

令和2年5月11日
内閣法制局

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく「次期内閣法制局LANシステム一式」に係る落札者の決定及び契約の締結について

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号（以下「法」という。））に基づき民間競争入札を行った「次期内閣法制局LANシステム一式」（以下「本業務」という。）は、下記のとおり落札者を決定し、契約を締結した。

記

1、落札者及び契約相手方の名称、住所及び代表者の氏名

（1）富士ソフト株式会社

神奈川県横浜市中区桜木町1-1

取締役常務執行役員営業本部本部長 白石善治

（2）昭和リース株式会社

東京都中央区日本橋室町2-4-3

代表取締役社長 瀬戸紳一郎

2、落札金額及び契約金額：303,673,000円（消費税を除く）、334,040,300円（消費税込み）

3、本業務の実施期間：令和2年4月1日～令和6年12月31日（57か月）

4、総合評価点 2,705点

※総合評価点（4,000点満点）＝技術点（3,000点）＋価格点（1,000点）

5、落札者決定の経緯及び理由

（1）「次期内閣法制局LANシステム一式民間競争入札実施要項」に基づき、入札参加者（2者）から提出された技術等提案書を審査した結果、要求要件を満たしていた。

（2）令和2年3月9日に開札し、予定価格の制限の範囲内であったため、暴力団排除に関する欠格事由の運用要領に基づく手続を経て、同年4月1日に1、の者を落札者とした。（以下、1、（1）及び（2）の者を「受注者」という。）

6、受注者における本業務の実施体制及び実施方法の概要

受注者は、本業務の仕様書等に基づき、次期内閣法制局LANシステムの設計・開発・

構築・テスト、データ等の移行及び運用・保守を行うことにより、内閣法制局職員等（以下「ユーザ」という。）に対して本システムが有する機能を安定的に供給することとする。

本業務の運用・保守に係る実施に当たっては、平日の原則 9：30～18：15 において運用作業員 1 名以上を常駐で配する。

7、本業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

7.1 本業務の内容

受注者は、以下の業務を行うことにより、ユーザに対し、次期内閣法制局 LAN システムを構成する機器等を利用した同システムが有する機能を安定的に供給することとし、その詳細は仕様書を基本とする。

(1) 設計

設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領を作成し、基本設計及び詳細設計を行う。全システム・サービスの一括切り替えではなく、サービスごと及び組織ごとに段階的に移行するため、移行計画書を作成する。

また、運用設計及び保守設計を行い、定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめた運用計画書及び保守作業計画書を作成する。

(2) 開発・構築・テスト

移行計画書に従い、必要な機器等の導入（設置・設定）を行い、総合テスト（稼働試験、障害試験、性能試験及びバックアップ）を実施する。なお、将来の保守や更改時におけるテスト工程の合理化に資するため、テスト環境に必要なテストシナリオ・スクリプト、テストデータ等を保存し、保守後等の動作確認等においてそれら一部改変して再利用できるようにする。

(3) 工事・設置・キッティング

執務用端末へキッティング等の作業を実施し、速やかに利用できる状況で職員の各座席へ配布する。

(4) 情報システムの移行及び試行運用

全システム・サービスの一括の切替えではなく、サービスごと及び組織ごとに段階的に移行する。試行運用開始日までに、移行対象のサービスやアプリケーション、データの移行作業を全て完了し、移行したサービスやアプリケーション、データに問題がないかという当局の検証作業の支援を行う。

また、移行及び移行テストの結果をまとめた移行結果報告書を作成する。

(5) 教育

システム操作に関する教育計画を作成し、研修を実施する。利用者が次期内閣法制局 LANシステムを使用できるよう研修時や業務実施時に利用者が用いる資料（製品マニュアル、導入時研修テキスト等）を作成する。

また、各種サービスをクラウド環境から利用する想定としており、現状の利用方法と大きく変わることから、試行運用開始直後を中心に研修以外にも運用担当者の常駐によるサポートを行う。

(6) 受入テスト支援

2021（令和3）年1月1日に新機器等へ完全に切り替えることとしており、切替え前に、当局による受入テストの支援を行う。

(7) 運用・保守

「運用計画書」に基づき、実施する具体的な運用作業を詳細化した「運用に係る資料」（運用マニュアル等）を作成し、「運用計画書」及び「運用に係る資料」に基づき、運用作業を実施する。運用作業には、サービスとして提供されるコラボレーション機能、セキュリティ管理機能（セキュリティ監視機能（SOC）・インシデント対応（EDR））DNS/プロキシ機能（SIG）の運用状況確認及びインシデント発生時の連絡・対応業務も含む。実施した運用作業の内容を「運用作業報告書」に取りまとめ、当局に毎日提出するとともに、月間の運用実績を取りまとめた「運用作業報告書（月次）」を作成する。

また、高速開発ツールを利用した、業務の効率化（運用業務の効率化も含む。）の支援を行う。

(8) 保守

「保守作業計画書」に基づき、実施する具体的な保守作業を詳細化した「保守に係る資料」（保守マニュアル等）を作成する。「保守作業計画書」及び「保守に係る資料」に基づき、必要に応じて保守作業を実施し、その内容を「保守作業報告書」に取りまとめ、当局に随時提出するとともに、月間の保守実績を取りまとめた「保守作業報告書（月次）」を作成する。

(9) 定例会等の実施

設計・構築状況の報告のため、設計・構築期間中は定例会議を隔週で開催するとともに、必要資料を作成の上、業務の進捗状況を設計・開発実施要領に基づき報告する。

試行運用期間中は週次で定例会議を開催し、問題等が発生している場合は、当局と協議の上、必要な頻度で定例会議とは別に会議を開催する。

運用・保守状況の報告のため、定例会議を毎月初旬に開催するとともに、必要資料を作成の上、運用・保守状況業務の状況を作業実施要領に基づき報告する。

なお、当局から要請があった場合又は受注者が必要と判断した場合は、必要資料を作成の上、定例会議とは別に会議を開催する。

(10) 情報資産管理台帳の管理

次に掲げる事項について管理し、設計・開発実施要領において定める時期及び当局が提出を求めた場合に提出する。

- ・ 開発規模の管理
- ・ ハードウェアの管理
- ・ ソフトウェアの管理
- ・ 回線の管理
- ・ 外部サービスの管理
- ・ 施設の管理
- ・ 公開ドメインの管理
- ・ 取扱情報の管理
- ・ 情報セキュリティ要件の管理
- ・ 指標の管理

(11) 機器等の撤去及びデータ消去

当局内に設置した全ての機器等の撤去作業を実施する。機器等の撤去においては、機器等のハードディスク内（複合機及び通信回線装置の電磁的記録媒体を含む。）の情報が残らない（復元できない）措置を当局内で講ずる。データ消去作業後は、データ消去証明書を発行し、消去責任を負うとともに、返還後に情報が漏えいした場合には当係に報告を行い、その損害について賠償する。

7.2 確保されるべき本業務の質

(1) 稼働率（クラウドサービス以外）と単一障害点（クラウドサービス）

クラウドサービス以外について、稼働率は 99.9%以上とし、以下の計算により算出する。

稼働率（%）＝「年間実稼働時間」／「計画停止等を除いた年間予定稼働時間」×100

また、使用するクラウドサービスについては単一障害点(Single Point Of Failure)が発生しないことを確認し、単一障害点が存在する場合は当局に報告して了承を得なければならない。

(2) 応答時間

次期内閣法制局LANシステムにおける応答時間の指標及び目標値は以下のとおり。

設定対象	指標名	目標値	応答時間達成率
クラウドサービス	往復時間	1秒以内	95%
業務情報データベース(通常表示、登録)	レスポンス	1秒以内	95%
業務情報データベース(全文検索)	レスポンス	3秒以内	95%
図書館情報システム	レスポンス	3秒以内	95%

(3) セキュリティ上の重大障害時の対応

セキュリティ上の重大障害が発生した場合は、当日中に当局と情報の共有し、ログ採取等の調査への協力を行うとともに、翌営業日までに経過等を書面で報告する。

(4) 目標復旧時間

大規模なシステム停止等が発生した場合は、次の目標時間内に障害から復旧させる。目標時間を超過した場合には、目標時間内の復旧に至らなかった原因を特定し、今後の改善策について資料を提出する。

- ・クラウドサービス、サーバ、ネットワーク等：8時間以内
- ・端末等：当日中に代替機(予備の執務用端末)に変更

(5) 環境の最新化とその維持

クラウドサービス、端末等については、ソフトウェアの最新化(ただし安定バージョン)及びセキュリティパッチ等の速やかな適用を継続的に実施する。また、サーバ及びネットワーク機器については、サービスパック等の大型アップデートのシステムへの影響度及び適用手段を調査し、運用にて適用可否を確認した上、セキュリティパッチ等の速やかな適用を継続的に実施する。

8、受注者が、本業務を実施するに当たり、当局に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために受注者が講じるべき措置に関する事項

8.1 受注者が当局に報告すべき事項、当局の指示により講じるべき措置

(1) 報告

- ・受注者は、仕様書に規定する業務を実施したときは、当該仕様書に基づく各種報告書等を当局に提出しなければならない。

- ・ 受注者は、本業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに当局に報告するものとし、対応について当局と受注者が協議するものとする。
- ・ 受注者は、契約期間中において、必要に応じて当局から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

(2) 調査

- ・ 当局は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、法第 26 条第 1 項に基づき、受注者に対し必要な報告を求め、又は当局の職員が事務所に立ち入り、業務の実施状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。
- ・ 立入検査をする当局の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを受注者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示

- ・ 当局は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、受注者に対し、必要な措置をとるべきことを指示し、措置結果について報告を求めることができる。

8.2 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

- ・ 受注者は、本業務の実施に際して知り得た当局の情報等（公知の事実等を除く。）を第三者に漏らし、盗用し、又は請負業務以外の目的のために利用してはならない。受注者が秘密を漏らし、又は盗用した場合は、法第 54 条による罰則の適用がある。
- ・ 受注者は、本業務の実施に際して得られた情報処理に関する利用技術（アイデア又はノウハウ）については、受注者からの文書による申出を当局が認めた場合に限り、第三者へ開示することができる。
- ・ 受注者は、当局から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務の目的以外のために利用してはならない。
- ・ 受注者は、当局の情報セキュリティに関する規程等に基づき、個人情報等を取り扱う場合は、①情報の複製等の制限、②情報の漏えい等の事案の発生時における対応、③請負業務終了時の情報の消去・廃棄（復元不可能とすること。）及び返却、④内部管理体制の確立、⑤情報セキュリティの運用状況の検査に応じる義務並びに⑥受注者の事業責任者及び請負業務に従事する者全てに対しての守秘義務及び情報セキュリティ要求事項を遵守しなければならない。

- ・ 上記までのほか、当局は、受注者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置をとるべきことを指示することができる。

8.3 契約に基づき受注者が講じるべき措置

8.3.1 請負業務開始

受注者は、本業務の開始日から確実に業務を開始すること。

8.3.2 権利の譲渡

受注者は、債務の履行を第三者に引き受けさせ、又は契約から生じる一切の権利若しくは義務を第三者に譲渡し、承継せしめ、若しくは担保に供してはならない。ただし、書面による当局の事前の承認を得たときは、この限りでない。

8.3.3 権利義務の帰属等

- ・ 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、受注者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- ・ 受注者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、当局の承認を受けなければならない。

8.3.4 契約不適合責任

- ・ 当局は、受注者に対し、成果物が本契約の内容に適合しないものであるとき（ただし、当局が本契約の内容に適合しないことを本契約締結前に認識している場合を除く。）は、成果物の補修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、当局に不相当な負担を課すものでないときは、当局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。
- ・ 上記の場合において、当局が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。
- ・ 上記の場合において、当局は、損害賠償の請求又は解除を請求することができる。

8.3.5 再委託

- ・ 受注者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- ・ 受注者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、あらかじめ技術提案書において、再委託先に委託する事業の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報管理その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について記載しなければならない。

- ・ 受注者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、当局の承認を得なければならない。
- ・ 受注者は、上記により再委託を行う場合は、受注者が当局に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し「8.2 秘密を適正に取り扱うために必要な措置」及び「8.3 契約に基づき受注者が講じるべき措置」に規定する事項その他の事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取することとする。
- ・ 上記に基づき、受注者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、全て受注者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、受注者の責めに帰すべき事由とみなして、受注者が責任を負うものとする。

8.3.6 契約内容の変更

- ・ 当局及び受注者は、本業務の質の確保又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに法第 21 条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

8.3.7 機器更新等の際における民間事業者への措置

当局は、次のいずれかに該当するときは、受注者にその旨を通知するとともに、受注者と協議の上、契約を変更することができる。

- ・ ハードウェアの更新、撤去又は新設、サポート期限が切れるソフトウェアの更新等に伴い、運用管理対象機器の一部に変更が生じるとき。
- ・ セキュリティ対策の強化等により業務内容に変更が生じるとき。
- ・ 当局の組織変更や人員増減に伴うシステム利用者数の変動等により業務量に変動が生じるとき。

8.3.8 契約の解除

当局は、受注者が次のいずれかに該当するときは、当該受注者に対し、請負費の支払を停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、受注者は当局に対して、契約金額から消費税及び地方消費税を差し引いた金額の 100 分の 10 に相当する金額（本業務の実施分を除く。）を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、当局の定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。

また、受注者は、当局との協議に基づき、本業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該処理を行わなければならない。

- ・ 法第 22 条第 1 項第 1 号イからチまで又は同項第 2 号に該当するとき。

- ・ 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- ・ 暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。
- ・ 再委託先が、暴力団又は暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。
- ・ 再委託先が、暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続しているとき。

8.3.9 談合等不正行為

受注者は、談合等の不正行為に関して、「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

8.3.10 損害賠償

受注者は、受注者の故意又は過失により当局に損害を与えたときは、当局に対し、その損害について賠償する責任を負う。また、当局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

なお、当局から受注者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

8.3.11 不可抗力免責、危険負担

当局及び受注者の責めに帰すことのできない事由により契約期間中に物件が滅失又は毀損し、その結果、当局が物件を使用することができなくなったときは、受注者は、当該事由が生じた日の翌日以後の契約期間に係る代金の支払を請求することができない。

8.3.12 金品等の授受の禁止

受注者は、本業務の実施において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

8.3.13 宣伝行為の禁止

受注者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たっては、自ら行う業務の宣伝を行ってはならない。また、本業務の実施をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

8.3.14 法令の遵守

受注者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

8.3.15 安全衛生

受注者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

8.3.16 記録及び帳簿類の保管

受注者は、本業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

8.3.17 契約の解釈

契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、当局と受注者との間で協議して解決する。

以上