

情報システム運用強靱化推進業務仕様書

1 業務名

情報システム運用強靱化推進業務（以下「本業務」という。）

2 本業務の目的

本府の情報システムについては、情報政策課のサーバ基盤に一定集約されているほか、各事業所属のサーバ基盤等にも搭載されている（以下の「主なサーバ基盤一覧」のとおり）。

また、情報政策課では、サーバ基盤、ネットワーク設備、メールシステムや財務会計システムなど全庁的に利用する情報システム等について、別紙1「システム運用保守業務一覧」に掲げるとおり、それぞれ異なる事業者による運用保守を行っている状況にある。

このため、現在の構成では、複数のサーバ基盤の維持・管理に係る経費が必要であるなど、運用コスト等に課題がある。また、大規模障害発生時の速やかな原因特定や、各情報システム・サーバ基盤の保守事業者間の連絡調整、職員からの問い合わせ対応、システムの管理・監視などの業務（以下「サービスデスク業務」という。）は、基本的に情報政策課職員が行っており、今後もシステムの利用増加が見込まれる中、業務を効率化するための対策が求められている。

今回、こうした課題解決のため、4に記載の各業務委託を実施するものである。

<主なサーバ基盤一覧（令和6年6月時点）>

情報政策課のサーバ基盤

※バックアップサーバを除く

項目	令和2年度 導入基盤	令和3年度 導入基盤	令和4年度 導入基盤①	令和4年度 導入基盤②
物理サーバ数(※)	8	4	8	3
仮想マシン数	80	143	195	26
ハイパーバイザ	VMWare	VMWare	VMWare/Oracle Linux KVM	VMWare
主な用途	在宅勤務システム、 共通基盤 NW システム (仮想 FW、DNS 等)	メールシステム、AD サーバ、EDR サー バ、各事業所属シス テム 等	在宅勤務システム、 各事業所属システム 等	総務事務システム、 統合財務システム

各事業所属のサーバ基盤等

- ・教育、税務等一部システム：上記以外の仮想化サーバ基盤又は個別サーバ上に構築
- ・職員ポータルシステム：別途プライベートクラウド（Azure）上に構築
- ・ファイルサーバ：別途 NAS で構築
- ・その他、端末（業務用端末、スタンドアロン）で稼働するシステムあり

3 履行期間

契約締結日 ～ 令和7年3月31日

4 業務内容

4.1 庁内情報システムの実態調査

(1) 庁内情報システムの実態調査【成果物：情報システム調査票】

京都府が運用するすべての情報システム・サーバ基盤（約200程度を想定。）に関して、受託者のシステム運用やコンサルティング等の経験や知見に基づき、情報システム調査票（以下「調査票」という。）の様式を作成し、情報政策課と連携の上、調査を実施すること。なお、調査にあたっては、次のアからオの項目に留意すること。

ア 調査様式は、従来のシステム調査との継続性を維持するため、既存の庁内システム調査様式（別紙3）をベースとすること。

イ 情報システム・サーバ基盤の種別等により、調査票を分けて作成する等工夫すること。

ウ 本調査票を用いた各事業所属への庁内照会は情報政策課が実施するが、庁内照会にあたって必要なQAや注意書き等のドキュメントについては、受託者において作成すること。

エ 情報政策課のサーバ基盤とその上に搭載されているシステムについては、基盤側の管理画面等から可能な限り必要な情報を抽出し、各事業所属において回答が必要な項目を最少化すること。

オ (2)に示す対策案の提示及び4.2に示す次期サーバ基盤への搭載可否等の判断を行うために必要な項目（以下の調査票項目例を参照）を網羅すること。

<調査票項目例>

- ・接続しているネットワーク
- ・適用されているセキュリティ対策・バックアップ対策
- ・運用保守体制
- ・目標復旧時間等のサービスレベル

(2) 各システムの重要度の分類と対策案の提示【成果物：情報システム調査結果報告書】

各事業所属から収集した調査票を精査し、次のア～ウの事項のとおり、重要度の分類及び対策案の整理を行い、報告書を作成すること。なお、WEBサイト、ファイルサーバ及び在宅勤務システムについては、本項目に加え、4.4に示す提案を行うこと。

ア システムの重要度

情報システムごとに、維持すべきサービスレベルや、システムが停止した際の影響度、障害復旧に係る緊急性、機密情報取扱の有無等から各システムの重要度を精査し、京都府と協議の上、分類（3～5段階程度を想定）すること。

イ バックアップ対策

上記の重要度等に基づき、システムごとに適切なバックアップ対策案（イメージバックアップ、データバックアップ等の種別、遠隔地バックアップの可否等）を提示すること。

ウ セキュリティ対策

上記の重要度に加え、三層のネットワーク（インターネット接続系・LWAN 接続系・個人番号利用事務系）の分離（以下「三層分離」という。）の観点から、システムごとに適切なセキュリティ対策案（サーバの設置場所、ネットワーク隔離、外部記憶媒体接続の制限、運用保守業者の体制、OS・ソフトウェアアップデート等）を提示すること。

4.2 サーバ基盤の最適化検討と次期サーバ基盤の設計

(1) 次期サーバ基盤の整備案の提示

【成果物：基盤最適化検討中間報告書、基盤最適化検討結果報告書】

情報政策課が管理する4つのサーバ基盤の最適化を図るために、4.1の調査結果等をもとに、技術的構成や運用に係る問題点・課題を抽出し、課題解決策とその優先順位を整理した上で、次期サーバ基盤の整備案を提示した報告書を作成すること。なお、次のア～サの観点を必ず含めた上で総合的に検討すること。

ア 次期サーバ基盤に搭載することが妥当と思われるシステム及びその必要リソースの整理

イ ランサムウェア対策等のセキュリティに係る技術動向を踏まえた、サーバ基盤において取るべき対策（昨今のサイバー攻撃の動向を踏まえた対策を提示すること。）

ウ サーバ基盤の冗長構成やバックアップ機能等、可用性確保に係る技術動向を考慮した対策（重要度が高いシステムについて、メイン基盤の障害時にサブ基盤での稼働に切り替わる等、十分な冗長性を有する構成を想定すること。また、現行サーバ基盤では既にテープ媒体による遠隔地バックアップの仕組みを有していることから、具体的にどの情報システムを対象とすべきか、上記調査を踏まえて提言を行うこと。）

エ 三層のネットワークを踏まえた各システムの適切な分離方法

（「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」等、国の検討状況を踏まえて適切な三層分離の方法を提案すること。）

- オ 3Tier 構成及び HCI (Hyper-Converged Infrastructure) 構成のメリット・デメリットと費用比較
- カ 主要な仮想化ハイパーバイザに係るライセンス経費、管理機能等の比較
(一部の情報システムにおいては OracleDB を利用していることを踏まえ、そのライセンス経費を含め、最適な運用形態を提案すること。)
- キ サーバ基盤運用管理事業者やシステム保守事業者による各基盤、情報システムのリモート保守の実現方法
- ク 現行サーバ基盤からの情報システムの移行方法
(IP アドレスの変更を伴わないことを前提とすること。)
- ケ 次期サーバ基盤の運用保守及び現行サーバ基盤からの移行作業に係る負荷軽減策
- コ クラウドサービス (IaaS 等) の活用に係るメリット・デメリット及び費用の検討
(次期サーバ基盤については、オンプレミスでの構築を想定しているが、将来的なクラウドサービスの利用も踏まえて、整理を行うもの。)
- サ 政府 (各府省庁) 及び他自治体、民間における仮想化基盤構築及び IaaS 活用に係る動向及び優良事例

(2) 次期サーバ基盤調達仕様書等の策定

【成果物：基盤最適化プロジェクト仕様書(案)、ロードマップ、概算費用積算書】

次期サーバ基盤の調達を想定した仕様書及び実現までのロードマップ (現行サーバ基盤からのシステムの移行スケジュールを含む) を策定するとともに、概算費用を積算して京都府に提示すること。

4.3 運用業務の最適化とアウトソースに向けた調査設計

(1) アセスメント (運用レベルを客観的な指標で可視化)

【成果物：運用業務アセスメント結果報告書】

別紙 1 に示す運用業務について、次のア～ウの項目に留意した上で、ITIL のプラクティスとして示される以下の区分ごとの観点から、客観的な基準 (例：COBIT の成熟度モデル) に基づき、運用レベルを 4 段階以上に分類・評価し、報告書としてまとめること。

<プラクティス区分>

- ・ サービスデスク
- ・ モニタリングおよびイベント管理
- ・ 情報セキュリティ管理
- ・ インシデント管理
- ・ 問題管理
- ・ 変更実現 (変更管理)
- ・ リリース管理・展開管理
- ・ IT 資産管理・構成管理
- ・ 継続的改善

ア 本アセスメントにおいては、上記のプラクティス区分ごとの設問一覧により、運用レベルを導き出すツール (以下「アセスメントキット」という。) を用いること。なお、構成員数

5,000人以上規模の組織（民間、行政機関を問わない）のコンサルティング（平成26年4月1日以降に限る）で活用した実績のあるものを用いること。

イ 受託者の準備するアセスメントキットは、上記のプラクティス区分と必ずしも同じ構成や名称である必要はないが、該当する区分の考え方が内容に含まれていることを明示すること。

ウ 別紙1の業務一覧に示す業務内容等を踏まえ、運用業務全体又は各個別業務のどちらでアセスメントを行うか、最適な手法を検討の上、京都府と協議し、実施すること。

(2) 現状詳細調査（実務ベースの問題点・課題の洗い出し）【成果物：運用業務現状調査報告書】

別紙1に示す各業務の実務について情報政策課と協議の上、個々の運用業務を細分化して整理し、セキュリティの観点も含め、現状の運用の問題点・課題を洗い出し、報告書にまとめること。また、当面取るべき対策とその優先順位についても併せて整理し、報告書の内容に含めること。なお、調査にあたっては、次のア～エの項目に留意すること。

ア 情報政策課との協議にあたり、現行の個々の業務に係るドキュメント（運用委託業務の様式書や情報資産の構成管理資料等）については情報政策課から提供するものとするが、必要と思われる資料については、受託者が情報政策課に働きかけて主体的に収集を行うこと。また、各種ドキュメントの内容を精査した上で、各担当者へのヒアリングを実施すること。

イ 日次・週次・月次・年次等で実施が必要な定型的業務のほか、問合せ対応等非定型業務についても、情報政策課と協議の上、可視化すること。

ウ 優先順位の設定にあたっては、アセスメント結果で可視化されたプラクティス区分ごとの運用レベルの状況を踏まえて検討すること。

エ 既存の資料等から、他都道府県庁の情報システム運用保守体制等の状況をまとめ、京都府の体制と比較し、差異や改善の余地が認められる部分の洗い出しを行い、報告書の内容に含めること。

ただし、全ての他都道府県庁の状況を記載する必要はなく、京都府と同規模の団体を複数件抽出すること。作業を進める中で、不足する情報等について、新たに他都道府県庁への調査照会作業が必要になる場合は京都府側で対応するが、照会様式は京都府側の意見も反映した上で受託者が作成すること。

(3) 運用業務最適化の検討【成果物：運用最適化検討中間報告書、運用最適化検討結果報告書】

(2)で抽出した問題点・課題について、セキュリティ及び業務効率等の観点から、業務の共通化・自動化・標準化等の最適な解決策（各種ドキュメント様式の改善案の作成を含む。）を提案した上で、アウトソースすべきものと職員で実施すべきものを分類し、報告書にまとめること。なお、検討にあたっては、次のア～カの項目に留意すること。

ア アウトソースすべきものの分類については、受託者のノウハウに基づき、「職員の判断が必要か」「定型化が可能か」「専門知識が必要か」等の観点を踏まえ、一定のルールのもと実施すること。また、コストの観点を踏まえた上で分類を行うこと。

イ 専門知識が必要な業務は、定型的・非定型的を問わず、適切なナレッジ管理による安定的な運用を図る観点から、原則として、サービスデスク業務としてアウトソースを行うものとして検討すること。（例：障害切り分け、ネットワーク設定変更時の影響範囲の確認、サーバ基盤上の個別システム更新時の各事業者との調整等）

ウ 情報資産の構成管理については、特に取り扱う情報量が多いことから、原則アウトソースを行うものとして検討し、最適な管理手法・手順を提案すること。

（管理する情報の例：ハードウェア件数約 2,500 件、IP アドレス数約 15,000 件、VLAN 件数約 2,000 件、FW ポリシー件数約 2,000 件）

エ アウトソースの検討にあたっては、新規調達のみでなく、業務に応じて既存の情報政策課ヘルプデスク業務の委託範囲に含める等の方法を提案すること。

オ アウトソースの検討にあたっては、障害発生時やインシデント対応の際は休日及び夜間帯でも対応が必要になることを踏まえ、適切な業務時間を提案すること。

カ 職員側でシステム運用に必要なナレッジをいかに引き継いでいくかについて、他組織（民間、行政機関を問わない）での実践例を踏まえて提案すること。

(4) アウトソース仕様書（案）等の策定

【成果物：運用アウトソース仕様書（案）、ロードマップ、概算費用積算書】

(3)の検討を踏まえ、アウトソースすべきと分類した業務（サービスデスク業務を含む）について、アウトソース仕様書（案）及び実現までのロードマップを策定するとともに、概算費用を積算して京都府に提示すること。

(5) 導入システム等の検討【成果物：導入システム等検討結果報告書、ロードマップ】

次のア～オの項目に留意し、目指すべき運用業務の最適化及びアウトソースを実現するために必要となるシステムやツール（統合監視システム等）の検討を行い、報告書にまとめること。

ア 他組織（民間、行政機関を問わない）での導入事例や、運用のしやすさ、先進性及びコスト等を考慮し、複数のパッケージを比較した上で、最適なものを提案すること。

イ サーバ基盤や各情報システムを包括的に監視可能な統合監視システムの導入が必要と想定しており、報告書にはその検討結果を必ず含めること。

なお、現在の監視体制については以下のとおりであるが、障害時の切り分け対応の迅速性等の観点から、統合監視システムによる監視の範囲、方法等を検討すること。

<現在の監視体制>

- ・主要なネットワーク機器群であるデジタル分水ネットワーク及び共通基盤機器については、それぞれの事業者が整備した監視システムにより監視
- ・情報政策課が管理する4つのサーバ基盤においては、事業者が各々の手法で機器を監視
 - ウ 統合監視システムの導入によらない最適な監視方法があれば提案を行うこと。
- エ 構成管理システムやプロジェクト管理ツールなど、特にサービスデスク業務のアウトソースに必要となるシステム等について検討の上、提案を行うこと。
- オ 調査や要件検討にあたっては、受託者の知見・経験等によって、京都府と密なコミュニケーションを取りながら実効性のある提案を実施すること。

(6) 導入システム等に係る仕様書等の作成

【成果物：導入システム等仕様書、概算費用積算書】

(5)の検討結果に基づき、導入が必要となるシステム・ツールの調達に係る仕様書及び実現までのロードマップを策定するとともに、概算費用を積算して京都府に提示すること。

なお、検討結果によっては、必要なシステム等を単独で調達するのではなく、「基盤最適化プロジェクト仕様書」又は「運用アウトソース仕様書」に当該システムの整備を含める内容としても差し支えないものとする。（例：次期サーバ基盤構築業者が統合監視システムを併せて整備する想定、サービスデスク業務受託者が自社ノウハウに適した構成管理システムやプロジェクト管理ツールを併せて導入する想定等）

4.4 その他システム運用に係る検討等

(1) WEB サイト管理の運用最適化

【成果物：WEB サイト管理運用最適化報告書、セキュリティチェックリスト案】

独自ドメインや京都府の関連団体のサイトも含めて、WEB サイトに係るセキュリティの一元的な管理・維持方法等の運用業務（台帳管理、ドメイン管理、各種脆弱性対策、脆弱性診断の実施、担当職員等への研修等）について、情報政策課との協議や他自治体・民間事例との比較等も踏まえて、最適化案をまとめて報告すること。また、各事業所属に配布するために作成しているWEB サイトセキュリティのチェックリストについて、改善案を提案すること。

京都府に関連するWEB サイトについては、情報政策課でサイトの一覧化を行い、各事業所属での管理状況について確認を行っている。改善案については、運用管理の手法が事業所属ごとに異なることから、独自ドメインの管理や脆弱性対策等のセキュリティレベルの向上に資する提案とすること。

(2) ファイル保存に係る運用最適化 **【成果物：ファイル保存に係る運用管理最適化報告書】**

現行のファイルサーバについては、オンプレミスのNASで構築しており、令和7年度に更改を予定している。保存領域の逼迫による業務効率の低下を回避するため、京都府でライセンスを保有するMicrosoft365（Office E3ライセンス）の活用を含め、適切な運用・管理方法を提案すること。

なお、現行のファイルサーバやファイル保存方法について調査の上、課題・問題点を整理し、ランサムウェア対策としてのバックアップ等、セキュリティ対策の観点も含め、必要な機能等について提案すること。

(3) テレワーク環境の在り方 **【成果物：テレワーク環境検討結果報告書】**

現行のテレワーク環境については、令和2年度から仮想デスクトップ方式の在宅勤務システムを整備したが、さらにMicrosoft365やEDRを導入することで、セキュリティと利便性の向上を図ってきた。在宅勤務システムについては、在宅勤務時や出張時の業務に利用されているほか、災害・大規模感染症等の発生時や庁内のネットワーク障害発生時等、緊急時の業務継続手段としても活用する必要がある一方、平常時と緊急時では同時接続数が大きく異なることが想定されるため、効率的に運用できる在宅勤務システム等テレワーク環境整備の在り方について提案すること。

現行の在宅勤務システムの管理ツールから出力されたログ情報等により、現在のシステム利用状況を調査の上、最適な在宅勤務システムについて、ゼロトラスト技術も含めた複数の方式におけるメリット・デメリットとコスト、セキュリティを比較検討し、提案すること。

(4) システム運用・セキュリティ等に関する助言

本業務期間中において、京都府情報政策課職員からのシステム運用、セキュリティ等に係る質問や相談について、受託者は随時受け付けることとし、可能な範囲で回答すること。また、内容をQA表の形でまとめた上で、本業務に係る提案全体に活かすこと。

また、本業務期間中において、情報システム運用にあたり改善することが望ましい事項が見つかった場合は適時報告の上、対策の実施方法について助言を行うこと。

5 業務実施体制

5.1 各種会議体の運営等

受託者は契約後速やかに業務実施計画書を策定の上、キックオフ会議を開催し、京都府の承認を得ること。実施計画書には、作業スケジュール（別紙2の内容を含む）、体制図、プロジェクト管理要領、成果物一覧等を記載すること。なお、作業スケジュールは令和7年度当初予算要求など京都府のスケジュール等を考慮して作成すること。また、プロジェクト管理手法はセキュリティや効率性を踏まえたものを提案し、進捗管理、課題管理、リスク管理等と併せてプロジェクト管理要領に記載すること。

作業の実施に当たっては京都府担当職員と連絡を密に取ることとし、原則1週間ごとに作業の進捗状況について対面もしくはオンライン会議にて報告を行うこと。また、必要に応じて個別会議を設定すること。

会議を実施した際には、決定事項等についてまとめた文書等を速やかに作成し、京都府に提出すること。会議体は下表のものを想定している。

会議体名	目的	成果物	開催日程	受託者参加者
キックオフ会議	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト範囲（スコープ）の確認 ● プロジェクト実施要領の確認 	業務実施計画書	契約後速やかに開催	<ul style="list-style-type: none"> ● 統括責任者 ● プロジェクトメンバー
定例会議	<ul style="list-style-type: none"> ● 各案件の対応状況確認 ● 業務の進め方や遂行上の課題への対処方法の協議 ● 成果物の内容確認など 	定例会議議事録	原則週1回1時間程度を想定 (5.2(1)の統括責任者については、月に1回、必ず来庁の上、オフライン参加すること)	<ul style="list-style-type: none"> ● 統括責任者 ● プロジェクトメンバー ● その他関係者
個別課題検討会議	<ul style="list-style-type: none"> ● 個別案件の課題解決等 	(適宜作成)	随時	<ul style="list-style-type: none"> ● 適宜参加
完了報告	<ul style="list-style-type: none"> ● 成果物の確認 	業務完了報告書	成果物ごとの納期については、「6 成果物」に示す期限を目安とし、京都府と協議の上で決定する。	<ul style="list-style-type: none"> ● 統括責任者 ● プロジェクトメンバー

5.2 要員要件

受託者は、本業務を遂行するための体制を、知識、スキル及び実績を有する要員により構築すること。各要員については、以下の要件を満たす者を選定すること。

(1) 統括責任者

ア 資格要件：以下①・②の条件をともに満たすこと。

①以下のいずれかの資格を有すること。

- ・ ITIL Managing Professional 又は ITIL エキスパート
- ・ IT サービスマネージャ（情報処理技術者試験）

②以下のいずれかの資格を有すること。

- ・ IT コーディネータ
- ・ IT ストラテジスト（情報処理技術者試験）

イ 実績要件：国、都道府県又は政令指定都市において、情報システムに係るコンサルティング業務のプロジェクトマネージャ以上の責任者として携わった経験があること。

(2) 基盤関係責任者

ア 実績要件：国、地方自治体、特殊法人、認可法人、独立行政法人、国立大学法人、地方公社、地方独立行政法人又は公立大学法人において物理サーバ4台以上で構成されるサーバ基盤（IaaSを除く）に係る設計・構築業務を2件以上実施した経験があること。

(3) 運用関係責任者：

ア 資格要件：ITIL Foundation 以上

イ 実績要件：以下①・②の条件をともに満たすこと。

①地方自治体の情報システム等の「重要システム（※）」において、責任者として ITIL に準拠した運用に携わった経験があること。

②ITIL に準拠した情報システム運用に係るコンサルティング業務を実施した経験があること。

※国のサイバーセキュリティ戦略本部「重要インフラのサイバーセキュリティに係る行動計画」別紙1に規定される、重要インフラサービスを提供するために必要な情報システム

(4) セキュリティアドバイザー

ア 資格要件：以下のいずれかの資格を有すること。

- ・ 公認情報セキュリティマネージャー（CISM）
- ・ セキュリティプロフェッショナル認定資格（CISSP 認定資格）
- ・ 情報処理安全確保支援士

イ 実績要件：令和元年4月1日以降、地方自治体のセキュリティに係るコンサルティング業務に携わった経験があること。

※(1)～(3)の者については、原則として定例会議に出席すること。

※(4)の者については、定例会議の出席までは求めないが、本業務にあたって必要なセキュリティ上の助言を行うこととし、必要に応じて京都府職員がWEB会議等で直接やりとりできる場を設けること。なお、(1)～(3)の者と役割を兼ねることも可とする。

※4.3に係る情報政策課との協議については、上記(2)の者又は同等の要件を満たす者において実施すること。

6 成果物

本業務における成果物の種類と納期の目安は以下のとおりとするが、既に納品を受けた成果物についても、本業務の進捗に伴い、必要に応じて追記・修正が発生することがある。その場合は適切に更新作業を行うこと。

なお、以下に示す成果物の他、本調達仕様書各項目に記載された要件に基づき必要となる資料等についても、適宜作成及び納入すること。

提出物は、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Point 等により作成した編集可能な電子ファイルを用いることとし、京都府と事前調整のうえ作成、提出すること。

成果物の納品にあたり、記録媒体を使用する場合はCD-R またはDVD-R を用いること。

4 業務内容の項目	成果物	納期（目安）
4.1 庁内情報システムの実態調査	情報システム調査票（様式）	令和6年8月
	情報システム調査結果報告書	令和6年9月
4.2 サーバ基盤の最適化検討と次期サーバ基盤の設計	基盤最適化検討中間報告書・ロードマップ(暫定案※)	令和6年9月
	基盤最適化検討結果報告書・ロードマップ(最終案)	令和7年1月
	基盤最適化プロジェクト仕様書(案)・概算費用積算書	令和7年3月
4.3 運用業務の最適化とアウトソースに向けた調査設計	運用業務アセスメント結果報告書	令和6年8月
	運用業務現状調査報告書	令和6年9月
	運用最適化検討中間報告書・ロードマップ(暫定案※)	令和6年9月
	運用最適化検討結果報告書・ロードマップ(最終案)	令和7年1月
	運用アウトソース仕様書（案）・概算費用積算書	令和7年3月
	導入システム等検討結果報告書、ロードマップ	令和7年1月
	導入システム等仕様書（案）・概算費用積算書	令和7年3月

4 業務内容の項目	成果物	納期（目安）
4.4 その他システム運用に係る 検討等	WEB サイト管理運用最適化報告書、セキュリティチェックリスト案	令和6年9月
	ファイル保存に係る運用管理最適化報告書	令和6年9月
	テレワーク環境検討結果報告書	令和6年12月

※基盤最適化及び運用アウトソースについては、令和8年度からの本格実施を想定しているが、令和7年度当初予算要求に向け、今後の方針案（特に令和7年度に実施すべき内容）を記載したそれぞれの中間報告書及びロードマップの暫定案について、令和6年9月に提示すること。

7 留意事項

以下の事項に留意の上、業務を進めること。

- (1) 政府、その他先進自治体の情報施策、先進技術等を踏まえ、あるべき姿を定義し、現状とのギャップをベースに課題を抽出し、解決策を策定すること。
- (2) 各種報告書等完成図書の作成にあたっては、以下のドキュメントを確認した上で、整合性を図ること。
 - ・京都府情報セキュリティ基本方針
 - ・京都府情報セキュリティ対策基準
 - ・地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（総務省）
 - ・地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドライン（総務省）
- (3) 以下に例示する地方自治体のシステム・NW・セキュリティに係る国の検討会や政策議論の状況等について、逐次情報収集・確認を行うこと。特に、「国・地方ネットワークの将来像及び実現シナリオに関する検討会 報告書（令和6年5月）」に示されている「共用化されたネットワーク基盤」や、「国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針（令和6年6月18日デジタル行財政改革会議決定）」に示される「共通SaaS」について、最新の検討状況をふまえた提案を行うこと。
 - ・国・地方ネットワークの将来像及び実現シナリオに関する検討会
 - ・デジタル行財政改革会議
 - ・地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインの改定等に係る検討会
 - ・地方自治体のデジタルトランスフォーメーション推進に係る検討会
- (4) 全ての機器・システムの検討にあたっては、原則として複数の技術・製品を比較し、提示すること。
- (5) 仕様書案及び概算費用積算書の作成にあたっては、特定の事業者しか実現できない内容とならないよう留意すること。

- (6) 本業務の実施に当たり、京都府からの指示に従うとともに、依頼に対して、誠実に対応すること。
- (7) 本業務の遂行にあたって必要となる現状調査・ヒアリングについては、機密性の高い情報を取り扱うことを踏まえ、原則として京都府庁内で対面により実施すること。ただし、差し支えないものとして両者合意できたものについては、WEB 会議による実施も可とする。
- (8) 本業務の遂行にあたって必要となる各種ドキュメントについては、積極的に収集を行い、不足がある場合については京都府職員に指摘の上、追加の共有を受けること。ドキュメント化されていない項目については、ヒアリングの実施等で内容の把握に努めること。
- (9) 本業務の遂行にあたっては業務履行に際しては、京都府と十分打合せ等を行い、忠実に業務を遂行すること。また、京都府情報セキュリティ基本方針、京都府情報セキュリティ対策基準に定める事項を遵守すること。
- (10) 本業務を履行するうえで知り得た情報を、本業務の目的以外に使用してはならない。本業務中はもとより本業務終了後も、第三者に開示または漏えいしないこと。また、そのために必要な措置をとること。
- (11) 本業務における一連の作業において使用または作成した成果物、図面、書類、データ等について、京都府の許可なく利用しないこと。これら成果物、図面、書類、データ等については、紛失、盗難等のないように、必要な措置をとること。
- (12) 従事者に対する個人情報保護等に係る情報セキュリティに関する研修を実施すること。
- (13) 本仕様書に疑義がある場合は、京都府に質問し、その指示を受けること。
- (14) 受託者は、本仕様書の内容及び解釈等に疑義が生じた場合、また、仕様書の定めのない事項など、必要がある場合は、事前に京都府と協議し決定・解決すること。この場合、当該協議に関する議事録を作成し京都府の確認を受けること。
- (15) 受託者の責めに帰すべき事由以外による突発的な事象への対応については、都度、京都府と協議すること。
- (16) 作業に要する設備、器材、事務用品等は、受託者側が費用負担の上、用意すること。
- (17) 業務の履行以外の目的で京都府施設等の不適切な利用を行わないこと。
- (18) 京都府及びの施設への立ち入り、各部屋への入退室、ごみの取扱い等、京都府の施設における従事中の行動は、京都府のルールを遵守すること。また、京都府が利用する DC（データセンタ）での行動は、DC のルールを遵守すること。
- (19) 受託者は、本件の実施において、全て日本語で対応すること。

8 権利の帰属等

(1) 著作権

本契約の履行過程で生じた著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含むすべての著作権及びノウハウ（営業秘密）は京都府に帰属し、京都府が独占的に使用するものとする。ただし、受託者は本契約履行過程で生じた著作権又はノウハウを自ら使用し又は第三者をして使用させる場合は、京都府と別に定める使用契約を締結するものとする。なお、受託者は著作物に関して一切の著作者人格権を主張しないこととする。

(2) 第三者が権利を有する著作物の取扱い

成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、京都府が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な経費の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を受託者が行うこととする。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に京都府の承認を得ることとし、京都府は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。なお、本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら京都府の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理するものとする。京都府は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(3) 工業所有権の取扱い

本契約において生じた工業所有権の取扱いは、次によるものとする。なお、工業所有権が発生しない場合は、書面にてその旨を京都府に報告するものとする。

ア 工業所有権の帰属

委託契約を実施することによって新たに発生した工業所有権は、京都府に帰属するものとする。

イ 第三者の工業所有権等の実施

受託者は、第三者の工業所有権又はノウハウを実施又は使用するときは、その実施又は使用に対する一切の責任を負うものとする。

ウ 第三者との紛争の処理

委託契約に基づく作業及び成果物に関し、第三者との間に工業所有権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、受託者の責任及び負担において一切を処理することとする。京都府は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

9 機密保持

- (1) 受託者は本業務を実施するに当たって知り得た情報を他人に漏らしてはならない。契約期間満了後も同様とする。
- (2) 受託者は、府の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないものとする。
- (3) 受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- (4) 受託者は、本調達に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る府に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、府から貸与されたものについては、検収後1週間以内に府に返却するものとする。