

公益財団法人東京都農林水産振興財団 入札情報
【公表】

整理番号	102
契約番号	5農振財契第982号
件名	法人向けクラウドストレージサービスの購入(更新)
入札方法	電子入札システム「ビジネスチャンス・ナビ」上で実施
納入場所	東京都立川市富士見町三丁目8番1号 公益財団法人東京都農林水産振興財団 立川庁舎外10か所
概要	詳細は別紙仕様書のとおり
サービス契約期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日
契約方式	希望制指名競争入札
希望申出要件	別紙仕様書に記載のとおり
格付	問わない
仕様説明会	実施しない
開札予定日時	令和6年1月23日(火) 午前11時00分(入札期間は指名通知時に連絡)
希望申出期間	令和5年12月27日(水)午前10時から令和6年1月10日(水)午後4時まで
希望申出方法	電子入札システム「ビジネスチャンス・ナビ」を通じて受け付けます。
希望申出時の提出書類	以下の(1)から(3)までの書類を「ビジネスチャンス・ナビ」上に添付してください。 (1) 希望票〔様式あり〕(必要事項を記入) (2) 会社概要・実績一覧表〔様式あり〕(必要事項を記入) (3) 資格要件に対応する以下の書類(写しで可) ① プライバシーマーク(JIS Q 15001)又はISMS(ISO27001)の認証を受けていることが分かるもの ②ア 東京都における令和5・6年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、営業種目「002 事務機器・情報処理用機器」に登録を有する場合は、東京都の「令和5・6年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し及び「令和5・6年度競争入札参加資格審査結果通知書(物品等)」の写し イ 財団又は官公庁等において同様の業務について契約実績を有する場合は、契約実績を証明するものの写し(契約書・請書など契約期間、金額、契約相手先が分かるページの写しなど)
備考	(1) 指名停止等業者については、東京都に準じて取り扱うものとします。 (2) 指名業者の選定については、当財団指名業者選定基準によるものとします。 (3) <u>希望票の提出があっても、必ずしも指名されるとは限りません。</u> (4) 指名通知は、指名した方のみに対して開札予定日の5日前までに行う予定です。 (5) 申込書類に不備がある場合、失格になることがあります。 (6) 関係する会社に該当する場合(親会社と子会社の関係にある場合、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合、役員の兼任等がある場合)には、同一入札に参加することができません。 (7) 入札結果(落札業者名、落札金額等)については後日公表します。予めご了承ください。
入札に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0721
仕様内容に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 企画係 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0722

仕様書

1 件名

法人向けクラウドストレージサービスの購入（更新）

2 目的

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下、「財団」という。）では、クラウド型ファイルサーバの他、ローカルファイルサーバを財団内に設置してオンプレミス運用を行っていたが、自社運用によるプログラムのバージョンアップ及びバックアップ作業やサーバダウンリスク等運用管理上の課題を抱えていた。このため、ローカル環境のファイルサーバをクラウドに移行・集約し、情報セキュリティ対策を強化するとともに、容量枯渇の解消と運用負荷の軽減を図るため法人向けクラウドストレージサービス「Direct Cloud」を導入したところである。

今回、引き続き、ハイブリッドワークへの対応や社外とのファイル共有、情報漏洩に対するセキュリティの強化、管理者の負担削減 運用コストの低減を図るため、法人向けクラウドストレージサービス「Direct Cloud」を購入する。

3 購入サービス

法人向けクラウドストレージサービス「Direct Cloud エンタープライズプラン（30TB）」

4 サービス契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日（1年間）

現契約者と異なる業者が新契約者となった場合も含めて、契約者は本サービス提供事業者に対する必要な事務手続きを行い、上記契約開始日よりサービスが利用できるようにすること。

5 サービス契約の更新について

年度末までに、本契約で提供されているクラウドストレージサービスの実施状況および国内における同様なサービスの技術動向や市場動向を見て、財団が良好と判断した場合は、次年度以降も継続して契約更新するものとする。その場合は、本契約に係わるサービス提供部分については、同額でサービス提供すること。尚、契約期間中も含めて、新たなサービスプラン等を追加する場合は、追加部分については別途協議するものとする。

6 納入場所

東京都立川市富士見町3-8-1

公益財団法人東京都農林水産振興財団外10ヵ所

7 提供サービス仕様

別紙1「特記仕様書」のとおり

8 契約者の資格要件

本サービスを提供する者は、以下の要件を満たしているものとする。

契約者は以下の要件を満たすことを示す証明書類等（写しで可）を提出すること。

- (1) プライバシーマーク (JIS Q 15001) 又は ISMS (ISO27001) の認証を受けていること。
- (2) 東京都における令和5・6年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、営業種目「002 事務機器・情報処理用機器」に登録を有すること。又は、財団又は官公庁等において同様の業務について契約実績を有すること。

9 支払方法

契約後、正常な稼働を確認した後、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に支払う。
月払いとする。

10 その他

1) 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

ア 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

2) 契約者は、契約の履行に関して知り得た機密情報を第三者に漏らし、又は他の用途に利用してはならない。契約期間の終了後においても、同様とする。

3) 個人情報の取扱については、別紙2「個人情報に関する特記事項」のほか関係法令等を遵守すること。

4) 暴力団等排除に関する特約条項については、別に定めるところによる。

5) 次回のサービス契約更新時に、現契約者と本契約に係る契約者（以下、新契約者）が変更になった場合には、現契約者は新契約者への変更に伴う事務手続きについて協力すること。

6) 本仕様書の解釈に疑義を生じた場合は財団と協議して処理するものとする。

11 担当部署

公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 企画係

〒190-0013 東京都立川市富士見町 3-8-1

(TEL) 042-528-0722 (E-mail) zaidan-kikaku@tdfaff.com

特記仕様書

1 目的

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下、「財団」という。）では、クラウド型ファイルサーバの他、ローカルファイルサーバを財団内に設置してオンプレミス運用を行っていたが、自社運用によるプログラムのバージョンアップ及びバックアップ作業やサーバダウンリスク等運用管理上の課題を抱えていた。このため、ローカル環境のファイルサーバをクラウドに移行・集約し、情報セキュリティ対策を強化するとともに、容量枯渇の解消と運用負荷の軽減を図るため法人向けクラウドストレージサービス「Direct Cloud」を導入したところである。

今回、引き続き、ハイブリッドワークへの対応や社外とのファイル共有、情報漏洩に対するセキュリティの強化、管理者の負担削減 運用コストの低減を図るため、法人向けクラウドストレージサービス「Direct Cloud」を購入する。

2 サービスシステム要件

以下に記載するサービス機能を提供すること。

1) 基本機能

- (1) 提供するクラウドサービスは、日本国内の法令に準拠していること。また、管轄裁判地は日本国内であること。
- (2) データセンターが日本国内に立地していること。
- (3) 総ディスク容量として30TB以上を用意し、オプションにより容量追加が500GB単位で可能であること。
- (4) 最終保存日時から一定期間経過したファイルを自動的に消去することが可能であること。
- (5) ユーザ数が無制限であること。
- (6) 大容量ファイル送受信機能を利用できること。
- (7) 大容量ファイル送受信機能の利用時に 上長承認機能を利用できること。
- (8) オンラインストレージ機能を利用できること。
- (9) ユーザ単位のアカウントを発行し、複数のユーザが同時にサービスを利用できること。
- (10) クラウドサービスとして提供されていること。
- (11) Webブラウザ又は専用アプリケーションのいずれかで利用可能なこと。
- (12) 以下のWebブラウザ上で利用可能なこと。

① Microsoft Edge (2) Google Chrome

(13)以下のOSで利用可能なこと。

- ① Windows10Pro 64bit ② Windows10Enterprise 64bit
- ③ Windows11Pro 64bit ④ Windows11Enterprise 64bit

(14)専用アプリケーションでのユーザの編集について排他制御の機能を有すること。

2) 共有リンク機能

- (1) 5GB以上のファイルを送信又は受信できること。
- (2) パスワードの自動生成機能及び自動送信機能が利用できること。
- (3) 上長承認機能を利用できること。
- (4) 承認者を2名以上またはグループ単位で設定できること。
- (5) 送信したURL単位でファイルのダウンロード状況を確認できること。
- (6) 送信先がURLにアクセスした際に、通知メールがユーザごとに登録したメールアドレス宛てに届くこと。
- (7) 管理者が設定した期間経過後に保存データが自動で削除されること。
- (8) 管理側で当日一回のみアクセス可能な「ワнтаイム閲覧リンク」の強制が可能なこと。

3) ストレージ機能

- (1) 最大30GBのファイルをアップロード又はダウンロードできること。
- (2) アップロードしたファイルを複数ユーザで共有できること。
- (3) 管理者がアクセス権限を設定できること。

4) その他

- (1) CSVファイルでユーザの一括登録、変更及び削除が可能であること。
- (2) ユーザの登録情報を、CSVファイルにエクスポートできること。
- (3) 利用者の操作履歴を確認できること。また、過去1年分の操作履歴をCSVファイルにエクスポートできること。
- (4) 契約期間中全ての操作履歴を保管しており、管理者がいつでも閲覧、検索、CSVファイルへのエクスポートができること。
- (5) ユーザ単位で、利用可能な機能を制限できること。
- (6) ユーザが任意のパスワードに変更可能であること。
- (7) パスワードの有効期限を設定できること。
- (8) パスワードに必要な文字数及び文字種類を設定できること。

5) セキュリティ

- (1) 通信の内容が https により暗号化されていること。
- (2) グローバル IP アドレスによるアクセス制御がユーザー単位で設定できること。
- (3) ファイル登録時に自動でウイルスチェックを行うこと。
- (4) 多要素認証機能を利用できること。
- (5) 情報セキュリティ管理体制において情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 認証を取得していること。
- (6) 対象サービスの全てのサーバ及びそのバックアップサーバが国内にあること
- (7) 保存データ及び利用履歴について、守秘義務を課し、別目的で利用しないこと。

3 運用サポート

1) サービス利用に関する以下の各種問い合わせサポートを提供すること。

サポート受付時間は、平日10:00～18:00とする。

(1) プライオリティサポート

専任の担当者をアサインして優先サポート対応すること。年間36件まで。

(2) オンサイト対応

年間2件まで。

(3) 問い合わせフォームでの対応

障害、不具合、操作方法、その他、仕様の確認、要望等に対応すること。

(4) 電話での対応

(5) リモートサポート

Web会議ツールを用いてリモートでサポートすること。

(6) 翌営業日中の一次回答対応

問い合わせの翌営業日中に一次回答すること。

18:00以降の問い合わせに関しては翌日受付扱いとする。

2) 問い合わせの応答時間について

(1) 通常問い合わせ 業務への小規模な影響 2営業日

運用環境以外での問題の発生、使い方、機能要望、設定方法に関するお問い合わせ、お客様への業務に影響がない他の問題。

(2) 障害の問い合わせ 業務へのある程度の影響 1営業日

運用環境における部分的、もしくは主要ではない機能が利用できない状態。

(3) 準非常事態 業務への大幅な影響 6時間以内

運用環境に発生した業務に大きく影響を与える広範囲の問題。この問題によって多くのユーザーが影響を受けるが回避策があり、サービスを利用することができ

ている状態。

(4) 非常事態 業務への深刻な影響 2時間以内

運用環境に発生した業務の運営を妨げるような深刻な問題。多くのユーザーに対する回避策もなく業務ができなくなっている状態。

4 その他

- 1) クラウドサービス提供元の仕様変更が発生した場合は、財団と受託者との協議の上、誠意をもって対応すること。なお、クラウドサービスの中断又は終了等による措置を取らざるを得ない場合、他のクラウドサービスへの円滑な移行等の対策を講じること。
- 2) クラウド利用期間終了後は、全ての情報を復元が困難な状態にすること。データ消去作業後、データ消去報告書（書式は任意）を提出すること。
- 3) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は財団と協議して処理するものとする。

個人情報に関する特記事項

(定義)

第1 本業務において、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下、「財団」という。）の保有する個人情報（以下、「個人情報」という。）とは、財団が貸与する原票、資料、貸与品等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報並びに受託者が財団に代わって行う本業務の過程で収集した個人情報の全てをいい、受託者独自のもものと明確に区分しなければならない。

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

第2 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）を遵守して取り扱う責務を負い、以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

(再委託の禁止)

第3 受託者は、この契約書に基づく委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務についてあらかじめ財団の書面による承諾を得た場合にはこの限りでない。

2 前項ただし書きに基づき財団に承諾を求める場合は、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、個人情報管理を含めた再委託先に対する管理方法等を文書で提出しなければならない。

(秘密の保持)

第4 受託者は、第3第1項ただし書きにより財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

2 第3第1項ただし書きにより、財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第3第1項ただし書きにより財団が承認した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第6 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、財団から引き渡された原票、資料、貸与品等がある場合は、財団の承諾なくして複写又は複製してはならない。

(個人情報の管理)

第7 受託者は、財団から提供された原票、資料、貸与品等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠入退管理の可能な保管室に格納するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録しなければならない。

3 受託者は、財団から要求があった場合には、前項の管理記録を財団に提出しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第8 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 財団から提供された、原票、資料、貸与品等の使用保管管理
- (3) 契約履行過程で発生した業務記録、成果物等（出力帳票及び磁気テープ、フロッピー等の磁気媒体を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) その他仕様等で指定したもの。

2 財団は、前項の内容を確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

（財団の検査監督権）

第9 財団は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の現地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、財団から前項に基づく検査実施要求、作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求、指示に従わなければならない。

（資料等の返還）

第10 受託者は、この契約による業務を処理するため財団から引き渡された原票、資料及び貸与品等並びに受託者が収集した個人情報に係る資料等を、委託業務完了後速やかに財団に返還しなければならない。

2 前項の返還時に、個人情報に係るものについては、第7第2項に定める個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

（記録媒体上の情報の消去）

第11 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、全て消去しなければならない。

2 第3第1項ただし書きにより財団が承認した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者が全責任を負うとともに、その状況を前項の報告に含め財団に報告しなければならない。

（事故発生の通知）

第12 受託者は、委託業務の完了前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面をもって財団に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、速やかに財団に報告し、財団の指示に従わなければならない。

（財団の解除権）

第13 財団は、受託者の個人情報の保護に問題があると認める場合はこの契約を解除することができる。

（疑義についての協議）

第14 この取扱事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの取扱事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。