

---

情報システム運用のための総合サービス業務  
民間競争入札実施要項（案）

---

## - 目 次 -

1 趣旨 .....	3
2 情報システム運用のための総合サービス業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項 .....	4
3 実施期間に関する事項 .....	9
4 入札参加資格に関する事項 .....	9
5 入札に参加する者の募集に関する事項 .....	10
6 情報システム運用のための総合サービス業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の情報システム運用のための総合サービス業務を実施する者の決定に関する事項 .....	11
7 情報システム運用のための総合サービス業務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 .....	14
8 情報システム運用のための総合サービス業務請負者に使用させることができる情報通信研究機構資産に関する事項 .....	14
9 公共サービス実施請負者が、対象公共サービスを実施するに当たり、情報通信研究機構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対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施請負者が講ずるべき措置に関する事項 .....	16
10 公共サービス実施請負者が対象公共サービス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当該公共サービス実施請負者が負うべき責任に関する事項 .....	19
11 情報システム運用のための総合サービス業務に係る法第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 組織図

別紙3 運用業務フロー

別紙4 サポートデスク業務等の件数

別紙5 情報システム室サポートデスク利用に関する満足度アンケート調査

## 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、国民のために、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 情報通信研究機構（以下「情報通信研究機構」という。）は公共サービス改革基本方針（平成 24 年 7 月 20 日閣議決定）別表で民間競争入札の対象として選定された「情報システム運用のための総合サービス業務」（調達名は「H26 情報システム運用のための総合サービス業務」。以下「情報システム運用のための総合サービス業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものである。

## 2 情報システム運用のための総合サービス業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

### (1) 情報システム運用のための総合サービス業務の概要

#### ア 情報システム運用のための総合サービス業務の経緯

情報通信研究機構は平成 16 年 4 月旧通信総合研究所と旧通信・放送機構が統合し、独立行政法人情報通信研究機構として組織統合が行われ運用しているところである。

#### イ 提供サービス概要

本調達ではユーザがクライアント端末を用いてインターネットアクセス・メールの送受信・共有ファイルの利用等、一般的なサービス利用を行う為の運用、及び当機構における研究へのネットワークサポート、サーバサービスサポートを行うためのものである。

(ア) 本調達で運用する主なサービスは以下のとおり。

#### A セキュリティ運用サービス

当機構内セキュリティ装置を正常状態に維持し、その運用を行うとともに、セキュリティインシデント発生の際に対応を行うこと。新たなインシデント対策を検討しセキュリティに対して必要な対策を行い、当機構を不正な行為から保護する事を目的とする。

#### B 基幹ネットワーク運用サービス

ネットワーク担当システムエンジニアが常駐しネットワーク（監視、制御装置などを含む）を正常状態に維持し、その運用を行うと共に、利用者に対し支援を行うこと。ここで言う正常状態とは構成する機器が期待される性能により動作することと、当機構内ネットワークが利用者へ安定したサービスを提供すると共に新たなニーズに対応することを含める。

#### C 基幹サーバ運用サービス

当機構内で情報サービスを提供している UNIX サーバ、Linux サーバ、Windows サーバ、ストレージ装置、アプライアンス機器、共通事務パソコン等の機器及びアプリケーションの維持管理を行うこと。利用者に対し支援を行うこと。構成する機器が期待される性能により動作することと、当機構内外のサーバ、システムが、利用者へ安定したサービスを提供すると共に新たなニーズに対応することを含める。

#### D サポートデスク運用サービス

当機構内利用者に対する運用支援及びサポートデスク全般の業務を行うこと。共通事務パソコンの利用支援、当機構業務を進行するのに必要なサポートサービスの提供、利用支援等を実施する。

当機構内イントラ web サーバの更新管理を行い、各部署からの掲載依頼に対応すること。

#### E 個別システム運用サービス

個別に構築されたシステムに対し、必要なハードウェア管理、監視を行うこと。

#### ウ 規模

(平成 25 年 6 月時点)

- A ユーザアカウント数：約 1,500 人
- B サーバ台数：約 250 台（管理外のシステムは除く）
- C クライアント端末数：約 450 台（配布している PC 台数である。ユーザが利用している PC 台数は約 4000 台）

D 拠点数

(A) 地方拠点：9 拠点

- ① 独立行政法人情報通信研究機構 未来 ICT 研究所（所在地）兵庫県神戸市西区岩岡町岩岡 588-2
- ② 同 ユニバーサルコミュニケーション研究所（所在地）京都府相楽郡精華町光台 3-5
- ③ 同 鹿島宇宙技術センター（所在地）茨城県鹿嶋市平井 893-1
- ④ 同 平磯太陽観測所（所在地）茨城県ひたちなか市磯崎 3601
- ⑤ 同 山川電波観測所（所在地）鹿児島県指宿市山川成川 2719
- ⑥ 同 沖縄電磁波技術センター（所在地）沖縄県国頭郡恩納村字恩納 4484
- ⑦ 同 北陸 StarBED 技術センター（所在地）石川県能見市旭台 2-12
- ⑧ 同 耐災害 ICT 研究センター（所在地）宮城県仙台市青葉区片平二丁目 1-1
- ⑨ 同 脳情報通信融合研究センター（所在地）大阪府吹田市山田丘 1-4

(B) 常駐場所：5 拠点

- ① 独立行政法人情報通信研究機構 本部（以下「本部」という。）  
所在地：東京都小金井市貫井北町 4-2-1
- ② 未来 ICT 研究所  
所在地：兵庫県神戸市西区岩岡町岩岡 588-2
- ③ 脳情報通信融合研究センター  
所在地：大阪府吹田市山田丘 1-4
- ④ ユニバーサルコミュニケーション研究所  
所在地：京都府相楽郡精華町光台 3-5
- ⑤ 鹿島宇宙技術センター  
所在地：茨城県鹿嶋市平井 893-1

エ 情報システム運用のための総合サービス業務の内容

本業務を実施する民間事業者（以下「請負者」という。）が行う業務は、調達対象範囲に係る運用、保守及びプロジェクト管理を行うことにより、ユーザに 2 (1) イ (ア) A～E に示すサービスを安定的に供給することとし、その詳細は別添 1 「情報システム運用のための総合サービス業務調達仕様書（案）」を基本とする。

(ア) 更新整備に係る業務

A プロジェクト管理

本業務の遂行に伴う進捗管理、課題管理、品質管理等を行う。

B 設計

社会還元促進部門情報システム室との調整を経て、提案書及び各種計画書に基づき情報システム運用のための総合サービス業務の運用等の設計を行う。

(イ) 運用業務に係る業務

A 運用

(A) 対応業務内容

各システム及びネットワークが安定稼働するよう以下に示す対応業務を行う。

a 運用計画の策定

年次での運用計画を策定する。計画内容には以下の事項が含まれる。

(a) 各種修正プログラムの適用

(b) ソフトウェアアップデートの適用

(c) 稼働計画

(d) 要員計画 等

b システム運用業務

稼働品質を担保するため、サービス及び機器等の稼働状況を監視し、各種のインシデントに対応する。

c サポートデスク業務

ユーザからの各種の問い合わせを受け付け、ユーザ視点で問題解決を行う。また FAQ 及び利用手順書等を整備することで、ユーザ業務の早期再開に向けて迅速に対応する。

d 共通部門計算機管理

主に当機構の事務部門に配布するパソコン配備される共通部門計算機の資産管理や構成管理、セキュリティ管理を行う。ユーザの申請に基づき共通部門計算機の配布を行い、共通部門計算機の障害対応として予備機の交換や共通部門計算機納入業者に修理を依頼する。

e 申請対応業務

システムの利用に係る各種申請に対して迅速に対応する。

f ポータルサイトの管理

当機構内の内部向けホームページを管理する事

g サービスサポート

サポートデスクやシステム監視で検知されたインシデントを一元管理し、インシデント情報を有効に活用し、迅速な対応を行う。解決できないインシデントは、影響度及び優先順位等を精査し、問題管理にエスカレーションを行う。

障害対応情報からユーザ向けに FAQ を作成してポータルサイトに掲載し、ユーザが閲覧できるようにする。

#### h 問題管理

インシデント管理からエスカレーションされた事象を問題として管理し、影響度と緊急度により優先順位を決め、問題原因の特定を行う。早急に根本的解決ができない場合には、一時的な解決策を策定すると同時に、問題の原因調査、分析を実施し、恒久的な解決策の策定を行う。管理された問題は、定期報告の内容として主管係に報告を実施する。

#### i 可用性管理

運用管理システムや電源管理システムを活用し、情報システム運用のための総合サービス業務が提供するサービスに異常が検知された場合に適宜対応を行う。また、端末の故障時には、交換対応を実施して業務への影響が最小限となるよう努める。

#### j プロジェクトマネジメント

運用管理業務を日次、週月次、年次で管理する。運用管理業務については各々報告書に取りまとめて定期的に情報システム室へ報告を行う。

常に万全の体制で業務を遂行できるよう要員の体制管理、シフト管理等を行う。

運用管理業務の中で、改善可能な事項は随時提案を行う。改善活動は内部プロセス、運用サービス内容等、運用品質の向上につながる内容とし、定期的の実施内容を報告する。

#### k セキュリティインシデント対応

通常時は情報システム運用のための総合サービス業務のセキュリティ状況を把握しつつ、セキュリティインシデント発生時には状況の把握や対応等を行うこと。緊急事態が発生した場合に備え、緊急連絡体制の確認、連絡経路の確保や備蓄品の準備を行う。

### B 教育

ユーザ及び運用者に対し教育訓練及び手順書の作成を行う。教育内容や実施場所、実施日時等は情報システム室と調整を行う。

#### (A) ユーザに対する利用手順書

情報システム運用のための総合サービス業務で提供するサービス・LAN・共通部門計算機・ソフトウェア等の利用方法及び操作方法を記載した手順書を作成し、当機構内の内部向けホームページに掲載。

#### (2) 確保されるべき対象業務の質

本業務は、利用者への継続的かつ安定的なサービスの円滑な提供に資するものである必要がある。このような観点から、2(1)イ(ア)に示した業務内容を実施するに当たり、請負者が確保すべき対象業務の質は、次のとおりとする。

ア 業務の内容

「2(1)イ(7)運用業務に係る業務」に示す運用管理業務を適切に実施すること。

イ LANの稼働率(個別システムの稼働率は対象外)

稼働率は99%以上とする。稼働率は以下の計算式で計算する。

稼働率(%) = {1 - (1か月の停止時間) ÷ (1か月の稼働予定時間)} × 100

※1か月の稼働予定時間 = (24時間 × 1か月の日数) - 計画停電等により停止する時間

計画停電等(停電、メンテナンス、実験等で意図して止めなければいけない場合)

ウ セキュリティ上の重大障害

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。

エ システム運用上の重大障害の件数

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。

オ ユーザの利用満足度調査

(別紙5 情報システム室サポートデスク利用に関する満足度アンケート調査)

運用開始後、年に1回の割合でユーザに対して、次の項目の満足度についてアンケートを実施し、その結果の基準スコア(75点)を維持する事

- ・ 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。

(3) 請負費用の支払方法

契約の形態は、業務請負契約とする。

当機構は、業務請負契約に基づき請負者が実施する本業務について、仕様書に定める内容について、契約の履行に関し、監督・検査を実施するなどして適正に実施されていることを確認した上で、適法な支払請求書を受領した日から起算して30日以内に支払うものとする。確認の結果、確保されるべき対象業務の質が達成されていないと認められる場合、当機構は、確保されるべき対象業務の質の達成に必要な限りで、請負者に対して本業務の実施方法の改善を行うよう指示することができる。請負者は、当該指示を受けて業務の実施方法を改善し、業務改善報告書を当機構に提出するものとする。業務改善報告書の内容が、確保されるべき対象業務の質が達成可能なものであると認められるまで、当機構は、請負費の支払を行わないことができる。なお、請負費は、平成26年4月1日以降の本件業務開始以降のサービス提供に対して支払われるものであり、請負者が行う引継ぎや準備行為等に対して、請負者に発生した費用は、請負者の負担とする。

3 実施期間に関する事項

請負契約の契約期間は、平成 26 年 4 月から平成 28 年 3 月末日までとする。

表 3-1 情報システム運用のための総合サービス業務・運用スケジュール

	平成 25 年度				平成 26 年度				平成 27 年度			
	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3
情報システム 運用のための 総合サービス 業務の運用				引継 期間	運用開始							

4 入札参加資格に関する事項

(1) 入札参加資格

- ア 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。
- イ 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。
- 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 当機構競争参加資格「役務の提供等」A、B、C 等級のいずれかに格付けされている者、又は平成 25・26・27 年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A、B、C 等級のいずれかに格付けされ、東北又は関東・甲信越又は近畿地域の競争参加資格を有する者であること（「役務の提供等」の営業品目「ソフトウェア開発」、「情報処理」又は「その他」に登録している者であること。）。
- オ 法人税並びに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、保険料の滞納がないこと。
- キ 当機構及び総務省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。
- ク 調査研究や各工程の調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びその関連事業者（「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、同一の親会社をも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をいう。）でないこと。
- ケ 調達計画書及び調達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を行う CIO 補佐官及びその支援スタッフ等の属する又は過去 2 年間に属していた事業者でないこと。または、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。）でないこと。
- コ 単独で対象業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業者（対象業務を共同して

行うことを目的として複数の民間事業者により構成される組織をいう。以下同じ。)として参加することができる。その場合、入札書類提出時までには共同事業体を構成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は他の共同体の構成員となり、又は、単独で参加することはできない。なお、共同事業体の代表者及び構成員は、共同事業体の結成に関する協定書(又はこれに類する書類)を作成し、提出すること。

サ 本業務を統括管理する部門は、ISO9001 及び ISO27001 を取得していること。

シ 財団法人日本情報処理開発協会のプライバシーマーク制度の認定を受けていること。

## (2) 競争参加資格申請書の入手方法等

競争参加資格を有しない者で、本入札に参加を希望する者は、所定の資格審査申請書を入手し、速やかに資格審査申請を行わなければならない。

【申請書の提出先】 情報通信研究機構 財務部 会計室

郵便番号 184-8795 東京都小金井市貫井北町4-2-1

## 5 入札に参加する者の募集に関する事項

### (1) 入札手続 (スケジュール)

入札公示：官報公示	2013年(平成25年)	10月下旬
情報通信研究機構資料閲覧会		10月下旬
入札説明会 (小金井本部開催)		11月上旬(1回)
質問受付期限		12月中旬
入札書(提案書)提出期限		12月中旬
提案書の審査		1月頃
開札及び落札者の決定		1月頃
契約締結		2月頃
引継期間		3月

なお、従来の当該業務の調達仕様書、提出書類、各サービスの設計書等については、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、別添3「入札関係資料閲覧に関する誓約書」へ署名し、遵守することで閲覧可能である。

### (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 提案書

別添2「情報システム運用のための総合サービス業務の請負総合評価基準書（案）」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

イ 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。

ウ 入札書

入札金額（契約期間内の全ての請負業務に対する報酬の総額の105分の100に相当する金額）を記載した書類

エ 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。

オ 競争参加資格審査結果通知書の写し

当機構競争参加資格「役務の提供等」A及びB又は等級に格付けされている者、又は平成25・26・27年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A及びB又はC等級に格付けされ、東北又は関東・甲信越又は近畿地域の競争参加資格を有する者であること（「役務の提供等」の営業品目「ソフトウェア開発」、「情報処理」又は「その他」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

ただし、電子入札システムにより入札を行う場合は不要。

カ 理由書

電子入札システムにより入札を行うことが出来ない旨の理由を示した書類  
ただし、電子入札システムによる入札を行わない場合には不要。

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程について評価するために必要な書類

ク 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（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、その者に関する当該情報

コ 共同事業体による参加の場合は、共同事業体内部の役割分担について定めた協定書又はこれに類する書類

6 情報システム運用のための総合サービス業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の情報システム運用のための総合サービス業務を実施する者の決定に関する事項

以下に請負者の決定に関する事項を示す。なお、詳細は別添2「情報システム運用のための総合サービス業務の請負総合評価基準書（案）」を基本とする。

(1) 評価方法

総合評価落札方式（加点方式）とする。総合評価は、価格点（入札価格の得点）に技術点（提案書による加点）を加えて得た数値（以下「総合評価点」という。）をもって行う。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点 (1,200 点満点)} + \text{技術点 (1,200 点満点)}$$

(2) 決定方法

提案書を確認し、仕様書の全ての機能を満たしているものを「合格」とし、1つでも満たしていない場合は「不合格」とする。

(3) 総合評価点

ア 価格点

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。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格}) \times 1,200 \text{ 点}$$

イ 技術点

技術点の評価方法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100点与える。
- (イ) 別添2「情報システム運用のための総合サービス業務の請負総合評価基準書（案）」に示す各評価項目に対応した提案内容の評価を行い、提案内容の優劣について相対評価を行い、「加点」を与える。
- (ウ) 配点は別添2「情報システム運用のための総合サービス業務の請負総合評価基準書（案）」で示す各評価項目に示すとおりとする。
- (エ) 評価は以下の方針に基づき判断する。
  - ① 実現性が十分に担保されていると判断できるか。
  - ② 提案者の実績や知見に基づく創意工夫が盛り込まれているか。
  - ③ 提案者の提案に対し相対的に評価する。
- (オ) 評価は以下の基準で行う。

評価基準	配点 (%)
優れている	100
やや優れている	80
標準的である	60
やや劣っている	40
劣っている	20
提案自体がないもの	0

(カ) 「基礎点」と「加点」の合計点を「技術点」とする。

技術点＝基礎点（100点）＋加点（1100点）

#### (4) 落札者の決定

##### ア 落札者の決定方法

(ア) 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、「6 (1) 評価方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。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 条の基準（予定価格に 10 分の 6 を乗じて得た額）を適用するので、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、入札参加者は当機構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。

（会計法第 29 条の 6 第 1 項ただし書き抜粋）

相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるとき

(ウ) 落札者となるべき者が 2 人以上あるときは、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。

##### イ 落札決定の取消し

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ので、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。この場合で、入札者は内訳金額の補正を求められたときは、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。

ウ 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、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管理委員会に報告するとともに公表するものとする。

7 情報システム運用のための総合サービス業務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

以下の資料については「情報通信研究機構資料閲覧会」において開示する情報は以下の通りとする。「情報通信研究機構資料閲覧会」は必要な手続を踏まえた上で参加可能とする。

- ア サーバ構成図
- イ ネットワーク構成図
- ウ サーバシステム設計書
- エ 運用手順書等
- オ 月例作業報告書

「情報通信研究機構資料閲覧会」は必要な手続を踏まえた上で参加可能とする。

閲覧会は意見招請および本入札両方において公示から30日以内に行う。

8 情報システム運用のための総合サービス業務請負者に使用させることができる情報通信研究機構資産に関する事項

請負者は、次のとおり情報通信研究機構資産を使用することができる。

(1) 情報通信研究機構資産の使用

請負者は、本業務の遂行に必要な施設、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

イ その他、当機構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、情報システム運用のための総合サービス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、あらかじめ当機構と協議した上で、当機構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、既存の建築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（機器の故障等を含む。）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 公共サービス実施請負者が、対象公共サービスを実施するに当たり、情報通信研究機構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対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施請負者が講ずるべき措置に関する事項

(1) 請負者が当機構に報告すべき事項、当機構の指示により講ずるべき措置

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機構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、直ちに当機構に報告するものとし、当機構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、必要に応じて当機構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) 当機構は、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 項の規定に基づき、請負者に対し必要な報告を求め、又は当機構の職員が事務所に立ち入り、当該業務の実施の状況若しくは記録、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) 立入検査をする当機構の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項の規定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

当機構は、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の措置

ア 請負者は、本業務の実施に際して知り得た当機構の情報を、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 条の規定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機構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、当機構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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき、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、当機構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消去・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者全てに対しての守秘義務及び情報セキュリティ要求事項の遵守に関して、別添 4「守秘義務に関する

る誓約書」に署名し、遵守しなければならない。

オ アからエまでのほか、当機構は、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ずるべき措置

#### ア 請負業務の開始

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、若しくは担保に供してはならない。ただし、書面による当機構の事前の承認を得たときは、この限りではない。

#### ウ 瑕疵担保責任

(ア) 当機構は、成果物の引渡し後に発見された瑕疵について、引渡し後1年間は、請負者に補修を請求できるものとし、補修に必要な費用は、全て請負者の負担とする。

(イ) 成果物の瑕疵が請負者の責に帰すべき事由によるものである場合は、当機構は、前項の請求に際し、これによって生じた損害の賠償を併せて請求することができる。

#### エ 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、当機構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、請負者が当機構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ずるべき措置」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。

#### オ 契約内容の変更

当機構及び請負者は、本業務を改善するため、又は経済情勢の変動、天災地変の発生、関係法令の制定若しくは改廃その他契約の締結の際、予測できなかった著しい変更が生じたことにより本業務を実施することが不相当と認められる場合は、協議により、契約の内容を変更することができる。

#### カ 契約の解除

当機構は、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、請負者は当機構に対して、請負費の総

価の 100 分の 20 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、当機構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、当機構との協議に基づき、本業務の処理が完了するまでの間、責任を持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 号の規定に該当するとき。
- (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。

#### キ 談合等不正行為

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

#### ク 損害賠償

請負者は、請負者の故意又は過失により当機構に損害を与えたときは、当機構に対し、その損害について賠償する責任を負う。

#### ケ 不可抗力免責、危険負担

当機構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、当機構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。

#### コ 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。

#### サ 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、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。

#### シ 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 7 年間、保管しなければならない。

#### ス 請負業務の引継ぎ

##### (ア) 現行請負者からの引継ぎ

請負者は、本業務が適正かつ円滑にできるよう現行請負者から本業務の開始日までに運用管理手順書等を使用して必要な事務引継ぎを受けなければならない。

また、当機構は、当該事務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協力を行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行請負者の負担となる。

(イ) 請負期間満了の際、業者変更が生じた場合の引継ぎ

本業務の期間満了の際、業者変更が生じた場合は、請負者は、次回の請負者に対し、当該業務の開始日までに運用管理手順書等を使用し必要な事務引継ぎを行わなければならない。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる請負者に発生した経費は、請負者の負担となる。

セ 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、当機構と請負者との間で協議して解決する。

10 公共サービス実施請負者が対象公共サービス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当該公共サービス実施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の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) 当機構が国家賠償法第1条第1項等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、当機構は請負者に対し、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機構の責めに帰すべき理由が存する場合は、当機構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機構の責めに帰すべき理由が存するときは、請負者は当機構に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら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 情報システム運用のための総合サービス業務に係る法第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

当機構は、本業務の実施状況について、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成27年5月を予定）を踏まえ、本業務に係る運用が開始される平成25年度以降、各年度末時点における状況を調査する。

(2) 調査項目及び実施方法

ア LANの稼働率

業務報告書等により調査

イ セキュリティ上の重大障害の件数

業務報告書等により調査

ウ システム運用上の重大障害の件数

業務報告書等により調査

エ 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（利用満足度調査）の実施結果により調査

(3) 意見聴取等

当機構は、必要に応じ、民間事業者から意見の聴取を行うことができるものとする。

また、当機構は、平成27年5月を目途として、本業務の実施状況等を内閣総理大臣及び官民競

争入札等監理委員会へ提出する。

なお、調査報告を内閣総理大臣及び官民競争入札等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) 本業務の実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告及び公表

当機構は、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) 情報通信研究機構の監督体制

本契約に係る監督は、情報システム室自ら立会い、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：情報通信研究機構 社会還元促進部門 情報システム室長

検査職員：情報通信研究機構 社会還元促進部門 研究開発支援室 主査

### (3) 請負者の責務

ア 本業務に従事する請負者は、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 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 条の規定により、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。

ウ 請負者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 条）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 条の規定により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は当機構に通じて、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機構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、当機構が承認した場合は、この限りではない。

ウ ア及びイにかかわらず、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。

「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 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
	人件費	常勤職員	-	-	-
		非常勤職員	-	-	-
	物件費		-	-	-
	請負費	役務	206,900	145,659	177,313
		機器・回線リース料	-	-	-
		設計・構築費	-	-	-
		その他	-	-	-
計(a)			206,900	145,659	177,313
参 考 値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
(a) + (b)			206,900	145,659	177,313
(注記事項)					
※ 請負業務のため、費用の詳細な内訳の開示は受けられない。					
(常駐場所別経費再掲)					
			(単位：千円)		
			平成 22 年度	(*2) 平成 23 年度	(*3) 平成 24 年度
合計			206,900	145,659	177,313
本部			135,447	75,600	104,440
鹿島宇宙技術センター			6,300	10,447	11,235
ユニバーサル研究所			37,937	37,936	39,962
未来 ICT 研究所			27,216	21,676	21,676
*1 脳情報融合通信研究センター			-	-	-
※1 脳情報通信融合研究センターは H25 年 4 月発足であり、H26 から SE 業務の外注を開始するので、実績値が無い。					
※2 23 年度については鹿島宇宙技術センターの増額は人員の増員によるが、本部及び未来 ICT 研究所では業務量の増減は無いが、入札結果により減額となっている。					
※3 24 年度については本部個別システム増加のため本部金額が増額。					

2 従来の実施に要した人員		(単位：人)		
		平成 22 年度	平成 23 年度	(*1) 平成 24 年度
(運用業務従事者 本部)				
総括責任者・総括責任者代行		2	2	2
サポートデスク担当者		3	3	4
ネットワーク担当者		2	2	2
サーバ担当者		3	2	4

(運用業務従事者 鹿島宇宙技術センター)			
サポートデスク担当者	0.4	0.4	0.4
ネットワーク担当者 サーバ担当者 *1名が週1で対応		(*2)0.2	0.2
(運用業務従事者 ユニバーサル研究所)			
サポートデスク担当者	2	2	2
総括責任者 ネットワーク担当者 サーバ担当者	2	2	2
(運用業務従事者 未来 ICT 研究所)			
サポートデスク担当者	1.5	1.5	1.5
総括責任者 ネットワーク担当者 サーバ担当者	1	1	1
<p>※1 24年度については本部個別システム増加のため。          ※2 23年度についてはサーバ増加のため。</p> <p>(業務従事者に求められる知識・経験等)</p> <p>【総括責任者・総括責任者代行】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当機構担当者および、作業者と円滑にコミュニケーションが行えること。問題が起きた場合、話し合いにより解決する術を持っていること。</li> <li>・予定している機構内イベント及び機器のメンテナンスなどの WBS を作成することができ、機構担当者・各種ベンダと遅延なく予定を進めることが可能であること。</li> <li>・近年の情報通信技術に精通しており、当機構担当者および各担当者と技術的打ち合わせを行うことが可能であること。</li> </ul> <p>【ネットワーク担当者・サーバ担当者 共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・英語サイトからの情報を収集し、和訳意識できること。</li> <li>・セキュリティ情報を収集できること。</li> </ul> <p>【ネットワーク担当者 個別スキル (機構利用機器を運用するためのスキル)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器に Vlan を Tagging/Untagging で設定できること。</li> <li>・機器に STP をコスト、プライオリティを付けて設定できること。</li> <li>・機器にルーティングを静的、動的 (RIP/OSPF) で行えること。</li> </ul> <p>【サーバ担当者 個別スキル (機構利用機器を運用するためのスキル)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバのエラーメッセージを元にサポートへの問い合わせ、保守交換が実施できること。</li> <li>・NetApp Data Ontap7/8 においてストレージ管理できること。</li> <li>・Solaris ZFS においてストレージ管理できること。</li> <li>・Solaris Zone 仮想サーバ及び仮想ネットワークを管理できること。</li> </ul> <p>【サポートデスク担当者】</p>			

- ・一般的なパソコン、ノートパソコンに関する知識を有し、USB 等外部機器の接続、ハードディスクやメモリ増設交換を行えること。
- ・MS Office Word、Excel に関する問い合わせについて、ドキュメント、事例を調査して回答できること。
- ・TeraTerm 接続及び vi/vim を用いてテキスト編集を行えること。

(業務の繁閑の状況とその対応)

別紙 4 サポートデスク業務等の件数

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

(本部)

**【施設】**

施設名称：研究本館 2F 居室

使用場所：サーバ室

(本部)

**【設備及び主な物品】**

情報通信研究機構 貸与：

内線電話 15 台 (PHS15 台)、机 15 台、袖机 15 台、椅子 15 脚、キャビネット 10 台、ハードディスク破壊装置 1 台、台車 2 台

請負者所有：

文房具、請負会社連絡用携帯電話

(鹿島宇宙技術センター)

**【施設】**

施設名称：研究本館計算機室

使用場所：計算機室

(鹿島宇宙技術センター)

**【設備及び主な物品】**

情報通信研究機構 貸与：

内線電話 1 台 (PHS1 台)、机 4 台、袖机 2 台、椅子 4 脚、キャビネット 2 台、台車 2 台

請負者所有：

文房具、請負会社連絡用携帯電話

(ユニバーサルコミュニケーション研究所)

**【施設】**

施設名称：研究本館 計算機室

使用場所：計算機室

(ユニバーサルコミュニケーション研究所)

**【設備及び主な物品】**

情報通信研究機構 貸与：

内線電話 6 台 (PHS6 台)、机 10 台、袖机 4 台、椅子 10 脚、キャビネット 4 台、台車 2 台

請負者所有：

文房具、請負会社連絡用携帯電話

(未来 ICT 研究所)

**【施設】**

施設名称：研究本館 計算機室

<p>使用場所：計算機室</p> <p>(未来 ICT 研究所)</p> <p>【設備及び主な物品】</p> <p>情報通信研究機構 貸与： 内線電話 1 台 (PHS1 台)、机 6 台、袖机 4 台、椅子 6 脚、キャビネット 2 台、台車 2 台</p> <p>請負者所有： 文房具、請負会社連絡用携帯電話</p>
<p>(脳情報通信融合研究センター)</p> <p>【施設】</p> <p>施設名称：CiNET 計算機室</p> <p>使用場所：計算機室</p>
<p>(脳情報通信融合研究センター)</p> <p>【設備及び主な物品】</p> <p>情報通信研究機構 貸与： 内線電話 4 台 (PHS4 台)、机 6 台、袖机 4 台、椅子 6 脚、キャビネット 2 台、台車 2 台</p> <p>請負者所有： 文房具、請負会社連絡用携帯電話</p>

#### 拠点情報

本部	東京都小金井市貫井北町 4-2-1
鹿島宇宙技術センター	茨城県鹿嶋市平井 893-1
ユニバーサルコミュニケーション研究所	京都府相楽郡精華町光台 3-5
未来 ICT 研究所	兵庫県神戸市西区岩岡町岩岡 588-2
脳情報通信融合研究センター	大阪府吹田市山田丘 1-4

※ 脳情報融合通信研究センターは H25 から開始となるので、参考値です。

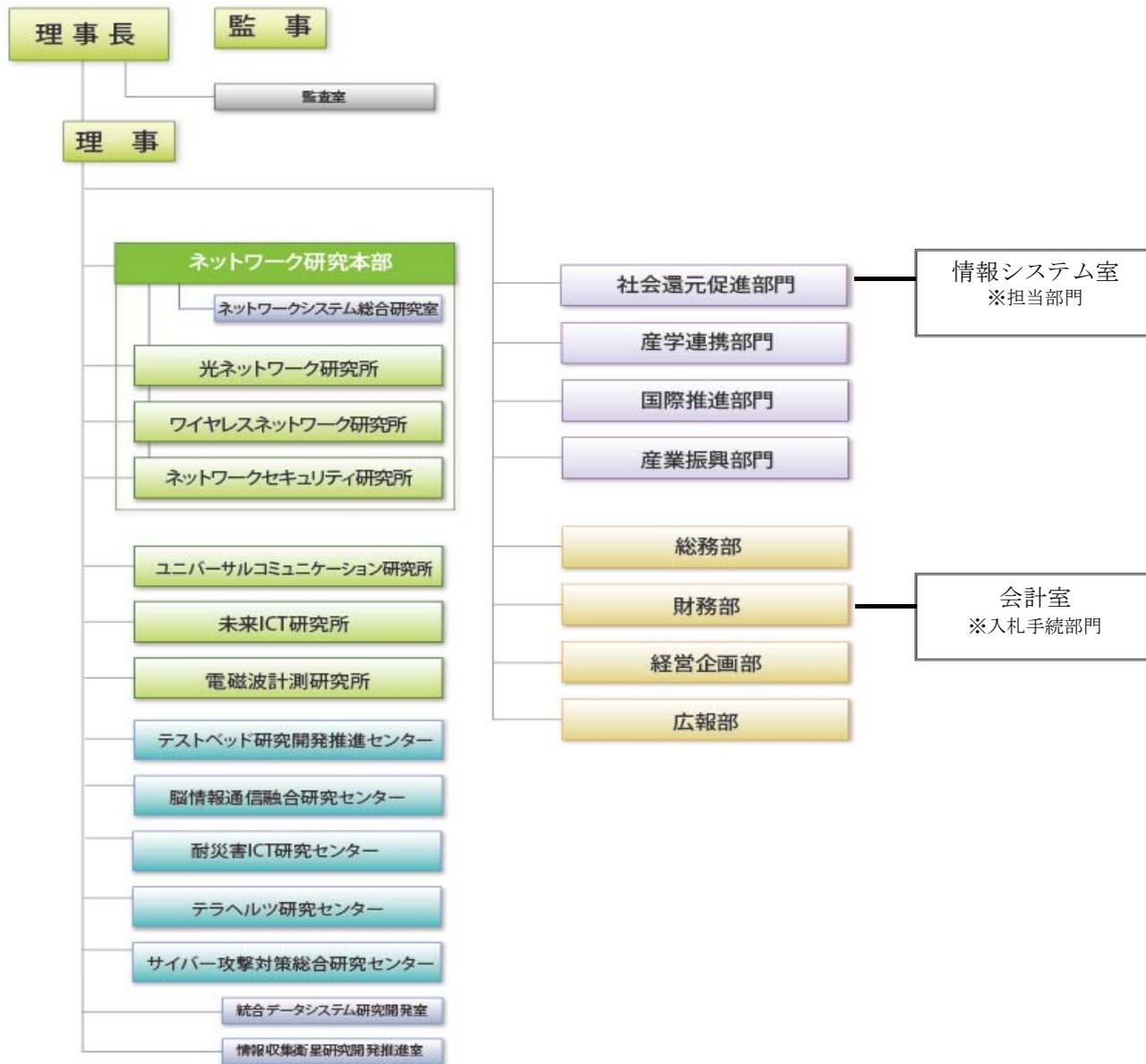
<p>4 従来の実施における目標の達成の程度</p> <p>当機構の運用管理については、本部、鹿島宇宙技術センター、ユニバーサルコミュニケーション研究所、未来 ICT 研究所、脳情報通信融合研究センター、耐災害 ICT 研究センターの業務を確実に実施するため、情報システムの利用者への継続的・安定的なサービスの提供を円滑に行う事を目的としている。</p> <p>(1) 業務の内容 (平成 22 年度から平成 24 年度までの間、仕様書に示す運用管理業務を適切に実施している。)</p> <p>(2) LAN の稼働率 (個別システムの稼働率は対象外) (平成 22 年度から平成 24 年度までの間、仕様書に定められている要求事項を確実に実施しているが、LAN の稼働率は設定していない。)</p> <p>(3) セキュリティ上の重大障害 (平成 22 年度から平成 24 年度までの間、仕様書に定められている要求事項を確実に実施しているが、セキュリティ上の重大障害は無い)</p> <p>(4) システム運用上の重大障害の件数 (平成 22 年度から平成 24 年度までの間、仕様書に定められている要求事項を確実に実施しているが、システム運用上の重大障害は無い)</p>
---

5 従来の実施方法等

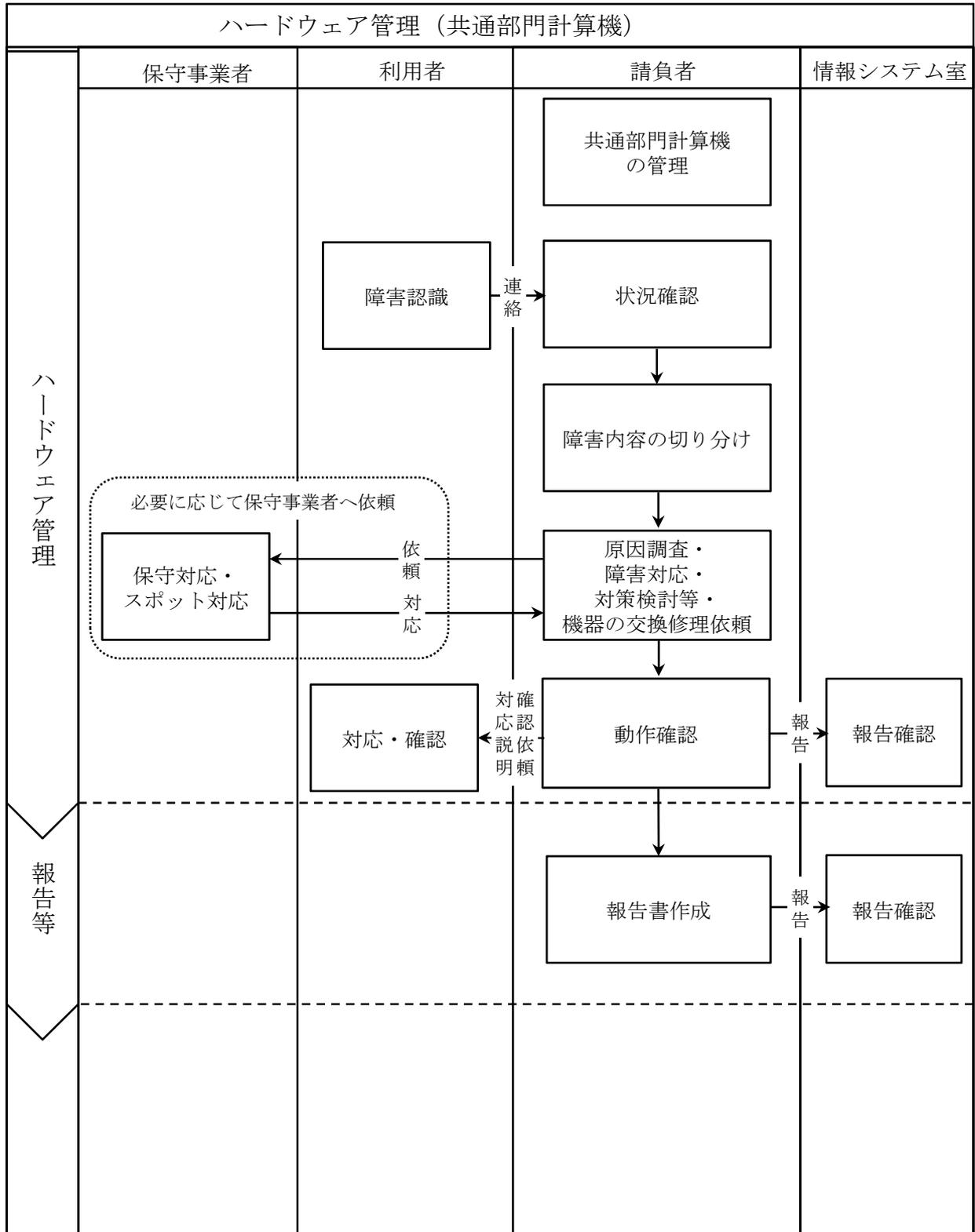
従来の実施方法（業務フロー図等）

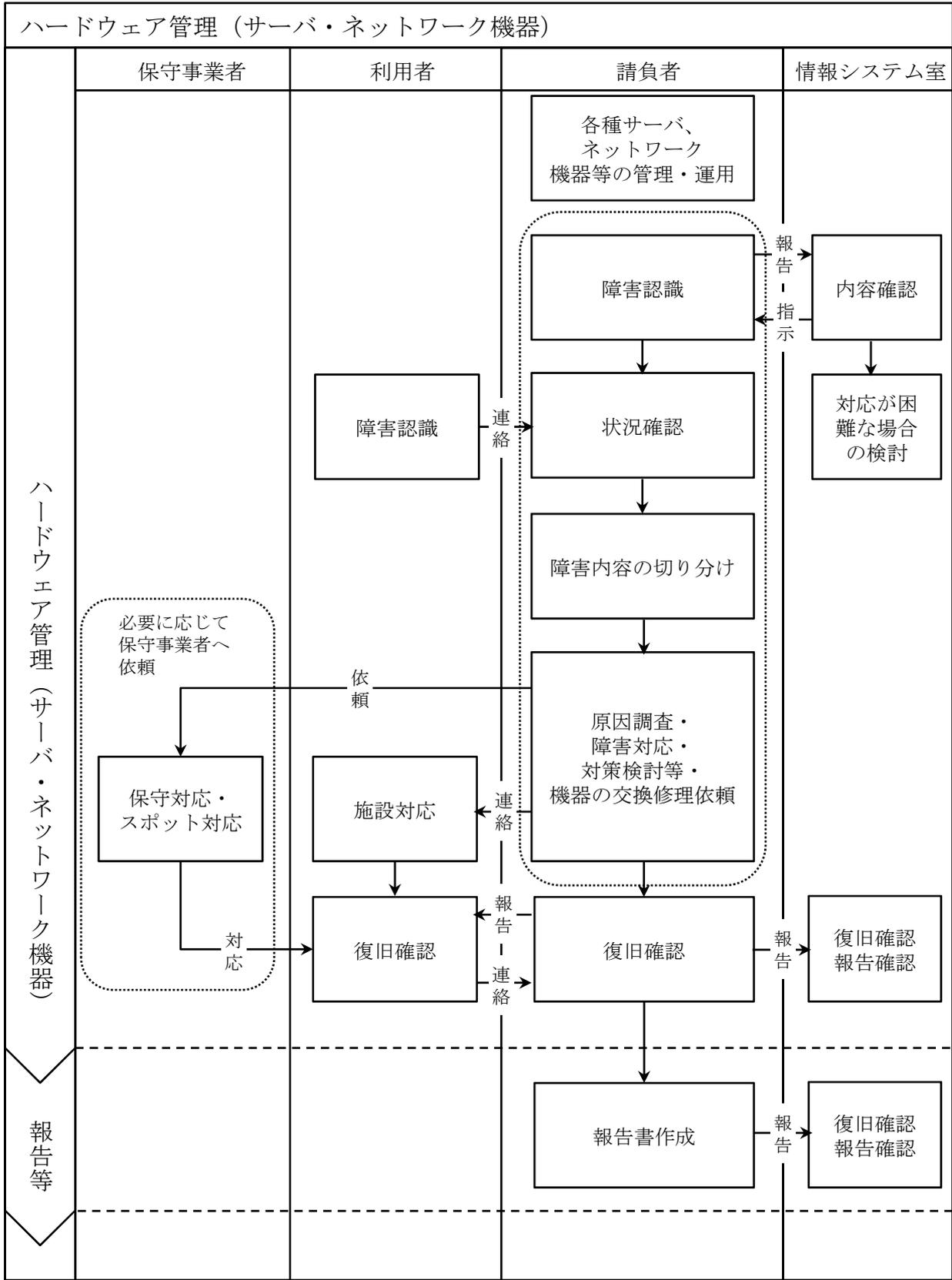
別紙3（業務フロー及び業務区分）

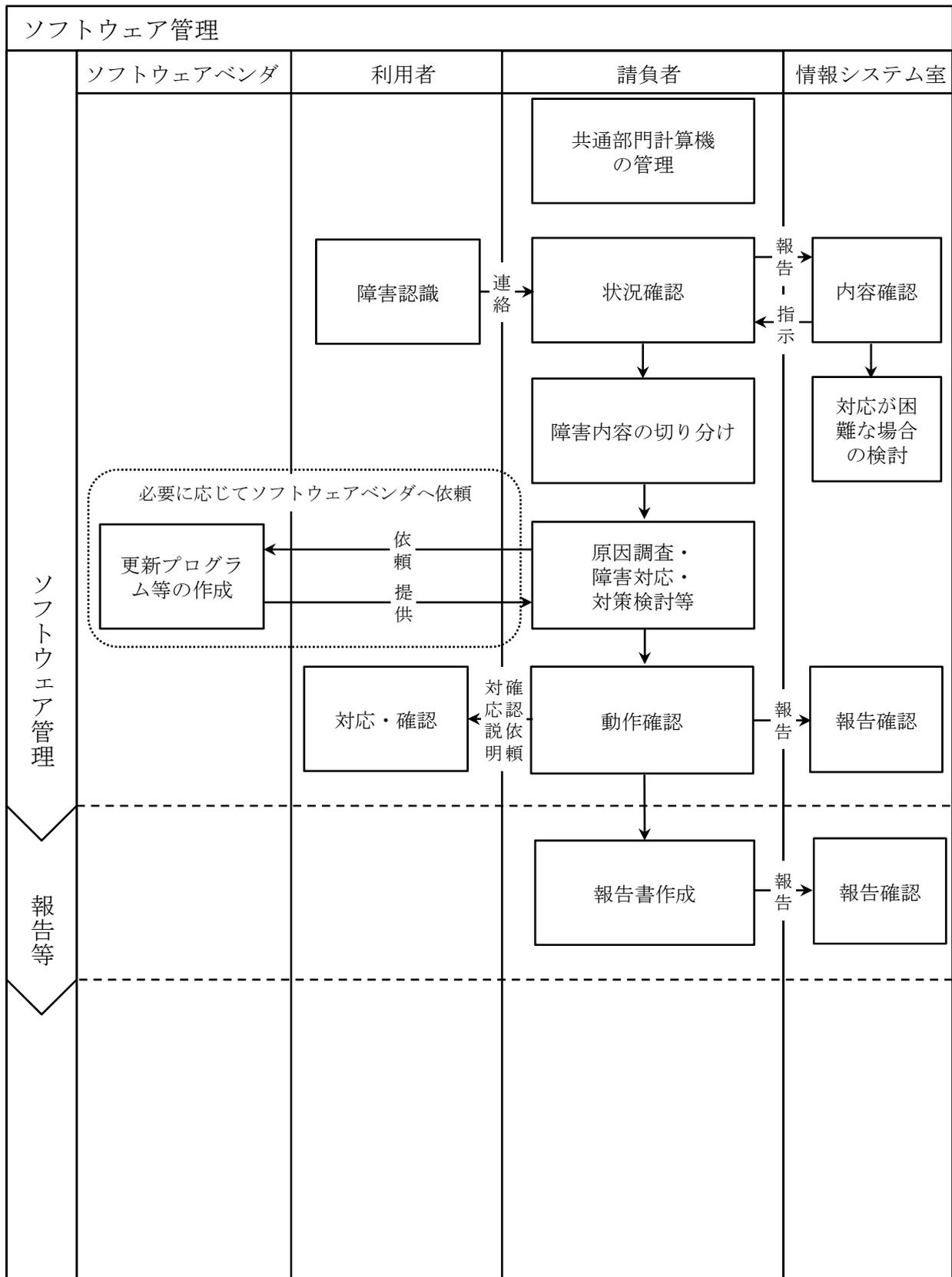
【情報通信研究機構組織図】

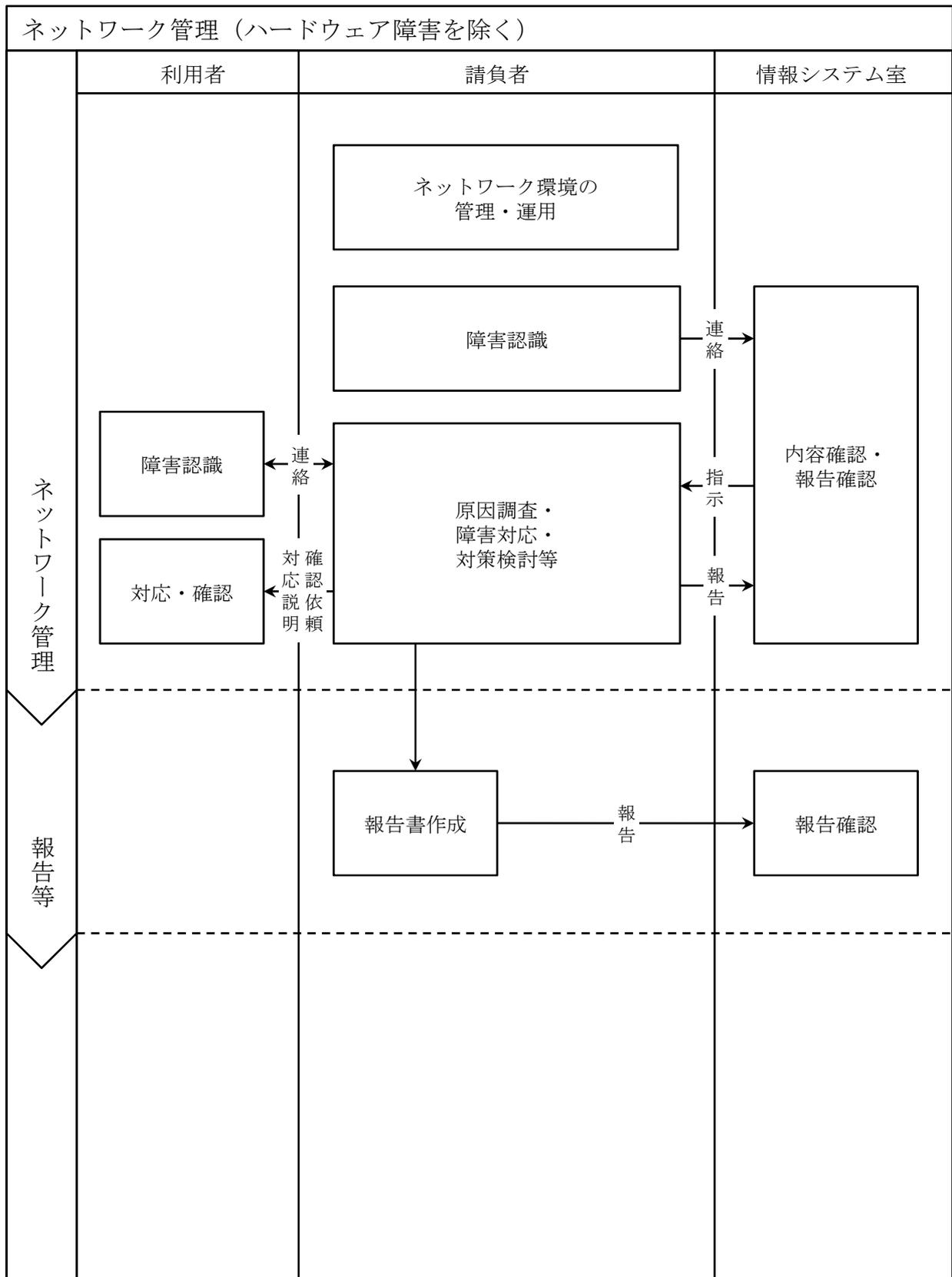


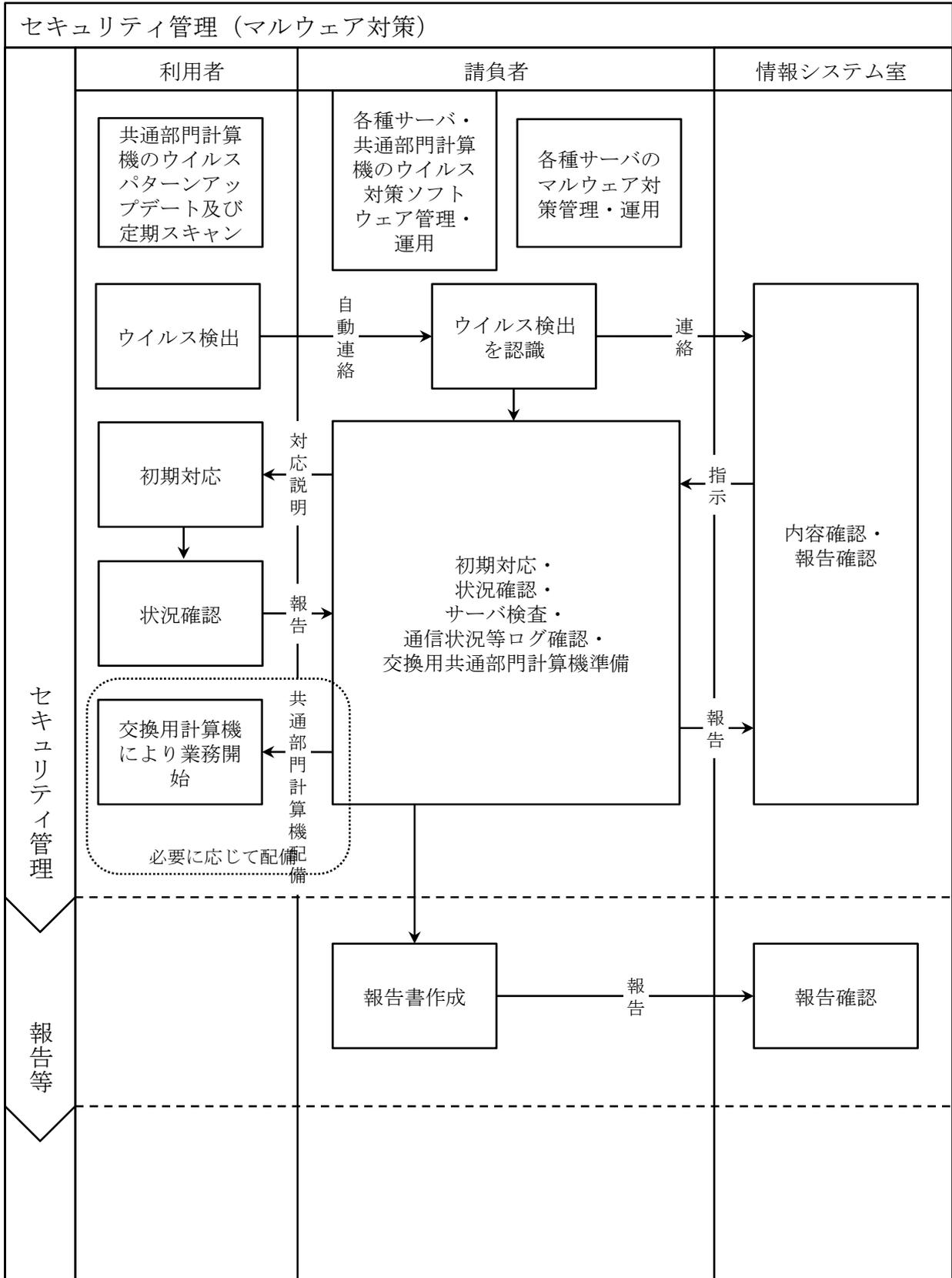
業務フロー及び業務区分

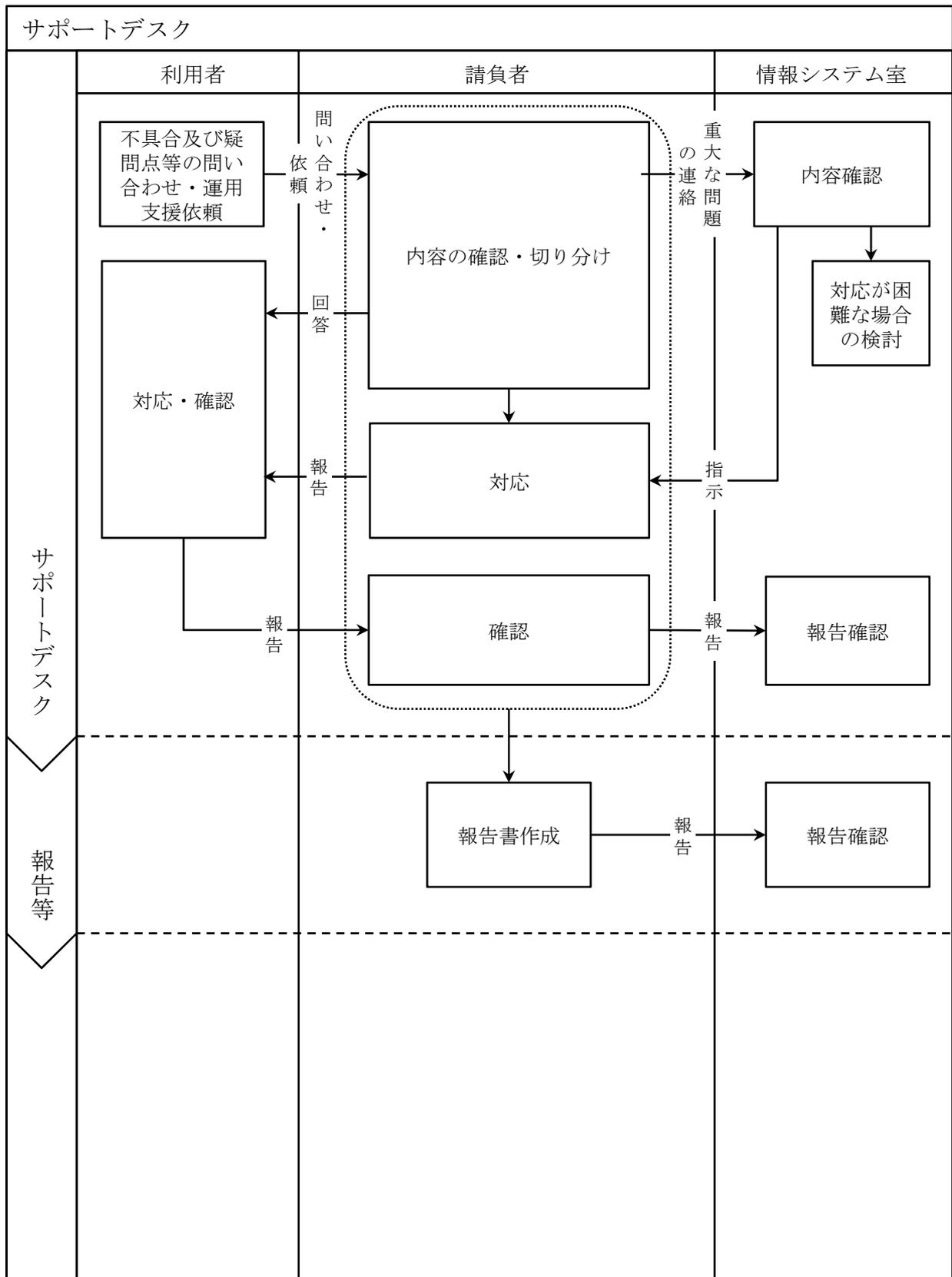


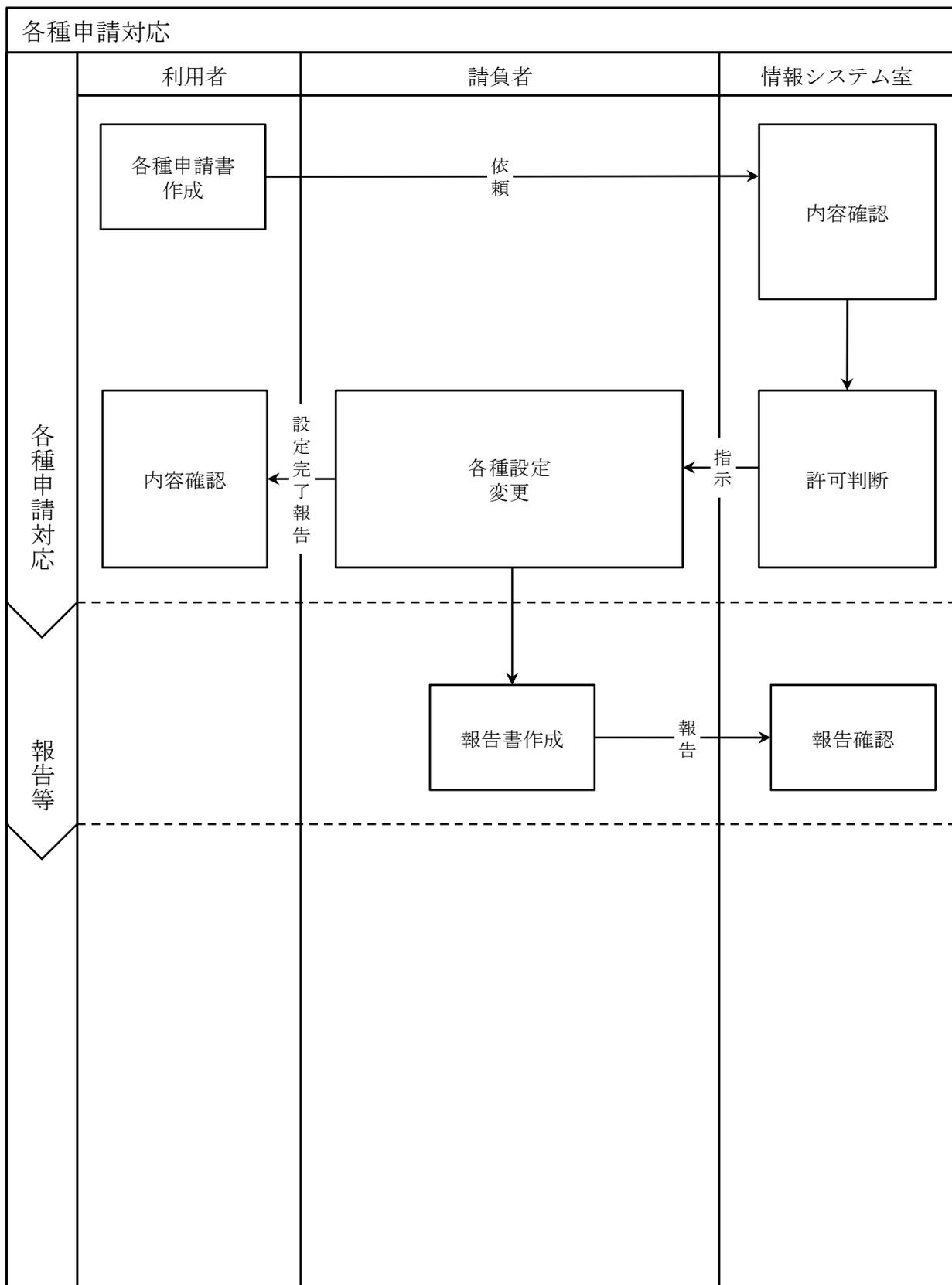












## サポートデスク業務等の件数

平成 22・23・24 年度の運用業務の主な対応状況は以下のとおり。

H22	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計(件)
サポートデスク業務	64	34	43	38	35	35	177	144	136	105	110	69	990
申請対応業務件数	499	302	148	250	194	96	174	114	114	93	96	137	2217

H23	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計(件)
サポートデスク業務	95	104	121	127	146	136	133	103	132	124	111	69	1401
申請対応業務件数	518	185	195	209	309	308	681	205	182	337	429	267	3825

H24	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計(件)
サポートデスク業務	253	211	231	248	202	238	215	214	157	147	153	148	2417
申請対応業務件数	412	575	662	301	536	772	644	695	351	460	462	640	6510

実施要項 2 (1) エ (イ) 「運用業務に係る業務」のうち本部のみのサポートデスク業務及び申請対応業務件数のみについて記載したものである。

## 特記事項

サポートデスク業務の問い合わせ件数については、問い合わせ件数の自然増だと考えられます。

H23-H24 の申請対応業務件数は、IP アドレスなどのネットワーク資源を申請管理にしたため、件数が増加しています。

## 情報システム室サポートデスク利用に関する満足度アンケート調査

平成〇〇年〇〇月〇〇日

## 情報システム室サポートデスク利用に関する満足度アンケート調査

このアンケートは、情報システム室サポートデスクについて、確保されるべきサービスの質を検討するため、職員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、次の4つの質問に対して、それぞれ「満足」から「不満」までのいずれかに該当する□にレ印を記入してください。

お問合せから回答までに要した時間について満足されましたか。

満足       やや満足      普通      やや不満      不満

回答又は手順に対する説明の分かりやすさについて満足されましたか。

満足       やや満足      普通      やや不満      不満

回答又は手順に対する結果の正確性について満足されましたか。

満足       やや満足      普通      やや不満      不満

担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）について満足されましたか。

満足       やや満足      普通      やや不満      不満

< ご意見等 >

ご協力ありがとうございました。

---

H26 情報システム運用のための総合サービス業務

調達仕様書（案）

Comprehensive Services for Operations of Information Systems 2013

---

## 目次

1. 調達件名 .....	4
2. 作業の概要 .....	4
(1) 目的 .....	4
(2) 業務の概要 .....	4
(3) 作業期間 .....	4
(4) 作業場所 .....	4
(5) 常駐者の必要スキル .....	6
(6) 全体管理 .....	7
(7) 作業日 .....	7
(8) 運用業務時間 .....	8
(9) 貸与品 .....	8
(10) 成果提出及び検査 .....	8
(11) その他 .....	8
3. 各サービスの詳細 .....	10
(1) セキュリティ運用サービス .....	10
(2) 本部基幹ネットワーク運用サービス .....	11
(3) 基幹サーバ運用サービス .....	16
(4) サポートデスク運用サービス .....	33
(5) 個別システム運用サービス .....	36
(6) その他 .....	81
4. 情報セキュリティ対策 .....	82
(1) 遵守すべき規程類 .....	82
(2) 再請負 .....	82
(3) 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合の対処 .....	82
(4) 情報の保護 .....	82

(5)	秘密の保持 .....	82
(6)	情報セキュリティ侵害時における対処 .....	82
5.	知的財産権等 .....	82
6.	作業場の留意点 .....	83
(1)	作業安全計画 .....	83
(2)	事故防止 .....	83
(3)	防火管理 .....	83
(4)	災害防止等の措置 .....	83
7.	その他 .....	84

別紙1 情報システム室サポートデスク利用に関する満足度アンケート調査

## 1. 調達件名

H26 情報システム運用のための総合サービス業務

Comprehensive Services for Operations of Information Systems 2014

## 2. 作業の概要

### (1) 目的

本仕様書の内容は独立行政法人情報通信研究機構（以下「当機構」という）が当機構内へのサービスとして運用している当機構内ネットワーク及び情報サービス（社会還元促進部門情報システム室が所管するもの。以下同様）を維持運用するとともに良好なネットワークの構築、外部ネットワークとの安全な接続、当機構内ユーザの情報サービス提供及び支援を行うことを目的とする。

### (2) 業務の概要

本調達ではユーザがクライアント計算機を用いてインターネットアクセス・メールの送受信・共有ファイルの利用等、一般的なサービス利用を行うための運用、及び当機構における研究へのネットワークサポート、サーバサービスサポートを行うためのものである。

本調達で運用する主なサービスは以下のとおり。

- ア セキュリティ運用サービス
- イ 基幹ネットワーク運用サービス
- ウ 基幹サーバ運用サービス
- エ サポートデスク運用サービス
- オ 個別システム運用サービス
- カ その他

### (3) 作業期間

平成 26 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで

作業の継続性を考慮し、本作業期間より前に引き継ぎ期間を平成 26 年 3 月 1 日から設けること。

### (4) 作業場所

ア 常駐作業場所

(ア) 独立行政法人情報通信研究機構 本部（以下「本部」という。）

所在地：東京都小金井市貫井北町 4-2-1

作業場所は上記のとおりであるが、地方拠点への出張作業もある。交通費等については、別途清算とする。

本部には、個別のスペースを取り、作業期間中は 15 席を用意する。

(イ) 未来 ICT 研究所

所在地：兵庫県神戸市西区岩岡町岩岡 588-2

未来 ICT 研究所内に個別のスペースを取り、作業期間中は 2 席を用意する。

(ウ) 脳情報通信融合研究センター

所在地：大阪府吹田市山田丘 1-4

脳情報通信融合研究センター内に個別のスペースを取り、作業期間中は 4 席を用意する。

(エ) ユニバーサルコミュニケーション研究所 (けいはんな)

所在地：京都府相楽郡精華町光台 3-5

ユニバーサルコミュニケーション研究所内に個別のスペースを取り、作業期間中は1席を用意する。

(オ) 鹿島宇宙技術センター

所在地：茨城県鹿嶋市平井 893-1

鹿島宇宙技術センターに個別のスペースを取り、作業期間中は1席を用意する。

#### イ 地方拠点 (外勤場所)

下記を外勤場所とし。交通費は別途清算とする。

おおよその外勤回数はすべての箇所につき、年間2回程度を想定している。

(ア) 独立行政法人情報通信研究機構 ワイヤレスネットワーク研究所 (所在地) 神奈川県横須賀市光の丘 3-4

(イ) 同 テストベッド研究開発推進センター (所在地) 東京都千代田区大手町 1-8-1 KDDI 大手町ビル 21F

(ウ) 同 麹町会議室 (所在地) 東京都千代田区麹町 5-4 KY 麹町ビル 4F

(エ) 同 白山ネットワーク実験施設 (所在地) 東京都文京区白山 1-33-16 パークコートプレイス 3階

(オ) KDDI 大手町 (所在地) 東京都千代田区大手町 1-8-1 KDDI 大手町ビル 5階

#### ウ 地方拠点 (出張場所)

すべての出張のための交通費、宿泊費(※宿泊費の上限は甲地 11000 円、乙地 10000 円とする)については出張後の精算払いとする。

(ア) 独立行政法人情報通信研究機構 未来 ICT 研究所 (所在地) 兵庫県神戸市西区岩岡町岩岡 588-2

(イ) 同 ユニバーサルコミュニケーション研究所 (所在地) 京都府相楽郡精華町光台 3-5

(ウ) 同 鹿島宇宙技術センター (所在地) 茨城県鹿嶋市平井 893-1

(エ) 同 平磯太陽観測所 (所在地) 茨城県ひたちなか市磯崎 3601

(オ) 同 山川電波観測所 (所在地) 鹿児島県指宿市山川成川 2719

(カ) 同 沖縄電磁波技術センター (所在地) 沖縄県国頭郡恩納村字恩納 4484

(キ) 同 北陸 StarBED 技術センター (所在地) 石川県能見市旭台 2-12

(ク) 同 耐災害 ICT 研究センター (所在地) 宮城県仙台市青葉区片平二丁目 1-1

(ケ) 同 脳情報通信融合研究センター (所在地) 大阪府吹田市山田丘 1-4

#### エ 内国旅行の地域区分

甲地域	埼玉県さいたま市、千葉県千葉市、東京都特別区、神奈川県横浜市及び川崎市、愛知県名古屋市、京都府京都市、大阪府大阪市及び堺市、兵庫県神戸市、広島県広島市、福岡県福岡市
乙地域	上記以外の地域

オ その他

上記以外の場所で作業を行う必要が生じた場合は、当機構担当者と協議すること。

(5) 常駐者の必要スキル

下記に挙げるスキルを保持していること

担当者種別	内容
総括責任者 総括責任者代行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収集された課題（脆弱性含む）に優先度を設けて対応できること。</li> <li>・配線、敷設、設置等において是正指示を行えること。</li> <li>・目的を達成するための十分なリソース（納期、品質、コスト、利益）を計算できること。</li> <li>・当機構担当者及び、作業者と円滑にコミュニケーションが行えること。</li> <li>・問題が起きた場合、話し合いにより解決する術を持っていること。</li> <li>・予定している機構内イベント及び器のメンテナンスなどの WBS を作成することができ、機構担当者・各種ベンダと遅延なく予定を進めることが可能であること。</li> <li>・近年の情報通信技術に精通しており、当機構担当者及び各担当者と技術的打ち合わせを行うことが可能であること。</li> <li>・起こりうるリスクを想定し、その大きさを軽減するために回避策・軽減策を考え、当機構担当者に提案することが可能であること。</li> </ul>
ネットワーク担当者 サーバ担当者 共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・英語サイトからの情報を収集し、和訳意識できること。</li> <li>・セキュリティ情報を収集できること。</li> <li>・ケーブル類の特性を考慮し、美観、取回しに考慮して配線、施工が行えること。</li> <li>・空冷効果、保守交換の容易性を考慮して機器の設置、ラックマウントを行えること。</li> <li>・監視及び運用オペレーションにおける効率化（プログラミングを含む）や提案を行えること。</li> <li>・識別性に考慮したタグ付け、マーキングを機器に行えること。</li> </ul>
ネットワーク担当者個別スキル (機構利用機器を運用するためのスキル)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器に Vlan を Tagging/Untagging で設定できること。</li> <li>・機器に STP をコスト、プライオリティを付けて設定できること。</li> <li>・機器にルーティングを静的、動的（RIP/OSPF）で行えること。</li> <li>・機器に ACL、又はフィルタリングポリシーを最適なパフォーマンスを発揮できるよう順序を考慮して記述できること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器に SNMP、SYSLOG、NTP の設定が行えること。</li> <li>・機器の設定を別の機器を介して確認できること。</li> </ul>
サーバ担当者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ管理コンソール (IPMI/XSCF) の操作が行えること。</li> <li>・サーバのエラーメッセージを元にサポートへの問い合わせ、保守交換が実施できること。</li> <li>・NetApp Data Ontap7/8 においてストレージ管理できること。</li> <li>・Solaris ZFS においてストレージ管理できること。</li> <li>・Solaris Zone 仮想サーバ及び仮想ネットワークを管理できること。</li> <li>・UNIX 系 OS を CUI のみで管理できること。</li> <li>・Active Directory 及び Terminal Services を構成管理できること。</li> </ul>
サポートデスク担当者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般的な計算機に関する知識を有し、USB 等外部機器の接続、ハードディスクやメモリ増設交換を行えること。</li> <li>・機器のエラー音、異常表示などからメーカーサポートへ問い合わせ、保守依頼を行えること。</li> <li>・MS Office Word、Excel に関する問い合わせについて、ドキュメント、事例を調査して回答できること。</li> <li>・日本語ローマ字入力において、30 文字/分以上のキー入力操作が行えること。</li> <li>・Windows や MacOS を用いて、無線 LAN 接続を行えること。</li> <li>・IE、Firefox、Safari を用いて Web ブラウジング行えること。手順に従い Web アプリケーションの接続試験を行えること。</li> <li>・TeraTerm 接続及び vi/vim を用いてテキスト編集を行えること。</li> </ul>

## (6) 全体管理

- ア 総括責任者を置き、作業者の総括を行う。他の作業者の取りまとめを行い、当機構内のネットワーク、サーバ、及びアプリケーション (サービス) に関する安定稼働に努めること。
- イ 請負者及び総括責任者は、作業依頼の窓口となること。当機構担当者から、作業依頼があった際に、他の作業者に対し、速やかに作業を実施させること。
- ウ 日々の作業報告は総括責任者あるいは総括責任者代行 (両者とも不在の場合は、その他作業者) が、翌営業日午前中までに、電子メールにて当機構担当者に報告すること。

## (7) 作業日

- ア 作業日は原則として平日 (当機構が定める休日を除く) とする。
- イ 当機構を一般に公開する日は (本部、未来 ICT 研究所、ユニバーサルコミュニケーション研究所、鹿島宇宙技術センター、脳情報通信融合研究センター)、それが平日以外であっても平日同様のサービス提供を行うこと。平日以外の一般の公開日は作業期間中に 2 日以内とする。
- ウ 本部、未来 ICT 研究所、ユニバーサルコミュニケーション研究所、鹿島宇宙技術センター、脳情報通信融合研究センター計画停電時には、サーバ担当及びネットワーク担当、又は相

当の技術を有するものが対応を行うこと。平日以外の計画停電は作業期間中に 2 日以内とする。

エ 土曜日、日曜日、国民の休日及び当機構が定める休日に作業の必要が生じた場合には当機構担当者との協議の上、作業を行うこと。

オ 突発的な停電に対応できる体制を整備し、事態に対応すること。  
突発的なセキュリティインシデントに対応できる体制を整備し、事態に対応すること。(要員の継続的なスキルアップや情報収集もこれに含む)

カ 突発的なシステム障害（イントラネット、インターネット双方における）に対応できる体制を整備し、事態に対応すること。(要員の継続的なスキルアップや情報収集もこれに含む)

キ 鹿島宇宙技術センターには月、水、金の週 3 日の常駐とし、祝日等で該当の曜日が平日でない場合は常駐としない。

#### (8) 運用業務時間

ア 運用業務時間は、8:30 から 18:15 とすること。ただし、個別システムで業務時間が定義されている場合は、その時間とすること。

イ 公共交通機関の遅延や災害等の不可抗力により、サービス提供開始時刻が遅れた場合には報告すること。

#### (9) 貸与品

ア 作業に必要な文具などは、請負者において用意すること。

イ 請負者の会社との連絡等のための電話機本体、電話回線使用料、ファクシミリ用紙が必要な場合は請負者側で用意すること。

ウ 情報セキュリティ上、運用業務上で利用するネットワーク機器、サーバ、計算機、プリンタ（用紙を含む）が必要な場合は、当機構で用意し貸与する。

#### (10) 成果提出及び検査

ア 月例報告：毎月、本部で情報システム室との定例会（月例会）を開催し、作業内容について報告書 1 部を提出し当機構の確認を受けること。

イ 年次報告：作業期間終了時に年次報告会を開催し、以下の設計書、手順書について報告書 1 部・データ方式 1 式、を提出し確認を受けること。

ウ システム設計書（作業期間終了時に 1 回以上）

エ システム障害時対応手順書（作業期間終了時に 1 回以上）

オ システム運行手順書（作業期間終了時に 1 回以上）

カ プログラム設計書（プログラム開発時・改修時）

キ 提出先：社会還元促進部門情報システム室

ク 検査：提出された報告書等に基づき検査を実施する。

#### (11) その他

ア 運送・搬入・据付け実施中に、建築物、工作物等に損傷を与えた場合は、速やかに当機構担当者に申し出るとともに請負者の責任においてこれを原形に復すること。

イ 仕様書に疑義を生じた場合には、当機構担当者に申し出てその指示に従うこと。

ウ 業務上知り得た機密事項及び個人情報については、他に公言・持ち出し・利用をしないこ

と。万一、機密事項又は個人情報の漏洩等が発生したことを知った場合には、速やかに当機構担当者に報告すること。

- エ 本契約の実施において常駐者、作業者に下請業者等が加わる場合は、あらかじめ当機構担当者と協議し了承を得ること。
- オ 最新のネットワーク、セキュリティ及び各種サーバシステムの障害情報に基づいた障害予防処置を講ずるために、最新の情報が収集、把握されていること。
- カ 常駐する作業者が交代する場合は、原則として 1 か月以上前に当機構担当者に報告すること。
- キ 請負者は、当機構のセキュリティ規程等の内規を遵守できないなど、当機構の作業者としてふさわしくないと判断した場合は常駐作業者を交代させること。
- ク 請負者は作業開始の前に当機構担当者等と調整し、業務内容を十分把握し、作業開始日から業務を行えるようにすること。また、その期間にかかる費用については請負者の負担とし、契約日から業務を行える根拠を明示すること。また、本契約終了時に引継ぎ体制を提供すること。本契約の開始又は終了時の引継ぎ期間は 1 か月を上限と考えており、当該期間内での業務引継ぎを行うこと。なお、引継ぎ作業は、プログラム設計書、システム設計書といった既存のドキュメントをベースに行うこと。
- ケ 請負者は作業者を支援する体制を常時用意し、常駐作業者に何かあるときはすぐに同等の技能を持つ作業者と交替すること。
- コ 本作業の範囲で作成されたプログラム、データ、管理メモは当機構に帰属し請負者の判断によって削除することはできない。
- サ 当機構内に対し英語による周知、外国人職員からの英語（メール、電話、口頭）による問合せに対し英語で対応できるものが作業者にいること。TOEIC700 点以上又は他資格の場合は同等のスコア以上とすること。

### 3. 各サービスの詳細

#### (1) セキュリティ運用サービス

##### ア 概要

当機構内セキュリティ装置を正常状態に維持し、その運用を行うとともに、セキュリティインシデント発生の際に対応を行うこと。新たなインシデント対策を検討しセキュリティに対して必要な対策を行い、当機構を不正な行為から保護することを目的とする。

イ 政府の情報セキュリティ方針や施策、当機構の情報セキュリティポリシー等を理解し、情報セキュリティ運用サービスとの適合性を把握すること。

ウ 当機構のシステム構成や状態を詳細に把握し、情報システム室や関係各所との協議や調整において、具体的な情報の提示や施策の可否等を迅速に判断できること。

エ リソースやトラヒックの状況・内容を監視し、傾向分析やログの相関分析等を行い、異常検知を行うこと。

オ トラヒック及びログ分析のための定義、検索のロジック、相関分析手法の考え方を明示すること。この定義・手法については運用開始時に当機構担当者に明示しなければならない。

カ セキュリティインシデント発生時には情報の収集、分析、問題の特定、解析、対策案の検討、協議、(運用員に対する)被害拡大防止策の指示、対応の状況確認、報告等を行うこと。また、十分な体制を組むこと。インシデント発生時における、初動にかかる時間は平日運用業務時間であればおおむね1時間、それ以外では可能な限り迅速に対応すること。

キ セキュリティインシデント発生後には各種証跡を分析し、発生源や影響範囲等の調査、外への影響や潜在的な危険性等を報告すること。初動対応及び1次報告はおおむね24時間以内に提出し、それ以降の報告に関しては担当者との協議の上報告すること。

ク マルウェア感染の疑いがあるファイル(検体)の特定を行い報告すること。

ケ 内閣官房セキュリティセンター(NISC)等、関係機関からの調査依頼や対応要請への支援を行うこと。

コ 当機構におけるセキュリティ課題の提示と対策の検討、実施を行うこと。運用開始時にセキュリティの課題を提示し、四半期(4か月)ごとに対策及び実施報告を行うこと。

サ 情報セキュリティ侵害が発生した場合若しくはその恐れがある場合には、速やかに情報システム室に報告すること。該当する事象として以下も含めて考慮すること。

(ア) 請負者に提供する当機構の情報の外部漏えい及び目的外利用

(イ) 請負者による当機構の本請負業務以外の情報へのアクセス

シ 英語圏の情報も積極的に収集すること。(CVEやISC Diaryなど)また注意喚起等、意識できる体制を維持すること。

ス 特定OS・ソフトウェアだけでなく、幅広い情報を収集すること。

セ 運用開始時にセキュリティの課題を提示し、四半期(4か月)ごとに対策及び実施報告を行うこと。

ソ プログラミングについての指導、是正案のコードの提示、安全性のチェック(機械ではなく人間の手による)を行うこと。

対象プログラミングはShell-Script、Perl5.4~5.16、PHP5、JavaScriptとし、それ以外

についてもプログラミングの一般的な視点において対応を行うこと。

タ 以下の機材について理解し操作可能であること

メーカー名	型名	集計
Fortinet	FortiGate-3040B	2
	FortiGate-1240B	2
	FortiGate-620B	2
	FortiGate-100D	4
	FortiGate-60C	4
PaloAlto	PA-500	1
	PA-2050	2
	PA-200	2

## (2) 本部基幹ネットワーク運用サービス

### ア 概要

ネットワーク担当 SE が常駐しネットワーク（監視、制御装置などを含む）を正常状態に維持し、その運用を行うと共に、利用者に対し支援を行うこと。ここで言う正常状態とは構成する機器が期待される性能により動作することと、当機構内ネットワークが利用者へ安定したサービスを提供すると共に新たなニーズに対応することを含める。

また、当機構内ネットワークのセキュリティに対して必要な対策を行い、当機構ネットワークに対して行われる、不正行為から保護することを目的とする。

### イ ネットワークコンサルテーション

当機構担当者と協議の上、必要に応じて IPv4/IPv6 に関するネットワーク設計（経路情報制御を含む。）、構成機器選定、機器設定、機器交換（性能不足・老朽化対応）について、機能、信頼性、整合性を調査し技術的提案を行うこと。設定情報等の技術的な事項に関する提案を行い、当機構担当者と協議の上、設計、パラメータ設定、性能試験、機能検証等を行い、ネットワークの運用改善及び再構築を随時行うこと。運用開始時にネットワークの設計における技術的提案を行い、四半期(4 か月)ごとに対策及び実施報告を行うこと。

### ウ ネットワーク機器の接続

本部におけるネットワーク機器の新規導入及び変更作業時（ネットワークトポロジの変更やサブネットの変更、削除等）の設計、コンフィグレーション作成、性能試験、機能検証等を行うこと。ただし、機器の購入時に別途業者が行う入れ替えには支援を行うとともに、質疑等を行い次回構築や運用維持におけるノウハウを得るものとする。対象となるネットワーク機器は現在市場に販売されていないものも含み、その機器に即時対応し運用できるものとする。ここでのコンフィグレーション作成とは、既存のコンフィグを改変するものも含むが、主に一から設計できることを指す。

### エ トラブル調査・分析・解決

(ア) トラブル発生時には、UNIX サーバ及びネットワークアナライザ機器等を使用して迅

速な障害の切り分け、原因究明を行うと共に、その復旧に必要な処置又は業者との対応を迅速に行うこと。復旧が困難な場合は、速やかに代替のネットワーク機器を予備品から用意し運用を開始すること。バックアップ機がある場合には切替えを行うこと。また、トラブルにともなう利用者への影響について、利用者へ内容の周知を行うこと。運用開始時にセキュリティの課題を提示し、四半期(4か月)ごとに対策及び実施報告を行うこと。

(イ) トラブルへの対処については、当機構担当者との協議の上、作業を行うものとし、終了時には報告すると共に問題点を検討・分析し、今後の改善事項にフィードバックさせること。トラブルの履歴情報を管理すること。

(ウ) 当機構担当者との協議の上、ネットワーク機器のファームウェアのアップデートを適時行うこと。

(エ) 研究所・地方センター・観測所や外部接続ネットワーク担当等よりネットワーク機器に関するトラブル連絡があった場合、協力して障害対応を行うこと。

インターネットの先にある国内外の組織からのトラブル連絡も含まれる。

#### オ ネットワーク稼働状況の監視

ネットワーク全体及び個々のネットワークにおける機器を定常的に観測、監視すること。また、必要なログを採取し、障害発生の予防に努めること。

やむを得ずネットワークを停止する場合には、利用者へ周知を行うこと。

#### カ トラフィック情報の収集・分析

(ア) ネットワークのトラフィックは適時監視を行い、トラフィックに問題がある場合、問題ごとに状況と原因について調査し、改善のための提案を行い、当機構担当者との協議の上、必要に応じて改善を行うこと。

(イ) MRTG や NetFlowAnalyzer 等すでに構築してあるツールを使用してトラフィック情報の収集を行うこと。

(ウ) 地方センターや外部接続ネットワーク担当等よりネットワーク機器のトラフィック及びパフォーマンス等に関し、調査依頼があった場合、協力して必要な情報収集を行うこと

(エ) 運用開始時にセキュリティの課題を提示し、四半期(4か月)ごとに対策及び実施報告を行うこと。

#### キ ネットワーク関連機器の管理

作業対象機器のうち、ネットワーク機器及び周辺機器、設置場所、個数等の管理を行うこと。ネットワーク機器及び周辺機器は、予備品も含めて管理すること。問題が生じた場合は速やかに当機構担当者へ報告すること。保守契約情報についても各種保守ベンダと連携をとり適正に管理し、必要な保守サポート契約が継続されるよう機器の保守状態に注意すること。

#### ク ネットワークの構成管理

当機構に設置されているネットワーク機器の設定の管理及び構成品や設置場所、設定及び保守等に関する情報についての資料の作成及び更新を行うこと。特にネットワーク構成

図については、サーバ機器やストレージ装置等の接続も含めたものとし、Office2010以降又は標準的な Web ブラウザ (IE/Firefox) などで閲覧可能な状態にて保存しておくこと。

運用開始時に機構全体のネットワーク構成を確認し、四半期(4か月)ごとに資料の更新数及び新規作成数の報告を行うこと。

#### ケ 構築・運用マニュアルの作成及び更新

(ア) エッジスイッチなど複数台同様に構築するネットワーク機器及び、設定項目 (SNMP や ACL 制御設定など) については、標準構築手法を記載したマニュアルを作成すること。なお、既存のものは更新を行うこと。

(イ) ネットワーク異常時の対処方法についてマニュアルを更新すること。

(ウ) 当機構担当者と協議の上、随時保守マニュアルを更新すること。

(エ) 境界に設置した Firewall/UTM (Fortinet 製 FortiGate、PaloAlto 製 PA シリーズ) の管理を行うこと。

(オ) 運用開始時にすべての保守マニュアルを確認し、四半期(4か月)ごとにマニュアルの更新数及び新規作成数の報告を行うこと。

#### コ 機構内・外ネットワークの管理・運用

(ア) 当機構内ネットワーク以外のネットワーク (外部接続用外出しネットワーク等) について、当機構内ネットワークに関連する問題については支援を行うこと。

#### サ 外部ネットワーク接続支援

(ア) 外部ネットワーク接続 (APAN、SINET、JGN-X、JPIX) の運用を支援すること。

(イ) 外部ネットワーク接続に必要な機材の設置や維持運用を支援すること。

(ウ) 広域イーサネット及びバックアップ回線等による当機構と外部接続ポイントの運用支援を行うこと。

#### シ 本部ー各地方研究所センター・観測所間ネットワーク運用支援

(ア) 本部と各地方センター間のネットワーク運用支援を行うこと。

(イ) 本部と各観測所間のネットワーク運用支援を行うこと。

(ウ) 各地方センターへのバックアップ回線の維持・運用を行うこと。

(エ) 各地方センターに設置したスイッチの維持運用を行うこと。

(オ) 各地方センター・観測所が別途契約する常駐 SE と連携し、ネットワークの運用支援を行うこと。

#### ス 本部ネットワークの維持・運用

(ア) コア～エッジスイッチの維持運用を行うこと。

(イ) 各建物内 L2、L3、PoE スイッチ及びセキュリティ機器など付帯機器の維持運用を行うこと。

(ウ) 建物の各居室までの配線情報 (パッチパネルや情報コンセント等) の管理を行うこと。

(エ) 建屋間の光配線情報 (光ケーブル管路やパッチパネル等) の管理を行うこと。

(オ) 居室内の光ファイバ、メタルケーブル等の配線を支援すること。

#### セ 外部接続用貸出しネットワークの接続支援

(ア) 利用者が独自に管理するネットワークに対し、必要なネットワーク情報を提供するこ

と。

(イ) 利用者が設定するネットワーク機器全般（セキュリティ装置類を含む）の設置・維持運用に関する技術的な支援をすること。

ソ 無線 LAN の管理・運用

(ア) 無線 LAN 設置許可申請により申請された無線 LAN 機器のチャンネル等の管理及び無線 LAN のセキュリティについて運用・支援を行うこと。

(イ) 本屋内無線 LAN ネットワークの管理を行うこと

A 無線 LAN は株式会社フルノシステムズ 無線ネットワーク管理システム UNIFAS を利用している。

B 管理無線 AP 約 170 台

C 故障時の無線 AP の取り外し、保守交換対応を行うこと。  
高所での作業には安全に配慮して実施すること。

タ 支援ネットワークの維持・運用

(ア) 支援ネットワークの維持・管理を行うこと。

(イ) 関係した機器が老朽化した際には、これの再構築の提案と実施を行うこと。

(ウ) Firewall/UTM（Fortinet 製 FortiGate）の管理を行うこと。

(エ) Firewall/UTM を通過させるサービスについて、当機構担当者と協議し必要に応じて設定変更を行うこと。

(オ) 不正利用が発覚した場合は、当機構担当者と協議し、速やかに対処を行うこと。

(カ) 認証ネットワークの維持・運用を行うこと。

チ お客様ネットワークの維持・運用

(ア) FTTH サービスを利用してお客様ネットワークの維持・管理を行うこと。

(イ) 関係した機器が老朽化した際には、これの再構築の提案と実施を行うこと。

(ウ) インターネットへの接続には NAPT を用い、LAN にある端末を WAN から隠匿すること。

(エ) LAN-WAN 間に UTM 等を挟み込み、ウィルスやマルウェア等の悪意あるソフトウェアの流入・流出を抑止すること。

(オ) 目的外の利用が発覚した場合は、当機構担当者と協議し、速やかに対処を行うこと。

ツ 設置、管理機材は以下のとおりとする。

平成 25 年 7 月現在

メーカー名	型名	集計
AlaxalA	AX2430S-24T	1
	AX2430S-24T2X	4
	AX2430S-48T	79
	AX3630S-24S2XW	6
	AX3630S-48T2XW	2
	AX3640S-24S2XW	4

	AX3650S-20S6XW	2
Cisco	Catalyst C3508G	2
	Catalyst2950G-48-EI	5
	Catalyst2970G-24TS-E	3
	Catalyst3524-XL	2
	Catalyst3548-XL	9
	Catalyst3550-12T	7
	Catalyst3550-24-EMI	5
	Catalyst3750-24TS-E	4
	Catalyst3750G-12S-E	2
	Catalyst3750G-24TS-E	3
	Catalyst4900M	4
	Catalyst6509-E	2
	Cisco892J	6
	WS-C3560CG-8TC-S	7
	WS-C3560CG-8PC-S	4
	WS-C2960CG-8TC-L	16
	WS-C2960CPD-8PT-L	4
WS-C2960-8TC-S	2	
D-Link	DGS-1008I/GE	20
	DGS-1210-10P	16
	DGS-3200-10	14
	DGS-3200-24/GE	22
	DWL-8500AP	4
	DMC-1000+DMC-1002	3
	DWS-3026	1
Fortinet	FortiGate-3040B	2
	FortiGate-100D	4
	FortiGate-60C	4
Juniper	MX240	2
Brocade	ICX 6430	16+20(予)
	ICX6450(予)	6
	ICX6610(予)	6
NEC	IX2005	30
	IX2025	2
	IX2105	16
	IX2215	4
	IX3110	2

NETGEAR	GS110TP	2
日立	solidnemo1EX	8
日立電線	ApresiaLightGM110GT-SS	2
	ApresiaLightGM118GT-SS	2
PaloAlto	PA-500	1
	PA-2050	2
	PA-200	2
総計		339

テ 設置機材追加等

- (ア) スイッチ等の機能向上等のため、スイッチ等の機種を交換する場合、その付随する作業を行うこと。
- (イ) ネットワークの構成変更等により、契約初期段階で存在していたスイッチの台数が増減することがある。(年 40 台程度)
- (ウ) 機器設置作業においては、作業者の安全に配慮すること。取り付けには耐震を考慮すること。機器にラックマウントオプションが存在する場合は、それを使用すること。

ト その他

- (ア) 予備品とした機器についても、必要なときに期待される性能が得られるよう整備点検・整理整頓を行うこと。
- (イ) 作業対象機器については当機構が指定する資産番号、機器のシリアル番号、使用場所、設定内容、周辺機器等の情報を整理して管理を行うこと。予備品、保管品も含めて管理すること。問題が生じた場合は速やかに当機構担当者へ報告すること。
- (ウ) 作業対象機器に不具合が生じた場合は、保守業者との対応及び必要に応じ機器の業者への発送、業者からの受取について責任を持って対処すること。ただし、問題が生じた場合は速やかに当機構担当者へ報告すること。
- (エ) 障害が発生した場合、一次切り分けは請負者が行うこと。当機構は、様々なマルチベンダで構成される機器を一つのシステムとして構築・接合・維持運用を行っていることを留意すること。
- (オ) 障害等の一次切り分け後、物品の故障であることが判明した場合は、保守対応期間であることを確認し、保守業者への連絡、物品の梱包、発送準備を行うこと。
- (カ) 必要に応じネットワークケーブルの配線、光ケーブルの配線を行うこと。

(3) 基幹サーバ運用サービス

ア 概要

当機構内で情報サービスを提供している UNIX サーバ、Linux サーバ、Windows サーバ、

ストレージ装置、アプライアンス機器、共通事務パソコン等の機器及びアプリケーションの維持管理を行うこと。利用者に対し支援を行うこと。当機構内外のサーバ、システムが、利用者へ安定したサービスを提供すると共に新たなニーズに対応することを含める。

また、情報サービスのセキュリティに対して必要な対策を行い、当機構内外からの不正行為から保護すること。

#### イ 対象サーバ及び関連機器

##### Solaris

機能	機種	OS
遠隔バックアップサーバ	Sun SPARC Enterprise T5120	Solaris 10/SPARC
遠隔バックアップサーバ	Sun SPARC Enterprise T5120	Solaris 10/SPARC
メールゲートウェイサーバ、 内部ネームサーバ(甲)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
DHCP サーバ(甲)	Solaris10 Zone@ メールゲートウェイサーバ、内部 ネームサーバ(甲)	Solaris 10/SPARC
検証用 内部ネームサーバ(甲)	Solaris10 Zone@ メールゲートウェイサーバ、内部 ネームサーバ(甲)	Solaris 10/SPARC
メールゲートウェイサーバ、 内部ネームサーバ(乙)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
DHCP サーバ(乙)	Solaris10 Zone@ メールゲートウェイサーバ、内部 ネームサーバ(乙)	Solaris 10/SPARC
検証用 内部ネームサーバ(乙)	Solaris10 Zone@ メールゲートウェイサーバ、内部 ネームサーバ(乙)	Solaris 10/SPARC
SSH サーバ	Sun SPARC Enterprise T2000	Solaris 10/SPARC
SSH サーバ	Sun SPARC Enterprise T2000	Solaris 10/SPARC
メールサーバ①	Sun SPARC Enterprise T5140	Solaris 10/SPARC
メールサーバ②	Sun SPARC Enterprise T5140	Solaris 10/SPARC
メールサーバ③	Sun SPARC Enterprise T5140	Solaris 10/SPARC
メールスプール管理サーバ	Sun SPARC Enterprise T5140	Solaris 10/SPARC
監視サーバ	Sun SPARC Enterprise T5120	Solaris 10/SPARC

内部 Web サーバ	Sun SPARC Enterprise T2000	Solaris 10/SPARC
Solaris Zone サーバ(甲)	Sun SPARC Enterprise T5220	Solaris 10/SPARC
受信用 MX サーバ、ネームサーバ(再帰問合せ用)	Zone@Solaris Zone サーバ(甲)	Solaris 10/SPARC
送信用メールサーバ、ネームサーバ(権威スレーブ)	Zone@Solaris Zone サーバ(甲)	Solaris 10/SPARC
Solaris Zone サーバ(乙)	Sun SPARC Enterprise T5220	Solaris 10/SPARC
受信用 MX サーバ、ネームサーバ(再帰問合せ用)	Zone@Solaris Zone サーバ(乙)	Solaris 10/SPARC
送信用メールサーバ、ネームサーバ(権威スレーブ)	Zone@Solaris Zone サーバ(乙)	Solaris 10/SPARC
Solaris Zone サーバ(丙)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
ネームサーバ(権威マスタ)	Zone@Solaris Zone サーバ(丙)	Solaris 10/SPARC
検証用 ネームサーバ(権威マスタ)	Zone@Solaris Zone サーバ(丙)	Solaris 10/SPARC
Firewall/UTM ログサーバ	Zone@Solaris Zone サーバ(丙)	Solaris 10/SPARC
外部公開 Web サーバ (予備・代替用)	Zone@Solaris Zone サーバ(丙)	Solaris 10/SPARC
Web コンテンツ管理サーバ	Sun SPARC Enterprise T5120	Solaris 10/SPARC
外部公開 Web サーバ(甲)	Sun SPARC Enterprise T5120	Solaris 10/SPARC
外部公開 Web サーバ(乙)	Sun SPARC Enterprise T5120	Solaris 10/SPARC
外部公開 Web サーバ(丙)	Sun SPARC Enterprise T5120	Solaris 10/SPARC
Proxy サーバ(甲)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
Proxy サーバ(乙)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
Web アプリ、DB サーバ(甲)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
Web アプリ、DB サーバ(乙)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
LDAP サーバ(甲)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
LDAP サーバ(乙)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
LDAP サーバ(丙)	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
検証用 LDAP サーバ	Sun SPARC Enterprise T2000	Solaris 10/SPARC
SPARC 開発/検証サーバ	SPARC Enterprise M3000	Solaris 10/SPARC
検索サーバ	Solaris10 Zone@ SPARC 開発/検証サーバ	Solaris 10/SPARC
外形監視サーバ	Solaris10 Zone@ SPARC 開発/検証サーバ	Solaris 10/SPARC
バックアップサーバ	Sun Server X3-2L	Solaris11/x86-64

運用支援サーバ	Sun Server X3-2	Solaris11/x86-64
内部統合サーバ(甲)	SPARC T4-1	Solaris11/SPARC
新 LB サーバ	Zone@内部統合サーバ(甲)	Solaris11/SPARC
新統合監視サーバ	Zone@内部統合サーバ(甲)	Solaris11/SPARC
内部統合サーバ(乙)	SPARC T4-1	Solaris11/SPARC
新 Proxy サーバ	Zone@内部統合サーバ(乙)	Solaris11/SPARC
耐災害用サーバ(大手町)	Netra SPARC T4-1	Solaris11/SPARC
代替ネームサーバ(権威)	Zone@耐災害用サーバ	Solaris11/SPARC
代替ネームサーバ (名前解決用)	Zone@耐災害用サーバ	Solaris11/SPARC
代替 Web サーバ	Zone@耐災害用サーバ	Solaris11/SPARC
代替メールサーバ	Zone@耐災害用サーバ	Solaris11/SPARC
検証サーバ	Sun SPARC Enterprise T5120	Solaris 10/SPARC

Linux

機能	機種	OS
SSO 認証サーバ(管理)	NEC Express5800/R120d-1M	Red Hat Enterprise Linux 6.1
SSO 認証サーバ(代理認証、リバースプロキシ)	NEC Express5800/R120d-1M	Red Hat Enterprise Linux 6.1
KVM サーバ(常用)	IBM System X3250M3	Red Hat Enterprise Linux Server 6
KVM サーバ(予備)	IBM System X3250M3	Red Hat Enterprise Linux Server 6
新認証用サーバ(Web)	KVM Guest@ KVM サーバ(常用)	Red Hat Enterprise Linux ES4
新認証用サーバ(DB)	KVM Guest@ KVM サーバ(常用)	Red Hat Enterprise Linux ES4
ファイル交換用サーバ	HP ProLiant DL370 G6	Red Hat Enterprise Linux ES4
ログサーバ	HP ProLiant DL320 G5p	Red Hat Enterprise Linux Server 5
ソフトウェアロードバランサ	Dell PowerEdge 1850	CentOS 5
ソフトウェアロードバランサ	Dell PowerEdge 1850	CentOS 5
ソフトウェアロードバランサ	Dell PowerEdge 1850	CentOS 5
NetFlow アナライザ	IBM System X3250M4	CentOS 6

Web ホスティングサーバ	HP ProLiant DL165G7	Red Hat Enterprise Linux Server 6
Web ホスティングサーバ	HP ProLiant DL165G7	Red Hat Enterprise Linux Server 6
全文検索サーバ	HP ProLiant DL165G7	CentOS 6
メーリングリストサーバ	IIJ Geo	CentOS 5
Webmail サーバ	HP ProLiant DL360 G6	Red Hat Enterprise Linux Server 5

#### BSD

機能	機種	OS
NW 観測用サーバ	IBM System X3250M3	OpenBSD5 x86_64
NW 観測用サーバ	IBM System X3250M3	OpenBSD5 x86_64
NW 観測用サーバ	IBM System X3250M3	OpenBSD5 x86_64
NW 観測用サーバ	IBM System X3250M3	OpenBSD5 x86_64
NW 観測用サーバ	IBM System X3250M3	OpenBSD5 x86_64
NW 観測用サーバ	IBM System X3250M3	OpenBSD5 x86_64

#### Hypervisor

機能	機種	OS
検証・開発用サーバ	IBM System X3250M4	VMware vSphere Hypervisor 5
検証・開発用サーバ	IBM System X3250M4	VMware vSphere Hypervisor 5

#### ストレージ/アプライアンス

機能	機種
ネットワークストレージ(甲)	Fujitsu ETERNUS NR1000
ネットワークストレージ(乙)	NetApp FAS2220A
ネットワークストレージ(丙)	NetApp FAS2220A
データストレージ	ETERNUS2000
遠方データストレージ	ETERNUS2000
FW ログサーバ	FortiAnalyzer 1000B

リモートアクセスサーバ	FirePass4100
検索サーバ	Google Mini
ファイル交換サーバ	GIGAPOD2010 Type-R

Windows

機能	機種	OS
統合 Windows サーバ(甲)	HITACHI RS220-h (M1)	WindowsServer 2008 R2 Datacenter Edition
KMS サーバ	Hyper-V2.0 @統合 Windows サーバ(甲)	WindowsServer 2008 R2 Datacenter Edition
統合 Windows サーバ(乙)	HITACHI RS220-h (M1)	WindowsServer 2008 R2 Datacenter Edition
KMS サーバ(待機系)	Hyper-V2.0 @統合 Windows サーバ(乙)	WindowsServer 2008 R2 Datacenter Edition
ウイルス対策ソフト配布サーバ	Fujitsu PRIMERGY RX200S3	Windows Server 2003 R2 Standard Edition SP2
Windows 用バックアップサーバ	HITACHI GSL110CF-K1Y5T3Q	Windows Server 2003 R2 Standard Edition SP2
認証ネットワーク用 DHCP サーバ	HITACHI GSL110KF-J2D5731	Windows Server 2003 R2 Standard Edition SP2
認証ネットワーク用ゲートウェイサーバ	HITACHI GSL110KF-J2D5731	Windows Server 2003 R2 Standard Edition SP2
認証ネットワーク用管理サーバ	HITACHI GSL110KF-J2D5731	Windows Server 2003 R2 Standard Edition SP2
認証ネットワーク用管理サーバ(予備)	HITACHI GSL110KF-J2D5731	Windows Server 2003 R2 Standard Edition SP2
スケジューラ用サーバ	Dell PowerEdge R200	Windows Server 2008 Standard Edition SP2
ウイルス対策ソフト管理サーバ	HP ProLiant DL165G7	Windows Server 2008 Standard Edition SP2
Windows 用遠隔バックアップサーバ小金井	Fujitsu PRIMERGY RX300S3	Windows Server 2003 R2 Standard Edition SP2
Windows 用遠隔バックアップサーバ	Fujitsu PRIMERGY RX300S3	Windows Server 2008 Standard Edition SP2
SCCM 用サーバ	Fujitsu PRIMERGY RX300S3	Windows Server 2008 R2 Enterprise Edition
AD サーバ	Fujitsu PRIMERGY RX200S6	Windows Server 2008 R2

		Standard Edition SP2
AD サーバ	Fujitsu PRIMERGY RX200S6	Windows Server 2008 R2 Standard Edition SP2
バックアップサーバ	Fujitsu PRIMERGY RX200S6	Windows Server 2008 R2 Standard Edition SP2
アンチウイルスサーバ	Fujitsu PRIMERGY RX200S6	Windows Server 2008 R2 Standard Edition SP2
アンチウイルスサーバ	Fujitsu PRIMERGY RX200S6	Windows Server 2008 R2 Standard Edition SP2
アンチウイルスサーバ	Fujitsu PRIMERGY RX200S6	Windows Server 2008 R2 Standard Edition SP2
アンチウイルスサーバ	Fujitsu PRIMERGY RX200S6	Windows Server 2003 R2 Standard Edition SP2
ターミナルサーバ	HP ProLiant DL165G7	Windows Server 2008 R2 Standard Edition SP2
ターミナルサーバ	HP ProLiant DL165G7	Windows Server 2008 R2 Standard Edition SP2
Exchange サーバ	IBM System X3250M4	Windows Server 2008 R2 Standard Edition SP2
無線 LAN アクセスポイント管理サーバ	HP ProLiant DL360 G7	Windows Server 2008 Standard Edition SP2

#### ウ サーバコンサルテーション

コンサルテーション作業においては、当機構の職員と連携し補助的役割を行うこと。

当機構においては、職員によるシステム構築設計も行われるため、そのコンサルテーションも行うこと。

- (ア) システム構成を分析し、サーバに関する運用改善案及び導入ソフトウェア（フリーソフトウェアを含む）の選定、設定情報などの技術的な事項に関する提案を行い、当機構担当者との協議の上、設計、プログラミング、動作試験を行い、システムの改善を行うこと。運用開始時に全体のシステム構成を確認し技術的提案を行うこと。四半期(4か月)ごとに構成における対策及び実施報告を行うこと。
- (イ) 当機構内ネットワークのうち、特定の通信をファイアウォール等で許可したネットワーク領域へサーバ機器等の接続にあたり、研究部門等からの問合せに対してコンサルテーションを行うこと。なお、問合せ内容について請負者の営業部門に情報を提供してはならない。
- (ウ) 当機構内ネットワークのうち、特定の通信をファイアウォール等で許可したネットワーク領域へサーバ機器等の接続にあたり、現状を調査し、事例集を作成すること。既

知の事例については随時更新すること。

#### エ サーバの稼動状態確認

- (ア) サーバの稼動状態（電源 ON/OFF の状態）を確認し、電源が投入されていない等、ネットワーク上から確認できないサーバがあった場合は、ネットワークの接続状態を確認の上、状況を当機構担当者に報告するとともに、障害復旧作業を行うこと。
- (イ) 監視サーバにより他のサーバの CPU 使用率、ディスク使用率、メモリ使用率、ネットワーク等の状態を収集し、異常な負荷・通信を示しているサーバを発見した場合にはその原因を究明、排除、あるいは改善し、当機構担当者に報告すること。
- (ウ) 監視サーバ上で Nagios、MRTG、NetFlow アナライザなど、すでに構築されている監視ソフトを稼動させ、サーバの稼動状態を常時モニターすること。
- (エ) 監視は Nagios を使用し、マルチベンダ環境を監視できるよう随時設定の追加、見直しを行うこと。（監視プラグインの自作・改修を含む）
- (オ) 用意された監視機構が無くとも、技術的に可能であればこれを内製し、Nagios へ監視統合を実施すること。
- (カ) 情報システム室管理外の機器であっても必要に応じて監視を検討・実施すること。
- (キ) ストレージ監視
  - A ハードディスク・SSD 等（外付けディスクアレイを含む）の使用量を監視し、ハードディスク・SSD 等の使用量が一定量を越えている場合には、原因を分析し、当機構担当者に報告すること。
  - B サーバ等のストレージ障害を検知した場合は、障害状態を分析し、当機構担当者に報告すること。また、メーカーへの連絡、修理対象品の梱包作業等を行うこと。
  - C NAS・SAS などの共有ストレージについては、特定ディスクボリュームが不足傾向にある場合は、予備領域から割当ての設定を行うこと。
- (ク) Web サーバアクセス状況監視
  - A サーバへのアクセス状況をソフトウェアで監視し、認証機能のついた Web ページで随時閲覧できるようにすること。
- (ケ) 通信ポート監視
  - A サーバ又は管理端末で不要ポート及びサービスの稼動状態を定期的にチェックし、不要ポート及びサービスが起動している機器を発見した場合は速やかに当機構担当者に報告し、サービス停止等の作業を実施すること。
- (コ) 無停電電源装置監視
  - A 無停電電源装置からの警告等の障害情報が通知された場合は、障害情報を分析して当機構担当者に報告すること。また、メーカーに連絡し、協力して、速やかに復旧作業を行うこと。
  - B JEMA-MIB 又は RFC 1628 に対応した機器の選定と、監視を行うこと。
- (サ) OS・ソフト等の状態監視
  - A サーバから、障害情報が通知された場合は、障害情報を分析して当機構担当者及びシステム開発元に報告の上、速やかな復旧作業を行うこと。

- B サーバでのディレクトリサービスシステムのアプリケーション単位で性能情報（CPU 使用率、メモリ使用量等）の異常情報が発見又は通知された場合は、当機構担当者及びシステム開発元に報告すること。
- C 障害で調査を要する場合、又は、当機構担当者から障害調査を依頼された場合は、サーバ等にリモートログインして、障害情報を取得・分析し、復旧作業を行うこと。

(シ) ソフトウェア障害監視

- A サーバから基本ソフトウェアや、他のインストールソフトウェアからの警告等の障害情報が通知された場合は、障害情報を分析して当機構担当者に報告すること。また、メーカー、システム開発元に連絡し、協力して、速やかに復旧作業を行うこと。
- B オープンソースソフトウェア等における未知の不具合やバグの場合は、当機構担当者に許可を得て修正パッチの作成や開発元へのバグ通知を行うこと。（年間 40 件程度）  
請負者にて不具合の解消が難しい場合は、代替手段の提案を行うこと。

(ス) ディレクトリサービス状態監視

- A サーバのディレクトリ（コアディレクトリ及び個別ディレクトリ）の稼働状態を確認し、稼働していない場合は、当機構担当者に報告の上、バックアップテープ等から復元をする等の復旧作業を行うこと。
- B サーバのディレクトリ（コアディレクトリ及び個別ディレクトリ）のチェック処理を定期的に行い、ディレクトリの不整合が発生している場合は、詳細情報を調査し当機構担当者及びシステム開発元に報告の上、復旧作業を行うこと。

オ セキュリティ対策

(ア) セキュリティ情報の収集

Computer Emergency Response Team (CERT) Advisory 情報などをもとに不正アクセス及びセキュリティ対策等に関する最新の動向についての情報収集を実施するとともに、サーバで使用している基本ソフトウェアや他にインストールしているソフトウェアにセキュリティ上の脆弱性等が発見された場合は、速やかに当機構担当者に連絡すること。また、保守状況を確認し、システム開発元に報告するとともに、その対応策についてのアドバイス及び対策のためのシステム環境設定を実施すること。

情報収集の対象は一次情報の最も多い英語圏を含めること。

カ セキュリティ管理

サーバに関するセキュリティ管理について当機構が指定する法人等と協力の上、サーバが不正に操作、又は利用されることのないよう対策すること。使用するソフトウェアなどのセキュリティ情報を継続的に入手すること。問題が生じた場合は速やかに必要な処置をとり、当機構担当者へ報告すること。

日本語での情報が未公開・未翻訳である場合は、英語圏の情報を意識し注意喚起及び対応を行うこと。

キ セキュリティチェック

対象サーバに示すサーバの再構築を行う場合、当機構が実施するセキュリティチェックに合格するように構築すること。

ク 不正接続の監視

サーバに対し不正接続の有無を監視し、不正接続を発見した場合は当機構担当者に報告し、対処すること。

当機構内にある不正計算機検知装置等を利用し、ネットワークに対する不正接続計算機の監視を行うこと。また、不正計算機検知装置等から収集されるログを管理すること。

ケ 悪意あるソフトウェアへの対策

メールサーバ、プロキシサーバ経由での悪意あるソフトウェアの侵入を防止するためソフトウェアのパッチ適用、対策ソフトウェアのパターン更新、利用者への情報公開等を行うこと。

コ パッチ、ホットフィックス等の適用

ソフトウェア提供元からパッチやホットフィックス等が提供された場合は、予備機あるいは検証機で動作確認を行った上で、パッチやホットフィックスの適用を行うこと。

サ ウイルス・マルウェア等、悪意あるソフトウェアに感染した端末の特定

当機構内で悪意あるソフトウェアに感染した事例を発見した場合は、その端末を特定し、拡散防止に協力すること。

シ パッチ、ホットフィックス等の配布

SCCM (Microsoft System Center Configuration Manager) 等により、パッチ、ホットフィックス等をクライアント計算機に配布すること。

ス サーバの停止及び再起動

法定（保守）点検及び建築整備工事等により、停電、空調装置停止等が生じる場合は、当機構担当者と協議し、サーバの停止、再起動を行うこと。

なお、対象とするサーバは 3.(3)イのリスト以外に、3.(5)個別システムなどのサーバについても停止マニュアルに準じ作業すること。

セ 予備機による運用

(ア) サーバで障害が発生し、復旧が困難な場合は速やかに予備機（に相当するサービス）を構築し運用を再開すること。障害についての原因調査及び障害箇所を特定を行い当機構担当者へ報告すること。

(イ) 障害の内容がハードウェアに起因する場合は、該当サーバの契約内容を確認し、保守対象品の場合は保守業者に連絡し、修理を依頼すること。

(ウ) 障害の内容がソフトウェアに起因する場合は、当機構担当者と協議の上、ソフトウェアの設定ファイルの書き換え、バージョンアップ、パッチ適用などの対処を行うこと。

(エ) 障害内容については履歴管理を行うこと。

ソ サーバ等の新規増設作業（1年間）

構成変更の必要が生じた際、サーバ等の開梱、設置、設定作業を行うこと。増設台数は、UNIX サーバについては物理 10 台、Windows サーバについては物理 5 台、アプライアン

ス及びストレージ装置は 5 台を超えないものとする。ただし仮想化されたサーバ等については無制限とする。開梱時に発生したゴミ等の不要品は適正な分別の上、当機構が定める処理方法での処分を請負者が行うこと。

タ サーバ等の機種交換作業

サーバ等の機能向上等のため、サーバ等の機種交換を行う場合があるので、その作業を行うこと。機種交換の台数は、契約初期段階で存在していたサーバ全台数分を超えないこと。(契約時のサーバ等の数が 40 台であった場合は、1 年間のサーバ等の機種交換は 40 台を超えないものとする。)

チ データのバックアップ

(ア) データのバックアップ計画を策定し、当機構担当者の承認を受けたのちに実行すること。なお、ユーザデータについては 1 日 1 回以上、システム及びシステム設定データについては更新の都度、他のディスクにコピーすること。また、1 週間に 1 回以上はテープにバックアップすること。

(イ) テープは 4 世代以上バックアップすること。

(ウ) バックアップが計画どおりに行われていない場合は、速やかに原因を分析し、解決すること。

ツ データのリストア

(ア) ハードディスクあるいはディスクアレイが故障した場合は、最新のバックアップ用ディスクアレイあるいはバックアップデータを基にリストアを行うこと。

(イ) ユーザからファイルリストアの要求があった場合は、リストアを行うこと。

テ サーバへのソフトウェアのインストール

サーバ・クライアントシステムを運用する上で必要となるソフトウェアをインストールし、管理すること。

ト 基本ソフトウェアのアップデート

(ア) 当機構担当者の承認を受けてから作業すること。

(イ) なお、基本ソフトウェアのメジャーアップデート(例えば Solaris10 から Solaris11 へ、WindowsServer 2008R2 からその次期バージョン 2012 へ) は、サーバ 1 台あたり、作業期間中に 2 回以内とする。

(ウ) マイナーアップデートやパッチについては回数の上限は設定しない(無制限)。

(エ) セキュリティの観点から(原則)毎月定例的にアップデートを行うこと。

毎月の実施が難しいものは、年間の計画やアップデートのトリガを策定すること。

ナ メールサーバの冗長運用の維持

メールサーバについては、冗長運用を維持し、3 台あるメールサーバのいずれかに障害が発生した場合であっても残りの 1 台でサービスを提供できるようにすること。

ニ 照会等対応

(ア) 当機構担当者からのサーバ機器等操作方法、運用手順、業務運行及び他システムとの調整等に必要な事項に関する照会に対して、機器の構成、仕様、設定等に関する回答を速やかに行うこと。

- (イ) 当機構担当者からの「トラブル・照会対応票」等による照会、回答及び措置模様を取りまとめ、内容の分析を行い、「トラブル対応・照会対応報告書」の作成を行うとともに、照会応答模様に関する資料の作成し、提出すること。
  - (ウ) 当機構担当者から依頼があった場合は、サーバのディレクトリ、ファイル及び業務に関するデータを記録した磁気媒体等を使用し、業務上必要なファイルの抽出、編集、媒体への保存を行うこと。
  - (エ) 利用者からサーバの使い方やパスワードの再発行について照会があった場合は、利用者に分かるように回答並びに対応を行うこと。
- ヌ システム運行管理
- ディレクトリサーバについて、ディレクトリのバックアップ結果を監視し、バックアップ処理の正常終了を確認すること。
- ネ FAQ のメンテナンス
- (ア) サーバ利用者あるいは当機構担当者から問い合わせがあった場合は、問い合わせ内容を調査し、必要な支援を行うとともに、問い合わせ内容とその回答を、「よくある質問とその答え (FAQ)」として Web サーバに登録し、Web ブラウザで閲覧可能とすること。
  - (イ) 契約前に存在していた FAQ を含めて、登録済内容のメンテナンスを行うこと。
  - (ウ) 問い合わせ内容については履歴管理を行うこと。
- ノ 停電時自動シャットダウンの設定
- (ア) 停電時にサーバを自動シャットダウンする設定を行うこと。
  - (イ) デンセイ・ラムダ製 PDU (Power Distribution Unit) の設定を行うこと。
  - (ウ) オムロン製、APC 製等個別無停電電源装置 (UPS) の設定を行うこと。
  - (エ) 上記 UPS に対応していない機器については、対応可能な範囲で安全にシャットダウンできる機構を内製すること。
- ハ 停電復旧時自動起動の設定
- (ア) 停電復旧時にサーバを自動起動する設定を行うこと。又はリモートでの電源投入に係る手順を作成すること。その際、システムが正常に機能するために一定の順序で起動しなければならない機器については、起動シーケンスを制御すること。
  - (イ) デンセイ・ラムダ製 PDU の設定を行い、電源投入、電源切断の間隔を設定すること。
- ヒ 他の請負者との協力
- 作業に当っては、当機構が別途契約する請負者と十分協力すること。メーリングリスト上での議論で容易に結論が出ない問題については、対面して打合せを行い、業務が円滑に行われるようにすること。
- フ ユーザアカウント管理
- (ア) サーバの利用者 (アカウント) を、ディレクトリサービスシステムにより一元管理すること。一元管理するために必要なプログラミングは請負者が行うこと。
  - (イ) Windows サーバに関しては、当機構担当者からの指示、もしくは管理上の必要性に合わせて、アカウント (ホームディレクトリ含む) の作成・削除を行うこと。アクティ

ブディレクトリを導入した場合は、アクティブディレクトリのアカウント情報を更新すること。

- (ウ) 共用メールサーバに残っている退職者のメールアドレスを削除すること。
- (エ) RFC 違反等の利用してはいけないメールアドレス、あるいは当機構担当者から依頼のあったメールアドレスについては、専用サーバ中の予約ファイルに利用できないようメールアドレスを追記すること。また、当機構担当者から依頼があった場合は予約ファイルから該当メールアドレスを削除すること。
- (オ) e 申請システムにおけるフォルダアクセス権設定と連携した管理を行うため、e 申請システム導入以前にオフラインにて運用されている申請にて設定したセキュリティグループ、1年に1回アクセス権限の棚卸し（要、不要、申請内容の精査等）を行い、適正な設定を行うこと。

#### へ 性能調査及び評価

- (ア) 各サーバシステムの動作状況を随時調査及び評価すること。性能劣化が発生している場合は、そのボトルネックを解明し、性能向上のための提案を行うこと。
- (イ) 提案後、当機構担当者と協議の上、必要に応じてサーバシステムの設計、プログラミング、動作試験など行い改善を行うこと。
- (ウ) 新規にサーバを構築・増設する場合は、当機構担当者と協議の上、システムの設計、プログラミング、動作試験等を行い構築すること。

#### ホ ケーブルの敷設

- 各種メンテナンスの際にケーブルが邪魔にならないようにケーブルの敷設をすること。
- 既存ケーブルの敷設が不十分であれば改善すること。
- エアフローに配慮してケーブルの敷設を行うこと。
- ケーブルの敷設に必要な資材があれば、これを当機構担当者に申し出ること。

#### マ 負荷分散装置の設定

負荷分散装置（富士通 IPCOM）のヘルスチェック間隔、フェイルオーバーまでの時間を運用上最適な値に設定すること。ヘルスチェックにより IPCOM あるいはそれに接続されたサーバから発生するログについては、その重要度を判断し、選択してログファイルに保存すること。

#### ミ 新システム導入支援

当機構が本契約に関わるサーバシステムに接続する新システムを導入する場合は、当機構及び導入業者に対して導入支援を行うこと。

#### ム メーリングリストの管理

- (ア) メーリングリスト管理者の一覧を作成し、いつでもメーリングリスト管理者全員に、同一内容のメールを個別に送信できるように準備すること。
- (イ) メーリングリストが追加された場合や、メーリングリストの管理者に変更があった場合はその都度修正すること。

#### メ DNS とアクティブディレクトリの管理

- (ア) 適正かつ安全に DNS を運用管理すること。

- (イ) ActiveDirectory を運用管理すること。
- (ウ) 権威 DNS サーバについてはリスク分散とセキュリティを重視した運用を行うこと。
- モ アクセス統計一覧の作成
  - (ア) Web 機能を有するサーバについて、Web コンテンツへのアクセスログをもとに、アクセス統計一覧（接続元を、接続数の上位順に並べたリストや、参照されたページを上位順に並べたリスト等）を作成すること。
  - (イ) アクセス統計一覧は当機構担当者のみがいつでも閲覧できるようにすること。
- ヤ 管理者権限のアクセスログ取得
  - (ア) 管理者 (UNIX における root、Windows における Administrator) 権限でのログイン、プログラム実行のログを取得すること。
  - (イ) 万一不正なアクセスを発見した場合は、直ちに適切な処置をとるとともに、当機構担当者に連絡すること。
- ユ プログラムの作成
  - (ア) 手作業による作業ミス解消、作業省力化のために、プログラムの維持及び作成を行うこと。なお、現在稼働しているプログラムは 100 本程度。
  - (イ) 使用する言語は Perl、C、JAVA、シェルスクリプト、PowerShell、BAT コマンド等とする。
- ヨ 各種申請 CGI の維持管理
  - (ア) 現在使用している 各種オンライン申請及び当機構内のアンケート CGI の維持、運用を行うこと。必要に応じてプログラミングを行うこと。なお、作業期間中に申請項目が増えることもある。
  - (イ) 申請はディレクトリサーバ（オラクル社 Sun Directory Server Enterprise Edition）により認証したのち、申請メニューを選択する方式とする。申請書には、申請者の職員 ID、所属（部・部門、室・センター、グループの 3 階層）、氏名をディレクトリサーバ（LDAP）から取得して自動的に表示すること。
  - (ウ) 申請項目が増えた場合は、その都度、CGI を新規作成すること。
  - (エ) 申請 CGI は申請書の処理状況を把握できるように、申請管理ソフトウェアと連携すること。
  - (オ) 申請管理ソフトウェアは、当機構担当者が Web インタフェースで閲覧可能なようにすること。Web ページで閲覧可能とする機能を実現する専用のソフトウェアは請負者が用意すること（テキストエディタやフリーソフトの使用可）。
- ラ メールフィルタリング機能の維持管理
  - (ア) 共用メールサーバで受信したメールを、メールの送信者、メールサイズ、添付ファイルの有無等の条件により、指定した宛先に転送するための機能を維持管理すること。
  - (イ) フィルタ条件や転送先は Web インタフェースを用いて指定できること。
- リ ユーザアカウント連携システムの維持管理
  - (ア) 職員 DB が正しく管理できる機能を維持管理すること。
  - (イ) オンライン申請や職員 DB との外部連携に関するデータ処理の機能を維持管理すること。

- と。
- (ウ) 業務効率化等におけるオンライン申請構築時あるいはシステム改修時の支援業務を実施すること。
  - (エ) 業務効率化等におけるシステム改修時の外部連携における CGI 等によるプログラミングを実施し、支援システムなどのツール群の維持管理すること。
  - (オ) ハードウェア等に問題が生じた場合は保守業者と連携し、早急な対応を実施すること。
- ル シングルサインオン認証システムの維持管理
- (ア) シングルサインオン（以下、「SSO」という。）対象システムに対し、SSO 認証が正しく機能していることを維持管理すること。
  - (イ) ユーザアカウント連携システム（LDAP や職員 DB）とデータ連携について、維持管理すること。
  - (ウ) 新たに SSO 対象システムが増えた場合や既存 SSO 対象システムの構成が変更になった場合、必要に応じて SSO 認証システムの設定変更等を実施すること。
  - (エ) ハードウェア等に問題が生じた場合は保守業者と連携し、早急な対応を実施すること。
- レ ネットワーク接続図の維持管理
- (ア) 基幹スイッチ、ルータから各サーバまでの接続図を維持すること。
  - (イ) ネットワークの構成に変更があった場合は、遅滞無く書類を修正して情報システム室に提出すること。
- ロ サーバシステム設計書の維持管理
- (ア) 各サーバの設計書を維持すること。
  - (イ) サーバの構成に変更があった場合は、遅滞無く書類を修正して提出すること。
  - (ウ) 設計書をもとにサーバを再構築できるレベル及び内容で設計書を作成すること。
  - (エ) 想定読者は、サーバの基礎的知識はあるが、SE 経験は無い者が対象。
- ワ システム障害時対応手順書の維持管理
- (ア) 発生が予想される障害に対し、具体的にどのような手順でシステムを復旧するかを記した障害時対応書を維持すること。
  - (イ) 予想される障害に変化があった場合、あるいは、手順の見直しを行った場合は、遅滞無く書類を修正して提出すること。
- ヲ 日常業務解説書の維持管理
- (ア) 本契約に基づいて実施する日々の日常業務内容を第三者でも分かるように記した日常業務解説書を維持すること。
  - (イ) 日常業務内容に変化があった場合、遅滞無く書類を修正して提出すること。
- ン プログラム設計書の維持管理
- (ア) 契約前から存在していた既存プログラムも含めて、システム運用に必要なプログラムの設計書を維持すること。
  - (イ) 作業期間中に新たにプログラムを作成した場合、あるいはプログラムを修正した場合

は、遅滞なく書類を作成・修正して提出すること。

ア 利用マニュアル

(ア) 一般利用者を対象とした、各サーバの利用方法に関するマニュアルを維持し、当機構内イントラ Web サーバを用いて公開すること。

(イ) 利用方法に変更があった場合は遅滞なくマニュアルを修正すること。

イ クライアント計算機の管理・運用作業

(ア) 対象クライアント計算機

A 対象となるクライアント計算機は、主に当機構の事務部門に配布する計算機（以下共通部門計算機と呼ぶ）、事務部門の非共通部門計算機そして研究部門のクライアント計算機である。

B 共通部門計算機の基本ソフトウェアは Microsoft、Windows 7 Professional である。

C H25.7 月時の共通部門計算機の台数は 600 台以下である。作業期間中に追加導入する場合は 100 台を超えないものとする。なお、機器交換等に伴い一時的に管理台数を増やす場合には別途協議の上で台数を増やすこととする。

D 共通部門計算機以外の計算機の機種の基本ソフトウェアは、Windows 又は Mac OS とする。基本ソフトウェアのバージョンは、Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows8、Mac OS X あるいはそれ以降のバージョンとする。

(イ) 共通部門計算機の管理

A 共通部門計算機の配布先、在庫台数を管理すること。

B 利用者の情報（所属、名前、職員 ID、メールアドレス、電話番号など）と共通部門計算機の管理番号及び運用状況をシステム管理ソフトにより管理すること。

C 管理のために、共通部門計算機にソフトウェアのインストールが必要な場合は、リモートあるいはオンサイトで必要なソフトウェアをインストールすること。

D 共通部門計算機、共通事務サーバで発生するウィルス・マルウェア等を、作業管理ソフトウェアに自動登録する仕組みを生成すること。

E 利用者の共通部門計算機に障害が発生し、交換以外に復旧手段が無いと判断された場合は速やかに予備機と交換すること。

(ウ) ソフトウェアの情報収集及びインストールイメージの作成

A 共通部門計算機にインストールされているソフトウェアの情報を定期的に収集し、問題点が見つかった場合は、当機構担当者に報告するとともに、対応策を講じた雛形アプリの再構築を行うこと。

B 雛形アプリの再構築を行った場合は、インストールイメージの再作成を行うこと。

C 障害履歴の管理

共通部門計算機上で発生したソフトウェア、ハードウェアの障害について調査、対処を行うとともに、それらの履歴を管理すること。

(エ) 共通部門計算機の修復

A 共通部門計算機がハードウェア障害のため交換した場合は、当機構担当者の指示に従い復旧のための措置を行なうこと。また、復旧後の共通部門計算機は、シス

テムの再構築を行なうとともに、雛形アプリのセットアップを行い、予備機として利用できる状態にしておくこと。

(オ) 利用者への周知

各サーバの停止、運用方法の変更、計算機の構成変更など共通部門計算機利用者に影響のあると思われる内容については、当機構担当者と協議し当機構内イントラ Webサーバを用いて利用者への周知を行うこと。

(カ) パッチ等の適用

サービスパック、ホットフィックス、セキュリティパッチ等を、システム管理ソフトを用いて適用すること。

(キ) ソフトウェア及びドライバ等のインストール

共通部門計算機に対する、ソフトウェアのインストール、プリンタへの接続などの要望に対しては、当機構担当者の協議の上、インストール及びセットアップ作業を行うこと。

(ク) 利用者からの質問に対する調査・回答

A 利用者からの質問に対する調査・回答を行うこと。

B 質問及び回答についての履歴管理を行うとともに、よくある質問とその答 (FAQ) 集を作成すること。

C FAQ 集は HTML 形式文書で作成し、当機構担当者が指定する場所に登録すること。

(ケ) ソフトウェアの保守

A 共通部門計算機にインストールしたソフトウェア群は、当機構担当者が指定する場所に保管し、システムの再構築の際に利用可能な状態とすること。

B 共通部門計算機にインストール済のソフトウェアの情報は定期的に収集し、問題点が発見されたあるいは発見した場合は当機構担当者に報告するとともに対応策を検討すること。

(コ) 共通部門計算機以外のクライアント計算機に対する支援

A 共通部門計算機以外の計算機においても、電話やメールによるインストールやセットアップの技術支援を行うこと。また、必要に応じて当機構担当者と協議の上、実際の作業を行うこと。

B 上記作業内容については、情報を管理し、問い合わせの多い内容については、FAQ を作成すること。

(サ) 雛形共通部門計算機及びインストールイメージの作成

A 作業期間中に追加した共通部門計算機について、既存共通部門計算機同等のソフトウェアをインストールし、雛型となる共通部門計算機を作成すること。

B 雛形共通部門計算機を作成した場合は、同一機種の他の共通部門計算機へのソフトウェアインストール用のインストールイメージを作成すること。

(シ) 保守マニュアルの維持

A 共通部門計算機の設定方法並びに障害対処方法などの保守マニュアルを随時更新

し、維持すること。

- B 保守マニュアルは HTML 形式文書で作成し、当機構担当者が指定する場所に登録すること。

(ス) 利用マニュアルの維持

- A 共通部門計算機の利用マニュアル（電源の投入方法、キーボード、マウスの使用方法など）を HTML 形式文書で更新し、又は作成することで維持すること。当機構担当者が指定する場所に登録すること。
- B 共通部門計算機利用者に分かりやすいように、共通部門計算機にインストールしたソフトウェア群の利用マニュアルを HTML 形式文書で更新し、当機構担当者が指定する場所に登録すること。また、必要に応じて作成すること。
- C 共通部門計算機利用者は必ずしもパーソナルコンピュータの利用に精通していない。この点を考慮し、共通部門計算機の利用マニュアル及びソフトウェア群の利用マニュアルはパーソナルコンピュータの初心者でも分かるように作成すること。

ウ その他

- (ア) 予備品、保管品とした機器についても、必要なときに期待される性能が得られるよう整備点検を行うこと。
- (イ) 作業対象機器については当機構が指定する物品番号、機器のシリアル番号、使用場所、設定内容、周辺機器等の情報を整理して管理を行うこと。予備品、保管品も含めて管理すること。問題が生じた場合は速やかに当機構担当者へ報告すること。
- (ウ) 作業対象機器に不具合が生じた場合は、保守業者との対応及び必要に応じ機器の業者への発送、業者からの受取について責任を持って対処すること。ただし、問題が生じた場合は速やかに当機構担当者へ報告すること。
- (エ) 障害が発生した場合、一次切り分けは請負者が行うこと。当機構は、様々なマルチベンダで構成される機器を 1 システムとして維持運用を行っているため、対応すること。
- (オ) 一次切り分け後、物品の故障であることが判明した場合は、保守業者への連絡、物品の梱包、発送準備を行うこと。
- (カ) 必要に応じネットワークケーブルの配線、光ケーブルの配線を行うこと。
- (キ) 機器の個数、各種ケーブルの個数、故障数など数値化が可能なものについては、運用開始時にすべての個数を集計し、四半期ごとに報告すること。

(4) サポートデスク運用サービス

ア 概要

当機構内利用者に対する運用支援及び以下の業務を行うこと。共通事務パソコンの利用支援、当機構業務を迫行するのに必要なサポートサービスの提供、利用支援等を実施する。

当機構内イントラ Web サーバの更新管理を行い、各部署からの掲載依頼に対応すること。

イ 当機構内イントラ Web サーバの更新管理

- (ア) 当機構内イントラ Web サーバに対し、各部署からの掲載依頼が来た内容を作成し掲載すること。

(イ) 利用者支援のための Web ページを更新し当機構内ページに掲載すること。

#### ウ 質問・障害受付

(ア) 利用者からの質問・障害に対する一次受付を行い、受け付けを行った質問・障害は、受け付けから解決までの対応状況を管理すること。

(イ) 管理する情報は、受付日、質問者名、質問者連絡先（電話番号、メールアドレス等）、質問内容、回答日、回答者、回答内容等であり、当機構担当者が状況を確認できるように管理すること。

(ウ) 既存の FAQ 又は利用手引書に質問・障害に対する解決方法が用意されている場合は、その内容に従って利用者に回答すること。

(エ) FAQ 又は利用手引書で対応できない質問・障害は、当機構常駐の各担当 SE に調査及び対応依頼を行うこと。

(オ) 質問に対する回答は、利用者向けに公開するため、必要に応じて FAQ、利用手引書として Web サイト上から閲覧可能なドキュメントを作成すること。

(カ) 共通事務パソコン及びファイルサーバで発生するウィルスについて、利用者に駆除を依頼・支援すること。

(キ) 機構職員、研究者等からの廃棄ハードディスク等を引き取り指定の装置にて破壊すること。廃棄については、施錠された指定の場所に一時保管すること。

(ク) ユーザがウィルスチェックのために持ってきた USB メモリ、DVD 等の記憶メディア等をウィルスチェック用の計算機を用いてチェックすること。

(ケ) 情報システム室で管理している端末（計算機、iPad 等）については、管理し必要なアップデートを行うこと。

(コ) マニュアルに沿って NIRVNA システムを構築し配布すること。また、システムはサーバと同様に監視すること。

#### エ 申請登録業務

(ア) 申請登録業務全般

A 当機構内計算機及びネットワークを利用するために必要な申請書の登録申請処理を行うこと。

B 受付時間として平日 9:00 から 16:00 内に提出された申請書に対し、即日登録を原則とする。

#### オ 登録申請書の種類

登録申請書の種類は次のとおりとし、ユーザアカウント連携システム（以下、「e 申請システム」という）のオンライン申請に搭載されている申請、について、対応すること。なお、申請書は当機構内サービスの運用変更に伴い追加される場合がある。追加された申請書に対する登録処理は、当機構担当者と協議の上、対応を行うこと。

(ア) 『SSH サーバアカウント申請書』（NICT-ID 保持者、非保持者用）

(イ) 『リモートアクセス利用申請書』

(ウ) 『外部ネットワーク接続申請書』

(エ) 『IP アドレス取得申請書』

- (オ) 『共通部門計算機利用申請書』『共通部門計算機返却申請』
- (カ) 『共用無線 LAN 利用申請書 』
- (キ) 『メーリングリスト利用申請』
- (ク) 『外部向けファイル交換システム利用申請書』
- (ケ) 『外部公開 CGI 登録許可申請 』
- (コ) 『外部公開コンテンツアップロード許可申請』
- (サ) 『バーチャルホスト利用申請書』
- (シ) 『支援系ネットワーク接続機器登録申請書』
- (ス) 『機構所有 PC 外部持ち出し許可申請書』
- (セ) 『機構非所有 PC 内部持ち込み許可申請書』
- (ソ) 『電子情報記録媒体外部持ち出し許可申請』
- (タ) 『共通部門事務サーバ・フォルダアクセス権付与申請』

カ 申請業務の棚卸し作業

- e 申請システム導入以前にオフラインにて運用されている申請にて受理した申請情報の棚卸し（要、不要、申請内容の精査等）を行い、e 申請システムに登録すること。

キ 申請業務のドキュメントの作成

- 申請後 1 年経過による有効期限満了の申請に対する継続、削除手続き等の運用ルールを確立し、手順書（サポートデスクマニュアル）を必要に応じて作成すること。

ク 申請業務の支援作業

- e 申請システムへ新規導入する申請書に係る仕様調整会議への出席及び支援を行うこと。  
（仕様調整会議は開発業者、当機構担当者を含めた 3 者及び、新規に導入する申請書担当部署も含めて行なわれる。）

ケ ユーザ利用満足度調査

(別紙 1 情報システム室サポートデスク利用に関する満足度アンケート調査)

- (ア) 年に 1 回の割合でユーザに対して、次の項目の満足度についてアンケートを実施し、その結果の基準スコア（75 点）を維持すること。
  - A 問い合わせから回答までに要した時間
  - B 回答又は手順に対する説明の分かりやすさ
  - C 回答又は手順に対する結果の正確性
  - D 担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）
- (イ) 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。

(5) 個別システム運用サービス

ア 仮想環境基盤

(ア) 目的

仮想環境基盤は、勤務管理システム、電子決裁システム、職員間情報共有システムの各基盤として仮想化技術を用いて動作環境を提供するものであり、安定運用並びに迅速・適切な運用支援を行うことを目的とする。

(イ) 対象システム

A 物理サーバ

番号	機能	機種	OS
1	ブレードサーバ 1	DELL PowerEdge M610	VMware ESX 4.1
2	ブレードサーバ 2	DELL PowerEdge M610	VMware ESX 4.1
3	ブレードサーバ 3	DELL PowerEdge M610	Windows Server 2008 R2
4	ブレードサーバ 4	DELL PowerEdge M610	RHEL Version 5.7
5	管理サーバ	DELL PowerEdge R710	Windows Server 2008 R2
6	監視サーバ	DELL PowerEdge T110II	Windows Server 2008 R2
7	ブレードエンクロージャ	DELL PowerEdge M1000e	—
8	iSCSI (ストレージ)	DELL PowerVault MD3200i	—
9	iSCSI (L3 スイッチ)	DELL PowerConnect M6220S	—
10	L3 スイッチ	DELL PowerConnect 6248	—
11	UPS	DELL Online Rack UPS 3750W/208V	—

RHEL は、Red Hat Enterprise Linux Server の略

B アプリケーション

番号	主要用途	主要アプリケーション	物理サーバ
1	VM 管理	VMware vCenter Server 4.1	管理サーバ
2	バックアップ管理	NetBackup Enterprise Server 7.1	管理サーバ
3	バックアップ	ARCserve Backup	監視サーバ
4	サーバ監視	DELL OpenManage IT Assistant	監視サーバ
5	ウイルス対策	Trend Micro Control Manager 5.5 SP1 ServerProtect for WindowsNT/NetWare 5.8 r2	管理サーバ
6	データベース (管理用)	SQL Server 2008 R2 Express Edition	管理サーバ

7	データベース (勤務管理用)	SQL Server 2008 R2 Express Edition	ブレードサー バ 3
8	データベース (電子決裁用)	Oracle Database 11g Release 2	ブレードサー バ 4

(ウ) 作業内容

A ユーザ窓口対応及び、担当者へ振り分け（問合せ対応）

(A) 問合せ対応（電話・メール）

(B) 仮想環境基盤に関する意見、要望の受付

B バックアップ作業

(A) 短期的なデータの保護と回復を目的としたバックアップ作業

(B) サーバのフルバックアップを目的としたバックアップ作業

C ウィルス定義ファイルの確認作業

(エ) 障害監理

A 停電等でのシステム停止及び、再起動

B ハードウェア稼働状況確認作業

C ハードウェア障害時の際の保守ベンダへの連絡作業（一時切り分けのみ）

イ 会計システム

(ア) 目的

会計システムについて、安定運用並びに迅速・適切な運用支援を行うことを目的とする。

(イ) 対象システム

A 物理サーバ

番号	機能	機種	OS
1	APサーバ (2式)	TBD(H26年2月リプレース予定)	Windows Server 2012
2	DBサーバ (2式)	TBD(H26年2月リプレース予定)	Windows Server 2012
3	管理サーバ (1式)	TBD(H26年2月リプレース予定)	Windows Server 2012
4	バックアップサーバ (1式)	TBD(H26年2月リプレース予定)	Windows Server 2012
5	評価サーバ (1式)	TBD(H26年2月リプレース予定)	Windows Server 2012
6	共有ストレージ (1式)	TBD(H26年2月リプレース予定)	
7	Tape ライブラリ (1式)	TBD(H26年2月リプレース予定)	
8	L2 スイッチ (4式)	TBD(H26年2月リプレース予定)	
9	UPS (2式)	TBD(H26年2月リプレース予定)	

B 仮想サーバ

番号	主要用途	主要アプリケーション	物理サーバ	OS
1	APサーバ	Citrix XenApp 会計アプリ	項番 3(5)イ(イ)A1 のサーバ	Windows Server 2008 R2
2	DBサーバ	会計 RDB	項番 3(5)イ(イ)A2 のサーバ	Windows Server 2012
3	Webサーバ	Citrix WebInterface	項番 3(5)イ(イ)A1 のサーバ	Windows Server 2008 R2
4	RDSサーバ	ライセンス管理	未定	Windows Server 2008 R2
4	運用管理	未定	項番 3(5)イ(イ)A3 のサーバ	Windows Server 2012
5	評価環境	Citrix XenApp 会計アプリ	項番 3(5)イ(イ)A5 のサーバ	Windows Server 2008 R2

仮想化ハイパーバイザーは未定。

C アプリケーション

番号	主要用途	主要アプリケーション
----	------	------------

1	会計アプリ	①依頼管理 購買要求、現場購買、出張依頼、経費精算、謝金等依頼、支払依頼 ② 契約管理 契約決議、契約関連資料 ③ 支出決議 納品・検収、支出決議 ④ 出納管理 口座管理、消込処理、FB 生成 ⑤ 収入管理 収入契約、収入決定 ⑥ 会計管理 振替処理、財務仕訳、債権債務管理 ⑦ 決算管理 財務諸表、決算資料、消費税 ⑧ 予算管理 予算登録、執行管理、配賦処理、プロジェクト管理、財源管理 ⑨ インタフェース 伝票 I F、マスタ I F、配賦 I F、資産 I F ⑩ 外部資金管理 科学技術振興調整費等外部資金管理
2	アプリ仮想化	Citrix XenApp 等
3	ユーザ認証	Active Directory
4	データベース	Oracle Database 11g Release 2
5	バックアップ	未定
6	サーバ監視	未定
7	ウィルス対策	未定
8	UPS 制御	未定

(ウ) 作業内容

A 質問への対応と履歴管理

利用者からの質問・要望に対する調査、回答を行うこと。質問・要望及び回答の内容についての履歴管理を行うとともに、1週間ごとの Q&A 台帳を作成し、翌週に提出すること。また、FAQ を作成し、会計システムのホームページ上から閲覧可能とすること。

B 利用者への周知

サーバの停止、運用方法の変更、計算機の構成変更など会計システム利用者に影響のあると思われる内容については、当機構担当者の指示に従い利用者への周知を行うこと。また、それに伴う会計システムホームページの更新作業を行うこと。

C 会計システムログイン I D 登録作業

職員の採用時の新規登録作業及び人事異動に伴う登録変更作業を行うこと。

(エ) バックアップ・リストア作業

A 短期的なデータの保護と回復を目的としたバックアップ作業

B 長期的な世代管理を目的としたバックアップ作業

C システムに障害が発生した場合は、バックアップ等からのリストア作業

(オ) 障害監理

A 停電等でのシステム停止及び、再起動

B ハードウェアの稼働状況確認作業

C OS、仮想環境、ミドルウェアの稼働状況確認作業

D システムフェールオーバー時の状況確認作業

(カ) 障害管理

利用者からのソフトウェア／ハードウェアの障害受付を行ない、適切な切分作業（一時切り分け）を行うとともに関連SEや保守ベンダへ迅速に連絡を行うこと。障害の内容についての履歴管理を行うとともに、1週間ごとの障害台帳を作成し、翌週に提出すること。

(キ) 定例保守会議及び打合せへの参加

会計システムの定例保守会議及び当機構で開催される会計システムに関する打ち合わせに参加すること。参加の是非については当機構担当者に確認すること。

ウ 電子決裁システム

(ア) 目的

電子決裁システムについて、安定運用ならびに迅速・適切な運用支援を行うことを目的とする。

(イ) 対象システム

A 物理サーバ

番号	機能	機種	OS
1	DBサーバ	項番(5)ア(イ)A4のサーバ	

RHELは、Red Hat Enterprise Linux Serverの略

B 仮想サーバ

番号	主要用途	主要アプリケーション	物理サーバ	OS
1	Web/AP/DB 評価サーバ	電子決裁評価環境アプリ	項番3(オ)A(B)(a)1のサーバ	RHEL Version 5.7
2	Web/APサーバ	電子決裁本番環境アプリ	項番3(オ)A(B)(a)2のサーバ	RHEL Version 5.7

仮想化ハイパーバイザーは、VMware vSphere 4.1 Standard (ESX 4.1 Update 2)を使用。

C アプリケーション

番号	主要用途	主要アプリケーション	サーバ
1	バックアップ	NetBackup Enterprise Client v7.1 for Linux	項番(5)ア(イ)A 4 のサーバ、 項番(5)ウ(イ)B1 のサーバ、 項番(5)ウ(イ)B2 のサーバ
2	サーバ監視	DELL OpenManage Server Administrator	項番(5)ア(イ)A 4 のサーバ
3	ウイルス対策	Server Protect 3.0 for Linux	項番(5)ア(イ)A 4 のサーバ、 項番(5)ウ(イ)B1 のサーバ、 項番(5)ウ(イ)B2 のサーバ
4	UPS制御	DELL UPS Management Software	項番(5)ア(イ)A 4 のサーバ
5	データベース	Oracle Database 11g Release 2	項番(5)ア(イ)A 4 のサーバ

(ウ) ウィルス定義ファイルの確認作業

当機構担当者より指示があった場合に Web/AP サーバ、DB サーバ、Web/AP/DB 評価サーバのウィルス定義パターンと更新ファイルが最新であることを確認すること。

(エ) ハードウェア稼働状況確認作業

当機構担当者より指示があった場合に、Web/AP サーバ、DB サーバ、Web/AP/DB 評価サーバのハードウェアランプ、ネットワークインターフェースランプ等について確認すること。

(オ) ユーザ窓口対応及び、担当者へ振り分け（問合せ対応）

A 問合せ対応（電話・メール）

B 電子決裁システムに関する意見、要望の受付

※振り分け基準はシステムデータ内でユーザ情報に関する件で職員側での判断を要する修正作業等は担当職員へ、その他はサポートデスク対応

(ア) 障害監理

A 停電等でのシステム停止及び、再起動

B ハードウェア稼働状況確認作業

C ハードウェア障害時の際の保守ベンダへの連絡作業（一時切り分けのみ）

エ 勤務管理システム

(ア) 目的

勤務管理システムについて、安定運用ならびに迅速・適切な運用支援を行うことを目的とする。

(イ) 対象システム

A 物理サーバ

番号	機能	機種	OS
1	DBサーバ	項番(5)ア(イ)A3のサーバ	

B 仮想サーバ

番号	主要用途	主要アプリケーション	物理サーバ	OS
1	Web/APサーバ	勤務管理アプリ	項番(5)ア(イ)A1のサーバ	Windows Server 2008 R2

仮想化ハイパーバイザーは、VMware vSphere 4.1 Standard (ESX 4.1 Update 2)を使用。

C アプリケーション

番号	主要用途	主要アプリケーション	サーバ
1	バックアップ	NetBackup Enterprise Client v7.1 for Windows	項番(5)ア(イ)A3のサーバ、 項番(5)エ(イ)B1のサーバ
2	サーバ監視	DELL OpenManage Server Administrator 6.5	項番(5)エ(イ)B1のサーバ
3	ウィルス対策	Server Protect 3.0 for Windows	項番(5)ア(イ)A3のサーバ、 項番(5)エ(イ)B1のサーバ
4	UPS制御	DELL UPS Management Software	項番(5)エ(イ)B1のサーバ
5	データベース	SQL Server 2008 R2	項番(5)エ(イ)B1のサーバ
6	DBバックアップ	NetBackup Application And Database Pack	項番(5)エ(イ)B1のサーバ

(ウ) ウィルス定義ファイルの確認作業

当機構担当者より指示があった場合に Web/APサーバ、DBサーバのウィルス定義パターンと更新ファイルが最新であることを確認すること。

(エ) ハードウェア稼働状況確認作業

当機構担当者より指示があった場合に、Web/APサーバ、DBサーバのハードウェアランプ、ネットワークインターフェースランプ等について確認すること。

(オ) ユーザ窓口対応及び、担当者へ振り分け（問合せ対応）

問合せ対応（電話・メール）

勤務管理システムに関する意見、要望の受付

※振り分け基準はシステムデータ内でユーザ情報に関する件で職員側での判断を要する修正作業等は担当職員へ、その他はサポートデスク対応

(カ) 障害監理

A 停電等でのシステム停止及び、再起動

B ハードウェア稼働状況確認作業

C ハードウェア障害時の際の保守ベンダへの連絡作業（一時切り分けのみ）

オ 図書システム

(ア) 目的

図書システム(iLiswave-J)について、安定運用ならびに迅速・適切な運用支援を行うことを目的とする。

(イ) 対象システム

A ハードウェア構成

番号	機能	機種	OS
1	AP サーバ (1 式)	H25 年 11 月リプレイス予定	
2	DB サーバ (1 式)	H25 年 11 月リプレイス予定	
3	検索サーバ (1 式)	H25 年 11 月リプレイス予定	
4	L2 スイッチ (1 式)	H25 年 11 月リプレイス予定	
5	UPS (1 式)	H25 年 11 月リプレイス予定	

B ソフトウェア構成

番号	主要用途	主要アプリケーション
1	図書管理アプリケーション	iLiswave-J (予定)
2	検索アプリケーション(OPAC)	iLiswave-J (予定)
3	データベースソフトウェア	未定

(ウ) 作業内容

A ユーザ窓口対応及び、担当者へ振り分け (問合せ対応)

- (A) 問合せ対応 (電話・メール)
- (B) 図書システムに関する意見、要望の受付

B バックアップ作業

- A 短期的なデータの保護と回復を目的としたバックアップ作業
- B 長期的な世代管理を目的としたバックアップ作業

C 障害監理

- (A) 停電等でのシステム停止及び、再起動
- (B) ハードウェア稼働状況確認作業
- (C) ハードウェア障害時の際の保守ベンダへの連絡作業 (一時切り分けのみ)

## カ 広報部サーバ運用

### (ア)目的

広報部のコンテンツ・マネージメント・システム(CMS)、アクセスログ解析ソフトウェアをインストールしてある仮想サーバ及び汎用用途の仮想サーバ、並びに、仮想サーバが動作している物理サーバのシステム領域・データ領域のバックアップ、障害発生時のリストア、安定運用のための監視作業、及びそれらに付随するサーバ運用作業を行うこと。

### (イ)対象サーバ

#### A 物理サーバ

番号	機能	機種	OS
1	仮想マシンのホスト 1	HP Proliant DL360G7	RHEL Version 6.3
2	仮想マシンのホスト 2	HP Proliant DL360G7	RHEL Version 6.3
3	共用 NFS サーバ(主)	HP Proliant DL180G6	RHEL Version 6.0
4	共用 NFS サーバ(副)	HP Proliant DL180G6	RHEL Version 6.0

RHEL は、Red Hat Enterprise Linux Server の略

仮想マシンのホスト 1、2 は、主・副の概念は無く、同格である。

#### B 仮想サーバ

番号	主要用途	主要アプリケーション	OS
1	CMS	WebRelease2 2.50D	RHEL Version 6.3
2	アクセスログ解析	Urchin 7	RHEL Version 6.3
3	汎用		RHEL Version 6.3

仮想化ハイパーバイザーは、RHEL 標準の KVM を使用。

### (ウ)バックアップ作業

以下に示す、現在のバックアップ内容と同等以上でバックアップ作業を行うこと。

バックアップ内容	現在のバックアップ内容
CMS のデータ領域のバックアップ	CMS が動作中の状態で、LVM のスナップショット機能を用いて、平日昼休み時間帯にバックアップ。世代数 1(前日分を当日分で上書き)。cron により自動起動処理。
CMS のデータ領域のバックアップ	CMS を停止した状態で、毎日深夜に tar.gz 形式にてバックアップ。作成した tar.gz ファイルは、広報部居室のストレージ及び遠隔地バックアップ用ストレージにコピー。世代数 7。cron により自動起動処理。
全仮想マシンのシステム領域及びデータ領域のバックアップ	仮想マシンを停止し、イメージファイル(.img)を「共用 NFS サーバ(正)」から「共用 NFS サーバ(副)」に rsync コマンドでコピー。コピー後、tar.gz 形式に圧縮。作成した tar.gz ファイルは、広報部居室のストレージ及び遠隔地バックアップ用ストレージにコピー。世代数 3。 <b>手動実行(スクリプトは使用している)</b> 。
物理マシンの/etc 内	物理マシンが動作した状態で、/etc 内ファイルを、「共用

バックアップ内容	現在のバックアップ内容
ファイルのバックアップ	NFS サーバ(副)に tar.gz 形式に圧縮して保存。世代数 31。cron により自動起動処理。
物理マシンのシステム領域(起動ディスク)のバックアップ	物理マシンを停止し、USB ハードディスクにインストールした LINUX を起動し、ddrescue コマンドにより、物理マシンの起動ディスク全体をイメージファイルとしてバックアップ。世代数 3。 <u>手動実行(スクリプトは使用している)</u> 。

省力化、消費リソース低減、コストダウンの案がある場合は、積極的に当機構担当者に提案すること。

WebRelease2 を収容している仮想マシンを停止する場合は、WebRelease2 にログインして、コンテンツ公開サーバへの FTP が実行中でないことを確認すること。また、仮想マシンを起動した後、仮想マシンで実行している主要アプリケーション(WebRelease 2、Urchin)が動作していることを、実際に主要サービスにログインして確認すること。ログインするためのアカウントは当機構広報部が発給する。

#### (エ)運用作業内容

##### A バックアップの実行状態の確認

前述したバックアップが正常に行われたか、1日1回以上確認すること。バックアップが計画どおりに行われていない場合は、速やかに原因を調査し、解決すること。

##### B リストア作業

システムに障害が発生した場合は、前述したバックアップをもとにリストアを行うこと。

##### C パッチ当て作業

パッチ当ての要否については請負者が判断し、作業すること。作業前に、機構内ページにて周知を行うこと。

##### D 計画停電対応

計画停電時に、NICT 内電子掲示板に事前周知し、サーバを停止する。(年2回程度)。

##### E 仮想サーバ・物理サーバの再起動

CMS に不具合があり、CMS の再起動では問題が解消しない場合、あるいは、CMS の再起動が出来ない状況の場合は、CMS サーバー(仮想サーバー)を再起動すること。

他の仮想サーバや物理サーバについても、必要が生じた際は、再起動を行うこと。再起動の際は、当機構内イントラ Web サーバを用いて利用者に事前周知すること。やむを得ず、事前周知を行えない状況だった場合は、事後報告を行うこと。

##### F ハードディスク交換作業

故障したハードディスクを交換すること。ハードディスクは当機構が用意する。

##### G ハードディスク増設作業

ディスク容量が足りなくなり、かつ、ディスク搭載スロットに空きがある場合は、ハードディスクを増設すること。RAID 設定が必要な場合は、RAID 設定を行うこと。ハー

ドディスクは当機構が用意する。

#### H ネットワーク切り替え作業

サーバを接続しているサブネットを切り替える作業が発生するので接続先サブネット変更(サーバの設定変更)を行うこと。切り替え回数は、1年間に2回以下とする。

#### I 無停電電源装置使用設定

契期間中に、無停電電源装置を新設又は変更する可能性があるので、既存無停電電源装置をラックから取り外し、当機構が用意する無停電電源装置をラックに収容すること。また、停電時に、物理サーバ及び仮想サーバを安全に停止するように設定を行うこと。

#### J ステータス通知メール送信スクリプトの管理

root ログイン時、起動時、シャットダウン開始時、リブート開始時及び毎日定時に、設定したメールアドレスにメールを通知する設定にしている(構成変更したあと、一部メールは送信されない状態となっている)。これらの通知メールについて、運用に必要であれば、適宜修正すること。ただし、ステータス通知メールによらず運用を行う場合はこの限りでない。

## キ 職員間情報共有システム

### (ア) 目的

職員間情報共有システムについて、安定運用ならびに迅速・適切な運用支援を行うことを目的とする。

### (イ) 対象システム

#### ア 物理サーバ

番号	機能	機種	OS
1	DBサーバ	NEC Express5800/R120b-2	RHEL Version 5.7
2	LTO 装置	N8160-83	—

#### イ 仮想サーバ

番号	主要用途	主要アプリケーション	物理サーバ	OS
1	Web/APサーバ	職員間情報共有アプリ (intra-mart WP V.7.1)	項番(5)ア(イ)A 2 のサーバ	RHEL Version 5.7

仮想化ハイパーバイザーは、VMware vSphere 4.1 Standard (ESX 4.1 Update 2)を使用。

#### ウ アプリケーション

番号	主要用途	主要アプリケーション	サーバ
1	バックアップ	NetVault Backup 8.5 WorkGroup for Linux	項番(5)キ(イ)A 1 のサーバ、 項番(5)キ(イ)B 1 のサーバ
2	DB バックアップ	NetVault Backup Oracle Standard Edition APM for Linux	項番(5)キ(イ)A 1 のサーバ
3	Webサーバ	Apache 2.2	項番(5)キ(イ)B 1 のサーバ
4	ウィルス対策	Server Protect 3.0 for Linux	項番(5)キ(イ)A 1 のサーバ、 項番(5)キ(イ)B 1 のサーバ
5	データベース	Oracle Database 11g for Linux	項番(5)キ(イ)A 1 のサーバ
6	バックアップ (イメージ)	Symantec Ghost Solution Suite 2.5	—

### (ウ)作業内容

#### A ウィルス定義ファイルの確認作業

当機構担当者より指示があった場合に Web/AP サーバ、DB サーバのウィルス定義パターンと更新ファイルが最新であることを確認すること。

#### B ハードウェア稼働状況確認作業

当機構担当者より指示があった場合に、Web/AP サーバ、DB サーバのハードウェアランプ、ネットワークインターフェースランプ等について確認すること。

C データ更新作業

職員情報について職員の採用時の新規登録作業及び人事異動に伴う登録変更作業を行うこと。(平日、毎日)

エ ユーザ窓口対応及び、担当者へ振り分け (問合せ対応)

問合せ対応 (電話・メール)

職員間情報共有システムに関する意見、要望の受付

※振り分け基準はシステムデータ内でユーザ情報に関する件で職員側での判断を要する修正作業等は担当職員へ、その他はサポートデスク対応

オ 管理機能の設定運用作業

(A) アプリケーションのメニュー設定やロール設定

(B) ユーザのアクセスセキュリティ設定

(C) 共通マスタ設定

カ 障害監理

(A) 停電等でのシステム停止及び、再起動

(B) ハードウェア稼働状況確認作業

(C) ハードウェア障害時の際の保守ベンダへの連絡作業 (一時切り分けのみ)

ク 成果管理システム

(ア)目的

成果管理システムについて、安定運用ならびに迅速・適切な運用支援を行うことを目的とする。

(イ)対象システム

A 物理サーバ

番号	機能	機種	OS
1	成果公開 Web サーバ(2 式)	HP Proliant DL3360 G5	RHEL Version 5.4
2	成果公開 DB サーバ(2 式)	HP Proliant DL3360 G5	RHEL Version 5.4
3	成果公開稼働監視サーバ	HP Proliant DL3360 G5	Windows Server 2008 R2
4	成果公開 FireWall	Cisco ASA 5510	—
5	成果公開ロードバランサ	Alteon Application Switch 2208	—
6	成果管理 Web/分析サーバ	HP Proliant DL3360 G5	Windows Server 2008 R2
7	成果管理 AP サーバ(2 式)	HP Proliant DL3360 G5	Windows Server 2008 R2
8	成果管理稼働監視サーバ	HP Proliant DL3360 G5	Windows Server 2008 R2
9	成果管理文書管理サーバ	HP Proliant DL3360 G5	Windows Server 2008 R2
10	成果管理 DB サーバ	HP Proliant DL3360 G5	Windows Server 2008 R2
11	成果管理分析サーバ	HP Proliant DL3360 G5	Windows Server 2008 R2
12	成果管理 FireWall	Cisco ASA 5520	—
13	成果管理 L2 スイッチ	Catalyst 2960G-24TC	—

B アプリケーション

番号	主要用途	主要アプリケーション	サーバ
1	成果管理アプリ	intra-mart 7.1 WebPlatform アドバンス IM-ContensSearch IM-英語化オプション	項番(5)ク(イ)A 7 のサーバ
2	バックアップ	Symantec Backup Excel 2.5	項番(5)ク(イ)A 9 のサーバ
3	DB バックアップ	Symantec Backup Excel 2.5 Oracle Server	項番(5)ク(イ)A 10 のサーバ
4	Web サーバ	Apache 2.2.13	項番(5)ク(イ)A 1 のサーバ、 項番(5)ク(イ)A 6 のサーバ
5	ウイルス対策	VirusScan Suite(Windows OS 用) エフセキュア(Linux OS 用)	項番(5)ク(イ)A のサーバ全て
6	データベース	Oracle Database 10.2 Standard Edtion	項番(5)ク(イ)A 2 の

		MS SQL Server 2005 PostgreSQL 7.4.1	サーバ、 項番(5)ク(イ)A 10 の サーバ
7	監視ソフト	NetKids iMark V3	項番(5)ク(イ)A 3 の サーバ、 項番(5)ク(イ)A 8 の サーバ

(ウ)ウィルス定義ファイルの確認作業

当機構担当者より指示があった場合に、成果公開及び成果管理の各サーバのウィルス定義パターンと更新ファイルが最新であることを確認すること。

(エ)ハードウェア稼働状況確認作業

当機構担当者より指示があった場合に、成果公開及び成果管理の各サーバのハードウェアランプ、ネットワークインターフェースランプ等について確認すること。

(オ)データ更新作業

職員情報、組織情報、ロール情報について職員の採用時の新規登録作業及び人事異動に伴う登録変更作業を行うこと。(平日、毎日)

(カ)ユーザ窓口対応及び、担当者へ振り分け（問合せ対応）

問合せ対応（電話・メール）

成果管理システムに関する意見、要望の受付

※振り分け基準はシステムデータ内でユーザ情報に関する件で職員側での判断を要する修正作業等は担当職員へ、その他はサポートデスク対応

(キ)管理機能の設定運用作業

A アプリケーションのメニュー設定やロール設定

B ユーザのアクセスセキュリティ設定

C 共通マスタ設定

(ク)障害監理

A 停電等でのシステム停止及び、再起動

B ハードウェア稼働状況確認作業

C ハードウェア障害時の際の保守ベンダへの連絡作業（一時切り分けのみ）

## ク 安否確認システム

### (ア) 目的

安否確認システムについて、安定運用ならびに迅速・適切な運用支援を行うことを目的とする。

### (イ) 対象システム

本システムは、クラウド型アプリケーションサービスの提供を受けているため、ハードウェア等については運用対象外とする。

### (ウ) 作業内容

#### A データ更新作業

- (A) 職員情報について職員の採用時の新規登録作業及び人事異動に伴う登録変更作業を行うこと。(平日、毎日)
- (B) 必要に応じユーザリストの作成と分類を行うこと(エクセル作業)

#### B ユーザ窓口対応及び、担当者へ振り分け(問合せ対応)

- (A) 問合せ対応(電話・メール)
- (B) 安否確認システムに関する意見、要望の受付

## ケ TV 会議システム

### (ア) 目的

当機構で保持する TV 会議システムすべてに対しての、運用管理、保守、ユーザーサポートを行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための運用管理や保守、トラブル対応を行うことを目的とする。

### (イ) 対象システム

#### A システムリスト

拠点名	号館	会議室名	メーカー	製品名
小金井(本部)	1号館	3F 西打ち合わせ室	SONY	PCS-G50
		4FTV 会議室	Tandberg	C40
		4F 国際会議室	Tandberg	C40
		3F 特別会議室2	Tandberg	C40
		情報システム室	Tandberg	E20
			Tandberg	E20
			Tandberg	Edge75
		社会還元促進部門	Tandberg	Edge75
		財務部	SONY	PCS-1
		委託研究推進室	SONY	PCS-1
	2号館	1F 会議室	SONY	PCS-1
	3号館	1F セミナー室	SONY	PCS-G70N
		5F 会議室	SONY	PCS-1
		6F 会議室	SONY	PCS-1
		4号館	2F 大会議室	SONY
		3FTV 会議室	Tandberg	C40
		第1 会議室	Tandberg	Profile52
		第3 会議室	Tandberg	SX20
麴町		第4 会議室	SONY	PCS-1
		TV 会議室	SONY	PCS-G50
		小会議室	Tandberg	SX20
神戸		TV 会議室	Tandberg	SX20
		特別会議室	Tandberg	SX20
		役員会議室	Tandberg	EX90
		横須賀	TV 会議室	Tandberg
		役員会議室	Tandberg	EX90
		けいはんな	TV 会議室	SONY
		小会議室	Tandberg	C20
		特別会議室	Tandberg	SX20

沖縄		MM 会議室	Tandberg	SX20
北陸		STC 会議室	Polycom	Viewstation
大手町		KBQ2109 号室	Polycom	HDX9004
		KBQ2109 号室	Tandberg	SX20
耐災害 ICT 研究センター		企画室	Tandberg	EX90
脳情報融合研究センター		役員会議室	Tandberg	EX90
		SE 室	SONY	PCS-PG70
		副センター長室	SONY	PCS-RG70
		センター長室と企業 等連携室	SONY	PCS-XG80
			SONY	PCS-G50
小金井 MCU(多地点装置)		大会議室	Polycom	HDX8000
		本部	CodianMCU	4510
TMS サーバ		本部	TV 会議シ ステム管理 サーバ	CISCO TelePresence Management suite

(ウ) 作業内容

A システム利用予約運用

(A) システム利用予約受付作業

メールで申し込まれる申請について対応し、Web ページの利用予約状況を更新すること。

(B) 予約状況に合わせて会議室設備の空きを確認し、予約が重複しないように対応すること

B MCU 運用

(A) MCU を利用した、会議開催作業を行うこと。

(B) MCU ステータス操作、ログの分析、設定を行うこと。

\*既設 MCU : Codian MCU 4510

C 会議室運用

(A) 会議室設備として、音響装置、プロジェクタの操作を行うこと

(B) 障害時には各機器を調査し必要な対応を行うこと

(C) 会議室設備の機器管理台帳を管理すること

D 開催会議対応

(A) 開催会議の監視を行い、正常に通信できていることを確認すること

(B) 会議開催時には会場の設定、疎通の確認、機器操作を行うこと

E TV 会議端末運用

(A) 各機器が正常に動作していることを確認すること

(B) 機器の故障の際は保守ベンダに問合せを行い速やかに交換すること

(C) TV 会議システムの台数や付属品を管理すること

**F TV 会議端末設置**

TV 会議装置を設置する要望があった場合に設置を行うこと

(月 2 台程度の設置及び取り外しが行われる)

**G ユーザ窓口対応及び、担当者へ振り分け (問合せ対応)**

(A) 問合せ対応 (電話・メール)

(B) TV 会議システムに関する意見、要望の受付

## コ 会議予約システム

### (ア) 目的

本システムは、当機構内の会議室の予約を各職員から登録させるシステムである。

### (イ) 対象システム

本システムは、機構内 Web サーバにインストールされた php プログラムであるため、本項目にはハードウェアの管理はい。

### (ウ) 作業内容

#### A 管理者の登録、削除

システムを運用するための管理者を登録、削除すること

#### B 窓口対応

##### (A) 問合せ対応（電話・メール）

(B) 本システムは総務部で管理を行っているため、プログラム、管理について要望があった場合に対応を行うこと。

サ 未来 ICT 研究所ネットワークシステム

(ア) 目的

独立行政法人情報通信研究機構未来 ICT 研究所（以下「未来 ICT 研究所」という。）の基幹ネットワーク、電子ジャーナルネットワーク、ゲストネットワーク、計算機の管理、保守、ユーザーサポートを行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための運用管理や保守、トラブル対応を行うことを目的とする。

(イ) 作業概要

未来 ICT 研究所の基幹ネットワーク、電子ジャーナルネットワーク、ゲストネットワーク、共用計算機の運用を行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための保守作業、ネットワークや共用計算機の構成、各種サーバの運用状況についての現状調査、問題点の把握、未来 ICT 構内ネットワークセキュリティ対応を行うこと。

また、未来 ICT 研究所職員等から要望があった場合、ネットワークや計算機に関するユーザーサポートを行うこと。

(ウ) 運用管理業務

未来 ICT 研究所内のネットワークに接続されている以下の計算機やスイッチ等と、その周辺機器を管理対象として、各種運用管理作業を行うこと。

A 管理対象機器

(A) サーバ機器（UNIX・Windows・その他）

型番	OS	役割	台数
FUJITSU SPARC Enterprise T5120	Solaris 10	DNS サーバ、NTP サーバ	1 台
FUJITSU SPARC Enterprise T5120	Solaris 10	Web サーバ、Samba サービス	1 台
SUN Fire V120	Solaris 9	メールサーバ	2 台
DELL 系計算機	CentOS 5.x CentOS 6.x	監視サーバ（Zabbix、Nagios、MRTG）	4 台
DELL PowerEdge 1950	Windows 2003	Web サーバ（Wiki）	1 台
HP ProLiant DL360	Windows 2008	AD サーバ、ファイルサーバ、ウイルス対策収集管理サーバ	1 台
HP ProLiant DL360p GEN8	Windows 2008	メンバサーバ、ファイルサーバ	1 台
DELL PowerEdge 1950	Windows 2003	AD サーバ、ウイルス対策収集管理サーバ	2 台
HP	Windows 2008	メンバサーバ、ファイル	1 台

ProLiant DL360 G7		サーバ	
DELL PowerVault NF/DP5000	Windows 2003	オンラインストレージ サーバ	1台
DELL PowerVault 745N	Windows 2003	DHCP サーバ	1台
Soliton EPS-ST04 Soliton SF-FE03	—	認証サーバ (RADIUS、 デジタル証明書等)	2台
QNAP TS-439 Pro II+ BUFFALO TeraStation	—	バックアップ用 NAS サ ーバ	2台
SUN Fire V120 DELL 系計算機	Solaris 10、9	検証用サーバ	3台

注) 平成 26 年 4 月 1 日の時点では、機器リプレース、OS バージョンアップにより変更されている可能性もあります。

(B) クライアント計算機 (Windows)

型番	OS	役割	台数
DELL Optiplex 960	Windows Vista	事務部門用計 算機	40 台 (内予備機 10 台)

(C) 電子ジャーナル計算機 (Windows)

型番	OS	役割	台数
DELL Vostro 230	Windows Vista	電子ジャーナル閲覧専用計算機	4 台

(D) 展示室計算機 (Windows)

型番	OS	役割	台数
DELL Optiplex 755	Windows Vista	研究紹介計算機	2 台
DELL Optiplex GX620 DELL Optiplex GX520	Windows Vista Windows XP	研究紹介計算機	7 台

(E) 各種ネットワーク機器 (Brocade、Cisco、HP など)

機種	台数
BROCADE FastIron CX 624S-F	2 台
Cisco Catalyst 3560-48-PS-E	1 台
Cisco Catalyst 2960G-48TC-L	19 台 (内予備機 3 台)

HP ProCurve 2810-24G	1 台
AlaxalA AX3640S-24TW	1 台
NEC IX2005	2 台 (内予備機 1 台)
Cisco Aironet AP1142N-P-K9	25 台
HP 1910-24G-PoE	1 台
HP 1910-8G-PoE	5 台
PaloAlto PA-500	1 台
その他の Switching HUB、メディアコンバータ、HUB など	—

注) 平成 26 年 4 月 1 日の時点では、一部機器にて台数の増があります。

- (F) またこれらの各機器は随時変更することがあり、その都度、必要な対応を行うこと。  
(新機器設置作業や動作確認等)

## B 日常業務

### (A) サーバ運用管理

#### a 性能調査及び評価

各サーバシステムの動作状況を定期的に調査・評価しメールにて報告すること。  
ボトルネックを解明し、性能向上のための提案を行うこと。

#### b 運用管理

各種サーバ (UNIX 系、Windows 系) の運用に必要なソフトウェアの他、バージョンアップ、パッチの適用等を行うこと。また、ウィルス定義ファイルの更新を行うこと。また、各サーバの運用方法等に変更がある場合は未来 ICT 研究所担当者と検討を行い、サーバの再構築作業等を行うこと。

#### c 利用者管理

サーバに登録されている利用者情報 (氏名、ユーザ ID、ホスト名、IP アドレス、メールアドレス等) の管理を行うこと。

#### d システムのバックアップ

サーバのシステム関連ファイル、ユーザーファイルその他必要と認められる物の定期的バックアップを行うこと。また、その自動化を行なうこと。

#### e 運用計画

必要に応じて、各種サーバ運用計画についての提案を行うこと。

### (B) クライアント計算機運用管理

#### a 運用管理

クライアント計算機 (Windows Vista) の運用に必要なソフトウェアの他、必要に応じてバージョンアップ、パッチの適用等を行うこと。また、ウィルス定義ファイルの更新を行うこと。

#### b 利用者管理

利用者情報 (氏名、ユーザ ID、ホスト名、IP アドレス、Mac アドレス) の管理を

行うこと。

- c システムリカバリー  
クライアント計算機障害時、早急に復旧が可能な仕組みを講ずること。
- d 運用計画  
必要に応じて、各種サーバ運用計画についての提案を行うこと。

(C) 電子ジャーナル計算機・展示室計算機運用管理

- a 運用管理  
計算機 (Windows XP、Vista) の運用に必要なソフトウェアの他、必要に応じてバージョンアップ、パッチの適用等を行うこと。また、ウィルス定義ファイルの更新を行うこと。
- b システムリカバリー  
計算機障害時、早急に復旧が可能な仕組みを講ずること。
- c 運用計画  
必要に応じて、各種サーバ運用計画についての提案を行うこと。

(D) ネットワーク運用管理

- a ネットワークの構成管理  
未来 ICT 研究所ネットワークに関して、機器構成や設置場所についてのベースライン文章の作成及び更新を行うこと。また、ネットワーク設定の変更時は、関係機関と連絡を取りながら速やかに構成変更を実施すること。
- b ネットワーク稼動状況の監視  
未来 ICT 研究所ネットワークにおける機器を定期的に監視し報告すること。  
ログを採取し、障害発生の予測に努めること。
- c トラフィック情報の収集・分析  
ネットワークのトラフィック情報を収集・分析して、問題がある場合は、改善のための提案を行うこと。
- d 運用計画  
必要に応じて、ネットワーク運用計画についての提案を行うこと。
- e ネットワーク設計  
要求に応じて、未来 ICT 研究所ネットワークの設計を行うこと。また、イベント用などの臨時ネットワークの設計と敷設を行うこと。
- f スイッチ等の維持運用
  - ・コアスイッチの維持運用を行うこと。
  - ・各建物内 L2 及び L3 スイッチ、無線アクセスポイントの維持運用を行うこと。
  - ・建物の各居室までの配線情報 (パッチパネル、情報コンセント等) の管理を行うこと。
  - ・建屋間の光配線情報 (光ケーブル管路、パッチパネル等) の管理を行うこと。
  - ・各機器に必要なコンフィグレーションは以下の内容を利用している。  
IPv4 に対し IEEE802.1q (VLAN、VLANTrunk)、ルーティング (OSPF、RIP)、スバ

ニングツリー、冗長機能（VRRP）、マルチキャスト、認証 VLAN について動作させている。

(E) ソフトウェア管理

a バージョン管理

ソフトウェアのインストール及びインストールされたソフトウェアのバージョンを管理し、必要に応じてバージョンアップ等を行うこと。

b 情報収集

バグ情報等の情報収集を行い、バージョンアップ等必要な措置を講ずること。

c ライセンス管理

ネットワーク構成機器、サーバ機器のソフトウェアライセンス等を適正、厳格に管理し、管理資料を作成すること。

(F) ネットワークトラフィック情報を収集、分析し問題がある場合は改善すること。

(G) コンサルテーション

必要に応じて、ネットワークの構成変更、構成機器選定、機器設定、導入ソフトウェアの選定等について調査、提案を行うこと。また、ネットワーク及び情報の最適化について提案を行うこと。

(H) ドキュメントの維持管理

ネットワークシステム運用管理に係るドキュメント及びマニュアル類の維持、管理を行うこと。

(I) ホームページ管理

未来 ICT 研究所の外向けホームページ、内向けホームページの管理及び運用支援を行うこと。

(J) メーリングリスト管理

未来 ICT 研究所関連メーリングリストの運用管理を行うこと。

(K) 無線 LAN 機器の管理及び無線 LAN 利用支援作業

a 未来 ICT 研究所にて設置している無線 LAN 機器の管理及びセキュリティ確保を行うこと。

b 無線 LAN への端末の接続支援を行うこと。

C その他、随時作業（必要に応じて行う作業）

(A) ネットワークウィルス感染時には至急、通信の遮断と的確な対応を行うこと。

(B) 各種ネットワークシステム関連の周知事項について、未来 ICT 研究所内へメール等でアナウンスをすること。

(C) 計算機室（作業場）の整理整頓や機器の配線確認、UPS の残量確認、新規機器を導入した場合の型番確と設置作業等。

(D) 未来 ICT 研究所内の軽微なネットワーク敷設・撤去等の作業を行うこと。

D ネットワーク定期作業（月 1 回の定期作業）

(A) 月 1 回、「A 管理対象機器－(E)各種ネットワーク機器」に示す機器で構成されているネットワークのメンテナンスを行うこと。

- (B) ネットワークシステムの状況調査・分析を行いトラブルの前兆をつかみトラブルを未然に防ぐ調査を行うこと。
  - (C) トラブル発生時には、ネットワークの障害原因の診断、対策案の立案、回復、是正措置を迅速に行うこと。
  - (D) 機器の故障が発生した場合は、メーカーなどへ送付して修理を行い予備機により正常運用の確保を行うこと。
  - (E) 必要に応じてネットワーク環境の改善提案を行うこと。
  - (F) 必要に応じてファームウェア等のバージョンアップを行うこと。
  - (G) 新規機器導入や既存機器の設定変更等が発生した場合は、必要に応じて職員と共に対応を行うこと。
- (エ) 各種機器の保守作業
- A 計算機運用管理対象機器の保守を必要に応じて行うこと。
    - (A) 機器の故障が発生した場合はメーカー等へ修理の依頼を行うこと。また必要に応じて予備機により正常運用を確保すること。
    - (B) ネットワーク構成の現状調査、問題点を洗い出し、必要に応じてネットワーク環境等の改善提案を行うこと。
    - (C) メーカーよりネットワーク機器等のファームウェア等の配布があった時には、予備機において動作検証を行い、問題が無い場合には当研究所担当者に確認をとったのちにファームウェア等のバージョンアップを行うこと。
- (オ) ユーザ支援作業（ユーザーサポート）
- A 未来 ICT 研究所職員の計算機における、ネットワーク関連や計算機セットアップ、ソフト・ハードウェアインストール対応、各種設定や質問対応等の支援を行うこと。
    - (A) 主に対象となる OS
      - a 支援対象となる主な OS : UNIX 系、Windows 系、Mac 系
    - (B) 主なユーザ支援作業
      - a ユーザ使用の計算機トラブルの対応。
      - b ネットワークや計算機に関連する設定や質問に対する対応。
      - c サーバ構築や計算機のセットアップ作業等。
      - d ソフトインストール、ネットワーク設定や接続支援。
      - e 周辺機器やソフト購入の際のコンサルティング。
      - f セキュリティ対応。
- (カ) ネットワーク機器購入、検討時の市場調査、仕様提案、価格調査等の支援。
- (キ) その他
- A 作業場所について
    - (A) 未来 ICT 研究所
    - (B) 所在地：兵庫県神戸市西区岩岡町岩岡 588-2
  - B 作業日
    - (A) 作業日は原則として平日（当機構が定める休日を除く）とする。

- (B) 土曜日、日曜日、国民の休日及び未来 ICT 研究所が定める休日に作業の必要が生じた場合には未来 ICT 研究所担当者との協議の上、作業を行うこと。
- (C) 未来 ICT 研究所の一般公開日（例年 7 月）は、それが平日以外であっても平日同様のサービス提供を行うこと。
- (D) 未来 ICT 研究所計画停電時には、常駐作業員にて対応を行うこと。

#### C 作業時間

- (A) 9 時 30 分～17 時 30 分までとするが、必要に応じて当機構担当者と協議する。（業務の内容上、上記時間外に行わなければならない可能性がある）
- (B) ただし、緊急時の対応等当機構担当者の指示により上記時間外も作業を行うことがあるものとし、この場合、請負金額の範囲内でこれを実施することが出来ない時は、当機構と請負者の間で協議して別途調整を図るものとする。
- (C) 公共交通機関の事故等の不可抗力により、サービス提供開始時刻が遅れた場合には未来 ICT 研究所担当者に報告すること。
- (D) セキュリティに関連する緊急対応が必要な場合は、上記サービス提供時間に関わらず、可及的速やかに対応すること。

#### D 緊急事態発生時について

- (A) ネットワークダウンあるいはそれに準ずる事態が発生した場合、あらかじめ定めた連絡方法に従い、遅延なく当機構担当者に報告し、各対応（復旧等）を行うこと。

#### (ク) 成果提出及び検査（提出物等について）

- A 作業日については毎日、作業報告書（日報）を情報システム室及び未来 ICT 研究所企画室管理グループあてにメールで提出すること。
- B 毎月 1 回、未来 ICT 研究所で報告会を開催し、月例報告書にて作業内容等を報告すること。
- C 報告会には情報システム室及び未来 ICT 研究所企画室管理グループが参加する。
- D 月例報告書へはネットワーク関連に関する作業の報告の他に、改善提案等がある場合は記載すること。
- E 提出先：情報システム室及び未来 ICT 研究所企画室管理グループ

## シ 脳情報通信融合研究センター基幹システム

### (ア) 目的

独立行政法人情報通信研究機構脳情報通信融合研究センター（以下「脳情報センター」と言う。）のネットワーク、共用計算機の運用管理、保守、ユーザーサポートを行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための運用管理や保守、トラブル対応を行うことを目的とする。

### (イ) 作業概要

脳情報センターのネットワーク、サーバ類、計算機等の運用を行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための保守作業、ネットワークや計算機の構成、各種サーバ等の運用状況についての現状調査、問題点の把握、構内ネットワークセキュリティ対応を行うこと。また、脳情報センター職員等から要望があった場合、ネットワークや計算機等に関するユーザーサポートを行うこと。

各機器の保守作業は、本作業に含まないものとする。ただし、他請負者の保守作業時にはこれに立会い、保守状況などを管理し、各機器の状態を正確に把握すること。

工事を伴わない配線作業、ネットワーク機器の設置及び調整に関する作業、マシンの移動などは本作業内で実施すること。

ネットワーク設定の変更時は、当機構本部との連絡を密に取り、速やかに構成変更を行うこと。作業対象とするネットワークは以下である。

A 研究用ネットワークの運用／管理（脳情報センターに敷設された当機構ネットワーク及び大阪大学学内ネットワーク）

B 支援系ネットワークの運用管理（VPN 回線設備等の保守）

ユーザ環境支援における範囲は下記のとおりとする。

A 脳情報センター各室、外部共同研究機関来訪者のネットワーク接続（実験環境に限る）

B 脳情報センターにおいて JGN-X を利用する実験サポート対応

### (ウ) 基幹システム運用管理作業

脳情報センター内のネットワークに接続されている以下の計算機やスイッチ等と、その周辺機器を管理対象として、各種運用管理作業を行うこと。

#### A 管理対象機器

##### (A) ネットワークサーバ（UNIX・Windows・その他）

型番	OS	役割	台数
DELL PowerEdge R510	CentOS 6	イントラ Web サーバ	1
ファナテック/Supermicro	CentOS 6	ログ監視サーバ	1
DELL PowerEdge R510	CentOS 6	共通サーバ関係	1
DELL PowerEdge R510	CentOS 6	ディレクトリサーバ（予定）	1
Panasonic Let's Note CF-S10	Windows7	セキュリティサーバ（iNETsec）	1

##### (B) クライアント計算機

型番	OS	役割	台数
各種	各種	ユーザ計算機	400

注) ユーザが使う計算機についてのサポート

(C) 各種ネットワーク機器

機種	型番	台数
L3 スイッチ	AX-3650-20S6XW	2
L2 スイッチ	AX-2430S-48T	17
L2 スイッチ	DGS-1100-16	2
L2 スイッチ	DGS-3450	1
無停電電源装置	SANUPS E11A 751A0011	8
Gbase-LR モジュール	X-F0110-3P1L	1
認証スイッチ	PFU iNetSec	1
IP カメラ	Planex WMV04N2	3
メタルケーブル (Cat6 以上)	-	689
光ケーブル SM LC-SC	-	32
光ケーブル SM LC-LC	-	10
メタルパッチパネル (48P)	-	16
光パッチパネル (24 芯)	-	13

(D) 無線 LAN 機器

機種	型番	台数
無線 LAN コントローラ	Aruba 3200XM	1
無線 LAN アクセスポイント	Aruba AP-105	27
無線 LAN 認証サーバ	NetAttest EPS-ST04	1
PoE スイッチ	HP 1910-8G-PoE+	10

注) 平成 25 年度導入予定 (変更される可能性もある)

(E) 複合機プリンタ

機種	型番	台数
複合機	DocuCenter-IV	3

(F) 大判プリンタ

機種	型番	台数
大判プリンタ	HP Designjet T1100ps	1
大判プリンタ	Canon iPF8300S	1

注) 一部機器は、平成 25 年度導入予定 (変更される可能性もある)

(G) 会議室 AV 設備

機種	型番	台数
ビデオプロジェクター	MITSUBISHI LVP-WD8200	2
ガラススクリーン	FIGLA MGSS	2
タッチパネル操作卓		1
サブコントロールパネル		1
レビューモニター	CLAiR SK-DTV133JW2	1
電源制御ユニット	Panasonic WU-L67	1
デジタルミキサ	TOA D-2008SP	1
マルチスイッチャ	IDK MMS-4502D-A	1
ビデオカメラ	AG-HMC45A (Panasonic)	1
有線マイク	TOA DM-1300	1
ワイヤレスマイク (ハンド型/ピン型)	TOA WM-1220/WM-1320	2
赤外線会議マイク	TOA ST-303A	1
ブルーレイレコーダー/プレーヤー	Panasonic DMR-BRT220	2
MD/CD レコーダ/プレーヤー	TASCAM MD-CD1MKIII	2
正面スピーカ/天井スピーカ	TOA HX-5B/TOA F-2321C	2

注) 平成 26 年 4 月 1 日の時点では、機器リプレース、OS バージョンアップにより変更されている可能性もある。

これらの各機器は随時変更することがあり、その都度、必要な対応を行うこと。(新機器設置作業や動作確認等)

B 日常業務

(A) ユーザサポート作業

a 新規ユーザの接続支援

脳情報センターに新規配属された職員及び研修生等の利用計算機の接続におけるユーザ環境の導入支援を行う。主な機器及び作業は以下のとおりである。

- ・ 計算機 (Windows、Mac 等) の初期設定
- ・ 当機構購入計算機において申請が必要な場合は申請支援を行う。
- ・ 出向者、研修生が準備したパソコンは持込み申請支援を行う。
- ・ その他、センターにおいての利用申請が必要な場合は支援を行う。
- ・ 利用アプリケーションの導入支援 (インストール及び調整)
- ・ 有線ネットワーク及び無線ネットワーク接続における支援を行う。

b 既存ユーザの問い合わせ対応

脳情報センター内で計算機を利用しているユーザ環境に対してトラブル時の支援を行う。主な内容は以下のとおりである。

- ・ 計算機の動作不良（起動故障、ネットワーク接続）の対応
- ・ 当機構内部及びセンター内部のサービス用 Web コンテンツ利用時におけるトラブルの対応（小金井への問合せ等含む）
- ・ プリンタ利用時のトラブル対応
- ・ 計算機等の機器故障時のメーカー対応
- ・ 新規利用アプリケーションの導入支援（インストール及び調整）

## (B) ネットワーク運用管理

脳情報センター内に設置された各種機器について、運用管理等を行う。ネットワーク管理を行う上で必要な配線図等書類は、当機構担当者と協議し作成、維持管理を行うこと。

他の研究所、センター、観測所との対応において当機構から依頼があった場合には出張対応すること。

- 当機構ネットワークとの接続  
当機構ネットワークの利用に関しての接続状態の確認及びネットワーク機器やサーバの接続対応を行う。
- JGN-X ネットワーク利用時の対応  
実験機器等を JGN-X ネットワークに接続するため、JGN-X への利用申請及びネットワーク機器の設定を行う。作業を実施するにあたり JGN-X 運用者との調整を行い接続すること。接続後はネットワーク監視を行い、接続断の場合は速やかに対応すること。
- 大阪大学学内 LAN 利用時の対応  
実験機器等を大阪大学学内ネットワークに接続するため、大阪大学ネットワーク担当者との調整を行い、ネットワーク機器の設定を行うこと。接続後はネットワーク監視を行い、接続断の場合は速やかに対応すること。
- 支援系ネットワークの管理  
支援系端末の設置および接続調整を行うこと。また、支援系ネットワーク運用のための VPN 装置の管理を行うこと。
- ケーブル敷設  
当機構から指示があった場合には、サーバ室、実験室、居室内のネットワークの敷設を行うこと。ケーブル（UTP、光）については、当機構で用意する。スイッチ間及びサーバへのケーブルは、タグを付け必要な情報を記載すること。

## (C) 無線 LAN 機器設置

無線 LAN 機器の設置においてはセキュリティに留意し、本部の指示に沿った設置および維持管理を行うこと。

認証等の適切な設定により外部利用者が不用意に利用してしまうことがないようにすること。

無線 LAN アクセスポイントの設置設定、無線 LAN 利用申請処理、証明書の発行処理、定期的なパスワード変更処理など、セキュリティ維持と利便性の両立した提案および設置作業を行うこと。

無線 LAN 利用者のユーザ管理を行い、退所者においては遅延なくアカウントを削除すること。

(D) サーバ運用管理

各種サーバ (UNIX 系, Windows 系) の運用に必要なソフトウェアの他、バージョンアップ、パッチの適用、バックアップ等を行うこと。また、ウィルス定義ファイルの更新を行うこと。また、各サーバの運用方法等に変更がある場合は脳情報センター担当者と検討を行い、サーバの再構築作業等を行うこと。必要に応じて、各種サーバ運用計画についての提案を行うこと。

(E) TV 会議運用管理

脳情報センターで開催される TV 会議の接続支援を行う。また随時画像や音声の調整を行う。

C 随時作業 (必要に応じて行う作業)

- (A) セキュリティインシデント発生時には至急、通信の遮断と的確な対応を行うこと。
- (B) トラブル発生時には、迅速な原因究明に努め、可能な限り対応すること。これには、業者対応も含まれる。また、トラブルについての履歴情報の管理を行うこと。
- (C) その他必要に応じて本部と綿密な連絡を取り合い対処し、メールなどで広く報告すること。

(エ) その他

A 作業場所について

- (A) 脳情報通信融合研究センター
- (B) 所在地：大阪府吹田市山田丘 1-4

B 作業日

- (A) 作業日は原則として平日 (当機構が定める休日を除く) とする。
- (B) 土曜日、日曜日、国民の休日に作業の必要が生じた場合には脳情報センター担当者と協議の上、作業を行うこと。
- (C) 脳情報センター計画停電時には、常駐作業員にて対応を行うこと。

C 作業時間

- (A) 9 時 30 分～18 時 15 分までとするが、必要に応じて当機構担当者と協議する。(業務の内容上、上記時間外に行わなければならない可能性がある)
- (B) ただし、緊急時の対応等当機構担当者の指示により上記時間外も作業を行うことがあるものとし、この場合、請負金額の範囲内でこれを実施することが出来ない時は、当

機構と請負者の間で協議して別途調整を図るものとする。

- (C) 公共交通機関の事故等の不可抗力により、サービス提供開始時刻が遅れた場合には脳情報センター担当者に報告すること。
- (D) セキュリティに関連する緊急対応が必要な場合は、上記サービス提供時間に関わらず、可及的速やかに対応すること。

D 緊急事態発生時について

ネットワークダウンあるいはそれに準ずる事態が発生した場合、あらかじめ定めた連絡方法に従い、遅延なく当機構担当者に報告し、各対応（復旧等）を行うこと。

(オ) 成果提出及び検査（提出物等について）

- A 作業日については毎日、作業報告書（日報）を情報システム室及び脳情報センター企画室宛てにメールで提出すること。
- B 毎月1回、脳情報センターで報告会を開催すること。
- C 報告会には情報システム室及び脳情報センター企画室が参加する。
- D 月例報告書には作業報告の他に、改善提案等がある場合は記載すること。
- E 提出先：情報システム室及び脳情報センター企画室

## ス ユニバーサルコミュニケーション研究所（けいはんな）基幹システム

### （ア）目的

独立行政法人情報通信研究機構ユニバーサルコミュニケーション研究所（けいはんな）（以下「ユニバーサル研究所」と言う。）のネットワーク、共用計算機の運用管理、保守、ユーザーサポートを行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための運用管理や保守、トラブル対応を行うことを目的とする。

### （イ）作業概要

ユニバーサル研究所のネットワーク（支援系ネットワーク、研究系ネットワーク）、サーバ類、計算機等の運用を行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための保守作業、ネットワークや計算機の構成、各種サーバ等の運用状況についての現状調査、問題点の把握、構内ネットワークセキュリティ対応を行うこと。また、ユニバーサル研究所職員等から要望があった場合、ネットワークや計算機等に関するユーザーサポートを行うこと。

なお、ユニバーサル研究所内作業については、ユニバーサル研究所からの依頼を現場管理者が確認し対応すること。

### （ウ）ユニバーサル研究所内計算機運用管理作業

ユニバーサル研究所内のネットワーク及びネットワークに接続されている以下のスイッチ類や計算機等と、その周辺機器を管理対象として、各種運用管理作業を行うこと。

#### A 管理対象機器

##### （A）ネットワーク機器

機種	台数
Fortigate200B	1台
ProCurve Switch 2810-24G	5台
ProCurve Switch 5406zl	1台
ProCurve Switch 6200zl	1台
NEC UNIVERGE	1台
CentreCOM 8224SL	10台
Cisco Catalyst 2950	1台
Force10 layer3 switch	1台
PowerConnect6248	21台
Buffalo BSL-WS-G2008MR	2台
FastIron4802	2台
Foundry EdgeIron 2402CF	1台

(B) 無線ネットワーク機器

機種	台数
Aruba networks MMC3200	1 台
Soliton Net'sAttest EPS	1 台
Aruba 70 Wireless GP	20 台

(C) サーバ類

機種	OS	役割
PRIMERGY RX300 S5 / HP DL360 / Plathome ES A12U-G2421	VmwareESX4.0 (CentOS5.5)	VMware 仮想化システム (メール、メーリングリスト、サイボウズ、Web、DNS、DHCP、MRTG、SMB、バックアップ)
Dell R410	VMware ESXi4.1 (CentOS5.8)	VMware 仮想化システム(ifilterサーバ、バックアップ)
HP Proliant DL360G5	Xen(ホスト、ゲスト)	HDECcenter(監視)、pukiwiki(内部情報共有 Web)、Hinemos(監視)
IBM e-server 336	Redhat ES3	nagios サーバ
DELL PowerEdge R410	CentOS5.5	トラフィック、syslog 監視
DELL PowerEdge 1950	CentOS6.3	パケット監視 (WireShark)
HP Proliant DL360 G5	RHLES4.7	支援系ファイルサーバ

(D) またこれらの各機器は随時変更することがあり、その都度、必要な対応を行うこと。  
(新機器設置作業や動作確認等)

B 主な作業 (日常的な作業)

- (A) 各種機器の運用管理。
- (B) ネットワーク回線、パッチパネル類の運用管理。
- (C) ネットワーク接続機器やサーバ稼働状況等の監視を行う。また必要に応じてログを採取し、障害発生の予防を行う。
- (D) ネットワークトラフィック情報を収集、分析し問題がある場合は改善する。

C 随時作業 (必要に応じて行う作業)

- (A) 各種機器やネットワーク上のトラブル対処をする。またトラブル発生時には、速やかにトラブルの原因等を調査し、対策を行い、今後同等のトラブルを防ぐための是正措置を講じること。また、履歴情報を管理すること。
- (B) 最新ネットワークセキュリティの運用管理。

パッチの適用、バグフィックス、不正アクセス監視、最新ネットセキュリティソ

ソフトウェアの更新（ファームウェアのアップデート等）を行うこと。  
ネットワークウィルス感染時には至急、通信の遮断と的確な対応を行うこと。  
ネットワーク構成図とパッチパネル構成図を常に最新の状態に保つよう更新作業  
をすること。

- (C) ユーザアカウント及びメールアドレスの管理をすること。
- (D) 各サーバの運用方法等に変更がある場合はユニバーサル研究所担当者と検討を行い、  
サーバの再構築作業等を行うこと。
- (E) 軽微なネットワーク機器の修理等を行うこと。
- (F) サーバのシステム関連ファイルやユーザーファイル等、必要と認められるものについ  
て、定期的にバックアップを行うこと。
- (G) ユニバーサル研究所サイボウズのユーザ登録・削除等維持管理を行うこと。
- (H) 各種ネットワーク関連の周知事項について、ユニバーサル研究所及び影響範囲内へメ  
ール等で周知を行うこと。
- (I) 機器やソフトウェア等の備品など資産管理も含め適切に管理すること。
- (J) 上記に付随する軽微な作業を行うこと

(エ) ユニバーサル研究所ネットワーク委員会関連作業

ユニバーサル研究所にて年2回程度開催されるネットワーク委員会及び必要に応じて組  
織されるワーキンググループにおいて、必要に応じ各種報告や資料作成、議事録の作成  
を行うこと。

(オ) ユーザ支援作業

ユニバーサル研究所職員の計算機、プリンタ等各種情報処理関連機器における、ネット  
ワーク関連や計算機セットアップ、ソフト・ハードウェアインストール対応、各種設定  
や質問対応等の支援を行うこと。

A 対象職員数： 約 180 人

B 主なユーザ支援作業

- (A) ネットワーク等に関連する設定や質問に対する対応。
- (B) 工事を伴わないネットワーク配線等。
- (C) セキュリティ対応。
- (D) ネットワーク機器購入、検討時の市場調査、仕様提案、価格調査等。
- (E) ユニバーサル研究所のメール及びメーリングリスト運用管理。
- (F) TV 会議システム利用時の接続対応、運用支援。

(カ) その他

A 作業場所について

- (A) ユニバーサルコミュニケーション研究所（けいはんな）
- (B) 所在地：京都府相楽郡精華町光台 3-5

(C) 研究所内に個別のスペースを取り、作業期間中は1席を用意する。

#### B 作業日

(A) 作業日は原則として平日（当機構が定める休日を除く）とする。

(B) ユニバーサル研究所の研究成果を一般に公開する日（情報通信フェア）は、それが平日以外であっても平日同様のサービス提供を行うこと。平日以外の一般の公開日は作業期間中に2日以内とする。

(C) 計画停電時には、サーバ担当及びネットワーク担当、又は相当の技術を有するものが対応を行うこと。平日以外の計画停電は作業期間中に2日以内とする。

(D) 土曜日、日曜日、国民の休日及び当機構が定める休日に作業の必要が生じた場合には当機構担当者と協議の上、作業を行うこと。

(E) 突発的な停電及びインシデントに対応できる体制を整備し、事態に対応すること。

#### C 作業時間

9時00分～17時00分までとするが、必要に応じて当機構担当者と協議する。（業務の内容上、上記時間外に行わなければならない可能性がある）

#### D 緊急事態発生時について

ネットワークダウンあるいはそれに準ずる事態が発生した場合、あらかじめ定めた連絡方法に従い、遅延なく当機構担当者に報告し、各対応（復旧等）を行うこと。

#### (キ) 成果提出及び検査（提出物等について）

A 作業日については毎日、作業報告書（日報）を情報システム室及びユニバーサル研究所管理グループあてにメールで提出すること。

B 毎月1回、ユニバーサル研究所で報告会を開催すること。

C 報告会には情報システム室及びユニバーサル研究所管理グループが参加する。

D 月例報告書へはネットワーク関連に関する作業の報告の他に、改善提案等がある場合は記載すること。

E 提出先：情報システム室及びユニバーサル研究所管理グループ

セ 鹿島宇宙技術センター基幹システム

(ア) 目的

独立行政法人情報通信研究機構鹿島宇宙技術センター（以下「鹿島センター」と言う。）のネットワーク、共用計算機の運用管理、保守、ユーザーサポートを行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための運用管理や保守、トラブル対応を行うことを目的とする。

(イ) 作業概要

鹿島センターのネットワーク、共用計算機の運用を行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための保守作業、ネットワークや共用計算機の構成、各種サーバの運用状況についての現状調査、問題点の把握、構内ネットワークセキュリティ対応を行うこと。

また、鹿島センター職員等から要望があった場合、ネットワークや計算機に関するユーザーサポートを行うこと。

(ウ) 計算機運用管理作業

鹿島センター内のネットワークに接続されている以下の計算機やスイッチ等と、その周辺機器を管理対象として、各種運用管理作業を行うこと。

A 管理対象機器

(A) ネットワークサーバ (LINUX 系) 3 台

型番	OS	役割
HP ProLiant ML310	CentOS5.x	メールサーバ
HP ProLiant ML310G2	CentOS4.x	DNS サーバ、DHCP サーバ、NTP サーバ、SMTP サーバ、ML サーバ
HP ProLiant ML310G4	CentOS4.x	Web サーバ、グループウェア、監視サーバ (MRTG、Pingmonitor)

(B) 基幹スイッチ (CISCO 系) 11 台 (予備機含む)

機種	台数
Catalyst 3750 - 24TS - E	2 台 (内予備機 1 台)
Catalyst 3560CG - 8TC - S	1 台
NETGEAR GSM7212F	2 台
NEC IX2005	2 台 (内予備機 1 台)
Catalyst3550-12T	1 台
Catalyst3524XL	3 台

- (C) またこれらの各機器は随時変更することがあり、その都度、必要な対応を行うこと。  
(新機器設置作業や動作確認等)

#### B 主な作業（日常的な作業）

- (A) 各種ネットワークサーバの運用管理。（メールや Web 等）
- (B) 庁舎ネットワークパッチパネルの運用管理。
- (C) ネットワーク接続機器やサーバ可動状況等の監視を行う。また必要に応じてログを採取し、障害発生の予防を行う。
- (D) ネットワークトラフィック情報を収集、分析し問題がある場合は改善する。

#### C 随時作業（必要に応じて行う作業）

- (A) 各種機器やネットワーク上のトラブル対処をする。またトラブル発生時には、至急、トラブルの原因等を調査し、対策を行い、今後同等のトラブルを防ぐための是正措置を講じること。
- (B) 最新ネットワークセキュリティの運用管理。
  - a パッチの適用、バグフィックス、不正アクセス監視、最新ネットセキュリティソフトウェアの更新（ファームウェアのアップデート等）を行うこと
  - b ネットワークウィルス感染時には至急、通信の遮断と的確な対応を行うこと。
  - c ネットワーク構成図とパッチパネル構成図を常に最新の状態に保つよう更新作業をすること。
- (C) 共有サーバーユーザーアカウント及びメールアカウントの管理をすること。
- (D) 「A 管理対象機器－(A)ネットワークサーバ」上のアカウント管理を行うこと。
- (E) 各サーバの運用方法等に変更がある場合は当機構鹿島ネットワーク委員会と検討を行い、サーバの再構築作業等を行うこと。
- (F) 各ストレージ管理をすること。
- (G) 軽微なネットワーク機器の修理等を行うこと。
- (H) サーバのシステム関連ファイルやユーザーファイル等、必要と認められるものについて、定期的に（月 1 程度）バックアップを行うこと。
- (I) 鹿島センター内部向けホームページの更新をすること。
- (J) 各種ネットワーク関連の周知事項について、鹿島センター内へメール等でアナウンスをすること。
- (K) 計算機室（作業場）の整理整頓や機器の配線確認、UPS の残量確認、新規機器を導入した場合の型番確認と設置作業等。
- (L) 上記に付随する軽微な作業を行うこと

#### (エ) 各種機器の保守作業

- A 計算機運用管理対象機器の定期保守を行うこと。
  - (A) ネットワークサーバ 3 台（LINUX 系、メーカーHP）については 1 年間オンサイト保守、平日 8 時 30 分～17 時 00 分とする。

- (B) 機器の故障が発生した場合はメーカー等へ送付し修理を依頼し、代替機により正常運用を確保すること。
  - (C) ネットワーク構成の現状調査、問題点を洗い出し、必要に応じてネットワーク環境等の改善提案を行うこと。
  - (D) メーカーよりネットワーク機器等のファームウェア等の配布があった時には、予備機において動作検証を行い、問題が無い場合には当機構担当者に確認をとったのちにファームウェア等のバージョンアップを行うこと。
- (オ) ユーザ支援作業（ユーザーサポート）
- A 鹿島センター職員の計算機（各個別のユーザー計算機等）における、ネットワーク関連や計算機セットアップ、ソフト・ハードウェアインストール対応、各種設定や質問対応等の支援を行うこと。
    - (A) 主に対象となる OS 等
      - a 支援対象となる主な OS：UNIX 系、Windows 系、Mac 系
      - b 計算機やルータ等の台数：120 台程度
      - c ユーザ支援作業対応件数は、軽微なものを含め年間 150 件程度
    - (B) 主なユーザ支援作業
      - a ユーザ使用の計算機トラブルの対応。
      - b ネットワークや計算機等に関連する設定や質問に対する対応。
      - c サーバ構築や計算機の改造作業等。
      - d ソフトインストール、ネットワーク設定や接続支援。
      - e 周辺機器やソフト購入の際のコンサルティング。
      - f セキュリティ対応。
      - g ネットワーク機器購入、検討時の市場調査、仕様提案、価格調査等。
      - h 鹿島センター内のメーリングリスト運用管理。
- (カ) その他
- A 作業場所について
    - (A) 鹿島宇宙技術センター
    - (B) 所在地：茨城県鹿嶋市平井 893-1
    - (C) 鹿島宇宙技術センターには個別のスペースを取り、作業期間中は 1 席を用意する。
  - B 作業日
 

月、水、金の週 3 日の常駐とし、祝日等で該当の曜日が平日出ない場合は常駐日としない。
  - C 作業時間
 

8 時 30 分～17 時 00 分までとするが、必要に応じて当機構担当者と協議する。（業務の内容上、上記時間外に行わなければならない可能性がある）
  - D 緊急事態発生時について
 

ネットワークダウンあるいはそれに準ずる事態が発生した場合、あらかじめ定めた連絡方法に従い、遅延なく当機構担当者に報告し、各対応（復旧等）を行うこと。

(キ) 成果提出及び検査（提出物等について）

- A 作業日については毎日、作業報告書（日報）を情報システム室及び鹿島センター管理グループあてにメールで提出すること。
- B 毎月1回、鹿島センターで報告会を開催すること。
- C 報告会には情報システム室及び鹿島センター管理グループが参加する。
- D 月例報告書へはネットワーク関連に関する作業の報告の他に、改善提案等がある場合は記載すること。
- E 提出先：情報システム室及び鹿島センター管理グループ担当者（日報及び管理体制表）  
情報システム室及び鹿島ネットワーク委員会（月例報告書）

## ソ 耐災害 ICT 研究センター基幹システム

### (ア) 目的

独立行政法人情報通信研究機構 耐災害 ICT 研究センター（以下「耐災害センター」と言う。）のネットワーク、共用計算機の運用管理、保守、ユーザーサポートを行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための運用管理や保守、トラブル対応を行うことを目的とする。

### (イ) 作業概要

耐災害センターのネットワーク、共用計算機の遠隔監視運用を行い、ネットワークトラブルを未然に防止するとともに、常に良好な状態を保つための保守作業、ネットワークや共用計算機の構成、各種サーバの運用状況についての現状調査、問題点の把握、構内ネットワークセキュリティ対応を行うこと。

### (ウ) 計算機運用管理作業

耐災害センター内のネットワークに接続されている以下の計算機やスイッチ等と、その周辺機器を管理対象として、各種運用管理作業を行うこと。

#### A 管理対象機器

機種	型番	台数
L3 スイッチ	AX3650S-24T6XW	2
L2 スイッチ	AX2530S-48T2X	6
PoE スイッチ	WA-C2960C-8PC-L	4
無線 AP	ACERA800	12
UPS	E11A751A001	6

またこれらの各機器は随時変更することがあり、その都度、必要な対応を行うこと。

（新機器設置作業や動作確認等）

#### B 主な作業（日常的な作業）

各種ネットワークスイッチ、サーバの遠隔運用管理。

#### C 随時作業（必要に応じて行う作業）

- (A) 各種機器やネットワーク上のトラブル対処をする。またトラブル発生時には、至急、トラブルの原因等を調査し、対策を行い、今後同等のトラブルを防ぐための是正措置を講じること。
- (B) 最新ネットワークセキュリティの運用管理。
  - a パッチの適用、バグフィックス、不正アクセス監視、最新ネットセキュリティソフトウェアの更新（ファームウェアのアップデート等）を行うこと
  - b ネットワークウィルス感染時には至急、通信の遮断と的確な対応を行うこと。
  - c ネットワーク構成図とパッチパネル構成図を常に最新の状態に保つよう更新作業をすること。

### (エ) 各種機器の保守作業

- A ネットワーク構成の現状調査、問題点を洗い出し、必要に応じてネットワーク環境等

の改善提案を行うこと。

- B メーカーよりネットワーク機器等のファームウェア等の配布があった時には、予備機において動作検証を行い、問題が無い場合には当機構担当者に確認をとったのちにファームウェア等のバージョンアップを行うこと。

(オ) その他

A 作業場所について

(A) 耐災害 ICT 研究センター

(B) 所在地：宮城県仙台市青葉区片平 2-1-1

(C) ネットワーク経由での遠隔作業を基本とするが必要な際には出張して現地での作業を行う。

B 緊急事態発生時について

ネットワークダウンあるいはそれに準ずる事態が発生した場合、あらかじめ定めた連絡方法に従い、遅延なく当機構担当者に報告し、各対応（復旧等）を行うこと。

(カ) 成果提出及び検査（提出物等について）

A 作業日については毎日、作業報告書（日報）を情報システム室及び耐災害センター企画室あてにメールで提出すること。

B 毎月 1 回、TV 会議を用いた耐災害センターの報告会を開催すること。

なお、TV 会議は当機構の TV 会議システムを用いることとする。

C 報告会には情報システム室及び耐災害センター企画室が参加する。

D 毎月 1 回、作業内容等を月例報告書にて報告すること。

E 月例報告書へはネットワーク関連に関する作業の報告の他に、改善提案等がある場合は記載すること。

F 提出先：情報システム室及び耐災害センター企画室

## (6) その他

### ア 電源管理

- (ア) 計算機室（本館 2 階サーバ室及び本館地下 MDF 室）内電源分電盤から各ラックまでの電源系統図（ブレーカー系統、PDU、個別 UPS、テーブルタップの接続状態）及び各 PDU 又は各個別 UPS 等の出力口と各機器間（サーバやネットワーク機器など）の接続状態を管理すること。管理とは電圧等の測定・適正な電気の利用を含む。
- (イ) 電源管理の構成に変更があった場合は、遅滞無く書類を修正して提出すること。
- (ウ) 事故停電時の復旧手順を明確化にすること。
- (エ) 計画停電の規模に沿った停電対処計画、手順を作成すること。
- (オ) 本部の停電に備え、外部ユーザへのサービス継続性の対応について検討すること。
- (カ) 電気室設置の UPS 装置（DL9350-403jL）2 台の運用管理、監視を行うこと。

### イ 作業内容管理ソフトウェアの管理・運用

- (ア) 作業内容を管理するソフトウェアを用意し、作業内容の進捗状況を当機構担当者が Web インタフェースで閲覧可能なようにすること。Web ページで閲覧可能とする機能を実現する専用のソフトウェアは請負者が用意すること（テキストエディタやフリーソフトの使用可）。
- (イ) 作業内容管理ソフトウェアは、次の条件を満たすこと。
- (ウ) 作業の進捗を管理するため、シーケンシャルに管理番号が発行されること。
- (エ) 作業の進捗を管理するため、対応状況（対応中、対応済等）が明確に表示できること。
- (オ) 作業の種別（障害、要望、質問）を管理できること。
- (カ) 障害、要望、質問の内容、対応状況、内容について、Web インタフェースにより登録（入力）できること。
- (キ) 帳票印刷機能を有し、月例報告書として印刷できること。報告書には、管理番号、対応状況、発生日時、対応日、完了日、連絡者、対応者、作業内容、対応内容が印刷されること。
- (ク) 当機構担当者以外の者が閲覧できないように、閲覧認証機能を設けること。
- (ケ) 共通事務パソコン及びファイルサーバで発生するウィルスの警告を、自動で作業内容管理ソフトウェアに登録する仕組みを設け、対応漏れを防止すること。
- (コ) 管理するデータについては毎月 CSV データとして提出すること。

## 4. 情報セキュリティ対策

### (1) 遵守すべき規程類

次に掲げる規程類を遵守すること。

独立行政法人情報通信研究機構情報セキュリティ管理規程

### (2) 再請負

本調達に係る業務は、その全部又は一部を第三者に再請負により行わせる場合には、該当業者名、作業内容・範囲等について、事前に当機構の承認を得ること。この場合、請負者は、当機構が請負者に求めるものと同水準の情報セキュリティを確保するための対策を契約に基づき再請負先に行わせること。

なお、再請負先に行わせた情報セキュリティ対策及びこれを行わせた結果に関する報告を、請負者に求めることがあるので、この場合はこれに応じること。

### (3) 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合の対処

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を当機構が認める場合には、請負者は、当機構の求めに応じ協議を行い、必要な対策を行うこと。

### (4) 情報の保護

ア 本調達に係る業務を実施するために当機構から提供する情報については、十分な管理を行うこと。

イ 本業務を実施する上で取り扱うハードウェア及びソフトウェアについては、当機構の承認なく外部へ持ち出してはならない。

### (5) 秘密の保持

ア 請負者は本調達に係る業務の遂行に際して、当機構が開示した情報（公知の情報等を除く。以下同じ。）及び業務遂行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用、又は第三者に開示、もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。

なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合には、事前に当機構の承認を得ること。

イ 請負者は本調達に係る業務の遂行に際して、当機構が貸与したプログラム及び資料は、滅失及び毀損のないよう取り扱うこととし、業務完了の都度、速やかに当機構に返却すること。

### (6) 情報セキュリティ侵害時における対処

本調達に係る業務の遂行において、情報の漏えい、改ざん、消去等の事象及び情報セキュリティが侵害された場合（以下、「情報セキュリティ侵害時」という。）に備え、事前に連絡体制を策定し、当機構の承認を得ること。また、情報セキュリティ侵害時又はそのおそれがある場合に備え、事前に実施すべき事項・手順等を策定し、当機構の承認を得ること。

## 5. 知的財産権等

(1) 本契約履行過程で生じた、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含むすべての著作権及

びノウハウ（営業秘密）は当機構に帰属し、当機構が独占的に使用するものとする。ただし、請負者は、本契約履行過程で生じた著作権又はノウハウ（営業秘密）を自ら又は第三者に行使させる場合は、当機構と別に定める使用契約を締結するものとする。なお、請負者は当機構に対し、一切の著作権者人格権を行使しないこととし、また第三者にも行使させないものとする。

- (2) 納入成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、当機構が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約にかかわる一切の手続を行うこと。この場合、請負者は当該契約等の内容について事前に総務省の承諾を得ることとし当機構は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。
- (3) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権にかかわる権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら当機構の責めに帰す場合を除き、請負者の責任、負担において一切処理すること。この場合、当機構はかかわる紛争等の事実を知った時は請負者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者にゆだねる等の協力措置を講ずるものとする。
- (4) 請負者は開発等にあたり、第三者の工業所有権又はノウハウ（営業秘密）を実施又は使用するときは、その実施又は使用に対する一切の責任を負うものとする。
- (5) 本仕様書に基づく作業及び納入成果物に関し、第三者との間に工業所有権にかかわる権利侵害の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら当機構の責めに帰す場合を除き、請負者の責任、負担において一切処理すること。この場合、当機構はかかわる紛争等の事実を知った時は、請負者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者にゆだねる等の協力措置を講ずるものとする。

## 6. 作業場の留意点

### (1) 作業安全計画

本件作業を行うに当たり、労働安全衛生法その他関係法規及び当機構の諸規則を遵守した作業安全計画書を作成し、当機構の承認を得ること。また、作業安全計画書の内容については、作業員全員に周知徹底を図ること。

### (2) 事故防止

請負者が機器設定等の作業において、当機構内の作業場所を使用する場合、当機構に作業（工事）届を提出し、その承諾を受けなければならない。また、請負者は、常に工事場所を整理・整頓し、安全に留意して事故の防止に務めるとともに、労働基準法及び労働安全衛生法を遵守して安全の徹底を図らなければならない。

### (3) 防火管理

請負者が各搬入場所において、当機構内の作業場所で火気を使用する場合又は作業に伴い騒音が発生する場合、当機構に火気使用・騒音発生に係る作業届を提出し、承諾を受けなければならない。

### (4) 災害防止等の措置

請負者は、災害防止等のため、特に必要と認められるときは、臨機の措置をとるものとし、その措置模様を速やかに当機構情報システム室宛てに報告すること。

## 7. その他

作業員の役割、各作業における責任体制について明記した作業体制・責任体制図を契約締結後、速やかに当機構情報システム室宛てに提出すること。

## 情報システム室サポートデスク利用に関する満足度アンケート調査

平成〇〇年〇〇月〇〇日

## 情報システム室サポートデスク利用に関する満足度アンケート調査

このアンケートは、情報システム室サポートデスクについて、確保されるべきサービスの質を検討するため、職員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、次の4つの質問に対して、それぞれ「満足」から「不満」までのいずれかに該当する□にレ印を記入してください。

お問合せから回答までに要した時間について満足されましたか。

満足       やや満足      普通      やや不満      不満

回答又は手順に対する説明の分かりやすさについて満足されましたか。

満足       やや満足      普通      やや不満      不満

回答又は手順に対する結果の正確性について満足されましたか。

満足       やや満足      普通      やや不満      不満

担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）について満足されましたか。

満足       やや満足      普通      やや不満      不満

< ご意見等 >

ご協力ありがとうございました。

---

情報システム運用のための総合サービス業務  
総合評価基準書（案）

---

## - 目 次 -

1	はじめに .....	3
2	評価基準 .....	3
	(1) 評価点 .....	3
	(2) 決定方法 .....	3
	(3) 総合評価点 .....	3
3	提出書類及び様式 .....	4
4	提案書の提出 .....	6
	(1) 提出期限 .....	6
	(2) 提出場所 .....	6
	(3) 提出部数 .....	6
	(4) 提出方法 .....	6
	(5) 照会先 .....	6
	(6) その他 .....	6

## 1 はじめに

本書は「情報システム運用のための総合サービス業務」に関する評価基準を取りまとめた総合評価基準書である。

## 2 評価基準

### (1) 評価点

総合評価は、価格点と技術点を合算した数値（以下「総合評価点」という。）をもって行う。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点 (1,200 点満点)} + \text{技術点 (1,200 点満点)}$$

### (2) 決定方法

ア 機能証明書にて、仕様書の全ての機能を満たしているものを「合格」とし、1つでも満たしていない場合は「不合格」とする。

イ 合否の判定により「合格」となった提案書に対して、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

ウ 総合評価点が最も高い者が2者以上あるときは、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札執行事務に関係しない職員にくじを引かせるものとする。

### (3) 総合評価点

#### ア 価格点

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。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格}) \times 1,200 \text{ 点}$$

#### イ 技術点

技術点の評価方法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100点を与える。

(イ) 「別紙 総合評価基準及び対応表」に示す各評価項目に対応した提案内容について評価を行い、提案内容の優劣について相対評価を行い、「加点」を与える。

(ウ) 配点は「別紙 総合評価基準及び対応表」で示す各評価項目に示すとおりとする。

(エ) 評価は以下の方針に基づき判断する。

- |                                |
|--------------------------------|
| ① 実現性が十分に担保されていると判断できるか。       |
| ② 提案者の実績や知見に基づく創意工夫が盛り込まれているか。 |
| ③ 提案者の提案に対し相対的に評価する            |

(オ) 評価は以下の基準で行う。

評価基準	配点 (%)
優れている	100
やや優れている	80
標準的である	60
やや劣っている	40
劣っている	20
提案自体がないもの	0

(カ) 「基礎点」と「加点」の合計点を「技術点」とする。

$$\text{技術点} = \text{基礎点 (100 点)} + \text{加点 (1100 点)}$$

### 3 提出書類及び様式

提案者は以下の内容の提案書を提出すること。

#### ア 表紙記載事項

提案書の表紙には、以下の事項を明記すること。

(ア) 表題は「H26 情報システム運用のための総合サービス業務 提案書」とすること。

(イ) 提案者の住所、名称、代表者名及び社印

(ウ) 連絡担当者の所属、氏名及び電話番号

(エ) 提案書の提出日

#### イ 構成及び記載事項

(ア) 提案内容

提案内容は以下の構成とすること。また仕様書との対応が分かるように該当ページの右端に連

番等を記述した索引シールを付けること。

添付資料を作成する場合は、資料番号、タイトル、提案書との対応を記載した一覧表を付けること。

- A 提案骨子
- B プロジェクト管理
- C 情報セキュリティ対策
- D 運用・保守
- E その他・追加提案等

(イ) 加点項目提案書

加点項目に対しては、仕様書の提案書とは別に加点項目に対しての加点項目提案書を提出すること。

(ウ) 機能証明書

仕様書で求めている要件を満たしていることを証明すること。仕様書との対応が分かるように該当ページの右端に連番等を記述した索引シールを付けること。構成や設計等、提案書を用いて証明する場合は、該当箇所の項番等が分かるようにすること。

ウ 書式

(ア) 日本語、A4 縦版横書き（ただし、図表などについては必要に応じて A3 縦版または横版を用いてもよい。）、上部余白 25 mm、下部余白 20 mm、左右余白 20 mm、ヘッダー部 15 mm、フッター部 17.5 mmとし、上質紙に 12 ポイント以上の文字で作成すること。原則として文書は Word で作成し、図表は Excel 又は PowerPoint で作成すること。

エ 項番

(ア) 項番の付番については、下記の基準に従うこと。項目を更に細分化する必要等から下記の付番以下のレベルが必要となった場合は、適宜追加設定すること。また、図表番号については、章内での一連番号とし、併せて図表題名を付すこと。

見出し種類	項番表示
見出し 1	1、2、3、・・・
見出し 2	(1)、(2)、(3)、・・・
見出し 3	ア、イ、ウ、・・・
見出し 4	(ア)、(イ)、(ウ)、・・・
見出し 5	A、B、C、・・・
見出し 6	(A)、(B)、(C)、・・・
見出し 7	a、b、c、・・・
見出し 8	(a)、(b)、(c)、・・・

#### 4 提案書の提出

##### (1) 提出期限

平成 25 年 X 月 XX 日 (X) 午後 5 時  
(郵送による場合は、必着のこと。)

##### (2) 提出場所

情報通信研究機構 財務部 会計室  
(東京都貫井北町 4 - 2 - 1 042-327-7447)

##### (3) 提出部数

ア 提案内容・加点項目対応表・機能証明書  
書面 3 部、電子媒体 (CD-ROM) 1 式

##### (4) 提出方法

提案書の提出は、直接持参又は郵便 (書留郵便に限る。) とすること。  
郵便の場合には、「情報システム運用のための総合サービス業務 提案書在中」と朱書きすること。

##### (5) 照会先

提案書作成要領等配布物に関し、照会事項がある場合は、下記の照会先に電子メールにて照会を行うとともに、電話にて連絡すること。

情報通信研究機構 財務部 会計室  
(東京都貫井北町 4 - 2 - 1 042-327-7447)  
Mail:tender@ml.nict.go.jp

##### (6) その他

- ア 分かりやすい日本語で記述すること。
- イ 必要に応じて確認及び追加資料の提出を求められることがあるので、提案者はその内容についての説明及び資料提出を行うこと。
- ウ 応募に要する経費は、提案応募者の負担とする。
- エ 応募された提案書は、返却しない。
- オ 提出された提案書等は、当該調達選定のためだけに使用する。

## 「H26 情報システム運用のための総合サービス業務」総合評価基準表

### (1) 必須条件(基礎点)

機能証明書にて、仕様書の全ての機能を満たしているものを「合格」とし、1つでも満たしていない場合は「不合格」とする。(配点 100 点)	合格又は不合格
---	---------

### (2) 評価は以下の方針に基づき判断する。

- ① 実現性が十分に担保されていると判断できるか。
- ② 提案者の実績や知見に基づく創意工夫が盛り込まれているか。
- ③ 提案者の提案に対し相対的に評価する

### (3) 採点方法

それぞれの評価区分(重要度)ごとに、以下の6段階の配点を行う。

評価基準	評価区分 (重要度)		
	大	中	小
(A) 優れている	100	50	25
(B) やや優れている	80	40	20
(C) 標準的である	60	30	15
(D) やや劣っている	40	20	10
(E) 劣っている	20	10	5
(F) 提案自体がないもの	0	0	0

#### (参考) 相対評価の例

- ア 応札者(甲、乙)の評価が、第1順位=甲、第2順位=乙の場合は、甲にB評価、乙にD評価を与える。
- イ 応札者(甲、乙、丙)の評価が、第1順位=甲、第2順位=乙、第3順位=丙の場合は、甲にB評価、乙にC評価、丙にD評価を与える。
- ウ 応札者(甲、乙、丙、丁)の評価が、第1順位=甲、乙、第2順位=丙、第3順位=丁の場合は、甲と乙にB評価、丙にC評価、丁にD評価を与える。
- エ 応札者(甲、乙、丙、丁)の評価が、第1順位=甲、第2順位=乙、第3順位=丙、第4順位=丁の場合は、甲にA評価、乙にB評価、丙にD評価、丁にE評価を与える。
- オ 応札者(甲、乙、丙、丁、戊)の評価が、第1順位=甲、第2順位=乙、第3順位=丙、第4順位=丁、第5順位=戊の場合は、甲にA評価、乙にB評価、丙にC評価、丁にD評価、戊にE評価を与える。
- カ 応札者が一社の場合、C評価を与える。

### (4) 評価点数表

評価項目	点数 (満点)
必須条件 (基礎点)	100
加点	1100
技術点合計	1200

(5)常駐作業員評価

No	評価項目	評価観点	最大配点
1	ルータ及びスイッチの構築・管理・運用実績	常駐作業員の「同一メーカー及び異種メーカー間両方で のルータ及びスイッチの提案、構築・管理・運用実績」を評価する。 仕様書 3. (1). タ に記載してある機器又は同等の機器に関して、評価提案をすること	100
2	FW などセキュリティ装置の構築・管理・運用実績	常駐作業員の「FW などセキュリティ装置 (UTM、IPS、IDS、WAF 等) の提案・構築・管理・運用実績」を評価する。 仕様書 3. (2). ツ に記載してある機器又は同等の機器に関して、評価提案をすること	100
3	ネットワーク装置の提案・導入・運用管理実績	常駐作業員の「ロードバランサ装置、大規模無線 LAN、IPv6 の提案・導入・運用管理実績」を評価する。 仕様書 3. (2). ツ に記載してある機器に関して、評価提案をすること IPv6 運用に対する課題についての知見を記載すること	50
4	Solaris サーバの構築・管理・運用実績	常駐作業員の「Solaris (10, 11 SPARC、x86-64 両アーキテクチャ) サーバ (仮想化含む) の構築・管理・運用実績」を評価する。	100
5	Linux、BSD サーバの構築・管理・運用実績	常駐作業員の「Linux (Kernel2.4、2.6、3.0) サーバ (仮想化含む)、BSD 系 (OpenBSD、FreeBSD、NetBSD) サーバ (仮想化含む) の構築・管理・運用実績」を評価する。	50
6	Windows サーバ・クライアントの構築・管理・運用実績	常駐作業員の「Windows (2008、2008R2、2012) サーバ (仮想化含む) の構築・管理・運用実績」を評価する。	50
7	MacOS クライアント、スマートフォン、タブレット端末等の導入・運用管理実績	請負会社の「MacOS クライアント、スマートフォン、タブレット端末等の導入・運用管理実績」を評価する。	25
8	ストレージ装置、ファイルシステムの導入、運用管理実績	常駐作業員の「ストレージ装置 (DSA、SAN、NAS) ファイルシステム (Linux LVM、ZFS など) の導入、運用管理実績」を評価する。	50

No	評価項目	評価観点	最大配点
9	LDAP の認証連携導入・運用実績	常駐作業者の「LDAP の認証連携導入・運用実績」を評価する。	50
10	オープンソースによるインフラ提案・構築・運用実績	常駐作業者の「オープンソースソフトウェア（例：Apache、BIND、sendmail 等）用いたインフラの提案、構築、運用実績」を評価する。	100
11	インターネットインフラ構築・運用実績	常駐作業者の「インターネットインフラ（DNS、電子メール、Web サーバ等）の構築・運用実績」を評価する。	50
12	Web アプリケーション作成・改修・提言	常駐作業者の「要件に応じた Web アプリケーションを安全に作成・改修・提言した実績と経験」を評価する。	50
13	運用・監視・統計のプログラミングや可視化	常駐作業者の「軽量プログラミング言語等を使用しての大量の設定や検証、監視の仕組みを構築して、自動化を行った実績と経験」、「NetFlow や SNMP 等を用いてトラフィックを可視化した実績と経験」及び「ログの解析（可視化）、統計（自動化含む）の実績と経験」を評価する。	50
14	物理配線および、機器設置	常駐作業者の「メタルケーブル及び、光ファイバでの配線を行った実績と経験」「サーバ、ネットワーク機器等のラックや棚等への設置搭載及び撤去を行った実績と経験」を評価する。	25
	小計		850

(6)請負会社評価

No	評価項目	評価観点	最大配点
1	作業体制	請負会社の「体制図（表）をもとに、常駐者と後方支援を総合した体制や業務フロー内容」を評価する。	50
2	業務遂行能力	業務開始日(4月1日)から業務を円滑に遂行できるよう、引継ぎ等の年間計画含めて、業務遂行能力を評価する。	50
3	情報システムの構築・運用能力	情報システム構築・運用に関する実施内容・提案内容を本契約と類似する構築・運用実績を踏まえて評価する。	50
4	提案能力(コンサルテーション)	情報システム提案内容について、本契約と類似する提案実績等を踏まえて評価する。	50
5	セキュリティ対策・対応能力	請負会社の「セキュリティ関係の情報収集の実績と提案内容」、「セキュリティ対策の提案、脆弱性対応の体制内容」について評価する。	50
	小計		250

「各評価項目毎に提案内容を作成すること」

別紙 加点項目提案書 (例)

常駐作業者評価

1 ルータ及びスイッチの構築・管理・運用実績について以下の提案を行う。

仕様書に記載があるルータ等について弊社としての運用・構築実績は・・・

弊社では今回の運用業務に十分な要員を確保し・・・(別紙要員スキル表参照)

さらに、今回の運用業務に対し、弊社として常駐作業者の教育、サポート体制を・・・

2 FWなどセキュリティ装置の構築・管理・運用実績

・・・

入札関係資料閲覧に関する誓約書

独立行政法人 情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

\_\_\_\_\_（以下、「弊社」という。）は、この度、情報通信研究機構（以下、「貴機構」という。）の行う「H26 情報システム運用のための総合サービス業務」の入札（以下、「本入札」という。）に関する資料閲覧に関し、下記事項を誓約致します。

第1条（守秘義務の誓約）

弊社は貴機構の許可なくして、社外はもちろん貴機構職員で本件に直接関与していない者に対しても、本入札に関し弊社が知り得たすべての事項・情報を開示、漏洩し、もしくは自ら使用しないことを約束致します。

第2条（資料複写の禁止等）

弊社は、守秘義務を厳守するため、貴機構より本入札に関し、開示された資料一切の複写をしないことを約束し、貴機構より返還を要求された場合、これらの資料及びそのコピー並びにそれらに関する資料の一切を直ちに返還することを約束致します。

第3条（入札後の守秘義務）

弊社は、貴機構において本入札が行われた後といえども、第1条記載の事項・情報を開示、漏洩もしくは使用しないことを約束いたします。

第4条（守秘義務違反後の処置）

弊社は、貴機構とお約束した守秘義務に反した場合、貴機構が行う合法的処置を受けることを約束いたします。

平成 年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

会 社 名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

## 守秘義務に関する誓約書（案）

独立行政法人 情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

\_\_\_\_\_（以下、「弊社」という。）は、この度、情報通信研究機構（以下、「貴機構」という。）の行う「H26 情報システム運用のための総合サービス業務）を実施するにあたり、下記事項を誓約致します。

### 第1条（守秘義務の誓約）

弊社は貴機構の許可なくして、社外はもちろん貴機構職員で本件に直接関与していない者に対しても、本入札に関し弊社が知り得たすべての事項・情報を開示、漏洩し、もしくは自ら使用しないことを約束致します。

### 第2条（資料の返還等）

弊社は、守秘義務を厳守するため、貴機構より本入札に関し、貸与された資料一切の保管を厳重に行うことを約束し、貴機構より返還を要求された場合、これらの資料及びそのコピー並びにそれらに関する資料の一切を直ちに返還することを約束致します。

### 第3条（請負業務後の守秘義務）

弊社は、貴機構において本請負業務が行われた後といえども、第1条記載の事項・情報を開示、漏洩もしくは使用しないことを約束いたします。

### 第4条（守秘義務違反後の処置）

弊社は、貴機構とお約束した守秘義務に反した場合、貴機構が行う合法的処置を受けることを約束いたします。

平成 年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

会 社 名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_