

京都市環境保全活動センターにおけるシステム等の運用管理保守業務 仕 様 書

公益財団法人京都市環境保全活動推進協会

業務にあたっては、京都市が定める京都市契約事務規則及び関係法令に基づくこととし、受託者においては、これらの規定を遵守するとともに、業界の慣例に関わらず、仕様書に基づき、誠実に業務を遂行すること。

1 目的

京都市環境保全活動センター（以下「京エコロジーセンター」という）内にて稼動しているサーバー機器等を運用するうえで、障害時の復旧作業及び運用支援体制の整備を行い、安全性を高めた運用を目指すものである。

2 業務内容

保守内容は下記のとおりとする。

- (1) ハードウェア障害及びシステム障害発生時には、速やかに復旧作業を行うものとする。

なお、対象となるハードウェアは別紙資料を参照すること。

- (2) 障害対応については、公益財団法人京都市環境保全活動推進協会（以下「協会」という）と作業内容等の打合せの実施後に作業を行うものとする。また、障害の原因について調査し、対策を講じるとともに、その障害内容、発生日時、原因等を記載した報告書を協会に提出すること。

3 システム運用・保守要件

システム運用及び保守要件は次の項目のとおりとする。

- (1) 別紙記載のハードウェア障害及びシステム障害発生の復旧作業

- ・協会からの連絡後、当日中に現地訪問し、復旧作業を行うこと。

- (メインサーバからバックアップサーバへの切替など)

- ・上記連絡受付時間は最低でも 9 時 00 分～18 時 00 分まで（365 日）とする。

- ・障害発生対象（サーバー及びファイアウォールを含む周辺機器及びシステム）の復旧作業を行うこと。

- ・現地訪問については、各ハードウェアメーカーの保守要員だけではなく、状況に応じて、協会で稼動しているシステムを熟知しているシステムエンジニアの派遣を含むものとする。

- ・保守対象となるシステムは下記のとおりとする。

- ①ファイアウォール
 - ②メール/DNS サーバー
 - ③Web サーバー（HP の運用は含まない）
 - ④ActiveDirectory サーバー
 - ⑤ファイルサーバー
 - ⑥サイボウズサーバー
- (2) サーバーの運用状況の確認
- ・定期的にログを確認すること。
 - ・不正なログがある場合は、速やかに協会へ状況の連絡を行い、サーバー及びネットワークの安全性を保つよう対応する。また、対応後の結果についても協会へ報告書を提出すること。
 - ・ログを容易に閲覧できない場合は、協会の要請に応じて、事業者が無償で出力処理を行い、協会に提供すること。
 - ・記録は、1年間以上保存すること。
- (3) セキュリティ教育研修の実施
- ・契約期間中、最低1日（2時間程度、2回）の職員向けセキュリティ教育研修を実施すること。なお、セキュリティ教育研修は協会内での集合教育を想定しており、教材などは受託者にて用意すること。また研修内容及び教材については、担当職員と協議し、決定すること。
- (4) 職員用パソコン障害時の再セットアップ作業
- ・別紙記載以外の職員用業務パソコンについて、ハードディスクなどの障害発生により、再セットアップが必要な場合は契約範囲内にてデータ復旧も含め、対応すること。
- (5) 運用における IT 推進の検討
- ・協会の運用に精通した担当者を選定し、協会からの相談、質問には全面的に支援できる体制であること。
- (6) その他、技術的なシステム運用などの Q & A 窓口の整備
- ・協会からの技術的な相談、質問に対応できる体制であること。
 - ・上記対応時間は 9 時 00 分～17 時 00 分まで（平日）とする。
- (7) 保守全般における調整作業
- ・別紙記載のハードウェアは、複数のメーカー製品にて構成されている。そのため、ハードウェア障害時に、各社と調整を行い、ハードウェアを含めた復旧作業を実施すること。
- (8) セキュリティ対策及びセキュリティ向上に関する提案
- ・システムへの不正侵入、システム停止や障害の発生を予防し、また、障害発生時の影響を最小限に食い止めるため、万全のセキュリティ対策を提案すること。

保守作業において、迅速なセキュリティパッケージのアップデートを行い、システムへの不正な侵入の可能性を未然に防止すること。

- ・第三者によるサーバーへの不正アクセス等により、データの改ざんや消失、毀損が生じた場合には、原因を解明し速やかに対策を講じるとともに、協会へ報告書を提出すること。

- ・使用するOS、ソフトウェアにおける脆弱性の有無を定期的を確認すること。脆弱性が発見された場合は、迅速に更新等を確認し、適切な対応を実施すること。

- ・ウイルス対策ソフトの新たなパターンファイル（ウイルス定義ファイル）が公開された場合は、速やかに適用すること。ただし、アップロード時の入念なチェックを行い、障害を発生させないこと。

- ・サーバー内の全ファイルのウイルスチェックを定期的に行うこと。ただし、緊急性の高いものに関しては随時対応を行うこと。

- ・「京都市情報セキュリティ対策基準」を遵守し、同水準のセキュリティ対策を講じること。また、協会に対し、必要な対策について提案を行うこと。

(9) 業務完了報告書等の提出

- ・業務完了時に、業務完了報告書を作成し、協会に提出すること。

- ・年間保守業務計画について協会と協議し、年間保守業務計画書を作成すること。

また、実施結果として、業務完了報告書及び完了届を受託者から協会へ提出すること。

4 履行場所

京都市伏見区深草池ノ内町 13 番地 京エコロジーセンター

業務時間 8 時 45 分から 21 時 15 分まで

開館時間 9 時 00 分から 21 時 00 分まで

(1 階・2 階の展示コーナー及び情報コーナーは 17 時 00 分まで)

休館日 毎週木曜日（木曜日が祝日の場合はその翌平日）

※ただし、京都市立小学校の夏季休業期間中（平成 29 年度は、6 回）は開館

12 月 26 日～1 月 4 日

5 留意事項

(1) サーバーへの外部からのアクセスは不可とする。

(2) OS 及びソフト等の更新の必要性について、協会担当者と情報を共有すること。

(3) 業務への応募に際し、現在稼動しているハードウェア及びシステムについての詳細な情報が必要な場合は、ハードウェア及びシステム構築業者（以下「構

築ベンダー」という) から支援を受けることとし、提案に含めるものとする。(構築ベンダーから支援に伴う見積書を手に入れ、応募に関する提案内容に含めるものとする。) 構築ベンダーの連絡先については、必要がある場合に開示するものとする。上記内容を考慮せず、保守業務の過程にてシステムの不具合が発生した場合は、受託業者の責任において即日復旧を行うこと。

- (4) 受託者は、システム内で導入している各種ソフト等の保守業者の支援が必要な場合は、協会と協議の上、支援を受けるものとする。
- (5) 仕様書に疑義が生じた場合は、協会担当者と協議し、その決定に従うこと。
- (6) 受託者の責により発生した作業は、受託者が費用負担するものとする。
- (7) 業務を遂行するにあたっては、協会と協議しながら進めるものとする。
- (8) 業務上知り得た情報を目的外に使用しないものとし、外部に漏らさない体制を整備すること。また、データ等の適正な管理に努めること。
- (9) 当該施設の K E S 環境宣言を踏まえ、K E S の取組に協力し、省エネルギーに努めること。また、消耗品は無駄のないように使用すること。
- (10) 受託者は、定期的に情報セキュリティに係る研修を実施している職員など、一定水準の能力が認められる者を業務従事者として選定し、協会へ届け出ること。

また、業務従事者のみを運用業務に従事させることとし、サーバー内のデータにアクセスできる環境においては、業務従事者のみが入室できることとする。

6 契約の解除等

業務の実施に関し、受託者が仕様書の記載事項に従わないとき、担当者の指示に従わないとき及び提出書類・業務の報告等の不備や虚偽の申告を行った場合等は、協会は業務の全部又は一部について、中止をさせることができる。

また、業務遂行の確実性を保証又は証明するのに必要な書類等に変更があったにも関わらず、遅滞なく報告がなかった場合も同様とする。

協会が業務の中止を命じた場合は、協会は業務の中止を命じた日の属する月の受託金額の支払延期・支払停止・支払取消を行い、業務の中止を命じた日の属する月以降の契約解除を行うことができる。

7 協会による履行確認

協会は報告書に基づき検査を行い、業務の履行状態を確認する。

8 受託者の責による契約解除

受託者が契約の解除を申し出る場合、申し出は文書で行い、協会は申し出の日より

3月以内を目途として次の受託者を決める。その場合、現受託者は次の受託者の業務開始まではいかなる理由、損失があろうとも業務を誠実に行わなければならない。

9 契約解除等の場合の賠償

契約の解除等により生じる受託者の損失について、協会は、履行业務部分を除き、その損害を一切補償しない。

また、協会は、その他受託者の責による契約の解除については、受託者に損害賠償を請求する場合がある。

10 別途契約

仕様書に掲げる業務以外の業務を実施する必要がある場合は、別途契約する。

11 業務の一部委託について

業務の一部を委託する場合は、事前に協会に、業務の内容、委託の相手方、期間、その他指示する内容について書面で申請し、承認を受けなければならない。

12 業務契約の年度更新について

契約期間満了日の1月前までに文書により双方が合意した場合は、引き続き1年間同契約を有効とし、以後も同様とする。ただし、契約期間は最長で平成34年3月31日（木）までとする。また、契約を更新した際は、契約期間開始前に年間計画等の協議を行う。

13 その他

仕様書に記載の無い事項については、協会と受託者の協議によって定める。