

事務局アクティブディレクターサーバ等賃貸借契約

仕様書

令和6年11月
北海道後期高齢者医療広域連合

目次

第1章 はじめに.....	1
1. 調達の背景、目的.....	1
2. 本書の位置づけ.....	1
第2章 調達範囲.....	2
1. 調達範囲.....	2
2. 設置場所・設置時期・賃貸借期間、作業スケジュール.....	2
第3章 庁内LAN環境.....	3
1. 庁内LANネットワーク図.....	3
2. 庁内LANに接続する機器.....	4
3. 既存利用する機器.....	4
第4章 ハードウェア及びソフトウェア調達要件.....	5
1. 調達機器構成.....	5
2. ハードウェア仕様.....	5
3. ソフトウェア仕様.....	7
4. サーバ単位のソフトウェア構成.....	8
第5章 セットアップ要件.....	9
1. ハードウェアのセットアップ要件.....	9
2. ソフトウェアのセットアップ要件.....	9
3. ライセンス認証.....	10
第6章 プロジェクト管理要件.....	11
1. 基本要件.....	11
2. スケジュール管理.....	11
3. 品質管理.....	11
4. 課題管理.....	11
5. コミュニケーション管理.....	11
6. 業務責任者及び作業従事者.....	11
7. 再委託.....	11
第7章 ActiveDirectory ドメイン構築要件.....	12
1. 基本要件.....	12
2. ActiveDirectory のインストール.....	12
3. OU の作成.....	12
4. グループポリシーの設定.....	12
5. ドメインユーザの登録.....	12
6. 新ファイルサーバへの共有フォルダ設定.....	12
第8章 動作検証要件.....	13
1. 基本要件.....	13
2. 個別要件.....	13
第9章 データ移行.....	13
1. データ移行について.....	13
第10章 機器撤去および設置.....	14
1. 基本要件.....	14
2. 個別要件.....	14
第11章 本稼働切替要件.....	15
1. 基本要件.....	15
2. 個別要件.....	15
第12章 保守要件.....	16
1. 基本要件.....	16
2. 個別要件.....	16
第13章 運用支援要件.....	17
1. 基本要件.....	17

2. 対象機器	17
3. 個別要件	17
第14章 成果物	18
1. 納品方法、数量	18
2. 成果物の内容	18
第15章 セキュリティ要件	19
1. セキュリティ要件	19
第16章 その他	19

第1章 はじめに

1. 調達背景、目的

北海道後期高齢者医療広域連合（以下「当広域連合」という。）では、現在、ログイン認証サーバの導入によるユーザの集中管理及び調達するサーバ上の共有フォルダへのアクセス権限設定によるセキュリティ向上を目的として **ActiveDirectory** により管理を行っている。

前回導入から約5年を迎えたため、新規に調達を行うものである。

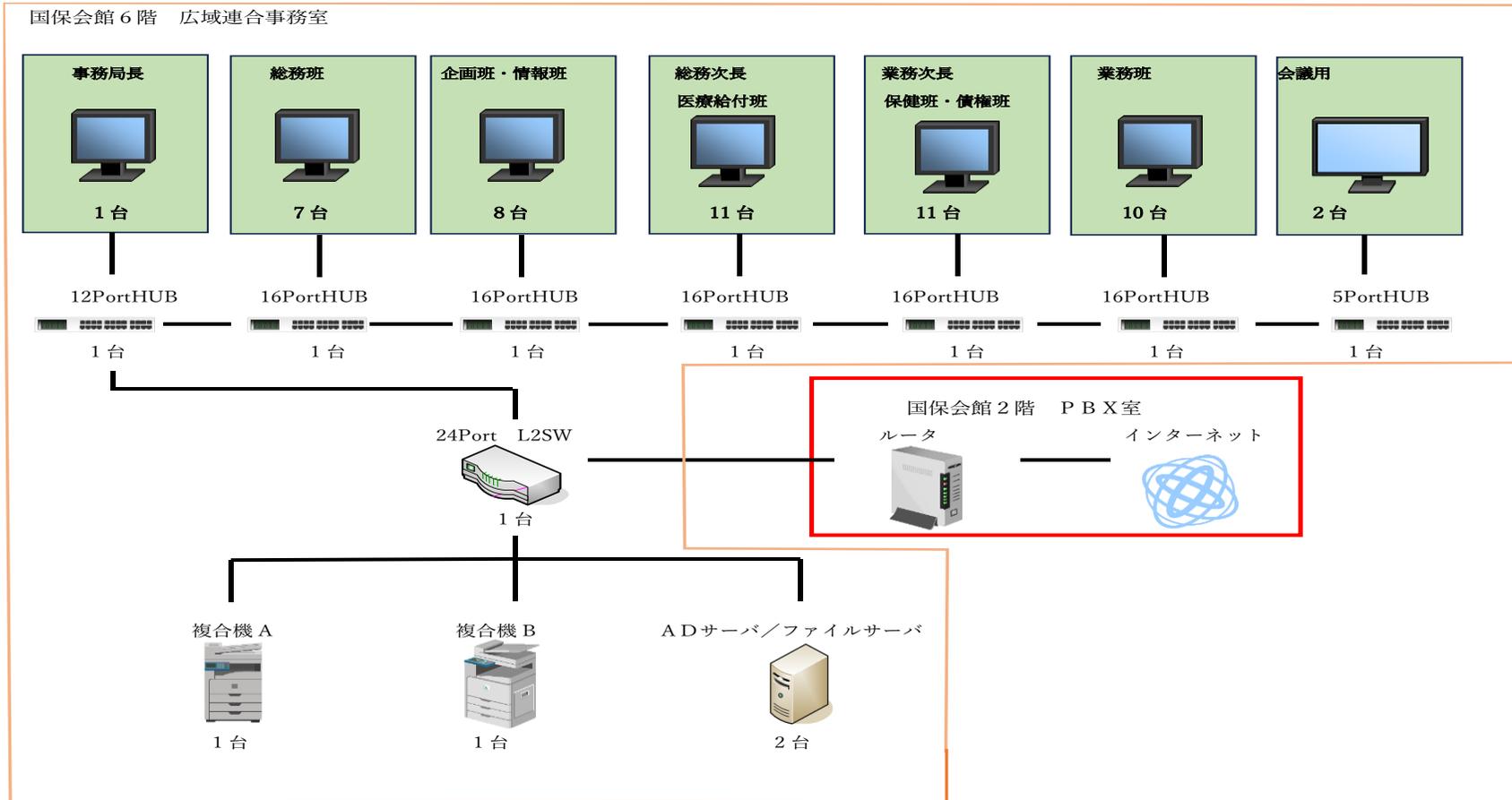
2. 本書の位置づけ

本書は **ActiveDirectory** の調達に関する要件をとりまとめたものである（以下「本仕様書」という。）。応札業者においては、本仕様書の内容を十分に確認し、記載している全ての要件について費用を積算すること。

第3章 庁内LAN環境

1. 庁内LANネットワーク図

現在の庁内LAN構成を以下に示す。



2. 庁内LANに接続する機器

機器	台数	補足事項	設置場所
庁内LAN端末	50台	クライアントOSは全てWindows10 Proであるが、Windows11Proを導入する予定であるため、考慮が必要であれば対応すること。	国保会館6階 広域連合事務室
スイッチングHUB	8台	24ポートL2スイッチ×1台 12ポートHUB×1台 16ポートHUB×5台 5ポートHUB×1台	国保会館6階 広域連合事務室
複合機A	1台	RICOH IM C8000	国保会館6階 広域連合事務室
複合機B	1台	RICOH IM7000	国保会館6階 広域連合事務室

3. 既存利用する機器

機器	台数	補足事項	設置場所
サーバラック	1台	IBM スタンダードラック 93072PX 25U	国保会館6階 広域連合事務室

第4章 ハードウェア及びソフトウェア調達要件

1. 調達機器構成

- (1) プライマリドメインコントローラ
構築する ActiveDirectory 上のプライマリドメインコントローラ（以下、「PDCサーバ」と言う。）の役割を担うサーバ。
- (2) バックアップドメインコントローラ
構築する ActiveDirectory 上のバックアップドメインコントローラ（以下、「BDCサーバ」と言う。）の役割を担うサーバ。
- (3) ファイルサーバ
既設のサーバからのデータ移行先となるファイルサーバとしての役割も担う。
- (4) バックアップ用NAS装置
バックアップデータの保管先となるNAS装置としての役割を担う。
- (5) UPS
調達する機器を未計画停電や瞬電等から守るための無停電電源装置。
- (6) 周辺機器
調達機器を搭載するラック及びネットワークスイッチ等は既設のものを活用するが、コンソール装置等については本調達に含む。

2. ハードウェア仕様

- (1) PDCサーバ×1台
 - ・ Microsoft Windows Server 2022 が動作すること。
 - ・ CPU は、Intel 製 XeonE-2434 3.4Ghz 相当以上を1つ以上、搭載すること。
 - ・ メモリ容量は、16GB 以上とすること。
 - ・ 内蔵ソリッドステートドライブは、SATA モデル 480GB 以上のディスクを2本調達し、RAID1 の構成とすること。
 - ・ 1000BASE-T 対応のネットワークインタフェースを2つ装備すること。
 - ・ 既存サーバラックに搭載可能なラックマウントタイプとすること。

(2) BDCサーバ×1台

- ・ Microsoft Windows Server 2022 が動作すること。
- ・ CPU は、Intel 製 XeonE-2434 3.4Ghz 相当以上を1つ以上、搭載すること。
- ・ メモリ容量は、16GB 以上とすること。
- ・ 内蔵ソリッドステートドライブは、SATA モデル 480GB 以上のディスクを2本調達し、RAID1 の構成とすること。
- ・ 1000BASE-T 対応のネットワークインタフェースを2つ装備すること。
- ・ 既存サーバラックに搭載可能なラックマウントタイプとすること。

(3) ファイルサーバ×2台

- ・ Microsoft Windows Server 2022 が動作すること。
- ・ CPU は、Intel 製 XeonE-2434 3.4Ghz 相当以上を1つ以上、搭載すること。
- ・ メモリ容量は、16GB 以上とすること。
- ・ 内蔵ソリッドステートドライブは、SATA モデル 960GB 以上のディスクを5本調達し、RAID5+ホットスペアの構成とすること。
- ・ 1000BASE-T 対応のネットワークインタフェースを2つ装備すること。
- ・ 既存サーバラックに搭載可能なラックマウントタイプとすること。

(4) バックアップ用NAS装置×1台

- ・ OS は DiskStation Manager 7.0 以上が動作すること。
- ・ NAS 領域のディスク容量は RAID5 構成で有効容量 8TB 以上の内蔵ストレージを有すること。
- ・ 1000BASE-T 対応のネットワークインタフェースを2つ装備すること。
- ・ 不変的なバックアップ機能 (イミュータブルスナップショット) を有すること。
- ・ 既存サーバラックに搭載可能なラックマウントタイプとすること。

(5) UPS（無停電電源装置）× 2台

- ・ 調達するPDCサーバとBDCサーバ、ファイルサーバ2台毎に分けて電源を接続すること。
- ・ 停電が発生した際に接続機器に10分以上の電源供給が可能であること。
- ・ 既存サーバラックに搭載可能なラックマウントタイプとすること。

(6) 周辺機器× 1台

- ・ 調達するサーバで共有するコンソール装置（コンソール、キーボード、ポインティングデバイス）及びコンソール切替器を一式調達すること。なお、既存サーバラックに搭載可能なラックマウントタイプとすること。
- ・ USB 3.1に対応した外付けDVD-ROMドライブを1台調達すること。

3. ソフトウェア仕様

(1) OS

- ・ Microsoft Windows Server 2022 とすること。

(2) CAL

- ・ サーバに接続するクライアント50台分のWindows Server Device CAL 2022を調達すること。

(3) レプリケーションソフト

- ・ ファイルサーバ（共有フォルダ）上のデータを自動的に複製することを目的としたレプリケーション用ソフトウェアを調達すること。本ソフトウェアについては、5年間の更新費用を入札額に含めること。

(4) ウイルス対策ソフト

- ・ サーバ用ウイルス対策ソフト4台分を調達すること。なお、クライアントは既にインストール済みであるため、不要である。本ソフトウェアについては、5年間の更新費用を入札額に含めること。

(5) UPS（無停電電源装置）管理ソフト

- ・ 停電発生時におけるサーバの自動シャットダウンを目的としたUPS管理ソフトを調達すること。

4. サーバ単位のソフトウェア構成

(1) PDCサーバ

説明	製品名
OS	Microsoft Windows Server 2022
ウイルス対策ソフト	任意
UPS管理ソフト	任意

(2) BDCサーバ

説明	製品名
OS	Microsoft Windows Server 2022
ウイルス対策ソフト	任意
UPS管理ソフト	任意

(3) ファイルサーバ

説明	製品名
OS	Microsoft Windows Server 2022
レプリケーションソフト	任意
ウイルス対策ソフト	任意
UPS管理ソフト	任意

第5章 セットアップ要件

1. ハードウェアのセットアップ要件

(1) 設置場所

調達機器については当広域連合書庫兼OA室へ設置された既存サーバラックへ搭載すること。既設サーバラックの現在の搭載状況を以下に示す。搭載方法については、第10章を参照すること。

25		
24		
23	コンソール装置	
22		
21	財務会計用コンソール装置	
20	棚板	
19		
18		
17		
16		
15		
14	財務会計用サーバ	
13	財務会計用無停電電源装置	
12		
11		
10		
9		
8	PDCサーバ1	
7	BDCサーバ2	
6	ファイルサーバ1	
5	ファイルサーバ2	
4	無停電電源装置1(UPS)	
3		
2	無停電電源装置2(UPS)	
1		

(2) 設定要件

調達したハードウェアの初期設定及び各種ケーブルの結線を行うこと。LANケーブルについては、当広域連合が指定するネットワーク装置（CentreCOM 8424XL）へ接続すること。

2. ソフトウェアのセットアップ要件

(1) OS 設定要件

OSのインストールに併せて、最新バージョンまでのWindowsUpdateを行うこと。なお、サーバに設定するホスト名、IPアドレス等のネットワーク設定情報や、ユーザID、パスワード等のパラメータ値については、受託者決定後、別途通知する。その他の設定内容については、既存の設定内容を調査分析し調達機器に設定すること。

また、初回設置時以降のWindowsUpdateについては、夜間に自動適用されるよう設定すること。

(2) レプリケーション用ソフトウェア設定要件

調達するレプリケーション用ソフトウェアを対象機器にインストールのうえ、併せて調達するファイルサーバ間で自動的に複製を行うこと。

(3) ウイルス対策用ソフトウェア設定要件

調達するウイルス対策ソフトウェアを対象機器にインストールし、常に最新のパターンファイルを自動適用するように設定を行うこと。

(4) UPS管理用ソフトウェア設定要件

調達するUPS管理用ソフトウェアを対象機器にインストールし、停電を検知した際にサーバを自動シャットダウンするように設定を行うこと。また、バッテリーの電圧切替値は上限値を110、下限値を90とし、設定を行うこと。

(5) 障害発生時、ADサーバ、ファイルサーバ共に複製先へ自動切替えが行えるよう設定すること。

3. ライセンス認証

ライセンス認証が必要となるソフトウェアについては、受託者において認証行為を実施すること。

第6章 プロジェクト管理要件

1. 基本要件

受託者は本仕様書に示す全ての要件を円滑に進めるためのプロジェクト体制を整えること。

2. スケジュール管理

受託者において作成する詳細なマスタスケジュールにのっとり進捗状況の管理を行うこと。
なお、プロジェクトの進捗状況について当広域連合より問合せした際には随時報告すること。

3. 品質管理

受託者において十分な品質確認体制を整えること。成果物に関しても十分な品質を確保すること。

4. 課題管理

本業務中において発生する問題点や課題事項等を一覧表にて管理し、発生日、発生原因、対策期限、対策内容、解決状況等を記録すること。なお、課題の状況について当広域連合より問合せした際には随時報告すること。

5. コミュニケーション管理

当広域連合と受託者との円滑な情報共有を目的とした会議体を設置すること。また、各種会議の開催後には受託者において議事録を作成し3営業日以内に当広域連合へ提出すること。

6. 業務責任者及び作業従事者

業務責任者及び作業従事者は、身分・従事する業務等を明確にし、従事者届出書（様式1）を提出すること。届出の内容に変更があった場合についても同様とする。また、業務履行場所において常に顔写真付の身分証明書を携行すること。

7. 再委託

本業務を第三者へ再委託する場合は、事前に当広域連合の承諾を得ること。再委託先の会社名・代表者氏名・従事する業務等を明確にすること。なお、再委託契約後に再委託先から従事者届出書（様式1）を徴収のうえ、写しを当広域連合に提出すること。届出の内容に変更があった場合についても同様とする。また、業務履行場所において常に顔写真付の身分証明書を携行すること。

第7章 ActiveDirectory ドメイン構築要件

1. 基本要件

本仕様書に記載する要件をもとに、受託者にて構築要件を再整理し、作業実施前に当広域連合の承認を得ること。

2. ActiveDirectory のインストール

Microsoft Windows Server 2022 の機能であるサーバマネージャより「ActiveDirectory ドメインサービス」をインストールし、以下の構成において設定を行うこと。

(1) 基本構成

構築する ActiveDirectory ドメインについては、シングルフォレスト、シングルドメイン構成とすること。

(2) ActiveDirectory ドメイン名

受託者決定後に通知する。

(3) NetBIOS 名

受託者決定後に通知する。

(4) 機能レベル

フォレスト、ドメインの両方ともに機能レベルは「Microsoft Windows Server 2022」とすること。

(5) DNS サーバの設定

調達する 2 台のサーバについては、いずれも DNS サーバ機能をインストールし、優先 DNS と代替 DNS の構成とすること。また、「Active Directory 統合ゾーン」を利用可能な設定とすること。

3. OU の作成

当広域連合の組織構成に従って、OU を作成すること。なお、第3章の庁内LANネットワーク図にて当広域連合組織構成を示しているところであるが、詳細な OU 構成については受託者決定後に協議のうえ確定する。

4. グループポリシーの設定

グループポリシーの設定により、パスワード等のルールを統一化しているが、その他の設定内容については、受託者決定後に協議のうえ確定する。受託者は確定した内容にてグループポリシーの設定を行うこと。

5. ドメインユーザの登録

PDCサーバに対して、当広域連合全職員のドメインユーザを登録すること。登録するドメインユーザ情報については、受託者決定後に通知する。

6. 新ファイルサーバへの共有フォルダ設定

新ファイルサーバ上に現在使用している共有フォルダと同様に作成すること。共有フォルダの構造、命名規則等については、受託者決定後、示す。

第8章 動作検証要件

1. 基本要件

本仕様書に示す全ての要件が正常に動作することを受託者にて検証すること。また、以下の個別検証要件については、検証結果を当広域連合へ報告すること。

2. 個別要件

(1) 接続確認

全端末において、ドメインへのログインが可能であることを確認し、ドメインへ参加する全ての機器が参照できることを確認すること。また、ユーザプロファイルが正常に移行されていることを確認すること。

(2) グループポリシーの適用確認

当広域連合と協議のうえ決定するグループポリシーが正しく対象の端末へ適用されることを確認すること。

(3) ファイルサーバ（共有フォルダ）の自動レプリケーション確認

ファイルサーバ（共有フォルダ）のレプリケーションが、自動的に複製されることを確認すること。

第9章 データ移行

1. データ移行について

既設ファイルサーバから新ファイルサーバへのデータ移行については、移行前にデータのバックアップを行ったうえで、受託者にて実施すること。ただし、移行日については当広域連合職員と協議のうえ、当広域連合が指定する。

第10章 機器撤去および設置

1. 基本要件

以下に示す対象機器を既存サーバラックからアンラッキングし調達機器を既存サーバラックに設置すること。調達機器のラッキング先のユニットについては受託者にて検討し、当広域連合の承認を得ること。

機器	台数	補足事項
PDCサーバ	1台	ThinkSystem SR250 - 3yr Warranty
BDCサーバ	1台	ThinkSystem SR250 - 3yr Warranty
ファイルサーバ	2台	ThinkSystem SR250 - 3yr Warranty
無停電電源装置1・2	2台	APC Smart-UPS 1500 LCD RM 2U 100V
コンソール装置	1台	18.5型 フラットパネル モニター・コンソール・キット
周辺機器	1式	電源ケーブルを含む LAN 線等

2. 個別要件

(1) 注意事項

既存サーバラックには当広域連合の財務会計システムが設置されている。財務会計システムに影響が出ないよう、細心の注意を払って作業を実施すること。また、影響が出た場合、受託者の責任及び費用にて全ての障害に対応すること。

(2) 撤去後の既存機器

既存サーバラックからアンラッキングした機器については、当広域連合が指定する場所へ移動させること。既存機器はリース品であるため、機器の撤去や移動について破損等に注意すること。

第 1 1 章 本稼働切替要件

1. 基本要件

本稼働切替日については、受託者による切替作業時間を考慮して決定する必要があるため、受託者決定後において協議のうえ確定するものであるが、切替えに係る時間が長時間に及ぶ場合は、夜間及び土日祝祭日の対応も想定すること。切替えに当たっては受託者が中心となり、本章に記載する切替作業を実施すること。

2. 個別要件

(1) ネットワーク設定変更

受託者決定後において提供する資料に基づいて、全端末のネットワーク設定情報を変更すること。

(2) ドメイン参加設定

受託者決定後において提供する資料に基づいて、規定のドメインユーザにてドメインへの参加設定を行うこと。

(3) Administrator 権限設定

各端末規定のドメインユーザに、ローカルの Administrator 権限を割り当てること。

(4) ユーザプロファイルの移行

旧ユーザのユーザプロファイルを、ドメインユーザのユーザプロファイルに移行すること。

第12章 保守要件

1. 基本要件

調達するハードウェア・ソフトウェアの保守については、原則、平日の9時～17時迄（5年間）の保守範囲にて契約するものであるが、以下に示す調達物品に関しては、指定する内容に従った保守契約とすること。

また、調達したハードウェア等に故障が発生したときは原則、機器設置場所において保守を行うものとし、本システムが常に完全な機能を保つように、対象ハードウェアの保守作業を行うこと。

2. 個別要件

(1) 以下のハードウェア機器については、24時間365日（5年間）保守とすること。

- ・PDCサーバ×1
- ・BDCサーバ×1
- ・ファイルサーバ×2

(2) 契約期間中に、対象ハードウェアに故障が発生し、記憶媒体（HDD等）の交換も伴う場合、当該記憶媒体は、当広域連合においてデータ消去及び廃棄を行うため、故障したハードウェアから取り外し、当広域連合職員へ引き渡すこと。なお、契約満了後の機器の廃棄については、第16章を参照すること。

(3) UPS（無停電電源装置）は、5年間バッテリー寿命保証とすること。

(4) 一つの電話番号にて、調達機器のハードウェア及びソフトウェアの障害等に関する当広域連合からの問合せに全て対応すること。

第13章 運用支援要件

1. 基本要件

本稼働後における運用保守作業については、当広域連合職員のネットワーク担当者にて実施していく予定であるが、機器保守範囲を除く運用上のトラブルが発生した場合の対応として、当広域連合からの問合せに対応すること。

2. 対象機器

PDCサーバ、BCDサーバ、ファイルサーバの障害復旧支援等を実施すること。

3. 個別要件

(1) 運用支援時間

当広域連合からの問合せについては、平日9時～17時とすること。

(2) 運用支援場所

当広域連合からの問合せは、電話及びメールによる方法が中心になると想定されることから、運用支援を行う場所は受託者の任意とする（国保会館内に常駐する必要はない）が、当広域連合から問合せがあった場合には、迅速に調査のうえ原則、当日中に回答すること。なお、当日中の回答が困難な場合は、回答予定日時を1次回答とすること。

(3) 想定される問合せ内容

- ・ Microsoft Windows Server 2022 の操作に関すること
- ・ ActiveDirectory 全般の操作に関すること
- ・ レプリケーション及びリカバリ操作に関すること
- ・ ファイルサーバ上の共有フォルダに対するアクセス権限設定に関すること

(4) 現地対応

上記問合せに伴い、現地調査や設定変更等が必要となる場合、技術者が当広域連合へ2月に1日程度来ることを許容すること。

(5) サービス概要

電話とリモートコントロールソフト、及び訪問によるサポートを行うこと。

(6) サービス内容

- ・ コール受付
対象機器の障害に関する問合せ、電話受付を行うこと。
- ・ 障害切り分け
対象機器に発生した障害の切り分けを行うこと。
- ・ リモート
早期の障害復旧を目的としたリモートメンテナンスを行うこと。
- ・ オンサイト
保守要員を訪問させることにより、対象機器に発生した障害の切り分けを行うこと。
- ・ 再インストール
対象機器へのシステム復旧作業を行うこと。

第14章 成果物

1. 納品方法、数量
紙媒体を1部、電子媒体を正副1部ずつ作成し、当広域連合へ納品すること。
2. 成果物の内容
受託者において作成する成果物及び納品時期について以下に示す。
 - (1) マスタスケジュール：受託者決定後1週間以内
本番切替えまでの具体的な作業内容、作業期間、役割分担が記載された資料
 - (2) ドメイン設定マニュアル：検査検収まで
ドメインユーザの新規登録、変更、削除方法及びドメインへの参加手順を記載したマニュアル
 - (3) ファイルサーバ（共有フォルダ）へのアクセス権限設定マニュアル：検査検収まで
ファイルサーバ上の共有フォルダに対してアクセス権限を設定する際の手順を記載したマニュアル
 - (4) システム運用マニュアル：検査検収まで
データバックアップ手法やリカバリ手法、システム監視等の保守運用していくうえで必要となるマニュアル
 - (5) ActiveDirectory 導入手順書：業務完了時
OS、ソフトウェアの設定を含め、ActiveDirectory を導入するための一連の手順書
 - (6) 環境設定書：業務完了時
ユーザ及びパスワード一覧や、サーバ等に対する各種初期設定値を一覧に記載した資料
 - (7) 業務完了報告書：業務完了時
納品が完了したことを当広域連合へ報告するための資料

第15章 セキュリティ要件

1. セキュリティ要件

本業務の実施に当たり、受託者が遵守すべき情報セキュリティ要件を以下に示す。

本業務内で得た情報に関して、本仕様書に定める業務遂行上の目的以外に使用・開示してはならない。また、磁気媒体等に記録された情報についても、漏洩を防ぐ対応を講じること。

なお、本業務を遂行する中で情報漏洩等のリスクが想定されるポイントが発生した場合には、受託者において対策手法を検討し、当広域連合と協議すること。

(1) 個人情報の保護に関する法律

(平成15年5月30日法律第57号)

(2) 北海道後期高齢者医療広域連合情報セキュリティポリシー

第16章 その他

(1) 具体的な納入日時については、当広域連合と事前に打ち合わせを行ったうえで、指示に従うこと。

(2) 機器の搬入、セットアップ及び納入機器の初期不良につき問題が発生したときは、当広域連合の指示に従うこと。

(3) 契約満了後、受託者の責任において機器の撤去及び運搬、廃棄すること。

(4) 情報漏えいの危険性から、契約満了後の機器の廃棄については、受託者の責任において第三者が再利用できないようにデータ消去し、データ消去証明書等を提出すること。消去を行う場所は原則広域連合事務室内とすること。

(5) 機器搬入時に出る不要な梱包材（段ボール等）は、受託者が引き取り廃棄すること。

(6) 本仕様書に定めのない事項については、当広域連合と別途協議すること。