

想定される保守管理運用項目(別紙1)

大項目	中項目	項番	委託対象	小項目	内容	運用設計業務での実施事項	仮運用業務での実施事項	備考
(1)システム導入に関する調整・支援業務								
新規導入システム受入支援		1	○	プロジェクト支援	新規システムの導入及び機器更新に伴うプロジェクト支援を行うこと。	新規導入及び更新時に必要な標準手順及びドキュメントを作成すること。	設計に基づき、プロジェクト支援を行うこと。	
		2	○	システム改善提案	導入システムの内容分析により、必要に応じてシステム導入方法の改善提案を行うこと。	システムの構成パターン・ネットワークの類型を作成し、改善提案の項目案を作成すること。	設計に基づき、導入システムへの改善提案を実施すること。	
		3	○	ネットワーク構成変更提案	導入システムの必要に応じたバックボーン性能改善(回線種別変更・機器設置場所の変更・電源増設等)の提案を行うこと。	性能改善提案に必要な項目を作成し、バックボーン性能改善提案項目案を作成すること。	設計に基づき、ネットワーク構成に関する改善提案を実施すること。	
(2)サーバ室及びEPS運営体制管理業務								
組織の整備		1	○	サーバ室管理体制の整備	サーバ室及びEPSラック運用・保守業務におけるニーズを正しく理解し、効果的な運用・保守が可能な体制を確立すること。また、上記体制について市と合意した上で業務を開始すること。運用期間におけるインシデント対応状況、問題管理対応状況を参考とした管理体制を整備し、本番運用に引き継ぐこと。	サーバ室運用保守体制を構築すること。	設計に基づき、サーバ室管理体制を維持すること。	
		2	○	データ管理体制の整備	サーバ室及びEPSラック運用に必要なデータ管理手順を定め、管理体制を整備すること。	サーバ室及びEPSラック運用に必要なデータ管理手順を定め、運用開始に必要な管理体制を構築すること。	設計に基づき、データ管理を行うこと。	
		3	○	監視システム・ネットワーク管理体制の整備	サーバ室及びEPSラック運用に必要な監視システム及びネットワークの管理手順を定め、実行可能な管理体制を構築すること。	サーバ室及びEPSラック運用に必要な監視システム及びネットワークの管理手順を定め、運用開始に必要な管理体制を構築すること。	設計に基づき、監視システム・ネットワーク管理を行うこと。	【関連】別紙2(2)10
		4	○	業務組織の整備	本件業務における業務範囲における責任者と権限を明確にすること。	仮運用における業務組織体制を整備すること。	設計に基づき、業務組織体制を維持すること。	
各種規定の整備		5	○	各種規定の整備	入退管理・通常運用と障害対応運用・入館カード管理・ラック鍵管理・監視システム開発変更・電源及び空調設備運転・防災及び防犯設備管理・環境監視・警備手法の詳細及び手順の作成・改版を実施すること。また、仮運用期間において発見された不備や改善点を各種ドキュメントに反映させること。	管理運用に必要な各種規程を整備し、各手順及び手法を明確にした上で必要なドキュメントを整備すること。	仮運用期間において発見された不備や改善点を各種ドキュメントに反映させること。	
教育・訓練		6	○	セキュリティ・法的遵守項目に関する教育	従事する全ての人員へ業務セキュリティポリシーの周知徹底と具体的なセキュリティ対策についての教育を定期的に実施すること。また、プロジェクトの途中から参入する人員についても初任者教育を実施すること。 教育内容例:セキュリティポリシー、機密保護、本市保有情報の保護、ウイルス及び不正アクセスへの対応、著作権の保護等	セキュリティ・法的遵守項目に関する教育カリキュラムを作成し、教育実施計画を作成すること。	設計に基づき、従事する人員へのセキュリティ・法的遵守項目に関する教育を実施すること。	
		7	○	オペレーション習熟訓練	人員の新規業務参画にあたり、本件業務で必要となるスキルや業務手順、遵守すべき項目に関する習熟訓練を実施すること。	習熟訓練項目と習熟訓練計画(カリキュラム・実施間隔など)を決定すること。	設計に基づき、従事する人員にオペレーション習熟訓練を実施すること。	
		8	○	障害時・災害時に備えた教育・訓練	各種規程に基づいたオペレーション訓練を定期的に実施すること。また、障害対応訓練に際しては、目標回復時間を設定することが望ましい。	災害及び障害を想定した訓練項目と訓練計画を作成すること。	設計に基づき、災害・障害対応訓練を実施すること。	
(3)サーバ室運用業務(サービスデスク運用)								
問い合わせ受付		1	○	サービスデスク(ヘルプデスク、利用導入相談、故障受付)	サーバ室及びEPSラック利用ユーザーからのシステム導入・更新・回線工事、キャパシティ管理・障害及び問題発生時の問い合わせ受付を行うこと。対応時間は平日8:30～17:15とする。また、問い合わせに対し必要な情報を収集するための問い合わせシート等を準備し、効率の良い対応を行うこと。	サービスデスク業務運用設計を実施し、ユーザーからの問い合わせに対応できる体制を構築すること。また、対応に必要なドキュメントや各種シート等を作成すること。	設計に基づき、サービスデスクを運用すること。	
作業依頼受付		2	○	サーバ室及びEPSラック使用システムに対する作業受付	サーバ室及びEPSラックを使用するシステム・ネットワーク担当職員及び構築保守ベンダー担当者からの作業依頼の受付を実施すること。受付に際しては依頼票等のフォーマットを作成し、必要な情報を収集できる体制を構築すること。また、作業日程について別作業や工事との日程や時刻調整を実施し、作業期間や場所の重複が発生しないようにすること。	作業依頼受付に必要な様式や手順書の作成を行うこと。また、日程調整に必要なスケジュール管理手法を決定すること。	設計に基づき、作業依頼受付を行うこと。	
インシデント管理		3	○	すべてのインシデント(問い合わせ)管理	質問内容に関わらず、問い合わせを受けた内容のすべてを記録し、本市担当者に供すること。問い合わせ内容については進捗を管理し、定期的に完了状況を確認すること。また、内容の重要性によりプライオリティを設定し対応すること。対応記録から内容の分析を行い、改善すべき事項や問題管理として解決すべき事項と判定しサービスレベル向上に努めること。	インシデント(問い合わせ)管理に必要な様式と管理手法等を決定すること。また、プライオリティ判断に用いる尺度を決定すること。	設計に基づき、インシデント(問い合わせ)管理を行うこと。	

大項目	中項目	項番	委託対象	小項目	内容	運用設計業務での実施事項	仮運用業務での実施事項	備考
	問題管理	4	○	障害発生時のインシデント管理	サーバ室及びEPS設備障害に起因するインシデントが発生した際は、トレースを実施し問題が放置されない環境を構築すること。 (例)発生から一定の時間以上経過した未解決インシデント及び原因が特定できないインシデントについて本市担当者へ速やかに報告する等。 また、問題の発生要因により対応体制を決定し、本市担当者と協力して問題解決を実施すること。	障害発生時のインシデントのトレース実施に必要な様式・管理手法を決定すること。また、インシデント対応に必要な対応体制を決定すること。	設計に基づき、障害発生時のインシデント管理を行うこと。	
	変更管理	5	○	サーバ室利用システムの構成変更に対する変更管理	サーバ室及びEPSラック利用システムの構成変更に対する変更管理を実施すること。 すべての変更(新規利用、変更、撤去等)について記録を行い、構成情報の保管と更新を行うこと。 また、変更内容に対し、事故防止に向けた作業手順の確認及び影響度に応じた担当者との協議を実施すること。(協議対象:新規性のある作業・複数の利用システムに影響を及ぼす作業・システム停止が市民サービスに影響を与えるシステムに対する作業等。協議の相手方は当該システム担当者・構築ベンダー・サーバ室管理職員とする。) 協議内容として、業務への影響・作業スケジュール・リリース手順・リリース後の動作検証方法・作業体制・失敗時の切り戻し手順等を想定)	変更管理に必要な様式や手順を決定すること。また、構成情報の保管及び更新手順を決定すること。	設計に基づき、サーバ室利用システムの構成変更の管理を行うこと。	
	構成管理	6	○	本市管理システムによる構成管理	サーバ室及びEPSラックを使用するシステムについて、予備機材を含めたシステム搭載情報(システム名称・所管課連絡先・ハードウェア情報・稼働ステータス・ホスト名・設置場所・パッチパネルポート構成・保守ベンダー情報・調達方法等の構成管理を本市管理システム(VM7)を用いて管理すること。	本市管理システムを使用した構成管理手法を決定すること。	設計に基づき、構成管理を行うこと。	

(4)サーバ室サービス提供業務

	サービスレベル管理	1	○	サービスの維持管理及び評価・報告	運用上必要となるサービスレベルを本市と協議の上決定し、業務を開始すること。また、仮運用期間を通じて内容のレビューを実施し、改善点を反映すること。 (例)サービスデスク運用時間・問い合わせ回答日数・電話及びメールへの一次回答時間・障害に対する一次対応時間・サーバ室及びEPS受入までのリリース日数等を定義し、管理を行うこと。 また、サービスレベル達成状況については、仮運用開始後、月次報告を実施すること。	運用に必要なサービスレベルを運用業務項目ごとに決定すること。	設計に基づき、サービスレベルの測定と報告を行うこと。 また、必要に応じ改善を実施すること。	
		2	○	委託契約計画と管理	サービスレベル維持を目的とした本番運用での委託項目管理を実施すること。 (例)委託の範囲・契約形式・契約期間・リスク管理方法・管理体制など、決定したサービスレベルに対し、本番運用の仕様を本市担当者と協議の上策定すること。	仮運用を通じ、本番運用に必要な委託項目を整理すること。	仮運用を通じて必要と認められた項目をまとめ、本番運用時の委託項目を本市担当者に提案すること。	
	キャパシティ管理	3	○	システムキャパシティ、ビジネスキャパシティ管理並びに維持改善提案	キャパシティ管理の内容について市と協議の上実施すること。 システムキャパシティ管理対象として、サーバ室及びEPSラック使用率・MDFから接続するキャリア回線使用率・電源容量・空調負荷を想定する。 維持改善提案の例として、システムの新規導入に伴うラック電源増設やラック割当に関する提言、搭載機器の発熱量から計算した空調運転計画提案を実施すること。 ビジネスキャパシティ管理として、将来の機器更新や新規システム導入を含むサーバ室及びEPSラック全体を考慮したリソース管理を実施すること。	キャパシティ管理対象項目及びしきい値を決定すること。	設計に基づき、キャパシティ管理を実施すること。しきい値の見直しが必要な場合は本市担当者と協議の上、適宜改善を行うこと。	
	サービス継続性管理	4	○	業務インパクト評価、最低運用要件整合、災害時の保守運用対応整備など	継続性管理としてサーバ室及びEPSラックの構成を正しく理解し、サービス継続に必要な体制及び手順を整備すること。 サーバ室設備故障対応時における手配手順や保守員の連絡先等、必要情報を管理し予め規定した手順に従い障害発生時のリスク低減に努めること。また、災害発生時にもサービスを維持するため、正常性確認方法を含めた監視体制を構築すること。 障害・災害発生によるシステムへの影響極小化と早期復旧及業務継続のため、障害・災害時における代替措置、復旧手順および対応方法等についてマニュアル等に記載を行うこと。	サービス継続に必要な体制及び手順を決定すること。また、設備故障及び障害発生時に備えた監視体制を構築すること。	設計に基づき、サービス継続性管理を行うこと。	
	財務管理	5	○	サーバ室及びEPS設備の保守・更新に備えた費用算出及び予備部材等の数量計算・概算見積の算出	サーバ室及びEPS設備の保守・更新に備え、本番運用開始後10年で必要となる費用の算出を行うこと。また、予備部材等の準備が必要な場合は該当部材の概算数量を計算し、概算費用を算出すること。	費用算出に必要な項目を決定すること。また、必要部材の概算数量を計算し、概算費用を算出すること。	仮運用期間において発生した消耗品交換内容や頻度を元に、計画の更新を行うこと。	

大項目	中項目	項番	委託対象	小項目	内容	運用設計業務での実施事項	仮運用業務での実施事項	備考
(5)セキュリティ管理業務								
セキュリティ対応		1	○	セキュリティ遵守状況の確認	サーバ室及びEPS内の定期点検や、作業履歴・ログ確認により管理区域のセキュリティ順守状況を定期的に確認すること。不適切な事象を検知した場合、本市担当者へ報告し、運用改善提案を行うこと。	管理区域のセキュリティ遵守状況の確認方法を決定すること。	設計に基づき、セキュリティ遵守状況を確認すること。不適切な事象を検知した場合、本市担当者へ報告し、運用改善提案を行うこと。	
		2	○	業務データ及び印刷帳票の取扱方法の明確化	本件業務で収集したシステム関連情報や業務データ及び印刷帳票の保管方法、廃棄方法を検討し、管理者用マニュアルに記載を行うこと。また、保管状況の確認を定期的に実施すること。	データ及び印刷帳票の保管方法、廃棄方法、及び保管状況の確認方法を決定すること。	設計に基づき、データ及び印刷帳票の保管状況を確認すること。	
		3	○	構築・保守ベンダー運用員の本人明示・確認	システム保守・構築ベンダー等がサーバ室及びEPSへ入室する際の本人確認方法を検討し、ビル管理者と運用について合意を得ること。	職員以外の外部事業者等がサーバ室、EPS室へ入室する際の本人確認方法について、本市担当者、ビル管理者と協議し決定すること。	設計に基づき、外部事業者等の本人確認を行うこと。	
		4	○	物品の持ち込み・持ち出し管理	作業者に対し、持込PCの確認や媒体持ち出し管理、カメラ・ビデオ等の記録機器の持込を制限するなど、セキュリティ管理方法を明確にすること。また、定期的に不正な機器設置が無いことを確認すること。	サーバ室、EPS室への入室者に対する、機器や媒体の持ち込み、持ち出しの管理方法を決定すること。	設計に基づき、機器や媒体の持ち込み、持ち出しの管理を行うこと。	
		5	○	各種資源、システムへのアクセス権限の明確化	サーバ室およびEPS室の運用に必要な各種資源、システムへのアクセス権限を明確にし、適切な管理を行うこと。	サーバ室およびEPS室の運用に必要な各種資源、システムへのアクセス権限の管理方法を決定すること。	設計に基づき、各種資源、システムへのアクセス権限の管理を行うこと。	
		6	○	情報漏えい防止対策	帳票やデータ・媒体・機器廃棄の際、情報漏えいを防止するための策を講じること。また、リース会社への機器返却等が発生した場合の情報漏洩防止策（データ消去等）を決定すること。	情報漏えい防止に向けた対策をまとめ、ドキュメント等で明らかにすること。	設計に基づき、情報漏えい防止対策を実施すること。	
(6)オペレーション業務								
オペレーション要員		1	○	オペレータの資格確認	本件業務の運用オペレータはあらかじめ本市に対し従事者届を提出すること。また、業務開始にあたり委託者の責任者がオペレータの本人確認を行うこと。例外として再委託者にオペレータ資格を付与する際は、委託者の責任者が本人確認し、あらかじめ本市担当者の承認のうえ従事させること。	運用オペレータの従事者届け出方法、本人確認手順を決定すること。	設計に基づき、運用オペレータの本人確認と本市担当者への従事者届を提出すること。	
		2	○	実行体制の明確化	システムの誤操作および不正使用を防止するため、オペレーション実行体制を明確にし、本市担当者の承諾を受けた上で業務にあたること。 (例)オペレーションは複数のオペレータが行う・重要コマンド投入時は相互確認を行う・オペレーション依頼票を使用する・実行者を明確にする等	システムの誤操作、不正使用を防止できるオペレーション実行体制を確立すること。	設計に基づき、オペレーション実行体制を維持すること。	
		3	○	オペレーションの記録・確認	オペレーションの正当性検証のため、オペレーションの記録・履歴保管を実施すること。 (例)オペレーション記録票の作成・予定との差異確認・進捗状況確認・業務引き継ぎ事項の明確化等	オペレーションの記録・履歴保管の方式を決定すること。	設計に基づき、オペレーションの記録・履歴保管を行うこと。	
予防保守		4	○	予防保守の実施	故障を未然に防止するための定期保守作業や設置環境見回り等、必要なオペレーションや実施間隔等を明確にし、管理者マニュアルへ記載すること。また、予防保守の対象する設備を一覧にし、それぞれの設備について変形や動作音、熱についての確認項目を明確化すること。	予防保守の対象とする設備について、予防保守の確認項目、確認方法、確認間隔を決定すること。	設計に基づき、予防保守を実施すること。	
障害対応		5	○	障害一次対応	監視システム及び遠隔監視担当からの故障連絡・トラップ検知等に対して本市担当者及びシステム担当者への連絡体制を確立すること。また、障害発生ポイントの状況確認(ランプ表示、収容回線ケーブル、電源ケーブル)や監視装置からの稼働確認を実施し、障害の早期解決に向け原因の切り分け及び本市担当者への報告を実施すること。 また、休日夜間における一次対応の実施範囲(即応するもの、翌営業日対応とするもの)を明確にし、本市担当者と合意した上で業務にあたること。	本市担当者と協議の上、故障連絡・トラップ検知時の連絡体制、一次対応の作業内容、休日夜間の一次対応の実施範囲を決定すること。	設計に基づき、仮運用期間中に発生した障害について一次対応を行うこと。	
		6	○	障害二次対応	障害一次対応にて特定された故障要因に対して作業手配を行う。また、サーバ室及びEPS設備の予備機・予備部材により対応可能な障害であれば、予め規定した交換手順に従い対応実施を行う。また、障害の対応完了後障害管理票等に経過及び解決方法等を含めた記録を実施すること。	本市担当者と協議の上、設備復旧に向けた二次対応の作業内容、実施範囲を決定すること。	設計に基づき、仮運用期間中に発生した障害について二次対応を行うこと。	

大項目	中項目	項番	委託対象	小項目	内容	運用設計業務での実施事項	仮運用業務での実施事項	備考	
	サーバ室管理	7	○	入室後の作業管理	入出後の作業管理方法を決定すること。また、特に重要な区画(MDF区画)での作業には、作業監督者の立会を実施する等の対策を実施すること。	入室後の作業管理方法を決定すること。また、機器の待込ルールを定め、入室希望者に提示できるように準備すること。	設計に基づき、入室後の作業管理を行うこと。		
		8	○	入室資格の付与及び鍵の管理	サーバ室への入室者を特定するため、入室資格付与と鍵の管理を行うこと。サーバ室ラック鍵の管理方法について本市担当者と協議・検討し、キーキャビネット等休日夜間でも確実な鍵の管理・受け渡し可能な方式を本市担当者へ提案すること。	サーバラック鍵の管理方法を決定し、必要な什器や機材がある場合は本市担当者へ調達を依頼すること。	設計に基づき、入室資格の付与及び鍵の管理を行うこと。また、鍵管理に必要な什器や機材を調達した場合、稼働に必要な設定作業等を行うこと。		
	サーバ室管理	9	○	入退室管理	不正侵入・データ持ち出し等を防止するため、平日日中時間帯についてサーバ室入室者の資格確認により、入退管理を行うこと。また、夜間休日の緊急入館時の手続きを明確にし、サーバ室及びEPS室鍵の受け渡し方法をビル管理者及び本市担当者として協議・検討し決定すること。	日中及び休日夜間の入館ルールを決定し、マニュアル等に明記すること。また、ビル管理者とサーバ室鍵の管理について協議の上決定すること。	設計に基づき、平日日中時間帯の入退室管理を行うこと。		
	システムの廃棄	10	○	廃棄計画、手順の策定	サーバ室設備における消耗品や交換用部材の廃棄計画・手順を策定し、管理者マニュアルに記載すること。	消耗品や交換用部材の破棄計画及び手順を決定すること。	設計に基づき、消耗品や交換部材の廃棄を行うこと。		
	監視	11	○	監視体制の整備と監視	別途本市で用意する監視装置により、サーバ室環境の正常性監視及びキャパシティ監視を行うこと。また、異常状態を検知するために、しきい値を設定し、本市担当者の承諾を受けた設定値において監視を実施すること。	サーバ室監視項目を決定し、監視に必要な体制(外部監視を含む)を整備すること。	設計に基づき、サーバ室環境の監視を行うこと。また、仮運用において改善すべき箇所がある場合は改善を実施すること。		
	運用マニュアル等の整備	12	○	運用マニュアルの整備	サーバ室及びEPSラック作業に関する管理者向け・利用者向けそれぞれのマニュアルを作成すること。	管理者マニュアル及び利用者マニュアルを作成すること。	仮運用においてマニュアルを使用し、改善すべき箇所がある場合は随時更新を実施すること。		
		13	○	障害時・災害時対応マニュアルの整備	障害・災害発生時の影響極小化と早期復旧ならびに業務継続のため、障害時・災害時における代替措置、復旧手順および対応方法等について定めた管理者マニュアルを作成すること。	障害時・災害時対応マニュアルを作成すること。	仮運用中の災害・障害対応訓練においてマニュアルを使用し、改善すべき箇所がある場合は更新を実施すること。		
		14	○	作業手順の明確化	サーバ室及びEPSラック作業に関する手順・様式・ドキュメントを明らかにし、作業手順を明確化すること。	サーバ室及びEPSラック作業に必要なフロー及び手順書等を一覧化し、運用における作業手順の体系を整理すること。	仮運用において手順・様式・ドキュメント等を使用し、改善すべき箇所がある場合は更新を実施すること。		
		15	○	予備機・予備部材保管管理方法の明確化	円滑な利用や不正使用・在庫切れ防止のため、適切な管理を行うこと。管理簿や保管期間、管理担当者・保管場所等が予め定められていること。	予備機・予備部材の保管・管理方法を決定すること。	設計に基づき、予備機・予備部材の管理を行うこと。また、予備部材の使用状況を記録し、運用時の必要数の推計を行うこと。		
		16	○	運用・管理体制の明確化	設備保守担当ベンダーと連絡窓口・保守体制・エスカレーション方法を明確にすること。特にビル管理者との役割分担については委託者・ビル管理者・本市担当者3者の合意を得て運用を開始すること。	運用管理体制をドキュメント等にまとめ、一覧化を行うこと。一覧について本市担当者と協議し、承諾の上決定すること。	仮運用において運用管理体制に改善すべき箇所がある場合は、改善を実施すること。		
	(7)システム監査業務								
	システム監査	1	○	システム監査体制の整備	定期的な内部監査に加えて、オペレーション実施に関する外部監査を受けることが望ましい。詳細な実施内容は本市担当者との協議により決定する。	外部監査の方式・頻度について原案を作成し、本市担当者と協議すること。	協議の結果必要となった項目について、仮運用中に監査を実施すること。		

想定されるファシリティ管理運用項目(別紙2)

大項目	中項目	項番	委託対象	小項目	内容	運用設計業務での実施事項	仮運用業務での実施事項	備考
(1)サーバ室環境維持								
	サーバ室環境維持	1	○	消火設備・避難用通路の確保	対象となるサーバ室内消火設備(消火器等)の有効期限確認、避難用通路の確保、残置物の回収について方法・実施間隔を定めること。	サーバ室内消火設備(消火器等)の有効期限の管理、避難用通路の確保、残置物の回収の方法・実施間隔を定めること。	設計に基づき、消火設備(消火器等)の有効期限管理、避難用通路の確保と残置物の回収業務を行うこと。	
		2	○	通信回線・電力線の切断防止措置	配線追加や回線増設に伴う使用中通信回線及び電力線切断防止方法を定めること。	使用中の通信回線、電力線の切断を防止する方法を定めること。	仮運用期間中に配線追加や回線増設が生じた場合、設計に基づき通信回線、電力線の切断防止措置を行うこと。	
		3	○	防水性能確認	漏水の防止措置状況確認について方法・実施間隔を定めること。	漏水の防止措置状況確認の方法・実施間隔を定めること。	設計に基づき、漏水の防止措置状況確認を行うこと。	
		4	△ (設計のみ)	防犯体制の確立	サーバ室、MDF区画、EPS等のドアセキュリティ設備及び施錠管理、異常通報方式についてビル管理者及び本市担当者との協議、連絡体制を検討・確立すること。(セキュリティ機器の運用はビル管理者で実施)	本市担当者、ビル管理者と協議し、ドアセキュリティ設備の維持、異常通報方式を定め、連絡体制を決定すること。	設計のみ実施し、運用管理はビル管理者にて実施する想定。	【関連】別紙1(2)5、(6)8-9
(2)サーバ室内環境管理								
	作業スペース	1	○	避難時に必要となる空間の確保	災害時に非常口へ速やかに移動できる空間・ルートが必要であるため、機材やダンボール、帳票等が避難の邪魔にならないことを定期的に確認し、環境を維持する方法を定めること。	機材等が避難の邪魔にならないよう確認し、環境を維持する方法を定めること。	設計に基づき、避難時に必要となる空間の確保を行うこと。	
		2	○	サーバ室入退室管理	入退室に関する申請の受付、機材搬入・撤去時の立会い方法を定めること。	入退室に関する申請の受付、機材搬入・撤去時の立会い方法を定めること。	設計に基づき、サーバ室入退室管理を行うこと。	
	扉管理	3	△ (設計のみ)	サーバ室鍵管理	サーバ室出入口の鍵管理についてビル管理者及び本市担当者との協議を実施し、運用を決定すること。	本市担当者、ビル管理者と協議し、サーバ室出入口の鍵管理方法を決定すること。	設計のみ実施し、サーバ室の鍵管理はビル管理者にて実施する想定。	【関連】別紙1(6)8-9
		4	○	サーバラック及びキャビネット鍵管理	サーバ室内に設置するサーバラック及びキャビネット等、本市設備の扉鍵管理方法を決定すること。	サーバラック、キャビネット等の扉鍵管理方法を定めること。	設計に基づき、サーバラック、キャビネット等の扉鍵管理を行うこと。	【関連】別紙1(6)8-9
		5	○	超高感度煙感知装置の維持管理	フィルタの清掃や定期点検の方法・実施間隔と、故障時の対応フローを決定すること。	フィルタの清掃や定期点検の方法・実施間隔と、故障時の対応フローを決定すること。	設計に基づき、超高感度煙感知装置の維持管理を行うこと。	
	設備管理	6	△ (設計のみ)	非常用連絡装置の維持管理	本市担当者、ビル管理者と協議し、非常放送装置、内線電話、ガス消火警報装置等の維持管理方法を決定すること。(非常用設備の保守・修繕はビル管理者で実施)	本市担当者、ビル管理者と協議し、非常放送装置、内線電話、ガス消火警報装置等の維持管理方法を決定すること。	設計のみ実施し、設備の維持管理はビル管理者にて実施する想定。	
		7	△ (設計のみ)	非常口、避難器具、誘導灯の維持管理	サーバ室内誘導灯・非常灯等設備の点検方法・実施間隔を決定し、故障時の対応フローを作成すること。	サーバ室内誘導灯・非常灯等設備の点検方法・実施間隔を決定し、故障時の対応フローを作成すること。	設計のみ実施し、設備の維持管理はビル管理者にて実施する想定。	
		8	○	落下・損壊防止措置の実施確認	サーバ室内に設置される個別システムについて、サーバラック内の落下・損壊防止措置の確認方法・実施間隔と、不適切な施工を発見した場合の対応フローを決定すること。	サーバラック内の落下・損壊防止措置の確認方法・実施間隔と、不適切な施工を発見した場合の対応フローを決定すること。	設計に基づき、落下・損壊防止措置の実施確認を行うこと。	
		9	△ (設計のみ)	サーバ室ガス消火及び排煙・排気設備維持管理	本市担当者、ビル管理者と協議し、サーバ室ガス消火及び排煙設備の維持管理方法を決定すること。(設備保守・修繕はビル管理者で実施)	本市担当者、ビル管理者と協議し、サーバ室ガス消火及び排煙設備の維持管理方法を決定すること。	設計のみ実施し、設備の維持管理はビル管理者にて実施する想定。	
		10	○	温湿度管理・監視装置の運用管理	本市担当者との協議し、サーバ室内の温湿度管理・監視の実施方法と、閾値を超えた場合の対応フローを決定すること。	本市担当者との協議し、サーバ室内の温湿度管理・監視の実施方法と、閾値を超えた場合の対応フローを決定すること。	設計に基づき、温湿度管理・監視装置の運用管理を行うこと。	【関連】別紙1(2)3、(6)11
		11	○	貸出機材の管理	本市から提供するサーバ室内貸出機器(台車・KVMスイッチ・棚板等)の貸出・在庫管理方法を決定すること。	本市から提供するサーバ室内貸出機器の貸出・在庫管理方法を決定すること。	設計に基づき、貸出機材の管理を行うこと。	

(3)電源設備維持管理									
大項目	中項目	項番	委託対象	小項目	内容	運用設計業務での実施事項	仮運用業務での実施事項	備考	
設備管理		1	○	電源設備のキャパシティ管理	サーバ室内の使用電力量管理と超過予測方法及び実施間隔と、超過が予測される場合の対応フローを決定すること。	サーバ室内の使用電力量管理と超過予測方法及び実施間隔と、超過が予測される場合の対応フローを決定すること。	設計に基づき、電源設備のキャパシティ管理を行うこと。	【関連】別紙1(4)3、(6)11	
		2	○	良質な電力の供給維持	電力供給及び供給監視方法・実施間隔を決定し、ビルの全館停電時及びトラブル発生時の対応フローを確立すること。	本市担当者、ビル管理者と協議し、電力供給の監視方法及び全館停電及びトラブル発生時の対応フローを決定すること。	設計に基づき、電力供給の監視を行うこと。	【関連】別紙1(6)11	
		3	○	UPS設備及び配電設備(PDF)の保守管理	UPS及びPDF設備の保守運用(契約形態の検討を含む)方法を検討し、本市担当者との協議の上決定すること。	本市担当者との協議し、UPSおよびPDF設備の保守運用方法(委託契約等の形態を含む)を決定すること。	設計に基づき、UPSおよびPDF設備の保守運用を行うこと。		
		4	○	蓄電池設備消耗品資源の管理維持	UPS蓄電池設備におけるバッテリーのライフサイクル管理方法及び交換方法を検討し、必要な場合の本市担当者への報告方法を決定すること。	UPS蓄電池設備におけるバッテリーのライフサイクル管理および交換の方法を決定すること。	仮運用期間中、設計において決定した作業手順を試験実施し、実際の運用に問題がないか確認を実施すること。	【関連】別紙1(6)15	
		5	○	サーバラックへの電源増設計画策定	サーバ内電源(コンセントバー)増設について、ユーザーからの依頼またはキャパシティ管理において必要となった場合の増設ルール・基準を決定すること。(増設工事は別途契約で実施)	電源増設の基準・依頼対応フローを決定すること。	設計に基づき、電源増設に対応すること。	【関連】別紙1(1)、(3)、(4)3	
		6	△ (設計のみ)		接地接続盤の維持管理	サーバ室内に設置された接地端子盤の点検方法及び実施間隔を決定すること。また、補修が必要な場合の本市担当者への報告方法を決定すること。(接地端子盤の保守・修繕はビル管理者で実施)	接地端子盤の点検方法・実施間隔と、補修が必要な場合の対応フローを決定すること	設計のみ実施し、設備の維持管理はビル管理者にて実施する想定。	
(4)空調設備維持管理									
設備管理		1	○	空調設備の能力管理	サーバ室の空調能力管理及び温度変化に対する空調機運転設定の方法及び見直しの間隔を決定すること。	サーバ室内の空調能力管理の方法、温度変化に対する空調機運転設定方法および見直し間隔を決定すること。	設計に基づき、空調設備の能力管理を行うこと。	【関連】別紙1(4)3、(6)11	
		2	△ (設計のみ)	安定的な空気調和維持	除塵フィルタ清掃実施サイクルの検討など季節ごとの安定的な空調維持方法を決定すること。(清掃実施はビル管理者で実施)	本市担当者、ビル管理者と協議し、除塵フィルタ清掃実施サイクルなど、安定的な空調維持方法を決定すること。	設計のみ実施し、設備の維持管理はビル管理者にて実施する想定。		
		3	△ (設計のみ)	吸排気口の環境維持	空調設備のダクト等吸排気口について点検・清掃・補修の必要性を定期的に確認する方法及び実施間隔を決定すること。また、補修の必要性等について本市担当者へ報告方法を決定すること。(清掃・補修はビル管理者で実施)	本市担当者、ビル管理者と協議し、空調設備ダクト等吸排気口の点検・清掃・補修の必要性を確認する方法と実施間隔、補修の必要を認めた場合の対応フローを決定すること。	設計のみ実施し、設備の維持管理はビル管理者にて実施する想定。		
(5)監視体制管理									
設備管理		1	△ (設計のみ)	監視体制の確立	電源・空調・防災・防犯設備等の運用監視についてビル管理者と連携し、体制を確立すること。	本市担当者、ビル管理者と協議し、電源・空調・防災・防犯設備等の運用監視体制を決定すること。	設計のみ実施し、設備の運用監視はビル管理者にて実施する想定。		
(6)回線関連設備管理									
設備管理		1	○	キャリア設備収容架の鍵の管理	MDF、IDF、モデム等キャリア設備収容架の鍵管理についてキャリア担当者と協議し、必要な管理方法を決定すること。	本市担当者、キャリア担当者と協議し、キャリア設備収容架の鍵管理方法を決定すること。	設計に基づき、キャリア設備収容架の鍵管理を行うこと。	【関連】別紙1(6)8	