

仕 様 書

1 件名

教育用 CAD システムの借入れ(長期継続契約)

2 契約期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(60 か月)

3 借入場所

東京都公立大学法人 東京都立大学

南大沢キャンパス(東京都八王子市南大沢1-1) 9号館263室

4 目的

東京都立大学(以下「本学」という。)での機械製図等の授業において使用する CAD システムについて、現行リースが終了し、機器更新が必要であることから、そのシステムの動作環境となる機器の賃貸借を調達するものである。

5 借入物件及び数量

教育用 CAD システム 一式

(内訳)

(1)	認証兼ファイルサーバ	1 式
(2)	クライアント管理システムサーバ	1 式
(3)	サーバ周辺機器	1 式
(4)	ワークステーション (教員/学生)	56 台
(5)	中間モニター配信システム	1 式 (モニタ 28 台)
(6)	セキュリティワイヤー	56 本
(7)	プリンター	3 台
(8)	ネットワーク機器	1 式
(9)	3次元 CAD (CAE ソフトを含む)	1 式
(10)	クライアント管理システムソフト	1 式
(11)	授業支援ソフト	1 式

なお、機器仕様の詳細は、別紙「システム仕様書」のとおりとする。

6 スケジュール

履行期間における当該調達案件の想定している作業スケジュールの案を示す。

工程	令和7年度							令和8年度	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5
マイルストーン				 本調達の契約締結				 運用開始	
機器調達									
設計開発									
機器導入設定									
機器搬入・設置									
環境構築・動作確認									
システム（ハードウェア・ソフトウェア）保守									

※これとは別に、別契約にて現行のシステムについて撤去が2026年2月～(授業終了次第)が予定される。
 なお、詳細なスケジュールについては、契約締結後、本学担当者と調整することとする。

7 成果物一覧について

- (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、本法人が主体的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。

表 1 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	契約締結後3営業日以内
2	基本設計書 (機能一覧・機器一覧・システム構成図 画面レイアウト設計等基本事項等を記載)	設計完了後3営業日以内
3	詳細設計書 (パラメータシート他 詳細事項等を記載)	設計完了後3営業日以内
4	ライセンス証書一式	機器導入完了後3営業日以内
5	機器導入設置完了届	機器導入完了後3営業日以内
6	機器撤去完了届	機器撤去完了後3営業日以内
7	課題管理表	履行期限
8	障害報告書一式	履行期限
9	試験成績書	完了後3営業日以内

10	定期点検報告書	完了後3営業日以内
11	運用手順書	運用開始まで
12	障害対応手順書	修正適用検討時、適用の10営業日前まで

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磁的記録媒体により作成し、紙媒体は1部、電磁的記録媒体は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) 電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office 又は PDF のファイル形式で作成し、CD-R 等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。
- (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。
- (9) 成果物の作成についての詳細は、契約締結後、本学担当者と調整することとする。

8 受託条件に関する事項

入札時点で導入業者は下記資格を保有していること

- 1.①.1.1 次世代育成支援対策推進法(次世代法)第 13 条に基づく認定(くるみん認定)に関する「基準適合一般事業主認定通知書」
- 1.①.1.2 健康経営優良法人 2025(大規模法人部門)の認定
- 1.①.1.3 個人情報の適切な取扱いを実施している事業者であることを認定する「プライバシーマーク」
- 1.①.1.4 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)に関する国際規格 ISO/IEC 27001
- 1.①.1.5 品質マネジメントシステムに関する国際規格 ISO9001

9 その他特記事項

- (1) 本契約は、賃貸借する機器一式が正常に動作する状態で納入、及び設置されるまでの一切を含むものである。また、必要な諸々の経費及び賃貸借終了後の撤去経費を含むものとする。
- (2) 賃貸借する機器は別紙「システム仕様書」の記載と同等又はそれ以上の性能を有すること。
- (3) 安全性に関して、本装置を納入するにあたっては、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) 装置利用者に対する操作方法について、管理者に十分なレクチャーを行うこと

(5) 情報セキュリティに関する貸貸人の責任

ア. 貸貸人は、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、貸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（U S B 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。

イ. 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。

10 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。

11 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。

12 その他

(1) 本仕様書に定めるほか、電子情報の取扱い、再委託先の管理等については、別添「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」(以下「標準特記仕様書」という。)及び「東京都公立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書」(以下「個人情報取扱標準特記仕様書」という。)の定めによる。なお、本契約においては、標準特記仕様書及び個人情報取扱標準特記仕様書にある「受託者」を「貸貸人」に、標準特記仕様書にある「委託者」を「賃借人」に読み替える。

(2) 本契約の履行に当たって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。これらは契約終了後も同様とする。

(3) 機器交換又は返却等におけるデータ消去に関しては、本学担当者と詳細を協議の上、本学の承認を経ってから実施すること。

(4) 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。

13 担当者

東京都立大学 南大沢キャンパス(東京都八王子市南大沢1-1)

機械システム工学科 小原 弘道 電話 042-677-2711

東京都立大学 日野キャンパス(東京都日野市旭が丘 6-6)

システムデザイン学務課教務係 常松 明葉 電話 042-585-8611

(別 紙)

システム仕様書

1 基本仕様

- 1.1 サーバ、ワークステーション、モニター、プリンターからなる構成であり、十分な CPU 能力、主記憶容量、外部記憶容量を備え、高速処理が可能であること。
- 1.2 日常のシステム管理が容易で、しかも操作性に優れていること。システムは安全性が高く、ユーザごとに使用環境のカスタマイズが独立に可能であること。また学生機は Windows 環境で日本語対応であること。
- 1.3 システムは学内のネットワークに接続され、かつシステムの機器間が高速のイーサネットに結ばれていること。十分なウイルス対策を施した上で、インターネットに接続できること。
- 1.4 管理性の向上を実現すると共に、耐障害性に優れ、かつ利用者サービスの低下を引き起こさないクライアント管理システムであること。万一サーバ障害が発生したとしても、授業ができなかったり、授業が途中でストップしてしまったりというようなことのないシステムであること。
- 1.5 3次元 CAD (2次元 CAD, 構造解析・熱流体解析・機構解析の CAE ソフトを含む)を用いて、CAD/CAE 教育ができること。
- 1.6 数値解析教育、情報教育のためのツールとして、Microsoft Word、Excel 及び PowerPoint に加え、本学がライセンスを保有する数値解析ソフトウェア (MATLAB、Simulink およびそれらの Toolbox を想定) と数式処理システム (Maple) のほかウイルス対策ソフトについて、インストールされてすべてのワークステーションで使用可能な状態にすること。
- 1.7 Microsoft office の設定に関しては、本学が提供するライセンスを利用することとし、包括ライセンスのライセンス番号、インストールメディアの取り扱いには十分注意すること
- 1.8 養生費、搬入費の費用も含めること。
- 1.9 新規で LAN 配線、モニター配線、電源配線等の作業を行うこと。
- 1.10 電源はサーバラック用 2 回路、プリンター用 1 回路を新規配線すること。PC 端末及び中間モニターは既設床下コンセントからの新規 0A タップ設置すること。工事にあたっては一般建設業電気通信工事業の資格を持った者が作業にあたること。

保守体制

- 1.11 保守の対応は下記の通り実施すること。
 - (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動を保証すること。
 - (2) 保守受付対応にあたっては、保守問い合わせ窓口を設置し、技術的な操作や障害・原因切り分けに関する問い合わせ対応を行うこと。問い合わせ方法は、E-Mail を用意し、問い合わせ窓口は一本化すること。また、問い合わせ窓口は休日・祝日・休業日を除く月曜日から金曜日までの 9:00 から 17:30 (原則として当日対応) とすること。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。また、受け付けたことを 24 時間以内に連絡すること
 - (3) 5年間の運用保守費用 (イメージ更新は 1 回/5年以上)を含めること。ただし機器の交換作業、プリンター用紙、トナーの交換は本学が行う。

- (4) 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。
- (5) 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速やかに技術者を派遣し、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、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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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。
- (13) 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。
- (14) 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。

1. 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、適用要否を検討し、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、運用業務の範囲にて実施するため、保守業務では本番環境に適用のための障害対応手順書を作成すること。
- (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。

2 機能要件

2.1 認証兼ファイルサーバ 1 式

- 2.1.1 筐体 ラックマウント型 1U
- 2.1.2 OS Windows Server 2025 Standard(16 コア)
- 2.1.3 CPU Xeon プロセッサー E-2414(コア数4コア、クロック周波数: 2.60GHz) 以上
- 2.1.4 メモリ 32GB 以上
- 2.1.5 ディスク 1. 2TB ×10(10,000rpm、SAS、RAID5 + スペア設定、ホットプラグ対応)
- 2.1.6 光学ドライブ DVD-ROMドライブ以上(外付け可)
- 2.1.7 LAN Gigabit 対応 ネットワークポート ×2 以上
- 2.1.8 USB 7 ポート以上
- 2.1.9 電源 冗長化構成であること。
- 2.1.10 寸法 導入するラックに収納可能であること。
- 2.1.11 重量 20kg 以下
- 2.1.12 保守は5年間平日のオンサイト・サービスとすること。
- 2.1.13 CPU、メモリ、ハードディスク、電源、ファン、電圧、温度の障害検知機能があり、また検知した場合管理者にメールする機能を有すること。
- 2.1.14 CPU、メモリ、ハードディスク、電源、ファンの事前障害予知機能をハードウェアの機能として有し、またその内容を管理者にメールする機能を有すること。
- 2.1.15 LED の点灯により障害発生個所が容易に判別出来る機能を有すること。
- 2.1.16 Active Directory を新規で構築すること。
- 2.1.17 ファイルを用いた学生の一括登録および個別のユーザ登録が既存環境と同様に行なえること。
- 2.1.18 ユーザごとにホームをマウントすること。
- 2.1.19 ユーザごとにクォータ値を設定すること。
- 2.1.20 共有フォルダを作成・設定すること。(レポート提出フォルダ、資料配布用フォルダ、共同作業用フォルダ)
- 2.1.21 ウイルス対策を行うこと。

2.2 クライアント管理システムサーバ 1 式

- 2.2.1 筐体 : ラックマウント型 1U
- 2.2.2 OS : Windows Server 2025 Standard(16 コア)
- 2.2.3 CPU : Pentium Gold G7400 プロセッサー (3.70GHz/2 コア/6MB)以上
- 2.2.4 メモリ : 32GB 以上
- 2.2.5 ディスク : 1.2TB ×7(10,000rpm、SAS、RAID5 + スペア設定、ホットプラグ対応)
- 2.2.6 LAN : Gigabit 対応 ネットワークポート ×4 以上
- 2.2.7 USB 7 ポート以上
- 2.2.8 電源 : 冗長化構成であること。
- 2.2.9 寸法 : 導入するラックに収納可能であること。
- 2.2.10 重量 : 20kg 以下
- 2.2.11 保守は 5 年間平日のオンサイト・サービスとすること。

- 2. 2. 12 CPU、メモリ、ハードディスク、電源、ファン、電圧、温度の障害検知機能があること。また検知した場合管理者にメールする機能を有すること。
- 2. 2. 13 CPU、メモリ、ハードディスク、電源、ファンの事前障害予知機能をハードウェアの機能として有すること。またその内容を管理者にメールする機能を有すること。
- 2. 2. 14 LED の点灯により障害発生個所が容易に判別出来る機能を有すること。
- 2. 2. 15 クライアント管理システムを導入構築すること。
- 2. 2. 16 ウイルス対策を行うこと。

2. 3 サーバ周辺機器 1 式

2. 3. 1 サーバラック 1 台

- 2.3.1.1 サーバシステム一式、SW 等が搭載できること。
- 2.3.1.2 転倒防止策を施すこと。

2. 3. 2 UPS 1 式

- 2.3.2.1 ラックマウント型であること。
- 2.3.2.2 サーバ群が安全にシャットダウンできる容量を有すること。
- 2.3.2.3 停電時に接続するサーバが自動シャットダウンできること。
- 2.3.2.4 保守は5年間平日のオンサイト・サービスとすること。

2. 3. 3 バックアップ装置 1 式

- 2.3.3.1 認証兼ファイルサーバ及び、クライアント管理システムサーバのバックアップを行うこと。
- 2.3.3.2 世代管理は2世代以上行うこと。
- 2.3.3.3 週次でバックアップを行うこと。
- 2.3.3.4 保守は5年間の平日オンサイト・サービスとすること
- 2.3.3.5 HDD の返却は不要とすること。

2. 4 ワークステーション(教員用 1 台、学生用 55 台)

- 2. 4. 1 CAD ソフトの処理に優れたワークステーションモデルであること。
- 2. 4. 2 OS Windows 11 Pro 以上
- 2. 4. 3 CPU Intel Core Ultra 7 Processor 265(2.4GHz/20 コア/36MB)以上
(導入する 3 次元 CAD の動作検証が取れているものを選定すること)
- 2. 4. 4 メモリ 32GB 以上
- 2. 4. 5 SSD 1TB(NVMe)以上
- 2. 4. 6 グラフィック NVIDIA RTX 2000 Ada 以上(またはその後継)
(導入する3次元 CAD の動作検証が取れているものを選定すること)
- 2. 4. 7 LAN Gigabit 対応
- 2. 4. 8 USB 前面 USB 3.2×1 TypeC×1 以上を有すること。
- 2. 4. 9 オーディオ 前面マイク入力×1、コンボジャック×1
- 2. 4. 10 キーボード 日本語キーボードであること。
- 2. 4. 11 マウス 光学ホイールマウスあるいはレーザーマウスであること。
- 2. 4. 12 寸法 幅 100mm×奥行 400mm×高さ 400mm 以内(スタンドは含まない)

- 2.4.13 重量 10kg 以下(スタンドは含まず)
- 2.4.14 消費電力 135W 程度(教室の容量内におさえられる範囲)
- 2.4.15 モニター 23.8 インチ以上であること。
- 2.4.16 Full HD 1920x1080 モード対応
- 2.4.17 HDMI 端子×1 以上
- 2.4.18 幅 541mm×奥行 215mm×高さ 435mm 程度のサイズであること
- 2.4.19 クライアント管理システムを導入すること。
- 2.4.20 ウイルス対策を行うこと。
- 2.4.21 ウイルス対策ソフトのパターンファイルは自動的に更新できるように設定すること。パターンファイルの自動更新の頻度は本学担当者と別途協議の上、決定する。
- 2.4.22 本学で所有しているワードプロセッサ,表計算ソフト,プレゼンテーションソフト(WORD,EXCEL 及び POWER POINT), 数値解析ソフトウェア (MATLAB, SIMULINK およびそれらの Toolbox), 数式処理システム(Maple) の導入を行うこと。なお、Microsoft office ライセンス、数値解析ソフトウェアについては、本学ライセンスを利用すること。
- 2.5 中間モニター配信システム(中間モニター 28 台含む) 1 式
 - 2.5.1 21.5 インチ以上であること。
 - 2.5.2 Full HD 1920x1080 モード対応
 - 2.5.3 HDMI 端子×1 以上
 - 2.5.4 ワークステーション用のディスプレイ2台とならべて幅 1600mm のテーブルに収まること。なお、モニターアームなどでテーブル幅に納める対応も可能とする。
 - 2.5.5 教員機及び持ち込み端末の入力ソースの切り替えが出来、中間モニター及びプロジェクターへ映像が配信出来ること。
- 2.6 セキュリティワイヤー 56 本
 - 2.6.1 ワークステーション本体の盗難防止対策を行うこと
 - 2.6.2 マスタキータイプとすること
- 2.7 プリンター 3台
 - 2.7.1 プリント方式 : 半導体レーザー+乾式電子写真方式
 - 2.7.2 動作モード : 印刷速度 : 33 枚/分(A4 横・片面)以上
 - 2.7.3 両面印刷が可能であること。
 - 2.7.4 解像度 : 2400dpi 相当であること。
 - 2.7.5 対応用紙サイズ : A3/B4/A4/B5
 - 2.7.6 用紙容量 : 手差し 100 枚+給紙トレイ 250 枚以上
 - 2.7.7 インターフェース : Gigabit 対応 ネットワークポート、USB
 - 2.7.8 消費電力 : 最大 1,220W 程度(他とあわせて教室内の容量におさめられるもの)
 - 2.7.9 保守は 5 年間の平日オンサイト・サービスとすること。

2.8 ネットワーク機器 1 式

2.8.1 10/100/1000Mbps RJ-45 のポートを必要数(61 以上)数備えたスイッチを用意すること。

2.8.2 保守は 5 年間の平日オンサイト・サービスとすること。

2.9 3 次元 CAD (CAE ソフトを含む) 1 式

2.9.1 CAD システム(56 式)

2.9.1.1 3次元 CAD は現行で使用する SolidWorks「教育版(スタンドアロン版)」と完全互換を持つものであること(上位互換のみ)。

2.9.2 CAE(機構解析)(56 式)

2.9.2.1 3次元 CAD に完全統合された環境で、3次元 CAD のオプションの一つとして動作する Windows 準拠のシステムが装備されること。

2.9.3 CAE(構造解析)(56 式)

2.9.3.1 3次元 CAD に完全統合された環境で、3次元 CAD のオプションのひとつとして動作する Windows 準拠のシステムが装備されること。

2.9.4 CAE(熱流体解析)(56 式)

2.9.4.1 3次元 CAD に完全統合された環境で、3次元 CAD のオプションのひとつとして動作する Windows 準拠のシステムが装備されること。

2.10 クライアント管理システムソフト 1 式

2.10.1 SolidWorks の動作可能な端末管理システムであること。

2.10.2 クライアント管理システムサーバに障害等が発生し、サーバと通信できない場合でもワークステーションの一般的な利用に制限がなく利用できること。

2.10.3 クライアント管理サーバに保存している雛形イメージの複製・削除が自由に行えること。なお複製の際はイメージ間の重複排除機能や差分管理などによりストレージを効率的に使用すること。また削除の際は複製元のイメージであっても制限なく自由に削除できること。

2.10.4 管理画面はブラウザよりアクセス可能であること。なお、端末依存が無いこと。

2.10.5 PC の起動時間、ログイン時間をモニタリングし管理者の指定した閾値以上の時間がかかった場合、管理者に通知を行う機能を備えること。

2.10.6 雛形イメージの世代管理はクライアント管理サーバ上で自動的に行われ、ユーザによる特別な操作を必要としないこと。また必要に応じ任意の世代を削除されないよう保護することができること。

2.10.7 雛形イメージの特定の世代をもとに、依存関係のない別の雛形イメージに複製ができること。また、複製の際に別の機種用のイメージとして複製が可能であること。なお、複製後の雛形イメージが必要とする容量は、複製元と重複する部分を除いて最低限の容量のみとすること。

2.10.8 システムの標準機能で PC の起動/終了/ログイン/ログオフ、アプリケーションの起動/終了/起動回数、ブラウザでアクセスした URL へのアクセス履歴、外部メディア利用履歴を取得でき、CSV 形式で出力可能なこと。

2.10.9 管理者が指定した任意のスケジュールやタイミングで PC の起動/終了/ログイン/ログオフ/自動更新/起動 OS イメージ・世代の切り替え/コマンドの実行を行えること。またこれらを組み合わせ

せ、タスクを自動化し管理者の負担を軽減すること。

- 2. 10. 10 製品の著作権を保有する一次開発元であり、国内の自社拠点に開発チームを有すること。必要に応じて、第三者を介さずにコア技術を含めたソースコードレベルでの機能改修や障害解析を自社の技術者のみで迅速に対応可能な製品であること。
- 2. 10. 11 無線 LAN で利用するノート PC・タブレットや有線 LAN で利用するデスクトップ PC などを、単一のソフトウェアで管理できること。別々のシステム・パッケージで管理するのではなく同一のシステム・パッケージで管理し、一元的に管理できること。
- 2. 10. 12 無線 LAN 経由での雛形イメージ配信が可能であり、ネットワークに負荷を与えないよう差分配信が可能であること。また、無線 LAN 経由で PC の起動状態の取得が可能であること。
- 2. 10. 13 サーバ障害等でクライアント管理サーバと通信できない環境であっても PC が利用可能であること。
- 2. 10. 14 起動時やログオン時に読み込むデータ順序を自動的に最適化し、経年による起動時間の劣化を防ぐ機能を有すること。
- 2. 10. 15 Windows10 SAC を利用する場合、FAT に書き戻すことなく通常のイメージ更新手順によって機能アップデートを実施できること。

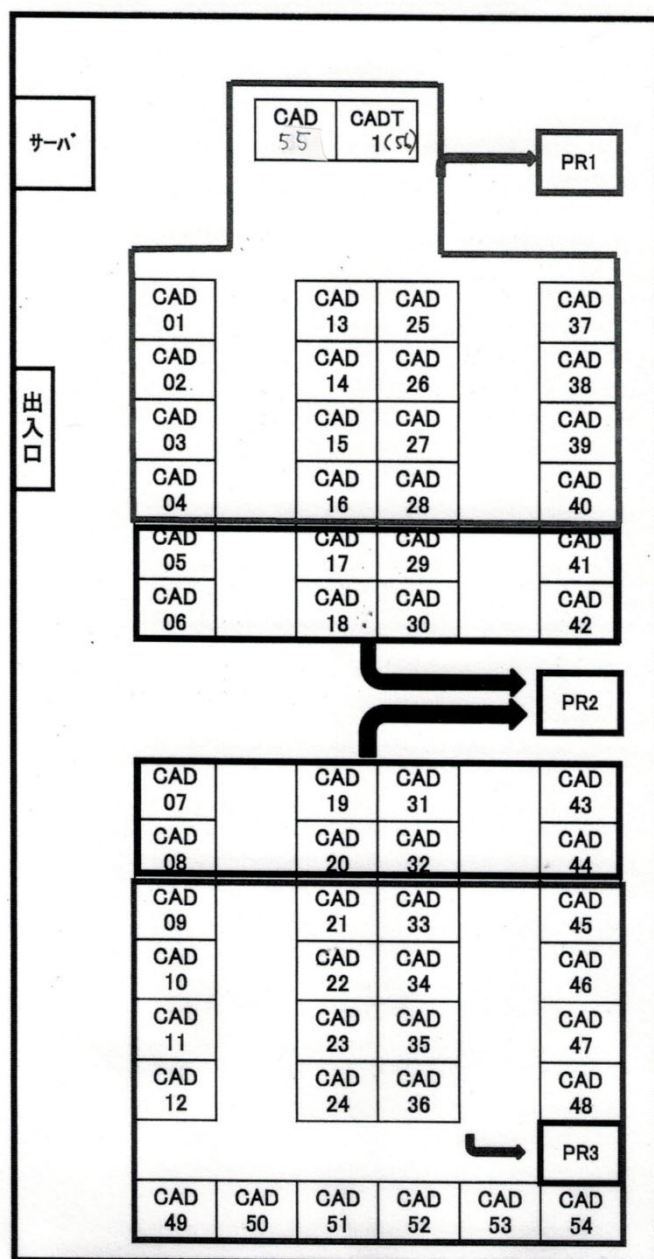
2. 11 授業支援ソフト 1 式

- 2. 11. 1 画面巡視が可能なこと。
- 2. 11. 2 学生機のキーボード・マウスを遠隔でロックできること。
- 2. 11. 3 PC 電源の ON/OFF/再起動ができること。
- 2. 11. 4 インターネット閲覧制御機能があること。

以上

都立大学 教育用 CAD システム

CAD 室(南大沢キャンパス 9-263) 構成・教室配置図(計画)



* CADxx: CAD システムクライアント.2 台に 1 台の中間モニタ配置.

* PRx:プリンタ

* ネットワーク機器, 授業支援装置は記載外

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（テレワークに伴う自宅を含む。）についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

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

4 秘密の保持

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

5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

6 複写及び複製の禁止

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

7 作業場所以外への持出禁止

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

8 情報の保管及び管理

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

- (1) 全般事項

ア 契約履行過程

(ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

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

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

イ 契約履行完了時

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

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

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

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

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

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

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

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

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

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

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

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

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、

滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

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

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57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

東京都公立大学法人

件名 「 教育用CADシステムの借入れ(長期継続契約) 」

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

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

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。