

仕 様 書

1 件名

東京都立大学（荒川キャンパス）情報処理教室システム借入（長期継続契約）

2 履行場所

東京都荒川区東尾久七丁目 2 番地 10 号
東京都立大学（荒川キャンパス）

3 期間

令和 6 年 10 月 1 日から令和 10 年 9 月 30 日まで

4 仕様

本システムの構成は、別添「詳細仕様書」に記載された内容を満たすこと。

5 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。

6 個人情報の保護

- (1) 賃貸人は、いかなる場合においても本契約の履行中に知り得た業務に係る事項及びそれに付随する事項を第三者に漏らしてはならない。また、外部への漏えいがないよう、その保護対策に万全を期すること。契約履行後においても機密を保持すること。
- (2) 本契約に係る個人情報の取扱いにあたっては、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。

7 その他

- (1) 納入・設置・撤去等に係る諸費用（搬出入、養生、据付、雑材料等の費用）及び保守に係る経費は賃借料に含まれる。
- (2) 賃貸人は借入期間開始日から問題なくスムーズに賃借物件を使用できるようにすること。
- (3) 納入・設置・撤去にあたっては、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。万一損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。機器の設置にあたっては、耐震を十分に考慮すること。

- (4) 賃貸物件には、賃貸人の費用負担で、賃貸物件であること、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、損耗等がある場合は貼り直すこと。
- (5) 借入期間終了後は、賃貸人の費用負担でサーバ・端末等に保存されているデータを復元不可能な方法で消去又は各機器の電磁的記録媒体を物理的に破壊し、消去証明書を提出すること。なお、保存を必要とするデータについては、別途協議する。
- (6) 契約満了に伴う機器の撤去、原状回復及び搬出は賃貸人が行い、その際に必要な費用は、賃貸人の負担とする。なお、撤去日は調整のうえ本学の指定する日とする。
- (7) リース完了時に、次期の機器更新（対象の拡大を含む）をスムーズに行えるよう、情報の提供、整理を行うこと。
- (8) その他、本仕様書及び業務遂行上疑義が生じた場合については、その都度、本学担当者と協議のうえ処理する。

8 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。

問い合わせ先

荒川区東尾久7-2-10 東京都立大学荒川キャンパス

管理部管理課庶務係企画担当 加藤

電話 03-3819-1211（内）215 FAX 03-3819-1406

東京都立大学荒川キャンパス

詳細仕様書

情報処理教室の次期システム仕様書

荒川キャンパス管理部管理課庶務係企画担当

目次

1 件名.....	4
2 目的.....	4
3 設備概要.....	4
3.1 利用者数.....	4
3.2 サーバ設置場所.....	4
3.3 クライアント設置場所.....	4
3.4 情報処理教室開室時間.....	4
4 システム全体について.....	5
4.1 必須機器.....	5
4.2 機器導入基準.....	5
4.3 既存設備との整合.....	5
4.4 不正利用の制限.....	5
4.5 情報セキュリティの確保.....	6
4.6 その他導入要件.....	6
4.7 導入設計の役務要件.....	7
5 システム概要.....	9
5.1 クライアント端末.....	9
5.1.1 ハードウェア.....	9
5.1.2 ソフトウェア.....	9
5.1.3 アカウント.....	11
5.2 レーザプリンタ.....	11
5.3 映像・音響機器.....	11
5.3.1 プロジェクター.....	11
5.3.2 デジタルマルチスイッチャー.....	12
5.3.3 特型 AV 機器操作ボックス.....	12
5.3.4 ブルーレイディスクプレーヤー.....	12
5.3.5 書画カメラ.....	12
5.3.6 ワイヤレスチューナー.....	12
5.3.7 ワイヤレスマイクロホン ハンド型.....	12
5.3.8 2ピースマイクロホン.....	12
5.3.9 ワイヤレスマイク用充電器.....	12
5.3.10 ワイヤレスアンテナ.....	13
5.3.11 オーディオミキサー.....	13
5.3.12 オーディオアンプ.....	13

5.3.13	主電源装置	13
5.3.14	AV 機器収納架	13
5.4	大型ディスプレイ	13
5.5	クライアントサーバ型システム	13
5.5.1	Active Directory ドメインコントローラ	13
5.5.1.1	DNS サーバ	14
5.5.1.2	DHCP サーバ	14
5.5.2	ファイル共有	14
5.5.3	ファイルサーバ管理	15
5.5.4	サーバ仮想化機能	15
5.5.5	クライアント管理	16
5.5.6	SAS・SPSS・IDL 及びクライアント OS のライセンス管理	16
5.5.7	パッチ管理	17
5.5.8	ログ管理・監視機能	17
5.5.9	印刷管理	18
5.5.10	フィルタリング	18
5.5.11	バックアップ	19
5.5.12	ラック及び共有装置	19
5.5.13	情報処理教室用ネットワーク設備	20
5.5.13.1	情報処理教室内設置スイッチ	20
5.5.13.2	サーバ室スイッチ	20
6	保守	20
6.1	保守計画	20
6.2	プロジェクト計画書の作成	21
6.3	作業実績報告書の作成	22
6.4	保守作業	22
6.5	問い合わせ窓口対応	22
6.6	ハードウェア保守対応	23
6.7	ソフトウェア保守対応	24
6.8	運用支援対応	24
7	成果物の納品	25
7.1	成果物一覧	25
7.2	成果物の納品方法	25
8	その他特記事項	26
8.1	情報セキュリティに関する貸貸人の責任	26
8.2	サプライチェーン・リスクへの対応	26

1 件名

東京都立大学 荒川キャンパス情報処理教室システムの借入(長期継続契約)

2 目的

本件は、東京都立大学（荒川キャンパス）における情報処理教室システムのセキュアで円滑な稼働をより効率的、経済的に行うために必要なクライアントおよびサーバやネットワーク機器の構築を行うものである。

3 設備概要

3.1 利用者数

利用者は本キャンパスの教員と学生であり、以下を想定人数とする。

- ・ 教員 79 名
- ・ 学部生 811 名、専攻科 10 名、大学院生 260 名
- ・ 総計 1,160 名

3.2 サーバ設置場所

サーバ設置場所は、図書館棟 2 階 CPU 室とし、情報処理教室には設置しない。

なお、エレベータ設備については校舎棟にはあるが、図書館棟にはない。

3.3 クライアント設置場所

クライアント設置場所は、情報処理教室 1(図書館棟 2 階)、情報処理教室 2(校舎棟 2 階)とする。CPU 室と各情報処理教室間は、それぞれ 1000BASE-SX×2 による通信を行っている。

3.4 情報処理教室開室時間

1. 月～金 8 時 50 分～21 時 30 分(土日・祝日は閉室。夏季・冬季・春季休業期間中は、情報処理教室 1 のみ 9 時～17 時開室)

2. 利用者による申請により、例外として開室する場合もある。

4 システム全体について

4.1 必須機器

本システムに必須の機器は、以下の通りとする。

1. クライアント 100 式(各教室 50 式)、クライアント管理・検証用端末 1 式
2. レーザプリンタ 4 式(各教室 2 式)
3. 映像・音声装置 2 式
4. 大型ディスプレイ 2 台 (情報処理教室 2 のみ)
5. クライアントサーバ型システム 1 式

4.2 機器導入基準

情報処理教室では、授業を受ける学生が操作する端末が一斉に作業に入ることを十分考慮し、機器選定・設定を行うこと。なお、クライアントの最大同時使用台数は 90 程度とする。また、院生室 PC も情報処理教室のサーバを利用するため、それを考慮した機器選定・設定を行うこと。

使用するサーバ、ネットワーク機器は、24 時間稼働を前提としたものを利用する。このため、バックアップ目的以外にはニアラインストレージは選定しないこと。その他の機器は、1 日当たり 8 時間程度の利用を想定する。メーカーの動作検証が行われたもので、補修部品の調達等といったリース期間中の保証が得られ、ハードウェアオンサイト保守が受けられるものとする。

本システム全体の信頼性、可用性、保守性、完全性、機密性が保たれるよう冗長化し、ハードウェア・ソフトウェアの障害を監視する体制を構築すること。特に、本システムの利用者が保存した情報（学内教育にて作成したデータ）については、保護すること。その上で、システム全体をシンプルに保つこと。また、電力効率等も考慮したシステムとすること。

4.3 既存設備との整合

本システムは、既存のキャンパス内 LAN や統合 ID 認証システムと連携したネットワークを構成し、セキュリティを保ちつつ効率的かつ円滑に運用できるものとする。機器の選定は、事前に既存の設備を十分調査の上行うこと。設置に当たっては、本学の指示に基づき、既存の机・椅子・その他の什器類を配置した上で、機器類を設置する。また、利用者のデータ約 1.5TB の引き継ぎを行い、新システムでも同様に利用できるようにすること。必要に応じて既存部分の設定変更などを行うこと。

4.4 不正利用の制限

本システムの情報機器において、各機器を利用・設定する際のログイン認証用情報を、適切に管理すること。また、クライアントを教員と学生が利用する際に、以下の操作について制限されるよう設計すること。

1. 管理者権限でのログイン
2. 利用者毎のファイル共有サーバ領域における、他利用者の領域の参照
3. システム設定の変更

4. 教育研究に必要な Web サイト等へのアクセス
5. 複数端末に対する同一アカウントでの同時ログイン
6. 指定数を超える数の印刷
7. 論文誌等の不正なダウンロード
8. ファイル共有ソフトウェア等の利用による不正ダウンロード
9. その他賃借人が指定する操作

更に、以下の操作について、監視を行える体制を作ること。

1. 利用者のログイン、ログアウト
2. 利用者が使用しているクライアントに関する情報(ホスト名、IP アドレス、電源の ON/OFF 等)
3. Web サイトの利用状況
4. ネットワーク利用状況 (利用ソフト・ユーザ毎の利用状況)
5. 利用者のファイル操作のログ
6. 上記監視を実施するにあたり、最小限のリソースで行える環境
7. その他賃借人が指定する操作

4.5 情報セキュリティの確保

1. 本システムに関連する情報機器やソフトウェアの各ベンダが提供しているセキュリティパッチ、修正モジュール、サービスパック等は必ず適用すること。また、それぞれの機器やソフトウェアが持っているセキュリティ機能(ファイアウォール等)は可能な限り有効とし、更に、セキュリティ対策ソフトを導入する等、適切な設定を行うこと。これらを適用できない場合は、適用を見送った理由と、適用を見送った際に発生する影響、それに対する緩和策等をドキュメント化し、賃借人に提出すること。また、見送った理由が改善された場合は、速やかに適用すること。
2. また、運用に関する設計について、クライアント端末・サーバ機器のセキュリティパッチ・修正モジュール及びウイルス定義ファイルが定期的に自動適用される様、構成すること。特にクライアント端末については、ブートイメージが定期的に更新され、起動した時点で古い脆弱性を包含している・古い定義ファイルのまま起動する様な事が無い様、設計すること。適用スケジュールについては、最新のパッチを適用した事によるトラブルを勘案し、賃借人と協議の上、適切に設計を行うこと。
3. 導入機器の管理用の ID とパスワード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。
4. その他、本学の情報セキュリティポリシー等に従うこと。

4.6 その他導入要件

1. 提案する本システムの構成について、「借入物品一覧兼構成管理表」を作成し、本法人に提出すること。借入物品一覧兼構成管理表には、機器ごとに以下の項目を含めること。
 - ア. ソフトウェア／ハードウェアの区分
 - イ. 用途

- ウ. メーカー
 - エ. 製品名
 - オ. 型番
 - カ. シリアル番号（製造番号）
 - キ. 仕様
 - ク. バージョン
 - ケ. 数量
 - コ. 設置位置又はインストール先の機器
2. 以下の項目に変更があった場合は、速やかに「借入物品一覧兼構成管理表」に反映し、本法人に再提出すること。
 3. 導入する機器を構成するハードウェア及び実装されるソフトウェアのうち、JIS 等の国内規格、ISO 等の国際規格に定めのある製品については、当該規格に準拠していること。
 4. 原則として、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)に基づく最新の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に規定された基準及び配慮事項を満たす製品であること。
 5. 本調達機器等及びその構成・配置については運用環境を考慮して、可能な限り最新の技術を採用すること。
 6. 納入期限までに発見された本調達機器等の不具合については、賃貸人の責任と負担で迅速に対応すること。
 7. 災害対策等を十分に考慮し、安全かつ信頼性のあるシステムを構築すること。
 8. 将来におけるハードウェア・ソフトウェアの増強・ネットワークの拡大・接続機器の増設及び拡張のため、互換性・移植性・接続性を確保でき、柔軟に対応できるよう標準化が考慮されていること。
 9. 賃貸人は、機器の搬入後に、本法人の担当者の立会いの下、機器単体での基本動作の確認を行うこと。
 10. 賃貸人は、環境構築後に、本法人の担当者の立会いの下、機器間の接続を確認する連携動作の確認を行うこと。
 11. 動作確認の観点、動作確認事項及び動作確認手順を導入手順書に記載すること。
 12. 具体的な確認事項は、本法人の担当者と協議の上で決定すること。

4.7 導入設計の役務要件

1. システム構成機器等が全体のシステムとして正常に動作するように、導入設計書を作成し、本法人担当者の承認を得ること。
2. 導入設計書には、機器の搬入・設置、初期設定・環境構築、及び動作確認の手順を記載した導入手順を含むこと。
3. 導入設計書には、各種作業のスケジュールを記載すること。なお、作業スケジュールは本システムの設計・開発事業者と事前に調整し、本法人担当者と相談の上で決定すること。
4. 本法人のネットワークの安定した稼働及び業務の継続に影響を与えないよう、安全で確実な導入計画を策定すること。
5. 本法人の既存のネットワーク等の全サービスを停止することなく導入作業を行うこと。

6. 機器の導入作業は、原則平日 9:00 から 17:00 までに行うこと。なお、機器導入にあたって、本法人のネットワークのサービス停止が避けられない場合は、本法人と相談の上で事前に日時を決定すること。なお、ネットワークのサービス停止は、一般利用者への影響を最小限に抑えるため、平日の当該時間外、土日及び祝祭日を作業実施日として検討し、本法人の承認を得たうえで、実施すること。
7. 本調達にて搬入・設置する機器については、運用設計、試験仕様、システム構成図、ネットワーク構成図、情報機器及びソフトウェアの一覧及び、設置した機器のレイアウト、ラック収容状況を記載した機器設置レイアウトを記載した運用手引書を作成すること。
8. 本調達にて搬入・設置する機器の運用にあたり、クライアント端末の更新手順、停電時の対応手順及びバックアップからのリストア手順を記載した利用手引書を作成すること。

5 システム概要

5.1 クライアント端末

5.1.1 ハードウェア

1. 情報処理教室毎に 50 台ずつ、計 100 台設置すること。
2. 起動イメージ作成・変更等の為の管理用端末を最低 1 台用意すること。
3. 端末障害時には速やかに復旧可能な様、当日オンサイト保守または予備機を準備すること。
4. 各クライアント端末の構成管理は、全て環境復元管理サーバから行えるよう設計すること。
5. OS やアプリケーションは、端末側の CPU、メモリ等のローカルな資源を利用するよう構成すること。
6. 最新の国際エネルギープログラムに対応していること。
7. 最新 PC グリーンラベルの審査基準に対応していること。
8. 必要な周辺機器との接続ポートを加味すること。
9. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

※故障時の切り分けのためディスプレイ本体一体型は不可とする。

5.1.2 ソフトウェア

1. OS として Windows11 Education を導入すること。
2. アンチウイルスソフトウェアは Windows Defender を利用すること。
3. 下記のソフトウェアの動作検証を行い、クライアント端末に導入すること。有償ソフトについては、その費用を見積りに含めること。

表 1 ソフトウェア一覧

No.	ソフトウェア種別	導入ソフトウェア
1	PDF ビュアー	Adobe Reader
2	LINUX 環境ソフト	Cygwin/X
3	FTP クライアントソフトウェア	FFFTP
4	ウェブブラウザ	Firefox
5	画像処理ソフト	ImageJ
6	Java アプリソフト	Open JDK
7	開発ソフトウェア	Microsoft Visual Studio
8	臨床研究用画像ソフト	MRIcron
9	統計分析ソフト	R
10	日本語テキストエディター	Sakura Editor
11	ターミナルエミュレータ	Tera Term
12	メディアプレイヤー	VLC media player
13	圧縮・解凍ソフトウェア	7-Zip
14	環境復元ソフトウェア	5.5.5 クライアント管理の要件を満たすもの。
15	授業支援ソフト	Wingnet 型番 : WN-21TMU

16	ログ管理ソフト	5.5.8 ログ管理・監視機能の要件を満たすもの。
17	印刷管理ソフト	5.5.9 印刷管理の要件を満たすもの。

4. 本法人が所有している包括ライセンスを用い、以下のソフトウェアの動作検証を行い、クライアント端末に導入すること。

- ・Windows11 Education
- ・Microsoft Office Professional Plus 2021
- ・ArcGIS for Desktop
- ・MATLAB
- ・Maple
- ・SAS
- ・SPSS
- ・IDL

5. Cygwin から既存の言語教育サーバへ、X ウィンドウシステム環境で接続できるように設定すること。

6. 借入との協議により、上記 2・3 項以外にソフトウェアの追加が発生した場合は、動作検証と導入を行うこと。

7. 導入したソフトウェアの重要度に応じ、サービスパックやアップデート、セキュリティパッチを適用し、最新の状態で構築し、最新の状態を保つこと。

8. 動作上の問題等によりセキュリティパッチの適用が難しい場合は、Windows Defender Exploitation Guard の導入を行う等といった緩和策を講ずること。

9. 授業支援ソフトウェアについては、次の要件を満たすこと。

- ・ 学生画面の一覧表示機能（教室に合わせ、座席レイアウトを設定できること）
- ・ 学生画面の受信・転送機能
- ・ 教員画面の送信機能
- ・ 学生が利用するクライアント端末の電源管理
- ・ アプリケーション利用制限
- ・ 今回導入する環境復元ソフトに対応すること
- ・ CPU を内蔵した USB 接続の操作ユニットで、授業支援教員用ソフトの起動・終了、学生 P C の電源管理（ON/OFF）、画面転送（フルスクリーン・ウィンドウ）、マルチ画面受信、ロック、ブラックアウト、ブラウザのロックと解除・操作のリセットが 1 タッチで操作可能なこと。
- ・ 操作画面の教室レイアウト上の学生座席アイコンにデスクトップ画面の縮小イメージ・氏名・アプリケーション名・プリンタ等のアイコンが表示できること。また、学生の座席アイコン内のデスクトップ画面縮小イメージが約 5 秒間隔で更新されること。
- ・ 教員画面転送時に、転送品質の選択が可能なこと(動き優先・画質優先)。
- ・ 教員画面をアプリケーション単位でかつウィンドウ形式で転送可能なこと。また、学生は教員より転送された画面の位置・大きさの変更、最大化・最小化が自由に行えること。
- ・ Microsoft Edge・FireFox 等各ブラウザのロックがワンタッチで可能なこと。ブラウザの指定は最大 5 個まで

可能なこと。

- ・ 学生プログラムのプロセスを強制終了できないよう保護できること。
- ・ 教材の配布回収・再配布・上書き回収、アプリケーションやH Pの起動が可能なこと。
- ・ レスポンスアナライザで一問一答、複数（バルク）方式で最大 10 個の選択肢（数字・アルファベット・○×）を学生側に表示し、学生にボタンを押させることで回答させる事が可能なこと。また、回答結果はリアルタイムでグラフ表示が可能なこと。
- ・ 出席管理機能は、「ログオン・ログオフ」「授業支援ソフトの起動時・終了時」で自動取得。「出席表配布」により任意取得による3パターンにて可能なこと。またこれらの出席データは、システム内に5年間分保存可能なこと。
- ・ ロック機能により、設定された指定のボリュームから変更出来ないようにロックすることが可能なこと。
- ・ チャット機能使用時に、発言者を匿名化して文字チャットが可能なこと。
- ・ PCの利用ログ、アプリケーションの利用ログ、印刷のログの取得が可能なこと。また400日前までのログが取得可能なこと。
- ・ 契約時点でのWindows11の最新バージョンに対応していること。

5.1.3 アカウント

1. 本システムのドメインコントローラ配下に所属し、利用者がキャンパス全体で利用している統合ID認証システム上のアカウントを用いログインできるようにすること。
2. ログインの際に、情報処理教室用ファイル共有サーバ上の利用者ホームディレクトリが利用できるようにすること。また、所属する学科の共有ディレクトリも同様に利用できるようにすること。

5.2 レーザプリンタ

1. レーザプリンタを各教室に2式、計4式設置し、クライアントから利用可能なよう設定すること。また、ユーザ毎に印刷枚数の制限を設定できるようにすること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3 映像・音響機器

各情報処理教室に、講義等の際に必要な映像・音響機器(プロジェクター、メディアプレイヤー、マイク設備、コントロールパネル、ラック等)を導入すること。導入の際は、既設の設備（スクリーン・卓上操作パネル）の利用を考慮すること。また、現地調査を行い、本法人担当者と協議の上、必要に応じて機器を追加すること。

5.3.1 プロジェクター

1. プロジェクターは天吊りし既存のスクリーンに投影できること。天吊りする際は、落下防止策を講じること。プロジェクターには、クライアント、ブルーレイディスクプレーヤー、持込用PC及び書画カメラの映像を投影できること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.2 デジタルマルチスイッチャー

1. デジタルマルチスイッチャーは、クライアント、ブルーレイディスクプレーヤー、持込用 PC 及び書画カメラの映像を、プロジェクターと確認用モニタに切替え操作できること。操作ボタンは特型 AV 機器操作ボックスを利用すること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.3 特型 AV 機器操作ボックス

1. AV システムの起動が行えて、プロジェクターや音響関係の操作が可能とすること。
2. 持込用のパソコンや AV 機器に接続が可能なパネルを装備すること。
3. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.4 ブルーレイディスクプレーヤー

1. ブルーレイディスクプレーヤーは、HDMI の端子を有し、デジタルマルチスイッチャーに接続すること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.5 書画カメラ

1. 資料などをスクリーンに提示できるように実物投影機を用意すること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.6 ワイヤレスチューナー

1. 水晶制御 PLL シンセサイザー方式による 800 MHz 帯のダイバシティワイヤレスチューナーユニットが 2 台（1 台内蔵、1 台増設可能）まで装着できる据置型ワイヤレスチューナーで、ワイヤレスマイクが 2 台使用出来るようにすること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.7 ワイヤレスマイクロホン ハンド型

1. 特定小電力無線局ラジオマイク（800 MHz 帯）の規格に適合したハンド型ワイヤレスマイクを用意すること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.8 2ピースマイクロホン

1. 特定小電力無線局ラジオマイク（800 MHz 帯）の規格に適合したツーピース型ワイヤレスマイク。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.9 ワイヤレスマイク用充電器

1. 2 本のワイヤレスマイクを同時に充電ができるワイヤレスマイク専用の充電器を用意すること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.10 ワイヤレスアンテナ

1. 800MHz帯ワイヤレスシステムのアンテナエレメント内蔵型、アッテネータースイッチ、帯域フィルターおよびブラスター回路を内蔵しており、電源確認用LEDを装着していること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.11 オーディオミキサー

1. 1Uサイズのコンパクトなオーディオミキサーを用意すること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.12 オーディオアンプ

1. コンパクトなオーディオアンプを用意すること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.13 主電源装置

1. AV機器の電源を一元管理できること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.3.14 AV機器収納架

1. AV機器が収納できること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.4 大型ディスプレイ

1. ディスプレイは天吊りにて設置すること。
2. 天吊りする際は、落下防止策を講じること。
3. ディスプレイには、クライアント、ブルーレイディスクプレーヤー、持込用PC及び書画カメラの映像を投影できること。
4. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.5 クライアントサーバ型システム

1. 5.1～5.4の機器を管理する為に必要な機器(サーバ、ネットワーク機器、ラック、コンソールユニット、無停電電源装置等)を適宜追加すること。
2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.5.1 Active Directory ドメインコントローラ

1. 本システムのサーバとクライアント端末全てをドメインコントローラの管理下に置く構成とすること。
2. 既存のキャンパス全体で利用している統合ID認証システムサーバと連携し、ユーザ登録やパスワード更新等が反映されること。統合ID認証システムを管理している学内部門および導入業者と連携し、ドメインコントローラサーバに

統合 ID 認証システム連携システムを導入すること。

3. ドメインコントローラを複数台用意し、同じ構成でドメインコントローラとして動作し、どちらかに障害が発生しても、片方が正常であればシステム全体が正常に動作すること。
4. サーバ台数やファイル共有設定の変更により、ユーザプロファイルパス、ホームフォルダ接続ドライブ及びパス情報等に変更が生じた場合は、必要に応じ設定を変更すること。
5. ユーザがログオンした際にホームフォルダがネットワークドライブとして割り当てられること。
6. ユーザがログオンした際に、ユーザが所属する学科の共有フォルダがネットワークドライブとして割り当てられること。
7. マイドキュメントがユーザ各々のホームフォルダを指すよう割り当てること。
8. アンチウイルスソフトウェアは本法人保有ライセンスのトレンドマイクロ Apex one を導入すること。

5.5.1.1 DNS サーバ

1. ドメインコントローラは、教室内ネットワークの DNS サーバとして動作すること。
2. Active Directory の機能を用いて、ドメインコントローラ間で同期を行うこと。
3. 情報処理教室システム内部のネットワーク以外からの問い合わせに応答しないこと。
4. フォワーダを設定し、教室外ゾーン及びインターネットゾーンの名前解決を行えるよう設定すること。

5.5.1.2 DHCP サーバ

1. ドメインコントローラは、学内ネットワークの DHCP サーバとして動作すること。
2. 学内の校舎棟及び情報処理教室で利用する端末の IP アドレスを割り当てるよう設定すること。
3. DHCP サーバを冗長化すること。
4. 学内 VLAN 毎に DHCP スコープを提供できること。

5.5.2 ファイル共有

学内ネットワーク内に対して、ファイル共有サービスを提供するサーバを設置すること。その際、以下の機能を提供すること。

1. 利用者毎のホームフォルダ、プロファイルフォルダのアクセス制限と利用制限(ディスククォータ管理等)を行える機能を有すること。
2. 賃借人の指定するアクセス制限とディスククォータを設定すること。
3. 定期的に静止点を取得し、利用者の誤操作によるデータ損失に対応できる仕組みとすること。また、取得した静止点は利用者（クライアント）側から容易にアクセスできる構成とし、管理者の負担を軽減すること。
4. 利用者の情報を保護する為の、複製と冗長化を行う機能を有すること。
5. 重要データについては、ドライブ指定、ディレクトリ指定でリアルタイムの複製が可能であること。また、複製元と複製先のマシン仕様が異なっていても動作可能であること。
6. 共有ストレージを介した Microsoft 社標準のフェイルオーバー機能を有すること。
7. 導入する共有ストレージについては、完全な冗長構成とし、単一障害点の無い様、構成すること。
8. ユーザデータ保存先は、15,000rpm 以上のディスクによる RAID6 以上で容量 3.5TB 以上を確保し利用者

にストレスを感じさせない構成とすること。

5.5.3 ファイルサーバ管理

1. 利用状況が可視化できること。
2. グラフ表示の閾値を動的に変更し、自由に分析できること。
3. 複数の要素を組み合わせた利用状況(例：1年以上参照されていない100MB以上の画像ファイルなど)をグラフで可視化でき、指定した要素の組み合わせに対応する結果は再検査の必要が無く、即座にグラフ化し自由にリアルタイムに分析が出来ること。
4. 20億件のリスト表示やソートが行えること。
5. ファイルを検査するときにファイルのアクセス権がなくてもスキャンが可能なこと。
6. ファイルデータを整理できること。
7. ファイルの属性情報を条件にして対象とするフォルダから整理対象とするファイルまたはフォルダの抽出が簡単にできること。
8. その際はファイルまたはフォルダの抽出数に上限がないこと。
9. アクセス権が管理できること。
10. Active Directoryのセキュリティグループではなくユーザーアカウントでアクセス権が設定されているファイル、フォルダを一覧表示で確認できファイル出力できること。
11. 検出したユーザーアカウントのアクセス権のみ一括操作で削除できる機能を有すること。
12. 任意条件(オブジェクト名、アクセス権(許可/拒否含む)、継承状態)のアクセス権を設定し該当するアクセス権が付与されたファイル、フォルダを一覧表示で確認できファイル出力できること。
13. 検出したアクセス権に対して一括操作で削除や編集できる機能を有すること(例：everyone、フルコントロール許可、継承なし)。
14. ファイル・フォルダに設定されているアクセス権を修正・削除したり新規追加したりする際には、複数のオブジェクト(ACE)を同時に設定できること。
15. 配下のフォルダ・ファイルに対して、継承状態にかかわらず、既存のアクセス権は変更せずに個別のアクセス権のみを追加、削除できること。
16. ファイルサーバ管理システムに利用者ログインし、直接ファイルの整理(削除など)が行える機能を有すること。
17. 指定したファイルの暗号化(InforCage FileShell, NonCopy2)に対応した機能を有すること。

5.5.4 サーバ仮想化機能

1. クライアント管理システムおよび後述するライセンス管理システム、ログ管理システム及び印刷管理システム等、サブシステムのサーバ群をカプセル化した上で仮想マシンとして実行できる機能を有すること。前述のファイル共有機能と共存し、カプセル化したサブシステムサーバ群を共有ストレージ上に保存すること。前述のユーザーデータ保存先に加え、適切な領域を確保すること。
2. アンチウイルスソフトウェアは本法人保有ライセンスのトレンドマイクロ Apex one を各ゲスト OS に導入すること。

5.5.5 クライアント管理

クライアントシステムの管理を行うサーバを設置すること。その際、以下の機能を提供すること。

1. ユニキャスト配信にてサーバまたは配信用パソコンに登録した雛型(イメージ)を指定したクライアントに配信できること。またイメージの配信時に各クライアントのコンピュータ名、IP アドレス、DNS、ゲートウェイアドレスの設定も自動的に行えること。
2. マルチキャスト配信にてサーバまたは配信用パソコンに登録した雛型(イメージ)を指定したクライアントに配信できること。またイメージの配信時に各クライアントのコンピュータ名、IP アドレス、DNS、ゲートウェイアドレスの設定も自動的に行えること。
3. ディスク装置単位でのディスクイメージの取得/配信ができること。
4. パーティション単位でのディスクイメージの取得/配信ができること。
5. サーバまたは配信用パソコンに登録済の雛型(イメージ)をコピーして、別の環境復元イメージ配信環境に再利用することができること。
6. イメージ配信時にボリュームアクティベーション 2.0 に準拠した方式で OS のアクティベーションを自動設定することができること。
7. Windows プレインストール環境 (Windows Preinstallation Environment) を使用したイメージ取得/配信ができること。
8. ドライブ単位に修復対象を設定でき、登録された状態に復元することができること。
9. ファイル/フォルダ単位に修復対象を設定でき、登録された状態に復元できること。
10. 一台のクライアントに複数の環境を構築し、利用したい環境に切り替えて運用することができること。
11. 環境復元後も、ウイルス対策ソフト環境、スパイウェア対策ソフト環境は最新の状態を保持できる機能を有すること。
12. ウィルス対策ソフトのパターンファイルバージョンレベルを管理コンソールから確認できること。
13. 「復元機能を解除し、WSUS や Microsoft 社の WindowsUpdate サイトからセキュリティパッチを適用後、再度復元機能を有効にする」一連の処理を自動で実行することができること。

5.5.6 SAS・SPSS・IDL 及びクライアント OS のライセンス管理

本システムのクライアントに導入する、SAS・SPSS のライセンス、及び Microsoft 製品のライセンスについて、本システムのサーバにおいて以下の機能を提供すること。

1. ネットワーク経由による情報処理教室及び各院生室の PC への SAS・SPSS の導入・管理
2. SAS・SPSS・IDL のライセンス管理
3. SAS・SPSS・IDL の同時利用制限管理
4. Windows OS 及び Office 製品のライセンス管理機能特にシステム運用に直結する Windows OS 及び Office のライセンス認証については、今回導入する環境復元に適したライセンス管理システムとし、定期的にクライアントのライセンス認証を代行する事で、認証切れなどが発生しない構成とすること。
5. システム更新時に既存の各院生室の PC においても SAS・SPSS が正常に起動することを確認する。起動しない場合、起動するよう既存の各院生 PC の設定を変更すること。

6. 5の作業を実施する場合各院生室 PCの導入業者と連携の上行うこと。

5.5.7 パッチ管理

本システム内に導入されたクライアント端末、サーバ群の OS パッチ適用状況を管理し、自動配信するシステムを構築すること。いずれかの Active Directory ドメインコントローラと同一サーバ上に構築すること。

5.5.8 ログ管理・監視機能

本システム内に導入された全てのネットワーク機器及びサーバ群のログを全て保存し、インデックス化する事で、容易にログ検索できるシステムを構築すること。合わせて、本システムの HW 監視を行うシステムを構築し、HW 障害や異常を検知した際は、メール発報で通知できるシステムを構築すること。なお、一日あたりのログ容量は 500MB 未満として見積もること。内部統制の観点から、保存するログは長期保管（4年間）を前提とすること。

ファイル操作の記録が可能であること。アプリケーションの種別やバージョンに依存せず記録可能であること。

また、下記の仕様を満たすこと。

1. ログ取得対象端末の電源オン/オフ、及びサスペンドの記録が可能であること。
2. OS ログオン/ログオフ操作の記録が可能であること。
3. OS ログオン中に実際に操作した時間の記録が可能であること。
4. アプリケーションの起動と終了の記録が可能であること。
5. アプリケーション稼働中に次のキーを押下した回数およびマウスのクリック数や移動距離をアプリケーション別に記録可能であること。(Delete、Back Space、英数字キー、Alt、Ctrl、Space、右クリック、左クリック)
6. アプリケーション稼働中に実際にそのアプリケーションを操作した時間の記録が可能であること。
7. サービスやスタートアップなど、バックグラウンドで起動したアプリケーションの記録が可能であること。
8. ファイル操作の記録が可能であること。アプリケーションの種別やバージョンに依存せず記録可能であること。
9. ファイル操作において、OS のカーネルレベルでのログ取得が可能なこと。
10. 印刷の記録が可能であること。※プリンタ名、ファイル名、ファイルパス、ページ数、印刷アプリケーション名の記録が可能であること。
11. SMTP(S)/POP3(S)を用いた Eメールの送受信の記録が可能であること。
※本文、添付ファイルの復元が可能であること。
※メーラーに依存せずに Eメールの記録が可能であること。
※Eメールの通信経路（ネットワーク構成）に変更を加えないこと。
12. Gmail/Office 365 の送信メールの記録が可能であること。
13. インターネット操作の記録が可能であること。ブラウザの種別やバージョンに依存せず、http および https の記録が可能であること。（アドオン不要）
14. FTP の記録が可能であること。
15. ファイル操作において、ファイル操作の「移動」が記録可能であること。また、ファイル/フォルダのアクセス監査（成功、失敗）が記録可能であること。
16. クライアント PC の操作中に次のキーを押下した回数およびマウスのクリック数や移動距離をユーザ別にアクションロ

グとして記録可能であること。(Delete、Back Space、英数字キー、Alt、Ctrl、Space、右クリック、左クリック)

17. Web ログにおいて「HTTP ステータスコード」の記録が可能であること。
18. ユーザーログにおいて、リモートデスクトップ接続による接続・切断の履歴を記録可能であること。
19. Web ログにおいて Chrome のシークレットモードの操作ログを取得できること
20. 収集したログ情報は、ログ管理サーバで集中管理が可能であること。
21. Active Directory と LDAP 連携が可能であること。
22. 管理コンソールへのアクセス履歴、及び操作概要の履歴の記録が可能であること。
23. 部門情報の設定において任意の部門を 10 階層以上設定できること。
24. 各管理者の権限に応じて、ログの閲覧範囲（部門単位、ログ種別毎）を設定できること。
25. ログ収集エージェントがログ取得対象端末の「アプリケーションの追加と削除」にリストアップされないこと。
26. ログ収集エージェントが容易に停止できないこと、停止された場合は自動的に再開できること。

5.5.9 印刷管理

前述の印刷枚数制限を行うため、最低限以下の機能を有するシステムを構築すること。有償ソフトの導入によりライセンスが必要な場合は、前述の利用者数を参考に必要数を見積に含めること。

1. 利用者毎の印刷枚数制限（一日あたりの制限）
2. 利用者・プリンタ毎の印刷統計及びログ機能
3. 利用者自身の印刷ログ及び累積枚数確認機能
4. 利用者に対するポップアップ通知機能（残枚数通知・印刷前確認等）
5. 大量印刷によるプリンタ専有防止機能（最大ページ数制限）
6. 重複印刷防止機能
7. Active Directory との連携機能（ユーザ自動連携）

5.5.10 フィルタリング

情報処理教室の端末にてインターネット利用時にフィルタリングがされるように設定すること。また、下記の仕様を満たすこと。

1. フィルタリングソフト並びにログ集計レポートツールが同一メーカーから提供されていること。
2. フィルタリングソフト、及びログ集計レポートツール専用の無料技術サポート窓口を有し、電話、メール、FAX での問合せ受付が可能であること。
3. 契約期間中は、学校内のフィルタリング対象端末ならびに利用ユーザの増加があった場合にも追加費用無く利用可能なこと。
4. URL データベースの登録コンテンツ数が 43 億以上で、メーカーの Web サイトにて公開されていること。
5. URL データベースが日本製であること。
6. 配信されるデータベースが 1 日 3 回以上更新されること。更新されたデータベースの内容が自動的にダウンロードされ更新されること。
7. メーカーが定義し配信しているカテゴリが合計で 148 カテゴリ以上あること。

8. サイバー攻撃対策として、ドライブ・バイ・ダウンロード攻撃に利用される改ざんされた正規サイトへのアクセスを規制する専用カテゴリを持っていること。
9. URL データベースは JPCERT/CC が運営するフィッシング対策協議会からフィッシングサイトの情報提供を受けていること。
10. インターネットの規制は、管理者が対象 URL 名をホワイトリスト・ブラックリストに追加削除できること。インターネットの規制ルールは閲覧、規制、書き込み規制、警告の 4 種類以上あること。
11. 管理者がホワイトリスト・ブラックリストに URL を 10 万件以上登録できること。
12. ユーザのグループ階層を 10 階層以上設定できること。
13. 管理画面へのアクセスを IP アドレスごとに制限できる機能をフィルタリング製品自身が有すること。
14. 単体または複数の ActiveDirectory LDAP サーバからグループ情報およびユーザ情報の同期がとれること。
15. フィルタリングのサンプルルールが 7 種類以上用意されていること。
16. コマンドを利用することでバッチ処理による制御が可能なこと。
17. SNMP を用いてフィルタリングサーバーの稼働ステータスを把握できること。
18. フィルタリングサーバーの稼働状況を「CPU 使用率」「プロトコル別リクエスト」など 14 以上の指標で管理画面上にて確認できること。
19. 規制画面内に規制時間、応答サーバ名が表示されること。
20. 書き込み内容のログを記録できること。
21. アクセス先の情報だけでなく、フィルタリングサーバーに接続する上下通信の詳細内容も記録できること。
22. IPv6 サイトのフィルタリングが可能であること。

5.5.11 バックアップ

1. バックアップ専用のサーバを用意し、本システムのサーバ全てのバックアップを保存すること。
2. バックアップの形態や頻度は、各サーバの重要度に応じて適宜調整すること。
3. OS を停止することなくバックアップが可能であること。
4. OS・アプリケーション・各種設定・データを含む補助記憶装置全体が、バックアップ及び復元可能であること。
5. バックアップのスケジューリングが可能であること。
6. フルバックアップ、差分バックアップ、増分バックアップの設定が可能であること。
7. CD 等、外部記憶媒体を用いた代替システムにより、システムを復元できること。

5.5.12 ラック及び共有装置

1. ラックは、今回導入機器を搭載できること。また、将来の拡張を見越したスペースを確保すること
2. 今回導入サーバの操作をボタンやキーボード操作で切り替えて 1 つのコンソール（モニター・キーボード・マウス）から操作できること。
3. UPS は、サーバ OS と連携して、サーバの電源を制御できる機能を有すること。

5.5.13 情報処理教室用ネットワーク設備

システム間の通信を確保するために、情報処理教室の各システムを収容するためのスイッチを、最低各部屋 1 台ずつ設置し、情報処理教室に設置するすべてのコンピュータを学内ネットワークに接続すること。ネットワークの設計については、既設のネットワーク設計及びセキュリティ設計に沿った設定を施すこと。

また、各ネットワーク設備は冗長化を施し、電源障害等が発生しても縮退運転等で運用が継続できる様、配慮すること。冗長のため完全 2 重化の構成とし、単一障害点の無い様に構成すること。

5.5.13.1 情報処理教室内設置スイッチ

1. 設置条件

- ・ 19 インチラックに搭載可能であること。
- ・ 情報処理教室の既設ラックへ設置すること。
- ・ 今回導入するサーバ向けスイッチと 10G SFP+で接続すること。また、本設置作業前に光ケーブルの減衰調査を行い、10Gbps の規格に満たさない芯線については 10Gbps の規格を満たす光ケーブルを敷設すること。
- ・ 既設の基幹 L3 スイッチでタギングした全ての VLAN を伝搬可能であること。
- ・ 追加の機器やケーブルが必要と判断した場合は、それらも併せて調達すること。
- ・ 本システムに必要な機能を有すること。

2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

5.5.13.2 サーバ室スイッチ

1. 設置条件

- ・ 19 インチラックに搭載可能であること。
- ・ 情報処理教室の既設ラックへ設置すること。
- ・ 新規導入する情報処理室内設置スイッチと 10G SFP+で接続すること。
- ・ 新規導入する透過型ファイアウォールと 10/100/1000BASE-T で接続すること。
- ・ 既設の基幹 L3 スイッチでタギングした全ての VLAN を伝搬可能であること。
- ・ 追加の機器やケーブルが必要と判断した場合は、それらも併せて調達すること。
- ・ 本システムに必要な機能を有すること。

2. 詳細な機器仕様と台数は、別紙 要求仕様（ハードウェア）を参照。

6 保守

6.1 保守計画

1. 賃貸人は、本システムに関する保守作業について、作業内容、障害対応方法、作業体制及びスケジュール（定期作業に対するスケジュール）等、本システムを構成するハードウェア、ソフトウェアに関する保守計画を立て、プロジェクト計画書に計画の内容を記載すること。
2. 保守計画には、少なくとも月次と年次の保守と運用支援を含めること。
 - ・ 定期保守には以下の内容を含めること

- (ア) ステータスランプの黙示確認
- (イ) Windows システムログの確認
- (ウ) Windows アプリケーションログの確認
- (エ) HW 監視ログの確認
- (オ) クライアント関連ログの確認
- (カ) バックアップログの確認
- (キ) ローカルログの確認
- (ク) ディスク容量

6.2 プロジェクト計画書の作成

1. 賃貸人は、ハードウェア、ソフトウェアの保守業務を実施する上での基本的な指針となるプロジェクト計画を検討し、「プロジェクト計画書」を作成し、本法人の担当者に提出し、承認を得ること。
2. プロジェクト計画書には、プロジェクトを計画的に遂行するため、プロジェクトの概要、推進手法、スケジュール、実施体制、管理方法等を記載すること。それぞれの詳細は以下の通り。

・プロジェクトの概要

- (ア) プロジェクトの名称
- (イ) 契約期間
- (ウ) 背景・目的
- (エ) 目標・期待効果
- (オ) 対象業務の範囲

・プロジェクトの推進手法

- (ア) プロジェクトの前提事項や制約事項
- (イ) 成果物

・スケジュール、実施体制

- (ア) 定例作業の実施スケジュール
- (イ) 実施体制と役割分担
- (ウ) 連絡先一覧（連絡先、連絡内容、緊急対応方法）

・プロジェクト管理方法

- (ア) 品質管理
 - ・ 作業実績報告書
- (イ) 課題管理
 - ・ 課題管理表
- (ウ) 構成管理
 - ・ 情報機器（IP アドレス、ホスト名、MAC アドレス等）、ソフトウェア
- (エ) 連絡管理
 - ・ 本法人と賃貸人の主要連絡先を整理した「連絡先一覧」

3. 当該業務の遂行に必要な本法人が保有するドキュメントは、契約締結後に賃貸人の求めに応じて提供する。

6.3 作業実績報告書の作成

1. プロジェクト計画書において定められた保守業務の作業実績を報告書として取りまとめること。

6.4 保守作業

1. 賃貸人は、保守作業として、以下の保守対応を実施すること。

- ・ハードウェア保守対応
- ・ソフトウェア保守対応

2. 保守対応の対応時間は、問い合わせ受付窓口対応の受付時間に準ずる。

3. 障害発生時には、本法人の担当者に連絡の上、当該障害が本システムに起因する場合は障害に関連する保守業者等と綿密な調整・連携を行い、賃貸人の責任と負担で保守作業を行うこと。

4. 障害発生時には、原因分析を実施し、障害の発生原因、暫定対応、恒久対応を検討し、検討結果を踏まえて「障害報告書」を起票・作成すること。障害報告書には、以下内容を記載すること。

- ・障害内容
- ・障害発生日時
- ・現時点の状況
- ・発生原因
- ・影響範囲
- ・暫定対応
- ・暫定対応による本システムへの影響
- ・恒久対応
- ・恒久対応による本システムへの影響

5. 賃貸人は、障害報告書を元に本法人の担当者に障害分析結果を報告し、障害対応の実施内容について、本法人の担当者の上記を得ること。

6. 賃貸人は、障害対応手順、作業結果の判定基準、作業スケジュール等を記載した「作業計画書」を作成し、本法人の承認を得たうえで障害対応を実施すること。

7. 障害対応状況は「課題管理表」を用いて管理し、当該障害の解消まで対応を継続すること。

8. 保守業務において、本システムに重要トラブルが発生した場合は、障害報告書を作成し、本法人の担当者へ報告する。なお、重要トラブルの定義は別途定める。

9. 本システムに関する技術的サポートを行うこと。

10. 本調達内容に関する本法人や他システム等の保守業者からの問い合わせ、相談に応じること。

11. 保守対応は日本語で実施すること。

6.5 問い合わせ窓口対応

1. 賃貸人は、本法人から本システムに関する質問や問い合わせ等の各種保守対応依頼を一元的に受け付ける問い

合わせ受付窓口を設けること。

2. 問い合わせの受付時間は、休日・祝日・休業日を除く月曜日から金曜日までの 9:00 から 17:00（原則として当日対応。対応できない場合はその旨を連絡すること。）までとする。ただし、本法人の担当者が緊急かつ業務に支障を来すと判断した場合はこの限りではない。
3. 障害発生時の問題切り分け等の初期対応は問い合わせ後、1 時間以内に対応すること。
4. 受付時間内は、電話、メールによるサポートを随時行うこと。

6.6 ハードウェア保守対応

1. 本システムに導入しているハードウェアに障害が発生した場合、当該機器又はそれを構成する部品等の調達・交換・修理等を迅速に行う等、賃貸人の負担により常時正常な稼働を保証すること。
2. 本システムを構成するハードウェアの保守に関して、メーカー等が提供するハードウェア保守サービスに準ずる安定したサポート及び保守サービス品質の維持を図ること。なお、サーバとネットワーク機器は 24 時間×7 日間／週のオンサイト保守対応とし、その他のハードウェアは平日 9:00-17:00（翌日対応）か、それに準ずる保守サービスを提供とすること。
3. 本システムを構成するハードウェアに障害が発生した場合、2.の保守サービスレベルの範囲で、ハードウェア障害と判断された時点から、原則 4 時間以内に技術者を派遣し、障害装置の修復、故障部品の修理にあたるものとする。なお、時間内に対応が完了しない場合は、賃貸人と協議の上速やかに対応すること。無停止を前提としている機器は、保守の際にもシステムを停止しないで行うこと。停止しなければ修理ができない場合は、影響が最少となるよう措置を講じ、日時については賃貸人と協議すること。また、保守期間中は必要な交換部品を必ず提供することが可能なこと。

ハードウェア障害に限らず借入契約期間内に発生した特別障害(障害対策しているにもかかわらず発生した、ウイルス感染や不正侵入等による障害) については、賃貸人と協議の上速やかに対応すること。

4. 賃貸人は、問い合わせ受付窓口対応の受付時間外における障害に備えるため、各ハードウェア及びソフトウェアのメーカー等へ、本法人の担当者から直接問い合わせが可能な窓口を用意すること。
5. ハードウェアの修理又は交換を行う際に、ラックからの取り外し、据え付け・調整作業が必要な場合は本調達の範囲内で実施すること。また、必要に応じて本法人の担当者と協議の上で、設定内容の再投入等の設定作業を行うこと。
6. 修理対応後や障害個所の修理又は交換後、機器が適正に機能するか動作確認すること。
7. 保守期間中、ハードウェアに対する修正ファームウェアの適用要否に関する情報を原則 1 か月以内に本法人に提供すること。ただし、共通脆弱性評価システム CVSS スコアが 9.0 以上の緊急にあたるものは即時の情報提供及び対策の検討を開始すること。
8. 保守期間中、本システムで利用するハードウェアのサポート期間が終了しないこと。
9. 1 年に 1 回以上、本システムを構成するハードウェアに係る全ての機器の定期点検を行うこと。
10. 定期点検記録を取りまとめ、定期点検報告書を本法人に提出のうえ、承認を得ること。
11. 本システムを構成するハードウェアに搭載された HDD に障害が発生した際に、当該 HDD を取り外し交換した場合、確実にデータを消去すること。
12. 事前に本法人の担当者にデータの消去方法について提案し、承認を得ること。
13. データの確実な消去を証明するため、データ消去後に「消去証明書」を本法人に提出すること。

6.7 ソフトウェア保守対応

1. 賃貸人は、OS、ミドルウェア、ソフトウェアに関する問い合わせ、セキュリティ情報等の提供、障害発生時における解決支援に対応すること。
2. 本システムに導入されているソフトウェアに対して、修正パッチ及び修正モジュールがメーカーより提供された場合は、適用可否を検討し、検討結果を本法人の担当者に報告すること。
3. 当該パッチ及び当該モジュールは、本システムがサービス稼働している本番環境以外で動作確認を実施し、想定外の動作等により正常に動作している他の機能に対して影響を及ぼさないか確認の上で、確認結果を本法人の担当者に提供すること。
4. 修正パッチ及び修正モジュールの適用については、保守業務の範囲として実施すること。
5. 本番環境に適用中、不測の事態が発生した場合は、本法人の担当者からの問い合わせに遅滞なく対応すること。
6. 本システムで利用するソフトウェアについて、当該ソフトウェアのライフサイクルを定期的に調査したうえで、サポート終了等で利用ができなくなるようなことがないようにすること。

6.8 運用支援対応

1. 本システムで利用する本学が指定するソフトウェアを新たに導入する場合は、賃借人と協議の上で動作検証と導入をおこなうこと。
2. 本システムの安定運用を行うため、必要に応じてシステム機器の設定内容を見直し、賃借人と協議の上で変更を行うこと。変更後は本システムの設計書等のドキュメントを更新して提出すること。
3. 本システムの保守作業や障害対応の際に必要なに応じて本法人の担当部署（学術情報基盤センター等）の職員や関連業者との連絡調整をおこなうこと。
4. システム運用管理に関する対応・調査・評価・調整支援など、運用管理上必要な措置をおこなうこと。
5. ハードウェア・ソフトウェア問わず、セキュリティ上の脅威が発見された際の対処策の提案・実施すること。
6. 賃貸人と賃借人のコミュニケーションを密にし、より良いシステム運用を実現する事を目的として、最低月 1 回の定例会を開催すること。賃貸人・賃借人及びシステム運用管理者の三者が出席することとし、以下の議題について打ち合わせを行う事とする。
 - ・前回議事の確認（議事録を作成すること）
 - ・前月分の問い合わせ状況のレポート及び調査事項の回答
 - ・前月分の障害対応・設定変更等の詳細報告
 - ・今後の追加設定及び設定変更に向けての準備と認識合わせ
 - ・定期メンテナンスに向けた作業内容及び作業スケジュールの報告、調整
 - ・課題、懸案事項の共有
 - ・情報処理教室の利用状況（利用者数、利用アプリ割合等）のレポート提出
 - ・その他システム運用に関する助言、質疑応答

7 成果物の納品

7.1 成果物一覧

1. 本業務の成果物を以下に示す。
2. 本成果物については、変更が発生した時点で、都度本法人の担当者に提出し、承認を得ること。
3. 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、本法人が主体に管理できる状態にすること。
4. 下記以外に追加の成果物がある場合は別途提示すること。
5. 成果物（ドキュメント）のレベルについては、賃借人と認識合わせをして作成すること。

表 2 成果物一覧

No.	成果物名	納品期日
1	借入物品一覧兼構成管理表	(借入物品一覧部分) 契約締結後3営業日以内 (構成管理表を入れた完成版) 機器導入完了後3営業日以内
2	導入設計書	設計完了後3営業日以内
3	運用手引書（詳細設計書、試験仕様書、システム構成図、ネットワーク構成図、情報機器・ソフトウェア一覧）	機器導入完了後3営業日以内
4	利用手引書（クライアント端末の更新手順書、停電時の対応手順書、バックアップからのリストア手順書、保守切り分け作業手順書）	機器導入完了後3営業日以内
5	ライセンス証書一式	機器導入完了後3営業日以内
6	機器導入設置完了届	機器導入完了後3営業日以内
7	機器撤去完了届	機器撤去完了後3営業日以内
8	消去報告書	機器撤去完了後3営業日以内
9	プロジェクト計画書	契約締結後1ヶ月以内
10	作業実績報告書一式	完了後3営業日以内
11	課題管理表	履行期限
12	障害報告書一式	履行期限
13	定期点検報告書	完了後3営業日以内
14	定例会報告書（議事録、レポート等）	報告会后1週間以内

7.2 成果物の納品方法

1. 成果物は、全て日本語で作成すること。
2. 成果物は紙媒体及び電子媒体により作成し、紙媒体は正1部・副1部、電子媒体は1部を納品すること。
3. 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。

4. 電子媒体による納品について、Microsoft Office 又は Microsoft Excel で納品すること。
5. 納品後、本法人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。
6. 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、本法人の担当者の承認を得ること。
7. 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
8. 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによるウイルスチェック等により、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

8 その他特記事項

8.1 情報セキュリティに関する賃貸人の責任

1. 私物の使用禁止

- ・賃貸人は、本調達に係る作業を実施するすべての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、賃貸人管理外のものを指す。以下、同じ。）コンピュータ及び私物記録媒体（USBメモリ等）に本法人に関連する情報を保存すること及び本調達に係る作業を私物コンピュータにおいて実施することを禁止し、それを管理し求めに応じて管理簿を提出すること。

2. オペレーション環境への電子機器の持ち込み

- ・本法人のテスト及び本番の機器・オペレーション環境に受託者のモバイル機器・コンピュータを持ち込む場合は、事前に担当の承認を得ること。

8.2 サプライチェーン・リスクへの対応

1. 賃貸人は、情報システムのリース（機器調達）工程において、一貫した品質保証体制の下で、本法人の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証すること。また、その管理体制を整備すること。
2. 本法人の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証するための具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を提出すること。第三者機関による品質保証体制を証明する書類等が提出可能な場合は、提出すること。
3. 賃貸人は、本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、本法人が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、本法人が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく情報セキュリティ監査を受け入れること。（本法人が別途選定した事業者による監査を含む。）
4. 賃貸人は、本システムに本法人の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときは、追跡調査や立入検査等、本法人及び本法人が指定する組織等と連携して原因を調査し、サプライチェーン・リスクを排除するための手順及び体制を整備し、当該手順及び体制が妥当であることを証明するための書類を提出すること。
5. 賃貸人は、本システムのリース（機器調達）工程において、情報セキュリティに係るサプライチェーン・リスクを低減する対策として、各工程における不正行為の有無について監査を行う体制を整備するとともに、定期的または必要に応じて監査を実施すること。

6. 賃貸人は、本システムや本システムの構築に付随する納品物等に対して、意図しない変更が行われるリスクを回避するための対策が取られていることを確認すること。
7. 賃貸人は、本業務の従事者を必要最低限の範囲に限定すること。また、賃貸人は、本業務の従事者（再委託を行う場合は、再委託先の業務従事者も含む。）の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提示すること。
8. 本業務の実施期間中に業務従事者を変更する場合は、事前に本法人の担当者に連絡し、許可を得ること。

5.1 クライアント端末

クライアント端末 ハードウェア構成

品名	仕様内容	台数
CPU	Intel Core i5-12500 プロセッサ 3.0Ghz x1CPU 相当以上	100
メモリ	DDR4 8GB以上	
内蔵ディスク	256GB SSD 相当以上	
DVD-ROMドライブ	内蔵（書き込み不可）	
ネットワーク	100/1000BASE-T x1ポート以上	
モニタ	23.8型ワイドフルHD TFTカラー液晶 (1920×1080) LED液晶、ノンフレア、ステレオスピーカー内蔵)	
キーボード	日本語109キーボード	
マウス	光センサースクロールマウス（レーザーマウス可）	
インタフェース	USB: 3.1×2、3.0×2 Type-C×1以上	
保証	当日または翌日オンサイト保守4年（翌日の場合は予備機を準備すること）	
ライセンス	Windows 11 pro	
本体寸法	幅270奥行308×高さ95（mm）以内	
本体重量	4.35kg以下	

管理用クライアント端末 ハードウェア構成

品名	仕様内容	台数
CPU	Intel Core i5-12500 プロセッサ 3.0Ghz x1CPU 相当以上	1
メモリ	DDR4 8GB以上	
内蔵ディスク	256GB SSD 相当以上	
DVD-ROMドライブ	内蔵（書き込み不可）	
ネットワーク	100/1000BASE-T x1ポート以上	
モニタ	23.8型ワイドフルHD TFTカラー液晶 (1920×1080) LED液晶、ノンフレア、ステレオスピーカー内蔵)	
キーボード	日本語109キーボード	
マウス	光センサースクロールマウス（レーザーマウス可）	
インタフェース	USB: 3.1×2、3.0×2 Type-C×1以上	
保証	当日または翌日オンサイト保守4年（翌日の場合は予備機を準備すること）	
ライセンス	Windows 11 pro	
本体寸法	幅270奥行308×高さ95（mm）以内	
本体重量	4.35kg以下	

5.2 レーザープリンタ

品名	仕様内容	台数
レーザープリンター	<ol style="list-style-type: none">1.印刷方式：半導体レーザービーム走査+乾式電子写真方式2.片面印刷速度：35ページ/分（普通紙、A4ヨコ送り/コピーモード）3.両面印刷速度：28ページ/分（普通紙、A4ヨコ送り/コピーモード）4.印刷解像度：1200×1200dpi5.ウォームアップ時間：16秒以内6.最大給紙容量：1100枚以上7.用紙サイズ：A3-A6、A4縦/横送8.印刷枚数制限：印刷管理ソフトウェアにて印刷枚数の管理を行うこと。導入する印刷管理ソフトウェアにて動作を保証するプリンタを導入すること。9.設置：床への直接設置は避け、プリンタスタンドの上に設置すること。	4式（2式/教室）

5.3 映像・音響機器

品名	仕様内容	台数
5.3.1 プロジェクター	1.解像度：WUXGA以上 2.投影方式：3LCD 3.有効光束：（白の明るさ）5500lm以上 4.DICOM Part.14に準拠した階調表現が可能なこと 5.液晶パネル画素数：1920×1200以上 6.コントラスト比：2,500,000:1以上 7.色再現性：フルカラー（10億7000万色） 8.映像入力端子：ミニD-Sub15pin、HDMI 9.映像出力端子：ミニD-Sub15pin 10.制御入力出力端子：RS-232C（プロジェクター制御用）、Remote端子（ワイヤードリモコン用）、RJ45端子（ネットワーク用） 11.無線LANによる映像転送対応（PC及びスマートフォンに対応すること）	2台(1台/教室)
5.3.2 デジタルマルチスイッチャー	1.入力信号 (ア)映像：HDMI/DVI（5系統）アナログ（3系統） (イ)音声：デジタルオーディオ（5系統）アナログオーディオ（7系統） 2.出力信号 (ア)映像：HDMI/DVI（2系統） (イ) 音声：デジタルオーディオ（2系統×2分配出力）アナログオーディオ（2系統）	2台(1台/教室)
5.3.3 特型AV機器操作ボックス	1. 操作部：スイッチボタン式（システム電源、プロジェクター電源、プロジェクター投影選択ボタン、確認用モニタ選択ボタン） 2. 音量調整：回転ノブ式 3. 接続部：HDMI／1系統、HD15+STミニ／1系統、RCA／1系統、LAN／1系統、電源／1系統	2台(1台/教室)

5.3 映像・音響機器

品名	仕様内容	台数
5.3.4 ブルーレイディスクプレーヤー	1. 再生可能メディア <ul style="list-style-type: none"> • BD-ROM (2D) • BD-R (Ver.1.1・1.2・1.3) • DVD-R (CPRM対応)、DVD-RW、 • DVD+R、+R (2層)、+RW • DVD-Video、CD /CD-R/CD-RW 2. 出力端子: HDMI(1系統以上)	2式(1式/教室)
5.3.5 書画カメラ	1. 電源: DC12V (AC100~240V) 2. 有効画素数: 3,840x2,160 (16:9 比) 8.3M、3,520x2,640 (4:3 比) 9.3M 3. 消費電力: 18W 4. フォーカスモード: ズームシンクAF/ワンプッシュAF/マニュアル 5. フォーカス範囲: WIDE 端: 5cm~∞ / TELE 端: 20cm~∞ 6. 最大撮影領域 (横×縦): 430mm×319mm (4:3 比)、470mm×259mm (16:9 比) 7. ズーム: トータルズーム288倍 (光学: 12倍、センサー: 2倍、電子: 12倍) 8. LCDパネル: 高画質 (800x450)、5インチ 静電容量方式 9. HDMI出力: 1系統以上 10. RGB出力: 1系統以上	2式(1式/教室)
5.3.6 ワイヤレスチューナー	1.電源: AC100V 50/60Hz 2.受信周波数: 800MHz帯 3.受信感度: SN比25dB以上 (10dBμV入力, 1kHz変調, ±4.8kHz偏移) 4.スケルチ: 約30dB可変可能 5.アンテナ入力: 75Ω BNCジャック (アンテナ供給電源 DC9V 最大65mA) 6.ミキシング入力: 定格入力: -10dB* 600Ω 不平衡 ホーンジャック 7.周波数特性: 50Hz~12kHz 8.寸法: 420(W)×46(H)×305.3(D)mm	2式(1台/教室)

5.3 映像・音響機器

品名	仕様内容	台数
5.3.7 ワイヤレスマイクロホン ハンド型	1.送信周波数：806.125～809.750 MHz（30波のうち1波） 2.トーン信号：3波切換式 3.発振方式：水晶制御PLLシンセサイザ方式 4.周波数特性：100 Hz～12 kHz 5.変調方式：周波数変調 6.アンテナ：内蔵型 7.質量：180 g（電池含む）以下	2式(1式/教室)
5.3.8 2ピースマイクロホン	1.送信周波数：806.125～809.750 MHz（30波のうち1波） 2.トーン信号：3波切換式 3.発振方式：水晶制御PLLシンセサイザ方式 4.周波数特性：100 Hz～12 kHz 5.変調感度：±4.8 kHz（1 kHz 84 dB SPL入力時） 6.アンテナ：内蔵型 7.質量：110 g（電池含む）以下	2式(1式/教室)
5.3.9 ワイヤレスマイク用充電器	1.電源：AC100 V 50/60 Hz 11 VA（ACアダプター） 2.充電時間：約90分 3.充電台数：2台 4.476 g以下	2式（1式/教室）
5.3.10 ワイヤレスアンテナ	1.電源：DC7～12 V（アンプ、チューナー本体から供給） 2.消費電流：15 mA（9 V時） 3.受信周波数範囲：806～810 MHz 4.出カインピーダンス：75 Ω 5.仕上：ASA樹脂 オフホワイト（マンセル5 Y 8.8/1.2 近似色） 6.寸法：105（W）×140（H）×126（D）mm 以下 7.300 g 以下	4式（2式/教室）

5.3 映像・音響機器

品名	仕様内容	台数
5.3.11 オーディオミキサー	1Uサイズのコンパクトなオーディオミキサー	2式(1式/教室)
5.3.12 オーディオアンプ	コンパクトなオーディオアンプ	2式(1式/教室)
5.3.13 主電源装置	1. 電源電圧AC100V : 50/60Hz 2. 最大定格電流 : A系統 14.9A、B系統 14.9A、C系統 (非連動 14.9A) 3. 消費電力 : 10 W	2式(1式/教室)
5.3.14 AV機器収納架	1. ガラス扉 : 透明強化ガラス 鍵付き、270℃開閉 2. キャスター : ナイロン製 4個 3. 高さ : 1100mm以下	2式(1式/教室)

5.4 大型ディスプレイ

品名	仕様内容	台数
大型ディスプレイ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 画面サイズ：65型（1638.9 mm）相当 2. 輝度：500 cd/m²相当 3. 解像度：3840 × 2160相当 4. コントラスト：1100:1 5. 寸法：1428.4 × 803.5 mm以下 6. 視野角：178°/178°（CR≥10）相当 7. パネル表面処理：アンチグレア処理（ヘイズ値 28%）相当 8. 映像入力端子：HDMI TYPE Aコネクター × 2（HDCP2.2） 9. 映像出力端子：ミニD-Sub15pin 10. 制御入力出力端子：RS-232C（制御用）、RJ45端子（ネットワーク用） 11. スピーカー：20 W [10 W + 10 W] 相当 	1式(2台/情報処理 教室2のみ)

5.5クライアントサーバ型システム

5.5.1 Active Directory ドメインコントローラ

Active Directoryサーバ ハードウェア構成

品名	仕様内容
数量	1式以上
CPU	Intel Xeon 10コア相当以上 x1CPU
メモリ	RegisteredDIMM 16GB以上
内蔵HDD	600GB 10,000回転SAS-HDD ×2 (RAID1) 以上 または相当以上の回転数及び容量を有すること
アレイドコントローラ	バッテリーバックアップ式 キャッシュ1GB以上
DVD-ROMドライブ	搭載
ネットワーク	10Gbps NIC ×2ポート以上 (メタル、光のインタフェースは問わない)
	1000Base-TX x4 ポート以上
	複数NICにより冗長化すること。
HW管理ポート	OSとは別のインタフェースからGUIによるコンソールアクセスが可能であること。 ライセンスが必要な場合は追加をすること。
電源	冗長化電源を搭載すること。
保証	24時間365日 オンサイト保守 4年間
ライセンス	Windows Server 2022 Standard
アンチウイルスソフトウェア	トレンドマイクロApex one (学校) 保有ライセンス
クライアントアクセスライセンス	Windows デバイスCAL x150ライセンス(学校)保有ライセンス

5.5.2 ファイル共有

共有ストレージハードウェア構成

品名	仕様内容
数量	1式
コントローラ	デュアルコントローラモデルとし、単一障害点を無くすること。
インタフェース	サーバのHBAに応じたインタフェースを準備し、マルチパス構成とすること。
搭載HDD	600GB 15,000回転 SAS-HDD (RIAD10+HS) 24本以上 または相当以上の回転数及び容量を有すること
HW管理ポート	各コントローラにNW管理インタフェースを内蔵すること
電源	冗長化電源を搭載すること
保証	24時間365日 オンサイト保守 4年間
ファイルサーバ管理用ライセンス	5.5.3 ファイルサーバ管理の要求要件を満たすソフトウェアを選定。必要数 4年分
ファイルサーバ管理について	ファイルサーバ管理ソフトウェアの動作要件を満たす機種を選定すること。

5.5.4 サーバ仮想化機能

仮想化基盤サーバハードウェア構成

品名	仕様内容
数量	2式
CPU	Intel Xeon Silver4214R 2.4Ghz(12コア/24スレッド) ×4CPU 相当以上 なおかつ基本システム及び仮想サービスが正常に動作するスペックを有すること
メモリ	RegisteredDIMM 112GB以上
内蔵HDD	600GB 10,000回転SAS-HDD ×4 (RAID6) 以上 または相当以上の回転数及び容量を有すること
アレイドコントローラ	バッテリーバックアップ式 キャッシュ2GB以上
DVD-ROMドライブ	搭載
ネットワーク	10GBASE-T x4ポート以上
	1000Base-TX x12 ポート以上
	複数NICにより冗長化すること。
HBA	接続する共有ストレージのインタフェースに応じたもの 複数接続にて冗長化すること。
HW管理ポート	OSとは別のインタフェースからGUIによるコンソールアクセスが可能であること。 ライセンスが必要な場合は追加をすること。
電源	冗長化電源を搭載すること。
保証	24時間365日 オンサイト保守 4年間
ライセンス	Windows Server 2022 Standard
アンチウイルスソフトウェア	トレンドマイクロApex one (学校) 保有ライセンスを各ゲストOSごとに導入すること。
サブシステム用ライセンス	5.5.10 フィルタリングの要求要件を満たすソフトウェアを選定。必要数 4年分
サブシステム用ライセンス	5.5.9 印刷管理の要求要件を満たすソフトウェアを選定。1500ユーザ分 4年分
サブシステム用ライセンス	パッチ管理ソフト必要数分 4年分
サブシステム用ライセンス	5.5.8 ログ管理・監視機能の要求要件を満たすソフトウェアを選定。必要数 4年分
環境復元ソフト用ライセンス	5.5.5 クライアント管理の要求要件を満たす環境復元ソフトウェアを選定。必要数 4年分

5.5クライアントサーバ型システム

5.5.11 バックアップ

バックアップサーバ ハードウェア構成

品名	仕様内容
数量	1式
CPU	Intel Xeon Silver4208 2.1Ghz x1CPU 相当以上
メモリ	RegisteredDIMM 16GB以上
アレイドコントローラ (システム用)	バッテリーバックアップ式 キャッシュ1GB以上
内蔵HDD (システム用)	300GB 10,000回転SAS-HDD x2 (RAID1) 以上 または相当以上の回転数及び容量を有すること
アレイドコントローラ (バックアップ用)	バッテリーバックアップ式 キャッシュ2GB以上
内蔵HDD (バックアップ用)	1TB 7,200回転 SATA-HDD(NL) x8 (RAID5) 以上 または相当以上の回転数及び容量を有すること
DVD-ROMドライブ	搭載
ネットワーク	100/1000BASE-T x4ポート以上 複数NICにより冗長化すること。
HW管理ポート	OSとは別のインタフェースからGUIによるコンソールアクセスが可能であること。 ライセンスが必要な場合は追加をすること。
電源	冗長化電源を搭載すること。
保証	24時間365日 オンサイト保守 4年間
ライセンス	Windows Server IoT 2019 for Storage Standard Edition相当以上
アンチウイルスソフトウェア	トレンドマイクロApex one (学校) 保有ライセンス
バックアップソフトライセンス	本システム全てのサーバをバックアップするライセンス (必要数)

5.5.12 ラック及び共有装置

ラック関連 ハードウェア構成

品名	仕様内容
数量	1式
サイズ	19インチラックマウント37U以上
その他	耐震措置を施すこと。

ラック搭載機器構成

品名	仕様内容
数量	1式
サイズ	1U
ラックマウントモニタ	17インチLCDコンソールユニット
ラックマウントキーボード・マウス	日本語配列87 キーボード、薄型マウス、サーバ切り替え機能を備えていること。
コンソール切り替え器	上記ラックマウントキーボード/モニタから今回導入サーバの操作を切り替えるために利用する。 導入サーバ全てがコンソールから操作できる様、十分なポート数を用意すること。 また将来サーバが追加搭載される事を想定し、最低限2ポート以上の空きを確保すること。 ホットキーによりAuto Scan が可能であること。

無停電電源装置 (UPS) ハードウェア構成

品名	仕様内容
数量	3式以上 (本システムサーバを稼働させるのに十分な電気容量を確保すること)
入力電圧	100V または 200V (200Vの場合は電源工事を見積りに含めること)
出力電圧	100V または 200V
出カインタフェース	新設ラック内に設置する全てのサーバ・ネットワーク機器に電源を供給できる十分な数のインタフェース (NEMA-15R または IEC C-13)
サーバ通信用インタフェース	シリアル/USB または ネットワークインタフェースを搭載し、電源障害時 適切にサーバをシャットダウン可能であること
UPSシャットダウンソフト	必要数
保証	24時間365日 オンサイト保守 4年間

5.5クライアントサーバ型システム

5.5.13 情報処理教室用ネットワーク設備

品名	仕様内容	台数
情報処理教室内設置スイッチ	物理インタフェース	4台以上(2台以上/教室)
	<ul style="list-style-type: none"> 10GBASE-SRのネットワークインタフェースを2ポート以上有すること。また、最大4ポートまで搭載可能であること。(スタック構成とする場合は合計で可) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 各教室の端末50台、プリンタ2台が接続可能な様、10/100/1000BASE-Tインタフェースを55ポート以上有すること。シャーン構成、スタック構成か否かは問わない。ただし、シャーン構成とする場合はモジュール間、スタック構成とする場合はそれぞれのスイッチ間でアップリンクとなる10Gbpsポート同士をリンクアグリゲーションで冗長化すること。 	
	<ul style="list-style-type: none"> コンソールポートを搭載していること。 	
	性能	
	スイッチング容量272Gbps以上であること。	
	スループット202Mpps以上であること。	

品名	仕様内容	台数
サーバ室スイッチ	物理インタフェース	2台以上
	<ul style="list-style-type: none"> 10GBASE対応のネットワークインタフェースを計10ポート以上有し、各サーバ、教室スイッチx2式とそれぞれ冗長構成で接続すること。(スタック構成とする場合は合計のポート数) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 導入する物理サーバと1Gbps以上での接続可能な様、10/100/1000BASE-Tインタフェースを24ポート以上有すること。シャーン構成、スタック構成か否かは問わない。ただし、シャーン構成とする場合はモジュール間、スタック構成とする場合はそれぞれのスイッチ間でダウンリンク及びサーバ間接続ポート同士を、最低2ポート以上のリンクアグリゲーションで冗長化すること。 	
	<ul style="list-style-type: none"> コンソールポートを搭載していること。 	
	性能	
	<ul style="list-style-type: none"> スイッチング容量880Gbps以上であること。 	
	<ul style="list-style-type: none"> スループット660Mpps以上であること。 	

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)情報処理教室システムの借入(長期継続契約)」

当該契約において、受託者は「提出の要否」欄の口を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、受領確認欄の口を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)) (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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	作業体制表			<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 checked="" 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 本業務の履行に際して東京都公立大学法人（以下「法人」という。）が受託者に貸与するデータ、帳票、資料等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報並びに委託管理上法人が保有する必要がある個人情報は、全て法人の保有する個人情報とし、受託者は、本業務の履行に際して取扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）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の解釈等、個人情報の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度法人に確認し、本業務を行うこと。