

入 札 説 明 書

件 名

**仮想デスクトップ環境構築に係る設計・開発・運用保守
業務委託**

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和7年4月2日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仮想デスクトップ環境構築に係る設計・開発・運用保守業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和13年12月31日まで

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。
また、当該資格において営業種目を「情報処理」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。
- (8) 令和2年4月1日以降に、国、都道府県又は人口50万人以上の都市発注の、消防指令システム又は庁内ネットワークシステムの利用を可能とするための、仮想デスクトップ環境構築に係る設計・開発業務（テレワーク環境等のモバイル端末からの仮想デスクトップ環境構築を含む）を履行した実績を有すること。なお再委託及び企業連合による履行は実績として認めない。
- (9) 選任される業務担当者のうち1名以上、以下に掲げる独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験のいずれかの資格を有すること。
 - ア システムアーキテクト
 - イ プロジェクトマネージャ
 - ウ ネットワークスペシャリスト

エ 応用情報技術者

(10) 以下に掲げる認証等のいずれかを受けていること。

ア プライバシーマーク

イ ISO27001 (ISMS情報セキュリティマネジメントシステム)

5 入札参加者に必要な資格の確認等

(1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者（企業連合にあつては、構成員の一部が4(1)の認定を受けていない場合も含む。）も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時ににおいて4(1)に掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時ににおいて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類： ① 一般競争入札参加申請書

（添付書類）

② 業務実績調書（別紙様式1）

※入札参加資格を満たしていることがわかる書類（契約書・仕様書の写し等）を添付すること。提出の書類で履行内容が確認出来ないときは、追加資料の提出を求めることがある。上記4(8)の要件が同一業務で満たせないときは、複数の実績調書を提出すること。

③ 配置予定業務担当者に関する調書（別紙様式2）

※4(9)アからエのいずれかの資格を有していることがわかる書類の写しを添付すること。

④ 4(10)ア又はイの認証等が確認できる証明書等の写し

イ 提出期間：令和7年4月2日から令和7年4月22日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和7年4月22日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和7年5月1日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(3) 上記(3)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室

内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者の手続き

- (1) 本入札の参加希望者で、令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 申請様式：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 申請方法：仙台市競争入札参加資格申請フォームより申請

<https://logoform.jp/form/3PrJ/965159>

ウ 申請期間：令和7年4月2日から令和7年4月11日午後5時まで

- (2) 令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の申請期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

- (3) 4(1)に掲げる令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、次に従い営業種目の追加を行うことができる。

ア 申請様式：入札参加資格登録事項変更届（「変更事項」欄に「種目の追加」と記載し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記載すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可（登録）証明書等のpdfデータを添付すること。）

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/jigyosha/keyaku/sankashikaku/henko.html>

イ 申請方法：6(1)イに同じ

ウ 申請期間：令和7年4月2日から令和7年4月22日午後5時まで

7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。

ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）

イ 提出期間：5(1)イに同じ。

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：5(1)エに同じ。

- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和7年5月1日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和7年5月21日 14時40分

ただし、郵便による入札の受領期限は令和7年5月20日とする。

- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課入札室

ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

9 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：規則第20条第9号により、仙台市財政局長が別に定める額（下記参照）以上とする。

計算式 （契約金額）×（1/10）÷（履行期間の月数を12で除して得た数）

※ 履行期間のうち、1月に満たない日数は切り捨てる。

※ 履行期間の月数を12で除して得た数に小数点以下の端数がある場合、
小数点第2位以下を切り捨てる。

【例】履行期間が78か月と25日の場合、契約保証金の額は「契約金額の65分の1
以上」となる。

計算式：（契約金額）×（1/10）÷（6.5）＝（契約金額）×（1/65）

10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
 - ア 件名（仮想デスクトップ環境構築に係る設計・開発・運用保守業務委託）
 - イ 入札金額（総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き））
 - ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
 - エ 宛て先（「仙台市長」と記入すること。）

オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）

カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。

(10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。

(11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。

(12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。

(13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。

(14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。

(15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。

(16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

(17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。

(18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。

(19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (16) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であつて、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入札室入室していた代理人を含む）にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があつたときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当すること

となったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、は落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約書の作成

- (1) 落札者に対しては、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」に基づき、情報管理体制についての調査を行う。その結果、落札者における情報管理体制について不十分と認められる場合は、必要な改善措置を講じたうえで契約の締結を行うものとする。
- (2) (1)による調査の結果、情報管理体制に問題が無いと認められた場合に契約書を交付する。
- (3) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、契約書の取交わしを行うものとする。
- (4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案、規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり，一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合，失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお，一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 一般競争入札参加申請時の提出書類

☐ 一般競争入札参加申請書

☐ 業務実績調書（別紙様式1）

※入札参加資格を満たしていることがわかる書類（契約書・仕様書等の写し）を添付すること。

☐ 配置予定業務担当者に関する調書（別紙様式2）

※以下に掲げるいずれかの資格を有していることがわかる書類の写しを添付すること。

ア システムアーキテクト

イ プロジェクトマネージャ

ウ ネットワークスペシャリスト

エ 応用情報技術者

☐ プライバシーマーク又はISO27001（ISMS情報セキュリティマネジメントシステム）の認証等が確認できる証明書等の写し

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

☐ 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）

☐ 身分を確認できるもの

（マイナンバーカード，自動車運転免許証，会社発行の写真付き身分証明書等。ただし，原本に限る。写真付き名刺，健康保険証は不可。）

☐ 代理人が入札する場合は，委任状（本市様式に限る。）

☐ 入札書（本市様式に限る。）

☐ 入札用封筒

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申 請 人 住 所

商号又は名称

氏 名

印※

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称（件名） _____

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

Email : _____

質 疑 応 答 書

件名

		整理番号 (仙台市記入欄)										
質 問 事 項		回 答 (仙台市記入欄)										

注 1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注 2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注 3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

業務実績調書

(仮想デスクトップ環境構築に係る設計・開発・運用保守業務委託)

あて先 仙台市長

住 所

名称又は商号

代 表 者 名

下記の業務実績について事実と相違ないことを誓約し、提出します。

○令和 2 年 4 月 1 日以降に、国、都道府県又は人口 50 万人以上の都市発注の、消防指令システム又は庁内ネットワークシステムの利用を可能とするための、仮想デスクトップ環境構築に係る設計・開発業務(テレワーク環境等のモバイル端末からの仮想デスクトップ環境構築を含む)を履行した実績。なお再委託及び企業連合による履行は実績として認めない。

業 務 名	
発 注 者 名	
履 行 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
契 約 金 額	円
業 務 内 容	

(本調書提出にあたっての注意事項)

- ・入札参加資格を満たしていることを確認できる書類(契約書・仕様書の写し等)を添付すること。なお、添付書類により確認しがたい場合は、追加資料の提出等を求める場合がある。
- ・上記の要件が同一業務で満たせないときは、複数の業務実績調書を提出すること。

配置予定業務担当者に関する調書

(件名：仮想デスクトップ環境構築に係る設計・開発・運用保守業務委託)

住 所

名称又は商号

代 表 者 名

下記の内容について事実と相違ないことを誓約し、提出します。

配置予定者氏名		生 年 月 日	年 月 日
保持資格 (☑を付ける)	IPA (情報処理推進機構) の情報処理技術者試験における以下の資格 ☐ システムアーキテクト ☐ プロジェクトマネージャ ☐ ネットワークスペシャリスト ☐ 応用情報技術者		
資格取得年月日	年 月 日		
雇用開始年月日	年 月 日		
主な業務経歴	年 月 日 ～ 年 月 日		
	年 月 日 ～ 年 月 日		

※ 当該配置予定者が資格を保持していることが分かるもの (登録証の写し等) を添付すること。

入 札 書

件名

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

_____ 年 月 日

（宛て先）

_____ 様

会 社 （ 商 店 ） 名

入 札 者 氏 名

印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏 名 _____ 電 話 _____ .

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏 名 _____ 電 話 _____ .

記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○業務委託

入札金額	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
			¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和○ 年 ○ 月 ○ 日

（宛て先）

仙台市長

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会 社（ 商 店 ） 名

→ ○○○○株式会社

支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」と記載します。

入 札 者 氏 名

→ 代表取締役 ○○ ○○

印※

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した
「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者
及び担当者欄を記入します。

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

記載例（代理人の場合）

委任状で代理人と定められた者が入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	元
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

(宛て先)

仙台市長

委任状に押印した「使用印鑑」を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。（委任状の使用印鑑欄も空欄とします。）

会社（商店）名

〇〇〇〇株式会社

委任状で代理人と定められた者の氏名

入札者氏名

☐ ☐ ☐ ☐

印※

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 .

委 任 状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

私は、 を代理人と定め、 年 月 日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使 用 印 鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長

様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■一■

委任者

〇〇〇〇株式会社

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印※1

私は、〇〇 〇〇 を代理人と定め、令和〇年 〇月 〇日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

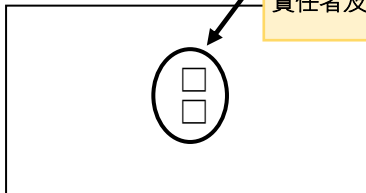
件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

【案】

契 約 番 号
第 号

業 務 委 託 契 約 書

印 紙

1 委託業務名 _____

2 履行期間 年 月 日から
 年 月 日まで

3 業務委託料

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税

及び地方消費税額)

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

4 契約保証金

十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記業務について、仙台市（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る

〔 課 免 〕 税業者 _____（以下「受注者」という。）

は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発 注 者 住所
 氏名

印

受 注 者 住所
 氏名

印

(総則)

- 第1条** 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に契約書記載の業務（仕様書に定める契約の目的物（以下「成果物」という。）がある場合は、成果物の完成を含む。）を完了し、成果物がある場合は、完成した成果物を発注者へ引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、業務の履行について必要があるときは、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条** この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務履行計画表等の提出)

- 第2条の2** 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。こ

の場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

（契約の保証）

第3条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- 一 契約保証金の納付
- 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供
- 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
- 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
- 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第5項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）以上としなければならない。

3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第34条第3項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

4 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除するものとする。

5 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（秘密の保持）

第5条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（個人情報の保護）

第6条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に関して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てはならない。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。

3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して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てはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個

個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条第1項ただし書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。
- 10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。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。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。
- 3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「暴力団等排除要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。
- 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

第8条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(業務関係者に対する措置請求)

第9条 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

(履行報告)

第 10 条 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第 11 条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

(業務内容の変更)

第 12 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務内容を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の一時中止)

第 13 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第 14 条 受注者は、その責めに帰することができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第 15 条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第 16 条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(業務委託料の変更方法等)

第 17 条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

(臨機の措置)

第 18 条 受注者は、業務を行うに当たり、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

（一般的損害等）

第 19 条 業務を行うにつき生じた損害（引渡し前の成果物に生じた損害及び第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（検査）

第 20 条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受領したときは、その日から 10 日以内に業務完了の検査をしなければならない。

3 受注者は、業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前 2 項の規定を適用する。

4 受注者は、成果物がある場合において、第 2 項（前項において適用する場合を含む。）に定める検査に合格したときは、直ちに発注者へ引渡しを行わなければならない。

（業務委託料の支払い）

第 21 条 受注者は、前条第 2 項の検査（同条第 3 項において適用する場合を含む。）に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

（区分払）

第 22 条 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2 前 2 条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

（契約不適合責任）

第 23 条 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。）が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、修補、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者と協議のうえ、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第 1 項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて業務委託料の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに業務委託料の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 業務の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前 3 号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見

込みがないことが明らかであるとき。

（発注者の任意解除権）

第 24 条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第 26 条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱（平成 7 年 12 月 25 日市長決裁）第 5 条第 2 項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

（発注者の催告による解除権）

第 25 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

二 履行期間内に業務を完了しないとき又は履行期間内に業務が完了する見込みがないと認められるとき。

三 正当な理由なく、第 23 条第 1 項の履行の追完がなされないとき。

四 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第 26 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第 4 条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。

二 この契約の業務を完了させることができないことが明らかであるとき。

三 受注者がこの契約の債務を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、受注者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）のみでは契約をした目的を達することができないとき。

五 業務及び成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

七 受注者がこの契約に関し次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 49 条に規定する排除措置命令が確定したとき。

ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。

ハ 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。

八 第 29 条又は第 30 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

九 暴力団（暴力団等排除要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団等排除要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。

十 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者の代表役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員若しくは暴力団関係者（暴力団等排除要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。

ロ 受注者（その使用人（暴力団等排除要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この号において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（暴力団等排除要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ヘ イからホに掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

ト イからヘに掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

チ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（チに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第27条 第25条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（暴力団等排除に係る報告義務）

第28条 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この条において同じ。）から不当介入（暴力団等排除要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、

捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（暴力団等排除要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

（受注者の催告による解除権）

第29条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第30条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第12条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第31条 第29条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除の効果）

第32条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者は、前項の規定のほか、この契約が解除された場合において、業務の主目的の達成に必要と認める既履行部分があるときは、既履行部分を検査することができる。この検査において合格と認める場合、発注者は、当該既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 4 前2項に規定する既履行部分に相応する委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第33条 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（発注者の損害賠償請求等）

第34条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - 二 この業務に契約不適合があるとき。
 - 三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分

の1に相当する額（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 第25条又は第26条の規定によりこの契約が解除されたとき。

二 業務の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。

3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。

5 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

6 第2項各号に定める場合（第26条第7号、第9号並びに第10号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

（受注者の損害賠償請求等）

第35条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

一 第29条又は第30条の規定によりこの契約が解除されたとき。

二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 第21条第2項（第22条第2項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（損害賠償の予定）

第36条 受注者は、第26条第7号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

- 3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

（契約不適合責任期間等）

第37条 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。以下この条において同じ。）に関し、第20条の規定による検査にて合格した日から1年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、業務委託料の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
- 4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
- 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
- 6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 7 完了した業務の契約不適合が発注者の指図により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者が指図の不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）

第38条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

（契約外の事項）

第39条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

別記内訳書（第 22 条第 1 項関係）

委託料総額 _____ 円

〔 うち取引に係る消費税及び地方消費税額
_____ 円 〕

履行期間	委託料の内訳 〔 うち取引に係る消費税 及び地方消費税額 〕	主な業務内容
契約締結日 ～令和 8 年 2 月 28 日	円 (円)	設計・開発プロジェクト管理、物品の 調達、試験調整、機器設置、研修
令和 8 年 3 月 1 日 ～令和 8 年 3 月 31 日	円 (円)	運用保守
令和 8 年 4 月 1 日 ～令和 9 年 3 月 31 日	円 (円)	運用保守
令和 9 年 4 月 1 日 ～令和 10 年 3 月 31 日	円 (円)	運用保守
令和 10 年 4 月 1 日 ～令和 11 年 3 月 31 日	円 (円)	運用保守
令和 11 年 4 月 1 日 ～令和 12 年 3 月 31 日	円 (円)	運用保守
令和 12 年 4 月 1 日 ～令和 13 年 3 月 31 日	円 (円)	運用保守
令和 13 年 4 月 1 日 ～令和 13 年 12 月 31 日	円 (円)	運用保守、機器撤去

※業務内容詳細は、仕様書のとおり。

仮想デスクトップ環境構築に係る
設計・開発・運用保守業務委託
仕様書

令和7年3月
仙台市消防局

目次

1	目的.....	1
2	契約期間	1
3	業務履行場所.....	1
4	本業務の概要.....	1
(1)	業務概要.....	1
(2)	責任分界.....	2
(3)	想定業務スケジュール	2
5	作業体制	3
(1)	受注者に求める要件	3
(2)	業務責任者に求める要件	3
6	業務内容	3
(1)	プロジェクト管理	3
ア	プロジェクト計画書の策定.....	3
イ	進捗管理	3
ウ	リスク管理・課題管理	3
エ	稼働判定	4
(2)	物品の調達.....	4
ア	機器一覧	4
イ	機能要件	4
ウ	非機能要件	10
エ	テスト	11
オ	他システム事業者との調整.....	11
(3)	試験調整.....	12
ア	現地テスト	12
イ	接続テスト	12
ウ	受入テスト	12
(4)	機器設置・撤去.....	13
ア	事前調査.....	13
イ	設置計画の作成	13
ウ	機器等の搬入・設置.....	13
エ	サーバラック設置条件	13
オ	機器等の撤去.....	14
(5)	研修	14
ア	ユーザ向けマニュアル	14
イ	管理者（職員向け）作業手順書.....	15
ウ	本市管理者への研修.....	15

(6)	運用保守.....	15
ア	運用・保守	15
イ	運用報告	16
7	提出書類	17
8	成果物	18
9	行政情報・個人情報の保護及び管理.....	19
1 0	支払	19
1 1	再委託	19
1 2	知的財産権等	19
1 3	契約不適合責任等	20
1 4	その他、一般事項等	20

1 目的

仙台市（以下、「本市」という。）の消防事務業務においては、主に以下に示す 2 つのシステム及び専用端末にて業務を行っている。

- 仙台市総合消防情報システムの一部である業務系システム（以下、「OA システム」という。）及び OA システムの専用端末である消防事務端末
- 本市事務業務に係るインターネットメール、グループウェア及び文書管理等の各システム（以下、「庁内 LAN システム」という。）及び庁内 LAN システムの専用端末である庁内 LAN 端末

OA システムと庁内 LAN システムはシステム連携されていないため、職員はそれぞれの専用端末を使い分ける必要があり、また両システム間のデータ授受も手動で行っている状況である。

本市では、専用端末の使い分けに係る職員の業務負担の軽減及び両システム間のデータ授受による作業コストの軽減、更には端末調達費及び運用保守費の削減等に資するため、庁内 LAN 端末から OA システムを利用できるよう、令和 7 年度に仮想デスクトップ環境を構築することで端末を一元化することを予定している。

本仕様書は、仮想デスクトップ環境構築に係る業務に関して本市が求める要件を定義するものである。

なお、OA システムは令和 7 年度中に機器の入替等の中間更新を想定しているため、本業務の遂行においては OA システムの中間更新を加味する必要がある。

2 契約期間

契約締結日から令和 13 年 12 月 31 日まで

3 業務履行場所

仙台市消防局（仙台市青葉区堤通雨宮町 2-15）及び本市が指定又は承認した場所

4 本業務の概要

本業務の内容を以下に示す。

(1) 業務概要

本業務の業務概要を以下に示す。

表 1 本業務の業務概要

項番	項目	業務概要	本章記載箇所
1	プロジェクト管理	本業務の遂行にあたり、進捗状況、リスク、課題及び品質等を適切に管理し、本市への報告を実施する。	6 (1)
2	物品の調達	本仕様書に基づき、仮想デスクトップ環境構築に必要な設計、開発、調達及びテストを実施する。	6 (2)

項番	項目	業務概要	本章記載箇所
3	試験調整	本業務にて調達及び設置した機器等について、現地テスト、庁内 LAN システムとの接続テスト、OA システムとの接続テスト及び本市の受入テストを実施する。	6 (3)
4	機器設置・撤去	本業務にて調達した機器の据え付け及び配線等の設置作業、また設置作業に必要な調査を実施する。	6 (4)
5	研修	本業務にて調達及び設置した機器等について、操作方法等のマニュアルを作成の上、本市への研修を実施する。	6 (5)
6	運用保守	本業務にて調達及び設置した機器等について、定期点検等の運用保守を実施する。	6 (6)

(2) 責任分界

本業務における責任分界を以下に示す。なお、別紙 1「システム概要図」も参照すること。

- ア 庁内 LAN 端末の調達は本業務外とする。ただし、仮想デスクトップ環境接続において必要な庁内 LAN 端末へのアプリケーションインストール等は本業務内に含むものとする。
- イ 庁内 LAN システムとの責任分界について、仙台市消防局庁舎内の庁内 LAN システム既設ネットワーク機器への配線及び試験調整までを実施すること。なお、本市の監督の下、本作業に必要な庁内 LAN システム受注者との調整・協議を実施すること。
- ウ OA システムとの責任分界について、仙台市消防局庁舎内の OA システム既設ネットワーク機器への配線及び試験調整、OA システム既設 Active Directory サーバのグループポリシーの作成までを実施すること。なお、本市の監督の下、本作業に必要な OA システム受注者との調整・協議を実施すること。

(3) 想定業務スケジュール

本業務のスケジュールは以下を想定する。なお、業務開始時に受注者にて改めて業務スケジュールを整理し、本市の承認を得ること。

また、業務開始後に変更が必要な場合は事前に本市と協議の上承認を得ること。

ア	設計・開発プロジェクト管理	契約締結日から令和 8 年 2 月 28 日まで
イ	物品の調達	契約締結日から令和 8 年 1 月 31 日まで
ウ	試験調整	契約締結日から令和 8 年 2 月 20 日まで
エ	機器設置	契約締結日から令和 8 年 1 月 31 日まで
オ	研修	令和 8 年 2 月 1 日から令和 8 年 2 月 26 日まで
カ	稼働判定	令和 8 年 2 月 27 日
キ	本稼働日	令和 8 年 3 月 1 日
ク	運用保守期間	令和 8 年 3 月 1 日から令和 13 年 12 月 31 日まで

仙台市消防局庁舎及び各署所で行う作業は原則として開庁日(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までを除いた日)の 8 時 30 分から 17 時 00 分までとする。ただし、既設システムに影響がある等、夜間や休日の対応が必要となる場合は、発注者と協議の上、実施すること。

5 作業体制

(1) 受注者に求める要件

- ア 本業務に携わる者については、日本語で打ち合わせが可能な者であること。
- イ 各関係機関と密に連携を図り主体的に本業務を遂行できること。
- ウ 本業務の遂行にあたり、不具合等が発生された場合は、各関係機関と原因及び対応策について協議し、適切に対応できること。
- エ 業務責任者については、原則、本業務期間中（業務開始時から本稼働後の安定稼働まで）は同一人物が継続した対応を行うこと。
- オ 作業に先立ち受注者の体制、責任者及び連絡体制について書面で提出し、本市の承諾を受けること。

(2) 業務責任者に求める要件

- ア 業務責任者は、本業務全体を管理するとともに、全てにおいて責任を持つものである。
- イ 本業務同等もしくは同等以上の規模の設計・開発に係るプロジェクト管理の実務経験を5年以上有すること。
- ウ 政令指定都市の庁内業務に関する深い知識を有していること。
- エ 病気等により当該者が本業務を遂行できない状況が生じた場合は、本市との協議のうえ承諾を受け、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。

6 業務内容

(1) プロジェクト管理

本業務の進め方について、下記に記載する。

ア プロジェクト計画書の策定

- (ア) 受注者は、本業務の各作業工程を明確に示すスケジュール、作業体制及びプロジェクト管理の各プロセスに係る実施手順を定義したプロジェクト管理要領等を含む、プロジェクト計画書及び本業務に必要な作業項目を洗い出して WBS を作成し、契約締結日から 10 開庁日以内に提出して本市の承認を得ること。
- (イ) プロジェクト計画書について、本業務の途中段階で修正及び見直しが必要となる場合、速やかに再提出し、本市の承諾を得ること。

イ 進捗管理

プロジェクトの進捗状況を管理する進捗管理表及び各タスクの進捗状況を定量的に分析した報告書を作成・提出し、稼働までの期間は概ね2週間に一度、対面又はWeb会議で作業の進捗状況を報告すること。

ウ リスク管理・課題管理

- (ア) プロジェクトの遂行に影響を与えるリスクについて予め特定し、その発生要因、発生確率、影響度についてリスク管理表に一元管理するとともに、リスク回避策及び軽減策を策定すること。また、進捗状況報告又は運用報告と併せて報告すること。

- (イ) プロジェクトの遂行に関する課題は課題管理表に一元管理し、進捗状況報告又は運用報告と併せて報告すること。構築又は運用に影響を及ぼす可能性のある重要な課題については、速やかに本市に共有し、適宜状況を報告すること。

エ 稼働判定

本市受入テスト完了後に、設計・構築・テスト作業の品質見解を示して稼働判定を受けること。

(2) 物品の調達

ア 機器一覧

本業務において調達対象とする機器等を以下に示す。なお、サーバについては仙台市消防局庁舎及び署所に設置するオンプレミス構成とし、ソフトウェアの認証はインターネットに接続しないこと。なお、別紙1「システム概要図」も参照すること。

表2 機器一覧

項番	項目	機器概要	員数
1	サーバ	本システムを稼働させるため及び本仕様を満たすために必要なサーバ、ソフトウェアおよび格納用ラックを提供すること。仕様は別紙2を参照すること。	一式
2	ネットワーク機器	本システムを稼働させるため及び本仕様を満たすために必要なネットワーク機器及びソフトウェアを提供すること。仕様は別紙2を参照すること。 なお、本システムの稼働及び庁内 LAN システム、OA システムとの接続に必要な配線機器等を含むものとする。	一式

また、「イ(ア)②仮想端末 (VDI)」を構成する機器は以下の性能値であること

- ・ CPU コア性能 (Geekbench 6 シングルコア性能) 2,000 以上
- ・ PassMark disk 性能 10,000 MB/s 以上
- ・ GPU 性能 (FP32 単精度 浮動小数点) 4.000 TFLOPS 以上

イ 機能要件

(7) ユーザ利用環境

① 庁内 LAN 端末

庁内 LAN 端末について、以下に挙げる機能を実装すること。

- a 「②仮想端末 (VDI)」に接続できること。
- b 庁内 LAN 端末に接続されるマウス及び外付けキーボード、カメラ以外のデバイスは、「②仮想端末 (VDI)」の環境にリダイレクトしないこと。
- c 「②仮想端末 (VDI)」へ接続しての利用にあたり、「②仮想端末 (VDI)」で利用したデータ等が一切、庁内 LAN 端末側に流れてこない構成とすること (庁内 LAN 端末と「②仮想端末 (VDI)」間は画面転送及び上記 b のみの通信とすること。)
- d 庁内 LAN 端末と「②仮想端末 (VDI)」の間で、ファイルやクリップボードの共有・コピーができない構成とすること。ただし、「③ ファイル無害化」を介したファイルの授受を可能とすること。

- e 端末側で「②仮想端末 (VDI)」に接続の際、仮想化した GPU により動画が滑らかに表示されるよう動画コーデック AV1 が選択可能なプロトコル (Blast Extreme 等) を使用して接続すること。
- f 「②仮想端末 (VDI)」への接続にあたり、シングルサインオン等を利用することでログインの負荷を軽減すること。
- g 「②仮想端末 (VDI)」に接続するためのアプリケーションをインストールすること。
- h 「③ファイル無害化」へ接続するショートカットを作成すること。
- i 本業務委託期間に庁内 LAN 端末の賃貸借が一度終了する予定であることから、その場合の対応策について協議を行うこと。

② 仮想端末 (VDI)

「①庁内 LAN 端末」から接続する仮想端末については、以下に挙げる機能を有すること。

- a Omunissa Horizon 等の動画コーデック AV1 が選択可能なソフトウェアを利用して本環境の構築をすること。
- b 同時接続可能台数を 350 台とすること。なお、本市と協議のうえ自動切断機能等を講じ、同時接続端末数の適切な管理に努めること。
- c 仮想端末のマスタを作成すること。仕様は別紙 3 のとおりとする。
- d ライセンス及びシステムの動作上問題が生じないソフトウェア等については、インスタントクローンのマスタにインストールすること。ただし、クライアントサーバ方式等の利用に係り、ユーザからの申請に基づく VDI マスタへのソフトウェアのインストールに対応できる構成とすること。
- e 本端末に導入する Microsoft Office 2024 LTSC Standard について、必要数分を用意すること。また、業務期間中にサポート期限を迎えることから、次期 Office の適用がパッチ適用と同等のプロセスで可能であることを条件に、本業務の範囲内で Office のアップグレードを行うこと。なお、次期 Office のライセンスは調達範囲外とする。
- f 本市が提供する Microsoft 365 E3 のライセンスを用いて、VDI 環境を構築すること。
- g どの仮想接続サーバに接続してもユーザごとのデスクトップ画面・マイドキュメント・文字変換等が利用できるようにすること。なお、プロファイル容量はユーザごとに 1GB を見込むこと。このプロファイル保存領域と仮想端末の接続は 10Gbps 以上の帯域で接続すること。
- h 仮想端末の操作にあたっては、自席の庁内 LAN 端末を直接操作することと比較し、違和感のない低遅延を実現すること。
- i 原則として仮想端末には「①庁内 LAN 端末」以外から接続できないように制御すること。
- j マルウェア検知時に当該仮想端末がネットワークから遮断されること。
- k VDI 用仮想化基盤サーバに実装されるグラフィックボードを仮想化し、本端末に実装する構成とすること。必要となる NVIDIA vPC ライセンスを必要数手配すること。
- l 本市の求めに応じ、システム全体での設定として、次の事項の各々について、有効・無効の切替ができるものであること。
 - (a) 本環境から印刷データをリダイレクトして、「①庁内 LAN 端末」に登録されたプリ

ンタで印刷が行えること。

(b) テキスト、ビットマップ等、データ形式を限定し「①庁内 LAN 端末」間でクリップボード共有が行えること。

m 本環境で、Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) や Adobe Reader 等、「①庁内 LAN 端末」上で動作する標準アプリケーションの利用（閲覧・編集）が行えること。

n 本仮想端末を稼働させるためのハードウェアが 1 台故障した場合、障害発生から 5 分以内にサービスを復旧できるよう設計すること。

③ ファイル無害化

「①庁内 LAN 端末」と「②仮想端末 (VDI)」とのファイル授受できる環境を整えること。
また、以下に挙げる機能を有すること。

a 本サーバを仮想化して管理用仮想化基盤サーバ上に構築すること。

b 「①庁内 LAN 端末」と「②仮想端末 (VDI)」とのファイル送信時、サニタイズによりファイルから危険因子の除去を行える機能(ファイル無害化)を有すること。

対象となるファイル形式は、以下を想定するが、本市と協議の上、決定すること。

(a) Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

(b) 一太郎

(c) Adobe Acrobat Reader (PDF)

(d) 画像ファイル (gif、png、jpg、jpeg、tiff、tif など)

(e) CAD ファイル (dwg、dxf、jww など)

(f) 圧縮ファイル (ZIP ※パスワード付 ZIP (一段階保護) も対象とできること)

c ファイル無害化の処理について、履歴を記録すること。

d 利用者の認証ができること。

e 本市の求めに応じ、以下事項について、有効・無効とできること。

(a) ファイル無害化を行ったファイルの取出し時に、第三者による認証を要求できること。

(b) 上記、第三者が不在時等に一時的に第三者を変更できること。

f 「①庁内 LAN 端末」からの、ファイル無害化に失敗したファイルや無害化対象外のファイルは、「②仮想端末 (VDI)」に取り込めないようにできること。

(4) 管理者利用環境

① 仮想端末 (VDI) 管理サーバ

a 本サーバを仮想化して管理用仮想化基盤サーバ上に構築すること。

b 「②仮想端末 (VDI)」のとおり作成した仮想端末のマスタ (テンプレート) からデプロイし、仮想端末を作成する機能を有すること。

c ハイパーバイザと連携し、デプロイの高速化を図る構成とすること。

d メンテナンスや障害発生時の調査等のため、任意の仮想端末をユーザから利用できな

いように設定できること。

- e 仮想端末と接続しているユーザが一元管理できること。また、任意のユーザの接続を強制的に切断できること。
- f 仮想端末ごと、利用ユーザごとに稼働統計が取れること。必要な統計項目は 6 (6) アを充足する内容とする。統計のために必要なデータは、契約期間終了までサーバ内に保持すること。
- g ロードバランサ用いて、本サーバに対する VDI を接続するための通信を冗長化すること。
- h グラフィックボードを仮想化し、「②仮想端末 (VDI)」にマウントするための機能を構築すること。
- i 本サーバが 1 台停止した場合、「②仮想端末 (VDI)」の利用に影響を与えない構成とすること。

② 既設 Active Directory サーバ

- a 既設 OA システムの Active Directory サーバを利用して構築すること。
- b グループポリシーの追加を行う際は、グループポリシーの設計を行い、既設 Active Directory サーバに対してグループポリシーの作成を行うこと。ただし、本番環境に対するグループポリシー及び管理用テンプレートの適用は OA システム受注者が対応することから、設定手順等を OA システム受注者に引き継ぐこと。

③ WSUS サーバ

- a 本サーバを仮想化して管理用仮想化基盤サーバ上に構築すること。
- b 「②仮想端末 (VDI)」や各サーバに、機能更新プログラム (FU)、品質更新プログラム (QU)、セキュリティアップデートを適用するため、WSUS サーバを構築すること。
- c Microsoft365 Apps のパッチ配信も将来的に可能な構成とすること。⑥情報資産管理サーバからの配信でも可とする。

④ KMS サーバ

- a 本サーバを仮想化して管理用仮想化基盤サーバ上に構築すること。
- b OS、Office の ライセンス認証を行うため、KMS サーバを構築すること。

⑤ ウイルス対策サーバ

- a 本サーバを仮想化して管理用仮想化基盤サーバ上に構築すること。
- b 「②仮想端末 (VDI)」や各サーバに導入するウイルス対策ソフト (クライアント) の管理及び各端末の状況確認 (ソフトの導入状況、パターンファイルのバージョン、検知したウイルスの情報など) ができること。
- c 「②仮想端末 (VDI)」や各サーバ等でウイルスが検知された際には、即時、受注者の運用管理担当者及び本市担当者に通知できるように設定すること。
- d ウイルスが検知された端末の通信を遮断し、業務責任者にアラートが通知されること。
- e インターネット接続環境が分離された環境でもパターンファイル、エージェント等の更新を継続的に実施できるように構築すること。

⑥ 情報資産管理サーバ

- a 本サーバを仮想化して管理用仮想化基盤サーバ上に構築すること。
- b CPU、メモリ、HDD 等のハードウェア各種最新情報を自動的に収集できること。
- c 「②仮想端末 (VDI)」の OS、ビルド番号、アプリケーション、レジストリ等のソフトウェア各種最新情報を自動的に収集できること。
- d MAC アドレスを持ち SNMP に対応する機器 (ネットワークプリンタ、ネットワーク機器など) については MAC アドレス、機器種別及び機器名を、ホスト名を持つ機器についてはホスト名を、L3 で動作する機器は IP アドレスを、それぞれ収集できること。
- e 任意の項目で検索、集計が可能な端末台帳管理ができること。
- f 組織情報や設置場所等、自動収集できない任意の項目を追加できること。
- g 任意のアプリケーションを任意のタイミングで配布して自動インストール (自動アップデート) できること。対話型インストーラの場合でもユーザに操作させることなく、自動でインストールできること。また、端末がログオフやスクリーンセーバー状態でも配布・インストールができること。
- h アプリケーションの配布途中で端末がシャットダウンされるなどネットワークの切断が発生した場合に、再接続後、継続して配布できること。
- i ネットワークの負荷を平準化するため、同時配布台数の絞り込みや帯域制限等ができること。
- j 任意のアプリケーションを実行不可にできること。
- k 許可していないアプリケーションのインストールを検知できること。
- l 外部記憶媒体 (USB メモリ、DVD-RW、スマートフォンやタブレット端末など。以下「外部記憶媒体等」という。) の接続・利用を制御できること。
- m 外部記憶媒体等について、媒体の種類ごと (例えば、全ての USB メモリや DVD-RW ドライブなど) 及び実媒体 (例えば、特定の USB メモリなど) ごとに利用・接続の可否を設定し、管理できること。
- n ユーザによる端末の下記の操作ログを取得できること。また、ログの複数条件検索が可能であること。
 - (a) 端末の起動・終了、ユーザのログオン・ログオフ
 - (b) ユーザが利用したアプリケーション
 - (c) ファイルアクセス・操作ログ (ファイルを別名保存した場合にも追跡できること)
 - (d) 外部記憶媒体等の読み書き
 - (e) クリップボードの内容
 - (f) ファイルの印刷
- o 「②仮想端末 (VDI)」に対するリモートコントロールが可能であること。

⑦ バックアップサーバ

- a 本業務で導入する各システムについて、システム及びデータのバックアップを取得するサーバを構築すること。
- b データバックアップは差分・増分バックアップなどを活用し、容量・取得時間の圧縮を図るものとするが、リストアが必要となった際の作業時間やメディアの劣化等による

読み込み不良などを考慮し、週に一度はフルバックアップを取得するなど、適切に設計すること。

- c データバックアップからのリストアはフォルダ・ファイル単位で行えること。
- d バックアップ対象データの取得は業務系 LAN とは別回線を用いて行うよう設計すること。

⑧ 死活監視サーバ

- a 各サーバやネットワークスイッチ等について、定期的に死活監視を行うためのサーバを構築すること。
- b 本サーバを仮想化して管理用仮想化基盤サーバ上に構築すること。
- c 監視対象については、アイコン等で表示された GUI による画面にて確認でき、グループ化及び階層構造表示が可能であること。なお、ネットワーク上の IP ノードを検出し、GUI による画面上に階層構造表示が自動で作成されるものであること。また、異常時には画面上のアイコン等の色が異なるなどし、容易に異常箇所の確認がとれること。
- d Syslog の受信及び SNMP Trap によるアラートが受信できること。
- e SNMP Trap について、通知内容を即時に判断できるように管理情報ベース (MIB) の設定ができること

(ウ) ネットワーク

① ファイアウォール

- a 庁内 LAN システムと OA システムの接続境界には通信を特定できるようファイアウォール等を設置し、互いのネットワークへの不正な通信を遮断すること。なお、接続にあたる設定については受注後、本市と協議のうえ実施すること。
- b 庁内 LAN と OA システムでは IP アドレス体系が異なることが想定されるため、NAT や NATP を利用し、本システムの稼働に必要な通信を可能とすること。なお、接続にあたる設計については受注後、本市と協議のうえ実施すること。
- c ファイアウォールは庁内 LAN と本システム間での通信において、十分な性能を有し、ステートフルインスペクションの機能やファイアウォールポリシーごとに各機能を有効・無効にできるなど、セキュリティ上必要となる制御が行えるものであること。
- d ファイアウォールは仮想化し、管理用仮想化基盤サーバ上に構築すること。
- e 仮想 CPU を 2 コア以上割り当てられること。
- f 本装置が 1 台停止した場合、「②仮想端末 (VDI)」の利用に影響を与えない構成とすること。

② コアスイッチ

- a 本システムの構築・運用に必要なネットワーク機器を提供すること。なお、仕様は別紙 2 のとおりとする。
- b 本システムを構築するにあたり、業務系、管理系、DMZ など適切なセグメントを設計すること。
- c 本装置が 1 台停止した場合、「②仮想端末 (VDI)」の利用に影響を与えない構成とすること。

③ 消防局内ネットワーク配線

- a 本システムの構築・運用に必要なネットワーク配線を行うこと。
- b 0A システムへ接続するための Cat6A ケーブルを配線すること。受注者が導入するネットワーク機器から 0A システムネットワーク機器まで UTP ケーブルを必要本数敷設すること。(0A フロア内で 20m 程度を見込むこと) なお、現時点では、0A システムのスイッチから、10Gbps のポートを 2 ポート払い出すことを想定している。
- c 庁内 LAN システムへ接続するための Cat6A ケーブルを配線すること。受注者が導入するネットワーク機器から基幹ネットワークラック内のスイッチまで UTP ケーブルを必要本数敷設すること。(階跨ぎとなることから、既設配管を使用して 100m 程度を見込むこと) なお、現時点では、基幹ネットワークのスイッチから、10Gbps のポートを 2 ポート払い出すことを想定している。
- d その他、受注者が導入するネットワーク機器の接続に必要となる UTP ケーブル、光ケーブル、スタックケーブル、アダプタ類、モジュール、マウントレール等の部材を提供すること。

ウ 非機能要件

(7) 可用性

① 稼働率

本システムは、本市が指定する日時（庁舎停電作業日などを想定）を除き 24 時間 365 日稼働を前提とし、稼働率はシステム全体で 99%を維持するものとする。

ユーザに影響のあるシステムの内、どれか一つのシステムでも利用が出来ない状態になった場合は、停止時間として計算するが、仮想端末については 88 台以上がユーザから利用できなくなった時点で停止時間とする。なお、仮想端末の停止には、OS のパッチ適用等に係る再起動は含めない。

システム稼働率は以下の式による。

$$\text{システム稼働率} = (\text{運用時間} - \text{停止時間}) \div \text{運用時間} \times 100$$

機器等の冗長化、RTO（目標復旧時間）は稼働率を満たせるよう適切に設計すること。

② RP0（目標復旧地点）

稼働統計データ及びルータ・UTM 等のログは日次バックアップからの復旧とすること。

仮想サーバ等は直近のシステム変更・更新時点に復旧すること。ただし、OS や Office のセキュリティパッチについては、再度 WSUS サーバから取得して差し支えない。

③ 平均障害復旧時間

本システムの平均障害復旧時間は 12 時間以内（閉庁日を除く）とする。

なお、平均障害復旧時間とは、新システムに障害が発生した時刻から障害が復旧した時刻までに要した時間の、1 ヶ月における平均値であり、下記の算式により算出する。

$$\text{平均障害復旧時間} = 1 \text{ ヶ月の総障害復旧時間} \div 1 \text{ ヶ月の総障害件数}$$

- a 障害が発生した時刻とは、障害発生後、本市職員が受注者に通知した時刻とし、障害が復旧した時刻とは、本市職員が受注者から障害が復旧した旨の通知を受け障害復旧を確認した時刻とする。
- b 障害復旧とは、新システムの障害原因を排除し、正常に稼働することを確認し、本市職員が通常の運用方法で使用可能な状態にあることとする。
- c 機器交換等を伴う障害については、上記の障害復旧時間の適用を除外する。

(イ) 性能

以下を性能目標値とする。性能の不足が疑われる場合は、随時本市に状況を報告し、対応について本市と検討したうえで本市の指示に従って対応策を実施すること。

① ユーザ数

最大利用ユーザは 1,200 ユーザとする。

② 同時アクセス数

仮想端末への最大同時アクセス数は 350 とする。

③ オンラインレスポンス

- a 自席の庁内 LAN 端末を直接操作することと比較し、違和感のない低遅延を実現すること。
- b 庁内 LAN 端末から同時アクセスが発生した場合においても、処理時間に影響を与えないこと。

④ VDI 起動時間

起動から仮想デスクトップ画面までを 90 秒以内。

280 台同時接続（最大同時接続数の 8 割）時に、上記のレスポンス性能を保つこと。ただし、ネットワークの負荷による遅延は含まないものとする。

⑤ 転送処理

庁内 LAN 環境と OA システムとのファイル授受において、ユーザの操作において影響を与えない範囲で処理を行うこと。

(ロ) 拡張性

将来的に 6 (2) イ①や 6 (2) イ②の台数が増加となった際に容易に対応できる構成とすること。

(ハ) 保守性

本業務において調達する物品（ソフトウェア含む）については、運用保守期間を通じて保守対応を可能とすること。

エ テスト

本業務において調達した物品については、本市への機器設置前に動作確認を実施し、全ての物品の動作及び性能等に問題がないことを確認し、本市の承諾を受けること。

オ 他システム事業者との調整

本市が監督の下、庁内 LAN システム及び OA システムとの接続において必要な調整を両システ

ム事業者と実施すること。実施内容は以下を想定するが、本業務開始時に本市と協議すること。

- (ア) 庁内 LAN システム事業者及び OA システム事業者にて本システムとの接続に必要なネットワークアドレス、ホストアドレス及びホスト名を払い出すため、受注者にて、本システムにて設置するサーバ、仮想端末、物理端末等について、必要となるネットワークアドレス数とそれぞれのホストアドレス数を算出し、仮のアドレスで作成したネットワーク論理構成図案・ホスト一覧案を提出すること。
- (イ) 庁内 LAN システム及び OA システムのネットワーク設計のため、上記(ア)にて払い出されたネットワークアドレス等を基に受注者にてルーティングを設計し、庁内 LAN システム事業者及び OA システム事業者に提供すること。
- (ウ) OA システム事業者が構築した Active Directory サーバを利用して構築すること。Active Directory のユーザやセキュリティグループは既存のものを流用すること。
- (エ) グループポリシーの変更が必要な場合は、受注者にてグループポリシーの作成に係る作業手順等を提供すること。本番環境に対する設定の適用は、OA システム事業者が対応する。
- (オ) その他、庁内 LAN システム事業者または OA システム事業者より情報提供を求められた際は対応すること。また、受注者が庁内 LAN システム事業者または OA システム事業者に情報提供を依頼する際は、本市と協議の上、実施すること。

(3) 試験調整

ア 現地テスト

- (ア) 6 (2) エにおいて本市の承諾を受けた物品について、機器設置後、動作及び性能等に問題がないことを確認し、本市の承諾を受けること。
 - ① 現地テスト実施前に試験計画書を作成し、本市の承諾を受けること。
 - ② 現地テストにおいて動作及び性能等の不具合が発覚した場合は、受注者にて速やかに機器交換等の対応を講じること。

イ 接続テスト

- (ア) 6 (2) エにおいて本市の承諾を受けた物品について、機器設置後、消防局及び各署所において庁内 LAN システム及び OA システムと接続した状態で動作及び性能等に問題がないことを確認し、本市の承諾を受けること。
- (イ) 各接続テスト実施前に試験計画書を作成し、本市の承諾を受けること。
- (ウ) 各接続テストにおいて、本市が監督の下、庁内 LAN システム事業者及び OA システム事業者と試験スケジュール及び試験内容等について調整を行うこと。
- (エ) 接続テストにおいて動作及び性能等の不具合が発覚した場合は、受注者にて速やかに機器交換等の対応を講じること。

ウ 受入テスト

- (ア) 6 (3) ア及び 6 (3) イにおいて本市の承諾を受けた物品について、本市職員の実機での操作により動作及び性能等に問題がないことを確認し、本市の承諾を受けること。
- (イ) 受入テスト実施前に試験計画書を作成し、本市の承諾を受けること。なお、本市職員の勤

務形態を踏まえ、受入テストの調整スケジュール及び実施スケジュールは十分余裕を持ったものとする。

- (ウ) 受入テストにおいて動作及び性能等の不具合が発覚した場合は、受注者にて速やかに機器交換等の対応を講じること。

(4) 機器設置・撤去

ア 事前調査

- (ア) 機器設置に先立ち、搬入経路や設置場所の確認等の事前調査（アスベスト事前調査及び分析作業を含む）を実施すること。
- (イ) 事前調査の箇所及び期間等を本市に提出し、承諾を受けること。

イ 設置計画の作成

機器設置に先立ち、設置場所、作業内容及び期間等を設置作業計画書として本市に提出し、本市の承諾を受けること。

ウ 機器等の搬入・設置

- (ア) 機器設置場所は原則として消防局サーバ室とし、受注者の費用負担で用意したサーバラックに収めて設置すること。機器の据付に必要な UTP ケーブル（規格：カテゴリー5e 以上）、光ケーブル、スタックケーブル、アダプタ類、モール、マウントレール等の部材については、全て受注者の費用負担で用意すること。
- (イ) 調達機器の搬入時には、本市施設の破損を予防するための養生を適切に行うこと。養生にかかる費用は受注者の負担とする。
- (ウ) 機器の設置にあたり、別途指定するサーバ名等を記載したラベルなどを指定する部位に貼付すること。

エ サーバラック設置条件

- (ア) 設置環境における条件
 - ① 機器等は、本市が指定する場所へ設置すること。
 - ② 機器等の重量については、 $600\text{Kg}/\text{m}^2$ （面荷重）が上限値であり、設置時には本条件を遵守し設置すること。
 - ③ 消防局サーバ室は、摂氏 23.0 度から 26.0 度の間で管理しているが必ずしもこの温度は保障していない。ASHRAE の基準では推奨値摂氏 18.0～20.0 度、許容値摂氏 10.0～35.0 度となっており、当該温度の範囲で安定動作するようラック内機器を配置すること。
- (イ) 設置機器条件
 - ① 本業務で設置するサーバラック数は最大 2 架までとする。
 - ② 設置ラックの外形寸法は、1 ラックあたり幅(W)800mm×高(H)2,200mm×奥行(D)1,800mm の範囲内であること。
 - ③ 設置したラック内部で機器等を接続するケーブル類は、ラック内部に固定し、機器等の破損及びケーブル断線等の予防対策を講ずること。また、ラック背面の排熱を考慮しケー

ブル類を配線すること。

- ④ 複数台のラックを隣接して設置する場合は、ラック間を連結すること。
- ⑤ ラック設置に際しては、転倒防止対策として架台を用意したうえで、架台と床面をアンカーボルトで固定すること。
- ⑥ OAフロアパネルの切断が必要になった場合は対応すること。
- ⑦ ラック扉及び作業用に開放可能な部分は、全て（ラック連結部除く）施錠すること。また、緊急時に開放可能な鍵を本市に預けること。
- ⑧ ラックの前後扉については、換気効率の高い扉を選定すること。
- ⑨ 排気風の再循環を防止するため、機器の幅に対応したラック幅を選定すること。
- ⑩ 原則としてラック内空きスペースの全てにブランクパネルを装着すること。
- ⑪ ラック内空きスペースにマニュアル類の保管を行わないこと。
- ⑫ 棚板を設置して据え置きする場合は、機器が動かないように固定すること。
- ⑬ エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）第 77 条（製造事業者等の努力）に適合した機器を設置すること。

(ウ) 電源供給条件

- ① 導入する機器等への電源は、原則として 1 回路 30A 以下とし、三相 200V の一相を単相 200V、または三相 200V を降圧した単相 100V で、いずれも 20A 及び 30A は NEMA 規格、15A は並行 2P アース付コンセントで提供すること。また、1 回路 30A を超える供給が必要な場合は、別途本市と協議すること。
- ② 提供する電源回路数は、原則としてラック 1 台当たり 2 回路までとすること。これを超える場合は機器等を発注する前に本市と協議すること。
- ③ 機器等は、停電時に自家発電装置により継続した電源供給が可能であるが、自家発電装置稼働から電圧確立までの 40 秒程度を想定した無停電電源装置(UPS)経由で接続すること。

オ 機器等の撤去

- (ア) 業務の完了又は業務期間中の機器故障等による、本業務で導入した機器等の撤去については、受注者の費用負担で行うこと。
- (イ) 撤去にあたっては、別記「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」2(6)のとおり、記録媒体のデータ消去等を徹底すること。
- (ウ) 本業務期間中に生じた障害等により交換した記録媒体についても、上記(イ)と同様に取り扱うこと。

(5) 研修

ア ユーザ向けマニュアル

ユーザが本システムを利用するため、下記マニュアルを作成すること。

- (ア) VDI 端末利用マニュアル
- (イ) ファイル無害化利用マニュアル

イ 管理者（職員向け）作業手順書

管理者（仙台市消防局指令課情報通信係職員を想定）が本システムを利用するため、下記マニュアルを作成すること。

- (ア) 仮想端末(VDI)に対するリモート接続
- (イ) 仮想端末(VDI)の利用者確認及び切断

ウ 本市管理者への研修

- (ア) 仙台市消防局指令課情報通信係職員（10 名程度を想定）に対して、6 (5) ア及び6 (5) イにて作成したマニュアル及び作業手順書を基に、操作説明及び管理者向けの管理手順の研修を行うこと。
- (イ) 研修に先立ち、研修スケジュール及び研修内容等を本市と調整し、本市の承諾を受けること。

(6) 運用保守

ア 運用・保守

本業務において調達する物品（ソフトウェア含む）に対して、以下の運用・保守を提供すること。保守・運用に当たっては、問い合わせ窓口を設けること。担当者や連絡先は体制表に示して提出すること。なお、本業務で導入する機器等は、インターネットには接続されない系統に設置されることから、本市庁舎外からの接続はできないため、本市への訪問等で対応すること。

(ア) 運用業務

- ① 業務時間帯は原則開庁日の 8 時 15 分から 17 時 30 分とする。
- ② 年 3 回程度仮想端末上で稼働するミドルウェアのバージョンアップを実施することから、本番環境に影響を与えないよう事前の検証作業を行うなど適切に実施すること。
- ③ 同様に年 1 回 OS の Feature Update を実施することから、本番環境に影響を与えないよう事前の検証作業を行うなど適切に実施すること。
- ④ 本業務運用期間に Windows11 のサポート期限を迎える可能性があることから、次期 Windows の適用が Feature Update と同等のプロセスで可能であることを条件に、本業務の範囲内で OS のアップグレードを行うこと。
- ⑤ 仮想端末・サーバへ OS のセキュリティパッチ等の配布を実施すること。また、本環境はインターネットに接続されないことから、セキュリティパッチ等を定期的に 6(2)イ(イ)③、6(2)イ(イ)⑤へ投入すること。
- ⑥ 死活監視、サービス監視、SNMP トラップ、IPS 等のセキュリティ通知及び物理端末上のマルウェア検知を監視し、障害等発生時に対応すること。
- ⑦ 「①庁内 LAN 端末」のディスク障害等により、VDI 接続用のソフトウェアなどの再インストールや再設定が必要な場合、その必要となる作業を行うこと。
- ⑧ 月に一度、前月の稼働状況報告を行うこと。報告内容は 6 (6) イを想定する。
- ⑨ ユーザからの問い合わせについては、受注者が作成する FAQ を基に本市管理者が定型的な受け答えをするが、解決できず調査等が必要となる場合は、エスカレーションを受けて対応すること。

(イ) 保守業務

- ① 受注者は本業務で導入したハードウェア・システム等について、障害対応業務を行うこと。なお、その他実施すべき障害対応については、障害の内容により異なるため、その都度本市が必要とする情報を収集・開示し、対応案を提示したうえで本市の指示に従うこと。
- ② 障害対応について本市が必要と判断した場合は、(ア)①の時間帯以外であっても、本市の指示に従い対応すること。
- ③ 障害を検知した場合は、速やかに本市管理者に第一報の報告を行い、障害の切り分け作業に着手のうえ、障害状況、障害機器及び障害範囲を特定すること。
- ④ 各種ツールの利用や、必要に応じて現地へ訪問する等により、障害原因、影響範囲、解決方法に関する調査を行うこと。
- ⑤ サーバのディスク障害等により、バックアップデータからのリストアが必要な場合、手順書に基づきリストア作業を行うこと。
- ⑥ 必要に応じ、システムの計画停止を伴う定期メンテナンス作業を認めるが、1回のメンテナンス作業は8時間までとし、年2回までとすること。(原則として平日22時以降、又は休日作業とする) 作業日等については1ヶ月前までに本市と調整し確定すること。
なお、当作業時間については、システム稼働率計算には含めないものとする。
- ⑦ 当システムで採用するハイパーバイザや、本市が指定した以外のソフトウェア・ミドルウェアについて脆弱性が公表された場合は、速やかにアップデート適用の要/不要(設定変更による回避等を含む)の見解を示し、本市の承認を得ること。アップデート作業等によるシステム停止時間等が発生する場合は、事前に本市と調整し作業日時を確定すること。
なお、当作業時間については、システム稼働率計算には含めないものとする。

イ 運用報告

月に一度、下記資料を作成のうえ対面又はWeb会議で稼働報告を行うこと。

- (ア) サービス品質保証遵守状況
- (イ) システム稼働率
- (ウ) サーバ機器・ネットワーク機器の性能報告
- (エ) アラートの通報件数及び対応内容
- (オ) 仮想端末(VDI)ごとの利用率
- (カ) 利用ユーザごとの利用開始時刻・終了時刻、操作時間レポート
- (キ) そのほか本市が必要と認める内容

7 提出書類

- (1) 受注者は、提出期限までに、指定のドキュメントを日本語で作成し、原則として紙または電子媒体により納入すること。
- (2) 紙のサイズは、日本産業規格 A4 判を原則とする。図表については、必要に応じて A3 判縦書き・横書きを使用することができる。また、バージョンアップ時等の差し替えが可能なようにバインダー方式とし、差し替え作業は受注者によって行う。ただし、本市が別に形式を指定した場合は、この限りではない。
- (3) 電子媒体に保存する形式は、Microsoft Word 2021、Excel 2021、Power Point 2021 等で読み取り可能な形式及び PDF 形式とする。ただし、本市が別に形式を指定した場合は、この限りではない。
- (4) 資料の作成にあたっては、本市と十分な打ち合わせを行うこと。
- (5) 納入したドキュメントに修正等があった場合は、すでに納入したものであっても、紙については、更新履歴と修正ページ、電子媒体については、修正後の全編を速やかに提出すること。

表 3 提出書類

項番	提出時期	提出書類等	提出期限	部数
1	業務着手時	業務履行計画表	契約書の定めに従う	各 1 部
		業務担当者届		
		着手届		
		業務責任者届	業務担当者届提出時	
		業務履行体制表		
2	担当者等変更時	業務担当者変更届	事由発生後 5 日以内	各 1 部
		業務責任者変更届		
		業務履行体制表変更届		
3	個人情報取扱時又は届出内容の変更時	個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届	個人情報取扱作業前まで本市に提出し、本市の承認を得てから作業にあたること 又は届出内容の変更前までに本市に提出し、本市の承認を得てから変更すること	各 1 部 (誓約書は作業従事者ごとに 1 部)
		個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届		
		個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届		
		個人情報の適正な取扱いに關しての誓約書		
4	設計・開発プロジェクト管理期間	進捗会議等議事録	会議開催後 5 開庁日以内に電子版を送付すること	1 部
		業務完了届	業務完了時	1 部
5	運用保守期間	運用報告会議資料	会議の 1 開庁日前までに電子版を送付すること	各必要部数
		運用報告会議議事録	会議開催後 5 開庁日以内に電子版を送付すること	1 部
		障害報告書	障害発生後 5 開庁日以内	1 部
		業務完了届	業務完了時	1 部

8 成果物

- (1) 受注者は、各成果物を提出期限までに日本語で作成し、原則として紙及び電子媒体により納入すること。
- (2) 紙のサイズは、日本産業規格 A4 判を原則とする。図表については、必要に応じて A3 判縦書き・横書きを使用することができる。また、バージョンアップ時等の差し替えが可能なようにバインダー方式とし、差し替え作業は受注者によって行う。ただし、本市が別に形式を指定した場合は、この限りではない。
- (3) 電子媒体に保存する形式は、Microsoft Word 2021、Excel 2021、Power Point 2021 等で読み取り可能な形式及び PDF 形式とする。ただし、本市が別に形式を指定した場合は、この限りではない。
- (4) 資料の作成にあたっては、本市と十分な打ち合わせを行うこと。
- (5) 納入したドキュメントに修正等があった場合は、すでに納入したものであっても、紙については、更新履歴と修正ページ、電子媒体については、修正後の全編を速やかに提出すること。

表 4 成果物

項番	分類	名称	提出日
1	プロジェクト管理	プロジェクト計画書	契約締結後、10 開庁日以内
2		WBS・マスタスケジュール	会議開催前 3 開庁日以内
3		リスク・課題管理表	会議開催前 3 開庁日以内
4		進捗会議資料	会議開催前 1 開庁日以内
5		進捗会議等議事録	会議開催後 5 開庁日以内
6	物品の調達	ラック搭載図	本市と協議の上決定すること
7		基本設計書	本市と協議の上決定すること
8		ネットワーク論理構成図・物理構成図	本市と協議の上決定すること
9		ホスト一覧	本市と協議の上決定すること
10		詳細設計書	本市と協議の上決定すること
11		ルーティング設計書	本市と協議の上決定すること
12		グループポリシー設計書	本市と協議の上決定すること
13		死活監視対象等設計書	本市と協議の上決定すること
14		機器一覧	本市と協議の上決定すること
15		機器構成図	本市と協議の上決定すること
16	試験調整	現地調整テスト計画書	現地調整テストを実施する 2 週間前まで
17		現地調整テストチェックリスト	現地調整テストを実施する 2 週間前まで
18		現地調整テスト結果報告書	テスト終了後、速やかに
19		接続テスト計画書	接続テストを実施する 2 週間前まで
20		接続テストチェックリスト	接続テストを実施する 2 週間前まで
21		接続テスト結果報告書	テスト終了後、速やかに
22		受入テスト計画書	受入テストを実施する 2 週間前まで
22		受入テストチェックリスト	受入テストを実施する 2 週間前まで
23		受入テスト結果報告書	テスト終了後、速やかに
24	機器設置	設置作業計画書	設置作業を実施する 2 週間前まで
25		機器配置・据付図	設置作業を実施する 2 週間前まで
26		配線図	設置作業を実施する 2 週間前まで
27	研修	ユーザ向けマニュアル	研修を実施する 2 週間前まで
28		作業手順書	研修を実施する 2 週間前まで
29	運用保守	運用保守計画書	運用保守を実施する 1 か月前まで

項番	分類	名称	提出日
30		運用保守体制表	運用保守を実施する 1 か月前まで
31		サービス品質保証計画書	運用保守を実施する 1 か月前まで
32		運用報告会議資料	会議開催前 1 開庁日以内
33		運用報告会議議事録	会議開催後 5 開庁日以内
34		障害報告書	障害発生後 5 開庁日以内

9 行政情報・個人情報の保護及び管理

- (1) 本業務を通じて知り得た情報等について、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、情報等を秘密とし、書面等による本市の事前の承諾なしに第三者に開示しないこと。なお、本業務終了後も同様とする。
- (2) 行政情報の取り扱いにあたり、別紙「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」の規定を遵守すること。さらに、個人情報の保護に関し、別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」の規定を遵守すること。また、「仙台市行政情報セキュリティポリシー（※）」を遵守すること。
※<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>
- (3) 業務遂行中に本市庁内 LAN に係るセキュリティ上の脅威を発見した場合、速やかに本市に報告すること。
- (4) 本業務の実施にあたって、本市から借り受けた資料等について適正に管理し、当該資料等の利用目的が終了した場合に、速やかに返却すること。なお、万が一資料等を破損、汚損、又は紛失した場合には、直ちに本市に連絡し、その指示に従うこと。

10 支払

本業務委託契約書第 21 条に定める委託料は、同契約書第 20 条で定める業務完了届に基づき、同契約書別記内訳書のとおり区分払いとする。

11 再委託

- (1) 受注者は、本業務の全部及び主要部分を他に再委託することはできない。主要部分以外の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を本市に書面で提出し、承諾を受けること。なお、本業務に係る物品の調達先を制限するものではない。
- (2) 受注者は、本仕様書が定める受注者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施し、本市に書面で提出し、承諾を得ること。なお、他に再委託する場合は、その最終的な責任は受注者が負うこと。

12 知的財産権等

- (1) 本業務に関し作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラム等の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定めるすべての権利を含む）は、本市が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて、すべて受注者に帰属するものとする。ただし、本市は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 47 条の 3 の規定に基づき、自己利用するために

必要な範囲で複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。なお、当該作業を第三者に委託する場合は、事前に開示範囲とその利用条件について書面により受注者に申し出、受注者の承諾を得ることとする。

- (2) 本業務に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は当該著作物の使用に必要な費用を負担するとともに使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に本市へ報告し、承諾を得ること。
- (3) 受注者は、本市の事前の書面による承諾を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利または義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡、承継させてはならない。
- (4) 本業務に係り第三者が有する著作物をめぐる紛争については、受注者の責任、負担において一切を処理すること。
- (5) 本業務における調達物品及びドキュメントの所有権は、すべて本市に帰属するものとする。

1 3 契約不適合責任等

- (1) 運用開始日から 1 年以内に、本業務に関連した受注者の責に帰すべき契約の内容に適合しないものが発見された場合は、受注者の責任、負担において迅速に修理、修復または交換を行うこと。ただし、この期間を過ぎた後においても、受注者の契約不適合によるものと明らかに認められるものは、無償にて修理等を行うものとする。
- (2) 受注者は修補等を実施した際には、書面にて本市に報告を行うこと。

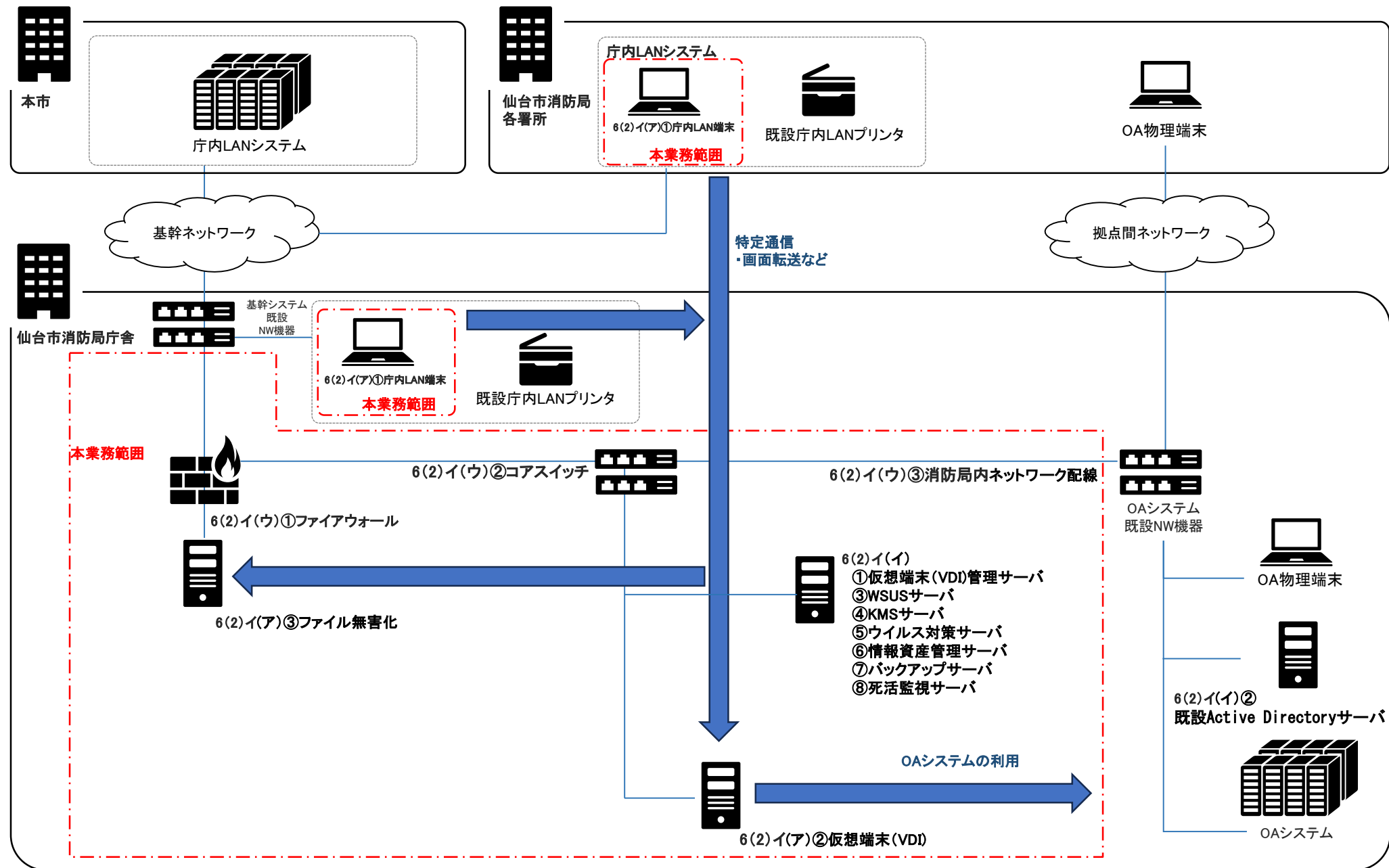
1 4 その他、一般事項等

- (1) 本業務の遂行にあたって、他の業者と関連する作業がある場合には、相互に協力して作業の便宜と進捗を図ること。また、本業務に関連して他の業者と打ち合わせを行った場合には、その内容を書面にて速やかに本市に報告すること。
- (2) 本業務の遂行にあたって、必要な知識及び技術を保有する業務担当者を選任すること。また、業務担当者のとりまとめ、及び本市との連絡窓口となる業務責任者を選任すること。
- (3) 業務責任者は、業務の遂行について本市との連絡調整にあたり、報告や提案の必要があると思われることについては、適宜本市に報告すること。また、関係するベンダ・メーカー等との役割分担・責任分界点等を明確にし、適切な作業体制をとること。
- (4) 本業務に関して本市施設内に出入りする際は、原則として事前に本市担当者に対し連絡を行い、指示に従い作業を行うこと。また、施設内では名札を着装すること。
- (5) 地震等の大規模災害の発生に備え、本市と協議のうえで、災害時対応マニュアル及び自主参集体制を整備すること。災害発生時、上記自主参集体制及び対応マニュアルに基づく対応作業のために、本仕様書に記載のない作業を通常業務時間外に実施する場合には、双方協議のうえ対応するものとする。
- (6) 庁舎施設の使用及び業務の遂行にあたっては、仙台市の環境マネジメントシステムの運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への影響に配慮して行うこと。
- (7) 受注者は、この契約により作成される成果物等の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第

21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。) を成果物等の引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。また、受注者は、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。

- (8) 受注者は、本市に対し、成果物等が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。また、成果物等について第三者から著作権その他の権利の侵害等の主張があったときは、受注者はその責任においてこれに対処するものとし、損害賠償等の義務が生じたときは、受注者がその全責任を負うものとする。
- (9) 本仕様書に記述がない事項のうち、社会通念上、本業務において必要不可欠な事項と本市が判断するものについては、本業務委託の範囲内とする。
- (10) 上記を除き、本仕様書に記述がないことは、双方協議のうえこれを決定するものとする。

別紙1 システム概要図



ハードウェア仕様

1 VDI 用仮想化基盤サーバ

以下の仕様を満たす同一機種・型番のサーバを 4 台以上提供すること。

項目	仕様
形状	ラックマウント型であること。 VDI 基盤はサーバ+ストレージ構成(3Tier 構成)とすること。
OS(ハイパーバイザ)	VMware vSphere (ESXi) 同等以上であること。
CPU	24 コア、48 スレッド、標準クロック 2.90GHz 以上の CPU を 2 個以上搭載すること。
メモリ	1,536GB 以上のメモリを搭載すること。
内部ストレージ容量	RAID1 構成とすること。 480GB 以上のディスクドライブを 2 個搭載すること。 ただし SSD 等の半導体メモリであること
電源	1800W 80 PLUS Titanium 取得電源を 2 個以上搭載すること。
CD/DVD ドライブ	内蔵 DVD-ROM ドライブを搭載すること
USB	USB Type-A (3.2 以上対応) ×3 以上有すること
ネットワークインターフェイス	10GBASE-T×4 ポート以上有すること
ファイバーチャネル	16Gbps 以上のファイバーチャネル接続を 2 ポート以上有すること。
GPU コンピューティングカード	物理サーバ 1 台当たり、NVIDIA A16 GPU と同等以上の GPU コンピューティングカードを 2 基以上搭載すること。
外形寸法(W×D×H)	450mm x 740mm x 90mm 以下であること。
重量	37kg 以下であること。
その他	グリーン購入法に適合すること。 キーロック可能なフロントベゼルを付属すること。

2 共有ストレージ

以下の仕様を満たすストレージを 1 台以上提供すること。

項目	仕様
構成条件	サーバ機器と共有ストレージを接続するための必要なポート数を有すること。共有ストレージに必要なポート数がない場合は共有ストレージスイッチを導入することも可とする。 I/O レイテンシとプロトコルオーバーヘッドを最小限にするため、サーバ～ストレージ間は 16Gbps 以上のファイバーチャネルで接続すること
コントローラ	コントローラを 2 基以上搭載し Active-Active で動作し資源を有効活用できること。 障害時には活性交換可能なこと。 冗長構成とし、一方の障害時にもコントローラの停止を防げること。
キャッシュ	コントローラあたり最大 128GB 以上のキャッシュメモリを搭載可能であること。(装置あたり最大 256GB 以上) 停電時、キャッシュデータを無制限に保持可能であること。
SSD (VDI・管理サーバ領域)	RAID6 構成とすること。 NVMe SSD とすること。

項目	仕様
	RAID 構成後の利用可能領域が 40TB 以上の容量を有すること。 障害時は、ホットスワップにより保守交換が可能なこと。 故障 SSD をランプ表示で通知できること。
SSD (バックアップ基盤領域)	RAID6 構成とすること。 NVMe SSD とすること。 RAID 構成後の利用可能領域が 30TB 以上の容量を有すること。 障害時は、ホットスワップにより保守交換が可能なこと。 故障 SSD をランプ表示で通知できること。
ホストバスアダプター	32Gbps 以上のファイバーチャネル接続を 16 ポート以上有すること。 各サーバーとの接続は冗長構成として、一方の障害時にもファイバーチャネルの停止を防げること。
冗長電源	電源モジュールは 2 基以上有し、冗長構成として、一方の障害時にも電源供給の停止を防げること。 ホットスワップにより活性交換が可能なこと。
外形寸法(W×D×H)	490mm x 860mm x 90mm 以下であること。
その他	グリーン購入法に適合すること。

3 管理用仮想化基盤サーバ

以下の仕様を満たす同一機種・型番のサーバを 2 台以上提供すること。

項目	仕様
形状	ラックマウント型であること。
OS(ハイパーバイザ)	VMware vSphere (ESXi) 同等以上であること。
CPU	16 コア、32 スレッド、標準クロック 2.80GHz 以上の CPU を 2 個以上搭載すること。
メモリ	128GB 以上のメモリを搭載すること。
内部ストレージ容量	RAID1 構成とすること。 480GB 以上のディスクドライブを 2 個搭載すること。 ただし SSD 等の半導体メモリであること。
電源	1000W 80 PLUS Titanium 取得電源を 2 個以上搭載すること。
CD/DVD ドライブ	内蔵 DVD-ROM ドライブを搭載すること
USB	USB Type-A (3.2 以上対応) ×3 以上有すること
ネットワークインターフェイス	10GBASE-T×4 ポート以上有すること
ファイバーチャネル	16Gbps 以上のファイバーチャネル接続を 2 ポート以上有すること。
外形寸法(W×D×H)	440mm x 755mm x 43mm 以下であること。
重量	27kg 以下であること。
その他	グリーン購入法に適合すること。 キーロック可能なフロントベゼルを付属すること。 本基盤上に構築される Windows Server のライセンスを必要数構成に含めること。

4 バックアップ兼ストレージ管理サーバ

以下の仕様を満たすサーバを1台以上提供すること。

項目	仕様
形状	ラックマウント型であること。
OS	Windows Server 2022 Standard 相当以上
CPU	8 コア、16 スレッド、標準クロック 3.20GHz 以上の CPU を 2 個以上搭載すること。
メモリ	64GB 以上のメモリを搭載すること。
内部ストレージ容量	RAID1 構成とすること。 480GB 以上のディスクドライブを 2 個搭載すること。 ただし SSD 等の半導体メモリであること。
電源	1000W 80 PLUS Titanium 取得電源を 2 個以上搭載すること。
CD/DVD ドライブ	内蔵 DVD-ROM ドライブを搭載すること
USB	USB Type-A (3.2 以上対応) ×3 以上有すること
ネットワークインターフェイス	10GBASE-T×4 ポート以上有すること
ファイバーチャネル	16Gbps 以上のファイバーチャネル接続を 2 ポート以上有すること。
外形寸法(W×D×H)	440mm x 755mm x 43mm 以下であること。
重量	27kg 以下であること。
その他	グリーン購入法に適合すること。 キーロック可能なフロントベゼルを付属すること。

5 ラック関連

下記の仕様を満たすラックを1台以上（最大2台）提供すること。

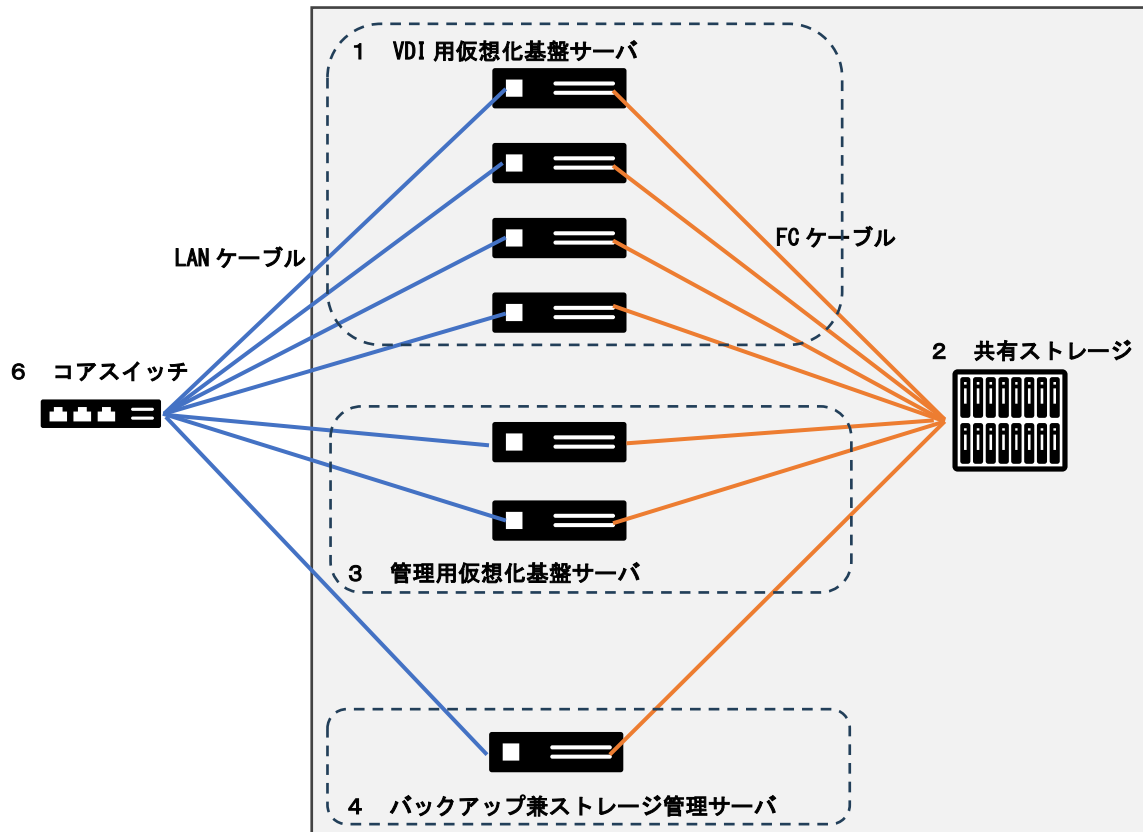
項目	仕様
19 インチラック	EIA 規格であること。 各機器を搭載するのに必要な金具・棚などを構成に含めること。 扉付き施錠できること。 十分な通気性が確保できること。 ラック搭載時には、配線管理パネルや配線支持器具を適正に使用すること。 高さ 2020mm 以内、奥行き 1159mm 以内、幅 1000mm 以内であること。
ラック搭載型ディスプレイ等	17 インチ以上のディスプレイを有すること。 キーボードを有すること。 KVM スイッチを 8 ポート以上内蔵すること。 格納時は 1U 以下となること。 各サーバと接続するケーブルを構成に含めること。

6 コアスイッチ

下記の仕様を満たす同一機種・型番のスイッチを2台以上提供すること。

項目	仕様
形状	19 型ラックに搭載可能であること。
ハードウェア要件	1/2. 5/5/10GBASE-T ポートを 24 ポート標準搭載すること。 40GBASE-QSFP+ポートを 2 ポート搭載すること。
パフォーマンス	640. 0Gbps 以上のスイッチング容量を持つこと。
	16, 000 以上の MAC アドレスを保持できること。
	16, 000 以上の IP ルート情報を保持できること。
	7, 500 以上の ARP 情報を保持できること。
スタック機能	40GBASE-QSFP+ポート 2 ポートでスタック構成とすること。
VLAN	タグ VLAN (IEEE802. 1Q) に対応していること。
	プロトコル VLAN、IP サブネット VLAN に対応していること。
	最大 4094 の VLAN を同時にタグ VLAN で通信可能なこと。
ポート機能	Auto Negotiation に対応し、速度、全二重の固定設定が可能なこと。
	Auto MDI・MDIX に対応し、MDIX 固定設定が可能なこと。
	EAP 透過、BPDU 透過が可能なこと。
	各ポートから流入する Broadcast、Multicast、Unknown Unicast の通信量に一定の閾値を設け、閾値を超過したパケットを破棄する機能を有すること。
	ケーブル誤接続等により、誤ってループ状態が構成された場合に自動的にポートをブロックしブロードキャストストームを防止する機能(ループ検出機能)を有すること。
	Link Aggregation Control Protocol (IEEE802. 3ad) に対応していること。
セキュリティ	IEEE802. 1X 認証/MAC 認証/Web 認証に対応していること。
	ダイナミック VLAN による VLAN 付与 (Port based/MAC based) に対応できること。
	FTP/TFTP クライアント、FTP サーバ
	ローカルデータベース、外部 RADIUS サーバによる認証が可能なこと。
	最大 2, 000 ユーザの認証セッションを保持できること。
ルーティング	STATIC/RIP (RIP v1/v2/ng)/OSPF (OSPF v2/v3)/BGP (BGP4/4+) ルーティング機能を有すること。
	VRRP 機能を有すること。
	VRF-Lite (Virtual Routing and Forwarding) 機能を有すること。
管理機能	コンソールポート (CLI) による設定、状態確認が可能であること。
	Telnet、SSH により装置へのリモートログインが可能であること。
	FTP/TFTP クライアント、FTP サーバ、LLDP、DHCP クライアント、DHCP リレー、DHCP サーバ、DHCP スヌーピング、NTP クライアント、NTP サーバ機能を有すること。
	アクセスログ、システムログ、エラーログ等を定期的に自装置 Flash メモリに保存し、装置再起動時にも、そのログを確認できる機能を有すること。
	Syslog、SNMPv1/v2c/v3 に対応可能であること。
外形寸法 (W×D×H)	440 x 460 x 43. 6mm 以下であること。1U であること。
重量	5. 6kg 以下であること。
電源	AC 電源を 2 重化すること。
その他	19 インチラック搭載金具を構成に含めること。 VCCI クラス A、RoHS 指令に対応していること。

補足：ハードウェア構成イメージ



仮想端末仕様

下記の仕様を満たす仮想端末のひな形を作成し 350 台デプロイすること。

なお、本市では OA システムの中間更新を実施している最中のため、マスタに組み込むソフトウェアに変更がある可能性があるため留意すること。

項目	仕様
OS	Windows 11 Pro 64bit ※導入時に適用する FU は契約後協議すること。
CPU	コア性能 (Geekbench 6 シングルコア性能) 2,000 以上の vCPU を 2 コア以上割り当てること ※参考値として現在 OA システム端末として利用している PC の CPU は Intel(R) Core(TM) i5-8250U CPU @ 1.60GHz
GPU	別紙 2 に示すグラフィックボードを仮想的にマウントすること。
メモリ	12GB 以上
内部ストレージ	容量の参考値は示さないが本別紙等を基に適切に見積もること。 また、OS 領域、プロファイル領域ともに PassMark disk 性能 10,000 MB/s 以上のストレージ上に構築すること。
解像度	1,920×1,080 ドット以上を端末側に転送できること。
音声	音声を接続端末側で再生できること。接続端末の音声を仮想端末に転送できること。
仮想端末上で稼働するソフトウェア	下記のソフトウェアを導入すること。 なお、導入時のバージョンは契約締結後協議すること。 また、仮想端末のデスクトップに配置するアイコンは、同様に協議すること。 ・ Microsoft Edge (一部システムの利用は FQDN 指定による IE モードで行う。) ・ Microsoft .Net Framework ・ Microsoft Office Standard 2024 LTSC※ (本仮想端末では Outlook は利用しないためインストールしないこと) ・ Adobe Acrobat Reader DC ・ Lhaplus 等のファイル圧縮・解凍ソフトウェア ・ RootPro CAD ・ Java ・ 外字ファイル ・ 情報資産管理ソフト※ ・ ウイルス対策ソフト※ ・ Omunissa Horizon View Agent 等の接続ソフト※ ※本業務でライセンスを必要数提供すること。
仮想端末上で利用するシステム	上記「仮想端末上で稼働するソフトウェア」のほか、下記システムが利用できること。 ・ ファイルサーバ ・ Web ベースの各システム (オンプレミス) ・ OA システム (シングルサインオンすること) ・ ファイル無害化※ ※本業務でライセンスを必要数提供すること。

行政情報の取扱いに関する特記仕様書

1 行政情報

(1) 行政情報の範囲

この契約において、「行政情報」とは、仙台市行政情報セキュリティポリシー第1章(2)⑧に定めるものをいい、仙台市(以下「発注者」という。)が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの(成果物、成果物の途中にあるもの等)も含むものとする。

(2) 行政情報の取扱い

この契約において、行政情報の取扱いとは、行政情報に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄などの一切の行為をいう。

2 行政情報の適正な取扱い

(1) 秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(2) 再委託の禁止

受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(3) 委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止

- ① 受注者は、この契約による事務に関して知り得た行政情報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。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。
- ② 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た行政情報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ことなど、行政情報の取り扱いに関して必要な事項を周知しなければならない。

(4) 複写及び複製の禁止又は制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された行政情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(5) 事故発生時における報告義務

受注者は、行政情報を記録している媒体に滅失、盗難、改ざんその他の事故が発生したときは、直ちに、当該事故の経緯及び被害状況を調査し、必要な措置を講じ、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(6) 行政情報の消去等

受注者は、この契約が終了し、又は解除された際には、この契約の履行に供した行政情報を記録した記録媒体については、①または②の方法により適切に措置するものとし、③の方法で報告する。

- ① 米国国立標準技術研究所が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠したデータ消去ソフトを用い、当該行政情報が記録された記録媒体のデータ消去を行うこと。
 - (a) データ消去の回数は、準拠する消去方式が求める回数以上とする。
 - (b) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体(シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの)ならびに適切にデータ消去が完了したことを示す画面表示を、証拠資料として写真撮影すること。
- ② データ消去ソフトによる行政情報の消去が行い難い場合は、米国国立標準技術研究所が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠した方法により、物理破壊また

は暗号化技術を利用した消去を行うものとする。

- (a) 物理破壊には磁気によるデータ消去を含むものとする。
- (b) 磁気によるデータ消去は、米国国家安全保障局が規定する最新の方式により行うこと。
- (c) 特殊機材等、代替性に乏しく高額製品であり、物理破壊を実施する機会費用が大である場合は、当該製品の製造会社等が推奨する方法により実施すること。但し、当該製造会社等が推奨する方法の妥当性・合理性について確認できる書証等の提供を受けるものとする。
- (d) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体（シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの）を、証拠資料として写真撮影すること。

③ 以下の起算日から 5 営業日以内に「データ消去報告書」を本市に提出すること。

	庁舎外に持ち出して①または②を実施	左記以外の場合
起算日	庁舎外への持ち出し日	①または②の実施日

- (a) 報告書には、記録媒体名（型式）や台数、消去実施日、方法（方式）などを明記し、証拠写真を添付すること。
- (b) データ消去の対象となる記録媒体が多数におよび、5 営業日を超える場合は、別途「データ消去計画書」を作成し、適切に工程管理を行うこと。
- (c) 記録媒体の処理数が大量にあることに伴い、上記 (b) の計画期間が長期（1 か月以上）に及ぶ場合は、データ消去が完了したものより順次「データ消去報告書」を提出するものとする。

3 立会い及び実地調査

(1) 作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

(2) 行政情報の取扱いに関する調査

- ① 発注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。
この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る行政情報の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。
- ② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る行政情報の取扱いが適正であることを証明したときに限り、発注者の調査を拒否できる。

4 契約解除及び損害賠償

(1) 契約解除

発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

(2) 損害賠償

受注者は、(1)の規定により契約が解除されたことにより発注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

個人情報等の取扱いに関する特記仕様書

1 定義

(1) 個人情報

個人情報の保護に関する法律第2条第1項(仙台市議会における業務を委託する場合にあっては、仙台市議会の個人情報の保護に関する条例第2条第1項)に規定する個人情報をいう。

(2) 死者情報

死者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

(3) 個人情報等

個人情報及び死者情報を総称していう。

2 個人情報等の適正な取扱い

(1) 個人情報等の取扱い

この契約において、「個人情報等の取扱い」とは、個人情報等に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄等の一切の行為をいう。

(2) 個人情報等の適正な取扱いに関する規定の遵守

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報等の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律又は仙台市議会の個人情報の保護に関する条例及び仙台市死者情報保護事務取扱要綱の趣旨に則り、業務委託契約書に規定する個人情報等の保護に関する事項を遵守しなければならない。

(3) 個人情報等の取扱いについての再委託の禁止

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報等の取扱いについて、再委託をしてはならない。
ただし、特別な事情があると発注者が認めた場合はこの限りではない。

(4) 個人情報等の適正な取扱いの確保に関する調査票の遵守

受注者は、発注者に提出した個人情報等の適正な取扱いの確保に関する調査票に記載した事項を遵守しなければならない。

3 個人情報等の取扱いを行う場所及び作業内容

(1) 作業場所及び作業内容

個人情報等の取扱いを行う場所（以下「作業場所」という。）及び作業内容は、別紙「個人情報等の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」のとおりとする。

(2) 届の提出等

受注者は、「個人情報等の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」を、個人情報等の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(3) 作業場所等の変更

受注者は、作業場所又は作業内容について変更しようとする場合は、変更の理由を付して発注者に書面で申し入れ、変更後の作業場所又は作業内容について、発注者による事前の調査及び承認を受けなければならない。

なお、作業場所の変更には、別の場所への切替えのほか、区画、部屋等の仕切りの変更、設備の改造等を含む。

4 個人情報等の取扱いに係る体制

(1) 管理監督者

① 管理監督者とは、個人情報等保護責任者及び、作業責任者をいう。

② 個人情報等の取扱いに係る作業の管理監督者は、別紙「個人情報等の取扱いに係る管理監督者に関する届」(以下「管理監督者届」という。)のとおりとする。

(2) 作業従事者

個人情報等の取扱いに係る作業従事者は、別紙「個人情報等の取扱いに係る作業従事者に関する届」(以下「作業従事者届」という。)のとおりとする。

(3) 誓約書

受注者は、管理監督者及び作業従事者に対して、個人情報等の取扱いに関する遵守事項を周知し、社内において、個人情報等の適正な取扱いに関して誓約書に押印させ、提出させなければならない。

(4) 届等の提出等

受注者は、管理監督者届、作業従事者届及び誓約書の写しを、個人情報等の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(5) 管理監督者又は作業従事者に関する変更等

① 受注者は、管理監督者又は作業従事者について変更し、追加し、又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して発注者に書面で申し入れ、管理監督者又は作業従事者の変更等について、発注者の事前の承認を受けなければならない。

管理監督者又は作業従事者に関する事項(役職、氏名、経歴、資格、作業内容、所属、身分その他個人情報等の保護に関して重要な事項)について変更しようとする場合も同様とする。

② ①による管理監督者又は作業従事者の変更等に当たっては、申入れの書面に、変更後の管理監督者届、作業従事者届及び誓約書(誓約書については、変更又は追加された管理監督者又は作業従事者の分に限る。)を添付しなければならない。

(6) 第三者による個人情報等の取扱いの禁止等

① 受注者は、(4)の届に記載した者又は(5)の発注者の承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体(以下「第三者」という。)に、個人情報等の取扱いを行わせてはならない。

② 受注者は、この契約の履行において、第三者に個人情報等の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して発注者に書面で申し入れ、当該第三者による個人情報等の取扱いについて、発注者の事前の承認を受けなければならない。

5 個人情報等の受渡し、搬送

(1) 個人情報等の受渡し

① 受注者は、個人情報等の受渡し(納品、貸与品の返却に伴うものを含む。以下同じ。)について、

その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報等の受渡しを行う場合には、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、受渡し完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(2) 個人情報等の搬送

- ① 受注者は、個人情報等の搬送について、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。
- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報等の搬送を行う場合には、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項について記録した書面を作成し、搬送完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(3) 計画の変更等

受注者は、個人情報等の受渡し及び搬送に関する計画を変更しようとする場合は、変更後の計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

(4) 計画を記載した書面等の統合

個人情報等の受渡し及び搬送に関する計画を記載した書面(変更に係るものを含む。)及び現に個人情報等の受渡し及び搬送を行う場合の記録の書面は、発注者と受注者の協議により、これらの書面の全部若しくは一部又はこの契約の履行に係る他の書面と統合して作成し、使用することができる。

6 個人情報等の保護に関する計画

(1) 人的、物理的及び技術的な保護に関する措置の計画

受注者は、個人情報等の取扱いにあたっての人的、物理的及び技術的な保護に関する以下の措置について具体的な計画を定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出し、事前に発注者の承認を受けなければならない。

- ・ 個人情報等の保護、適正な取扱いに関する遵守事項の周知(周知文の配付、掲示等)
- ・ 個人情報等の保護に関する研修等の実施
- ・ 管理監督者の作業への立会い・監督等の体制の整備(管理監督者の人数、立会い時間、作業の開始・終了、休憩時間の監督体制等)
- ・ 作業場所等における管理監督者及び作業従事者の表示(名簿の作成、掲示等)
- ・ 管理監督者、作業従事者、訪問者等第三者の識別(識別票の携行、名札の着用等)
- ・ 作業場所で従事している者の把握(出欠の表示等)
- ・ 作業分担の周知・確認(作業分担表の作成、掲示、配付等)
- ・ 作業従事者の入替わり・交代の手順(入替わり・交代に要する時間、業務の引継ぎ・確認等)
- ・ 作業場所への出入の管理(守衛、IDカード等による入室権限の確認等)
- ・ 作業場所の施錠の管理(施錠者・開錠者の指定、鍵の保管方法等)
- ・ 作業に使用する機器類(主にパソコン、外付けドライブ等の情報機器等)の限定・特定(種類・性能、台数等の確認、複数業務の同時並行処理の禁止等)
- ・ 持込み・持出し品等の管理(出入者、許可者、日時、目的、持出し・持込み物品の記録等)
- ・ 個人情報等の保管方法(耐火保管庫の設置・利用、保管庫の鍵の管理等)
- ・ 個人情報等の管理方法(保管場所からの持出し、返却方法等)
- ・ 個人情報等の不正な複製、複写等の防止(持ち運び型の電磁的記録媒体への記録・複製の権限管理、紙媒体の複写の権限管理等)

- ・防犯（守衛による巡視，機械による監視等）
- ・防火（防火責任者の指定等）
- ・物品紛失，盗難等の防止（端末等のワイヤー固定，外部記録媒体等の物品の数量管理等）
- ・個人情報等への不正なアクセスの防止（ID・パスワードによる権限確認，アクセス記録の作成・保管，ネットワークからの独立等）
- ・個人情報等の送信防止（電子メール等による個人情報等の送信の防止等）
- ・個人情報等の改ざん・破壊・漏えい等の防止（ウィルスチェックの実施，作業機器への不要なソフトウェアの導入禁止等）
- ・事故・障害による被害の拡大防止（バックアップの適切な取得，バックアップの保管方法，補助電源の設置等）
- ・事故・障害発生時の緊急連絡体制の整備（発注者・受注者・その他の関係者等の連絡網の作成，周知等）
- ・作業状況の報告（作業日報の作成，定期的又は発注者の要求に応じた作業状況の報告等）
- ・作業上不要な情報の消去，廃棄等（消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）
- ・契約の終了・解除又は発注者の指示による貸与品の返却，成果品の納品，複写物等の消去・廃棄等（返却・納品・消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）

（２）受注者の工夫等

- ① （１）の措置の事項は例示であって，受注者が，この契約の履行にあたり特に必要とされる措置又は受注者の工夫による保護の措置について計画することを妨げない。
- ② 受注者は，（１）の措置について，これらを複合的に実施し，個人情報等の保護をより確実なものとしなければならない。

（３）計画の変更等

受注者は，個人情報等の保護に関する計画を変更しようとする場合は，変更後の計画を記載した書面を発注者に提出し，事前に発注者の承認を受けなければならない。

（４）計画の是正等

- ① 発注者は，受注者の提出した計画を記載した書面（変更に係るものを含む。）について，個人情報等の保護に関する措置として不十分な点があると認めるときは，受注者に是正を求めることができる。
- ② 受注者は，発注者による是正の要求に対して，速やかに対応しなければならない。

7 立会い，実地調査等

（１）作業への立会い

- ① 受注者は，この契約の履行に係る個人情報等の取扱いの作業について，発注者が立会いを求める場合は，これを拒否してはならない。
ただし，受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は，その理由を明示して，発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は，①のただし書きにより，作業への立会いを拒否された場合は，受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

（２）個人情報等の取扱いに関する調査

- ① 発注者は，この契約の履行に係る個人情報等の取扱いの状況について，受注者の作業場所その他の施設について，定期又は不定期に調査を行うことができる。
この契約が終了し，又は解除された場合においては，この契約の履行に係る個人情報等の取扱

いに関する事項に限り，受注者に対して調査を行うことができる。

② 受注者は，①の調査を拒否してはならない。

ただし，受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は，その理由を明示するとともに，この契約の履行に係る個人情報等の取扱いが適正であることを証明したときに限り，発注者の調査を拒否できる。

(3) 個人情報等の取扱いに関する改善指導

①発注者は，(2)に規定する調査により，受注者の個人情報等の取扱いに不適切な点を認めたときは，受注者に対して，必要な是正措置をとるべきことを請求することができる。

②受注者は，発注者による是正措置の請求に対して，速やかに対応しなければならない。