

全庁共通ファイルサーバシステム賃貸借
要求仕様書

沖縄県企画部情報基盤整備課

目次

1	概要	1
1.1	件名	1
1.2	概要	1
2	システム機能要件	5
2.1	機能要件	5
2.2	連携（外部インターフェース）要件	5
3	システム非機能要件	6
3.1	規模要件・性能要件	6
3.2	情報セキュリティ要件	6
3.3	信頼性等要件	6
3.4	運用要件	6
3.5	保守要件	6
3.6	情報システム稼働環境	6
3.7	移行要件	7
3.8	運用サポート	7
3.9	作業の体制及び方法	7
4	実施スケジュール	7
別表 1	権限設定	8
別表 2	サービスレベル	9
別表 3	移行対象データ	10

■ 別添資料

- 1) (別紙1)全庁共通ファイルサーバシステム賃貸借に係る要件一覧
- 2) (別紙2)ハードウェア基本仕様一覧
- 3) (別紙3)ソフトウェア基本仕様一覧
- 4) (別紙4)システム構成図
- 5) (別紙5)システム利用対象機関

■ 閲覧資料(完成図書)

現行ネットワークの物理構成、論理構成等を確認するために、「全庁共通ファイルサーバシステムの賃貸借」の完成図書を閲覧資料として、閲覧することができる。

閲覧にあたっては、事前に担当職員から閲覧承認を得て閲覧できるものとするが、携帯用複写装置による複写や、カメラ(デジタルカメラやカメラ付携帯端末を含む)等による閲覧資料の撮影は禁止する。

1 概要

1.1 件名 全庁共通ファイルサーバシステム賃貸借

1.2 概要

1.2.1 目的・目標

(1) 目的

各課の情報共有及び業務データ等のバックアップ環境を安定的に提供するため、令和3年3月から令和8年2月まで賃貸借しているファイルサーバシステムの更改を行うものとする。

なお、更改後の賃貸借期間は下記のとおりとする。

(賃貸借期間)

令和8年3月1日 ～ 令和13年2月28日

(2) 目標

本システムを導入することにより、庁内の機関を対象に、安全かつ安心なファイル共有及びバックアップ環境を継続的に提供し、組織内の情報交換等の手続きを円滑化することを目標としている。

1.2.2 用語の定義

本調達における用語は、以下に定めるとおりである。

N	用語	定義	補足
1	全庁共通ファイルサーバシステム用機器等	全庁共通ファイルサーバシステムを構成する機器、ソフトウェア及び付属品の総称。	
2	バックアップ	スナップショットデータ(誤削除等に伴うファイル復元で利用するバックアップデータ)及びバックアップデータ(システム復旧作業で利用するバックアップデータ)を取得すること。	

1.2.3 対象業務の概要

(1) 対象業務分野とシステム化範囲

業務	概要	備考
業務情報の共有	部局間、部内、課内において円滑に業務情報の共有を行う。	
アクセス権限の管理	システム利用者の認証処理、アクセス権限の設定管理を行う。	
業務情報共有環境の管理	ファイル共有環境の安定稼働化を考慮し、導入後に定例会等を実施し、計画的運用支援をおこなうこと。	

(2) システム利用者特性

本システムの利用者の範囲は、別紙5に示す本庁並びに出先機関の職員とする。

1.2.4 業務内容、検査内容及び成果物

(1) 業務内容

別に定める賃貸借期間において、沖縄県に対し本仕様書の定める要件に適合する全庁共通ファイルサーバシステム環境を運用可能な状態にて提供を行うことを主たる業務とする。

- ※ システムの運用管理上、必要となる各種設定作業等（以下、「設定作業」という。）を行うものとする。
- ※ 設定作業により構成された各種機能が、沖縄県庁内のネットワーク環境において正常に機能するか否かの動作検証等の作業（以下、「設置・設定作業」という。）を行うものとする。
- ※ 設置・設定作業は、機器等がシステムとして正常に使用できることが確認されたことをもって完了とする。
- ※ 賃貸借期間の満了後は、本仕様書で定める情報セキュリティ等の要件に沿って適切に機器の回収を行うものとする。
- ※ 円滑に切り替えを行うために、必要に応じて、導入するストレージ・ハードウェアメーカーの担当者も参加の上で対応をおこなうものとする。
- ※ 導入後環境の計画的な運用への支援は導入するストレージ・ハードウェアメーカーの担当者も参加の上で対応をおこなうものとする。
- ※ 導入後環境の計画的な運用への支援として本システムの保守体制について応札者は沖縄県内に支店などのサービス拠点を有し、本庁担当者が常駐していること。

(2) 検査内容

検査内容は次のとおりとする。

- ア 機器の設置確認
- イ 3.6.6テスト要件の確認

(3) 成果物（納品内容）

本業務の成果物は以下のとおりである。

成果物	内容	完成図書添付 (紙)	完成図書添付
① システム	・本システム（環境構築を行い利用可能な状態で提供を行うもの）一式	-	-
② システムデータ	・本システムの設定データ ・本システム移行対象データ ・その他、システム環境構築で必要となったデータ等	-	-

③ 各種ドキュメント類	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施計画書 ・各種設計書 ・構築作業手順書 ・設定シート ・システム構築機器一覧 ・テスト計画書及びテスト結果報告書 ・保守管理体制表等 ・ソフトウェアマスター媒体及びライセンス証書等 ・システム操作マニュアル ・本県との打ち合わせ議事録 等 	○	○
-------------	---	---	---

※ 通常運用のマニュアルは、対象システムに関する(起動、停止等)にかかわる操作や機能についての説明を記載し、当該システムの操作方法について管理者が容易に理解できるようにすること。

(4) 納入場所

下表のとおり納入する。

庁舎名	住所	設置するサーバの種類
本庁舎	沖縄県那覇市泉崎1-2-2	管理サーバ(複数台ある場合は全て)、ファイルサーバ(メイン)、集約スイッチ、UPS、19インチラック
中部合同庁舎	沖縄県沖縄市美原1-6-34	ファイルサーバ(バックアップ)、集約スイッチ、UPS、19インチラック

(詳細については別途指示する。)

(5) 納入期限

令和8年2月28日

1.2.5 要件、ハードウェア基本仕様及びソフトウェア基本仕様について

別紙1「全庁共通ファイルサーバシステム賃貸借に係る要件一覧」、別紙2「ハードウェア基本仕様一覧」及び別紙3「ソフトウェア基本仕様一覧」をそれぞれ参照すること。

なお、本仕様書「2 システム機能要件」、「3 システム非機能要件」には、主要要件のみを列記する。

1.2.6 再委託

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務(以下「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

- 再委託により履行することのできる業務の範囲
1.2.6(1)で定める業務以外の業務

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

- その他、簡易な業務
 - 資料の収集・整理
 - 複写・印刷・製本
 - 原稿・データの入力及び集計
 - 機器の配送、回収

2 システム機能要件

主な要件は以下のとおり。

2.1 機能要件

2.1.1 機能構成

本システムは、大きく以下の機能から構成される。

機能分類	概要
認証系機能	既存のActive Directoryと連携し、各共有フォルダに対する厳密なアクセス制御を実現する。
ファイル共有及び管理機能	システム利用者間での情報共有を容易かつ迅速に行うために、ネットワーク端末間でストレージを共有してファイル共有を実現し、かつ管理者が適宜アカウント情報を制御できる機能を提供する。
サーバストレージ系機能	共有データの保全を行うとともに、ファイルサーバの肥大化抑制、バックアップ機能を提供する。

2.1.2 機能一覧

本システムでは、別紙1要件一覧「2. システム機能要件」に示す機能を備えること。

2.2 連携(外部インターフェース)要件

本システムでは、以下のシステム間連携が可能なこと。

N	連携名	対象システム	連携内容	タイミング	備考
1	職員認証 情報連携	一括導入パソコン等管理システム(AD)	ADアカウント情報、属性情報(セキュリティグループ等)の利用	随時	

3 システム非機能要件

主な要件は以下のとおり。

3.1 規模要件・性能要件

別紙1要件一覧「3-1. 規模要件・性能要件」に示す要件を満たすこと。

3.2 情報セキュリティ要件

別紙1要件一覧「3-2. 情報セキュリティ要件」に示す要件を満たすこと。

3.3 信頼性等要件

別紙1要件一覧「3-3. 信頼性等要件」に示す要件を満たすこと。

3.4 運用要件

別紙1要件一覧「3-4. 運用要件」に示す要件を満たすこと。

3.5 保守要件

別紙1要件一覧「3-5. 保守要件」に示す要件を満たすこと。

3.6 情報システム稼働環境

3.6.1 全体構成

本庁にファイルサーバシステムの主要機能を構成し、中部合同庁舎にファイルサーバのバックアップ機能を構成するものとする。

なお、中部合同庁舎のファイルサーバのバックアップ機能はファイルデータのバックアップのみならず、本庁被災等でBCPが発動した際に中部合同庁舎内で全庁共通ファイルサーバシステムとして利用継続を可能とするものとする。

また、管理機能をクラウドサービスで提供する場合は、別紙1要件一覧「3-6. 情報システム稼働環境-管理機能をクラウドサービスで提供する場合」を満たすこと。

3.6.2 ハードウェア構成

別紙2「ハードウェア基本仕様一覧」に示す要件を満たすこと。

3.6.3 ソフトウェア構成

別紙1要件一覧「3-6. 情報システム稼働環境-ソフトウェア構成」に示す要件を満たすこと。

3.6.4 ネットワーク構成

別紙1要件一覧「3-6. 情報システム稼働環境-ネットワーク構成」に示す要件を満たすこと。

3.6.5 アクセシビリティ要件

別紙1要件一覧「3-6. 情報システム稼働環境-アクセシビリティ要件」に示す要件を満たすこと。

3.6.6 テスト要件

別紙1要件一覧「3-6. 情報システム稼働環境-テスト要件」に示す要件を満たすこと。

3.7 移行要件

別紙1要件一覧「3-7. 移行要件」に示す要件を満たすこと。
データの完全移行に際し、システムの停止が求められる場合は、情報基盤整備課と調整を行うこと。

3.8 運用サポート










別紙1要件一覧「3-8. 運用サポート要件」に示す要件を満たすこと。

3.9 作業の体制及び方法

別紙1要件一覧「3-9. 作業の体制及び方法」に示す要件を満たすこと。

4 実施スケジュール

本業務は以下のスケジュールで実施することを想定している。

	令和7年 10月	11月	12月	令和8年 1月	2月	3月	4月	5月
契約締結								
調達								
設計・設定作業								
設置作業 (設置・環境設定)								
設置作業 (動作検証)								
設置作業 (データ移行)								
試験稼働								
ドキュメント整理								
検査								

成果物の納品日については、以下のスケジュールで実施することを想定している。

時期	納品時期等	備考
令和7年11月17日	業務実施計画書の納品	
令和7年11月25日	設計書の納品	
令和7年12月19日	リース機器の納品	
令和8年1月15日	テスト結果報告書の納品	

令和8年2月24日	システムの納品	
令和8年2月26日	ドキュメント類の納品	

別表 1 権限設定

対象システムは、権限のない者による機密情報へのアクセスやデータの改ざんが行なわれないように、以下のとおりアクセス権限の設定ができること。

No	情報の種類	システム管理者	保守担当業者	担当課担当者	一般職員
1	システム設定情報 (サーバ基本設定情報等)	CRUD	CRUD システム管理者の 許可が必要	権限なし	権限なし
2	メンテナンス情報 (システムログ等)	CRUD	RUD システム管理者の 許可が必要	権限なし	権限なし
3	運用管理情報 (所属・ユーザ情報等)	CRUD	R システム管理者の 許可が必要	R	R
4	共有フォルダ (全庁共有、部局共有、 所属フォルダ等)	CRUD	原則権限なし (ただし、システム 更改や緊急メンテ ナス時において、 システム管理者が 許可したデータ移 動等の必要最小 限の操作を除く。)	R	R
5	サブフォルダ	CRUD	同上	CRUD	CRUD
6	共有ファイル (業務情報等)	CRUD	同上	CRUD	CRUD

C：作成 R：参照 U：更新 D：削除

別表 2 サービスレベル

N	サービスレベル	内容	基準値	備考
1	システムの稼働時間	平均故障間隔(MTBF) 故障が発生するまでの時間の平均値	438.0時間以上	稼働率 99.9%以上
		平均修復時間(MTTR) - 故障修復にかかる時間の平均値	4時間以下	
2	障害発生一次通知の時間	障害発生の認知から発生を通知するまでの時間	システム:即時 オペレーター:15分以内 (ただし保守時間内)	
3	障害発生一次対応の時間	障害発生の通知から一次対応(駆け付け及び対応策の提出予定時期の通知)を行うまでの時間	24時間以内 (ただし保守時間内)	
4	障害発生一次対応	障害発生から、原因分析(切り分け状況等の進捗状況を含む。)もしくは今後の対応策を示すまでの時間	48時間以内	
5	障害復旧時間	障害対応を完了するまでの時間	本県へ提示し承認を受けた対応策に定めた当該作業の完了時間	
6	セキュリティパッチ適用、システムバージョンアップ等の作業	脆弱性情報・バージョンアップ等の県への報告	随時(ベンダー等からの情報公開後、適用が必要な情報について速やかに報告すること。)	
		作業指示から計画提出までの時間	10営業日以内	
		計画期間内の作業完了時間	本県へ提示し承認を受けた計画に定めた当該作業の完了時間	
7	ウイルスパターンファイルの更新	ベンダーリリースからウイルスチェックソフトのウイルスパターンファイル更新までの時間	24時間以内	

別表 3 移行対象データ

現行システムからの移行対象データは、下表に示す内容とする。

No	データ	主要項目	割当量	フォルダ の数	割当量計	備考
1	全庁共有	フォルダ(属性情報含む)及びデータ	8TB	1	8TB	・サブフォルダとして保存用フォルダ(割当量100GB)配置
		フォルダ(属性情報含む)及びデータ	1	1	1TB	
2	部局共有	フォルダ(属性情報含む)及びデータ	1TB	16	16TB	・サブフォルダとして保存用フォルダ(割当量100GB)配置
3	各課共有	フォルダ(属性情報含む)及びデータ	1TB	203	203TB	
		フォルダ(属性情報含む)及びデータ	0.5TB (500GB)	18	9TB	
		フォルダ(属性情報含む)及びデータ	0.1TB (100GB)	81	8.1TB	