

ネットワーク環境見直しに関わる
機器・サービス導入及び運用保守業務 仕様書
<概説版>

社会福祉法人東京都社会福祉協議会
令和7年4月30日制定

目次	ページ
1 総則.....	3
1-1. 適用の範囲.....	3
1-2. 用語の定義.....	3
2 基本事項.....	4
2-1. 目的.....	4
2-2. 対象拠点.....	4
2-3. 本業務実施スケジュール.....	4
2-4. 契約.....	4
2-5. 契約期間.....	4
2-6. 購入物品の納入期限.....	4
2-7. 撤去及びデータ消去作業期間.....	4
2-8. 再委託先事業者に関する届け出.....	4
2-9. 権利の帰属.....	5
2-10. 情報の取り扱い.....	5
2-11. 契約不適合責任.....	5
2-12. 損害賠償.....	5
2-13. 善管注意義務.....	5
2-14. 本仕様書に記載のない事項.....	5
2-15. 提案書および見積書に関する事項（任意提案要件の取り扱い）	5

1 総則

1-1. 適用の範囲

本仕様書は、社会福祉法人 東京都社会福祉協議会（以下「発注者」という。）が行う「ネットワーク環境見直しに関わる機器・サービス導入及び運用保守業務」（以下、「本業務」という。）に適用するものとし、本業務に係る契約書について統一的な解釈及び運用を図るとともに、本業務に係る必要事項を定め、適正な契約履行の確保を図るものとする。

1-2. 用語の定義

本仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「受注者」とは、業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
- (2) 「承諾」とは、契約書類で明示した事項について、発注者又は受注者が書面により同意することをいう。
- (3) 「協議」とは、書面により業務の内容又は取扱い等について、発注者と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- (4) 「提出」とは、発注者が受注者に対し、又は受注者が発注者に対し本契約に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (5) 「提示」とは、発注者が受注者に対し、又は受注者が発注者に対し本契約に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
- (6) 「報告」とは、受注者が発注者に対し、本契約の実施状況又は結果について、書面により知らせることをいう。
- (7) 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載したものを有効とする。

2 基本事項

2-1. 目的

東京都社会福祉協議会では「東京の多様性を活かした地域共生社会づくり」を推進すべく「マネジメント力を高める組織運営基盤・方法の強化」を重点施策として組織改革を行っている。この施策の一環として、公共性の高い事業を行う本会に適したセキュリティ水準とガバナンスを確保し、同時に本会従事者の生産性を向上させるネットワークインフラ基盤を主としたIT環境を整備する目的で、本調達を実施する。

なお、この施策に基づくIT環境基盤整備は中期的な計画をもって今後、継続的に実施する予定としているが、今回の調達はその基礎に位置付けられるものである。

2-2. 対象拠点

本業務の対象拠点は、以下のとおりとする。

なお、表2-2に記載された人数は、入札公告時点の職員(ネットワーク利用者)数となり、変動する可能性はあるものとする。

表 2-2：対象拠点一覧

No	拠点名	人数	拠点所在地
1	拠点A（フロア①）	60	東京都区内
	拠点A（フロア②）	33	東京都区内
	拠点A（フロア③）	10	東京都区内
	拠点A（フロア④）	34	東京都区内
2	拠点B	14	東京都区内
3	拠点C	23	東京都区内
4	拠点D	31	東京都区内
5	拠点E	7	東京都立川市内
6	拠点F	4	東京都区内
7	拠点G	44	東京都区内
8	拠点H（データセンター）	0	神奈川県相模原市内

2-3. 本業務実施スケジュール

本業務のスケジュール（案）は、以下のとおりとする。

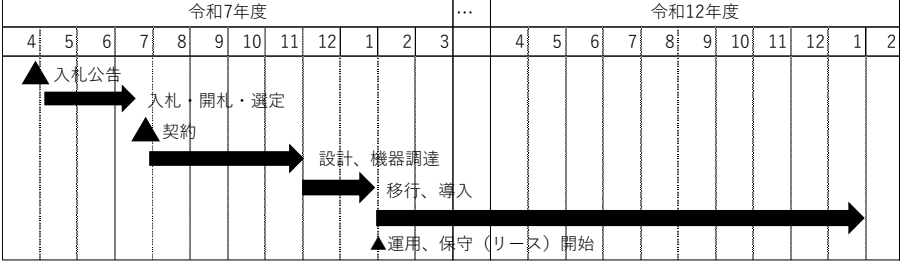


図 1：スケジュール（案）

2-4. 契約

- (1)本業務に関する発注者側が取り交わす契約は、物品に関するリース契約、役務に関する請負契約、運用・保守の契約と合わせて、計3つの契約で構成するものとする。
- また、インターネット回線については、これを1つの契約として計4つの契約で構成するものとするか、あるいは運用・保守の契約に含み計3つの契約で構成するものかは問わない。
- これらを踏まえて、どのような契約の構成で本業務を実施するかについて、提案時に明記すること。
- (2)1項のうち物品に関するリース契約については、開札後の業者選定後、別途発注者が選定するリース会社を通じた契約とする。その他は発注者と受注者とで直接契約を取り交わす。
- (3)実際の各契約の具体的な内容は、別途締結するそれぞれの契約書により定めるものとする。

2-5. 契約期間

リースおよび保守の契約期間は、令和8年2月1日から令和13年1月31日まで（60ヶ月）とする。

（リースおよび保守開始日は導入システムの実利用開始日とし、終了日は開始から5年後とする）

保守契約については年単位の契約を更新するものを原則とする。

役務に関する請負契約については、2-6に記載の購入物品の納入期限を踏まえ、適切な作業完了時期を設定しこれを契約納期とする。

2-6. 購入物品の納入期限

受注者は、本仕様書に記載する拠点ルータ機器、EDR製品等の設定及び導入作業を以下の納入期限までに完了させるものとする。

導入作業とは、実運用開始に必要な各種試験等を全て正常に完了させることを含むものとする。

但し実際の納入期限については、別途締結する契約書により定めるものとする。

納入期限：令和8年1月31日

2-7. 撤去及びデータ消去作業期間

受注者は、リース期間満了後の3ヶ月以内に対象機器の撤去及びデータ消去作業を実施し、その証明を書面で報告するものとする。

なお、本業務で利用した該当機器の再利用は禁止するものとする。

2-8. 再委託先事業者に関する届け出

- (1)受注者は、本業務に関する一部の内容を第三者に実施させる場合（以下、「再委託」という。）は、事前の下記項目を記載した書面を発注者に提出し承認を得なければならない。
- ア 再委託を実施する業務内容
 - イ 再委託で取り扱う情報機器
 - ウ 再委託の期間
 - エ 再委託をする理由

- オ 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- カ 再委託の相手方における責任体制並びに責任者
- キ 再委託の相手方の監督方法

- (2) 受注者は、再委託の相手方に本契約に基づく一切の義務を遵守させ、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情報機器の取り扱いに関する責任を負うものとする。
- (3) 受注者は、本契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の要望に応じてその状況を発注者に適宜報告しなければならない。
- (4) 受注者は、再委託先を追加または変更する場合は、あらかじめ内容を記載した書面を発注者に提出しなければならない。
- (5) 受注者は、本業務の再委託に当たって、そのすべての業務を一括して再委託してはならない。
- (6) 受注者は、再委託先がさらに再委託を行う場合も、本項に指定の条件を遵守するものとする。

2－9．権利の帰属

(1) 著作権の移転

本業務で作成した成果物の所有権は、発注者の支払いが完了したときに、受注者から発注者に移転するものとし、受注者は発注者の許可なく他に複製・公表・貸与・使用してはならない。

(2) 著作者人格権行使の制限

受注者は、発注者が認めた場合を除き、著作者人格権を行使してはならない。

(3) 第三者の権利侵害回避

成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、受注者は当該著作権の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他の権利を侵害しないこと。

(4) 使用許諾・利用許諾

成果物について、発注者は自由に使用・複製・改修・改変することができる。

2－10．情報の取り扱い

- (1) 受注者は、本業務にて知り得た情報等を漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- (2) 本業務を行うために発注者から貸与された情報等を滅失、改ざん及び破損してはならない。

2－11．契約不適合責任

発注者は、契約内容に適合しない状態があるときは、受注者に対し相当の期間を定めて、その修補又は代替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、受注者は、発注者に不相当な負担を課すものでないときは、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。

2－12．損害賠償

受注者は、その責めに帰すべき事由により、本業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を契約金額相当額の範囲で賠償しなければならない。

2－13．善管注意義務

受注者は、機器等の使用に際して善良な管理者の注意をもって業務の実施にあたることとする。

2－14．本仕様書に記載のない事項

本仕様書に記載のない事項・疑義の生じた事項については、発注者と協議の上処理するものとする。

2－15．提案書および見積書に関する事項（任意提案要件の取り扱い）

- (1) 本業務の入札における提案書と見積書等、入札応募者から提出される一切の資料は、契約時にはその契約に付随する書類として扱われる。すなわち契約内容を規定する構文書の一部となる。
- (2) 提案書および見積書の要件はこの仕様書に基づくものとして作成すること。その際、この仕様書に記載されている要件は原則として提案が満たすべき必須要件として取り扱う。但し、仕様書内において「提案必須ではなく任意提案要件」と明記された事項については、必須要件とは異なり可能な限りにおいて満たすことが望ましい条件として取り扱うこと。提案書や見積書においてはこの任意提案要件が含まれるかどうかを明確に示し、また見積書では必須要件と分離して、任意提案項目要件のみの費用内訳が明確になるよう示すこと。
- (3) 任意提案要件については、受注者の選定時点で必ずしも契約に含むことを約束するものではなく、その後の契約締結迄に発注者が任意に選択するものとする。