

仕 様 書

行財政局税務部税制課

(担当 吉田・田中 電話 222-3155)

件 名	税所属遠隔相談システム導入及び運用保守業務委託
契 約 期 間	契約の日の翌日 ～ 令和13年11月30日
契 約 条 件	<p>1 業務の詳細は、「税所属遠隔相談システム導入及び運用保守業務委託仕様書」による。</p> <p>2 契約前の現地調査（下見） 本業務の入札を検討する事業者のうち、希望する者に対しては、積算の参考とするための現地調査（下見）を以下のとおり認める。</p> <p>(1) 対象拠点 本市が指定する代表拠点 ※全拠点の調査は認めない。税所属遠隔相談システム導入及び運用保守業務委託仕様書における「参考2：現行システム設置位置」に基づき判断すること。</p> <p>(2) 実施方法 実施日時、場所、立会に関する詳細は、本市と協議のうえ決定するため、現地調査を希望する場合は、公告をあげた日から5営業日以内に、上記担当所属へ連絡すること。 なお、調査に際しては本市職員の指示に従うこと。</p> <p>(3) 留意事項 現地調査は、現状の設置環境の確認を目的とし、本市職員への直接の質疑応答や、新たな資料提供を求めることはできない。</p>

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

税所属遠隔相談システム導入及び運用保守
業務委託仕様書

京都市行財政局税務部税制課

目次

第1	概要	p. 1
1	件名	p. 1
2	目的	p. 1
3	契約期間等	p. 1
4	支払条件等	p. 1
第2	調達要件	p. 2
1	調達物品	p. 2
2	調達機器仕様	p. 7
3	作業内容	p. 15
4	作業場所	p. 19
第3	回線サービス	p. 19
1	基本事項	p. 19
2	既存設備の利用について	p. 20
第4	保守要件	p. 23
1	基本事項	p. 23
2	保守範囲	p. 23
3	故障受付（オンコール対応）窓口	p. 24
4	故障修理（オンサイト対応）	p. 24
第5	運用支援業務要件	p. 24
1	システムに関する問い合わせ対応	p. 24
2	システムの最新バージョンプログラムの提供	p. 24
3	システムの動作不良に関する原因調査	p. 24
第6	その他	p. 25
1	留意事項	p. 25
2	規定外事項	p. 25
	参考1：システム設置拠点	p. 26
	参考2：現行システム設置位置	p. 27
	参考3：本市仮想化基盤利用ガイドライン	p. 59
	各種共通仕様書	p. 63

第1 概要

1 件名

税所属遠隔相談システム導入及び運用保守業務

2 目的

本市税務組織は、効率的な業務執行体制の構築を目的に、市税事務所を設置し、業務を集約（14区支所にあった税務組織を、市税事務所へ集約）している。

この集約に伴う市民サービスの維持・向上を図るため、令和2年1月からは、14区支所及び本庁（税務部及び市税事務所）を結ぶテレビ電話を設置し、市民にとって身近な区支所から市税事務所への相談が可能な体制を運用してきた。

今般、当該テレビ電話の機能を更に拡充し、市民サービスの更なる向上及び業務効率化を実現するため、遠隔相談システムを導入するものである。

3 契約期間等

(1) 全体期間

契約の日の翌日から令和13年11月30日まで

(2) 導入・構築期間

契約の日の翌日から令和8年11月30日まで

本期間内に全ての機器設置、設定、テストおよび本市の検収を完了させること。

11月中の切替作業は、この「導入・構築期間」内の最終工程として扱う。

(3) 運用保守期間

令和8年12月1日から令和13年11月30日まで

なお、導入・構築作業が早期に完了した場合であっても、本業務における運用保守料の発生起算日は令和8年12月1日とする。

(4) スケジュールに関する留意事項

運用開始日は令和8年12月1日とする。

現行システムからの切替および設置設定作業等は、連続した複数日による作業を想定し、令和8年11月20日から同月30日までの期間内において、本市が指定する土日祝日及び平日の執務時間外（原則として17時以降から22時までの夜間帯）を作業時間として充てるものとする。詳細な工程計画は、契約締結後、本市と受注者が協議のうえ決定する。

なお、本市の都合又は災害等、受注者の責によらない事由により、当初予定どおりの運用開始が困難と本市が判断した場合に限り、本市と受注者が協議のうえ、令和9年1月31日までの範囲内で運用開始日を改めて決定することができる。

ただし、受注者の責により当初予定どおりの運用開始が困難となった場合は、履行遅滞として契約書の定めに従い、受注者がその責任を負うものとする。

4 支払条件等

(1) 提案価格の内訳配分

提案価格の内訳については、各年度の予算執行枠および債務負担行為の限度額を

遵守するため、以下の条件を全て満たす構成とすること。

ア 初期導入費用の比率

初期導入費用（システム構築、機器調達、設置設定、初期教育、既存機器撤去等、運用開始までに要する全ての費用）は、提案総額（契約金額）の68.0%以内とすること。

イ 運用保守費用の設定

運用保守費用の総額（令和13年11月30日まで）は、提案総額から上記アを差し引いた残額とする。なお、積算にあたっては、運用保守期間（60か月）において均等に按分（月割り計算）した額を基本とすること。

(2) 契約金額と内訳の遵守

本業務における初期導入費用および運用保守費用の総計（支払総額）は、受注者の落札金額（契約金額）を超過してはならない。また、受注者の提案する各年度の支払額の内訳は、本市が別途提示する「年度別支払限度額（年割枠）」の範囲内とし、本市が承認した「年度別支払計画」を遵守するものとする。

(3) 支払条件および支払時期

本業務の対価は、本市がその内容を検査し、適正と認めた後、受注者の適法な請求に基づき支払うものとする。

ア 初期導入費用

導入・構築に関わる全ての業務が完了し、本市による検査・検収が完了した後、受注者からの請求書を受理した日から30日以内に一括して支払う。

イ 運用保守費用

当該年度における運用保守業務の履行を確認した後、年度ごとに一括して支払うものとする。各年度の末日をもって当該年度分の履行を確認し、受注者からの請求書を受理した日から30日以内に支払う。ただし、運用保守期間の最終年度（令和13年度）については、当該期間の全業務完了の検査に合格した後に支払う。

第2 調達要件

1 調達物品

(1) 調達機器一覧（ハードウェア要件）

本業務において導入が必要な主要機器は「表1 調達機器一覧」のとおりとする。各機器の技術的詳細は「第2 2 (1)」を参照すること。また、複数台数を調達する機器は、全て同一機種で統一すること。

表1 調達機器一覧

	調達機器	数量	設置場所
1	相談受付用パソコン（利用者用）	1 4	1 4 区支所
2	キーボード	1 4	
3	マウス	1 4	

4	タッチパネル対応ディスプレイ	1 4	
5	Web カメラ	1 4	
6	書画カメラ	1 4	
7	ハンドセット	1 4	
8	盗難防止用機材一式	1 4	
9	相談対応用パソコン（職員用）（※1）	4 0	税制課・市税事務所
10	マウス	4 0	
11	ヘッドセット	4 0	
12	管理者用パソコン	1	税制課
13	管理者用マウス	1	
14	VPN ルータ	2 0 又は 1（※2）	1 4 区支所、税制課、
15	スイッチング HUB（8 ポート以上）	一式（※3）	市税事務所、データセ
16	スイッチング HUB（1 6 ポート以上）	一式（※3）	ンター

（※1）内訳は、15.6 インチ以上 16.1 インチ以下を 32 台、13.3 インチ以上 14.0 インチ以下を 8 台とする。配備箇所の詳細は契約締結後、本市が指定する。

（※2）「第3 2」に基づき、既存の VPN ルータが提案システムの通信要件に適合するかを判断し、必要数を計上すること。

（※3）現行、8 ポート用給電 HUB を 11 台、16 ポート用給電 HUB を 7 台導入している。HUB は、必ずしも給電（PoE）機能を有する必要はない。また、既存 HUB の継続利用可否は「第3 2」に基づき判断すること。

(2) ソフトウェア構成

本システムの構築及び運用にあたり、以下のライセンスを納入すること。

ア サーバライセンス：一式

システム全体を統括管理する基本ライセンス

イ アカウントライセンス：55 個

相談受付用パソコン（54 台分）及び管理者用パソコン（1 台分）の全端末分

(3) 成果物一覧

本業務において納入すべき成果物は「表2 作業内容・工程と成果物」のとおりとする。なお、「表1 調達機器一覧」に掲げる機器本体は本表の成果物には含めない。納入成果物は、以下の条件を満たすこと。

- ・ 文書は紙及び電子データ・日本語で提供し、行財政局税務部税制課へ納入すること。
- ・ 紙のサイズは、日本工業規格 A 列 4 番を原則とする。図表については、必要に応じて A 列 3 番を使用することができる。
- ・ 電子データの形式は、PDF 形式及び Microsoft Office で扱える形式とし、当該納品物のデータを記録した CD-R や DVD-R 等のメディアで 1 部を納品すること。
- ・ 紙は二部納品すること。

表2 作業内容・工程と成果物

	数量	成果物名	納入期限 (※2)
計画	2部	実施計画書 プロジェクト全体の工程表(WBS)、実施体制、および本市との定例会議の進め方等を定義した書類	契約締結後2週間以内
開発前	2部	要件定義書(※1) 仕様書等の要求事項を実現するために、システムに要求される内容を整理し、技術的観点からまとめたもの	令和8年7月末
	2部	基本設計書(※1) 要件定義書に記載された内容を実現するために、実装すべき機能、画面や帳票などの操作や入出力に関する事項、生成及び保管されるデータの概要など、基礎的な事項をまとめたもの	令和8年8月末
	2部	詳細設計書(※1) 基本設計書で定められた内容を実現するために、プログラムやシステムとしてそれをどう実現するかを具体的に定める。機能別の設計書や内部のプログラムの仕様など、技術的な事項をまとめたもの	令和8年8月末
設計	2部	ネットワーク構成図 システム全体のネットワーク接続形態(VLAN、IPアドレス体系、通信ポート等)を論理的に示した図面、および機器間の物理的な配線接続図	令和8年8月末
	2部	仮想サーバ設計書 本市提供の仮想化基盤(VMware)上に構築する各サーバ(RHEL)の、OS設定、VM設定(Open VM Tools導入等)、ミドルウェア、アプリケーションの構成を詳細に記した設計書	令和8年8月末
	2部	設置箇所図・ラック搭載図 各拠点窓口における端末等の配置位置、およびデータセンター内ラックにおけるVPNルータ及びONUの搭載位置を明示した図面	令和8年9月末
運用テスト開始前	2部	テスト計画書 開発したシステムの品質を検査するために実施する試験の内容について定義したもの	令和8年9月末
運	2部	研修計画書 システムの操作方法等について、利用部門と管理部門に対して実施する研修の内容、方法をまとめたもの	令和8年7月末
運	2部	運用操作マニュアル	研修実施

用		職員が日常的に使用する端末・周辺機器の操作手順、アプリケーションの使用方法、および管理者が行うべきパスワード管理 や時刻同期 、不要サービス停止 等の維持管理手順を統合したマニュアル	の 2 週間前まで
	一式	研修テキスト（電子データ） 「第 2 3 (9)」に定める操作説明研修において、参加職員に配布する講習用資料の電子データ（PDF 形式等）を納入すること。なお、本資料は本市が職員へ事前に周知・展開するために使用する。	研修実施の 2 週間前まで
	計 150 部程度	研修テキスト（研修当日配布用印刷物） 「第 2 3 (9)」に定める操作説明研修において、各回の受講者数に応じた必要部数（計 150 部程度を想定）を、受注者の責任と負担において印刷・準備し、会場へ持参すること。	研修実施日当日（各回持込）
完了	2 部	機器詳細書 導入した全てのハードウェア（端末、カメラ、プリンタ等）のメーカー名、型番、シリアル番号、MAC アドレス、IP アドレス等を一覧化した管理台帳	導入テスト完了時
	2 部	導入完了報告書 全ての構築・設置作業が完了したことを報告する書類。各拠点の設置写真、既存機器の撤去証明、導入テスト（単体・結合・導通等）の結果、ウイルス対策ソフトの適用状況、およびファイアウォール等の設定結果を含む。 なお、本報告書には、上記に加え以下の事項を必ず含むこと。 ○ 管理者パスワード変更の証跡 提供された仮想マシンの管理者パスワードを、本市仮想化基盤利用ガイドラインに基づき本番用パスワードへ変更したこと。また、変更後のパスワードを本市ネットワーク運用管理委託業者に連絡したことを証明する書類（送信メールの写し等）を添付すること。 ○ ウイルス対策の実施記録 Linux 系 OS の仮想マシンに対し、本市が提供するライセンスを用いてウイルス対策ソフト（ServerProtect for Linux）をインストールし、最新の定義ファイルが適用されていることの確認結果を含むこと。 ○ 設定最適化の報告 OS の不要なサービスおよびポートを無効化した設定一覧、および本市指定の NTP サーバとの時刻同期設定が正常に完了していることを示す画面キャプチャ等を添付すること。	導入テスト完了時
	2 部	研修実績報告書 実施した研修の日時、場所、講師名、参加者数、および実施後のアンケート結果（理解度等）をまとめた実績記録	導入テスト完了時

	2部	プログラム一式 仕様書に基づき開発したプログラム一式	納品時
	2部	完成図書 上記の成果物で最終確認したもの	検収後
その他	一式	打ち合わせ資料、議事録	随時
	一式	保守体制連絡表 緊急時の連絡体制	随時

(※1) 「表2」に掲げる要件定義書、基本設計書および詳細設計書について、入札事業者が既存のパッケージ製品をカスタマイズせずに導入する場合は、当該製品の標準仕様書、機能定義書またはそれに準ずる技術資料をもって、これらの成果物に代えることができる。ただし、その場合であっても、本仕様書が求める固有の要件への対応状況が、提出される資料において明確に確認できることを条件とする。

(※2) 原則として本表に定める期限を遵守すること。ただし、次のいずれかに該当し、期限内の納入が困難となった場合、事前に本市の承認を得た上で、納入期限を変更することができるものとする。なお、期限を変更しようとする際、受注者は速やかにその理由および変更後のスケジュールを提示し、本市と協議を行うこと。

- ・ 仕様の精査や調整内容の反映など、本市との協議結果に基づき納入物の更新・修正が必要となった場合。
- ・ 受注者の責に帰さない不可抗力（災害、物流遅延等）により、機器等の調達に支障が生じた場合。

(4) 危険負担等

ア 引渡し前の危険負担

ハードウェアの引渡し（検収完了）前に生じた滅失、毀損その他の損害は、本市の責に帰すべき理由がある場合を除き、受注者の負担とする。

イ 引渡し後の保証（瑕疵担保責任）

検収完了後であっても、納入物品に隠れた瑕疵（欠陥）が発見された場合、受注者は自己の負担において、速やかに修理または代替品の納入を行わなければならない。なお、この保証期間は検収完了日から最低1年間（またはメーカー保証期間のいずれか長い方）とする。

(5) セキュリティ

受注者及び本市は、事前の書面による承諾なくして、本調達に関連して開示された相手方固有の技術上、営業上その他業務上の秘密情報及び資料等（本仕様書の内容を含み、以下、総称して「秘密情報」という。）を本調達期間中はもとより本調達終了後においても第三者に開示・漏洩しないものとする。

但し、次のいずれかに該当する情報は、その限りではない。

ア 相手方より開示されたときには、既に公知・公用であったもの又は、開示後当該情報を受領した当事者の責によらず公知となったもの。

- イ 受注者又は本市が開示を行ったときに、既に相手方が保有していたもの。
- ウ 正当な権利を有する第三者から守秘義務を伴わずに合法的に入手したもの。
- エ 相手方の秘密情報によらずに独自に開発したもの。

2 調達機器仕様

(1) クライアント仕様／ハードウェア仕様

ア	パソコン (区支所)	14台	<ul style="list-style-type: none"> (ア) CPU：本仕様書「イ タッチパネル対応ディスプレイ」「ウ Webカメラ」「エ スキャナ」を同時に接続・制御し、それらから取り込まれるフル HD 画質の映像データおよび資料画像データを、遅延なくリアルタイムで伝送するために十分な処理性能を有すること。また、ビデオ通話アプリケーションが安定して動作することを担保すること。 (イ) メモリ：ビデオ通話、資料共有、およびスキャナ制御ソフト等の複数アプリケーションを同時並行で実行した際においても、安定したシステム稼働が維持できる容量を有すること。 (ウ) ストレージ (ディスク)：OS、アプリケーション、および「第2 2 (4) ス」に定める録画・録音データの一次保存に十分な容量を有し、かつ高速な読み書きが可能なこと。 (エ) 国際エネルギースタープログラム適合 (オ) インターフェース (USB ポート等)：本仕様書に定める周辺機器 (ディスプレイ、カメラ、スキャナ、ハンドセット、キーボード、マウス等) を全て同時に接続可能であり、かつ各機器が仕様上の性能を発揮するために十分なポート数 (拡張 HUB 等の利用を含む) および帯域を確保すること。 (カ) 外部出力端子：HDMI もしくは Display Port (キ) USB スリムスタンダードキーボード (日本語版 109A キーボード) +USB 光学マウス
イ	タッチパネル対応ディスプレイ (区支所)	14台	<ul style="list-style-type: none"> (ア) サイズ：23 インチ以上 (イ) アスペクト比：16：9 (ウ) パネルタイプ：10 点マルチタッチ対応 (エ) 解像度：(最大) 1,920×1,080 以上 (オ) 表示色：(最大) 1,677 万色以上 (カ) 外部入力端子：HDMI もしくは Display Port
ウ	Webカメラ (区支所)	14台	<ul style="list-style-type: none"> (ア) ビデオサイズ：フル HD 1080p (最大 1920×1080 ピクセル) 以上 (イ) ビデオ圧縮：H.264 に対応 (ウ) 対角視野：90° 以上 (エ) フレームレート (最大)：1080P @ 30fps 以上 (オ) ズーム：最大 4 倍以上 (デジタル) (カ) フォーカス：オート (キ) USB ポート：USB 2.0 (Hi-Speed) 以上 (ク) 三脚対応ユニバーサルクリップ (ノートパソコン、LCD/CRT モニター用)
エ	スキャナ (区支所)	14台	<ul style="list-style-type: none"> (ア) リモート操作で区支所側のスキャナを起動させられること。 (イ) A3 サイズまで対応していること。 (ウ) 資料を置く位置がわかりやすくなっていること。 (エ) 読取方式：オーバーヘッド読取方式、片面読み取り (オ) 光学解像度 主走査：285dpi～218dpi 副走査：283dpi～152dpi (カ) 読取速度：カラー／グレー600dpi、白黒1,200dpi

	<ul style="list-style-type: none"> (キ) 相当：3秒/枚に対応 (ク) 読み取り：サイズ自動検出に対応 (ケ) インターフェース：USB2.0/USB1.1（コネクタ：B Type） (コ) 電圧・電圧範囲：AC100V±10%、50/60Hz (サ) 消費電力 動作時：20W 以下 スリープ時：2.6W 以下 (シ) 動作環境 温度：5℃～35℃ 湿度：20%～80%
オ	ハンドセット（区支所） 14台
	<ul style="list-style-type: none"> (ア) コネクタ形状：USB A コネクタ（USB2.0/1.1 両対応） (イ) 指向性：無（全）指向性 (ウ) 周波数帯域：70～12000Hz
カ	盗難防止用機材（区支所）
	<ul style="list-style-type: none"> (ア) 対象機器：パソコン、ディスプレイ、Web カメラ、スキャナ (イ) セキュリティワイヤー等を使用し、盗難されにくい対策を施すこと
キ	パソコン（市税事務所・税制課） 41台 ※うち1台は、管理者用端末
	<ul style="list-style-type: none"> (ア) CPU：ビデオ通話アプリケーションが遅延なく安定して動作するために十分な処理性能を有すること。なお、本端末に内蔵される Web カメラ（ク）に定めるもの）を用いて、本仕様書「ウ Web カメラ」に定めるフル HD 画質でのリアルタイム映像伝送が可能であること。また、「イ タッチパネル対応ディスプレイ」「エ スキャナ」から送信される高画質データをリアルタイムで遅延なく処理・表示できる性能を有すること。 (イ) メモリ：ビデオ通話、資料共有、およびスキャナ制御ソフト等の複数アプリケーションを同時並行で実行した際においても、安定したシステム稼働が維持できる容量を有すること。 (ウ) ストレージ（ディスク）：OS、アプリケーション、および「第2 2 (4) ス」に定める録画・録音データの一次保存に十分な容量を有し、かつ高速な読み書きが可能なこと。 (エ) 国際エネルギースタープログラム適合 (オ) インターフェース（USB ポート等）：本仕様書に定める周辺機器（ヘッドセット、マウス等）を全て同時に接続可能であり、かつ各機器が仕様上の性能を発揮するために十分なポート数（拡張 HUB 等の利用を含む）および帯域を確保すること。なお、端末本体のポート数や端子形状により、指定の周辺機器、ヘッドセットおよび有線 LAN 等の同時接続が困難な場合は、安定稼働に資する性能を有する外付け拡張 HUB または変換アダプタを、受注者の責任と負担において各端末に付属させること。 (カ) 外部出力端子：HDMI (キ) USB 光学マウス (ク) Web カメラ：内蔵型 (ケ) 画面サイズ：15.6 インチ以上、16.1 インチ以下（33 台） 13.3 インチ以上、14.0 インチ以下（8 台）
ク	ヘッドセット（市税事務所・税制課） 40台
	<ul style="list-style-type: none"> (ア) 接続：3.5mm オーディオジャックまたは USB とする。USB の場合は、ポート数を確保すること。外付けとする場合は、動作保証が確保できること。 (イ) タイプ：オーバーヘッド (ウ) マイク：回転式マイクブーム（180 度以上）
ケ	VPN ルータ機器 20台 又は 1台
	<ul style="list-style-type: none"> (ア) LAN ポート 1000BASE-T×4 以上 (イ) VPN 拠点最大数 30 拠点以上

	(ウ) PPPoE 同時接続数 1 以上 (エ) パケット転送能力 990Mbps (非暗号時) (オ) 暗号化 AES 256 ビット (カ) ユーザ ID、パスワードによる認証に加え、回線認証機能を有すること。 (キ) 少なくとも帯域制御、ポート優先機能、PPPoE パススルー、IPv6 パススルー、ループパケット検出・遮断、L3 プロトコル非依存、RoHS に対応すること。
コ	スイッチング HUB (8 ポート以上) 一式
	(ア) LAN インターフェース a 物理インターフェース IEEE802.3 (10BASE-T)、IEEE802.3u (100BASE-TX)、IEEE802.3ab (1000BASE-T) b スwitching HUB 8 ポート以上 c 伝送速度 10/100/1000Mbps d 最大伝送距離 100m e 接続コネクタ RJ45 (8 ピンモジュラージャック) f オートネゴシエーション/オートクロスオーバーコネクタに対応すること。 (イ) その他 a 電磁妨害波規格 VCCI 基準クラス A に適合
サ	スイッチング HUB (16 ポート以上) 一式
	(ア) LAN インターフェース a 物理インターフェース IEEE802.3 (10BASE-T)、IEEE802.3u (100BASE-TX)、IEEE802.3ab (1000BASE-T) b スwitching HUB 16 ポート以上 c 伝送速度 10/100/1000Mbps d 最大伝送距離 100m e 接続コネクタ RJ45 (8 ピンモジュラージャック) f オートネゴシエーション/オートクロスオーバーコネクタに対応すること。 (イ) その他 a 電磁妨害波規格 VCCI 基準クラス A に適合

(2) クライアント仕様/ソフトウェア仕様

ア クライアント機器は以下の環境で動作すること。

OS : Windows11Pro64bit 版又は相当品以上

ブラウザ : Microsoft Edge/Firefox/Opera/Google Chrome 各最新版

イ クライアント機器に以下のソフトを導入した上で納入すること。

※ 詳細は、受注者決定後に本市から提示する。(導入するソフトウェアの種類は変更になる可能性がある。)

導入目的	名称	バージョン ※変更の可能性あり
OS 及びサービスパック	Windows11pro 64bit	
ブラウザソフト	Microsoft Edge	
ウイルス対策等	Windows Defender	
PDF データ閲覧ソフト	Acrobat Reader の最新版	最新版
ドライバ	プリンタドライバ	

(3) サーバ仕様

ア 遠隔相談システムサーバ（仮想サーバ仕様）

本システムサーバは、本市データセンターの仮想化基盤（ハイパーバイザー：VMware）上に構築すること。構築にあたっては「本市仮想化基盤利用ガイドライン」を遵守すること。

(ア) リソース提供範囲と責任分担

仮想マシンのリソース切り分け（CPU、メモリ、ストレージ等の割り当て）までは本市が実施し、OS（Red Hat Enterprise Linux 9 系以上）のインストール、設定および以降の導入工程（パッチ適用、ミドルウェア設定、アプリ構築等）は全て受注者が実施すること。

(イ) 割り当てリソース（1基あたり）

- a サーバ数：2基（※システムの動作に2基が必要な構成であること）
- b CPU：4vCPU
- c メモリ：8GB 以上（※1）
- d ストレージ：200GB（※2）

※1：仮想化基盤のメニュー上は「Advanced」を適用するが、本システムの動作要件およびリソースの最適化の観点から、本市にてメモリ割り当てを8GBに設定するものである。

※2：仮想化基盤の標準ディスク領域（100GB）に加え、データ保存等の必要性から、本市にてあらかじめ計200GBの領域を確保し、提供するものである。

(ウ) ソフトウェアの調達およびインストール責任

ゲストOS：Red Hat Enterprise Linux 9 系以上（または同等品）。なお、OSライセンスは受注者が調達・提供すること。VMware環境に最適化するための設定（Open VM Tools の導入等）を受注者が実施すること。

イ システム設定要件

サーバの導入・構築にあたっては、以下の設定を行うこと。

(ア) 時刻同期

本市が指定するNTPサーバを利用し、OS側で時刻同期設定を行うこと。

(イ) セキュリティ設定

管理者パスワードは本番用に変更し、本市およびネットワーク運用管理委託業者に連絡すること。また、OSの不要なサービスおよびポートは無効化すること。

(ウ) ファイアウォール

OS標準のファイアウォール設定は、システムの動作要件に基づき受注者が実施すること。

(エ) ウイルス対策ソフトの導入

本市が提供するライセンス（ServerProtect for Linux）のインストールおよび設定を受注者が実施すること。

(オ) 仮想コンソール操作環境の整備

VMware環境上で安定動作させるとともに、本市提供の仮想管理端末からディスプレイ表示、キーボード入力およびマウス操作等のコンソール操作が滞りなく行えるよう、Open VM Tools等の必要なドライバの導入・設定を受注者が実施すること。

(4) 遠隔相談システム仕様

本節において、相談を受ける職員を「オペレーター」、相談を行う市民（利用者）を「カスタマー」とする。

ア 概要

- (ア) 遠隔相談システムのサービスは、Web ブラウザ上での操作だけで利用出来ることとする。
- (イ) アプリケーションプログラムのアップデートは自動インストールにより行われること。また、管理者権限が必要なく、ユーザ権限で行えること。
- (ウ) 遠隔相談システムの利用規模拡大に応じて、サーバの増設で負荷分散の対応が柔軟に行えること。

イ 通信機能

- (ア) HTTP/HTTPS でのトンネリング機能等を有し、FireWall、NAT 変換、IP マスカレード、Proxy サーバを経由しても機能制限無しで遠隔相談システムのサービスが利用できること。
- (イ) クライアント毎に通信回線の帯域を常時監視し、遠隔相談システムで利用可能な帯域の上限値に合わせて通信データ量をリアルタイムで調整する機能を有していること。

ウ コール機能（全体）

- (ア) コール機能を業務内容ごとにグルーピングできること。
- (イ) グルーピングは本市で変更可能なこと。（アイコンの文言の編集、アイコンの追加、複数階層設定など）最大 32 項目
- (ウ) 受付時間や休日の設定ができること。
- (エ) 着信は、前の応答から待機時間が一番長いオペレーターに着信すること。また、そのオペレーターが一定時間応答しない場合は、次に待機時間が長いオペレーターに着信が移動すること。または一定均等に着信すること。
- (オ) 対応可能なオペレーターがいない場合、カスタマー側は相談予約できること。また管理画面にて待機機能の有効無効、待機機能の上限秒数設定ができること。
- (カ) 発信中に待ち人数がある場合には、待ち人数が表示される仕様であること。
- (キ) 業務時間外の設定は、曜日・祝日・特定日ごとにタイマー設定が可能であること。
- (ク) 本システムは、「第 2 1 (2)」で定める全 55 端末分のアカウントライセンスを付与し、同時接続数（セッション数）による機能制限（転送の不可や、ライセンス不足による着信拒否等）を受けない構成とすること。これにより、繁忙期等において予備端末を含む全端末が同時に稼働可能な状態を担保すること。

エ コール機能（オペレーター）

- (ア) デスクトップ上のショートカットから遠隔相談システムのログイン画面を立ち上げられること。

- (イ) ログイン時に担当する業務内容を選択できること。また毎回設定をしなくても良い機能を有すること。
- (ウ) カスタマーから呼び出しがあれば呼び出し音、パソコン画面へのウィンドウポップアップにより着信を知らせる機能を有すること。
- (エ) オペレーターから、ログインしている他のオペレーターやカスタマーを呼び出す機能を有すること。
- (オ) 会話の保留や、他オペレーターへの転送ができること。
- (カ) オペレーター端末では転送前に、他のオペレーター端末の状態を確認できること。
- (キ) 転送中、オペレーター端末間で1対1の事前通話ができること。
- (ク) オペレーター側保有のPDF資料をカスタマーと共有できること。
- (ケ) カスタマー側の資料画面を遠隔でズームの操作ができること。
- (コ) カスタマーの人物映像のみの表示、カスタマーの人物映像と資料画面の分割表示に対応していること。
- (サ) カスタマー側のカメラのオン/オフ、マイクとスピーカーの音量・オン/オフの設定をオペレーターが変更できること。
- (シ) カスタマー側が順番待ちの場合、オペレーター側の端末にはどの端末のどの相談でカスタマー端末が順番待ち状態にあるのか待機開始時間の古い順にリスト表示され、そのリストの一番上から呼び出しができること。
- (ス) 機能ボタンの表示/非表示を切り替えが可能で、機能ボタンの開閉ボタンを有していること。

オ アンケート機能（オペレーター）

- (ア) 通話終了時等にオペレーター側の操作により、カスタマー側の端末画面へ、フォームを表示する等して、アンケートを実施することが可能なこと。
- (イ) オペレーターは集計結果をtxtデータとしてサーバへ保存可能なこと。
- (ウ) txtデータは保存名の入力なしでランダム文字等を利用し保存が可能なこと。

カ コール機能（カスタマー）

- (ア) 相談したい内容のアイコンをタップするだけでオペレーターを呼びだせること。
- (イ) カスタマーが提示した資料をオペレーター側の画面に表示させる際、カスタマー側の操作を必要とせず、オペレーター側からの遠隔操作のみで表示が可能なこと。
- (ウ) オペレーターからの通話終了時、自動的に初期画面に戻ること。
- (エ) 着信先が通話中であっても呼び出しは行なえ、待ち状態に入れること。
- (オ) 待ち人数をディスプレイに表示し、順番が自動的にカウントダウンされることで、混雑状況の確認ができること。
- (カ) 回線障害等でサーバとの接続が切断し、再接続処理が行われている間、「再接

続処理中」などの文言が表示されること。

キ スキャナの遠隔操作機能（オペレーター）

- (ア) オペレーター側の操作で、市民側のスキャナを作動できること。
- (イ) オペレーターは A3 書類の各箇所の文字（フォント 8 ポイント文字）が読み取れること。
- (ウ) 資料を配置する位置が明確になっていて、市民が困らない工夫がされていること

ク 音声機能

- (ア) 音声サンプリングレートが 8KHz～48KHz であること。（音声コーデックに Opus が採用されていること）
- (イ) AEC (Acoustic Echo Canceler) の機能を有すること。
- (ウ) マイクおよびスピーカーのオン/オフが個別に可能であること。
- (エ) マイクおよびスピーカーの個別音声調整機能が行えること。

ケ 映像機能

- (ア) 映像コーデックとして、H. 264 を採用していること。
- (イ) 映像フレームレートの選択（1f/s～30f/s）が可能なこと。

コ 資料共有機能

- (ア) オペレーターが PDF ファイルをカスタマーと共有することが可能なこと。
- (イ) オペレーターが表示している画面上にペンツール等での描画・消去が行え、オペレーターとカスタマーで表示画面が同期されること。
- (ウ) 共有している資料のファイル保存、印刷への画面コピーが可能なこと。
- (エ) スキャナで読み込んだデータや、オペレーターとカスタマーで共有したデータはサーバ上にのみ保存すること。
- (オ) ダブルクリック等を行なった箇所を中心に表示する機能を持つこと。
- (カ) 資料の拡大や縮小表示をマウススクロールでコントロールできること。

サ ホワイトボード機能

- (ア) 参加者全員がマウス操作で図形や線、文字を任意の色・大きさとで描画する事が出来て、参加者全員のホワイトボード表示画面が同期されること。
- (イ) 描画ツールとして直線・矩形・楕円・太線・蛍光ペン・文字入力・消しゴム等のツールを備えていること。
- (ウ) 99 ページまで書き込みが行え、ページの切り替えも他の参加者全員と同期すること。
- (エ) デスクトップ画面の任意の矩形領域をキャプチャリングして貼り付けることが可能なこと。
- (オ) 一般的な画像ファイルの読み込み（bmp、jpg、gif、png、tiff 形式等）が可能なこと。
- (カ) ホワイトボードファイルはカスタマー用パソコン以外への保存を可能とす

ること。また、印刷が可能なこと。

(キ) ホワイトボード画面上にある自分のマウスポインタの位置を他の参加者画面に表示する事が可能であること。

(ク) 拡大や縮小する機能を有していること。

シ アプリケーション共有機能

(ア) オペレーター側から共有中のアプリケーションまたはデスクトップ画面が操作可能なこと。

ス 録画・録音機能

(ア) オペレーターの画面やカスタマーの画面、もしくは共有した資料などの遠隔相談システムの映像・音声、またはデスクトップ全体を AVI 等の一般的な動画ファイルとして保存可能なこと。AVI、MP4 から形式選択が可能なこと。

(イ) 音声データのみので録音ができること。

(ウ) 録画録音データはカスタマー用パソコン以外へ保存できること。

セ セキュリティ

(ア) 全ての通信データの暗号化 (AES 方式等) に対応しており、鍵長も、256bit の選択が可能なこと。

(イ) 使用する秘密鍵の配送には、一般的な公開鍵暗号アルゴリズムを使用していること。

(ウ) 管理者用パソコンからパソコン (区支所・税務部・市税事務所)、に対してウイルス定義ファイル等の自動配信ができること。

(エ) 全ての端末の操作ログを取得できるようにすること。

(オ) その他必要と考えるセキュリティ対策は提案すること

ソ アクセス制御

(ア) 端末認証

各端末 (計 55 台) に対し、個別の端末用 ID を発行し、当該 ID およびパスワードによる認証を行うこと。

(イ) 権限制御

ユーザごとにアクセス権限が設定でき、ユーザのアクセス権限に応じ、利用可能なシステムの機能、アクセス可能なデータの範囲、実施できるデータの操作等を制限する機能を有すること。

なお、アクセス権限は概ね以下を想定しているが、詳細については、受託者と協議のうえ、決定することとする。

ユーザ区分	権限
カスタマー (利用者)	端末に係る ID・パスワードによるログインなしで、待機画面のアイコンタップによる呼出し操作、および通話、資料閲覧を可能とすること。

<p>オペレーター (市税事務所及び税制課の職員)</p>	<p>端末に係る ID・パスワードによるログイン後、受電、転送、資料共有、スキャナ遠隔操作、録画・録音等の操作を可能とすること。 繁忙期等の増設用予備端末(本市保有分)についても、ログインにより同等の操作を可能とすること。</p>
<p>管理者 (税制課の職員)</p>	<p>端末に係る ID・パスワードによるログイン後、端末の ID の登録・変更・削除、操作ログ(端末操作、通話、スキャン画像等)の閲覧・出力、およびシステム設定変更を可能とすること。 予備端末の有効化設定、およびオペレーターへの権限割当てを容易に行える構成とすること。</p>

(ウ) パスワード管理

- ・ パスワードは、英字(大文字・小文字)、数字、記号を組み合わせた 10 文字以上の文字列とし、いずれかの文字種を含まない文字列や 10 文字未満の文字列はパスワードに設定できないこと。
- ・ パスワードの変更および有効期間の設定は、システム管理者(事務局)のみが行えるものとし、一般の利用端末からは変更できない(または機能を制限する)構成とすること。
- ・ パスワードを不正利用されないよう、ハッシュ化等の技術を用いて保管するなど、適切に管理できること。

(エ) 不正ログインの防止

- ・ 同一のユーザ ID によるログイン試行が 5 回失敗した場合は、当該ユーザ ID のアカウントロックが掛かること。なお、アカウントロックはシステム管理者が解除できることとする。

タ ログの取得

- (ア) システムのアクセスログにおいて受電、転送、切電の時間と接続端末 ID が把握でき、CSV 出力ができる仕様であること。
- (イ) ログはサーバ上に 1 年間以上残る仕様になっており、対象期間、対象 ID 等で絞ったの確認が可能なこと。
- (ウ) ログデータはオンライン処理により確認できること。

3 作業内容

(1) プロジェクト管理

ア 作業体制

- (ア) 受注者は、本市に対して作業体制(受注者側の体制図とそれぞれの役割の詳細)を報告し、承認を得て業務を進めること。なお、作業体制には PM(プロジェクトマネージャー)を任命すること。PM は、契約期間を通して、本市からの連絡・要望に対して必要な対応が取れるようにし、意思決定の遅延を発生させない

こと。また、不測の事態が発生しても柔軟に対応すること。

- (イ) 承認された作業体制における PM を含む作業従事者は、特段の事情の無い限り、役割として定められた任務について、着手から完了まで一貫して作業にあたること。やむを得ず受注者側の事情により作業従事者を交代する場合は、新たな作業体制について本市に対して予め承認を得ること。

イ 作業方法

作業に際しては、以下の事項を遵守し実施すること。

- (ア) 契約締結後、業務一式の実実施計画書を提示すること。また、契約締結後以降に変更が発生した場合には、その都度速やかに変更後の実施計画書を提出すること。
- (イ) 進捗状況や直近における予定などの報告をすること。報告のタイミングは、本市と協議し取り決めを行い、その取り決めに基づき行うこと。それ以外にも、本市または受注者が必要と判断した場合は、必要に応じて随時追加の報告を行うこと。

(2) 要件定義及びシステム設計

「第2 2 調達機器仕様」に示すとおり、物品調達やシステム構築に対応すること。

(3) ドキュメント（マニュアル等）作成

「表2」に示すとおり、ドキュメントを作成し、本市へ納品すること。

(4) インストール

「第2 2 調達機器仕様」に示すとおり、物品調達やシステム構築に対応すること。

(5) テスト

テストを計画的に実施するため、「表3テスト項目と概要」に係るテストの実施項目を定めること。テスト計画書には、以下の項目を明記すること。

ア 本市及び受注者のテスト実施体制と役割

イ テストに係る詳細な作業及びスケジュール

ウ 合否判定基準

表3 テスト項目と概要

No	テスト項目	テスト概要
1	正常系運用 テスト	カメラ映像、資料映像、ハンドセット、ヘッドセット、スキャナ、タッチパネルの動作を確認する。 税務相談を想定したシナリオどおりに操作できることを確認する。（資料画像等の微細な文字が、職員側で正確に判読できることを含む） ウイルス定義ファイル等の配信ができることを確認する。
2	異常系運用 テスト	サーバの不具合が発生した場合の運用を想定したシナリオどおりに操作できること及び切断後の再接続が速やかに行えることを確認する。 無停電電源装置への入力電源断が発生した場合に管理者に通知できることを確認する。

3	負荷テスト	通常の通信環境下で、最大同時接続数において、スキャナ等の資料伝送を同時に行った際にも、映像や音声に実務を妨げる遅延や乱れが発生しないことを確認する。
---	-------	--

- (6) サーバ設置作業
仮想化基盤想定
別に定める、本市仮想化基盤利用ガイドラインに沿って設置作業を行うこと。
- (7) PC 設置設定
設置場所は参考 1 のとおり。
- (8) Web カメラ、スキャナ、USB ハンドセット・ヘッドセット設置
設置場所は参考 1 のとおり。
- (9) 操作説明研修および資材作成
受注者は、本市職員に対する、システム操作に関する研修を、10 月上旬から 11 月上旬にかけて実施すること。
- ア 受注者は、本市職員に対し、実機を用いた操作説明研修を、本市会議室において計 6 回（1 回 2 時間程度）実施すること。
- イ 1 回あたりの受講者は 15～25 名程度とする。（対象職員の総数は約 500 名）
- ウ 研修内容は、職員側端末の基本操作（受電・転送等）、スキャナを用いた利用者への書類提示案内、利用者側画面の特性理解、および想定トラブルへの初期対応を含むものとする。なお、本市が提供する研修会場（会議室）のネットワーク環境は、有線および無線の混在に加え、セキュリティ設定等の制約により、本システムの研修利用に適合しない場合がある。そのため、実機を用いた研修（受電・転送等の多人数での同時接続操作）を安定して実施するために必要なネットワーク環境（モバイル Wi-Fi ルータ等の通信機器の持ち込み、および各端末への接続設定等）は、全て受注者の責任と負担において準備・確保すること。
- なお、受注者は、必要に応じて本市と協議のうえ、事前に会場の下見や電波状況等の調査を行い、研修当日に安定した通信環境を提供できるよう、万全の対策を講じること。
- エ 上記期間中に研修に参加できない職員等の自習環境を整備するため、本市は全 6 回のうちいずれかの研修の様子を動画録画（カメラによる撮影または画面キャプチャ等）し、本市において使用するものとする。受注者は、当該録画が円滑に行えるよう、以下の事項に協力すること。
- (ア) 講師を務める受注者従事者の肖像権および音声の利用、ならびに研修で使用するスライド・実機操作画面等の二次利用（本市庁内ネットワーク内での配信）について、無償で許諾すること。
- (イ) 録画にあたって、説明内容や操作手順が明確に記録されるよう、構成や進行について本市と事前に調整を行うこと。
- (ウ) 録画されたデータは、運用開始後の操作確認や人事異動時の研修用として、

本市が庁内ネットワーク上で無制限に再利用できるものとする。

オ 操作研修終了後、職員の操作習熟を目的として、実機（本稼働と同等の設定を施した端末一式）を以下のとおり開放すること。

(ア) 期間：研修終了後、土日祝日を除く10日間程度。

(イ) 場所：本市が指定する会議スペース等。

(ウ) 内容：期間中、職員が自由に試行操作を行えるよう、ネットワーク接続を維持した状態で設置すること。なお、個人情報の取り扱いを避け、テスト用データを用いて習熟が可能な構成とすること。

(エ) 対応：期間中の機器不具合や操作に関する疑義が生じた場合には、速やかに対応可能な連絡体制を維持すること。

(オ) 費用：本環境の構築、維持、および期間終了後の撤去にかかる費用は、本業務の委託料に含めるものとする。

(10) 設備工事

「第3 回線サービス」に示すとおり、各拠点において設備工事を行うこと。

(11) 既存システムの撤去

受注者は、第1の3(4)に定めるスケジュールの範囲内において、以下のとおり現行システムと新システムの入替作業を行うこと。

ア 現行機器から新システムへの一斉入替作業は、令和8年11月20日（金）17時以降から同月23日（月・祝）までに完了させるものとする。

ただし、本市の都合又は災害等、受注者の責によらない事由により、本市が上記期間での実施が困難であると判断した場合に限り、令和8年11月27日（金）17時以降から同月29日（日）までの期間への変更を認めることがある。

イ 入替作業の実施に先立ち、新システムの正常な動作を担保するため、本市が指定する拠点（市税事務所、税制課、区支所のうち最低1か所）の事前検証を完了させること。

(ア) 検証は、本番環境の通信速度やセキュリティ制約等を可能な限り再現した環境で行い、検証項目は、映像・音声の品質、資料共有およびスキャナ遠隔操作の可否等、本システムの主要機能全般とする。

(イ) 現行システムの稼働維持等により本番回線の利用が困難な場合は、代替りの検証方法を本市と協議して定めること。

(ウ) 本市は、検証場所の提供、端末の持ち込み許可、ネットワーク情報の提供等の協力を行う。

ウ 入替作業完了後、令和8年11月30日までの期間を導入テスト期間とする。当該期間において、市税事務所、税務部および各区支所間の接続を確認し、市民が支障なく利用できる状態（本稼働準備完了状態）にすること。

エ なお、本市の都合又は災害等、受注者の責によらない事由により、当初予定どおりの運用開始が困難と本市が判断した場合に限り、本市と受注者が協議のうえ、令

和9年1月31日までの範囲内で運用開始日を改めて決定することができる。

オ 撤去した既存システムの機器（カメラ付き電話機 50 台程度、LAN 配線、給電アダプタ、その他附属品等）のうち、本市が廃棄を指示したものは、受託者の責任において速やかに廃棄処理を行うこと。なお、既存の VPN ルータ等の回線関連機器についても、受注者の提案する回線構成において不要となる場合は、本市の指示に基づき撤去・廃棄の対象に含めるものとする。廃棄にあたっては、以下の要件を満たすこと。

(ア) 機器内部に保存されている設定情報（ネットワーク設定、短縮ダイヤル、発着信履歴等）について、工場出荷状態への初期化等の措置を講じ、情報を残さないこと。

(イ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法令に基づき、適正に処理すること。処理完了後、その内容を証する書類（マニフェストの写し等）を本市へ提出すること。

(ウ) 機器の搬出、運搬、および廃棄処分に要する一切の費用は、本業務の委託料に含めるものとする。

4 作業場所

各調達物品の設置場所は、参考1のとおり

第3 回線サービス

1 基本事項

以下の点を全て満たし、音声データや映像データが、他者からアクセスできないようにすること。

- (1) インターネットを介さない閉域網を使用した専用の通信ネットワークであること
- (2) 専用の通信ネットワークは、VPNでも専用回線でも可能とする
- (3) オンプレミス上に構築すること
- (4) システムサーバは、京都市仮想化基盤上に構築すること
本市仮想化基盤の標準仕様の準ずるものとする。
- (5) 各拠点における回線工事及びNW敷設工事費用は、契約金額の中に含めること。

ア 工事の範囲と設計責任

システム設置の20拠点に対して回線工事を行い、各拠点間の相互接続ができるVPNもしくは専用回線を敷設すること。また、回線終端装置から機器設置予定場所までの施設内のLAN配線についても敷設すること。

(ア) 物品の手配と設計責任

LAN配線に必要な物品（HUB、LANケーブル、モジュール、電源アダプタ等）は、本市が提示する参考資料（現行機器導入時のレイアウト図面等）に基づき受注者が設計し、安定稼働に必要な数量を全て手配・導入すること。

(イ) 落札後の現地調査の実施

詳細な配線ルートおよび必要資材の最終確定は、契約締結後、速やかに受注者が全拠点の現地調査を実施した上で行うこと。調査の結果、提示資料と現況に軽微な相違（レイアウト変更等）がある場合においても、原則として受注者は契約金額の範囲内で対応するものとする。

(ウ) 不測の事態への対応

現地調査の結果、建物の構造上の制約等により、当初想定していた工法での配線が困難な場合は、本市と受注者が協議のうえ、代替案を決定するものとする。

イ 既存設備の継続利用

現行のシステム利用にあたり、フレッツ光 VPN ワイドに係る ONU 及び VPN ルータを各拠点に設定済である。受注者が提案する回線サービス及びシステム構成において、当該既存設備が技術的・運用的な適合性を有すると受注者が判断する場合に限り、既存の回線および既設の VPN ルータを継続して利用することを妨げない。

(6) 現行の回線サービスから変更する場合は、以下の点に留意し、本市と協議のうえ決定すること。

ア 本事業の運用において発生する回線使用料（月額利用料等）は、本契約の委託料には含まないものとする。

イ 受託者が新規に回線サービスを導入または現行の契約変更を提案する場合、その回線種別および利用プランの決定にあたっては、事前に本市と協議を行い、承認を得ること。

ウ 選定にあたっては、現行の回線サービスと同等以上の通信速度（実効速度）および安定性を確保し、本システムが求める高精細映像・音声の伝送に支障をきたさないことを前提としたうえで、維持管理費を最小限に抑えた最適なプランを提案すること。

エ 本市の承認なく、市にランニングコストの支払い義務が発生する回線契約の準備を進めてはならない。

2 既存設備（回線・ルータ・スイッチング HUB）の利用について

本市が現在運用している既存設備を継続して利用する場合、以下の条件を遵守すること。

(1) 継続利用における共通原則

ア 継続利用の許容の動作保証

現行システムで設置済みの「フレッツ光 VPN ワイド」に係る回線、VPN ルータ、給電 HUB および給電アダプタを継続して利用することを妨げない。ただし、受注者は、提案するシステムが当該環境下で正常に動作し、かつセキュリティ要件を満たすことを、自らの責任において確認・設計すること。

イ 保守責任の所在

既存設備を利用する場合であっても、保守運用期間におけるネットワーク全体の接続維持責任および障害時の切り分け責任（他事業者への手配含む）は、全て受注者が負うものとする。

ウ 不適合時の対応

既存ルータが不適合と判断される場合は、本要件を満たす新規ルータを提案に含めること。既存設備を利用する場合であっても、保守運用期間におけるネットワーク全体の接続維持責任および障害時の切り分け責任は、全て受注者が負うものとする。既存設備が技術的・運用的に適合しないと判断される場合、受注者は本要件を満たす新規物品を自らの提案に含め、調達・工事を行うこと。

(2) 設備ごとの判断基準とタイミング

既存設備が新システムに適合するかの判断は、以下の区分に従うものとする。

ア ネットワーク根幹設備（回線・VPN ルータ）の判断

受注者は、提案するシステムの設計段階において、現行の「フレッツ光 VPN ワイド」および既設 VPN ルータが、新システムの通信要件（帯域、プロトコル等）に適合するかを自らの責任において判断すること。

イ 拠点内配線設備（スイッチング HUB・給電アダプタ）の判断

現行の給電 HUB よび給電アダプタについては、契約締結後の現地調査および詳細設計の結果に基づき、その継続利用の可否を判断して差し支えない。なお、新システムにおいて端末への電力供給（PoE）が不要な構成の場合、新たに調達する HUB は必ずしも給電機能を有する必要はなく、給電アダプタについても新設を不要とする。また、受注者がこれらを不要と判断した場合は、本市の承認を得たうえで既存のアダプタ等を撤去することを妨げない。

(3) 既存設備の仕様

現在設置済み機器の仕様は以下のとおり。

ア 現在設置している VPN ルータの仕様は以下のとおり。

外部インターフェース条件			
WAN	1	RJ-45	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T
LAN	4	RJ-45	Auto Negotiation
管理/拡張	1	RJ-45	Auto MDI/MDI-X
USB	1	USB A	ログの記録、ファームウェア更新等の用途
VPN 機能			
MTU サイズ	LAN 側	1522 バイト(イーサフレームサイズにて)	
	WAN 側	1188/1364/1454 バイトの 3 種類から選択可能(IP データグラムサイズにて)LCP ネゴシエーションで通知された MRU にも対応	
MAC アドレス	自動学習		
学習数	1024 (LAN/WAN 間を通過するパケットの学習数) 1024 を超える新規エン		

		ト리는学習済みエントリがエージングにより削除されるまで転送禁止
	エージング時間	約 10 分
	暗号化	AES 鍵長 256 ビット
	優先機能	LAN→WAN 転送時の優先機能あり
	ポート優先	「優先スイッチ」により LAN1 ポートを優先
	VLAN タグ	「優先スイッチ」OFF の場合、ユーザプライオリティビット (CoS 値) に より優先・非優先を選択 4~7 のパケットを優先
	PPPoE パススルー	LAN、WAN 間で PPPoE パケットを透過
	IPv6 パススルー	LAN、WAN 間で IPv6 パケットを透過
	ループパケット遮断 機能	ループパケットを検出し WAN 側への転送を禁止する機能
保守・運用		
管理用インタフェース		イーサネットポート
		USB ポート
管理用アプリケーション		Web ブラウザによる GUI
		USB による一括設定
使用環境条件		
	動作温度	0~40℃
	動作湿度	20~90%Rh(ただし結露無きこと)
電源条件	本体	DC12V (専用電源アダプタを使用する事)
	電源アダプタ	定格電圧 100V 定格周波数 50Hz/60Hz
保存条件		
	保存温度	-10~70℃
	保存湿度	20~90%Rh(ただし結露無きこと)
その他		
	質量	約 500g(本体のみ)
	寸法	W200×D145×H42.5(mm)(ただし突起物を除く)
	消費電力	16W、32VA 以下

イ 現在設置している給電 HUB の仕様は以下のとおり。

項目		仕様
LAN インターフェース	物理インターフェース	IEEE802.3 (10BASE-T) IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ※1
	スイッチング HUB	8/16 ポート
	伝送速度	10/100/1000Mbps
	最大伝送距離	100m
	接続コネクタ	RJ45 (8 ピンモジュラージャック)

	その他	オートネゴシエーション／オートクロスオーバーコネクタ
Power over Ethernet		IEEE802.3af Pin out: Alternative B
寸法		8ポート品：215mm（幅）×200mm（奥行き）×44mm（高さ） 16ポート品：327mm（幅）×200mm（奥行き）×44mm（高さ）
重量		8ポート品：約1.5kg 16ポート品：約2.2kg
電源		AC100V±10V 50/60Hz
消費電力		8ポート品：最大145VA、最大95W、最大82kcal/h 16ポート品：最大210VA、最大140W、最大121kcal/h
使用環境	動作温湿度	5～35℃、45～80%（結露のないこと）
	冷却条件	自然冷却
	設置環境	国内、一般家庭、一般事務
	運転条件	連続運転
VCCI		クラスA

ウ 現在設置している給電アダプタの仕様は以下のとおり。

定格入力		AC100V±10V、50/60Hz
定格出力		DC48V、0.2A
使用環境	温度	5℃～35℃
	湿度	45%～80%（結露のないこと）
寸法		幅約54mm 奥行き約88mm 高さ約34mm
質量		約220g
ケーブル長		約1.8m

第4 保守要件

1 基本事項

- (1) システムに不具合が生じた場合において、不具合部位の調査、復旧及びその対策を速やか、かつ確実に講じること。
- (2) 保守期間中、職員による技術的な対応が困難であることを前提とした保守体制を維持すること。
- (3)
- (4) 修理に使用する交換部品等は、機器メーカーの純正品若しくは指定部品とすること。
- (5) 故障等により機器の交換を要する場合は、速やかに代替品と取り替えること。

2 保守範囲

- (1) 保守無償修理の範囲
部品の劣化、商品落下などの取扱不良、過失、火災、自然災害及び虫害であって、

下記(2)以外の場合

(2) 保守有償修理の範囲

- ア 純正消耗品（UPS）以外の同類品を使用した場合
- イ 故意、改造による故障
- ウ 本市の事情による仕様変更、追加、移設
- エ 地震・落雷等の天災、火災、盗難等の人災による障害による故障や紛失、建物の倒壊による損傷

3 故障受付（オンコール対応）窓口

- (1) 保守期間中、24時間無休で受付対応が可能な電話窓口を設けること。
- (2) 別途契約する回線サービス事業者と綿密な連絡体制を構築し、故障発生時は正確かつ迅速な故障手配が行えること。

4 故障修理（オンサイト対応）

- (1) 保守作業の時間帯は、原則として平日の午前9時から午後5時とする。
なお、本市の要請に基づき、受注者が上記の作業時間帯外に保守作業を行った場合は、双方協議のうえ、受注者が本市に対して別途費用を請求できるものとする。ただし、受注者理由により作業開始時間の遅延が生じた場合はこの限りでない。
- (2) 故障発生時に故障箇所の切分けを遅滞なく行うことにより、早期復旧に努めること。
- (3) リモートでの復旧が困難であり、現地での対応が必要と判断される場合、原則として連絡受付から3時間以内を目途に、遅くとも4時間以内には現地への駆け付けを開始すること。
- (4) 本市の各区支所等においては、税務関係の専門技術職員が配置されていないことを前提とし、受注者の責任において現地での切り分け及び復旧作業を完結させる体制を構築すること。
- (5) 交通事情や災害等のやむを得ない事由がある場合、または夜間・休日等の時間帯に連絡を受けた場合は、本市と協議のうえ、翌営業日の速やかな時間帯に振り替えることができるものとする。
- (6) 確定申告期間等の特定時期など、本市が指定する期間においては、通常時よりも優先的かつ迅速な対応が可能な体制を整えるよう努めること。

第5 運用支援業務要件

1 システムに関する問い合わせ対応

原則として平日の午前9時から午後5時の対応が可能な電話受付窓口を設けること。

2 システムの最新バージョンプログラムの提供

技術要員の派遣にかかる費用に関しては別途協議することとする。

3 システムの動作不良に関する原因調査

原因切り分けの為の情報提供は、受注者の要求に応じ、可能な限り協力することとする。

る。

第6 その他

1 留意事項

- (1) 本調達で必要となる事前作業、輸送、設置、動作確認にかかる費用など、本仕様書で有償又は別途費用を請求できるものとした費用以外は、全て受注者の負担とする。
- (2) 全ての機器について、少なくとも保守期間中は、補修用性能部品（本製品の機能を維持するために必要な部品）を供給できること。
- (3) 落札者は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、本市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。なお、本市の承諾を得て再委託を行う場合であっても、本業務の遂行に関する全責任は落札者が負うものとし、再委託先に対して本仕様書と同等の守秘義務及び個人情報保護の義務を遵守させなければならない。

2 規定外事項

本仕様書の解釈に疑義が生じたとき及び本仕様書に定めのない事項については、本市と受注者が双方誠意を持って解決するものとする。

【参考1】システム設置拠点

<区支所>

	拠点名	住所
1	北区役所	北区紫野東御所田町33-1
2	上京区役所	上京区今出川通室町西入堀出シ町285
3	左京区役所	左京区松ヶ崎堂ノ上町7-2
4	中京区役所	中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町521
5	東山区役所	東山区清水五丁目130-6
6	山科区役所	山科区榊辻池尻町14-2
7	下京区役所	下京区西洞院通塩小路東塩小路町608-8
8	南区役所	南区西九条南田町1-3
9	右京区役所	右京区太秦下刑部町12
10	西京区役所	西京区上桂森下町25-1
11	洛西支所	西京区大原野東境谷町二丁目1-2
12	伏見区役所	伏見区鷹匠町39-2
13	深草支所	伏見区深草向畑町93-1
14	醍醐支所	伏見区醍醐大構町28

<税所属>

	拠点名	住所
15	市税事務所市民税室 市税事務所固定資産税室	中京区室町通御池南入円福寺町337 ビル葆光（1～8階）
16	市税事務所軽自動車税事務所分室	中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル（6階）
17	市税事務所法人諸税室 市税事務所納税室	中京区寺町通御池上る上本能寺前町488 市役所分庁舎（地下1階、1階）
18	税務部税制課	中京区寺町通御池上る上本能寺前町488 市役所西庁舎（3階）
19	市税事務所軽自動車税事務所本所	伏見区深草中川原町13-7
20	データセンター	落札者にのみ公開

【参考2】現行システム設置位置

本資料は、現行システムの機器構成および設置状況を示すものである。正確な配線ルートの確認は、「第3 1 (5) ア (イ)」に基づき、契約締結後速やかに受注者が全拠点の現地調査を実施し、本市と協議のうえ確定させること。

<区支所>

令和2年1月時点（前回導入時）の図面である。導入後のレイアウト変更や事務集約等により、図面上の位置と現況が異なる場合がある。受注者は、資料上の図面を「目安」とし、現況に基づく配線・設置を行うこと。

<税所属>

令和2年1月時点（前回導入時）の図面を基本としつつ、令和7年度の執務室移転を反映した最新レイアウト図を添付している。令和7年度の移転部署及び移転状況は以下のとおりであるが、移転先における詳細な機器構成図は作成していない。受注者は、令和2年1月時点における中継方式図や機器構成図により、システムの接続ルール（収容方法等）を確認したうえで、最新レイアウト図上に示す機器設置位置への設置に必要な費用を算定すること。

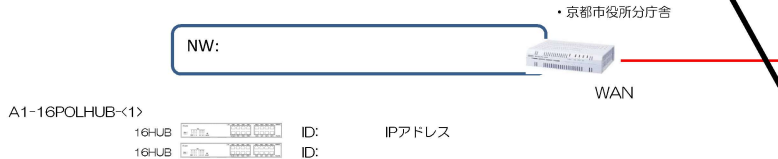
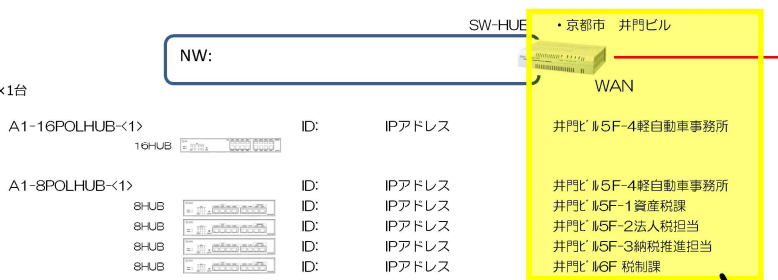
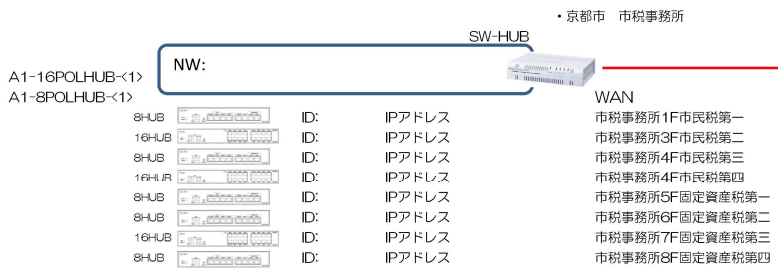
所属名	移転元	移転先
市税事務所納税室 （納税推進担当）	井門明治安田生命ビル5階	京都市役所分庁舎地下1階
市税事務所法人諸税室	井門明治安田生命ビル5階	京都市役所分庁舎地下1階
税務部税制課	井門明治安田生命ビル6階	京都市役所西庁舎3階
税務部資産税課	井門明治安田生命ビル5階	京都市役所西庁舎3階
市税事務所 軽自動車税事務所分室	井門明治安田生命ビル5階	井門明治安田生命ビル6階

<将来的なレイアウト変更に伴う留意事項>

令和8年度中に、一部の部署において現行システムの移設を伴うレイアウト変更を予定している。新システムの導入にあたっては、当該変更後のレイアウトを前提として構築を行うものとする。移設後の詳細な配置場所等については、未公表の情報を含むため、契約締結後の打合せにおいて本市より説明を行う。

機器構成

◆フルIP系構成



京都市 軽自動車センター ★A1-Pro設置拠点

IPアドレス TEN番 内線番号

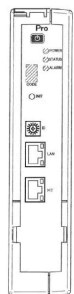
ten

- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP
- IP-SLAP

A1-16POLHUB<1> ID:

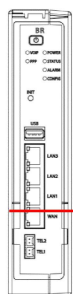


主装置
予約
ID:



Biz-Box-UPS-SMT-1500J

GW:
ID:



WA WAN

◎0ch×0番号
外線収容無
※別途ひかり電話用 回線有

- ① 京都市北区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ② 京都市上京区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ③ 京都市左京区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ④ 京都市中京区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑤ 京都市東山区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑥ 京都市山科区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑦ 京都市下京区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑧ 京都市南区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑨ 京都市右京区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑩ 京都市西京区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑪ 京都市洛西支所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑫ 京都市伏見区役所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑬ 京都市深草支所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号
- ⑭ 京都市醍醐支所
WAN
IPアドレス
TEN番号
内線番号



令和7年度に執務室を移転した部署

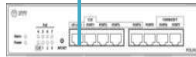
各拠点ごとにONUは配置されているものとし、略しております。

固定資産税第四

内線番号 TEN番号 IPアドレス



② A1-8POLHUB-<1> ID:
IPアドレス



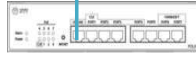
8階

固定資産税第三

内線番号 TEN番号 IPアドレス



② A1-8POLHUB-<1> ID:
IPアドレス



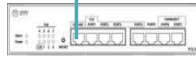
7階

固定資産税第二

内線番号 TEN番号 IPアドレス



② A1-8POLHUB-<1> ID:
IPアドレス



6階

固定資産税第一

内線番号 TEN番号 IPアドレス



② A1-8POLHUB-<1> ID:
IPアドレス



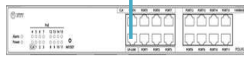
5階

市民税第四

内線番号 TEN番号 IPアドレス



③ A1-16POLHUB-<1> ID:
IPアドレス



4階-2

市民税第三

内線番号 TEN番号 IPアドレス



② A1-8POLHUB-<1> ID:



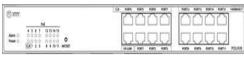
4階-1

市民税第二

内線番号 TEN番号 IPアドレス



③ A1-16POLHUB-<1> ID:
IPアドレス



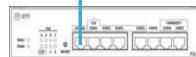
3階

市民税第一

内線番号 TEN番号 IPアドレス



② A1-8POLHUB-<1> ID:
IPアドレス



1階

機器リスト		
No	機器名	数量
①	Biz Box VPN-FV1000	1
②	A1-8POLHUB-<1>	6
③	A1-16POLHUB-<1>	2
④	A1-MEDIAIPTEL-<1>X<1>	
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		

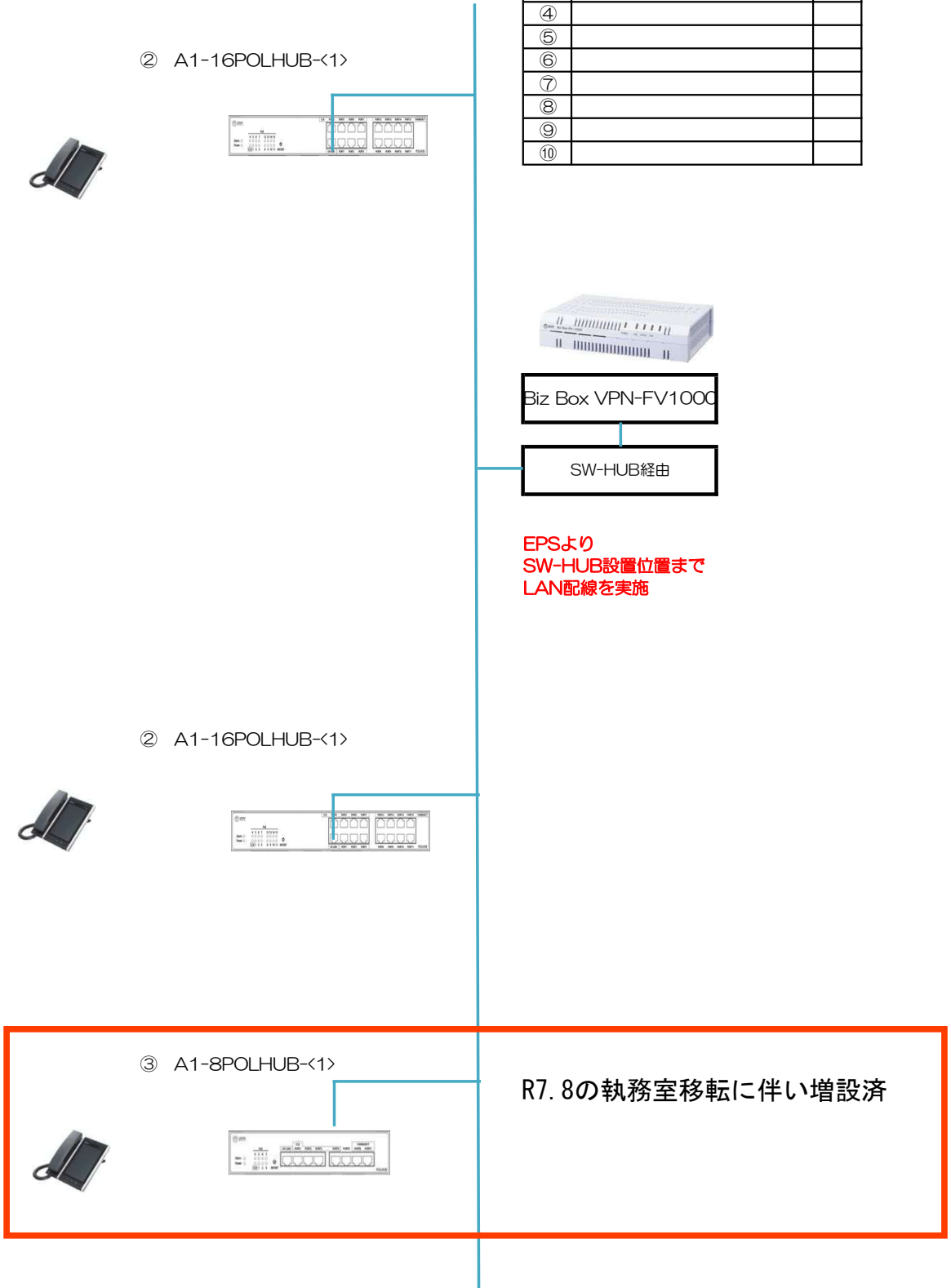


Biz Box VPN-FV1000

SW-HUB経由

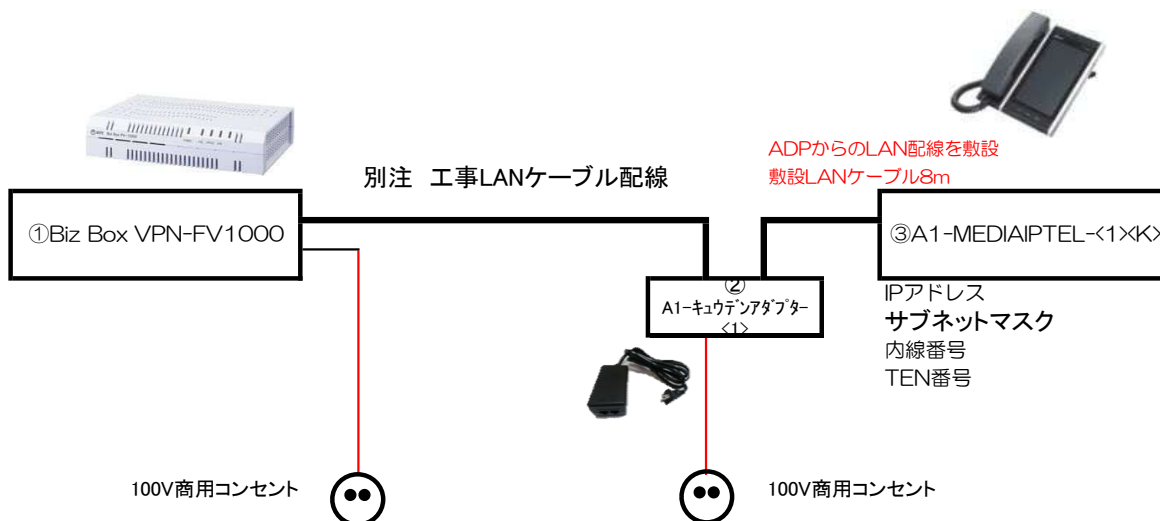
機器構成図
(参考：分庁舎 R7.8時点)

機器リスト		
No	機器名	数量
①	Biz Box VPN-FV1000	1
②	A1-16POLHUB-<1>	2
③	A1-MEDIAIPTEL-<1>X<K>	12
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		

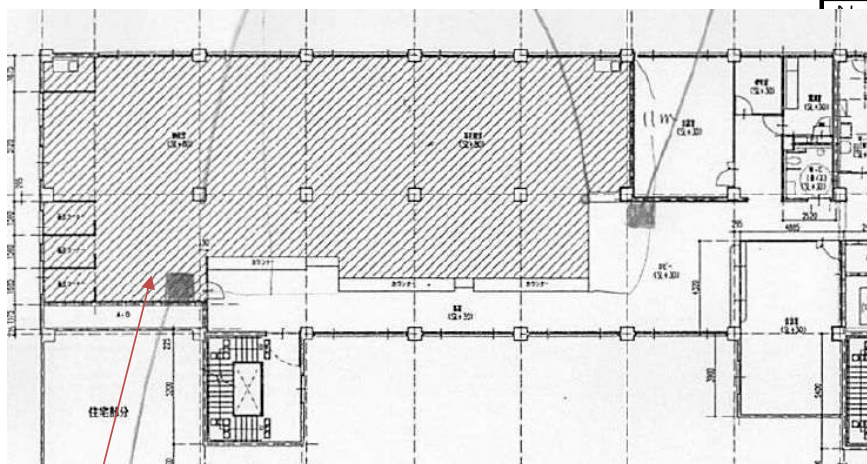


機器構成図
 (参考：北区役所 R2.1時点)

機器リスト		
No	機器名	数量
①	Biz Box VPN-FV1000	1
②	A1-キューテナアダプター<1>	1
③	A1-MEDIAIPTEL-<1>×K<	1



庁舎案内図



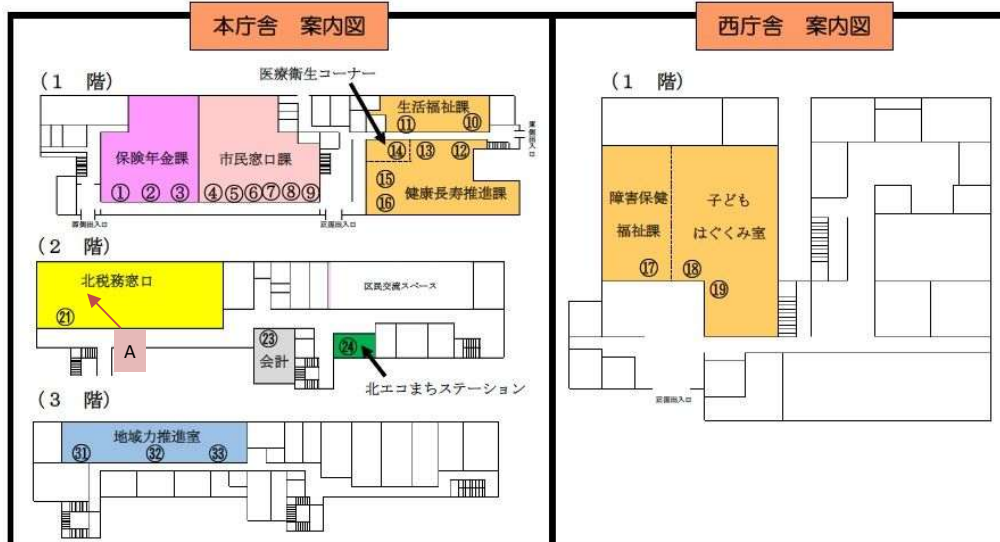
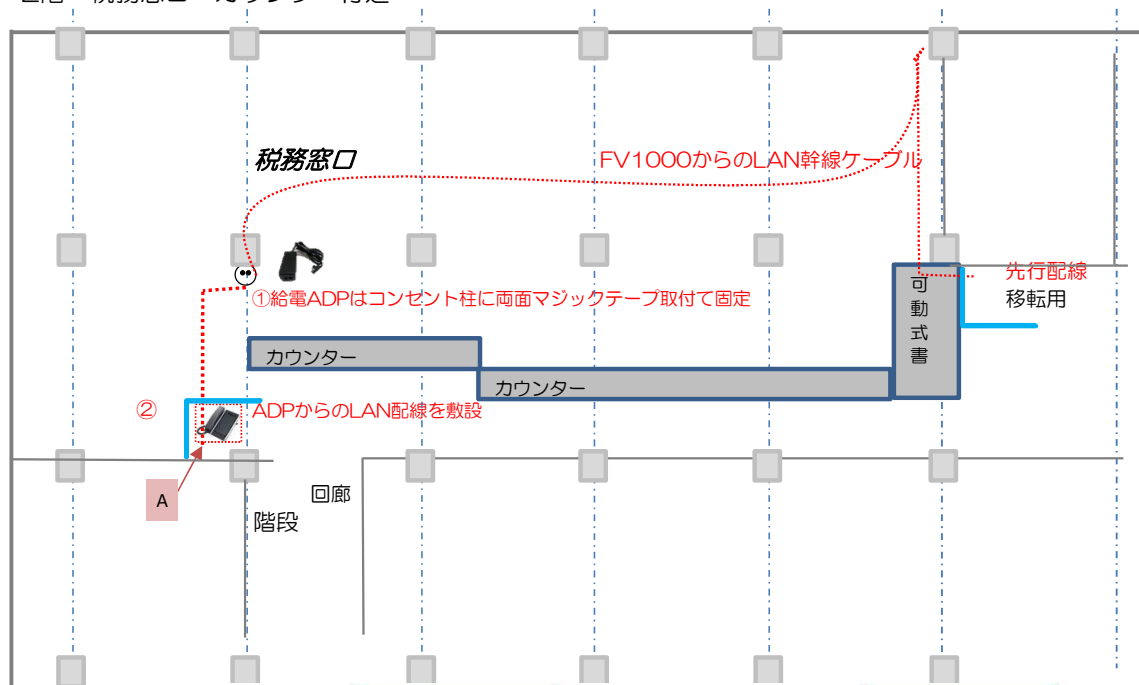
機器リスト	
機器名	数量
A1-キューゲッアダプター<1>	1
A1-MEDIAIPTEL<1×K>	1
LANケーブル 3m	1

粘着テープ付きマジックテープが必要
カマボコ型 モール1.5m要



1階 ブース設置方式

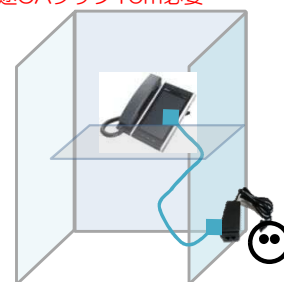
A. 2階 税務窓口 カウンター付近





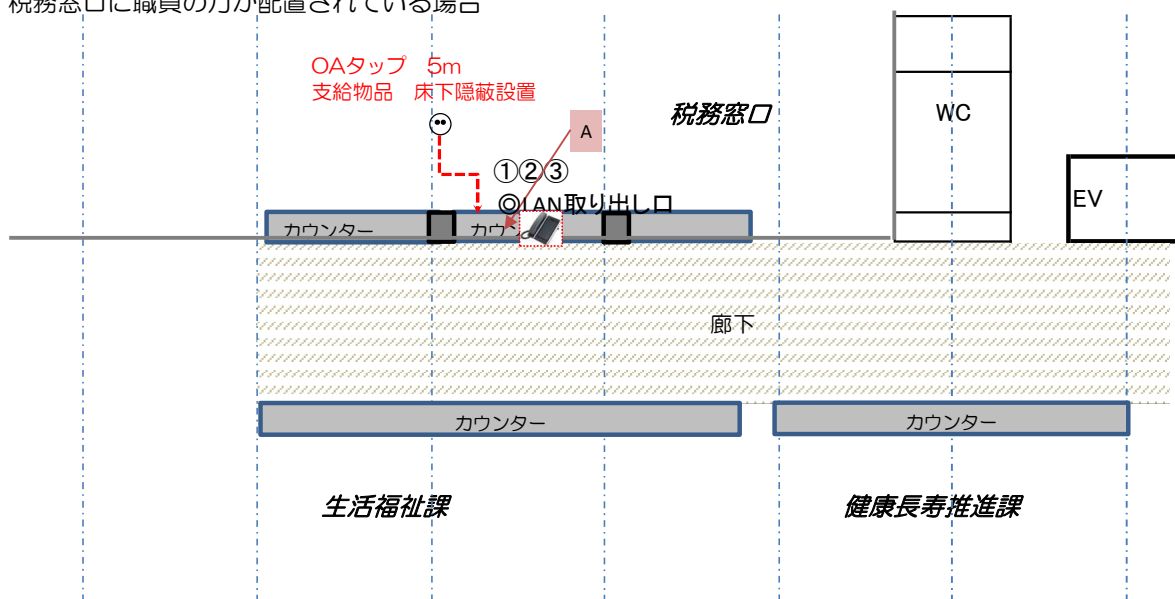
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューゲッアダプター<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL<1×K>	1
③	LANケーブル 3m	1

別途OAタップ5m必要
別途OAタップ10m必要

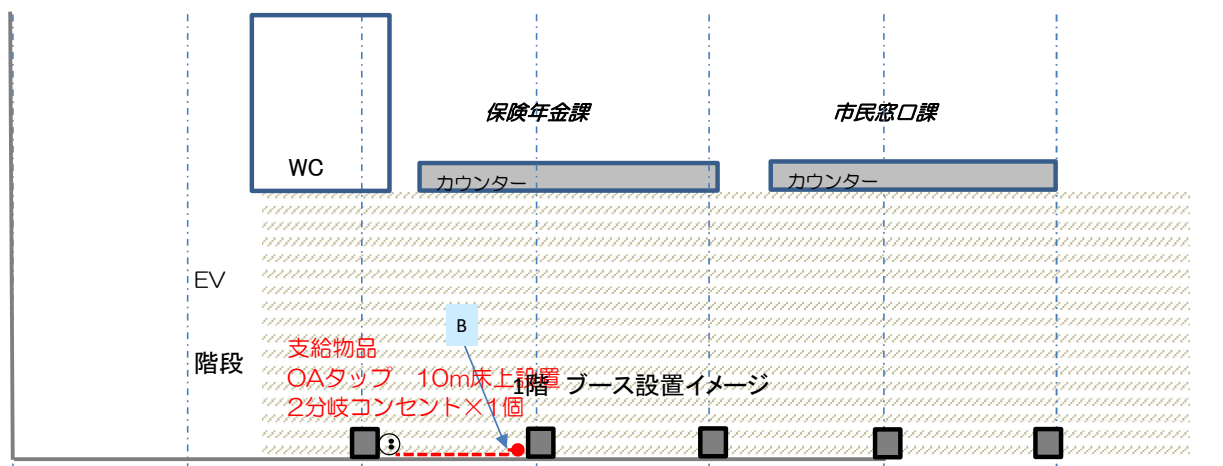


1階 ブース設置方式
2階 カウンター設置方式

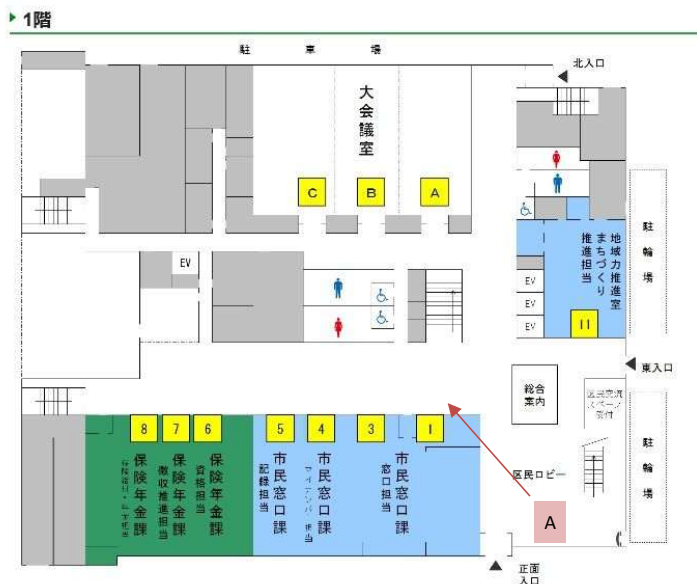
A. 税務窓口に職員の方が配置されている場合



B. 税務窓口に職員の方が配置されている場合



庁舎案内図



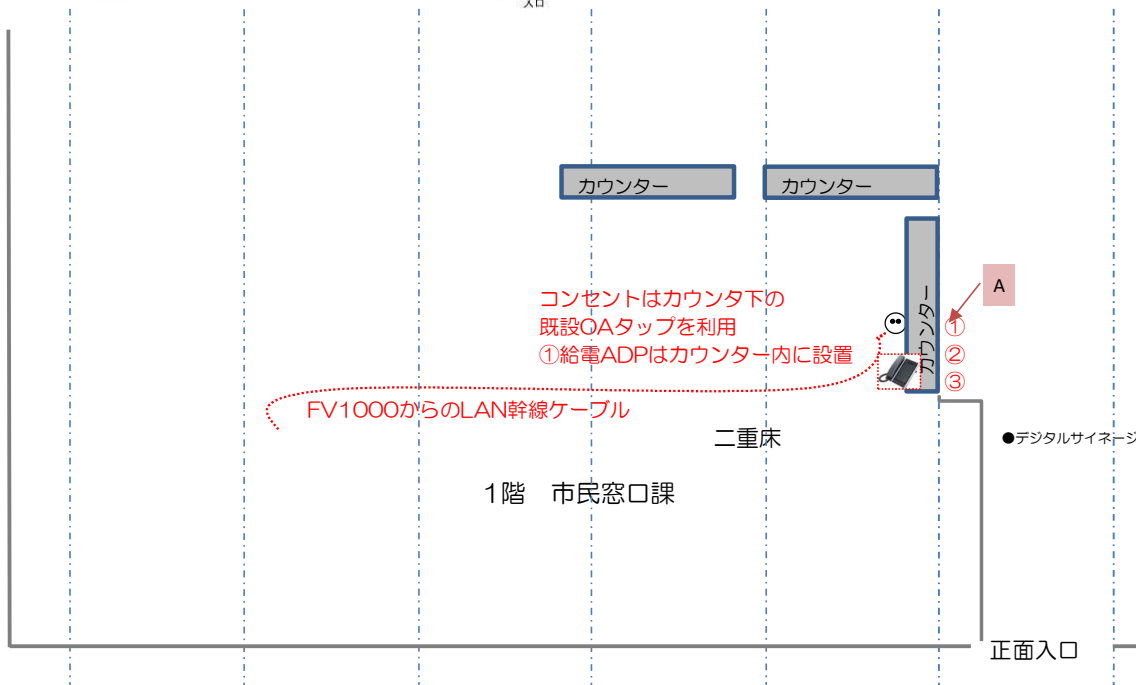
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューゲンアダプター<1>	1
②	A1-MEDIAPTTEL-<1×K>	1
③	LANケーブル 3m	1

別途粘着テープ付
マジックテープ要

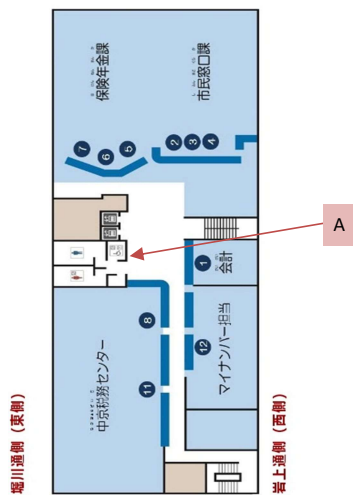


カウンタ設置イメージ

A.



庁舎案内図



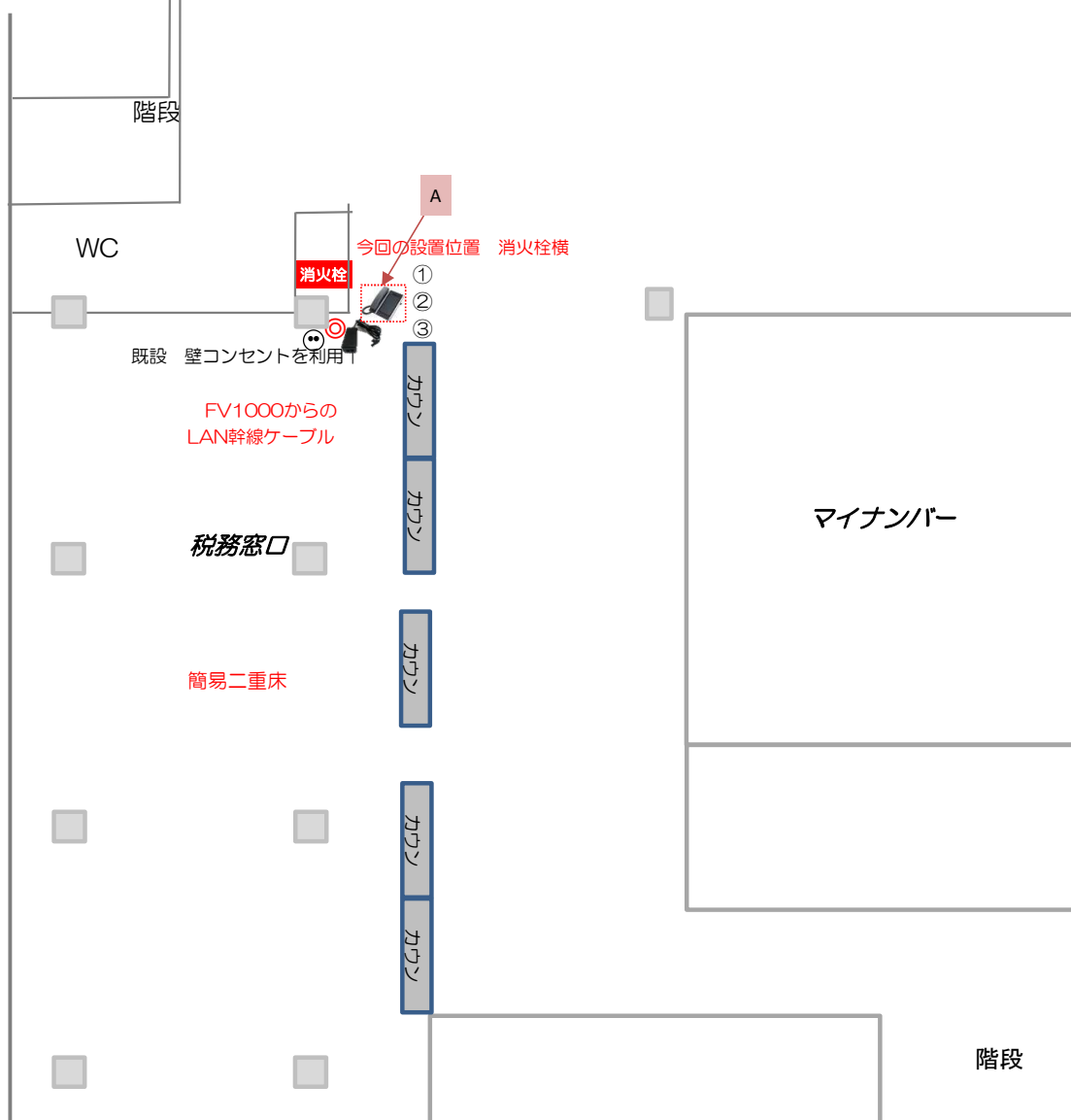
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューゲーションアダプター<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×K<	1
③	LANケーブル 5m	1

別途 粘着テープ付きマジックテープが必要

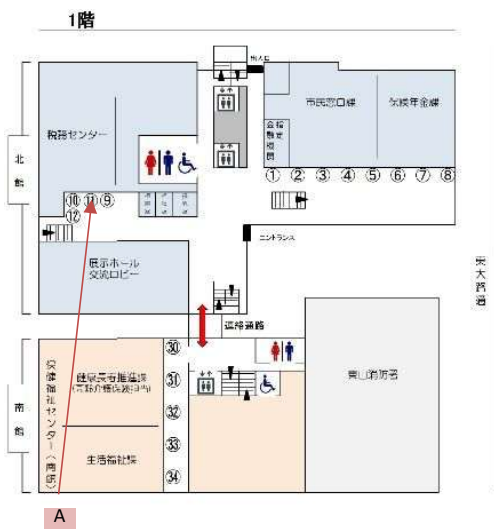


3階 ブース設置方式

A. 3階 税務窓口 カウンター横付け



庁舎案内図



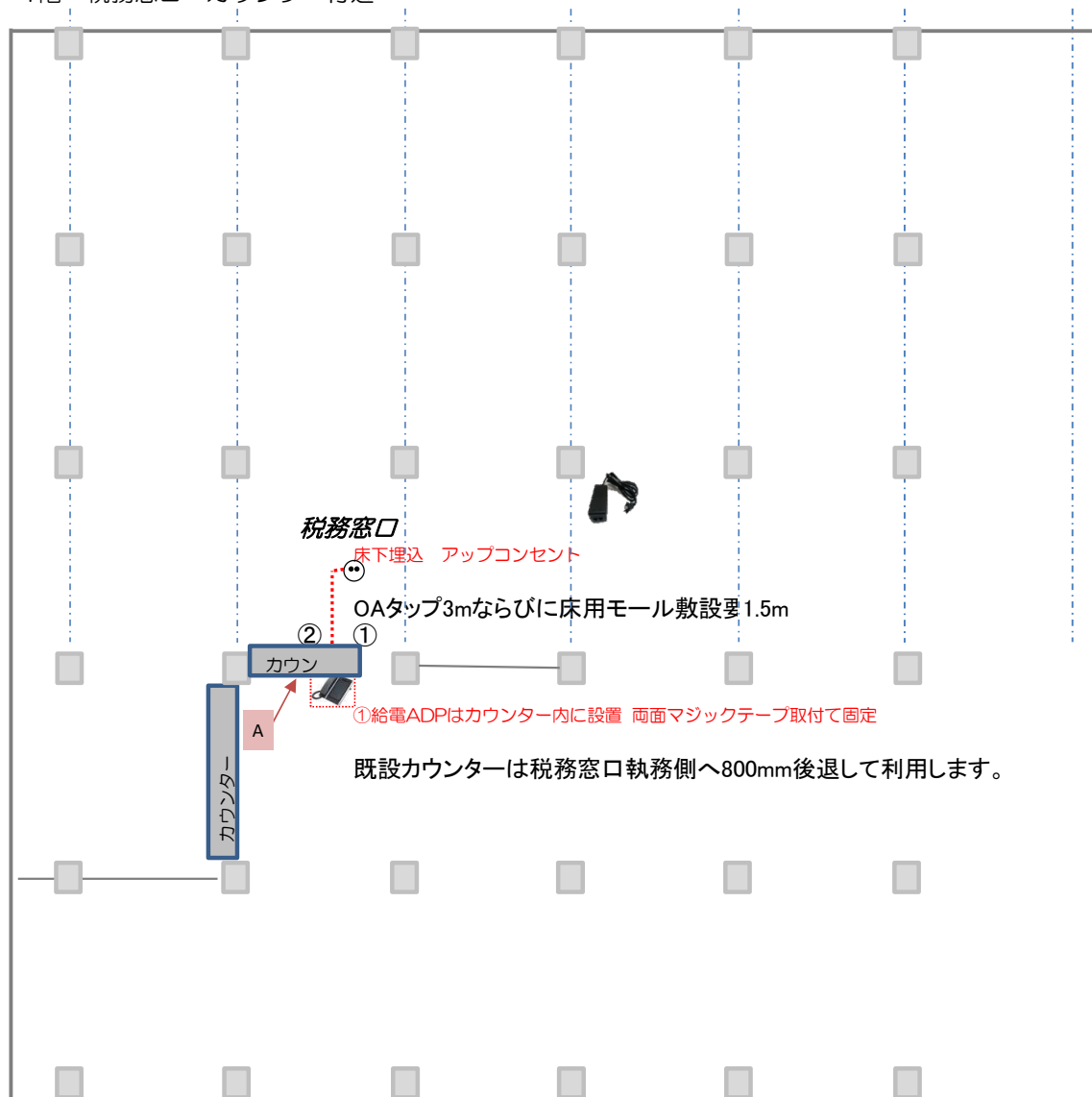
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューデッアダフター<1>	1
②	A1-MEDIAPTTEL-<1>×K<	1
③	LANケーブル 3m	1

別途 粘着テープ付きマジックテープが必要
別途OAタップ3m必要
床用カマボコ型 モール1.5m要



1階 カウンタ設置イメージ

A. 1階 税務窓口 カウンター付近

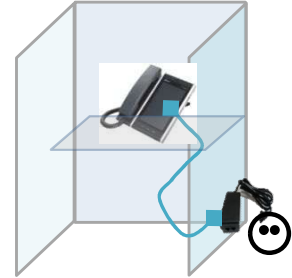


庁舎案内図



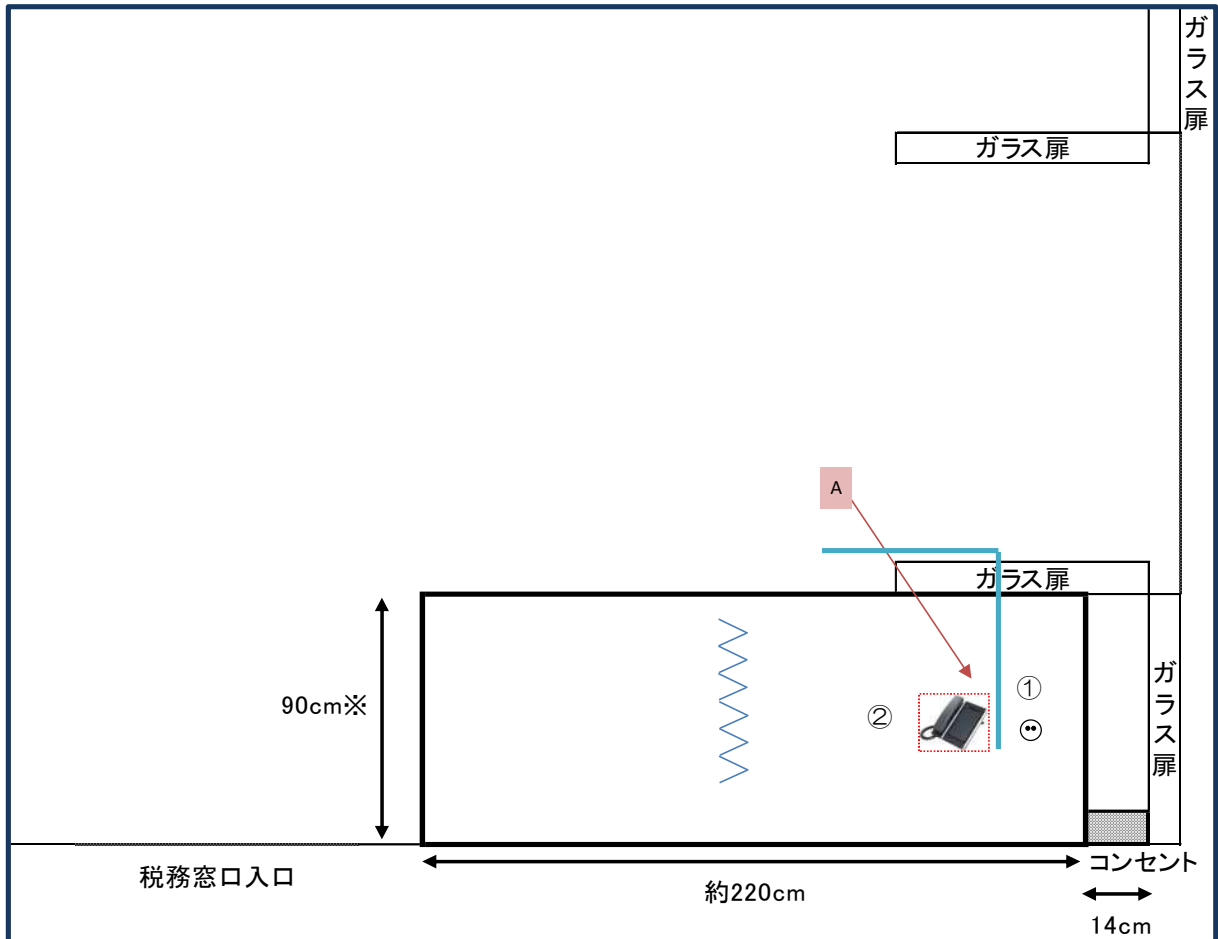
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューゲッアダプター<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×K<	1
③	LANケーブル 5m	1

別途粘着テープ付
マジックテープ要



1階 ブース設置イメージ

A.



庁舎案内図

3F



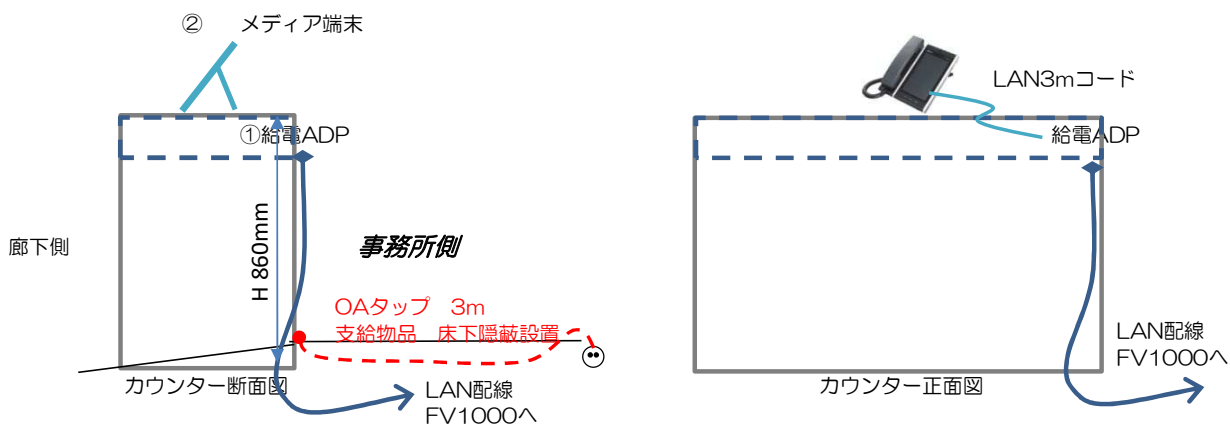
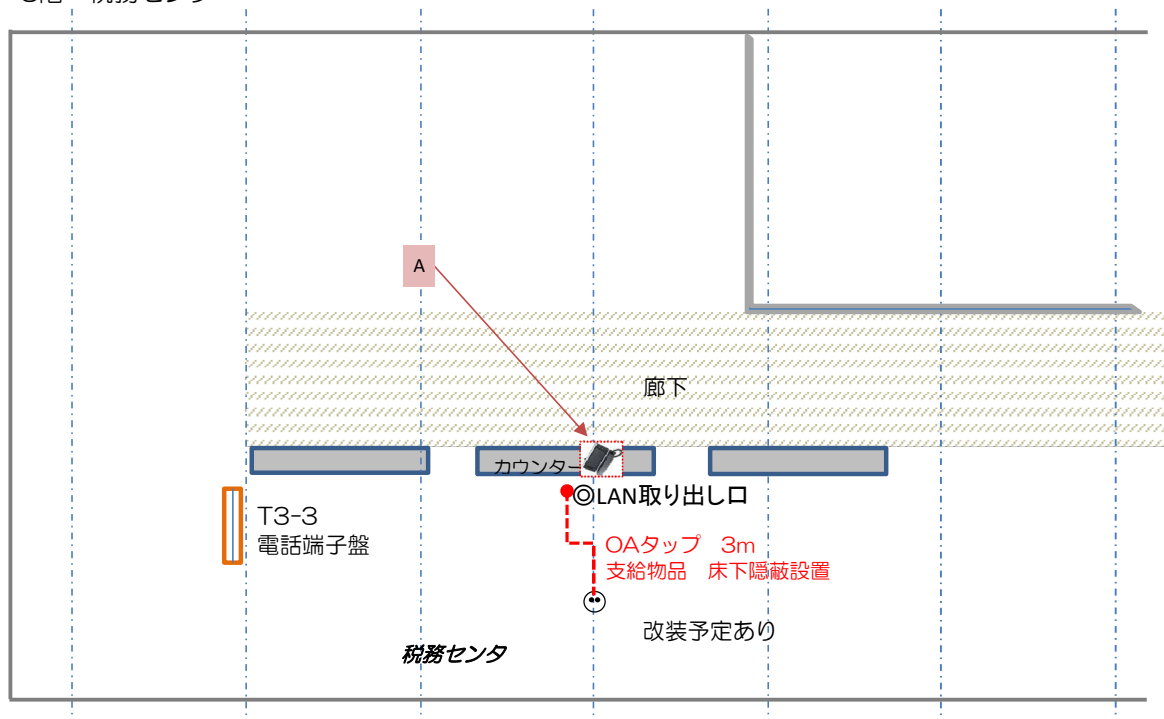
機器リスト		
No	機器名	数量
~	A1-キューデソアダプター<1>	1
	A1-MEDIAPTTEL-<1>×K<	1
	LANケーブル 3m	1

マジックテープ要



3階 カウンター設置イメージ

A. 3階 税務センタ



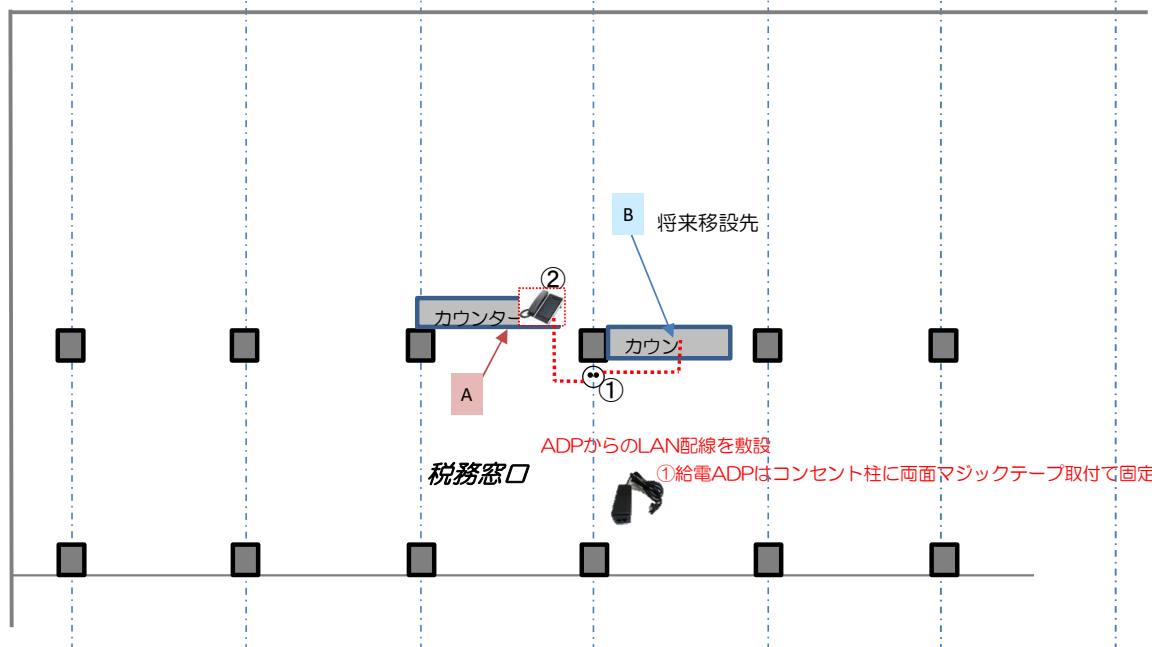
庁舎案内図



機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューゲッアダプター<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL<1>X<K>	1

別途 粘着テープ付きマジックテープが必要

A. 3階 税務窓口 カウンター付近



ADPからのLAN配線を敷設

①給電ADPIはコンセント柱に両面マジックテープ取付で固定



3階 カウンタ設置イメージ

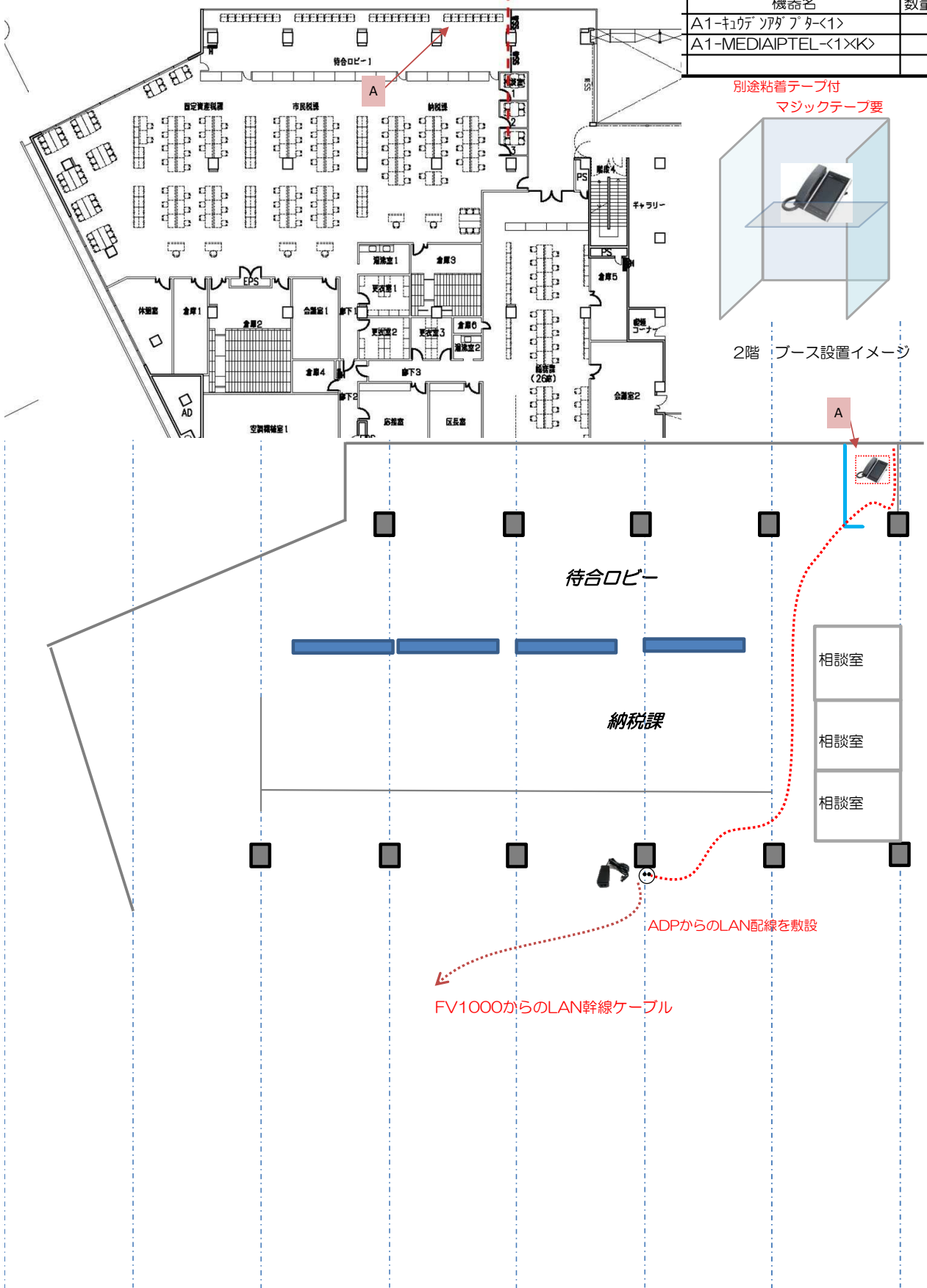
庁舎案内図

機器リスト	
機器名	数量
A1-キューデノアター<1>	1
A1-MEDIAIPTEL<1×K>	1

別途粘着テープ付
マジックテープ要



2階 ブース設置イメージ



ADPからのLAN配線を敷設
FV1000からのLAN幹線ケーブル

庁舎案内図



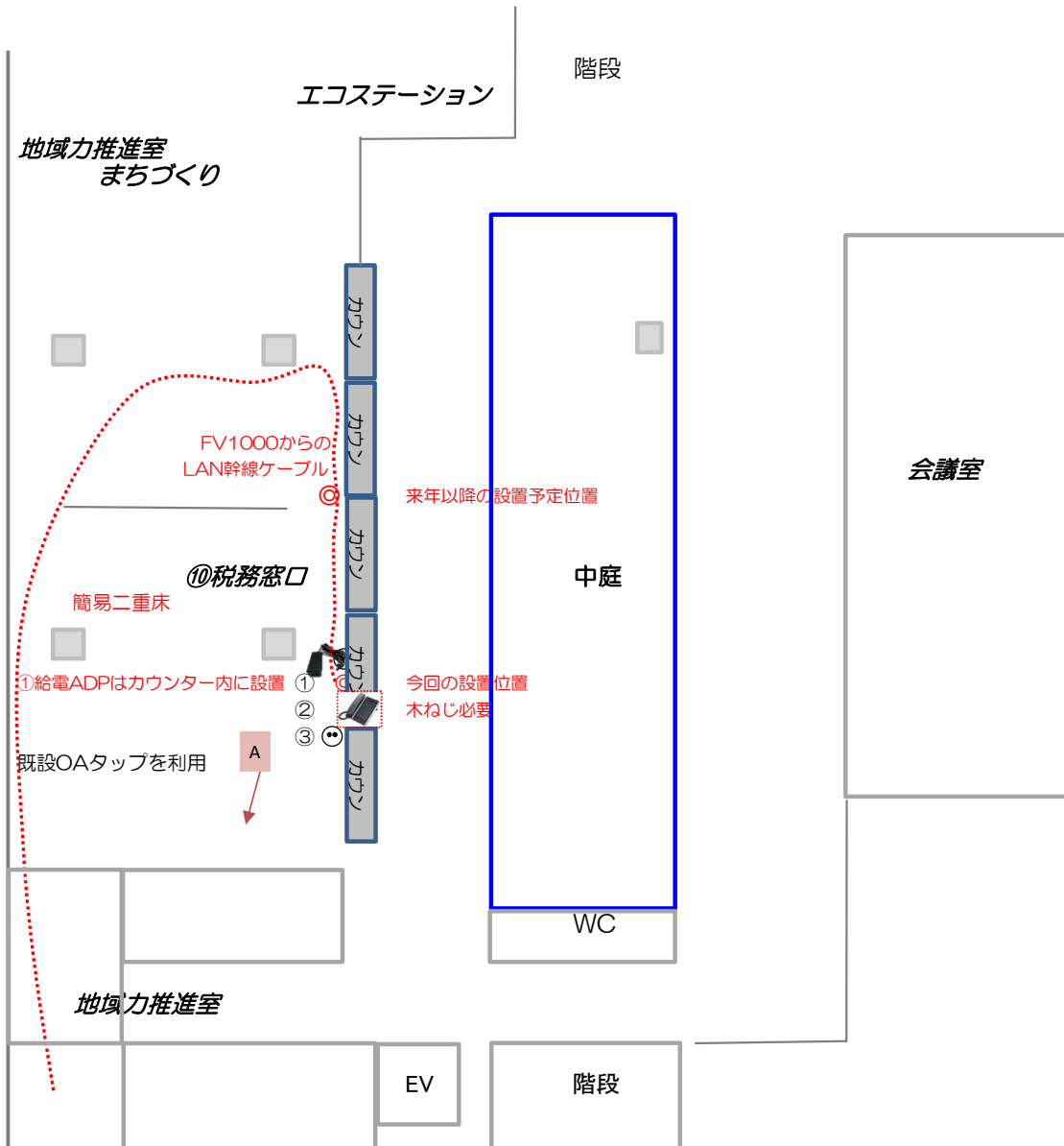
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューションアダプター<1>	1
②	A1-MEDIAPTTEL-<1×K>	1
③	LANケーブル 5m	1

盗難防止ワイヤー取付用の
木ねじ・金具が必要



2階 カウンタ設置イメージ

A. 2階 税務窓口 カウンター付近



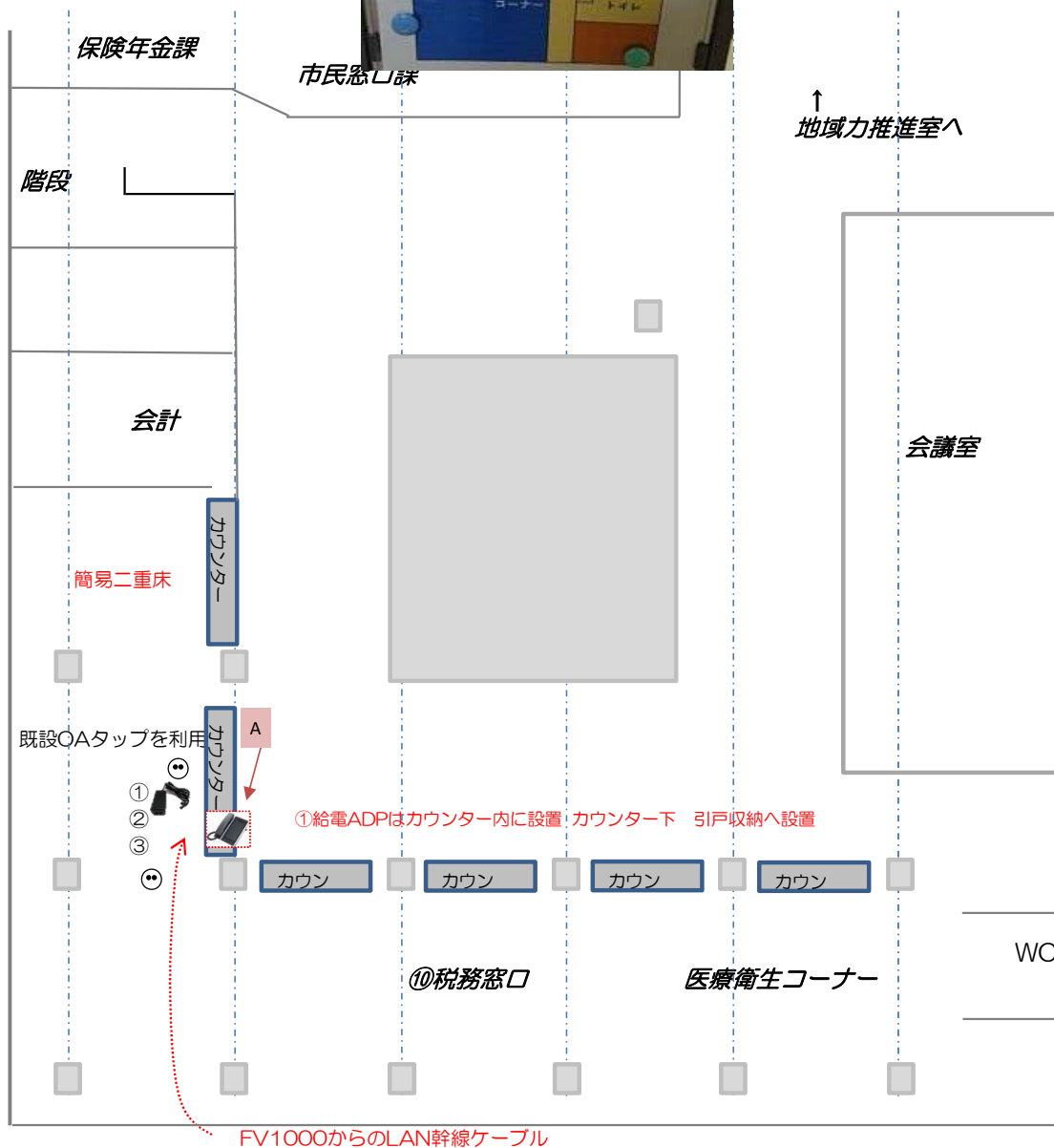
庁舎案内図

機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューションアダプター<1>	1
②	A1-MEDIAPTTEL<1×K>	1
③	LANケーブル 5m	1



2階 カウンタ設置イメージ

A. 2階 税務窓口 カウンター付近



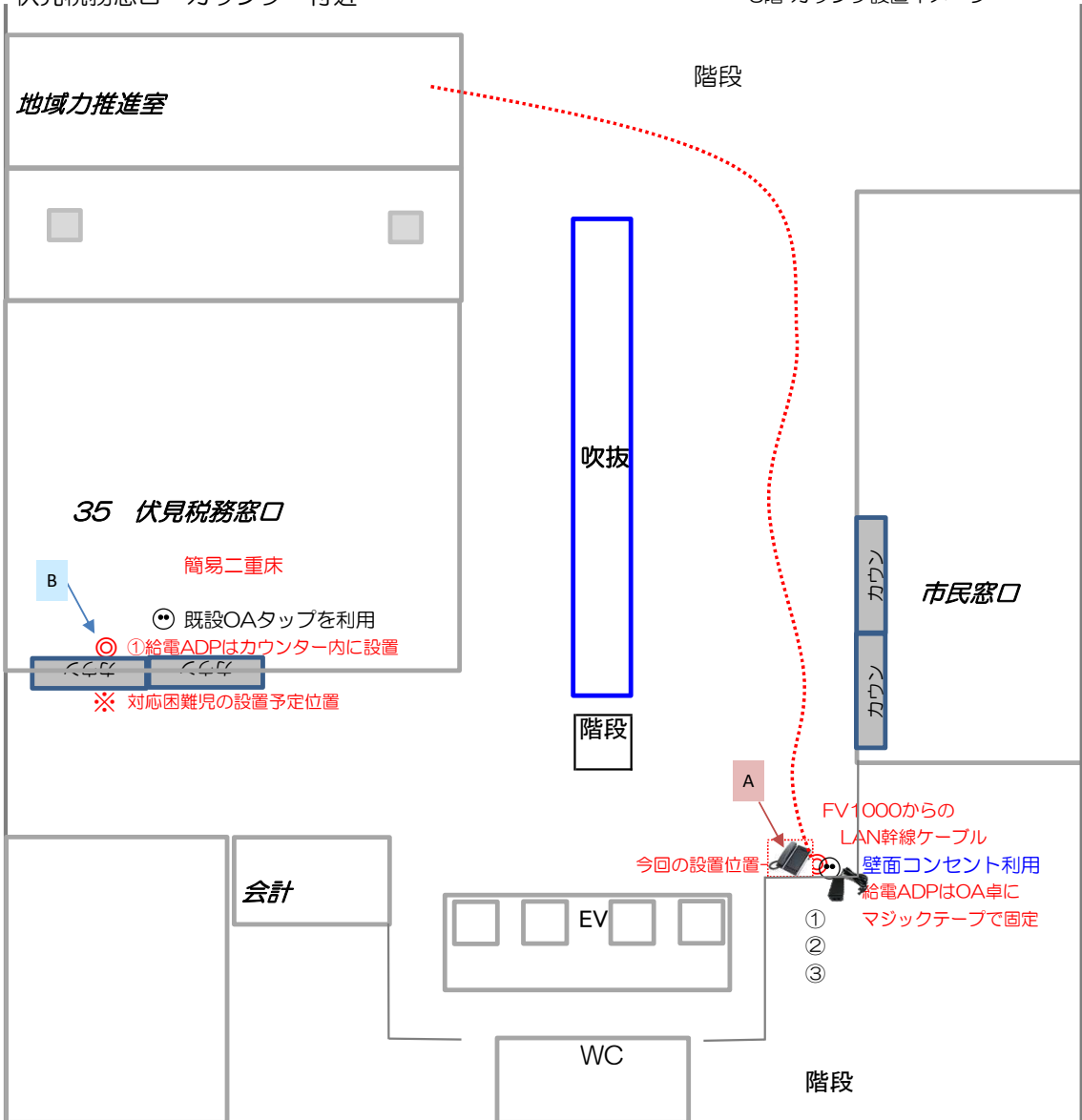
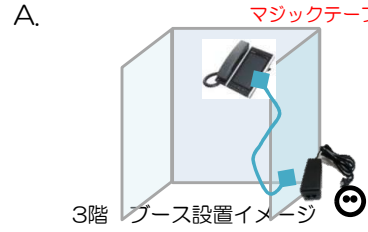
庁舎案内図



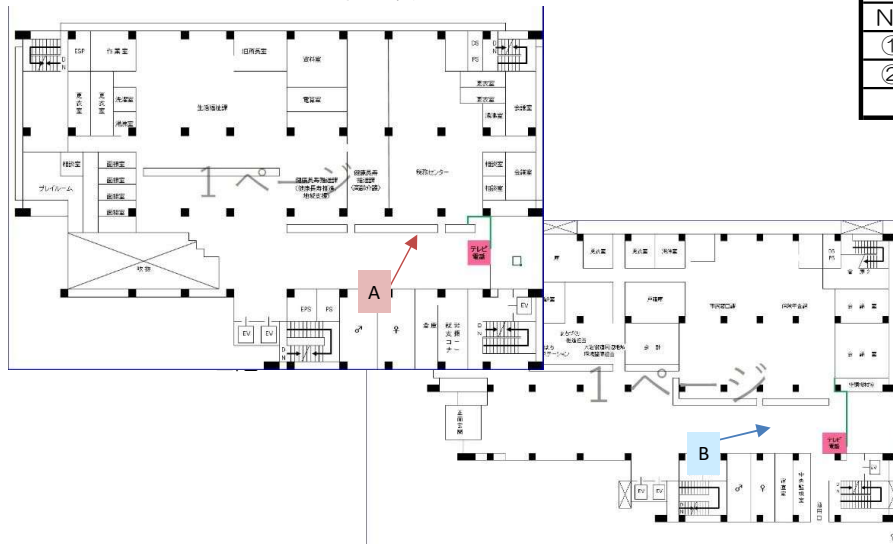
- A. 3階 市
B. 伏見税務窓口 カウンター付近

機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューテックアダプター<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×<K>	1
③	LANケーブル 3m	1

別途粘着テープ付
マジックテープ要

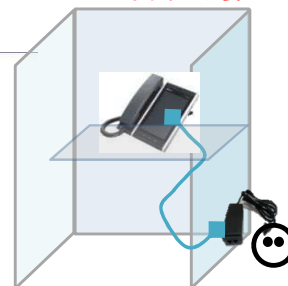


庁舎案内図



機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューテラアダプター<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>X<K>	1

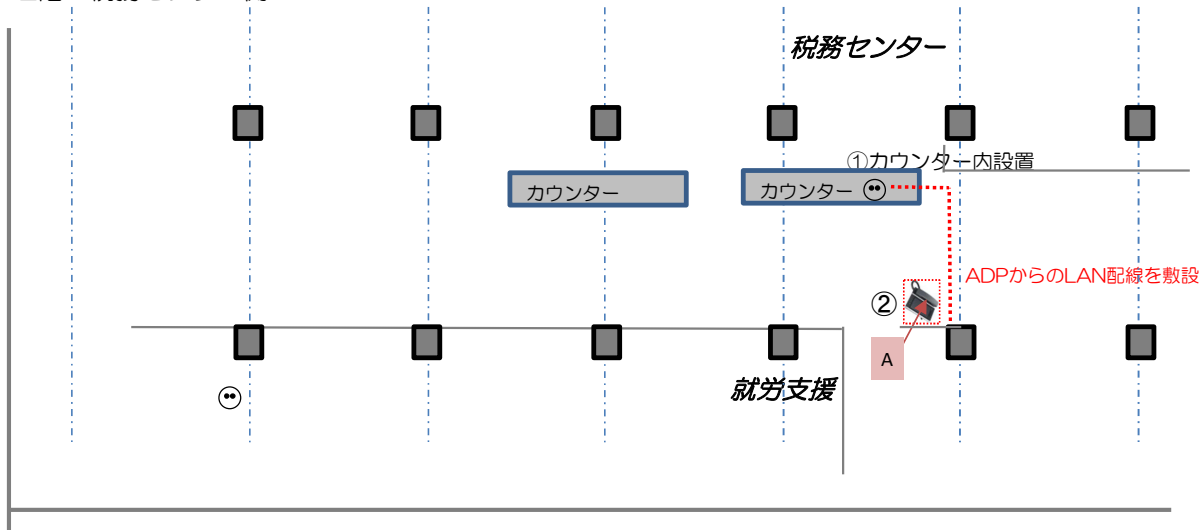
別途粘着テープ付
マジックテープ要



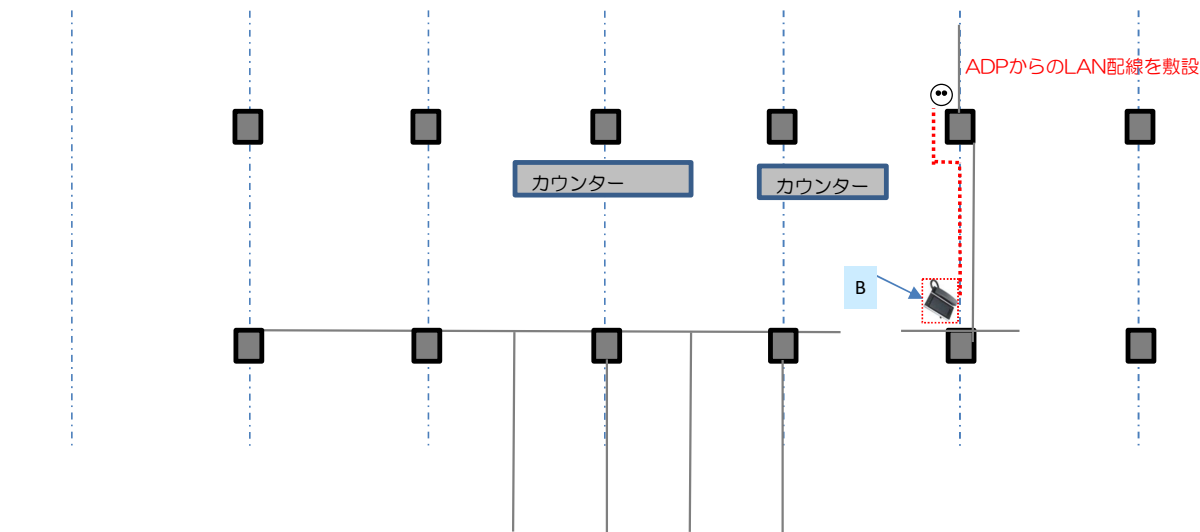
2階 ブース設置イメージ

1階

A. 2階 税務センター側



B. 1階 窓口 横



庁舎案内図



機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-キューブ デンダアター<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×K<	1
③	LANケーブル 3m	1

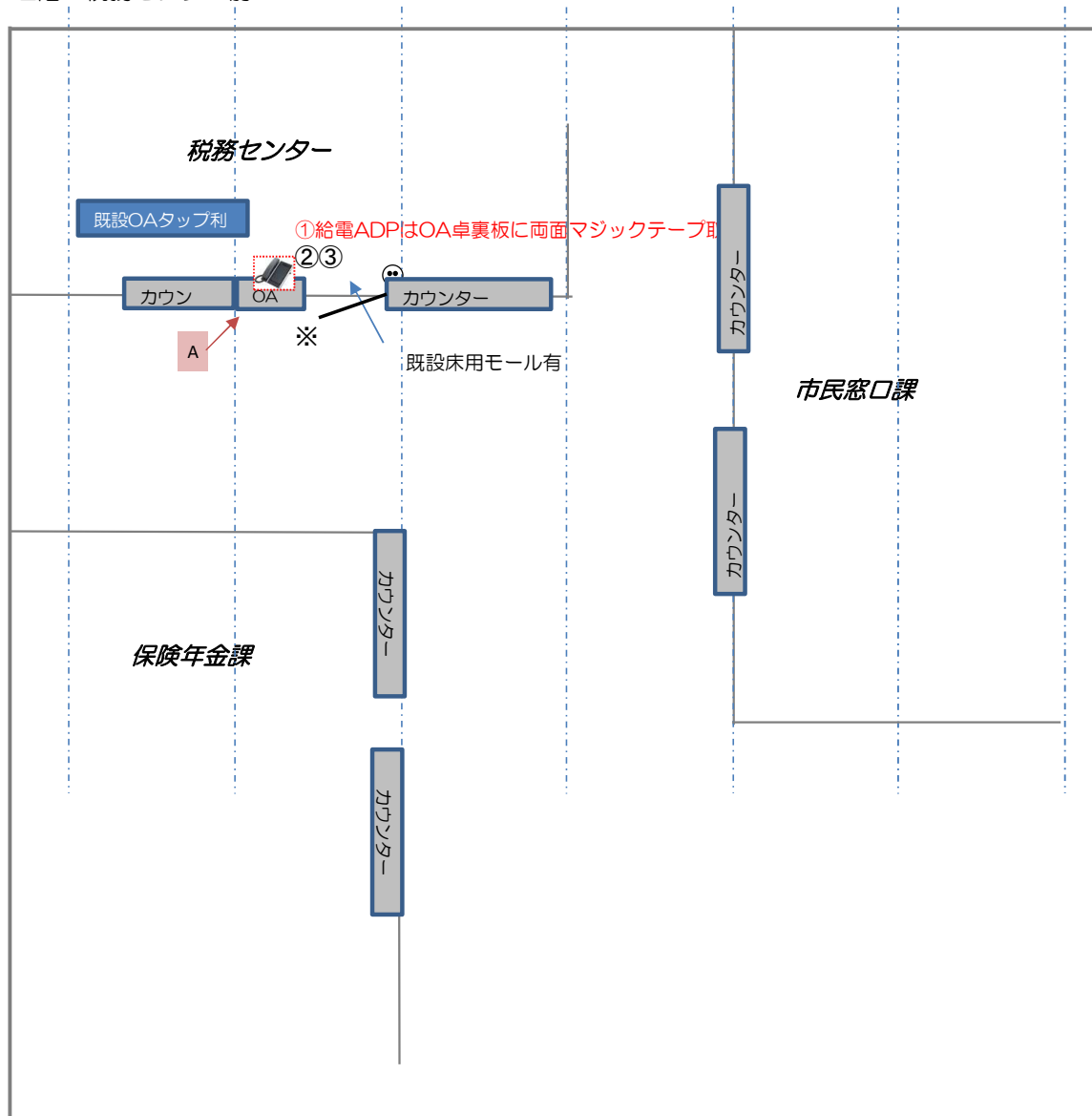
別途粘着テープ付
マジックテープ要



給電ADPは
A卓裏面に
マジックテープで固定

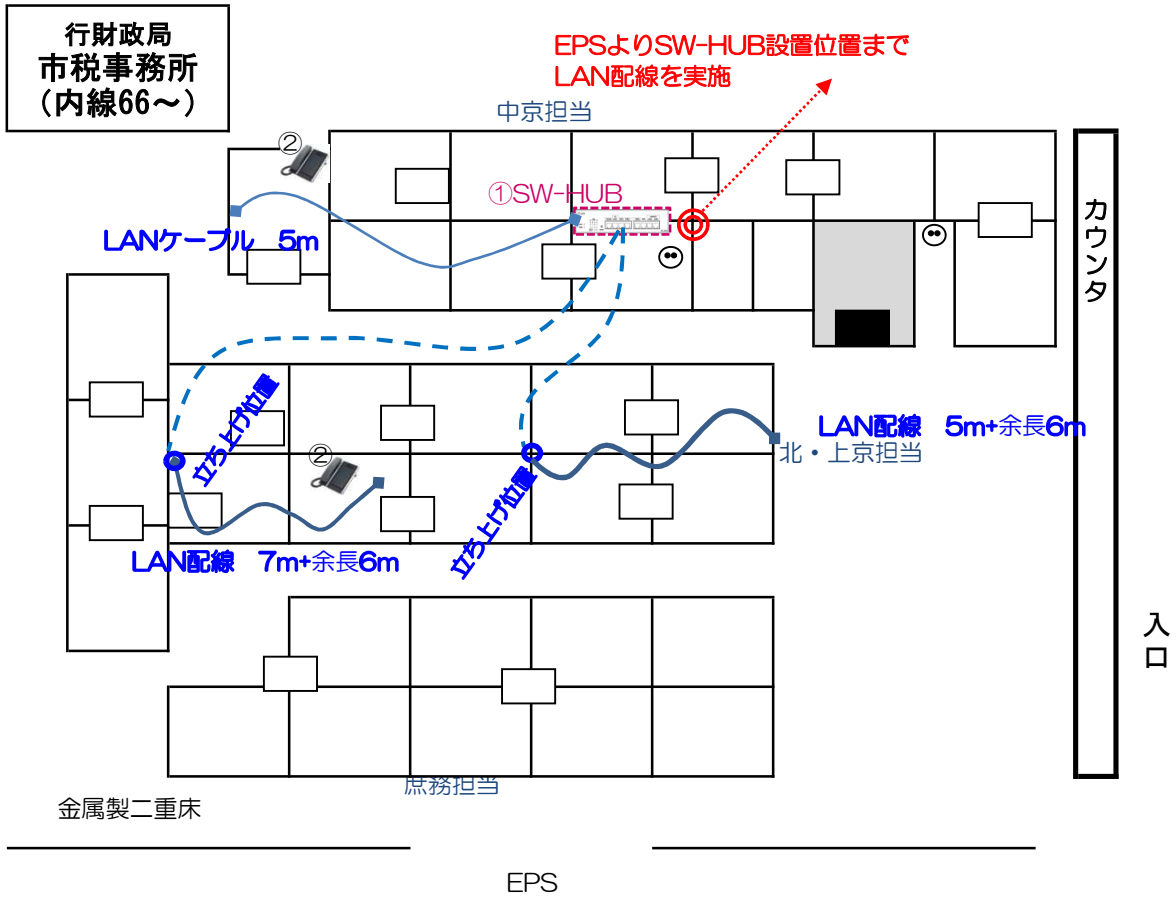
※既設OAタップ 1A早利用

2階 カウンター OA卓設置イメージ

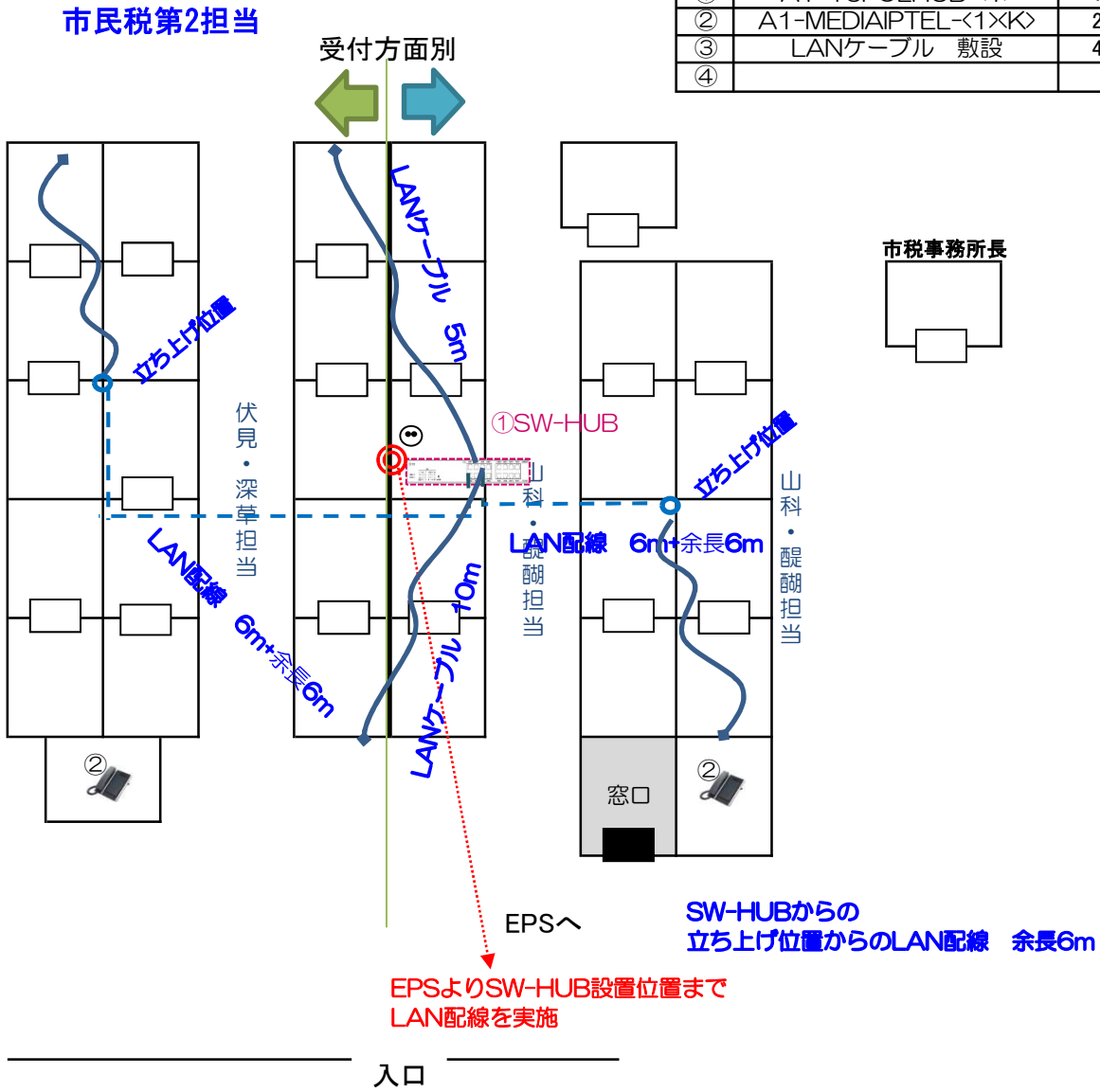


市民税第1担当

機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-8POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×<K>	2
③	LANケーブル 敷設	3
④		



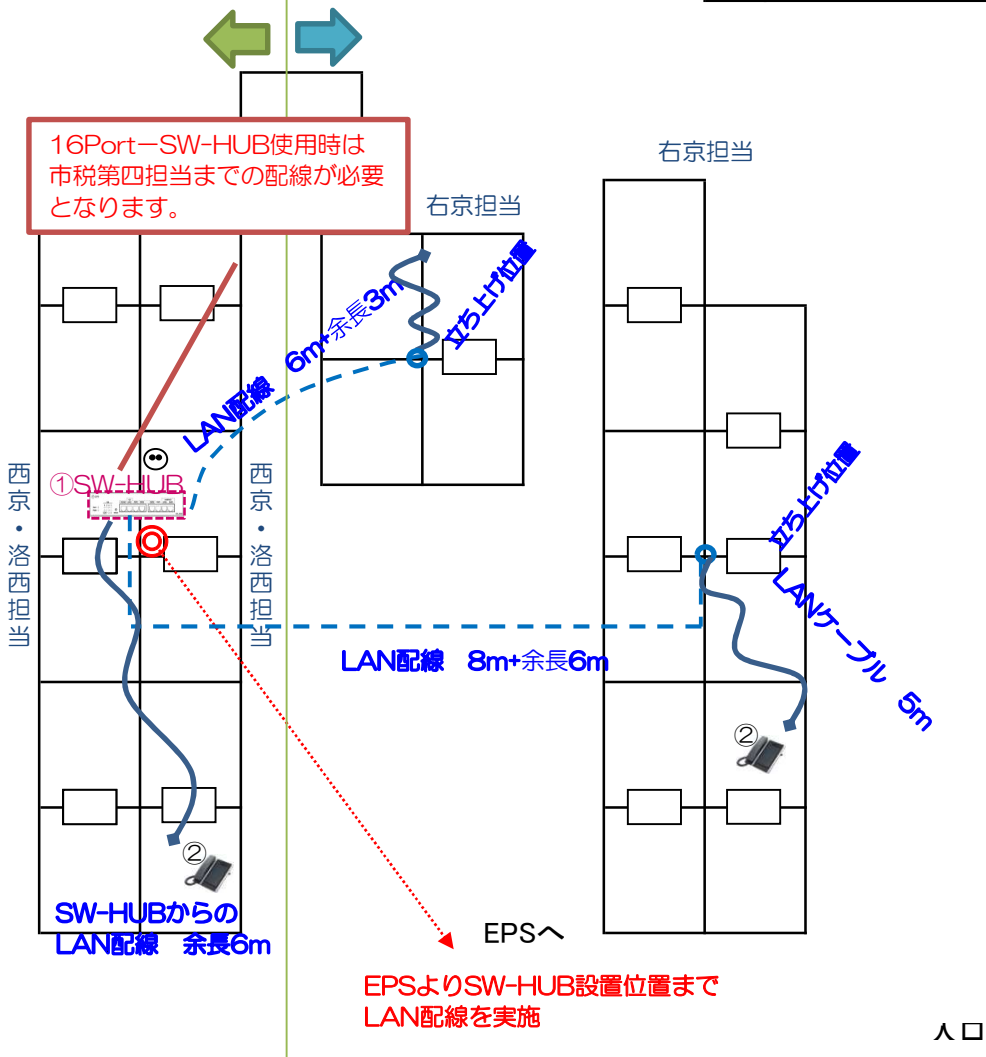
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-16POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×K	2
③	LANケーブル 敷設	4
④		



機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-8POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×<K>	2
③	LANケーブル 敷設	3
④		

市民税第3担当

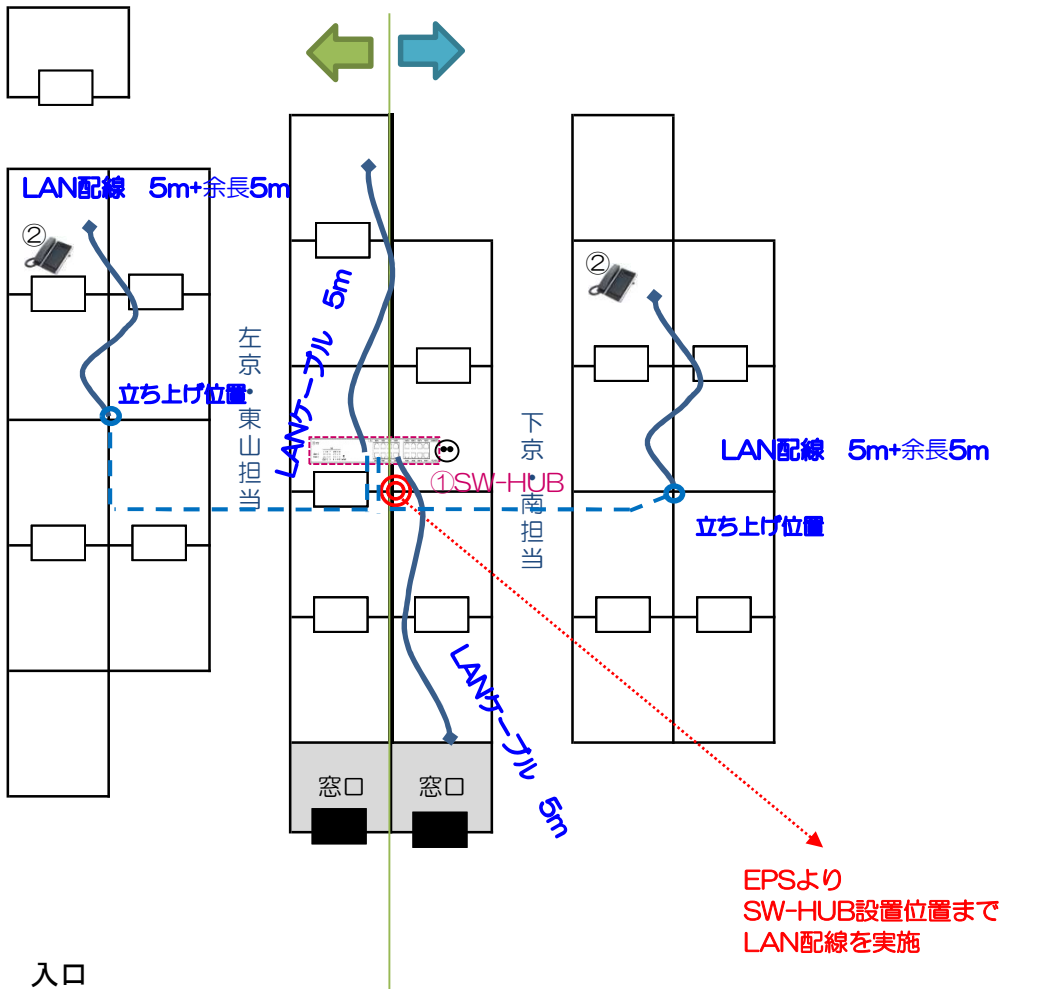
受付方面別



機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-16POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×<K>	2
③	LANケーブル 敷設	3
④		

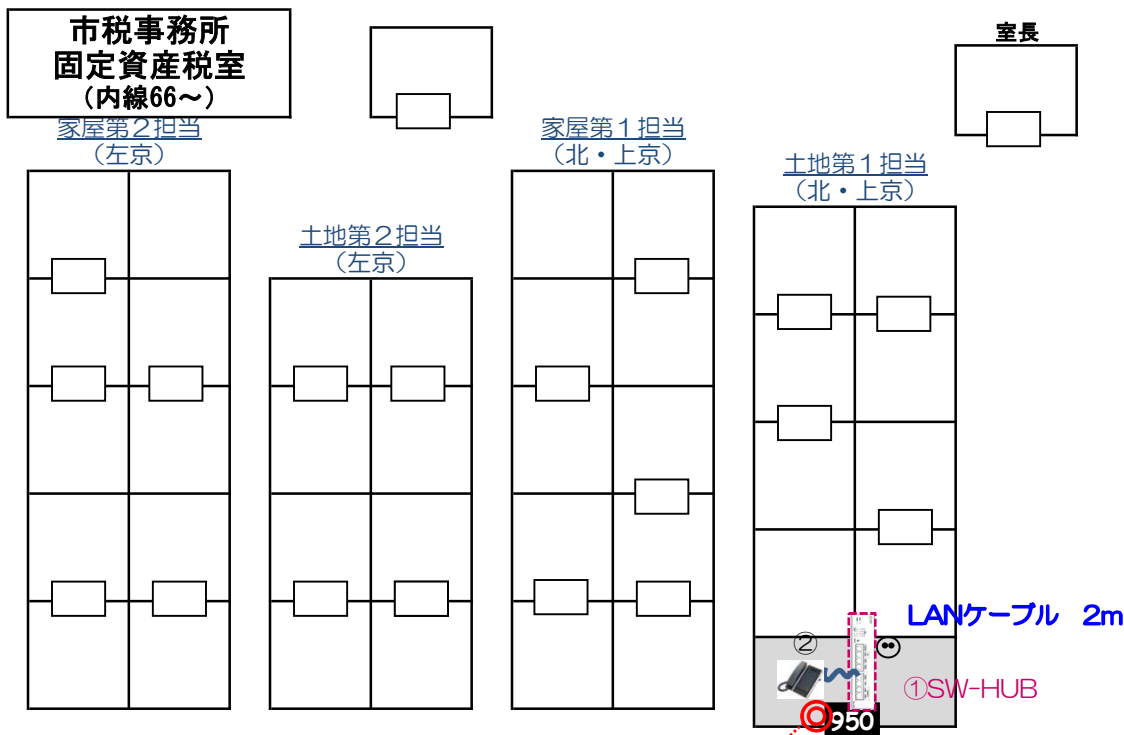
市民税第4担当

受付方面別



固定資産税第1担当

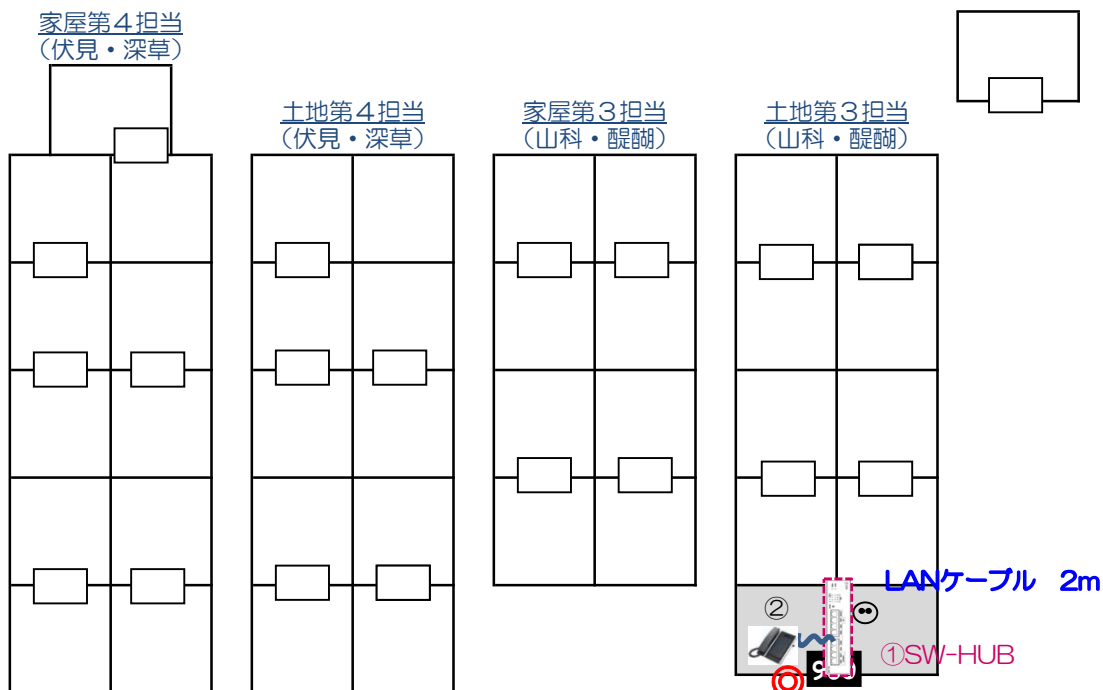
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-8POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1><K>	1
③	LANケーブル 敷設	1
④		



EPSよりSW-HUB設置位置まで
LAN配線を実施

固定資産税第2担当

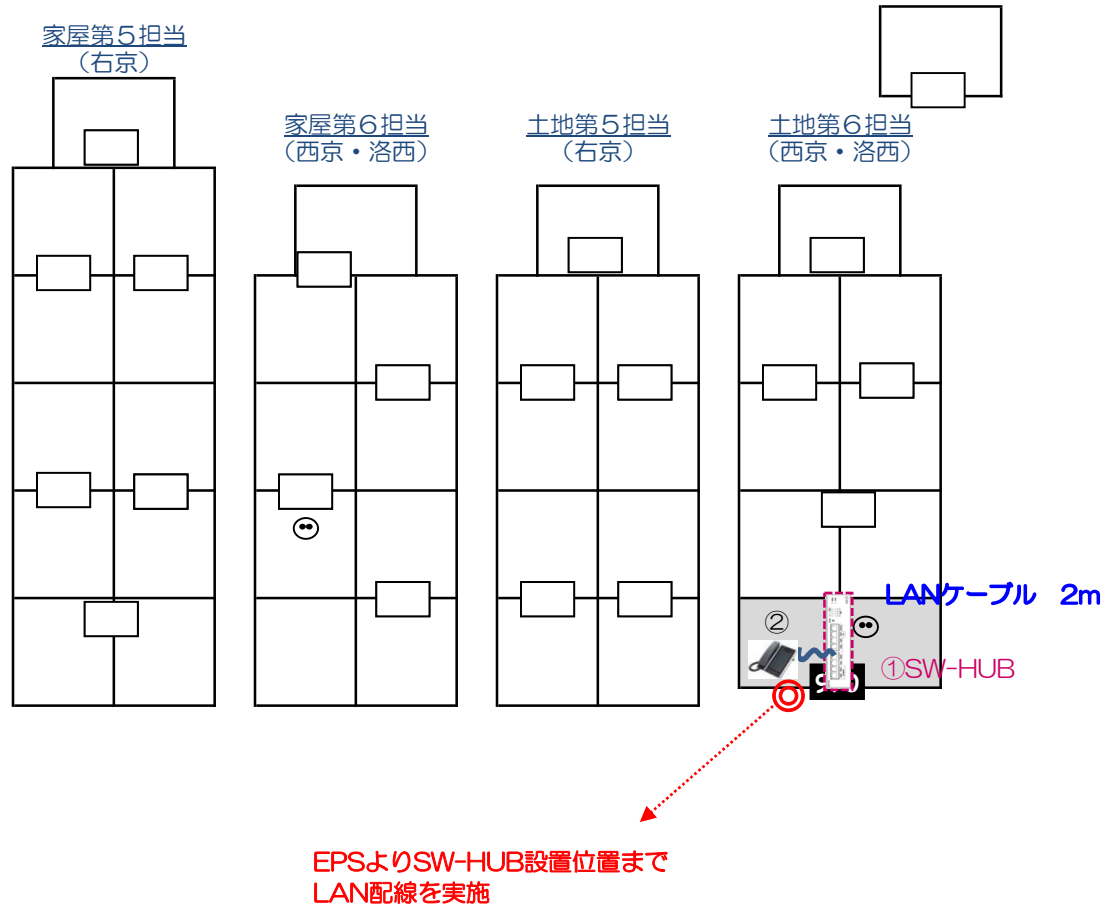
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-8POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×<K>	2
③	LANケーブル 敷設	1
④		



EPSよりSW-HUB設置位置まで
LAN配線を実施

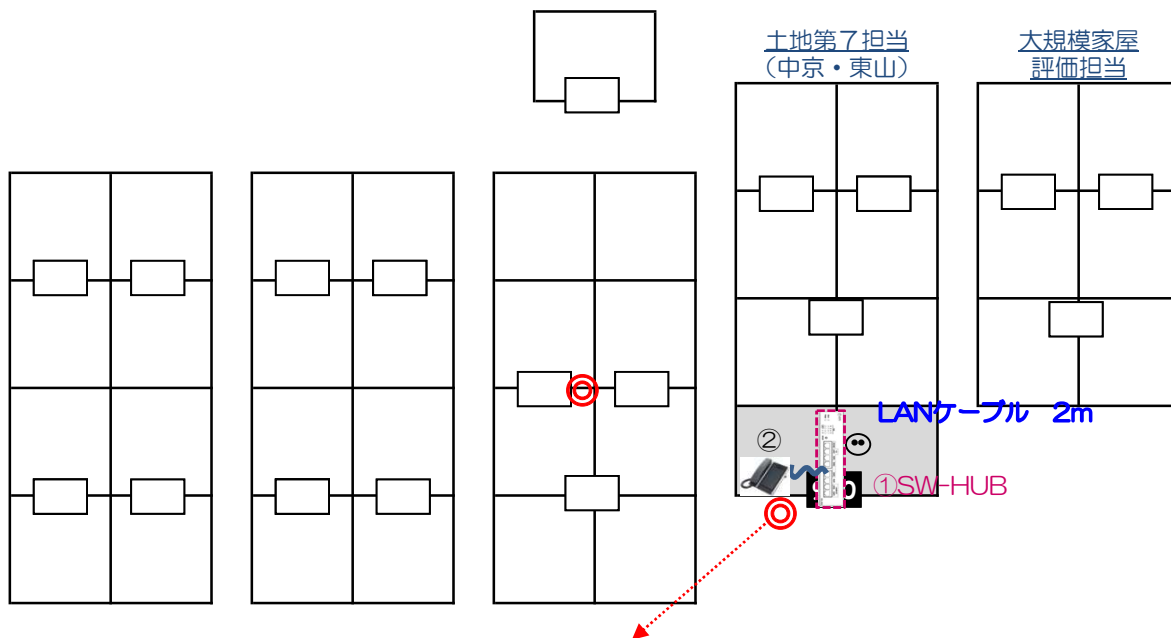
固定資産税第3担当

機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-8POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×<K>	1
③	LANケーブル 敷設	2
④		



固定資産税第4担当

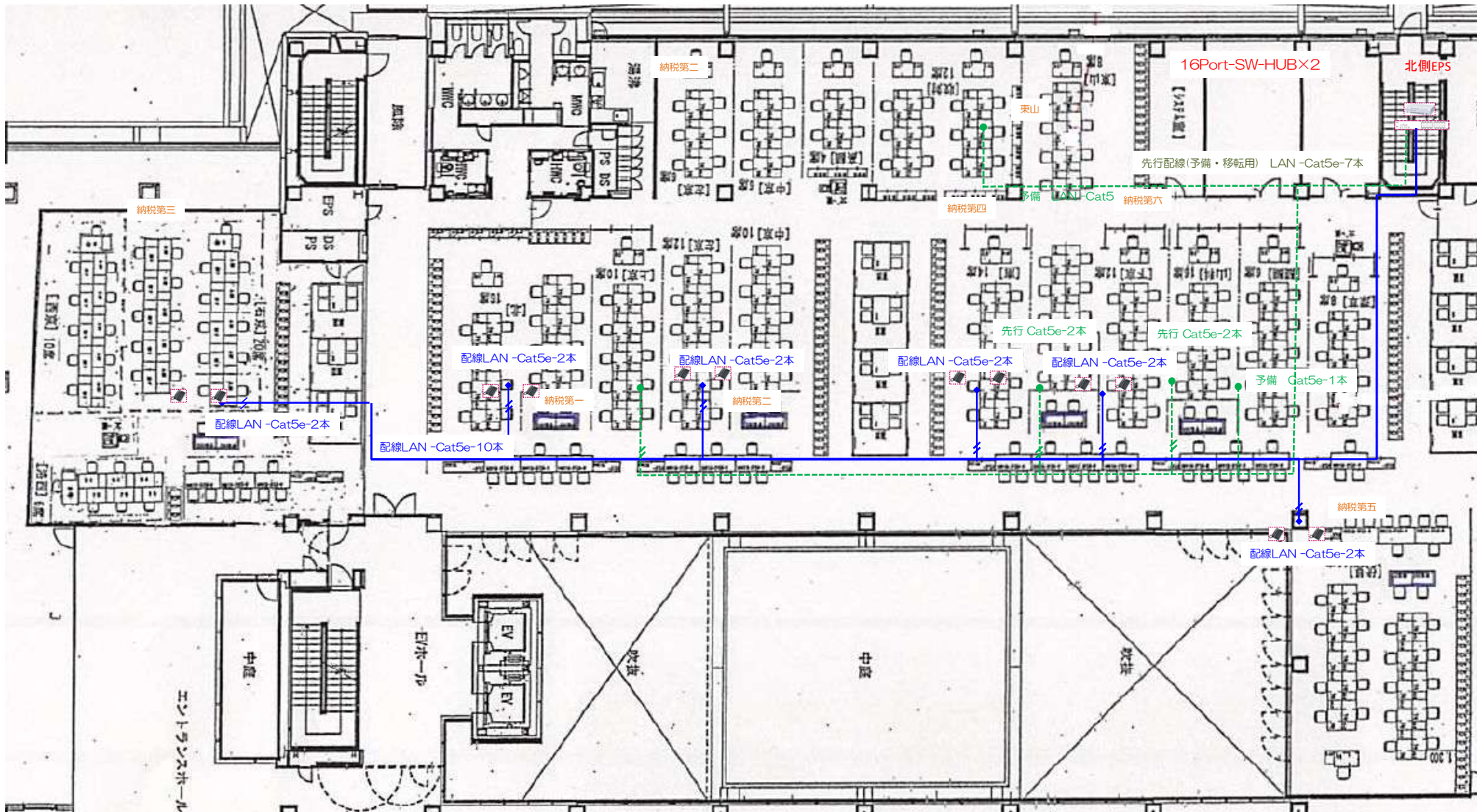
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-8POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1>×K	1
③	LANケーブル 敷設	1
④		



EPSよりSW-HUB設置位置まで
LAN配線を実施

分庁舎 1階

図	機器リスト		
	No	機器名	数量
	①	Biz Box VPN-FV1000	1
	②	A1「16」給電HUB「1」	2
	③	A1-MEDIAPTEL<1XK>	12

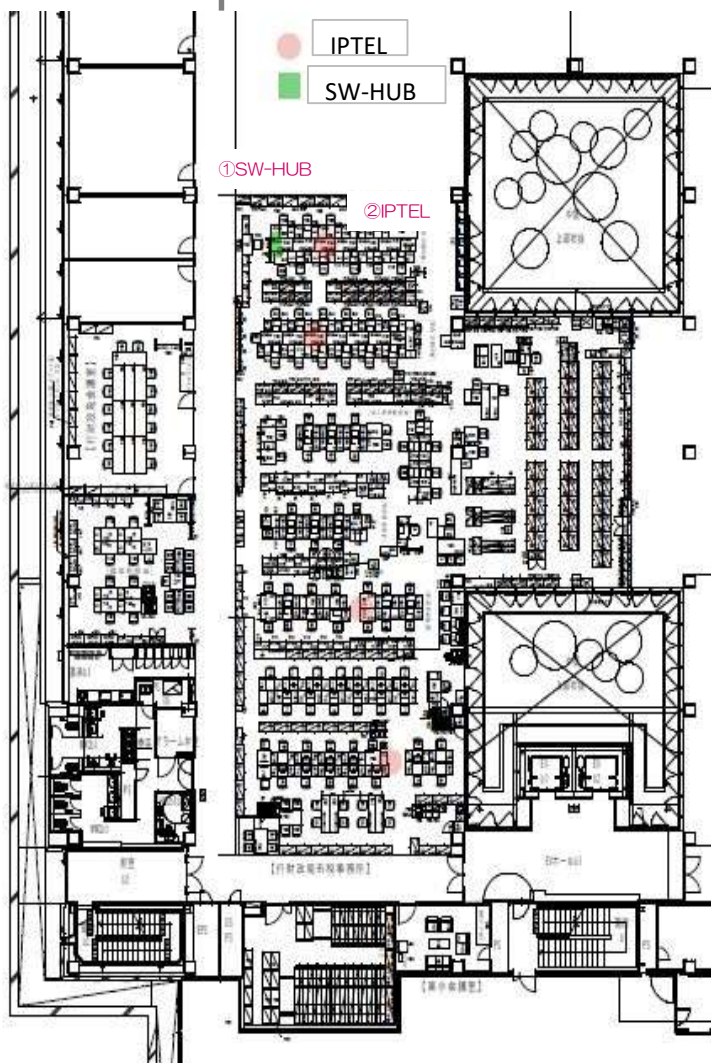
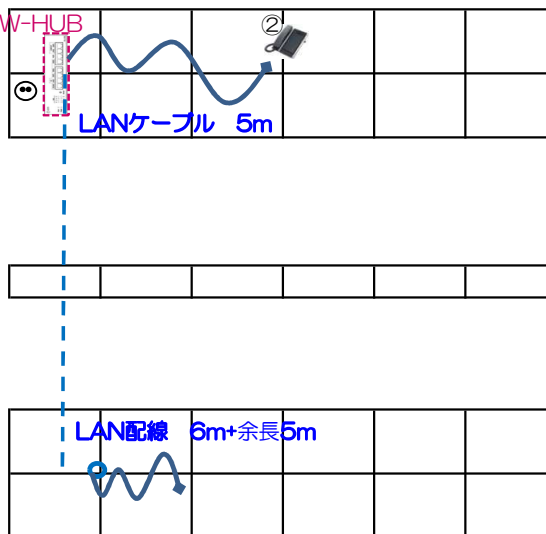


機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-8POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1XK>	1
③	LANケーブル5m	1
④	LANケーブル 敷設	1

法人市民税担当

北西EPSより
SW-HUB設置位置まで
LAN配線を実施

通路

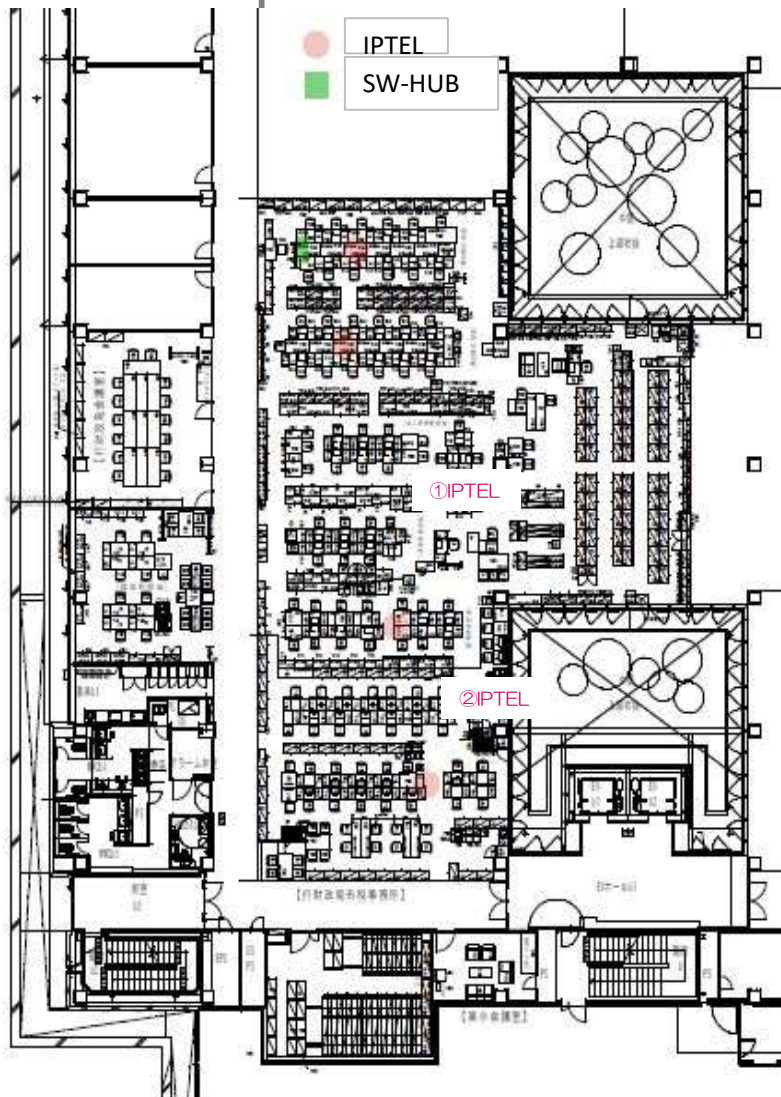


償却資産担当
納税推進担当

機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-MEDIAIPTEL<-1>K<	1
②	A1-MEDIAIPTEL<-1>K<	1

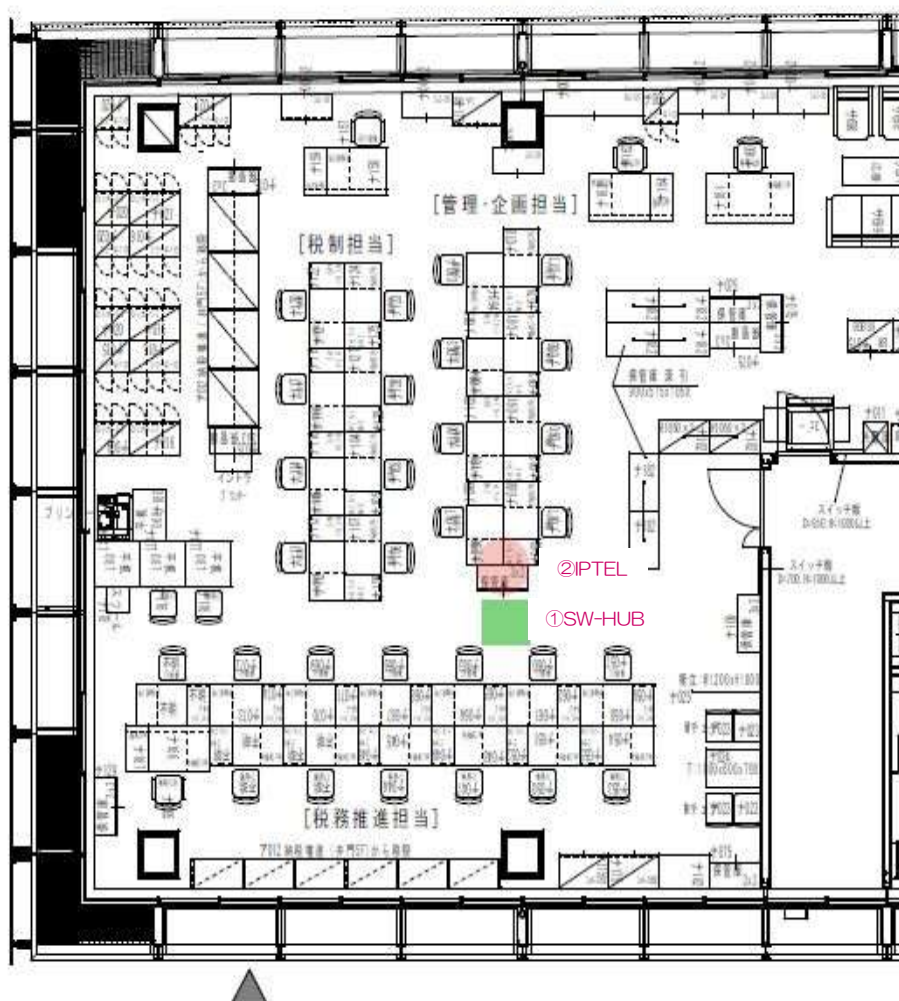
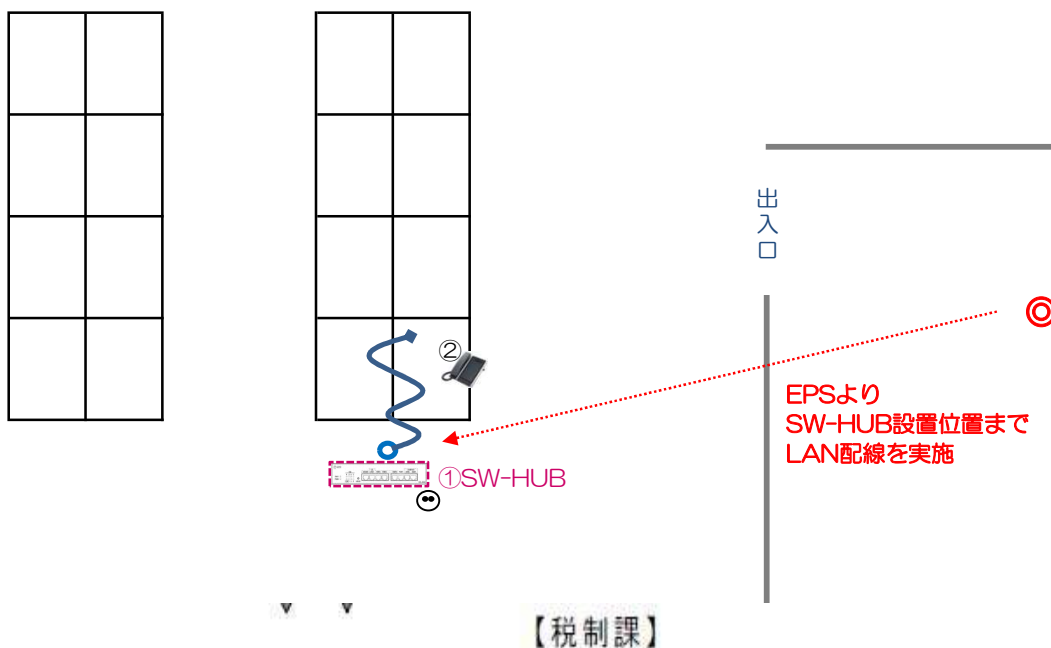
法人市民税のSW-HUBより
LAN配線を実施

通路



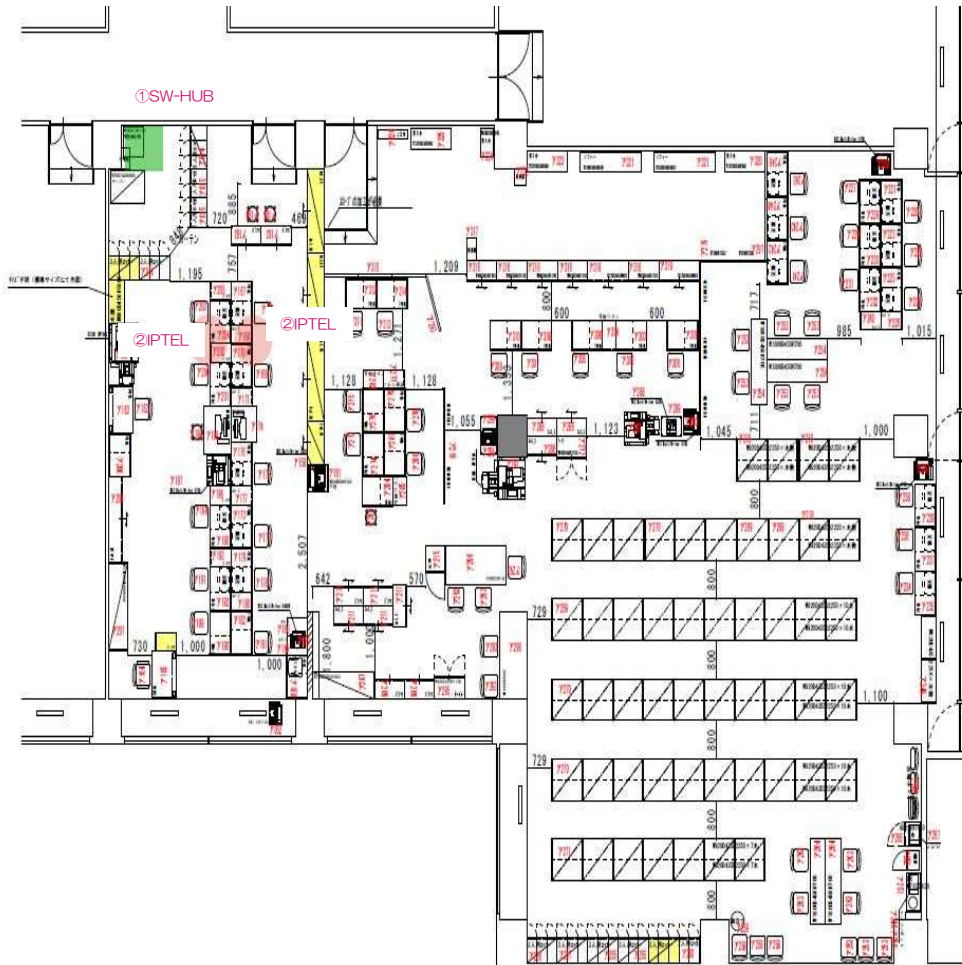
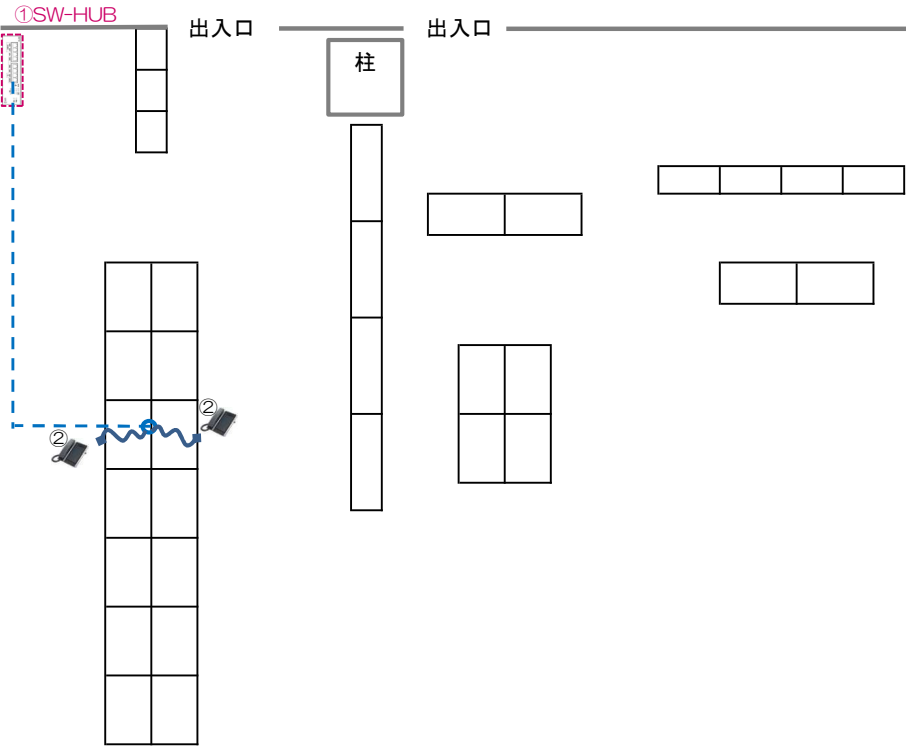
機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-8POLHUB-<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL-<1XK>	1

税制課



機器リスト		
No	機器名	数量
①	A1-8POLHUB<1>	1
②	A1-MEDIAIPTEL<1>×4◇	2

軽自動車税事務所
(分室)



【参考3】本市仮想化基盤利用ガイドライン

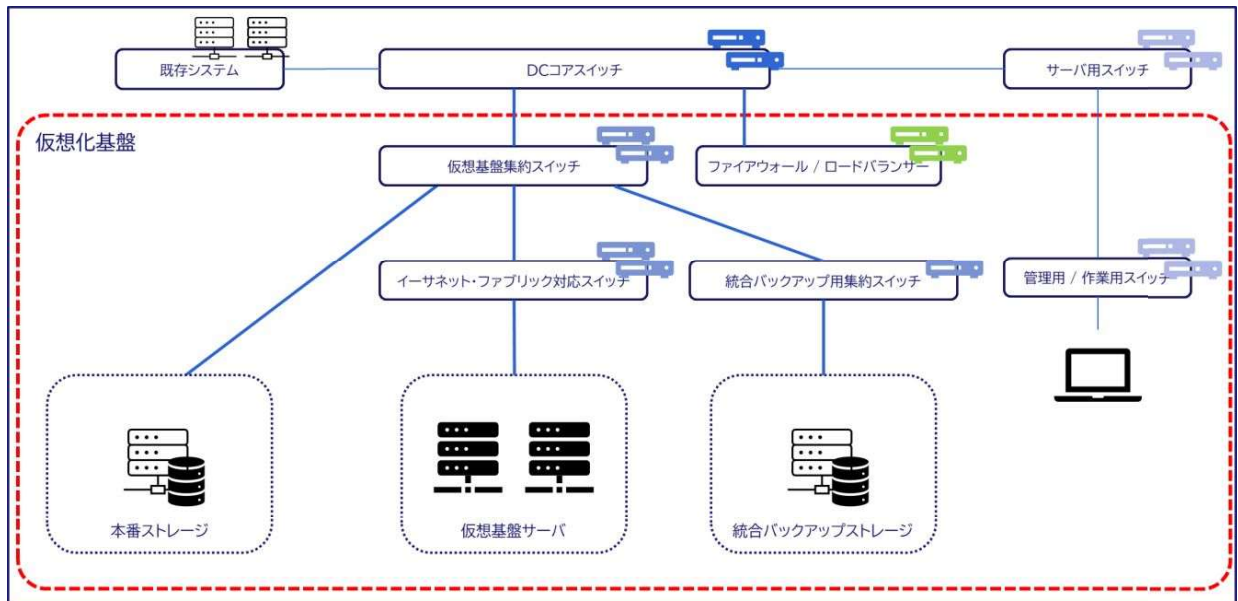
目 次

1.	仮想化基盤全体構成イメージ	1
2.	提供機能・サービス項目	2

1. 仮想化基盤全体構成イメージ

■仮想化基盤とは

仮想化基盤とは、これまで業務所管課が個別に整備してきたサーバ機器に代わるものとして、デジタル化戦略推進室が京都市データセンター内に整備した大規模なサーバ環境である。仮想化基盤は、単に Windows サーバ等のサーバ OS を提供するだけでなく、Oracle ライセンスの提供や、ウイルス対策、負荷分散、バックアップ及びサーバの監視等の所管課が実施していたサーバ運用保守作業の一部を含めた状態で提供するものである。



図：仮想化基盤 全体構成イメージ図

■動作するプラットフォーム

OS	SP/バージョン
Windows Server 2019 (Standard、Datacenter)	なし
Windows Server 2022 (Standard、Datacenter)	なし
Red Hat Enterprise Linux (以下、RHEL)	8、9 ※マイナーバージョンは問わない

※やむを得ず上記以外のプラットフォームを導入する場合は、予めネットワーク運用管理委託業者と協議のうえ、十分な検証・テストを実施し動作に問題が無いことを確認したうえで導入すること。

■各メニューのリソース払出し単位

各リソース	Mini	Lite	Standard	Advanced	Premium
CPU 割当コア数	0.5 個	1 個	2 個	4 個	8 個
メモリ割当容量	4GB	4GB	8GB	16GB	32GB
ディスク領域	システムごとに設定 (標準：OS 領域 100GB)				

※メニュー外の申請に関しては、デジタル化戦略推進室及びネットワーク運用管理委託業者と協議の上での対応とする。

2. 提供機能・サービス項目

仮想化基盤では、導入するアプリケーションに対して以下の機能、サービスを提供する。

提供機能	アプリケーション稼働環境	<ul style="list-style-type: none"> ○仮想マシン <ul style="list-style-type: none"> ・ 仮想化基盤の高可用性機能による冗長化 ・ 利用申請書に基づく払出 ・ Windows Server はテンプレートで提供 ○ストレージ <ul style="list-style-type: none"> ・ DP-RAID(RAID6)による冗長化 ・ DP-TEC(TRIPLE-PARITY)による冗長化 ・ 自拠点内バックアップ(Disk to Disk) ・ スナップショットによる自動バックアップ ・ 遠隔地バックアップサービス(オプション) ○ネットワーク <ul style="list-style-type: none"> ・ 仮想 NIC の設定(情報系、運用系、基幹系、独自系を含むネットワーク経路の提供) ・ ファイアウォール(オプション) ・ 大規模システム用負荷分散(オプション) ※負荷分散装置の設定は受託事業者が実施
	ライセンス	<ul style="list-style-type: none"> ○Windows Server ライセンス (User CAL 含む) ○Linux (RHEL) のサブスクリプション ○Oracle 利用ライセンス (Standard Edition 2) ※受託事業者が用意した Oracle メディアを用いる場合はネットワーク運用管理委託業者へ申告する ○Windows 系サーバ用ウイルス対策ソフト利用ライセンス ○Linux 系サーバ用ウイルス対策ソフト利用ライセンス ○サーバ証明書(オプション)
	運用管理	<ul style="list-style-type: none"> ○障害監視 ○リソース監視 ○ウイルス対策定義ファイル配信サーバ ○WSUS
	運用支援	<ul style="list-style-type: none"> ○システム領域、データ領域のバックアップ及びリストア ○障害時切分 ○問合せ対応 ○統計情報出力(依頼時) ○セキュリティ情報の提供(公開サーバのみ) ○作業用端末の貸出
	制限事項	<ul style="list-style-type: none"> ○仮想マシン払出の標準処理期間は 5 営業日 ○Physical to Virtual (P2V) によるシステム移行は禁止 ○Oracle Real Application Clusters は利用不可 ○Graphics Processing Unit (GPU) の利用は不可 ○過剰なリソース利用の禁止

以上

電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書

（総則）

第1条 この電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。

2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

第2条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、委託業務の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。

2 乙は、甲が委託業務の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

第3条 乙は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（目的外使用の禁止）

第4条 乙は、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。

- (1) 契約目的物
- (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
- (3) 委託業務の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

第5条 乙は、契約目的物、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三

者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(作業責任者等の届出)

- 第6条** 乙は、委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
 - 3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。
 - 4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

(教育の実施)

- 第7条** 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。
- 2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。
 - 3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第8条** 乙は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

- 第9条** 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。
 - 3 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
 - 4 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督する

ための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

(データ等の適正な管理)

- 第10条** 乙は、システムフローチャート、入出力帳票設計書、ファイル設計書、プログラム説明書、プログラムフローチャート、プログラムリスト、コードブックその他の委託業務の履行に必要な書類（以下「ドキュメント」という。）、プログラム及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。
- 2 乙は、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、データ保管室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 3 乙は、甲の電子計算機室等を使用する場合は、甲に対し委託業務の履行に着手する前に、甲の電子計算機を使用する作業責任者及び作業従事者の氏名、業務内容及び従事期間を届け出なければならない。また、甲の電子計算機を使用しなくなった作業責任者及び作業従事者の氏名、理由を届け出なければならない。
- 4 乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するときは、事前に甲の許可を受けなければならない。
- 5 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。
- 6 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。
- (1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。
 - (2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。
 - (3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。
- 7 乙は、甲から委託業務において利用するデータ等の引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。
- 8 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かななければならない。
- 9 乙は、委託業務の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないよう必要な措置を講じること。

- (2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。
- 10 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からドキュメント、プログラム及びデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 11 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。
- 12 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- 13 甲は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。
- 14 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（データ等の廃棄）

- 第 11 条** 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、ドキュメント、プログラム及びデータを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。
- 2 乙は、前項の規定により、ドキュメント、プログラム及びデータの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。
 - (2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。
 - (3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

（監督）

- 第 12 条** 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。
- 2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及び委託業務の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

（事故の発生の通知）

第 13 条 乙は、当該契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

2 乙は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(支給品及び貸与品)

第 14 条 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

4 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。

5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

(検査の立会い及び引渡し)

第 15 条 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち合わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

2 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、契約目的物を電子計算機による試行、試験等により検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。

3 乙は、契約書第 4 条第 1 項の規定による検査に合格したときは、直ちに、納品書を添えて、契約目的物を甲の指定する場所に納入するものとし、納入が完了したときをもって契約目的物の引渡しが完了したものとする。

(契約の解除)

第 16 条 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約

書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。
- 3 乙は、第1項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

(契約不適合責任)

第18条 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあつては、委託業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

- 2 甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。
- 3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第8条第1項第1号又は第2号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。
- 4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、第15条第3項の規定による引渡しを受けた日から2年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、第15条第3項の規定による引渡しを受けた時点において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。
- 5 第1項から第3項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

(作業実施場所における機器)

第19条 委託業務の履行に必要な機器、ソフトウェア及びネットワークについては、乙が準備するものとする。ただし、甲がこれを貸与する場合は、この限りでない。

電子計算機による事務処理等（機器保守）の 委託契約に係る共通仕様書

（総則）

- 第1条** この電子計算機による事務処理等（機器保守）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機による事務処理等（機器保守）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。
- 2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

- 第2条** 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、委託業務の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。
- 2 乙は、甲が委託業務の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

- 第3条** 乙は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（目的外使用の禁止）

- 第4条** 乙は、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。
- (1) 個別仕様書において保守対象として定めるもの（以下「保守対象機器」という。）
 - (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
 - (3) 委託業務の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（保守対象機器に記録された情報及び甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

- 第5条** 乙は、保守対象機器、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は

第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(作業責任者等の届出)

第6条 乙は、委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

- 2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。
- 4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

(教育の実施)

第7条 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- 2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。
- 3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 乙は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第9条 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督す

るための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

(データ等の適正な管理)

第 10 条 乙は、保守対象機器及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、保守対象機器のき損、紛失、盗難等の事故及びデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。

- 2 乙は、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

- 3 乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するとき、事前に甲の許可を受けなければならない。

- 4 乙は、第 2 項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。

- 5 乙は、第 2 項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。

- (1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。

- (2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。

- (3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。

- 6 乙は、甲から保守対象機器及び委託業務において利用するデータの引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。

- 7 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かなければならない。

- 8 乙は、委託業務の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないように必要な措置を講じること。

- (2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

- (3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。

- 9 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 10 乙は、保守対象機器及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、

甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

- 11 甲は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。保守対象機器のき損、紛失、盗難等による被害が生じた場合も、同様とする。
- 12 乙は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。保守対象機器のき損、紛失、盗難等があったときも、同様とする。
- 13 乙は委託業務を履行するために保守対象機器の記録媒体の交換が必要となる場合は、交換により不要となった記録媒体は、記録されているデータを消去するなど復元不可能な状態にしなければならない。

（データ等の廃棄）

- 第11条** 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、データを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。
- 2 乙は、前項の規定により、データの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。
 - (2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。
 - (3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

（監督）

- 第12条** 乙は、保守対象機器及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。
- 2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及び委託業務の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

（事故の発生の通知）

- 第13条** 乙は、保守対象機器のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。
- 2 乙は、保守対象機器のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、

被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

- 3 甲は、保守対象機器のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(支給品及び貸与品)

第14条 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

- 2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- 4 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。
- 5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

(検査の立会い及び引渡し)

第15条 甲は、契約書第4条第1項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち合わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

- 2 甲は、契約書第4条第1項の検査に当たり、必要があると認めるときは、保守対象機器を稼働させ検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。
- 3 乙は、契約書第4条第1項の規定による検査に合格したときは、直ちに、作業報告書を提出するものとし、作業報告書の提出をもって委託業務の一工程の履行が完了したものとする。
- 4 甲は、保守対象機器に障害が発生し、その障害の内容及び程度が当該情報システムの運用に重大な影響を及ぼすものであると判断する場合は、乙に対し、前項に定める作業報告書とは別に当該障害について報告を求めることができる。乙はこれに対し、甲が定める期間内に誠実に対応しなければならない。

(契約の解除)

第16条 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。

- 3 乙は、第1項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

(契約不適合責任)

第18条 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあつては、委託業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

2 甲は、当該契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。

3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第8条第1項第1号又は第2号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。

4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、第15条第3項の規定による委託業務の一工程の履行が完了した日から2年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、第15条第3項の規定による委託業務の一工程の履行が完了した時点において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

5 第1項から第3項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

(作業実施場所における機器)

第19条 委託業務の履行に必要な機器、ソフトウェア及びネットワーク（以下「機器等」という。）については、乙が準備するものとする。ただし、甲が機器等を貸与する場合は、この限りでない。

2 乙は、委託業務の履行に必要な機器等を甲のネットワークに接続する場合は、事前に甲の許可を受けなければならない。

3 乙は、委託業務の履行のために甲の保有する機器にソフトウェアをインストールする

必要がある場合、事前に甲の許可を得なければならない。また、当該ソフトウェアが不要となった場合は速やかに消去しなければならない。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
- 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生への報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書について

1 「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」は、本市が個人情報取扱事務を外部に委託する全ての契約に適用されます。契約書や仕様書の作成が省略できる場合においても、共通仕様書に規定する事項については、書面による取決めが必要です。

2 「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」は、個人情報保護委員会事務局が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関向け）」（令和4年2月）（以下「事務対応ガイド」という。）において、個人情報取扱事務を外部に委託する場合に契約書等に明記することとされている事項を規定したものです【4-8-9 個人情報の取扱いの委託（参照）】。

事務対応ガイドでは、個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、契約書等に次の事項を明記することとされています。

- ① 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務
- ② 再委託（再委託先が委託先の子会社である場合も含む。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
- ③ 個人情報の複製等の制限に関する事項
- ④ 個人情報の安全管理措置に関する事項
- ⑤ 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- ⑥ 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
- ⑦ 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項
- ⑧ 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）

2 個人情報取扱事務を外部に委託する場合には、共通仕様書に規定する事項を仕様書に含めて作成してください。随意契約において、共通仕様書に規定する事項を契約書に規定することが可能な場合は、仕様書ではなく、契約書に規定することも可能です。

3 「個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書」、「個人情報取扱事務の委託先への検査チェックシート」、仕様書その他委託先の安全管理措置に係る書面（以下「関係書類」という。）は、当該委託業務の契約書の保存期間と同期間、契約書と一緒に所管課にて保存してください。

関係書類のみが存在し、所管課に契約書が存在しない場合は、契約に関するものとして、本件委託契約の効力を有する期間に応じ、公文書管理規則第9条で規定する期間、所管課にて保存してください。

個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書

(提出日) 年 月 日
(申出者)

個人情報保護法に基づく安全管理措置について、下記のとおり申し出ます。

記

《個人情報の取扱い状況及び確認事項》

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定 必須

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等を御記入ください。併せて、当該規程を御提出ください。

.....

.....

.....

2 組織的安全管理措置

(1) 個人情報の取扱いに関する総括管理者及び管理責任者の設置 必須

個人情報の取扱いに関する総括管理者及び管理責任者を記載した書類を御提出ください。上記1により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。
なお、付箋等で該当箇所を御教示願います。

(2) 事件・事故における報告連絡体制 必須

事件・事故における貴社の報告連絡体制が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

漏えい等事案の発生時に備え、従業員から責任ある立場の者に対する報告連絡体制等を決め、従業員に周知している。

3 人的安全管理措置 必須

貴社の従業員教育が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

個人情報の適正な取扱いに関し、朝礼の際に定期的な注意喚起を行う、定期的な研修を行うといった、従業員への啓発を実施している。

4 物理的安全管理措置

(1) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施 必須

設定している管理区域について御記入ください。□欄は管理区域に当該装置を設置している場合、☑のチェックで示してください。

【管理区域の例】

- ・サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・個人情報を保管する区域
- ・その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

・管理区域の名称(1)

管理区域に設置している装置

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器

・管理区域の名称(2)

管理区域に設置している装置

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器

・管理区域の名称(3)

管理区域に設置している装置

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器

(2) 機器の盗難を防止するための措置の実施 必須

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体又は個人情報が記載された書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管している。

個人情報を取り扱う機器及び個人情報が記録された電子媒体にパスワードを設定している。

(3) 搬送時の漏えい等を防止するための措置の実施 **必須**

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

- 個人情報を搬送する場合は、管理責任者が個人情報の所在、搬送方法を把握している。
- 個人情報が記録された電子媒体を持ち運ぶ場合、盗難、置き忘れ等に対応する措置として、暗号化又はパスワードを設定している。
- 個人情報が記録された書類等を持ち運ぶ場合、盗難、置き忘れ等に対応する措置として、施錠した鞆に入れている。

(4) 個人情報を破棄するための措置の実施 **必須**

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

- 個人情報を破棄する場合は、個人情報が記録された電子媒体の物理的破壊、個人情報が記録された書類の裁断等、復元不可能な方法で破棄している。
- 個人情報の破棄に当たっては、管理責任者が破棄の対象となる個人情報、破棄の方法を事前に確認し、事後に復元不可能な方法で破棄されたことを確認している。

5 技術的安全管理措置 **必須**

パソコン等の機器を使用して個人情報を取り扱う際に、貴社のセキュリティが各項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

- 個人情報を取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業員を明確化している。
- 個人情報を取り扱う情報システムを使用する従業員が正当なアクセス権を有する者であることを、識別したうえで、ユーザーアカウントの認証している。
- 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェアを導入する等、外部からの不正アクセスを防止する措置を講じている。
- メール等により個人情報を含むファイルを送信する場合、当該ファイルにパスワードを設定している。

6 外的環境の把握

(1) 外国で設置されているサーバ等の利用 **必須**

外国に設置されているサーバの利用や外国のクラウドサービスの利用を行っているか、のチェックで示してください。

外国で設置されているサーバ等の利用を行っていない。

外国で設置されているサーバ等の利用を行っている。

(行っている場合) 貴社の当該国についての法令理解が以下の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

当該国の個人情報保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。

当該国名 (複数ある場合はすべて) _____

(2) 外国での個人情報の取扱い **必須**

外国での個人情報の取扱い (個人情報の入力、編集、分析、出力等の処理) を行っているか、のチェックで示してください。

外国での個人情報の取扱いを行っていない。

外国での個人情報の取扱いを行っている。

(行っている場合) 当該国について、個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有している外国として個人情報保護委員会が定めるものであるか、のチェックで示してください。

個人情報保護委員会が定めるものである。

個人情報保護委員会が定めるものではない。

(行っている場合) 貴社の当該国についての法令理解が以下の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

当該国の個人情報保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。

当該国名 (複数ある場合はすべて) _____

7 委託先の監督 必須

個人情報を取り扱う事務の一部について、貴社から更に委託（再委託）を行う場合、貴社の監督が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

委託先に対し、以下の例示のような形で、必要かつ適切な監督を行っている。

（例示）

- ・ この申出書で定めている措置と同水準の措置が、委託先において確実に実施されるか確認している。
- ・ 委託契約書に、個人情報を安全に管理するために必要な対応として両社同意した内容及び委託先での取り扱い状況を委託元が把握できる規定がある。
- ・ 定期的に監査を行う等により、委託契約書に盛り込んだ内容が適切に実施されているかを調査し、必要に応じ委託内容を見直している。

8 セキュリティ関連の認証 任意

情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証について御記入ください。また、認証を受けたことが分かる書類の写しを御提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ISMS・プライバシーマーク等）

名称

認証年月日 最終更新年月日

名称

認証年月日 最終更新年月日

名称

認証年月日 最終更新年月日

個人情報取扱事務の委託先への検査チェックシート

この検査チェックシートは、委託契約締結前に提出のあった「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」に関し、適切に実施されていることを確認するものです。実地検査を行う場合は、この検査チェックシートに基づいて、委託先の安全管理措置状況を確認してください。

検査実施日		
委託事業名		
対象事業者	委託先	
	担当者	
検査担当者	所属	
	氏名	

1 検査項目

1	個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定
	<input type="checkbox"/> 委託先で策定されている当該規程等の現物を確認したうえで、実際の運用をヒアリングし、齟齬がないか確認する。
2	組織的安全管理措置
	(1) 個人情報の取扱いに関する総括管理者及び管理責任者の設置
	<input type="checkbox"/> 管理責任者の所属、役職、氏名を確認する。
	(2) 事件・事故における報告連絡体制
<input type="checkbox"/> 漏えい等事案の報告が、管理責任者を通じて直ちに総括管理者に報告される体制になっているか確認する。	
3	人的安全管理措置
	<input type="checkbox"/> 個人情報の適正な取扱いに関する従業員教育の履歴と予定を確認する。
4	物理的安全管理措置
	(1) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施
	<input type="checkbox"/> 個人情報等を取り扱う管理区域が、申出書どおりに設定されているか確認する。
	【管理区域の例】
	・サーバ等の重要な情報システムを管理する区域 ・個人情報を保管する区域 ・その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域
(2) 機器の盗難を防止するための措置の実施	
<input type="checkbox"/> 個人情報が記録された媒体、書類等を施錠できるキャビネット・書庫等に保管しているか確認する。	
<input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱う機器及び個人情報が記録された電子媒体にパスワードを設定しているか確認する。	

※ 確認した項目には☑を入れてください。

4	(3) 搬送時の漏えい等を防止するための措置の実施	
	<input type="checkbox"/> 管理責任者が個人情報の所在、搬送方法を把握しているか確認する。 <input type="checkbox"/> 搬送時に暗号化又はパスワードを設定することが手順化されているか確認する。 <input type="checkbox"/> 搬送時に施錠した鞆に入れることが手順化されているか確認する。	
	(4) 個人情報を破棄するための措置の実施	
	<input type="checkbox"/> 個人情報を破棄する方法の説明を求め、復元不可能な方法で破棄しているか確認する。 <input type="checkbox"/> 管理責任者が破棄の対象となる個人情報、破棄の方法を把握しているか確認する。	
5	技術的安全管理措置	
	<input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業員を明確化しているか確認する。	
	<input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱う情報システムを使用する従業員のアカウント認証が適切になされているか確認する。	
	<input type="checkbox"/> セキュリティ対策ソフトを導入する等、不正アクセスを防止する措置を講じているか確認する。	
6	外的環境の把握	
	<input type="checkbox"/> 外国に設置されているサーバやクラウドサービスを利用しているか確認する。	
	<input type="checkbox"/> 外国で個人情報の取扱い（入力、編集、分析、出力等の処理）を行っているか確認する。	
	取扱いを行っている場合	<input type="checkbox"/> 個人情報保護委員会が告示する個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にあると認められる個人情報保護制度を有している外国であるか。 <input type="checkbox"/> 当該国の個人情報保護に関する制度やリスクを把握しているか確認する。 <input type="checkbox"/> 当該国におけるリスクにどのような対策を講じているのか確認する。
7	委託先の監督	
	<input type="checkbox"/> 再委託する場合、委託先に関し、必要かつ適切な監督を行っているかを契約書等によって確認する。	
8	セキュリティ関連の認証	
	<input type="checkbox"/> 取得しているセキュリティ関連の認証(ISMS/プライバシーマーク等)について、資格喪失していないか有効期限を確認する。	

※ 確認した項目には☑を入れてください。

2 検査結果

<input type="checkbox"/>	是正事項なし
<input type="checkbox"/>	是正事項あり (指導内容)
是正措置確認日	
是正措置確認者	

この検査チェックシートは、契約書等と一緒に保存してください。