

NO		質問内容	回答内容
1	提案要領	<p>●9ページ 10.審査方法 表1 デモンストレーションの内容 評価委員による操作体験では、当社による操作体験用端末の準備が必要でしょうか。端末の準備が必要な場合、何台分の端末準備が必要でしょうか。</p>	<p>デモンストレーションは10～15名程度による審査を現在想定しております。 提案に必要な機材につきましては提案者にご用意いただきます。一度に3名程度の操作ができればと考えておりますので3～5台の端末があればよろしいかと考えます。</p>
2	仕様書	<p>●1ページ 1.業務概要 (3)-⑤：10年超の利用を想定したシステム構築を行うことと記載がありますが、5年経過後に稼働当初からの運用をそのまま継続し、サーバのみ強化もしくは再構築をすることで継続利用ができればよいでしょうか。</p>	<p>ご認識のとおりです。</p>
3	仕様書	<p>●2ページ 1.業務概要 (3)-⑩：業務上必要な貴市の他システムとの連携が可能であるシステムを構築することとありますが、システム連携に関する打合せ等の、連携費用も見込んだお見積もりが必要でしょうか。</p>	<p>ご提案されるシステム連携の範囲にもよることと思いますが、提案者が考える必須のシステム連携について御提案いただき、その場合における費用も含めた提案額になろうかと思えます。</p>
4	仕様書	<p>●4ページ 3.機器・システム仕様 (3)-②：サーバ条件としてOSは最新のものと対応することとありますが、稼働後のサーバOSの更新頻度に指定はありますでしょうか。</p>	<p>特に指定はございません。</p>
5	仕様書	<p>●5ページ 3.機器・システム仕様 (3)-③：サーバを設置するデータセンターの条件について、貴市の指定するIDCでは全て満たされていると考えてよいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
6	仕様書	<p>●6ページ 4.システム導入及び運用支援 (1)-⑤：打合せは原則として市役所内と記載がありますが、オンラインでの対応は可能でしょうか。</p>	<p>オンラインでの対応も可能ですが、重要な打ち合わせについては市役所内をお願いします。</p>
7	仕様書	<p>●6ページ 4.システム導入及び運用支援 (1)-⑧：本稼働から1週間程度のヘルプデスク対応の記載がありますが、常駐での対応となりますでしょうか。遠隔での対応は可能でしょうか。</p>	<p>稼働後は事務の混乱が生じる可能性が高いため、迅速に対応できるような体制が整備されていれば可能と考えてください。</p>

NO		質問内容	回答内容
8	様式集	提案価格書のみ実印の記載がありますが、その他書類の押印は代表者印で問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	様式集	他社システムにリプレイスする際のデータ移行費用は、第14号様式のどの項目に含めればよいでしょうか。	③のデータ移行費を想定しています。項目が足りていないということであれば追加してください。
10	実施要領	19その他③：採用した提案書等の著作権は貴市に帰属すると記載がありますが、システムに関する著作権も貴市へ帰属となりますでしょうか。	システムに関する著作権については構築方法によるものと考えます。実施要領の記載により直ちに帰属させなければならないというものではありません。
11	提案要領	P2(4)導入スケジュール・仮稼働期間 仮稼働は、どのような状態を想定されておりますか？	稼働開始である4月1日は人事異動等により人の入れ替わりが激しいため、場合によっては環境は4月1日までに整備し新年度に入ってから、職員の理解を深めるための期間を設けることを想定しています。
12	提案要領	P11 表3 プレゼンテーションの内容 プレゼンテーションの説明用資料を、別途準備してもよろしいでしょうか？	プレゼンテーションにおいては、提案書に基づいて行っていただきます。デモンストレーションにおいては、必要に応じて資料をご用意ください。
13	業務仕様書	3. 9(2)権利の帰属 構築業務仕様書(※O5_仕様書.PDF)、P11 該当箇所に記載の内容は、提案書等、提案案に関わる書類についての記載であるという認識でよろしいでしょうか？	ご認識のとおりです。
14	提案要領	P2. 2基本方針 ⑩⑪ グループウェア、メールサーバーのそれぞれの製品名、仕様、バージョン、導入形態(オンプレ、クラウド)、利用オプションの有無、個別カスタマイズの有無(ある場合は具体的な内容)、導入年月日、導入環境(所属ネットワーク、サーバー、OS環境)、ユーザー数を具体的にご教示ください。	本市の機密情報に該当するため、機密保持確認契約書を提出いただいた事業者に別途回答いたします。

NO		質問内容	回答内容
15	提案要領	P5 8企画提案書の提出 ③作成要領 企画提案書制限枚数(50ページ)の中に中表紙は含めますでしょうか？	ご認識のとおりです。
16	提案要領	P6 8企画提案書の提出 ④添付資料 ア.提案価格添付書類 オンプレミスでなくLG-WAN ASPとしてサービス提供を行う場合、製品明細等をサービス明細として置き換えて良いのでしょうか？	置き換えていただいて構いません。
17	提案要領	P9 表1 デモンストレーション内容 (1)主な内容 ・評価委員による操作体験 具体的に何名程度の評価委員の方がどのような操作を実施されることを想定されていますでしょうか？本パートの所要時間としてどの程度を想定されますでしょうか？	デモンストレーションは10～15名程度による審査を現在想定しております。操作体験については一度に3名程度の操作を実施することを考えています。時間配分については特に指定はしておりませんので、持ち時間内に終わるよう提案してください。
18	仕様書	P1 1.業務概要⑥ およその平均利用者数、ピーク時の利用者数はどのぐらいを想定されていますか？	システム導入が初となりますので、平均利用者数及びピーク時の利用者数については想定できていないのが現状です。想定利用者数の4分の1～3分の1の範囲かと思えます。
19	仕様書	P1 1.業務概要⑨ 端末のゼロクライアントシステム（リモートデスクトップサーバ方式、マルチユーザー対応）は、デスクトップ公開の認識で良いのでしょうか。	デスクトップ公開（1つのサーバにシステムを構築し、ユーザが当該システムにアクセスする方式）の認識で良いです。
20	仕様書	P.3 3. 機器・システム仕様 (1) 必須事項 イ 質問：汎用的な形式とは、以下の形式でよろしいでしょうか。 各種マスタデータと文書データ類は、中間標準レイアウトに準拠したフォーマットでご提供します。添付ファイルの電子データにつきましては、添付データの形式（Word、Excel、PDF等）の別ファイルでご提供します。	ご認識のとおりです。
21	仕様書	P5 3.機器・システム仕様 ②項目：クライアント 調達範囲 本提案システムで特にクライアント側で必要となる専用ソフトがない場合は固有の調達は必要ないと認識しております。なお通常利用されるofficeソフト（MicroSoft、JustOfficeなど）含めPDFソフトなども本提案向けに別に用意が必要でしょうか？	特に必要はないという認識です。
22	仕様書	P7 4.システム導入及び運用支援 (3)運用支援 記載の「文書分類」について、既存のファイリングシステムで運用しているものが既に存在していますでしょうか？ 機能一覧に記載がある「ファイル基準」との関連性についても教えてください。	文書分類については各課で保有するファイル基準表の中に記載がございますが、運用が定まっていないのが現状です。ファイル基準と文書分類については同内容と考えていただければと思います。

NO	質問内容	回答内容
23 仕様書	P8 5.保守 ②運用保守 操作ミスなどによるデータ修復とは、どのような修正を想定されているのでしょうか。	主にマスタデータの修復を想定しております。
24 仕様書	P9 6職員研修 研修方法につきまして、オンラインでの研修も検討しておりますが、オンラインでの研修は可能でしょうか。	場合によってはオンラインでの研修も可能です。研修の目的としてはシステム導入後、スムーズに文書事務が進むことにあり、当然にして職員の操作方法理解がキーになりますので、十分ご理解願います。
25 システム機能要求一覧	項番34 本システムはグループウェアからのシングルサインオンを前提とするシステムであると認識しております。その場合、本システムでの多重ログインの禁止はグループウェア側での実現を前提とするものと理解しておりますが、グループウェア側にて多重ログインの禁止は実現できているという認識でよろしいでしょうか？	グループウェア上で多重ログインの禁止は実現できていないです。本市の他システムでは直接ログインするできるようになっており、システム単体で見たときに多重ログインが禁止できればよいというように考えております。
26 システム機能要求一覧	項番35 グループウェアはL GWAN系統の環境に設置されている認識でよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
27 システム機能要求一覧	項番122 メール連携を前提とした機能と理解しておりますが、メールサーバはL GWAN系統の環境に設置されている認識でよろしいでしょうか。またメールの認証方式、暗号化方式を教えてくださいませんか。受信プロトコルとしてpop3は利用できませんでしょうか	本市の機密情報に該当するため、機密保持確認契約書を提出いただいた事業者に別途回答いたします。
28 システム機能要求一覧	項番137～164 ご提案システムは収受と供覧が1つの処理で完了します。収受のみ行いたい場合は供覧方法を紙にします。供覧を行いたい場合は供覧方法を電子とし、ルートに登録することで回付することができます。よって職員様の処理の負担の軽減にもつながります。上記の理由から供覧＝収受とすることは可能でしょうか。	お考えのとおりで問題ありません。本システムの提案において操作が簡素化されているのは有効な提案となります。
29 システム機能要求一覧	項番145・172 公開範囲は「全庁」「所属内」「起案者のみ」をラジオボタンのチェックをすることで選択します。この内容で要件を満たすでしょうか。	本市の組織体系としては部・室・課・係となっております。その体系に応じた公開範囲が必要と考え、機能要求一覧に記載しております。ご提案システムの機能で問題なく対応できるということであれば◎。運用を工夫することで対応ができるのであれば○の記載になるかと思えます。

NO		質問内容	回答内容
30	システム機能要求一覧	<p>項番160・197</p> <p>本要件は、添付文書の視認性を高める要件と考えます。ご提案システムでは、視認性を高めるために添付時にPDF変換を行い、供覧書や起案書と添付文書の2画面で表示することが可能です。机上で文書を並べて参照するのと同様に参照することができます。この内容で要件を満たすでしょうか。</p>	<p>添付文書の視認性については起案文書+添付文書を一体的に確認することができるということのが最低ラインと考えております。視認性は決裁を確認するために必要なものと考えており、その他添付文書に確認したことが分かるようにラインを引いたり、点を付けたり、付箋を貼ったりといった提案も考えられます。</p>
31	システム機能要求一覧	<p>項番216</p> <p>紙決裁の場合は決裁日の入力が可能です。電子決裁の場合、決裁日は自動入力されます。電子決裁後に決裁日を変更することは、公文書管理における厳格性担保の観点から対応できませんが、起案時に決済期限を指定することにより決裁日を決裁登録日以前の日付にすることが可能です。この内容で要件を満たすでしょうか</p>	<p>制限付対応になるかと思しますので○の記載になるかと思います。</p>
32	評価基準	<p>P4 (3)価格評価 ②長期継続利用費用評価</p> <p>「長期継続利用参考見積書」に記載する6年日以降に発生する費用は初期構築内容を最低限維持するために必要な費用という理解でよろしいでしょうか。「研修」「追加提案」などを初期構築範囲に含めた場合はそれを踏襲するにあたって発生する費用という認識でよろしいでしょうか？</p>	<p>必ずしも発生するというわけではございませんが、提案者が必要と考える場合は計上していただくという理解になります。</p>
33	評価基準	<p>①賃貸借期間中に、この契約に要する経費の歳入歳出予算の減額又は削除があった場合など、発注者の都合により解約となり、受注者に損害が発生した場合、損害金はお支払い頂けるのでしょうか。 (残賃貸借料相当額分)</p>	<p>想定はしておりませんが、契約締結の際の協議事項となると考えます。</p>

NO		質問内容	回答内容
34	評価基準	②賃貸借期間終了後、データ消去について、データ消去の証明書は任意様式で宜しいでしょうか。また、データ消去は物件を持ち帰った後の実施で宜しいでしょうか。【構築業務仕様書8（P10）、契約期間終了後の対応】	<p>当該システムに入力する情報は機密性2以上の情報に該当するものもあると考えております。</p> <p>総務省の通知によりますと、消去の方法としては、「一般的に入手可能な復元ツールの利用を超えた、いわゆる研究所レベルの攻撃からも耐えられるレベルで抹消を行うことが適当である。具体的には、①物理的な方法による破壊、②磁気的な方法による破壊、③OS等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去、④ブロック消去、⑤暗号化消去のうちいずれかの方法を選択することが適当である。」とされております。</p> <p>なお、確実な履行を担保する方法として、「庁舎内において情報の復元が困難な状態までデータの消去を行った上で、委託事業者等に引き渡しを行い、抹消措置の完了証明書により確認する方法など適切な方法により確認を行う。」とされており、この内容を踏まえた適切な対応が求められるものと考えております。通知を添付しますので御参照ください。</p> <p>なお、上記内容は利用期間中におけるHDD等の破損についても同様の取り扱いが求められることを御承知おきください。</p>
35	評価基準	③賃貸借満了後、当物件を継続使用する可能性はありますでしょうか。その場合何年程使用する予定でしょうか。また、再賃貸借料はどのように決定するのでしょうか。【苫小牧市文書管理システム構築業務プロポーザル提案要領8（P3）、企画提案書の提出（3）提案価格書②ウ】	提案要領の基本方針⑤に示すとおり、10年超の利用も想定しております。賃貸借満了後の取扱は別途協議となりますが、多くの場合、ソフトウェアライセンス等の無償譲渡などをいただいております。
36	評価基準	④賃貸借料のお支払いについては、当月賃貸借料を翌月末日までに銀行振り込みするとの認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
37	評価基準	⑤賃貸借に係る契約書案は事前に提示していただけますでしょうか。また、その内容に質疑があれば回答してもらえますでしょうか。【苫小牧市文書管理システム構築業務プロポーザル提案要領3（P3）、提案上限額等（1）提案上限額③】	今回のプロポーザルにより選定事業者となった場合に、契約書案を提示いたします。その内容についての質疑等であれば対応いたします。

NO	質問内容	回答内容	
38	評価基準	<p>⑥仕様書内納入期限日までに物品を納品できることは可能と確認が取れておりますが、今後のコロナウィルス感染拡大と半導体不足や世界情勢によっては、物流遅延等の不測事態が発生し、納期遅延となる可能性があります。上記の影響で納期遅延となった場合、提案者や指定リース会社への指名停止等の処分、賠償請求や違約金請求等なく、契約期間変更等の協議に応じていただけますでしょうか。</p>	<p>前提として多少の遅延も想定したスケジュールリングでご提案していただければと思いますが、万が一不測の事態が発生した場合は別途協議が必要と考えております。</p>
39	評価基準	<p>⑦貴市指定のデータセンター事業者への接続による保守作業についてはインターネットVPNを利用してリモートにて作業がおこなえる想定でよろしいでしょうか。</p>	<p>ご認識のとおりです。なお、VPN敷設、双方設置の端末など、使用に係る経費は、提案金額に含めてご提案願います。</p>
40	評価基準	<p>⑧リモート保守を想定した場合、ご指定の手順及びソフトウェアを教えてくださいませんか</p>	<p>手順につきまして、概要としましては専用VPN及び専用端末による環境とし、保守作業場所はセキュリティ区画など一定のセキュリティ対策が必須となります。</p>
41	評価基準	<p>⑨10年間のシステム利用を考えた場合、5年を目途に途中でハードウェアの交換をする想定でしょうか？その際の費用は別途お支払いいただく理解でよいでしょうか？</p>	<p>ハードウェアのサポート期限に合わせて、マイグレーションを行う想定です。必要な費用というご提案であれば様式14にて計上し、お示しください。</p>
42	評価基準	<p>⑩10年間のシステム利用を考えた場合、ブラウザやOSなどアップデートに伴うソフトウェアカスタマイズ費用は別途お支払いいただく理解でよいでしょうか？</p>	<p>必要な費用という御提案であれば様式14にて計上し、お示しください。</p>
43	評価基準	<p>⑪L GWAN系ネットワークへの接続については貴市指定のデータセンターが行うという理解でよいでしょうか？</p>	<p>IDCとの契約によるとは思いますが、構築は提案者で行うことからL GWAN系ネットワークへの接続は提案者で行う理解になると思います。</p>
44	評価基準	<p>⑫文書管理システムの設置場所（想定DC）とゼロクライアントシステムの端末がネットワーク上疎通可能な場所に設置されていますか</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
45	評価基準	<p>⑬1文書あたりに添付するファイルのサイズの想定と、種別（word,excel,powerpoint,一太郎、PDFなど）を教えてください。</p>	<p>1文書あたりの添付がいろいろの容量は10MBを上限としたいと考えています。添付文書の種別についてはoffice、一太郎、PDF、Docuworks文書が想定されます。</p>
46	評価基準	<p>⑭セキュリティ対策ソフトについては、貴市保有のライセンスを利用することが可能でしょうか。</p>	<p>システムの構築方法によると思います。オンプレミス型や本市指定のデータセンターにシステムを構築する場合は可能であると考えます。</p>
47	評価基準	<p>⑮WindowsServerを利用しての構築を想定した場合、貴市でCALは保有しており利用可能という前提でよろしいでしょうか。</p>	<p>本市の機密情報に該当するため、機密保持確認契約書を提出いただいた事業者へ別途回答いたします。</p>
48	評価基準	<p>⑯運用保守対応については、職員からの問い合わせについて一時対応は貴市で行っていただく理解でよいでしょうか？</p>	<p>通常時はその対応で構いません。</p>

各都道府県情報セキュリティ担当部長 } 殿
各指定都市情報セキュリティ担当部長 }

総務省自治行政局地域情報政策室長
(公 印 省 略)

情報システム機器の廃棄等におけるセキュリティの確保について

平素より、当室の業務に格段のご理解・ご協力をいただき誠にありがとうございます。

「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」においては、情報システム機器を廃棄、リース返却等（以下「廃棄等」という。）をする場合、機器内部の記憶装置から、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置（以下「抹消措置」という。）を講じなければならないとされているところです。

先般、神奈川県において、リース契約等により返却した物品からの情報流出事案が発生致しましたことを踏まえ、「情報システム機器の廃棄等におけるセキュリティの確保について」（令和元年12月6日総務省自治行政局地域情報政策室長）を发出し、住民情報等の重要情報が大量に保存された機器内部の記憶装置に係る抹消措置の具体的な方法に関して当面の措置を要請したところです。

その後、総務省においては、有識者も参画した「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインの改定等に係る検討会ワーキンググループ」の議論の結果等も踏まえ、改めて情報システム機器の廃棄等について、以下のとおりと致しましたので、各地方公共団体におかれては、適切な取扱いをお願い致します。

併せて、貴都道府県におかれては、貴都道府県内の市区町村（指定都市を除く。）及び一部事務組合等にも、この旨周知されるようお願い致します。

記

1 基本的な考え方

情報システム機器を廃棄等する場合、機器内部の記憶装置からの情報漏えいのリスクを軽減する観点から、情報を復元困難な状態にする措置を徹底する必要があること。この場合、一般的に入手可能な復元ツールの利用によっても復元が困難な状態とすることが重要であり、OSの初期化、および記憶装置の初期化（フォーマット等）による方法は、HDDの記憶演算子にはデータの記憶が残った状態となるため、適当でないことに留意が必要である。

2 取り扱う情報の機密性に応じた機器の廃棄等の方法について

機器の廃棄時における措置にあたっては、当該機器内部の記憶装置に記録される

情報の機密性に応じて、原則として、以下を参考に適切な廃棄等の方法を検討するとともに、作業を外部委託する場合（リース企業に行わせる場合も含む。）は、確実な履行を担保する方法を検討すること。

分類	機器の廃棄等の方法	確実な履行を担保する方法
<p>(1) マイナンバー利用事務系の領域において住民情報を保存する記憶媒体</p> <p>※ マイナンバー利用事務系：社会保障、地方税、防災、戸籍事務等に関する情報システム及びデータ</p>	<p>当該媒体を分解・粉碎・溶解・焼却・細断などによって物理的に破壊し、確実に復元を不可能とすることが適当である。</p> <p>なお、対象となる機器について、リース契約により調達する場合においても、リース契約終了後、当該機器の記憶媒体については、物理的に破壊を行う。この場合、予め仕様に明記のうえ、機器の廃棄方法を契約において明記することが望ましい。</p>	<p>職員が左記措置の完了まで立ち会いによる確認を行うほか、庁舎内において後述(3)で記述する情報の復元が困難な状態までデータの消去を行った上で、委託事業者等に引き渡しを行い、委託事業者等が物理的な破壊を実施し、当該破壊の完了証明書により確認する。当該完了証明書については、破壊の証拠写真が添付されるとともに、その提出期限が定められていることが望ましい。</p>
<p>(2) 機密性2以上に該当する情報を保存する記憶媒体（上記(1)に該当するものを除く。）</p>	<p>一般的に入手可能な復元ツールの利用を超えた、いわゆる研究所レベルの攻撃からも耐えられるレベルで抹消を行うことが適当である。</p> <p>具体的には、①物理的な方法による破壊、②磁気的な方法による破壊、③OS等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去、④ブロック消去、⑤暗号化消去のうちいずれかの方法を選択することが適当である。</p>	<p>庁舎内において後述(3)で記述する情報の復元が困難な状態までデータの消去を行った上で、委託事業者等に引き渡しを行い、抹消措置の完了証明書により確認する方法など適切な方法により確認を行う。</p>
<p>(3) 機密性1に該当する情報を保存する記憶媒体</p>	<p>一般的に入手可能な復元ツールの利用によっても復元が困難な状態に消去することが適当である。</p> <p>具体的には、(2)に記述した方法①～⑤のほか、OS等からアクセス可能な全てのストレージ領域をデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアにより上書き消去する方法がある。</p> <p>OSの初期化、および記憶装置の初期化（フォーマット等）による方法は、HDDの記憶演算子にはデータの記憶が残った状態となるため、適当ではない。</p>	<p>庁舎内において消去を実施し、職員が作業完了を確認する方法など適切な方法により確認を行う。</p>

3 補足事項

- ① データの消去方法の選択に当たっては、コンピュータ技術の変化にも留意する必要がある。例えば、SSD については、製造者のみが管理する領域等が存在することから、消去のコマンドが期待どおりに実行されるかは、製造者との信頼と保証に頼らざるを得ないとの指摘がされている点に留意が必要である。
- ② マイナンバー利用事務系の情報を扱う基幹系システム等については、いわゆる自治体クラウド等、クラウドを利用している場合であっても、その情報資産を廃棄する場合は、原則として当該情報資産が取り扱われる機器を原則として物理的に破壊することが適切である。（現状の自治体クラウドにおいては、ハウジングのケースが多く、サーバ等の機器を管理する区域が明確な場合も多いと想定され、サービス提供終了後に機器を物理的に破壊することも可能と考えられるが、それ以外のサービス利用形態等におけるサービス利用終了後のデータの抹消について、物理的な破壊が困難な場合のデータの抹消の在り方については、別途検討が必要。）

- 4 「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインの改定等に係る検討会ワーキンググループ」における検討の概要や関係ガイドライン等を別紙のとおりまとめているため、適宜参考とされたい。

連絡先：自治行政局地域情報政策室 安達、権藤、池田、西口 T E L : 03-5253-5525 (直通) F A X : 03-5253-5530 E-mail : lg-security@soumu. go. jp
--