

仕 様 書

1 件 名

東京都立産業技術大学院大学（品川シーサイドキャンパス）351a講義室用
クライアント端末等の借入れ（長期継続契約）

2 契約期間

令和3年3月1日から令和6年2月29日まで（36か月）

3 履行場所

東京都品川区東大井1丁目10番40号
東京都立産業技術大学院大学（品川シーサイドキャンパス）
351a講義室、156PBL演習室、160サーバ室

4 機器仕様及び数量

別紙1「特記仕様書1<機器仕様>」のとおり。

5 支払方法

毎月払いとし、当該月の履行確認が完了し、適正な請求を受けた日から起算して60日以内に支払う。

6 設置・設定等

(1) 機器について

- ア グリーン購入法で定められている判断基準を満たしていること。
- イ 保証書は賃貸者側で保管すること。
- ウ 機器には、賃借物件であることを明示したラベルを作成し、本体に貼付すること。また、本体、アダプタ類には、端末認識を識別するために当法人が別途指定するホスト名等の情報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。ラベルは、減耗しにくい材質とし、貼付にあたっては、減耗及び剥離防止を考慮すること。

(2) ソフトウェアについて

- ア クライアント用端末のオペレーティングシステムに対応するものを納品すること。
- イ Microsoft Office Professional 2016、Microsoft Core CALスイート、Windows EducationアップグレードソフトウェアSA等に関しては、法人のマイクロソフト包括ライセンスを適用すること。
- ウ ウィルス対策ソフトウェアは、賃貸借期間内において、本学が用意する最新のパターンファイルをインストールすること。
- エ その他、別紙2「インストールソフトウェア一覧表」のとおりソフトウェア等をインストールすること。
- オ インストールしたソフトウェア間、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。発生した場合は調査を行い、正常作動させること。
- カ ライセンス証書は全て本学へ納品すること。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。

(3) 設定・設置について

- 設定、設置にあたっては、別紙4「特記仕様書2<設置条件>」のとおりとすること。
- ア 搬入から設置、動作確認に至るまでのスケジュール、作業員にかかる作業計画書を作成し、事前に本学担当者の承認を得ること。
- イ 機器及びソフトウェアに関する設定は実際の使用環境で試行し、動作確認を行うこと。
- ウ 動作確認が完了した機器類を別紙1「特記仕様書1<機器仕様>」及び別紙5「システム構成図」に従って設置すること。また、学内ネットワークと接続を行い、接続検証を行うこと。
- エ 機器及びソフトウェアに関する設定の実施結果について、設置作業及び動作確認作業時にお

いて結果を報告するとともに、機器の設置・調整作業完了後、機器の作業結果報告書を提出すること。

オ 納品時は十分に安全に配慮し、怪我のないよう行うこと。また、建物、設備を傷つけないよう特に配慮すること。万一損害を生じた場合は、納入業者の負担により原状に復旧すること。

カ 設置にあたっては、地震等の災害時に対する安全対策（転倒防止等）に万全の処置を講ずること。

(4) 機能発揮及び設置に必要な消耗品を含むこと。

(5) 機器搬入時に生じる梱包材等は持ち帰ること。

(6) 搬入及び機器の設置・調整に係る一切の経費は賃貸人の負担とする。

(7) 賃貸人は、本機材設置を完了し・次に掲げる図書をCD-ROMにて各2部提出し検査を受けること。

ア 設計書(構成図、スイッチポート表、設置図面、配線系統図、体制図等含む)

イ 各機器の詳細設定書

ウ 納品物一覧

エ 試験成績表

オ 施工写真

カ マニュアル（製品マニュアル・操作マニュアル）

キ 保守手引書（システム障害時対応連絡体制表）

7 保 守

(1) 保守体制

ア 保守・障害に対しては、導入機器（賃借物件）の取扱いについて、専門知識を有しかつ習熟している者が対応できる体制をとること。

イ 障害対応連絡窓口を一本化し、障害対応部署の体制図を本学担当者に報告し、確認を受けること。

ウ 障害対応連絡窓口は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する日並びに 12月 29 日から翌年の 1 月 3 日までを除く、午前 9 時から午後 5 時まで受け付けること。ただし、別紙 1「特記仕様書 1<機器仕様>」の「ハードウェア保守条件」に記載がある機器については、特記仕様書の記載を優先する。

エ 発生した障害についての一次切り分け対応は、本学常駐保守スタッフがを行い、同スタッフを通じて障害対応窓口に連絡を行うこととする。同スタッフからの連絡に対しては、原則、翌営業日の対応時間に、速やかに障害対応を行うこと。ただし、別紙 1「特記仕様書 1<機器仕様>」の「ハードウェア保守条件」に記載がある機器については、特記仕様書の記載を優先する。

オ 障害対応窓口への連絡は、電話及び電子メールとする。

(2) 保守対象

ア 保守対象となる物件は、別紙 1「特記仕様書 1<機器仕様>」に記載のとおりとすること。

イ 設定内容を変更することなく、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、保守の対象とすること。

(3) 保守内容

ア ハードウェア障害について、一次切り分け対応は、本学常駐保守スタッフがを行い、同スタッフを通じて障害対応窓口に連絡を行うこととする。同スタッフからの連絡に対しては、特段の理由がない限り、翌営業日の午後 5 時までに、速やかに障害対応を行うこと。ただし、別紙 1「特記仕様書 1<機器仕様>」の「ハードウェア保守条件」に受付後の対応時間について記載がある機器については、特記仕様書の記載を優先する。

イ ソフトウェアについては、必要に応じ障害対応、修正情報の提供・更新及び発売元への問い合わせを行うこと。

ウ 障害発生時は、障害箇所を特定し、原因を除去した上で、必要に応じリカバリ等の対応を行うこと。なお、当該障害が本学担当者の準備したソフトウェア等に起因していると判明した時は、別途提示する保守連絡先への引継ぎを行うこと。

エ ハードディスク障害の復旧作業において、ハードディスク交換及び再インストールによりソフ

トウェアを復旧させる場合は、ハードディスクの記録内容を設置時等の状態（個別設定及び別紙1「特記仕様書1<機器仕様>」及び別紙4「特記仕様書2<設置条件>」で指定するバックアップデータ等の復元を含む）まで再設定を行うこと。

- オ 機器交換等によりやむを得ずハードディスクそのものが交換の対象となる場合も、上記エと同様に扱うこと。その際、故障した部品内部に保有する磁気情報は、復元不可能な状態まで消去すること。
- カ 各機器の保守は3年間のオンサイト保守とすること。ただし、別紙1「特記仕様書1<機器仕様>」の「ハードウェア保守条件」に記載がある機器については、特記仕様書の記載を優先する。
- キ 保守料は本件賃借料に含めるものとする。
- ク 障害時には迅速に修理、機器の代替などの対応体制を整え、本学の業務に支障のないよう対応すること。
- ケ 障害回復後は、設定接続した上で動作確認を行うこと。
- コ 保守完了後は作業内容・作業時間を記載した報告書（ハードディスク交換を行った場合、消去報告書を含む）を本学担当者に提出すること。

8 期間満了時の取扱い

- (1) 賃貸借期間終了時の機器の撤去に際して、機器内部に保有する磁気情報を復元不可能な状態で消去のうえ、消去報告書を本学担当者に提出すること。
- (2) 賃貸借期間終了に伴う機器の返却の際、受託者と協議した上で、本学においてOSを含む磁気情報を復元不可能な状態で消去することができる。
- (3) 搬出及び機器の撤去に係る一切の経費は賃貸人の負担とする。

9 その他

- (1) 本契約の履行にあ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。
- (2) 本仕様書に定めるほか、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特記仕様書」の定めるところによる。なお、本文中の「委託者」は「賃借人」へ、「受託者」は「賃貸人」へ読み替えるものとする。
- (3) 業務の遂行の際、直接又は間接に知り得た全ての情報を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。
- (4) 機器交換又は返却時等におけるデータ消去に関する詳細は、本学担当者と協議の上実施すること。
- (5) その他、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、その都度、本学担当者と協議を行うこと。

10 担当

東京都公立大学法人東京都立産業技術大学院大学
管理部 管理課 学生教務入試係 成瀬
電話 03 (3472) 7834
e-Mail naruse-akane@aiit.ac.jp

1 機器仕様

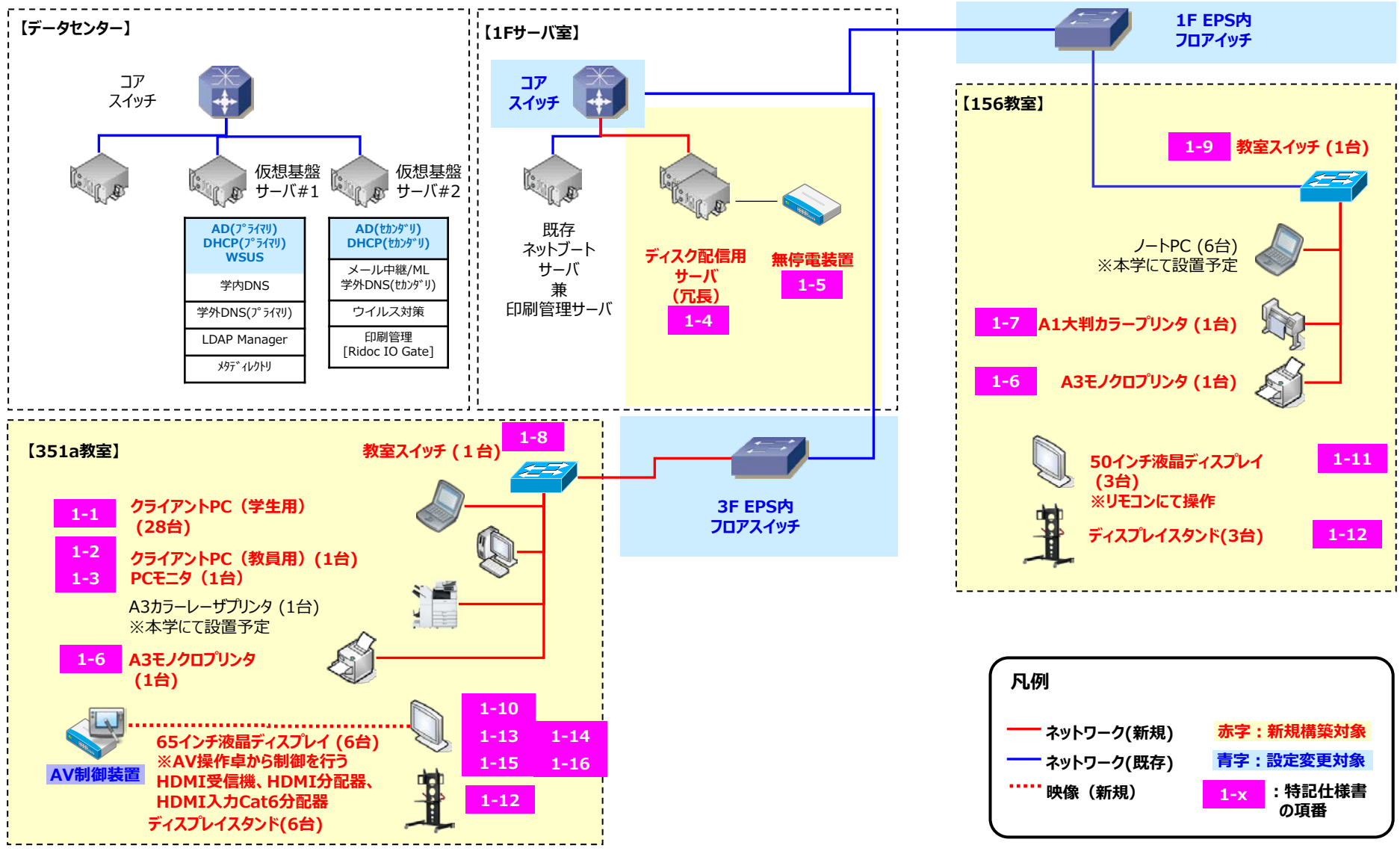
項番	機器名称	数量	仕様	ハードウェア保守条件	設置場所	備考
1-1	クライアント端末 (学生用)	28	(1) ノート型PCであること。 (2) OSはWindows 10 Professional (64bit)日本語版相当品であること。 (3) CPUはインテル® Core™ i7-1065G7 プロセッサ相当品もしくはそれ以上であること。 (4) 液晶ディスプレイは15.6インチ 非光沢 であること。 (5) 解像度は1920×1080ピクセル相当以上であること。 (6) メモリは8GB以上であること。 (7) HDDは512GB SSD(M.2 PCIe)相当品以上であること。 (8) 有線LANポートは1000BASE-Tポートを1ポート以上搭載すること。 (9) USB接続の光学マウスを有すること。 (10) グラフィックボードを搭載すること。 (11) USB3.2 Type-Aポートを2ポート以上、USB2.0以上のポートを1ポート以上有すること。 (12) セキュリティスロットを有すること。	(1) メーカー保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) メーカー受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) オンサイト対応時間として平日9:00～17:00対応 (土日・祝日および12月30日～1月3日除く) に対応が可能なこと。 (4) 翌営業日オンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。 (6) メーカー保守は最大6年まで延長可能なこと。	3階351a教室	
1-2	クライアント端末 (教員用)	1	(1) タワー型筐体であること。 (2) OSはWindows 10 Professional (64bit)日本語版相当品であること。 (3) CPUはインテル® コア i5-8500相当品もしくはそれ以上であること。 (4) メモリは8GB以上であること。 (5) HDDは500GB 7200rpm SATA HDD相当品以上であること。 (6) GPUはNVIDIA Quadro P400相当品以上であること。 (7) 光学ドライブはSlim 8X DVD+/-RWドライブ相当品以上であること。 (8) 有線LANポートは1000BASE-Tポートを1ポート以上搭載すること。 (9) 電源は 460W 80 PLUS Gold認定相当品以上で、搭載されたパーツが適切に動作する電力を供給できること。 (10) USB スタンダードキーボード、USB接続の光学マウスを有すること。 (11) USB3.2 Type-Aポートを3ポート以上、USB2.0ポートを4ポート以上有すること。 (12) Mini DisplayPort及びDisplayPortによりマルチディスプレイが構成できること。 (13) セキュリティスロットを有すること。	(1) メーカー保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) メーカー受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) 修理対応時間として平日9:00～17:00対応 (土日・祝日および12月30日～1月3日除く) に対応が可能なこと。 (4) 翌営業日オンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。 (6) メーカー保守は最大6年まで延長可能なこと。	3階351a教室	
1-3	PCモニタ	1	(1) 23.8型ワイド液晶パネルであること。 (2) 解像度は1920×1080ピクセル相当以上であること。 (3) IPSパネルであること。 (4) 画面処理はノングレア (非光沢) であること。 (5) 輝度250cd/m ² 以上有すること。 (6) 応答速度が5ms以下であること。 (7) 視野角は水平178°、垂直178°以上であること。 (8) 消費電力14.75W以下、待機時消費電力0.5W以下であること。 (9) セキュリティスロットを有すること。 (10) 本体及びパネルが3年間メーカー保証以上であること。 (11) ブルーライト軽減機能を有すること。	(1) メーカー保守として工場出荷時から3年対応が可能こと。 (2) メーカー受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) 修理対応時間として平日9:00～17:00対応 (土日・祝日および12月30日～1月3日除く) に対応が可能なこと。 (4) 出張引き取り対応が3営業日以内で可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。	3階351a教室	
1-4	ディスク配信用サーバ	2	(1) CPUはインテル(R) Xeon Silver 4208 2.1G相当品以上とすること。 (2) メモリは32GB以上であること。 (3) 有線LANポートは1000BASE-Tを4ポート以上、10GbE SFP+を2ポート以上有すること。 (4) DVD +/-RW対応の光学ドライブを有すること。 (5) HDDは4TB 7.2K RPM NLSAS×2(RAID1)相当品以上とすること。 (6) ラック搭載時、1Uスペースに搭載できること。 (7) BIOS、リモート管理コントローラの設定変更をロックし、不正な設定変更を防止する機能を有すること。 (8) 不正改ざんされたBIOSを適用時には機器の起動をさせない機能を有すること。 (9) 予備BIOSイメージを搭載し、BIOSの不正改ざんやプログラム破損時に、工場出荷時のBIOSへ復旧する機能を有すること。	(1) メーカー保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) メーカー受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) 修理対応時間として平日9:00～17:00対応 (土日・祝日および12月30日～1月3日除く) に対応が可能なこと。 (4) 翌営業日オンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。	1階160号サーバ室	
1-5	無停電装置	1	(1) 最大設定可能電力は1.2kW/ 1.5kVA以上であること (2) 出力電圧歪率は7%未満であること (3) 出力周波数は定格周波数50Hzで47～53Hz、定格周波数60Hzで57～63Hzであること (4) 運転方式はラインインタラクティブ方式であること (5) ラック搭載時2Uスペースに搭載出来る事 (6) 接続するサーバをネットワークシャットダウンできること"	(1) メーカー保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) メーカー受付窓口として平日 9 : 00～17 : 00 (土日・祝日および12月30日～1月3日除く) が可能なこと。 (3) 修理対応時間として平日9:00～17:00対応 (土日・祝日および12月30日～1月3日除く) に対応が可能なこと。 (4) 翌営業日オンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。	1階160号サーバ室	
1-6	A3モノクロプリンタ	2	(1) 連続プリント速度は印刷時35ページ/分 (A4ヨコ) 以上であること。 (2) 解像度は1,200×1,200dpiに対応していること。 (3) 有線LANポートは1000BASE-Tポートを1ポート以上搭載すること。 (4) プリンタ管理システムで印刷管理が出来ること。 (5) 互換性のあるオペレーティングシステムは、Microsoft Windows10、Windows8(8.1)、Windows7、Mac OS X10.6.8以降であること。 (6) 給紙容量：MPトレイ100枚 / 用紙カセット550枚以上の給紙容量を有すること。	(1) 保守は対象外とすること。	3階351a教室 1台 1階156教室 1台	予備としてトナーを別途2本用意すること
1-7	大判カラープリンタ	1	(1) 方式と印刷サイズは、PrecisionCoreインクジェット方式で用紙サイズ：A4～A1に対応すること。 (2) 4色全力顔料機で写真/ポスターが印刷できること。 (3) 印刷速度はカラー、A1で34秒以内であること。 (4) 解像度は2880dpi×1200dpiに対応すること。 (5) 有線LANポートは1000BASE-Tポートを1ポート以上搭載すること。 (6) 互換性のあるオペレーティングシステムは、Microsoft Windows10、Windows8(8.1)、Windows7、macOS (10.12～10.13)、Mac OS X10.6.8以降であること。 (7) 設置面積 1,268×505×230mm (WDH) 以内であること	(1) 保守は対象外とすること。	1階156教室	予備としてインクを別途各色1本用意すること
1-8	教室スイッチ	1	(1) 1000BASE-Xポートを4ポート以上、10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-Tポートを48ポート以上有すること。 (2) SDカードスロットを有すること。 (3) 装置の騒音は45dB以下であること。 (4) 動作可能温度は0°C～50°Cであること。 (5) メインメモリはECC機能を有すること。 (6) 104Gbpsのスイッチング容量を有すること。 (7) 77.3Mpps以上のパケット処理性能を有すること。 (8) IEEE802.3.adに準拠したLink-Aggregation機能を有すること。 (9) VLAN IDは1～4094が設定可能で、且つ、1,000個同時利用可能なこと。 (10) 端末認証方式としてIEEE802.1X認証機能、MACアドレス認証機能、及びWebインタフェースによる認証機能を有すること。また、1ポートにおいてこれらの認証機能が同時に動作可能なこと。 (11) コンソール端末などで再設定することなく、OS、ユーザアカウント、コンフィグのバックアップ/リストアをSDカードの挿入、抜きのみで行う機能を有すること。 (12) ラック搭載時1Uスペースに搭載できること。	(1) メーカー保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) メーカー受付窓口として平日9:00～17:00対応 (土日・祝日および12月30日～1月3日除く) に対応が可能なこと。 (3) 修理対応時間として平日9:00～17:00対応 (土日・祝日および12月30日～1月3日除く) に対応が可能なこと。 (4) 3営業日オンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。	3階351a教室	

1-9	教室スイッチ	1	<ul style="list-style-type: none"> (1) 1000BASE-Xポートを4ポート以上、10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-Tポートを16ポート以上有すること。 (2) SDカードスロットを有すること。 操作性を考慮し、すべてのイーサネットポート及びコンソールポートが前面に配置されていること。 (3) 40Gbpsのスイッチング容量を有すること。 (4) 29.7Mpps以上のパケット処理性能を有すること。 (5) IEEE802.3.adに準拠したLink-Aggregation機能を有すること。 (6) VLAN IDは1~4094が設定可能で、且つ、256個同時利用可能なこと。 (7) 端末認証方式としてIEEE802.1X認証機能、及びMACアドレス認証機能を有すること。また、1ポートにおいてこれらの認証機能が同時に動作可能なこと。 (8) コンソール端末などで再設定することなく、OS、ユーザアカウント、コンフィグのバックアップ/リストアをSDカードの挿入、抜きのみで行う機能を有すること。 (9) ラック搭載時1Uスペースに搭載できること。 	<ul style="list-style-type: none"> (1) メーカー保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) メーカー受付窓口として平日9:00~17:00対応（土日・祝日および12月30日~1月3日除く）で対応可能なこと。 (3) 修理対応時間として平日9:00~17:00対応（土日・祝日および12月30日~1月3日除く）で対応可能なこと。 (4) 3営業日オンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。 	1階156教室	
1-10	65インチ液晶ディスプレイ	6	<ul style="list-style-type: none"> (1) 65インチ（1639 mm）であること (2) HDMI端子を2口以上有すること (3) LANによる外部制御が可能なこと (4) 最大解像度：4Kであること (5) 輝度：350cd/m²以上であること (6) 視野角：178° /178° 以上であること (7) コントラスト比：4000：1以上であること (8) 内蔵スピーカー出力：20W（10+10）であること 	<ul style="list-style-type: none"> (1) オンサイト保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) 受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) オンサイト対応時間として平日9:00~17:00対応（土日・祝日および12月30日~1月3日除く）で対応可能なこと。 (4) 3営業日以内でオンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。 (6) 定期点検を年1回実施すること。 	3階351a教室	
1-11	50インチ液晶ディスプレイ	3	<ul style="list-style-type: none"> (1) 50インチ（1257 mm） (2) HDMI端子を2口以上有すること (3) LANによる外部制御が可能なこと (4) 最大解像度：4Kであること (5) 輝度：350cd/m²以上であること (6) 視野角：178° /178° 以上であること (7) コントラスト比：4000：1以上であること (8) 内蔵スピーカー出力：20W（10+10）であること 	<ul style="list-style-type: none"> (1) オンサイト保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) 受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) オンサイト対応時間として平日9:00~17:00対応（土日・祝日および12月30日~1月3日除く）で対応可能なこと。 (4) 3営業日以内でオンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。 (6) 定期点検を年1回実施すること。 	1階156教室	
1-12	ディスプレイスタンド	9	<ul style="list-style-type: none"> (1) エラストマーキャスターφ100以上であること (2) トレイ付きであること (3) ディスプレイの高さ、傾斜調整可能であること (4) ベースサイズ：W760mm×D830mm以内であること (5) 堅牢な構造でセンターオープン支柱で配線をスタンド内に隠ぺい出来ること 	<ul style="list-style-type: none"> (1) スポット修理対応が3年可能なこと。 (2) 受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) 電話対応が可能なこと。 (4) 定期点検を年1回実施すること。 (5) 故障時は有償修理にて対応が可能なこと。 	3階351a教室 1階156教室	
1-13	薄型機器ボックス	9	<ul style="list-style-type: none"> (1) スタンドのトレイ上下に取付可能であること (2) 施錠できること (3) ディスプレイスタンドと同一メーカーであること。 	<ul style="list-style-type: none"> (1) スポット修理対応が3年可能なこと。 (2) 受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) 電話対応が可能なこと。 (4) 定期点検を年1回実施すること。 (5) 故障時は有償修理にて対応が可能なこと。 	3階351a教室 1階156教室	
1-14	HDMI受信機	6	<ul style="list-style-type: none"> (1) Cat6 UTPケーブルで最大100mHDMIを延長可能であること (2) 最大解像度：4K60pであること (3) HDCP 1.4 / 2.2対応（パススルー）であること (4) ディスプレイスタンド薄型機器ボックスに収納できること 	<ul style="list-style-type: none"> (1) オンサイト保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) 受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) オンサイト対応時間として平日9:00~17:00対応（土日・祝日および12月30日~1月3日除く）で対応可能なこと。 (4) 3営業日以内でオンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。 (6) 定期点検を年1回実施すること。 	3階351a教室	
1-15	HDMI分配器	1	<ul style="list-style-type: none"> (1) 1系統のHDMI信号を4系統に分配できること (2) 最大解像度：4K60pであること (3) HDCP 1.4 / 2.2対応であること (4) アンチストーム機能を有すること (5) HDMIエンベデッド音声をアナログ音声に出力可能であること (6) EDIDエミュレート機能（コピー機能付）を有すること (7) コネクションリセット機能を有すること 	<ul style="list-style-type: none"> (1) オンサイト保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) 受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) オンサイト対応時間として平日9:00~17:00対応（土日・祝日および12月30日~1月3日除く）で対応可能なこと。 (4) 3営業日以内でオンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。 (6) 定期点検を年1回実施すること。 	3階351a教室	
1-16	HDMI入力Cat6分配器	2	<ul style="list-style-type: none"> (1) HDMIまたはHDBaseTの入力信号をツイストペアケーブル分配延長機能。 (2) 最大解像度：4K60pであること (3) HDCP 1.4 / 2.2対応であること (4) アンチストーム機能を有すること (5) HDBaseTはRS-232C / LANに対応していること (6) EDIDエミュレート機能（コピー機能付）を有すること (7) コネクションリセット機能を有すること 	<ul style="list-style-type: none"> (1) オンサイト保守として2020年3月1日より3年対応が可能こと。 (2) 受付窓口として24時間365日受付が可能なこと。 (3) オンサイト対応時間として平日9:00~17:00対応（土日・祝日および12月30日~1月3日除く）で対応可能なこと。 (4) 3営業日以内でオンサイト対応が可能なこと。 (5) 電話対応が可能なこと。 (6) 定期点検を年1回実施すること。 	3階351a教室	

		351a教室		156 P B L 演習室	
		Windows 10 品川351a教室：29式 (教員端末：1式、学生端末：28式)		Windows 10 PBL用PC：6式	
No.	導入予定ソフトウェア	インストール要否	必要数	インストール要否	必要数
1	Office 法人ライセンス (本学所有済み)	○	29	-	-
2	ウイルスバスタークラウド3 年間 (本学所有済み)	○	29	-	-
3	Lhaz (フリーソフト)	○	29	-	-
4	KHCoder (フリーソフト)	-	-	○	6
5	Tableau (フリーソフト)	-	-	○	6

※ 1 及び 2 は法人所有済みのライセンスを使用するため、本契約での調達は行わない。

項 差	項 目	条 件
3-1	全般	1 導入システムの搬入/据付/配線/接続/設計/設定/試験を実施すること。構成イメージは別紙5「システム構成図」を参照すること。
		2 各学生卓への電源ケーブルは本学準備のOAタップを利用すること。
		3 盗難対策としてセキュリティワイヤーを準備すること。
		4 サーバは1階サーバ室内ラックに設置し、別調達案件で導入予定のコンソールで利用できるよう設定すること。設置、設定については本学担当者と協議の上、決定すること。また、現保守業者との調整を含むこと。
		5 既存情報設備に対して追加導入を行う場合は、本学担当者および現保守業者と協議の上その設定費用を含めること。また、本工事起因で既存情報設備に不具合が生じた場合は責任をもって復旧に努めること。
		6 導入するシステムは導入時点で最新バージョンのWindows10であること。
		7 支給するウイルス対策ソフトウェアを導入する機器にインストールし、設定すること。なお、管理サーバの設定については現保守業者と調整することとし、その費用を含むこと。
		8 既存ファイルサーバとの連携について、確認試験を実施し、既存同様の動作となることを確認すること。その際、現保守業者との調整を含むこと。
		9 完成時点でのサーバのイメージを記憶媒体にバックアップし納品すること。また、リカバリの手順書を納品すること。
		10 時刻同期の設定を実施すること。設定内容については本学担当者と協議の上、決定すること。また、現保守業者との調整を含むこと。
		11 教室内のAV機器との調整を行なうこと。
		12 UPSを用意し、適切な電源管理を行なうこと。
		13 351a教室スイッチ用にHUBボックスを用意すること。
		14 運用管理者が滞りなく管理業務を行えるよう、納入システムに関して運用管理者向けに説明会1回実施すること。運用管理者からの質疑/要望に適宜対応すること。
		15 導入するシステムは既存のNMSで監視を行うこと。また、現保守業者と調整を行いその費用を含むこと。
3-2	クライアント端末	1 1-1クライアント端末（学生用）、1-2クライアント端末（教員用）29台は、ディスクイメージの配信により起動すること。
		2 本学の指定するフリーソフトをインストールして納品すること。ソフトウェアは別紙2「インストールソフトウェア一覧表」を参照すること。
		3 既存KMSサーバに、今回インストールするマイクロソフト製品のライセンスを追加し、認証を行うこと。
3-3	ディスク配信サーバ	1 サーバ側での設定により端末へのディスクイメージの割り付けを変えた時には、端末を再起動するだけで、割り付けられたディスクイメージで即座に起動すること。
		2 各端末がディスクイメージから起動した際にライトキャッシュの書き込み先として、「端末内のメモリおよびドライブ上に保持」や「サーバ上に保持」のいずれかのモードを選択できること。
		3 ブートサーバは、互いに負荷分散かつ冗長性をもった複数台で構成されていること。
		4 ブートサーバは、端末の起動時間やサーバ間の冗長性などを考慮しつつ、必要最小限の台数かつ適切な配置とすること。
		5 いずれのブートサーバが停止した際においても、起動中の端末への動作に影響を与えないこと。また、停止したサーバが復旧した際には起動中の端末を再度各サーバに再配分することで負荷分散を行い、かつ、冗長性を維持すること。
		6 端末に複数のディスクイメージを割り付けた際には、端末起動時にグラフィカルなメニュー画面を表示し、利用者が起動するディスクイメージを選択できること。メニュー画面の背景やタイトル表示などはビットマップファイルの差し替えにより自由にカスタマイズできること。
		7 端末起動時のメニュー画面が表示された状態で一定時間利用者による操作がなかった際には、管理者があらかじめ指定したディスクイメージで起動するか、端末をシャットダウンすること。
		8 端末に備えられたディスクドライブ（HDDないしSSD）を読み込みキャッシュとして利用することで、サーバやネットワークへの負荷集中を避けること。
		9 端末に割り付けられたディスクを更新した際にも世代をロールバック（古いものに戻すこと）した際にも、端末内のキャッシュのうち有効に使える部分はそのまま利用すること。
		10 端末側に同時に複数種のディスクイメージをキャッシュできること。
		11 クライアント側にキャッシュされたデータの一部を一旦メモリ上に転送してから端末の起動処理を開始することで、端末の起動時間を短縮する機能をもつこと。
		12 ディスクイメージの更新時間は10分以内であること。また、ネットブートシステムの運用を容易にするための管理ツールが附属すること。ここで更新時間とは「ディスクイメージの更新作業に着手してから、更新されたディスクイメージをいずれの端末でも起動できる状態にするまでの時間」のうち、管理者による実際の更新作業による時間を除いたものとする。
		13 クライアント側にキャッシュされた内容がサーバ上の仮想ディスクの内容と整合性が取れているかどうかを確認するツールが附属すること。
		14 ディスクイメージを夜間のパッチジョブ等で1日1回の頻度でディスクイメージを自動更新することでウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新やWindows Updateの適用などを頻繁に実施し、常に全端末が最新かつ安全なディスクイメージで起動するよう構成できること。
		15 「サーバのストレージは、論理サイズ300GBのディスクイメージを5種類保持できるように設計すること。また、サーバのストレージ容量を検討にあたっては、各ディスクイメージのバックアップも同領域に100世代程度保持することを想定すること。」
		16 学生向けの操作マニュアルを作成すること。
		17 初期構築時に作成するディスクイメージは2種類とする。
		18 UEFIのセキュアブート機能を無効にすることなく、端末を起動する機能を有すること。
		19 ディスクイメージはVHDX形式で保持され、サーバ上のHyper-V環境を用いて更新する機能を有すること。
3-4	プリンタ	1 プリンタは、Windows10に対応すること。
		2 1-8 A3モノクロレプリンタについては既存の印刷管理システムで管理を行うこと。また、印刷管理システムの設定については現保守業者と調整することとし、その費用を含むこと。
		3 ユーザー登録は本学担当者および現保守業者と協議の上、既存基幹システムに登録済みのユーザーを登録すること。既存基幹システムの設定については現保守業者と調整することとし、その費用を含むこと。
3-5	液晶ディスプレイ	1 1-9 65インチ液晶ディスプレイについては、既存システム制御装置及びタッチパネル（iPad）より電源のON/OFF及び表示映像の切り替えができること。
		2 既存AVシステム制御装置及びタッチパネル（iPad）の設定追加については現保守業者と調整することとし、その費用を含むこと。
		3 各ディスプレイと入力デバイスを接続するHDMIケーブル3m以上を用意すること。
3-6	配線	1 156教室用（クライアント端末、プリンタ用）として1F156教室1-9教室スイッチよりCAT6のLANケーブルを8本敷設すること。末端処理はRJ45とすること。1F EPS内フロアスイッチと1-9教室スイッチ間は既設配線を利用すること。
		2 351a教室用として3F EPS内フロアスイッチより351a教室教室スイッチにCAT6のLANケーブルを2本敷設すること。末端処理はRJ45とすること。
		3 351a教室用（クライアント端末、プリンタ用）として351a教室教室スイッチより各端末へCAT6のLANケーブルを31本を敷設すること。末端処理は1口ローゼットとすること。また、パッチケーブル2mを31本用意すること。
		4 351a教室用（液晶ディスプレイ用）として、教室内分配器より各ディスプレイへCAT6のLANケーブルを12本敷設すること。



凡例

- ネットワーク(新規)
- ネットワーク(既存)
- 映像 (新規)
- 赤字: 新規構築対象
- 青字: 設定変更対象
- 1-x : 特記仕様書の項番

2020年度 東京都立産業技術大学院大学 学年暦

年	月	日	曜日	行 事 名
2020	4	23	木	履修申請期間【第1・2クォータ（～5月9日(土)まで）】
	5	7	木	第1クォータ授業開始
				履修修正期間【第1・2クォータ（～5月20日(水)まで）】
	7	1	水	第1クォータ終了
		2	木	第2クォータ授業開始
				履修修正期間【第2クォータ（～7月11日(土)まで）】
		17	金	第1クォータ成績開示(予定)
		23	木	海の日 ※授業実施
		24	金	スポーツの日 ※授業実施
	8	10	月	山の日 ※授業実施
		13	木	夏季休業期間1（～8月15日(土)まで）
		29	土	第2クォータ終了
		30	日	夏季休業期間2（～10月1日(木)まで）
	9	10	木	第2クォータ成績開示(PBL以外)(予定)
		21	月	履修申請期間【第3・4クォータ（～10月3日(土)まで）】
	10	1	木	秋季入学式、ガイダンス
		18	日	秋季学位授与式
		2	金	第3クォータ開始
		4	日	履修修正期間【第3・4クォータ（～10月11日(日)まで）】
	11	3	火	文化の日 ※授業実施
		23	月	勤労感謝の日 ※授業実施
		30	月	第3クォータ終了
	12	1	火	履修修正期間【第4クォータ（～12月13日(日)まで）】
				第4クォータ授業開始
		16	水	第3クォータ成績開示
		27	日	冬季休業期間（～1月3日(日)まで）
2021	1	4	月	授業再開
		11	月	成人の日 ※授業実施
	2	4	木	第4クォータ終了
		5	金	春季休業期間（～4月初旬まで）
		11	木	AiIT PBLプロジェクト成果発表会
		19	金	第4クォータ成績開示
	3	20	土	春季学位授与式

※日程が変更になる場合は、ポータル掲示板等でお知らせします。

<各クォータの開講期間は以下のとおりです。>

第1クォータ	5月7日(木)～7月1日(水)
第2クォータ	7月2日(木)～8月29日(土) ※7月23日(木・祝)、7月24日(金・祝)、8月10日(月・祝)授業実施
第3クォータ	10月2日(金)～11月30日(月) ※11月3日(火・祝)、11月23日(月・祝)授業実施
第4クォータ	12月1日(火)～2月4日(木・祝) 【12月27日(日)～1月3日(日)を除く】 ※1月11日(月・祝)授業実施

2020年度 東京都産業技術大学院大学 授業カレンダー

- 予備日は、補講を実施します。補講の日程は、決まり次第、ポータルサイトの掲示等でお知らせします。
- 白色は授業期間。
- 灰色は休業日または休業期間
- 黄色は祝日授業日

2020年 4月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
1・2Q履修申請期間:4月23日～5月6日						

5月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
1・2Q履修申請期間:4月23日～5月6日						
10	11	12	13	14	15	16
	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q
1・2Q履修修正期間:5月7日～5月20日						
17	18	19	20	21	22	23
	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q
24	25	26	27	28	29	30
	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q
31						

6月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q
7	8	9	10	11	12	13
	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q
14	15	16	17	18	19	20
	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q
21	22	23	24	25	26	27
	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q	1Q
28	29	30				
	1Q	1Q				

7月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			1Q	2Q	2Q	2Q
5	6	7	8	9	10	11
	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q
2Q履修修正期間:7月2日～7月11日						
12	13	14	15	16	17	18
	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q
19	20	21	22	23	24	25
	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q
26	27	28	29	30	31	
	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q	

8月

日	月	火	水	木	金	土
						1
						2Q
2	3	4	5	6	7	8
	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q
9	10	11	12	13	14	15
	2Q	2Q	2Q	夏季休暇	夏季休暇	夏季休暇
16	17	18	19	20	21	22
	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q
23	24	25	26	27	28	29
	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q	2Q
30	31					

9月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
3・4Q履修申請期間						
27	28	29	30			
3・4Q履修申請期間						

10月

日	月	火	水	木	金	土
				1 入学式	2 3Q	3 3Q
3・4Q履修申請期間						
4	5 3Q	6 3Q	7 3Q	8 3Q	9 3Q	10 3Q
3・4Q履修修正期間						
11	12 3Q	13 3Q	14 3Q	15 3Q	16 3Q	17 3Q
18	19 3Q	20 3Q	21 3Q	22 3Q	23 3Q	24 3Q
学位授与式						
25	26 3Q	27 3Q	28 3Q	29 3Q	30 3Q	31 3Q

11月

日	月	火	水	木	金	土
1	2 3Q	3 3Q	4 3Q	5 3Q	6 3Q	7 3Q
8	9 3Q	10 3Q	11 3Q	12 3Q	13 3Q	14 3Q
15	16 3Q	17 3Q	18 3Q	19 3Q	20 3Q	21 3Q
22	23 3Q	24 3Q	25 3Q	26 3Q	27 予備日	28 予備日
29	30 予備日					

12月

日	月	火	水	木	金	土
		1 4Q	2 4Q	3 4Q	4 4Q	5 4Q
4Q履修修正期間						
6	7 4Q	8 4Q	9 4Q	10 4Q	11 4Q	12 4Q
4Q履修修正期間						
13	14 4Q	15 4Q	16 4Q	17 4Q	18 4Q	19 4Q
20	21 4Q	22 4Q	23 4Q	24 4Q	25 4Q	26 4Q
27	28	29	30	31		

2021年 1月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4 4Q	5 4Q	6 4Q	7 4Q	8 4Q	9 4Q
10	11 4Q	12 4Q	13 4Q	14 4Q	15 4Q	16 4Q
17	18 4Q	19 4Q	20 4Q	21 4Q	22 4Q	23 4Q
24	25 4Q	26 4Q	27 4Q	28 4Q	29 4Q	30 4Q
31						

2月

日	月	火	水	木	金	土
	1 4Q	2 予備日	3 予備日	4 予備日	5	6
7	8	9	10	11 PBL発表会	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27 学位授与式
28	29	30	31			

電子情報処理委託に係る特記仕様書

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 かし担保責任

- (1) 契約目的物にかしがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代えて、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、契約履行完了後、契約目的物の引渡しを受けた日から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

「東京都立産業技術大学院大学(品川シーサイドキャンパス)351a講義室用クライアント端末等の借入れ(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					
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 checked="" 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 checked="" 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)(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)(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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
①	管理責任者(職・氏名)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	個人情報等の使用及び保管管理記録			<input 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 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 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"/>