

仕 様 書

- 1 件名 東京都立大学（荒川キャンパス）情報ネットワーク機器の賃借(長期継続契約)
- 2 期間 令和5年10月1日から令和9年9月30日まで
- 3 納入場所 東京都荒川区東尾久7丁目2-10
東京都立大学法人東京都立大学（荒川キャンパス）
- 4 問い合わせ先 管理課庶務係企画担当 加藤
電話 03-3819-1211（内）215 FAX 03-3819-1406

5 内容

(1) 全般について

別添「詳細仕様書」に記載された内容を満たすこと。

(2) 機器設置について

現機器のリース満了は、令和5（2023）年9月30日でありそれまでに機器の入替えを完了する必要がある。そのため、賃貸人は機器の設置設定に際し、賃借人と協議の上で納入・設置体制、納入機器一覧、納入作業予定、設置場所、設置作業予定、導通試験など必要な事項を網羅した「作業計画書」を作成し、賃借人の承認を得ること。

(3) 成果物（納品ドキュメント）について

成果物（納品ドキュメント）は、書面で二部提出するほか、同じ内容を記憶した電子媒体を合わせて一式提出すること。（電子媒体については本学で使用する標準的な事務用PCにインストールされているマイクロソフト社製の「Microsoft Office Professional」を用いて参照・加工可能な形式で納品すること。

成果物（納品ドキュメント）一覧

成果物名称	納品期日
作業計画書	契約締結後2週間以内
賃借予定物件一覧表	契約締結後2週間以内
賃借物件一覧表	設置日2週間前
連結試験報告書	試験後、5営業日以内
ネットワーク機器図書	設置日2週間前
消去証明書	リース撤去後、5営業日以内
保守計画書	リース開始日の2週間前
障害発生時連絡体制表	
保守（障害）対応報告書	随時

6 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。

①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。

②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、適合の確認のために、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し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。

7 支払方法

月ごとの継続払いとする。ただし当該月の履行が完了し適正な請求書が提出された後、60 日以内とする。

8 その他

- (1) 搬出入、設置に係る経費及び保守に係る経費は賃借料に含むこと。
- (2) 更新前の機器に存在するデータ及び本学が既存システムで使用している必要なソフトウェア等は本件契約によるシステムに正しく移すものとする。

なお、この作業に要する経費及び必要な機器・コード類は賃貸人の負担とする。

また、不慮の事故に際してもデータの確保ができるよう、必ずバックアップをとってから作業を行い、ソフトウェア等は新システムに移す前に動作環境（システム、ネットワーク等関係するもの全てをいう。以下同じ。）を確認し、問題がない場合はインストールし問題があれば賃借人と協議のうえ対応すること。
- (3) 機器の入れ替えにあたっては、既存システムとの動作確認を十分に行い、本キャンパスのシステム全体の安定した動作を確保すること。
- (4) 賃貸人は借入期間開始日から問題なくスムーズに使用できるようにすること。
- (5) 機器の設置に当たっては、耐震を十分に考慮すること。
- (6) 機器設置時に損傷・盗難があった場合は、賃貸人の負担により速やかに交換や修理対応すること。
- (7) 搬入時の梱包や配線・据付時に発生した不要な資材などは賃貸人が持ち帰ること。
- (8) 搬出入、設置、撤去の際、施設の状況を十分に確認し、建物、設備を傷つけないよう特に配慮して作業を行うこと。万一障害を生じた場合には、賃貸人の負担により原状に復旧すること。
- (9) 作業においては本学の業務、授業への影響が最小限になるよう工夫し、ネットワーク機器、サーバ、端末等の停止期間も最短時間で行うこと。
- (10) 契約締結後に、速やかに「賃借予定物件一覧表」を賃借人に提出すること。
- (11) 納入完了後に、速やかに「賃借物件一覧表」を提出すること。一覧表には、製品名、型番、シリアル番号、仕様、バージョン、数量、設置場所を含めること。
- (12) 賃借物件には、賃貸人の費用負担で、賃借物件であること、会社名、連絡先電話番号等を記載したシールを、機能を害さない見やすい位置に添付すること。また、材質等は賃借期間に耐えるものとし、損耗等がある場合は貼り直すこと。
- (13) 借入期間終了後は、賃貸人の費用負担でネットワーク機器やサーバ、端末等に保存されているデータを復元不可能な形で消去し、消去証明書を提出すること。
- (14) 借入期間終了後の撤去に要する費用は賃貸人の負担とする。なお、撤去日は賃借人と協議のうえ決定すること。
- (15) 構築に際し、一部既設の機器を引き続き使用する箇所があるので、前契約業者との連携を密に作業をすること。
- (16) 本契約に係る個人情報の取扱い等については、別添「個人情報取扱標準特記仕様書」の定めに従うものとする。なお、本特記仕様書における「受託者」及び「法人」については、それぞれ「賃貸人」及び「賃借人」と読み替えるものとする。
- (17) その他、本仕様書に定めのない事項については、別添「電子情報処理委託にかかる標準特記仕様書」の定めに従うものとする。なお、本特記仕様書における「受託者」及び「法人」については、それぞれ「賃貸人」及び「賃借人」と読み替えるものとする。
- (18) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合については、その都度、賃貸人と賃借人で協議のうえ処理する。

詳細仕様書

1 目的

本契約は、機器の老朽化に伴い、東京都立大学荒川キャンパス（以下、荒川キャンパス）の教育ネットワークスイッチの更改を行うものである。

今回、機器を更改し、荒川キャンパスの更改部分及び現存するネットワークが円滑かつ安定に稼動し信頼性に優れたものとし、万が一障害が発生した際にも迅速な対応が可能なネットワークを構築すること。

機器の更改にあたっては、本調達の賃貸人自らの責任において既存のネットワーク構築業者、運用管理受託業者及び施設設備の保守委託業者と連携、調整、引継ぎ等を行うこと。

本仕様書は、教育ネットワーク機器の更改における基本方針を記述するものであり、納入・設置に関しては本学担当者と協議すること。

2 ネットワーク基本仕様

教育ネットワークの基本仕様は別紙1「ネットワーク仕様書」のとおりとする。

- (1) 更改部分において現行のネットワーク（更改対象外）との整合性について保証し、現状と同等な方法で使用できること。
- (2) 更改機器は、荒川キャンパス教育ネットワーク全体を問題なく稼動させるために十分なものであることとし、賃貸人の責任において実施すること。
- (3) システムの信頼性・安全性が高く、維持管理が効率的であること。
万が一障害が発生した際にも迅速な対応が可能なネットワークを構築すること。
- (4) 導入・設定については、現状の設定を引継いで行うこと。変更がある場合には、本学担当者及び本学が指定する既存ネットワーク運用管理受託業者と十分に協議を行ったうえで実施すること。
- (5) 追加のケーブル敷設、ネットワーク工事、電源工事、諸検査、機器の設置・調整は本契約に含まれる。なお必要があれば収納用のラック等、消耗品等の必要なものは納入すること。

3 納入物品

教育基幹ネットワーク機器の更改において調達を行う物品は以下のとおりである。

項番	品名	台数	仕様	設置場所
1	フロアスイッチ	6台	別紙2「機器仕様書」参照	管理厚生棟、校舎棟
2	アクセススイッチ	9台	別紙2「機器仕様書」参照	図書館棟 CPU 室、校舎棟
3	ネットワーク監視装置	1台	別紙2「機器仕様書」参照	図書館棟 CPU 室

4 機器仕様

別紙2「機器仕様書」の通りとする。

- (1) 規格については、「機器仕様書」の記載以上の機能を有するものとし、入札日において最新の機能の機器を納入すること。
- (2) フロアスイッチ、アクセススイッチは、既存のコアスイッチの設計と整合性が担保できるものを納入すること。
- (3) 構成の重要な部分については、電源部の冗長性を持たせること。
- (4) ネットワーク監視装置にてネットワーク機器の死活/性能監視を行うこと。監視内容につ

- いては、既存項目を踏襲の上、今回導入のネットワークを監視するものとする。
- (5) 機器の設置、組立て、調整、工事、試験等の機器更改に必要な作業は、全て賃貸人が行うこと。
 - (6) 既存の機器との接続試験を行い正常に利用できることを確認すること。

5 その他

- (1) 機器の搬出入、据付、調整、撤去、設計、工事等に係る全ての経費は、本契約に含むものとする。
- (2) 既存のネットワークに関する設定情報は本学から提示するので、賃貸人の責任において調査をすること。
- (3) 本契約に係わる一切の者は、いかなる場合においても本契約の履行中に知り得た情報に関して機密保持を行うこと。契約履行後においても機密を保持すること。
- (4) その他不明な点は、担当職員と協議の上決定すること。
- (5) 賃貸人はネットワーク機器の図書を提出すること。なお、ネットワーク機器の図書については、ネットワーク系統図、機器の接続図、ポート構成表、アドレス表、機器配置図、ネットワーク設計資料（プロトコル、設定情報、監視情報、試験成績等）等の内容が含まれること。

6 保 守

- (1) 保守対象は、本調達対象となる全ての機器とする。
- (2) 通常の使用により故障した場合の保守対応を行うこと。なお、保守の時間は平日の9時～17時とする。ただし、障害受付については24時間365日対応とする。
- (3) 障害対応については、連絡窓口を一元化し、障害対応部署の体制図（障害発生時連絡体制表）並びに所在地を本学に報告し、確認を受けること。また、障害対応用連絡窓口との連絡手段については、電話・E-mail等のいずれの方法でも対応が可能なこと。
- (4) 本学から障害連絡があった場合（上記時間帯）は、当日中に初期対応を行うこと。ただし、本学担当者との協議のうえ、本学からの了承を得た場合は、この限りではない。
- (5) ネットワークシステムに障害が発生した場合は本学業務に及ぼす影響が大きいため、原則2時間以内に保守員が到着可能なこと。
- (6) ネットワークシステムに障害が発生した場合の原因調査等は、本学の運用管理受託業者が一時切り分けし、上流のL3スイッチを管理する業者が対応にあたるが、本学担当者から協力要請があった場合は、本契約導入機器に障害が出ない場合も出来る限り障害復旧へ協力をすること。上記障害時の保守とは別に、年2回現地での定期点検を実施すること。
- (7) 障害復旧後は、設定・接続したうえで動作確認を行うこと。
- (8) 保守完了後及び障害復旧後は作業内容を記載した報告書を本学担当者へ提出すること。
- (9) 賃貸人は(1)から(8)までの内容をふまえた上で保守に関する条件・内容等を整理し、本学と協議を行うこと。協議の結果は保守計画書として文書化し、本学に提示すること。
- (10) 賃貸人は保守サポートが円滑に行えるように、運用管理受託業者の綿密な打合せを実施することとし、導入時1回、そして導入後は、設定変更等対応毎1回の運用説明会を実施すること。また、これに係る費用についても本調達に含めること。

ネットワーク仕様書

1 現状のネットワークについて

- (1) ネットワーク設計に必要な情報は賃貸人に本学から提示するので、賃貸人で調査し関係業者と協議のうえ本契約を実施すること。
- (2) ネットワークの概念は、賃貸人の責任において調査し、把握すること。
- (3) 導入・設定については、本学担当者及び本学の運用管理受託業者と十分に協議を行ったうえで実施すること。既存のネットワーク構成は以下のとおりである。
 - ①外部・内部・DMZ の構成となっている。
 - ②外部には IDS 装置が設置されている。
 - ③南大沢・日野・荒川キャンパス間にてキャリア回線でキャンパス間ネットワークを構成しているが、2023年4月時点から、学術情報ネットワーク（SINET6）への接続に切り替わり、キャンパス間のネットワークのほか、荒川キャンパスからインターネットへ接続する構成となる。
 - ④内部 LAN においては、18 程度のネットワークが存在する。
 - ⑤内部 LAN においては、無線 LAN 用の認証基盤が存在する。
 - ⑥VPN 接続機器にて VPN 接続を可能にしている。
 - ⑦内部には、ネットワークログ収集システムが設置されている。

2 ネットワーク機器の接続

- (1) スイッチ間では、IEEE802.1Q に準拠した VLAN トランク接続で VLAN を構成する。
- (2) 各スイッチのポートには VLAN 指定が必要となる。
- (3) 本ネットワークシステムの配下で別途稼動している IDS 装置、事務用 VPN、無線 LAN 認証基盤システム、ネットワークログ収集システムの稼動に影響を与えることなく構築すること。本調達によるネットワーク機器の更新にあたり、既存システムに作業等が発生する場合は本学の運用管理受託業者と協力して作業に当たるとともに、その費用についても本調達に含めること。
- (4) 本学は学術情報ネットワーク（SINET6）の L2VPN を利用して他キャンパスと通信している。南大沢キャンパス・日野キャンパスのネットワークへ影響を与えることなく作業すること。また、ネットワークの動作に問題が無いことを確認することとし、その費用についても本調達に含めること。
- (5) 本調達によるネットワーク機器の更新に伴い、既存機器・学術情報ネットワーク（SINET6）の設定変更が生じる場合、設置変更に対する本調達によるネットワーク機器の設定費用についても本調達に含めること。ただし、大幅な設定変更が必要となる場合は、本学と協議の上対応を決定すること。
- (6) 導入した機器については十分なテストを実施すること。
- (7) 既存システムとの連結試験を行い正常に利用できることを確認すること。
- (8) 本学は主として南大沢キャンパス、日野キャンパス、荒川キャンパスで構成されている。各キャンパスはキャンパス間のネットワークで相互に接続されており、各キャンパスにて提供しているサービスを相互に利用している。これを踏まえて、既存システム（サービス）との連結テストを実施すること。
- (9) 連結テストの内容については、事前に本学担当者に提出の上、確認を受けること。

3 ネットワーク配線

- (1) 現行光ケーブルにて接続されているネットワーク機器は、光ケーブルの両端にパッチパネルが敷設されていること。
- (2) ケーブル終端には識別用のタグを付けること。

- (3) パッチパネル～ネットワーク機器の接続に使用する光ケーブル、SFP は必要個数用意すること。長さ及びコネクタ形状については賃貸人の責任において調査することとし、これに係る費用についても本調達に含めること。

4 ネットワーク設置

- (1) 本調達で更改されるネットワーク機器は賃貸人の責任において設置すること。
- (2) ネットワーク機器の設置場所は現行と同じ場所に設置することとし、賃貸人の責任において設置場所を調査し、専用の取り付けブラケットを用意すること。
- (3) ネットワーク機器の設置は、現行ネットワーク機器との入替え作業となる。本学業務への影響を最小限に留めるために、入替え作業は利用者の使用を最優先に考慮し、平日深夜や休日となる。これに係る費用についても本調達に含めること。

5 その他

- (1) 本調達の履行にあたり、施設工事の有無については賃貸人において事前に調査し、必要に応じて実施することとし、施設工事に係る費用についても本調達に含めること。
- (2) 賃貸人はネットワーク機器更新計画作成時に、ネットワークの移行に必要な関係業者全体の推進体制を提案することとし、これに係る費用についても本調達に含めること。

機器仕様書

1 フロアスイッチについて

- (1) 目的 フロアスイッチとして使用する。
- (2) 数量 6 台
- (3) 性能 最大転送帯域幅 48Gbps 以上
最大転送レート 3,570 万 pps 以上
MAC アドレス学習機能 16,000 以上

- (4) 規格 VLAN の最大定義数 4,094 以上
IEEE802.1X、IEEE802.1D、IEEE802.1p、IEEE802.1w、IEEE802.1s、IEEE802.1Q
IEEE802.3、IEEE802.3u、IEEE802.3ab
- (5) インターフェース 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT (RJ-45) ×24port 以上、SFP スロット ×4port
- (6) 管理機能 コンソールによるローカルログインが可能
ssh によるリモートログインが可能
syslog によるログ転送に対応可能
SNMP プロトコルに対応可能
- (7) その他 リブート操作無しに設定変更の反映が可能
複数のパスワードを設定が可能
パスワードの暗号化が可能
ファームウェアは公開 Web よりインターネット経由で提供されていること
ファンを搭載していること
- (8) 外形 (mm) H43.5×W420×D250 以下 (1U 以内でラックマウント可能)
- (9) 重量 (kg) 3.5kg 以下

2 アクセススイッチについて

- (1) 目的 アクセススイッチとして使用する。
- (2) 数量 9 台
- (3) 性能 最大転送帯域幅 48Gbps 以上
最大転送レート 3,570 万 pps 以上
MAC アドレス学習機能 16,000 以上

- (4) 規格 VLAN の最大定義数 4,094 以上
IEEE802.1X、IEEE802.1D、IEEE802.1p、IEEE802.1w、IEEE802.1s、IEEE802.1Q、IEEE802.3、
IEEE802.3u、IEEE802.3ab
- (5) インターフェース 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT (RJ-45) ×24port 以上、SFP スロット ×4port
- (6) 管理機能 コンソールによるローカルログインが可能
ssh によるリモートログインが可能
syslog によるログ転送に対応可能
SNMP プロトコルに対応可能
- (7) その他 リブート操作無しに設定変更の反映が可能
複数のパスワードを設定が可能
パスワードの暗号化が可能
ファームウェアは公開 Web よりインターネット経由で提供されていること

ファンを搭載していること

- (8)外形(mm) H43.5×W420×D250 以下 (1U 以内でラックマウント可能)
- (9)重量(kg) 3.5kg 以下

3 ネットワーク監視装置について

- (1) 目的 ネットワーク監視装置として使用する。
- (2) 数量 1 台
- (3) インターフェース 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT (RJ-45)×4Port
- (4) 仕様 標準 MIB およびプライベート MIB 情報があらかじめテンプレート化され、Web GUI 画面上での設定操作によって、容易に情報収集可能
取得したデータ (トラフィック、エラー、各リソース等) を、間引きすること無く 3 年間保存可能
保存したデータを使用し、必要に応じて指定する特定日、もしくは特定期間中の稼動状況およびエラー状況などのグラフ表示が可能
リソース情報の現在値を基に、項目毎にランキング表示が可能
過去 4 時間の傾向をグラフとして同一画面に表示可能
監視項目単位にて、監視間隔を 1 分～15 分で変更可能
一画面上でグループ内の各ホストの統計的な負荷率をインジケータとして一覧表示可能
タイムアウトなどの重要な事象発生を各ホストの色の変化によって確認可能
アラート通知は、作成した通知先 (メール、回転灯) のアラート種別毎に通知不要／必要が設定可能
- (5) 外形(mm) H44×W483×D424 以下 (1U 以内でラックマウント可能)
- (6) 重量(kg) 9.5kg 以下

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

1 情報セキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都公立大学法人情報セキュリティ基本方針の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を委託者に報告すること。

4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

5 目的外使用の禁止

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、この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。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア 契約履行過程

- (7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

(ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る全ての情報を復元できないよう消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その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、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を受け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、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、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

- ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

9 委託者の施設内での作業

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。
- (3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
 - ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。
 - イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。
 - ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。
 - エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。
 - ア 再委託の理由
 - イ 再委託先の選定理由
 - ウ 再委託先に対する業務の管理方法
 - エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
 - オ 再委託する業務の内容
 - カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）
 - キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）
 - ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約
 - ケ その他、委託者が指定する事項
- (3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11 実地調査及び指示等

- (1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。
- (2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等

に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。

- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用を持って処理するものとする。

15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

16 書面による提出（報告）と受領確認

当該契約において、受託者から書面により提出を求める事項は、本仕様書の記載に関わらず、別添「電子情報処理委託に係る（標準）特記仕様書 チェックシート」により定めるものとする。

委託者は、受託者から提出された書面について、当該チェックシートを用いて受領確認を行う。

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書 チェックシート

東京都立大学法人

件名「東京都立大学(荒川キャンパス)情報ネットワーク機器の賃借(長期継続契約)」

当該契約において、受託者は「提出の要否」欄の□にチェックが入った事項は、書面により委託者へ提出(報告)すること。

委託者は、受託者から提出された書面に必要事項が記載されていることを確認し、受領確認欄の□にチェックを入れること。

事項	特記仕様書の内容 (根拠:標準特記仕様書該当箇所)	提出時期	提出の 要否	受領 確認
1 業務の推進体制表				
① 業務責任者(職・氏名)	当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制、作業場所を書面にし、委託者に提出すること。(根拠:2(1)、(2))	契約締結後直ちに提出すること。 なお、変更が生じた場合は速やかに変更内容を提出すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 作業体制表	(提出事例) ①から④までを記載した連絡体制表など		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 連絡体制表			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 作業場所			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 誓約書	特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。(根拠:2(1))	契約締結後直ちに提出すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 遵守事項の周知状況報告書	契約の履行に関する遵守事項について、業務従事者全員へ周知徹底し、実施状況を委託者に報告すること。(根拠:3(2)) (提出事例) 業務従事者名簿兼周知状況報告書など	実施後速やかに報告すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 安全管理体制に係る資料	受託者は、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。(根拠:8(1)(イ)) a委託業務を処理する施設等の入退室管理、b委託者からの貸与品等の使用及び保管管理、c仕様書等で指定する物件、仕掛品、成果物の作成、使用及び保管管理、dその他仕様書等で指定したもの	提出を求められた場合は直ちに提出すること。		
① 作業場所等の入退室管理記録	(提出事例) ①出退勤管理簿、施設等使用簿など		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 貸与品等の使用及び保管管理記録	②貸与品等使用簿、貸与品貸出簿など ③物件等の受払簿など		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 物件、仕掛品、成果物の作成、使用及び保管管理記録		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 消去結果報告書	記録媒体について、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る全ての情報を復元できないよう消去すること。(根拠:8(1)イ(ウ)) 消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。	契約履行完了後速やかに提出すること。(契約解除時も同様。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 履行完了に伴う特記仕様書遵守状況報告書	この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。(根拠:8(1)イ(エ))	契約履行完了後速やかに提出すること。(契約解除時も同様。)		
① 履行完了に伴う特記仕様書遵守状況報告書			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 履行完了に伴う特記仕様書遵守状況報告書(再委託先の遵守状況報告書)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7	事故報告書	事故が生じたときには、その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、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。(根拠:8(1)エ)	事故が発生した場合、遅滞なく報告すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	個人情報等管理記録	個人情報及び機密情報の管理状況の記録 ア個人情報及び機密情報に係る記録媒体を施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。イアの管理に当たっては、管理責任者を定め、台帳等を設け管理状況を記録すること。委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。(根拠:8(2)ウ) (提出事例) ②個人情報等使用簿、保管状況管理簿など	委託者から要求があった場合又は契約履行完了後速やかに提出すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	① 管理責任者(職・氏名)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 個人情報等の使用及び保管管理記録			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	個人情報等消去申告書及び消去結果報告書	個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法、消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。(根拠:8(2)オ)	消去前にあらかじめ申し出て、委託者の承諾を得ること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	個人情報等事故報告書	個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合、個人情報等の項目、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、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。(根拠:8(2)カ)	事故が発生した場合、遅滞なく報告すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	教育及び研修計画及び実施状況報告書	業務従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。(根拠:8(2)ケ)	研修計画は契約締結後、研修実施状況報告書は実施後、速やかに提出すること。 なお、業務の推進体制に変更があった場合、速やかに変更内容を提出すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	① 個人情報等研修計画	(提出事例) ①研修計画書 ②研修実施状況報告書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 個人情報等研修実施状況報告書			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	再委託届出書	再委託を行う場合、あらかじめ再委託を行う旨を書面にて申し出て、委託者の承諾を得なければならない。 (以下、記載事項) ア再委託の理由、イ再委託先の選定理由、ウ再委託先に対する業務の管理方法、エ再委託先の名称、代表者及び所在地、オ再委託する業務の内容、カ再委託する業務に含まれる情報の種類(個人情報及び機密情報については特に明記すること。)、キ再委託先のセキュリティ管理体制(個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。)、ク再委託先がこの特記仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約、ケその他、委託者が指定する事項(根拠:10(1)、(2))	再委託前にあらかじめ申し出て、委託者の承諾を得なければならない。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	① 再委託届出書			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 誓約書(再委託先)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ その他委託者が指定する事項			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	その他	電子情報処理委託に係る標準特記仕様書に記載のない追記事項		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	①			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑤			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

東京都公立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書

(基本的事項)

第 1 受託者は、この契約に係る個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び東京都個人情報の保護に関する条例（平成 2 年東京都条例第 113 号。以下「条例」という。）を遵守して取り扱う責務を負い、その秘密保持に厳重な注意を払い、適正に管理しなければならない。

(秘密の保持)

第 2 受託者（受託業務に従事している者又は従事していた者を含む。）は、この業務により知り得る事となった個人情報を他に漏らし、又は不正な目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第 3 受託者は、この業務を処理するために個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の範囲内で行わなければならない。必要な範囲を超えて収集し、又は他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第 4 受託者は、この業務を処理するために、法人から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記載された資料等を、法人の承諾なしに第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第 5 受託者は、この業務を処理するために法人から提供を受けた個人情報が記載された資料等を、法人の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(適正管理)

第 6 受託者は、この業務を処理するために法人から提供を受けた個人情報は、施錠できる保管庫に格納するなど漏えい、滅失及びき損の防止のために必要な措置を講じなければならない。受託者が自ら当該業務を処理するために収集した個人情報についても同様とする。

2 受託者は、前項の個人情報の管理にあたり、管理責任者を定め、台帳を備えるなど管理の記録を残さなければならない。

3 法人は、前 2 項に定める管理の状況について疑義等が生じたとき、受託者の事務所等に立ち入り、調査することができる。

(資料等の返還)

第 7 この業務を処理するために、法人から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに法人に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、法人が別に指示したときはその指示に従わなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第 8 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、すべて消去しなければならない。

(再委託の禁止)

第 9 受託者は、法人があらかじめ承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う業務に係る部分について再委託することはできない。

2 前項の規定により法人が承諾した再委託先がある場合には、個人情報の取扱いについて、再委託先

は、本仕様書の記載事項を遵守し、受託者は、再委託先の個人情報の取扱いについて全責任を負うものとする。

(事故等の措置)

第 10 受託者は、個人情報の取扱いに関して漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、直ちに法人に報告し、法人の指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第 11 法人は、受託者が個人情報の保護に係る義務を履行しない、又は義務に違反した場合、契約を解除することができる。

(損害賠償)

第 12 受託者が個人情報の保護に係る義務を履行しない、又は義務に違反したことにより法人が損害を被った場合、法人は、契約を解除するか否かにかかわらず、その損害額の賠償を受託者に対して請求することができる。

(その他)

第 13 個人情報の保護に関する事項について本特記仕様書に定めのない事項は法人の指示に従わなければならない。