独立行政法人日本芸術文化振興会
移転先事務所基幹スイッチ一式の賃貸借
（令和９年２月から60か月間）
仕様書

独立行政法人日本芸術文化振興会

目次

1. 調達件名 3
2. 調達の概要 3
2.1. 目的 3
2.2. 用語の定義 3
2.3. 業務の概要 3
2.4. 納入物 4
2.4.1. 調達物品 4
2.4.2. 納入成果物 4
2.5. 契約期間 6
2.6. 納入場所 7
3. システム要件 7
3.1. 包括的要件 7
3.2. ハードウェア要件 8
3.2.1. 基幹スイッチ 8
3.2.2. 無停電電源装置 9
3.3. 信頼性要件 10
3.4. システム中立性要件 10
4. セキュリティ要件 10
4.1. 基本要件 10
4.2. 権限要件 11
4.3. 脆弱性対策 11
5. 作業要件 11
5.1. 作業体制、スケジュール 11
5.2. 管理要件 12
5.3. 作業基本要件 12
5.4. 要件定義・設計 13
5.5. 構築・設定 14
5.5.1. 基幹スイッチ 14
5.5.2. 無停電電源装置 15
5.6. 搬入 15
5.7. 設置・配線 15
5.8. 稼働及び稼働テスト 16
5.9. 管理者教育 16
5.10. 検収 16
5.11. 撤去 17
5.12. データ消去 17
6. 保守要件 17
6.1. 保守対象 17
6.2. 保守体制 17
6.3. 保守の方式 18
6.4. 保守受付時間 18

6.5. 保守窓口の設置 18
6.6. 保守業務内容 18
6.6.1. 基本要件 18
6.6.2. 問合せ対応 19
6.6.3. 障害対応 19
6.6.4. 部品交換対応 19
6.6.5. セキュリティ対応 19
6.6.6. 法定停電対応 19
6.6.7. 稼働後作業対応 20
6.6.8. その他技術支援 21
7. SLA 21
7.1. SLA 定義の目的 21
7.2. SLA 項目 22
7.3. SLA の遵守 23
7.4. SLA 運用手順書の作成 23
7.5. サービスレベル評価に当たっての免責事項 23
7.6. SLA 実施報告 23
7.7. SLA 評価期間 23
8. 契約条件等 23
8.1. 知的財産の帰属等 23
8.2. 再委託 24
8.3. 秘密保持等 25
8.4. 情報セキュリティに関する受注者の責任 25
8.5. 契約不適合責任 27
9. 支払要件 27
10. その他の要件 27

1.　調達件名

独立行政法人日本芸術文化振興会

移転先事務所基幹スイッチ一式の賃貸借（令和 9 年 2 月から 60 か月間）

2.　調達の概要

2.1. 目的

独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）では、国立劇場閉場に伴い事務所移転を行う。移転先事務所で振興会 LAN 環境を整備するに当たり、ネットワーク基盤システムと業務環境の中継、業務システムサーバーやクライアントパソコン等の接続環境の統御を担うための基幹スイッチを構築する。

本調達は、ネットワーク構成の軸となる基幹スイッチを導入することで、移転先事務所における振興会 LAN 環境の安定した稼働を実現するものである。

2.2. 用語の定義

用語	定義
納品	受注者による納入物の搬入・設置・動作確認等の作業が終了し、振興会の検収のために引渡しができる状態。
納入	振興会による検収が終了し実利用可能な状態。
隼町地区	振興会の業務拠点のうち、東京都千代田区隼町に所在する、国立劇場本館、振興会事務棟、伝統芸能情報館、国立演芸場を含む振興会敷地内一帯のこと。
移転先事務所	国立劇場閉場に伴い、隼町地区の業務を移転する先の事務所。
振興会ネットワーク	振興会が業務を行うために整備した全ての通信環境（WAN 及び LAN）、ネットワーク基盤システムの総称。
振興会 LAN 環境	振興会の業務拠点ごとのローカルエリアネットワーク。 本調達では、移転先事務所内のものを指す。
隼町基幹スイッチ	隼町地区で稼働している基幹スイッチ。
運用管理支援業者	別途契約している、振興会情報システム全般の運用管理業務、職員に対する支援業務等を実施する事業者。

2.3. 業務の概要

本仕様書に定める機器の調達、設置、設定を行い、振興会ネットワークへ接続し正常稼働させるまでを行う。設定に際しては、移転先事務所におけるセグメント構成を立案し、振興会と協議の上で決定し実装するものとする。加えて、基幹スイッチに接続するスイッチやルーター等の設定に際し必要な作業支援を行うこと。

また、賃貸借期間中の運用・保守業務を実施する。調達、導入、保守の一連の業務を遂行するに当たっては、運用管理支援業者及びその他関連業者と十分に連携・協力し、作業を進めること。

2.4. 納入物

2.4.1.調達物品

項番	項目	内容
1	基幹スイッチ（モジュール、ケーブル、設定ファイル保存媒体等含む）	2 式
2	無停電電源装置（UPS）	1 台

2.4.2.納入成果物

(1) 成果物

項番	項目	提出時期
1	実施計画書	契約後 2 週間以内
2	設計書（パラメーターシート含む）	設計完了後
3	作業手順書・作業結果報告書	作業開始 1 週間前迄及び作業後 1 週間以内
4	論理接続図	納品時
5	物理配線図	納品時
6	納入機器一覧	納品時
7	機器取扱説明書	納品時
8	運用管理手順書	納品時
9	業務完了報告書	納入時
10	SLA達成状況報告書	運用開始後月次
11	保守報告書	運用開始後随時
12	データ消去証明書	賃貸借期間終了後

(2) 成果物の要件

① 受注者は、指定の成果物を各提出期限までに振興会に提出し承認を得ること。また、納入時には項番 1～9 について、書換えが不可能な電磁的記録媒体（DVD-ROM、CD-ROM 等）に収録し、2 部以上提出すること。

② 項番 10～12 は、各提出期限において、振興会の求めに応じて電子データ又は紙媒体で納品すること。

③ 納入成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても

構わないものとする。また、情報処理に関する用語の表記については、原則として日本産業規格（JIS）の規定に準拠すること。

④　紙媒体は、A4 判を原則とする。ただし、図表については、必要に応じて A3 判縦又は横を使用することができる。

⑤　各ドキュメントには表紙、ページ番号、目次を付す等、目的の項目が見付けやすくなるよう配慮すること。必要に応じて、掲載ページ番号を付した用語集やドキュメント内・ドキュメント間のリンクを付けるなど、見やすさ・扱いやすさに配慮すること。

⑥　電磁的記録媒体に保存する形式は、PDF 又は Microsoft 365 デスクトップアプリで扱える形式とする。項番 2、4、5、8 については Microsoft Word、Excel、又は PowerPoint 形式とし、振興会で加工できるようにすること。ただし、振興会が別の形式による提出を必要とした場合は、振興会と協議の上、対応すること。

⑦　本調達において提出する全ての成果物について、事業者固有の専門的な用語は極力使用しないこととし、使用せざるを得ない場合には、用語の説明を記述する等、理解しやすい成果物にすること。

⑧　電磁的記録媒体により納品するに当たり、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認等により、納入成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

⑨　本仕様書に記載する納入成果物以外にも、必要に応じてドキュメントの提供を求めることがあるので、振興会と協議の上、対応すること。

(3) 成果物の内容補足

① 実施計画書

振興会ネットワークの安定した稼働及び業務の継続に影響を与えることがないよう、安全で確実な導入計画を策定し、計画書として示すこと。以下の内容を盛り込むこと。

- 作業体制表
- 導入スケジュール
- 作業計画の概要

② 設計書（パラメーターシート含む）

本調達機器に設定するパラメーターの値、設定ルール等を示す詳細な設計書を提出すること。

③ 作業手順書・作業結果報告書

導入計画に基づき、作業を円滑に遺漏なく実施するための手順書を提出すること。以下の内容を盛り込むこと。

- 作業手順書（作業当日スケジュール、切戻し手順を含む。）

・ 稼働テスト計画書及び手順書（動作確認チェックリストを含む。）
・ 作業・稼働テスト結果報告書

④ 論理接続図 ⑤物理配線図 ⑥納入機器一覧

ネットワーク構成図、機器一覧、機器構成図、機器配置レイアウト図、機器ラック搭載図、ポート接続図、配線図等、機器構成管理のために必要なドキュメントを提出すること。

⑦ 機器取扱説明書

本調達機器の取扱説明書を提出すること。

⑧ 運用管理手順書

本調達機器及び構成に係る運用管理業務の円滑な遂行を担保するための手順書を提出すること。以下の内容を盛り込むこと。

・ 保守体制表（担当者、連絡窓口、保守フロー等）
・ SLA 運用管理手順書（SLA 運用範囲、評価項目、運用手順等）
・ 機器運用手順（起動、シャットダウン、リストア等）
・ 障害発生時の対応フロー（ループ発生時の復旧手順等含む）
・ 法定停電時の対応手順

⑨ 業務完了報告書

納入完了後、全ての作業を完了したことを報告する報告書を提出すること。

⑩ SLA 達成状況報告書

運用管理手順書に基づき、毎月の SLA 達成状況を報告する報告書を提出すること。

⑪ 保守報告書

保守対応の完了後に、対応内容、時系列、改善策等を記載した報告書を提出すること。

⑫ データ消去証明書

賃貸借期間終了後、本調達機器からデータが完全に消去されたことを証明する資料を提出すること。

2.5. 契約期間

(1) 導入期間（納入期限）

契約日の翌営業日～令和 9（2027）年 1 月 31 日

(2) 賃貸借期間（保守期間）

令和 9（2027）年 2 月 1 日～令和 14（2032）年 1 月 31 日（60 か月間）

(3) 支払期間

令和 9（2027）年 2 月 1 日～令和 14（2032）年 1 月 31 日（60 か月間）

2.6. 納入場所

東京都千代田区九段南 2 丁目 1 番 21 号　　きんでん九段ビル

3.　システム要件

納入する機器は、以下の要件を満たすこと。

記載する要件は必須の要件のみである。必須の要件は必要とする最低限の要件を示しており、提案機器の性能、機能及び技術等がこれを満たしていないと判定がなされた場合には不合格とする。

3.1. 包括的要件

(1)　提案（本調達の受注者選定手続き過程において、納入予定物品を提示することをいう。以下同じ。）する機器は、原則として提案時点で製品化されており、かつ製造・販売が継続中であること。

(2)　提案時点で製品化されていない機器によって応札する場合には、本仕様書の要件を満たすこと及び納入日までに製品化されて納入完了できることを書面により証明すること。

(3)　納入する機器について、納入日までに後継機種等が発売されることが明らかになり、当該機器の納入が困難になった場合には、後継機種等が本仕様書の要件を満たすことを書面（様式自由）により証明し、振興会の承認を得た上で後継機種等に変更すること。

なお、本項事由により機器が変更となった場合の契約金額の変更には、原則として応じない。

(4)　納入する機器は、市場に流通しているメーカーの純正品又は推奨品であること。製品を改造（加工を施し搭載する等）したもの、ショップオリジナル製品、中古品、事故品、展示品、新古品等については、これを認めない。

(5)　提案する機器について、構成品一覧（メーカー型番が分かる品目表）を提示すること。

(6)　納入する機器及びその構成品は同一メーカーの製品に統一し、本体機器、モジュール、ケーブル等は種類ごとに型番・スペックを同一とすること。

(7)　ソフトウェアは、原則として納品時点で最新バージョンであること。ただし、振興会がバージョン等を指示した場合はそれに従うこと。

(8)　本仕様書に基づく納入物品について、万が一製品に欠陥が発見された場合には、令和 9（2027）年 1 月 31 日までに対処すること。

(9)　「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づく基本方針に適合した製品（「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」において該当の特定調達品目に対して規定されている基本方針に適合した製品）や、EU RoHS 指令に対応した製品など、環境基準に対応した製品を選択すること。

3.2. ハードウェア要件

3.2.1.基幹スイッチ

(1)　1台当たりに必要なポートの種類及び数量は以下のとおりである。当該ポート数を満たす構成とすること。

項番	種類	準拠規格	数量
1	1000BASE-SX（2連LC）	IEEE 802.3z	9個
2	10GBASE-SR（2連LC）	IEEE 802.3ae	1個
3	10/100/1000BASE-T（RJ-45）	IEEE 802.3ab	4個
4	スタック（冗長構成用）ポート	-	2個
5	予備ポート	-	3個以上

(2)　(1)項番5については、項番1、3いずれの種類の追加も可能であること。又は、項番1、3それぞれ3個以上予備のポートを有すること。

(3)　(1)以外に、以下のいずれかに対応していること。

- 10GBASE-T（IEEE 802.3an）に拡張できるポートを2個以上有する。
- 10GBASE-T のポートを 2 個以上有するモジュールの追加が可能なスロットを有する。
- (1)の項番3のうち2個以上が10GBASE-Tに拡張できる。

(4)　(1)項番 1～4 のポートにおいて、記載の種類の接続を可能とするためにモジュールが必要な場合は、該当するモジュールを本調達に含めること。

(5)　1台当たりのスイッチング容量が260Gbps以上であること。

(6)　機器を2台以上接続し、1つの論理的な仮想スイッチ（1つのIPアドレス）として運用する機能を有すること。

(7)　IEEE 802.3ad又はIEEE 802.1AXに準拠したLACP（Dynamic Link Aggregation）によるリンクアグリゲーションの機能を有すること。

(8)　10 秒未満（数秒単位）の切替えを可能とする冗長化技術を有すること。スパニングツリープロトコルは不可とする。ただし、スパニングツリープロトコル機能は有すること。

(9)　ポートごとにVLAN設定を行う機能を有すること。VLAN登録可能数は4094以上であること。

(10)　アクセスリストの作成機能を有すること。

(11)　ポートミラーリング機能を有すること。

(12)　SNMPエージェント機能を有すること。

(13)　SSH及びコンソール接続にて管理のための接続ができること。

(14)　初期パスワードを無効化し、英大文字・英小文字・数字・記号を組み合わせた12桁以上のパスワードを新たに設定できること。

(15)　ループガード機能を有し、接続配下でループ構成を検知した場合には当該ポートをリンクダウンさせる機能を有すること。接続機器（フロアスイッチ等）において同様のループガード機能が動作する場合に、競合を回避できること。

(16)　リンクダウンさせたポートを任意の指定時間経過後に自動的に復旧する機能を有する、又は実装することが可能なこと。併せて、手動により復旧させる機能も有すること。復旧に当たっては他のポートの稼働状態に影響を及ぼさないこと。

(17)　ループ構成の検知・対応処理の実施による機器の安定稼働への影響が生じないこと。

(18)　利用しない機能及びポートの有効／無効を設定できること。

(19)　設定ファイルを筐体内又は常時接続の外部記録媒体（SD カード・USB メモリ等）に保有しており、起動時には最新（停止直前）の設定情報が自動的に読み込まれ、稼働開始できること。

(20)　設定ファイルを外部記録媒体（SD カード・USB メモリ等）に保存可能であること。設定変更を行った際には、当該媒体に記録した設定情報が自動で上書き保存される、又は手動で上書き保存が可能なこと。故障時の機器交換の際などには、当該媒体から設定を読み込むことで容易に稼働再開が可能であること。利用可能な媒体を 1 台当たり 1 つ以上本調達に含めること。

(21)　19 インチラックへの固定設置が可能であること。

(22)　1 台の高さが 1U（44.45mm）以内であること。

(23)　動作環境条件として、動作可能温度が 0℃（以下可）～40℃（以上可）の範囲、動作可能湿度が 90%（以上可）であること。

(24)　ホットスワップ電源モジュールにより、筐体内部において電源の冗長化がされていること。

(25)　必要な機能を有した状態で納入することとし、機能の利用に際して部品やライセンス等の追加が発生しないこと。

3.2.2.無停電電源装置

(1)　不意の電源供給中断時でも、無停電電源装置による電源供給により 10 分以上基幹スイッチの継続運用ができること。

(2)　出力波形は正弦波であること。

(3)　入力電圧 100V、入力周波数 50/60Hz（自動検出）であること。

(4)　出力電圧 100V、出力周波数 50/60Hz±2%以内であること。

(5)　4 口以上の出力コンセントを有すること。コンセント形状は基幹スイッチの電源ケーブルに対応していること。

(6)　入力プラグ形状は NEMA 5-15P（15-125V 平刃形）であること。

(7)　電力供給状況、バッテリーの状態、装置稼働状況（警告発生有無）等が装置

外観の LED ランプやディスプレイで確認ができること。

(8)　19 インチラックへの固定設置が可能であること。

(9)　高さが 2U（88.9㎜）以内であること。

(10)　動作環境条件として、動作可能温度が 0℃（以下可）～40℃（以上可）の範囲、動作可能湿度が 90%（以上可）であること。

3.3. 信頼性要件

(1)　終日電源が投入された状態で賃貸借期間内の使用に耐え得るに十分な信頼性を確保していること。

(2)　全社的に製品の信頼性を確保するための品質管理体制を有していること。この体制には、万一機器に欠陥が発見された場合に、直ちに対応策がとれることを含む。

(3)　提案する機器は、「3. システム要件」と同等の機能を有する機種において、過去に出荷・稼働実績及び十分に高い信頼性を有する標準的な既製品又はその後継製品であること。

(4)　機器は、設置から賃貸借期間満了まで、当該機器及びそれを構成する部品（消耗品を含む。）の調達が保証されること。

3.4. システム中立性要件

(1)　本調達機器については、運用管理支援業者が障害発生時の一次対応や日々の稼働状況確認を行う。本調達で納入する各種ドキュメントは他業者が保守管理を行うことに配慮した記述とすること。

(2)　賃貸借期間終了後に本調達と同等の内容にて機器の更改を行うことを想定し、納入する各種ドキュメントには、詳細な設定情報を記載すること。

(3)　機器が更改される際、特定の機器、技術及びソフトウェアによる更新が事業継続の必須条件とならないようにすること。

(4)　別に移転先事務所に設置する他のネットワーク機器（L2 スイッチ等）と依存関係にないこと。

4.　セキュリティ要件

4.1. 基本要件

セキュリティ対策は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準（令和 7 年度版）」に示されるセキュリティ対策事項を実現する上で必要となる対策が実施できるよう、対応可能機器を導入すること。実施するセキュリティ対策については振興会と協議の上、決定すること。

4.2. 権限要件

本調達機器へのアクセスを業務上必要な者に限るため、振興会と協議の上、適切な権限設定をすること。

4.3. 脆弱性対策

以下の脆弱性対策を確実に実施すること。

(1) 本調達機器（ソフトウェアを含む。）の中で、脆弱性対策を実施するものを適切に決定すること。

(2) 脆弱性対策を行うとした機器等に関し、脆弱性情報、修正パッチ、アップデート情報等が公表された場合に、振興会が早期に情報取得できるような方法を提示すること。

(3) 振興会が情報取得した脆弱性情報について、振興会からの連絡に基づいて対処の要否、可否を判断すること。対処したものに関して対処方法、対処しなかったものに関してその理由、代替措置及び影響を振興会に報告すること。

(4) 納品日までに導入する機器等にセキュリティに関する問題が確認された場合には、対策案を提示し、振興会の了承を受け実施すること。

5. 作業要件

5.1. 作業体制、スケジュール

(1) 本調達の確実かつ円滑な実施を担保するため、作業体制表、導入スケジュールを含む「実施計画書」を契約後 2 週間以内に振興会に提出し承認を得ること。

(2) 作業体制表の作成に当たっては、作業責任者、役割、連絡先を明確にすること。

(3) 日本語でのスムーズなコミュニケーションが可能な作業員による作業体制とすること。

(4) 作業全体を指揮・監督する「統括責任者」を 1 名選任すること。統括責任者は、基幹スイッチを中心としたネットワーク機器の構築について十分な実績、経験を有していること。また、「情報処理安全確保支援士」の資格登録者又は試験合格者（資格登録申請中）、もしくは「CISSP（Certified Information Systems Security Professional）」の有資格者であること。

(5) 作業体制に、経済産業省認定情報処理技術者試験「ネットワークスペシャリスト」の合格者を 1 名以上配置すること。

(6) 現地調査、設計、設定、搬入、設置、動作確認等の導入スケジュール（振興会が行う検収期間を含む。）を作成し、振興会の承認を得ること。

(7) 「実施計画書」の修正及び見直しが必要となる場合は、速やかに修正版を提出し、振興会の承認を得ること。

(8) 各工程の状況把握、スケジュール管理、課題管理等を共有するための進捗報告を含めた会議を適宜開催すること。

5.2. 管理要件

(1) 進捗管理

・　振興会の承認を得た「実施計画書」に基づき進捗管理を行うこと。

・　進捗状況及び進捗管理に是正が必要な場合には、その原因及び対応策を振興会に提示し承認を得た後、速やかに是正すること。

(2) 品質管理

・　振興会の承認を得た「実施計画書」に基づき品質管理を行うこと。

・　各工程の完了に伴い、レビューを行い、振興会の承認を得ること。

・　品質及び品質管理に是正が必要な場合には、その原因及び対応策を振興会に提示し承認を得た後、速やかに是正すること。

(3) リスク管理

・　各作業工程における目標の達成に対するリスクを最小限にすることを目的としたリスク管理を行うこと。

・　技術的観点、財務的観点、進捗的観点、人為的観点、類似案件における経験等により、プロジェクトの遂行に影響を与えるリスクを識別し、その発生要因、発生確率、影響度等を整理すること。

・　整理した各内容について、分析（監視・評価）、発生確率及び影響度に基づいた対応優先度の決定を行い、その結果を速やかに振興会に報告すること。

・　各リスクに応じた対応策（対応手順、体制等）を策定し、振興会の承認を得た上で実施すること。必要に応じて継続的な対応を行うこと。

(4) 課題管理

・　プロジェクト遂行上様々な局面で発生する各種課題について、課題の認識、対応案の検討、解決及び報告のプロセスを明確にすること。

・　課題内容、影響度、優先度、発生日、担当者、対応策、対応状況、対応結果、解決日などの内容を一元管理すること。その他必要と考えられる項目についても、管理すること。

・　積極的に課題の早期発見に努め、迅速にその解決に取り組むこと。

・　重大な課題が発生した場合には、速やかに振興会に報告し、対応策について協議すること。

(5) セキュリティ管理

各作業工程において、セキュリティに関する事故、障害等の発生を未然に防ぐこと。万一発生した場合には被害を最小限に抑えること。

5.3. 作業基本要件

(1)　本調達機器の事前稼働検証、設計、機器設定、ソフトウェア設定、設置場所への搬入、据付、配線、調整、ネットワーク接続等、動作に必要な全ての作業を行い、本調達機器及び振興会ネットワーク全体の動作確認を行うこと。

(2)　受注者は、上記(1)を行うに当たり、各作業の実施前に「実施計画書」「設計書」「作業手順書」等の成果物を作成し、事前に振興会と十分な打合せを行い、振興会の承認を得た上で作業を開始すること。

(3)　作業の実施に当たって、振興会ネットワーク、移転先事務所で他に稼働している機器やシステム（ビル固有の設備を含む。）、振興会職員の業務に影響を与えないこと。また、振興会職員に作業を負担させることがないこと。

(4)　振興会の了承した日時を除き、振興会ネットワーク等の全てのサービスを一切停止することなく、本作業を行うこと。振興会ネットワーク等に影響を及ぼす可能性がある作業を実施する場合には、事前に振興会と協議し、了承を得た上で実施するものとする。その場合の作業時間は、原則として夜間時間帯（22 時 00 分～6 時 00 分内で振興会と調整）とする。

(5)　上記(4)に示す作業以外の作業時間帯は、原則として土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）を除く、平日 9 時 30 分から 18 時 15 分とする。

(6)　本仕様書に明記されていない事項であっても、本調達機器が正常稼働するために必要な物品の用意、調整作業等については、受注者の責任において実施すること。

(7)　作業の実施に当たって、運用管理支援業者及び他の機器・システムの保守業者等に対し作業依頼や協力を得る場合は、振興会に事前に十分に説明を行い、了承を得た上で各業者と調整すること。他業者の作業に係る費用負担については振興会と協議の上、決定するものとする。

(8)　受注者は本作業を実施するに当たり、法令に定められた手続が必要な場合には、関係各所に対し必要な手続を行うこと。手続完了後は振興会に報告すること。

(9)　本作業により、本調達外の機器及びシステムに影響を与えた場合は、受注者の責任及び負担において対処すること。特に、運用管理支援業者又は各機器・システムの保守業者等に対して、本作業に起因して発生した不具合対応を含む不測の作業を依頼する場合には、振興会及び各業者と協議し、受注者が費用を負担すること。

5.4. 要件定義・設計

(1)　「3. システム要件」に示す内容及び受注者の提案内容を踏まえ、振興会と協議の上、要件を整理、確定すること。

(2)　要件定義完了後、要件を満たすための設計作業を行うこと。設計書を作成し、振興会の承認を得ること。設計書にはパラメーターシートを含むこと。

(3)　基幹スイッチは 2 式を冗長構成で設計すること。一方のスイッチが停止した際、手動によるオペレーションを行うことなく、自動的に片系のスイッチに通信が切り替わるよう設計すること。また、停止したスイッチが復旧した際は自動で

平常時の状態に戻ること。

(4)　移転後の振興会ネットワークの構成を「別紙 1　移転後振興会ネットワーク構成図」に、想定する振興会 LAN 環境の構成を「別紙 2　基幹スイッチ接続想定概要図」に示す。振興会 LAN 環境全体が安定して通信を行えるよう設計すること。

(5)　以下のネットワーク機器と接続するための設計を行うこと。設計は、基幹スイッチの冗長構成と接続先ネットワーク機器の構成を考慮し、適切に収容できるようにすること。

- 基幹ネットワークシステム（業務システムやクライアント環境の利用基盤システム）で設置する WAN ルーター2 台（正・副構成）
- フロアスイッチ 10 台（L2 スイッチ/シングル構成）
- 管理業務システムのメインスイッチ 2 台（L3 スイッチ/正副構成）
- 無線 LAN システム用装置（認証装置等/正副構成を想定）
- その他システム用のサーバー室スイッチ（L2 スイッチ/シングル構成）

(6)　WAN ルーターとの接続における冗長化方式については、WAN ルーターの担当事業者と事前に十分協議し、決定した方式において行うこと。

(7)　移転先事務所におけるセグメント構成を立案すること。現在の振興会ネットワークのセグメント構成は契約後、開示する。立案に当たっては、振興会 LAN 環境が効率よく通信できるように考慮し、構成理由とともに振興会に説明すること。最終的なセグメント構成は、受注者の立案した構成を基に振興会と協議の上、決定する。

なお、隼町基幹スイッチ内で構成している管理業務システムセグメントを移転先事務所基幹スイッチに移行する点を考慮すること。詳細は「6.6.7.(1)管理業務システムセグメント移行」に示す。

5.5. 構築・設定

5.5.1.基幹スイッチ

(1)　設計書の内容に基づき構築・設定作業を行うこと。動作に必要な全ての設定を行うこと。

(2)　原則として、接続するネットワーク機器に対し、本調達機器固有の技術等による設定の指定が生じないこと。万一指定の設定がある場合は、設定内容を詳細に示した上で、作業の支援を行うこと。

(3)　振興会ネットワーク内の監視システム（移転先事務所サーバー室内に設置予定）からの Ping を使った死活監視を常時可能にすること。

(4)　振興会ネットワーク内の監視システムから SNMP により本調達機器の MIB 情報を取得するための設定を行うこと。

(5)　導入機器が有する又は実装可能な機能について、振興会に有用と思われるものについては積極的に提示し、要否について振興会と協議すること。必要で

あると判断したものについては実装すること。

5.5.2.無停電電源装置

(1)　基幹スイッチとの接続設定を行うこと。

(2)　ビル電源の瞬断や一時的な電圧低下等が基幹スイッチの稼働に影響しないよう、必要な設定をすること。

5.6. 搬入

(1)　搬入時は、搬入経路等の必要な場所に養生を施し、建物等を傷付けることがないようにすること。作業後は速やかに養生品の撤去を行うこと。

(2)　梱包資材等のうち不要であるものは振興会にて処分する。受注者は要不要を仕分けして振興会の区分に従って分別し、最小限にまとめること。

5.7. 設置・配線

(1)　設置済みの 19 インチラックに、機器が動かないようにネジ止め等で固定し、ラック正面、裏面の扉を閉めた上で施錠ができるように格納すること。

(2)　ラック内の設置位置は、運用効率（配線の追加や交換、将来的な機器交換を含む。）を考慮した位置とすること。他に設置するネットワーク機器を含めて考慮すること。

なお、基幹スイッチ設置時点では WAN ルーター及びそれに附随する機器のみが設置されている想定である。

(3)　耐震性に十分配慮して固定すること。

(4)　無停電電源装置が接続する電源は、振興会が指定するコンセントボックス（15A-125V 抜止形・接地極付）を利用することとし、新たに電源工事は行わないこと。電源ケーブル、コンセント形状が異なる場合の変換器等、機器の接続に必要な機材は準備すること。提供可能なコンセントボックスの台数は 2 個とする。

(5)　本調達機器間及び本調達機器と WAN ルーターを接続するための配線を行うこと。接続に必要なケーブル類は、原則として全て受注者が用意すること。

(6)　配線は作業性、美観、安全性を重視し、整理された状態とすること。また、運用管理作業や通行の妨げとならないように束ねるなどの配慮を施すこと。

(7)　接続したケーブル等にはラベル等により適切な表示を行い、接続元、接続先の機器やポート位置等の識別ができるようにすること。ラベル等の資材は受注者が用意すること。

(8)　納入機器には、機器番号、IP アドレスを明記したラベルシールを貼付すること。ラベルシールの資材は受注者が用意すること。貼付内容及び貼付位置は別途指示する。

(9)　機器の発熱について設置場所の空調要件に配慮し放熱等の対策を行うこと。

5.8. 稼働及び稼働テスト

(1)　本調達機器を稼働させ、WAN ルーターとの接続を行うこと。

(2)　本調達機器の稼働に際し、平常時の正常稼働、障害発生時の対処を含めた動作確認、運用業務の手順確認などの総合的な稼働テストを行うこと。

(3)　受注者側でテスト項目、テスト工程、チェック書式、想定結果等を示した稼働テスト計画書及び手順書を作成し、振興会の承認を得ること。

(4)　以下のようなテストを実施すること。その他必要と考えるテストがあれば積極的に提案すること。

①　WAN ルーターとの接続テスト。

②　各ポート及びポート間の通信テスト。

③　機器の故障・リブート・停止、ループ発生時等を想定した障害時動作テスト。

④　セキュリティテスト（管理ユーザー、アクセス制御、ポート制限等)。

⑤　運用管理手順書に基づく運用テスト（障害時対応を含む。)。

(5)　稼働テストの実施後、想定結果とテスト結果を突き合わせた確認を行い、その結果を含めた報告書を振興会に提出すること。

(6)　動作確認時に異常を発見した場合、原因を調査し、異常を取り除くこと。異常の原因が、納入機器、設定の不備等の受注者の責に帰すべき理由に特定できない場合は、振興会に詳細を報告、及び振興会の求めに応じて情報を提供すること。また、振興会の指示に従い、本調達機器への設定作業等を行うこと。

5.9. 管理者教育

(1)　総務部情報推進課職員及び運用管理支援業者の計 5 名程度に対して管理者教育を実施すること。

(2)　教育は運用管理手順書に基づいて行い、機器の操作・運用、障害発生時や法定停電時の対応方法等を指導すること。

(3)　1 回の参集（WEB 会議での参集を含む。）での教育を想定すること。

(4)　教育の開催に当たって必要な場所及び WEB 会議の場合の振興会側参加用機材は振興会にて用意する。WEB 会議の場合に利用するサービスは振興会と協議の上で決定し、原則として受注者が用意すること。

(5)　教育実施担当者が WEB 会議で教育を実施する場合、実施担当者の環境（機器、場所、ネットワーク等）は受注者にて用意すること。

5.10.　検収

納品後、振興会において受注者立会いの上、運用試験を含めた検収を実施する。なお、検収実施に際しては、振興会の負担を極力抑え、かつ必要十分な範囲の検証

ができる方法を提案すること。

(1)　「2.4.2.納入成果物」に則って、成果物を提出すること。

(2)　検査の結果、納品内容の全部又は一部に不合格品が発生した場合は、受注者は直ちに修正を行った後、指定した日時までに納入を完了すること。

5.11.　撤去

(1)　賃貸借期間終了後、本調達機器の撤去作業を行うこと。

(2)　撤去・搬出・廃棄のために必要な全ての経費（養生品、機材、及び車両等を含む。）は、全て受注者の負担とする。

(3)　撤去・搬出の作業スケジュール及び作業計画を策定し、振興会の承認を得た上で作業を実施すること。

(4)　撤去に際して、振興会ネットワークの安定した稼働及び業務の継続に影響を与えることがないようにすること。

(5)　撤去・搬出時は、搬出経路等の必要な場所に養生を施し、撤去・搬出後は養生品の撤去を速やかに実施すること。

5.12.　データ消去

(1)　振興会職員の立会いの下、「5.11.撤去」で撤去する機器に保存された全てのデータを、復元が困難な状態となるよう完全に消去すること。

(2)　データ消去作業に必要なツールや機材等は、振興会から承認を得た上で、受注者の責任及び負担において用意すること。作業場所は振興会と協議の上で決定する。振興会外で実施する場合は、運搬時を含め、機器の中に含まれるデータが漏えいすることがないよう対策を行うこと。

(3)　第三者によるデータ復元がされないように完全にデータを消去すること。

(4)　作業は賃貸借期間終了後 30 日以内に完了させ、データ消去が完了したのちは「データ消去証明書」を提出すること。

(5)　データが消去されるまで、機器から情報が漏えいしないよう、厳重にセキュリティ管理をすること。

6.　保守要件

6.1.　保守対象

本仕様書において調達した全ての納入物を保守対象とする。

6.2.　保守体制

受注者は、以下の保守体制を構築し、保守を行うこと。

(1)　連絡体制を明確化し、振興会担当職員等の関係者への連絡を、円滑かつ迅速に行える仕組みとすること。

(2)　本調達に係る保守業務の統括者を配置し、全体の管理を行うこと。
(3)　振興会担当職員の負荷軽減に配慮すること。
(4)　実施手順及びルールを標準化し、ドキュメントとして整備すること。
(5)　日本語でのスムーズな対応が可能な保守員による保守体制をとること。また、責任を明確にし、体制図を示すこと。
(6)　保守等業務を行うに当たって、メーカー等へのユーザー登録が必要な場合は、登録情報について振興会と協議の上、受注者が登録作業を実施すること。
(7)　保守等業務の実施に当たって発生する交通費、運搬費等の費用は、受注者が負担すること。

6.3. 保守の方式

技術者の派遣による、現地での修理、交換、正常復帰確認作業等（以下「オンサイト対応」という。）が可能な体制を取ること。

6.4. 保守受付時間

保守の受付時間は、土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）を除く、平日 9 時 30 分から 18 時 15 分までとする。ただし、振興会業務に直接影響を及ぼすような障害発生時等、振興会が緊急と判断した場合の連絡については 24 時間 365 日体制で受付可能であること。

「受付」は、振興会からの連絡後、受領した旨を回答するまでを指す。

6.5. 保守窓口の設置

(1)　保守業務発生時に迅速な対応を可能とするため、一元的に受付を行う保守対応窓口を設置すること。時間帯の別による窓口の変更については許容する。
(2)　メール又はセキュリティ対策の施された WEB フォーム、及び緊急時等においては電話での受付が可能なこと。

6.6. 保守業務内容

6.6.1.基本要件

(1)　本システムの運用に必要な技術的な問合せ・依頼への対応、障害対応、セキュリティ対応等を実施すること。
(2)　「2.6.納入場所」に示す拠点に対し、保守対応が可能なこと。
(3)　運用支援作業や点検等の作業時は、事前に、作業概要、影響範囲、作業スケジュール等の詳細な説明書を提出し、振興会の承認を得ること。
(4)　作業完了後は、速やかに報告書を提出し、振興会の承認を得ること。
(5)　保守作業の実施により「2.4.2.納入成果物」に変更が生じる場合は、更新版を電子データで提出し、振興会の承認を得ること。

(6)　「10.その他の要件」(2)に基づき延長した場合も、原則として同等の保守体制が取れること。

6.6.2.問合せ対応

(1)　振興会管理担当者からの本システムに関する問合せについて対応すること。

(2)　回答は、原則として翌営業日までに行うこと。

6.6.3.障害対応

(1)　障害対応は切り分けから影響範囲の確認、発生原因の調査、障害復旧、動作確認、報告までを一体として行うこと。進捗を管理し、振興会に適宜状況を連絡すること。

(2)　即時に業務には影響しない障害（基幹スイッチの片系障害等）の場合は、翌営業日までの対応完了を目標として対応すること。

(3)　業務への影響があるような重大な障害発生時には、振興会からの通報後、早期（ベストエフォート対応）に復旧措置を講じること。復旧後は、速やかに対応記録を提出し、また再発防止策を提示すること。

(4)　障害発生時の早期復旧を目的として、修理や交換等の完了後、基幹スイッチの設定情報を容易に引き継いで正常稼働させることができるよう、平常時において対応策を講じておくこと。運用時において設定変更があった際には、その変更内容も反映されること。

(5)　障害復旧後は、本調達機器及び影響範囲全体の稼動正常性を確認すること。

6.6.4.部品交換対応

定期及び故障等により部品交換（無停電電源装置のバッテリーを含む。）が必要な場合は、部品費用を含め本調達内で交換作業を行うこと。

6.6.5.セキュリティ対応

(1)　「4.3.脆弱性対策」に従い、必要な措置を講じること。

(2)　万が一セキュリティの脅威が発覚した場合においては、脅威の除去及び被害の復旧を主体的に行い、解決を図ること。

6.6.6.法定停電対応

(1)　振興会では、年1～2回程度（原則、毎年7月1日の1回）法定停電が行われる。停電時は、運用管理支援業者が、受注者が納入した手順書により機器の停止・起動、動作確認を行う。受注者は法定停電に際して、必要に応じて運用管理支援業者に対する作業支援(手順書の確認、作業スケジュールの確認、問合せ対応)を行うこと。

なお、稼働後最初の停電作業時（令和 9（2027）年 7 月 1 日予定）には停止時及び起動時に立ち会うこと（早朝・夜間作業となる場合あり。）。

(2)　法定停電前後に振興会で必要な作業がある場合は作業手順書を示すこと。

6.6.7.稼働後作業対応

本件稼働後に予定している以下の作業について対応すること。

(1) 管理業務システムセグメント移行

（ア）　隼町基幹スイッチ内で構成している管理業務システムセグメントを移転先事務所の基幹スイッチに移行すること。

（イ）　移行に際しては、隼町基幹スイッチの運用保守を担当している事業者と事前に十分協議し、当該事業者から提示される作業内容に従って作業すること。

（ウ）　移行に際しては、作業当日のスケジュール及び作業手順（有事の際の切戻しを含む。）を事前に振興会に示し、承認を得ること。

（エ）　移行作業は、令和 9（2027）年 2 月～3 月の、振興会の指定する特定の日時に実施すること。休前日の夜間時間帯（22 時 00 分～翌 6 時 00 分）又は土曜日・日曜日・祝日の日中（9 時 30 分～18 時 15 分）の作業を予定している。作業日時は 30 日以上前に通知する。

（オ）　隼町基幹スイッチ側の作業については本調達の対象外とする。

（カ）　移行完了の翌日は、異常発生時等に即時対応できるよう、移転先事務所内又は移転先事務所まで 15 分以内に到着が可能な場所に技術者を待機させること。

(2) 監視システムとの接続テスト

（ア）　監視システムの設置後、死活監視及びSNMP通信のテストを行うに際し、当該システムの担当業者からの問合せ等があった場合に対応すること。監視システムの設置は令和 9（2027）年 2 月～4 月の間を予定している。

（イ）　監視を可能とする設定が監視システム設置後に必要であった場合は対応すること。

（ウ）　監視システム担当業者又は振興会からの求めに応じて設定変更が必要な場合は対応すること。対応に際し追加費用が必要となる場合は、事前に振興会と協議の上、決定すること。

(3) ネットワーク機器等接続時の対応

（ア）　本調達機器に接続するネットワーク機器等を設置・接続するに際し、それぞれの機器の担当業者からの問合せ等があった場合に対応すること。ネットワーク機器等の設置は令和 9（2027）年 2 月～4 月の間を予定して

いる。

（イ） ネットワーク機器等の設置・接続に際して基幹スイッチに関連する異常が生じた場合に原因を調査し、振興会に詳細を報告すること。異常が基幹スイッチに起因する場合（動作不良や設定不備等）は、受注者の責任及び負担において対処すること。

受注者の責に帰すべき理由に特定できない場合においても、振興会の求めに応じて対応すること。対応に際し追加費用が必要となる場合は、事前に振興会と協議の上、決定すること。

（ウ） フロアスイッチ及び無線 LAN システムの導入時試験（接続試験・障害試験等）に際して、移転先事務所において技術支援を行うこと。作業はフロアスイッチで 1 日間、無線 LAN システムで 1 日間、いずれも平日日中（9 時 30 分～18 時 15 分）を予定している。

（エ） ネットワーク機器等の各担当業者又は振興会からの求めに応じて設定変更が必要な場合は対応すること。対応に際し追加費用が必要となる場合は、事前に振興会と協議の上、決定すること。

6.6.8.その他技術支援

(1) 本調達機器について振興会から技術的な支援を求められた場合、速やかに対応すること。

(2) 本調達機器の設定変更等を行う必要が生じた場合、振興会の指示に基づき対応すること。追加費用が必要となる場合は、事前に振興会と協議の上、決定すること。

(3) 本調達機器に接続するネットワーク機器等の更改があった際は、振興会及び更改を担当する業者の求めに応じて設定情報の開示、問合せ対応を行うこと。設定変更が必要な場合は対応すること。設定変更に際して追加費用が必要となる場合は、事前に振興会と協議の上、決定すること。

7. SLA

7.1. SLA 定義の目的

本調達で導入する基幹スイッチは、振興会ネットワークの基幹となるものであり、障害等により停止した場合には、情報システムを用いた振興会の業務が大きく停滞するため、常時稼働が原則の機器である。そのため、振興会業務に必要なサービス（機器の稼働及び保守業務）のレベルとして必要な要件を提示するとともに、受注者から提供されるサービスの性能、品質、信頼性を確保することを目的として、振興会と受注者の間において SLA（Service Level Agreement）を定義する。

7.2. SLA 項目

SLA は、以下の要件を満たすことを条件とする。以下のサービスレベルを前提とした提案・設計・構築を実施すること。

① 稼働率

- サービスレベル設定値を 99.86%以上とする。
- 稼動率とは、賃貸借期間における稼働予定時間に対して実際に稼働した時間（稼働時間）の割合であり、以下の算式により計算する。
  ※稼働率（%）＝（1－1 か月間の停止時間÷1 か月間の稼働予定時間）×100
- 稼働予定時間とは、定期保守、法定停電等により事前に計画した停止時間を除く、1 か月間に稼働すべき時間である。
- 1 か月間に稼働すべき時間は、計画停止時間がない場合、24 時間（1440 分）×当該月の日数である。
- 停止時間とは、サービスが停止していると確認された時刻（振興会の監視システムが障害を検知した時刻又は振興会が連絡した時刻のいずれか早い方）から利用可能とされた時刻までの経過時間を指す。
- 停止時間には、待機系等への切替えのために発生した停止時間、障害からの本格復旧のために必要になった停止時間、人為的なミスにより発生した停止時間等を含む。
- 冗長構成されている部分のうち、一部分が停止した場合でも、冗長化によりサービスの提供に支障を来さなかった場合は、停止時間として取り扱わない。
- 振興会側に責任があることが確認できた場合は、停止時間として取り扱わない。

② 平均故障間隔（MTBF）

- サービスレベル設定値を 2 年間以上とする。
- 平均故障間隔とは、機器に故障が発生してから、次に故障が発生するまでの平均時間であり、以下の式により算出する。
  ※平均故障間隔＝導入機器台数×総稼働時間÷総故障件数
- 総稼働時間及び総故障件数は、基幹スイッチ稼働日からの累計である。
- 導入機器台数は 2 台とする。
- 機器の稼働状態（停止、通常稼働）に関わらず、全ての故障・不具合（ソフトウェアの欠陥等）を故障件数として取り扱うこと。
- 振興会側に責任があることが確認できた場合は、故障件数として取り扱わない。
- 稼働後 2 年 6 か月経過時点で評価を実施する。その後の評価タイミングは協議により決定する。ただし、2 年 6 か月経過以前に SLA が遵守されないことが明らかになった場合は、その時点で報告を行うこと。

7.3. SLA の遵守

SLA の主旨は、設定・合意したサービスレベルを、振興会と受注者が協力しながら達成、維持及び改善することによって、本調達の目的を達成することにある。したがって、SLA で規定した目標値を達成できなかった場合には、受注者はより一層の改善努力を行うことにより、サービスレベルを達成し、継続することが求められる。

7.4. SLA 運用手順書の作成

サービス品質確保のための SLA 運用の範囲、SLA 評価項目、SLA 運用手順等を SLA 運用手順書として定め、振興会の承認を得ること。

7.5. サービスレベル評価に当たっての免責事項

サービスレベルの評価に当たって、以下の事項に該当する場合は、SLA 規定の範囲外とする。

① 振興会の都合によって障害等の復旧ができなかった場合
② 振興会の事由によって障害等の通知を受けることができなかった場合
③ 予見できない不測の事態（社会通念上、受注者に責任がないことが認められる事態）

7.6. SLA 実施報告

受注者は、サービスレベル目標値を設定した項目に対する実績を SLA 報告書に取りまとめ、月次で報告すること。サービスレベル目標値が達成できていないサービスに対しては、速やかに改善策及びその改善実行計画を検討し、振興会と協議の上、改善を実施すること。

なお、改善に必要な人的リソースの追加、体制の変更、改善のために必要なシステム・仕組みの導入等に費用がかかる場合は、受注者の費用負担により実施すること。

7.7. SLA 評価期間

SLA 遵守については、稼働開始日からとする。

8. 契約条件等

8.1. 知的財産の帰属等

(1) 本調達の作業により作成する成果物に関し、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号）第 21 条、第 23 条、第 26 条の 3、第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権を振興会に譲渡し、振興会は独占的に使用するものとする。ただし、以下の場合を除く。

① 納入成果物のうち受注者が権利を有する著作物（以下「受注者の既存著作物」という。）が含まれる場合は、その「受注者の既存著作物」。ただし、受

注者が本件の契約前から権利を有するもので、受注者が範囲について振興会の承認を得たものに限る。

② 納入成果物のうち第三者が権利を有する著作物（以下「第三者の既存著作物」という。）が含まれる場合は、その「第三者の既存著作物」。

なお、受注者は振興会に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。また、受注者が本調達の納入成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、振興会と別途協議するものとする。

(2) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれているときは、振興会が特に使用を指示した場合を除き、受注者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。

なお、受注者は当該著作権者の使用許諾条件につき、振興会の了承を得るものとする。

(3) 本調達の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら振興会の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの負担と責任において一切を処理するものとする。

なお、振興会は紛争等の事実を知ったときは、速やかに受注者に通知するものとする。

8.2. 再委託

(1) 受注者が、本調達の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を、原則として禁止するものとする。ただし、受注者が本調達の一部について、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について提案時に記載し、振興会が了承した場合は、この限りでない。

(2) 受注者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受注者は再委託の相手方に対して、本仕様書「8.1.知的財産の帰属等」、「8.3.秘密保持等」、「8.4.情報セキュリティに関する受注者の責任」を含め、本調達の受注者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。

(3) 受注者は、再委託先において採る情報セキュリティ対策について、振興会に報告すること。

(4) 受注者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。

また、受注者は、振興会が本調達の適正な履行の確保のために必要があると認めるときは、その履行状況について振興会に対し報告し、又は振興会が自ら確認

することに協力するものとする。

(5)　受注者は、振興会が承認した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項、理由等について記載した申請書を提出し、振興会の承認を得るものとする。

8.3. 秘密保持等

(1)　受注者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、振興会から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次の①から⑤までのいずれかに該当する情報は除くものとする。

①　振興会から取得した時点で、既に公知であるもの

②　振興会から取得後、受注者の責によらず公知となったもの

③　法令等に基づき開示されるもの

④　振興会から秘密でないと指定されたもの

⑤　第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に振興会に協議の上、承認を得たもの

(2)　受注者は、振興会の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、又は複製しないものとする。

(3)　受注者は、本調達に係る作業に関与した受注者の所属職員等が異動・退職等した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

(4)　受注者は、本調達に係る検収後、受注者の事業所内部に保有されている本調達に係る振興会に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、振興会から貸与されたものについては、検収後 1 週間以内に振興会に返却するものとする。

(5)　受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び振興会が定めた「独立行政法人日本芸術文化振興会個人情報管理規程」等を遵守し、個人情報を取り扱うものとする。

8.4. 情報セキュリティに関する受注者の責任

(1) 情報セキュリティポリシー等の遵守

受注者は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準(令和 7 年度版)」及び「独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー等」という。）」に従って受注者組織全体のセキュリティを確保すること。「独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー」は非公開であるが、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」等を、必要に応じて参照すること。「独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー」については、契約締結後、受注者の求めにより

開示する。

(2) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

(a) 受注者は、セキュリティポリシー等に従い、受注者組織全体のセキュリティを確保するとともに、振興会から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。当該体制には、識別・防御・検知・対応・復旧を例とした、準備から事後処理に至る全般的なインシデント対処プロセスを確立していることを含む。

(b) 受注者は、本件業務の実施において、以下の対応を行うこと。

・ 本件情報システムに対して振興会の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされること。また、当該品質保証体制が、振興会の求めに応じて書類等で確認できること。

・ 振興会情報システムに振興会支給外の端末を接続する場合には、適切な情報セキュリティ対策が講じられた端末を用いること。また、対策の実施状況については、振興会の求めに応じて説明が可能なこと。

(c) 受注者は、自らの資本関係・役員等の情報、本件業務の実施場所、本件業務に従事する者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格（情報処理安全確保支援士等）・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。

(d) 受注者は、情報セキュリティに係る業務及び責務の遂行に必要な訓練等を受講した者を、本件業務に参加させること。

(e) 受注者は、セキュリティポリシー等に従い、情報セキュリティを確保できる環境において、本件業務を実施すること。

(3) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はその恐れがある場合には、直ちに振興会に報告し、当該事象の解消に向けた措置を講ずること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

① 受注者に提供し、又は受注者によるアクセスを認める振興会の情報の外部への漏えい及び目的外利用

② 受注者による振興会のその他の情報へのアクセス

③ 情報セキュリティが侵害され、又はその恐れがある事象が本調達に係る作業中及び契約に定める契約不適合責任の期間中に発生し、かつその事象が受注者における情報セキュリティ上の問題に起因する場合は、受注者の責任及び負担において次の各事項を速やかに実施すること。

a. 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、振興会の承認を得た上で実施すること。

b. 発生した事態の具体的内容、原因、実施した対応策等について報告書を作成し、振興会へ提出して承認を得ること。

c.　再発防止対策を立案し、振興会の承認を得た上で実施すること。

d.　上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、振興会の指示に基づく措置を実施すること。

(4) 情報セキュリティ監査の実施

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状況を確認するために、振興会が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、振興会がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（振興会が選定した事業者による監査を含む。）。

(5) 履行状況の確認、改善

(a)　受注者は、本件において講ずる情報セキュリティ対策その他契約の履行状況について、定期的に報告すること。

(b)　受注者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について振興会が改善を求めた場合には、振興会と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

8.5. 契約不適合責任

受注者は、本調達について検査が完了した日を起算日として１年間、本調達に対する契約不適合責任を負うものとする。その期間内において契約不適合があることが判明した場合には、その契約不適合が振興会の指示によって生じた場合を除き（ただし、本件受注者がその指示が不適当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、受注者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に振興会の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても振興会の承認を得ること。

9.　支払要件

(1)　本調達の導入時の役務費及び機器の調達費等の初期費用は、「2.5.契約期間」(3)で示す支払期間（60 か月間）で平準化して支払う。

(2)　初期費用（分割した額）及び保守費を、毎月末を締日として月ごとに支払う。

(3)　月額費用は定額とする（分割した初期費用の端数調整を除く。）。

10. その他の要件

(1)　令和 9（2027）年 4 月 30 日（予定）までは、「2.6.納入場所」において内装工事が行われる。導入作業及び保守作業時において、入館手続や作業動線等の制限事項が生じる場合があるので、振興会と協議の上、対応すること。

(2)　本調達機器の更新計画は、機器の老朽具合や国立劇場の再整備の動向を受けて変動するため、契約延長の可能性を見込むこと。契約延長は、振興会が賃貸借期間

満了日の3か月前までに、書面にて意思表示をすることにより、本仕様書と同等の内容にてできるものとする。延長期間については最大で5年を見込んでいるが、製品保守の状況により延長ができなくなる場合は賃貸借期間満了日の12か月前までに振興会に報告すること。実際の延長期間、範囲、料金等詳細については、別途協議するものとする。料金については、原則として毎月の支払額が本契約における毎月の支払額を超えないものとする。

(3)　賃貸借期間終了時において、機器以外の附属品（マニュアル、CD 等）については欠落を認めること。

(4)　振興会は、受注者に対して本業務遂行に関して問題があると判断した場合、異議を申し立てることができる。受注者は、振興会から異議申立てを受けた場合、受注者側で問題の把握、業務に携わる者の交代等改善策の検討を行い、振興会と協議の上、改善策を実施すること。

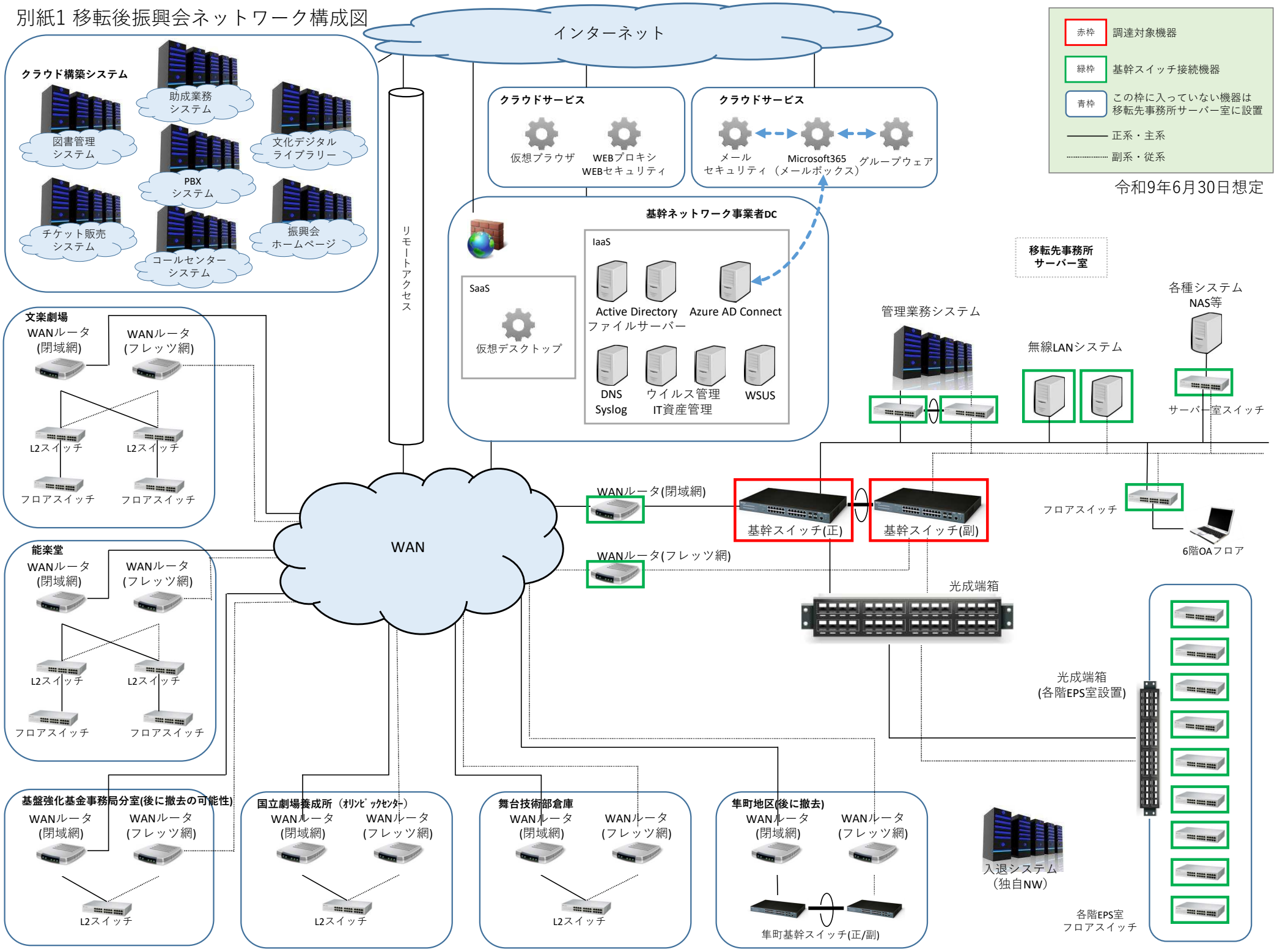
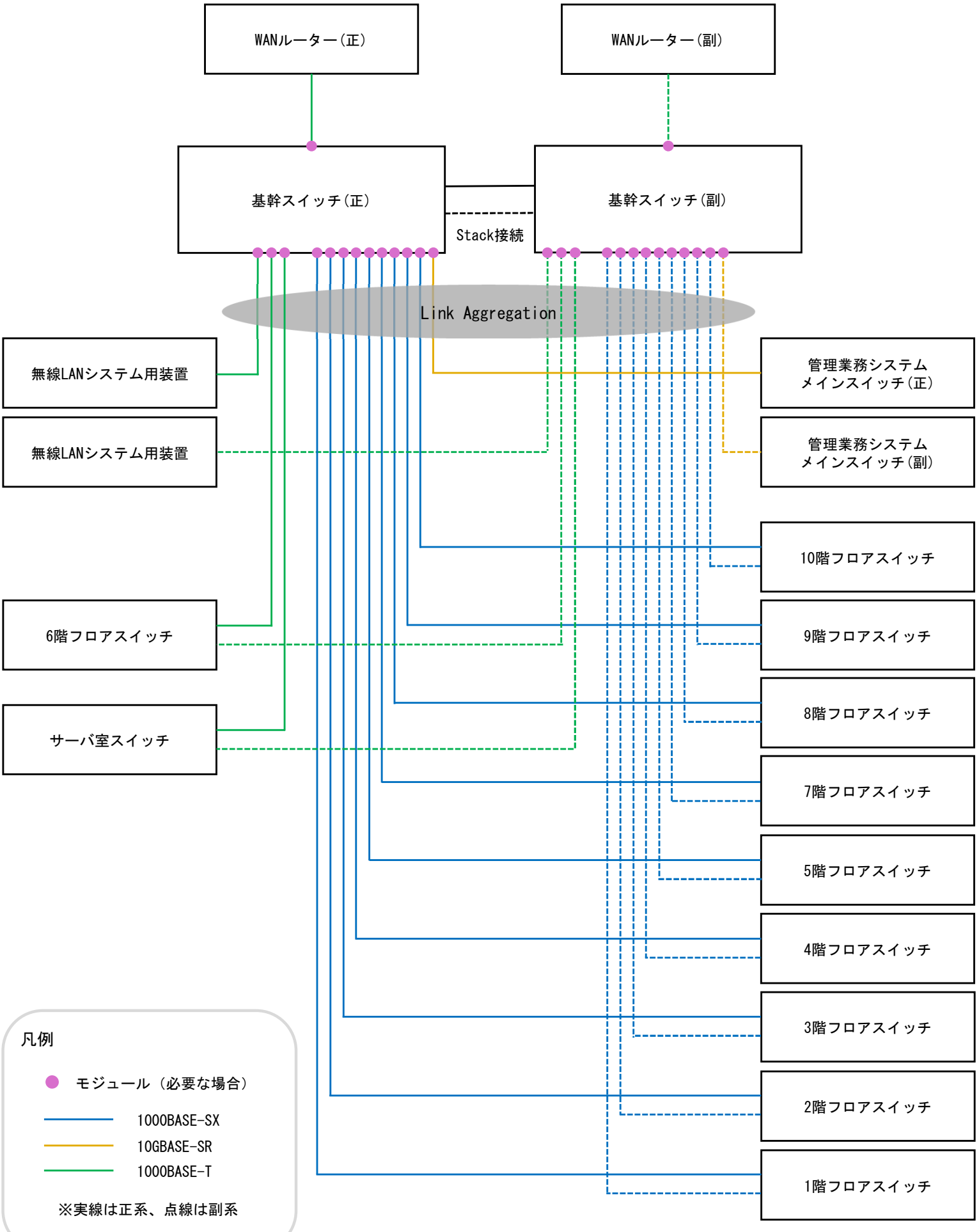
(5)　受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書に依りがたい事由が生じた場合、及び本仕様書に記載のない事項については、直ちに振興会と協議の上、解決に向け両者とも最善の努力を行うものとし、独自の解釈によって行うことがないよう十分注意すること。

(6)　受注者は、本仕様書に記載なき事項であっても、本業務遂行に必要と認められる事項については、振興会と協議の上、誠意をもって対応すること。

(7)　「IT 調達に係る国等の物品等又は役務の調達方針及び調達手続に関する申合せ」（平成 30 年 12 月 10 日関係省庁申合せ、令和 7 年 7 月 1 日一部改正）に基づき、サプライチェーン・リスクに関する対応を求められた場合、振興会と協議の上、対応を行うこと。

以上

別紙1 移転後振興会ネットワーク構成図



別紙2 基幹スイッチ接続想定概要図