

仕 様 書

1 件名

令和8年度 財団内ネットワークシステムの再構築及び管理・保守等業務委託

2 履行場所

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）の指定する場所

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 実施体制等

(1) 実施体制の整備

- ① ネットワークシステムを安全かつ安定した状況で運営管理するために必要な人員を確保すること。
- ② 契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整え、その内容を書面にて提出すること
「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」（※）参照。また、緊急時にも確実な連絡体制とするため、「緊急連絡体制図」を作成し、電話番号・メールアドレス（2つ以上）及び夜間・休日の連絡先を提示すること。

※ https://www.tevb.or.jp/jp/denshi_joho_tokkishiyosho_20260130.docx

③ 対応時間

受託者の対応時間は、土曜、日曜、祝日、振替休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く、平日午前9時から午後5時45分までとする。ただし、システム障害等が発生した際は、夜間・休日でも可能な限り速やかに対応すること。

(2) 進行管理

具体的なスケジュール、進捗管理方針、課題・リスク管理方法等を含めた進捗管理表を作成すること。また、管理・保守計画も含めて記載すること。なお、少なくとも四半期に1回程度定例会を行い、適切に進行管理すること。

5 委託内容

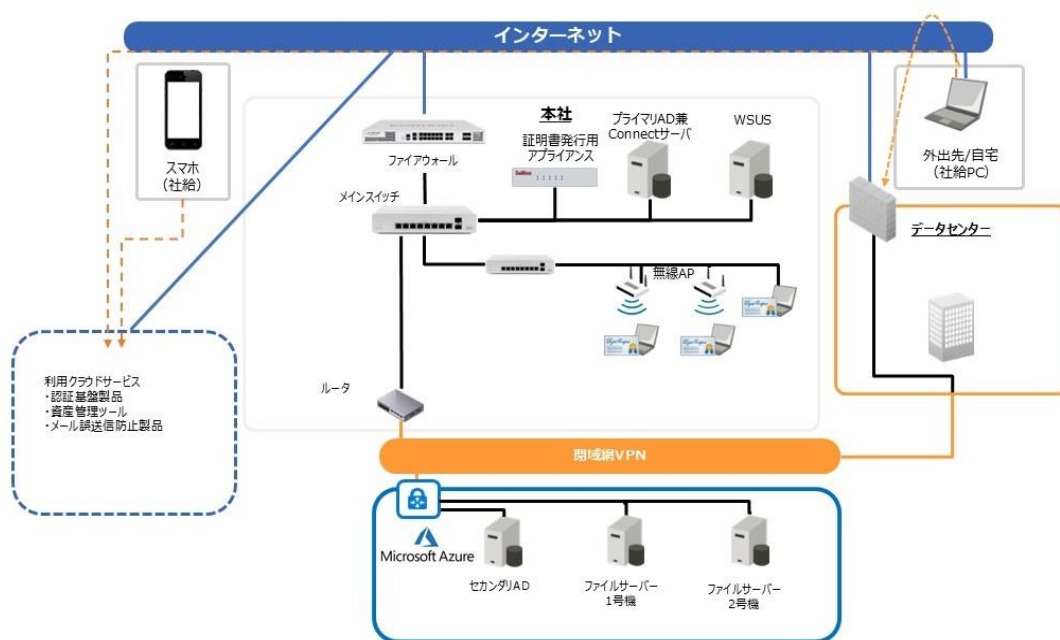
(1) 既存ネットワークシステムの引継ぎ

以下について現在の委託事業者ネットワーク構成およびシステム構成・利用機器について十分なヒアリングを行い、受託後概ね1か月以内に既存のネットワークシステム（以下「既存ネットワーク」という。）を引継ぐこと。

① 既存ネットワークの範囲と対象

表1および表2のとおりとする。なお詳細については別添1「ネットワーク構成図」および別添2「引継ぎ対象機器一覧」を参照のこと。

【表 1】既存のネットワーク範囲



【表 2】引継ぎ機器対象一覧

No.	項目	台数
1	サーバー	AD WSUS
2	L2スイッチ	5台
3	証明書発行用アプライアンス	1台 利用に必要なライセンス (300ユーザー分) 含む
4	UPS	1台

なお、光回線（ネット・電話）契約および周辺機器（ONU/ルーター/PBX等）の保守管理、複合機の保守管理は本契約の範囲外とする。

- ② 配線平面図は存在しないため、必要な場合には受託者が調査・作成を行うこと。
- ③ システムの引継ぎや設定切り替え時等に財団全体のネットワークを止める必要がある場合には、通常営業に影響が出ないように、原則として土曜、日曜、祝日、または平日の18時以降に作業を実施すること。
- ④ 引き継いだ既存ネットワーク機器について、セキュリティパッチの適用・OS のアップデート等を行うこと。特に、緊急性の高いものについては迅速に対応を行うこと。

(2) ネットワークシステムの再構築

上記5 (1) 「既存ネットワークシステムの引継ぎ」で引き継いだネットワーク及びサーバー等関連機器について、ネットワークシステムを再構築し、運用すること。再構築にあたっては、別添3「既存ネットワークが抱えている課題に係る提案要件」を踏まえた上で、可

用性の高いネットワークシステムを設定し、事前に財団と十分な協議を行った上で実装すること。

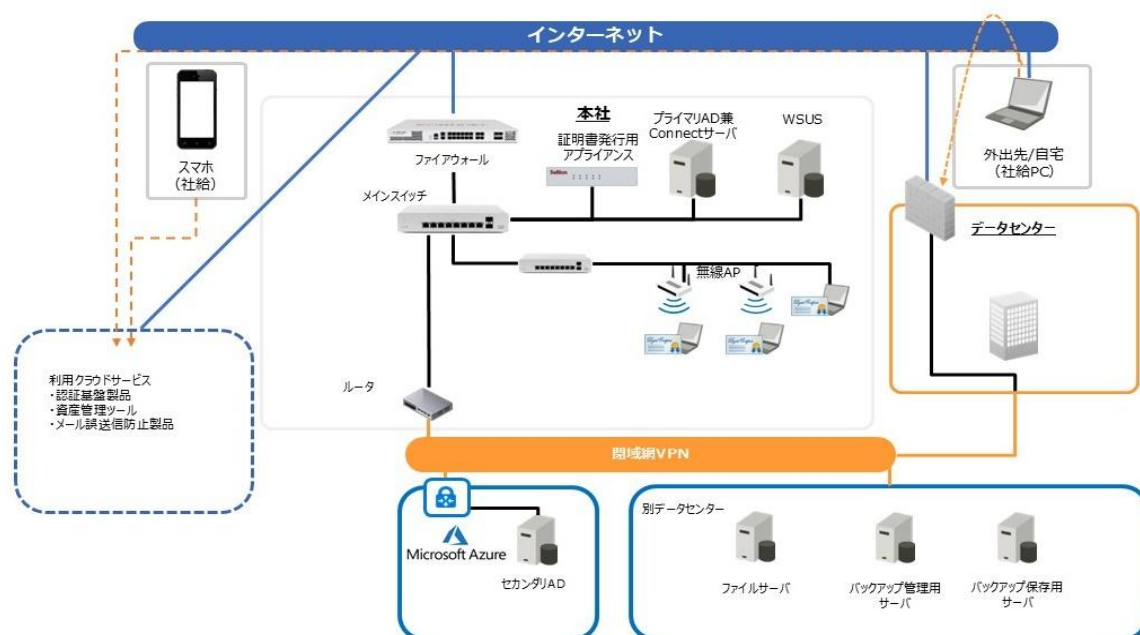
① 新しいネットワークシステムの構成について

ア 新たなネットワークの範囲と対象

再構築する新たなネットワーク（以下「新ネットワーク」という。）の範囲は表3のとおりとする。対象については表2で引き継いだ機器一覧、ソフトウェアや周辺機器、及びネットワークの再構築に際して受託者の設定する全ての機器・ソフトウェア・ツールを対象とする。

なお、ネットワークシステムの再構築にあたり、新しくファイルサーバーを導入する場合には、少なくとも20TBの容量を用意すること。

【表3】新ネットワークの範囲



イ 新ネットワークシステムは財団のネットワーク管理担当職員（以下「財団管理職員」という。）が利用しやすく、管理及び運用が容易なシステムであること。また、財団管理職員は専門知識を有しないことを前提とし、管理及び運用に際しては適切なサポートを行うこと。

ウ 安定稼働が可能な高い耐障害性及び柔軟な拡張性を持った構成とすること。

エ 強固なセキュリティ対策を備えた構成とすること。その他、セキュリティに関する事項は下記5（2）④「セキュリティ対策」にも対応すること。

オ 許可していないデバイスは社内システムに接続できないようにアクセス制御を行うこと。

カ 障害が発生した場合の業務継続性を確保するための措置を講じた構成とすること。

キ 可用性の高い仕組みを設定し、機器の故障による長時間の停止を回避できること。

ク 財団の組織改正等に伴う、使用職員の異動や、端末台数の増減等に柔軟に対応でき

- る構成とすること。
- ケ 安定した通信を可能とするため、ネットワークの高速化を実現すること。（エンドユーザーレベルの通信においてベストエフォート 1Gbps 以上の構成とすること。）少なくとも現行ネットワークと比較して通信速度が落ちないこと。
- コ 既存の機器やLAN配線を使用することは問題ないが、始めに十分な調査を行い、新ネットワーク構築に不足する機器については調達、新規構築し、全体のネットワーク環境を安定稼働させること。また、新規に配線するLANケーブルはカテゴリ6以上を使用すること。
- サ 新ネットワークの再構築にあたり、新たに導入する機器、ソフトウェア、ツールは全て法人モデルで設定すること。またそのライセンス利用料・購入費・リース料等も全て本委託の費用内に含めること。
- シ サーバーのソフトウェアの仕様・構成について
- ・将来性、拡張性、移植性を考慮し、少なくとも3年間の運用に対応できる仕様とすること。また、将来において、拡張が必要になった場合に、別の業者においても変更が可能なものとする。
 - ・オペレーティングシステムとの親和性（動作保証）のあるものとする。
 - ・インストールするソフトウェア間、又はインストールするソフトウェアとハードウェア間で競合等の不具合が発生しないようにすること。なお、不具合が発生した場合は調査を行い、正常に動作させること。
 - ・アップデートは年1回程度（四半期定期点検や計画点検の実施時期と合わせて）行うこと。
 - ・ライセンス証書は全て財団に納品すること。
 - ・この他、サーバーの仕様・構成については下記5（2）②「サーバー等接続機器アップデートへの対応」にも対応すること。
- ス 新ネットワークの再構築にあたりクライアント側に影響が出る場合には、クライアント端末等の設定変更も受託者が行うこと。
- セ ネットワーク環境については構築後、契約終了期間までの安定稼働を保障すること。期間内の環境不安定については調査、設定変更（チャンネル変更、アクセスポイントの取り換え、増設を含む）を繰り返し行い、ネットワーク環境を安定させること。
- ソ 可能な限り最新のIT 技術動向を踏まえた最適なネットワーク構成であること。
- ② サーバー等接続機器アップデートへの対応
- サーバー等接続機器のアップデートを行うこと。なお、アップデートの実施にあたっては、ネットワークへの負荷軽減、システムトラブルの回避、アップデート未対応PCの把握等を実現できる方法を設定すること。
- ア WSUSサーバーを用意し、アップデートのシステム及びスケジュールを用意すること。
- イ サーバーのアップデートの頻度
- 通常時においてWindowsアップデートは無効にし、年に1回程度（四半期定期点検や計画停電の実施時期とあわせて）、一括適用するものとする。ただし、緊急のセキュリティパッチが発生した場合には財団と協議の上、必要な対応を行うこと。
- ウ アップデートの実施日時・内容を記録し、財団に報告すること。

③ バックアップ

- ア 毎日定刻にサーバー内のデータのバックアップ作業を行い、障害が発生した場合にはデータバックアップ時点までのデータを回復すること。
- イ 適切なバックアップデータの管理が行えるように実施すること。
- ウ 職員が誤って削除した共有ファイル内のデータを財団管理職員が簡単に復元できるようなツールを用意し、操作方法等を記したマニュアルを用意すること。また、ファイルサーバーのデータについては30日程度さかのぼって復元が可能なこと。その他のサーバーは1週間程度さかのぼって復元が可能なこと。
- エ ファイルサーバーのバックアップ保存先の構築を実施し、ランサムウェアによるデータ暗号化やデータ消去を防げる設定をすること。
- オ バックアップ障害の復旧支援やバックアップエラーなどの障害通知サービスも提供すること。

④ セキュリティ対策

- 現状を鑑みた上で、十分なセキュリティ対策を必要に応じて実施すること。既存のセキュリティ対策を変更する必要がある場合には、問題点と対応策を整理の上、財団に報告すること。
- ア サーバー・ネットワーク機器・エンドポイントのセキュリティ対策
 - ・ファイアウォールを設置し、不正なアクセスを遮断すること。また最新のセキュリティ対策（IPS等）を導入し、万全なセキュリティ対策を取ること。
 - ・アンチウイルス対策、Webフィルタリング、アンチスパム対策等、セキュリティ上必要な対策を取ること。
 - イ 個人情報等の機密性の高い情報が格納されているフォルダについては特定のPCからのみアクセスできるような仕組みを構築すること。またその設定変更（PCの追加や変更、アクセス制限を設定するフォルダの追加や変更等）は財団管理職員が容易に行えるものであること。
 - ウ 未登録端末のアクセス制限
未登録のPCやネットワーク機器等からの不正接続を検知し、排除すること。
 - エ システム監視管理
上記ア～ウについて管理し、異常等を検知した際には速やかに必要な措置を講じること。

(3) 保守管理・運用業務

財団の業務時間内の安定稼働を行えるようにネットワーク全体の保守管理を行うこと。年末・年始や夏季休業などの長期休業がある場合には、財団に事前に連絡の上、運用対応について別途協議すること。

- ① 別添2「引継ぎ対象機器一覧」の保守管理を行うこと。また、ネットワークの再構築に際して導入する全てのハードウェアおよびソフトウェアの保守管理・運用も本委託の範囲内とする。
- ② ネットワーク障害発生時や機器の不具合等が発生した際に、財団管理職員が直接問

い合わせ等を行えるような連絡体制を構築すること。また、問い合わせ受付後は速やかに必要な措置を講じること。

- ③ 新たに導入する機器については、導入後最低3年間の保守が可能な製品でシステム（ネットワーク）構築を行うこと。
- ④ 計画停電への対応
1年に2回、新宿モノリスビルにおいて実施される設備点検時の停電（半日程度）の際にも故障や不具合が発生しないよう、事前に十分な対応をおこなうこと。
- ⑤ かけつけ保守
故障が疑われる場合、調査を実施し、修理・復旧作業など適切な対応を速やかにとること。緊急性の高い故障が疑われる場合は、別途協議の上、時間外に対応をすること。
- ⑥ 構成管理
設備、回線、機器、ソフトウェア等のシステム構成管理を行うことにより、利用者数の増減やアプリケーションの変更等の仕様環境変化に対応すること。
- ⑦ システム監視管理
 - ・必要に応じてネットワーク機器の稼働監視を行うこと。
 - ・サーバーの稼働監視及び負荷監視（CPU、デスク等）、プロセス監視、ログ監視等を行い、財団と協議の上、必要に応じて対応すること。
- ⑧ 障害対応
 - ・安全で安定した運用と高いセキュリティレベルを維持するために、必要な対応を適宜行うこと。
 - ・障害発生時には、障害原因の切り分け、調査、確認作業を受託者が責任を持って対応し、速やかに復旧を行うこと。
 - ・障害が起きた場合は、報告書を提出し、今後の対策がとれるようにすること。
- ⑨ 定期点検の実施
四半期に一度、以下について対応し、報告すること。
 - ・機器が正常動作し、ログなどに不審点がないかの確認
 - ・バックアップが適切に実施されているかの確認
 - ・セキュリティパッチの適用やOSのアップデート等必要な対応を行うこと。ただし、ネットワークの一時停止を伴う作業を実施する際には、原則として土曜、日曜、祝日、または平日の18時以降に実施すること。
- ⑩ 緊急性の高いセキュリティパッチについては、上記⑨の実施時期に関わらず財団と協議の上、迅速に適用を行うこと。
- ⑪ 年度末における人事異動等に伴う追加・設定変更
 - ・採用や人事異動、退職者の復帰に伴い、ネットワークシステム（ファイルサーバー含む）の利用者の追加や各種ソフトウェアの設定変更が生じる場合は、本契約の中で対応し、既存のクライアント端末と同様の利用環境を整えること。
 - ・クライアントPC側の利用設定や利用登録の削除などの設定変更を要する場合には、それも含めて対応すること。

（4）ネットワークシステムに関する相談業務

受託者は、ネットワークシステムに係る相談担当者を選任し、財団管理職員からの各

種相談業務に対応すること。想定される相談業務は、情報セキュリティ対策など社内ネットワークシステムに係る全般的な事項とする。

(5) 新ネットワークシステムを前提とした提案事項

上記5(2)「ネットワークシステムの再構築」で受託者が提案した社内システムを前提として、以下の事項に関する提案を行うこと。提案にあたっては、別添3「既存ネットワークが抱えている課題に係る提案要件」にある課題を踏まえて提案すること。

＜ファイルサーバーのバックアップに係る事項＞

ファイル/フォルダ単位のバックアップが可能な製品を提案すること。バックアップは別ロケーションに2つ取得することが望ましい。また、必要な情報セキュリティ対策について、合わせて提案を行うこと。

(6) マニュアルの作成

本委託内容について、財団管理職員向け運用マニュアルを作成し提出すること。なお、マニュアルの作成にあたっては、財団と協議の上、作成すること。特に、職員の人事異動や組織改正、執務室の移転等により発生する業務があれば、分かりやすく記載すること。

(7) 標的型メール訓練の実施

標的型メール訓練が実施出来る訓練環境をWebサービス形式で提供すること。実施頻度は年に1回、送信メール数は300通を想定している。実施時期は財団管理職員と協議の上、決定すること。

6 納入物件

(1) 受託後、速やかに「進捗管理表」を提出すること。

(2) 以下について、令和9年2月時点の状況を取りまとめ年度末まで提出をすること。

- ① ネットワーク構成図（物理・論理の両方）及びパラメーター一覧
- ② 機器一覧
- ③ ソフトウェア、ライセンス等契約情報
- ④ セキュリティ体制
- ⑤ 各種マニュアル
- ⑥ 定例会報告資料

(3) その他業務上作成した資料等

7 第三者委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により申し出、財団の承諾を得た事項についてはこの限りでない。

8 支払

契約金額の範囲内において、初期費用は完了検査後の一括払い、ランニング費用は毎月の履行と執行額の確認後、受託者からの請求に基づき月ごとに支払う。

9 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」(※)第14に定めるところによる。

※ https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_joho_tokkishiyosho_20260130.docx

1 0 委託事項・関係法令の遵守

本委託契約の履行に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

1 1 個人情報の保護等

(1) 「東京観光財団個人情報取扱要領」*を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様書」**に定められた事項を遵守すること。

また、本委託業務の遂行にあたり7.により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても、当該事業者が本委託業務における個人情報を扱う場合は、「個人情報に関する特記仕様書」を遵守させること。

* [東京観光財団個人情報取扱要領](#)

** [個人情報に関する特記仕様書](#)

本業務委託で取扱う個人情報は以下を想定している。

- ① 当財団職員の氏名、メールアドレス及び職員番号などの個人を識別可能な情報
- ② 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報(IPアドレスやcookie等)も①と同システムに格納されている場合においては、同様に個人情報とみなす。

(2) 「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ基本方針」***及び「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ対策基準」の趣旨を踏まえ、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」****に定められた事項を遵守すること。

*** [サイバーセキュリティ基本方針](#)

**** [電子情報処理業務に係る標準特記仕様書](#)

また、7.により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても同様に遵守させること。再委託させる事業者は以下のいずれかを取得している事業者(あるいは今後取得予定である事業者)であることが望ましい。

- ① 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が運用するISMS適合性評価制度におけるISO/IEC27001と同程度の認証
- ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)の認定するプライバシーマークと同程度の認証

(3) 電子情報処理業務を行うに当たり、以下の取扱いに留意すること。

- ① 当財団職員を含め、本委託業務の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレスなど
- ② 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報(IPアドレスやcookieなど)も①と同システムに格納されている場合においては、同様に留意すること。

1 2 契約更新について

本委託業務に係る契約は、受託者が良好な履行を行ったと財団が判断する場合、最長1年を単位として、最大2回の更新ができるものとする。更新を検討するに当たり、必要な業務報告書を財団の指示に従い、提出すること。

更新後の業務内容・規模については、本委託業務に係る契約期間内に別途提示する。

契約更新にあたっては、当該年度における東京都予算が東京都議会において委託契約前に可決・成立するとともに、財団収支予算が財団評議員会で承認された場合において、確定するものとする。

なお、次年度の契約内容や金額が大きく変更・追加になる場合、事業方針が変更になる場合などは、評価審査会を実施しないことがある。

1.3 その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- (2) 本仕様書に定める委託内容の最終的な履行に当たっては財団と協議のもと進めること。
- (3) 契約満了もしくは契約解除に伴って発生する新規受託業者への業務引継ぎに関しては、契約期間中の業務履行に支障をきたさないことに留意するとともに、新規受託業者の業務履行に問題が発生しないよう十分な対応（引継ぎ及び資料の提供など）を行うこと。また、権利関係や特殊費用の発生等が生じないような処置を行い、これらにかかる費用は契約金額に含まれるものとする。
- (4) 契約金額には、上記1.3(4)に関する費用が含まれるものとする。
- (5) 財団は必要に応じて本契約に係る情報（受託者名、契約種別、契約件名および契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。
- (6) 本委託契約は、令和8年度東京都予算が東京都議会において委託契約前に可決・成立し、令和8年度財団収支予算が令和8年3月31日までに財団評議員会で承認された場合において、令和8年4月1日に確定するものとする。