

大磯町新庁舎ネットワーク整備基本設計
業務委託仕様書

令和8年8月

1 件名

大磯町新庁舎ネットワーク整備基本設計業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和9年9月30日(木)まで

3 目的及び概要

本町では、新庁舎整備工事（現庁舎及び保健センターを複合するとともに出先機関を集約）を行い、新庁舎にすべての役場機能を移設する。

本業務は、本町で業務を行う職員が、これまでの業務を継続して確実に実施できることを基本としつつ、将来の業務変化や情報通信技術の進展に柔軟に対応できる拡張性・可用性を備え、かつ、行政情報の取扱いにふさわしい情報セキュリティ水準を確保し、信頼性の高いネットワークを構築することを目的とする。

そのため、令和11年7月に予定する新庁舎完成に向け、現庁舎のネットワーク等の現状を調査し、新庁舎のネットワーク等の基本設計を実施するとともに、RFI（Request for Information）によりその妥当性等を確認することを主な業務内容とする。併せて、現庁舎から新庁舎にネットワーク機能と ICT 環境を移設するための移設計画を作成すること、及び新庁舎で整備する ICT 機器の導入計画を作成することを業務内容とする。

4 前提条件

受注者は、以下の全ての要件を備えたものであること。

- (1) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001/ISMS）またはプライバシーマークの第三者機関による認証を受けていること。
- (2) 自治体の本庁舎内全体のネットワークを、過去5年間（令和3年4月1日以降の契約案件）で3件以上設計した実績を有すること。
- (3) 本業務に従事する作業責任者は、プロジェクトマネージャー（IPA）またはPMP（Project Management Professional）の資格を有し、本業務と同等の案件を過去5年間（令和3年4月1日以降の契約案件）で1件以上、担当した実績を有すること。

5 設計対象とするネットワーク

(1) 現庁舎のネットワーク

現庁舎に整備されている以下のネットワークを、新庁舎に新たに整備する。
なお、住民向けに提供するフリーWi-Fi（おいそ Free Wi-Fi）は、本業務

の対象外とする。

- ア 行政情報ネットワーク
- イ 基幹系ネットワーク
- ウ インターネット系ネットワーク
- エ 特定業務用インターネット回線

(2) 新規に整備するネットワーク

新庁舎に以下のネットワークを新たに整備する。

ア 衛星通信回線

新庁舎では、大規模災害発生時の災害対応力強化を目的として、衛星通信回線を新たに整備する。新庁舎内の衛星通信回線は固定式アンテナにより、災害対策本部室を始めとした災害対応業務を行うエリアに整備する。

イ 庁内電話回線

現庁舎の庁内電話は、庁内に PBX (Private Branch Exchange) を設置しアナログ回線を配線している（出先拠点との専用線も当該 PBX に収容している）。

新庁舎を整備するに当たり、住民サービスの向上（自動応答機能、ダイヤルイン等）と、職員の業務効率化（スマートフォン導入、自動文字起こし、カスハラ対策等）を図るための電話設備及び電話回線網を整備する。

(3) 仮設ネットワーク（現庁舎⇄新庁舎間）

新庁舎完成後、現庁舎から新庁舎へネットワーク機能と ICT 環境（パソコン、プリンタ、システム及び周辺機器等）を段階的に移設する。移設の間、現庁舎と新庁舎で平行してネットワークを利用することから、両庁舎のネットワークを接続する仮設ネットワークを整備する。

6 新庁舎の概要等

(1) 新庁舎の概要

新庁舎の整備概要及び整備スケジュールは、別紙 1 「大磯町役場新庁舎整備事業について」のとおり。

※ 新庁舎整備工事（建物）は令和 11 年 7 月に完成予定で、現在、基本設計を実施しているところである。

(2) 新庁舎整備事業者（設計施工一括契約）

事業者名：（代表企業）戸田建設株式会社 横浜支店
（協力企業）株式会社松田平田設計 横浜事務所

7 現庁舎のネットワーク等の概要

(1) 行政情報ネットワークと基幹系ネットワーク

現庁舎の行政情報ネットワークと基幹系ネットワーク、および ICT 機器等の概要は、別紙 2「現庁舎ネットワーク等の概要」のとおり。また、行政情報ネットワークの配線レイアウトは別紙 3「大磯町行政情報ネットワーク構成資料」、基幹系ネットワークの配線レイアウトは別紙 4「大磯町基幹系ネットワーク構成資料」のとおり。

(2) インターネット系ネットワーク

インターネットへの接続は、「神奈川自治体情報セキュリティクラウド（三層分離：αモデル）」を利用している。新庁舎においても「神奈川自治体情報セキュリティクラウド」を利用したインターネット接続を継続する。

(3) 庁内電話回線

庁内で使用する電話回線等の概要は、以下のとおり。

ア	内線電話回線数	148 回線
イ	外線電話回線数	21 回線
ウ	電話機台数	148 台
	（本庁舎	129 台、保健センター 19 台）
エ	出先拠点数	7 拠点

8 業務の実施

以下の各工程において成果物を作成し、発注者にレビューを行うとともに承認を得ること。

なお、本業務の成果物に基づき、令和 10 年度以降の予算を令和 9 年度に予算要求を行ったうえで、令和 10 年度から令和 11 年度にかけ詳細設計や整備業務、移設業務等を実施する。そのため、予算要求や調達に必要な、概算費用の算出、実施スケジュール案と仕様書案の作成についても業務に含むものとする。

(1) 現状調査

新庁舎に項番 5 のネットワークを整備するために必要な、現庁舎のネットワークや電話回線に関する物理構成、論理構成、トラフィック、ボトルネック、現状課題等について調査を実施し、「現状調査結果報告書」を作成すること。調査方法は、技術者による現地調査と、職員への調査票やヒアリングによる調査とする。また、システムの現状や更新予定等の ICT 移設に関連する事項についても調査を実施すること。

(2) ネットワーク基本設計

新庁舎に項番 5 のネットワークを整備するための要件定義及び基本設計

を実施し、「大磯町新庁舎ネットワーク等基本設計書」を作成すること。

実施にあたり留意すべき事項は以下のとおり。

- ア 新庁舎に整備するネットワークは、長期に渡り使用することから、現時点で想定される将来的な要求水準（可用性、拡張性、耐障害性、セキュリティ対策等）と最新の技術を考慮した設計にすること。
- イ 行政情報ネットワーク、基幹系ネットワーク、電話のデジタル回線は、原則、VLAN 技術による同一の物理ネットワークで構成すること。その際、電話の音声品質確保と余裕のあるネットワーク帯域確保に留意すること。
- ウ ネットワーク回線は、業務継続を図るため、主要なエリアにおいては物理的・論理的な冗長化構成にすること。
- エ 執務室内の行政情報ネットワークは Wi-Fi によりネットワークを構成すること。基幹系ネットワークと庁内電話回線は、Wi-Fi または物理配線を比較検討し最適なネットワークを選択すること。
- オ 庁内電話回線の設計にあつては、デジタル回線、クラウド型 PBX の導入を前提として、新庁舎の PBX 及び庁内電話回線の在り方について機能、性能、費用等の提供サービスを比較検討し、基本設計により最適な次期構成について提案すること。
- カ 出先拠点は、継続して現行のネットワーク回線と庁内電話回線を使用する。新庁舎と出先拠点との接続についても、基本設計に含めること。
- キ ネットワークを整備・維持・運用するための必要経費について比較検討し、経済性に優れた設計にすること。また、利用可能な国等の補助金制度について提案すること。
- ク 将来的にクラウドサービスの利用増加が見込まれるため、柔軟なクラウドサービス導入が可能で、処理性能の維持が可能な設計にすること。
- ケ 新庁舎のネットワーク整備後に、発注者が運用（自動化を優先）、監視（自動通報等）、障害対応（迅速な復旧）、維持管理を容易にできる設計にすること。
- コ 既存のパソコン、プリンタ、システム機器及び閉域回線（LTE 回線）は、継続利用を前提とする。但し、OS の設定変更等の軽微な変更は、協議により変更の可否を決定する。
- サ 本業務の実施にあたり、新庁舎基本設計の進捗状況に合わせ、適宜、相互の設計内容の整合性を図ること。また、新庁舎に関する情報収集や調整事項等については、新庁舎整備事業者への情報提供依頼や打ち合わせに関して発注者の支援を実施すること。また、必要により打合せに同席すること。
- シ 衛星通信回線の具体的な整備エリアは、本業務において決定する。また、

避難所等で使用する可搬式アンテナの導入も検討しており、本業務の設計対象に含めること。

(3) RFI

発注者は、「(2) ネットワーク基本設計」の主要部分について、実現可能性、妥当性、汎用性、将来性等を確認するため RFI を実施する。受注者は、発注者が RFI を実施するための支援（依頼書や質問票の作成、対象事業者選定、回答書の確認・取り纏め、追加質問票の作成等）を実施すること。RFI は発注者が基本設計を承認するための重要な手続きであることから、回答については公平な視点で評価するとともに、発注者は受注者との協議により基本設計書の修正に誠実に応じること。

(4) 移設計画

令和 11 年 8 月から令和 11 年 11 月の間、現庁舎から新庁舎へ執務室を含む役場機能（以下、「執務室等」という。）を段階的に移設する。執務室の移設に合わせ、現庁舎から新庁舎へのネットワーク機能の切り替え及び ICT 環境の移設に関する「新庁舎移設計画書」を作成すること。

なお、計画作成にあたり、現庁舎から新庁舎に移設するシステムについては、システムの現況を確認するとともに、必要に応じてベンダ（現庁舎のネットワーク管理事業者を含む）へのヒアリング等の調整に関する発注者への支援を実施すること。

(5) 新庁舎で新たに整備する ICT 機器等

新庁舎では新たにデジタルサイネージや会議室・相談室用の ICT 機器（大型モニタ、会議用機器等）の導入を予定している。これら新たに導入する ICT 機器等について、商品、サービス等の提案を行うとともに、「新規 ICT 導入計画書」（製品・サービス案、費用、スケジュール、設置要件等）を作成すること。

9 体制表及びスケジュール

(1) 体制表

受注者は、本調達の契約締結後 1 週間以内に、本調達を実施するための体制表を発注者に提出すること。なお、体制には作業責任者と発注者との連絡窓口の連絡先を明記すること。

(2) スケジュール

受注者は、本調達の契約締結後 1 週間以内に、作業スケジュール（案）を提出すること。提出された作業スケジュール（案）に基づき、発注者と受注者の協議により作業スケジュールを決定する。

10 連絡調整等

本業務の実施は、発注者と受注者が緊密に連携を図り進めることとし、契約期間中の連絡調整は原則として文書（電子メール含む）で行う。

11 会議等

(1) キックオフミーティング

契約締結後速やかに、項番 9 の体制表及びスケジュールを含む業務遂行に必要な事項（進捗管理、懸案管理、会議開催方法等）を協議するため、「プロジェクト計画書」を作成しキックオフミーティングを開催すること。

(2) 進捗会議

原則月 1 回、本業務の進捗状況や懸案事項を確認するため、進捗会議を開催すること。会議において発注者から指摘された懸案事項については、期限を定め速やかに改善策を提示すること。

(3) レビュー会議

業務の各工程において、成果物を協議するためのレビュー会議を随時開催すること。レビューで使用する資料は、原則、会議の前日までに受注者が作成し発注者に提出すること。また、受注者は会議内容や指摘事項をまとめた議事録を作成し、指摘により修正を合意した内容を反映したレビュー資料とともに、速やかに発注者に提出すること。レビュー会議の合意をもって各工程の成果物を承認したものとする。なお、レビュー会議で使用する資料は、受注者の組織内で承認を得たものを使用すること。

(4) その他会議

上記以外で業務の遂行に必要な場合、発注者または受注者からの要請により随時に会議を開催すること。

(5) 会議の開催方法

キックオフミーティングは発注者の施設内において対面で実施する。その他の会議については対面会議を原則とするが、発注者と受注者の合意によりオンライン会議による開催も可とする。会議資料は、原則受注者が作成すること。

(6) 議事録

すべての会議の議事録は、受注者が作成し発注者の承認を得ること。

12 機械器具及び消耗品

受注者が本業務を遂行するうえで必要となる機械器具及び消耗品は、原則として受注者が用意すること。

13 成果物等

本業務の完了後、以下に示す成果物を令和 9 年 9 月 15 日（火）までに提出すること。

(1) 成果物

- ア プロジェクト計画書（項番 11(1)）
- イ 現状調査結果報告書（項番 8 (1)）
- ウ 大磯町新庁舎ネットワーク等基本設計書（項番 8 (2)）
※要件定義、概算費用、実施スケジュール案、仕様書案を含む
（項番 8 前文）
- エ RFI 関係資料（項番 8 (3)）
- オ 新庁舎移設計画書（項番 8 (4)）
- カ 新規 ICT 導入計画書（項番 8 (5)）

(2) 提出方法

紙媒体 1 部、電子媒体（USB） 1 部

(3) 提出先

大磯町政策総務部政策課情報化推進係

(4) 留意事項

成果物は、以下の点に留意し作成すること。

- ア わかりやすく日本語により一般的な表現を用いること。
- イ 専門用語を使用する場合は、出来るだけ用語の解説を記載すること。
- ウ 用語の統一を図ること。

14 検収

項番 13 に記載した成果物は、発注者が提出期限から 7 日以内に検収を行う。
なお、成果物は、検収完了後に発注者に権利が帰属するものとする。

15 守秘義務等

受注者は、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び関係法令を遵守するとともに、大磯町個人情報保護に関する特記事項及び大磯町情報セキュリティポリシーを遵守すること。

また、本件委託業務により知り得た情報は、契約履行に必要な範囲においてのみ利用するものとし、情報漏えい防止のため、取り扱いに十分留意するとともに、これを第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

さらに、業務上取り扱うデータについては、業務に必要な範囲においてのみ利用するものとし、発注者の許可なくこれを所定の場所以外に持ち出してはならない。

16 善管注意義務

受注者は機器等の使用に際して善良な管理者の注意をもって業務の実施に当たるとともに、情報セキュリティ対策について細心の注意を図るものとする。

17 再委託

受注者は、本契約に基づく業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を第三者に委託しようとするときはあらかじめ書面により発注者の承諾を得るものとする。

18 支払方法

精算払い

19 その他

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた事項については、発注者と受注者が双方で協議のうえ、決定するものとする。