

「J-PARCセンターネットワークアナライザシステムの
賃貸借」仕様書

1. 件名

J-PARCセンターネットワークアナライザシステムの賃貸借契約

2. 概要および目的

大強度陽子加速器施設(以下、「J-PARC」という)では、J-PARCの運営・利用に供するため、J-PARC基幹ネットワークシステム(以下、「JLAN」という)の整備を進めてきた。

JLANでは平成21年度からネットワークアナライザシステムを導入し、障害特定やネットワーク証跡保全のために利用している。現用ハードウェアの老朽化や陳腐化が進んでいるため、継続してJLANの安全な運用を図るためにネットワークアナライザシステムを賃貸借することとした。

本仕様書は「J-PARCセンターネットワークアナライザシステムの賃貸借契約」の仕様について定めたものである。

3. 賃貸借機器

本件で賃貸借する機器仕様は以下の通りとする。

(1). ハードウェア仕様

- ① キャプチャ用インターフェースとしてSFP+ソケットを4つ実装し、SFP+ソケットには10GBase-SR用SFP+を2つ実装していること。
- ② 本体管理、外部ストレージ転送用としてキャプチャ用インターフェースとは別に10GBase-Tインターフェースを、1ポート以上実装していること。
- ③ キャプチャ性能はパケットサイズ、プロトコルを問わず20Gbps以上であること。
- ④ キャプチャデータ保存領域は40TB以上であること。
- ⑤ キャプチャデータ保存領域はRAID5以上の冗長性を持たせたディスク構成であること。
- ⑥ ディスク障害時にホットスワップで故障ディスクを交換できること。
- ⑦ ラックマウントサーバであり、筐体は2U以下であること。
- ⑧ 100V冗長化電源を採用している事、電源ユニットのホットスワップに対応していること。

(2). ソフトウェア仕様

- ① Linux系OSで動作していること。
- ② 賃貸借契約が終了するまでサポートが見込まれているディストリビューションを採用すること。または賃貸借期間中にOSのサポート期間が切れてしまう場合、サポート中の後継OSへの更新を機構担当者と協議の上実施すること。
- ③ キャプチャ時に、レイヤ2, 3, 4でのフィルタを行い記録する機能を有すること。
- ④ キャプチャ時に、パケットのスライシングを行い記録する機能を有すること。
- ⑤ キャプチャ時に、事前に設定したトラフィック量等の条件によってSYSLOG/電子メールによるアラートを行う機能を有すること。
- ⑥ キャプチャ時に、その内容についてリアルタイムでデコードして表示する機能を有していること。
- ⑦ キャプチャ時に、実行中のキャプチャを停止することなく、IPなどの条件に合致したパケットについて、PCAPの書き出しを行う機能を有していること。
- ⑧ キャプチャ中のトラフィックの使用率情報を、リアルタイムに確認する機能を有すること。
- ⑨ キャプチャしたパケットに対して、内容についてデコードして表示する機能を有していること。

- ⑩ キャプチャしたパケットに対して、SNMPTrap等をトリガーとしてデータ保護を行う機能を有すること。
- ⑪ 連続したキャプチャを行う場合に、保存されている古いキャプチャデータから上書きを行うこと。
- ⑫ キャプチャデータを基にPCAPファイルを作成し外部NAS等へ自動転送する機能を有すること。
- ⑬ NAS等へ自動転送を行う際、転送先の容量が不足する場合、古いものを自動削除し保存する機能を有すること。
- ⑭ 任意の送信元と送信先の組み合わせを指定し、その通信シーケンスをラダー表示する機能を有すること。
- ⑮ 異なる権限で複数のユーザを登録可能なこと。
- ⑯ 上記の設定および解析等の機能については特別なクライアントソフトを導入せずにネットワーク経由で利用可能なこと。
- ⑰ 上記の設定および解析等の機能については全て日本語に対応していること。

(3). 保守

- ① 保守・連絡体制資料を提出すること。
- ② 賃貸借機器の保守作業はオンサイト保守とすること。対応時間は土日、祝日、年末年始休暇及び受注者から事前通知を受け、当機構担当者が了承した休日を除く、月曜～金曜の9:30～17:30とする。
- ③ 保守作業実施後に障害原因及び対応等について詳細に書かれた障害報告書（日本語記述）を速やかに1部提出すること。
- ④ 賃貸借機器の全部または一部を当機構外に持ち出す必要がある場合は、持ち出す機器に保存されている情報の内容に応じて、当機構担当者が論理消去または物理破壊等の適切な措置を実施する。受注者は措置の実施後に持ち出すこと。
- ⑤ 電話・FAX・E-mail による技術的な質疑応答に日本語で応じること。対応時間は土日、祝日、年末年始休暇及び受注者から事前通知を受け、当機構担当者が了承した休日を除く、月曜～金曜の9:30～17:30とする。
- ⑥ バージョンアップ、障害修正パッチなどのソフトウェアを速やかに提供すること。

4. 据付調整等

(1). 据付調整作業

- ① 作業実施日は当機構担当者と協議の上決定すること。
- ② 作業実施1週間前までに検査要領書を提出し、当機構担当者の承認を得ること。
- ③ 当機構担当者の指示する19インチラックに本賃貸借機器を設置すること。
- ④ 当機構指定の電源コンセントから通電する配線を行うこと。
- ⑤ 当機構担当者の指示に基づきネットワークケーブルを接続すること。
- ⑥ 据付調整作業後、導入機器の利用および運用についての講習会を当機構内で実施すること。

(2). 動作確認

- ① ソフトウェア仕様に記載された内容について、実機上の動作、もしくはカタログで確認すること。

5. 提出書類 *1

資料名称	資料媒体	部数	提出時期
------	------	----	------

- | | | | |
|------------------------------|---|-----|-------------------------|
| (1). 作業計画書
(作業要領書、行程表を含む) | 紙 | 2 部 | 契約後、1 週間以内(要確認) *3 *4 |
| (2). 打合せ議事録 | 紙 | 2 部 | 打合せ後、速やかに(要確認) *3 *4 |
| (3). 保守体制表 | 紙 | 1 部 | 契約後、1 週間以内 |
| (4). 委任または下請負届 | 紙 | 1 部 | 契約後、速やかに(機構様式) |
| (5). 検査要領書 | 紙 | 2 部 | 検査実施 1 週間前まで(要確認) *3 *4 |
| (6). 検査成績書 | 紙 | 2 部 | 検査実施後、速やかに |
| (7). 環境設定書 | 紙 | 1 部 | 検収時 *2 *3 |
| (8). 導入手順書 | 紙 | 1 部 | 検収時 *2 *3 |
| (9). その他の書類 | 紙 | 1 部 | 必要に応じて、速やかに *5 |

*1 文書・図表などの表現が稚拙でなく、簡潔・平易な日本語で記載すること。

*2 紙（印刷物）及び電子ファイル（納入媒体はCD-ROMまたはDVD-ROM等）も提出すること。

*3 受注者は当機構担当者を交えて必ずレビューを行うこと。レビュー時に受注者は実施作業の概要説明と提出書類の詳細な説明を行うこと。

*4 提出書類の確認は、以下の方法で行う。

受注者は、確認が必要な提出書類の記載内容について当機構担当者に確認を取り、了解を得ること。当機構担当者は記載内容が適切でない場合修正を指示し、適切である場合は受領印を押印し受領とする。受注者は修正指示を受けた場合も当該期限までに了解が得られるように迅速に修正を実施すること。

*5 その他の書類については、当機構担当者と受注者でその都度協議し取り決める。

(提出場所)

日本原子力研究開発機構J-PARCセンター情報システムセクション

6. 納品場所

〒319-1195 茨城県那珂郡東海村大字白方2番地4

日本原子力研究開発機構 原子力科学研究所内 情報システムセンター建屋

7. 納入条件

据付調整後渡し。

8. 賃貸借期間

(1). 納入期限 令和7年11月28日

(2). 賃貸借期間 令和7年12月 1日～令和12年11月30日(60か月)

(2025年12月1日～2030年11月30日)

9. 検査

検査は、技術検査と一般検査からなる。検査の内容・方法については、以下のとおりである。

(1). 技術検査

(a). 監督員

J-PARCセンター情報システムセクション セクション員

(b). 検査内容

監督員立ち合いのもと、予め承認を受けた検査要領書に基づき、員数検査、外観検査、据付け配線検査、機能検査を行うものとする。

(2). 一般検査

(a). 検査員

当機構管財担当課長

(b). 検査内容

受注者が自ら当機構管財課に納入物品と提出書類を持ち込み、検査員が員数検査、外観検査を行うものとする。

10. 検収条件

6. に示す納入場所に納入後、員数検査、外観検査、提出図書及び検査要領書に基づくすべての検査項目の合格をもって検収とする。

11. 支給品等

現地据付け搬入及び試験等に必要な電力等は、無償で支給する。

12. グリーン購入法の推進

- (1). 本契約において、グリーン購入法(国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律)に適用する環境物品(事務用品、OA機器等)の採用が可能な場合は、これを採用するものとする。
- (2). 本仕様に定める提出図書(納入印刷物)については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

13. 協議

本仕様書に関してあるいは、記載の事項及び記載のない事項について疑義が発生した場合は、当機構及び受注者双方の協議の上対処するものとする。

14. 守秘義務

受注者は業務を実施することにより取得した当該業務及び作業に関する各データ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報を当機構の施設外に持ち出して発表もしくは公表し、または特定の第三者に対価をうけ、もしくは無償で提供することはできない。ただし、あらかじめ書面により当機構の承認を受けた場合はこの限りではない。

15. 特記事項

- (1). JLANのネットワーク概念図等を希望する場合は、入札公告公示後に応札参加する各社毎に守秘義務誓約書の提出を受けた後に明示する。
- (2). 受注者は当機構が原子力の研究開発を行う機関であるため、高い技術力及び信頼性を社会的に求められていることを認識し、機構の規定等を遵守し、安全性に配慮すること。
- (3). 受注者は、貸与品あるいは、自らが収集または作成した情報が記録された資料などを、複製または複写してはならない。複製、または複写する必要がある場合には、当機構に対して、その範囲および数量を書面により通知して、承諾を得なければならない。
- (4). 受注者は、貸与品あるいは自らが収集または作成した情報が記録された資料等は、本契約終了後速やかに当機構に返却、または引き渡すものとする。ただし、当機構が別に指示したときは当該方法による。
- (5). この仕様書に定めるもののほか、関係法令及び当機構規程等(工事・作業安全マニュアルを含む)に従うとともに受注者の責任において、作業の安全を確保するための必要な措置を講ずる

- こと。
- (6)．当該作業において、当機構の物品を毀損しないこと。毀損した場合は、当機構担当者に直ちに報告するとともに、受注者の責任において速やかに修理すること。
 - (7)．本仕様書に記載されていない事項でも技術上必要と認められる項目については、受注者の責任において実施すること。
 - (8)．当機構内への入退域及び物品、車両等の搬出入に当たっては、当機構所定の手続きを遵守すること。
 - (9)．受注者は、従事者に関して労基法、労安法その他法令上の責任並びに従事者の規律秩序及び風紀の維持に関する責任を全て負うとともに、これらコンプライアンスに関する必要な社内教育を事前に行うものとする。
 - (10)．受注者は、善管注意義務を有する貸与品及び支給品のみならず、実施場所にある他の物品についても、必要なく触れたり、正当な理由なく持ち出したりしないこと。
 - (11)．受注者は機構が伝染性の疾病（新型インフルエンザ等）に対する対策を目的として行動計画等の対処方針を定めた場合は、これに協力するものとする。
 - (12)．受注者は、本仕様書の各項目に従わないことにより生じた、機構の損害及びその他の損害についてすべての責任を負うものとする。

- 以上 -