

仕 様 書

1. 件 名

九州運輸局テレワーク環境整備及び導入支援等業務

2. 目 的

テレワークは、情報通信技術を活用した場所と時間にとらわれない柔軟な働き方であることから、特に子育てや介護等の事情を抱える職員が仕事と家庭の両立を実現するための勤務形態として一層の普及が期待されているところであり、国家公務員テレワークについては、政府全体でその推進のための取組が進められている。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点や、仮に職員が感染した場合においても国民生活・国民経済に必要な業務の継続を可能とする必要があることから、在宅等での業務体制を確保することができるテレワーク環境を整備することが必要である。

これらを踏まえ、九州運輸局におけるテレワーク環境を整備するものである。

3. 業務内容

(1) テレワーク環境整備

- ・本業務において導入するテレワークの実施方式は、運輸局内に設置されたPC（以下、「運輸局端末」）のデスクトップ環境を、インターネット回線を介した別のPC端末（以下、「手元端末」）により、遠隔から閲覧及び操作することができるリモートデスクトップ方式とする。
- ・運輸局端末に専用アプリケーションをインストールし、手元端末にUSBキーを指し認証することにより、運輸局端末の遠隔操作（以下、「リモートアクセス」）を可能とする方式とする。
- ・初期導入期限までに175人分のテレワーク環境を整備する。なお、運輸局端末及び手元端末については、本調達には含まないものとする。
- ・テレワークにおいて利用が想定される主な既存システムは次のとおり。
 - ①SEABIS（旅費及び謝金・諸手当システム）
 - ②人事・給与関係業務情報システム
 - ③官庁会計事務データ通信システム（ADAMS）
 - ④Outlook メールサーバ
- ・テレワーク環境のシステム要件、セキュリティ要件については、「4.テレワーク環境要件」を参照

(2) 導入等支援

- ・テレワーク機器の初期導入及び人事異動時に伴う利用者変更にかかる接続設定
発注者の求めに応じて必要な人員を派遣し、指定する運輸局端末及び手元端末に、必要なソフトウェアのインストール及びセットアップ作業を行うこと。
 - ※初期導入時：契約締結後、土日祝日を除く別途発注者の指定する日時
：作業は本局内の指定する場所において実施すること（120台）
 - ※利用者変更時：契約締結後、令和3年4月、令和4年4月における土日祝日を除く別途発注者の指定する日時
：作業は本局内の指定する場所において実施すること（各年度最大60台）

- ・ヘルプデスクの設置

テレワーク環境に関する問合せ窓口として、接続時のサポート及びトラブル時におけるヘルプデスク対応を行うこと。また、ヘルプデスク対応はメール又は電話により職員からの問い合わせに対応することとし、対応時間は、年末年始（12月28日～1月3日）を除いた平日の9時から17時までとする。電話による問い合わせ件数は、月平均10件を予定している。また、運用等に障害が発生したときに、障害の切分けを実施するとともに、当該機器が正常に動作するまでの復旧支援を行うこと。

- ・設定マニュアル（対応手順書）の作成提出

九州運輸局の通信環境下にあわせた職員向けの設定マニュアルを初期導入期限までに作成提出し、発注者の確認を受けること。なお、発注者の求めに応じて必要な修正に応じること。

(3) マネジメント支援

- ・テレワークを行う職員ごとの接続履歴（接続開始/終了時刻、接続元アドレス等）を発注者において確認できること。

4. テレワーク環境要件

- ・次にあげるシステム要件及びセキュリティ要件を満たすものであること

- ① 運輸局端末は Windows8.1、Windows10 を使用することができること
- ② 運輸局端末から手元端末へのファイルダウンロード、コピー&ペースト及び手元端末を通じたプリントアウトは一切できないこと。また、この機能は発注者では変更できないこと
- ③ リモートアクセス中に運輸局端末のプリントスクリーンキーを無効化すること
- ④ 手元端末には、運輸局端末の情報を一切残さないこと
- ⑤ 運輸局端末に対し、第三者による閲覧や操作は一切できないこと
- ⑥ 手元端末にエージェントをインストールして、運輸局端末から WebSocket を使用しないものであること
- ⑦ https 通信を認証サーバ等に行う形式であること
- ⑧ 運輸局端末並びに手元端末とアクセスポイント間及びアクセスポイントとリモートアクセスサーバ間は、暗号化通信を行うこと
- ⑨ リモートアクセスの認証は、ユーザ ID とパスワードに加え、リモートアクセス用 USB キーの専用固有情報を用いた 2 要素以上の認証であること
- ⑩ USB キーの紛失時に発注者においてリモートアクセスの禁止設定ができること（IP アドレス接続制限・MAC アドレス接続制限が可能であること）
- ⑪ 効果検証のためログの確認が可能であること。また、使用期間中のサポートについては、日本語での対応が可能であること

5. 納品物等

- ・遠隔操作方式テレワーク機器（USB キー） : 175基
- ・職員向け接続マニュアル（対応手順書）（紙） : 3部
- 同電子データ（DVD-R） : 1式
- ※職員向け接続マニュアル（対応手順書）は日本語で作成すること
- ・年次事業完了報告書 : 2部

6. 契約等期間

- (1) 初期導入期限 令和3年2月24日
- (2) システム使用期間 令和3年3月1日～令和5年3月31日 (25ヶ月)
- (3) 支援業務期間 令和3年3月1日～令和5年3月31日 (25ヶ月)

7. 請求及び支払い

- (1) 毎年度、以下の項目毎に区分し請求すること
 - ・システム使用料
 - ・導入等支援費用
- (2) 年間のシステム使用料支払いのため、年度末に年度事業完了報告書を提出し、その後、報告書等にて検査職員による検査を受けた後に、請求書を提出すること
- (3) 支払時期
 - 令和2年度：令和3年2月分～令和3年3月分→令和3年4月に請求 (初期導入費用を含む)
 - 令和3年度：令和3年4月分～令和4年3月分→令和4年4月に請求
 - 令和4年度：令和4年4月分～令和5年3月分→令和5年4月に請求

8. 履行場所

福岡市博多区博多駅東2丁目11-1 福岡合同庁舎新館 九州運輸局

9. 監督職員

九州運輸局総務部人事課人事第一係長

10. 特記事項

- ・国土交通省内ネットワークでの動作確認
当業務は新たなシステム開発ではなく、既存ツールを利用することとしており、パンフレット等に基づき、国土交通省内ネットワークにおいてツールの利用が可能か確認のうえ、入札前までに通知する。
また、国土交通省で導入実績のないシステムの場合にあつては、国土交通省内ネットワークにおいてツールの利用が可能かを判断するため、令和2年12月16日までに事前の動作確認を行うこととし、その際に発生する費用については、入札に参加しようとする者が負担すること。また、動作確認時のセキュリティに支障が生じることがないように接続機器のウイルス対策等セキュリティには万全を期すこと。

11. 情報管理体制について

- (1) 受注者は、本業務で知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報であつて、情報管理体制に関する担当職員が保護を要さないことを同意していない一切の情報をいう。以下同様。）を適切に管理するため、次の履行体制を確保すると共に、発注者に対し「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」（別紙様式）を提出し、情報管理体制に関する担当職員の同意を得ること。また、これらに記載した情報に変更がある場合は、予め情報管理体制に関する担当職員の同意を得ること。
(確保すべき履行体制)
 - ・本業務で知り得た保護すべき情報の取扱者は、当該業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
 - ・本業務で知り得た保護すべき情報は、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏洩さ

れないことを保証する履行体制を有していること。

- ・情報管理体制に関する担当職員が同意した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランドライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。
- (2) 本業務で知り得た保護すべき情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏洩してはならない。ただし、情報管理体制に関する担当職員が同意した場合はこの限りではない。
- (3) 本業務で知り得た保護すべき情報を記録した資料に関する業務履行完了後における取扱については、情報管理体制に関する担当職員の指示に従うこと。
- (4) 本業務で知り得た保護すべき情報について、報道等での指摘を含め、漏洩等の事故や恐れが判明した場合には、業務の履行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに情報管理体制に関する担当職員へ報告すること。なお、報告が無い場合でも情報の漏洩等の懸念や事故等がある場合には、九州運輸局が行う報告徴収や調査に応じること。

1 2. その他

(1) 本仕様書に記載のない事項等

本仕様書に記載のない事項であっても、機能上及び社会通念上、当然必要と思われるものについては、受注者において充足するものとし、ネットワーク機器等の納入にあたって既設設備その他に損害を与えたときは、全て受注者において補償すること。

(2) 本仕様書の疑義等

本仕様書に明記されていない事項については、監督職員に対して照会及び協議等を行うこと。

(別紙)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

① 情報取扱者名簿 ※情報取扱者は本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。

		氏名	住所	生年月日	所属部署	役職
情報管理責任者 (※1)	A					
情報取扱管理者 (※2)	B					
	C					
業務従事者 (※3)	D					
	E					
再委託先	F					

(※1) 本業務における情報取扱のすべてに責任を有する者。

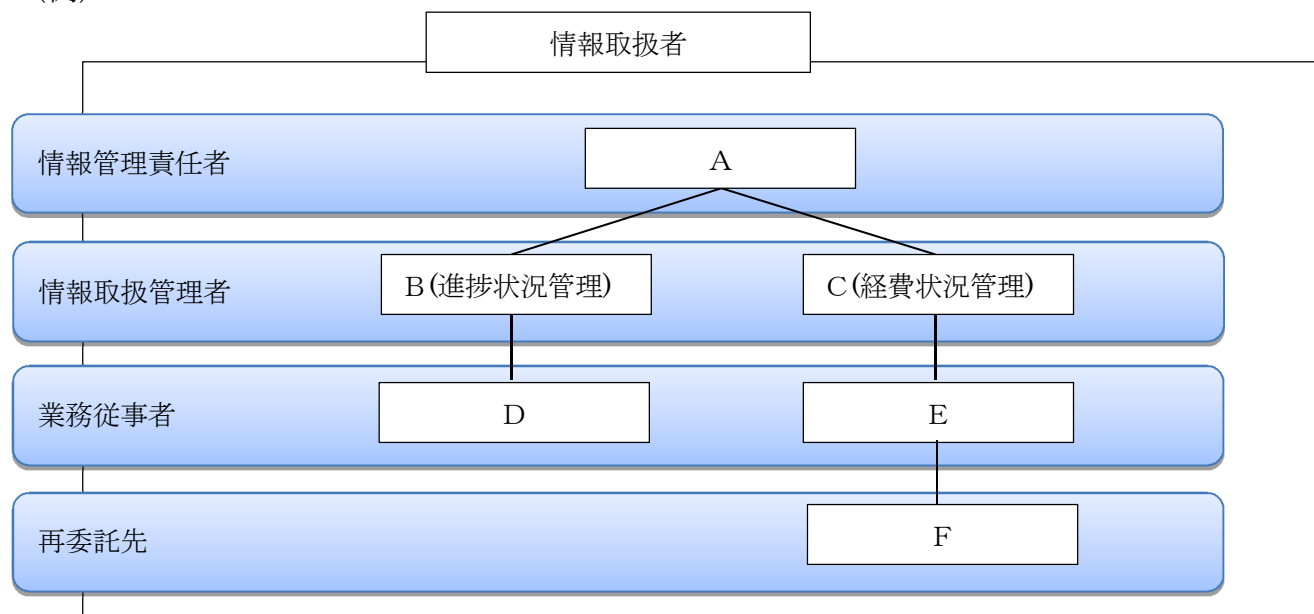
(※2) 本業務の進捗状況などの管理を行う者で、本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3) 本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

※このほか、日本国籍以外の国籍を有する者については、国籍やパスポート番号等を別途報告するものとする。

② 情報管理体制図

(例)



本業務の遂行にあたって、保護すべき情報を取り扱うすべての者を記載すること（再委託先も含む）。

③ その他

- ・別途提出している資料により必要な情報を確認できることを担当部局が認める場合には、当該資料で代用することができる。
- ・情報管理規則等の内規を別途添付すること。
- ・必要に応じ、本別紙記載の内容を確認するため追加で提出を求める場合がある。