

京都府教育委員会Webサーバ運用保守支援及び移行支援業務仕様書

1. 業務名

京都府教育委員会Webサーバ運用保守支援及び移行支援業務

2. 目的

本業務は、京都府教育委員会が運用するWebサーバ（Webサーバ、CMSサーバ及びDBサーバ）の安定した運用保守体制を確立し、円滑な運用を継続するとともに、現行事業者からの運用保守業務の引継ぎ及び行政系仮想基盤への移行に向けた調査、技術支援等を実施することを目的とする。

3. 履行期限

契約日から令和9年3月31日（京都府の休日を定める条例第1条第2号及び第3号の日を除く。）

4. 業務内容等

① 京都府教育委員会Webサーバ運用保守支援業務

(ア) サーバ構成調査

対象サーバ（Webサーバ、CMSサーバ及びDBサーバ）の構成調査を実施し、サーバ構成、OS情報、ネットワーク設定、ミドルウェア、サービス構成、ストレージ構成、ログ管理、バックアップ設定等の情報を整理するとともに、日常運用及び将来的な行政系仮想基盤への移行に必要なパラメータシートを作成する。また、必要に応じて関係者へのヒアリングを実施し、現行運用状況及び構成情報の確認を行うとともに、不足する情報の整理及び補完を実施する。

(イ) サーバ運用保守支援

京都府教育委員会が実施する対象サーバの運用保守業務について、パラメータシートを活用し、運用保守に係る技術支援及び関係者からの問い合わせ対応を支援する。また、障害発生時における原因調査、影響範囲の整理、復旧に向けた技術的助言及び関係ベンダーとの調整支援を実施するとともに、必要に応じて運用改善に関する提案を行う。

(ウ) 運営体制

- (a) 受注者は業務支援責任者を配置し、業務支援担当者による運営体制を整備するとともに、それぞれの業務について担当者を明確にすること。
- (b) 京都府教育委員会と運用定例会（月1回）及び作業定例会（週1回）を開催し、運用支援業務の進捗管理、課題管理及び今後の対応方針について共有するものとする。また、必要に応じて臨時打合せを開催し、発生した課題について迅速な対応を実施するものとする。なお、運用定例会については現地開催を基本とする。

(エ) 提出書類等

提出・納品する書類は、電子データにより提出するものとし、提出時期は次のとおりとする。

- (a)運用定例会議事録（随時）
- (b)月次報告書
- (c)課題管理表（適宜更新）

② 行政系仮想基盤移行支援

(ア) 移行に向けた事前調査

行政系仮想基盤への移行に必要な対象サーバの構成、設定情報、依存関係及び各種パラメータ等を調査し、移行に必要な情報を整理する。また、既存環境の課題及び移行時に想定される技術的課題を整理し、関係者と共有する。

(イ) パラメータシートの活用及び更新

サーバ構成調査において作成したパラメータシートを活用するとともに、移行作業の進捗に応じて必要な情報を更新し、関係者間で共有する。

(ウ) 関係ベンダーとの調整支援

行政系仮想基盤を構築するベンダー及び関係事業者との打合せに参加し、必要な技術情報の提供、質疑応答、課題整理及びスケジュール調整等を実施する。

(エ) 技術的問い合わせ対応

行政系仮想基盤への移行に関し、京都府教育委員会及び関係ベンダーからの技術的な問い合わせに対し、調査、回答及び必要な助言を実施する。

(オ) 課題管理及び対応支援

移行に伴い発生した技術的課題及び運用上の課題を整理するとともに、原因分析、対応方針の検討及び課題解決に向けた支援を実施する。また、課題の進捗管理及び対応状況を整理し、必要に応じて関係者へ報告する。

(カ) 移行計画支援

行政系仮想基盤への円滑な移行を実現するため、移行スケジュール、役割分担、作業内容等について整理し、移行計画の策定を支援する。

(キ) リスク管理支援

移行に伴う技術的リスク及び運用上のリスクを整理するとともに、影響範囲の分析及びリスク低減策の検討を支援する。

(ク) 移行作業に関する技術支援

行政系仮想基盤への移行が円滑に実施できるよう、必要な技術的助言及び関係ベンダーへの技術支援を実施する。

(ケ) 試験支援

移行後に実施する各種試験について、試験実施に係る技術支援及び結果確認を支援する。

(コ) 移行後フォロー

行政系仮想基盤への移行後に発生した課題について、原因調査、影響範囲の整

理、技術的助言及び関係ベンダーとの調整支援を実施する。

(サ) 打合せ支援

京都府教育委員会及び関係ベンダーとの定例会及び各種打合せへ参加し、議題整理、進捗確認、課題管理及び議事内容の整理を支援する。

(シ) ドキュメント整備

移行作業に伴い必要となるパラメータシート構成情報について、整備及び更新を行い、関係者へ共有する。

5. 業務履行場所

受注者作業場所及び京都府教育委員会が指定する場所とする。

6. 業務委託時間

平日午前8時30分から午後5時15分まで原則とし、京都府の休日を定める条例第1条第2号及び第3号の日を除くものとする。なお、障害対応、緊急対応又は行政系仮想基盤への移行作業等により時間外対応が必要となる場合は、京都府教育委員会と協議の上、対応するものとする。

7. 成果物

本業務において作成又は更新する成果物は、電子データにより提出するものとし、Microsoft Office (Word、Excel及びPowerPoint) 又はPDF形式で提出すること。成果物は次のとおりとする。

- ① サーバパラメータシート
- ② 移行支援に係る調査報告書
- ③ 各種管理資料
- ④ 業務完了報告書

8. 受託者に必要な要件

受注者は、本業務を円滑かつ適切に実施するため、次の要件を全て満たすものとする。

- ① Linux (Red Hat Enterprise Linux) サーバの構築又は運用保守業務の実績を有すること。
- ② Webサーバ、CMSサーバ及びデータベースサーバの運用保守に関する知識、経験を有すること。
- ③ 仮想基盤環境への移行支援又はシステム更改に関する業務実績を有すること。
- ④ 関係ベンダー及び京都府教育委員会との調整を円滑に実施できる体制を有すること。
- ⑤ 情報セキュリティに十分配慮した業務運営が可能な体制を有すること。
- ⑥ 公共の仮想基盤導入案件の実績を有すること。

9. その他

- ① 受注者は、本業務の実施に当たり、京都府教育委員会及び関係ベンダーと十分な連携を図り、円滑な業務遂行に努めるものとする。
- ② 受注者は、本業務により知り得た情報について、第三者へ漏えいしてはならない。

また、本業務終了後も同様とする。

- ③ 受注者は、個人情報の保護に関する法令及び京都府教育委員会が定める情報セキュリティに関する規程を遵守し、適切に情報を管理するものとする。
- ④ 成果物の所有権及び著作権は、京都府教育委員会に帰属するものとする。ただし、既存の著作物等については、この限りではない。
- ⑤ 納入した成果物に契約不適合が認められた場合は、受注者の責任において速やかに修正又は補完を行うものとする。
- ⑥ 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、京都府教育委員会と受注者が協議の上、決定するものとする。
- ⑦ 受注者は、本業務の実施にあたり、関係法令及び京都府教育委員会が定める各種規程を遵守し、誠実に業務を履行するものとする。