

令和4年度テレビ会議システム保守業務
調達仕様書

令和3年12月

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構

1 調達件名

令和4年度テレビ会議システム保守業務

2 概要

(1) 業務の概要

本調達は、平成28年度に導入された、東京事務所の会議室2部屋及び関西支部の会議室2部屋に設置されているテレビ会議システム及び同時通訳システムの保守業務を行うものである。(現行回線の保守を含む。なお、回線を新規に敷設することも可能である。)

(2) 業務対象範囲

本業務では、以下の事項を対象とする。

- ① 東京事務所と関西支部間の回線含む保守サービスの提供
- ② 操作説明書、導入手順書の改訂
- ③ テレビ会議システム及び同時通訳システムの保守手順書の改訂

(3) 保守期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日

(4) 作業内容・納入成果物

① 作業内容等

回線含むテレビ会議システムの保守サービスを行うこととする。作業にあたっては、事前に設定内容を協議の上、総合機構の承認を得た上で実施すること。

② 納入成果物及び期限

作業工程ごとに求める納入成果物は表1に示すとおり。

表1 作業内容・工程と成果物

項番	工程	納入成果物	納入期日
1	計画	・保守計画書(体制表、作業分担、スケジュール等)	契約締結日から2週間以内
2	テレビ会議システム保守	・作業報告書	保守作業実施時(※)
3	通信回線保守	・トラフィックレポート(月次)	翌月末
4	その他	・作業実施報告書 ・打合せ資料 ・議事録等	令和5年3月17日

なお、納入成果物については、以下の条件を満たすこと。

- ア 文書を紙及び磁気媒体等（CD-R 又は CD-RW 等）により日本語で提供すること。
- イ 紙のサイズは、日本工業規格 A 列 4 番を原則とする。図表については、必要に応じて A 列 3 番縦書き、横書きを使用することができる。バージョンアップ時等に差し換えが可能なようにバインダー方式とする。
- ウ 磁気媒体等に保存する形式は、PDF 形式及び Microsoft Office2016 で扱える形式とする。ただし、総合機構が別に形式を定めて提出を求めた場合は、この限りではない。
- エ 紙及び磁気媒体については 1 部を納品すること。
- オ 本業務を実施する上で必要となる一切の機器物品等は、受注者の責任で手配するとともに、費用を負担すること。
- カ 本調達に係る全ての資料を納品すること。

③ 納入場所

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 審査マネジメント部

(5) 検収

納入成果物については、適宜、総合機構に進捗状況の報告を行うとともに、レビューを受けること。最終的な納入成果物については、表 1 に記載のすべてが揃っていること及びレビュー後の改訂事項等が反映されていることを、総合機構が確認し、これらが確認され次第、検収終了とする。

なお、以下についても遵守すること。

- ① 検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は直ちに引き取り、必要な修復を行った後、総合機構の承認を得て指定した日時までに修正が反映されたすべての納入成果物を納入すること。
- ② 表 1 に規定されたもの以外にも、必要に応じて提出を求める場合があるので、作成資料等を常に管理し、最新状態に保っておくこと。
- ③ 総合機構の品質管理担当者が検査を行った結果、不適切と判断した場合は、品質管理担当者の指示に従い対応を行うこと。

3 テレビ会議システムの設置場所等

(1) 東京事務所会議室

場所：東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル 6 階及び 1 4 階

テレビ会議参加者数：最大 3 5 名

(2) 関西支部会議室

場所：大阪府大阪市北区大深町 3-1 グランフロント大阪・タワー B 1 2 階

テレビ会議参加者数：最大 2 0 名

4 通信回線の性能要件（新規導入時、既存の回線を使用する場合は不要）

- ① 2つの会議を同時に開催した状況で映像と音声が悪化したり、遅延したりすることがないこと。

※各 TV 会議装置が 2Mbps 以上の通信設定とする。

- ② 通常の通信環境下で2つの会議を同時に開催した状況でパケットロスが発生しないこと。

- ③ 必要な帯域を確保するタイプの通信回線であること。

※定期的にトラフィックをモニターし、適宜回線を増強してトラフィックが閾値以下になるようにするなどの措置を講じて帯域を確保するタイプの通信回線を指す。

- ④ 万が一、帯域を保証するタイプの通信回線に切り替える必要が生じた場合、随時（月単位）帯域を保証するタイプの通信回線に切り替えが可能なこと。また、回線の切り替えに際してテレビ会議システムの設定変更などの追加費用が発生しないこと。但し、回線の切り替えによって生じる通常の規定に沿った違約金及び回線使用料の増額分は別途支払うものとする。

- ⑤ 終端装置間のネットワークの稼働率は99.9%以上を保証すること。

- ⑥ テレビ会議システムの利用に必要なネットワークを構築すること。ただし、ビル指定業者が行う一部の設置作業は除く。回線終端装置及びルーターなど通信に必要な機材を設置すること。

5 情報セキュリティ要件

- ① 総合機構のイントラネットに接続しないこと。

- ② 閉域網を使用することにより会議内容の漏洩リスクがないこと、もしくは、通信を暗号化（AES128）し、且つ、接続可能な IP アドレスを制限することにより会議内容の漏洩リスクがないこと。

6 テスト要件定義（回線を新規導入した場合のみ）

テストを計画的に実施するため、受注者は、総合機構と調整の上、表2「テスト項目と概要」に係るテストの実施項目を決めるとともに、テスト計画書に以下の項目を明記し、総合機構の承認を得てテストを行うこと。

- ・総合機構及び受注者のテスト実施体制と役割
- ・テストに係る詳細な作業及びスケジュール
- ・テスト環境
- ・合否判定基準 等

導入した機器等に関するテストについては、受注者が実施すること。

表 2 テスト項目と概要

No.	テスト項目	テスト概要
1	負荷テスト	通常の通信環境下で同時に2つのテレビ会議を開催し、通常想定される範囲内で最大限に参加者が動いたり、資料のページを次々と切り替えたりする状態で、映像と音声が乱れたり、遅延したりすることがないこと、パケットの損失がないことを確認する。
2	保守テスト	設定の確認・変更、利用状況やログの確認、機器の点検方法などの保守作業を保守手順書どおりに保守作業を実施できることを確認する。

7 保守要件

(1) 保守対象

保守対象は、テレビ会議システムと、テレビ会議システムに接続する既存品も含めた同時通訳システム、及び会議マイクシステム、AV機器とする。

(2) ハードウェア保守要件

ハードウェアのサービスの時間帯、内容については、以下のとおりとすること。

- ① 受付及びサービス時間帯は、平日9時から17時までとする（祝日及び年末年始は除くものとする）。
- ② 機器等の障害発生及び総合機構職員の求めに対し、迅速な対応が出来る体制を取り、障害の連絡をした場合、保守要員を当日以内に派遣することを目標とすること。
ただし、システムの冗長化が図られており、短時間の切り替えで継続運用が可能な構成の場合は、総合機構職員と協議し、対応を決めることができることとする。
- ③ 電話にて操作方法などの問い合わせ及び問題判別の支援が可能なこと。
- ④ 機器等に関する仕様等の基本情報及びその他製品に関する技術情報を提供すること。
- ⑤ 既存の機器を含むテレビ会議システムを構成する全てのメーカーの機器の一括窓口となり、複数のメーカーとの問題判別から復旧までの調整対応を行うこと。
※各機器の修理等の事務処理および費用の負担は総合機構が行う。
- ⑥ オンサイトでの対応（診断、問題の切り分け、オンサイト修理・復旧）が可能なこと。
※対象はテレビ会議システムの装置とし、その他の機器は本調達の対象外とする。

(3) 回線保守要件

回線の保守サービスの時間帯、内容については、以下のとおりとすること。

- ① サービス時間帯は、平日9時から17時までとする（祝日及び年末年始は除くものとする）。

- ② 受付は24時間365日対応とする。
- ③ SLA を定め、端末装置間のネットワーク稼働率99.9%以上を保証すること。
なお、SLA の内容の詳細については総合機構と協議の上定めることとし、SLA 基準を守れなかった場合の対応についても含めるものとする。
- ④ 回線状況を24時間365日間視し、障害発生時は総合機構と合意した方法で障害連絡を速やかに実施する。なお、監視の範囲は設置した回線端末装置までとする。
- ⑤ 保守・点検、障害状況、SLA 遵守状況などを報告すること。報告頻度については協議の上決定すること。
- ⑥ トラフィックレポートを月次で報告する、もしくは、オンラインで参照できるようにすること。

8 作業の体制及び方法

(1) 作業体制

受注者は、業務受託後、総合機構に対して作業体制（受注者側の体制図とそれぞれの役割の詳細）を報告し、承認を得て業務を進めること。

なお、作業体制には PM（プロジェクト・マネージャー）を設置すること。PM はプロジェクトマネジメント業務に専任し、本調達に係るその他業務に従事しないこと。ただし、本調達業務外の業務を制限するものではない。PM は、契約期間を通して、総合機構からの連絡・要望に対して必要な対応が取れるようにし、意思決定の遅延を発生させないこと。また、不測の事態が発生しても柔軟に対応すること。

承認された作業体制における PM を含む作業従事者は、特段の事情のない限り、役割として定められた任務について、着手から完了まで一貫して作業にあたること。やむを得ず受注者側の事情により作業従事者を交代する場合は、新たな作業体制について総合機構に対して予め承認を得ること。その際、秘密保持等に関する誓約書について、新たな作業体制に基づき作業従事者名を変更し、再提出すること。

(2) 作業方法

作業に際しては、以下の事項を遵守し実施すること。

- ① 契約締結後、業務一式の実施計画書を提示すること。また、契約締結以降に変更が発生した場合には、その都度速やかに変更後の実施計画書を提出すること。
- ② 進捗状況や直近における予定等の報告をすること。報告のタイミングは総合機構と協議し取り決めを行い、その取り決めに基づき行うこと。それ以外にも、総合機構又は受注者が必要と判断した場合は、必要に応じて随時追加の報告を行うこと。

(3) 契約不適合責任

- ① 受託者は本業務の成果物に対する契約不適合責任を負うものとする。本業務の最終検収後において、委託業務の納入成果物に関して仕様書と異なる、または契約目的に照らして通常期待される条件を満たしていない等、安定稼働等に関わる契約不適合の疑いが生じた場合であって、PMDA が下記③で定める期間内に調査を求めた場合は、受託者は速やかに契約不適合の疑いに関して調査し回答すること。調査の結果、納入成果物に関して契約不適合等が認められた場合には、受託者の責任及び負担において速やかに修正を行うこと。なお、修正を実施する場合においては、修正方法等について、事前に PMDA の承認を得てから着手すると共に、修正結果等について、PMDA の承認を受けること。
- ② 受託者は、契約不適合責任を果たす上で必要な情報を整理し、その一覧を PMDA に提出すること。契約不適合責任の期間が終了するまで、それら情報が漏洩しないように、ISO/IEC27001 認証（国際標準規格）又は JISQ27001 認証（日本産業標準規格）に従い、また個人情報を取り扱う場合には JISQ15001（日本工業規格）に従い、厳重に管理をすること。
- ③ 契約不適合責任の期間は別途契約書で定めるものとする。

（４）特記事項

（ア）基本事項

受注者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- ① 本業務の遂行に当たり、業務の継続を第一に考え、善良な管理者の注意義務をもって誠実に行うこと。
- ② 本業務に従事する要員は、総合機構と円滑なコミュニケーションを行う能力と意思を有していること。
- ③ 本業務の履行場所を他の目的のために使用しないこと。
- ④ 本業務に従事する要員は、履行場所での所定の名札の着用等、従事に関する所定の規則に従うこと。
- ⑤ 要員の資質、規律保持、風紀及び衛生・健康に関すること等の人事管理並びに要員の責めに起因して発生した火災・盗難等不祥事が発生した場合の一切の責任を負うこと。
- ⑥ 受注者は、本業務の履行に際し、総合機構からの質問、検査及び資料の提示等の指示に応じること。また、修正及び改善要求があった場合には、別途協議の場を設けて対応すること。
- ⑦ 次回の本業務調達に向けた現状調査、総合機構が依頼する技術的支援に対する回答、助言を行うこと。
- ⑧ 本業務においては、業務終了後の運用等を、受注者によらずこれを行うことが可能となるよう詳細にドキュメント類の整備を行うこと。

(イ) 各業者との役割分担等

本業務を複数業者が連携（再委託を含めて）して実施する等の場合は、参画する各業者の役割分担等を明示すること。

(ウ) 応募条件

応募希望者は、以下の条件を満たしていること。

- ① 作業責任部署はISO9001又はCMMIレベル2以上の認定を取得していること。
- ② ISO/IEC27001認証（国際標準）又はJISQ27001認証（日本産業標準）のいずれかを取得していること。
- ③ 総合機構にて現行設備の内容を十分理解していること。（希望があれば設備に関する資料の閲覧が可能）
- ④ 応募時には、詳細な見積内訳及び作業ごとに細分化された工数を含む見積根拠資料の即時提出が可能であること。なお、総合機構が上記資料の提出を求めた際、即時に提出されなかった場合には、契約を締結しないことがある。

(エ) 知的財産等

知的財産の帰属は、以下のとおり。

- ① 本件に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む。）は、受注者が本件のシステム開発の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、総合機構が所有する等現有資産を移行等して発生した権利を含めてすべて総合機構に帰属するものとする。
- ② 本件に係り発生した権利については、受注者は著作権者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。

本件に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。

本件に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は事前に総合機構に報告し、承認を得ること。
- ③ 本件に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら総合機構の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、総合機構は係る紛争の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者にゆだねる等の協力措置を講ずる。

- ④ なお、受注者の著作又は一般に公開されている著作について、引用する場合は出典を明示するとともに、受注者の責任において著作者等の承認を得るものとし、総合機構に提出する際は、その旨併せて報告するものとする。

(オ) 再委託

- ① 受注者は、受注業務の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を総合機構に申請し、承認を受けること。申請にあたっては、「再委託に関する承認申請書」の書面を作成の上、受注者と再委託先との委託契約書の写し及び委託要領等の写しを総合機構に提出すること。受注者は、機密保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める受注者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施し、総合機構に報告し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受注者が負うこと。

本項の要件は、再委託先からさらに再委託する事業者及び以降の再委託事業者についても適用する。

(カ) 機密保持

本業務を実施する上で必要とされる機密保持に係る条件は、以下のとおり。

- ① 受注者は、受注業務の実施の過程で総合機構が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受注者が提示した情報及び受注者が作成した情報を、本受注業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- ② 受注者は、本受注業務を実施するにあたり、総合機構から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
- ・複製しないこと。
 - ・用務に必要ななくなり次第、速やかに総合機構に返却又は消去すること。
 - ・受注業務完了後、上記①に記載される情報を削除又は返却し、受注者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を総合機構に提出すること。
- ③ 「独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 情報システム管理利用規程」の第52条に従うこと。
- ④ 「秘密保持等に関する誓約書」を別途提出し、これを遵守しなければならない。
- ⑤ 機密保持の期間は、当該情報が公知の情報になるまでの期間とする。

(キ) 遵守事項

本業務を実施するにあたっての遵守事項は、以下のとおり。

- ① 受注者は、最新の「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」、「府省

庁対策基準策定のためのガイドライン」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」及び「独立行政法人 医薬品医療機器総合機構情報セキュリティポリシー」（以下、「セキュリティポリシー」という。）に遵守すること。セキュリティポリシーは非公表であるが、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。セキュリティポリシーの開示については、契約締結後、受注者が担当職員に「秘密保持等に関する誓約書」を提出した際に希望がある場合は開示する。

- ② 総合機構へ提示する電子ファイルは事前にウイルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。
- ③ 民法、刑法、著作権法、不正アクセス禁止法、個人情報保護法等の関連法規を遵守することはもとより、下記の総合機構内規程を遵守すること。
 - ・ 独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 情報システム管理利用規程
 - ・ 独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 個人情報管理規程
- ④ 受注者は、本業務において取り扱う情報の漏洩、改ざん、滅失等が発生することを防止する観点から、情報の適正な保護・管理対策を実施するとともに、これらの実施状況について、総合機構が定期又は不定期の検査を行う場合においてこれに応じること。万一、情報の漏洩、改ざん、滅失等が発生した場合に実施すべき事項及び手順等を明確にするとともに、事前に総合機構に提出すること。また、そのような事態が発生した場合は、総合機構に報告するとともに、当該手順等に基づき可及的速やかに修復すること。

(ク) 作業場所

受注業務の作業場所は、(再委託も含めて) 総合機構内、又は日本国内で総合機構の承認した場所で作業すること。総合機構内での作業においては、必要な規定の手続を実施し承認を得ること。なお、必要に応じて総合機構職員は現地確認を実施できることとする。

(ケ) 環境への配慮

環境への負荷を低減するため、以下に準拠すること。

- ① 本件に係る納入成果物については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」（平成 15 年 7 月 16 日法律第 119 号）に基づいた製品を可能な限り導入すること。
- ② 導入する機器等がある場合は、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。

(コ) その他

総合機構全体管理組織（PMO）が担当課に対して指導、助言等を行った場合には、受注者もその方針に従うこと。

9 窓口連絡先

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 審査マネジメント部審査企画課

斉藤 孝司

電話：03 (3506)9438

Email：saito-takashi ●pmda.go.jp

※●を@に変換してください。