

独立行政法人日本芸術文化振興会  
国立能楽堂及び国立文楽劇場  
ネットワーク機器一式の調達

仕様書

## 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.	納入期限 .....	6
2.6.	設置場所 .....	6
3.	システム要件 .....	6
3.1.	包括的要件 .....	6
3.2.	ハードウェア要件 .....	7
3.2.1.	全台共通要件 .....	7
3.2.2.	インテリジェントスイッチ共通要件 .....	8
3.2.3.	設置器具要件 .....	8
3.3.	信頼性要件 .....	8
3.4.	システム中立性要件 .....	8
4.	セキュリティ要件 .....	9
4.1.	基本要件 .....	9
4.2.	権限要件 .....	9
4.3.	脆弱性対策 .....	9
5.	作業要件 .....	9
5.1.	作業体制、スケジュール .....	9
5.2.	作業基本要件 .....	10
5.3.	要件定義・設計 .....	10
5.4.	構築・設定（インテリジェントスイッチ共通） .....	11
5.5.	搬入 .....	11
5.6.	設置・配線 .....	11
5.6.1.	共通 .....	11
5.6.2.	能楽堂 .....	12
5.6.3.	文楽劇場 .....	12
5.7.	移行 .....	13
5.8.	稼働テスト .....	13
5.9.	管理者教育 .....	14
5.10.	検収 .....	14
6.	保守要件 .....	14
6.1.	保守対象 .....	14
6.2.	保守体制 .....	14
6.3.	保守業務内容 .....	15

6.3.1.	障害対応 .....	15
6.3.2.	セキュリティ対応.....	15
6.3.3.	技術支援 .....	15
7.	契約条件等.....	16
7.1.	知的財産の帰属等.....	16
7.2.	再委託.....	16
7.3.	秘密保持等 .....	17
7.4.	情報セキュリティに関する受注者の責任.....	17
7.5.	契約不適合責任 .....	19
8.	その他の要件 .....	19

## 1. 調達件名

独立行政法人日本芸術文化振興会

国立能楽堂及び国立文楽劇場ネットワーク機器一式の調達

## 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、クライアントパソコンや複合機等を振興会 LAN に安定して接続させるための環境として、各施設内にスイッチングハブ等のネットワーク機器を整備している。

このうち、国立能楽堂（以下「能楽堂」という。）及び国立文楽劇場（以下「文楽劇場」という。）に設置しているネットワーク機器は、利用年数が経過しており、経年劣化による動作不良が懸念される。現状のまま利用を継続すると、故障が発生した場合、復旧するまでの間、当該ネットワーク機器が設置されているエリアのネットワークが遮断され、業務停滞につながる。

また、IP アドレスを持たないスイッチングハブが多いことや、故障時の暫定対処等により物理配線図等の既存図書との乖離が生じていることなどから、ネットワーク障害発生時の障害箇所や影響範囲の特定に時間を要し、障害状態が長期化する恐れがある。

本調達は、こうした事態を未然に防ぐため、能楽堂及び文楽劇場のネットワーク機器を更新し、また IP アドレスを設定したスイッチングハブを計画的に配置するものである。

### 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。
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、現状稼働しているネットワーク機器と入れ替え、振興会 LAN へ接続し正常稼働させるまでを行う。設定内容は振興会と協議の上で決定する。

また、納入機器に対して、納入から 60 か月間の製品保守サービスを提供する。

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	能楽堂インテリジェントスイッチ (8ポート)	4台
2	能楽堂インテリジェントスイッチ (16ポート)	5台
3	文楽劇場インテリジェントスイッチ (8ポート)	4台
4	文楽劇場インテリジェントスイッチ (16ポート)	1台
5	文楽劇場ノンインテリジェントスイッチ (8ポート)	16台
6	文楽劇場ノンインテリジェントスイッチ (16ポート)	2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	納入時
5	物理配線図	納入時
6	納入機器一覧	納入時
7	機器取扱説明書	納入時
8	運用管理手順書	納入時
9	業務完了報告書	納入時

#### (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、納品時には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 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。
- ③ 振興会から紙媒体による提出の要請があった場合は、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。

- ④ 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。
- ⑤ 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 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、振興会が別の形式を定めて提出を求めた場合はこの限りでない。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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に、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
- ・ 移行計画

#### 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（現行機器からの切替え判定基準を含む。）
- ・ 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、本調達機器の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（連絡窓口、保守フロー等）
- ・ 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、代替機・修理完了後の機器への設定手順等含む）
- ・ 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。

2.5. 納入期限

令和8（2026）年3月31日

2.6. 設置場所

東京都渋谷区千駄ヶ谷 4-18-1 国立能楽堂敷地内

大阪府大阪市中央区日本橋 1-12-10 国立文楽劇場敷地内

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) 保守及び管理の一元化を考慮し、納入する機器は同一メーカーの製品に統一すること。
- (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8（2026）年3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. 全台共通要件

- (1) 現行の構成及び更新後の想定構成は「別紙1 能楽堂ネットワーク構成図」、「別紙2 文楽劇場ネットワーク構成図」に示すとおりである。これらの構成図を基に適切な機器を選定、提案すること。
- (2) 1台当たりに、「10/100/1000BASE-T (RJ-45)」（準拠規格：IEEE 802.3ab）のポートを、「2.4.1. 調達物品」の各項に示すポート数以上有すること。
- (3) 全ポートでオートネゴシエーション機能を有すること。
- (4) 高さが1U（44.45mm）以内であること。
- (5) 動作環境条件として、動作可能温度が0℃（以下可）～45℃（以上可）の範囲、動作可能湿度が80%（以上可）であること。

### 3.2.2. インテリジェントスイッチ共通要件

- (1) SNMP エージェント機能を有すること。
- (2) Telnet 又は 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。
- (3) 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。
- (4) リンクダウンさせたポートを、他のポートの稼働状態に影響を及ぼさずに手動で復旧させる機能を有すること。
- (5) 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。

### 3.2.3. 設置器具要件

- (1) 能楽堂インテリジェントスイッチ  
床面設置を想定した滑り止め防止のゴム足、及びスチール面への設置を想定したマグネットのいずれかを選択して装着し設置できること。
- (2) 文楽劇場インテリジェントスイッチ  
8 ポート機器のうち 1 台については、19 インチラックへ固定設置できること。他 4 台は、ハブボックス内の壁面（木板）へ固定設置できること。
- (3) 文楽劇場ノンインテリジェントスイッチ  
床面設置を想定した滑り止め防止のゴム足、及びスチール面への設置を想定したマグネットのいずれかを選択して装着し設置できること。8 ポート機器のうち 1 台については、壁面（木素材）への固定設置も選択できること。

### 3.3. 信頼性要件

- (1) 終日電源が投入された状態で保守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、設置から保守期間満了まで、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復旧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) 保守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) 振興会内に設置されてい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

納入日までに納入物品（ソフトウェアを含む。）にセキュリティに関する問題が確認された場合には、メーカーから無償で提供されない場合であっても、受注者の負担において対応すること。問題が確認された時点で速やかに振興会に報告及び対策案を提示し、振興会の了承を受けた上で実施すること。

#### 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) 現地調査、設計、設定、搬入、設置、移行、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。
- (5) 移行作業日は、原則として令和8（2026）年2月1日～3月31日の間で計画することとし、余裕をもって作業日の調整を行うこと。

なお、金曜日及び休前日は不可とする。

- (6) 「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。

## 5.2. 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、他に稼働している機器やシステム、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。連携する機器やシステム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。
- (5) 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。
- (6) 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。

なお、振興会の求めによる場合を除き、原則として本調達外の機器及びシステムにおける設定変更は生じないものとする。
- (7) 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。
- (8) 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。

## 5.3. 要件定義・設計

- (1) 「3. システム要件」に示す内容を踏まえ、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) 更新前のネットワーク利用時と比較して通信や処理速度の低下がないこと。

#### 5.4. 構築・設定（インテリジェントスイッチ共通）

- (1) 設計書に基づき構築・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) 主な設定内容は、IP 設定、ループ防止設定、NTP 設定等である。
- (3) 振興会ネットワーク内の監視サーバーからの Ping を使った死活監視を常時可能にすること。SNMP、SYSLOG の設定は不要とする。
- (4) 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案し、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. 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。
- (3) 現行の機器及び不要となった機器は取り外し、設置場所敷地内の指定する場所に移動すること。

#### 5.6. 設置・配線

##### 5.6.1. 共通

- (1) 運用効率（ランプ確認、機器交換、LAN ケーブル交換等）を考慮した設置位置とすること。
- (2) 棚上など高さのある設置場所となる場合、落下しないよう考慮した設置位置及び固定方法とすること。
- (3) 電源等は既存のものを使用し、新たに電源工事は行わないこと。機器の接続に必要な電源ケーブルは受注者が用意すること。
- (4) 機器の接続に必要な LAN ケーブルについて、新たに配線する箇所については受注者が用意すること。配線方法に変更がない箇所の LAN ケーブルは、原則として既存配線を流用するが、調査の上、交換等が必須となる場合は速やかに振興会に報告すること。その場合の LAN ケーブルは、原則として振興会が用意する。
- (5) 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。
- (6) 本調達機器の設置位置の調整や配線整理に伴って、配線の取り出し口の変

更、配線の延伸や余剰の格納、不要配線の収容、接続先の調査等が必要な場合、床下（OAフロア）配線環境の整理作業を行うこと。OAフロアは機材不要で取り外し可能である。

なお、原則として什器（キャスター付きのものや軽量のものを除く。）の移動を伴わないものとする。

- (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。既存のケーブル等を流用する場合で、既に取り付けられているラベル等に変更がない場合は新たに表示しなくてもよい。
- (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。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。

#### 5.6.2. 能楽堂

- (1) 設置場所の状況により、床面設置（ゴム足装着）又はスチール面設置（マグネット装着）のいずれか適切な方法にて設置すること。
- (2) 2階合同執務室に設置するうち1台は、既存機器からポート数が大幅に減少する。接続を継続するLANケーブルについては、振興会の指示の下で既存配線の接続先を確認し、選定すること。

#### 5.6.3. 文楽劇場

- (1) EPS室に設置するインテリジェントスイッチについては、ハブボックス内の壁面（木板）へ固定設置すること。
- (2) 1階営業課に設置するインテリジェントスイッチについては、棚上にある卓上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すること。
- (3) ノンインテリジェントスイッチについては、設置場所の状況により、床面設置（ゴム足装着）又はスチール面設置（マグネット装着）のいずれか適切な方法にて設置すること。

ただし、3階小道具部屋に設置する1台については、壁面（木素材）への固定設置を選択肢に含め、設置場所の状況及び機器の形状などを考慮して適切な方法にて設置すること。

- (4) 5階に設置している建屋基幹スイッチと1～4階の各階EPS室にあるフロアスイッチはUTPケーブル（カテゴリー6）で接続することとし、新規に配線（予備用ケーブルを含め各階当たり2本）を行うこと。また、各階EPS室にある既存のメディアコンバーターは取り外し、振興会が指定する場所（文楽劇場内）に移動すること。

なお、各階EPS室の階高は以下のとおりである。UTPケーブルの長さは以下

を参考に、十分に余裕をもって用意すること。

- ・ 5 階：3,850mm
- ・ 4 階：4,100mm
- ・ 3 階：4,400mm
- ・ 2 階：5,500mm
- ・ 1 階：4,400mm

#### 5.7. 移行

- (1) 現行機器から本調達機器への切替えに際し、切替え当日のスケジュール及び作業手順を示した「作業手順書」を作成し、振興会の承認を得ること。スケジュールは、有事の際の切戻しも考慮すること。
- (2) 移行作業に伴う建屋内ネットワークの停止は、原則として建屋ごとに1回（不具合発生によるリスケジュールが生じた場合を除く。）のみとし、停止に最も影響がない夜間時間帯（22:00～6:00 内を基本として振興会と調整）を選択すること。
- (3) 文楽劇場は、原則として現地作業（搬入から移行・テスト完了まで）を1日で完結させること。
- (4) 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、切替え当日に作業依頼が必要な場合は、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。  
なお、可能な限り平日日中作業の依頼となるよう計画すること。
- (5) 移行完了の翌日 12:00 までは、異常発生時等に即時対応できるよう、設置場所の建屋内又は設置場所まで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。

#### 5.8. 稼働テスト

- (1) 本調達機器の導入に際し、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。
- (2) 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。
- (3) 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 接続するネットワーク機器（上位／下位）との接続テスト。
  - ② 接続するセグメント配下のクライアント機器との疎通テスト。
  - ③ 接続するセグメント配下の、指定されたクライアントパソコンからの外部ネットワーク接続テスト。

- ④ 他セグメント及び他拠点への通信テスト。
  - ⑤ ループ防止設定の動作テスト。
  - ⑥ 監視サーバーとの接続テスト（死活監視）。
  - ⑦ 運用管理手順書に基づく運用テスト（障害時対応を含む。）。
- (4) 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。
- (5) 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。

### 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。メーカーの保守窓口が要件

を満たす場合は、メーカー保守窓口の明示による提案を可とする。

- (1) 障害発生時等に迅速な対応を可能とするため、一元的に保守業務の受付を行う保守窓口対応を設置すること。
- (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。
- (3) 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00分から17時00分までとする。
- (4) 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。
- (5) 「2.6.設置場所」に示す拠点に対し、保守対応が可能なこと。
- (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。

### 6.3. 保守業務内容

#### 6.3.1. 障害対応

- (1) 障害の発生した機器の修理、交換に対応すること。
- (2) 障害の発生した機器の代替機を、振興会の連絡を受けてから翌営業日以内に障害発生拠点に提供すること。
- (3) 機器の修理完了後は、原則代替機と交換すること。修理が不可等の理由により機器の交換対応となる場合は、代替機がそのまま利用できること。
- (4) 代替機及び交換機は、納入物品と同一の製品かつ良品であること。
- (5) 上記(1)～(3)を引き取りで行う場合に生じる交通費、運搬費等の費用は受注者の負担とする。送付で行う場合に生じる送料等の費用は、元払いとする。
- (6) 修理作業は国内の拠点で行うこと。ただし、機器の交換対応とした場合において、障害の発生した機器を再利用するための修理、部品の再利用、廃棄についての作業拠点は国内外を問わないものとする。
- (7) 代替機、交換機、修理完了機の交換作業（設置、設定、接続、稼働確認等）は「運用管理手順書」に基づき振興会が行うものとする。
- (8) 一連の障害対応に際して、障害の発生した機器及び代替機の中に含まれる情報の漏洩や不正な改造が行われないこと。万が一問題が発生した場合は直ちに振興会に報告を行い、被害の最小化に努め、再発防止策を講じること。ただし、振興会を発着地とする機器の輸送中における責は問わないものとする。

#### 6.3.2. セキュリティ対応

ソフトウェア（ファームウェア）のアップデート情報及び改訂版を提供すること。

#### 6.3.3. 技術支援

納入物に関する技術的な質問に対応すること。

## 7. 契約条件等

### 7.1. 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。

### 7.2. 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、再委託予定金額、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「7.1. 知的財産の帰属等」、「7.3. 秘密保持等」、「7.4. 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、振興会が本調達に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。

- (4) 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。

### 7.3. 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。

### 7.4. 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

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。

振興会以外で作業を行う場合も、振興会のセキュリティポリシーに従い、情報セキュリティを確保できる環境において行うこと。

(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すること。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) セキュリティ対策の改善

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。

#### 7.5. 契約不適合責任

検収後 1 年間に於いて、本調達の内容に適合しないものがあることが判明した場合には、受注者の責任及び負担において、振興会が相当と認める期日までに補修を完了するものとする。

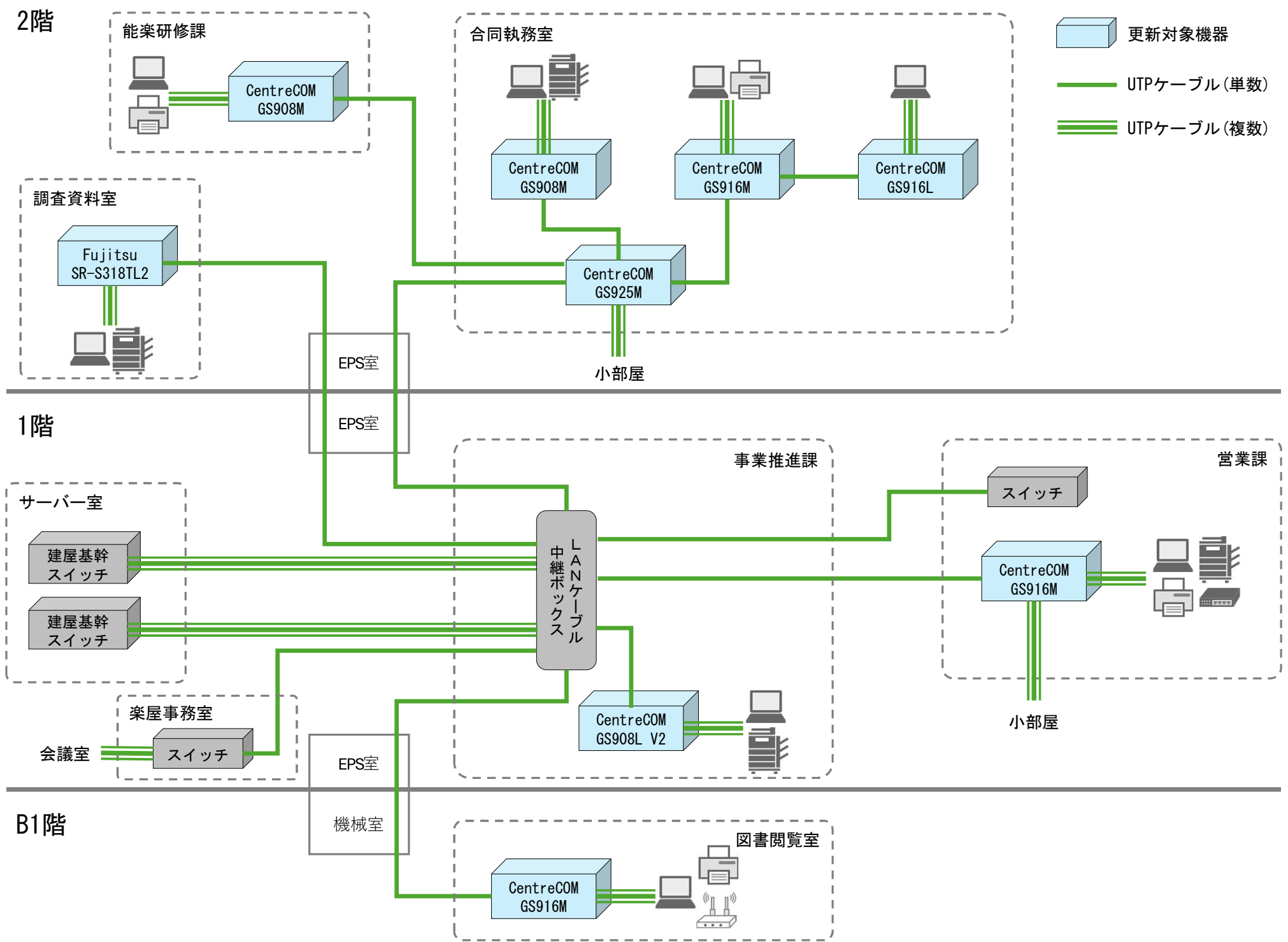
#### 8. その他の要件

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 本仕様書に基づく納入物については、製造者の如何に関わらず受注者が最終責任を負うこと。
- (5) 「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。

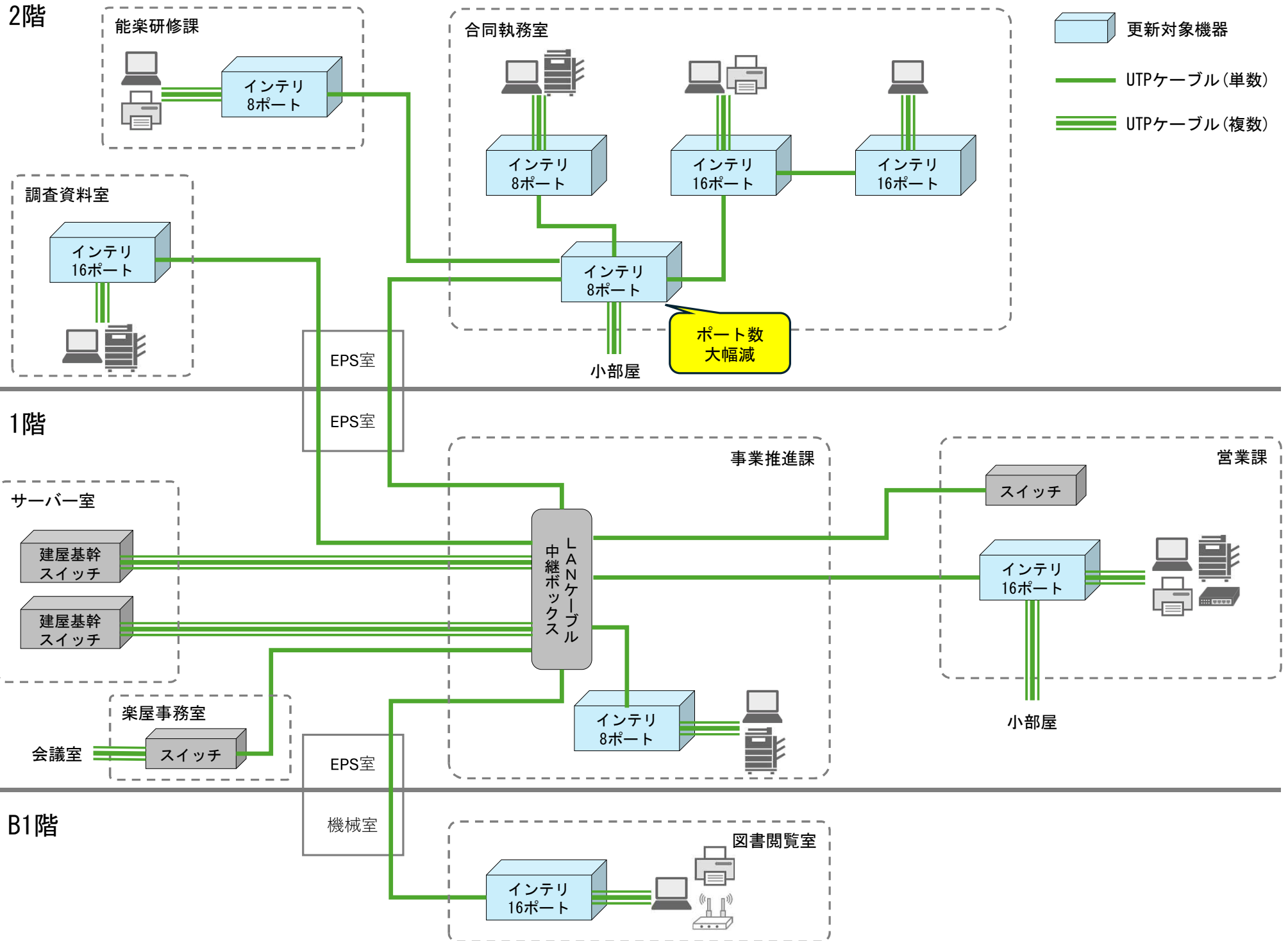
以上

# 別紙1 能楽堂ネットワーク構成図（現行）

既存図書及び簡易な現地調査を基に作成しているため、実際と異なる場合があります。

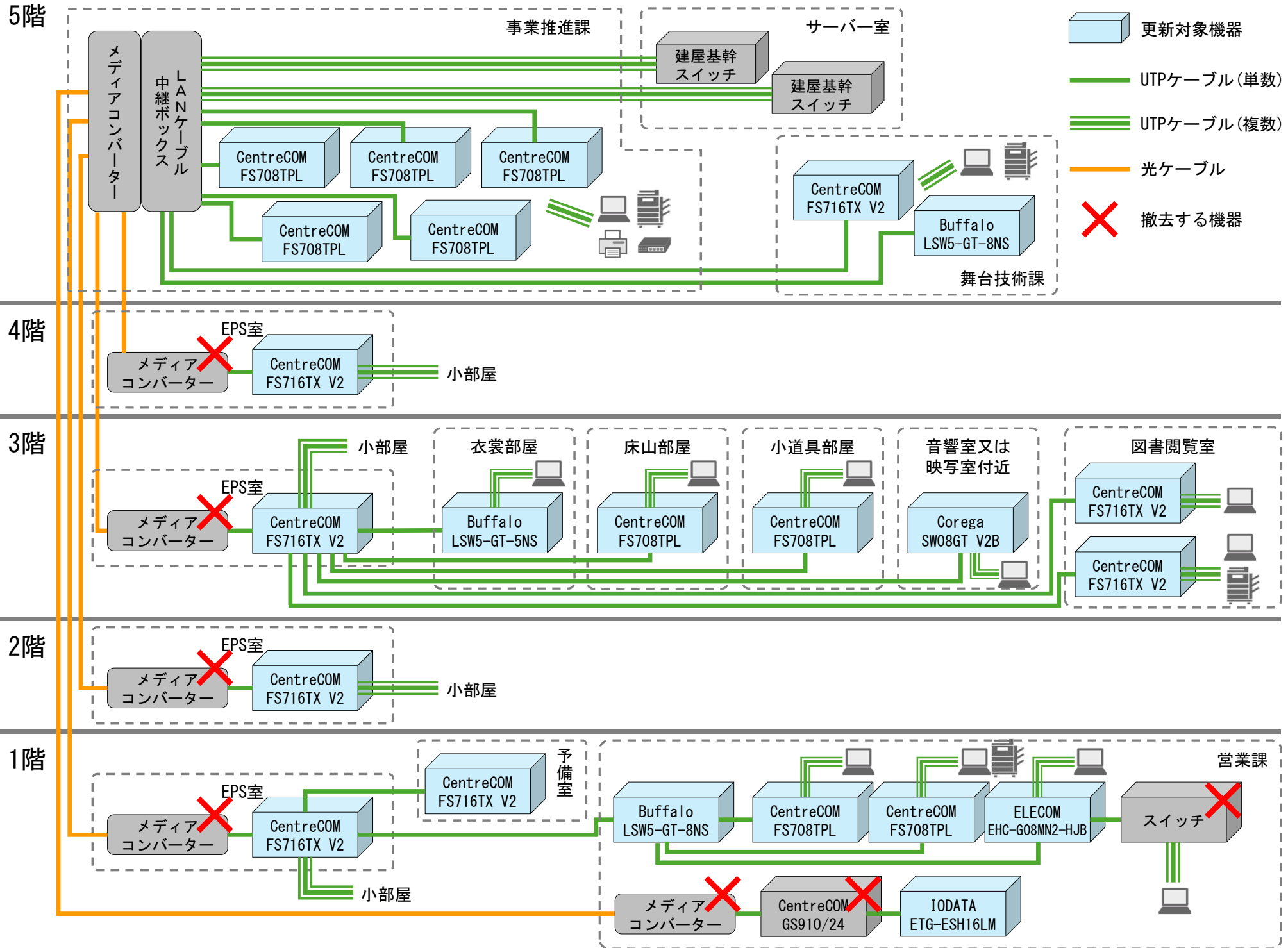


# 別紙1 能楽堂ネットワーク構成図（更新後想定図）



# 別紙2 文楽劇場ネットワーク構成図 (現行)

既存図書及び簡易な現地調査を基に作成しているため、実際と異なる場合があります。



# 別紙2 文楽劇場ネットワーク構成図 (更新後想定図)

