

多要素認証システム設計構築業務委託仕様書

長岡市総務部デジタル行政推進課

令和3年6月

目次

1	調達件名.....	1
2	概要.....	1
3	業務範囲.....	1
4	スケジュール.....	2
5	契約期間.....	2
6	作業内容.....	2
7	納品物.....	4

1 調達件名

多要素認証システム設計構築業務

2 概要

平成 29 年度の個人番号制度の運用開始に伴い個人番号を取り扱う端末では住民情報の流出を徹底して防ぐため多要素認証システムの導入が必須となり、本市では知識情報と IC カードを用いた所持情報による二要素認証システムの運用を開始した。本システムの開始から 5 年が経過し、本市のセキュリティ対策の運用状況の改善を図るためシステムの更改を行う。

本業務は、本市で現在導入している知識情報と所持情報による認証方式から知識情報と生体情報による認証方式に変更するため、その認証システムの構築及び円滑にシステムを運用するための支援に係るものである。

3 業務範囲

(1) 対象業務及び本案件の契約に含む費用について

本業務を遂行するため、以下の業務を行うことを基本とする。

ア 各種設計業務に関する費用

イ 物品調達支援作業（構築に必要なハードウェア、ソフトウェア、ライセンス等の選定及び入札仕様作成補助 等）に関する費用

ウ 新たに調達する機器及びシステムの構築作業に関する費用

エ 既設サーバ機器への新規ソフトウェア導入に関する費用

オ 利用者教育支援対応に関する費用

カ 運用者教育支援対応に関する費用

キ システム稼働開始直後のサポート費用

ク 令和 3 年度分の運用サポート費用

ケ 打合せ等に必要な交通費、宿泊費等

コ 上記のほか、システムを構築し安定稼働させるために必要となる作業及びその関連費用

(2) 対象外業務及び本案件の契約に含まない費用について

以下の項目については本市側で実施及び調達するため、本案件の契約に含まれないものとする。

ア 構築に必要なハードウェア、ソフトウェア、ライセンス、保守パック等の物品に関する調達費用

※ 本市側で別途入札により調達した物品を引き渡すこととする。

イ 既設端末にエージェントソフト等の資産配布が必要な場合の作業費

※ 本市保有の資産管理ソフトを使用して配布する。ただし、その配布準備に係るサポート等は対象業務とする)

4 スケジュール

現在予定しているスケジュールについては、別紙1「スケジュール案」を参照のこと。

5 契約期間

契約締結日～令和4年3月31日

※ 次年度以降についてもサポート契約等の継続が必要となる場合は令和4年度予算にて別途契約するものとする。

6 作業内容

本業務の委託契約を締結した事業者は、以下の作業を実施すること。

(1) 各種設計作業

ア 既設のサーバの稼働形態、端末性能などを考慮し、利用者の視点のみならず、運用担当者の視点からも利便性や運用の容易性を極力損なうことなく、費用対効果を最大化できるよう、最適なシステム構成を検討すること。なお、既設サーバや端末等の基礎情報については別紙2「基礎情報一覧」を参照すること。

イ 必要に応じて現地での調査や打合せを行い、設計に反映させること。

ウ 既設機器を極力活用するようにシステム設計を行うこと。

エ 設計した内容については必ず本市側の承認を得ること。

(2) 物品調達支援作業

本業務を完遂するにあたり、必要となる物品等については本市側で別途入札による調達を行うが、その入札準備行為に必要な調達仕様書を作成するにあたり、情報提供や記載内容と調達予定物品の仕様に問題がないかなどの確認を実施すること。

また、調達形態は5年間（令和3年11月1日～令和8年10月31日を予定）の長期継続契約（リース契約）となる点に留意すること。

(3) 新たに調達する機器及びシステムの構築作業

ア 機器及びシステム設定作業

(ア) 設計内容を元に、新規調達機器及びシステムの設定作業を実施すること。

(イ) 現在稼働している機器及びシステムへの影響が及ばない範囲で設定作業を行うこと。なお、設定作業において、既設システムや既設ネットワークに何らかの影響が及ぶ可能性がある場合はあらかじめ本市と対応方針について協議すること。

(ウ) 新規調達機器を、本市が指定するデータセンター（所在地：長岡市内）内の19インチラックに搭載、設置すること。なお、19インチラック仕様については下記のとおりとする。

ラックサイズ	42U
ラックサイズ（外寸）	縦：2,000mm 横：600mm

	奥行：1,000mm
機器搭載許容重量	1,000kg/m ²
電源	100V/20A

イ テスト稼働対応

- (ア) 一部端末及び部署においてテスト稼働を行うこと。なお、テスト稼働の規模等については事前に本市と協議を行う決定すること。
- (イ) テストが必要となる項目についてチェックシート形式で明示し、本市側に提示すること。
- (ウ) テスト稼働時に想定外の挙動を検知した際はその発生状況を確認し、システムの設定調整等を行うこと。

ウ 既設機器の設定変更指示

既設サーバ機器等において設定変更が必要となる場合、設定変更の具体的な指示を記載した指示書を作成すること。

(4) 既設サーバ機器への新規ソフトウェア導入に関するインストール

既設の ActiveDirectory サーバ等に対してソフトウェアのインストールが必要となる場合は、原則その作業を実施すること。

なお、現行機器の設定パラメータの提供や技術的な支援が必要な場合は本市側の協力を仰ぐこととする。

(5) 利用者教育支援対応

利用者に対するシステムの概要説明に用いる資料作成及び操作説明に用いる操作マニュアルの作成を行うこと。

(6) 運用担当者教育支援対応

ア 運用担当者が平常時の際に必要なオペレーションマニュアルを作成すること。
特に年度が切り替わる際に発生する大規模な人事異動の際に対応できるようにバッチファイルやツールの提供やそれに特化した手順書等が必要となる場合は提供すること。

イ 運用担当者が障害と思われる事象を検知した際の切り分け手順及び対応手順をまとめた障害時対応マニュアルを作成すること。

(7) システム稼働開始直後のサポート

システム稼働の直後は、利用者より様々な問合せが寄せられることが想定されるため、安定稼働後のサポート体制時よりも細やかな対応が求められる。そのため、必要に応じて現地立会いも想定したサポート体制をとること。

(8) 当年度中の運用サポート

当年度中にシステムを運用する中でのサポートを以下の内容で行うこと。

- ・システムを運用している中で、設定の調整や不具合時の対応方法、その他問合せが発生した場合に調査及び回答を行うこと。
- ・対応方法については、メール、電話で受け付けること。

- ・受付時間はメールでの受け付けは 24 時間 365 日、電話での受け付けは開庁日の 8:30～17:15 とすること。ただし、全庁的にシステムが全く利用できないなどの大規模な障害が発生した場合には上記の限りではなく電話等での問合せに適宜対応すること。

- (9) 上記の(1)～(8)のほか、システムを安定稼働させるために必要となる作業を実施すること。

7 納品物

以下に示す現時点で必須と想定する納品物を納品すること。各ドキュメントの記載事項や納入期限等については、本市の承認を得ること。

すべてドキュメントを紙に出力したもの及びデータファイルを格納した電子媒体(DVD-R など)を各 1 部、本市に納品すること。

作業内容	納品物	備考
導入作業	プロジェクト計画書	
	実施スケジュール表	
	プロジェクト進捗管理表	
	基本設計書	ネットワーク構成図、ハードウェア構成図、ラック搭載図、物理配線図、論理配線図、ソフトウェア構成図等を含むこと。
	詳細設計書	各サーバ、ソフトウェア、システムの設定情報を含むこと
各種テスト	テスト計画書	
	テスト実施結果報告書	
利用者教育	操作マニュアル	利用者及び運用担当者がシステムを利用する手順書を画面の画像等を用いて作成すること。
	運用保守マニュアル	運用担当者が平時の運用としてオペレーションが必要となる作業をまとめた資料を作成すること。
	障害時対応マニュアル	運用担当者が障害と思われる事象が発生した場合に事象の切り分けや復旧方法などの実施すべきオペレーションをまとめた資料を作成すること。
共通	会議議事録	本市が指示する形式で、必要部数を納品すること。