

秋田公立美術大学
学内情報システム導入業務
調達仕様書

平成 31 年 3 月

秋田公立美術大学

<目次>

第1章 調達件名	3
第2章 調達の概要	3
2.1. 背景と目的	3
2.2. 調達範囲	3
2.3. 仕様の遵守	4
2.4. 履行場所	4
2.5. 構築スケジュール	4
2.6. 利用者数、および端末数	4
2.7. 調達の内容	4
2.8. 責任分界点	5
2.9. 想定スケジュール	5
2.10. ドキュメント	6
2.11. 機密の保持	7
2.12. 調達における留意事項	7
第3章 構築・設計にかかる基本要件	8
3.1. 設置場所にかかる基本要件	8
3.2. ネットワークにかかる基本要件	8
3.3. 設計にかかる基本要件	9
3.4. 構築にかかる基本要件	9
第4章 機器仕様要件	9
4.1. ファイアウォール	9
4.2. IDS・IPS	9
4.3. SandBox（振る舞い検知）	10
4.4. 認証サーバー	10
4.5. 多機能アプライアンスサーバー	10
4.6. 仮想サーバー	10
4.7. 学務システム：基幹系 AP/DB サーバー	10
4.8. 管理サーバー	11
4.9. バックアップ用ストレージ	11
4.10. ファイル共有サーバー	11
4.11. ネットワーク機器	11
4.12. 無線 LAN アクセスポイント	12
4.13. 無線 LAN コントローラー	12
4.14. その他	12
第5章 学務システム仕様要件	12

5.1. 基幹業務システム	12
5.2. サービス業務システム	13
5.3. 移行要件	13
第6章 電子メールシステム要件	13
第7章 教職員向け情報共有システム要件.....	14
第8章 ユーザー新規作成・削除管理システム要件.....	14
第9章 保守・運用要件	14
9.1. 保守・故障対応にかかる基本要件.....	14
9.2. 保守・運用サービス条件	14
第10章 テスト要件	15
10.1. テスト計画	15
10.2. テスト結果と反映	16
第11章 移行要件	16
第12章 セキュリティ要件	16
第13章 設備要件	16
第14章 プロジェクト管理にかかる要件.....	16
14.1. プロジェクト体制	16
14.2. プロジェクト管理	17

第1章 調達件名

秋田公立美術大学学内情報システム（以下、本システムという）に係る、構築および故障対応・保守の一式

第2章 調達の概要

2.1. 背景と目的

秋田公立美術大学（以下、本学）では平成 25 年に学内情報システムを導入し運用してきたが、平成 31 年にシステムのリース期間が満了を迎えることから、現行の運用課題を改善し、より効率的に職員が業務を遂行し、学生の利便性を向上させることを目的として、システムの更新、再調達を行うものである。

2.2. 調達範囲

本仕様書における調達機器および調達範囲は以下のとおりとする。

本調達業務に必要な全てのハードウェア・ソフトウェアとそれらの管理運用に必要なその他の備品および消耗品を納入すること。

表 2.2-1 調達機器等一覧（参考構成案）

機器名	備考
ファイアウォール	不正接続防止機能、アンチウイルス機能、スパム対策、URL フィルタ等
IDS・IPS	不正侵入検知、防御等
Sandbox	標的型攻撃対策、振る舞い検知（Web トラフィック）
認証サーバー	LDAP 認証、RADIUS 認証
多機能アプライアンスサーバー	DHCP サーバー、DNS サーバー、NTP サーバー等
仮想サーバー	外部 DNS、外部・内部 Web サーバー、プロキシサーバー、ActiveDirectory サーバー、学務システムサーバー、ネットワーク監視システム、アンチウイルス機能等
電子メールシステム	Web メール、スパム対策等
教職員向け情報共有システム	スケジュールおよび会議室予約（設備予約）
学務システム	学務用のシステム（アプリケーション）
管理サーバー	ActiveDirectory サーバー、データバックアップ管理・運用
バックアップ用ストレージ	データのバックアップ保存用等
ファイル共有サーバー	ファイル共有機能を提供
ネットワーク機器	ネットワークを構成するルーター、スイッチ等
無線 LAN アクセスポイント	無線 LAN アクセスポイント

無線 LAN コントローラー	無線 LAN アクセスポイントを制御
管理用パソコン	管理用ノートパソコン

2.3. 仕様の遵守

本仕様書を遵守すること。なお、システムとして不適な部分や改善できる内容がある場合は適宜提案し、受託者の責務において構築すること。

2.4. 履行場所

本仕様書における業務の履行場所および納入機器の設置場所については、秋田公立美術大学事務局総務課が指定する場所とする。

2.5. 構築スケジュール

平成 31 年 10 月末までに構築を完了し、平成 31 年 11 月～運用を開始するものとする。運用開始前までに、既存システムからの移行および試験運用のため、最低 2 週間を確保することとし、不具合の是正、各種設定の最適化、運用マニュアル等の整備および業務引継を行うものとする。

2.6. 利用者数および端末数

- ・教職員および学生数 教員 100 人、職員 100 人、学生 600 人
- ・利用端末数 本学が設置しているパソコン 320 台とプリンタ他のネットワーク接続機器およびモバイルパソコンやスマートフォン等を勘案し、上記利用者数の 3 倍程度を想定。

2.7. 調達の内容

本調達業務における調達内容は以下のとおり。

ア) 機器調達・システム構築

機器の調達・設計・納入・設定・構築・導入試験・納品成果物の作成・関係者との調整等を行うこと。

イ) 故障対応・保守サービス（平成 31 年 11 月～）

システムの構成管理の実施、機器および付帯設備機器の保守メンテナンス（ソフトウェア更新など）やシステム異常における保守サービスの実施、実施成果物の作成、関係者との調整等を行うこと。

ウ) 回線サービス

既設回線サービスの利用を前提とする。ただし、回線本数増の検討が必要な場合は、既設回線サービスと同等のサービスを利用すること。なお、既設回線サービス、および回線増の費用は本調達に含まない。

エ) インターネット接続サービス

本学基幹システムに対するインターネット接続サービスを用意すること。

2.8. 動産保険

賃貸借期間中、受託者は物件に動産総合保険を付保するものとする。

2.9. 本契約機器の賃貸借終了後の扱い

賃貸借期間終了後は、ハードウェア内のデータを完全に消去すること。また、賃貸借物件一式を受託者が撤去すること。

2.10. 責任分界点

本学指定場所に設置するネットワーク機器から、国立情報学研究所(NII)が構築、運用している学術情報通信ネットワーク（以下、SINET という）が接続するインターフェースまでを受託業者の責任分界点とする。責任分界点までの全ての機器の準備および配線を受託事業者の責任で行うこと。

また、物品調達から保守における責任範囲を以下に示す。

表 2.10-1 受託事業者の責任範囲

作業内容	受託事業者	本学
物品調達	○	-
設計	○	-
構築	○	△
システム運用	-	○
セキュリティ運用監視運用	-	○
保守	○	△
回線	○	-
インターネット接続	○	-

【凡例】 △：導入に伴う設定変更・障害連絡等

2.11. 想定スケジュール

本機器調達・構築・運用における想定スケジュールは以下のとおり。

- ア) 基本設計 : 平成 31 年 4 月～5 月
- イ) 詳細設計 : 平成 31 年 5 月～平成 31 年 6 月
- ウ) 構築 : 平成 31 年 7 月～平成 31 年 9 月

- エ) 試験・移行等 : 平成 31 年 10 月～平成 31 年 10 月
 オ) 運用 : 平成 31 年 11 月～平成 37 年 10 月

2.12. ドキュメント

受託事業者は以下のドキュメントを指定された期日までに、本学に納品すること。

納品方法は、電子媒体と紙面での納品を各 2 部とする。なお、電子媒体のファイル形式については、本学と事前に協議を行い決定すること。

ア) 業務計画書

- ① 業務スケジュール
- ② 業務遂行体制・業務従事者名簿
- ③ 納入予定物品一覧

イ) 各種設計書・完成図書および報告書

受託事業者は各工程の計画、成果を示すドキュメントを作成すること。想定するドキュメントは以下のとおり。ただし、各工程に着手する前に、当該工程において作成するドキュメントに関し、本学と協議すること。また、内容に関しては、レビュー会を設けて本学に対し十分な説明を行い、内容の承認を得てから納品すること。

表2.12-1 納入ドキュメント一覧

成果物		備考
1	基本設計書	
2	詳細設計書	
3	構築手順書	
4	試験計画書	
5	サーバー設定書	
6	付帯装置設定書	
7	試験報告書	
8	ラック配置図	
9	物理配線図	
10	納品物一覧	
11	運用手順書	
12	操作説明書	

13	保守体制図	
14	保守作業報告書	
15	保守報告書	
16	議事録	契約履行期間中の全会議体での議事記録

※電子媒体での納品にあたっては、ウイルスチェックを行い、納品物にウイルスチェックソフトの名称やシグネチャファイルの更新日時を記載すること。

2.13. 機密の保持

ア) 業務遂行上知り得た個人情報および本学の機密事項について、本調達業務のみに利用するものとし、契約履行期間中または契約終了後を問わず第三者に漏えいしないこと。

2.14. 調達における留意事項

ア) 本調達業務について、契約書および仕様書に明示されていない事項であっても、新システムの正常稼働に必要なもの、および履行上当然必要な事項については、受託事業者が責任を持って対応すること。

イ) 受託事業者は、運用開始までの作業スケジュールを本学と協議の上、決定すること。

ウ) 仕様変更による追加費用については別途協議を行うこととする。

エ) 本仕様書に定めのない事項が発生した場合および疑義が発生した場合は、本学と協議の上、定めるものとする。

オ) 現行システムまたはネットワークの停止を伴う作業は、休学日もしくは夜間での実施を前提とすること。

カ) 下記のシステムについては、すでに学内情報システム内のLAN上で接続され、ユーザー等のデータ連係を行っているため、その連係に影響が無いようスムーズに移行すること。

①コンピュータ室（以下CPという。）1のLinux&Windowsクライアントのシステムイメージ管理システム

②CP4～CP7のMacが使用しているファイル共有システム、ユーザー管理システムおよびライセンス管理システム

③財務会計システムおよび内部ファイアウォールならびに学内のクライアントパソコンによる財務会計システムへのアクセスシステム

④図書館システム

第3章 構築・設計にかかる基本要件

3.1. 設置場所にかかる基本要件

本学の指定する場所に設置すること。学内サーバー室には19インチラックが2架あるため、これを利用してよい。適切な転倒防止策を施すこと。

学外データセンターを利用する場合は以下の要件を満たすこと。

- ア) 建物は十分な耐震性能、耐火性能を有すること。
- イ) 電力設備は、停電時においてもサーバー室の設備が長時間にわたって正常に機能する能力を有すること。また、十分な地震対策が実施されていること。
- ウ) 十分なセキュリティ対策が実施されていること。
- エ) SINETのPOIであること。
- オ) 学外データセンターを使用する場合は、同施設と本学キャンパスを接続する回線の設計、開通、試験を行うこと。なお、回線サービス、および回線増の費用は本調達に含まない。
- カ) 学外データセンターに設置するネットワーク機器からSINET接続インターフェースまでを受託業者の責任分界点とする。責任分界点までの全ての機器の準備および配線を受託事業者の責任で行うこと。

3.2. ネットワークにかかる基本要件

本件調達の背景と目的に鑑み、SINETを活用して構築することで、十分なセキュリティと信頼性を確保する。

ネットワークの区間要件について以下に示す。

ア) 保守用アクセス回線

- ① リモート保守が可能な環境を準備し、必要に応じてリモートでの設定、調査等が出来ること。
- ② アクセス回線サービスは暗号化対策等、セキュリティ対策を実施すること。

イ) アクセス回線

- ① 本学キャンパスからSINETへ接続するアクセス回線は、通信事業者が提供する回線サービスとし、24時間365日対応の保守体制を含め高い信頼性を担保できること。
- ② アクセス回線サービスはセキュリティ確保のため、閉域網による回線サービスとし、インターネット空間からの悪意ある接続が不可能であることを回線サービス区間において保証すること。

- ③ アクセス回線の可用性向上の観点から、バックアップ回線を設けることが望ましいが、運用費用圧縮の観点から必須とはしないものとする。

3.3. 設計にかかる基本要件

- ア) 本学が利用するインターネットとの出入り口における情報セキュリティ対策の向上に資するものであること。
- イ) 保守・運用管理が高度なノウハウを有せずとも容易でかつセキュリティ面の向上が期待できる設計を行うこと。
- ウ) 本学の現状等を鑑み必要十分な性能の有する設備を提案し、業務に支障の無いように設計すること。

3.4. 構築にかかる基本要件

- ア) 本システムに必要な OS のインストール、ソフトウェアのインストール・設定を行うこと。
- イ) 各サーバーに使用する OS やソフトウェアは、納入時点での最新のパッチファイルもインストールすること。本学が不要と判断するソフトウェアはインストールしないこと。
- ウ) 本システムで利用するハードウェアおよびソフトウェア（アプリケーション、ミドルウェア、ファームウェア等を含む）は、運用期間中に製品サポートの終了が予定されていない製品を選定すること。
- エ) 個別要件については次項以降を参照し、提案すること。
- オ) セキュリティログ監視・分析に必要な機器については NTP サービスによる時刻同期を行うこと。

第4章 機器仕様要件

4.1. ファイアウォール

ファイアウォールとして以下の仕様を満たすこと。

ア) 基本要件・機能要件

不正通信のブロック（ポリシーに基づく通信制御）、アンチウイルス機能等のネットワークセキュリティ機能を備えること。

4.2. IDS・IPS

IDS・IPS として、以下の仕様を満たすこと。

ア) 基本要件・機能要件

- ① 不正侵入検知（IDS）機能を備えること。
- ② 不正防御（IPS）機能を備えること。

- ③ ワーム、トロイの木馬、ウイルス、Dos/DDoS 攻撃等の脅威から、サーバー、クライアントおよびネットワーク機器の防御が可能であること。

4.3. SandBox（振る舞い検知）

SandBox として、既存機器である FireEye NX を利用する場合は、試験、移設、設定変更等本学および既存構築/運用業者と協議の上実施すること。なお、試験費用、移設費用、設定変更費用は本調達に含まない。

4.4. 認証サーバー

認証サーバーとして、以下の仕様を満たすこと。

ア) 基本要件・機能要件

- ① 認証サーバーとして、LDAP 認証、RADIUS 認証プロトコルに対応した機能を有すること。

4.5. 多機能アプライアンスサーバー

多機能アプライアンスサーバーとして、以下の仕様を満たすこと。

ア) 基本要件・機能要件

- ① DHCP サーバー機能を有すること。
- ② 内部 DNS サーバーの機能を有すること。
- ③ NTP サーバーの機能を有すること。

4.6. 仮想サーバー

仮想サーバーとして、以下の仕様を満たすこと。

ア) 基本要件・機能要件

- ① 外部 DNS サーバーの機能を有すること。
- ② 外部 Web サーバーの機能を有すること。
- ③ 内部 Web サーバーの機能を有すること。
- ④ プロキシサーバーの機能を有すること。
- ⑤ ActiveDirectory サーバーの機能を有すること。
- ⑥ 学務システム（サービス系）AP サーバーの機能を有すること。
- ⑦ ネットワーク監視システムの機能を有すること。
- ⑧ 認証サーバーの機能を有すること。
- ⑨ サーバー用のアンチウイルス機能を有すること。

4.7. 学務システム：基幹系 AP/DB サーバー

学務システムとして、以下の仕様を満たすこと。

ア) 基本要件・機能要件

- ① 基幹系 AP/DB サーバーとして「第 5 章 学務システム仕様要件」に記載の要件とおりに学務システムが稼動すること。
- ② サーバー用のアンチウイルス機能を有すること。

4.8. 管理サーバー

管理サーバーとして、以下の仕様を満たすこと。

ア) 基本要件・機能要件

- ① ActiveDirectory サーバーの機能を有すること。
- ② バックアップ用ソフトウェアを搭載し、各種データバックアップ管理・運用を実施すること。
- ③ サーバー用のアンチウイルス機能を有すること。

4.9. バックアップ用ストレージ

バックアップ用ストレージとして、以下の仕様を満たすこと。

ア) 基本要件・機能要件

- ① 各種バックアップが必要なデータを格納すること。また、一定期間保存することを考慮したディスク容量とすること。
- ② サーバー用のアンチウイルス機能を有すること。

4.10. ファイル共有サーバー

教職員および学生が利用可能なファイル共有サーバーとして、以下の仕様を満たすこと。

ア) 基本要件・機能要件

- ① ActiveDirectory と連携した適切なアクセス権を付与し、運用、管理、維持すること。
- ② Mac、Windows、Linux から、セキュリティを確保しつつアクセス可能であること。
- ③ データ保存性を考慮したディスク容量を準備すること。
- ④ 操作性を考慮した Web インターフェースによるファイル操作を実現すること。
- ⑤ サーバー用のアンチウイルス機能を有すること。

4.11. ネットワーク機器

ネットワーク機器として、以下の仕様を満たす機器を納入すること。

ア) 基本要件・機能要件

本件で構成されるサーバー・サービスおよび回線等の諸条件を鑑み、十分な性能、品質を有すること。

4.12. 無線 LAN アクセスポイント

無線 LAN アクセスポイントとして、以下の仕様を満たす機器を納入すること。

ア) 基本要件・機能要件

- ① Wi-Fi 標準規格である IEEE 802.11ac Wave2 の機能を有すること。
- ② 認証とセキュリティとして、WAP2/AES、802.1X、802.11r、802.11i を有すること。

4.13. 無線 LAN コントローラー

無線 LAN コントローラーとして、以下の仕様を満たす機器を納入すること。

ア) 基本要件・機能要件

- ① IEEE 802.11ac Wave2 を有していること。
- ② ネットワーク上で流れるトラフィックフローを受動的にモニタできる機能を有していること。
- ③ 最新のセキュリティ規格と暗号化アルゴリズムを有していること。

4.14. 管理用パソコン

管理用として、ノートパソコン 1 台を納入すること。

ア) 基本要件・機能要件

OS は Microsoft Windows10 64bit であること。

4.15. その他

- ① 本案件で調達する機器については、すべて 19 インチラックに搭載可能であること。(※管理パソコンを除く)
- ② 機器、ソフトウェア等の利用のために、ライセンス費用が必要な場合は、賃貸借期間中に必要なライセンス費用についても本調達に含めること。
- ③ 構築期間に要する各種費用についても本調達に含めること。

第5章 学務システム仕様要件

学務システムは、基幹業務システムとサービス業務システムとで構成すること。

基幹業務システムとは、職員を対象とし、学生・履修・成績・入試の処理およびデータ管理を主な業務とする。サービス業務システムとは、学生・教員を対象とし、履修および成績のエントリ、シラバスの管理、主要データの教員への公開を主な業務とする。

5.1. 基幹業務システム

基幹業務システムは以下のシステムで構成すること。

ア) 学生システム

学生の基本情報や健康診断結果情報、および教職員情報の管理を行う。

イ) 教務システム

カリキュラム、履修および成績に関する情報のデータ処理および管理、証明書発行管理を行う。

ウ) 入試システム

入学志願者および合格者、入試情報のデータ処理および管理を行う。

5.2. サービス業務システム

サービス業務システムは以下のシステムで構成すること。

ア) ポータルシステム

各種サービス系 Web システムの認証入口となり、自分が関係する各種情報が取得できる。アンケートの設定および回答入力ができる。

イ) 教務情報掲示システム

教務情報(休講・補講・講義連絡等)の伝達や各種情報照会ができる。

ウ) シラバスシステム

電子シラバスの入稿、検索および閲覧が行える。

エ) 履修申請・成績登録システム

Web 上で学生による履修登録や教員による成績登録および学生による成績照会ができる。

エ) 学生カルテシステム

教職員がそれぞれの権限に応じ必要な学生情報を Web 上で共有、また所見情報を管理する。

5.3. 移行要件

現行学務システムから新学務システムにデータ移行すること。なお、現行学務システムからのデータの抽出は、本学職員の立ち合いのもとで作業を行うこと。また、データ抽出に係る作業費用を本調達に含めること。

第6章 電子メールシステム要件

以下の機能で構成すること。

ア) Web メールとして、学内および学外から利用できること。

イ) メールに対するウイルス対策およびスパム対策ができること。

ウ) メーリングリスト機能があること。

エ) 現行電子メールシステムからデータ移行を行うこと。

第7章 教職員向け情報共有システム要件

高等教育機関でグループウェアとして実績のある製品、もしくは本調達で同時に導入する機器を使って構築すること。

ア) パソコンやスマートフォン等複数 OS でブラウザからのアクセスを基本とする。

イ) スケジュール管理および会議室予約（設備予約）

① 利用者個人のスケジュール登録、他のメンバーのスケジュール参照もしくは登録ができること。

② 会議室（設備）の予約状況参照や予約登録ができること

ウ) ファイル共有

① 各種資料などをセキュリティに配慮しながら学内公開できること

② セキュリティグループ毎に文書へのアクセス権限を設定できること。

第8章 ユーザー新規作成・削除管理システム要件

CSV をベースに以下の対象システムにユーザーを新規作成および削除するための機能を有するシステムを納めること。

ア) 教員・職員用 ActiveDirectory サーバー

イ) 電子メールシステム

ウ) 認証システム（LDAP サーバー）

エ) 図書館システム

第9章 保守・運用要件

9.1. 保守・故障対応にかかる基本要件

さまざまなサービスやシステムが稼働することになるため、利用者に対してストレスなくサービスを提供できるよう当該環境を維持管理すること。

ア) 保守・故障対応実施にあたり学内情報システムに関する障害対応を実施すること。

イ) 保守・運用における稼働時間は原則として 24 時間 365 日とする。ただし、保守および運用作業においてネットワーク停止を伴うような場合には、原則として本学と事前に作業時間を協議すること。また、計画停止を伴う作業を行う場合は、停止時間を短縮に努めること。

ウ) 学内情報システムを日々安定稼働させるためには、サービスの提供が不可能となる事象（障害）の発生を防止するための、必要に応じた予防対応を行うこと。

9.2. 保守・運用サービス条件

学内情報システムで必要となる保守・運用作業として、以下を行うこと。

ア) 受託業者の業務範囲

データバックアップ、データリストア、ログ管理、パッチ適用、パッチ適用による影響等の情報提供、故障対応、ドキュメントの現行化

イ) 保守・運用体制

① 保守・故障対応時間

保守・運用の対応時間は平日 09:00～17:00 とする。ただし、個別の障害事象により本学が承認した場合にはこの限りではない。

② 保守・故障対応体制

メールおよび有人による電話受付により障害連絡を 24 時間 365 日受け入れられること。

ウ) 保守・運用業務

① 必要に応じて性能を改善するための計画策定・対策を立案し、本学と協議、対策方法の提案を行うこと。また、運用を効率的に行うためのスクリプト等の作成の支援を行うこと。

② 年 4 回定期報告を実施すること。なお、報告内容の詳細については、本学と協議の上、定めること。

③ 本システムで使用するソフトウェア製品に関するバグフィックス、セキュリティ対応等のパッチ、バージョンアップ製品がリリースされた場合、その内容の調査を行い、適用の可否を本学に報告すること。

④ 本システムに影響を及ぼす恐れのあるパッチやバージョンアップ等の提供がある場合、適用後の本システムへの影響の有無を確認すること。

⑤ 本学からシステムの異常等の連絡を受けた際には、然るべき調査を行い、運用に支障が出る場合には、本学の求めに応じて予防交換を行うこと。

⑥ システム稼働前および稼働後に本学に対して、運用業務についての説明および各機器の操作教育を実施すること。また、本学の担当者が変更となる場合などには、本学の要望に応じて再度教育を実施すること。

第10章 テスト要件

10.1. テスト計画

設計内容が本番環境において有効であることを実証するための適切な試験を行い、発見された問題について対応し解消すること。

ア) 試験計画を立案、ならびに試験計画書を作成し、本学の承認を得ること。

イ) 試験計画書に基づき、本番稼働前に試験を実施すること。

ウ) 本番稼働環境と同等の利用環境下において、構築したシステムの操作作業を行い機

能、性能、セキュリティ面を含めて、目的の用途として利用可能な状態が保たれているか、十分な確認作業を行うこと。

エ) 本番稼働環境下において、障害発生時を想定したリストアを含む一連の復旧作業を試験し評価すること。

オ) 構築したシステムが既存のネットワークに影響を与えないこと等に留意した、信頼性に関する確認作業を行うこと。

10.2. テスト結果と反映

全ての試験が問題なく終了したことを記録した試験結果報告書を作成、報告し、本学の承認を得ること。

第11章 移行要件

ア) 新システムへの移行・接続については、移行計画書としてまとめ、本学の承認を得た上で実施すること。

イ) 移行・接続に際し、本学側で必要となる作業・接続条件について提案すること。

第12章 セキュリティ要件

本調達のセキュリティに関する要件は以下のとおり。

ア) 導入する機器やソフトウェアに関して、最新版にアップデートされていること。また、公開されているセキュリティホール対策が完了していること。

イ) システム運用に不要なサービスは停止または削除すること。

ウ) 導入する機器やソフトウェアにおいては、導入後の運用期間中も、適切なパッチや脆弱性対策技術情報が適時に提供されること。

第13章 設備要件

本調達の設備に関する要件は以下のとおり。

ア) 機器の導入にあたり、各機器の搬入、設置、設定作業は原則としてすべて受託事業者が行うこと。

イ) 導入する機器等は、ラックマウント型もしくは、ラックマウント用アタッチメントを適用しラックにマウントされていること。(※管理パソコンを除く)

第14章 プロジェクト管理にかかる要件

14.1. プロジェクト体制

本調達のプロジェクト管理に関する要件は以下のとおり。

ア) 受託事業者は、本調達業務の遂行を確実にする履行体制（支援体制を含む）を確保していること。

- イ) 作業について十分な知識を有するものが責任ある立場でプロジェクトにあたること。
- ウ) 本作業に従事する者は、本学職員ならびに関係者と十分な協力が図れる体制とすること。

14.2. プロジェクト管理

本調達のプロジェクト管理に関する要件は以下のとおり。

- ア) 受託事業者は、作業前に業務計画書を本学に提示し、承認を得てから作業を行うこと。
- イ) 原則として、本学と合意した業務計画書に従って作業を実施すること。
- ウ) プロジェクトの遂行にあたり、業務計画書の内容に変更が必要となる場合、本学と協議し、承認を得ること。
- エ) 必要に応じて適宜ミーティング等を実施し、本学に対し報告および作業内容の説明・協議を行うこと。
- オ) 全ての作業において、本学が提供した、個人情報を含む業務上の情報は細心の注意をもって管理し、第三者に開示または漏洩しないこと。また、そのために必要な処置を講ずること。