

学校用ファイルサーバ入替業務委託仕様書

本業務委託は、魚沼市委託契約条項（令和４年魚沼市告示第 159 号）及び本仕様書に従い実施するものとする。

I. 概要

本仕様書は、魚沼市が調達し、小中学校設置の校務用パソコンが使用するファイルサーバ（以下「物件」という。）の納入者を決定するための入札に適用します。

II. 件名

学校用ファイルサーバ入替業務委託

III. 入札書記載金額

入札書には次の金額を記載願います。

下記Ⅳの内容の総額（ただし消費税及び地方消費税を除く。）

IV. 物件の内容及び数量

1. 物件の概要及び数量

物件の概要及び数量は次の表 1 のとおりです。

物件一覧（表 1）

名称	数量	備考
(1) ファイルサーバ	1 台	ラックマウント型、5 年保証含む
(2) データバックアップ用 NAS	1 台	ラックマウント型、5 年保証含む
(3) 搬入・設置・調整作業	1 式	搬入、開梱、初期設定、梱包材廃棄など

2. 物件の詳細

(1) ファイルサーバ 1 台

ファイルサーバは、表 2－1－1 に掲げる性能を満たすものとします。

ファイルサーバ要求性能表(表 2－1－1)

品名	規格・仕様	備考
筐体	1 U ラックマウント型	本庁舎サーバ室に設置
OS	Windows Server 2022 Standard	
CPU	XeonB 3204 1.9GHz 1P6C CPU 以上	第 2 世代 Xeon
RAM 容量	32GB 以上	メーカー純正品とすること
HDD 容量	16TB 以上 RAID6 対応	メーカー純正品とすること
RAID 対応	RAID6 対応	メーカー純正品とすること
ディスクコントローラ	Smart アレイ P408i-a SR Gen10 以上	メーカー純正品とすること
電源	500W パワーサプライ 2 個	メーカー純正品とすること
ネットワーク	Ethernet 1Gb 4 ポート以上	メーカー純正品とすること
ネットワーク 管理ソフト	iLO Advanced Pack 1 サーバライセンス	メーカー純正品とすること

製品保証	5 年保証（5 年間当日オンサイト対応）	メーカーオプションパックでの対応可とする。
環境配慮	ENERGY STAR 対応製品であること	左記条件を全て満たすこと
	グリーン購入法適合対応製品であること	

（2）データバックアップ用 NAS 1 台

データバックアップ用 NAS は、表 2－2 に掲げる性能を満たすものとします。

データバックアップ用 NAS 仕様(表 2－2)

品名	規格・仕様	備考
筐体	1 U ラックマウント型	本庁舎サーバ室に設置
OS	Linux	
CPU	Annapurna Labs Alpine AL524 以上	
RAM 容量	8GB 以上	メーカー純正品とすること
HDD 容量	12TB 以上	メーカー純正品とすること
RAID 対応	RAID6 対応	メーカー純正品とすること
ディスクコントローラー	ソフトウェア RAID	メーカー純正品とすること
ネットワーク	Ethernet 1Gb 2 ポート以上	メーカー純正品とすること
製品保証	5 年保証（5 年間先出しセンドバック対応）	メーカーオプションパックでの対応可とする。
環境配慮	RoHS 指令対応製品であること	左記条件を全て満たすこと
	グリーン購入法適合対応製品であること	

（3）搬入・設置・調整作業

設定作業については、以下のとおり作業を実施し納入することとします。

①作業場所への搬入

作業場所については、下記のとおり確保します。

場所：納品先の本庁舎サーバ室

期間：令和 6 年 2 月中旬～3 月下旬

※詳細については企画政策課情報管理係と協議の上、決定するものとします。

②調整作業

表 2－8 に掲げるとおり、市が指示する環境情報に基づき庁内ネットワークに接続するために必要な設定作業を行ってください。詳細な手順は最終的に決定した納入業者へお渡しします。

搬入、設置、調整作業の内容（表 2－8）

No	作業	詳細（納入業者のみに公開）
1	ファイルサーバ及びデータバックアップ用 NAS 設置	
2	ファイルサーバ及びデータバックアップ用 NAS 初期設定	
3	既存ファイルサーバデータ移行	
4	データバックアップ用 NAS 設定	

5	ネットワーク設定	
6	アンチウイルス設定	
7	WSUS サーバ設定	
8	校務用 PC ショートカット作成	
9	最新 Windows Update 実行	

③設置作業

設置場所（本庁舎サーバ室）に機器を設置し、ネットワークに接続の上、接続試験を行い、問題なく接続できることを確認してください。

④管理資料作成

機器等に管理番号等のシールを貼付し、設定内容、動作確認テスト結果などをまとめた管理資料を作成するとともに機器附属の保証書、マニュアル等を整理し、提出してください。

⑤梱包材の廃棄

全ての作業が終了したら、梱包材を納入業者の責任において廃棄してください。

⑥作業上の注意

これらの環境情報は機密情報となりますので、市と機密保持契約を取り交わしたうえで、情報漏えい防止措置を確実に行ってください。

なお、軽微な作業の一部を再委託する場合には、あらかじめ下請け決定通知書を市に提出するとともに、再委託先にも機密保持契約と同等のセキュリティ確保を担保してください。

(4) 物品の検収

- ① 納入物品の検収は、納入者と市が検査を行うこととします。
- ② 検査後 1 年以内において、業者の納入作業に起因する障害及び通常の使用において障害が発生した場合は、無償にて修理又は取替えを行うものとします。また、検査引き渡し前に落雷等の自然災害等で被災した場合は、納入者の負担により現状を回復するものとします。

(5) 応札仕様書の提出

- ① 入札しようとする物品等が本仕様書に示した規格、機能及び性能等（以下「性能等」という。）に適合するものであることを入札前に確認しますので、一般競争入札参加資格申請書の提出時に別紙「応札仕様書」及び添付書類（性能等が確認できる製品仕様書、カタログ、価格表等）を下記担当課へ提出してください。
- ② 応札仕様書の添付資料は、原則として日本語で作成してください。日本語以外の場合は日本語訳を添付してください。

応札仕様書の提出がない場合又は不適合となった機種での入札への参加はできません。

(6) 担当及び問い合わせ

魚沼市教育委員会事務局学校教育課学事係
〒946-8601 新潟県魚沼市小出島 910 番地
電話 025-793-7452 FAX 025-792-1261
メール gakkokyoiku@city.uonuma.lg.jp