# 令和４年度情報系ネットワークに係る機器更改仕様書

第 1.0 版

福岡県国民健康保険団体連合会

変更履歴

| 項番 | 変更日付 | 版数 | 頁 | 変更内容 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 令和４年３月31日 | 1.0 | | 新規作成 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# 目次

1　概要 ..... 1
1.1　件名 ..... 1
1.2　目的 ..... 1
1.3　本仕様書の適用範囲 ..... 1
1.4　本会担当窓口 ..... 1
1.5　納入期限 ..... 1
1.6　スケジュール ..... 2
1.7　調達機器及び数量 ..... 2
1.8　ネットワーク構成 ..... 2
2　調達機器要件 ..... 4
2.1　共通要件 ..... 4
2.2　アクセスポイント要件 ..... 4
2.3　フロアスイッチＡ要件 ..... 4
2.4　フロアスイッチＢに関する仕様 ..... 4
2.5　コアL2スイッチに関する仕様 ..... 4
3　作業要件 ..... 5
3.1　作業主体 ..... 5
3.2　全体工程管理 ..... 5
3.3　現地調査 ..... 6
3.4　機器調達 ..... 6
3.5　ラベリング ..... 6
3.6　ネットワーク構成作成 ..... 6
3.7　ネットワーク設計 ..... 6
3.8　ネットワーク機器設定 ..... 7
3.9　動作試験 ..... 7
3.10　撤去・設置（切替） ..... 7
4　ドキュメント等要件 ..... 8
4.1　納品ドキュメント ..... 8
4.2　ドキュメントの検査及び承認 ..... 8
5　その他 ..... 9
5.1　留意事項等 ..... 9

# 1 概要

## 1.1 件名

令和４年度情報系ネットワークに係る機器更改

## 1.2 目的

現在本会に設置している情報系ネットワークに係る機器（アクセスポイントやスイッチ等）については、平成 24 年度に調達・設置したものである。

当該機器についてはサポート期間が終了し、現在は予備機で対応可能なものの故障が発生した際には修理ができない状況となっている。

情報系ネットワークについては、導入当初は主にインターネットや電子メールの利用のみであったが、昨今は Web 会議の利用も増えており、当該機器が故障した際に本会業務への影響が大きいため、機器の安定稼働を目的に修理等のサポートが受けられる後継機器への更改を行うもの。

## 1.3 本仕様書の適用範囲

仕様書は、本会に対して受注者が行うネットワーク機器の調達、並びに当該サービス供給に不可欠なネットワーク設計、各種設定、動作確認・切替、受注者が実施するすべての事項（以下、「本業務」という。）に対して適用される。

## 1.4 本会担当窓口

本会の担当部署及び連絡先について、以下に記載する。

〒812-8521
福岡県福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 国保会館 6 階
福岡県国民健康保険団体連合会 審査業務部 システム管理課 共同電算係
Tel: 092-642-7811　Fax: 092-642-7834
E-Mail: kyouden@kokuhoren-fukuoka.jp

## 1.5 納入期限

後述するドキュメント等の納品を含め、最終期限を令和５年３月 31 日とするが可能な限り最短で納品し、期限までに本業務を終了して、本会の承認を得ること。

## 1.6 スケジュール

業務全体のスケジュールを下表に示す。

ただし、半導体不足等の影響により機器の納期遅延も想定されるため、スケジュールが遅延する場合は、早急に本会と協議すること。

*表 1.6-1 スケジュール*

| No | イベント | 年月 |
|---|---|---|
| 1 | 契約締結 | 令和４年５月下旬想定 |
| 2 | 構築作業 | 令和４年６月～令和４年９月想定 |
| 3 | 運用開始 | 令和４年 10 月～想定 |

## 1.7 調達機器及び数量

調達する機器及び数量を下表に示す。

*表 1.7-1 調達機器及び数量*

| No | 機器種別 | 数量 | |
|---|---|---|---|
| 1 | 無線 LAN アクセスポイント | 28 台 | （うち、予備機１台） |
| 2 | フロアスイッチ A | 6 台 | （うち、予備機１台） |
| 3 | フロアスイッチ B | 1 台 | （予備機無し、有事の際は２の予備機で代用） |
| 4 | コア L2 スイッチ | 2 台 | （予備機無し） |

## 1.8 ネットワーク構成

(1) コアスイッチは２台で構成され、STP による冗長構成とする。

(2) コアスイッチから全てのフロアスイッチにスター型で接続する。フロアスイッチから２つのコアスイッチに接続し冗長性を確保する。

(3) 各フロアスイッチからアクセスポイントに接続する。

(4) ワイヤレスコントローラを内蔵(Embedded Wireless Controller)したアクセスポイントを採用し、ワイヤレスコントローラとしての単体機器は設置しない。

(5) Active Directory サーバ、RADIUS 認証サーバは既存設備を利用する。

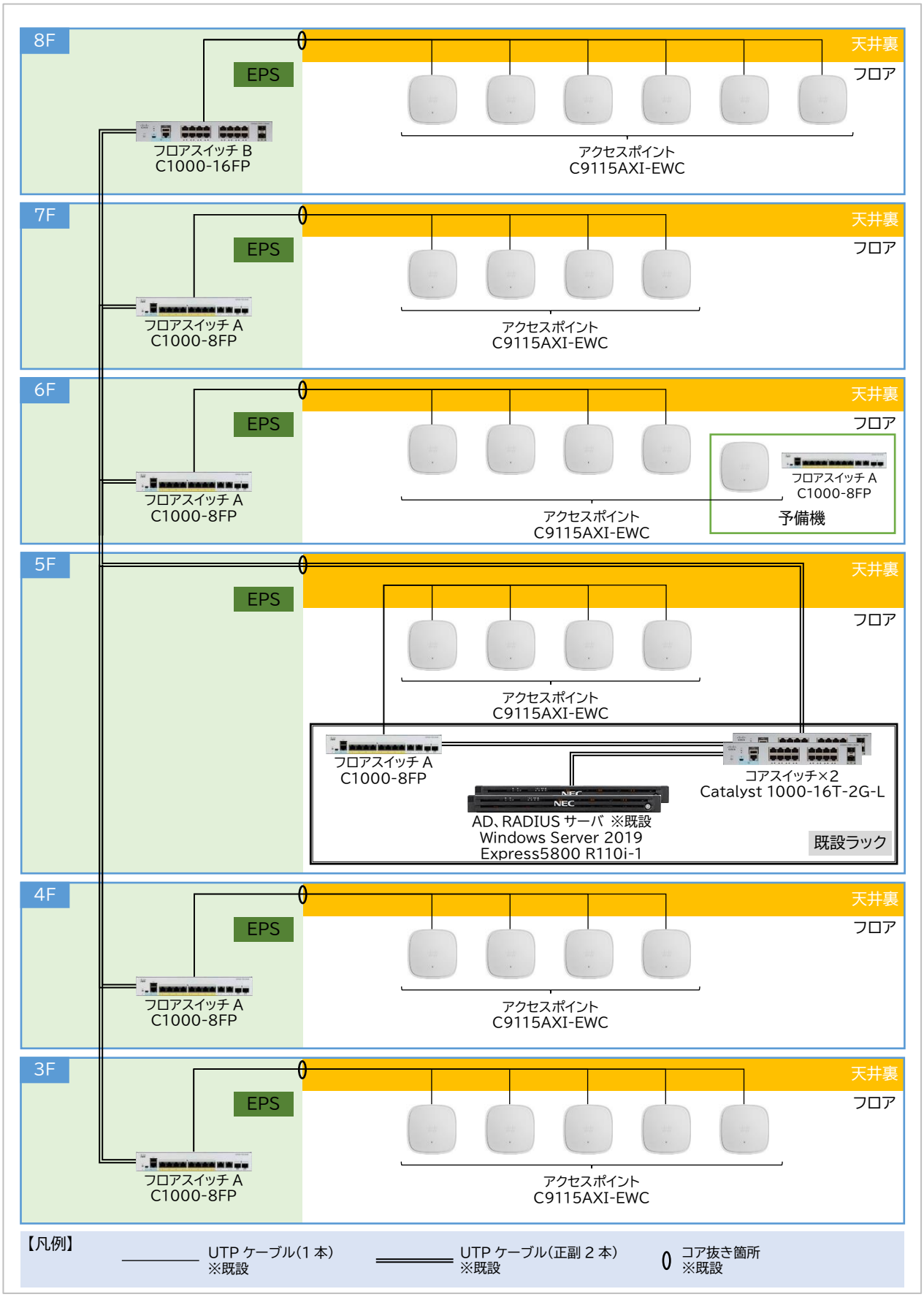
(6) 各機器間の UTP ケーブルは既存設備を利用する。

(7) 単一セグメント構成とする。

(8) 次期構成の全体概要図を「図 1.8-1 ネットワーク構成及び構内配線図」に示す。

(9) 現行構成と次期構成の比較図については別紙1「現行構成及び次期構成図」を参照すること。

*図 1.8-1 ネットワーク構成及び構内配線図*



# 2　調達機器要件

## 2.1　共通要件

調達する機器の共通要件を以下に示す。

（1）調達する装置のファームウェアについては、調達時点において最新の安定版バージョンであること。

（2）製品の保証内容はメーカー保証に準拠し、対応時間を平日９時から 17 時、代替機や部品等は先出しセンドバック、遅くとも翌営業日での対応とすること。

（3）製品の保証期間は納品から１年間とする。

（4）メーカーが規定する製品保証の内容が上記保証内容を上回る場合は、その規定による対応方法を適用すること。

（5）機種については原則指定する機種（2.2～2.5 に記載）の調達とするが、製造終了等を理由にやむを得ず調達できない場合は代替機種を提案し、本会と協議したうえ決定すること。なお、代替機種を提案する場合においても、同一メーカーでの提案とすること。

## 2.2　アクセスポイント要件

アクセスポイントの要件を以下に示す。

（1）Cisco 社製　C9115AXI-EWC-Q とする。

## 2.3　フロアスイッチ A 要件

フロアスイッチ A の要件を以下に示す。

（1）Cisco 社製 C1000-8FP-2G-L とする。

## 2.4　フロアスイッチ B に関する仕様

フロアスイッチ B の要件を以下に示す。

（1）Cisco 社製 C1000-16FP-2G-L とする。

## 2.5　コア L2 スイッチに関する仕様

コア L2 スイッチの要件を以下に示す。

（1）Cisco 社製　C1000-16T-2G-L とする。

（2）19 インチラックマウントキット（RCKMNT-19-CMPCT）を含む。

# 3　作業要件

## 3.1　作業主体

各作業における基本的な役割分担を下表に示す。

なお、サイトサーベイや構内配線、壁のコア抜きは本業務には含まない。

*表 3.1-1 作業役割分担*

| No | 項目 | 本会 | 受託者 | 備考 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 全体工程管理 | ○ | ○ | |
| 2 | 現地調査 | △ | ○ | 本会担当者が立ち会う。 |
| 3 | 機器調達 | — | ○ | |
| 4 | ラベリング | ○ | ○ | 本会が作成したラベルテープを受託者が貼付する。 |
| 5 | ネットワーク構成作成 | ○ | △ | 受託者は本会が提示する構成の精査を行う。 |
| 6 | ネットワーク設計 | △ | ○ | 本会は受託者へ現行機器の情報を提示する。 |
| 7 | ネットワーク機器設定 | △ | ○ | 本会は受託者へ現行機器の情報を提示する。 |
| 8 | 動作試験 | — | ○ | |
| 9 | 撤去・設置（切替） | — | ○ | |

## 3.2　全体工程管理

全体工程管理の作業要件を以下に示す。

（1）契約締結後速やかに、本業務における受託者の「業務体制図」を提出すること。なお、業務体制図には連絡窓口の主担当者及び副担当者を記載すること。

（2）本会担当者と協議し、速やかに全体スケジュールを決定しドキュメントを作成すること。また、当ドキュメント内で進捗を管理し、本会が求めた際にすぐに提示できること。

（3）スケジュールに変更を要する場合は、本会担当者と協議のうえ決定すること。

（4）会議体は設けないが、必要に応じ国保会館内にて本会担当者と協議を行うこと。

## 3.3 現地調査

現地調査の作業要件を以下に示す。

（1）本業務に係る事前確認として、機器の設置場所を目視確認すること。

（2）カメラ等による撮影は可とするが、本会担当者立会いのもと実施すること。

## 3.4 機器調達

機器調達の作業要件を以下に示す。

（1）「2　調達機器要件」に記載の機器を調達すること。

（2）調達機器の納期については確定次第、本会担当者に提示すること。

（3）調達した機器のシリアル番号等を記載した「納入機器一覧表」を作成すること。

## 3.5 ラベリング

ラベリングの作業要件を以下に示す。

（1）本会が作成したラベルテープを調達機器に貼付すること。なお、貼付箇所については、本会担当者が実機を確認し指定する。また、ラベルテープの調達は本業務には含まない。

## 3.6 ネットワーク構成作成

ネットワーク構成作成の作業要件を以下に示す。

（1）「1.8　ネットワーク構成」で提示する構成について、改善点等がある場合は助言すること。ただし、本仕様書で示す機種や機器数量の範囲内とし、機器の追加が生じる改善点については除くものとする。

## 3.7 ネットワーク設計

ネットワーク設計の作業要件を以下に示す。

（1）本業務は原則、現行ネットワーク構成を踏襲するものであるため、本会から受託者へ現行ネットワークの構成情報や設定情報を提供するものとする。なお、情報提供に際して受託者は、本会からの情報提供が必要な項目をまとめ本会へ提示すること。

（2）本会から提供する情報について熟知し、それを基に次期ネットワークの設計を行うこと。

（3）設計内容を記した「ネットワーク機器設定書」を作成すること。

## 3.8 ネットワーク機器設定

ネットワーク機器設定の作業要件を以下に示す。

（1）「3.7 ネットワーク設計」に基づき各機器の設定を行うこと。

（2）アクセスポイントについては、ワイヤレスコントローラにて全ての機器に同一の設定が適用されるようにすること。

（3）既存機器に設定変更の必要が生じる場合は、本会担当者の承認を得ること。

## 3.9 動作試験

動作試験の作業要件を以下に示す。

（1）機器の設置・切替の前に、正常にネットワークに接続できるかの試験を実施すること。

（2）動作試験に必要な環境については、本会と協議のうえ構築することとする。

## 3.10 撤去・設置（切替）

撤去・設置の作業要件を以下に示す。

（1）現行機器（UTP ケーブルを除く）を撤去し、調達した機器を設置すること。なお、国保会館２階については機器の設置は行わず撤去（UTP ケーブル含む）のみとする。

（2）設置箇所について下表に示す。詳細については「3.3 現地調査」にて確認すること。

*表 3.10-1 設置箇所*

| No | 項目 | 設置箇所 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 1 | アクセスポイント | 各階天井 | 既設の「AIR-AP-BRACKET-1」を流用可能（現行機器と同一箇所に設置） |
| 2 | フロアスイッチ（5 階以外） | 各階 EPS 内壁面 | 打込まれたアンカーボルトで固定された木版上に設置 |
| 3 | フロアスイッチ（5 階） | 5 階既設ラック内 | 日東工業社製「FSS100-720EKN」内既設棚板上に設置 |
| 4 | コア L2 スイッチ | 5 階既設ラック内 | 日東工業社製「FSS100-720EKN」内 |

（3）撤去・設置は、現行ネットワークへの影響を最小限に抑え、スムーズな切替が行えるよう、スケジュールや作業順序を本会担当者と協議し決定すること。なお、基本的に平日 9 時～17 時の時間帯での作業とするが、必要に応じて 17 時以降や休日の作業も可とする。

（4）撤去した機器については、国保会館 9 階へ運搬すること。また、アクセスポイント等の比較的小さな機器や備品をまとめて保管できるよう段ボール等を準備すること。

（5）設置する機器の未使用の付属品等については、段ボール等にてまとめて納品することとし、廃材については受託者にて廃棄することとする。

# 4 ドキュメント等要件

## 4.1 納品ドキュメント

納品が必要なドキュメントを下表に示す。

*表 4.1-1 納品ドキュメント一覧*

| No | 項目 | 形式 | 納品時期 |
|---|---|---|---|
| 1 | 業務体制図 | PDF | 契約締結後速やかに |
| 2 | スケジュール管理表 | Excel 又は PDF | スケジュール決定後、必要に応じて |
| 3 | 納入機器一覧表 | Excel 又は PDF | 機器納品時 |
| 4 | ネットワーク機器設定書 | Excel 又は Word | ネットワーク設計完了時 |
| 5 | 製品保証書 | 紙※（ファイリング） | 機器納品時 |
| 6 | 動作試験成績表 | PDF | 実施後速やかに |
| 7 | 作業完了報告書 | 紙 | 本業務完了時 |

※紙の保証書がない場合は、必要に応じてメールや Web サイトをプリントアウトしたものを納品

## 4.2 ドキュメントの検査及び承認

ドキュメントを納品する際は、本会担当者が確認検査を行うものとし、承認を得て納品完了とする。

# 5　その他

## 5.1　留意事項等

（1）本業務の履行に際し、本仕様書に記載されていない事項や疑義が生じた場合は、都度、本会と協議して対応すること。

（2）本会の事務所内で作業を行う場合には、あらかじめ本会担当者に連絡し、その承認を得ること。

（3）作業の際は、事務所内の現行設備等に損害を与えないよう十分に注意すること。

（4）作業の実施に関して、本会の事務所内での作業に係る光熱水料は本会負担とする。ただし、消耗品等は受注者の負担とする。

（5）受注者は本業務の履行する上で知り得た本会に係る情報を、第三者に開示又は漏洩しないこと。