

仕様書

1. 件名

東京都立大学(南大沢キャンパス及び荒川キャンパス)におけるオンライン授業用無線 LAN 環境整備及び回線利用事業

2. 目的

東京都立大学（以下、「本学」という。）は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から令和 2 年 5 月 11 日よりオンライン授業を学生に対して提供しているが、令和 2 年 10 月 1 日より社会情勢を鑑みて対面授業とオンライン授業の両方を実施している。キャンパス内において、オンライン授業を教員が配信すると同時に学生が受講するため、従来よりも通信環境を充実させる必要がある。特に教員の安定的なオンライン授業の配信と学生が利用するスマートフォンやタブレット端末の利用台数を考慮して学内の授業用無線 LAN を強化することを目的としている。

3. 履行期間

契約締結の翌日から令和 5 年 3 月 31 日まで

- (1) 上記履行期間のうち令和 3 年 3 月 31 日までに授業用無線 LAN 環境整備を終えること。
- (2) 令和 3 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで運用保守（回線利用を含む）を行うこと。

4. 履行場所

- (1) 東京都八王子市南大沢一丁目 1 番地
東京都立大学法人 東京都立大学 南大沢キャンパス 1号館、AV棟、6号館
- (2) 東京都荒川区東尾久七丁目 2 番地10号
東京都立大学法人 東京都立大学 荒川キャンパス 校舎棟
※利用予定教室は、別紙「Wi-Fi 整備教室一覧（案）」のとおり。

5. 受託要件

本契約に関わるプロジェクトメンバーが以下の条件を満たしていること。

- (1) プロジェクト責任者：官公庁・地方自治体、その他大学等の教育研究機関で 5 年以上のネットワーク設計・構築・運用の実績を有する者を配置すること。
- (2) プロジェクトリーダー： ネットワーク設計・構築・運用の実績を有する者を配置すること。

6. 納入機器及び数量

本契約で構築するオンライン授業用無線 LAN 環境整備に必要なネットワーク機器について、「10(3) 整備対象エリア候補」に示すエリア要件等を満たすため、最低でも下表の数量を納入すること。（構成に必要な消耗品、付属品及びケーブル等も含むものとする。）

なお、想定する最大利用人数がオンライン授業を送受信したときに、10（4）に明記した性能が出ない場合は、機器の追加または更新すること。

また、機器の要件については、10（4）及び（5）のとおりとする。

各キャンパスに設置する機器台数（想定）

| キャンパス | 機器名 | 台数 | 仕様 |
|-------|------------|----|--|
| 南大沢 | 無線アクセスポイント | 70 | 10.オンライン授業用無線 LAN 整備に係る要件、(5)無線アクセスポイントに求める機能のとおり |
| | 給電スイッチ | 11 | 10M/100M/1000M インターフェース：10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T(Auto MDI/MDI-X) 最大実効伝送速度：24.0 Gbps |
| | 集約スイッチ | 2 | 100BASE-FX/1000BASE-X インターフェース：4×100BASE-FX/1000BASE-X) 最大実効伝送速度：24.0Gbps |
| | ルータ | 2 | LAN ポート：3 ポート (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, ストレート/クロス自動判別) |
| 荒川 | 無線アクセスポイント | 13 | 同上 |
| | 給電スイッチ | 3 | 同上 |
| | 集約スイッチ | 1 | 同上 |
| | ルータ | 1 | 同上 |

7. 支払方法

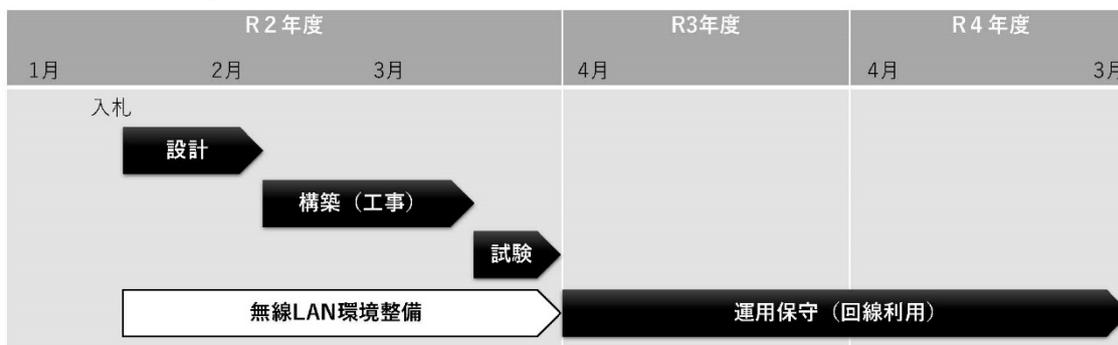
授業用無線 LAN 環境整備にかかる費用は、令和 3 年 3 月 31 日までに「工事完了届」の提出に基づく履行確認が完了してから、適正な請求を受けた日から起算して 60 日以内に支払う。また、運用保守にかかる費用は、各月の履行完了後、適正な請求を受けた日から起算して 60 日以内に支払う。

8. 業務内容

後述するオンライン授業用無線 LAN 環境整備に関する要件に従い、授業用無線 LAN 環境整備のために必要な設計・構築(工事)・試験・運用保守の業務を行うこと。

(1) スケジュール

次表のとおりを想定している。



- ア 受託者は、本業務を実施するにあたり、契約締結後、速やかに本学担当者及び本学担当者が指定する者等（以下、「本学担当者等」という。）と詳細に協議を行い、取組体制表及び作業スケジュールを記載した業務計画書を作成の上、本学担当者の承認を受けて、業務を進めるものとする。
- イ 取組体制表には、本業務の従事者及びその役割を記載し、提出すること。また、業務を履行する上での統括責任者（プロジェクト責任者）のほか、必要な担当従事者を配置すること。
- ウ 業務計画書は、契約期間中の取組内容、作業工程、スケジュール等が分かるように作成すること。また、業務計画書を変更する必要があるときは、本学担当者等の承認を得た上で変更し、変更後の業務計画書を速やかに作成・提出すること。
- エ なお、詳細スケジュールは契約締結後、現場調査の上、速やかに作成し、本学担当者等と協議の上定めることとする。

(2) 作業概要

ア 設計・構築

契約締結の翌日から令和3年3月31日まで

受託者は授業用無線 LAN 環境の NW・設備に係る設計・構築を行うこと。

イ 回線敷設・配管・配線工事、機器設置

契約締結の翌日から令和3年3月31日まで

受託者はオンライン授業用無線 LAN 環境整備の構成に必要な回線及び機器を設計・選定・敷設を行うこと。また、必要な本学内の配管・配線作業を行うこと。

利用予定教室で、オンライン授業を受講するために、各教室内等に設置する無線アクセスポイントまでの光回線の敷設については、通信事業者が本学に引き込んだ光回線の箇所（PT）を起点として、そこから各教室内等への無線アクセスポイントまで光回線を敷設すること。ただし、本学が個別に保有する光回線設備の利用は認めない。

なお、利用予定教室がある建物に引き込まれている光回線の空き芯線があれば利用可能と考えるが、空き芯線の有無や必要な光回線芯線数の有無、さらに通信事業者が本学に引き込んだ箇所（PT）から、受講対象としている教室がある建物までの回線ルートは不明であるため、その調査を含めて受託者側で実施し、サービス提供可能なように必要な対応、必要な措置を講ずること。

本学は共同溝、マンホール、ハンドホールにより地下配線となっているため、本調達における該当建物までの光回線敷設ルートは、共同溝やマンホール、ハンドホールを利用した地下配線とすること。建物内の光回線敷設は、天井裏やケーブルラック等を利用するか、モール等でケーブルを保護することとし、架空によるケーブル敷設は認めない。

ウ 試験

上記イの工事、設置完了の翌日から令和3年3月31日まで

受託者はオンライン授業用無線 LAN 環境整備の試験を行うこと。また、インターネット接続の確認については、本学担当者等が立ち合うこととする。なお、試験期間中におけるインターネット接続のための回線利用料は受託者が負担すること。

エ 回線利用

令和3年4月1日から令和5年3月31日まで

オンライン授業用無線 LAN 環境をインターネット接続するための回線を利用できるようにすること。

オ 運用保守

令和3年4月1日から令和5年3月31日まで

受託者は、構築したオンライン授業用無線 LAN 環境の運用保守業務を実施すること。

(3) 機器設置における配慮すべき調達案件

受託者は、本契約の履行期間中に、キャンパス内の別工事も予定されていることから、工事期間や場所等に制約が発生する可能性があるため、本学担当者等と調整の上、他の工事予定を加味して本契約の機器の設置等を行うこと。

キャンパス内工事予定(一部)

| 工事件名 | 工事場所 | 工事期間 |
|--|---|------------|
| 東京都立大学(南大沢キャンパス) 1,2号館、講堂受変電設備改修工事 (R元・2) | 南大沢キャンパス 1,2号館、講堂 | 令和3年2月中旬まで |
| 東京都立大学(南大沢キャンパス) 図書館・国際交流会館ほか受変電設備改修工事(R2・3) | 南大沢キャンパス図書館、学生ホール、国際交流会館、体育館、13号館、多目的広場、学生寮 他 | 令和3年度まで |
| 東京都立大学(南大沢キャンパス) 1,7号館ほか昇降機設備改修工事(R元・2) | 南大沢キャンパス 1,7号館、学生ホール 他 | 令和3年3月下旬まで |
| 東京都立大学(荒川キャンパス) 内装・外装改修工事(R2) | 荒川キャンパス 各施設 | 令和3年3月下旬まで |
| 東京都立大学(荒川キャンパス) X線コンピュータ断層撮影装置の賃借 | 荒川キャンパス校舎棟 | 令和3年2月下旬まで |

9. プロジェクト管理

(1) プロジェクト体制

- ア 本契約の設計から設置及び試験の履行に当たっては、全体の指揮・管理・統括を行うプロジェクト責任者を配置し、進捗管理、問題解決等の窓口を一本化すること。
- イ 取組体制図及び連絡体制図を作成し、契約締結後速やかに本学へ提出すること。
- ウ 設置工事等に従事する作業員は十分な経験と技能を有するものとし、必要な人員を配置し、管理及び責任体制を明確にすること。

(2) プロジェクト管理

- ア 各種管理要領を用いて本案件の工程管理を実施すること。
- イ 各工程は提出された工程成果物(詳細は別表「13(3) 想定成果物一覧」のとおり)を本学担当者が承認することで完了するものとする。
- ウ 管理要領として想定しているものは以下のとおり。なお、管理要領の記載項目や内容については、事前に協議の上、定めること。
 - ・スケジュール(進捗)管理
 - ・リスク管理
 - ・課題管理
- エ 運用開始前までは、進捗確認のため、週 1 回程度の打合せをスケジュールに盛り込むこと。協議事項がある場合は、事前に連絡することとする。
- オ 打合せ記録簿(議事録)等を作成すること。終了後は 10 日以内に議事録を作成・提出し、本学担当者等の承認を得ること。打合せ等において生じた検討課題については、議事録とは別に、課題管理表にまとめて作成・提出した上、課題の解決を実施し、本学担当者等の承認を得ること。

10. オンライン授業用無線 LAN 環境整備に係る要件

本契約はキャンパス内において、オンライン授業を教員が配信する際や学生が受講する際に、快適に動画(リアルタイムに配信するものを含む。)を送受信できる環境の構築を意図している。

なお、本契約におけるオンライン授業用無線 LAN は本学既存の学内ネットワークに影響を及ぼさないよう、別ネットワークとして構築する。

(1) 利用用途

オンライン授業用無線 LAN 環境は主として、南大沢・荒川キャンパスにおいて Zoom による教員のオンライン授業配信や学生のオンライン授業受講の際に利用する。

(2) 拡張性・柔軟性

本ネットワークは、別途調達を実施している「東京都立大学(南大沢キャンパス及び日野キャンパス)におけるローカル 5G 環境整備(工事)」等により構築されるネットワークとの統合を将来的に想定しているため、本学担当者と契約締結後に協議を実施し、構成について検討の上、構築すること。

(3) 整備対象エリア候補

オンライン授業用無線 LAN のカバーするエリア候補を以下に示す。

整備対象エリアの機器設置個所については契約締結後速やかに現地調査の上、本学担当者との協議の上、確定すること。

カバーエリア候補一覧

| キャンパス | 棟 | 詳細 |
|-------|-----|---|
| 南大沢 | 1号館 | 階数：3階建て 対象教室数：36教室 想定利用人数（最大）：2,000人程度 |
| | AV棟 | 階数：2階建て 対象教室数：3教室 想定利用人数（最大）：300人程度 |
| | 6号館 | 階数：4階建て 対象教室数：34教室 想定利用人数（最大）：900人程度 |
| 荒川 | 校舎棟 | 階数：5階建て（対象は1階、3階とする） 対象教室数：21教室 想定利用人数（最大）：700人程度 |

※無線アクセスポイント及び機器の設置場所については契約締結後、現場調査を実施して本学担当者と決定すること。

(4) 本ネットワークに求める通信要件

オンライン会議ツールのZoom利用時に一人当たり600kbps/1.2Mbps（上り/下り）最低限消費することを想定し、(3)の利用者人数から最適な製品を選定すること。なお、学生の通信についてはZoom利用以外にも発生する。

(5) 無線アクセスポイントに求める機能

無線アクセスポイントについてサービス型の製品の導入を検討しており、下記の機能を具備した装置を選定すること。

| No. | 項目 | 詳細 |
|-----|--------------|--|
| 1 | Wi-Fi規格 | Wi-Fi 6を含む、IEEE802.11n/ac/axに対応していること。 |
| 2 | モバイル端末同時接続 | 1台の装置に多数のモバイル端末を接続しても快適に利用可能（最大100台程度） |
| 3 | SSID毎にVLAN設定 | 業務用SSID毎にVLANタグを設定し学内のネットワーク設計に対応可能 |
| 4 | 通信帯域設定 | SSID毎、または、モバイル端末あたりの通信帯域を設定 |
| 5 | 無線自動チャンネル設定 | 電波干渉の少ない無線チャンネルを定期的に自動で選択 |
| 6 | 周波数 | 2.4GHz帯/5GHz帯に対応していること。 5GHzを優先的に利用して接続する機能を有すること。 |
| 7 | 電波のオン・オフ設定 | SSID毎に電波のオン・オフの週間スケジュールを設定し、夜間の業務時間外は電波を停止するなどの使い方ができる |
| 8 | 無線マルチホップ | 2台の装置間を無線で接続し、LAN配線なしでWi-Fiエリアを拡張 |

| | | |
|----|----------------|---|
| 9 | 電波出力自動調整 | 高密度にWi-Fiアクセスポイント装置を設置しても、自動で電波出力を調整して干渉を減らしパフォーマンスを最適化 |
| 10 | 利用状況表示画面 | 専用ページでWi-Fi利用状況を表示。トラフィック、アプリケーションの種類を解析してグラフ表示 |
| 11 | 指定アプリケーションブロック | アプリケーションの接続をブロックすることが可能 |
| 12 | アプリケーション帯域制御 | 動画共有サイトやSNSなどアプリケーション別に通信帯域を設定可能 |
| 13 | 指定Webサイト表示 | Wi-Fiによるインターネット利用時に、指定したWebページを表示 |

11. 設計・構築・試験に係る要件

(1) 設計・構築

- ア 基本設計では、本契約の要件を最終確認後、具体的なネットワークサービスや機器を決定した上で、論理構成、物理構成等を記述すること。
- イ 基本設計においては、設備、通信(IP アドレス、ルーティング等)、回線構成、セキュリティ、性能、信頼性、拡張性、運用に係る設計を行うこと。
- ウ また、本学に最適なオンライン授業用無線 LAN 環境を導入するにあたり必要な回線品目の設計・選定を行うこと。将来的なトラフィックの増加にも耐えられるよう増速等にも対応可能な品目を選定すること。
- エ 構成するソフトウェア、ハードウェアは十分な拡張性・柔軟性を有すること。
- オ セキュリティ設計においては、想定されるリスクに対応すること。
- カ 利用者やデータの増加等に対応できるようスケラブルな構成とすること。
- キ 詳細設計では、基本設計を基に当該ネットワークで運用される各機器等の主要な設定項目について、設定内容とともにその方針や理由を記述すること。
- ク 詳細設計においては、各機器の設定値や監視等のしきい値(パラメータ)を設計すること。
- ケ 各機器の設定は、委託者に要望を聞いたうえで最適に調整すること。

(2) 試験

- ア 機能・非機能ともに網羅的な試験項目を作成の上、試験工程を踏まえ効率的な試験計画を策定すること。試験計画には体制と役割、作業スケジュール、環境、ツール、合否判定基準を明記し、試験計画書として提出すること。
- イ 試験はネットワークの導通試験を含め、試験項目を本学の担当者が承認した後に実施すること。
- ウ 単体・結合・総合試験は受託者が実施するものとし、利用者視点の試験を受入試験として本学担当者等同席のもと行うものとする。
- エ 受入試験が完了した後、運用を開始すること。

(3) 回線敷設・配管・配線工事、機器設置の留意事項

受託者は、次に示す基準等に基づき設計業務・工事を実施するものとし、これ以外の基準等を適用する場合は、あらかじめ本学担当者の承諾を得なければならない。なお、次に示す基準等は本学担当者に貸与を受けること。

- ア 共通(建築・電気設備・機械設備)
 - ・公共建築物整備の基本指針(財務局)

- ・東京都建設リサイクルガイドライン
- ・施工条件明示の手引き（財務局）

イ 建築

- ・東京都建築工事標準仕様書
- ・構造設計指針・同解説

ウ 電気設備

- ・東京都電気設備工事標準仕様書
- ・デジタルテレビ放送受信障害対策処理要領（財務局）

エ 機械設備

- ・東京都機械設備工事標準仕様書

オ 作業に係る留意事項

- ・工事では、着手時に「工事着手届」を提出し、完了時に「工事完了届」を提出すること。
- ・定期的に打合せを行い、打合せ記録簿（議事録）の作成を行うこと。
- ・設備設計書の作成を行うこと。
- ・保守・運用の計画書及びマニュアルの作成を行い、取扱説明を行うこと。
- ・工事に影響する可能性がある什器や設備については、塵埃等が直接降り注ぐ事の無いよう什器の移動・養生を行い、工事完了後に必要に応じて原状に復旧すること。
- ・官公庁との協議、届出、作業依頼、作業立会（書類の作成を含む）及び手数料は本件の受注範囲内とする。
- ・石綿含有建材の撤去が発生する場合は調査の上、本学担当者と協議を行い、適切に処分すること。
- ・車両の走行にあたっては、キャンパス内では徐行運転（時速 10 km以下）とし、安全に細心の注意をはらうこと。又、車両が通行できる部分はアスファルト部分のみであり、インターロッキング部分及び植栽・緑地等の入場は禁止する。
- ・清潔感のある服装を心掛け、公共施設に相応しい身だしなみを整え、風紀を乱す行為、騒音（私語）や異臭（喫煙を含む）、施設内への塵芥の持ち込み等が発生しないよう対策を講じること。また、施設利用者（近隣住民を含む）への挨拶を心掛け、現場印象の向上に努めること。
- ・本工事の従事者（受託者及び協力業者等）は業務上知りえた情報（現場敷地内の写真、発注図書、既存図面等）をSNS等に公開することを固く禁止する。
- ・本構内（現場事務所内を含む）での喫煙を固く禁止する。
- ・本工事は学校運営と並行して行う工事である。学校運営に支障がないよう施工を行う。また、施工中に共用部以外の部屋に入室する場合は、技術者とは別に管理者を任命して、動産の盗難（部屋扉の解錠を含む。）及び動産の破損を確実に防止する対策を実施すること。
- ・学生、教職員及び近隣住民の安全を確保した上で施工すること。
- ・授業期間中の騒音振動が伴う工事については、施工時期・時間の制限があるため本学担当者等と調整して行うこと。
- ・学校運営と平行して行う工事であるため、内容によっては土・日・祝日・年末年始・夜間等の工事になる場合がある。
- ・施工工程の打合せは、学校側でも調整を行うが、受託者側でも調整を行うこと。また、最新の学年暦等に合わせ、直ちに工事工程表を作成し承諾を得ること。
- ・搬出入経路や資材等を設置する箇所には養生すること。また、機器、機材等の搬入に伴う什器及び重量車両の場内走行は、場所により養生（仮設敷き鉄板等）及び誘導員の配置を適切に行うこと。
- ・新設するケーブルの始端及び終端には線名札の取付けを行うこと。
- ・受託者は必要に応じ、件名・施工年月・受託者銘板を作成し、設備に取付けること。

カ 設置に係る条件

設置する機器は両キャンパスでそれぞれ本学が有する各棟内に設置可能な場所に設置することとする。

他の既存設備、配線、電線、ケーブルや運用体制に支障を来たすことのないように空きスペースを使って敷設すること。また、空きスペースがない場合には、本学担当者等と協議の上、既存設備等に支障を来たさない形で敷設すること。

12. 運用・保守

(1) 保守運用体制

受託者は、保守運用時の体制図を作成し、提出すること。

(2) 保守運用項目

オンライン授業用無線 LAN で想定される保守運用項目を示す。

保守運用項目(想定)

| 運用保守業務 | | 内容 | |
|--------|--------|----------|---------------------------------|
| 1 | ヘルプデスク | 問合せ | 本学担当者からの問い合わせ対応を行う |
| 2 | | 障害申告 | 本学担当者からの障害申告に対する対応を行う。 |
| 3 | システム運用 | 構成管理等 | 機器、システムの構成管理、設定ファイル等の管理を行う。 |
| 4 | | インシデント管理 | システムで発生したインシデントへの対応を行う。 |
| 5 | | 文書管理 | 設計ドキュメント、機器設定ファイル、マニュアル等の管理を行う。 |
| 6 | システム監視 | NW 機器監視 | 主に無線アクセスポイントの状態を監視する。 |
| 7 | システム保守 | 故障対応 | 機器故障時に駆け付け、修復、交換等を行う。 |

(3) 保守及び障害対応における留意事項

ア 保守対象機器は、本契約において構築するオンライン授業用無線 LAN の機器とする。なお、本学の負担において機器が移設された場合も、保守対象機器に含むこととする。

イ 連絡対応・問合せ窓口の設置、運用支援及び保守対応により生じる機器及び部品の交換、修理、再設定、代替機搬送等、保守に係る費用は受託者の負担とする。なお、窓口対応は、原則、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 1 月 3 日までを除く、9 時から 17 時までとする。

ウ 保守及び障害対応により生じる機器の交換、修理、再設定、代替機搬送等、保守及び障害対応に係る費用は受託者の負担とする。

エ 本契約期間中は、付属品、ソフトウェア等を含む保守部品の供給及び調達を保証し、オンライン授業用無線 LAN 環境が安全かつ安定して稼働する状態を保つこと。

オ 本契約の機器の構築作業開始から運用保守の開始日前日までに機器に故障を生じた場合も、保守を実施すること。

- カ 保守及び障害対応は、原則、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 1 月 3 日までを除く、9 時から 17 時までのオンサイト対応とすること。なお、本学から依頼があった際は無線アクセスポイントの設定変更作業等が遠隔実施できる体制も整えておくこと。
- キ 本契約において構築するオンライン授業用無線 LAN の機器等に関する異常や磨耗について連絡があった場合は、原因となる箇所の交換を含む必要な措置を講じ、正常な動作を保てることを確認すること。
- ク 本契約において構築するオンライン授業用無線 LAN の機器等に対し、情報セキュリティにおける脆弱性が発覚した場合は、パッチ情報を含む対策手順等を本学担当者等へ情報提供すること。また、本学担当者等とパッチ等の適用可否を協議の上、必要かつ適用可能と判断された場合は別途協議の上、対応を検討すること。なお、適用することにより、ネットワーク環境又は操作方法等に変更が生じる場合は、完成図書の該当部分を変更した上で納品すること。
- ケ 保守対応完了後は、作業日時、作業者、対応機器名、対応内容、その他必要な項目を本学へ報告することとし、報告媒体については本学担当者等と協議すること。
- コ 本契約において構築するオンライン授業用無線 LAN の機器等に障害が発生し、当日 17 時までに受け付けた場合においては障害対応依頼の翌営業日までに対応することとし、当日 17 時以降においては、翌営業日受け付けとする。なお、恒久対応までに時間を要する場合は、対応方針等について本学担当者等と十分協議すること。
- サ 障害対応後は、障害発生日時、事象、障害対応機器名、障害原因、復旧日時、作業者、対応内容、その他必要な項目を本学へ報告することとし、報告媒体については本学担当者等と協議すること。
- シ 本学の責に帰さざる障害についての対応は、受託者の負担とする。

13. 成果物の納品

- (1) 受託者は、提出タイミングに応じて、次に定める成果物を提出すること。ドキュメントは工程の各段階でレビューを受け、納品時に検査を受けること。
- (2) 受託者は、成果物の作成に当たっては、体裁、配置、表示方法及び内容などについて、本学と十分に調整すること。
- (3) 以下に示す成果物を提出すること。

想定成果物一覧

| 分類 | 成果物 | 主な記載内容 | 数量 | 電子データ | 提出タイミング |
|--------|-----|--------|----|-------|-----------|
| 着手／完了届 | 着手届 | — | 1部 | ○ | 契約締結後速やかに |

| | | | | | |
|-------|-------------|--|--------|---|----------------|
| | 完了届 | — | 1部 / 月 | ○ | 毎月の委託業務完了後速やかに |
| | 工事着手届 | — | 1部 | ○ | 工事着手後速やかに |
| | 工事完了届 | — | 1部 | ○ | 工事業務完了後速やかに |
| 計画 | 業務計画書 | 業務概要 連絡体制図、取組体制表及び作業スケジュール 工事工程表 等 | 4部 | ○ | 契約締結後速やかに |
| 設計・開発 | 基本設計書 | — | 4部 | ○ | 工程の完了時 |
| | 詳細設計書 | — | 4部 | ○ | 工程の完了時 |
| | パラメータ設定書 | パラメーターシート | 4部 | ○ | 工程の完了時 |
| | 管理要領 | ・スケジュール(進捗)管理 ・リスク管理 ・課題管理 | 4部 | | |
| | 打合せ記録簿(議事録) | 協議、報告、連絡事項 | 4部 | ○ | 終了後10日以内に作成・提出 |
| | 設備設計書 | 機器仕様書 機器姿図 系統図 構内配線図(通信・情報設備空配管図) 機器配置図(平面図) 工事写真 | 4部 | ○ | 工程の完了時 |

| | | | | | |
|----------------|--------------|---|----|---|------------|
| 試験 | 試験計画 | 試験実施要領 (体制と役割) 試験スケジュール 試験項目 環境、ツール 合否判定基準 等 | 4部 | ○ | 随時 |
| | 試験結果報告書 | 試験結果報告 | 4部 | ○ | 随時 |
| 保守・運用 | 運用体制図 | 運用・保守要領作業体制表 運用保守形態・環境 (オンサイト、リモート等) 運用保守業務フロー | 4部 | ○ | 運用開始前までに |
| | 運用マニュアル | 管理者用マニュアル - 停電時シャットダウン | 4部 | ○ | 運用開始前までに |
| | 保守又は障害対応完了報告 | | | | 提出方法は協議 |
| 工事完了報告書 | 工事完了報告書 | 設計概要 業務結果内容 工事工程表 (実施を朱書き) 納品書 等 | 4部 | ○ | 履行完了時 |
| オンライン授業用無線 LAN | 無線機器 | — | — | — | 運用開始前までに設置 |
| | 回線 | — | — | — | 運用開始前までに設置 |
| | ネットワーク機器 | 仕様書 2 ページの表のとおり | — | — | 運用開始前までに設置 |

※電子データについては、本学の OA 環境である Office365 に対応して作成すること。また、電子データには保護をかけないこと。

14. 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、本業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ、本学の承諾を得たときはこの限りではない。
- (2) 本仕様書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。

15. 個人情報の保護

受託者は、本業務の履行にあたり、本学の保有する個人情報の取扱いについては、別紙「東京都公立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書」を遵守すること。受託者は、本業務の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、「東京都公立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

16. 成果物の帰属関係

- (1) 本業務の履行により受託者が作成し、本学に納入した作成物の所有権・著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む)は、本学に帰属するものとする。受託者は、著作者人格権の行使をしないこと。
- (2) 作成等に当たり、第三者の著作権等の権利に抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (3) 作成物とは、受託者が本学との協議の上に作成する一切の著作物等をいう。

17. 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たっては、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、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。

18. 通則

- (1) 受託者は、契約書、本仕様書及び関係法令に基づいて、業務を行うこと。
- (2) 受託者は、契約締結後、本学が提供する関係資料や本学担当者等との随時協議を行い、本業務の趣旨及び目的等について十分理解をした上で業務を進めること。協議は、原則として本学が指定した場所において行うこと。
- (3) 本業務のために必要となる関係官公庁等への諸届に関する手続きは、受託者が迅速に処理すること。
- (4) 本業務を履行するにあたって本学が貸与するデータ・資料等(以下、「資料等」という。)については、以下のとおり取り扱うこと。

ア 本学が保有する資料のうち、本業務に必要と認められるものは、受託者に無償でこれを貸与する。

- イ 資料等を複写または転写する必要がある場合は、事前に本学担当者等の承認を得ること。また、それらは業務完了後、裁断するなど他に漏洩することのないよう適切に処分すること。
 - ウ 資料等については、受託者は万全の注意をもって保管することとし、業務完了後、貸与品を速やかに本学に返還すること。
- (5) 本学は、受託者に対しての業務の実施状況等について報告を受け、または説明を求める等の措置ができるものとする。

19. その他

- (1) 本事業を円滑に推進するため、事業の実施方針や進め方等について、本学と十分に調整を図るとともに、本学から申し出があった場合には、速やかに本業務の進捗状況を報告すること。本仕様書の記載内容で、疑義が生じた事項については、その都度、本学及び受託者の双方協議により定めるものとする。
- (2) 本契約の履行にあたって必要な一切の経費については、本契約金額に含む。
- (3) 本契約業務の遂行に当たっては本仕様書に加え、別紙「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」を遵守すること。

20. 担当部署

東京都公立大学法人 東京都立大学管理部 教務課
東京都八王子市南大沢 1-1 東京都立大学南大沢キャンパス

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。

21. 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(南大沢キャンパス及び荒川キャンパス)におけるオンライン授業用無線 LAN 環境整備及び回線利用事業

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 | | | | | |
| 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 | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ② | 貸与品等の使用及び保管管理記録 | | | <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)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 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。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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。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、台帳等を受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"/> |
| 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) (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。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ① | 個人情報等研修計画 | | | <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"/> |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

東京都公立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書

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

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

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

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

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

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

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

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

(資料等の返還) 第 7 この業務を処理するために、法人から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに法人に返還し、又は引き渡さなければならない。

ただし、法人が別に指示したときはその指示に従わなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第 8 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、すべて消去しなければならない。

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

2 前項の規定により法人が承諾した再委託先がある場合には、個人情報の取扱いについて、再委託先は、本仕様書の記載事項を遵守し、受託者は、再委託先の個人情報の取扱いについて全責任を負うものとする。

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

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

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

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

Wi-Fi整備予定教室

南大沢キャンパス

| 1号館 | 教室番号 | 座席数 | Wi-Fi定員 |
|-----|------|-----|---------|
| 1号館 | 101 | 114 | 57 |
| 1号館 | 102 | 70 | 35 |
| 1号館 | 103 | 70 | 35 |
| 1号館 | 104 | 70 | 35 |
| 1号館 | 105 | 70 | 35 |
| 1号館 | 107 | 88 | 44 |
| 1号館 | 109 | 70 | 35 |
| 1号館 | 110 | 189 | 95 |
| 1号館 | 120 | 400 | 200 |
| 1号館 | 147 | 30 | 15 |
| 1号館 | 148 | 30 | 15 |
| 1号館 | 162 | 36 | 18 |
| 1号館 | 162 | 50 | 25 |
| 1号館 | 201 | 114 | 57 |
| 1号館 | 202 | 70 | 35 |
| 1号館 | 203 | 70 | 35 |
| 1号館 | 204 | 70 | 35 |
| 1号館 | 205 | 70 | 35 |
| 1号館 | 206 | 70 | 35 |
| 1号館 | 207 | 20 | 10 |
| 1号館 | 208 | 70 | 35 |
| 1号館 | 209 | 70 | 35 |
| 1号館 | 210 | 210 | 105 |
| 1号館 | 220 | 213 | 107 |
| 1号館 | 230 | 420 | 210 |
| 1号館 | 240 | 213 | 107 |
| 1号館 | 263 | 264 | 132 |
| 1号館 | 301 | 114 | 57 |
| 1号館 | 302 | 70 | 35 |
| 1号館 | 303 | 70 | 35 |
| 1号館 | 304 | 70 | 35 |
| 1号館 | 305 | 30 | 15 |
| 1号館 | 306 | 24 | 12 |
| 1号館 | 308 | 70 | 35 |
| 1号館 | 309 | 70 | 35 |
| 1号館 | 310 | 210 | 105 |

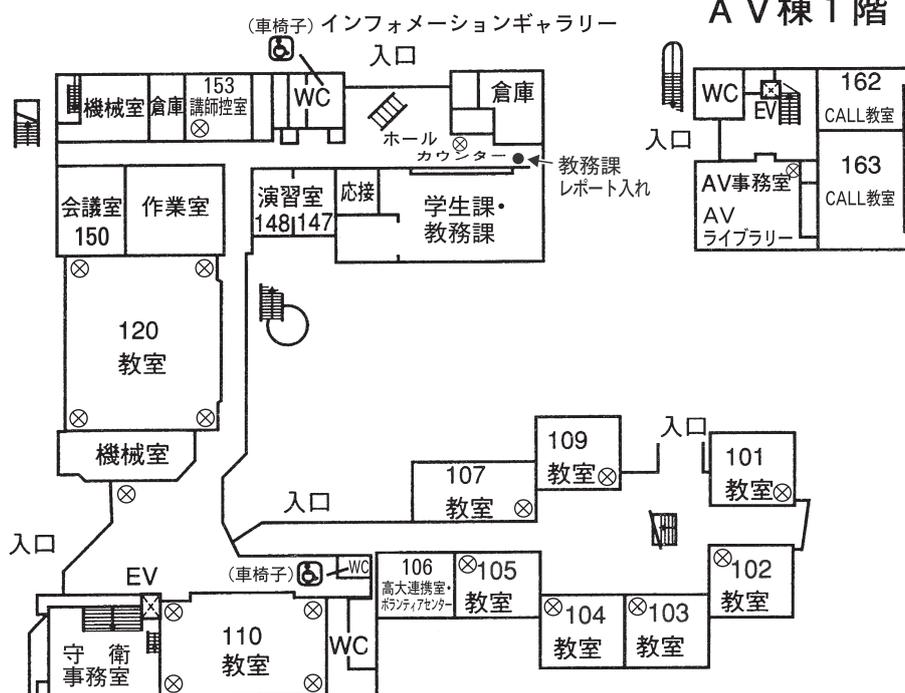
| AV棟 | 教室番号 | 座席数 | Wi-Fi定員 |
|-----|------|-----|---------|
| AV棟 | 162 | 36 | 18 |
| AV棟 | 163 | 50 | 25 |
| AV棟 | 263 | 263 | 132 |

| 6号館 | 教室番号 | 座席数 | Wi-Fi定員 |
|-----|------|-----|---------|
| 6号館 | 110 | 493 | 247 |
| 6号館 | 101 | 200 | 100 |
| 6号館 | 104 | 36 | 18 |
| 6号館 | 105 | 33 | 17 |
| 6号館 | 106 | 33 | 17 |
| 6号館 | 201 | 28 | 14 |
| 6号館 | 202 | 28 | 14 |
| 6号館 | 203 | 28 | 14 |
| 6号館 | 204 | 28 | 14 |
| 6号館 | 205 | 28 | 14 |
| 6号館 | 206 | 28 | 14 |
| 6号館 | 207 | 28 | 14 |
| 6号館 | 208 | 32 | 16 |
| 6号館 | 209 | 32 | 16 |
| 6号館 | 210 | 32 | 16 |
| 6号館 | 211 | 32 | 16 |
| 6号館 | 212 | 32 | 16 |
| 6号館 | 213 | 32 | 16 |
| 6号館 | 301 | 28 | 14 |
| 6号館 | 302 | 28 | 14 |
| 6号館 | 303 | 28 | 14 |
| 6号館 | 304 | 28 | 14 |
| 6号館 | 305 | 28 | 14 |
| 6号館 | 306 | 28 | 14 |
| 6号館 | 307 | 28 | 14 |
| 6号館 | 308 | 32 | 16 |
| 6号館 | 309 | 32 | 16 |
| 6号館 | 310 | 32 | 16 |
| 6号館 | 311 | 32 | 16 |
| 6号館 | 312 | 32 | 16 |
| 6号館 | 313 | 32 | 16 |
| 6号館 | 401 | 158 | 79 |
| 6号館 | 402 | 60 | 30 |

荒川キャンパス

| 校舎棟 | 教室番号 | 座席数 | Wi-Fi定員 |
|-----|-------------------|-----|---------|
| 校舎棟 | 1 8 6 大視聴覚室 | 114 | 57 |
| 校舎棟 | 1 8 2 講義室 1 | 94 | 47 |
| 校舎棟 | 1 8 3 講義室 2 | 94 | 47 |
| 校舎棟 | 2 8 2 講義室 3 | 94 | 47 |
| 校舎棟 | 2 8 3 講義室 4 | 95 | 48 |
| 校舎棟 | 1 3 3 - 1 家庭看護実習室 | 80 | 40 |
| 校舎棟 | 1 6 3 - 1 物理療法実習室 | 44 | 22 |
| 校舎棟 | 1 6 4 - 1 運動療法実習室 | 48 | 24 |
| 校舎棟 | 1 6 6 基礎作業学実習室 | 80 | 40 |
| 校舎棟 | 3 3 6 - 1 看護実習室 1 | 80 | 40 |
| 校舎棟 | 3 3 7 栄養実習室 | 80 | 40 |
| 校舎棟 | 3 6 3 徒手理学療法実習室 | 8 | 4 |
| 校舎棟 | 3 6 9 運動学実習室 | 18 | 9 |
| 校舎棟 | 3 7 0 運動生理研究室 | 12 | 6 |
| 校舎棟 | 3 8 6 臨床運動学実習室 | 12 | 6 |
| 校舎棟 | 3 3 2 講義室 5 | 47 | 24 |
| 校舎棟 | 3 3 3 講義室 6 | 43 | 22 |
| 校舎棟 | 3 6 4 講義室 7 | 77 | 39 |
| 校舎棟 | 3 8 2 講義室 8 | 44 | 22 |
| 校舎棟 | 3 8 3 講義室 9 | 41 | 21 |
| 校舎棟 | 3 8 4 講義室 1 0 | 46 | 23 |

1号館 1階



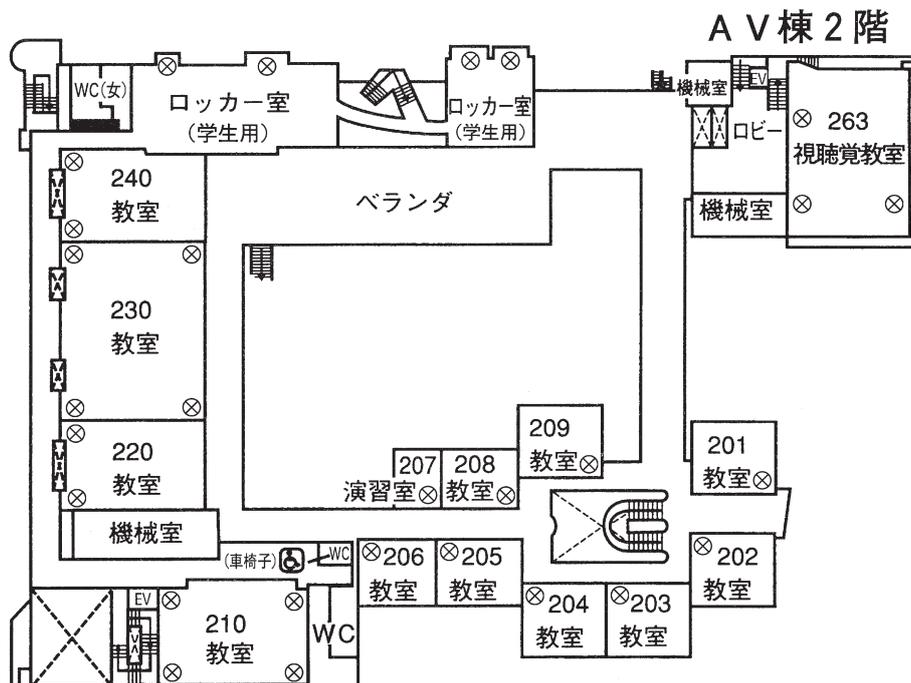
⊗ 無線LANアクセスポイント1個に対して
10～15台位の同時接続が目安です。

| 教室名 | 座席数 | 視 聴 覚 機 器 | 備 考 |
|------------|------|--|-------|
| 101番教室 | 114人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 102番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) VHS BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 103番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) VHS BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 104番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) VHS BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 105番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) VHS BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 107番教室 | 88人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) VHS BD DVD CD ワイヤレスマイク | |
| 109番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) VHS BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 110番教室 | 189人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (4個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 120番教室 | 400人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (4個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 147番演習室 | 30人 | スクリーン VHS DVD | 机椅子可動 |
| 148番演習室 | 30人 | スクリーン VHS DVD | 机椅子可動 |
| 162番CALL教室 | 36人 | CALL教室 | |
| 163番CALL教室 | 50人 | CALL教室 | |

※演習室以外の教室については、マイクが使用できます。

※書画カメラ (OHC) = 資料提示装置

1号館 2階



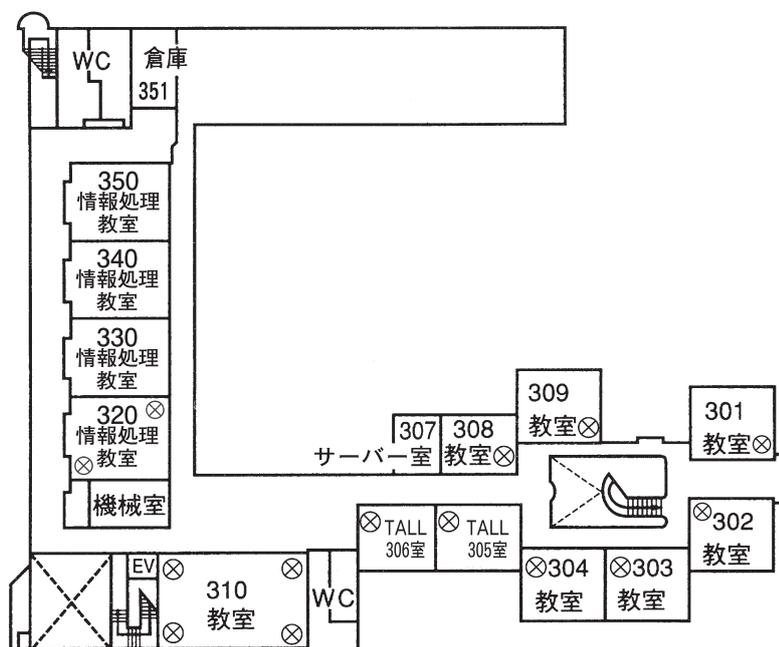
⊗ 無線LANアクセスポイント1個に対して
10～15台位の同時接続が目安です。

| 教室名 | 座席数 | 視 聴 覚 機 器 | 備 考 |
|----------|------|--|-------|
| 201番教室 | 114人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 202番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 203番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 204番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 205番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 206番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 207番演習室 | 20人 | スクリーン 無線LAN (1個) VHS DVD CD | 椅子可動 |
| 208番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 209番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | 机椅子可動 |
| 210番教室 | 210人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (4個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 220番教室 | 213人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (2個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 230番教室 | 420人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (4個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 240番教室 | 213人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (2個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 263番視聴覚室 | 264人 | ビデオ装置 (VHS・β・LD・DVD) OHP スライド映写機 液晶プロジェクター 書画カメラ レコードプレーヤー CDプレーヤー MDプレーヤー カセットデッキ ワイヤレスマイク グランドピアノ 無線LAN (3個) 常設PC | |

※演習室以外の教室については、マイクが使用できます。

※書画カメラ (OHC) = 資料提示装置

1号館 3階



⊗ 無線LANアクセスポイント1個に対して10～15台位の同時接続が目安です。

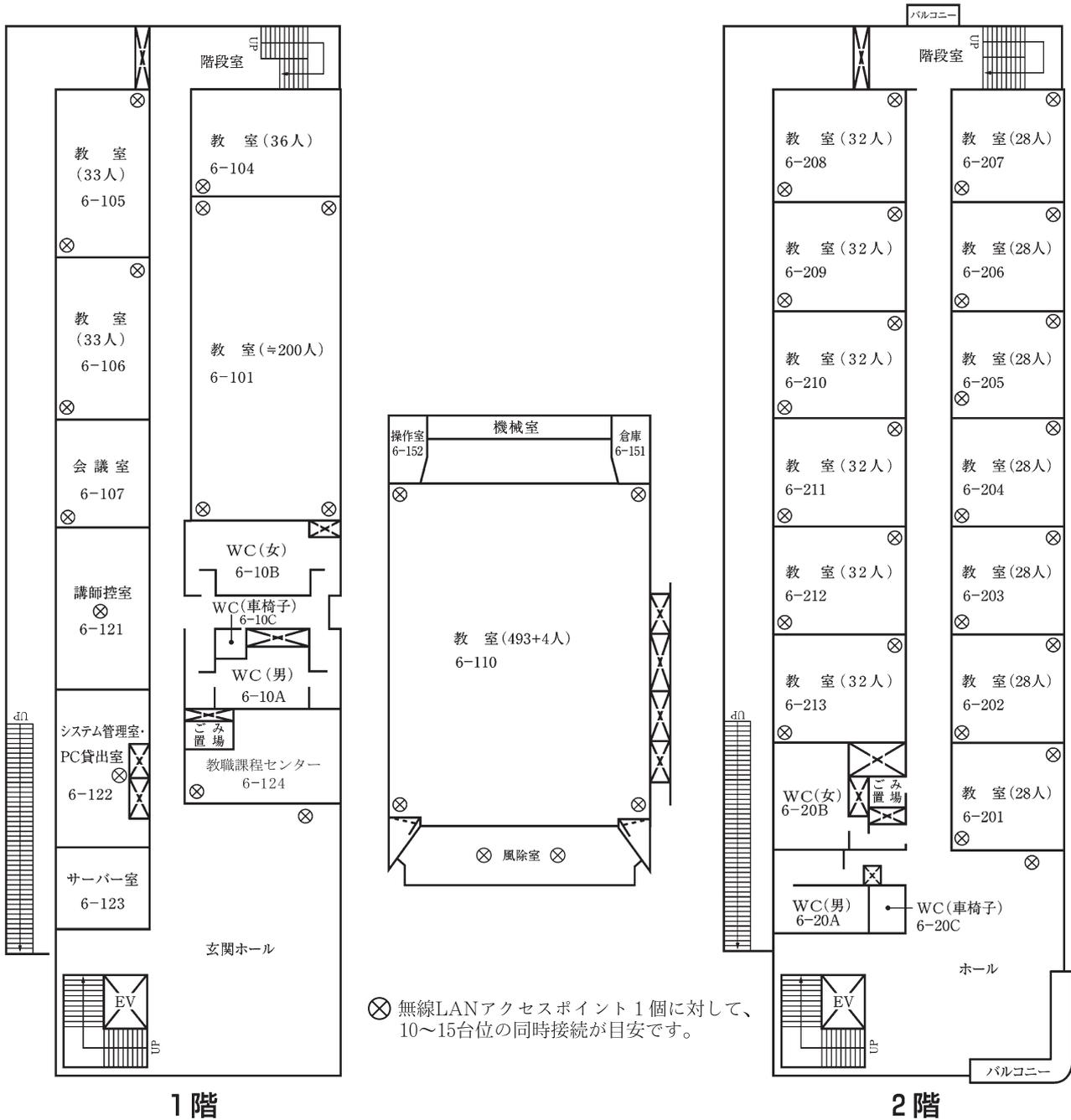
| 教室名 | 座席数 | 視 聴 覚 機 器 | 備 考 |
|------------|------|--|-----------------------------|
| 301番教室 | 114人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 302番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | |
| 303番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | |
| 304番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | |
| TALL305(※) | 30人 | スクリーン ワイヤレスマイク プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) 無線対応プレゼンテーションシステム OHC スピーカー (前後2台ずつ) | 机・椅子可動、利用申請受付はTALL306 (要予約) |
| TALL306(※) | 24人 | スクリーン 無線LAN (1個) 常設PC ノートパソコン (35台) | 自主学習室 |
| 308番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | |
| 309番教室 | 70人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (1個) BD DVD CD ワイヤレスマイク | |
| 310番教室 | 210人 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (2個) VHS BD DVD CD OHC ワイヤレスマイク 常設PC | |
| 320番教室 | 70人 | スクリーン パソコン (70台) パソコン用プロジェクター 無線LAN (2個) | Mac |
| 330番教室 | 70人 | スクリーン パソコン (70台) パソコン用プロジェクター | |
| 340番教室 | 70人 | スクリーン パソコン (70台) パソコン用プロジェクター | Windows |
| 350番教室 | 70人 | スクリーン パソコン (70台) パソコン用プロジェクター | |

※演習室以外の教室については、マイクが使用できます。

※書画カメラ (OHC) = 資料提示装置

※TALL=TMUアクティブラーニングラボ (TMU Active Learning Lab.) の略です。

6号館

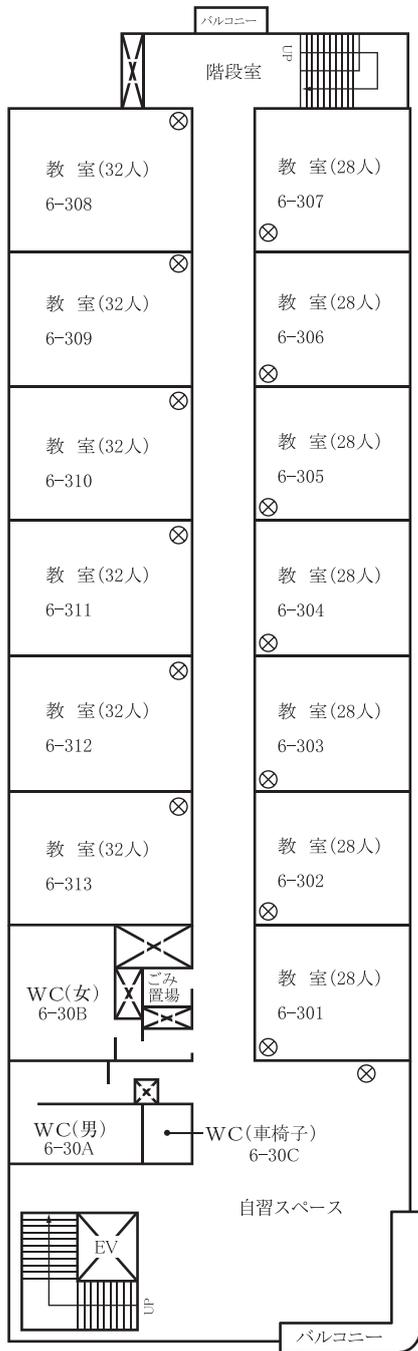


| 教室名 | 視 聴 覚 機 器 | 備 考 |
|------------|---|--------|
| 101番教室 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (4個) ワイヤレスマイク VHS BD DVD CD 常設PC | |
| 110番教室 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (4個) ワイヤレスマイク VHS BD DVD CD OHC 常設PC 電子白板 | |
| 401番教室 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (4個) ワイヤレスマイク VHS BD DVD CD OHC 常設PC | 机・椅子可動 |
| 402番教室 | スクリーン プロジェクター (パソコン対応) 無線LAN (2個) ワイヤレスマイク VHS BD DVD CD OHC 常設PC | 机・椅子可動 |
| 403・404番教室 | CALLシステム | |
| 上記以外の教室 | スクリーン 無線LAN (2個、104・301～313教室は1個) VHS DVD CD プロジェクター (パソコン対応) ※VHS/DVDはテレビモニターに映してご覧いただけます。プロジェクターでの映写はできません。 | 机・椅子可動 |

※101、110、401、402番の教室はマイクが使用できます。

※書画カメラ (OHC) = 資料提示装置

6号館



3階



4階

⊗ 無線LANアクセスポイント1個に対して、
10～15台位の同時接続が目安です。

