

兵庫県後期高齢者医療広域連合  
事務系機器再構築・保守業務  
調達仕様書

平成30年9月27日  
兵庫県後期高齢者医療広域連合

## 目 次

1	本業務の基本方針	- 2 -
1. 1	基本的な考え方	- 2 -
1. 2	調達から再構築・保守スケジュールの概要	- 2 -
1. 3	機器等の設置場所について	- 2 -
2	ハードウェア仕様	- 3 -
2. 1	ハードウェア構成概要	- 3 -
2. 2	ハードウェア構成概要図（想定）	- 5 -
2. 3	ハードウェア内容	- 6 -
2. 4	特記事項	- 12 -
3	ソフトウェア仕様	- 13 -
3. 1	ソフトウェア内容（有償分のみ記載）	- 13 -
3. 2	ミドルウェア内容	- 14 -
4	設定要件	- 15 -
4. 1	サーバ室設定仕様	- 15 -
4. 2	広域連合事務室内作業仕様	- 16 -
4. 3	データ移行	- 18 -
4. 4	ドキュメント提出要件	- 18 -
5	説明会開催要件	- 19 -
5. 1	説明会内容について	- 19 -
5. 2	開催場所について	- 19 -
5. 3	詳細条件について	- 19 -
6	ホームページ関連要件	- 20 -
6. 1	ホスティングサービス	- 20 -
6. 2	メール中継サービス	- 20 -
6. 3	ドメイン取得・維持代行サービス	- 20 -
6. 4	その他	- 20 -
7	サポート要件	- 21 -
7. 1	遠隔地保管	- 21 -
7. 2	機器等撤去及び廃棄	- 21 -
7. 3	年度末異動に関するサポートについて	- 21 -
7. 4	サポート体制について	- 21 -
8	保守要件	- 22 -
8. 1	保守概要	- 22 -
8. 2	保守内容	- 22 -
8. 3	保守体制	- 22 -
8. 4	定期点検	- 23 -

## 1 本業務の基本方針

### 1. 1 基本的な考え方

兵庫県後期高齢者医療広域連合の事務系機器は、平成 31 年 3 月時点で、新規導入から約 10 年、前回再構築から約 5 年が経過する。そのため、本再構築において、現行運用を停止することなく、最新機器にリプレースすることで、事務処理の高速化、効率化を図る。

なお、現行機器は、広域連合が購入しているため、一部機器については機器更改後も暫時予備機として稼働させることを想定している。

また、入札後に各メーカーから最新機器が提示される可能性があることから、各サーバ、クライアント端末及びプリンタについては、契約後、価格を変更することなく最新機種に置き換える一部変更契約に対応可能であることを条件とする。

### 1. 2 調達から再構築・保守スケジュールの概要

- |                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------|
| (1) 平成 30 年 10 月 29 日 (月)   | 入札日                   |
| (2) 平成 30 年 11 月 1 日 (木)    | 契約日                   |
| (3) 平成 30 年 11 月 20 日 (火)   | 発注内容確定日               |
| (4) 平成 31 年 2 月 28 日 (木) まで | 機器搬入・設置、接続作業、動作確認【納期】 |
| (5) 平成 31 年 3 月 4 日 (月) 以降  | 本番稼働                  |
| (6) 平成 36 年 2 月 28 日 (水)    | 保守サポート期限              |

※ その他詳細な日程については、広域連合との柔軟な協議に応じること。

### 1. 3 機器等の設置場所について

兵庫県後期高齢者医療広域連合事務局

神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1201 号

## 2 ハードウェア仕様

ハードウェア仕様としては、以下に示す仕様を満たすハードウェア及び備品の調達と、調達した各種ハードウェア等の搬入、設置、セットアップ並びにテスト確認を行うこと。

### 2.1 ハードウェア構成概要

項番	機器名称	台数	備考
1	ADサーバ	1台	ドメインコントローラ、プロキシサーバ、WSUSサーバ等の機能を搭載する。
2	グループウェアサーバ	1台	グループウェアの機能を搭載する。
3	財務会計サーバ	1台	財務会計の機能を搭載する。
4	ファイルサーバ	1台	ファイルサーバの機能を搭載する。
5	バックアップサーバ	1台	バックアップサーバ及び待機系ドメインコントローラの機能を有し、内蔵LTOを搭載する。
6	コンソール及びKVMスイッチ	各1台	サーバラックに搭載し、上記サーバの設定作業等に使用する。
7	無停電装置 (UPS)	2台	上記サーバを接続し、停電の際、シャットダウンを行うに十分な電源供給を行う。
8	ファイアウォール	1台	インターネットへの接続によるセキュリティ対策を図る。
9	24ポートL2スイッチ	1台	各サーバ、通信機器を接続する。
10	16ポートL2スイッチ	2台	事務室フロアに設置し、通信機器、事務処理クライアントを接続する。
11	8ポートL2スイッチ	6台	事務室フロアに設置し、通信機器、事務処理クライアントを接続する。
12	事務処理クライアント (管理者用)	12台	事務処理を行う。管理監督職以上の職にある者が使用する予定。
13	事務処理クライアント (一般用)	32台	事務処理を行う。一般職員等が使用する予定。
14	共用クライアント	1台	事務処理を行う。デスクトップ型とする。
15	パソコンバンク用クライアント	1台	三井住友銀行が提供する「パソコンバンク」ソフトウェアを用いた事務処理を行う。
16	モノクロプリンタ	2台	事務処理クライアントから帳票等を印刷する。
17	カラープリンタ	1台	事務処理クライアントから帳票等を印刷する。
18	LANケーブル	必要数	LANケーブルの貼り直しを行うため、必要数のツイストペアケーブルを使用する。
19	LTOカートリッジ	16巻	LTO Ultrium 7カートリッジを使用する。

その他、留意事項を以下に示す。

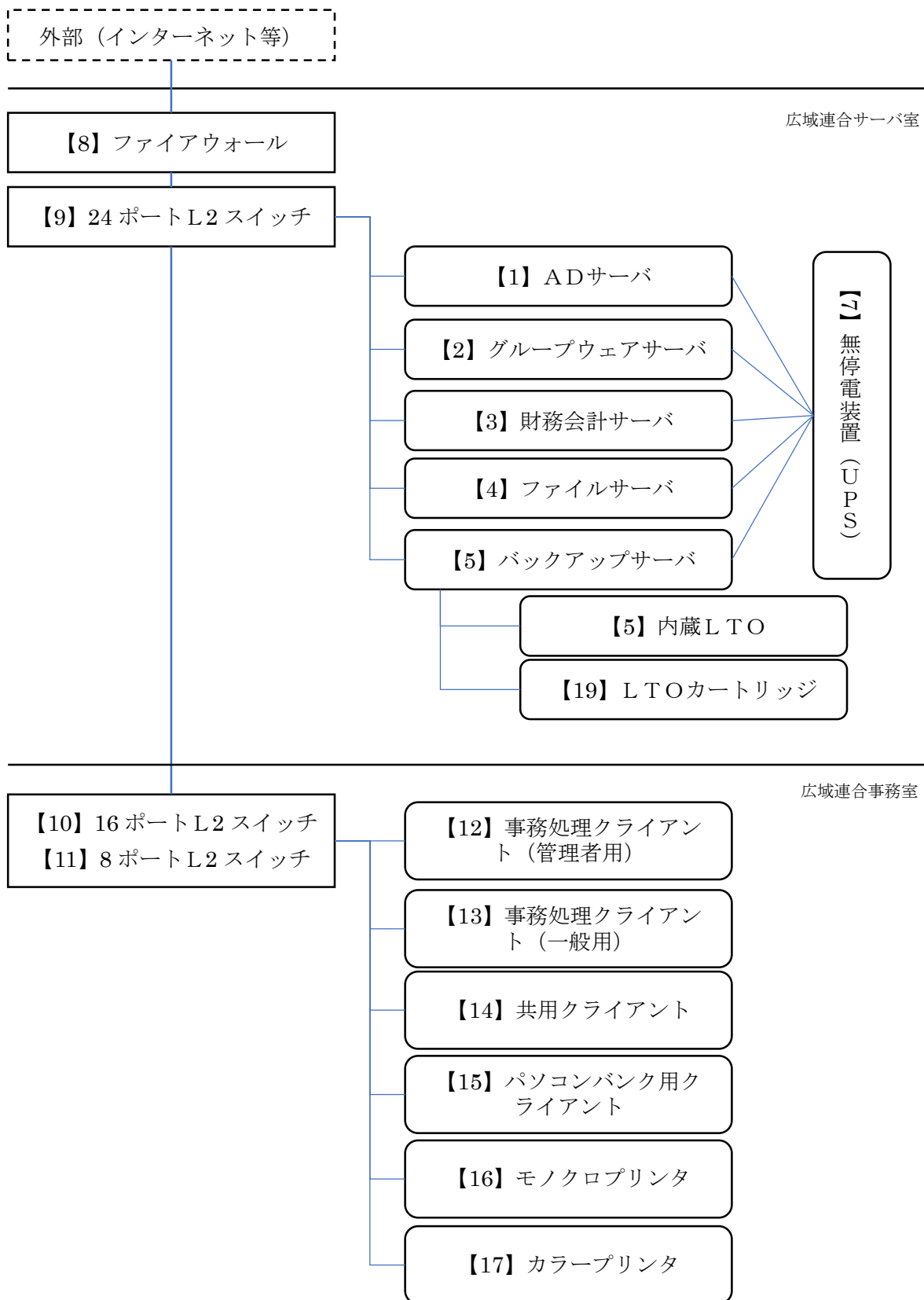
- サーバラックは現行のものを継続利用する。
- 上記項番1～5のサーバ5台はあくまで物理サーバを想定した仕様を示しているが、仮想サーバでの構築も可とする。仮想サーバで構築する場合、各仮想サーバのスペックは、物理サーバを想定した本仕様書記載のスペックと同等以上のものを導入すること。また、可用性を考慮して1台のサーバ上に5台の仮想サーバを構築するのではなく、最低2台以上のサーバ上に5台の仮想サーバを構築すること。
- 平成30年度に調達した現行事務処理クライアント (一般用) 1台について、本調達で新規

導入する「13 事務処理クライアント（一般用）」と同様の設定となるよう、再設定を行うこと。

- サーバ及びクライアントは、自動的に時刻同期が可能なこと。

## 2. 2 ハードウェア構成概要図（想定）

項番1～5の各サーバを物理サーバで構築した場合に想定される、ハードウェア構成概要図を以下に示す。



## 2. 3 ハードウェア内容

### (1) ADサーバ（現行：PRIMERGY RX200 S8）

タイプ	・ラックマウント型であること。
CPU	・CPUはXeon Bronze 3106（1.70GHz/8コア/11MB）以上であること。 ・CPUを1個以上搭載すること。
メインメモリ	・メインメモリは、16GB以上であること。
内蔵ディスク	・内蔵ハードディスク SAS 900GB × 2式であること。 ・RAID1構成であること。 ・ハードディスクの回転数は、15,000rpm以上であること。
OS	・Windows Server 2016をサポートしていること。
電源	・電源を冗長化すること。
媒体装置	・DVD-ROMが読み込み可能であること（内蔵）。
台数	・1台

### (2) グループウェアサーバ（現行：PRIMERGY RX200 S8）

タイプ	・ラックマウント型であること。
CPU	・CPUはXeon Bronze 3106（1.70GHz/8コア/11MB）以上であること。 ・CPUを1個以上搭載すること。
メインメモリ	・メインメモリは、16GB以上であること。
内蔵ディスク	・内蔵ハードディスク SAS 900GB × 2式であること。 ・RAID1構成であること。 ・ハードディスクの回転数は、15,000rpm以上であること。
OS	・Windows Server 2016をサポートしていること。
電源	・電源を冗長化すること。
媒体装置	・DVD-ROMが読み込み可能であること（内蔵）。
台数	・1台

### (3) 財務会計サーバ（現行：PRIMERGY RX200 S8）

タイプ	・ラックマウント型であること。
CPU	・CPUはXeon Bronze 3106（1.70GHz/8コア/11MB）以上であること。 ・CPUを1個以上搭載すること。
メインメモリ	・メインメモリは、16GB以上であること。
内蔵ディスク	・内蔵ハードディスク SAS 900GB × 2式であること。 ・RAID1構成であること。 ・ハードディスクの回転数は、15,000rpm以上であること。
OS	・Windows Server 2016をサポートしていること。
電源	・電源を冗長化すること。
媒体装置	・DVD-ROMが読み込み可能であること（内蔵）。
台数	・1台

(4) ファイルサーバ (現行：PRIMERGY TX200 S7)

タイプ	・ラックマウント型であること。
CPU	・CPUはXeon Bronze 3106 (1.70GHz/8コア/11MB) 以上であること。 ・CPUを1個以上搭載すること。
メインメモリ	・メインメモリは、16GB以上であること。
内蔵ディスク	・内蔵ハードディスク SAS 900GB × 6式であること。 ・RAID5構成であること。 ・ハードディスクの回転数は、15,000rpm以上であること。
OS	・Windows Server 2016をサポートしていること。
電源	・電源を冗長化すること。
媒体装置	・DVD-ROMが読み込み可能であること (内蔵)。
台数	・1台

(5) バックアップサーバ (現行：PRIMERGY TX200 S7)

タイプ	・ラックマウント型であること。
CPU	・CPUはXeon Bronze 3106 (1.70GHz/8コア/11MB) 以上であること。 ・CPUを1個以上搭載すること。
メインメモリ	・メインメモリは、16GB以上であること。
内蔵ディスク	・内蔵ハードディスク SAS 1.2TB × 6式であること。 ・RAID5構成であること。 ・ハードディスクの回転数は、10,000rpm以上であること。
OS	・Windows Server 2016をサポートしていること。
電源	・電源を冗長化すること。
媒体装置	・DVD-ROMが読み込み可能であること (内蔵)。 ・LTO7が読み込み及び書き込み可能であること (内蔵)。
台数	・1台

(6) コンソール及びKVMスイッチ

共通	・ラックに搭載可能なモデルであること。
コンソール	・1Uであること。 ・17インチ型であること。 ・1,280ドット×1,024ドット以上の解像度を備えること。 ・タッチパッド式のマウスを装着していること。
切替機	・ADサーバ、グループウェアサーバ、財務会計サーバ、ファイルサーバ、バックアップサーバと、拡張の余地を残すため、サーバ3台以上が接続可能なこと。
台数	・各1台

(7) 無停電電源装置 (現行：Smart-UPS SMX3000RMJ)

タイプ	・ラックマウント型であること。
バッテリー	・約3年程度は、バッテリーの寿命が存続すること。
バッテリー動作 実行時間	・ADサーバ、グループウェアサーバ、財務会計サーバ、ファイルサーバ、バックアップサーバを接続し、全サーバがシャットダウンするまでに必要な分数、電源を供給可能であること。
電源	・AMERICAN DENKI の L5-30 コンセントに接続可能であること。
台数	・2台



(8) ファイアウォール (現行 : Fortigate-60C)

タイプ	・ラックに搭載可能であること。
LAN インターフェース	・10 / 100 / 1000 Base-T×4 ポート以上であること。
セッション数	・同時最大セッション数は、500,000 以上であること。 ・新規セッション数は、4,000 / 秒以上であること。
ポリシー数	・ポリシー数は、5,000 以上であること。
台数	・1 台

(9) 24 ポート L 2 スイッチ (現行 : SR-S324TL2)

タイプ	・ラックに搭載可能であること。
NW インターフェース	・10 / 100 / 1000BASE-T 対応以上であること。 ・24 ポート以上であること。
容量	・スイッチング容量は、48Gbps 以上であること。
転送能力	・最大パケット転送能力は、35.7Mpps 以上であること。
台数	・1 台

(10) 16 ポート L 2 スイッチ (現行 : SH1516ATC)

NW インターフェース	・10 / 100 / 1000BASE-T 対応以上であること。 ・16 ポート以上であること。
容量	・スイッチング容量は、32Gbps 以上であること。
転送能力	・最大パケット転送能力は、23.8Mpps 以上であること。
オプション	・マグネットシート等で、スチール机等に貼付けが可能であること。
台数	・2 台

(11) 8 ポート L 2 スイッチ (現行 : SH1508ATC)

NW インターフェース	・10 / 100 / 1000BASE-T 対応以上であること。 ・8 ポート以上であること。
容量	・スイッチング容量は、16Gbps 以上であること。
処理能力	・パケット処理能力は、11.9Mpps 以上であること。
オプション	・マグネットシート等で、スチール机等に貼付けが可能であること。
台数	・6 台

## (12) 事務処理クライアント管理者用（現行：LIFEBOOK A744/H）

タイプ	・ノート型であること。
CPU	・CPU は、Core (TM) i5-8350U (ベース:1.70GHz、ターボ:3.60GHz) 相当以上であること。
メインメモリ	・メインメモリは、8GB 以上であること。
内蔵ディスク	・内蔵ディスクは、SSD タイプで 256GB 以上か、又は HDD タイプで 300GB 以上であること。
OS	・Windows 10 Pro (64bit) をサポートしていること。
ディスプレイ	・15 インチ以上であること。 ・1600×900dpi 以上の解像度であること。
オフィス製品	・Microsoft Office 2016 Professional を導入すること。
キーボード	・アイソレーションキーボード（テンキー付き）であること。
マウス	・レーザー式マウスを備えること。ただし、無線型マウスは不可。
ドライブ	・DVD スーパーマルチドライブを装着すること。
ソフトウェア	・次のソフトウェアの最新版をインストールしておくこと。 アタッシュケース、7-zip、AdobeReader、一太郎ビューア ウィルス対策ソフト
その他	・即日保守に対応できること。 ・最新のカatalogに掲載されていること。 ・ブルーライトを大幅にカットするフィルムを装着すること。 ・工場出荷状態に復元可能なりカバリディスクを、1 台につき 1 式添付すること。
台数	・12 台

## (13) 事務処理クライアント一般用（現行：LIFEBOOK A744/H）

タイプ	・ノート型であること。
CPU	・CPU は、Core (TM) i5-8350U (ベース:1.70GHz、ターボ:3.60GHz) 相当以上であること。
メインメモリ	・メインメモリは、8GB 以上であること。
内蔵ディスク	・内蔵ディスクは、SSD タイプで 256GB 以上か、又は HDD タイプで 300GB 以上であること。
OS	・Windows 10 Pro (64bit) をサポートしていること。
ディスプレイ	・15 インチ以上であること。 ・1600×900dpi 以上の解像度であること。
オフィス製品	・Microsoft Office 2016 Professional を導入すること。
キーボード	・アイソレーションキーボード（テンキー付き）であること。
マウス	・レーザー式マウスを備えること。ただし、無線型マウスは不可。
ドライブ	・DVD-ROM が読み込み可能なこと。
ソフトウェア	・次のソフトウェアの最新版をインストールしておくこと。 アタッシュケース、7-zip、AdobeReader、一太郎ビューア ウィルス対策ソフト
その他	・即日保守に対応できること。 ・最新のカatalogに掲載されていること。 ・ブルーライトを大幅にカットするフィルムを装着すること。 ・工場出荷状態に復元可能なりカバリディスクを、1 台につき 1 式添付すること。
台数	・32 台

## (14) 共用クライアント (現行 : ESPRIMO D583/H)

タイプ	・デスクトップ型であること。
CPU	・CPU は、Core (TM) i7-8700 (ベース : 3.20GHz、ターボ : 4.6GHz) 相当以上であること。
メインメモリ	・メインメモリは、16GB 程度であること。
内蔵ディスク	・内蔵ディスクは、SSD タイプで 512GB 以上か、又は HDD タイプで 500GB 以上であること。
OS	・Windows 10 Pro (64bit) をサポートしていること。
ディスプレイ	・17 インチ以上であること。
オフィス製品	・Microsoft Office 2016 Professional を導入すること。
キーボード	・キーボード (テンキー付き) であること。
マウス	・レーザー式マウスを備えること。ただし、無線型マウスは不可。
ドライブ	・DVD スーパーマルチドライブを装着すること。
インターフェース	・USB3.0 のポートを 2 個以上装着していること。
ソフトウェア	・次のソフトウェアの最新版をインストールしておくこと。 アタッシュケース、7-zip、AdobeReader、一太郎ビューア、Acrobat XI Pro (有償)、DVD・CD 書込みソフト (任意) ウィルス対策ソフト
その他	・即日保守に対応できること。 ・最新のカatalogに掲載されていること。 ・ブルーライトを大幅にカットするフィルムを装着すること。 ・工場出荷状態に復元可能なりカバリディスクを 1 式添付すること。
台数	・1 台

## (15) パソコンバンク用クライアント (現行 : LIFEBOOK A744/H)

タイプ	・ノート型であること。
CPU	・CPU は、Core (TM) i5-8350U (ベース : 1.70GHz、ターボ : 3.60GHz) 相当以上であること。
メインメモリ	・メインメモリは、8GB 以上であること。
内蔵ディスク	・内蔵ディスクは、SSD タイプで 256GB 以上か、又は HDD タイプで 300GB 以上であること。
OS	・Windows 10 Pro (64bit) をサポートしていること。
ディスプレイ	・15 インチ以上であること。 ・1600×900dpi 以上の解像度であること。
オフィス製品	・Microsoft Office 2016 Professional を導入すること。
キーボード	・アイソレーションキーボード (テンキー付き) であること。
マウス	・レーザー式マウスを備えること。ただし、無線型マウスは不可。
ドライブ	・DVD-ROM が読み込み可能なこと。
ソフトウェア 及び設定	・ウィルス対策ソフトの最新版をインストールしておくこと。 ・パソコンバンク<国内版>が利用可能なソフトウェアのインストール及び設定を行うこと。
その他	・即日保守に対応できること。 ・最新のカatalogに掲載されていること。 ・ブルーライトを大幅にカットするフィルムを装着すること。 ・工場出荷状態に復元可能なりカバリディスクを、1 台につき 1 式添付すること。 ・ローカル接続により、プリンタと接続可能なこと。 ・次の URL を参照し、適した機種を見積もること。

	<a href="http://www.smbc.co.jp/hojin/eb/firm/kankyo.html">http://www.smbc.co.jp/hojin/eb/firm/kankyo.html</a>
台数	・1台

(16) モノクロプリンタ (現行 : Docu Print 5060)

印刷速度	・片面印刷時、A4 ヨコが 55 枚/分程度、A3 が 28 枚/分程度の印刷が可能であること。 ・両面印刷時、A4 ヨコが 50 ページ/分程度、A3 が 18 ページ/分程度の印刷が可能であること。
解像度	・1,200×1,200dpi 以上であること。
給紙用紙	・A3、A4、B4、B5 が印刷可能であること。
給紙容量	・合計で 2,000 枚程度の給紙が可能であること。
排紙容量	・合計で 500 枚程度の排紙が可能であること。
メモリ	・2GB 以上のメモリを搭載すること。
印刷可能種類	・手差し印刷が可能であること。
対応 OS	・Windows 10 に対応していること。
インターフェース	・Ethernet 1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0 (Hi-Speed) に対応していること。
その他	・即日保守に対応できること。
台数	・2台

(17) カラープリンタ (現行 : Docu Print C4000 D)

印刷速度	・A4 ヨコカラー片面印刷時、40 枚/分が印刷可能であること。 ・A3 ヨコカラー片面印刷時、20 枚/分が印刷可能であること。
解像度	・1,200×2,400dpi 以上であること。
給紙用紙	・A3、A4、B4、B5 が印刷可能であること。
給紙容量	・標準で 500 枚以上が給紙可能であること。 ・オプションで、500 枚×3 段程度が給紙可能であること。
排紙容量	・標準で 400 枚以上が排紙可能であること。
メモリ	・1GB 以上のメモリを搭載すること。
印刷可能種類	・A3 用紙が両面カラー印刷可能であること。 ・長尺用紙が印刷可能であること。
対応 OS	・Windows 10 に対応していること。
インターフェース	・Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T、USB2.0 (Hi-Speed) に対応していること。
その他	・即日保守に対応できること。
台数	・1台

(18) LAN ケーブル

必須要件	<ul style="list-style-type: none"><li>・ツイストペアケーブルであること。</li><li>・カテゴリ 6 又はカテゴリ 7 であること。</li><li>・白色、青色以外で、色を統一させること。</li></ul>
本数等	<ul style="list-style-type: none"><li>・必要数</li><li>・LAN 配線の貼り直しを行いたいため、必要な長さ及び本数を算出すること。</li></ul>

(19) LTO カートリッジ

必須要件	<ul style="list-style-type: none"><li>・LTO Ultrium 7 (6000GB) に対応していること。</li><li>・クリーニング用テープを合計 2 巻用意すること。</li><li>・必要なラベルを貼付すること。</li></ul>
本数	<ul style="list-style-type: none"><li>・16 巻 (第 1 週用 3 巻 (3 世代管理)、第 2 週以降用 4 巻、予備用 7 巻、クリーニングテープ 1 巻及びクリーニングテープの予備 1 巻)</li></ul>

## 2. 4 特記事項

サーバラックについては、現行稼動している機器を機器更改後も継続利用する。

「(1)ADサーバ」、「(2)グループウェアサーバ」、「(3)財務会計サーバ」、「(4)ファイルサーバ」、「(5)バックアップサーバ」、「(6)コンソール及びKVMスイッチ」は同一メーカーの製品とすること。

「(12)事務処理クライアント管理者用」、「(13)事務処理クライアント一般用」、「(14)共用クライアント」、「(15)パソコンバンク用クライアント」は同一メーカーの製品とすること。

「(16)モノクロプリンタ」、「(17)カラープリンタ」は同一メーカーの製品とすること。

### 3 ソフトウェア仕様

ソフトウェア仕様としては、以下に示す仕様を満たすソフトウェア（グループウェア、財務会計システム、ウィルス対策ソフト等含む）の調達と、調達したソフトウェアのセットアップ及びテスト確認を行うこと。

#### 3.1 ソフトウェア内容（有償分のみ記載）

##### (1) グループウェア：

機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Webシステムであること。</li> <li>・ 電子メール、掲示板、スケジュール管理、会議室予約の機能を有すること。</li> <li>・ ユーザ ID とパスワードにより、権限のある利用者のみ利用できること。</li> <li>・ 以下の電子メール機能を有すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Microsoft Outlook 等のメーラーを用いた送受信（Exchange ActiveSync、POP3/IMAP4、SMTP 等）に対応していること。</li> <li>✓ 電子メールの送受信容量の上限を設定できること。</li> <li>✓ 電子メール利用者が使用できる電子メールボックスの容量の上限を設定でき、上限を超えた場合に利用者に通知できること。</li> <li>✓ 自動転送機能を用いて、電子メールを転送できないようにすること。</li> <li>✓ 職員の操作によって、迷惑メール対策が可能なこと。</li> <li>✓ グループアドレスを設定できること。（グループアドレスとは、特定のアドレスにメールを送ると、そこに登録されている他の複数のアドレスにそのメールが届く仕組みのことをいう。）</li> </ul> </li> <li>・ 各職員個人に付与された電子メールアドレスを元に個人のスケジュール管理が可能であり、かつ他職員とのスケジュール共有や会議室予約とも連動し、職員スケジュール・会議室を同時に予約できること。</li> </ul>
ドメイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ @kouiki-hyogo.jp が引き続き使用可能であること。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者権限が必要なモジュールのインストールを必要としないこと。</li> <li>・ 提案する会社内に専任担当者（SE）が常駐しており、万一障害等が発生した場合でも迅速に対応が可能であること。</li> <li>・ 導入後 5 年間以上継続して利用する予定であるので、今後 5 年以上保守・レベルアップサポートを実施していくこと。</li> </ul>
ユーザ数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最大 60 ユーザ</li> </ul>

##### (2) 財務会計システム：e-ActiveStaff 財務会計システム 3.0（製品指定）

機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Webシステムであること。</li> <li>・ ユーザ ID とパスワードにより、権限のある利用者のみ利用できること。</li> <li>・ 財務会計システムデータを EXCEL 等にエクスポート可能であること。</li> <li>・ GUI 等により操作が容易に行えること。</li> <li>・ 長時間操作がなければセッションを自動で切断可能なこと。</li> <li>・ 現行財務会計システムのデータを円滑に移行できること。</li> <li>・ 伝票等の帳票は現行のレイアウトに合わせること。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案する会社内に担当者（SE）が在籍しており、万一障害等が発生した場合でも迅速に対応が可能であること。</li> <li>・ 導入後 5 年間以上継続して利用する予定であるので、今後 5 年以上保守・レベルアップサポートを実施していくこと。</li> </ul>
ユーザ数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最大 10 ユーザが同時にログイン可能であること。</li> </ul>

(3) Office ソフト	Microsoft Office 2016 Professional	45 台分※
(4) ウィルス対策ソフト	以下に示すいずれかの製品 ESET Endpoint Protection トレンドマイクロ ウイルスバスター シマンテック ノートン セキュリティ マカフィー アンチウイルス カスペルスキー セキュリティ	45 台分※
(5) PDF 編集ソフト	Adobe Acrobat 最新版 (製品指定)	1 本

※45 台分の内訳は以下のとおり。

本調達範囲のクライアント 44 台 (「12 事務処理クライアント (管理者用)」が 12 台、「13 事務処理クライアント (一般用)」が 30 台、「14 共用クライアント」が 1 台、「15 パソコンバンク用クライアント」が 1 台の計 44 台) と、平成 30 年度に調達した現行事務処理クライアント (一般用) 1 台を合わせた、合計 45 台。

### 3. 2 ミドルウェア内容

(1) CAL	Windows Server 2016 CAL (製品指定)	必要数
(2) 電源管理ソフト	Power Chute (同等品でも可)	必要数
(3) バックアップソフト	ARC SERVE (同等品でも可)	必要数
(4) リカバリソフト	Symantec System Recovery (同等品でも可)	必要数

## 4 設定要件

設定要件として、サーバの設定、各クライアント端末及びプリンタの初期設定、各ネットワークの接続及び確認、LANの再配線作業、データ移行を実施すること。

### 4.1 サーバ室設定仕様

- ・ 事前に十分な確認作業を行い、広域連合事務に支障をきたすことのないよう十分に注意すること。
- ・ 詳細な作業日程は、契約締結後決定するが、土日祝日作業に対応できること。
- ・ 新規に導入する機器等を既存のラック（富士通製：PG-R6RC1が2本）以内に格納すること。
- ・ 現行稼動している機器と、機器更改後の機器が並行稼動した場合でも十分な、40Aの電源を確保しているため、原則として電源工事は不要であること。
- ・ 広域連合と協議し、適切な命名基準を策定し、命名作業を行うこと。
- ・ LANケーブルの貼り直しを行うため、受託者が作業可能であること。
- ・ LANケーブルには、行き先表示を行い、ケーブルの整理整頓に努めること。
- ・ フォルダのアクセス権限とユーザの設定等を行うこと。
- ・ 現行ファイルサーバ等のデータを完全に移行させること。
- ・ 設定内容に誤りがないか、十分に確認すること。
- ・ 現行機器を撤去し、内容データが漏れることが無いよう完全に廃棄できること。
- ・ その他、必要な関連作業を実施すること。



## 4. 2 広域連合事務室内作業仕様

### (1) 端末設置作業概要

- ・ 別紙1「端末設置作業概要図」に示す、広域連合事務局フロアの指定する場所に新規端末及びプリンタを配置し、設定作業を行うこと。配置・設定の際は既存端末の稼働に配慮すること。(必要に応じて既存端末の設定変更等も実施すること。)
- ・ 各端末の命名基準を広域連合と調整の上策定して各端末に命名し、ノートパソコンの天板部及びモニタ下部にラベルを貼付すること。

### (2) LAN ケーブルの配線作業等

- ・ 別紙2「事務系 LAN 配線図」に示す LAN ケーブル配線図に基づき、LAN ケーブルの再配線作業及び HUB の交換作業を行うこと。
- ・ 再配線は、事務系ケーブルのみを対象とし、他のケーブル(業務系、レセプト管理システム系等)の LAN ケーブルには影響を与えないこと。
- ・ 作業日は広域連合と十分調整すること。
- ・ OA タップ・ケーブル等必要とする部材は、現在広域連合に在る部材を利用することを原則とするが、破損等があった場合は、受託者において代替部材を用意し、配線作業を行えるよう十分な予備を見越しておくこと。
- ・ LAN ケーブルには、行き先表示を行い、ケーブルの整理整頓に努めること。

### (3) クライアントパソコンの設定等

現行、広域連合職員等が使用しているノートパソコンの仕様を確認し、機器更改後も各職員の事務に支障をきたすことがないよう、次の設定等について対応するとともに、設定手順書を作成し、広域連合へ納品すること。

ア 各サーバ(フォルダ)へのショートカットの自動作成

イ プリンタの設定(既設の複合機等の設定を含む)

ウ 別途指定するフリーウェアのインストール

エ グループウェアのインストール

オ 財務会計システムのインストール(指定端末のみ)

カ 兵庫県後期高齢者医療広域連合情報セキュリティポリシーに基づき、USB接続等を不可可能とする設定(指定端末のみ)

### (4) 共用クライアントの設定

現行の共用クライアントで可能な作業が、機器更改後も支障なく可能であること。

### (5) パソコンバンク用クライアントの設定

現行のパソコンバンク用クライアントで可能な作業が、機器更改後も支障なく可能であること。

## (6) 動作確認

以下に示す動作確認を実施すること。

- ア ハードウェアの動作確認
- イ ネットワークの接続テスト（インターネットへの接続を含む）
- ウ 印刷テスト
- エ システム・ソフトウェア稼働テスト（AD ログイン、財務会計、グループウェア、ファイルサーバ、パソコンバンク、Office ソフト、ウイルス対策ソフト、電源管理ソフト、バックアップソフト、リカバリソフト、WSUS、USB 接続不可設定等）
- オ その他広域連合内設置機器の稼働テスト（複合機等）

## (7) その他要件

- ア 体制
  - ・ 広域連合との連絡窓口となる専任体制（1名）、もしくは専任体制でない場合には2人以上で対応すること。
- イ 納入前作業
  - ・ 納入する機器については、広域連合に詳細仕様を確認し、了承を得た上で導入作業を行うこと。
  - ・ 広域連合が調達する製品（ハードウェア、ソフトウェア）の仕様を熟知し、適切なコンサルティングができる人員を配置すること。
  - ・ 納入スケジュール、設置場所については、変更があり得るので、その際は広域連合の指示に従うこと。
- ウ ソフトウェアの設定
  - ・ 初期設定が必要なソフトウェアについては、事前に作成し広域連合に許可を得た設定手順書に基づき、納入前に設定作業を完了すること。
  - ・ 現広域連合が保有するサーバとの接続設定・調整が必要なソフトウェアについては、別途指示するスケジュールに従い、設定・確認作業を行うこと。
- エ 設置場所での作業内容
  - ・ 作業体制を明確にし、必ず統括責任者を置き、対応すること。
  - ・ 機器設置完了後は、速やかに動作確認テストを行うこと。
  - ・ 機器の搬入、設置は広域連合の指示に基づき行うこと。
  - ・ その他広域連合が必要と判断した事項については、現地にて速やかに対応すること。
- オ 設置後の作業内容
  - ・ 設置後、技術サポートを行うこと。また、その際の対応窓口を明確にすること。

#### 4. 3 データ移行

##### (1) データ移行要件

現行財務会計システムのデータ、現行ファイルサーバのデータ（約 200GB）、ホームページ関連データ（約 3GB）、グループウェア内の電子メールデータを、新サーバに完全に移行させ、本番稼動を安全に迎えられること。

##### (2) スケジュールについて

データ移行スケジュールは、広域連合と十分に協議の上、決定し、実行すること。

#### 4. 4 ドキュメント提出要件

受託者は、次に示すマニュアル等のドキュメントを提出すること。

データで提出可能なものは、データでの提出も含む。

##### (1) 納品物品一覧表

##### (2) 納品物品明細（カタログ）

##### (3) マニュアル類

ア 機器、システム管理及び運用に必要なマニュアル

イ ソフトウェアライセンス証書等

##### (4) ラック構成図（完成版）

ラック構成図には、機器外形寸法（幅、奥行き、高さ）、機器重量、機器発熱量（必要な空調設備）、設置スペース（保守スペースを含む）のサイズ、温度・湿度、電源・消費電力を明記すること。

##### (5) フロアLAN配線図、端末等配置図

##### (6) 保守体制、サポート体制図

##### (7) 事務系サーバ運用手順書（改訂版）

なお、本番運用開始後、上記ドキュメントに変更が生じる場合は、遅滞無く修正し、広域連合へ納品できること。

## 5 説明会開催要件

### 5. 1 説明会内容について

Windows 10、Office 2016、7-zip、グループウェア、財務会計システムについて、本番稼動前に操作等に関する研修が行えること。

ただし、操作研修に関わらず、本番稼動後も円滑なサポートが可能なこと。

#### (1) Windows 10、Office 2016、7-zip、グループウェア

全職員（約 40 名）を対象に、約 20 人×2 時間×2 回程度を予定すること。

#### (2) 財務会計システム

約 10 人×2 時間×2 回程度を予定すること。

### 5. 2 開催場所について

説明会開催場所は、広域連合事務局内の南側会議スペースを活用可能であること。

ただし、ネットワークの接続状況（LAN の敷設状況）によっては、別途、臨時の設営作業（サーバから 100m 以内）等が必要になる可能性もある。

### 5. 3 詳細条件について

(1) プロジェクタを利用する等、受講者の視覚に訴えやすいよう工夫すること。

(2) 実際に納入するクライアント端末を使用し、参加者が操作できる説明会とすること。

## 6 ホームページ関連要件

### 6.1 ホスティングサービス

- (1) ホスティングサーバ（別に設置可）を利用して、現行の広域連合ホームページを掲載・公開できること。

【 広域連合ホームページ URL : <http://www.kouiki-hyogo.jp/> 】

- (2) ホスティングサーバには、本番環境とは別に、テスト環境も準備可能であること。
- (3) ホスティングサーバの容量は、3.0GB 程度必要であること。
- (4) ホームページの更新方法は、FTP とする。
- (5) ホームページの追加、更新、削除等の作業は、広域連合で行うため、本業務に含めないこと。ただし、操作に関するサポートは、対応可能なこと。

### 6.2 メール中継サービス

- (1) メールウィルスチェックとして、メール送受信共にウィルスチェック機能を付加できること。
- (2) スпамメール対策として、スパムメールと疑われるメールを判定し、メールタイトルに【スパムメールの疑い】等の特定文字列を付加等の対応ができること。
- (3) 60 アカウントに対応できること。
- (4) グループアドレスに対応できること。（グループウェアの機能で対応できる場合は、本メール中継サービスでの対応は不要とする。）

※メール中継サービスは、ウィルス対策ソフトウェアがその代替りの役割を果たす場合であっても、必要条件とする。

### 6.3 ドメイン取得・維持代行サービス

- (1) 現行の独自ドメイン (@kouiki-hyogo.jp) を引き続き取得可能であること。
- (2) 取得したドメインの維持管理を行うこと。
- (3) JPRS（株式会社日本レジストリサービス）への DB 申請（ドメイン名に対しての DNS 管理ホストの登録）を代行できること。

### 6.4 その他

- (1) ホームページの改竄等外部からの攻撃に対して、必要な事前策並びに対応策を、迅速、的確に採用でき、万一の場合には、実行できること。
- (2) 外部からの攻撃等が判明し、緊急に対策を実行した場合には、事後、広域連合へ報告し、広域連合からの指示に基づき対応可能であること。
- (3) 現行は「さくら UTOPIA ハウジングサービス」を利用している。

## 7 サポート要件

### 7.1 遠隔地保管

- (1) バックアップ媒体の保管に関して、大規模災害の発生に備え、遠隔地（神戸市以外）保管を実施すること。
- (2) 遠隔地保管するバックアップ媒体は、月次（第1週のLTOを想定）で入れ替えが可能であること。
- (3) 遠隔地保管の際は、暗号化を必須とし、鍵付ケースに保管して移動させること。
- (4) 遠隔地保管を行った際は、都度、広域連合への報告を行うこと。
- (5) 大規模災害等が実際に発生し、データの復旧の必要がある場合は、広域連合の指示に基づき、早急にデータの復旧を行うこと。

### 7.2 機器等撤去及び廃棄

- (1) サーバは、機器更改時に撤去し、廃棄の上、廃棄証明書を広域連合へ提出すること。
- (2) 現行端末（41台）は、広域連合が取りまとめた上、後日引き渡すため、廃棄の上、廃棄証明書を広域連合へ提出すること。  
その他付属品（CD-R等）についても、同時期に引き渡しの上、廃棄処分とすること。  
なお、上記廃棄の際は、情報が漏洩しないよう万全の注意を払い、処理すること。
- (3) 総廃棄数は、約1,000kgを想定すること。
- (4) 今回の更新により導入された機器類についても上記（1）～（3）と同様の取扱いとすること。

### 7.3 年度末異動に関するサポートについて

各年度末の職員の異動に必要な、ユーザ登録、各端末の再設定等のサポートに対応可能なこと。

### 7.4 サポート体制について

サポート要員は、受託者が責任をもって十分な能力を持つ者を選任することとし、契約後、速やかに広域連合にサポート体制図を提出すること。

また、サポート体制に変更が生じる場合は、必ず事前に広域連合に相談することとし、変更が生じた場合は、変更後のサポート体制図を広域連合に提出すること。

## 8 保守要件

### 8. 1 保守概要

- (1) 保守窓口を一本化し、その拠点は広域連合事務室から 60 分以内であること。
- (2) 納入機器が常に完全な機能を保つよう、本調達の対象機器（サーバ、端末、プリンタ、ネットワーク機器等）の保守作業を行うこと。（サーバ、端末にインストールするソフトウェアを含む。）
- (3) 保守要員については、納入機器のハードウェア、ソフトウェアの仕様を熟知し、適切なコンサルテーションができる人員であること。

### 8. 2 保守内容

- (1) オンサイト保守
  - ・ 障害発生時には、即時にオンサイト対応を行い、必要に応じて部品交換を行うこと。
- (2) 機器の障害復旧
  - ・ 不良部位の判断及び交換を行い、必要に応じてソフトウェアの回復を行うこと。
  - ・ ハードディスク交換の際には、交換前のハードディスク内のデータを消磁し、広域連合へ報告すること。
- (3) その他サポート
  - ・ 保守情報、技術情報等の提供及びレビューを行うこと。
  - ・ ソフトウェア、ファームウェア、パッチ等の改良版を適宜情報提供するとともに、バージョンアップの実施、動作確認及び翌稼働日における起動時の立会い確認が可能であること。
  - ・ その他、問合せ対応等の各種技術支援を行うこと。
- (4) 保守時間
  - ・ サーバは、24 時間 365 日（閏年は、366 日）の対応が可能であること。
  - ・ クライアント及びプリンタは、平日 9 時から 17 時までの対応が可能であること。
  - ・ 上記時間は必須の対応時間とするが、受託者により対応可能な時間が異なると想定されるため、受託者は、別途広域連合と保守時間について相談可能であること。
- (5) 広域連合への報告
  - ・ 障害内容（発生日時、設置場所、現象、原因、処置内容）を確認できる報告書
  - ・ 予防保守実施状況（日時、設置場所、内容）を確認できる報告書
- (6) 保守期間
  - ・ 保守期間は、原則として 5 年間とするが、期間延長に対応可能なこと（別途費用）。

### 8. 3 保守体制

- (1) 契約後には、保守体制、サポート内容、方法等について、速やかに文書を作成し、広域連合に提出すること。
- (2) 何らかの事情により保守体制を変更する場合は、遅滞無く広域連合へ連絡すること。
- (3) 保守拠点には、常時保守要員を待機させ、修理、点検、保守、その他アフターサービスについて適切かつ迅速な対応が可能であること。
- (4) 障害連絡後は、60 分以内に保守作業の対応ができること。

(5) 保守拠点には、常時保守部品を保有し、適切かつ迅速な対応が可能であること。

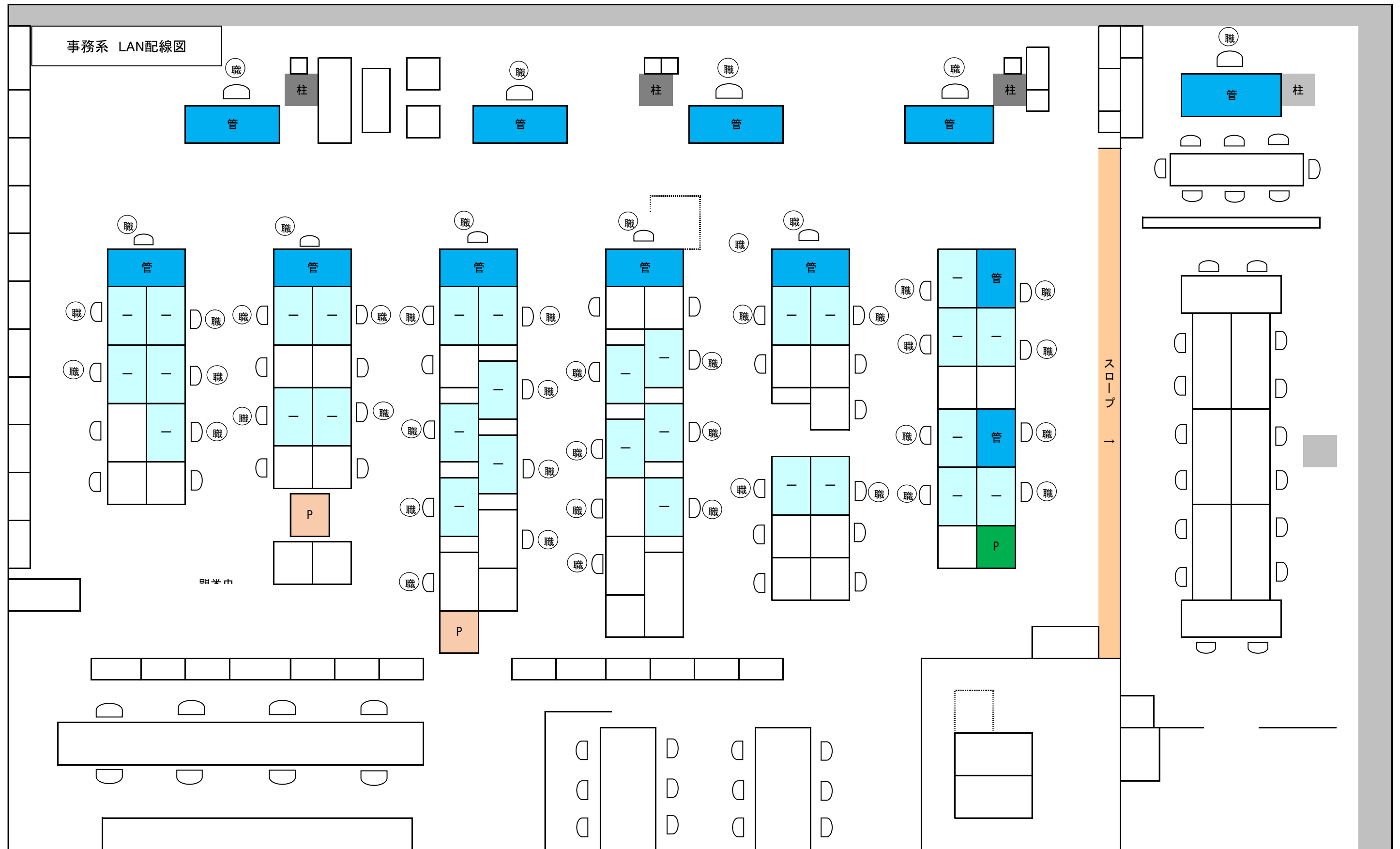
#### 8. 4 定期点検

各ハードウェア（サーバ、プリンタ）に関して、別途広域連合と協議の上、年1回の割合で次の項目について定期点検及び作業を行い、広域連合へ報告を行うこと。

- ・ 不要ファイルの削除
- ・ コンピュータウイルスのチェック
- ・ 電源ファン・内部ファンの動作チェック
- ・ スイッチの動作チェック
- ・ 光学式ドライブの動作チェック
- ・ キーボード・マウスの動作チェック
- ・ 内部・外部接続コネクタのクリーニング
- ・ 電源ファン・内部ファンのクリーニング
- ・ 光学式ドライブのクリーニング
- ・ キーボード・マウスのクリーニング
- ・ 機器内部・外部のクリーニング

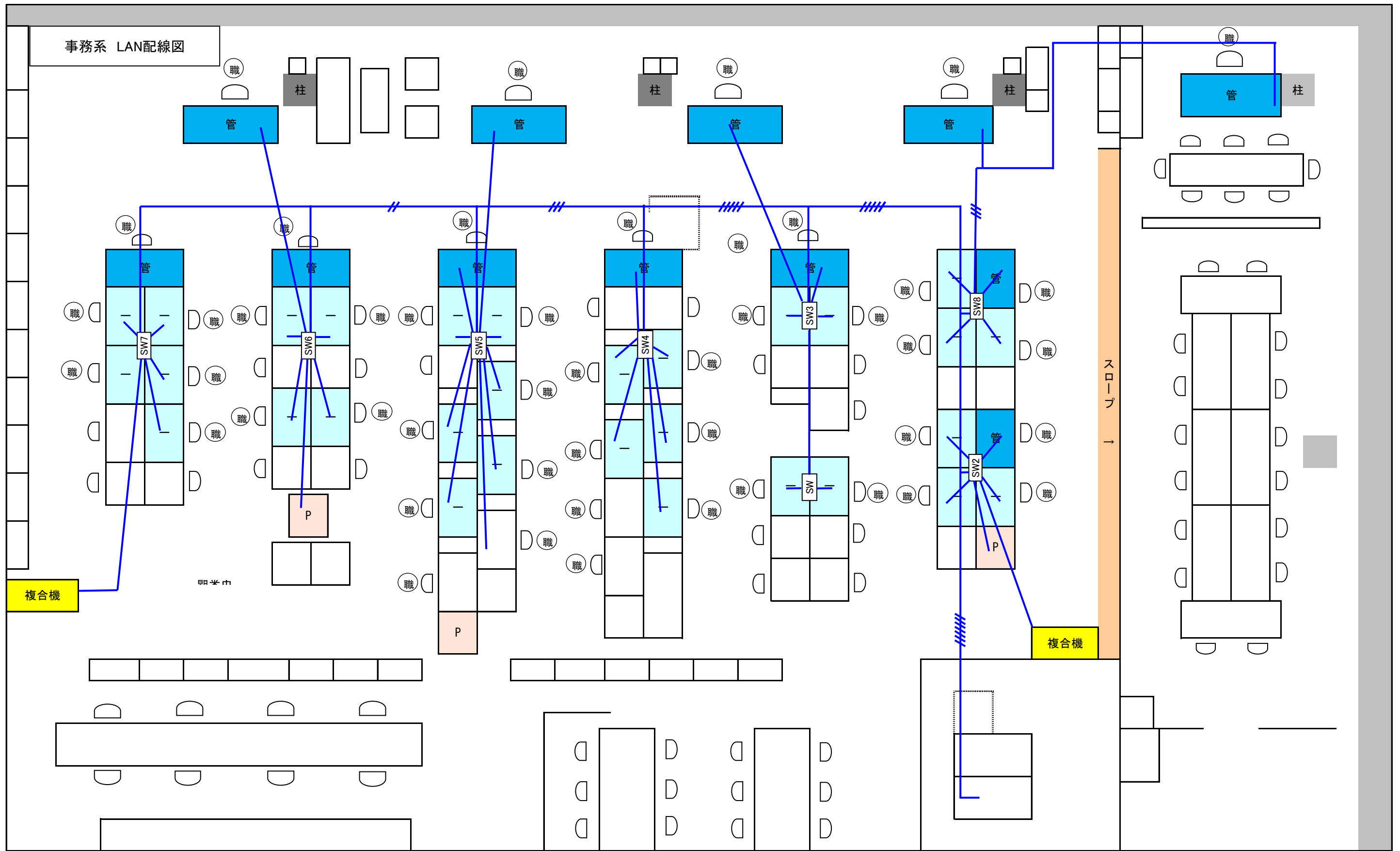
以上





- 事務系端末（管理者用）のある片袖机
- 事務系端末（一般用）のある片袖机（※全32台中2台は設置せず、予備機とする。）
- カラープリンター（事務系）
- モノクロプリンター（事務系）

職 職員（派遣職員等を含む。）を表す。



- 管 事務系端末（管理者用）のある片袖机
- 事務系端末（一般用）のある片袖机（※全32台中2台は設置せず、予備機とする。）
- P プリンター（事務系）（調達対象）

職 職員（派遣職員等を含む。）を表す。