

# 学内 LAN ランサムウェア対策 NDR 機器調達業務 入札説明書

令和7年10月20日

学校法人 自治医科大学

## 1 履行期間

### 1.1 初期導入業務

(機器備品調達、設置・設定作業等)

契約締結日～令和8年2月28日

### 1.2 1年目に係る保守業務(12ヶ月分)

令和8年3月1日～令和9年2月28日

### 1.3 2年目～3年目に係る保守業務(24ヶ月分)

令和9年3月1日～令和11年2月28日

※保守期間については、本学担当者と協議の上、決定すること。

※サーバ等機器保守が3年間以上可能なメーカー(機種)の機器を提案すること。

## 2 履行場所

〒329-0498

栃木県下野市薬師寺3311-1

学校法人自治医科大学

## 3 入札参加条件

「入札参加表明書」に示す「1 一般競争入札の参加者の資格」に記載のとおりとする。

## 4 入札方法

「入札公告」に示す「11 入札方法」に記載のとおりとする。

入札参加資格が認められた後、下記「6.2 入札時の提出書類」の提出を行うこと。

## 5 落札者選定方法

技術面、価格面を総合的に判断し選定する。

詳細は「総合評価基準書」を参照すること。

※「総合評価基準書」は入札参加資格を認められたものに対し、別途送付する。

## 6 提出書類

### 6.1 参加表明時の提出書類

「入札公告」に示す「11 入札方法」に記載のとおりとする。

### 6.2 入札時の提出書類

- ・ 捺印した「入札参加表明書」(原本)
- ・ 一般競争入札参加資格確認通知書(写)
- ・ 入札書
- ・ 見積書 ※
- ・ 提案書 ※
- ・ 要求要件書兼仕様対応表 ※

※見積書、提案書、要求要件書兼仕様対応表については、電子媒体（CD-R、電子メール送信、ファイル送信サービス等）での提出を併せて行うこと。電子媒体に収録する電子データのファイル形式は、MS-Word、MS-Excel、MS-PowerPoint、PDF 形式のいずれかとする。電子メールで提出する場合は、ファイルを暗号化の上、提出すること。なお、パスワードは任意とする。

### 6.3 入札書類の提出方法

- ・ 「入札公告」に示す「8 入札書類提出期間」記載の日時まで、郵送必着または持参すること。
- ・ 郵送の場合は、別紙「入札書等提出方法」を参照すること。
- ・ 持参の場合は、別紙「入札書等提出方法」のとおり書類を封印した上で、事前に持込時間を連絡すること。提出時に名刺を提出すること。

## 7 入札書記載内容

入札書には、上記「1.1 初期導入業務」「1.2 1年目に係る保守業務」に示されている期間に係る費用（初期導入費用+1年目に係る維持費用）を合算して記載すること。また、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載すること。

## 8 見積書記載内容

見積書には、下記（ア）～（ウ）の区分に分けてそれぞれ作成し、「標準価格（定価）」と「提供価格」を税別、税込で明記すること。

（ア）導入費用見積書

※見積明細にて、機器等の性能・スペック・単価、数量、サービス内容が分かるように記載すること。

（イ）保守見積書（保守1年目に係る費用）

（ウ）保守見積書（保守2年目から3年目に係る費用）

※見積明細にて、1年間ごとの費用内訳が分かるように記載すること。

## 9 提案書記載内容

別紙「提案書作成要領」のとおり。

## 10 落札後の成果物

・本業務に係る書類 一式

- ・ プロジェクト計画書（体制図、作業内容等）
- ・ 基本工程表
- ・ 基本設計書
- ・ 物理構成図、論理構成図
- ・ 詳細設計書（IP アドレス表、パラメータシート、コンフィグファイル、ポート表等）
- ・ テスト計画書、テスト結果報告書（単体試験、結合試験、総合試験）
- ・ 作業報告書

- ・ 運用設計書(問い合わせフロー、緊急連絡体制表)
- ・ 運用手順書(各種マニュアル含む)
- ・ 納品物一覧表(製品名称、製品型式、製造番号)
- ・ 議事録
- ・ 作業写真
- ・ 保証書、ソフトウェアライセンス証書等
- ・ 機器の設定バックアップファイル
- ・ その他本学から指示があったもの

上記書類は、原則電子ファイルでの納品とする。電磁的記録媒体(DVD-R 等)に記録し、正副2枚を納入すること。

また、ファイル形式は PDF、および PDF 変換前の Microsoft Word 2024、Microsoft Excel 2024、Microsoft PowerPoint 2024 で取扱い可能な形式とすること。

## 11 支払方法

### 9.1 初期導入業務

業務検収後の 10 日締め翌月末日一括支払い

### 9.2 保守業務

毎月払い、または毎年一括支払い

※支払方法については、本学担当者と協議の上、決定すること。

※保守業務の複数年契約をした場合も年度毎の支払いとする。

## 12 その他

入札に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号)等に抵触する行為を行ってはならない。