

公立大学法人 神戸市看護大学

学内情報基盤・基幹ネットワークシステム等の借り上げ仕様書

令和 6 年 6 月



# 目次

1. 調達概要	1
1.1. 目的	1
1.2. 概要	1
1.3. 調達物件名	1
1.4. 調達範囲	1
1.5. 契約方法	1
1.6. 支払条件	1
1.7. 納入設置場所	1
1.8. 納入期限と借入期間	1
1.9. システム利用ユーザ数	2
1.10. 学内情報システム	2
1.11. ネットワーク構成図	2
2. 調達要件	2
2.1. 借入物品の仕様	2
2.2. 機器の納入	2
2.3. 納入計画の策定	2
2.4. 各作業における共通事項	3
2.5. 機器の運搬・搬入	3
2.6. 機器の設置	3
2.7. ケーブル施設及び接続作業	3
2.8. 留意事項	4
2.9. 設置後の納入物品（付属品等）の管理	4
3. ハードウェア・OS 要件	5
4. サーバ要件	5
4.1. Mail サーバ	5
4.2. (5)Web 公開用サーバ	5
4.3. (13)学術認証フェデレーション用サーバ	5
4.4. サーバ証明書の導入	5
4.5. (14)学務システムサーバへのオプション追加	6
4.6. サーバ設定と動作確認	6
5. ネットワーク構成要件	6
5.1. セグメント区分	6

5.2.	ファイアウォール.....	7
5.3.	DHCP セグメント区分での認証.....	7
5.4.	既存セグメントの維持.....	7
5.5.	ネットワーク通信構成.....	7
5.6.	無線 LAN について.....	7
5.7.	バックアップシステム.....	7
6.	導入支援.....	7
6.1.	設置前の支援内容.....	7
6.2.	設置時の支援内容.....	7
6.3.	設置後の支援内容.....	7
6.4.	その他.....	8
7.	保守要件.....	8
7.1.	保守概要.....	8
7.2.	保守の内容.....	8
7.3.	保守体制.....	8
7.4.	保守部品.....	9
7.5.	特記事項.....	9
8.	納入要件.....	9
9.	借入期間満了時の取り扱い.....	9
10.	機密保護.....	9
11.	その他.....	9

## 1. 調達概要

### 1.1. 目的

神戸市看護大学（以下、本学）では、2024年12月に現行の学内情報システムの機器の入れ替えを計画している。ハードウェア（サーバ機器、ネットワーク機器、周辺装置）とソフトウェア（マニュアルを含む）の導入に関して、専門業者の見地から提案等を受け、経済的で安定した情報基盤を導入し、大学教育および学内業務に適したネットワーク環境の構築することを目的とする。

### 1.2. 概要

本仕様書には、借入するハードウェア等の詳細な仕様と数量、導入場所とスケジュール、設置場所における作業と支援内容、及び導入・保守に関する要件を記載している。

### 1.3. 調達物件名

学内情報基盤・基幹ネットワークシステム等の借り上げ

### 1.4. 調達範囲

学外とのインターネット接続を行うためのサーバ類および機器類、学内において運用する各情報システムの基盤となるサーバ類、学内ネットワーク機器類、これらを構成するハードウェア・ソフトウェア（本調達対象のシステム、以下「**基盤システム**」という）。基盤システム構築に必要な作業、構築後の保守・サポート、基盤システムを利用する各情報システム（本調達対象外のシステム、以下「**学内情報システム**」という。）との調整を含む。さらに、学内情報システムのうち「学務サーバ」へのオプション追加も調達範囲に含めるものとする。

なお、学術情報ネットワーク（SINET）データセンタまでの通信回線は本学において別途調達する。また、借入物品の利用に伴って必要となる物品（接続部品等）については、本仕様書の記載の有無に関わらず提供すること。また、各ソフトウェアのライセンスに関しては、環境に対して最適な形態を選択すること。

ただし、本学として購入したライセンスは製造元から本学に対し許諾されるものであり、本リース契約が満了後も引き続き使用できるライセンス（※）については、本リース契約満了後も、本学がライセンスを所有するものとする。

※Microsoft社のライセンスなど

※上記以外のソフトウェアで、機器にバンドルされているソフトウェアがある場合は、ソフトウェアの製品名、メーカー名、製品バージョン、製品エディションを明記した一覧を本学へ提出すること。

### 1.5. 契約方法

本契約により調達する機器の72ヶ月間の利用・保守を前提とする1月当たりの単価契約とする。

### 1.6. 支払条件

本契約の支払いは、毎月の履行確認の後、当該月分を月ごとに適法な請求書を受領した日の属する月の翌月末日に支払う。但し、借り上げ期間が1月に満たない月は、次の日割り計算により支払うものとする。

日割り計算額＝（月額賃貸料金 ÷ 30日）× 使用日数（1円未満の端数切捨）

### 1.7. 納入設置場所

本学キャンパス内。設置場所については、「別紙1 設置場所一覧」を参照すること。

### 1.8. 納入期限と借入期間

(1) 納入期限 2024年11月30日(土)

すべての機器の設置・設定を完了すること。翌日に動作確認を行い、12月1日から運用可能な状態でサービス開始できること。

(2) 借入期間 2024年12月1日(日)から2030年11月30日(土)まで

## 1.9. システム利用ユーザ数

600名(学生470名、教職員130名)

## 1.10. 学内情報システム

利用するシステムで、本調達対象外のシステム。

- (1) 財務会計システム
- (2) 学務システム(現行、サーバ3台稼働中 基盤システムでの運行予定)
- (3) 情報処理教室、CALL教室、大学院生自習室のシステム(現行、サーバ2台稼働中、PC端末150台)  
今後、システムが追加される可能性がある。

## 1.11. ネットワーク構成図

別紙2 ネットワーク構成図のとおり。

## 2. 調達要件

### 2.1. 借入物品の仕様

導入する機器の仕様は、「別紙3 導入機器仕様」のとおり。

### 2.2. 機器の納入

納入する本体の製造会社は、グリーン購入法に配慮していること。

### 2.3. 納入計画の策定

納入予定物品に対する次の事項を明確化した文書を落札後2週間以内に提示すること。なお、文書に変更の必要が生じた場合は、速やかに文書の修正案等を提示し、本学と協議のうえ、承諾を得ること。

#### (1) 納入体制

導入・保守業者は納入にあたって、本学及び現行導入・保守業者との窓口となる専任体制を設置するとともに、その体制(参画する担当者とその役割、連絡先等を示すもの)を明確にすること。担当者のスキル及び人員については、機器(ハードウェア、ソフトウェア)の仕様を熟知し、本学及び現行現行導入・保守業者へ適切なコンサルテーションができるものとする。

要求するスキル	スキルの詳細
導入ソフトウェアに関する専門知識を有する者	・導入するソフトウェア(OS・ミドルウェア含む)としてパッケージソフトウェアを利用する場合には、それに関する専門知識を理解したうえで、最適なシステム構成の設計・構築・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。 ・パッケージソフトウェアに関するベンダー資格が存在する場合については、その資格を取得していることが望ましい。
ハードウェア等構成設計能力を有する者	・ハードウェア等の専門知識と評価・改善技術、各業務システムの要件定義を理解した上での最適なハードウェア構成の設計・構築・運用技術及び技術コンサルティング能力を有すること。
運用管理に関する知識を有する者	・運用監視やバックアップ等の運用管理に係る専門知識と評価、改善技術を理解したうえで、最適なシステム運用管理の設計・構築・運用技術を有すること。

#### (2) 納入スケジュール

機器等の納入・設置に必要となる作業及びそれに伴う調整等についてのスケジュールを作成すること。

#### (3) 納入物品一覧

納入物品の一覧を作成すること。

#### (4) 機器仕様等

機器等の詳細仕様、設置平面図、ラック構成図、電源容量、コンセント数等の資料を作成すること。

### 2.4. 各作業における共通事項

- (1) 設置場所への搬入及び設置作業、並びに電源・通信ケーブルの敷設及び接続作業については本学の指示する作業日（平日または休日）に行うこと。作業に際しては、作業予定日の2週間前までに作業計画書を作成し、本学に提示のうえ、承諾を得ること。
- (2) 設置場所等でセットアップ、環境設定を行うこと。
- (3) 納入・設置場所への入退館、機器・部材等の搬出入については、各々の納入・設置場所の管理ルールや作業ルールに遵守し、その施設管理者の指示に従うこと。
- (4) 作業全般を通して、事前に本学と調整のうえ、搬入経路や既設設備の確認等の現地調査を行うこと。
- (5) 設置場所へ各機器を搬入する前に、納入機器を使用して、初期不良検出確認を実施し、その結果を本学へ報告すること。また、初期不良を検出した場合は、対応策をあわせて提示すること。
- (6) スケジュールについては、作業日決定後の変更もあり得るため、その際は本学の指示に従うこと。

### 2.5. 機器の運搬・搬入

- (1) 機器等の搬入にあたっては、本学及び関連保守業者が別途指示する搬入口を使用し、器物破損防止のために養生等を行うこと。万一、施設及び設備に損傷を与えた場合は、受託者において原状回復すること。

### 2.6. 機器の設置

以下の分類に応じて作業を実施すること。

分類	作業
全般	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 機器等に対して、リース機器であることの管理番号を記載したシールを作成し、貼り付けること。</li><li>・ 設置する機器に対して転倒防止対策を行うこと。</li><li>・ ラック設置作業にあたっては、本学と調整のうえ、必要に応じて対策を行うこと。また、作業計画書に施工方法等を記載のうえ、本学の承諾を得ること。</li></ul>
サーバ関連機器	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 各機器の重量（転倒防止対策も含んだ重量）が設置場所の床面荷重（約500kg/平方メートル）を超えないようラック搭載設計を行うこと。ラック設置に伴う耐震にかかる施工作業を行うこと。</li></ul>

### 2.7. ケーブル施設及び接続作業

以下の分類に応じて作業を実施すること。

分類	作業
全般	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ケーブル敷設及び接続作業にあたっては、既設設備を利用すること。また、新たに敷設する必要があるかの調査を行い、必要がある場合は本学と調整のうえ、受託者が作業を行うこと。</li><li>・ 接続先については、ネットワーク構成図に従うこと。作業の詳細については、別途指示するものとする。</li><li>・ ケーブル敷設及び接続作業後、通信、情報設備に関する図面などの資料を作成し、提出すること。</li></ul>
サーバ室	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 電源設備について、分電盤以降（ブレーカーへの接続から各機器用コンセントの用意まで）の電源ケーブルの敷設及び各装置への接続は、既設設備を利用すること。また、新たに敷設する必要があるかの調査を行い、必要がある場合は本学と調整のう</li></ul>

	<p>え、作業を行うこと（建物電源から分電盤（ブレーカーの準備を含む）までの工事は本学にて行う）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通信線については、通信業者回線の回線終端装置までは本学で準備する。それ以降の通信機器の準備、設置及び接続作業については受託者が行うこと。</li> <li>・接続用ケーブルの敷設（モール工事、配管工事等）等の作業が必要な場合は受託者が行うこと。</li> </ul>
各棟機械室等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電源設備について、設置場所付近の床下あるいは壁面にコンセントが用意されているので、そこからOAタップ、ケーブル等を用意し接続すること。場所によっては離れた位置のコンセントから接続する場合がある。その場合はモール工事等を行うこと。</li> <li>・通信・情報設備について、SWHUB/ZB/モジュージャックから機器等への接続作業が機器納入業者の作業となる。ただし、設置機器によっては接続用ケーブルの敷設（モール工事等）等の作業が必要な場合もある。なお、接続確認作業については、受託者が行うこと。また、全体的な疎通確認等は本学の指示に従うこと。</li> <li>・関連する全てのフロアについて、調査を行い、配置図及びケーブル配線図を作成すること。</li> </ul>

## 2.8. 留意事項

受託者は、次の事項に留意し、適切な提案及びシステム構築を行うこと。

- (1) 本仕様書に記載されていない物品等で、本システムの利用目的や運用面から提案者が必要と考えるものについては、その物品名、仕様、必要と考える理由を提案書に明記すること。
- (2) 本仕様書に数量が明示されていない物品については、本仕様書の要件に基づき提案者が、構成を検討し、必要な数量を提案すること。
- (3) システム構築にあたり、作業日程及び体制等を提示し、発注者と綿密な打ち合わせを行い、その指示に従うこと。
- (4) 全ての作業対象ソフトウェアについて、導入手順書（インストール手順書）を作成・提出のうえ、ソフトウェアのインストール、設定作業及び動作確認を行うこと。
- (5) 本学が現行サーバで利用しているアプリケーションにおける登録情報（ユーザID、パスワード、グループウェア関連のデータなど）は、ソフトウェアのインストール、設定作業時に移行を行うこと。必要となる情報については、(4)に示す導入手順書（インストール手順書）の提出時に併せて提示すること。
- (6) 落札後に本学から別途提示するパラメータ設計書やインストール指示書等の内容に従い、ソフトウェアのインストール、設定作業及び動作確認を行うこと。なお、本学からの提示内容に追加して、本仕様書で特定していない製品やメーカー固有機能を含めた形で、導入手順書(インストール手順書)を取りまとめること。
- (7) 搬入前にソフトウェアの導入を行う場合は、事前に本学と協議の上、承諾を得ること。
- (8) セットアップや確認の状況を随時報告するものとし、問題が発生した場合は改善策を速やかに提示すること。

## 2.9. 設置後の納入物品（付属品等）の管理

各機器の設置時もしくは設置作業後において、次の内容を実施すること。

- (1) ここで規定する納入物品(付属品等)とは、借入物品の付属品及び同時調達を行うソフトウェア(ライセンス含む)やマニュアルを指す。
- (2) 機器設置時において、明らかに必要のない梱包材、予備ケーブル・部品、ラック取付け金具などのハードウェア付属部品(未使用のものを含む)、本学が指定する部数以上のマニュアル等については管理対象外とし、機器納入業者において持ち帰ること。
- (3) 納入物品(付属品等)の整理及び格納作業については、セットアップ場所等において実施すること。
- (4) 納入物品(付属品等)については、一覧を落札後に本学より提示する所定の様式にて本学に提示し、機器セットアップ作業終了後、本学とともに確認を行うこと。納入する納入物品（付属品等）については、確認後、保管箱に格納し所定の保管庫に収納すること。

- (5) 受託者の設置完了後及び本システム稼働直前、稼働後の機器障害（ディスク装置等）によるシステム回復に備え、システム全体のバックアップを取得すること。また、システムバックアップ媒体（消耗品とは別に用意すること）及び回復手順書を提出すること。

### 3. ハードウェア・OS 要件

基盤システムでは、次の要件を実現するサーバ類を配置し、基盤システムを構築すること。

- (1) 仮想サーバによる運用を基本とし、要件を満たせば物理的な構成との組み合わせも可能とする。
  - (2) サーバはラックに収納すること。
  - (3) 基盤システムおよび学内情報システムを運用するにあたり、最大利用者が無理なく利用できるスペックを準備すること。なお、将来において学内情報システムの機能が追加されても対応可能なスペックとすること。
  - (4) サーバ OS は、Windows と Linux とすること。
  - (5) Windows サーバは、Windows Server 2016 と同等以上の機能を有すること。
  - (6) Linux サーバは、Red Hat Enterprise Linux9 あるいは AlmaLinux9 などと同等以上の機能を有すること。
- なお、機器の詳細については、「別紙 3 導入仕様」のとおりとする。

### 4. サーバ要件

各サービスを実現するシステムを構築すること。

なお、詳細については「別紙 3 導入仕様」のとおりとする。

- |  |   |
|--|---|
| (1) 学外向け DNS サーバ                               | (10) Moodle サーバ(LDAP 利用)                |
| (2) 学内向け DNS サーバ                               | (11) システム監視サーバ                          |
| (3) DHCP サーバ[教員 DHCP、教室 DHCP]                  | (12) バックアップサーバ                          |
| (4) NTP サーバ                                    | (13) syslog サーバ                         |
| (5) Web 公開用サーバ(www.kobe-ccn.ac.jp で稼働)         | (14) idp(学術認証フェデレーション用サーバ)              |
| (6) 学内ユーザ利用 Web サーバ(www.tr.kobe-ccn.ac.jp で稼働) | (15) 学務システムサーバへのオプション追加                 |
| (7) LDAP/Radius サーバ                            | (16) 財務会計システム(学内情報システム)は本調達システム内で稼働すること |
| (8) ユーザ認証・管理サーバ                                |   |
| (9) グループウェアサーバ(LDAP 利用)[教職員のみ利用]               |   |

#### 4.1. Mail サーバ

MicrosoftExchange サーバでの運用を行う。現在、Microsoft OVSES を契約中でテナントは kobe-ccn.ac.jp となっている。ドメイン kobe-ccn.ac.jp、サブドメイン tr.kobe-ccn.ac.jp でのメール送受信を可能とすること。

#### 4.2. (5)Web 公開用サーバ

本学公式 HP としての(5)Web 公開用サーバは、現在の借り上げ契約でレンタルしているサーバを継続して利用することとするため本調達に借り上げ費用を含めること。(契約情報については、問い合わせ可)

#### 4.3. (13)学術認証フェデレーション用サーバ

現行サーバにおいて運用している国立情報学研究所(NII)が提供している学術認証フェデレーション(学認)への IdP や SP を引き継ぐこと。また本契約期間中において適宜コンサルテーションを行うこと。なお、SP を利用するために必要となる各機関のライセンスについては調達に含まない。

#### 4.4. サーバ証明書の導入

Moodle,グループウェア,idp, 学内ユーザ利用 Web サーバにサーバ証明書を導入すること。

#### 4.5. (14)学務システムサーバへのオプション追加

本学において稼働中の学務システム(CampusPlan)への次のパッケージソフトを追加すること。追加費用およびパッケージソフトの導入に関わる費用、サポート費用等も調達に含めること。

なお、パッケージソフトの導入に関わる作業等に関しては学務システム導入業者と適宜連携すること。

- (1) ポータルシステム
- (2) 施設・設備予約システム
- (3) Web 学生書類申請システム
- (4) 統合認証システム(LDAP)

(1)については5回、(2),(3)については3回の現地でのインストラクトを実施する費用を含めること。また、(1)～(3)について保守契約を交わすこと。

学務システム導入業者の担当者情報は次のとおり(2024.4月現在)。

日本事務機器株式会社 大阪市北区堂島 2-4-27 新藤田ビル 10F

営業本部・文教ソリューション部・営業グループ 堀川 竜太 050-3155-5914 E-Mail : r-horikawa@njc.co.jp

#### 4.6. サーバ設定と動作確認

- (1) サーバ構築時における設定項目(コンフィグレーション)は、現行システムの設定を引き継ぐこととする。ただし、本学が別途指示するものがある場合は、その指示に従うこと。
- (2) メールアカウント情報など現行システムで利用している情報は、引き続き利用できるように移行すること。
- (3) メールアカウントについて、現在利用しているトップドメイン (kobe-ccn.ac.jp) に加えて、サブドメイン (tr.kobe-ccn.ac.jp)の利用も可能とすること。
- (4) 動作確認テストの項目については、各機器(ソフトウェアを含む場合はそれらも対象とする)の起動確認、終了確認及び正常動作確認並びに各機器間の疎通確認を行うことを基本とするが、その確認テストで実施する項目については、設置場所への機器設置予定日2週間前までに本学に提出すること。また、確認テストの結果の報告を機器設置完了後すみやかに本学に提示すること。
- (5) 本学が用意するソフトウェアについては、設置場所において動作確認を行うため、確認テスト期間を設けること。
- (6) 動作確認において、不具合などが発生した場合は、本学と連携し、問題解決のため、速やかに対応すること。

### 5. ネットワーク構成要件

各サービスを実現するシステムを構築すること。

なお、詳細については「別紙3 導入仕様」のとおりとする。

#### 5.1. セグメント区分

VLANにより論理的にセグメントを分割し、分割したセグメント間の接続を制御する機能を有すること。論理的構成については、少なくとも次のセグメントは区分すること。IPアドレスやアクセス情報については現状維持とする。

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| (1) 公開 (グローバルアドレス)       | (8) PC サーバ (プライベートアドレス)  |
| (2) 内部 (グローバルアドレス)       | (9) 院生 (プライベートアドレス)      |
| (3) 教員 (グローバルアドレス)       | (10) 情報処理教室 (プライベートアドレス) |
| (4) 教員 DHCP (プライベートアドレス) | (11) LL 教室 (プライベートアドレス)  |
| (5) 事務局 (プライベートアドレス)     | (12) 無線 (プライベートアドレス)     |
| (6) 学務システム (プライベートアドレス)  |                          |
| (7) 教室 DHCP (プライベートアドレス) |                          |

## 5.2. ファイアウォール

- 1) 外部インターネット回線として SINET および一般回線の 2 つに接続できること。回線は本学が用意し、一般回線への接続は時期等を別途協議のうえ行う。
- 2) DMZ を設定し、(1)公開セグメントを設定すること。
- 3) Web フィルタリング、アンチウィルス、アンチスパムなどの UTM 機能を備えること。
- 4) 透過型 Proxy として機能すること。
- 5) SSL-VPN 接続に対応すること。

## 5.3. DHCP セグメント区分での認証

(4)教員 DHCP セグメントでは、認証は行わない。

(7)教室 DHCP セグメント、(9)院生セグメント及び(12) 無線セグメントにおいては、ユーザ認証による DHCP の接続を行う。

## 5.4. 既存セグメントの維持

セグメントは、既存システムの変更を行う必要がないようにできる限り現状の設定を維持すること。

## 5.5. ネットワーク通信構成

- (1) 北館サーバ室から、西館、南館へは既設の光ケーブル 1Gbps を利用すること。また、本部研究棟、図書館へは既設の光ケーブル 1Gbps を 2 回線分用いた 2Gbps での接続を行うようエッジスイッチを用意すること。
- (2) ネットワーク構成の概要については、「別紙 2 ネットワーク構成図」を参照すること。また、SINET ノードとの接続・調整を行うこと。

## 5.6. 無線 LAN について

大学校舎に無線セグメントを割り当てた無線 LAN アクセスポイントを 45 台設置している。そのうち 5 台(Aruba IAP-515)は継続利用し、残り 40 台を入れ替える。合計 45 台アクセスポイントのコントローラを 1 つとすること。また、設置個所の詳細は、現地にて確認を行うこと。

## 5.7. バックアップシステム

サーバ類のバックアップを行う仕組みを導入すること。バックアップ用のデータ保管機器はサーバ類の設置場所とは異なる場所に設置することとする。

## 6. 導入支援

### 6.1. 設置前の支援内容

納入物品の機能検証を行うこと。なお、機能検証場所及び方法については、本学と協議のうえ決定することとし、日程については本学より別途提示する。

### 6.2. 設置時の支援内容

- (1) 本学の支援のもと、システムと関連のある機器との間の単体レベルでの疎通確認を行うこと。
- (2) 問題や障害の発生時においては、現地対応も含め速やかに対応すること。

### 6.3. 設置後の支援内容

- (1) 機器設置後、本学に対して借入物品に関する現地説明会を半日程度で行うこと。なお、日程については、本学から別途提示する。
- (2) 借入開始以降、本調達機器のハードウェア監視を、運用管理ソフトウェアで行うこと。機器設置後、監視できない項目がある場合は、本学と協議のうえ、監視方法を検討すること。

- (3) 本学が実施する動作確認期間中に生じる質疑に対して、電話等での問合せ対応を随時行うこと。また、問題や障害に対しては、現地対応も含め速やかに対応すること。
- (4) 動作確認期間中においては、借入物品に対する技術サポートを随時実施すること。

#### 6.4. その他

すべての作業において、本学の業務及び業務システム等に影響があることが想定される場合は、本学に対し、事前に明らかにし、協議のうえ本学の指示に従い実施すること。

### 7. 保守要件

#### 7.1. 保守概要

システムが常に完全な機能を保つように、機器の障害時に必要な部品や代替機等を用意し、対象機器（ソフトウェアを含む場合はそのソフトウェアを含む）の保守作業を行うこと。保守作業にあたっては、本学のシステムに関連する事業者との円滑な協力体制を実現すること。なお、保守作業に関し、いかなるケースにおいても、本学に対して、別途費用を請求することはできない。

#### 7.2. 保守の内容

以下の作業を受託者の責任において確実に実施すること。なお、下記に示す内容は必須条件であり、これ以外の内容についても本学業務に影響を与えないよう必要に応じて実施すること。

- (1) 障害時の連絡対応、問診
- (2) 障害切り分け作業、障害時のオンサイト対応、必要に応じた部品交換、ネットワークを含む不良部位の切り分けを行うとともに、ハードウェア（マウス、キーボード、ハードディスク等を含む）の交換が必要な場合は、交換を行うこと。必要に応じてソフトウェアの回復および疎通確認を行うこと。
- (3) 予備品の用意  
予備品を用意する等によりオンサイトでの迅速な保守対応を実現すること。  
本学では、OS等へのセキュリティパッチ適用を自動で行っているが、それに伴う障害発生時にはソフトウェア（受託者作業分）の回復および疎通確認を行うこと。
- (4) ソフトウェアサポート  
主にソフトウェアにおいて、本学が必要と認めた場合、以下のサポートを行うこと。
  - ① CD-R等の媒体によるソフトウェア、ファームウェア、ドライバ、パッチ等の改良版の提供
  - ② マニュアル改訂版の提供
  - ③ 保守、技術情報等の提供
  - ④ 各種技術支援

#### 7.3. 保守体制

- (1) 保守関連窓口は、1ヶ所に集約することとし、その拠点は神戸市内もしくは近郊とすること。実際の保守作業実施にあたっては、その他の拠点でも可とする。
- (2) 請負業者による定期保守は年間1回（3月末）とし、保守に要する費用は見積金額に含めること。なお、作業内容としては、アプリケーションのバージョンアップ作業とする。ただし、バージョンアップは、セキュリティ上必要と認められるものとする。
- (3) 保守拠点には、常時保守要員が待機しており、修理、点検、保守、その他アフターサービスについて、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- (4) 機器の故障等が発生したときは、連絡後迅速に技術者を本学へ派遣すること。なお、障害復旧までの標準的な時間は、障害の内容に応じるが、本学から連絡後概ね48時間以内を目安とする。また、時間を要する対応が必要な場合は、別途協議のうえ早期復旧に努力するなど十分な機器の修理調整を行う保守体制を提供すること。
- (5) 保守サービス受け付け時間帯は、平日9時～18時とする。ただし、作業実施にあたっては本学の指示に従うこと。
- (6) 保守拠点には、常時保守部品（付属品、ソフトウェア等含む）を保有し、適切かつ迅速な対応が可能であること。

#### 7.4. 保守部品

保守部品（付属品、機器導入時のソフトウェア含む）を常時保有するとともに供給が可能なこと。

#### 7.5. 特記事項

- (1) 本学借入物品の全て（他社製のハードウェアおよびソフトウェアも含む）を保守対象とし、一つの窓口で対応すること。
- (2) 機器の正常稼動に必要な OS やソフトウェア等の Q&A 等の技術支援についても、本学からの依頼に基づき確実に実施すること。
- (3) 受託者決定後速やかに、提供する全ての借入物品の仕様について、本学にその仕様を文書及び電子媒体にて提示し、説明を行うこと。納入物品に同梱されていないマニュアル、技術資料等がある場合、同様に提示し、説明を行うこと。
- (4) 契約期間中に本学から各種協力依頼があった場合にはシステムの円滑な稼動に必要な限り迅速に対応すること。
- (5) 契約後速やかに、保守体制、サポート内容・方法について、本学に文書として提示すること。  
また、ソフトウェア及びライセンス等にかかる本学が保有すべき関連部材等については、本学に提供すること。
- (6) 保守業務の遂行において、必要な機器・備品は受託者の責任で準備すること。
- (7) セキュリティパッチの適用時における障害発生を事前に防ぐため、借入機器固有の問題（BIOS やデバイスドライバ等を事前にバージョンアップする必要がある等）があれば、当該セキュリティパッチ発表後可能な限り速やかに本学に報告すること。また、本学が必要と判断した場合、BIOS やデバイスドライバ等のバージョンアップ作業を実施すること。作業に関しては、本学と協議し、業務への影響が最小となるよう調整すること。
- (8) ハードウェア障害等により、ハードディスクの交換が必要になった際は、ハードディスクのデータ内容を完全消去し、復元不可能な状態にすること。作業完了後には、その作業実施を担保する証明書を発行すること。
- (9) 窓口は、復旧に時間を要すると判断した場合には、直ちに電話又はメールにて対応状況・今後の予定を報告すること。また、復旧後は故障原因・対応内容等を報告すること。
- (10) 機器設置後において組織改正等により本仕様書に示す設置場所に変更が生じた場合には、変更後の設置場所において保守作業を実施すること。
- (11) 賃貸借契約期間中に生じた調達物品の滅失破損盗難等の障害は、明らかに本学に責任がある場合を除いて、全て賃貸者側の負担により対処すること。尚、賃貸者は自己の責任において調達物品に動産総合保険を付保するものとする。

#### 8. 納入要件

本学の設置する設置場所への設置作業完了後、本学による設置状況検収を行う。

#### 9. 借入期間満了時の取り扱い

納入機器の借入期間満了時には、対象機器の撤去を行い、機器が保持するデータ内容を完全消去し、復元不可能な状態にすること。作業完了後には、その作業実施を担保する証明書を発行すること。

ただし、再リース契約を行う場合は、この限りではない。別途、本学と協議すること。

#### 10. 機密保護

本契約内で得た情報に関して機密保持を行うこと。

#### 11. その他

応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義がある場合（同等品の可否を含む）は質問期間内に指定の方法により質問し、その内容を熟知の上応札するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本学の解釈によるものとする。

また、応札の合計金額に加えて、次のそれぞれ内容の合計金額を提示すること

1. サーバ機器
2. ネットワーク機器
3. 学外WEB レンタルサーバ
4. サーバ用ソフトウェア
5. 学務システムオプション (含保守)
6. 作業費用
7. 保守サポート(6年/72ヶ月)

(提出先及び問い合わせ先)

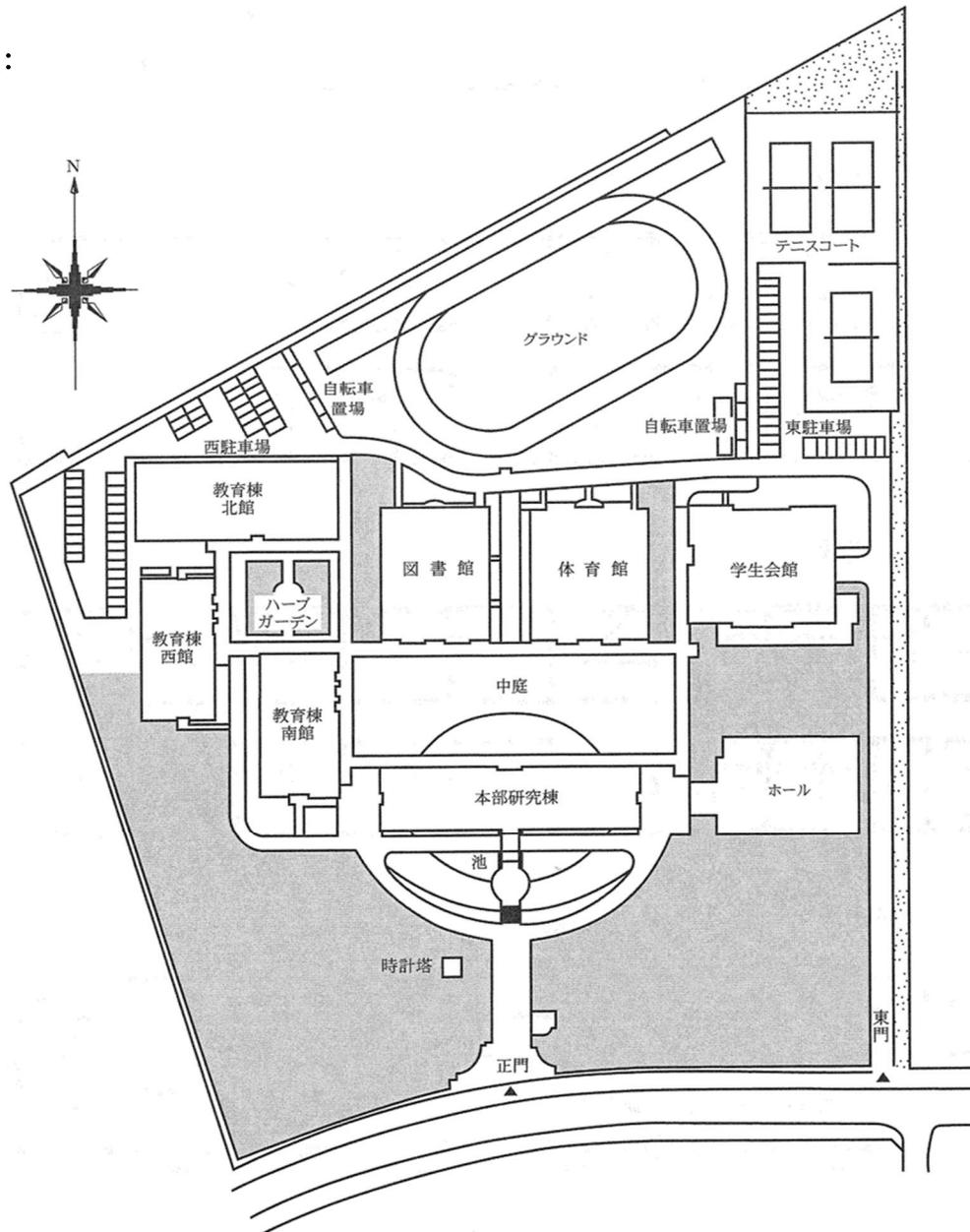
神戸市西区学園西町 3-4

公立大学法人神戸市看護大学 経営管理課

電話 078-794-8080

## 別紙1：設置場所一覧

大学構内図：



### 機器設置場所

現状設置機器の入れ替えを行います。電源、ネットワークケーブルは既設のものを利用します。

- 【北館】 1F：サーバ室（ラック設置）、および機械室 必要ポート数：8port 以上、PoE 対応 8port
- 【西館】 1F：機械室（スイッチ類配置）必要ポート数：16port 以上
- 【南館】 1F：機械室（スイッチ類配置）必要ポート数：16port 以上、PoE 対応 8port
- 【図書館】 2F：サーバ室（スイッチ類配置）必要ポート数：16port 以上、PoE 対応 8port
- 【学生会館】 1F：機械室 必要ポート数：8port 以上、PoE 対応 8port
- 【本部研究棟】
  - 2F：機械室（スイッチ類配置）必要ポート数：80port 以上
  - 3F：機械室（スイッチ類配置）必要ポート数：60port 以上、PoE 対応 4port

## 別紙2：ネットワーク構成図

