

大阪府住宅供給公社

次期ネットワーク基盤刷新に係る現状把握・分析及び次期ネットワーク基盤の方向性整理業務委託 仕様書

1. 業務名

大阪府住宅供給公社 次期ネットワーク基盤刷新に係る現状把握・分析及び次期ネットワーク基盤の方向性整理業務委託

2. 背景及び目的

当公社では、Microsoft 365 の継続利用、基幹システムのクラウド化、現ファット端末でのテレワーク・外出先利用への対応、セキュリティ強化、端末管理の見直し、情報システム部門の運用負荷軽減等を踏まえ、次期ネットワーク基盤刷新の検討を進めている。

当初は短期間での刷新を検討していたが、既存環境への影響、費用、スケジュール、業務影響が大きくなる可能性があることがサウンディングを通じて明らかになった。このため、短期的に実施可能な範囲と、中長期的に検討すべき範囲を切り分ける必要がある。

本業務では、現行環境の事実関係、依存関係、課題を整理したうえで、単一の将来構成を確定するのではなく、To-Be モデル検討に向けた方向性、比較観点、判断材料、未決事項を整理し、概略ロードマップを作成する。これにより、後続の PoC、要件定義、調達、構築に進む際の判断材料を整備することを目的とする。

3. 業務の基本方針

1. **現状把握・分析を起点**とし、事実、所見、未確認事項、後続検討事項を明確に区分する。
2. 本業務では、To-Be モデルを新規に作成・確定するのではなく、後続工程で To-Be モデルを検討するための**方向性、比較観点、判断材料、未決事項を整理**する。
3. 2027 年（令和 9 年）12 月の基幹システム刷新、2028 年度（令和 10 年度）のネットワーク基盤の再構築、2029 年（令和 11 年）7 月の職員端末更新等を踏まえ、**段階的に検討すべき事項及び主要な判断時点を整理**する。
4. **完全クラウド化そのものを短期的な到達目標とはせず**、オンプレミス AD 依存低減等を含む将来構想は中長期の検討事項として扱う。
5. **特定製品又は特定ベンダーの導入を前提とした結論を出さない**。製品名を例示する場合は、代替案、例示理由、制約、後続検討事項を併記し、ベンダーロックインを排除する。
6. 成果物は、公社が後続の検討又は調達で再利用・編集・共有できる形式（Word、Excel、PowerPoint 等の編集可能な電子データ）で作成する。

4. 業務対象及び前提条件

本業務の調査及び整理にあたっては、以下の規模・環境を対象とする。

- 対象規模：職員約 250 名
- 対象拠点：本社（北浜）、千里センター、泉北センター、データセンター（大正）等。正確な対象範囲は契約後に確定する。

【現行インフラの主要な確認対象（As-Is）】

区分	主な確認対象	想定する整理内容
現行ネットワーク	拠点間接続、インターネット接続、閉域網、VPN、リモートアクセス、LAN、無線 LAN、主要ネットワーク機器、外部公開、DNS 等	現行構成、通信経路、主要機器、拠点間関係、冗長性、課題候補の整理
通信制御・境界対策	ファイアウォール（FortiGate）、プロキシ（InterSafe）、Microsoft 365 通信制御（A10 Thunder 等）、外部公開、DNS、WAF 等	通信制御の役割、外部接続、クラウド通信経路（オフローディング経路）、運用負荷、見直し候補の整理
認証・ID 管理	オンプレミス Active Directory、Entra ID、Entra Connect、SSO、MFA、条件付きアクセス、無線 LAN 認証、RADIUS 等	利用者・端末・無線 LAN 等の認証関係、依存関係、短期維持領域と将来検討領域の分類
端末・資産管理	WSUS、GPO、LANSCOPE、Windows Update for Business、BitLocker、遠隔支援、端末管理運用 等	端末設定、更新管理、資産管理、ログ管理、遠隔支援等の役割分担と課題候補の整理
クラウド利用	Microsoft 365（Exchange Online、SharePoint Online、Teams、OneDrive）、Microsoft 365 管理・セキュリティ機能 等	利用状況、通信経路、認証、ライセンス・機能活用、既存製品との重複可能性の整理
サーバ・業務システム	ファイルサーバ、プリンター、公開サーバ、業務システム、関連事業者との責任分界 等	オンプレミス AD 又はネットワーク構成への依存関係、刷新時の影響候補、調査未了事項の整理
運用・責任分界	監視、障害対応、設定変更、契約、保守、問い合わせ対応、関係事業者との役割分担	運用体制、責任分界、属人化、資料不足、後続検討で確認すべき事項の整理

【作業前提及び公社開示資料】

本業務における確認は、原則として既存資料、ヒアリング、公社が提供可能な設定情報又は画面確認に基づく。
なお、公社は本業務の着手時に、受託者に対して以下の既存資料（一次情報）を開示・貸与するものとする。

1. 大正データセンター及び本拠点のネットワーク構成図（物理・論理）
2. サーバ管理台帳及び機器構成一覧
3. IP アドレス及び VLAN セグメント割当て表
4. 既存の無線 AP（アクセスポイント）の配置図

※全設定値の網羅的な棚卸し、長期ログ分析、性能測定、脆弱性診断、通信量測定は本業務の対象外とする。

5. 業務内容

5.1 現状把握・分析

受託者は、公社が提供する資料、ヒアリング及び必要な画面確認等により、現行ネットワーク基盤、認証基盤、端末管理、Microsoft 365 利用環境、サーバ、セキュリティ対策、運用体制の現状を把握し、全体像を整理する。

- ・ 現行ネットワーク構成、通信経路、拠点間接続、インターネット接続、リモートアクセスの整理。
- ・ 認証、ID 管理、端末管理、クラウド利用、セキュリティ製品、運用管理の関係整理。
- ・ 既存資料の有無、内容、不足資料、不明点、追加確認が必要な事項の整理。
- ・ 公社側に求める確認事項、関係事業者への確認事項、確認できなかった事項の整理。

【その他】

受託者が本業務を遂行する（設定パラメータ、ポリシー等の確認等）にあたり、公社の現行ネットワーク等保守事業者や通信事業者等に対してヒアリングや設定情報の提供依頼を行う必要が生じた場合、公社がその仲介及び日程・開示範囲等の調整を支援・実施するものとする。

5.2 課題及び依存関係の整理

受託者は、現状把握の結果を踏まえ、短期的に変更が困難な依存関係、短期的に維持が必要となる可能性のある領域、中長期的に見直しの対象となり得る領域を整理する。

- ・ オンプレミス AD、GPO、WSUS、RADIUS、ファイルサーバ、プリンター、共有アカウント等の依存関係。
- ・ FortiGate、プロキシ、A10 Thunder、閉域網、VPN、無線 LAN 等の役割及び見直し時の影響。
- ・ Microsoft 365、Entra ID、Intune、Windows Update for Business 等の活用余地と既存製品との重複可能性。
- ・ 現行運用における属人化、責任分界、保守契約、障害対応、設定変更、監視等の課題候補。

5.3 To-Be モデル検討に向けた方向性・論点整理

受託者は、現状把握・分析及び課題整理を踏まえ、公社が後続工程で To-Be モデルを検討するための方向性、比較観点、判断材料を整理する。ここでいう整理は、詳細な将来構成、採用製品、設計内容を確定するものではなく、公社が次段階で検討・判断するための前提整理とする。

No.	整理項目	整理する内容
1	基本方針	短期的に維持が必要となる可能性のある領域、中長期的に見直し検討の対象となる領域、段階的移行の考え方を整理する。
2	検討の方向性	現行構成の一部維持、Microsoft 365／Entra ID／Intune 等の活用可能性、SASE／ZTNA 又はネットワーク・セキュリティ・端末管理等の運用支援サービスの活用可能性、中長期的なオンプレミス AD 依存低減等について、後続工程で比較検討するための方向性を整理する。
3	判断材料	各方向性について、想定される効果、主な制約、費用要因、運用負荷、セキュリティ水準、移行難易度、業務影響等の判断材料を整理する。
4	未決事項	PoC、要件定義、調達に進む前に確認すべき事項、追加確認が必要な事項、公社側で決定すべき事項を整理する。
5	対象外の明確化	本業務では、詳細構成図、製品別最終評価、要件定義、詳細な移行手順、採用製品の決定までは求めない。

整理にあたっては、次の観点を踏まえること。ただし、各方向性について詳細な To-Be モデル、詳細構成図、製品別最終評価、移行手順又は網羅的な費用試算を作成することまでは求めない。

- ・ 想定される効果、主な制約、費用要因、運用負荷、セキュリティ水準、移行難易度、業務影響。
- ・ 既存資産の活用可能性、Microsoft 365 との関係、ライセンス見直しの論点。
- ・ 後続の PoC、要件定義、調達に進む際の確認事項及び未決事項。

方向性整理とは、詳細な構成図や製品選定を伴う案の作成ではなく、後続工程で比較検討すべき検討方向性、判断観点、確認事項を文章・表形式で整理することを想定する。

5.4 概略ロードマップの整理

受託者は、5.3 で整理した方向性及び論点を踏まえ、短期、中期、長期の概略ロードマップを整理する。ロードマップは実施時期を確定するものではなく、公社が後続工程の優先順位、予算化、調達単位を検討するための材料とする。

時期	整理する内容
2026 年度（令和 8 年度） （現状整理期）	現状把握、課題整理、To-Be モデル検討に向けた論点整理、概略ロードマップを作成する。
2027 年度（令和 9 年度） （検討準備期）	後続工程として想定される PoC、要件定義、調達準備、実施可否判断、予算化検討に向けた論点を整理する。

時期	整理する内容
2027 年（令和 9 年）12 月（基幹刷新期）	2027 年 12 月にカットオーバー予定の基幹システム刷新に支障を出さないことを前提に、ネットワーク・認証・端末管理の必要な対応を整理。
2028 年度（令和 10 年度）（ネットワーク刷新期）	ネットワーク、認証、端末管理、セキュリティ対策の見直し検討に向けた論点を整理。
2029 年（令和 11 年）7 月以降（職員端末更新・中長期検討期）	2029 年 7 月に期限を迎える職員端末更新を節目とした、Intune 等の活用可能性、オンプレミス AD 依存低減等の中長期検討事項を整理。

5.5 次段階検討事項の整理

受託者は、本業務の成果を踏まえ、後続工程において検討又は決定すべき事項を整理する。

- ・ PoC で検証すべき事項。
- ・ 要件定義で具体化すべき論点。
- ・ 調達単位、発注方式、構築調達時の留意事項。
- ・ 公社側で事前に決定すべき事項、関係事業者を確認すべき事項。
- ・ 短期的に維持が必要となる可能性のある領域と、中長期的に見直し検討の対象となり得る領域の整理。

6. 本業務に含めない作業

本業務の目的は、「後続工程の判断材料を整理すること」であり、以下の作業は本業務に含めない。ただし、提案者が有用と考える場合は、任意の追加提案として、本業務の基本提案とは明確に分離して記載すること。

- ・ 特定製品又は特定サービスの採用決定。
- ・ SASE、ZTNA、SWG、FWaaS、CASB、Microsoft 製品その他の具体的な製品選定、又は採用可否を判断するための製品別最終評価。
- ・ PoC、製品検証、性能測定、長期ログ取得・分析、通信量測定、セキュリティ診断。
- ・ 要件定義、基本設計、詳細設計、移行設計、構築、設定変更、切替作業。
- ・ 調達仕様書案、要求仕様書案、入札公告資料、契約書類の作成。
- ・ 機器設定変更、アカウント変更、ライセンス契約変更、運用変更の実施。
- ・ すべての設定値・ログ・通信の完全な網羅的調査。

7. 成果物

No.	成果物	概要
1	業務実施計画書	作業範囲、体制、スケジュール、打合せ計画、資料確認方法、成果物作成方針を整理する。
2	現状把握・分析報告書	ネットワーク、認証、端末管理、Microsoft 365、サーバ、運用体制等の現状を整理する。
3	課題・依存関係整理表	現行環境の課題候補、依存関係、短期維持領域、中長期見直し領域、未確認事項を整理する。
4	To-Be モデル検討論点整理資料	後続工程で To-Be モデルを検討するための方向性、比較観点、判断材料、主な制約、未決事項を整理する。
5	概略ロードマップ	短期・中期・長期の検討すべき事項、主要マイルストーン、後続工程での検討事項を整理する。
6	次段階検討事項一覧	PoC、要件定義、調達、構築前に公社が確認・決定すべき事項を整理する。
7	経営層向け要約資料	非専門職員でも理解できるよう、主要論点、検討方向性、比較観点、リスク、ロードマップを図表中心で整理する。
8	打合せ資料・簡易議事録・課題管理表	打合せ要点、宿題事項、課題管理、決定事項、未決事項を整理する。

成果物は、Word、Excel、PowerPoint 等の編集可能形式で提出すること。事実、所見、未確認事項、後続検討事項は明確に区分すること。

8. 実施期間及び打合せ

- ・ 履行期間：

契約締結日から概ね 3～4 か月程度を想定するが、提案者は本仕様書の内容を精査し、実施可能な期間を提案書に記載すること。

- ・ 打合せ及び現地確認の定量的条件（見積・積算の前提）：

全体打合せ及びヒアリングは、週 1 回～隔週 1 回程度（WEB 会議を含む、全体で最大 10 回程度）を想定し、必要に応じて WEB 会議（Teams 等）を併用すること。

現地（北浜本社、大正データセンター、千里・泉北各管理センター）での実機設定画面等の確認作業が必要な場合は、各拠点最大 1 回で実施するものとする。

9. 実施体制

提案者は、本業務を遂行するため、ネットワーク、クラウド、認証・ID 管理、端末管理、Microsoft 365、セキュリティ、運用設計に関する知見を有する体制を示すこと。

- ・ 主担当者、プロジェクト責任者、領域別専門要員の役割及び関与度。
- ・ 類似業務の実績、公共団体又は同規模組織での支援実績。
- ・ 専門知識を持たない職員及び経営層に対する説明支援の方法。
- ・ 再委託又は協力会社を利用する場合の役割分担及び情報管理方法。

10. 中立性、公平性及び成果物の取扱い

・受託者は、特定製品又は特定ベンダーの導入を前提とした結論を出してはならない。製品名又はサービス名を例示する場合は、例示であること、代替案、例示理由、制約、後続検討事項を明記すること。

・後続調達において特定事業者のみが有利となる独自仕様、過度な要件、非公開情報に依存した要件を成果物に含めないこと。

・本業務の履行にあたり受託者が作成し、公社に提出した電子データや資料等の成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利）は、公社に帰属するものとする。ただし、受託者が開発前から有していたプログラム、著作物及び独自のノウハウ等は除く。

・公社は、後続調達における公平な競争環境の整備やシステム移行を円滑に進めるため、受託者の個別の承諾や対価の支払いを要することなく、他のシステム事業者等に対してこれらの成果物の開示、提供、及び編集を伴う再利用を行うことができるものとし、受託者はこれに同意するとともに、公社及び公社が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。

・受託者が公社から提供する共通資料以外に、公社以外との契約に基づく現行保守、過去業務、既存取引等を通じて把握している情報を利用する場合は、当該情報の種類、利用範囲、公社への提供可否、成果物への反映可否、後続調達時に他事業者へ共有可能かを明示すること。

・共有できない情報を成果物の根拠とする場合は、その理由、範囲及び代替情報を明示すること。

11. 秘密保持及び情報管理

・ 本業務に関連して公社が提供する資料、ネットワーク構成、認証構成、システム構成、運用情報、契約情報その他の情報は、公社の許可なく第三者に開示又は目的外利用してはならない。

・ 必要に応じて秘密保持契約を締結する。

- ・ パスワード、秘密鍵、トークン、管理者資格情報その他の秘匿情報は、原則として提供しない。必要な場合であっても、閲覧又は画面確認を原則とし、複製、保存、持ち出し、成果物への記載は禁止する。
- ・ 見積、提案、契約又は業務完了後に公社から求めがあった場合は、受領資料を返却又は廃棄し、その旨を報告すること。

12. 留意事項

- ・ 本仕様書に定めのない事項については、契約締結時に協議のうえ定める。なお、契約書と本仕様書の内容に相違がある場合は、契約書の定めを優先する。
- ・ 提案者は、本仕様書の範囲では不足又は過大と考える事項がある場合、理由を付して代替案を提示してよい。
- ・ 本業務は後続の構築事業者又は製品を決定するものではない。
- ・ 後続の PoC、要件定義、調達、構築を実施する場合は、本業務とは別段階として整理する。
- ・ 本業務の成果物に基づき、公社が後続工程の実施有無、範囲、時期、調達方法を改めて判断する。
- ・ 本業務で作成した報告書や課題・依存関係台帳等は、次期以降の公募時に一斉開示されることがある。