

入札説明書

件名

**仙台市インテグレートネットワーク
設計構築・運用保守業務委託**

仙台市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和2年4月21日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市インテグレートネットワーク設計構築・運用保守業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。また、当該資格において営業種目を「**情報処理**」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時において4(1)に

掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に於いて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類： 一般競争入札参加申請書

(添付書類) なし

イ 提出期間：令和2年4月21日から令和2年5月15日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和2年5月15日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和2年5月26日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(3) 上記(3)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者等の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：令和2年4月21日から令和2年5月12日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：持参すること（郵送その他の方法による提出は認めない）。

(2) 令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

(3) 4(1)に掲げる令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5(1)に掲げる申請書類等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届（様式第10号）」を提出すること（「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可（登録）証明書の写しを添付すること）。なお、当該変更届の様式を掲載し

ているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。
 - ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）
 - イ 提出期間：5 (1)イに同じ。
 - ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。
 - エ 提出方法：5 (1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和2年5月26日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和2年6月5日 14時00分
ただし、郵便による入札の受領期限は令和2年6月4日とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市財政局財政部契約課入札室
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

9 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：規則第20条第9号により、仙台市財政局長が別に定める額（下記参照）以上とする。
計算式 $(\text{契約金額}) \times (1/10) \div (\text{履行期間の月数を12で除して得た数})$
※ 履行期間のうち、1月に満たない日数は切り捨てる。
※ 履行期間の月数を12で除して得た数に小数点以下の端数がある場合、小数点第2位以下を切り捨てる。
【例】履行期間が81か月と10日の場合、契約保証金の額は「契約金額の67分の1以上」となる。
計算式： $(\text{契約金額}) \times (1/10) \div (6.7) = (\text{契約金額}) \times (1/67)$

10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札

- 関係職員」という。)及び下記(20)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**(5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。)及び**身分を確認できるもの**(自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付身分証等すべて原本)並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**(別添様式によること。)を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
ア 件名 (仙台市インテグレートネットワーク設計構築・運用保守業務委託)
イ 入札金額(総額(課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き))
ウ 日付(持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。)
エ 宛て先(「仙台市長」と記入すること。)
オ 入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)
カ 入札者氏名及び押印(押印は、外国人にあつては、署名をもって代えることができる。)
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。
郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費(ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。)を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、入札書に使用する印鑑を持参し、再度入札等に備えること。
- (15) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること(えんぴつ等の容易に消去可能な

筆記用具は使用しないこと)。

- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (17) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておかなければならない。ただし、入札金額の訂正は認めない。
- (18) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (19) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (20) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (21) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書

- (13) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (14) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (15) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入札室に入室していた代理人を含む）にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から5日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、

その日数を除く。)以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。

- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案及び区分払内訳書による。

18 契約条項

別添契約書案，規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
- 身分を確認できるもの
（免許証・パスポート，会社発行の写真入り身分証明書等。ただし，原本に限る。
写真付名刺，健康保険証は不可。）
- 代理人が入札する場合は，委任状（本市様式に限る。）
- 入札書（本市様式に限る。）
- 入札用封筒
- 再度入札等に使用する印

一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名)

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

連絡先 担当者氏名

電 話 番 号

E-mail :

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

入札書

件名

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

年 月 日

(宛て先)

様

会社（商店）名

入札者氏名

印

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(本人の場合)

入札書



※本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時(登録時)において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合の支店長等が入札を行う場合。

捨印
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○業務委託

	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額			¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税(相当)額を除いた金額

上記の金額で請負(供給)したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和 ○年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

競争入札参加資格審査申請時(登録時)において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

※支店長が入札を行う場合は、支店名も記載すること。

会社(商店)名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 代表取締役 ○○ ○○○



※支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」等とすること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(代理人の場合)

入札書

印

※本人から委任を受けた者(担当者等)が入札を行う場合。

捨印
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和 ○ 年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

本人から委任を受けた者(担当者等)の印を使用すること。なお、入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

会社（商店）名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 ○○ ○○

印

本人から委任を受けた者(担当者等)の氏名を記載すること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

印

委任状

年 月 日

(宛て先)

様

住所

委任者

氏名

印

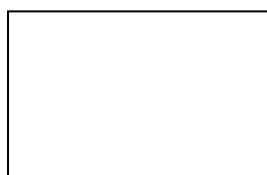
私は 年 月 日
を代理人と定め、
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する
一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



記載例

印

委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

様

住所 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

委任者 株式会社 〇〇〇〇

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

・本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し、押印すること。

・印は、競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

私は〇〇〇〇〇〇を代理人と定め、令和〇〇年〇〇月〇〇日

仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する

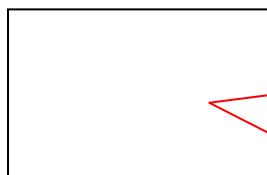
一切の権限を委任します。

記

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。

入札書にはこの印を押印すること。

【案】

契 約 番 号
第 号

業 務 委 託 契 約 書

印 紙

1 委託業務名 _____

2 履行期間 年 月 日から
年 月 日まで

3 業務委託料

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

及び地方消費税額)

4 契約保証金

十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記業務について、仙台市（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る

〔課免〕税業者 _____（以下「受注者」という。）

は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者 住所
氏名

印

受注者 住所
氏名

印

(総則)

- 第1条** 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に契約書記載の業務（仕様書に定める契約の目的物（以下「成果物」という。）がある場合は、成果物の完成を含む。）を完了し、成果物がある場合は、完成した成果物を発注者へ引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、業務の履行について必要があるときは、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条** この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務履行計画表等の提出)

- 第2条の2** 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。こ

の場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第3条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- 一 契約保証金の納付
- 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供
- 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
- 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
- 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）以上としなければならない。

3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除するものとする。

4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第5条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第6条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理す

るために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報等を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複製し、又は複製してはならない。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条第1項ただし書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。
- 10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。
- 3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。
- 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

第8条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(業務関係者に対する措置請求)

第9条 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

(履行報告)

第10条 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第 11 条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

(業務内容の変更)

第 12 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務内容を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の一時中止)

第 13 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第 14 条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第 15 条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第 16 条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(業務委託料の変更方法等)

第 17 条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

(臨機の措置)

第 18 条 受注者は、業務を行うに当たり、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

(一般的損害等)

第 19 条 業務を行うにつき生じた損害（引渡し前の成果物に生じた損害及び第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(検査)

第 20 条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受領したときは、その日から 10 日以内に業務完了の検査をしなければならない。

3 受注者は、業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前 2 項の規定を適用する。

4 受注者は、成果物がある場合において、第 2 項（前項において適用する場合を含む。）に定める検査に合格したときは、直ちに発注者へ引渡しを行わなければならない。

(業務委託料の支払い)

第 21 条 受注者は、前条第 2 項の検査（同条第 3 項において適用する場合を含む。）に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(区分払)

第 22 条 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2 前 2 条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

(契約不適合責任)

第 23 条 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。）が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、修補、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者と協議のうえ、発注者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。

3 第 1 項の場合において、発注者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、発注者は、その不適合の程度に応じて業務委託料の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに業務委託料の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 業務の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前 3 号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第 24 条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第 26 条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱（平成 7 年 12 月 25 日市長決裁）第 5 条第 2 項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

（発注者の催告による解除権）

第 25 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

二 履行期間内に業務を完了しないとき又は履行期間内に業務が完了する見込みがないと認められるとき。

三 正当な理由なく、第 23 条第 1 項の履行の追完がなされないとき。

四 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第 26 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第 4 条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。

二 この契約の業務を完了させることができないことが明らかであるとき。

三 受注者がこの契約の債務を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、受注者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）のみでは契約をした目的を達することができないとき。

五 業務及び成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

七 受注者がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当するとき。

イ 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 49 条に規定する排除措置命令が確定したとき。

ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。

ハ 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。

八 第 29 条又は第 30 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

九 暴力団（仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁。以下「要綱」という。）第 2 条第 3 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（要綱第 2 条第 4 号

に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。

十 受注者(受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。)が次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者の代表役員等(要綱別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。)又は一般役員等(要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。)が暴力団員若しくは暴力団関係者(要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。)であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部(以下「県警」という。)から通報があり、又は県警が認めたとき。

ロ 受注者(その使用人(要綱別表第2号に規定する使用人をいう。))が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この条において同じ。)、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等(要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。)の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ヘ 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

ト 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例(平成25年仙台市条例第29号)第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

チ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(チに該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第27条 第25条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(暴力団等排除に係る報告義務)

第28条 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等(仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この項において同じ。)から不当介入(要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。)を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等(要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。)が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

(受注者の催告による解除権)

第29条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第30条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第12条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第31条 第29条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(解除の効果)

第32条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者は、前項の規定のほか、この契約が解除された場合において、業務の主目的の達成に必要と認める既履行部分があるときは、既履行部分を検査することができる。この検査において合格と認める場合、発注者は、当該既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 4 前2項に規定する既履行部分に相応する委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(解除に伴う措置)

第33条 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

(発注者の損害賠償請求等)

第34条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - 二 この業務に契約不適合があるとき。
 - 三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額（仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号）第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第 25 条又は第 26 条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 業務の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第 2 号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第 1 項各号又は第 2 項各号に定める場合（前項の規定により第 2 項第 2 号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第 1 項及び第 2 項の規定は適用しない。
- 5 第 1 項第 1 号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。
- 6 第 2 項各号に定める場合（第 26 条第 7 号、第 9 号並びに第 10 号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）の場合において、第 3 条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

（受注者の損害賠償請求等）

第 35 条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- 一 第 29 条又は第 30 条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第 21 条第 2 項（第 22 条第 2 項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（損害賠償の予定）

- 第 36 条** 受注者は、第 26 条第 7 号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の 10 分の 2 に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第 2 条第 9 項に基づく不公正な取引方法（昭和 57 年 6 月 18 日公正取引委員会告示第 15 号）第 6 項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。
- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。
- 3 第 1 項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害

賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

(契約不適合責任期間等)

第 37 条 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。以下この条において同じ）に関し、第 20 条の規定による検査にて合格した日から 1 年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、業務委託料の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3 発注者が第 1 項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第 6 項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から 1 年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

4 発注者は、第 1 項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

6 民法第 637 条第 1 項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 完了した業務の契約不適合が発注者の指図により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者が指図の不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第 38 条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額が発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

(契約外の事項)

第 39 条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

別記内訳書

1 設計・構築業務（仕様書に記載の全ての費用含む。）

年度	月	委託料の内訳金額
令和2年度	契約締結日 ～ 令和3年3月	
令和3年度	令和3年4月 ～ 令和4年3月	
合計		

2 運用・保守・撤去業務（仕様書に記載の全ての費用含む。）

年度	月	委託料の内訳金額
令和3年度	令和3年12月 ～ 令和4年3月(4か月)	
令和4年度	平成4年4月 ～ 平成5年3月(12か月)	
令和5年度	平成5年4月 ～ 平成6年3月(12か月)	
令和6年度	平成6年4月 ～ 平成7年3月(12か月)	
令和7年度	平成7年4月 ～ 平成8年3月(12か月)	
令和8年度	平成8年4月 ～ 平成9年3月(12か月)	
合計		

※委託料の内訳金額は、契約締結時に、仙台市と落札者との間の協議により定めるものとする。ただし、協議が整わない場合は仙台市が定めるものとする。

仙台市インテグレートネットワーク
設計構築 ・ 運用保守業務委託
仕様書

仙台市

Subcontract for Planning and Operation Maintenance
of the Sendai City Integrated Network

CITY OF SENDAI

目次

1	委託業務名	1
2	履行期間	1
3	納入場所	1
4	業務の目的	1
5	前提条件	1
5.1	本仕様書の位置づけ	1
5.2	スケジュール概要	1
5.3	調達範囲	2
5.4	ネットワーク設計構築・運用保守方針	2
5.5	業務履行場所	2
	(1) 設計構築業務	2
	(2) ネットワーク機器等設置場所	2
	(3) 運用保守業務	2
	(4) 会議場所	2
5.6	作業条件	2
	(1) 作業従事者名簿	2
	(2) 役割分担	2
	(3) 作業機材等	3
	(4) 交通費等	3
	(5) 法令等の遵守	3
6	委託業務の範囲	3
6.1	プロジェクト管理	3
	(1) プロジェクト計画書	3
	(2) プロジェクト計画書の構成	4
	(3) 会議体運営	6
	(4) 作業構成	6
6.2	設計業務	6
	(1) 基本設計	6
	(2) 詳細設計	7
6.3	構築業務	7
	(1) 事前検証	7
	(2) 事前設定	7
	(3) 環境構築・テスト等	7

(4) 移行.....	8
6.4 運用保守業務.....	8
(1) 監視・障害対応.....	8
(2) 性能管理.....	8
(3) ログ収集・管理.....	9
(4) 定期点検.....	9
(5) 停電対応.....	9
(6) 設定変更等対応.....	9
(7) 構成管理.....	10
(8) 運用資料管理.....	10
(9) 運用月次報告会.....	10
6.5 機器等撤去業務.....	10
(1) 撤去計画.....	10
(2) 撤去.....	10
(3) データ消去.....	10
7 提出書類及び提出時期.....	11
8 成果物.....	11
9 その他.....	13
9.1 提言・助言と協力.....	13
9.2 著作権等.....	13
9.3 その他.....	13

別紙

- ・別紙1 IG-NW拠点一覧
- ・別紙2 ハードウェア等要件
- ・別紙3 LGWAN接続用ネットワーク

別添資料

- ・仙台市統合ネットワーク再構築基本計画書

1 委託業務名

仙台市インテグレートネットワーク設計構築・運用保守業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 納入場所

仙台市青葉区二日町12-26

仙台市まちづくり政策局情報政策部情報システム課（以下「情報システム課」という。）

4 業務の目的

本市では、庁舎間内線電話のVoIP（Voice Over Internet Protocol）化を行い、データ通信と音声電話の通信回線を統合した仙台市統合ネットワーク（以下「統合NW」という。）の再構築に向けて、仙台市統合ネットワーク再構築基本計画（以下「基本計画」という。）を策定した。

基本計画では、統合NWと税務システムや住基システムなどの基幹系業務システム用ネットワーク（以下「基幹系NW」という。）等を統合した新たなネットワークの整備を基本方針としている。

本業務は、統合NWと基幹系NW等を統合した仙台市インテグレートネットワーク（以下「IG-NW」という。）に係る設計構築を行うとともに、ネットワーク機器やその後の運用保守業務も一本化したネットワークサービス提供型の業務委託の調達を目的としている。

5 前提条件

5.1 本仕様書の位置づけ

本仕様書はIG-NWの設計構築・運用保守業務について、具体的に定めたものであり、基本要件は基本計画書で定めた要件定義書に従うが、本仕様書と基本計画書の記載内容が相反する場合は、本仕様書を優先とする。

IG-NWの拠点やハードウェア要件等の詳細は別紙1から別紙3を参照のこと。

5.2 スケジュール概要

本業務のスケジュール概要については、以下の【図表1 スケジュール概要】に記載のとおり予定している。

なお、受注者は本業務の契約締結後14日以内に「業務履行計画表」を提出するとともに、「業務履行計画表」に基づき、本市と協議のうえ、後述の「6.1 (1) プロジェクト計画書」にて作業スケジュールを決定する。

【図表1 スケジュール概要】

年度・月 項目	R2		R3		R4～R6		R7		R8	
	4	10	4	10	4	10	4	10	4	10
設計、構築 ～R3.12	■									
ネットワーク移行 R3.12～R4.3				■						
運用保守 R3.12～R9.3				■						
機器撤去 R9.1～R9.3										■

5.3 調達範囲

本業務は I G-NW の設計構築・運用保守業務委託であり、受注者はそれに係るネットワーク機器（通信回線グループ 3 の WAN 接続用機器は除く。）も包含して本市に提供するものとする。

ただし、WAN 接続に必要な通信回線（ただし、受注者が運用保守業務で使用する監視用通信回線は受注者が用意すること。）は本市が別途調達することから、調達範囲外とする。

5.4 ネットワーク設計構築・運用保守方針

受注者は、基本計画書に基づき、I G-NW の設計構築・運用保守を行うこと。

併せて、L G WAN 接続用ネットワークについても I G-NW として組み込むため、必要な機器を調達し、設計構築・運用保守を行うこと。L G WAN 接続用ネットワークの詳細は別紙 3 を参照のこと。

また、計画停電等を除いたネットワーク稼働率は 99.9% 以上とし、ネットワーク機器等に求める基本要件は基本計画書に定めるが、ネットワーク機器等の保守については、オンサイト保守またはセンドバック保守は問わない。受注者はネットワーク稼働率を満たすために、必要且つ最小限の予備機等で本市にネットワークサービスを提供すること。

5.5 業務履行場所

(1) 設計業務、構築業務

受注者が用意した場所またはネットワーク機器等設置場所

(2) ネットワーク機器等設置場所

別紙 1 のとおり

(3) 運用保守業務

仙台市泉区泉中央二丁目 1-15

仙台市情報システムセンター（以下「情報システムセンター」という。）

(4) 会議場所

情報システム課

情報システムセンター

5.6 作業条件

受注者は、本業務を進めるにあたり、以下に記載の事項を遵守すること。

(1) 作業従事者名簿

契約締結後 14 日以内に本業務に従事する作業従事者全員について、本市が提示する書式を用いて、「作業従事者名簿」を提出すること。

また、作業従事者を追加・変更する場合は、事由発生後 5 日以内に変更後の「作業従事者名簿」を本市へ提出すること。

(2) 役割分担

本業務を行うにあたり、受注者は、業務責任者及び業務担当者を配置し、業務責任者は本業務に関する十分な知識・理解や本業務に類似した業務経験を持つ作業従事者を確保するとともに、作業従事者が本業務に専念できる環境を作ること。

また、業務担当者は、進捗管理、作業従事者のとりまとめ、及び本市との連絡調整にあたること。

(3) 作業機材等

本業務の遂行にあたり、受注者が必要とする作業機材、什器、消耗品等は、特に定めがない限り受注者の負担で用意すること。

(4) 交通費等

本業務の遂行にあたり、受注者が必要とする交通費等は受注者が負担すること。

(5) 法令等の遵守

本業務の履行にあたり、業務責任者の責任において、受注者配下の作業従事者に対し、関係法令及び本市の条例、規則、要綱等を十分に遵守・理解するように徹底させること。特に、成果物の作成や本市の行政情報を扱う作業を行う際は、本市が定める「仙台市行政情報セキュリティポリシー」と同水準以上で作業を行うこと。

なお、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は本市のホームページ（下記アドレス）を参照のこと。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>

6 委託業務の範囲

本市が想定している業務内容の例を以下の【図表2 委託業務の範囲】に示す。

【図表2 委託業務の範囲】

項番	委託業務の範囲
6.1	プロジェクト管理
6.2	設計業務（基本設計・詳細設計）
6.3	構築業務（ネットワーク移行含む）
6.4	運用保守業務
6.5	機器等撤去業務

6.1 プロジェクト管理

本市及び受注者は、本業務の目的を達成するため、双方の業務責任者を筆頭とした関係者によって構成するプロジェクトを立ち上げるものとする。

なお、詳細は以下に記載のとおりである。

(1) プロジェクト計画書

受注者は本業務の契約締結後 14 日以内に本業務を進めるにあたり、本市と受注者が合意すべき事項等をまとめた計画書（以下「プロジェクト計画書」という。）の案を作成し、その内容を本市へ説明すること。プロジェクト計画書は、本市と受注者で協議し、双方の業務責任者の承認をもって決定する。

また、プロジェクト計画書の管理は、受注者が責任を以って行うものとし、修正が必要な場合は、速やかに修正（案）を作成のうえ、本市と協議すること。プロジェクト計画書の改版は、双方の業務責任者の承認をもって決定する。

(2) プロジェクト計画書の構成

受注者は、次の構成要素等を参考とし、プロジェクト計画書を作成すること。

ア. プロジェクトの定義

本業務に係る名称、期間、位置付け、前提条件といった定義や設計及び構築業務に共通する基本的な進め方並びにルール等を記載すること。

イ. スコープ

本業務の目的・目標・全体像・対象範囲等を明確に記載すること。

ウ. 作業構成 (WBS)

本業務で達成すべき成果について、WorkBreakdownStructure (以下「WBS」という。)の手法に基づき、必要な作業及び成果物の構成要素となるドキュメント (以下「中間成果物」という。) 及び成果物について洗い出し、本業務全体の作業工程を4階層程度に分解し各作業工程の作業項目を記載すること。

エ. マスタスケジュール

「ウ 作業構成 (WBS)」を基に、設計業務、構築業務の開始から終了までの業務全体を俯瞰できるように可視化すること。

また、詳細スケジュールを作成し進捗状況を可視化すること。

オ. 成果物構成

成果物及び中間成果物について、階層的に表現し、それぞれの名称・概要・納入期限を記載すること。

カ. プロジェクト体制

本業務における本市及び受注者の体制について、業務責任者及び業務担当者をはじめプロジェクトメンバーの氏名、所属及び役割等を記載すること。

キ. コミュニケーション管理計画

本業務に関する本市と受注者間の連絡手段に用いるコミュニケーション方法、資料の受け渡し方法やルール及び電子ファイルの命名規則等を記載すること。

ク. 会議体

以下に記載する会議体を運営することとし、プロジェクト計画書にその運営方法 (日程調整・準備・議事進行・議事録の作成等) の詳細を記載すること。

(ア) キックオフ会議

本業務に関するプロジェクトメンバー全員が出席し、本市と受注者が合意したプロジェクト計画書を基に、本業務の進め方、役割分担及び双方が遵守すべきルール等について説明すること。

(イ) プロジェクト定例会

設計業務、構築業務全体の実施状況や受注者及び本市の作業状況を確認するとともに、業務の進捗状況を報告すること。

(ウ) 担当者会議

「ウ 作業構成 (WBS)」で細分化した設計及び構築業務について、検討や協議等の打合せを行うこと。また、個別に発生した課題の対応策について検討を行い、方針を決定すること。

(エ) 計画変更会議

本業務の実施において、重大なリスクに対する対応策が必要な場合、本市と協議し決定すること。

(オ) 運用月次定例会

運用保守業務を分析し、I G-NWの稼働状況、通信回線のトラヒック、障害状況等にかかる概況を報告すること。また、必要に応じて、課題の報告、改善策の提案及び協議事項の検討を行うこと。

ケ. 進捗管理計画

本業務をスケジュールどおりに実施するため、指標、手法、進捗状況の報告及び遅延発生時の対応方針を記載すること。

コ. 課題・リスク管理計画

本業務で発生した課題及びリスクに対する管理方法、確認手段等を記載すること。

サ. 品質管理

成果物の高品質化を図るため、品質指標を数値化し、品質管理基準書に具体的に記載すること。

シ. 資料授受管理計画

本業務で扱う情報や資料について、收受、保管、複製、返却及び廃棄等に関するルールを記載すること。

ス. 変更管理計画

本業務での要求事項やプロジェクト計画書に記載した合意事項について、変更の必要が生じた場合の変更ルールを記載すること。

セ. ドキュメント作成規約

本業務で作成する文書作成上の留意事項、文字フォント、フォントサイズ及び項番の付番ルール等を記載すること。

ソ. 付属資料

本業務で使用する、ドキュメントの体裁及び記載内容（雛形）についてプロジェクト計画書で定義すること。

(ア) 会議次第

(イ) 議事録

(ウ) 課題管理表

(エ) リスク管理表

(オ) 受領資料管理表

(カ) 変更管理表

(キ) ドキュメント作成規約

(ク) 運用月次報告書

(3) 会議体運営

受注者は、「(2) ク 会議体」に記載する会議体運営方法に次の内容を含めること。

ア. 日程調整

受注者は、原則として会議開催予定日の14日前までに、日時や想定所要時間、出席対象範囲を本市に提示し、日程及び会議内容の事前調整を行うこと。

イ. 準備

受注者は、会議当日に必要な資料及び資材一式を準備すること。

なお、会議における議事の進行を速やかに行うため、会議で使用予定の資料を会議開催日の2日前までに、本市へ電子ファイルで提示すること。また、会議開催日の事前に提示できない場合は、速やかに本市へ報告し対応を協議すること。

ウ. 議事録の作成

受注者は、会議終了後2日以内に議事録を作成し、本市に提出すること。

なお、議事録の作成にあたっては、議事の流れや発言の趣旨、決定事項、申し送り事項等を明確に記載すること。また、別途課題として管理すべき事項については、それが判別できるように記載すること。

(4) 作業構成

受注者は、「(2) ウ 作業構成 (WBS)」の作成において、作業工程ごとに、本市と受注者の役割・作業工程の序列や順序、作業工程が完了したことを本市が判断できる基準、作業工程間の従属性や関連性を明示すること。

なお、作業構成 (WBS) を作成する際には、クリティカルパスを明確にし、マイルストーンを設定すること。

6.2 設計業務

受注者は、基本計画書を基に、以下に記載する設計業務を行うこと。

また、業務内容についてレビューを行い、本市の承認を得ること。

(1) 基本設計

以下に記載する設計業務を行い、基本設計書としてまとめること。

ア. 現地調査

ラックの設置場所やLANケーブル敷設場所等を確認するため、受注者は現地調査を行い、簡易的な現地図面を含む現地調査報告書を作成するとともに、LAN統合に必要なラックやLANケーブル敷設費用を積算すること。

なお、現地調査対象拠点は下記に示す。

(ア) 情報システムセンター

(イ) 本庁舎

(ウ) 北庁舎

(エ) 上杉分庁舎

(オ) 青葉区役所

(カ) 宮城野区役所

(キ) 若林区役所

(ク) 太白区役所

(ケ) 泉区役所

(コ) 宮城総合支所

(ク) 水道局

イ. 基本設計

IP アドレスやルーティング等、ネットワーク環境を構築するうえで必要となる基本方式や考え方を設計すること。

ウ. VoIP 設計

VoIP 環境を構築するうえで必要な基本方式や考え方を設計すること。

エ. 運用設計

ネットワークを運用するうえで必要な基本方式や考え方を設計すること。

オ. 監視方式設計

ネットワーク機器等を遠隔監視するうえで必要な基本方式や考え方を設計すること。

カ. 移行方式設計

現行ネットワークと本業務で構築するネットワークの相互接続や VoIP 環境及び各種システムを移行するうえで必要となる基本方式や考え方を設計すること。

キ. 移行計画

拠点毎の切り替えや VoIP 環境及び各種システムの切り替えについて、大まかな移行スケジュールを計画すること。

ク. テスト計画

ネットワークの構築や VoIP 環境及び各種システムの切り替え時に実施するテストについて、基本方式や実施タイミングを計画すること。

(2) 詳細設計

基本計画書を基に以下に記載する設計業務を行い、詳細設計書としてまとめること。

ア. ネットワーク機器等に必要のパラメータシートを作成すること。

イ. 構築時に必要な構築手順書及びチェックリストを作成すること。

ウ. 物理・論理ネットワーク構成図、ルーティング概略図、ラック搭載図等の構成管理資料（以下「構成管理資料」という。）を作成すること。

6.3 構築業務

受注者は、基本設計書及び詳細設計書を基に以下に記載する構築業務を行うこと。

また、業務内容についてレビューを行い、本市の承認を得ること。

(1) 事前検証

本業務で構築するネットワークを模した検証環境を構築し、設定した機器について動作確認による評価を行い、検証結果報告書及びチェックリストを作成すること。

(2) 事前設定

下記「(3) 環境構築・テスト等」に関しては作業効率を考慮し、機器を設置拠点に搬入する前に機器の事前設定を行うこと。

(3) 環境構築・テスト等

環境構築・テストにあたり、下記作業を行うこと。

ア. 作業スケジュールを作成すること。

イ. 構築手順書を基に機器の設置を行い、構築結果報告書及びチェックリストを作成すること。

ウ. 運用保守に必要な運用手順を検討し、運用手順書を作成すること。

(4) 移行

移行に必要な手順や確認項目を検討し、移行手順書を作成すること。また、移行手順書を基に I G-NW への移行とテストを行い、移行結果報告書及びチェックリストを作成すること。

なお、I G-NW を利用する各システムの移行については各システム管理者が行うが、受注者は I G-NW への移行を支援すること。

6.4 運用保守業務

受注者は、以下に記載する運用保守業務を情報システムセンターに常勤して業務を行うこと。なお、業務時間は開庁日*の 8 時 15 分から 17 時 30 分とする。

※ 仙台市の休日を定める条例 第 1 条第 1 項各号に掲げる日を除く

(1) 監視・障害対応

ア. 監視

I G-NW の監視機器を利用し、ネットワークの障害状態に関する監視を 24 時間 365 日行い、障害の早期発見に努め、障害が発生した場合は本市に速やかに報告すること。

なお、監視部門は情報システムセンター外での監視対応も可とする。

イ. 障害の受付

本市からの障害連絡を受け付けること。

ウ. 障害発生時の対応

(ア) 障害状況を調査し、情報収集、切り分け作業を実施のうえ原因を特定すること。

(イ) 障害が通信回線に起因する場合は、通信回線の提供事業者に切り分け情報を通知し、通信回線の復旧作業を依頼すること。また、復旧作業後はネットワーク機器の疎通確認を行うこと。

(ウ) 障害が I G-NW 機器に起因する場合は、速やかに機器の復旧作業を行うこと。また、機器復旧作業後は I G-NW 機器の設定作業を実施のうえ動作確認を実施すること。

(エ) 障害が発生した場合は、速やかに障害速報を作成し本市に連絡すること。

なお、緊急を要する場合は、口頭（電話等）で報告すること。

(オ) 障害が復旧した場合は、障害復旧から起算して 2 開庁日以内に障害報告書を提出すること。

(2) 性能管理

ア. I G-NW を構成するサーバやネットワーク機器について、定期的にネットワークトラフィック等の性能評価項目に関する測定を行うこと。

イ. 各種システムに割り当てている論理ネットワークトラフィック等の性能評価項目に関する測定を行うこと。

ウ. 測定した値を取得し、参照可能な状態で管理すること。

(3) ログ収集・管理

- ア. I G-NWを構成するサーバやネットワーク機器について、定期的にシステムログやアクセスログ等のログを収集し、参照可能な状態で管理すること。
- イ. 収集したログを確認し、不正アクセス等のセキュリティリスクの状況を分析し、本市に報告すること。また、セキュリティリスクが発生した場合は原因を調査し、本市に対して対応策案を提示すること

(4) 定期点検

定期点検の計画を立案し、年1回全拠点（通信回線グループ1のみ）の機器について定期点検作業を行い、作業後は作業実施報告書を作成し本市に報告すること。

なお、定期点検の内容は主に以下のとおりであり、点検に伴う作業実施手順、確認項目等（チェックリスト等）を拠点毎に作成のうえ、本市の承認を得ること。

- ア. ネットワーク機器のランプの点灯状況確認、外観目視点検
- イ. 通信回線（回線終端装置）のランプの点灯状況確認、外観目視点検
- ウ. LANケーブルの緩み、外観目視点検
- エ. ラック内の清掃
- オ. 対象拠点と本市が指定する場所との間で内線電話で通話し通話品質（ハウリング、雑音、エコー）の確認をすること。（VoIP 拠点のみ）
- カ. 音声ポート全ポートの死活確認をすること。（VoIP 拠点のみ）

(5) 停電対応

以下に示す拠点の計画停電に基づき、対応作業（停電前におけるネットワーク機器等の電源断、復電後におけるネットワーク機器等の電源投入）を実施し、復旧作業後のI G-NWの正常動作を確認すること。

なお、停電対応に伴う作業実施手順、確認項目等（チェックリスト等）を拠点毎に作成のうえ、本市の承認を得ること。

- ア. 本庁舎
- イ. 情報システムセンター

(6) 設定変更等対応

ア. 設定変更対応

本市の指示に基づき、I G-NW機器の簡易な設定変更作業を行うこと。

なお、簡易な変更の範囲とはネットワークの設計変更を含まない範囲を想定しているが、具体的には本市と協議のうえ決定すること。（簡易な設定変更例：拠点廃止に伴う監視停止作業、各システムに割り当てているLAN側ポートの開閉等）

なお、設定変更対応は年に2回程度を想定している。

イ. 一時撤去・再設置対応

市民センター等の改修工事において、I G-NW機器の一時撤去・再設置を行うこと。

なお、一時撤去・再設置対応の前提条件として、設計変更を含まないことであり、年に3か所程度を想定している。

(7) 構成管理

構成管理資料（ネットワーク構成図（物理・論理）、ラック搭載図、機器一覧表、IPアドレス付与表、ホスト名一覧、ルータパラメータ等構成管理資料全般）について、管理対象の導入時期、リプレイス時期等のステータスを含めて、管理・更新を行うこと。

ア. 物理構成の管理

IG-NW機器を記載した構成図を管理し、変更の都度、最新の状態に更新すること。

イ. 論理構成の管理

- (ア) IG-NWの論理構成図を管理し、変更の都度、最新の状態に更新すること。
- (イ) IG-NW機器のホスト名、IPアドレス、設置場所等を記載した管理表を管理し、変更の都度、最新に更新すること。
- (ウ) IG-NW機器の設定情報表を管理し、変更の都度、最新の状態に更新すること。

(8) 運用資料管理

ア. 管理者権限の有する特権IDの管理

IG-NWにかかる管理者権限を有する特権IDの管理表を作成し、変更の都度、最新の状態に更新すること。

イ. 手順書の管理

本業務にかかる各種手順書を管理し、変更の都度、最新の状態に更新すること。

ウ. 保守連絡先の管理

- (ア) IG-NWを構成するハードウェア、ソフトウェア、通信回線にかかる保守業者の一覧を管理すること。
- (イ) 定期的に保守業者の連絡先を確認し、変更の都度、最新の状態に更新すること。なお、一覧には対象機器、保守業者名、連絡先、担当者及び保守期限を含めること。

(9) 運用月次報告会

上記(1)から(8)の業務を分析し、報告月におけるIG-NW機器の稼働状況、通信回線のトラヒック、障害状況等にかかる概況を報告し、必要に応じて課題の報告、改善策の提案及び協議事項の検討を行うこと。

6.5 機器等撤去業務

受注者は、本調達にて導入した機器の撤去作業を行うこと。

また、作業内容についてレビューを行い、本市の承認を得ること。

(1) 撤去計画

本調達にて導入した機器の撤去計画書を作成し、必要となる手順書を作成すること。

(2) 撤去

撤去計画書に基づき、機器の撤去作業を行うこと。

(3) データ消去

撤去した機器については、「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」に基づくデータ消去を行い、データ消去報告書を作成すること。

7 提出書類及び提出時期

提出書類及び提出時期を【図表3 提出書類及び提出時期】に示す。

【図表3 提出書類及び提出時期】

No	提出時期	提出書類	提出日
1	業務着手時	<ul style="list-style-type: none"> ・業務履行計画表 ・業務責任者届 ・業務担当者届 ・作業従事者名簿 ・着手届 	契約締結後 14 日以内
2	業務責任者変更時 業務担当者変更時 作業従事者変更時	<ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者届 ・業務担当者届 ・作業従事者名簿 	事由発生後 5 日以内
3	各年度末	・一部業務完了届	各年度 3 月末日
4	業務完了時	・業務完了届	業務完了時

8 成果物

受注者は、【図表4 成果物一覧】に示す成果物を作成し、本市が指定する場所に納入すること。なお、様式等については、本市と協議のうえプロジェクト計画書に明記すること。

【図表4 成果物一覧】

No	名称	内容	数量・形式	納入期限
プロジェクト管理				
1	プロジェクト計画書	6.1 の記載による	製本 2 部 電子データ 2 部	契約締結後 14 日以内
2	会議資料	6.1 の記載による 会議資料や議事録は		会議当日
3	議事録	プロジェクト計画書で定める		会議終了後 2 開庁日まで
設計業務				
4	基本設計書	6.2 の記載による	製本 2 部 電子データ 2 部	令和 3 年 3 月 31 日
5	詳細設計書			
構築業務				
6	検証結果報告書	6.3 の記載による	製本 2 部 電子データ 2 部	令和 4 年 3 月 31 日
7	構築結果報告書			
8	運用手順書			
9	移行手順書			

構築業務				
No	名称	内容	数量・形式	納入期限
10	移行結果報告書	6.3の記載による	製本2部 電子データ2部	令和4年3月31日
運用保守業務				
11	構成管理資料	6.4の記載による	製本2部 電子データ2部	毎年3月31日
12	運用手順書			
13	運用月次報告書	6.1の記載による 運用月次報告書はプロジェクト計画書で定める		
機器等撤去業務				
14	撤去計画書	6.5の記載による	製本2部 電子データ2部	令和9年3月31日
15	データ消去報告書			

※成果物及び中間成果物は全て本市の所有とする。

※資料はA4版及びA3版を基本とする。

※電子データは原則としてMicrosoft Office、またはMicrosoft Visioで作成すること。

9 その他

9.1 提言・助言と協力

受注者は、本業務を遂行するにあたり、ICT や業務に関する専門的知識・経験を活かし、必要に応じて本市の担当職員へ提言・助言を行うこと。

9.2 著作権等

- (1) 受注者は、この契約により作成される中間成果物及び成果物等（以下「成果物等」という。）の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号。以下「法」という。）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を成果物等の引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。
- (2) 本市又は本市が指定する第三者は、成果物等の利用目的の実現のためにその内容を改変できるものとし、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (3) 受注者は、本市の書面による事前の同意を得なければ法第 18 条第 1 項及び第 19 条第 1 項に規定する権利を行使することができないものとする。
- (4) 受注者は、本市に対し、成果物等が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。また、成果物等について第三者から著作権その他の権利の侵害等の主張があったときは、受注者はその責任においてこれに対処するものとし、損害賠償等の義務が生じたときは、受注者がその全責任を負うものとする。

9.3 その他

- (1) 受注者は、本業務に関して本市の各施設内に入入りする際は、本市担当者に対し適切な連絡を行い、指示に従い作業を行うこと。また、各施設内では名札を着用すること。
- (2) 受注者は、庁舎施設の使用及び業務の遂行にあたっては、本市の環境マネジメントシステムの運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど環境への影響に配慮して行うこと。
- (3) 本市の組織変更や施設の統廃合等に伴う機器設置場所の変更に際して、保守や撤去先の変更を了承すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合については、本市及び受注者で協議のうえ決定する。

行政情報の取扱いに関する特記仕様書

1 行政情報

(1) 行政情報の範囲

この契約において、「行政情報」とは、仙台市行政情報セキュリティポリシー第1章(2)⑧に定めるものをいい、仙台市(以下「発注者」という。)が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの(成果物、成果物の途中にあるもの等)も含むものとする。

(2) 行政情報の取扱い

この契約において、行政情報の取扱いとは、行政情報に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄などの一切の行為をいう。

2 行政情報の適正な取扱い

(1) 秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(2) 再委託の禁止

受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(3) 委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止

- ① 受注者は、この契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ② 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、行政情報の取り扱いに関して必要な事項を周知しなければならない。

(4) 複写及び複製の禁止又は制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された行政情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(5) 事故発生時における報告義務

受注者は、行政情報を記録している媒体に滅失、盗難、改ざんその他の事故が発生したときは、直ちに、当該事故の経緯及び被害状況を調査し、必要な措置を講じ、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(6) 行政情報の消去等

受注者は、この契約が終了し、又は解除された際には、この契約の履行に供した行政情報を記録した記録媒体については、①または②の方法により適切に措置するものとし、③の方法で報告する。

- ① 米国情報安全保障監督局が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠したデータ消去ソフトを用い、当該行政情報が記録された記録媒体のデータ消去を行うこと。
 - (a) データ消去の回数は、3回以上とする。
 - (b) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体(シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの)ならびに適切にデータ消去が完了したことを示す画面表示を、証拠資料として写真撮影すること。
- ② データ消去ソフトによる行政情報の消去が行い難い場合は、米国情報安全保障監督局が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠した方法により、物理破壊を行

うものとする。

- (a) 物理破壊には磁気によるデータ消去を含むものとする。
- (b) 磁気によるデータ消去は、米国国家安全保障局が規定する最新の方式により行うこと。
- (c) 特殊機材等、代替性に乏しく高額製品であり、物理破壊を実施する機会費用が大である場合は、当該製品の製造会社等が推奨する方法により実施すること。但し、当該製造会社等が推奨する方法の妥当性・合理性について確認できる書証等の提供を受けるものとする。
- (d) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体（シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの）を、証拠資料として写真撮影すること。

③ 以下の起算日から5営業日以内に「データ消去報告書」を本市に提出すること。

	庁舎外に持ち出して①または②を実施	左記以外の場合
起算日	庁舎外への持ち出し日	①または②の実施日

- (a) 報告書には、記録媒体名（型式）や台数、消去実施日、方法（方式）などを明記し、証拠写真を添付すること。
- (b) データ消去の対象となる記録媒体が多数におよび、5営業日を超える場合は、別途「データ消去計画書」を作成し、適切に工程管理を行うこと。
- (c) 記録媒体の処理数が大量にあることに伴い、上記(b)の計画期間が長期（1か月以上）に及ぶ場合は、データ消去が完了したものより順次「データ消去報告書」を提出するものとする。

3 立会い及び実地調査

(1) 作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

(2) 行政情報の取扱いに関する調査

- ① 発注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。
この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る行政情報の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。
- ② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る行政情報の取扱いが適正であることを証明したときに限り、発注者の調査を拒否できる。

4 契約解除及び損害賠償

(1) 契約解除

発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

(2) 損害賠償

受注者は、(1)の規定により契約が解除されたことにより発注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

別紙1 IG-NW拠点一覧

通信回線グループ1（ギャランティ型WAN回線）

拠点No	拠点名	所在地	拠点パターン
1	情報システムセンター	仙台市泉区泉中央 2-1-15	センタ拠点
2	本庁舎	仙台市青葉区国分町 3-7-1	タイプA拠点
3	北庁舎	仙台市青葉区二日町 1-1	タイプA拠点
4	上杉分庁舎	仙台市青葉区上杉 1-5-12	タイプA拠点
5	青葉区役所	仙台市青葉区上杉 1-5-1	タイプA拠点
6	宮城野区役所	仙台市宮城野区五輪 2-12-35	タイプA拠点
7	若林区役所	仙台市若林区保春院前丁 3-1	タイプA拠点
8	太白区役所	仙台市太白区長町南 3-1-15	タイプA拠点
9	泉区役所	仙台市泉区泉中央 2-1-1	タイプA拠点
10	宮城総合支所	仙台市青葉区下愛子字観音堂 5	タイプA拠点
11	秋保総合支所	仙台市太白区秋保町長袋字大原 45-1	タイプA拠点
12	仙台駅前サービスセンター	仙台市青葉区中央 1-3-1	タイプB拠点
13	吉成証明発行センター	仙台市青葉区吉成 3-5-28	タイプB拠点
14	高砂証明発行センター	仙台市宮城野区福田町 2-5-16	タイプB拠点
15	岩切証明発行センター	仙台市宮城野区岩切字三所南 88-2	タイプB拠点
16	六郷証明発行センター	仙台市若林区今泉 1-3-19	タイプB拠点
17	七郷証明発行センター	仙台市若林区荒井字堀添 65-5	タイプB拠点
18	生出証明発行センター	仙台市太白区茂庭字新熊野 64	タイプB拠点
19	中田証明発行センター	仙台市太白区中田 4-1-5	タイプB拠点
20	根白石証明発行センター	仙台市泉区根白石字杉下前 24	タイプB拠点
21	南光台証明発行センター	仙台市泉区南光台 7-1-30	タイプB拠点
22	二日町第二仮庁舎	仙台市青葉区二日町 6-12	タイプC拠点
23	二日町第三仮庁舎	仙台市青葉区二日町 12-26	タイプC拠点
24	二日町第四仮庁舎	仙台市青葉区二日町 1-23	タイプC拠点
25	表小路仮庁舎	仙台市青葉区国分町 3-6-1	タイプC拠点
26	消防局	仙台市青葉区堤通雨宮町 2-15	タイプC拠点
27	中央卸売市場	仙台市若林区卸町 4-3-1	タイプC拠点
28	衛生研究所	仙台市若林区卸町東 2-5-10	タイプC拠点
29	水道局	仙台市太白区南大野田 29-1	タイプC拠点
30	健康増進センター	仙台市泉区泉中央 2-24-1	タイプC拠点
31	二日町分庁舎	仙台市青葉区二日町 4-3	タイプD拠点
32	上杉仮庁舎	仙台市青葉区上杉 1-5-15	タイプD拠点
33	精神保健福祉総合センター	仙台市青葉区荒巻字三居沢 1-6	タイプD拠点
34	児童相談所	仙台市青葉区東照宮 1-18-1	タイプD拠点
35	交通局	仙台市青葉区木町通 1-4-15	タイプD拠点
36	食肉市場	仙台市宮城野区扇町 6-3-6	タイプD拠点
37	南部発達相談支援センター	仙台市太白区長町南 3-1-30	タイプD拠点

拠点No	拠点名	所在地	拠点パターン
38	仙台市立病院	仙台市太白区あすと長町 1-1-1	タイプD 拠点
39	東京事務所	東京都千代田区平河町 2-4-1	タイプE 拠点
40	錦町庁舎	仙台市青葉区錦町 1-3-9	タイプE 拠点
41	仙台市コールセンター	仙台市青葉区二日町 14-15	タイプE 拠点
42	消費生活センター	仙台市青葉区一番町 4-11-1	タイプE 拠点
43	青葉環境事業所	仙台市青葉区郷六字葛岡 57-3	タイプE 拠点
44	葛岡工場	仙台市青葉区郷六葛岡 57-1	タイプE 拠点
45	水質管理センター	仙台市青葉区折立 3-20-2	タイプE 拠点
46	宮城野環境事業所	仙台市宮城野区仙石 1-1	タイプE 拠点
47	南蒲生浄化センター	仙台市宮城野区蒲生字八郎兵エ谷地第二	タイプE 拠点
48	若林環境事業所	仙台市若林区今泉字上新田 103	タイプE 拠点
49	今泉工場	仙台市若林区今泉字上新田 103	タイプE 拠点
50	ガス局	仙台市宮城野区幸町 5-13-1	タイプE 拠点
51	設備管理センター	仙台市若林区六丁の目西町 8-50	タイプE 拠点
52	八木山動物園	仙台市太白区八木山本町 1-43	タイプE 拠点
53	下水道南管理センター	仙台市太白区郡山字上野 4-1	タイプE 拠点
54	泉環境事業所	仙台市泉区松森字阿比古 33	タイプE 拠点
55	松森工場	仙台市泉区松森字城前 135	タイプE 拠点
56	下水道北管理センター	仙台市泉区上谷刈字沼下 1	タイプE 拠点

通信回線グループ2（ベストエフォート型WAN回線）

拠点No	拠点名	所在地	拠点パターン
57	情報システムセンター	仙台市泉区泉中央 2-1-15	タイプF 拠点
58	戦災復興記念館	仙台市青葉区大町 2-12-1	タイプF 拠点
59	青葉区中央市民センター	仙台市青葉区一番町 2-1-4	タイプF 拠点
60	柏木市民センター	仙台市青葉区柏木 3-3-1	タイプF 拠点
61	北山市民センター	仙台市青葉区新坂町 8-4	タイプF 拠点
62	福沢市民センター	仙台市青葉区福沢町 9-9	タイプF 拠点
63	旭ヶ丘市民センター	仙台市青葉区旭ヶ丘 3-25-15	タイプF 拠点
64	三本松市民センター	仙台市青葉区堤町 3-23-1	タイプF 拠点
65	片平市民センター	仙台市青葉区米ヶ袋 1-1-35	タイプF 拠点
66	水の森市民センター	仙台市青葉区水の森 4-1-1	タイプF 拠点
67	貝ヶ森市民センター	仙台市青葉区貝ヶ森 1-4-6	タイプF 拠点
68	中山市民センター	仙台市青葉区中山 3-13-1	タイプF 拠点
69	折立市民センター	仙台市青葉区折立 3-20-1	タイプF 拠点
70	宮城西市民センター	仙台市青葉区熊ヶ根字石積 47	タイプF 拠点
71	大沢市民センター	仙台市青葉区芋沢字要害 65	タイプF 拠点
72	落合市民センター	仙台市青葉区落合 2-15-15	タイプF 拠点
73	吉成市民センター	仙台市青葉区国見ヶ丘 2-2-1	タイプF 拠点
74	木町通市民センター	仙台市青葉区木町通 1-7-36	タイプF 拠点

拠点 No	拠点名	所在地	拠点パターン
75	広瀬市民センター	仙台市青葉区下愛子字観音堂 5	タイプ F 拠点
76	生涯学習支援センター	仙台市宮城野区榴岡 4-1-8	タイプ F 拠点
77	宮城野区中央市民センター	仙台市宮城野区五輪 2-12-70	タイプ F 拠点
78	高砂市民センター	仙台市宮城野区高砂 1-24-9	タイプ F 拠点
79	岩切市民センター	仙台市宮城野区岩切字三所南 88-2	タイプ F 拠点
80	鶴ヶ谷市民センター	仙台市宮城野区鶴ヶ谷 2-1-7	タイプ F 拠点
81	榴ヶ岡市民センター	仙台市宮城野区五輪 1-3-1	タイプ F 拠点
82	東部市民センター	仙台市宮城野区平成 1-3-27	タイプ F 拠点
83	幸町市民センター	仙台市宮城野区幸町 3-13-13	タイプ F 拠点
84	田子市民センター	仙台市宮城野区田子 2-4-25	タイプ F 拠点
85	福室市民センター	仙台市宮城野区福室 5-9-36	タイプ F 拠点
86	若林区中央市民センター	仙台市若林区南小泉 1-1-1	タイプ F 拠点
87	荒町市民センター	仙台市若林区荒町 86-2	タイプ F 拠点
88	六郷市民センター	仙台市若林区今泉 1-3-19	タイプ F 拠点
89	七郷市民センター	仙台市若林区荒井字堀添 65-5	タイプ F 拠点
90	沖野市民センター	仙台市若林区沖野 7-34-43	タイプ F 拠点
91	若林市民センター	仙台市若林区若林 3-15-20	タイプ F 拠点
92	太白区中央市民センター	仙台市太白区長町 5-3-2	タイプ F 拠点
93	生出市民センター	仙台市太白区茂庭字新熊野 64	タイプ F 拠点
94	中田市民センター	仙台市太白区中田 4-1-5	タイプ F 拠点
95	西多賀市民センター	仙台市太白区西多賀 3-6-8	タイプ F 拠点
96	八本松市民センター	仙台市太白区八本松 2-4-20	タイプ F 拠点
97	八木山市民センター	仙台市太白区八木山本町 1-43	タイプ F 拠点
98	山田市民センター	仙台市太白区山田北前町 13-1	タイプ F 拠点
99	茂庭台市民センター	仙台市太白区茂庭台 4-1-10	タイプ F 拠点
100	東中田市民センター	仙台市太白区四郎丸字吹上 51	タイプ F 拠点
101	柳生市民センター	仙台市太白区柳生 7-20-7	タイプ F 拠点
102	富沢市民センター	仙台市太白区富沢南 1-18-10	タイプ F 拠点
103	秋保市民センター	仙台市太白区秋保町長袋字大原 44-1	タイプ F 拠点
104	泉区中央市民センター	仙台市泉区市名坂字東裏 53-1	タイプ F 拠点
105	根白石市民センター	仙台市泉区根白石字杉下前 24	タイプ F 拠点
106	南光台市民センター	仙台市泉区南光台 7-1-30	タイプ F 拠点
107	黒松市民センター	仙台市泉区黒松 1-33-40	タイプ F 拠点
108	将監市民センター	仙台市泉区将監 8-2-1	タイプ F 拠点
109	加茂市民センター	仙台市泉区加茂 4-2	タイプ F 拠点
110	高森市民センター	仙台市泉区高森 6-1-2	タイプ F 拠点
111	松陵市民センター	仙台市泉区松陵 5-20-2	タイプ F 拠点
112	寺岡市民センター	仙台市泉区寺岡 2-14-4	タイプ F 拠点
113	長命ヶ丘市民センター	仙台市泉区长命ヶ丘 2-14-15	タイプ F 拠点

拠点No	拠点名	所在地	拠点パターン
114	松森市民センター	仙台市泉区松森字城前9	タイプF拠点
115	桂市民センター	仙台市泉区桂3-19-1	タイプF拠点
116	南中山市民センター	仙台市泉区南中山2-24-12	タイプF拠点
117	本庁舎	仙台市青葉区国分町3-7-1	タイプF拠点
118	錦町庁舎	仙台市青葉区錦町1-3-9	タイプF拠点
119	上杉分庁舎	仙台市青葉区上杉1-5-15	タイプF拠点
120	青葉区役所	仙台市青葉区上杉1-5-1	タイプF拠点
121	宮城総合支所	仙台市青葉区下愛子字観音堂5	タイプF拠点
122	表小路仮庁舎	仙台市青葉区国分町3-6-1	タイプF拠点
123	二日町第三仮庁舎	仙台市青葉区二日町12-26	タイプF拠点
124	二日町第四仮庁舎	仙台市青葉区二日町1-23	タイプF拠点
125	葛岡温水プール	仙台市青葉区郷六葛岡57-1	タイプF拠点
126	エル・ソーラ仙台	仙台市青葉区中央1-3-1	タイプF拠点
127	市民利用施設予約システムセンター拠点	仙台市青葉区一番町1-9-1	タイプF拠点
128	エルパーク仙台	仙台市青葉区一番町4-11-1	タイプF拠点
129	市民会館	仙台市青葉区桜ヶ岡公園4-1	タイプF拠点
130	宮城広瀬総合運動場	仙台市青葉区上愛子字松原39-1	タイプF拠点
131	仙台国際センター	仙台市青葉区青葉山	タイプF拠点
132	青年文化センター	仙台市青葉区旭ヶ丘3-27-5	タイプF拠点
133	仙台文学館	仙台市青葉区北根2-7-1	タイプF拠点
134	青葉体育館	仙台市青葉区堤町1-1-5	タイプF拠点
135	福祉プラザ	仙台市青葉区五橋2-12-2	タイプF拠点
136	シルバーセンター	仙台市青葉区花京院1-3-2	タイプF拠点
137	青葉山公園庭球場	仙台市青葉区川内追廻地内	タイプF拠点
138	川内庭球場	仙台市青葉区川内元支倉35-2	タイプF拠点
139	せんだいメディアテーク	仙台市青葉区春日町2-1	タイプF拠点
140	大倉ふるさとセンター	仙台市青葉区大倉字若林14-2	タイプF拠点
141	宮城野区役所	仙台市宮城野区五輪2-12-35	タイプF拠点
142	公園緑地協会	仙台市宮城野区五輪1-3-35	タイプF拠点
143	陸上競技場	仙台市宮城野区宮城野2-11-6	タイプF拠点
144	新田総合運動場（体育館）	仙台市宮城野区新田東4-1-1	タイプF拠点
145	新田総合運動場（市民球場）	仙台市宮城野区新田東4-1-1	タイプF拠点
146	出花体育館	仙台市宮城野区出花1-13-7	タイプF拠点
147	海岸公園	仙台市宮城野区蒲生字八郎兵エ谷地第二	タイプF拠点
148	若林区役所	仙台市若林区保春院前丁3-1	タイプF拠点
149	今泉運動場	仙台市若林区今泉字鹿子穴140	タイプF拠点
150	卸町東二丁目公園庭球場	仙台市若林区卸町東2-4-1	タイプF拠点
151	若林体育館	仙台市若林区卸町東2-8-10	タイプF拠点
152	太白区役所	仙台市太白区長町南3-1-15	タイプF拠点

拠点No	拠点名	所在地	拠点パターン
153	秋保総合支所	仙台市太白区秋保町長袋字大原 45-1	タイプF 拠点
154	仙台市体育館	仙台市太白区富沢 1-4-1	タイプF 拠点
155	中田温水プール	仙台市太白区中田町字二軒橋 14-30	タイプF 拠点
156	茂庭荘 (茂庭庭球場)	仙台市太白区茂庭字人来田西 143-23	タイプF 拠点
157	湯元市民センター	仙台市太白区秋保町湯向 2-20	タイプF 拠点
158	秋保体育館	仙台市太白区秋保町長袋字上原 21-3	タイプF 拠点
159	秋保・里センター	仙台市太白区秋保町湯元字寺田原 40-7	タイプF 拠点
160	湯元公園野球場	仙台市太白区秋保町湯元字上原 54-19	タイプF 拠点
161	泉区役所	仙台市泉区泉中央 2-1-1	タイプF 拠点
162	泉文化創造センター	仙台市泉区泉中央 2-18-1	タイプF 拠点
163	泉総合運動場 (体育館)	仙台市泉区野村字新桂島前 60	タイプF 拠点
164	泉総合運動場 (庭球場)	仙台市泉区野村字新桂島前 60	タイプF 拠点
165	泉総合運動場 (サッカー場)	仙台市泉区野村字小菅東 5	タイプF 拠点
166	シェルコムせんだい	仙台市泉区野村字新桂島前 48	タイプF 拠点
167	泉海洋センター	仙台市泉区七北田字田中 1-2	タイプF 拠点
168	北中山コミュニティグラウンド	仙台市泉区北中山 4-26-14	タイプF 拠点
169	根白石温水プール	仙台市泉区根白石字杉下前 18-2	タイプF 拠点
170	七北田公園 (体育館)	仙台市泉区七北田字赤生津 4	タイプF 拠点
171	七北田公園 (庭球場)	仙台市泉区七北田字欠下 60-19	タイプF 拠点

通信グループ3 (ベストエフォート型 WAN 回線)

拠点No	拠点名	所在地	拠点パターン
172	情報システムセンター	仙台市泉区泉中央 2-1-15	タイプG 拠点
173	錦町庁舎	仙台市青葉区錦町 1-3-9	タイプG 拠点
174	消費生活センター	仙台市青葉区一番町 4-11-1	タイプG 拠点
175	仙台駅前サービスセンター	仙台市青葉区中央 1-3-1	タイプG 拠点
176	子供体験プラザ	仙台市青葉区中央 1-3-1	タイプG 拠点
177	上杉仮庁舎	仙台市青葉区上杉 1-5-15	タイプG 拠点
178	吉成証明発行センター	仙台市青葉区吉成 3-5-28	タイプG 拠点
179	生涯学習支援センター	仙台市宮城野区榴岡 4-1-8	タイプG 拠点
180	高砂証明発行センター	仙台市宮城野区福田町 2-5-16	タイプG 拠点
181	岩切証明発行センター	仙台市宮城野区岩切字三所南 88-2	タイプG 拠点
182	六郷証明発行センター	仙台市若林区今泉 1-3-19	タイプG 拠点
183	七郷証明発行センター	仙台市若林区荒井字堀添 65-5	タイプG 拠点
184	生出証明発行センター	仙台市太白区茂庭字新熊野 64	タイプG 拠点
185	生出診療所	仙台市太白区茂庭字新熊野 64	タイプG 拠点
186	中田証明発行センター	仙台市太白区中田 4-1-5	タイプG 拠点
187	泉区中央市民センター	仙台市泉区市名坂字東裏 53-1	タイプG 拠点
188	根白石証明発行センター	仙台市泉区根白石字杉下前 24	タイプG 拠点
189	南光台証明発行センター	仙台市泉区南光台 7-1-30	タイプG 拠点

拠点 No	拠点名	所在地	拠点パターン
190	青葉区中央市民センター	仙台市青葉区一番町 2-1-4	タイプ G 拠点
191	宮城野区中央市民センター	仙台市宮城野区五輪 2-12-70	タイプ G 拠点
192	若林区中央市民センター	仙台市若林区南小泉 1-1-1	タイプ G 拠点
193	太白区中央市民センター	仙台市太白区長町 5-3-2	タイプ G 拠点
194	せんだいメディアテーク	仙台市青葉区春日町 2-1	タイプ G 拠点
195	旭ヶ丘保育所	仙台市青葉区旭ヶ丘 4-34-34	タイプ G 拠点
196	荒巻保育所	仙台市青葉区荒巻中央 8-1	タイプ G 拠点
197	落合保育所	仙台市青葉区落合 2-12-7	タイプ G 拠点
198	折立保育所	仙台市青葉区折立 3-5-21	タイプ G 拠点
199	国見保育所	仙台市青葉区子平町 10-5	タイプ G 拠点
200	熊ヶ根保育所	仙台市青葉区熊ヶ根字石積 48	タイプ G 拠点
201	桜ヶ丘保育所	仙台市青葉区桜ヶ丘 8-1-2	タイプ G 拠点
202	支倉保育所	仙台市青葉区支倉町 2-35	タイプ G 拠点
203	吉成保育所	仙台市青葉区吉成 2-29-1	タイプ G 拠点
204	高砂保育所	仙台市青葉区高砂 1-24-13	タイプ G 拠点
205	鶴ヶ谷保育所	仙台市宮城野区鶴ヶ谷 7-9	タイプ G 拠点
206	鶴ヶ谷第二保育所	仙台市宮城野区鶴ヶ谷 3-11	タイプ G 拠点
207	鶴巻保育所	仙台市宮城野区鶴巻 1-21-5	タイプ G 拠点
208	萩野町保育所	仙台市宮城野区萩野町 3-4-9	タイプ G 拠点
209	東仙台保育所	仙台市宮城野区東仙台 3-6-45	タイプ G 拠点
210	福田町保育所	仙台市宮城野区福田町 1-12-24	タイプ G 拠点
211	沖野保育所	仙台市若林区沖野 3-20-25	タイプ G 拠点
212	蒲町保育所	仙台市若林区蒲町 24-1	タイプ G 拠点
213	上飯田横堀保育所	仙台市若林区飯田 1-17-47	タイプ G 拠点
214	木ノ下保育所	仙台市若林区大和町 1-16-2	タイプ G 拠点
215	南小泉保育所	仙台市若林区遠見塚 1-14-1	タイプ G 拠点
216	青山保育所	仙台市太白区青山 1-10-28	タイプ G 拠点
217	飯田保育所	仙台市太白区東郡山 2-9-1	タイプ G 拠点
218	上野山保育所	仙台市太白区上野山 1-21-8	タイプ G 拠点
219	太白保育所	仙台市太白区太白 2-18-13	タイプ G 拠点
220	中田保育所	仙台市太白区中田 4-1-3	タイプ G 拠点
221	根岸保育所	仙台市太白区根岸町 5-19	タイプ G 拠点
222	人来田保育所	仙台市太白区人来田 1-3-1	タイプ G 拠点
223	袋原保育所	仙台市太白区袋原 5-1-10	タイプ G 拠点
224	向山保育所	仙台市太白区向山 4-27-11	タイプ G 拠点
225	湯元保育所	仙台市太白区秋保町湯向 24-11	タイプ G 拠点
226	黒松保育所	仙台市泉区黒松 1-9-17	タイプ G 拠点
227	長命ヶ丘保育所	仙台市泉区長命ヶ丘 5-2-1	タイプ G 拠点
228	鶴が丘保育所	仙台市泉区鶴が丘 3-33-1	タイプ G 拠点

拠点 No	拠点名	所在地	拠点パターン
229	七北田保育所	仙台市泉区七北田字東浦 60	タイプ G 拠点
230	東京事務所	東京都千代田区平河町 2-4-1	タイプ G 拠点
231	児童相談所	仙台市青葉区東照宮 1-18-1	タイプ G 拠点
232	秋保診療所	仙台市太白区秋保町長袋字大原 45-3	タイプ G 拠点
233	食肉衛生検査所	仙台市宮城野区扇町 6-3-6	タイプ G 拠点
234	葛岡工場	仙台市青葉区郷六葛岡 57-1	タイプ G 拠点
235	今泉工場	仙台市若林区今泉字上新田 103	タイプ G 拠点
236	松森工場	仙台市泉区松森字城前 135	タイプ G 拠点
237	松森工場 施設課検査係	仙台市泉区松森字城前 135	タイプ G 拠点
238	青葉環境事業所	仙台市青葉区郷六字葛岡 57-3	タイプ G 拠点
239	宮城野環境事業所	仙台市宮城野区仙石 1-1	タイプ G 拠点
240	若林環境事業所	仙台市若林区今泉字上新田 103	タイプ G 拠点
241	太白環境事業所	仙台市太白区郡山字上野 4-1	タイプ G 拠点
242	泉環境事業所	仙台市泉区松森字阿比古 33	タイプ G 拠点
243	石積埋立管理事務所	富谷市石積堀田 26	タイプ G 拠点
244	せんだい環境学習館	仙台市青葉区荒巻青葉 468-1	タイプ G 拠点
245	南部発達相談支援センター	仙台市太白区長町南 3-1-30	タイプ G 拠点
246	精神保健福祉総合センター	仙台市青葉区荒巻字三居沢 1-6	タイプ G 拠点
247	動物管理センター	仙台市宮城野区扇町 6-3-3	タイプ G 拠点
248	泉図書館	仙台市泉区泉中央 1-8-6	タイプ G 拠点
249	博物館	仙台市青葉区川内 26	タイプ G 拠点
250	科学館	仙台市青葉区台原森林公園 4-1	タイプ G 拠点
251	荒巻学校給食センター	仙台市青葉区荒巻本沢 2-7-40	タイプ G 拠点
252	南吉成学校給食センター	仙台市青葉区南吉成 6-4-1	タイプ G 拠点
253	高砂学校給食センター	仙台市宮城野区高砂 2-22-1	タイプ G 拠点
254	太白学校給食センター	仙台市太白区山田新町 1	タイプ G 拠点
255	野村学校給食センター	仙台市泉区野村字筒岫 86	タイプ G 拠点
256	仙台青陵中等教育学校	仙台市青葉区国見ヶ丘 7-144	タイプ G 拠点
257	仙台高等学校	仙台市青葉区国見 6-52-1	タイプ G 拠点
258	仙台工業高等学校	仙台市宮城野区東宮城野 3-1	タイプ G 拠点
259	仙台商業高等学校	仙台市泉区七北田字古内 75	タイプ G 拠点
260	仙台大志高等学校	仙台市宮城野区五輪 1-4-10	タイプ G 拠点
261	適応指導センター	仙台市泉区七北田字東浦 28-1	タイプ G 拠点
262	教育センター	仙台市宮城野区鶴ヶ谷北 1-19-1	タイプ G 拠点
263	二日町分庁舎	仙台市青葉区二日町 4-3	タイプ G 拠点
264	食肉市場	仙台市宮城野区扇町 6-3-6	タイプ G 拠点
265	中央卸売市場業務課花き係	仙台市宮城野区苦竹 4-1-20	タイプ G 拠点
266	水質管理センター	仙台市青葉区折立 3-20-2	タイプ G 拠点
267	設備管理センター	仙台市若林区六丁の目西町 8-50	タイプ G 拠点

拠点No	拠点名	所在地	拠点パターン
268	南蒲生浄化センター	仙台市宮城野区蒲生字八郎兵エ谷地第二	タイプG 拠点
269	下水道北管理センター	仙台市泉区上谷刈字沼下 1	タイプG 拠点
270	ガス局	仙台市宮城野区幸町 5-13-1	タイプG 拠点
271	市立病院	仙台市太白区あすと長町 1-1-1	タイプG 拠点
272	消防航空隊	岩沼市空港西 1-7	タイプG 拠点
273	救急ステーション	仙台市太白区あすと長町 1-1-1	タイプG 拠点
274	荒巻出張所	仙台市青葉区川平 3-3-48	タイプG 拠点
275	小松島出張所	仙台市青葉区小松島 4-7-1	タイプG 拠点
276	片平出張所	仙台市青葉区片平 1-5-13	タイプG 拠点
277	国見出張所	仙台市青葉区国見 3-11-19	タイプG 拠点
278	宮城野消防署	仙台市宮城野区苦竹 3-6-1	タイプG 拠点
279	宮城野消防署高砂分署	仙台市宮城野区高砂 1-30-15	タイプG 拠点
280	岩切出張所	仙台市宮城野区岩切字三所南 1-4	タイプG 拠点
281	鶴谷出張所	仙台市宮城野区鶴ヶ谷 8-19-6	タイプG 拠点
282	原町出張所	仙台市宮城野区原町 1-3-54	タイプG 拠点
283	若林消防署	仙台市若林区遠見塚 2-25-20	タイプG 拠点
284	六郷分署	仙台市若林区今泉字久保田東 32-65	タイプG 拠点
285	河原町出張所	仙台市若林区河原町 1-2-1	タイプG 拠点
286	太白消防署	仙台市太白区山田北前町 15-1	タイプG 拠点
287	中田出張所	仙台市太白区中田 4-14-5	タイプG 拠点
288	長町出張所	仙台市太白区大野田 5-5-1	タイプG 拠点
289	茂庭出張所	仙台市太白区茂庭台 4-1-34	タイプG 拠点
290	八木山出張所	仙台市太白区八木山香澄町 25-20	タイプG 拠点
291	秋保出張所	仙台市太白区秋保町湯向 29-7	タイプG 拠点
292	泉消防署	仙台市泉区将監 4-1	タイプG 拠点
293	八乙女分署	仙台市泉区八乙女中央 3-7-60	タイプG 拠点
294	松陵出張所	仙台市泉区松陵 5-20-3	タイプG 拠点
295	高森出張所	仙台市泉区高森 4-2-616	タイプG 拠点
296	根白石出張所	仙台市泉区小角字館前 12-1	タイプG 拠点
297	宮城消防署	仙台市青葉区落合 2-15-1	タイプG 拠点
298	熊ヶ根出張所	仙台市青葉区熊ヶ根字町一番の五 1-7	タイプG 拠点
299	八木山動物公園	仙台市太白区八木山本町 1-43	タイプG 拠点

別紙2 ハードウェア等要件

1 ネットワーク機器要件

(1) 共通事項

インターフェース	<p>① ポート数はモジュラ追加型機器でも可とする。</p> <p>② 必要なライセンス等も調達すること。</p> <p>③ 指定した 10/100/1000BASE-T ポートではなく、光多ポートモデルの選定も可とする。 その場合、SFP-T モジュールも調達すること。</p> <p>③ 冗長構成の場合、必要ポート数は以下のとおりである。 LinkAggregation (LAG) を前提としていることから、記載するポート数は論理ポート数である。</p> <p>(例) スイッチ#1 とスイッチ#2 の 2 台でスタック、各々の 1 番ポートで LAG を構成した場合は、ポート数は 1 と数える。</p>
性能	<p>① 全ポートを使用しても、ノンブロッキングで動作するものを選定すること。</p> <p>② L3スイッチ②の設置拠点はディストリビューションスイッチまでの距離があることから、光ケーブルで接続する。(SFP)</p> <p>③ スイッチング容量等の性能がセンタ拠点と逆転したときは、センタ拠点の性能を引き上げること。</p>
数量	<p>① 冗長構成時のメンバやスタンバイ機の台数は指定しない。受注者は上記条件に見合う構成で本市に提供すること。</p>
仮想化	<p>① WAN接続用機器においては、VRFインスタンス数が 50 以上作成できること。 (ルータ①、ルータ②を除く。)</p>

(2) WAN接続用機器

L3スイッチ①

L3スイッチ①はパターンAまたはパターンBのどちらでも可とする。

	パターンA	パターンB
冗長構成	単体冗長構成 ・冗長部分がホットスワップに対応	スタック冗長構成 ・スタックメンバがホットスワップに対応
インターフェース	・10/100/1000BASE-T 48ポート以上 ・SFP/SFP+ 4ポート以上	・10/100/1000BASE-T 48ポート以上 ・SFP/SFP+ 4ポート以上
性能	・最大スイッチング容量 (300Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (240pps 以上) ・最大ルーティング経路 (13K 以上) ・最大 MAC アドレス数 (64K 以上)	スタックメンバ1台あたり、以下の性能を満たすこと。 ・最大スイッチング容量 (300Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (240pps 以上) ・最大ルーティング経路 (13K 以上) ・最大 MAC アドレス数 (64K 以上)
数量	1台	1組
設置拠点	・情報システムセンター (センタ拠点)	
仮想化	・ネットワークパーティション (VRF) ・仮想 LAN (VLAN)	
スイッチング機能	・タグ VLAN ・VXLAN または QinQ ・L2 ループ検知 ・LinkAggregation (LAG)	
ルーティング機能	・OSPF ・BGP4	
ネットワーク機能	・QoS ・VRRP ・SNMP	
外形	・ラックマウント (冗長構成で 8U 以内、奥行 700mm 以内)	
備考	・電源ユニットも冗長化すること。	

L3スイッチ②

L3スイッチ②はパターンAまたはパターンBのどちらでも可とする。

	パターンA	パターンB
冗長構成	単体冗長構成 ・冗長部分がホットスワップに対応	スタック冗長構成 ・スタックメンバがホットスワップに対応
インターフェース	・SFP/SFP+ 24ポート以上	・SFP/SFP+ 24ポート以上
性能	・最大スイッチング容量 (240Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (310Mpps 以上) ・最大ルーティング経路 (13K 以上) ・最大 MAC アドレス数 (32K 以上)	スタックメンバ1台あたり、以下の性能を満たすこと ・最大スイッチング容量 (120Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (144Mpps 以上) ・最大ルーティング経路 (13K 以上) ・最大 MAC アドレス数 (32K 以上)
数量	1台	1組
設置拠点	・本庁舎 ・上杉分庁舎 ・青葉区役所 ・宮城野区役所	
仮想化	・ネットワークパーティション (VRF) ・仮想 LAN (VLAN)	
スイッチング機能	・タグ VLAN ・VXLAN または QinQ ・L2 ループ検知 ・LinkAggregation (LAG)	
ルーティング機能	・OSPF ・BGP4	
ネットワーク機能	・QoS ・VRRP ・SNMP	
外形	・ラックマウント (冗長構成で 8U 以内、奥行 700mm 以内)	
備考		

L3スイッチ③

L3スイッチ③はパターンAまたはパターンBのどちらでも可とする。

	パターンA	パターンB
冗長構成	単体冗長構成 ・冗長部分がホットスワップに対応	スタック冗長構成 ・スタックメンバがホットスワップに対応
インターフェース	・10/100/1000BASE-T 48ポート以上 ・SFP/SFP+ 4ポート以上	・10/100/1000BASE-T 48ポート以上 ・SFP/SFP+ 4ポート以上
性能	・最大スイッチング容量 (144Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (240Mpps 以上) ・最大ルーティング経路 (13K 以上) ・最大 MAC アドレス数 (32K 以上)	スタックメンバ1台あたり、以下の性能を満たすこと ・最大スイッチング容量 (120Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (240Mpps 以上) ・最大ルーティング経路 (13K 以上) ・最大 MAC アドレス数 (32K 以上)
数量	1台	1組
設置拠点	・北庁舎 ・若林区役所 ・太白区役所 ・泉区役所 ・宮城総合支所 ・秋保総合支所	
仮想化	・ネットワークパーティション (VRF) ・仮想 LAN (VLAN)	
スイッチング機能	・タグ VLAN ・VXLAN または QinQ ・L2 ループ検知 ・LinkAggregation (LAG)	
ルーティング機能	・OSPF ・BGP4	
ネットワーク機能	・QoS ・VRRP ・SNMP	
外形	・ラックマウント (冗長構成で 8U 以内、奥行 700mm 以内)	
備考		

L3 スイッチ④

インターフェース	<ul style="list-style-type: none"> ・10/100/1000BASE-T 24 ポート以上
性能	<ul style="list-style-type: none"> ・最大スイッチング容量 (48Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (214Mpps 以上) ・最大ルーティング経路 (13K 以上) ・最大 MAC アドレス数 (32K 以上)
設置拠点 数 量	<ul style="list-style-type: none"> ・タイプB～D拠点・・・各拠点1台
仮想化	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークパーティション (VRF) ・仮想 LAN (VLAN)
スイッチング機能	<ul style="list-style-type: none"> ・タグ VLAN ・VXLAN または QinQ ・L2 ループ検知 ・LinkAggregation (LAG)
ルーティング機能	<ul style="list-style-type: none"> ・OSPF ・BGP4
ネットワーク機能	<ul style="list-style-type: none"> ・QoS ・VRRP ・SNMP
外形	<ul style="list-style-type: none"> ・ラックマウント (1U 以内、奥行 500mm 以内)
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・仙台駅前サービスセンターのみスタック冗長構成 1 組とする。

ルータ①

ルータ①はタイプE拠点（仙台市コールセンターを除く。）のWAN接続機器とVoIPゲートウェイを兼ねる。なお、仙台市コールセンターはWAN接続機器として利用するため音声モジュールは搭載しないが、故障時には他拠点の機器ルータ①または後述のVoIPゲートウェイとの流用に対応するため、同一モデルとする。

各拠点の構成は以下のとおり。

設置拠点	物 品 (製品番号)	数量	内線 ch 数	備考
東京事務所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	7	※1 VoIPゲートウェイとして機能させるためのライセンスやPVDM、SM-X-NIM-ADPTR等、必要なモジュールも搭載すること。 ※2 内線chを収容できるVoIPゲートウェイとWAN接続ルータ兼用 ※3 同等品以上可とする。
錦町庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	6	
仙台市コールセンター	Cisco ISR4331-V/K9	1		
消費生活センター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	2	
青葉環境事業所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
葛岡工場	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
水質管理センター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
宮城環境事業所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
南蒲生浄化センター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×2	1	3	
ガス局	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	2	
若林環境事業所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
今泉工場	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	2	
設備管理センター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×2	1	2	
八木山動物園	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
下水道南管理センター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×2	1	2	
泉環境事業所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
松森工場	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
下水道北管理センター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	

ルータ②

インターフェース	<ul style="list-style-type: none"> • WAN ポート：10/100/1000BASE-T 1ポート以上 • LAN ポート：10/100/1000BASE-T 4ポート以上
性能	<ul style="list-style-type: none"> • 最大スループット 2Gbps
設置拠点 数 量	<ul style="list-style-type: none"> • タイプF 拠点・・・1台
仮想化	—
スイッチング機能	<ul style="list-style-type: none"> • ポート VLAN
ルーティング機能	<ul style="list-style-type: none"> • スタティック
ネットワーク機能	<ul style="list-style-type: none"> • IPsec • L2TP • PPPoE マルチセッション • VRRP • SNMP
外形	—
備考	<ul style="list-style-type: none"> • ファンレス • 電源内蔵 • 可能な限り、小型ONU対応製品を選択すること。

(3) ディストリビューションスイッチ

各階の EPS 室等に設置するディストリビューションスイッチを以下に定める。

L2 スイッチ①

冗長構成	<ul style="list-style-type: none">・スタック冗長構成・冗長部分がホットスワップに対応
インターフェース	スタックメンバ 1 台あたりの構成として以下のインターフェースを利用可能なこと。 <ul style="list-style-type: none">・ 10/100/1000BASE-T 24 ポート以上・ SFP 4 ポート以上
性能	スタックメンバ 1 台あたり、以下の性能を満たすこと <ul style="list-style-type: none">・最大スイッチング容量 (56Gbps 以上)・最大パケット処理性能 (41Mpps 以上)・最大 MAC アドレス数 (16K 以上)
設置拠点数	<ul style="list-style-type: none">・情報システムセンター・・・3 組・北庁舎・・・・・・・・・・5 組・上杉分庁舎・・・・・・・・・・14 組・青葉区役所・・・・・・・・・・9 組・宮城野区役所・・・・・・・・・・6 組・若林区役所・・・・・・・・・・5 組・太白区役所・・・・・・・・・・5 組・泉区役所・・・・・・・・・・10 組・宮城総合支所・・・・・・・・・・5 組 以下 5 拠点はスタック構成を取らない。 <ul style="list-style-type: none">・二日町第二仮庁舎・・・・・・・・5 台・二日町第四仮庁舎・・・・・・・・1 台・消防局・・・・・・・・・・5 台・水道局・・・・・・・・・・1 台・仙台市コールセンター・・・・・・1 台
仮想化	<ul style="list-style-type: none">・仮想 LAN (VLAN)
スイッチング機能	<ul style="list-style-type: none">・タグ VLAN・L2 ループ検知・LinkAggregation (LAG)
ネットワーク機能	<ul style="list-style-type: none">・MAC 認証・SNMP
外形	<ul style="list-style-type: none">・ラックマウント (1 台あたり 1U 以内、奥行 500mm 以内)
備考	

L2 スイッチ②

冗長構成	<ul style="list-style-type: none"> ・スタック冗長構成 ・冗長部分がホットスワップに対応
インターフェース	<p>スタックメンバ 1 台あたりの構成として以下のインターフェースを利用可能なこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10/100/1000BASE-T 48 ポート以上 ・SFP 4 ポート以上
性能	<p>スタックメンバ 1 台あたり、以下の性能を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最大スイッチング容量 (104Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (77Mpps 以上) ・最大 MAC アドレス数 (16K 以上)
設置拠点 数 量	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎・・・・・・・・・・9 組
仮 想 化	<ul style="list-style-type: none"> ・仮想 LAN (VLAN)
スイッチング機能	<ul style="list-style-type: none"> ・タグ VLAN ・L2 ループ検知 ・LinkAggregation (LAG)
ネットワーク機能	<ul style="list-style-type: none"> ・MAC 認証 ・SNMP
外 形	<ul style="list-style-type: none"> ・ラックマウント (1 台あたり 1U 以内、奥行 500mm 以内)
備 考	

(4) フロアスイッチ

事務室等に設置するフロアスイッチを以下に定める。

L2 スイッチ③

インターフェース	・10/100/1000BASE-T 24ポート以上
性能	・最大スイッチング容量 (48Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (35.7Mpps 以上) ・最大 MAC アドレス数 (16K 以上)
設置拠点 数 量	・情報システムセンター・・・11台 ・本庁舎・・・・・・・・・・2台 ・北庁舎・・・・・・・・・・13台 ・上杉分庁舎・・・・・・・・18台 ・青葉区役所・・・・・・・・31台 ・宮城野区役所・・・・・・18台 ・若林区役所・・・・・・・・12台 ・太白区役所・・・・・・・・18台 ・泉区役所・・・・・・・・・・18台 ・宮城総合支所・・・・・・15台 ・秋保総合支所・・・・・・2台
仮想化	・仮想 LAN (VLAN)
スイッチング機能	・タグ VLAN ・L2 ループ検知 ・LinkAggregation (LAG)
ネットワーク機能	・MAC 認証 ・SNMP
外形	・ラックマウント (1U 以内、奥行 210mm 以内)
備考	・ファンレス

L2 スイッチ④

インターフェース	<ul style="list-style-type: none"> ・10/100/1000BASE-T 16 ポート以上
性能	<ul style="list-style-type: none"> ・最大スイッチング容量 (32Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (23.8Mpps 以上) ・最大 MAC アドレス数 (8K 以上)
設置拠点 数 量	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムセンター・・・5 台 ・健康増進センター・・・・・・1 台
仮 想 化	<ul style="list-style-type: none"> ・仮想 LAN (VLAN)
スイッチング機能	<ul style="list-style-type: none"> ・タグ VLAN ・L2 ループ検知 ・LinkAggregation (LAG)
ネットワーク機能	<ul style="list-style-type: none"> ・MAC 認証 ・SNMP
外 形	—
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・ファンレス

L2スイッチ⑤

インターフェース	<ul style="list-style-type: none"> ・10/100/1000BASE-T 8ポート以上
性能	<ul style="list-style-type: none"> ・最大スイッチング容量 (16Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (14Mpps 以上) ・最大 MAC アドレス数 (8K 以上)
設置拠点 数 量	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムセンター・・・5台 ・本庁舎・・・・・・・・・・9台 ・北庁舎・・・・・・・・・・7台 ・上杉分庁舎・・・・・・・・4台 ・青葉区役所・・・・・・・・4台 ・宮城野区役所・・・・・・・・8台 ・若林区役所・・・・・・・・6台 ・太白区役所・・・・・・・・4台 ・泉区役所・・・・・・・・・・6台 ・宮城総合支所・・・・・・・・2台 ・二日町第二仮庁舎・・・・・・1台 ・二日町第三仮庁舎・・・・・・4台 ・二日町第四仮庁舎・・・・・・1台 ・健康増進センター・・・・・・1台 ・消防局・・・・・・・・・・1台 ・水道局・・・・・・・・・・2台 ・上杉仮庁舎・・・・・・・・・・1台 ・精神保健福祉総合センター・・1台
仮想化	<ul style="list-style-type: none"> ・仮想 LAN (VLAN)
スイッチング機能	<ul style="list-style-type: none"> ・タグ VLAN ・L2 ループ検知 ・LinkAggregation (LAG)
ネットワーク機能	<ul style="list-style-type: none"> ・MAC 認証 ・SNMP
外形	—
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ファンレス

L2 スイッチ⑥

冗長構成	<ul style="list-style-type: none"> ・スタック冗長構成 ・冗長部分がホットスワップに対応
インターフェース	<p>スタックメンバ1台あたりの構成として以下のインターフェースを利用可能なこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10/100/1000BASE-T 24ポート以上
性能	<p>スタックメンバ1台あたり、以下の性能を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最大スイッチング容量 (104Gbps 以上) ・最大パケット処理性能 (77Mpps 以上) ・最大 MAC アドレス数 (16K 以上)
設置拠点 数 量	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムセンター・・・・・・・・・・2組
仮 想 化	<ul style="list-style-type: none"> ・仮想 LAN (VLAN)
スイッチング機能	<ul style="list-style-type: none"> ・タグ VLAN ・L2 ループ検知 ・LinkAggregation (LAG)
ネットワーク機能	<ul style="list-style-type: none"> ・MAC 認証 ・SNMP
外 形	<ul style="list-style-type: none"> ・ラックマウント (1台あたり 1U 以内、奥行 500mm 以内)
備 考	

(5) VRF間中継用ファイアウォール

L3 スイッチに作成した VRF 間をルーティングする際のデフォルトルートとするファイアウォールを以下に定める。

冗長構成	・Active-Standby構成
インターフェース	・10/100/1000BASE-T 6ポート以上 (HAポート等、専用ポートは数に含めないこと。)
ファイアウォールパフォーマンス	Large パケット：・・・1Gbps 以上 IMIX：・・・500Mbps 以上
NAT 変換	有
設置拠点数量	・情報システムセンター・・・1組
ネットワーク機能	・SNMP
外形	・ラックマウント (1台あたり 1U 以内、奥行 500mm 以内)
備考	

(6) LGWAN接続用ネットワーク ファイアウォール

① 庁内LAN接続用FW

② LGWAN接続用FW

冗長構成	・Active-Standby構成
インターフェース	・10/100/1000BASE-T 6ポート以上 (HAポート等、専用ポートは数に含めないこと。)
ファイアウォールパフォーマンス	Large パケット：・・・1Gbps 以上 IMIX：・・・500Mbps 以上
NAT変換	有
設置拠点数 量	・情報システムセンター ① 庁内LAN接続用FW・・・1組 ② LGWAN接続用FW・・・1組
ネットワーク機能	・SNMP
外形	・ラックマウント (1台あたり1U以内、奥行500mm以内)
備考	

(7) SFPモジュール

設置拠点	規格	数量	備考
本庁舎	1000BASE-SX	40	
上杉分庁舎		56	
青葉区役所		36	
宮城野区役所		24	
泉区役所		4	

(8) VoIPゲートウェイ

設置拠点	物 品 (製品番号)	数量	内線 ch 数	備考
情報システムセンター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	1	10	※1 VoIP ゲートウェイとして機能させるためのライセンスやPVDM、SM-X-NIM-ADPTR 等、必要なモジュールも搭載すること。 ※2 内線 ch を収容できる VoIP ゲートウェイであるとともに、前述のルータ①と同様にルーティングも可能であること。 ※3 同等品以上可とする。
本庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	5	60	
北庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	8	
上杉分庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	2	24	
青葉区役所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	2	20	
	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	2	24	
宮城野区役所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	1	12	
若林区役所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	1	12	
太白区役所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	1	12	
泉区役所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	1	12	
宮城総合支所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	1	12	
秋保総合支所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	8	
二日町第二仮庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	1	12	
二日町第三仮庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	8	
二日町第四仮庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	8	
表小路仮庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	8	
衛生研究所	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	2	
健康増進センター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	8	
中央卸売市場	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
消防局	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	8	
水道局	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-2FXSP×1	1	1	
二日町分庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	8	
上杉仮庁舎	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	8	
精神保健福祉総合センター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	6	
南部発達相談支援センター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×1	1	4	
交通局	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×2	1	5	
仙台市立病院	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×1	1	3	
仙台市コールセンター	Cisco ISR4331-V/K9 NIM-4E/M×3	2	24	

2 サーバ等要件

(1) 呼制御装置等

モデル	・Cisco Business Edition 6000 (※同等品以上可とする。)
冗長化	・必須
設置拠点	・本庁舎
その他	<ul style="list-style-type: none">・全て奥行1000mmのラックに収まること。・ラックマウント型のUPSを備え付けること。・呼制御装置の画面表示や操作に使用するキーボード/マウスは受注者が運用管理業務を行ううえで効率化が図れるものを選定すること(コンソールまたはディスプレイ、キーボード別体かは問わない。)・UPS管理ソフトウェア等についても、受注者が運用管理業務を行ううえで、効率化が図れるものを選定すること。

(2) NW監視サーバ・シスログサーバ等

モデル	<ul style="list-style-type: none"> ・ラックマウント型
数量	<ul style="list-style-type: none"> ・NW監視サーバ 1台 ・シスログサーバ 1台
設置拠点	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムセンター
ソフトウェア	<p>NW監視ソフト</p> <ul style="list-style-type: none"> ・NNM (NetworkNodeManager) 機能を有していること。 ・ICMP、SNMP を用いてNW機器を自動的に検出し、監視用マップを生成できること。 ・対象ノードの生存監視を行い、異常時にはアラート通知ができること。 ・Web コンソールが利用でき、ネットワーク経由で管理ができること。 ・日本語での GUI 表示ができること。 ・本業務で調達する機器を管理できるライセンスを有していること。 <p>Syslog ソフトウェア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務で調達した機器から Syslog 転送を受信し記録できること。 ・ログ送信元の IP アドレスを元にフィルタリングできること。 ・記録したログデータを自動的にアーカイブできること。
UPS	<ul style="list-style-type: none"> ・ラックマウント型のUPSを備え付けること。
ファイアウォール	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムセンター外での監視対応する場合は、NW監視サーバはDMZに構築し、外部との通信を制限するためファイアウォールを設置する。
外付けHDD	<ul style="list-style-type: none"> ・NW監視サーバ、シスログサーバのデータ保存用として外付けHDDを備え付けること。最大容量は2TB以上とする。
監視端末	<ul style="list-style-type: none"> ・運用管理業務に必要な監視端末を調達すること。また、本市でもノードの生存監視を行うため、情報システム課にも1台設置すること。 ・情報システム課に設置する端末はノート型とすること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・全て奥行1000mmのラックに収まること。 ・本業務期間内においてサポートが受けられるハードウェア及びソフトウェアを選定すること。 ・呼制御装置の画面表示や操作に使用するキーボード/マウスは受注者が運用管理業務を行ううえで効率化が図れるものを選定すること（コンソールまたはディスプレイ、キーボード別体かは問わない。）。 ・UPS管理ソフトウェア等についても、受注者が運用管理業務を行ううえで、効率化が図れるものを選定すること。

3 ネットワークラック要件

(1) フルラック

規 格	・EIA 規格 19 インチラック
高 さ	・42U
横 幅	・800mm
奥 行	・1000mm
設置拠点	・センタ拠点 ・タイプA拠点
そ の 他	・棚板、ケーブルホルダー、受注者が必要と思われるものも含む。 ・正面・側面・背面が施錠できること（外からは開けられない物でも可）。
備 考	・情報システムセンター及び本庁舎用は2連結とする。

(2) ハーフラック

規 格	・EIA 規格 19 インチラック
高 さ	・12U
横 幅	・600mm
奥 行	・900mm
設置拠点	・上杉分庁舎 ・二日町第三仮庁舎 ・二日町分庁舎 ・仙台市コールセンター
そ の 他	・棚板、ケーブルホルダー等、受注者が必要と思われるものも含む。 ・正面・側面・背面が施錠できること。（外からは開けられない物でも可）
備 考	

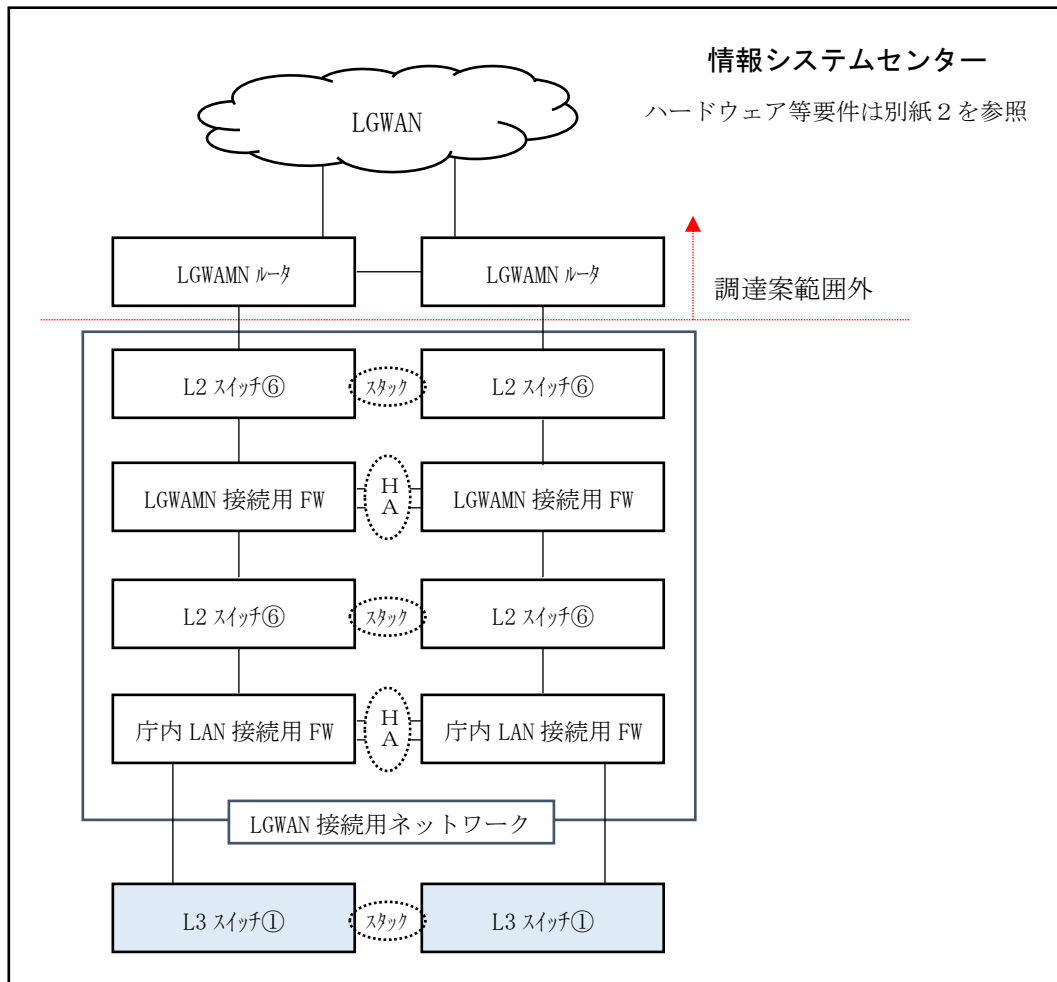
(3) キャビネット

規 格	・EIA 規格 19 インチラック（縦置きラック）
高 さ	・600
横 幅	・50mm
奥 行	・600mm
設置拠点	・タイプB拠点 ・タイプE拠点（仙台市コールセンターを除く。）
そ の 他	・棚板、ケーブルホルダー等、受注者が必要と思われるものも含む。 ・正面・側面・背面が施錠できること（外からは開けられない物でも可）。
備 考	

別紙3 LGWAN接続用ネットワーク

LGWAN接続用ネットワークの概要を下記の【図表1 LGWAN接続用ネットワーク概要図】に示す。

【図表1 LGWAN接続用ネットワーク概要図】



1 業務内容

1.1 設計・構築業務

(1) 設計業務

LGWAN接続用ネットワークの設計業務は、本市が別途調達する委託業務受注者が行うことから、本業務受注者はネットワーク機器管理に係る設計を行うこと。

(2) 構築業務

受注者はネットワーク物理環境の構築を行うとともに、本市が別途調達した委託業務受注者が作成したコンフィグを対象機器に設定すること。

また、テストについても本市が別途調達した委託業務受注者が行うことから、本業務受注者はテストの支援を行うこと。

1.2 運用保守・機器等撤去業務

LGWAN接続用ネットワークもIG-NWの一部であることから、受注者は本紙6.4に定めた運用保守業務を行うこと。

同様に本紙6.5に定めた機器撤去業務を行うこと。