

行政事務支援システムにおける職員ポータルシステムの更新、ソフトウェア賃借及び運用保守業務に係る質問への回答書

令和3年8月31日
京都府政策企画部情報政策課

資料名	項目	質問内容	回答内容
仕様書	3-1-3 各機能に係る共通要件 - 信頼性 3-1-3-3	「ハイパーバイザー環境の HA機能を活用するなどの方法により、可用性を高めること。」と記載されていますが、別途調達する仮想プライベートクラウド側で対応いただけるものであり、本業務内で特に用意する必要はないという理解でよろしいでしょうか？	ハイパーバイザー環境のHA機能が稼働した場合、サーバの再起動が一般に発生しますが、その様なHA機能に起因する再起動が発生した場合においても、問題なくシステムが継続して稼働できる様、必要な対応を実施してください。
仕様書	3-1-6 各機能に係る共通要件 - 稼働サーバ 3-1-6-1	「職員ポータルシステムが稼働するサーバについては京都府が別途調達する仮想プライベートクラウド上に構築すること。」と記載されていますが、仮想プライベートクラウド側の準備が整い、本業務でのサーバOSインストールを開始できる日程を教えてください。	サーバOSインストール開始日については、別途協議しますが、現時点で11月頃を想定しております。
仕様書	3-4-1 グループウェア機能に係る機能要件-実現機能(電子メール) 3-4-1-1-2	「※別紙4に示したメール転送、送受信を実現するためのサーバについても、本企画提案の範囲の中にも含めること。」と記載されていますが、「メール振り分けサーバ」の構築・サーバOSに係るライセンス調達ともに本業務の範囲内でしょうか？その場合はOSのインストールも行うのでしょうか？また、OSの指定はありますか？	構築、ライセンス調達及びOSインストールともに本業務の範囲内に含まれるものとご認識ください。なお、OSの指定は特にございません。
仕様書	3-4-1 グループウェア機能に係る機能要件-実現機能(電子メール) 3-4-1-1-15	「送信先に社外宛メールアドレスが含まれている場合、送信者の数が、管理者が定めた人数を超えている場合などに、メール送信前に警告を発すること」とは、Outlookの標準機能であるメールヒント機能を指しているものと理解してよろしいでしょうか？	ご認識のとおりです。
仕様書	3-4-1 シングルサインオン機能-グループウェア機能との連携 3-5-1-3-1	「Windows 認証用の Active Directory のユーザ情報が更新された場合、グループウェア機能で利用するユーザ情報及び LGWAN 系ネットワークの Active Directory・マイナンバー系ネットワーク Active Directory についても、同じ情報を有するようにすること(自動、手動の別は問わない)。」と記載されていますが、「手動」とは、原則として1個のバッチファイルやスクリプトファイルを実行するだけで更新情報を同期することができるイメージと理解してよろしいでしょうか？「自動」の場合は、サーバのタスクスケジューラに登録しておいて定期的に行わせることができれば、実行スクリプトの数は問われないと理解してよろしいでしょうか？	「自動」とはActive Directoryのユーザ情報が更新された場合、特に管理者が何らかの作業をせずともグループウェア機能で利用するユーザ情報及び LGWAN 系ネットワークのActive Directory・マイナンバー系ネットワーク Active Directory についても、同じ情報を有するようにすること 「手動」とはActive Directoryのユーザ情報が更新された場合、管理者が何らかの作業をすることにより、グループウェア機能で利用するユーザ情報及び LGWAN 系ネットワークのActive Directory・マイナンバー系ネットワーク Active Directory についても、同じ情報を有するようにすることを意味します。これらの仕様を満たすものをご提案いただきたく存じます。
仕様書	4-2-1 留意事項等-作業分界点 4-2-2-1 分界点・OSのインストール	「導入機器と既存環境との作業分界点は次のとおりとする。仮想プライベートクラウドサービス事業者が仮想マシンを作成するので、OSのインストール以降の作業を実施すること。(仮想マシンをインポートする場合は、仮想マシンの作成についても本業務として実施すること。)」と記載されていますが、仮想プライベートクラウド側の準備が整い、OSのインストールを開始できる時期、日程を教えてください。	サーバOSインストール開始日については別途協議しますが11月頃を想定しております。 提案書では11月1日を仮想プライベートクラウド側の準備が整い、OSのインストールが開始できる日程として企画提案してください。
仕様書	5-1-2 業務内容-業務内容 5-1-2-1 (サーバ)	「・その他、ポータルサイト用のソフトウェア、バックアップ、メールのアーカイブ、運用ソフトウェアなど、本仕様書に示す要件を満たすために、必要なソフトウェアについて、全て提案に含めること。」と記載されていますが、Exchange Serverのバックアップにおいては、現行システムと同様に、専用のエージェントソフトウェアを用意して、バックアップ実行時にトランザクションログの切りつめ処理を実施する必要があるという理解でよろしいでしょうか？ ポータルシステムにSQL Server等のデータベースを用いる場合は、データのエクスポートをスケジュール実行すれば、別途調達する仮想プライベートクラウドのストレージ機能によりバックアップされるため、特にバックアップソフトウェアの用意は必要ないという理解でよろしいでしょうか？ その他サーバのOS領域についても同様に特にバックアップソフトウェアの用意は必要ないという理解でよろしいでしょうか。	サーバ自体のイメージバックアップは必要ありませんが、 データ部分のバックアップについては、バックアップソフトウェアは本構築業務の範囲としてご提案ください。
仕様書	3-4-4 実現手段	インターネット側のExchange Serverの台数について、現状の7台では高負荷を原因とする障害が発生しがちだとお聞きしているため、新たに構築するExchange Serverは16台以上用意すべきという認識でよろしいでしょうか？ ライセンスを見積るためにご回答をお願い致します。 また、可能であればLGWAN側、アーカイブ側のExchange Serverについても、目安となる台数をご提示いただけませんか？	高負荷を原因とする障害が発生しないよう、適切な構成を提案願います。 なお、LGWAN側(7台)、アーカイブ側(4台)のExchange Serverについても同様に適切な構成を提案することとしてください。
仕様書	3-3-1 実現機能-共通要件 3-3-1-1-3	「ユーザが複数の職を兼務する場合は、ポータルサイト上で各所属部署をタブ等により切り替えることが可能であること。」と記載されていますが、これは、文書事務システム側の仕様という理解でよろしいでしょうか。 現行の職員ポータルでは、文書事務システム側の画面を表示しているのみの認識ですが、現行踏襲で宜しいでしょうか。	ご認識のとおりです。
仕様書	3-3-1 実現機能-共通要件 3-3-1-1-7	「京都府が保持する one drive 等の利用も可能とする。」と記載されていますが、これは「one drive 等」へのURLリンクの設定ができれば良いという理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
仕様書	3-4-1 実現機能(電子メール)-共通要件 3-4-1-1-1	ユーザー数は約8,000とされているが、LGWAN側のメールボックス数もインターネット側と同じく8,000とすべきでしょうか。また、メールボックス容量も同じサイズで用意すべきでしょうか。	臨時職員等の一部のユーザについては、インターネット側のみのメールボックスを利用することとしておりますので、LGWAN側のメールボックスは現段階で5,000～6,000ユーザ程度を想定しています。また、メールボックス容量については、最大100MB程度を現段階で想定しています。
仕様書	5-1-2 業務内容-業務内容 5-1-2-1 (サーバ)	メール用ソフトウェアとして、Microsoft Exchangeを導入することになっているが、Microsoft365ライセンスを既存保有されている場合、部分活用することは可能でしょうか。保有ライセンスの一覧を提示いただけませんか？ また、別途契約のライセンスを流用する場合、本調達における試算は、そのライセンスは賃貸期間を通じて、継続利用できる想定で問題ないでしょうか。	部分活用は可能です。 なお、現在の保有ライセンスは次のとおりです。 令和7年9月30日まで利用可能なライセンス Microsoft365 Apps for enterprise 3,000 ID Microsoft365 E5 50 ID Microsoft365 E3 5,220 ID 令和4年3月31日まで利用可能なライセンス Microsoft365 E1 1,130 ID Microsoft365 E3 15 ID 現状では継続利用できるか否かについて明言できないため、今回の企画提案においては継続利用できない前提で企画提案してください。
仕様書	6-3-2-2-10 人事異動時の対応	人事異動時の作業所要時間の実績を教えてください	推測値ですが、人事情報の照会データを受け渡し後、データ精査、作成に10人日程度、人事異動の当日作業として、10人時程度の所要時間を要しています。
仕様書	6-3-2-2-10 人事異動時の対応	人事異動時、すべての所属課への来期人事情報の照会作業も含まれるのか？ その場合、所要時間実績を教えてください。	来期人事情報の照会作業については、別業務として実施する予定ですので、本業務には含まれません。