

# 仕様書

## 1 全般事項

### 1.1 件名

ワークフローシステムの保守業務

### 1.2 数量

一式

### 1.3 目的

平成30年度に導入し、令和6年度にAzure上仮想サーバへ移行した「ワークフローシステム」の保守運用管理業務を行う。

### 1.4 業務期間

令和8年4月1日                      ～                      令和9年3月31日

### 1.5 業務日

当機構の休業日（土曜日、日曜日、祝日および12月29日から1月3日）以外の日

### 1.6 履行場所

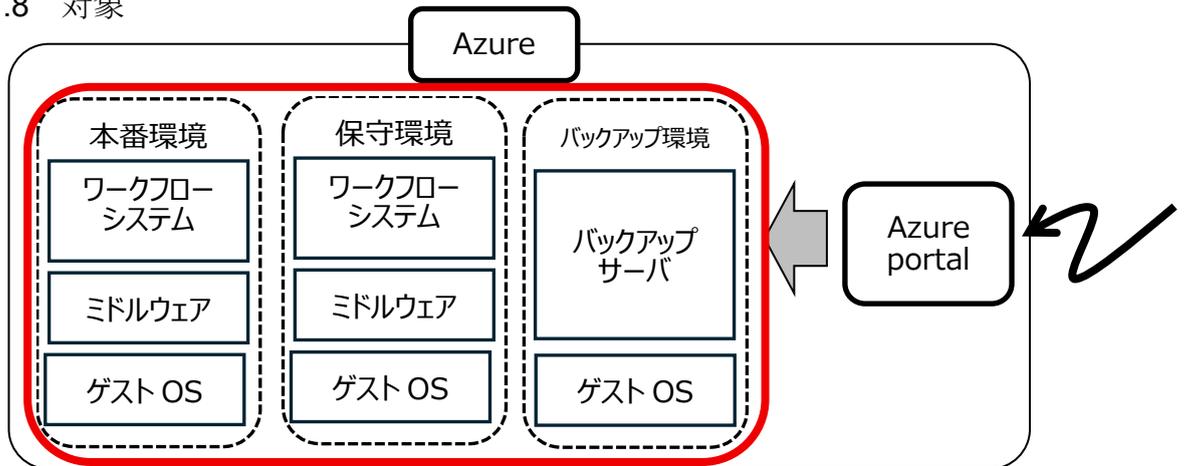
国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構 本部  
千葉県千葉市稲毛区穴川4-9-1

### 1.7 必要な能力・資格等

受注者は、以下の要件を満たしていること。

- (1) 受注者は、ISMS (ISO/IEC 27001 または JIS Q 27001) 認証を取得していること。  
また、適用範囲にシステム開発サービス、システム構築・運用サービス等の内容が含まれていること。なお、業務期間終了までに同認証の有効期間が満了する場合は、同認証を更新する旨を示した書類等を契約時に提出すること。
- (2) 受注者は、接続端末数が1000台を超える規模のコンピュータネットワークシステムの設計構築または運用管理を行った経験を有すること。
- (3) 受注者は、本件で保守するシステムと同様または類似したシステムの設計構築または運用管理を行った経験を有すること。

## 1.8 対象



No.	システム名称	内訳
1	ワークフローシステム	仮想サーバ（本番環境・保守環境） WindowsServer2022 Standard ※2 SQL Server2022 Standard ※2 楽々WorkflowII （基本ライセンス、プラグイン開発オプション、 データ連携オプション、マスタメンテナンスオプション、 楽々Framework3 実行ライセンス） ESET PROTECT Essential オンプレミス  ミドルウェア Webサーバーソフトウェア ApacheHTTPServer Webアプリケーションサーバ ApacheTomcat データベース Microsoft SQLServer 2022 Standard （英語版） データベース管理ツール Microsoft SQLServer Management Studio v20.0（英語版）  JavaDevelopmentKit Amazon Corretto
2	バックアップサーバ	仮想サーバ WindowsServer2022 Standard ※2 ActiveImage Protector 2022 Cloud ESET PROTECT Essential オンプレミス

※1 上記システム環境の維持のためにメーカーサポート・ライセンスの更新が

必要となる場合は本業務の範囲に含むこと。

※2 これらについては、当機構の支給とする。

※3 その他、アップデートに必要となるファイル等は受注者が用意すること。

## 2 保守業務

### 2.1 業務条件等

- (1) 業務を円滑に実現するための電話、電子メール等による受付窓口を有したサポート体制を整備すること。受付時間は業務日の9時00分から17時00分の間とすること。
- (2) 本保守業務の遂行にあたり、受注者に保守用のAzureアカウントを発行する。受注者は所定のアカウント発行申請手続きを行うこと。アカウントについては本契約終了後削除するため申し出ること。
- (3) 定常保守については、Azure Bastionにてリモート接続して実施すること。
  - ・スマホアプリによる多要素認証（ソフトウェアトークン）を行うこと。
  - ・仮想マシンへのログインはAzurePortal内からリモート接続を行うこと。
- (4) リモート接続で解決できない事象は現地対応とするが、原則として、受注者が所有する機器を当機構ネットワークへ接続することは認めない。この場合本業務の遂行には当機構が保有する機器を利用すること。
- (5) 本業務の現地対応時に必要な光熱費・通信費は、当機構の負担とする。リモート接続に必要な光熱費・通信費は受注者の負担とする。
- (6) 業務遂行上、受注者が被った損害は、当機構の原因により生じた損害を除き、当機構は一切の責任を負わないものとする。
- (7) 本業務で作成された著作物（マニュアル、コンピュータプログラム等）の所有権は、当機構に帰属するものとする。
- (8) 本業務の遂行に際して情報セキュリティインシデントが発生した場合及び情報セキュリティインシデントの可能性が判明した場合、速やかに当機構担当者に連絡すると共に、被害拡大防止策の実施、原因調査、復旧作業等を行うこと。
- (9) 本業務を遂行する業務担当者は当機構との協議においては日本語を原則とすること。
- (10) 当機構担当者が業務担当者について、明らかに本件の仕様書で定める要件を満たせないと判断した場合には、受注者は速やかに業務担当者の交代に応じること。

### 2.2 ワークフローシステムの保守業務

- (1) 契約時の性能及び情報セキュリティ対策を維持するよう、保守運用管理を行うこと。これには毎月1回程度の健全性確認及びWindowsUpdateを含む。
- (2) システムの稼働状況、CPU 負荷率、メモリ使用率、ディスク使用率、重要サービスの稼働状況等を監視し、異常検知時には速やかに当機構担当者へ通知するよう設定すること。
- (3) システム障害・情報セキュリティインシデントの検知及び被害状況の調査を行うために必要となるログ（アクセスログ、通信ログ、エラーログ等）を監視し、異常検知時には速やかに当機構担当者へ通知する仕組みを設定すること。
- (4) 不正プログラム及び不審メール等を検知した際は速やかに当機構担当者へ通知

する仕組みを設定すること。

- (5) ソフトウェアに不具合又は脆弱性が発見された場合には、修正パッチを適用すること。但し、楽々WorkflowIIのバージョンアップは本契約対象外とする。
- (6) ワークフローシステムのサービス停止時間を2分以内に抑えつつデータの整合性を保ったバックアップを実行する仕組みを設定すること。
- (7) バックアップに関して定期実行ジョブの実行結果を当機構担当者へ通知する仕組みを設定すること。
- (8) ソフトウェア障害が発生した場合には、当機構担当者と連携して原因調査及び復旧作業を行うこと。
- (9) ミドルウェアの健全性/脆弱性対応を目的とした、アップデートを期間内に1回実施する。なお、実施に当たり、テスト環境（保守環境）で十分な検証を行い、手順を確立したのち、本番環境でアップデートを実施すること。あわせてミドルウェアに関する問合せサポートを行うこと。問合せサポートについては、月5件までは本業務の範囲内にて対応すること。月5件を超える範囲については別途協議の対象とする。

## 2.3 技術支援

- (1) 当機構担当者の要請に応じて技術支援（問い合わせ対応、情報提供）を行うこと。必要に応じて製造元サポートセンター等への問い合わせを行うこと。
- (2) 本業務の実施内容を四半期ごとに「作業報告書」として文書にまとめ、提出すること。

## 3 提出書類・検査等

### 3.1 提出書類

下記の書類を提出すること。提出する媒体は紙媒体1部及び電子媒体1部とする。

- (1) 業務体制書（業務開始日までに提出）
- (2) 作業報告書（四半期ごとに作成し、翌月末日までに提出）

### 3.2 検査

当機構職員が、所定の要件を満たしていることを確認したことをもって検査合格とする。なお、指摘があった場合は、当機構職員の指示に従い適切な処置を施すこと。

### 3.3 その他

- (1) 受注者は、当機構の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (2) 受注者は、当機構との協議においては日本語を原則とすること。
- (3) 受注者は、本件で取得した当機構の情報を、当機構の許可なしに本件の目的以外に利用してはならない。本件の終了後においても同様とする。
- (4) 受注者は、本件で取得した当機構の情報を、当機構の許可なしに第三者に開示してはならない。本件の終了後においても同様とする。

- (5) 本件の履行にあたり、受注者は従業員又はその他の者によって、当機構が意図しない変更が加えられることのない管理体制を整えること。
- (6) 受注者は、本件の検査合格した日を起算日として1年間、成果物に対する契約不適合責任を負うものとする。その期間内において契約不適合責任があることが判明した場合には、その契約不適合責任が当機構の指示によって生じた場合を除き（ただし、受注者がその指示が不相当であることを知りながら、または過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、受注者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。
- (7) 本件の履行にあたり、情報セキュリティ確保の観点で、受注者の資本関係・役員等の情報、本件の実施場所、業務を行う担当者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を求める場合がある。受注者は、これらの要求に応じること。
- (8) 本件に係る情報漏えいなどのインシデントが発生した際には、速やかに当機構担当者に連絡し、被害拡大防止・原因調査などを行うこと。
- (9) 受注者は、当機構から本件で求められる情報セキュリティ対策の履行が不十分である旨の指摘を受けた場合、速やかに改善すること。
- (10) 本件を実施するために必要な当機構の情報は、本件の契約後、受注者が当機構に守秘義務の誓約書を提出した後に、当機構が定めた方法により開示する。
- (11) 受注者は、機器、コンピュータプログラム、データ及び文書等について、当機構の許可無く機構外部に持ち出してはならない。
- (12) 受注者は、本件の終了時に、本件で取得した情報を削除または返却すること。また、取得した情報が不要となった場合も同様とする。
- (13) 本件の履行にあたり、その業務の一部を再委託するときは、軽微なものを除き、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額等について記載した書面を当機構に提出し、承諾を得ること。その際受注者は、再委託した業務に伴う当該相手方の行為について、当機構に対し全ての責任を負うこと。
- (14) 本件においてグリーン購入法に適用する環境物品が発生する場合は、原則として、それを採用すること。
- (15) 仕様書及び詳細仕様書上で疑義が生じた場合は、当機構担当者と協議の上決定するものとする。

以上

(要求者)

部課名 総務部総務課

氏名 関 裕人

選定理由書

1. 件名	ワークフローシステムの保守作業
2. 選定事業者名	株式会社 NESI
3. 目的・概要等	平成 30 年度に導入し、令和 6 年度に Azure 上仮想サーバへ移行した「ワークフローシステム」の保守運用管理業務を行う。
4. 希望する適用条項	契約事務取扱細則第 29 条第 1 項第 1 号ワ (電算システムのプログラムの改良若しくは保守であって、互換性の確保のために契約相手方が一に限定されるとき、又は、当該システムの著作権その他の排他的権利を有するシステム開発者にしかできないと認められるものを当該システム開発者に行わせるとき。)
5. 選定理由	<p>ワークフローシステム（文書決裁システム）は、平成 30 年度に株式会社 NESI（以下「NESI」という。）が受注し、構築・導入したものであり、以後現在までサーバを含めた保守を NESI が受注している。</p> <p>当該システムは機構内の他の業務系システムとのデータ連携や認証連携機能、バックアップ取得機能等をカスタマイズで実装しており、その開発・保守を担ってきた NESI はソースコードを開示しておらず、他の業者では本業務を請け負うことはできない。そのため、当該システムの保守に関しては NESI に契約相手方が限られるものである。</p>