

大分県統合サーバ及び Active Directory
(職員認証基盤) の運用・維持管理業務委託
に係る仕様書

I. 統合サーバ

1 業務の概要

(1) 概要

本県では、情報システムの全体最適化の一環としてサーバ機器等及び運用保守の集約・統合化を行っており、そのための仮想環境としてVMware社の仮想ソフトを採用し仮想環境の構築を行い、運用している。

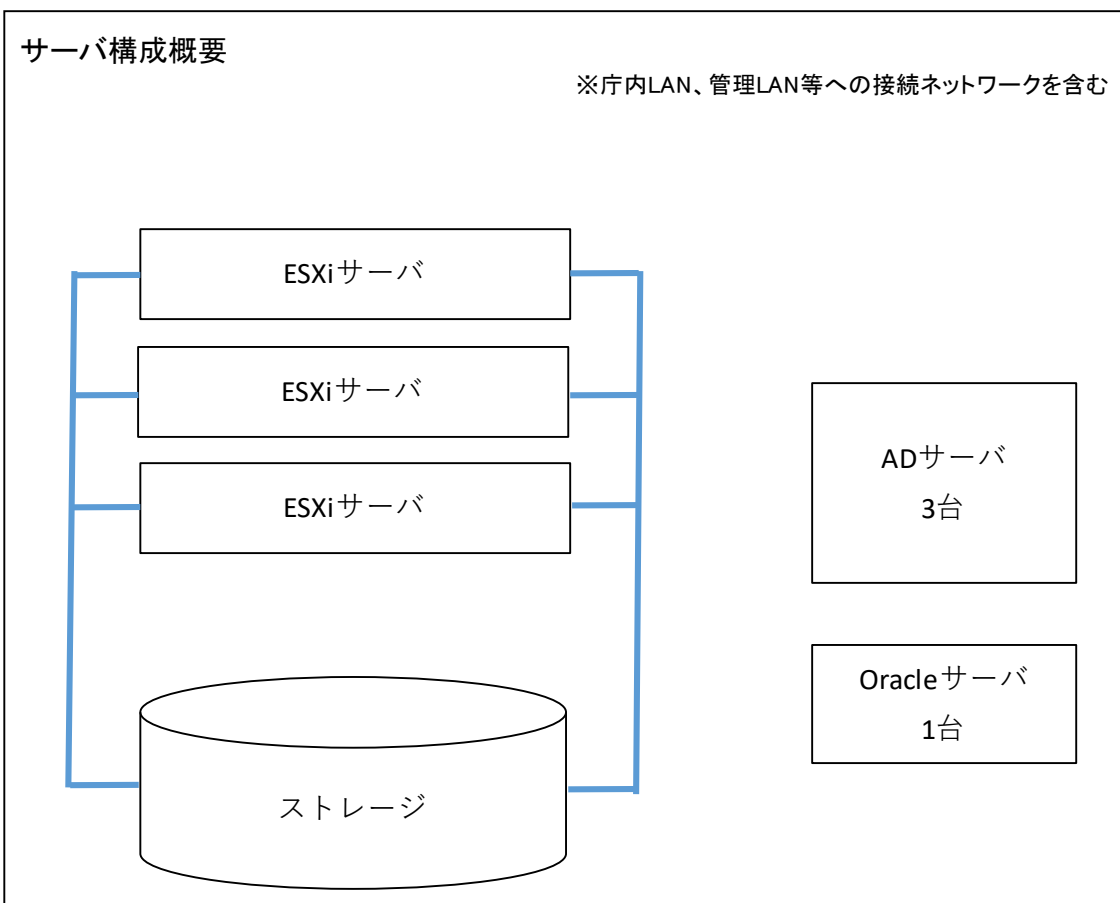
サーバ機器等の統合サーバへの移行時には専門的な知識や技術が必要となるため、移行時の設定や障害時の対応等、必要な諸作業や援助等を業務委託するものである。

(2) 統合（仮想）サーバの構成と委託作業範囲

統合（仮想）サーバの構成と、委託作業の範囲を以下に示す。

なお、仮想環境については、「VMware vSphere 7.0 Enterprise Plus」を採用した第6期構築分を委託作業範囲とする。

・【第6期構築環境】



2 大分県統合サーバ運用・維持管理業務の内容

【前提条件】

- ① VMware ESX Server（複数以上の構成）による仮想環境の構築・運用維持管理の実績があること。
 - ② VMware 社とのサポート（ヘルプ）体制が確立されていること。
- 上記、①及び②が確認できる書類を入札参加資格書類提出時に同時に提示すること。
また、事前に物品等電子入札システムにより入札参加申請を行うこと。

システム運用管理

(1) 問い合わせ対応

- ① 対象の構築環境（ハードウェアを除く。以下同じ。）の障害等に関して、県からの質問について、調査・回答を行うこと。

(2) トラブル・障害に関する対応

- ① トラブル発生時における内容の把握、切り分け、及び影響状況の把握を行うこと。
- ② 対応状況の把握と報告、復旧方法の検討、後日対応等を行うこと。
- ③ 復旧後は、原因、復旧方法、今後の取り組み、対応等の内容を整理し、報告すること。
- ④ 障害発生連絡後、3時間以内に、機器の設置場所に到着するとともに障害対応の状況を県へ逐次報告すること。

(3) 機器変更支援

- ① 業務運用の変更や環境変更に伴い、構成機器の変更が必要であると県が判断した場合、機器の選定等、変更方法についての支援、助言を行うこと。
- ② 変更作業に関する技術支援を行うこと。

(4) 運用監視

- ① 監視ソフトから発行されたメール内容に関し、原因・影響調査を実施すること。
- ② 発生した事象が緊急対応を要する場合は、至急県に連絡し、対処方法に関する技術支援を行うこと。
- ③ 毎月の運用監視を含めた作業内容を業務報告書（任意様式）としてまとめ、すみやかに県に提出すること。

(5) システム移行・各種設定

- ① 各システムの仮想環境への移行作業を行うとともに、移行後の稼働確認、バックアップの設定等の稼働準備までの援助を行い、結果を毎月の業務報告書に明記すること。
- ② 仮想環境の最適化、可用性を高めるため、サーバ、ストレージ等のリソースの見直し等の助言を行い、必要に応じて最適化のための作業を実施すること。

(6) VMware バージョンアップ作業等

以下のソフトウェアに関して累積修正が発行された場合、県に情報提供等を行い、必要に応じてバージョンアップ（修正パッチ等の適用も含む）作業を実施すること。

また、VMware 社等から重要障害が公開された場合は、適宜、県に情報提供等を行い、必要に応じてバージョンアップ作業を実施すること。

- ・VMware vSphere 7.0 Enterprise Plus
- ・VMware vCenter Server 7.0 Standard
- ・その他、仮想環境の動作に必要なソフトウェア

(7) クラウド移行関連事業者への協力

統合サーバからクラウド移行を実施する事業者に対し、情報提供や移行準備等の協力を行うこと。

(8) 業務の時間

「大分県の休日を定める条例」第1条第1項に掲げる大分県の休日を除く、午前8時30分から午後5時45分までとする。

ただし、障害の内容に応じ、県が必要と判断した場合は、上記以外でも対応を行うこと。

(9) 対応期間及び場所

作業は、原則、県の職員が、業務委託担当業者に対して事前に移行等計画書又は電話連絡等により設定した日に、大分県庁内の業務作業場所に訪問し、対応を行う。

ただし、事前に計画のない作業が発生した場合でも引き受けるものとする。

(10) 作業従事体制

- ① 作業に従事する者の体制図及び名簿を作成し、県に提出すること。
- ② 受託業務については、業務の責任者を置き、県に通知すること。
- ③ 責任者は、担当職員と連絡を密にし、書面で示した業務遂行上必要な依頼、指示事項等について遺漏のないようにすること。
- ④ 責任者は作業実施者に対する指示、労務管理、安全衛生管理、服務規律に係る一切の指揮命令を行うこと。
- ⑤ 業務実施にあたり県と実施状況等の打合せを行うこと。

(11) その他

システムの現状復旧に要する部品・機材・修繕費等、委託業者が機器の設置場所までの移動に要する往復の交通費、輸送費等は、すべて委託料に含むこと。

【現行（第6期）の環境構築機器】

【対象機器及びソフトウェア】

ハードウェア	ESXiサーバ	PRIMERGY RX2540M6 × 3台
	ストレージ、FCスイッチ	ETERNUS DX 100S5 × 1、Brocade G610 × 2
	ActiveDirectoryサーバ	PRIMERGY RX2540M5 × 3台
	Oracleサーバ	PRIMERGY RX1330M4 × 1台
ソフトウェア	仮想化ソフトウェア	Vmware vSphere 7.0 Enterprise Plus × 6ライセンス
		Vmware vCenter Server 7.0 Standatd × 1ライセンス
	サーバOS	Windows Server 2019 Standard × 3ライセンス
		Windows Server 2019 Datacenter × 3ライセンス (ESXi3台)
	サーバソフトウェア	ETERNUS SF AdvancedCopy Manager Standard Edition ライセンスパック 16 Tier1
	Oracleバックアップソフトウェア	ARCserve BACKUP 18

II. Active Directory (職員認証基盤)

1 業務の概要

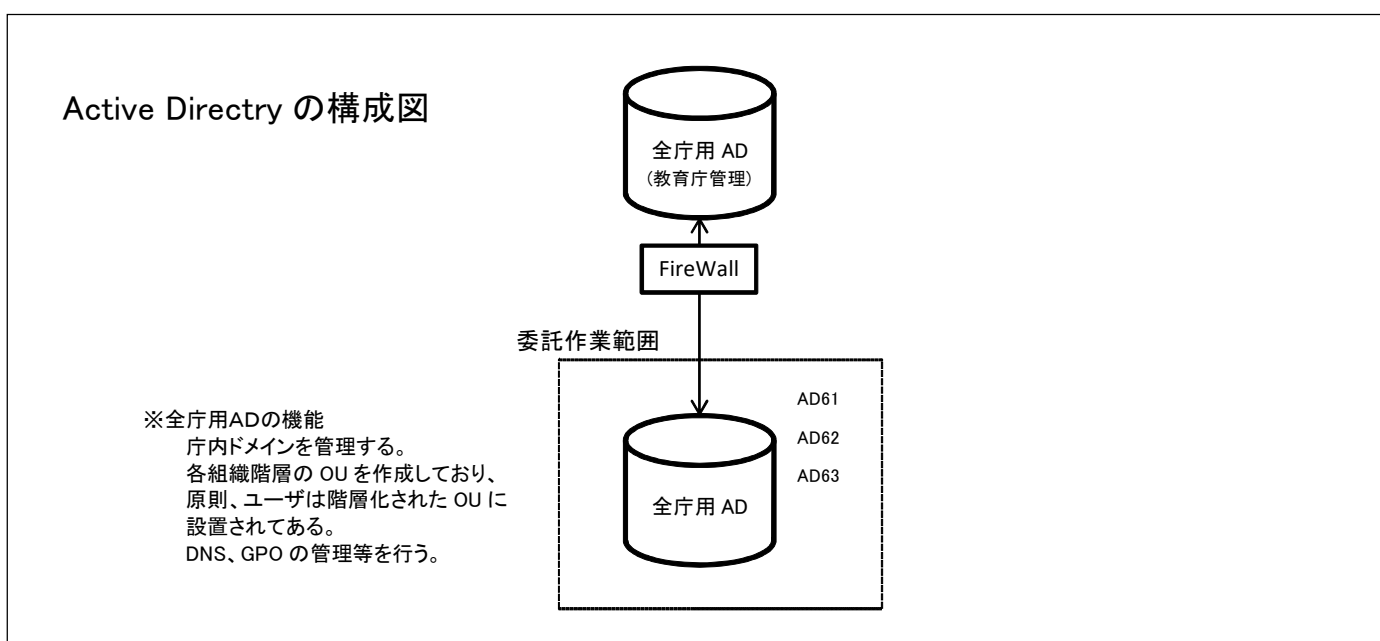
(1) 概要

本県では、職員の認証基盤としてActive Directory (以下、「AD」という。)を採用し、運用している。

本県では職員の人事異動が定期・随時に行われるため、この異動に対応するよう、職員データの移行、コンピュータ情報と、職員情報の関連付け変更、グループポリシーの設定等、必要な運用作業を行うものである。

ADの構成と、委託作業の範囲を以下に示す。

(2) ADの構成と委託作業範囲



2 Active Directory 運用・維持管理業務の内容

本委託業務の内容は、下記のとおりである。

(1) OUの見直しにかかるもの

① ユーザ及びコンピュータの OU 設計・変更支援

全庁用 AD には、約 12,000 人のユーザと、約 9,000 台のコンピュータが管理されている。現行の OU 配置にとらわれず、ユーザ及びコンピュータを一元管理し、グループポリシーの設定、人事異動等に柔軟に対応するため、最適化のための見直し、支援、助言を行うこと。

② ユーザ及びコンピュータの OU 移動支援

全庁用 AD のユーザ及びコンピュータの OU 移動処理を行うためのスクリプト等を作成し、移動を行うこと。

(2) グループポリシーの見直しにかかるもの

① グループポリシー設定

県が指定するグループポリシーの設定等を行うこと。

また、県が行おうとするグループポリシーに対しての支援、助言を行うこと。

(3) 人事異動対応

① 人事異動対応作業

人事異動対応に当たっての必要な作業をとりまとめた「人事異動対応作業手順書」を基本として対応すること。

また、本県が必要と認めた場合は、「人事異動対応作業手順書」の改訂・各作業に必要なスクリプト等を作成すること。

② ユーザの新規データ一括登録処理

県が提供するユーザリストから、一括でユーザの登録を行うこと

③ ユーザの削除データ一括削除処理

県が提供するユーザリストから、一括でユーザの削除を行うこと。

④ ユーザ及びコンピュータの OU 及びグループ変更

人事異動に対応し、ユーザの所属グループが変更されることから、このグループ変更作業を行うこと。

⑤ 利用コンピュータ設定

各ユーザについては、利用できるコンピュータが特定されており、これらのコンピュータをユーザ情報の「ログオン先」で一括して指定すること。

また、特定のユーザグループが、特定のコンピュータグループにアクセスできないよう、アクセス制限の設定を行うこと。

⑥ その他

AD のバックアップ作業等、人事異動に対応する必要な AD の諸作業を行うこと。

(4) Windows サーバに関連するもの

① AD61、AD62、AD63 に関する基本ソフト (Windows Server 2019) に対し、障害が発生した場合の切り分け作業及び調査・回答を行うこと。

② 対応状況の把握と報告、復旧方法の検討、後日対応等を行うこと。

③ 復旧後は、原因、復旧方法、今後の取り組み、対応等の内容を整理し、報告すること。

④ 障害発生連絡後、3 時間以内に、機器の設置場所に到着するとともに障害対応の状況を県へ逐次報告すること。

3 履行場所等

大分県 総務部 デジタル政策課

(大分県庁舎本館 2 階 デジタル政策課執務室)

(大分県庁舎新館 9 階 電子計算機室及びサーバ室)

※常駐を必要としないが、AD 上のデータ取り扱い及び各種の設定諸作業等については、必ず上記執務室または県が指定する作業スペースにて実施すること。