以上実施し、全員が受講できるように予定を確認したうえで行うこととするが、それでも参加できない職員及び研究員が出た場合には、情報システム担当と協議のうえでフォローアップを行うこと。
- (エ) 請負事業者は、教育後の質問及び問い合わせについては、適宜回答すること。
- (オ) 請負事業者は、教育実施時に必要となるテキストを作成すること。（オンラインマニュアルを研修資料としてカスタマイズすることでも可とする。）
- (カ) 請負事業者は、教育終了時に、問い合わせを含む実施内容及び結果について、教育実施報告書に記載すること。
- (キ) 集合研修の実施期日は、令和3年9月上旬を予定するが、委細については情報システム担当と調整のうえで決定すること。
- (ク) 集合研修の具体的な教育時期・教育内容・教育方法・教育場所については、情報システム担当と協議のうえで決定すること。
- (ケ) 集合研修の実実施計画（開催日時・場所・講師・内容等）を策定し、当研究所の了承を得ること。

## 9. 運用及びシステム保守要件

請負事業者は、運用保守を行うための作業内容の定義、運用体制、管理方法及び障害時の対応等を含む提供期間で利用する運用・保守作業計画を作成し、当研究所の了承を得ることとする。また、運用体制、障害時の連絡先等も運用・保守作業計画に含み、当研究所の了承を得ることとする。

### 9.1. 基本要件

#### (1) 基本項目

- (ア) 請負事業者は、運用保守業務を提供するための作業内容の定義、運用体制、管理方法及び障害時の対応等を含む全業務提供期間で利用する運用・保守作業計画を作成し、当研究所の了承を得ること。
- (イ) 請負事業者は、運用及び保守業務の遂行にあたって、ITIL (Information Technology Infrastructure Library) に準拠すること。
- (ウ) 請負事業者は、運用保守業務における提供内容の詳細を、運用保守業務提供開始前に当研究所と協議のうえ決定し、運用・保守作業計画として提出し、当研究所の了承を得ること。また、記載内容に変更があった場合は、当研究所、請負事業者どちらの要望であってもその都度請負事業者にて更新し、当研究所に提出し、当研究所の了承を得ること。
- (エ) 請負事業者は、第五期RIETI PC-LANシステムの運用保守業務の実施にあたり、運用実施要領を作成すること。第五期の期間内に運用保守業務の変更が発生した場合は、請負事業者にて更新し、当研究所に提出し、当研究所の了承を得ること。
- (オ) 請負事業者は、第五期RIETI PC-LANシステムの運用内容を運用保守報告書として当研究所に提出し、報告会を開催して当研究所に報告すること。また、報告内容については運用・保守作業計画の実施状況や今後の改善計画等を含むこととし、当研究所の了承を得ること。なお、報告会の開催頻度は当研究所と協議すること。
- (カ) 第五期RIETI PC-LANのシステム障害や情報セキュリティに係るインシデント発生時において、業務時間外（平日夜間及び土日祝日）における緊急連絡体制を当研究所が提示する体制に対応して整備し速やかに対応ができる体制を構築、維持すること。
- (キ) 第五期RIETI PC-LANシステムの運用保守作業等による提供システム（またはサービス）停止の際には、職員及び研究員に不便を与えないように配慮し、効率的に作業を行うこと。（システム停止を伴い作業実施時は、事前に情報システム担当とスケジュール等を調整すること。）
- (ク) 第五期RIETI PC-LANシステムで利用するソフトウェアに脆弱性が発見された場合は、請負事業者が当研究所へ影響範囲等の報告とその対応策を提案して、当研究所の了承のうえで実施すること。
- (ケ) 第五期RIETI PC-LANシステムの運用保守業務にあたり、運用保守業務支援ツールを導入する場合は利用RIETI本部常駐作業員をはじめ、情報システム担当とも共有可能で

あることが望ましい。

## 9.2. システム監視要件

### (1) 基本項目

- (ア) 第五期RIETI PC-LANシステムの安定的な運用のため、24時間365日システムの監視を行うこと。
- (イ) 第五期RIETI PC-LANシステムの監視項目は、SLA遵守のために必要な項目を請負事業者が想定すること。少なくともデータセンターに設置する各機器の稼働状態監視、死活監視、トラフィック監視等を想定すること。その他、当研究所のシステム運用・監視に資すると考えられる監視項目については請負事業者の責において検討すること。
- (ウ) 第五期RIETI PC-LANシステムで提供するハードウェアやソフトウェア及びネットワークに関しての不正アクセス等の有無に対するセキュリティ監視を行い、障害や警告等の通知発生時に当研究所に電子メール等で報告を行うこと。また、その通知による復旧対応等が完了したときも、速やかに当研究所に報告すること。
- (エ) 第五期RIETI PC-LANシステムの監視業務は、効率性や安全性の観点から、可能な限り自動化等の工夫を施すこと。また、システムの故障を自動的に検知・通知し、故障等の早期発見とトラブル対応の迅速化を図ること。

## 9.3. RIETI 本部常駐作業員要件

請負事業者は、運用・保守作業計画の中で記載する運用体制において運用管理責任者を定めるものとする。運用管理責任者は、当研究所と調整して適切な運用管理に努めるものとする。

### 9.3.1. 基本要件

- (ア) 請負事業者は、第五期RIETI PC-LANシステムの日常的なシステム運用業務を行う担当者としてRIETI本部へ常駐する作業員（以下「常駐作業員」という。）を提案すること。
- (イ) 常駐作業員は「システム運用管理作業」、「システム障害時の対応」、「クライアントPCのキッティング作業」、「クライアントPCのバックアップ/リストア作業」及び「ヘルプデスク業務」を実施すること。
- (ウ) 常駐作業員は、業務実施責任者、システム運用管理担当、ヘルプデスク担当を実施できる体制を用意すること。また、システム運用管理担当、ヘルプデスク担当の両担当はRIETI本部に完全常駐することとし、業務実施責任者は週2日以上常駐して管理すること。またはRIETI本部に完全常駐しない場合であってもそれと同等の対応を可能にすること。なお、各担当者が不在でも、業務継続できる体制を用意すること。それぞれの担当者は、本調達の構築時から携わっていることが望ましい。
- (エ) 常駐作業員の業務実施時間は、原則として年末年始等の当研究所開所日を除く平日9:30～17:45までとする。ただし、重大なシステム障害が発生し、RIETI本部内での対応作業を要する場合はこの限りではない。

- (オ) 常駐作業員の業務実施責任者は、常駐作業員の体制及び勤務表を情報システム担当に提示すること。また、体制に変更等が生じた場合は、速やかに当研究所へ届けること。
- (カ) 常駐作業員の作業対象は、原則として本調達で導入する機器、ソフトウェア、サービス及び本要件定義書に指定された作業とする。ただし、常駐作業員の稼働状況を踏まえて協議のうえに関連する作業を依頼する場合がある。
- (キ) 常駐作業員へは、本調達で調達するクライアントPC一式をシステム運用管理用のクライアントPCとして貸与する。また、作業用スペースもシステム担当としての執務スペース3席分も併せて貸与する。業務遂行上必要な電話やプリンター、コピー機等については当研究所の利用を可能とする。
- (ク) 常駐作業員は、第五期RIETI PC-LANシステムの運用開始時に、現行RIETI PC-LANシステムのヘルプデスク担当より引き継ぎ事項等を確認しておくこと。

### 9.3.2. 常駐作業員の作業

常駐作業員の作業項目の委細については、運用設計時に請負事業者と情報システム担当により協議のうえで決定することとするが、現時点で想定する主な作業は以下のとおりとする。常駐作業員は、これらの作業に対して運用実施要領を作成し、定常時のシステム管理作業を実施する。なお、運用管理に係る作業を効率的に実施できるように、現行RIETI PC-LANシステムでは、一部の作業でSKY SEA Client Viewを利用している。

#### (1) システム運用管理作業

##### (ア) システム監視作業

- ・ クライアントPCの監視
- ・ 複合機の監視
- ・ ファイルサーバーの監視
- ・ 個人情報保護サーバーの監視
- ・ その他サーバーの監視
- ・ ネットワークの監視
- ・ クラウドサービス等の監視

##### (イ) インベントリ管理作業

- ・ クライアントPCの構成管理及び変更管理作業
- ・ サーバー機器の構成管理及び変更管理作業
- ・ ソフトウェア等のライセンス管理作業
- ・ 上記の構成管理、変更管理、ライセンス管理作業に伴う報告管理資料の作成
- ・ 問題、障害発生時に原因や影響範囲を特定するための調査分析等の各種支援作業
- ・ ハードウェア及びソフトウェアの予防保守や改善に必要な情報の収集、調査分析等の各種支援作業
- ・ その他、インベントリ管理に関連する各種事務作業等

##### (ウ) クライアントPCの運用管理作業



- (エ) 複合機の運用管理作業
- (オ) サーバーの運用管理作業
- (カ) システム資源の変更管理作業
- (キ) ネットワーク機器等の運用管理作業
- (ク) 職員及び研究員アカウント情報の管理作業（アカウントの追加や廃止、パスワードリセット等）
- (ケ) サーバー、ネットワーク機器等の設定作業（セキュリティゲートウェイやスパムメールフィルタの設定変更等）
- (コ) 導入ソフトウェアのアップデート作業
  - ・ クライアントPCのアプリケーションのアップデート作業
  - ・ サーバー等アップデート作業
- (サ) クライアントPCへのパッチ配信作業
- (シ) USBデバイス等の外部媒体の管理作業
- (ス) 動作検証サーバー提供のための各種作業
- (セ) ファイルサーバー管理のための各種作業
  - ・ ストレージ容量等の監視設定作業
  - ・ アクセス権限の設定変更等の管理作業
  - ・ フォルダ構成の変更等の管理作業
  - ・ ファイルサーバーのシステム設定変更等の各種管理作業
  - ・ 不要なファイルの調査分析及び削除作業
  - ・ フォルダ、ファイル等の利用状況に係る管理資料の作成
  - ・ 個人情報等の管理状況の調査分析及び管理資料の作成
  - ・ その他、ファイルサーバーの最適化に関連する各種作業
- (ソ) クライアントPCのバックアップ／リストア作業
- (タ) 保守の立ち会いや支援等の作業
- (チ) 各種ドキュメント類の整備、更新作業（設計書、利用及び運用等のマニュアル）
- (ツ) 別途調達したプリンターのトナー交換等の機器に係る軽微な作業
- (テ) クライアントPC等の台帳による端末管理作業
- (ト) その他、情報システム担当の作業支援

(2) システム障害時の対応

- (ア) 常駐作業員は、システム障害時に一次切り分けを行うこと。
- (イ) 一次対応は、情報システム担当への通知、障害原因の切り分け、障害対応を実施する担当者への手配等を含めること。なお、予備機への切り替え等の代替え処置がある場合には、暫定対応を行うこと。
- (ウ) 対応状況を一覧化し、進捗状況を適宜確認して管理すること。また、対応状況については関係者に対して報告、連携を行うこと。
- (エ) 障害対応結果について当研究所に報告し了承を得ること。障害復旧後は、関係した請負事業者と協議のうえ速やかに障害発生の経緯、原因、復旧作業、再発防止策等に

ついでに報告書を作成し、報告すること。

(3) クライアントPCのキッティング作業

- (ア) 常駐作業員は情報システム担当から依頼があった際にクライアントPCのキッティング用イメージディスクを作成し、キッティングを実施すること。
- (イ) イメージディスク作成時の構成内容や改版については、情報システム担当から指示する。なお、イメージディスクの改版頻度については、OS等のサービスパックリリース時を含めて、年1~2回程度を想定している。
- (ウ) 当研究所は通年で人事異動が発生する組織であるため、所定の時期における大規模の人事異動の発生は無いが、キッティング等の単発作業発生時に請負事業者の負担により作業員の増員を可能とする。

(4) クライアントPC等のバックアップ／リストア作業

- (ア) 障害や経年劣化の発生したクライアントPC等を対象に事前に取得したバックアップを基にリストア作業を実施すること。

(5) ヘルプデスク業務

ヘルプデスク業務として、常駐作業員は、職員及び研究員からの問合せへの対応や情報システム担当から依頼される各種事務作業等を支援することとする。現時点で想定する主な作業は以下のとおりとする。

(ア) ヘルプデスク

- ・ 職員及び研究員に対しての単一窓口として、各種ヘルプ作業（対面、電話、電子メール、チャット等による対応）
- ・ 対応状況の一覧化による進捗管理及び関係者への報告や連絡
- ・ 職員及び研究員向けの利用マニュアルの作成作業
- ・ 人事異動やシステム変更等に伴う職員及び研究員教育の実施

(イ) IT関連活動

- ・ セキュリティポリシーに関する運用支援作業
- ・ 内部統制を実施するうえでのIT基盤整備作業
- ・ その他、上記に関する各種管理業務に要する資料作成等の事務支援作業

(ウ) その他

- ・ 経理書類作成等のための会計システムへの入力支援作業
- ・ 各種ドキュメント類の整備、更新作業

(6) 全体管理業務

- (ア) 常駐作業員の業務実施責任者は、常駐作業員の管理及び運用管理、保守作業に係る業務全体の報告管理等の統括を行う。当研究所からの求めに応じて次の報告を適宜実施すること。
- (イ) 月次の業務報告管理

- ・ 常駐作業員の業務実施責任者は、サービスごとの実施状況を確認し定例会に必要な情報収集を行うこと。また、サービスごとに SLA の達成状況を集計し、未達成のサービスがある場合には、各サービス責任者と協議し原因の調査分析及び改善策についてシステム運用保守作業実施報告として取りまとめを行い当研究所に報告して了承を得ること。

(ウ) 年度末報告

- ・ 常駐作業員の業務実施責任者は、年度末には、SLA の達成状況や職員及び研究員への満足度調査結果、次年度に向けた課題への改善計画等を含む年間のシステム運用保守作業実施報告を作成し、当研究所に報告書を作成し、了承を得ること。

(エ) 重大な障害発生時の報告

- ・ 常駐作業員の業務実施責任者は、大規模な災害や障害等による長期間のサービス停止等の深刻なダメージが発生した場合には、各サービス責任者と連携し速やかに当研究所に状況を報告し、対応方針の策定や会議体の準備等も行うこと。

#### 9.4. データ管理要件

- (ア) システム障害時等を考慮してユーザーデータ及びシステムデータ等のバックアップを取得する仕組みを構築すること。
- (イ) 「3.4.8. バックアップ・リストア」の要件を把握し、その要件を満たせる保存状態でバックアップを実現すること。
- (ウ) バックアップ及びリストアに要する時間を考慮し、業務時間に影響が無いようにすること。
- (エ) バックアップの世代管理が正確にできるように考慮すること。
- (オ) リストアは原則として最新世代のバックアップデータを復元すること。ただし、システム運用設計時に定めるバックアップ管理する世代の範囲で、最新世代以外のリストアの要求があった場合は対応すること。
- (カ) リストアについては、情報システム担当と作業スケジュール及び業務への影響について十分協議分析し、合意を得たうえで実施すること。
- (キ) リストアによって職員及び研究員に影響が生じる場合は、事前に十分な周知を行うこと。

#### 9.5. 運用施設・設備要件

##### 9.5.1. データセンター

本調達で調達するシステムのうち、パブリッククラウド、SaaS等のサービス提供型以外で提供するシステムについては、以下の要件に基づくデータセンターにてシステムを構築すること。また、JDCC（日本データセンター協会）の「データセンターファシリティスタンダード」（2017年1月版）のティア2以上のデータセンターとする。ただし、評価項目の分類「セキュリティ

(S)」の建物、サーバー室、ラックに関する評価項目の達成状況については、基準項目と推奨項目共にすべてティア3以上であること。

- ・ 【基準項目】セキュリティ (S) N01 「セキュリティ管理レベル」

- ・【推奨項目】セキュリティ (S) N02「建物」
- ・【推奨項目】セキュリティ (S) N03「サーバー室」
- ・【推奨項目】セキュリティ (S) N04「ラック」
- ・【推奨項目】セキュリティ (S) N06「建物」
- ・【推奨項目】セキュリティ (S) N07「サーバー室」
- ・【推奨項目】セキュリティ (S) N08「ラック」

(1) 立地条件

- (ア) 日本国内であること。
- (イ) 産業技術総合研究所の活断層データベース  
([https://gbank.gsj.jp/activefault/index\\_gmap.html](https://gbank.gsj.jp/activefault/index_gmap.html)) によって指摘されている活断層が2km以内に存在しないこと。
- (ウ) 過去に液状化被害を受けたことのないこと。過去に被害を受けた場所に立地している場合でも液状化対策により影響が生じないように対策が講じられている場合は可とする。
- (エ) 自然災害（洪水、土砂崩れ等）の発生するリスクの少ない場所に立地していること。また、発生リスクに応じた十分な対策が講じられていること。
- (オ) 半径100m以内にガスタンク、火薬製造施設等の危険物施設が存在しないこと。
- (カ) 震災等の災害等によって公共交通機関が利用できない場合にあっても、請負事業者の拠点から徒歩で到達可能であるよう、複数の経路が確保できること。
- (キ) 緊急時等に研究所職員及び研究員や関係者等が駆けつけられるような場所（公共の交通機関を利用し1時間程度で到着可能）に位置していること。

(2) 耐震・免震対策

- (ア) 建物は、震度7に対して倒壊及び崩壊しないことを保障すること。
- (イ) サーバー等の機器を収納するラックについても、最大搭載重量時に震度6強の地震に対して倒壊しないことを保障すること。

(3) 電源設備

- (ア) 自家発電設備を備えていること。また、自家発電設備自体の冗長化、または無停電装置（UPS）等のその他の方法によって、冗長化構成がなされていること。
- (イ) 停電時であっても自家発電設備により、24時間以上の機器の稼働が可能であること。また、機器設置区域内の証明や空調等の設備機器の電源についても供給し稼働できること。
- (ウ) 自家発電設備は震災等により断水となった場合でも支障なく稼働できること。受電設備、自家発電設備等の稼働試験を年1回以上実施し、正常稼働することを確認し、記録を保管していること。
- (エ) 無停電装置により瞬断に対する対策を講じていること。また、無停電電源装置は冗長化構成されていること。

- (オ) 無停電電源装置の保障時間は、瞬電や電源機に変えに要する時間に対して十分な時間と電源容量が確保されていること。
  - (カ) 法定点検時においても機器を停止させない処置を講じること。
  - (キ) 被雷設備または同等の対策を講じること。
  - (ク) 2系統以上の受電系統、またはスポットネットワーク受電方式等により高い信頼性を保持していることが望ましい。
  - (ケ) 機器収容ラック内の機器に対して必要な電源を提供できること。
- (4) 耐火・消火設備
- (ア) 火災に備え、適切な消火設備を備えていること。
  - (イ) 消火設備は設置機器への影響を最小限にするようにガス式とすること。
  - (ウ) 消火設備点検を年1回以上実施し、点検結果の記録を保管すること。
  - (エ) 機器設置区域は防火区画となっていること。
- (5) 空調設備
- (ア) 空調設備への給電は機器への給電とは別系統であること。
  - (イ) 空調設備は冗長構成されていること。
  - (ウ) 漏水対策が講じられていること。
- (6) 通信設備
- (ア) 機器収容ラックまで回線引き込みができること。
  - (イ) アクセス回線及びインターネット回線から収容ラックまでのデータセンター内の回線を提供すること。引き込み個所から機器収容ラック間のデータセンター内ケーブル敷設用の配管設備が必要となる場合、請負事業者にて用意すること。
- (7) 機器設置区域
- (ア) データセンターへ設置を予定している機器を全て収容できるスペースを提供すること。
  - (イ) 機器設置区域の1㎡あたりの床耐荷重は、スラブ部で725kg以上、フリーアクセス部で500kg以上であること。また、ラック1台あたりの機器積載重量が400kg/ラック以上であること。
- (8) 機器収容ラック
- (ア) 最適なラック構成とすること
  - (イ) 利用するラックについては、当研究所専有の19インチラックとすること。
  - (ウ) 機器収容ラックは床に固定する等、転倒防止の処置を実施すること。
  - (エ) ラックに搭載できない据え置き型のコンピューターにも対応できること。据え置き型コンピューターはバンドで固定する等の転倒防止の処置を講じるとともに、ワイヤで結束する等のセキュリティ対策を施すことができること。

- (オ) 地球環境に配慮し、熱効率を考慮したラックを提供すること。
- (カ) サーバーをマウントしていないスペースは、ブランクパネルで覆うこと。
- (キ) 機器収容ラックは静音型であること。

#### 9.5.2. 運用要件

本調達で調達するシステムのうち、パブリッククラウド、SaaS等のサービス提供型以外で提供するシステムについては、以下の要件に基づきデータセンターの運用を行うこと。

- (ア) 大規模災害に対し、業務継続性を確保するための対策を講ずること。
- (イ) 24時間365日、障害等緊急時の連絡、対応体制が取れること。
- (ウ) 各設備を常時集中管理及び制御する仕組みや組織的な体制を有し、適切に管理されていること。
- (エ) データセンターへの入館申請等の各種管理を行うこと。
- (オ) マシン室内に設置されたサーバー機器等に対して保守業者等が作業を行う場合、当研究所からの求めに応じ職員に代わり作業への立ち会いを行うこと。
- (カ) 本調達に関するシステムの監査等が実施される場合は、請負事業者は積極的に技術支援及び情報提供による監査の支援を行うこと。また、監査を実施した結果、是正や改善を要する指摘等がある場合には、当研究所の求めに応じ速やかに改善計画案を策定し報告すること。なお、請負事業者の瑕疵である場合、速やかに是正し対応結果を報告し了承を得ること。参考として、監査はペネトレーションテストを毎年1回、情報マネジメント監査（チェックリストとモニタリングを含む）を毎年1回、IPAによる情報マネジメント監査を3年に1回実施する想定である。
- (キ) 法定点検等による電源切断、回線工事によるネットワーク切断等の計画給紙は、事前（1ヶ月以上前）に当研究所に対して計画書を提出し、了承を得ること。

#### 9.5.3. セキュリティ要件

本調達で調達するシステムのうち、パブリッククラウド、SaaS等のサービス提供型以外で提供するシステムについては、以下の要件に基づきデータセンターのセキュリティを確保すること。

- (1) 建物、マシン室、ラック
  - (ア) 情報処理に係る施設であることを表示しないこと。
  - (イ) 無窓構造であること。
  - (ウ) 24時間365日の有人による入退館管理が行われていること。
  - (エ) データセンター内において、ICカード等による本人認証のほか、バイオメトリクス（生体認証）等による本人確認を併用して実施していること。
  - (オ) 監視カメラ等により不正行為を監視し記録することができること。
  - (カ) 機器設置区域への出入り口は、とも連れを防止する対策を実施していること。
  - (キ) ラックは前面及び背面共に施錠できること。
  - (ク) 磁気テープ等の電子記録媒体は施錠できる場所に保管し、適切に保管管理を行うこと。

- と。
- (ケ) 当研究所が指定する者（システム開発業者）について、RIETI PC-LANシステム設置区域への立ち入り及び作業等が実施できること。当研究所が指定する者については、原則として事前の登録手続きに基づいて管理することとする。
  - (コ) 設備は安全対策基準に準拠した、ISO/IEC 27001またはISMS認証を取得している設備であること。

## 9.6. RIETI 本部及び RIETI 分室における計画停電等に係る対応

RIETI本部（経済産業省別館）及びRIETI分室（大同生命ビル）においては、法定点検対応のためのビル全館停電が年4回程度発生する。

請負事業者が提案する構成において、RIETI本部及びRIETI分室に設置する機器に係る停電時の事前、事後対応が必要な場合は、その手順書を作成し情報システム担当の了承を得たうえで作業を実施すること。

## 9.7. ソフトウェア保守要件

- (ア) 調達した機器やソフトウェアに障害や不具合が発生した場合、パッチ適用等の適切な対応を行うこと。
- (イ) ソフトウェアに関する不具合情報等を収集、検証し、情報システム担当に通知し、対応方法及び手順書を提示すること。
- (ウ) 請負事業者は情報システム担当やRIETI本部常駐作業員から障害対応を要請された場合に、直ちに対応できる体制を維持すること。
- (エ) 障害の対応状況について、随時経過を報告すること。
- (オ) サーバーへのパッチ適用や設定変更等の作業を行う場合、本番機で実施することになるが、問題が発生した場合は作業前の状態に復元できること。なお、会計、CMS及びReIMSについては、それぞれのアプリケーションの事業者と連携し、パッチ適用等に問題がないことを確認したのち作業を実施すること。
- (カ) 障害復旧後は、関係した請負事業者と協議のうえ、速やかに障害の発生経緯、原因、復旧作業、再発防止策等についての報告書を作成し、報告すること。

### 9.7.1. WWW アプリケーションサーバー及び WWW 公開サーバーに係る定常保守作業

- (1) サーバーに設定するサーバー証明書の更新作業
  - (ア) サーバーに設定するサーバー証明書は1年毎の更新となるため、証明書が失効する前に証明書の更新作業を実施すること。なお、サーバー証明書は当研究所より提供する。また、更新作業の日時については、当研究所と調整のうえ実施すること。

## 9.8. ハードウェア保守要件

- (ア) 障害や不具合等、ハードウェアの修理や交換等が必要な事象について対応すること。
- (イ) SLA策定時に規定となる目標値を定め、それに合致した障害対応を行うこと。
- (ウ) ハードウェアに関する不具合情報等を収集、検証し、情報システム担当に通知し、対

応方法及び手順を提示すること。

- (エ) 修理または機器の交換等、データセンター及び当研究所サーバールーム等で対応が必要な場合は、作業時間等について情報システム担当及び個別業務システム請負事業者と十分協議し、障害対応作業を実施すること。
- (オ) 障害の対応状況について、随時経過を報告すること。
- (カ) 障害復旧後は関係した請負事業者と協議のうえ、速やかに障害の発生経緯、原因、復旧作業、再発防止策等についての報告書を作成し、報告すること。
- (キ) クライアントPCが故障した場合は、オンサイトにて対応すること。早急な復旧ができない場合は予備機より代替え機を手配すること。
- (ク) 複合機器及びプリンターに係る軽度の障害や消耗品の交換に対し、対応マニュアルの作成や、対応キットを設置すること。

### 9.9. 複合機器等保守要件

- (ア) 障害や不具合等、ハードウェアの修理や交換等が必要な事象について対応すること。
- (イ) 故障アラートの検知や、リモートからの操作可能な保守対応についてはインターネットを介して保守をすることも構わないが、機器認証や通信の暗号化等のセキュリティ対策について請け負う者の責任で十分な対策を実施すること。
- (ウ) SLA策定時に規定となる目標値を定め、それに合致した障害対応を行うこと。
- (エ) トナー等の消耗品の補充に係る費用については、本サービスに含めること。ただし、複合機で利用する用紙については、本サービスに含めない。
- (オ) 契約期間中の保守料金については、原則として月額固定による定額制とすること。ただし、契約期間における全体の予定使用量を設定したうえで、各月ごとに利用限度枠を設定し、上限額を超えた場合にのみ従量課金する方式であれば可とする。なお、当該上限額を下回る場合、その細分を翌月以降に持ち越し上限額を超過した場合には相殺することができるものとする。



## 10. SLA（サービスレベル協定）

当研究所から請負事業者に対して求める第五期 RIETI PC-LAN システムの SLA として、作成すべき要件を以下に記載する。請負事業者は、下記の内容を含む SLA 案を当研究所と協議のうえで作成し、最終的に当研究所の了承を得ることとする。なお、SLA は経済産業省の「SaaS 向け SLA ガイドライン」（平成 20 年 1 月）に準拠し作成することとする。

請負事業者が SLA を遵守できなかった場合には、対策案を検討して、当研究所の了承を得ること。

なお、詳細については「別紙 1. 管理指標一覧（案）」を参照とする。

表 10-1 SLA 記載項目

| SLA 記載項目  | 概要   |
|-----------|--|
| 前提条件      | サービスレベルに影響をおよぼす業務上、システム上の前提条件                          |
| 委託範囲      | 合意された委託内容がカバーする範囲                                      |
| 役割と責任     | 職員及び研究員（当研究所）とサービス提供者（請負事業者）の役割と責任を明確化した分担表            |
| サービスレベル項目 | 管理対象となるサービス別に設定される評価項目及び要求水準                           |
| 結果対応      | サービスレベルが達成されなかった場合の対応方法                                |
| 運営ルール     | 職員及び研究員（当研究所）とサービス提供者（請負事業者）間のコミュニケーション（報告・連絡）のルール及び体制 |

## 11. 情報公開

以下の参考資料については、入札参加表明書を提出したものに対してのみ別途配布する。

- (ア) 参考資料1. 当研究所でライセンスを所有するソフトウェア一覧
- (イ) 参考資料2. 仮想サーバーのシステム構成一覧
- (ウ) 参考資料3. 第四期RIETI PC-LANシステムのソフトウェア・サービス一覧
- (エ) 参考資料4. 第四期RIETI PC-LANシステムのハードウェア一覧
- (オ) 参考資料5. ヘルプデスク業務の問合せ対応簿（一部）
- (カ) 参考資料6. 経済産業研究所セキュリティポリシーの概要
- (キ) 参考資料7. 移行対象となる弊所ポータルサイトの画面構成
- (ク) 参考資料8. 環境物品等の調達推進に関する基本方針（抜粋）

## 12. 特記事項

### 12.1. SKY SEA Client View 以外の製品を利用する場合

SKY SEA Client View 以外の製品を利用する場合には、下記の要件を満たす製品を提案すること。

#### (1) SKY SEA Client View を継続利用する場合

SKY SEA Client View を継続利用する場合、保守費用については請負事業者が負担することとする。なお、概算の保守料金は以下のとおりとする。

※詳細については、改札後に落札事業者に対して開示することとする。

- ・ソフトウェア保守費用 (SKY SEA Client View) 年額 226,800 円 (税抜き)

#### (2) SKY SEA Client View 以外の製品を利用する場合

SKY SEA Client View は、主にクライアント PC 等の監視、ログ管理、インベントリ管理、パッチ配布等のサービスで運用管理支援機能として利用されている。SKY SEA Client View 以外の製品を利用する場合には、「3.4.4. インベントリ管理 (クライアント PC 管理) サーバー」に記載されている要件に相当する機能と有するソフトウェア製品等を選定し提案すること。なお、当該ソフトウェア製品等は、請負事業者による導入及び運用管理業務での利用実績があるものに限定することとする。

### 12.2. 第二 GSOC の対応について

第五期 RIETI PC-LAN システムはシステムの構築後に、第二 GSOC への対応を予定している。そのため、当研究所と協議の上でその拡張性を確保することとする。

## 13. 別紙

以下の別紙を別途配布する。

- (ア) 別紙1. 管理指標一覧 (案)



## 別紙 1. 管理指標一覧（案）及びその改訂等に係る取り扱い

### 1. 1. サービスレベル項目の設定目的

第五期 RIETI PC-LAN 等に係るネットワークの運用・保守等業務について請負者と当研究所双方の役割や責任を明確化し、継続的かつ安定的なサービスの提供とその利用に資するために必要な管理項目と保証値を定め、サービスレベルとして合意することとする。定めた管理指標値については、その達成状況を定期的に監理することでサービスの維持とその改善を図るものである。

### 2. 2. サービスレベルの目標値に対する結果対応

下記で定めたサービスレベル目標値が未達成であった場合には、その原因を分析し、速やかに報告するとともに、その目標値の未達成要因となったリソースの増強や代替手段の提供等を実施することにより、サービスレベルの維持を図ること。

なお、サービスレベルの未達成が頻繁に繰り返される場合には、請負者と当研究所の間で別途協議し、サービスレベルの改善に向けた取り組みを実施することとする。

### 3. 3. 適用範囲

サービスレベル項目の適用範囲は、「第五期 RIETI PC-LAN の更改に係る要件定義書」で定める第五期 RIETI PC-LAN の調達範囲とする。また、サービスレベル項目に関する保証値の計測期間、計測時間を以下のとおり定める。

(1) 計測期間：令和 3 年 10 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(2) 計測時間：計測期間内において 24 時間

なお、業務時間は開所日（土日祝日及び年末年始を除く）の 7：30～18：45 とする。

### 4. 4. サービスレベル項目の管理指標及びその目標値

サービスレベルの管理指標及び目標値に関する定義は、以下の通りである。

・サービス稼働率：

$$(1 \text{ ヶ月のサービス予定時間} - \text{非計画停止時間}) \times 100 (\%)$$

／ 1 ヶ月のサービス予定時間

・サービス予定時間：

計画停止時間を除いたサービス提供時間

(1) システム運用および保守に関わる管理項目

表 3-1：メールサービス、グループウェアサービス等日常業務に利用するサービスに関する表

| サービスレベル管理項目   | 管理指標    | 目標値           |
|---------------|---------|---------------|
| 【クラウドサービス】    |         |               |
| ・メールサービス      | サービス稼働率 | 業務時間の 99.9%以上 |
| ・メール誤送信防止サービス |         |               |

| サービスレベル管理項目   | 管理指標 | 目標値 |
|---|------|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・メーリングリストサービス</li> <li>・メールアーカイブサービス</li> <li>・グループウェアサービス</li> <li>・認証サービス</li> <li>【サーバ機器等】</li> <li>・セキュリティ GW サービス</li> <li>・DNS サービス</li> <li>・DHCP サービス</li> <li>・メーリングリストサービス</li> <li>・ドメインサービス</li> <li>・インベントリ管理サーバ</li> <li>・ウイルスチェック管理サービス</li> <li>・パッチ配布サービス</li> <li>・Proxy サービス</li> <li>・時刻同期サービス</li> <li>・VPN サービス</li> <li>・ファイルサーバ</li> <li>・個人情報保護サーバ</li> <li>・サーバサービス</li> <li>・ストレージサービス</li> </ul> |      |     |

(参考) 月間の業務日が 22 日の月に稼働率 99.9%とした場合の月間停止許容時間 (計画停止時間 0 時間の場合) :  $9 \text{ 時間 } 30 \text{ 分} / \text{日} \times 22 \text{ 日} = 209 \text{ 時間}$

均等月割した場合の停止許容時間 = 2.09 時間以下

表 3-2 : WWWサービス (公開系) に関する表

| サービスレベル管理項目   | 管理指標    | 目標値     |
|---------------|---------|---------|
| WWWサービス (公開系) | サービス稼働率 | 99.9%以上 |

(参考) 稼働率 99.9%とした場合の月間停止許容時間 (計画停止時間 0 時間の場合) :

1 年間のサービス予定時間 =  $24 \text{ 時間} \times 365 \text{ 日} = 8760 \text{ 時間}$

均等月割した場合の停止許容時間 = 0.73 時間以下

表 3-3 : クライアント PC に係る機器故障対応に関する表

| サービスレベル管理項目                          | 管理指標 | 目標値    |
|--------------------------------------|------|--------|
| クライアント PC に係る故障対応<br>(一時的な代替機の提供を含む) | 復旧時間 | 1 時間以内 |

表 3-4：システムに関する障害対応に関する表

| サービスレベル管理項目     | 管理指標                            | 目標値                   |
|-----------------|---------------------------------|-----------------------|
| 障害発生報告          | 障害発生時の現状報告<br>(システム保守請負者から当研究所) | 障害発生後 1 時間以内          |
| 障害対応 (ハードウェア故障) | システム障害復旧                        | 障害発生後 1 営業日以内         |
| 障害対応 (サービス障害)   | システム障害復旧                        | 障害発生後 4 時間以内          |
| 障害対応 (データ障害)    | リストア時間                          | リストア作業開始から<br>24 時間以内 |

(2) システム運用(新データセンタ運用業務及び RIETI 本部常駐作業員業務)に関わる管理項目

表 3-5：システム運用に関する表

| サービスレベル管理項目 | 管理指標                                  | 目標値                        |
|-------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 一次回答所要時間    | RIETI 情報システム担当者および利用者からの問い合わせ事項への一次回答 | 4 時間以内                     |
| 報告所要時間      | 回線及び機器の障害発生時の現状報告<br>(請負者から当研究所)      | 障害発生後 30 分以内               |
| 作業員到着時間     | 作業員の到着時間                              | 新データセンタ内作業が必要となってから 1 時間以内 |

(3) インターネット接続に関わる管理項目

表 3-6：インターネット接続回線及び機器賃貸借・保守に関する表

| サービスレベル管理項目 | 管理指標    | 保証値          |
|-------------|---------|--------------|
| インターネット接続回線 | サービス稼働率 | 99.99%以上     |
| 復旧所要時間      | 回線の障害復旧 | 障害発生後 4 時間以内 |
|             | 機器の障害復旧 | 障害発生後 4 時間以内 |

(4) ネットワーク回線に関わる管理項目

表 3-7：ネットワーク回線及び機器賃貸借・保守に関する表

| サービスレベル管理項目          | 管理指標                           | 目標値      |
|----------------------|--------------------------------|----------|
| RIETI 本部—新データセンタ間の回線 | サービス稼働率 (※各拠点に設置するネットワーク機器 (ルー | 99.99%以上 |

|                       |                         |              |
|-----------------------|-------------------------|--------------|
| RIETI 本部－RIETI 別室間の回線 | 夕、回線終端装置等) は含まないものとする。) | 99.99%以上     |
| 報告所要時間                | 回線及び機器の障害発生報告(第一報)      | 障害検知後 30 分以内 |
| 復旧所要時間                | 回線の障害復旧                 | 障害発生後 4 時間以内 |
|                       | 機器の障害復旧                 | 障害発生後 4 時間以内 |

(5) 複合機器に関わる管理項目

表 3-8：複合機器賃貸借・保守に関する表

| サービスレベル管理項目 | 管理指標    | 目標値   |
|-------------|---------|---|
| 復旧所要時間      | 機器の障害復旧 | 障害検知後、4 時間以内<br>※常駐作業員が対応可能な軽微な故障は、1 時間以内とする。 |

(6) 利用者の満足度調査結果

| サービスレベル管理項目 | 管理指標   | 目標値   |
|-------------|--|---|
| 利用者の満足度     | <p>運用管理サービスへの満足度（アンケート回答結果の平均得点）調査結果（年 1 回）</p> <p>【質問】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問い合わせから回答までに要した時間</li> <li>・回答又は手順に対する説明の分かりやすさ</li> <li>・回答又は手順に対する結果の正確性</li> <li>・担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）</li> </ul> <p>各質問とも、「満足」（配点 100 点）、「ほぼ満足」（同 80 点）、「普通」（同 60 点）、「やや不満」（同 40 点）、「不満」（同 0 点）で採点し、各利用者の 4 つの回答の平均点（100 点満点）を算出する。</p> | <p>得点が平均 75 点以上</p> <p>※全アンケート対象者の 70%以上の回答が得られた場合。</p> |



(7) 情報セキュリティ等に関する表

| サービスレベル<br>管理項目    | 管理指標  | 目標値                |
|--------------------|---|--------------------|
| セキュリティ上の重大障害件数     | 個人情報、施設等に関する情報その他の契約履行に際し知り得た情報漏えいの発生件数   | 0件（月次）             |
| システムシステム運用上の重大障害件数 | 長期にわたり正常に稼動できない事態・状況及び保有するデータの喪失等により、業務に多大な支障が生じるような重大障害の発生件数                                     | 0件（月次）             |
| ウイルス情報の把握          | 本システムで利用する機器において、コンピュータウイルス等に感染した場合にそのウイルスの詳細について特定するまでの所要時間。この際、最新のウイルスで、詳細な情報が得られない場合は、その限りでない。 | ウイルス検出後1時間以内       |
| ウイルス定義ファイルの更新      | ウイルス対策ソフトウェアを最新のウイルス定義ファイルに更新するまでの所用時間  | 定義ファイルのリリース後48時間以内 |

5. 5. 免責事項

システム運用に関して、下記に起因する事由及び当研究所の都合・事由により請負者が要求水準を満たせない場合については免責とする。

【例：免責事項】

- ・インフラ災害、電源供給の停止や通信障害の場合
- ・当研究所の過失及び故意による障害の場合
- ・当研究所の都合により障害復旧が行えない場合
- ・当研究所の都合により障害監視が行えない場合
- ・当研究所の都合により障害通知の受信が出来ない場合
- ・その他双方協議の上で計測の除外とした場合（例：障害事象の多重発生時等）

6. 6. サービスレベル管理項目及び指標値等の改訂

①改訂の契機

設定した管理項目や管理指標値については、以下に示す必要性等に応じて見直しを行い、改訂する。

ア. 当研究所と請負者の双方が合意した事項に明確な変更が生じた場合

イ. 当研究所と請負者の双方が改訂の必要を認めた場合

②改訂の手続

改訂に当たっては、以下の手続を実施する。

ア. 改訂する場合には、請負者、当研究所が協議した上で改訂案を作成する。

イ. 作成した改訂案については双方で合意し、保管する。

ウ. 改訂した際には改訂履歴を作成し、当研究所に提出すること。

# 評価項目一覧

(別添資料3)

| 大項目 | 小項目 | 大項目名          | 小項目名   | 評価基準内容   | 評価種別 | 小項目配点 | 大項目配点 | 提案書該当頁 |
|-----|-----|---------------|--------|--|------|-------|-------|--------|
| 1   | 1   | 基本的な考え方       | 事業への理解 | ・本業務を実施するにあたりRIETIの事業内容や第五期RIETI PC-LANの要求事項について、理解していることが明確に示されているか。  | 必須   | 1     | 3     |        |
|     | 2   |               | 提案の主旨  | ・第五期RIETI PC-LANサービスに必要なシステムの構築に関する提案内容が明確に示されているか。  | 必須   | 1     |       |        |
|     | 3   |               | 基本取組方針 | ・事業全般に対する提案者の基本的な取組方針について、以下の事項が明確に示されているか。<br>①政府方針（統一基準や標準ガイドライン）への準拠<br>②新しいグループウェアの導入<br>③利用者の利便性強化とセキュリティ対策の両立<br>④他部門調達のシステムの基盤取込みによるRIETI全体での調達の効率化 | 必須   | 1     |       |        |
| 2   | 1   | システム構成        |        | ・第五期RIETI PC-LANのシステム構成やネットワーク構成について、当研究所が要件定義書1.1で定める要件を満たすことが明確に示されているか。   | 必須   | 1     | 21    |        |
|     |     |               |        | ・システムの構成に関して、基本取組方針を踏まえた上で、当研究所が期待する以上の有益な取り組みが明確に示されているか。   | 任意   | 20    |       |        |
| 3   | 1   | 外部サービス構成      |        | ・外部サービスによる実現を提案するものについて、提供するサービスの製品名及びそのサービスが当研究所が要件定義書3.2で定める要件を満たすことが明確に示されているか。   | 必須   | 1     | 21    |        |
|     |     |               |        | ・外部サービスに関して、基本取組方針を踏まえた上で、当研究所が期待する以上の有益な取り組みが明確に示されているか。  | 任意   | 20    |       |        |
| 4   | 1   | 新データセンタ（クラウド） |        | ・データセンタ（クラウドサービスを利用する場合はパブリッククラウド等）について、当研究所が要件定義書6.3及び9.5で定める要件を満たすことが明確に示されているか。   | 必須   | 1     | 11    |        |
|     |     |               |        | ・データセンタ（クラウドサービスを利用する場合はパブリッククラウド等）に関して、当研究所が期待する以上の有益な取り組みが明確に示されているか。  | 任意   | 10    |       |        |
| 5   | 1   | OA機器          |        | ・複合機及びプリンタについて、当研究所が要件定義書3.1及び6.4.3で定める要件を満たすことが明確に示されているか。  | 必須   | 1     | 11    |        |
|     |     |               |        | ・複合機及びプリンタに関して、当研究所が期待する以上の有益な取り組みが明確に示されているか。   | 任意   | 10    |       |        |
| 6   | 1   | クライアントPC      |        | ・クライアントPCについて、当研究所が要件定義書3.1、6.4.2及び6.5.3で定める要件を満たすことが明確に示されているか。   | 必須   | 1     | 21    |        |

| 大項目 | 小項目 | 大項目名     | 小項目名         | 評価基準内容  | 評価種別 | 小項目配点 | 大項目配点 | 提案書該当頁 |
|-----|-----|----------|--------------|---|------|-------|-------|--------|
|     |     |          |              | ・クライアントPCに関して、当研究所が期待する以上の有益な取り組みが明確に示されているか。   | 任意   | 20    |       |        |
| 7   | 1   | ネットワーク回線 |              | ・ネットワーク回線について、当研究所が要件定義書3.5及び6.6で定める要件を満たすことが明確に示されているか。  | 必須   | 1     | 21    |        |
|     |     |          |              | ・ネットワーク回線に関して、当研究所が期待する以上の有益な取り組みが明確に示されているか。   | 任意   | 20    |       |        |
| 8   | 1   | 構築実施計画   | 導入スケジュール     | ・着手から稼働までのスケジュールについて、納期・品質等のリスクを考慮した上で要件を満たすことが明確に示されているか。  | 必須   | 1     | 14    |        |
|     | 2   |          | 工程毎の作業内容と成果物 | ・各工程の考え方、工程毎の作業内容や作成する成果物について、要件を満たすことが明確に示されているか。  | 必須   | 1     |       |        |
|     | 3   |          | 承認プロセスと構成管理  | ・各工程での成果物について、当研究所の承認やその管理について、要件を満たすことが明確に示されているか。   | 必須   | 1     |       |        |
|     | 4   |          | 管理手法         | ・プロジェクト管理についての対象範囲と実施方法について、本業務を実現する上で必要な要件を満たすことが明確に示されているか。   | 必須   | 1     |       |        |
|     | 5   |          | その他          | ・構築実施計画に関して、当研究所が期待する以上の有益な取り組みが明確に示されているか。   | 任意   | 10    |       |        |
| 9   | 1   | 設計       | 基本設計・詳細設計    | ・提案者が第五期RIETI PC-LANサービスを構築・運用にあたっての基本設計・詳細設計をどのように構成・作成するか、その考え方と作成プロセス等が明確に示されているか。また、ネットワーク設計及びセキュリティ設計等について具体的な成果物イメージが示されているか。 | 必須   | 1     | 2     |        |
|     | 2   |          | 運用設計・保守設計等   | ・提案者が第五期RIETI PC-LANサービスを構築・運用にあたっての運用・保守設計をどのように構成・作成するか、その考え方と作成プロセス等が明確に示されているか。また、ヘルプデスク運用設計等について具体的な成果物イメージが示されているか。           | 必須   | 1     |       |        |
| 10  | 1   | システム構築   |              | ・要件定義及び各種設計を踏まえ、第五期RIETI PC-LANサービスの構築に係る作業プロセス及び各プロセスの留意点が明確に示されているか。  | 必須   | 1     | 11    |        |
|     |     |          |              | ・構築に係る各プロセスの留意点について、品質や納期の目標を確実に達成するために効率的かつ効果的な対応策が明確に示されているか。<br>・各タスク間の依存関係が具体的に記されている。<br>・遅延した場合に全体に影響を及ぼすタスクが具体的に記されている。      | 任意   | 10    |       |        |

| 大項目 | 小項目                                | 大項目名            | 小項目名   | 評価基準内容   | 評価種別   | 小項目配点 | 大項目配点 | 提案書該当頁 |
|-----|------------------------------------|-----------------|--|--|--|-------|-------|--------|
| 11  | 1                                  | テスト実施           |  | ・テスト実施についての考え方、実施時期や実施項目の概要について（特に当研究所における受け入れテストの実施に関しての対応方法等について）、実績を踏まえた実現可能で有用性の高い内容が明確に示されているか。 | 必須   | 1     | 11    |        |
|     |                                    |                 |  | ・テスト実施に関して、実現可能で有用性の高い具体的な対応方法が示されているか。  | 任意   | 10    |       |        |
| 12  | 1                                  | 移行              | データ移行  | ・現行RIETI PC-LANからの移行について当研究所が要件定義書8.1及び8.2で定めた事項を満たすことが明確に示されているか。                                   | 必須   | 1     | 48    |        |
|     |                                    |                 |  | ・次々期の事業者への移行について、当研究所が要件定義書8.3で定めた事項を満たすことが明確に示されているか。   | 必須   | 1     |       |        |
|     |                                    |                 |  | ・データの移行にあたり、実現可能で有用性の高い対応方法が明確に示されているか。  | 任意   | 20    |       |        |
|     | 2                                  | アプリケーション移行      | ・現行G-Suiteから新たなグループウェアへ移行するにあたり、実現可能で有用性の高い対応方法が明確に示されているか。  | 任意   | 20   |       |       |        |
|     |                                    |                 | 3  | 教育・研修  | ・教育・研修に関して、当研究所が要件定義書8.4で定めた事項を満たすことが明確に示されているか。 | 必須    |       | 1      |
|     | ・教育・研修に関して、成果が高まるような取組が明確に示されているか。 | 任意              |  |  | 5  |       |       |        |
| 13  | 1                                  | 運用              | データセンタ（含むクラウドサービス）運用   | ・運用体制、監視体制、連絡体制について、当研究所が要件定義書9.1～9.6で定めた事項を満たすことが明確に示されているか。  | 必須   | 1     | 34    |        |
|     |                                    |                 |  | ・運用保守業務支援ツールの構築方針や、ツールやサービス等を用いることで効率的・効果的な運用作業の実現方法について、要件を満たすことが明確に示されているか。                        | 必須   | 1     |       |        |
|     |                                    |                 |  | ・常駐作業員（ヘルプデスク要員）とデータセンタの運用・監視体制及びその作業分担について、効率的・効果的な運用・監視を実現可能な体制として明確に示されているか。                      | 必須   | 1     |       |        |
|     |                                    |                 |  | ・運用サービスに関して、運用の正確性や効率性を高めるような取組が明確に示されているか。  | 任意   | 10    |       |        |
|     | 2                                  | 常駐作業員（ヘルプデスク要員） | ・ヘルプデスク要員について、選定にあたり業務経験及びスキル等の要件を十分に満たすことが明確に示されているか。また、緊急時も含めた組織的な管理・支援体制が十分に確保されていることが明確に示されているか。 | 必須   | 1  |       |       |        |
|     |                                    |                 | ・ヘルプデスク要員に関して、効果的な取組が明確に示されているか。   | 任意   | 20   |       |       |        |

| 大項目  | 小項目 | 大項目名  | 小項目名 | 評価基準内容                  | 評価種別   | 小項目配点 | 大項目配点 | 提案書該当頁 |  |  |
|--|-----|---|------|-------------------------|--|-------|-------|--------|--|--|
| 14   | 14  | 保守  | 1    | ハードウェア                  | ・保守体制、連絡体制についての考え方について、当研究所が要件定義書9.8で定めた事項を満たすことが明確に示されているか。             | 必須    | 1     | 19     |  |  |
|  |     |   | 2    | ソフトウェア                  | ・ソフトウェア及びアプリケーションの保守サービスについて、当研究所が要件定義書9.7で定めた事項を満たすことが明確に示されていること。      | 必須    | 1     |        |  |  |
|  |     |   |      |                         | ・運用保守業務支援ツールの構築方針、ツール等を用いることで効率的・効果的な保守作業の実現方法等について、要件を満たすことが明確に示されているか。 | 必須    | 1     |        |  |  |
|  |     |   | 3    | OA機器                    | ・複合機及びプリンターの保守サービスについて、当研究所が要件定義書9.9で定めた事項を満たすことが明確に示されているか。             | 必須    | 1     |        |  |  |
|  |     |   | 4    | その他                     | ・機器やサービスの処理性能等の品質に劣化が生じた場合の対応について、有用性のある実現可能な対策が明確に示されているか。              | 任意    | 5     |        |  |  |
| ・障害発生時や緊急時の対応について、早期解決が可能な体制・仕組み・環境等を有していることが明確に示されているか。 | 任意  | 10  |      |                         |  |       |       |        |  |  |
| 15   | 15  | 作業体制  | 1    | 構築実施体制                  | ・作業の実施体制は、体制・要員について要件を満たすことが明確に示されているか。                                  | 必須    | 1     | 9      |  |  |
|  |     |   |      |                         | ・組織及び従事予定者の経歴・実績として、本事業と類似の実績（概要、本事業との類似性、時期等）あるいは知見を有することが明確に示されているか。   | 必須    | 1     |        |  |  |
|  |     |   | 2    | 運用体制                    | ・メンバーの経歴（氏名、資格、経歴、実績、経験年数）及び所属部署について、要件を満たすことが明確に示されているか。                | 必須    | 1     |        |  |  |
|  |     |   | 3    | 保守体制                    | ・当研究所や関係者との役割分担について、要件を満たすことが明確に示されているか。                                 | 必須    | 1     |        |  |  |
| 4  | その他 | ・上記の小項目1～3について、当研究所にとって仕様書で定めるより有益で実現性の高い効率的で効果的な作業体制が明確に示されているか。 | 任意   | 5                       |  |       |       |        |  |  |
| 16   | 16  | セキュリティ  | 1    | RIETI PC-LANシステムのセキュリティ | ・セキュリティ対策について、基本取組方針を踏まえ、かつ、当研究所が要件定義書5.1～5.10で定めた事項を満たすことが明確に示されているか。   | 必須    | 1     | 27     |  |  |
|  |     |   |      |                         | ・各種のセキュリティリスクに対して、実績や経験を踏まえた有用性の高い対策が明確に示されているか。                         | 任意    | 20    |        |  |  |
|  |     |   | 2    | 構築・運用・保守等の業務            | ・システム構築及び運用・保守の全フェーズにおいて、セキュリティ対策や監査体制等について、要件を満たすことが明確に示されているか。         | 必須    | 1     |        |  |  |

| 大項目 | 小項目 | 大項目名     | 小項目名                  | 評価基準内容   | 評価種別 | 小項目配点 | 大項目配点 | 提案書該当頁 |
|-----|-----|----------|-----------------------|--|------|-------|-------|--------|
|     |     |          | における品質管理              | ・ヘルプデスク要員のセキュリティに係る人的・組織的対策について、実績や経験を踏まえた有用性の高い対策が明確に示されているか。   | 任意   | 5     |       |        |
| 17  | 1   | 品質管理     | RIETI PC-LANシステムの品質管理 | ・本業務の要求品質を達成するための品質管理の目標や方針等の品質管理計画について、明確に示されているか。  | 必須   | 1     | 12    |        |
|     | 2   |          | 構築・運用・保守等の業務における品質管理  | ・システム構築及び運用・保守の全フェーズにおいて、提案者が考察し取り込む品質管理基準や品質管理体制により、要求されている品質の達成が可能であることが明確に示されているか。  | 必須   | 1     |       |        |
|     | 3   |          | その他                   | ・品質上の問題発生に対する予防策、早期発見及び解決策について、実績を踏まえた有用性の高い体制や仕組み等を有していることが明確に示されているか。  | 任意   | 10    |       |        |
| 18  | 1   | 所有権及び著作権 |                       | ・所有権及び著作権について、要件を満たすことが明確に示されているか。   | 必須   | 1     | 1     |        |
| 19  | 1   | その他      |                       | ・SLAについて、当研究所が要件定義書10.7で定めた事項（協定書案の策定、管理指標の測定、SLAの遵守及び運営等）を満たすことが明確に示されているか。また、SLAの締結方法や記載内容、測定方法、評価・運営方法等について明確に示されているか。  | 必須   | 1     | 26    |        |
|     |     |          |                       | ・操作性や視認性、静粛性等により利用者の利便性や作業環境の向上に資する提案について、提案書やデモンストレーション等によりその効果が明確に示されているか。   | 任意   | 5     |       |        |
|     |     |          |                       | ・要件として求められてはいないが、本業務の基本的な考え方に基づき本事業の範囲内で有効な機能やサービスが明確に示されているか。その他アピールポイントとして、本業務の基本的な考え方に基づく業務システムの全体最適化やコスト削減に有用性が高く、費用対効果に優れ最新の技術・サービス動向を踏まえた実現可能な提案内容が明確に示されているか。 | 任意   | 20    |       |        |

| 大項目 | 小項目 | 大項目名          | 小項目名 | 評価基準内容   | 評価種別 | 小項目配点 | 大項目配点 | 提案書該当頁 |
|-----|-----|---------------|------|--|------|-------|-------|--------|
| 20  | 1   | 組織のワークライフバランス |      | <p>・以下の3つの区分のうち、最も得点が高い区分の得点を採用する。なお、複数事業者による共同企業体が参画する場合、代表者の認定のみに基づき得点を計算する。</p> <p>・区分1<br/>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業）を有しているか。<br/>（えるぼし1段階目該当の場合4点、えるぼし2段階目該当の場合8点、えるぼし3段階目該当の場合10点、えるぼし行動計画の場合2点。また、1段階目及び2段階目の場合は、労働時間の働き方に係る基準を満たすこと、行動計画の場合は、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限ること（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）を条件とする。）</p> <p>・区分2<br/>次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）を有しているか。<br/>（くるみん旧基準若しくは新基準該当の場合4点、プラチナくるみん該当の場合8点。）</p> <p>・区分3<br/>青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定を有しているか。<br/>（ユースエール認定該当の場合8点）</p> | 任意   | 10    | 10    |        |
|     |     |               |      |  |      | 合計    | 333   |        |



(別添資料 4)

# 第五期 RIETI PC-LAN サービスの 調達提案書作成要項 (案)

2020 年 月 日

独立行政法人 経済産業研究所

## 目次

|   |                                 |    |
|---|---------------------------------|----|
| 1 | 経済産業研究所が入札者に提示する資料及び入札者が提出すべき資料 | 1  |
| 2 | 提案書作成要領                         | 3  |
| 3 | 機能証明書作成要領                       | 10 |
| 4 | 提出期限、提出先、提出方法                   | 11 |
| 5 | 現行システム関連ドキュメントの閲覧               | 11 |
| 6 | 補足事項                            | 12 |

○別添資料

- 様式-1 入札参加表明書
- 様式-2 機能証明書（表紙）
- 様式-3 機能証明書
- 様式-4 委任状
- 様式-5 誓約書
- 様式-6 入札書
- 様式-7 質問状
- 様式-8 入札参加表明書受理票
- 様式-9 提案書及び入札書受理票

## 1 経済産業研究所が入札者に提示する資料及び入札者が提出すべき資料

### (1) 経済産業研究所が入札者に提示する資料

経済産業研究所（以下「当研究所」という。）は、入札者に以下の表1に示す資料を提示する。

表1 経済産業研究所が入札者に提示する資料

| 資料名称         | 資料内容   |
|--------------|--|
| ①入札説明書       | 「第五期RIETI PC-LANサービスの調達」の入札や契約に係る事項や調達スケジュールについて記述。  |
| ②要求仕様書       | 「第五期RIETI PC-LANサービスの調達」の仕様を記述（目的、内容等）。  |
| ③提案書作成要領（本書） | 入札者が評価項目一覧及び提案書に記載すべき項目の概要や、提案書の提出方法等について記述。   |
| ④総合評価基準書     | 当研究所が入札者の提案を評価する場合に用いる評価方法、総合評価点の算出方法及び評価基準等について記述。また、提案書に記載すべき提案要求事項、評価の観点、得点配分（必須、観点別）を一覧表として記述。 |

### (2) 入札者が提出すべき資料

入札者は上記(1)の提示を受け、以下の表2に示す資料を作成し、当研究所へ提出する。

表2 入札者が経済産業研究所に提示する資料

| 資料名称                   | 資料内容   |
|------------------------|--|
| ①入札参加表明書               | (様式-1)   |
| ②資格審査結果通知書（全省庁統一資格の写し） | 「令和1・2・3年度競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写しを提出すること。（「役務の提供等」においては「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされ、「情報処理」及び「賃借権」の営業品目を有していることの証明）                         |
| ③直近2期財務状況              | 直近2期の売上高、当期純利益または年度損益、繰越余剰金、年度末借入金残高   |
| ④提案書                   | 要求仕様書に記載された要求仕様を、どのように実現するかについて説明したもの。主な項目は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"><li>・事業内容</li><li>・スケジュール</li><li>・実施体制</li></ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | ・ 補足説明資料 等  |
| ⑤機能証明書  | (様式-2) 、 (様式-3)   |
| ⑥ISO9001又はCMMIレベル3の認証取得の証明                            | ISO9001又はCMMIレベル3の認証を取得していることを証明できる物の写し、若しくはこれらと同等の品質マネジメントシステムを確立していることを示す書類 (写しでも可)                           |
| ⑦ISO/IEC 27001、JIS Q27001認証、JIS Q27002認証又はISMS認証取得の証明 | ISO/IEC27001、JISQ27001、JIS Q27002認証又はISMSの認証を取得していることを証明できる物の写し、若しくは同等の情報セキュリティマネジメントシステムを確立していることを示す書類 (写しでも可) |
| ⑧JIS Q 20000又はISO/IEC20000認証取得の証明                     | JIS Q 20000又はISO/IEC20000認証を取得していることを証明できる物の写し、若しくは同等のマネジメントを構築・運用していることを示す書類 (写しでも可)                           |
| ⑨委任状  | (様式-4)  |
| ⑩誓約書  | (様式-5)  |
| ⑪入札書  | (様式-6)  |

(3) 入札参加表明時に提出する資料

本調達に参加しようとする場合は、表3に示す資料を提出すること。

表3 入札参加表明時提出資料

| 提出資料                   | 提出期限      |
|------------------------|-----------|
| ①入札参加表明書               | 令和3年1月XX日 |
| ②資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し |           |
| ③直近2期財務状況              |           |

注：複数者による共同提案を行う際は、以下の点を踏まえて提出すること。

- ① 入札参加証明書については、構成する事業者ごとに作成し提出すること。
- ② 全省庁統一資格については、幹事(代表者)の資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写しを提出すること。
- ③ 直近2期財務状況については、企業連合(コンソーシアム)を構成する全ての事業者の財務状況を提出すること。

なお、入札参加表明を行った者には、提案者を識別するアルファベットを別途通知する。提案書の副本においては、そのアルファベットで識別するものとする。

(4) 入札書・提案書提出時添付資料

入札書・提案書の提出時には表4に示す資料を全て提出すること。

表4 入札書・提案書提出時添付資料

| 提出資料   | 提出方法   |
|--|--|
| ④提案書<br>⑤機能証明書   | 提案書の正本、副本及び機能証明書の全てを1つにまとめ提出すること。（封筒、紙袋、段ボール等に入れ、口には封を施す。） |
| ⑥ISO9001又はCMMIレベル3の認証取得の証明<br>⑦ISO/IEC 27001、JIS Q27001認証、JIS Q27002認証又はISMS認証取得の証明<br>⑧JIS Q 20000又はISO/IEC20000認証取得の証明<br>⑨委任状<br>⑩誓約書 | 左記の書類を1つの封筒に封緘した状態で提出すること。                                 |
| ⑪入札書   | 記入済みの入札書を封筒に封緘した状態で提出すること。                                 |

※プレゼンテーション時に使用する資料

プレゼンテーション・デモンストレーション実施時には、提案書の他に提案書に基づき概要資料を用いて説明を行うことも可能とする。ただし、提案内容の変更や追加は認めない。また、当該資料は評価対象としないものとする。

## 2 提案書作成要領

### (1) 提案書の記載事項

提案書は、要求仕様書の記載内容に照らし、「評価基準書」及び「表5 提案書記載事項」に従って、作成すること。

提案書の作成にあたっては、別添1「提案書ひな形」を参照すること。なお、事業者が必要と判断した場合は、提案書ひな形への完全な順守を求めるものではない。また、必要に応じて項目を細分化することは、可とする。

表5 提案書記載事項

| No. | 項目名     |            | 記載内容  |
|-----|---------|------------|---|
| 1   | 基本的な考え方 | (1) 事業への理解 | ・ 事業内容や要求事項についての提案者としての考え方を記載すること。                      |
|     |         | (2) 提案の趣旨  | ・ 第五期RIETI PC-LANサービスに必要なシステムの構築に関する提案内容を整理し、簡潔に記載すること。 |

|   |                |     |        |  |
|---|----------------|-----|--------|--|
|   |                | (3) | 基本取組方針 | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業全体に対する提案者の基本的な取組方針を記載すること。</li> </ul>   |
| 2 | システム構成         |     |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>第五期RIETI PC-LANシステム構成やネットワーク構成について概要図を用いて提案すること。</li> <li>サービス提供方法やその選定根拠について記述すること。</li> </ul>   |
| 3 | 外部サービス構成       |     |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>要求仕様書に記載の要求事項を踏まえ、外部サービスによる実現を提案するものについて、提供するサービスについて構成図や一覧にて説明すること。</li> <li>各提供サービスについては、 <ul style="list-style-type: none"> <li>①機能要件</li> <li>②可用性</li> <li>③セキュリティ要件</li> </ul> の充足性について記述すること。</li> </ul> |
| 4 | 新データセンター（クラウド） |     |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>要求仕様書に記載の要求事項を踏まえ、提案者が提案する新データセンター（クラウド）について <ul style="list-style-type: none"> <li>①設備要件</li> <li>②運用要件</li> <li>③セキュリティ要件</li> </ul> の充足性について記述すること。</li> </ul>   |
| 5 | OA機器           |     |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>要求仕様書に記載の要求事項を踏まえ、提案する複合機及びプリンターについて記述すること。</li> <li>提案する各機器について、その選定理由及び <ul style="list-style-type: none"> <li>①規模・性能要件</li> <li>②信頼性要件</li> <li>③OA機器の各要件</li> </ul> の充足性について記述すること。</li> </ul>              |

|     |          |  |   |   |
|-----|----------|--|---|---|
| 6   | クライアントPC | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要求仕様書に記載の要求事項を踏まえ、提案するクライアントPC（ハードウェア及びソフトウェア）について記述すること。</li> <li>・ 提案するクライアントPCについて、その選定理由及び <ul style="list-style-type: none"> <li>①規模・性能要件</li> <li>②信頼性要件</li> <li>③セキュリティ要件</li> <li>④ネットワーク要件</li> </ul> の該当項目についての充足性も記述すること。 </li> </ul> |   |   |
| 7   | ネットワーク回線 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要求仕様書に記載の要求事項を踏まえ、提案するネットワーク回線について記述すること。</li> <li>・ 提案するネットワーク回線について、その選定理由及び <ul style="list-style-type: none"> <li>①規模・性能要件</li> <li>②信頼性要件</li> <li>③セキュリティ要件</li> <li>④ネットワーク要件</li> </ul> の該当項目についての充足性も記述すること。 </li> </ul>                 |   |   |
| 8   | 構築実施計画   | (1)  | 導入スケジュール  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 着手から稼働までのスケジュールを仔細に記述すること。</li> </ul>  |
| (2) |          | 工程毎の作業内容と成果物   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各工程の考え方、工程等の作業内容や作成する成果物について記述すること。</li> </ul> |   |
| (3) |          | 承認プロセスと構成管理  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各工程の成果物について、当研究所の承認やその管理について記述すること。</li> </ul> |   |
| (4) |          | 管理手法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロジェクト管理についての対象範囲と実施方法について記述すること。</li> </ul>   |   |
| (5) |          | その他  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構築実施計画について、その他アピールポイントがあれば記述すること。</li> </ul>   |   |
| 9   | 設計       | (1)  | 基本設計・詳細設計   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本設計・詳細設計について、考え方や作成プロセスを記述すること。</li> <li>・ ネットワーク設計やセキュリティ設計については具体的な成果物イメージを記述すること。</li> </ul> |



|    |        |     |                 |   |
|----|--------|-----|-----------------|---|
|    |        | (2) | 運用設計・保守設計等      | <ul style="list-style-type: none"> <li>運用設計・保守設計について、考え方や作成プロセスを記述すること。</li> <li>ヘルプデスク運用設計については具体的な成果物イメージを記述すること。</li> </ul>  |
| 10 | システム構築 |     |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>要件定義及び各種設計結果を踏まえ、第五期RIETI PC-LANサービスをどのように構築するかを作業プロセス及び各プロセスにおける留意点としてまとめ、記述すること。</li> </ul>  |
| 11 | テスト実施  |     |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>テスト実施についての考え方、実施時期や実施項目の概要について説明すること。（特に当研究所における受け入れテストの実施に関する対応方法等については詳しく記載すること。）</li> <li>現行RIETI PC-LANへ影響を与えない方式についても提案すること。</li> </ul> |
| 12 | 移行     | (1) | データ移行           | <ul style="list-style-type: none"> <li>現行RIETI PC-LANからのデータ移行及び次々期のRIETI PC-LANへのデータ移行についての考え方や方法、移行手順等を提案すること。</li> </ul>  |
|    |        | (2) | アプリケーション移行      | <ul style="list-style-type: none"> <li>現行のG-SuiteからOffice365に移行するにあたっての考え方や方法、移行手順等を提案すること。</li> </ul>  |
|    |        | (3) | 教育・研修           | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員研修についての実施時期や方法、研修素材等について提案すること。</li> </ul>   |
| 13 | 運用     | (1) | データセンター（クラウド）運用 | <ul style="list-style-type: none"> <li>運用体制、連絡体制についての考え方を記述すること。</li> <li>運用保守業務支援ツールの構築方針や、ツールを用いて実施する運用作業について説明すること。</li> </ul>   |
|    |        | (2) | ヘルプデスク要員        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ヘルプデスクとデータセンター（クラウド）運用との作業分担について記述すること。</li> <li>作業報告の方針や報告内容について記述すること。</li> </ul>  |
| 14 | 保守     | (1) | ハードウェア          | <ul style="list-style-type: none"> <li>保守体制、連絡体制についての考え方を記述すること。</li> <li>運用保守業務支援ツールの構築方針や、</li> </ul>   |

|    |        |     |                         |  |
|----|--------|-----|-------------------------|--|
|    |        | (2) | ソフトウェア（アプリケーション）        | <p>ツールを用いて実施する保守作業について説明すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>作業報告の方針や報告内容について記述すること。</li> <li>ハードウェア／ソフトウェア／OA機器の保守サービスについても考え方や根拠の説明をすること。</li> </ul>   |
|    |        | (3) | OA機器                    |  |
|    |        | (4) | その他                     |  |
| 15 | 作業体制   | (1) | 構築実施体制                  | <p><b>【作業の実施体制】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>体制、要員を明示したうえで、その考え方や根拠等の説明をすること。</li> </ul> <p><b>【組織及び十字予定者の経歴・実績】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本事業と類似の実施実績（概要、本事業との類似性、時期等）を記述すること。</li> <li>メンバーの経歴（氏名、資格、経歴、実績、経験年数）及び所属部署が明記されていること。</li> <li>当研究所との役割分担が明記されていること。</li> </ul> |
|    |        | (2) | 運用体制                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>体制に関するその他のアピールポイントを記述すること。</li> </ul>   |
|    |        | (3) | 保守体制                    |  |
|    |        | (4) | その他                     |  |
| 16 | セキュリティ | (1) | RIETI PC-LANシステムのセキュリティ | <ul style="list-style-type: none"> <li>システムの構築及び運用・保守の全フェーズにおいて、提案者が考案し取り組むセキュリティ対策や監査体制等について、まとめて提示すること。ここで指すセキュリティとは納品するシステムに係るものと、提供する役務としてのセキュリティ全般にわたり記述すること。（他の項目で記載したセキュリティに関する提案内容の再掲となることでも問題ない。）</li> </ul>  |
|    |        | (2) | 構築・運用・保守等の業務におけるセキュリティ  |  |

|    |               |     |   |  |
|----|---------------|-----|---|--|
| 17 | 品質管理          | (1) | RIETI PC-LANシステムの品質管理   | <ul style="list-style-type: none"> <li>システム構築及び運用・保守の全フェーズにおいて、提案者が考案し取り組む品質管理基準や品質管理体制についてまとめて提示すること。ここで指す品質とは納品するシステムやドキュメントに関わるものと、提供する役務としての品質全般にわたり記述すること。（他の項目で記載した品質管理に関する提案内容の再掲となることでも問題ない。）</li> </ul> |
|    |               | (2) | 構築・運用・保守等の業務における品質管理  |  |
|    |               | (3) | その他   |  |
| 18 | 所有権及び著作権      |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>所有権及び著作権の項目を整理し、具体的に説明すること。</li> </ul>   |  |
| 19 | その他           |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>要件として求められていないが、本事業の範囲内で費用を追加せずに実施可能な有効機能があれば提案すること。</li> <li>その他アピールポイントがあれば記載すること。</li> </ul> |  |
| 20 | 組織のワークライフバランス |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>組織のワークライフバランスについて、アピールポイントがあれば記載すること。</li> </ul>   |  |
| 21 | 要求仕様書対応一覧表    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>要求仕様書と提案書の記載部分の対応一覧を作成すること。</li> </ul>   |  |
| 22 | 添付資料          |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>提案した内容の詳細を説明するための資料を添付すること。（任意）</li> </ul>   |  |

(2) 提案書の様式及び提出部数

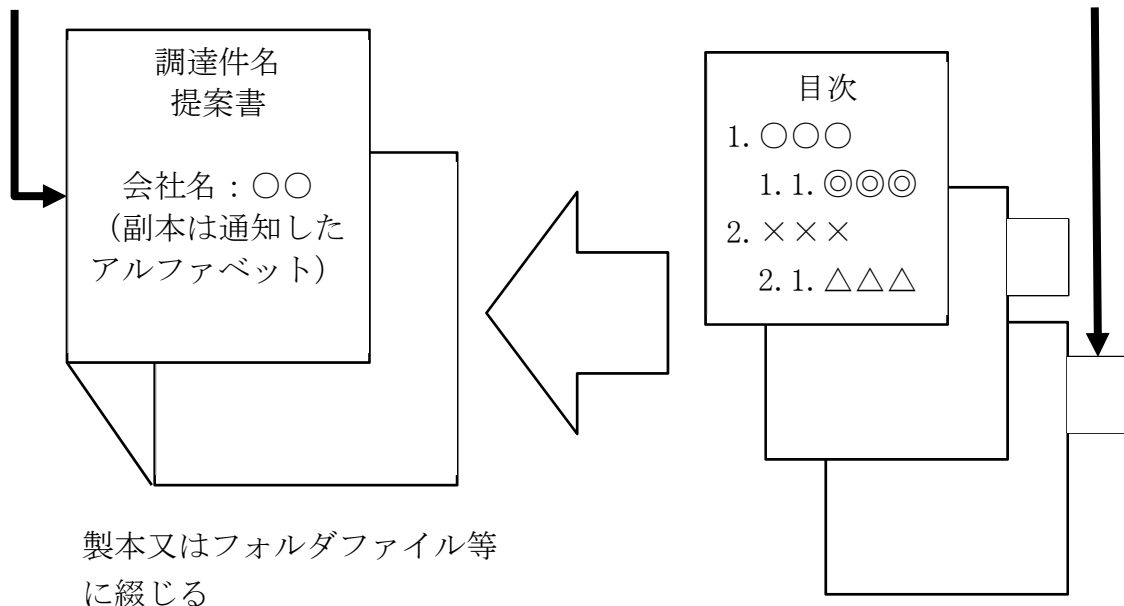
- ① 提案書は自由書式で用紙サイズはA4版とし、特別に大きな図表等が必要な場合には、原則としてA3版にて提案書の中に折り込むこと。
- ② 提案書は日本語で作成すること。
- ③ 提案書は原則400ページ以内とすること。ただし、添付資料はこれに含まれない。
- ④ 提案書等は、12ポイント以上の文字で作成する（図表等は除く）ことを基本とし、読みやすさに配慮すること。
- ⑤ 提案書の提出部数は、正本1部、副本5部の計6部とすること。
- ⑥ 提案書の副本は、社名やロゴ等の提案者を特定可能な表記を外し、参加

表明時に当研究所が通知するアルファベットを提案書表紙に記載すること。

- ⑦ 提案書を提出する際は、以下のように提案書、添付資料の順に正本又はキングファイル等のフォルダファイルに綴じること。提案書については、章番号を示したインデックスを付すること。なお、提案書の添付資料については提案書内に綴じこむことが望ましいが、枚数や形状により困難な場合は、添付資料だけを取りまとめて綴じこんで提出することも可能とする。その場合においても、提案書と同じ部数を提出すること。

背表紙にも表紙と同じ内容を記載すること。（製本の場合で経常的に難しい場合を除く）

章番号のインデックスを付する。



### (3) 留意事項

- ① 提案書を評価する者が特段の専門的な知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、必要に応じて、文中への注釈や用語解説集等を添付すること。
- ② 入札者は提案の際、提案内容についてより具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、添付資料として提案書に含めることができる。
- ③ 提案内容は入札価格の中で実現可能なものとする。なお、落札者は、業務の実施に当たって、その提案内容について改めて当研究所と協議の上、承認を受けるものとする。
- ④ 提案内容について、2通り以上に解釈できる場合は、当研究所にとって

有利な解釈によるものとする。

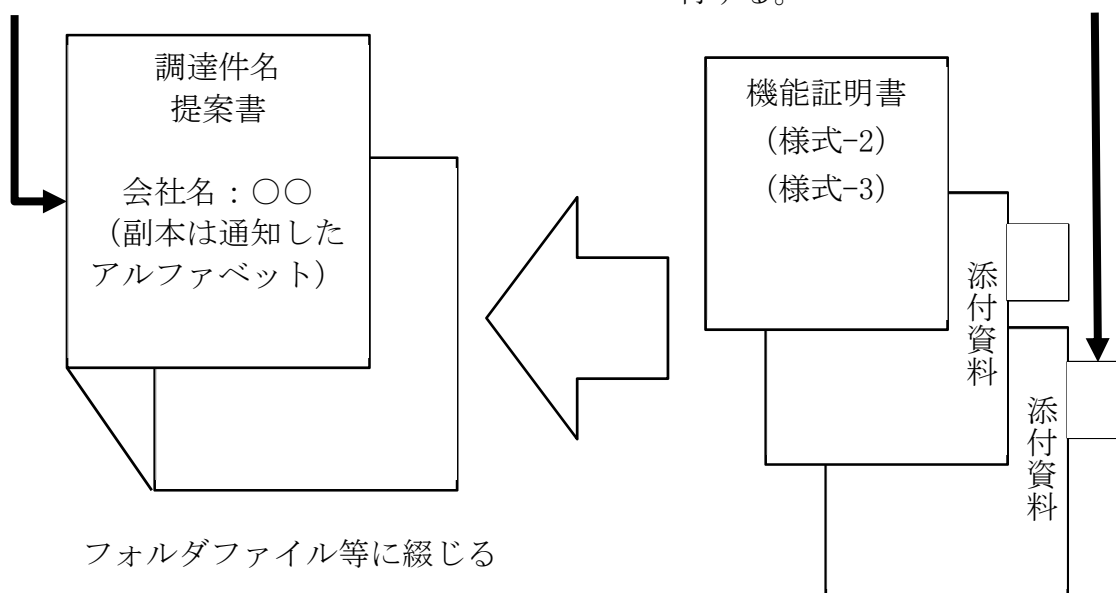
- ⑤ 方式や対応策等について複数の内容を提案する場合は、本調達における適用形態が選択的又は並行・多重的なものかを明記すること。なお、適用が選択的である場合は、その長所、短所、制限事項等、当研究所がいずれかの方式等を選択する際の判断要素についても記述すること。
- ⑥ 当研究所から連絡が取れるよう、提案書の正本には連絡先（所属、氏名、電話番号、FAX 番号及びメールアドレス）を明記すること。
- ⑦ 提案書等の提出物を作成するに当たり、質問等を行う必要がある場合は、別添の質問状（様式-7）に必要事項を記載の上、令和2年##月##日（#）17:00 までに電子メール（choutatsu@rieti.go.jp）、もしくは FAX（03-3501-8414）にて、独立行政法人産業研究所総務グループ 鎌田宛に送付する（電話での質問は受け付けない）。入札者は当研究所が受信したかを、送付後に必ず電話にて確認すること。
- ⑧ 質問に対する回答は、公平を期するため、参加表明を行ったすべてに電子メールにて回答を行う。なお、令和2年##月##日（#）17:00 までに回答が無い場合は、当研究所に確認すること。
- ⑨ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと当研究所が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。
- ⑩ 受理した提案書は、評価結果にかかわらず返却しない。
- ⑪ 提案書及びその他の資料は、本業務における総合評価落札方式（加算方式）の技術点評価のためだけに使用する。

### 3 機能証明書作成要領

- (1) 機能証明書を作成する際には、経済産業省ホームページより（様式-2）及び（様式-3）をダウンロードして作成すること。
- (2) 機能証明書の提出部数は正本1部、副本1部を提出すること。
- (3) 様式の項目および書式を変更しないこと。各項目は「同一セル内」に収めること。
- (4) 機能証明の説明として用いる添付資料は、当該項目の「資料No.」欄に資料番号及び該当するページ数を記入すること。特に、他の資料の引用や、カタログ等を用いる場合は、提出する添付資料の該当する部分をマーカー、丸囲み等により明らかにし、同一資料中に複数の引用箇所がある場合は、資料No. だけでなく該当部分がどこか分かるように連番等を付与すること。
- (5) 機能証明書の印刷はA4版用紙に出力すること。
- (6) 機能証明書を提出する際は、以下のように機能証明書（様式-2、様式-3）、添付資料の順にフォルダファイル等により綴じること。添付資料については「資料No.」の順とし、「資料No.」を示したインデックスを付すること。

背表紙にも表紙と同じ内容を記載すること。

添付資料にはインデックスを付する。



#### 4 提出期限、提出先、提出方法

(1) 提出期限：

【入札参加表明書】 令和2年##月##日（#）17時00分まで

【提案書・機能証明書・入札書】 令和2年##月##日（#）15時00分まで

但し受付時間は10時00分～12時00分まで、及び13時30分～17時00分まで

(2) 提出先：

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1 （経済産業省別館11階1138号室）

※持参の場合は、事前に電話または電子メールにて鎌田宛に連絡すること。

電話：03-3501-8397

電子メール：choutatsu@rieti.go.jp

(3) 提出方法

持参による。（郵送も可とする。ただし、郵送等による提出については当研究所に提出期限までに必着とする。）なお、FAX、電子メールによる提出は受理しない。

#### 5 現行システム関連ドキュメントの閲覧

入札参加表明書を提出した者の内、希望する者には現行システム関連のドキュメントを開示する。

(1) 上記1. (3)における入札参加表明書の提出者に限る。

- (2) 希望者は電子メール（choutatsu@rieti.go.jp）宛に、閲覧希望日時を前日の17時までに連絡すること。なお、入札参加表明書の提出時に閲覧を希望する場合においては、入札参加表明書を同時に提出する旨を併せて連絡すること。
- (3) 閲覧場所：  
経済産業研究所 東京都千代田区霞が関1-3-1 経済産業省別館11階
- (4) 閲覧可能期間：  
令和2年##月##日（#）～令和2年##月##日（#）
- (5) 閲覧可能時間：  
10時00分～12時00分まで、及び13時30分～16時00分まで。

## 6 補足事項

- (1) 提案書等で表明された内容については契約内容の基本となる。また、提案書等は契約を締結する際の契約書類の一部として使用する。
- (2) 提案書等の作成費用、プレゼンテーションの参加交通費やデモンストレーション環境の構築費用等、契約締結前に発生した経費については、本業務の経費には含まない。また、提案書等の作成費用は、選定の成否に拘わらず支給しない。

# 別添 1 提案書ひな形

## 1. 基本的な考え方

### 1. 1. 事業への理解

XX  
XX  
XX  
XX  
XXXXXX

### 1. 2. 提案の主旨

XX  
XX  
XX  
XXXXXX

XX  
XX  
XX  
XX  
XXXXXX

提案書記載事項 No. 1：基本的な考え方を例にした提案書ひな形である。その他の記載事項についても、同様の様式で記載すること。

見出しはMS ゴシック 16 ポイント、本文はMS 明朝 12 ポイントを目安に提案書を作成すること。

また、各ページにはページ番号を必ず記載すること。