

(別紙1)

## 松本市次期 I C T 環境整備計画策定業務委託 仕様書

### 1 委託業務の名称

松本市次期 I C T 環境整備計画策定業務

### 2 目的

本業務は、新庁舎建設を契機に、全体最適化の観点から I C T 環境を再構築するため、次期 I C T 環境整備計画を策定するものである。

計画策定に当たっては、特に以下の事項が求められる。

- (1) 新庁舎建設に向け、効率的な行政運営、行政サービスの提供を確実に維持しながら、新庁舎で目指す「市民に身近な市役所」を実現すること。
- (2) 現状の課題解決を図るとともに、将来を見据え、進むべき大きな方向性を定めた上で、具体的な調達範囲、要件、スケジュール等を明確にすること。

### 3 委託期間

契約の日から令和9年3月31日まで

### 4 対象範囲

本業務で検討の対象となるのは、庁内ネットワーク、拠点間WAN、リモートアクセス、インターネット接続、仮想化基盤、端末、プリンタ、電話等の情報インフラ及びセキュリティ対策、運用管理、オフィスソフト、グループウェア、コミュニケーションツール、生成AI等のI C T 環境全般である。

### 5 業務内容

#### (1) 現状調査・課題分析

ア 担当者へのヒアリング及び設計書等の各種ドキュメントの確認等により、現状のインフラ及び各種システムの運用環境等を調査し、新庁舎建設への対応を含め課題の抽出、分析を行うこと。

イ ゼロトラストアーキテクチャを始めとする国の動向、先行自治体及び民間の事例、最新の技術動向等を調査、整理の上、本市への適用可能性等を検討すること。

ウ 上記を踏まえ、全体最適化の観点から、整備計画の対象とする範囲、構成要素等を改めて整理し、本市と協議の上決定すること。

#### (2) 課題解決・手法検討

ア (1)で整理した課題について、優先度付を行ったうえで、解決または改善に向けた方向性を検討し、具体的な手法等を検討の上、整理すること。

イ 検討にあたっては、簡易的な RFI 等を実施し、必要な情報を収集・整理するとともに、概算費用等を含む比較により、実現方法と実現の妥当性、費用対効果等を検討すること。

(3) 整備方針・計画策定

ア 課題解決・手法検討の結果を踏まえ、次期 ICT 環境の整備方針を決定し、グラントデザイン及び移行ロードマップ等を作成すること。

イ 整備方針に基づき、実現に向けて必要な調達、調達範囲、調達手法等を整理するとともに、本市において必要となる作業項目と合わせ、調達スケジュールを作成すること。

ウ これらの検討結果を「次期 ICT 環境整備計画」としてまとめること。

(4) 調達支援・要件定義

ア 整備計画に沿って実際の調達を進めるため、予算要求等に係る説明資料の作成を支援するとともに、調達に向けて必要となる要求仕様の作成等を支援すること。

イ 各庁舎の設計等に反映することを前提に、関係者と必要な調整を実施し、ネットワーク設備等の要件を整理すること。

(5) 関連計画等の改定支援

ICT 環境の更改に伴い必要となる情報セキュリティポリシーを始めとする各種ドキュメントの改定を支援すること。

(6) プロジェクト管理

ア 本業務を計画的かつ確実に遂行するよう、必要な要員を適切に配置したプロジェクト体制を構築するとともに、プロジェクト計画書に基づき、進捗管理、課題・リスク管理等のプロジェクト管理を行うこと。

イ 当該プロジェクト計画書は、契約締結後 15 日以内に提出し、発注者の承認を受けること。

ウ プロジェクトの進捗状況について定期的に報告するとともに、打合せや会議等に係る議事録は、各会議等の終了後、7 日以内に提出すること。

エ 各会議等は、対面での実施を基本としつつ、事前に本市の承認を得ることと Web 等での開催も可とする。

6 業務実施上の条件

公募型プロポーザルの企画提案書の内容以外にもヒアリング審査時のプレゼンテーションにおける提案内容（仕様書の業務内容以外の創意工夫等）は、必ず履行すること。

令和 7 年 4 月 1 日から過去 5 年以内に、今回の業務に類似した業務を請け負った実績を有すること。

## 7 疑義

本仕様書又は業務委託契約書に明示がない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者の協議の上、発注者の指示に従うものとする。

## 8 成果物

本業務において作成、提出する成果物は下表のとおりとする。

なお、成果物は、電子媒体（Microsoft 365で読み込み可能な Word, Excel, PowerPointの形式又は、PDF形式）で提供すること。

（成果物一覧）

No	成果物名	納品期限
1	プロジェクト計画書	令和8年1月
2	次期 ICT 環境整備計画書	令和9年3月
3	その他本業務で作成した資料	令和9年3月

## 9 成果物の瑕疵

受注者は、本業務完了後、受注者の過失又は疎漏に起因する成果品の不良箇所等が発見された場合は、発注者が必要と認める訂正、補足及びその他必要な作業を速やかに受注者の負担において実施しなければならない。

## 10 成果物の帰属

本業務において、使用または作成した成果物は、全て発注者に帰属するものであり、発注者の許可なく公表、複製、貸与及び使用してはならない。

## 11 業務委託契約書に対する特記事項

### (1) 知的財産権の留保

契約書第6条第1項にかかわらず、受注者は、成果物について、受注者及び第三者が有する著作権等の知的財産権を留保する。また、契約書第6条第2項から第3項の規定は適用されないものとする。

### (2) 秘密保持

発注者及び受注者は、秘密であることを示されて相手方から開示された情報については、委託期間中はもとより、委託業務の完了若しくは中止、又は契約が解除された後においても、守秘義務を負うものとする。ただし、次のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

ア 開示を受け又は知得した際、既に自己が保有していたことを証明できる情報

イ 開示を受け又は知得した際、既に公知となっている情報

ウ 開示を受け又は知得した後、自己の責めによらずに公知となった情報

エ 正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報  
オ 相手方から開示された情報によることなく独自に開発・取得していたことを証明できる情報

カ 事前に相手方から公開、開示又は加工等に係る同意を得た情報

(3) 契約書及び情報セキュリティ確保に関する共通仕様書との関係

契約書、情報セキュリティ確保に関する共通仕様書、本仕様書の記載の間に齟齬が生じた場合は、本仕様書が優先して適用されるものとする。

(4) 特許権等

発注者が提供を受ける業務を実現する製品（ハードウェア、ソフトウェア、プログラム・プロダクト等）が、第三者の特許権等（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）を侵害しているとして紛争を生じた場合は、発注者は直ちに受注者に通知するとともに訴訟に必要な一切の権限を受注者に与えるものとする。また、受注者は、受注者の責任と負担においてこれを解決するものとし、発注者は受注者の要請により必要な支援を行なうものとする。

(5) 損害賠償

ア 発注者が受注者から提供を受ける業務を行なうに当たり発注者に生じた損害について、受注者は、受注者の責に帰すべき事由から契約書および仕様書の債務を履行しないことにより発注者に損害が生じた場合には、契約の対価を限度として通常かつ直接の損害に限り賠償する責めを負うものとする。なお、賠償金額については、発注者および受注者の協議の上、決定するものとする。

イ 上記の規定に係わらず、損害の原因が受注者の責めに帰すべき事由に因るものであり、かつ、損害の賠償および賠償金額が合理的と発注者および受注者が認めた場合には、受注者は、前項に加え間接損害（第三者に及ぼした損害を含む）、逸失利益を賠償することができるものとする。

(6) 広域災害時の臨時の措置

契約書に定める臨機の措置については、広域災害の場合には適用外とするものとする。

(7) 受注者が業務の全部または一部を第三者に再委託することは禁止する。ただし、本市の承諾を得たものについてはこの限りでない。その場合、再委託先の行った作業結果については、受注者が全責任を負うこと。

## 12 参考資料

(1) 新庁舎建設及び次期 ICT 環境整備に向けた想定スケジュール

・・・ 仕様書\_別紙 01

(2) 現行 ICT インフラ（ネットワーク）概要図

・・・ 仕様書\_別紙 02

13 担当課

DX 推進本部 デジタル市役所担当

電話 0263-34-8348（直通） F A X 0263-48-7001

e-mail [jouhou@city.matsumoto.lg.jp](mailto:jouhou@city.matsumoto.lg.jp)

以上