

ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務
仕様書

令和7年3月

石川県

第1章本業務の概要

1. 業務名

ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務委託

2. 目的・事業概要

石川県（以下「本県」とする。）では、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）」（以下「標準化法」とする。）に基づき、国の策定する標準仕様書に準拠したシステム（以下「標準準拠システム」とする。）への移行を進めている。

その取組の一環として、本県では、「地方公共団体情報システム標準化基本方針」及び「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」を踏まえ、本県の標準準拠システムをガバメントクラウドで整備・維持するためのネットワーク環境の設計、構築、維持に関する業務を担う「ネットワーク運用管理補助業務」の調達について検討を行ってきた。

本県のガバメントクラウドの利用に当たっては、各標準準拠システム提供事業者（以下「ASP」とする。）が、複数の自治体から付与された権限をもとにサービス提供を行う「ガバメントクラウド共同利用方式」を選択しており、また、システムごとに異なるASP（マルチベンダ）構成となっている。

上記に鑑み、ガバメントクラウドサービスの利用にあたり、「CSPネットワーク接続領域」（以下「本業務領域」とする。）の設計、構築、環境維持・運用検証を実施し、ガバメントクラウド上で稼働する各種業務システムを安定稼働させるために必要なネットワークの確実性を図ることを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4. 委託上限額

予算額9,000千円（消費税および地方消費税を含む）

5. 業務内容

ガバメントクラウドへの接続方法は、第五次LGWANによるLGWANガバメントクラウド接続サービス（以下、「LGCS」とする。）を利用するため、次の業務を想定している。

（1） Amazon Web Services（以下「AWS」とする。）に構築されるASP領域と本県ネットワークを接続するためのネットワークの設計・構築、アカウント管理、コスト管理、継続的な改善業務及び障害・メンテナンス対応を行うこと。

（2） AWS環境を運用する際の技術的助言、補助等の業務を行うこと。

（3） 各ASP、デジタル庁及びAWS、地方公共団体情報システム機構とネットワーク接続環境構築のために必要な申請等の支援業務を行うこと。

(4) 特に、障害対応については、ガバメントクラウド個別領域内で障害（セキュリティに関するアラートやインシデントへの措置を含む）が発生している場合は、速やかに復旧に取り組むとともに、本県に障害発生状況や復旧の状況等を通知すること。また、ASPからの問合せ等、復旧に向けた原因調査等に関して積極的に協力すること。障害対応に伴い、必要に応じて、CSPに連絡を行うこと。

(5) その他、本システムが継続的に正常かつ良好に稼動するため、必要に応じて運用に係る指導・助言等のサポートを行うこと。

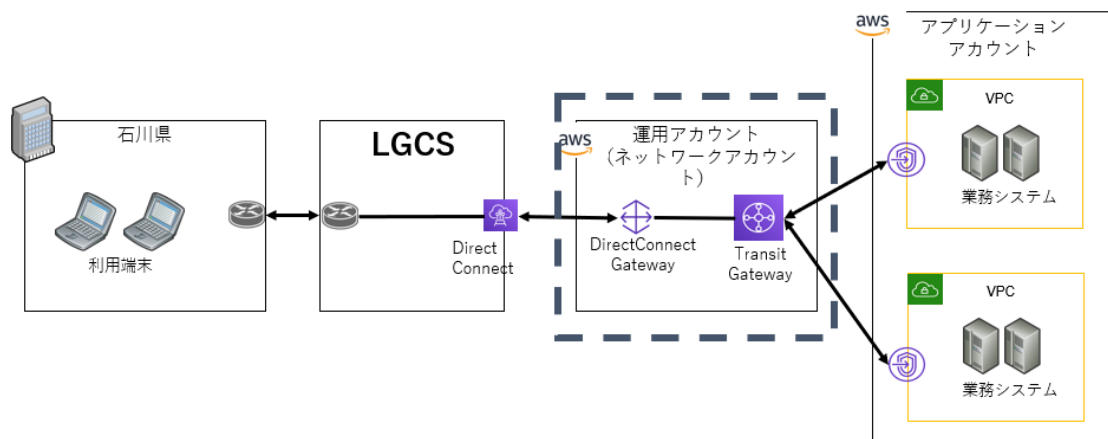
※ なお、本仕様書に記載のない事項については、「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」に準ずるものとする。

6. 本業務の調達範囲

受注者の調達範囲は「図表1ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務 調達範囲」のとおりとする。主な業務は、標準準拠システム等（共同利用方式）領域（以下「ASP領域」とする。）と本県ネットワークが通信できるようAWSネットワーク接続領域の設計・構築及び運用検証を実施する。

また、運用検証期間中は、設計・構築した領域における安定稼働のための監視、障害及びメンテナンス対応を行うこととする。

なお、本県ネットワークとガバメントクラウドの通信接続は、LGWANおよび地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」とする。）から提供されるLGCSにより行うこと。（LGCSとしては、東京のみとする予定であるため留意すること。）



図表 1 ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務 調達範囲

7. スケジュール

本契約期間におけるスケジュールは以下のとおりとする。※「図表 2 標準化移行スケジュール」参照

(1) 要件定義・基本設計

契約締結日から令和 7 年 4 月末まで

※ 令和 7 年 4 月末までに「接続パラメータ申請シート」をJ-LISに提出する必要があるため、当該申請に協力すること。

(2) 詳細設計・接続環境構築

令和 7 年 5 月から令和 7 年 9 月まで

※ 令和 7 年 8 月に本県ネットワークとガバメントクラウドの疎通が開始され、以降はASPごとに順次接続を行い、システム構築作業が行われる。

(3) 運用（構築業者からの問合せ対応等）

構築完了後から令和 8 年 3 月 1 4 日まで（予定）

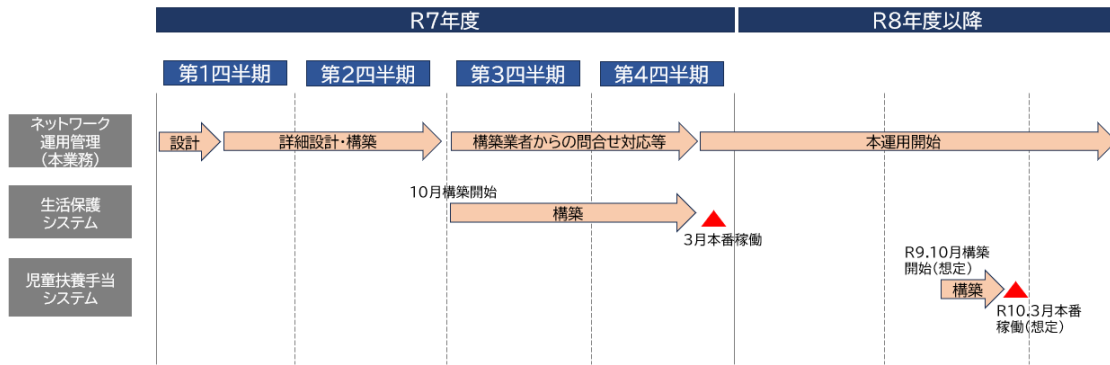
(4) 標準準拠システム本番環境への切り替え・本稼働

令和 8 年 3 月 1 5 日から同年 3 月 3 1 日まで（予定）

※ 現行システムから標準準拠システムへ本番環境の切り替えを行う。

※ ガバメントクラウド上に移行した標準準拠システムの本稼働を行う。

各スケジュールに変更が生じた際は、本県と協議して対応を決定することとする。



8. 対象システム

本業務においてネットワーク接続を行う対象システムは、2 業務（生活保護システムと児童扶養手当システム）とする。対象となるシステムの業務名、利用CSP、接続予定時期等については、「図表 3 ネットワーク接続対象システム」のとおりとする。

標準化対象業務	利用CSP	接続予定時期	接続方式 Transit Gateway or Private Link	提供条件
生活保護	AWS	R 7.10	privateLinkを想定	共同利用方式
児童扶養手当	AWS	R 9 年度以降 (※)	privateLinkを想定	共同利用方式

※ 見積期間としては、令和9年10月に接続を開始し、令和10年3月に本番稼働を開始すると仮定して見積もること。

図表 3 ネットワーク接続対象システム

9. 成果物

本業務に係る成果物として、次のとおり納品すること。なお、成果物の納品期限は、本県と受託者との協議により都度決定する。また、成果物は、電子媒体（Word、Excel、PowerPointなど加工可能な形式）で納品すること。

（1）環境構築工程の成果物

環境構築工程における成果物は以下のとおり。

作成ドキュメント	内容
業務実施計画書	本業務を遂行するためのプロジェクト計画書（プロジェクト管理事項、体制等を含む）
業務工程表	マスタースケジュール（大日程）、WBS（中日程）
環境設計書	本業務領域の構成等の設計内容を取りまとめたもの
テスト結果報告書	本県ネットワークから本業務領域及び各ASP領域への接続が適切に行われることを確認するために、テストを行い、その結果を取りまとめたもの
運用設計書	本業務領域の運用に関する設計内容を取りまとめたもの
その他資料	進捗管理表、品質管理表、課題・リスク管理表、変更管理表、問合せ表、議事録などプロジェクトを運営するための各種書類

（2）運用工程成果物

運用工程における成果物は以下のとおり。

作成ドキュメント	内容
レポート作成手順書	利用状況がわかるレポートを本県が作成できるよう、ダッシュボードの設定を行い、本県がレポートを作成できるよう手順をまとめたもの。（レポート内容は協議により決定する。）
追加接続テスト結果報告書	追加の接続設定を行ったASP領域の利用開始前に、接続確認を行い、その結果をまとめたもの。

第2章本業務の要件

1. 共通要件

環境構築及び運用検証における共通要件は以下のとおりとする。

(1) 実施体制

受注者は本業務を確実に履行できる体制を設けること。なお、体制構築にあたっては、以下の記載内容を加味し、適切なスキルを持った要員を配置すること。

役割	役割の詳細
統括業務責任者	<ul style="list-style-type: none">・本業務の統括的なマネジメントを行う。・本県からの要求事項に対して、事業者として迅速に判断ができること。・本業務内で他の役割と兼務することは禁止とする。
業務遂行責任者	<ul style="list-style-type: none">・本業務を遂行するために必要な全体的な管理する。・各チームのリーダーを支援するとともに、チームを跨る横断的な調整を行う。・本業務と関係するステークホルダーとの調整を行う。・本業務内で他の役割と兼務することは禁止とする。
チームリーダー	<ul style="list-style-type: none">・チーム内のメンバ管理・進捗・課題・問題等に対して、マネジメントを行い、チーム内のタスクを円滑に推進する。・業務遂行責任者や他チームとの調整を行う。・本県との窓口を担当する。・本業務が確実に遂行できる体制とすること。・本業務内で他の役割と兼務することは禁止とする。ただし、複数のチームのリーダーを兼務することは許容する。
チームメンバ	<ul style="list-style-type: none">・チームリーダーの指示のもと、担当領域における業務を遂行する。・本業務が確実に遂行できる体制とすること。・本業務内で他の役割と兼務することは禁止とする。ただし、チームメンバとして、複数のチームを兼務することは許容する。

※ 上記の体制のうち、1名以上は「AWS Certified Solution Architect Professional」の資格を有すること。

※ 受託者はAWSパートナーのアドバンスティア以上であることが望ましい。

(2) 連絡体制

受注者は本業務の履行にあたって、組織または作業名、連絡先等を記した作業実施体制図を提示し、本県の上承を得ること。また、本業務を統括し、本県との窓口となる責任者を設置すること。

① 平常時連絡体制

特に定めない限り、責任者等との連絡は、少なくとも本県の通常業務時間内（平日の9:00～17:45）に電話、メール又は問い合わせフォームにて対応し、本県との協議により受託者が必要と判断した場合は本県への派遣を行うものとする。

② 緊急時連絡体制

本県の通常業務時間外において、本県が緊急に責任者等と連絡調整を必要とする場合、受託者は本県と責任者等との間で所要時間内に電話連絡等を取れる体制を整備すること。連絡手段として、電話、メール又は問い合わせフォーム等にて受付できる体制を整備すること。

(3) ステークホルダー

本業務に関係するステークホルダーは以下のとおりとする。

組織・事業者	主な役割
県庁デジタル推進課	本業務の発注者であり、受注者と庁内NW事業者ならびに各ASPとの連絡・調整を実施する。また、デジタル庁へガバメントクラウド利用権限付与等の申請を行う。
受注者	本業務の受注者であり、本業務領域の設計・構築・運用・検証を実施する。
デジタル庁	ガバメントクラウドを所管する省庁であり、CSPとの契約やガバメントクラウドの利用に関する権限付与業務を行う。
CSP	政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）のクラウドサービスリストに登録されたクラウドサービスから一定の規定する要件を満たすものを提供する事業者をいう。本業務においてはAWSを指す。
ASP	自ら有するガバメントクラウド環境に、共同利用方式にて標準準拠システム等を構築し、サービスとして本県に提供する。本件における標準化対象業務は図表3を参照のこと。

(4) 会議体

本業務では、以下に定める会議体を設け、本県への報告・連絡・調整などを円滑に実施すること。また、会議体の詳細は、本県と協議の上決定し、「業務実施計画書」に明記すること。

なお、会議体は、WEB 会議ツールの活用も可とする。

会議体	実施内容
定例報告会 (想定開催頻度) ・構築期間：2週間に1回 ・運用期間：四半期に1回	・円滑なプロジェクト推進のため、全体スケジュールに対する進捗管理を行うとともに、本業務全体管理の中で生じた課題について取りまとめ、それらの内容を報告する。 ・プロジェクト計画に変更が必要となる場合の判断を行う。 ・全体管理（進捗・課題・運用保守状況等の評価・総括）に係る報告 ・要件・仕様の調整、進捗管理、課題管理、業務システム移行等に関する方策・作業内容の検討・調整等を行う。

(5) ドキュメント管理

本業務で作成する各種文書（運用設計書、運用手順書等）について、運用を実施する中で変更が生じた場合は、適宜、更新し、その改定履歴を管理すること

2. 環境構築工程における要件

環境構築工程における要件は以下のとおりとする。

(1) 業務計画

構築工程における業務を適切に実施するための業務実施計画書及び業務工程表（スケジュール表）を作成すること。（様式は任意）

(2) ネットワーク設計・構築

- ・本業務領域全体に係るネットワークの構成を設計・構築すること。
- ・ガバメントクラウド内のネットワーク体系を設計する際は、本県庁内ネットワーク管理事業者及び各ASPと協議し、システム間・コンポーネント間で必要な通信（IPアドレス・ポートなど）の洗い出しを行うなど、本県庁内ネットワーク及び各ASP内のネットワーク体系にも留意すること。（特に、Transit Gatewayの接続先の共同利用アカウントのVPCのネットワーク範囲が重複しないよう設計すること。）
- ・ガバメントクラウド領域内全体のネットワーク設計が最適化されるよう、適宜必要な提案・助言をすること。
- ・本業務領域において、デジタル庁から配布されているガバメントクラウド必須適用テンプレートを適用すること。デジタル庁からテンプレートの変更があった場合は、速やかに本県と調整の上、変更されたテンプレートを適用すること。
- ・本業務領域内において名前解決及び時刻同期ができる環境を設計・構築すること。また、ガバメントクラウド内からの問合せに対して、名前解決ができること。（特に名前解決については、Route53の使用を想定している。）
- ・運用検証工程（構築工程における試行期間も含む）における本業務領域のアカウント管理、性

能・キャパシティ・コスト管理、セキュリティ管理、障害管理、構成管理、ログ管理等に関する運用設計を行うこと。

- ・ LGCSから払い出されるVIFをDXGW（ネットワーク運用管理側のGW）へ接続すること。Transit Gatewayを用いる場合、DXGWとTransit Gatewayの設定も行うこと。
- ・ Transit Gateway等（PrivateLink）を用いて、ネットワークアカウントを経由して、本県庁内ネットワークから各ASPアカウントへの接続が可能となるよう設定を行うこと。また、必要に応じてASPとの調整等を行うこと。
- ・ ネットワークアカウントのVPC同士、またネットワークアカウントのVPCとASPのVPC間の接続を行うこと。IPアドレス設計との兼ね合いでCIDRが重複することも想定されるため、その際はAWS PrivateLinkを用いるなどして回避することができるよう設計すること。
- ・ ネットワークアカウントへのAWSマネージドコンソール接続、及びネットワークアカウントと運用管理環境間の接続の構築を行うこと。

（３）施設・設備

本業務は受注者の拠点から行うことを原則として、同拠点からインターネットを介し、Government Cloud Assistant Service（以下「GCAS」とする。）を経た上でCSPに接続できる設備を有すること。

※ GCASからCSPの管理コンソールへアクセスする際に必要な認証デバイス及びCEPライセンスは、デジタル庁又は受注者が用意することとし、本業務の見積りに調達費用は含めるものとする。（本県の認証デバイスは除く。）

（４）LGCS接続支援

①LGCS申請支援

令和7年8月のLGCSの利用に先立って、4月末までに「接続パラメータ申請シート」を記入・申請する必要があるため、本申請に必要な支援を実施すること。また、申請期限までに各パラメータ（20～30項目）を確定する必要があるため、「接続パラメータ申請シート」に記入する各パラメータに関するネットワーク設計は期限までに完了すること。

②LGCS関連設計

LGCS「接続パラメータ申請シート」申請支援として、J-LISから提示される説明書の内容を把握し、IPアドレス・経路制御・フィルタ・CSP側情報等の必要なネットワーク設計を実施すること。

③LGCS接続初期作業

今後、J-LIS から提示される説明書の内容を把握し、LGCS を利用する際に必要となる事前準備および初期作業を実施すること。

（５）障害対応

- ・ 環境構築工程における障害対応時間は以下のとおりとする。

少なくとも平日（月～金〔祝日除く〕）9:00～17:45

※詳細な時間は本県と協議の上決定する。

※メールや問い合わせフォームによる障害受付は、24時間365日とする。

(夜間休日に受け付けた場合、翌営業日に朝一から対応できる体制とすること。)

上記時間を基本にしつつ、本運用管理補助者が構築する範囲は、マネージドサービスを活用し自動で切り替え・縮退等を行うことで基本的に人的対応を必要としない構築とすることを前提とする。

- ・ 本県からの情報伝達方法は、原則として、メールや問い合わせフォームにより行うこととし、それらを受ける環境を整備すること。なお、受注者が構築した領域が障害の原因として疑わしい場合であり、かつ本県の業務に支障のある障害発生時には、上記時間帯によらず対応すること。

- ・ 当該システムの不具合受付を一本化し、速やかに不具合連絡受付、不具合一次切り分け、該当関係者への連絡等を行うこと。

- ・ ネットワーク障害の切り分けと暫定復旧対応、恒久対応を行うため、本県庁内ネットワーク管理事業者やASPと連携し、ネットワーク障害対応を行うこと。

- ・ 障害対応に伴い、必要に応じて、CSPに連絡を行うこと。

- ・ 時間外の不具合についても、その重要度に応じ協議の上、柔軟に対応すること。

- ・ その他、緊急を要する場合の対応については、本県と協議の上対応すること。

- ・ 「ガバメントクラウド領域」を利用する関係システムで生じた不具合に対しても、原因調査等に関して、解決に向け積極的に、本県に協力すること。

- ・ 不具合対応が完了した際は、その旨を速やかに通知し報告書（不具合箇所、内容、対処策などを記載したもの）を提出し、本県に説明を実施すること。

- ・ 不具合原因の究明を行い、受注者の設定内容に起因する場合は、必要に応じて、導入時の状態までの回復を行い動作確認まで実施すること。

- ・ 技術的な不具合が発見された場合、不具合原因を調査するとともに、当該事象が業務に影響を及ぼす範囲を分析・報告し、不具合修正を実施すること。

※ただし不具合の原因が、調査した上で不明もしくはAWSサービス自体によるものについては、CSP事業者からの報告及び回復措置をもって対応するものとする。

- ・ 本システムに不具合が発生しないように、予防措置に関する情報提供を可能な範囲で適宜行うこと。また、修復した不具合については、必要に応じて再発防止に向けた情報を定例報告会の報告文書に記載すること。

3. 運用工程における要件

運用工程における要件は以下のとおりとする。

(1) 定常業務

① AWSアカウントの管理

業務システム作業用に払い出されるIAMユーザについて、台帳管理（作成・削除・グループ割り当て）および認証情報の棚卸し（年度切り替え時）を行うこと。

② 軽微な設定変更

- ・ Security Groups（ホワイトリスト・トラフィック制限等）、NACL（アクセスリスト）、Network Firewall（侵入防止・検知、Webフィルタリング等）のポリシー修正

- ・メンテナンス作業前後のバックアップ取得代行
- ・デジタル庁より必須適用テンプレートの更新が周知された場合の必須適用テンプレートを適用対応（適用にあたり、本県及びASPベンダ等と構成影響等を協議すること。）ただし、必須適用テンプレートの変更は、本契約の中には含めず、随時購入予定である。

③ 定型業務

本システムの運用アカウント(ネットワークアカウント)において、AWSサービスの仕様起因でパッチ適用・設定変更が必要な場合は、本県と協議の上対応すること。

④ ネットワーク接続管理

ASPからの依頼に基づき、各ASPの領域と接続するためのネットワーク通信／ゲートウェイ等のパラメータ変更並びにDNS等の設定変更を行うこと。

※ 原則、仮想ネットワーク、仮想マシン、マネージドサービスは、ガバメントクラウドのASPで設定変更するが、他領域の仮想ネットワークとの通信確立の場合など、本業務領域において必要な設定変更については、本委託範囲として対応すること。なお、ASPの各領域内ネットワークの通信制御は、各ASP業者が行うため本委託範囲外とする。

⑤ イベント・ジョブ管理

必要に応じてバックアップ等のイベント・ジョブのスケジュールを管理する方針とすること。なお、ジョブ実行・終了に係る異常発生時には、一次切り分け、関係者へのエスカレーションを速やかに実施すること。

⑥ 本システムに関するトラブル時の切り分け、復旧支援

- ・情報セキュリティインシデント対応は本県の指示により支援を行うこと。

各セキュリティ自動化サービスのアラートの対応

人的トラブルの対応(例：認証情報の紛失対応、ログの調査、ログ提供)

- ・AWSリソースのアップデートによる影響を把握し、必要な対応を行うこと。
- ・監視業務にて検知・検出した内容の対策を実施すること。

※アラート対応は以下のような内容を想定

- ・AWS Personal Health Dashboardの通知へ対応を実施
- ・Security Hub, GuardDutyからアラートが発報された場合は本県職員等に自動的に通知する仕組みをもつこと。
- ・CloudWatchやConfigからアラートが発報された場合、ASP側で対応が必要な事項について迅速な伝達を実施すること。

(2) 監視業務

以下の「監視通報の範囲」に記載の項目もしくはこれに類するものを実施すること。

監視通報の範囲

① SecurityHub

ベストプラクティス構成への準拠チェック

② GuardDuty

AWSインフラ脅威、不正アクティビティ検出

③ IAM Access Analyzer

IAMポリシーの異常検知

④ Trusted Advisor

AWS全体のコスト、パフォーマンスなどの診断

⑤ Cloud Watch Alarm

リソースの監視

(3) 情報共有

本県、ASP、受注者の三者で、発報されたセキュリティアラート・コスト・構成の見直し等に関する情報共有を適宜実施すること。

(4) 情報セキュリティ対策

受注者は、本業務の実施にあたり、以下のセキュリティ対策を実施することとする。

① セキュリティリスクの改善・予防策

セキュリティリスクを低減させるための改善提案及び予防対策等を実施すること。当該作業の対応規模によっては、別途協議の上、実施するものとする。

② ウィルス対策

運用管理用にパソコンを導入する場合、任意のウィルス対策ソフトを導入すること。また運用管理用に使用するパソコンは、最新のパターンファイルを適用し、定期的なスキャンと併せ確認管理を実施すること。

③ ログの取得

- ・ 個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、AWS仮想基盤におけるIAMユーザ（必要に応じてルートユーザ）のアクセスログ・操作ログを取得すること。

- ・ アクセスログ・操作ログはIAMユーザ及び第三者による改ざんがされないよう、書き込み禁止等の改ざん防止措置を行うこと。

- ・ すべてのログについて、一定期間（最低2年間以上）保管すること。

(5) システムの設計、設定変更

システムの設計・設定変更が必要となった際は、対応作業の内容及び費用について別途協議の上、実施すること。

(6) 障害対応

運用検証工程における障害対応は環境構築工程と同様に行うものとする。

(7) 運用管理

① 性能・キャパシティ・コスト管理

本業務領域のリソースの使用料金および稼働実績（vCPU利用率・ストレージ使用量・通信量等）をデジタル庁から提供されるダッシュボードまたは受注者が整備するツール等を用いて、収集、整理できること。

② バックアップ・リストア管理

本業務領域において障害が発生した場合は、IaCにより迅速に復旧できるなど、バックアップ/リストアができる状態を確保すること。同環境の迅速な復旧を目的とするため、ネットワーク通信/ゲートウェイ等の設

定変更の都度、バックアップを取得すること。

③ 保守メンテナンス

ガバメントクラウドの維持の観点において、本業務領域に必要なメンテナンスを行うこと。なお、受注者が維持する機能（ゲートウェイ等）のメンテナンスに加え、CSP等のメンテナンスにおいて、関係システム・業務に影響を及ぼす可能性がある場合は、事前に本県に報告すること。

④ 技術支援

ガバメントクラウドを利用するASPからネットワーク接続等に関する技術的な相談を受け付け、必要なアドバイス等を実施すること。

第3章非機能要件

非機能要件は、デジタル庁発行「地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第1.1版】」を参照し、各項の選択レベルを満たす設計・構築とすること。

第4章サービスレベル合意（SLA）

本業務の履行にあたっては、サービスの内容と範囲、品質に関する要求（達成）水準と、それが達成できなかった場合のルールについて、本県及び受注者間にて契約時に合意することとする。

標準のサービスレベルとしては、問合せ重要度に応じた受注者からの初期応答時間を定義し、各AWSリソースのサービスレベルについては、AWS社の規定に準拠する。

第5章その他

1. 遵守すべき法令及びその他の規定

本業務を受注するにあたって、法令等の定め及びデジタル庁等国から提示されている関連ドキュメントのほか、本県の条例等の内容を十分に理解し遵守すること。

2. 仕様書の解釈

本仕様書及び添付書類に定めのない事項及び解釈の相違があった場合において、本業務の履行に際し必要な事項が発生した場合は、本県及び受注者が協議のうえ対応するものとする。

3. 再委託

（1） 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本県と協議し、承認を得た場合は、この限りではない。

（2） （1）により本県が承認した場合には、承諾を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を順守させるために必要な措置を取らなければならない。その後承認を得た第三者についても同様とする。

（3） （1）により本県が承諾した場合であっても、受託者は、本県に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

4. 経費積算にあたっての留意事項

本業務に関して、追加費用の発生を想定していない。

本仕様書に記載する全ての委託業務および当該業務を行うにあたって付帯して発生する業務、ライセンス料等、必要となる一切の費用は入札金額に含めることとし、別途本県に請求は行わないこと。
(ただし、必須適用テンプレートの変更は、本契約の中には含めず、随時購入予定である。)