東京都立産業技術高等専門学校（品川キャンパス）
CAE システムの借入れ（長期継続契約）

仕様書

東京都立産業技術高等専門学校

品川キャンパス

担当：東京都公立大学法人
東京都立産業技術高等専門学校管理部
高専品川キャンパス管理課会計係
電話：03-3471-6331（内線 2127）
ＦＡＸ：03-3471-6338

仕　様　書

１　件名

東京都立産業技術高等専門学校（品川キャンパス）CAE システムの借入れ（長期継続契約）

２　目的

機械系コースの実習及び卒業研究に使用する CAE システムを更新するため

３　履行場所

東京都品川区東大井 1-10-40　東京都立産業技術高等専門学校　　高専品川キャンパス
702CAE 室

４　契約期間

令和６年１０月１日から令和１１年９月３０日まで（６０ヶ月）

５　支払方法

契約月額を毎月払いとする。
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。

６　仕様概要

本システムは、702CAE 室おいて、主に機械系コースの学生が実習授業及び卒業研究等で活用するために設計や製図のデータをもとに構造解析や機構解析などの各種解析をおこなうシステムである。本契約は、東京都立産業技術高等専門学校品川キャンパス（以下「本校」という。）702CAE 室における CAE システム機器を更新するものである。
各機器の仕様や保守内容等は、以下の特記仕様に記す。

７　特記仕様１　＜CAE システム用ハードウェア及びソフトウェア＞

（1）　品名・仕様内容・数量

別紙 1「令和 6 年度 CAE システムの要求要件」のとおり。
規格・機能は特に指定のある場合を除き、別紙 1 の要求要件で明示したものと同等又はそれ以上の機能、性能を有するものとする。

８　特記仕様２　＜運用保守作業仕様＞

（１）　運用保守内容１「調達対象物品の搬入・設置」

ア　調達対象物品の搬入・設置・接続工事費は契約金額に含むこと。

イ　機器の搬入・設置に際し、本校と協議の上で納入・設置体制、納入機器一覧、納入作業予定、設置場所、設置作業予定など必要な事項を網羅した「搬入・設置動作確認スケジュール及び作業人員表」を作成し、賃借人の承認を得ること。作業スケジュールは、本校担当者と調整の上決定すること。

なお、履行開始後に円滑に使用できるよう、学校側の試行期間を設けること。実際の試行期間については、本校と協議の上、決定するものとすること。

ウ　本校での作業にあたっては事前に本校担当者と協議して決定すること。また設置作業中はネームプレートを着用すること。なお、機器の搬入、設置、環境構築作業にあたり、本人確認書類の提示を求める場合があるので、賃貸人は求めに応じること。

エ　納入の際は十分に安全に配慮し、怪我のないように行うこと。また、建物、設備を傷つけないよう必要な措置を講じること。なお、万一損害を与えた場合は賃貸人側が経費を負担し、原状に復すること。

オ　納入について、一括納入でなく複数回に分けて納入する場合があるため、本校担当者と協議の上、指定する期間に指定する物品を納入すること。

カ　納品等に使用した梱包材等は、賃貸人側が引き取り、関係法令に基づき適切に処理すること。

キ　納入物品についてパーチクルボード及び化粧板、合板類、塗料、接着剤を使用している場合、その材料について納入物品の製作・履行前に承認図及び安全データシート・揮発性有機化合物（「学校環境衛生の基準」に規定する物質をいう。）の放散可能性に関する報告書を速やかに提出し、本校担当者の承認を受けること。

ク　機器の設置については、耐震性及び安全性を考慮して行うこと。

ケ　各機器を識別するために、本校が別途指定する情報（ホスト名、設置年月日、業者名、管理番号、契約番号等）を表示したラベルを作成し、別途指定する場所に貼付すること。なお、シールは摩耗・消耗しにくい材質とすること。

コ　ケーブル類の敷設に当たっては、接続元と接続先が明確になるように当該ケーブルにラベルを貼付すること。

サ　ケーブルの配線は、運用・保守作業を考慮し、適切に整理すること。

シ　借入期間が開始するまでに設置及び動作確認を完了すること。

ス　保守を考慮し、コンピュータはメーカー品とし、組み立て式は用いないこと。また、盗難防止対策を施すこと。本学保有のセキュリティワイヤーを使用可能とする。

（２）運用保守内容２「調達対象物品設置後の環境設定・動作確認」

ア　調達対象物品を含めた全システムの環境設定費は契約金額に含むこと。

イ 全調達対象物品の設置作業、ソフトウェアのインストール作業、全ネットワークの環境設定作業、全システムの動作確認については、調達対象物品の搬入時に賃貸人が負担して行うこと。また OS、Microsoft　Office 製品については本学が所有している包括ライセンスを用い、ソフトウェアの動作検証を行い、PC に導入すること。
なお、ソフトウェアの種類及びシステムの正常な動作内容は、別紙 1「令和 6 年度 CAE システムの要求要件」を参照すること。

ウ インストールするソフトウェア間、又はインストールするソフトウェアとハードウェア間で競合等の不具合が発生しないようにすること。なお、不具合が発生した場合は調査を行い、正常に動作させること。

エ 機器及びソフトウェアの設定を実施する前に動作確認実施計画書を本校に提出し、結果については、最終的に全機器の作業結果報告書の一覧を提出すること。

オ サーバーは、バックアップも含めたデータの移行、ドメインの構築、ユーザー・グループの設定、共有フォルダ等の設定、管理関係の設定、無線機器の追加及びそれらに付随する設定を行い、正常に動作することを確認すること。

カ 導入機器の管理用の ID と PW は推測されにくいものに変更すること。また PC 等 Administrator を無効化できる場合は、無効化し、別の管理用 ID を利用するなどのセキュリティ対策を講じること。

キ 納入確認終了後、下記書類を提出すること。媒体等の詳細については（7）成果物一覧による。

(ア) 納入機器リスト（2 部）: 納入機器の一覧表（納入場所、個数、メーカー、型番、シリアル番号等、付属品・予備品のリスト含む。）またライセンス証書は全て納品すること。なお、ライセンスが電子的に取り扱われているものについては、本学が主体的に管理できる状態にすること。

(イ) システム構成図（2 部）: 組立、配置、外形（収納状況が確認できるもの）、接続、配線、系統等の図面

(ウ) 基本設計仕様書（2 部）: 本システムの機能を説明しているもので、システム全体の性能・機能が仕様書を満たしていると証明できるもの。

(エ) 運用保守仕様書（2 部）: 本システムの保守計画表及び保守体制表

（3） 運用保守対象

ア 保守対象は、CAE システムの運用に関する機器及びソフトウェアとする。ハード保守のみならずシステム保守を行うこと。

イ 機器及びソフトウェア等に不具合が発見され、修正パッチ、セキュリティパッチ、対策部品等が提供された場合は、システムへの影響調査支援を実施し、パッチ適用が可能と判断された場合は適用支援を実施すること。

ウ　設定内容を変更することなく、機器利用者が通常に使用しているにも関わらず、使用に支障をもたらす障害が発生した場合は、保守対象とすること。

エ　本校が全機器又は特定の機器に、賃貸人と事前に協議し、動作確認を経たうえで設定変更を実施した場合は、上記ウと同様の扱いとすること。

オ　機器利用者の故意又は重大な過失により発生したハードウェア障害に関しては保守対象外とする。なお、保守対象外と判断した理由・原因について、障害部位の写真などを添え、保守対象外理由報告書を作成し、本校へ報告を行うこと。

（４）　運用保守体制

ア　保守

(ア)　保守料は賃借料に含むものとする。

(イ)　全てのハードウェア・ソフトウェアについて保守可能であることとする。

(ウ)　借入期間中において、修正パッチ提供やメーカーへの問合せ等の保守サービスを受けられること。また、本校からの問合せ等も可能な保守サービスとすること。

イ　前項の規定に関らず、各機器の保証期間（無償保守期間）を考慮すること。

ウ　本校側と調整のうえ、賃貸物件の取り扱いについて、専門的に知識を有し、習熟している者が対応できる体制をとること。

エ　調達対象物品に対する保守および授業支援（オペレーション指導）を行うための保守・支援体制を確立し、統一的な連絡体制（電話番号・対応部署等）を整え、納入までに連絡体制表として本校へ提示すること。

オ　保守について、次項以降の内容をふまえた上で、各機器等に応じた保守体制及び条件等を整理し、運用保守仕様書を作成し、本校（担当者及び機器利用者）に提示すること。

カ　保守の際に、配備場所での作業時間の短縮及び機器利用者への待ち時間の短縮等を図り、職務への影響を軽減するための方策について本校と協議し、実現を図ること。

キ　定期点検時以外の保守は、障害の都度、迅速な対応を行うこと。原則として平日（土・日・祝日・その他当校の指定する休日を除く）午前９時から午後５時までに保守対応の連絡を受け、午前中の連絡には当日中に原則として授業に差し支えない水準まで回復させること、困難な場合は本校と協議すること。午後の連絡には、翌日（土・日・祝日、その他当校の指定する休日を除く平日）の午前中までに一時対応がとれること。ただし、緊急性を要する事態が発生した場合、本校担当者と協議のうえ、対応を行うこと。なお、保守作業を行った場合は、その都度作業内容、結果等について、作業後 5 日以内に保守作業報告書を提出すること。

（５）　運用保守内容３「システム運用時における点検保守作業・授業支援」

ア　点検保守作業費・授業支援費は契約金額に含むものとする。

イ　システムの導入時において、機器及びソフトウェアの取扱方法に関する説明及び助言を

十分に行うこと。

ウ システムに支障が生じないよう年１回保守要員が来校し、別紙１「令和６年度 CAE システムの要求要件」に記載されている機能を確保するためのシステム点検及びアップデートを行うこと。また、点検結果を取りまとめた「点検結果報告書」を点検日から 5 営業日以内に本校へ提出すること。

エ 機器及びソフトウェア等に不具合が発見され、修正パッチ、セキュリティパッチ及び対策部品等が提供された場合は、教育用システム受託業者と協力して、影響調査等の支援を行うこと。

オ 障害復旧は、原状回復を原則とする。

カ 保守作業により発生する構成部品、保守部品の交換等に要する経費は、賃貸人側が負担すること。また、本契約期間内に保守に必要となる部品が発生した場合は、賃貸人の負担にて用意すること。

キ 障害回復後は、設置接続したうえで正常な動作確認（別紙１「令和６年度 CAE システムの要求要件」に記載されている機能の確保）を行うこと。また、本校へ「障害対応報告書」を対応完了日から 5 営業日以内に提出すること。

ク プリンターの保守に、消耗品（トナー及び用紙）の交換は含まない。

（６）その他の運用保守内容

ア リース満了時に、賃貸人の責任において初期導入時の設定（データの削除等）に戻した上、撤去すること。また、撤去作業に係る経費は賃借料に含むものとする。

イ 借入期間終了時においては、賃貸人の負担により、物理的破壊又はデータ消去によりデータが漏えいしないよう情報セキュリティ対策を講じること。データ消去の場合は、米国国防総省規定に準拠した方式による 3 回上書き相当以上の方法で処理すること。事前に本法人の担当者にデータ消去方法について提案し、承認を得るとともに、作業終了後にデータ消去作業報告兼証明書を提出すること。

ウ 撤去作業等において、トラブルが発生した場合は、本校と協議を行い、解決を図ること。

エ 別紙 2-1～3「機器構成図・LAN 配線図・レイアウト図」と現場状況が相違した場合は、現場を優先する。その際は、本校担当者と協議し、設置位置等を調整すること。

オ その他本仕様書の解釈及び業務遂行上疑義が生じた場合については、その都度本校と協議の上処理すること。

（７） 成果物一覧

ア 全て日本語で作成すること。

イ 成果物（1、13～15）は紙媒体により作成し、１部を納品すること。

ウ 成果物（2～8）は紙媒体により作成し、２部を納品すること。

エ 成果物（9～12）は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、紙媒体は正１部・副１部、

電磁的記録媒体は１部を納品すること。

オ　紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本産業規格 A 列４番とするが、必要に応じて日本産業規格 A 列３番を使用すること。

カ　電磁的記録媒体による納品について、PDF 又は Microsoft Office のファイル形式で作成し、CD-R 等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。

キ　納品後、本校において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。

ク　成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、本校担当者の承認を得ること。

	提出物	部数(紙・CD-R 等)	提出期限
1	搬入・設置動作確認スケジュール及び作業人員表	１部(紙)	搬入前
2	連絡体制表（電話番号・対応部署等を含む)	２部（紙)	納入までに
3	保守作業報告書	２部（紙)	作業後 5 営業日以内
4	保守対象外理由報告書	２部（紙)	随時
5	動作確認実施計画書	２部（紙)	納入までに
6	設置作業及び動作確認報告書	２部（紙)	納入後速やかに
7	点検結果報告書	２部（紙)	点検後 5 営業日以内
8	障害対応報告書	２部（紙)	対応完了後 5 営業日以内
9	納入機器リスト	２部（紙) １部（CD-R 等)	納入確認当日
10	システム構成図	２部（紙) １部（CD-R 等)	納入確認当日
11	基本設計仕様書	２部（紙) １部（CD-R 等)	納入確認当日
12	運用保守仕様書（保守計画表及び保守体制表を含む)	２部（紙) １部（CD-R 等)	納入確認終了後 10 営業日以内

13	機器導入設置完了届	1 部（紙）	設置後 5 営業日以内
14	機器撤去完了届	1 部（紙）	撤去後 5 営業日以内
15	データ消去作業報告兼証明書	1 部（紙）	撤去後 5 営業日以内

9　特記仕様３　＜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。

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利用に努めること。

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。

（2）本仕様に定めるほか、電子情報の取扱い、再委託及び委託管理先管理等については、別添「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び「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」の定めるところによる。

（3）本件契約において「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び「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」にある「委託者」、「受託者」については、それぞれ「賃借人」、「賃貸人」に読み替える。

令和６年度ＣＡＥシステムの要求要件

別紙１

システム構成

本システムは、1 クラス分（管理用を含む）（49 台）の ＣＡＥ 室のクライアントサーバーシステムにより OS（Windows 11）を起動、ＣＡＥ ソフトウェア等を使用する（別紙2「ＣＡＥ システム構成図」参照)。以下にそのための要件を示す。

現システムのデータおよびWindowsServerOS におけるアクティブディレクトリ、グループポリシー、ログイン・ログアウトスクリプトなどのシステム設定は、これまでの設定内容を引き継ぎ、バージョン違いによる不都合が生じた場合は本校と協議の上対処すること。

現システムのユーザーファイルのバックアップより、データを移行し必要なアクセスセキュリティの設定を行うこと。ハードウェアについては、5 年間オンサイト保守のサポートを行うこと。なお、参考品については同等以上のものでも可とする。

ハードウェア関係

	品　名	数量	単位	仕　　様			参考品
1	ファイルサーバ	1	台	①	ﾌｫｰﾑﾌｧｸﾀｰ	19 ｲﾝﾁ ﾗｯｸ対応 ﾗｯｸﾏｳﾝﾄ型	HPE ProLiant DL380 Gen10
				②	ﾌﾟﾛｾｯｻ	ｲﾝﾃﾙ Xeon Silver 4208 ﾌﾟﾛｾｯｻｰ 2.1GHz×1 基 以上	
				③	最大ﾒﾓﾘ動作速度	2400MT/s 以上	
				④	ﾒﾓﾘ	PC4-2933 RDIMM 32GB 以上	
				⑤	DVD-ROM	9.5mm SATA DVD-ROM ﾄﾞﾗｲﾌﾞ 8 倍速 DVD-ROM 以上	
				⑥	HDD 搭載ﾍﾞｲ	2.5 ｲﾝﾁ SFF ｽﾏｰﾄｷｬﾘｱﾎｯﾄﾌﾟﾗｸﾞ 対応 SAS/SATA/NVMe ﾍﾞｲ×標準 8/OP30 基 以上	
				⑦	ﾃﾞｨｽｸｺﾝﾄﾛｰﾗ	12Gb SAS/6Gb SATA 対応ｱﾚｲｺﾝﾄﾛｰﾗ 以上 RAID5 対応 以上	
				⑧	ﾈｯﾄﾜｰｸ	ｲｰｻﾈｯﾄ 1Gigabit ﾈｯﾄﾜｰｸｲﾝﾀｰﾌｪｰｽ ×4ﾎﾟｰﾄ 以上	
				⑨	HDD(SSD)	2.5 ｲﾝﾁ ﾎｯﾄﾌﾟﾗｸﾞ 960GB SAS 12G SAS MV SSD×6 基 以上	
					RAID 構成	RAID5 HDD(SSD)×5 基 および RAID5 ｽﾍﾟｱ HDD(SSD)×1 基 構成 以上	
				⑩	ﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟ装置	19 ｲﾝﾁ ﾗｯｸ対応 ﾗｯｸﾏｳﾝﾄ型 USB3.1/LAN ﾎﾟｰﾄ対応 8TB 以上	ｱｲｵｰﾃﾞｰﾀ HDL4-XA8-UB
				⑪	電源冗長化機構	ﾎｯﾄﾌﾟﾗｸﾞ 対応ﾊﾟﾜｰｻﾌﾟﾗｲ 500W ×2 基 以上	
				⑫	ﾗｯｸ	613 室既設の 19 ｲﾝﾁ規格対応ｻｰﾊﾞｰﾗｯｸにﾏｳﾝﾄすること。	
				⑬	ﾘﾓｰﾄ管理機能	ｻｰﾊﾞを構成する個々の部品の稼働状況や状態を監視するﾘﾓｰﾄ管理機能ﾁｯﾌﾟ iLO5 を搭載していること。	
				⑭	保守	5 年間ｵﾝｻｲﾄ保守ｻｰﾋﾞｽ	
				⑮	連携	612 CAD 室（Creo、SolidWorks）および 108 CAM 室（ SURFCAM (TRADITIONAL) 3Axis/5Axis 、DigitalClayStudioLite/ClayDesignLight,ClayCAM、3D Quick Mold） との連携作業を行い整合性を図ること。	

2	無停電電源装置	1	台	① ② ③ ④	最大容量 入出力電源電圧 ﾌｫｰﾑﾌｧｸﾀｰ 保守	1500VA/1400W 以上 100V 19 ｲﾝﾁ ﾗｯｸ対応 ﾗｯｸﾏｳﾝﾄ型 5 年間ｵﾝｻｲﾄ保守ｻｰﾋﾞｽ	HP UPS R/T2200 G5
3	集線機器(HUB)（大）	2	台	① ② ③ ④ ⑤ ⑥	通信速度 ﾎﾟｰﾄ ｽｲｯﾁﾝｸﾞﾌｧﾌﾞﾘｯｸ ﾊﾟｹｯﾄ転送能力 MAC ｱﾄﾞﾚｽﾃｰﾌﾞﾙ数 保守	10/100/1000Mbps 以上 10/100/1000Base-T×48 ﾎﾟｰﾄ 以上 336Gbps 以上 77.3Mpps 以上 16000 以上 5 年間保守ｻｰﾋﾞｽ	ｱﾗｲﾄﾞﾃﾚｼｽ AT-GS980M/52
4	集線機器(HUB)（小）	2	台	① ② ③ ④ ⑤ ⑥	通信速度 ﾎﾟｰﾄ ｽｲｯﾁﾝｸﾞﾌｧﾌﾞﾘｯｸ ﾊﾟｹｯﾄ転送能力 MAC ｱﾄﾞﾚｽﾃｰﾌﾞﾙ数 保守	10/100/1000Mbps 以上 10/100/1000Base-T×16 ﾎﾟｰﾄ 以上 32Gbps 以上 23.8Mpps 以上 8000 以上 5 年間保守ｻｰﾋﾞｽ	ｱﾗｲﾄﾞﾃﾚｼｽ AT-GS910/16
5	ワークステーション（教員用）	1	台	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪	ﾌﾟﾛｾｯｻ ﾁｯﾌﾟｾｯﾄ ﾒﾓﾘ ﾊｰﾄﾞﾃﾞｨｽｸ ｵﾌﾟﾃｨｶﾙﾄﾞﾗｲﾌﾞ ﾈｯﾄﾜｰｸ 入力ﾃﾞﾊﾞｲｽ OS ｸﾞﾗﾌｨｯｸｽ能力 ﾊﾞｽ ﾒﾓﾘ ﾒﾓﾘ帯域幅 ﾒﾓﾘｲﾝﾀｰﾌｪｰｽ ｺﾈｸﾀ 最大解像度 ｼｪｰﾃﾞｨﾝｸﾞｱｰｷﾃｸﾁｬ ｸﾞﾗﾌｨｯｸｽAPI ｻﾎﾟｰﾄ その他 保守	Intel Core(TM) i5-13600 ﾌﾟﾛｾｯｻｰ (2.7GHz/14Core/24MB/4800MHz)×1 基 以上 Intel W680 ﾁｯﾌﾟｾｯﾄ 以上 16GB DDR5 SDRAM ﾒﾓﾘ 以上 512GB 高速 M.2 規格対応 SSD 以上 DVD ﾗｲﾀｰﾄﾞﾗｲﾌﾞ 以上 ｷﾞｶﾞﾋﾞｯﾄﾈｯﾄﾜｰｸｲﾝﾀｰﾌｪｰｽ×1 以上 USB 日本語ｷｰﾎﾞｰﾄﾞ USB 光学式ﾏｳｽ Windows 11 Professional 以上 PCI Express 3.0 x16 以上 4GB GDDR6 ｸﾞﾗﾌｨｯｸｽﾒﾓﾘ 以上 80 GB/秒 以上 64 bit 以上 Mini DisplayPort 出力×3 以上 - 3x 5120 x 2880(60Hz) 以上 DirectX 12 Shader Model 5.1 以上 OpenGL 4.6/DirectX 12 以上 ﾀﾞｽﾄﾌｨﾙﾀｰを搭載すること。 5 年間ｵﾝｻｲﾄ保守ｻｰﾋﾞｽ	HP Z2 Tower G9 Workstation
6	ディスプレイ（教員用）	1	台	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧	ﾊﾟﾈﾙﾀｲﾌﾟ ﾊﾟﾈﾙｻｲｽﾞ 画素ﾋﾟｯﾁ ｱｽﾍﾟｸﾄ/ｺﾝﾄﾗｽﾄ比 解像度 表示色 入力端子 保守	VA ﾊﾟﾈﾙ 以上 23.8 ｲﾝﾁ 以上 0.270 mm 以上 16:9/3000:1 以上 1920×1080（ﾌﾙ HD） 以上 1670 万色 以上 HDMI1.4 以上 5 年間ｵﾝｻｲﾄ保守ｻｰﾋﾞｽ	HP P24v G5

7	ワークステーション(学生用)	48	台	①	ﾌﾟﾛｾｯｻ	Intel Core(TM) i5-13600 ﾌﾟﾛｾｯｻｰ (2.7GHz/14Core/24MB/4800MHz)×1基 以上	HP Z2 Tower G9 Workstation
				②	ﾁｯﾌﾟｾｯﾄ	Intel W680 ﾁｯﾌﾟｾｯﾄ 以上	
				③	ﾒﾓﾘ	16GB DDR5 SDRAM ﾒﾓﾘ 以上	
				④	ﾊｰﾄﾞﾃﾞｨｽｸ	512GB 高速M.2規格対応SSD 以上	
				⑤	ｵﾌﾟﾃｨｶﾙﾄﾞﾗｲﾌﾞ	DVDﾗｲﾀｰﾄﾞﾗｲﾌﾞ 以上	
				⑥	ﾈｯﾄﾜｰｸ	ｷﾞｶﾞﾋﾞｯﾄﾈｯﾄﾜｰｸｲﾝﾀｰﾌｪｰｽ×1 以上	
				⑦	入力ﾃﾞﾊﾞｲｽ	USB日本語ｷｰﾎﾞｰﾄﾞ USB光学式ﾏｳｽ	
				⑧	OS	Windows 11 Professional 以上	
				⑨	ｸﾞﾗﾌｨｯｸｽ能力		
					ﾊﾞｽ	PCI Express 3.0 x16 以上	
					ﾒﾓﾘ	4GB GDDR6 ｸﾞﾗﾌｨｯｸｽﾒﾓﾘ 以上	
					ﾒﾓﾘ帯域幅	80 GB/秒 以上	
					ﾒﾓﾘｲﾝﾀｰﾌｪｰｽ	64 bit 以上	
					ｺﾈｸﾀ	Mini DisplayPort出力×3 以上	
					最大解像度	- 3x 5120 x 2880(60Hz) 以上	
					ｼｪｰﾃﾞｨﾝｸﾞｱｰｷﾃｸﾁｬ	DirectX 12 Shader Model 5.1 以上	
					ｸﾞﾗﾌｨｯｸｽAPIｻﾎﾟｰﾄ	OpenGL 4.6/DirectX 12 以上	
				⑩	その他	ﾀﾞｽﾄﾌｨﾙﾀｰを搭載すること。	
				⑪	保守	5年間ｵﾝｻｲﾄ保守ｻｰﾋﾞｽ	
8	ディスプレイ（学生用）	48	台	①	ﾊﾟﾈﾙﾀｲﾌﾟ	VAﾊﾟﾈﾙ 以上	HP P24v G5
				②	ﾊﾟﾈﾙｻｲｽﾞ	23.8ｲﾝﾁ 以上	
				③	画素ﾋﾟｯﾁ	0.270 mm 以上	
				④	ｱｽﾍﾟｸﾄ/ｺﾝﾄﾗｽﾄ比	16:9/3000:1 以上	
				⑤	解像度	1920×1080（ﾌﾙHD） 以上	
				⑥	表示色	1670万色 以上	
				⑦	入力端子	HDMI1.4 以上	
				⑧	保守	5年間ｵﾝｻｲﾄ保守ｻｰﾋﾞｽ	
9	モノクロプリンタ	2	台	①	印刷方式	半導体ﾚｰｻﾞﾋﾞｰﾑ走査+乾式電子写真方式 またはこれに準ずる印刷方式	EPSON LP-S3590Z
				②	解像度	1200×1200dpi 以上	
				③	印刷ｽﾋﾟｰﾄﾞ	40枚/分 以上(A4)	
				④	印刷ｽﾋﾟｰﾄﾞ（両面）	28枚/分 以上(A4)	
				⑤	内蔵RAM	2GB 以上	
				⑥	ﾈｯﾄﾜｰｸ	10/100/1000BaseT/TXﾈｯﾄﾜｰｸｲﾝﾀｰﾌｪｰｽ	
				⑦	給紙方式	550枚対応用紙ｶｾｯﾄ×2段 以上	
				⑧	用紙ｻｲｽﾞ	A3～A5用紙対応 以上	
				⑨	その他	専用ｷｬﾋﾞﾈｯﾄを添付すること。	
				⑩	保守	5年間ｵﾝｻｲﾄ保守ｻｰﾋﾞｽ	
10	カラー複合プリンタ	1	台	①	印刷方式	半導体ﾚｰｻﾞﾋﾞｰﾑ走査+乾式二成分電子写真方式 またはこれに準ずる印刷方式	EPSON LPM818AZ3
				②	解像度	1200×1200dpi 以上	
				③	連続複写速度(A4)	35枚/分以上(ｶﾗｰ) 35枚/分以上(ﾓﾉｸﾛ)	
				④	連続複写速度(A3)	19枚/分以上(ｶﾗｰ) 19枚/分以上(ﾓﾉｸﾛ)	
				⑤	内蔵RAM	4GB 以上	
				⑥	ﾈｯﾄﾜｰｸ	10/100/1000BaseT/TXﾈｯﾄﾜｰｸｲﾝﾀｰﾌｪｰｽ	
				⑦	給紙方式	給紙ﾄﾚｲ× 1 500枚対応用紙ｶｾｯﾄ×3段、300枚対応用紙ｶｾｯﾄ×1段 以上	
				⑧	その他	ｽｷｬﾅおよびｺﾋﾟｰﾕﾆｯﾄを統合した複合機であること。	

				⑨	用紙ｻｲｽﾞ	A6～A3 用紙対応	
				⑩	保守	5 年間ｵﾝｻｲﾄ保守ｻｰﾋﾞｽ	
11	中間モニターシステム						
	マスターユニット	1	台	①	対応解像度	XGA(1024×768)～WUXGA(1920×1200 ﾄﾞｯﾄ)対応 以上	ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｳｲﾝｸﾞ
				②	映像入力数	HDMI×5 以上	CWG4000C ﾏｽﾀｰﾕﾆｯﾄ
				③	映像出力数	HDMI×5 以上 ﾗｲﾝ出力×4 以上	
				④	分配方式	専用 LAN ｹｰﾌﾞﾙによるﾃﾞｨｼﾞｰﾁｪｰﾝ方式 またはこれに準ずる方式	
				⑤	電源	AC100V,50W 以下	
				⑥	保守	5 年間保守ｻｰﾋﾞｽ	
	端末ユニット	8	台	①	対応解像度	XGA(1024×768)～WUXGA(1920×1200 ﾄﾞｯﾄ)対応 以上	ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｳｲﾝｸﾞ
				②	映像出力数	HDMI×3 以上	CWG4000C ｴ端末ﾕﾆｯﾄ
				③	分配方式	専用 LAN ｹｰﾌﾞﾙによるﾃﾞｨｼﾞｰﾁｪｰﾝ方式 またはこれに準ずる方式	
				④	電源	DC6V,6W 以下	
				⑤	保守	5 年間保守ｻｰﾋﾞｽ	
	中間モニタ	24	台	①	ﾊﾟﾈﾙﾀｲﾌﾟ	VA ﾊﾟﾈﾙ 以上	HP
				②	ﾊﾟﾈﾙｻｲｽﾞ	23.8 ｲﾝﾁ 以上	P24v G5
				③	画素ﾋﾟｯﾁ	0.270 ㎜ 以上	
				④	ｱｽﾍﾟｸﾄ/ｺﾝﾄﾗｽﾄ比	16:9/3000:1 以上	
				⑤	解像度	1920×1080 (ﾌﾙ HD) 以上	
				⑥	表示色	1670 万色 以上	
				⑧	入力端子	HDMI1.4 以上	
				⑨	保守	5 年間ｵﾝｻｲﾄ保守ｻｰﾋﾞｽ	

構成機器一覧表

	品　　名	数量	単位
1	ファイルサーバ	1	台
2	無停電電源装置	1	台
3	集線機器（HUB）（大）	2	台
4	集線機器（HUB）（小）	2	台
5	ワークステーション（教員用）	1	台
6	ディスプレイ（教員用）	1	台
7	ワークステーション（学生用）	48	台
8	ディスプレイ（学生用）	48	台
9	モノクロプリンタ	2	台
10	カラー複合プリンタ	1	台
11	中間モニターシステム	1	式

ソフトウェア関係

	品　名	数量	単位	仕　様
1	環境保護・情報教育支援システム（教員用）	1	式	富士通 瞬快（並）または Systemwalker Desktop Restore Lite ﾊﾞｰｼﾞｮﾝｱｯﾌﾟ付き Q/A ｻｰﾋﾞｽを含む
	環境保護・情報教育支援システム（学生用）	48	式	富士通 瞬快（並）または Systemwalker Desktop Restore Lite ﾊﾞｰｼﾞｮﾝｱｯﾌﾟ付き Q/A ｻｰﾋﾞｽを含む
2	ネットワークオペレーティングシステム（サーバ用）	1	式	MS Windows Server 2022 Standard
	ネットワークオペレーティングシステム（教員・学生用）	49	式	MS Windows Server ｸﾗｲｱﾝﾄｱｸｾｽﾗｲｾﾝｽ
	ネットワークオペレーティングシステム（３Ｄプリンタ端末用）	1	式	MS Windows Server ｸﾗｲｱﾝﾄｱｸｾｽﾗｲｾﾝｽ
3	３次元ミドルレンジ CAD システム（教員・学生用）追加ライセンス	10	式	ﾀﾞｯｿｰ SolidWorks 教育版 2022-2023 追加ライセンス
4	同上用オプション	49	式	RRC Model 485 Plus
5	構造解析・流体解析プログラム（落下・衝突解析プログラムを含む）	1	式	ANSYS Academic Teaching Mechanical and CFD (50tasks/5 年間ﾚﾝﾀﾙ) （ANSYS LS-DYNA(50tasks/5 年間ﾚﾝﾀﾙ) を含む）
	＜以下支給品＞			
1	３次元ハイエンド CAD システム（教員・学生用）	49	式	PTC Creo University Plus Academic Campus Pack
2	３次元ミドルレンジ CAD システム（教員・学生用）	49	式	ﾀﾞｯｿｰ SolidWorks 教育版 2022-2023 100L ﾌﾛｰﾃｨﾝｸﾞﾗｲｾﾝｽ
3	２次元 CAD システム（教員・学生用）	49	式	Autodesk AutoCAD Mechanical 2023
4	ウイルス対策ソフト	49	式	Trend Micro Apex One（旧ウィルスバスターコーポレートエディション Plus アカデミック）

・ライセンス証書は、全て本校に納品すること。なお、ライセンスが電子的に取り扱われているものについては、本校が主体的に管理できる状態にすること。

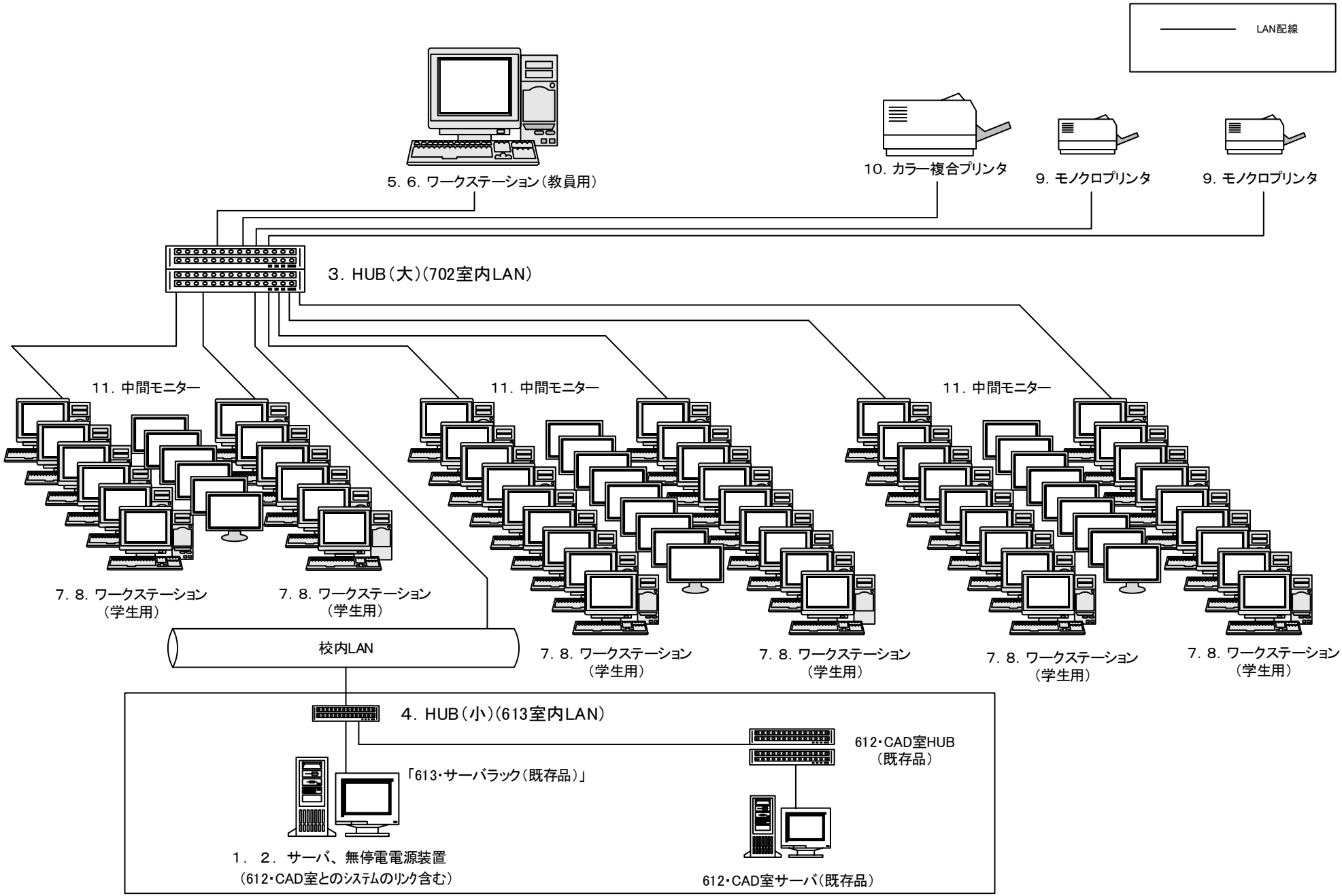
・Windows OS は法人の別途契約する包括ライセンスを使用してアップグレードして利用可能であるため、活用すること。

・法人が別途契約する包括ライセンスを使用し、ワークステーション（教員用・学生用）に Microsoft 社 Office LTSC Professional Plus 2021 をインストールすること。

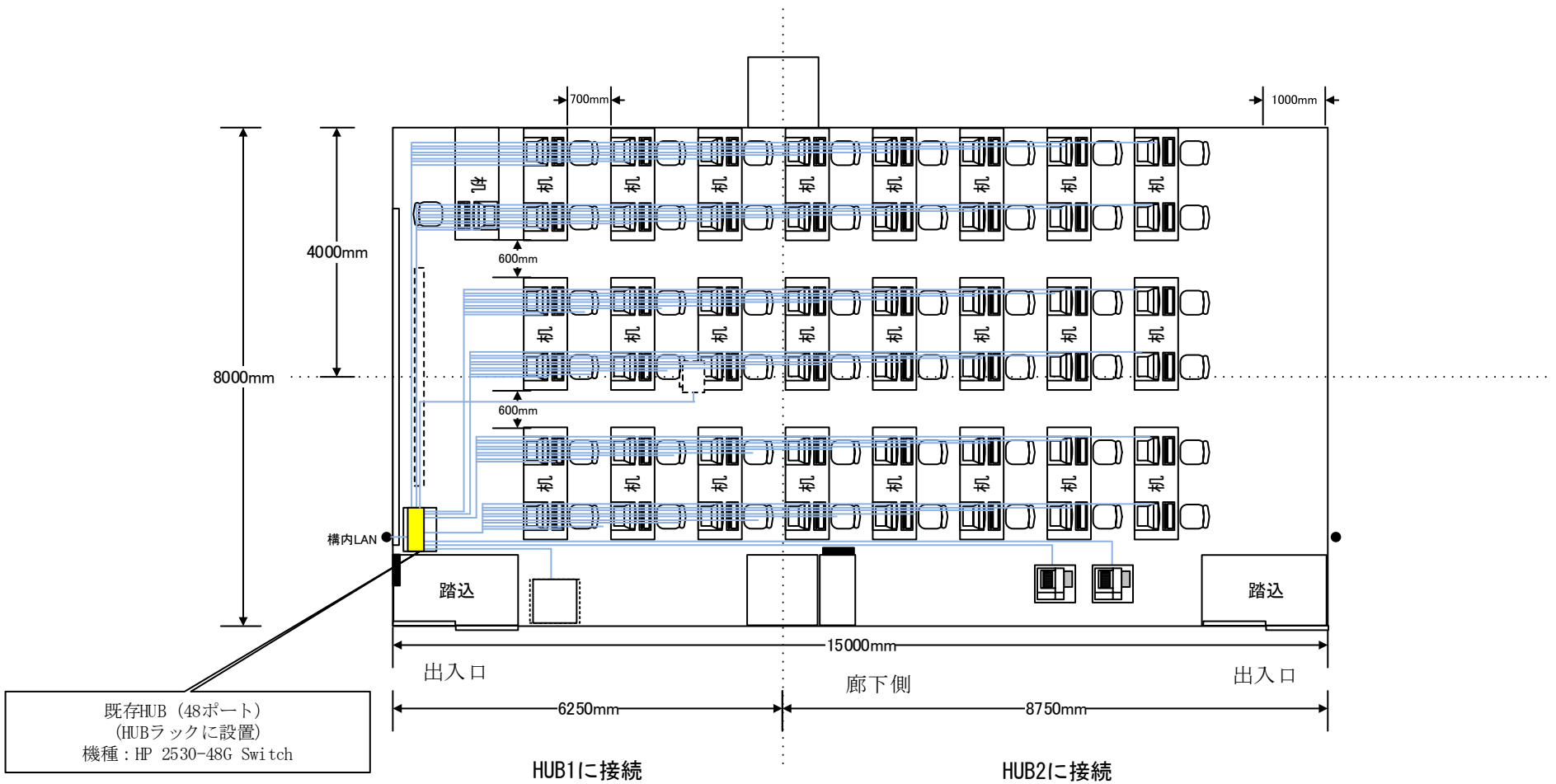
・ウイルス対策ソフト(Windows Defender 標準)を使用すること。WindowsDefender を使用できない場合には、本契約の調達に含めるものとする。

別紙2-1

東京都立産業技術高等専門学校（品川）「702・CAE室（7F）」　機器構成図

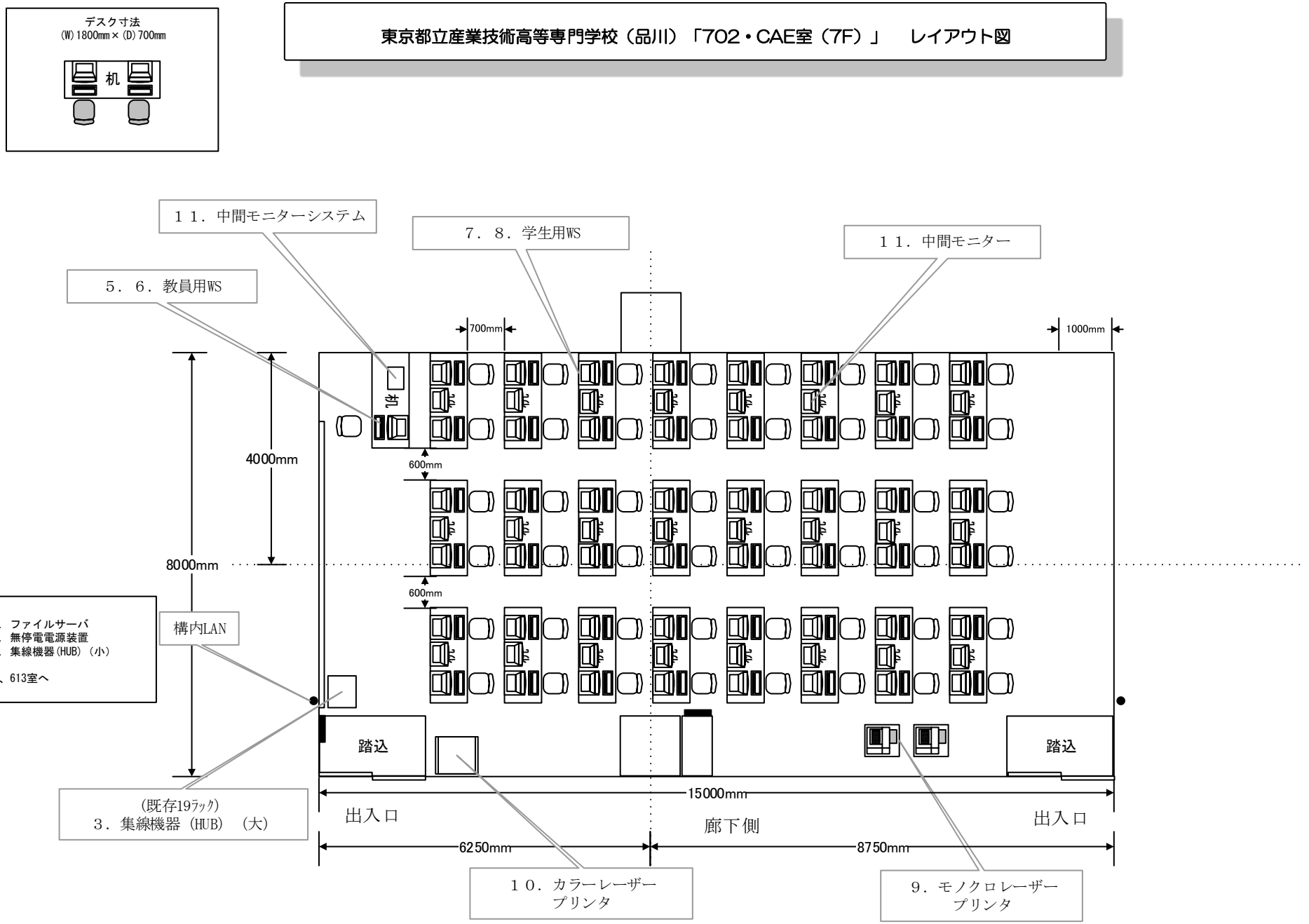


東京都立産業技術高等専門学校（品川）「702・CAE室（7F）」　LAN配線図



各機器には接続先のタグをつけること。なお既存機器に既に表示されている場合は流用することも可とする。

東京都立産業技術高等専門学校（品川）「702・CAE室（7F）」　レイアウト図



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

(ｱ) 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、台帳等を設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、その使用権、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

東京都公立大学法人

件名 「東京都立産業技術高等専門学校（品川キャンパス）CAEシステムの借入れ（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	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）） （提出事例） ①から④までを記載した連絡体制表など	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。		
① 業務責任者（職・氏名）			☑	☐
② 作業体制表			☑	☐
③ 連絡体制表			☑	☐
④ 作業場所			☐	☐
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。	☑	☐
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。	☑	☐
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 （提出事例） ①出退勤管理簿、施設等使用簿など 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	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			☐	☐
② 貸与品等の使用及び保管管理記録			☐	☐
③ 物件、仕掛品、成果物の作成、使用及び保管管理記録			☐	☐
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。）	☑	☐
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			☑	☐
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）			☑	☐

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。	☑	☐
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。		
	① 管理責任者(職・氏名)			☐	☐
	② 個人情報等の使用及び保管管理記録			☐	☐
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。	☑	☐
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。	☑	☐
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) (提出事例) ①研修計画書 ②研修実施状況報告書	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。		
	① 個人情報等研修計画			☐	☐
	② 個人情報等研修実施状況報告書			☐	☐
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。		
	① 再委託届出書			☑	☐
	② 誓約書(再委託先)			☑	☐
	③ その他委託者が指定する事項			☐	☐
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			
	①			☐	☐
	②			☐	☐
	③			☐	☐
	④			☐	☐
	⑤			☐	☐