

熊本県立大学教務システム貸貸借 仕様書

公立大学法人 熊本県立大学

第1章 基本事項

第1節 本調達における基本事項について

第1項 留意事項

本書は調達に関する仕様を定めるものである。

第2項 業務名

熊本県立大学教務システム賃貸借

第3項 契約期間等

契約期間は、契約締結の日から令和 11 年 8 月 31 日までとする。

借入期間は、令和 6 年 9 月 1 日から令和 11 年 8 月 31 日までとする。

第4項 支払条件

第 6 項「検収完了条件」に規定する本学による検収が完了し、適切な請求を受けた後、本調達に係る賃貸借料を支払う。なお、本調達に係る賃貸借料の総額を 60 ヶ月（5 年間）で案分し、令和 6 年 9 月 1 日から令和 11 年 8 月 31 日まで月額で支払うものとする。

第5項 新教務システムの稼働開始日

令和 6 年 9 月 1 日

第6項 検収完了条件

受託者が作成し、かつ、本学が承認した検収試験計画書に基づき、本学立ち会いの下、検収試験を実施すること。当該検収試験は、運用テストを想定している。

第7項 納品物

納品物は、本学が実施する検査に合格した後に、本書に定める時期及び場所に納品するものとする。ただし、納品物の詳細、納品方法・時期・部数等は、事前に本学と協議のうえ行うこと（想定される納品物は、以下のとおり）

No	区分	説明
1	プロジェクト管理	プロジェクト計画書
2		報告書（月次）
3	設計	基本設計書
4		詳細設計書
5	開発	パラメータ設定仕様書
6	テスト・検収	試験計画書(テスト項目含む)
7		検収試験計画及び結果報告書
8	導入支援	研修計画書
9		研修用資料
10	マニュアル	操作マニュアル
11		システム管理マニュアル

12	その他	打ち合わせ議事録
13		その他、本調達において本学が必要と認めた文書

納品部数の目安は、次の通り。

- ・電子データを CD-ROM 等に格納したものを 2 枚

第8項 瑕疵担保責任

受託者は検収完了後、納入物品についてシステム仕様書との不一致が発見された場合、当該不一致の原因について本学と協議を行い、その結果、当該不一致が受託者の責に帰すべきものであると判断された場合には、受託者は自己の責任と負担において当該納入物品の修正を行うものとする。ただし本項により受託者が責任を負う期間は、検収完了日から 1 年間とする。

第9項 履行場所

本学が指定する場所又は受託者の申請により本学が認めた場所

第10項 守秘義務

受託者は、業務上知り得た情報を厳重に管理し、関係者以外の者に漏らし、又は本調達の履行以外の目的に使用してはならない。契約期間が終了した後であっても同様とする。

受託者の責に帰す情報漏洩が発生したときは、それにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。なお、受託者の雇用人が異動及び退職等により業務を離れる場合においても、受託者は、その者に対し、取得した情報を秘匿させなければならない。

受託者は、本調達に係わる業務を行うため個人情報（熊本県個人情報保護条例で定義されているものをいう。以下同じ。）を取り扱うときは、本学が別に定める「個人情報取扱特記事項」及び「電子情報に関する取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守すること。本項に定める守秘義務については、契約終了後も継続するものとする。

なお、事前に本学の承認を得て再委託した場合における再委託先についても、同様とする。

第11項 著作権

納品物のうち本件プログラムの著作物について、本件プログラムに結合され、又は組み込まれたもので受託者が従前から有していたプログラム（コンテンツ及びデータベースを含む。）及び受託者が本調達に係る業務の実施中新たに作成したプログラム（コンテンツ及びデータベースを含む。）の著作権並びに第三者ソフトウェア及びフリーソフトウェアの著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。ただし、本学は納入された本件プ

プログラムの著作物の複製物を著作権法第 47 条の 2 の規程に基づき複製、翻案することができる。

納品物のうちドキュメントの著作権については、次の条号により、取り扱うものとする。

(1) 受託者が従前から有していたドキュメントの著作権は、受託者に留保されるものとし、本学は、本書等に基づき本件ソフトウェアを自己利用するために必要な範囲でこれらを著作権法に従って利用できる。

(2) 本学及び受託者が本調達に係る業務遂行において共同で著作したドキュメントの著作権は、本学及び受託者の共有（持分均等）とし、本学及び受託者は相手方の同意等を要することなく、著作権法に基づき自ら利用し、第三者に対し利用を許諾することができる。ただし、その持分を第三者へ譲渡し、又は質権の目的とする場合及び当該共同著作権の講師をする場合は、相手方と事前に協議のうえ、その同意を要するものとする。

第12項 各種規程の遵守

新教務システム移行、保守・運用に際しては「熊本県立大学情報セキュリティポリシー」に従うこと。

第13項 個人情報の保護

新教務システムで取り扱う画面、帳票、電子データ等には、個人情報が含まれているものも存在するため、プライバシー保護の観点からすべてのシステム構築において、本学のセキュリティポリシーに準じたセキュリティ対策を講じること。

第2章 調達概要

第1節 基本機能要件と調達範囲

新教務システムは以下の業務を行う目的で導入するものである。したがって、最低限、以下の項目の業務を行う上で支障ないと判断されること。

第1項 基本機能要件

(1) 教務システム

本学学生及び教職員が Web ブラウザを利用して学生の入学から卒業までの学籍管理や履修管理、成績管理等を行う。また、本学学生においては、パソコンやスマートフォンから修学上必要な休講情報を始めとする各種情報発信や学生向けポータルサービスを利用する。

(2) 入試システム

入学試験に係る志願者データ等の格納、大学入学共通テスト、学内試験の管理、大学入試センターとのデータ連携、合否判定、各種帳票作成等の業務支援を行う。

(3) 施設予約システム

授業に係わる教室施設予約と会議や試験等の施設予約を行う。また休補講・教室変更の管理を行う。

(4) 出席管理システム

教職員による出欠の入力、出欠状況照会等の学生指導に関する業務支援を行う。

(5) シラバスシステム

教員のシラバスの作成を支援し、学内・学外からの参照・検索を行う。

(6) 学生カルテシステム

本学学生の学生指導・教育支援に必要な情報を教職員の役割に応じて照会し、所見情報を共有する。

第2項 調達範囲

本調達の範囲は、新教務システムのサービス提供及び保守・運用に関する業務で、主な内容は以下のとおり。

- (1) 新教務システムを構成するサービス一式、パラメータ設定、アドオン開発、システム利用に必要となるサービス、機器及び構築業務一式
- (2) 新教務システムへのデータセットアップ（現行システムからのデータ移行を含む。）
- (3) 新教務システムの保守・運用の確実な提供、かつ、利用できるための研修等の実施
- (4) 稼働開始以降、借入期間中の保守・運用支援業務

第2節 新教務システムに求める前提条件及び実績条件

第1項 前提条件

- (1) 新教務システムはサービス化されたソフトウェアをインターネット経由で利用できる形態（SaaS）で提供すること。なお、ソフトウェアにアドオンやカスタマイズが発生する場合はこの限りではない。
- (2) 提供されたシステムは、電源・サーバー・ネットワーク機器等を含めて、冗長化が構成され、システム障害時のサービス停止が最小限となるようにすること。
- (3) システムは堅牢性の高い国内のデータセンターで運用されるクラウドサービスとして提供されること。
- (4) サービス上で保存されるデータの取扱いについては、国内法が適用され、国内の裁判管轄による紛争解決とすること。
- (5) RAID 構成とし、システムの障害等によりデータ等に破損が生じないよう対策が取られていること。

- (6) 24 時間 365 日の監視体制で ISO/IEC 27001 (ISMS) 認証事業所においてシステムが運用されていること。また、障害又は地震、噴火、雷、水害等の自然災害及び火災等の人的災害が発生した場合に、代替手段等により通常時と同等の業務が遂行できるような対策が取られていること。
- (7) 他の利用者とのデータが分離され、本学のデータについては本学にのみ権限が付与されていること。
- (8) システムの構成機器は、情報システム安全対策基準（平成 9 年通商産業省告示第 536 号）を満たした場所に設置され、入退出管理が行われるなどの機密情報が管理監視できる体制が取られていること。
- (9) 日々のデータのバックアップ対策が取られていること。
- (10) データ処理に関する操作ログを記録し、本学の求めに応じて提供できること。
- (11) セキュリティレベルとしてファイヤーウォール等の機能により、外部からの攻撃及びデータ改ざんに対する防御を行うこと。
- (12) 集中アクセス時のシステム負荷について事前に検証し、負荷分散構成や可用性の高いシステム構成とすること。
- (13) システムを構成するサーバについては、アンチマルウェアやアンチウイルス等のセキュリティ対策が取られていること。
- (14) 通信は HTTPS を利用し、SSL/TLS 暗号化により情報の安全性を確保すること。なお、電子証明書については第三者機関認証局から取得していること。

第2項 実績条件

- (1) 提供されるソフトウェアは、在学生が 2,000 人以上の国公立大学または学校法人において、過去 10 年間に 5 年以上の安定稼働した実績を 5 件以上有すること。なお、製品バージョンが異なる場合は、同一システムとみなす。
- (2) 上記の大学または学校法人において全学的に利用されている Canvas LMS と連携した実績があること
- (3) 上記の大学または大学法人において全学的に利用されている Post@net、Post@inside、Post entrance と連携した実績があること
- (4) LDAP サーバとのアカウント連携実績があること。
- (5) Microsoft Entra ID（旧称：Azure Active Directory）を用いた認証実績があること。

第3節 現在の業務及びシステムの概要

第1項 本学の概要

項目	内容
大学名	公立大学法人 熊本県立大学
所在地	熊本県熊本市東区月出3丁目1番100号
学部学科	文学部：日本語日本文学科、英語英米文学科 環境共生学部：環境資源専攻、居住環境専攻、食健康科専攻 総合管理学部：総合管理学科

※本学の概要については、本学 Web ページ([http:// www.pu-kumamoto.ac.jp/](http://www.pu-kumamoto.ac.jp/))から必要に応じて情報を入手すること。

第2項 既存のシステムの利用環境

現在本学で利用しているシステムは、教務システム、入試システム、施設予約システム、出席管理システム、シラバスシステム、学生カルテシステムが富士通株式会社製「Campusmate-J」である。

第4節 新教務システム導入の前提となる事項

第1項 新教務システムの目的・ねらい

- (1) 本学は「地域に生き、世界に伸びる」をスローガンとしている。本学学生の充実した学生生活を実現できるシステムであること。
- (2) 本学は近年データサイエンス教育に力を入れており、新教務システムにおいても、大学 DX に貢献し積極的なデータ利活用を推進できるシステムであること。
- (3) SaaS 型のメリットを充分生かしたサービス内容とし、業務システムソフトウェア及び OS・ミドルウェアについては、定期的にアップデートを実施し、常に最新の状態を保つこと。

第2項 新教務システム利用ユーザ数の想定

すべての学生及び教職員が利用することを想定している。

- (1) 本学の学生数は、2,197 名（令和 5 年 5 月 1 日現在。以下同じ）である。うち、学部生は 2,108 名・大学院生 89 名である。
- (2) 本学の教職員数は、126 名である。うち、教員は 90 名、事務職員は 36 名である。
- (3) 本学の嘱託職員は 83 名である。

第3項 新教務システム移行時のネットワーク環境

- (1) 現在のサーバ機器は学外のデータセンター（民営：熊本市内に所在）に設置しているが、新教務システムは本学内にサーバを設置することなく、学術情

報ネットワーク（SINET）を介して利用できる SaaS 型で提供すること。

- (2) 新教務システムの認証については、本学が所有する Microsoft Entra ID（旧称：Azure Active Directory）の多要素認証（MFA）を用いたシングルサインオンを構成すること。また新教務システム内でのローカル認証にも対応していること。
- (3) 学生及び教員向けの機能については、学外からパソコン及びスマートフォンを使用して利用できるシステムであること。

第3章 新教務システム導入・運用準備業務

第1節 前提となる事項

第1項 計画作成

受託者は、契約締結後速やかに、本調達における作業項目、担当者、作業工程定義、スケジュール、推進体制等をまとめた「プロジェクト計画書」を作成し、本学の承認を得ること。

月1回以上開催する予定の定例進捗会議には、プロジェクト計画書にて定めたスケジュールに基づき、進捗状況及び課題対応状況について報告するとともに、プロジェクト計画書で定めた内容を変更するときは、事前に本学の承認を受けなければならない。

- ① 本調達における作業工程及び作業項目を作業分解図(以下「WBS」という。)として定め、開始条件及び完了基準を明確に定めること。
- ② 業務継続に影響を与えないよう、安全で確実な作業を優先したスケジュールを定めること。なお、スケジュールは、上記の WBS に基づく内容とすること。
- ③ 本学が事前に承認した場合を除き、稼働中の業務システムを停止することなく、本調達に係わる業務を行うこと。
- ④ 工程ごとに、担当責任者及び担当者を定め、すべての要員の所属、氏名、保有する資格等を契約締結後、作業開始前に届け、本学の承認を得ること。なお、原則として、各工程において、常時、同一人物が担うものとし、契約期間途中に交代するときは、本学の承認を得ること。
- ⑤ 工程ごとの担当責任者は、3年以上類似業務に携わった経験がある者を配置すること。
- ⑥ 課題管理を適切に実施することが可能な管理表を作成し、随時、受託者が情報を更新していくこと。

第2項 全体スケジュール

現在想定している概略のスケジュールは、次のとおり。受託者は、支障なく

稼働開始できる場合のみ、以下のスケジュールを、本学と協議のうえ、プロジェクト計画書作成時に変更することができる。

項目	R5 年 度	R6 年度							R7 ～11 年度
	3	4	5	6	7	8	9	10・R7/3	
教務システム									
設計									
構築									
運用テスト									
操作研修									
運用開始（保守・運用）							9/1 運用開始 9/2 稼働		

第2節 システム仕様

第1項 機能要件

新システムの導入にあたっては、以下の項目を踏まえ、「別紙1 システム機能要件」に記載しているすべての機能要件を満たすこと。

- (1) サービスが標準で提供していない機能要件については、以下の点に留意のうえ、アドオン開発やカスタマイズで対応すること。
 - ・実現にあたっての特定の条件の追加、改変、システムではなく本学職員作業による運用回避を行う場合は、本学職員と協議の上合意を得ること。
 - ・各種機能要件の実現は新教務システムが具備する機能によるものとするが、アドオン開発が必要な場合は別プログラムによる構築を認めるものとする。
- (2) 「別紙1 システム機能要件」の機能要件項目について、全項目数の 50%以上を、サービスが標準で提供している機能で満たすこと。
- (3) 「別紙1 システム機能要件」の機能要件項目について、その実現方法が「サービスが標準で提供している機能」か「カスタマイズおよびアドオン開発によるもの」か、いずれかを明記し、回答資料として「システム機能一覧」を作成すること。本学が別途提案する「別紙1 システム機能要件」を基に「システム機能一覧」を作成し、一般競争入札参加資格申込兼参加資格確認申請書の提出時に併せて提出すること。

第2項 他システムとのインターフェース

新教務システムとの連携が必要となる本学が有する他システムとのインターフェースの調整は、すべて本調達の範囲とする。データ連携の概要については、下

表のとおり。

本調達においては、CSV 形式の中間ファイルを日次バッチ処理等により自動的に転送するものとし、データ生成、ファイル作成、ファイル読込、データの受入・チェック等の機能の実現については、本調達の範囲とする。データ連携のためのインターフェース調整の結果、連携する他のシステムにおいて不具合が発生したときは、明らかに受託者の責でない場合を除き、受託者がその是正措置を講じるものとする。

システム 間連携先	対象システム	連携概要	連 携 タ イ ミ ン グ	備考
デジタル サイネー ジ向け情 報	デジタルサイ ネー ジ シ ス テ ム	デジタルサイネー ジ出力用データ(休 講補講、教室変更情 報等を新教務シス テムから所定のフ ォルダへ随時出力 する。)	随時	一般的なデジタ ルサイネー ジ シ ステムの連携デ ータ仕様を想定 したものとする こと。
LMS 向 け情報	LMS	LMS 出力用データ (学生情報、履修者 情報、教職員情報等 を新教務システム から所定のフォル ダへ随時出力す る。)	随時	Canvas LMS と の連携を想定し たものとするこ と。連携フォー マ ッ ト は OneRoster 形式 である。
アカウ ント情報	LDAP	LDAP に保持する ユーザ ID もしくは メールアドレスを 連携する)	随時	本学の LDAP サ ーバへ接続する こと。
認証情報	Microsoft365 (Azure AD)	AzureAD を用いた シングルサインオ ンを構成するため に必要な情報。	随時	SAML 認証もし くは同等の機能 を有する認証連 携を行うこと。

第4章 開発・設定業務

第1項 作業要領

受託者が作成し、かつ本学が承認したプロジェクト計画書、設計書等に基づき、

本調達に係る作業を行うこと。

第5章 システム移行・データ移行業務

第1項 システム移行業務

サーバ及びクライアントパソコンへのソフトウェアのインストール、設定作業は、すべて受託者が行うものとし、及びネットワークの保守・運用業務受託者と充分協議のうえ、行うこと。

第6章 データ移行業務

既存教務システムで入力しているすべてのデータが新教務システムでも利用できること。移行作業は業務スケジュールに応じて多段階に作業を行うことを想定しており、具体的な時期については、本学と協議のうえ、決定すること。

データ移行対象件数は以下のとおり。

- ・学籍情報（卒業生分を含む学部生、大学院生等すべて）：約 29 年分
- ・成績情報（卒業生分を含む学部生、大学院生等すべて）：約 29 年分
- ・施設情報（講義室、実験室等）：約 100 件
- ・カリキュラム情報（科目・卒業要件・資格要件）：約 29 年分
- ・授業科目情報（講義・時間割・担当教員）：約 19 年分
- ・入試情報（志願者・入試科目・得点・合否・手続情報）：約 18 年分

なお、既存教務システムのユーザ ID について、新教務システムでは本学が所有する LDAP サーバのユーザ ID (コモンネーム) と連携させるため、テーブル情報の書換えもしくは新たなスキーマを構築してデータを移行すること。

第1節 研修

原則として、本学の教職員及びシステム運用管理者を対象とした研修を本稼働前に行うものとし、詳細は、契約締結後、本学と協議のうえ、決定する。

第2節 システム基盤

新教務システムはサービス化されたソフトウェアをインターネット経由で利用できる形態（SaaS）で提供すること。新教務システムを利用するために必要な通信機器等を示す。

第1項 新教務システムを利用するための通信機器等

新教務システム（SaaS）への接続は、学術情報ネットワーク（SINET）を通じて行うこと。学術情報ネットワーク（SINET）との通信に機器が必要となる場合は本調達に含めること。ファイアウォール、ルータ等本学に既設のネットワーク機器の設定変更が必要となる場合、速やかに必要な情報を提示し本学担当者と協議すること。

第2項 その他ハードウェア

プリンター等は、基幹ネットワークに接続されているものを利用できるものとする。

第3項 クライアントパソコン

本学が整備している業務パソコンによる運用とする。パソコンの仕様は以下のとおり。

業務パソコン OS Windows 10、Windows 11

第4項 性能

- ① 同時接続数については、学生・教員向けサービスについては、本学の学生数及び教員数を勘案し、200セッションとし、画面遷移のレスポンスタイムを概ね5秒以内、最大で10秒以内を目標とする。
- ② 職員向け基幹業務については、月次処理、年次処理等、期限遵守が必須となる処理については、指定の期日までに処理が終了できること。

第5項 データ量

システム	保存年数	備考
新教務システム	34年以上	過年度データ(29年分)及び新教務システム稼働期間(5年分)を想定

第7章 新教務システム保守・運用業務の内容

第1節 新教務システムの保守・運用業務について

新教務システムについて求めるサービスレベルを保ち、安定的、かつ、効率的な運用を実現するために必要な保守サポートを受けることとし、稼働期間のすべてを対象とする。

なお、仕様書に記載されている内容すべての実現に要する費用は、契約金額に含めるものとする。

第2節 保守・運用業務の提供体制

- ① 受託者が全社組織的に、保守・運用業務の信頼性を確保するための品質保証体制を有すること。
- ② 保守・運用業務の提供全般にあたり、業務を確実、かつ、円滑に遂行するための実施体制を構築すること。従事することが想定される各メンバーについては、業務経歴、資格取得等の詳細を、契約締結時までに明示すること。
- ③ システムに保存されているデータについて、冗長化が図られていること。

第3節 サービスレベル

本学が想定しているサービスレベルは、次のとおり。受託者は、以下に示すサ

ービスレベルを実現できるよう必要な策を講じること。

なお、以下の基準を下回る場合は、速やかに改善案を提出し、性能向上に努めること。

- ① 予め計画された停止時間を除き、年間 99%以上のシステム稼働率を維持すること。

【稼働率算出の基本的な考え方】

- ・稼働率＝(コアサービス時間－停止時間) / コアサービス時間
- ・コアサービス時間は、原則として、平日の 8:30～17:15 とする。なお、想定利用時間（第 4 節－第 1 項）とは異なることに留意すること。
- ・停止時間とは、コアサービス時間帯における障害発生認識時刻から復旧までの時間とする。ただし、本学の責めに帰する停止、メンテナンスに伴うシステム停止等、本学と合意した必要なシステム停止については、システム稼働率算定の対象としないものとする。
- ・稼働率算出対象は、すべての機能とする。

- ② 障害を連絡してから復旧作業が完了するまでの平均復旧時間を 6 時間以内とすること。また年次処理の締め切り日等、新教務システムによる処理の緊急性が高い場合はこの限りでなく、直ちに対応を行うこと。なお、上記の復旧完了までの時間とは、コアサービス時間に含まれる時間のみとする。

第4節 保守・運用業務要件

第1項 前提条件

- ① システム利用時間

原則として、24 時間 365 日の利用を想定している。

稼働率の算出は「第 3 節」を、ヘルプデスクの受付時間は「第 4 節－第 2 項」をそれぞれ参照すること。

- ② 基本事項

- ・契約期間中の保守の実施は、契約金額内（保守作業に必要な作業費用、出張費用等を含む、）で、すべて対応すること。また、夜間及び休日作業等に係わる特別料金等は認めない。
- ・本調達に係わる契約は、契約満了日から 1 ヶ月単位で延長できること。この場合、賃貸借に係わる月額及び保守に係わる月額については、本学と協議のうえ定めるものとし、原則として、賃貸借に係わる月額は 1/10 程度の額、保守に係わる月額は同額程度とする。

第2項 保守・運用業務の内容

本調達で構築した新教務システムの保守・運用に関して、第 3 節で示した稼働率を実現するため、以下の業務を提供すること。

- ① 本稼働の立会いを行うこと。

② 以下の保守業務を行うこと。

- ・ソフトウェア（SaaS で提供されるサービスを含む）のバグフィックス、セキュリティ対応等

（年 1 回以上の OS・ミドルウェアのアップデートやパッチ適用、年 6 回以上の新教務システム機能追加、要望対応、既知の障害修正モジュール適用）

③ ヘルプデスク

- ・システム操作、運用、業務実施、新教務システムに関するすべての問い合わせ窓口を一本化（ワンストップ窓口）し、受け付けた内容を迅速、かつ、適切な対応を行うこと。
- ・問い合わせ方法は、電子メール、WEB によるサポート及び電話を想定しており、それぞれの受付環境を構築すること。なお、WEB によるサポートは、相談内容の共有及び管理機能、受付、回答時にメールで通知される機能、過去の問い合わせ及び回答内容の検索、閲覧を可能とする等、利便性の高いものとする。
- ・本仕様の一部又は全部を他社の仕様で満たしている場合においても、受注者が責任を持ってそれらの製品の保守を行うこと。

当該業務の受付時間は、8 時 45 分～17 時 30 分(土日、祝祭日等を除く。)とする。

- ・問い合わせ受付から回答までの時間短縮、回答品質向上のため、受注者にてリモート回線を準備し、遠隔操作による画面共有や状況把握を行うこと。

④ 業務運用サポート

以下を踏まえ、本学の業務運用が円滑に推進できるよう支援すること。

- ・本学職員は、県からの派遣職員が多い。派遣職員は 3 年程度で入れ替わるため、大学事務の経験がない職員が常に一定数いる状況にある。また、情報システム部門の人員にも限りがあり、各業務システムの運用支援が難しい状況にある。

- ・そのため、以下の翌年度準備等に必要なデータをシステムに反映させる作業を、契約期間中、本学の求めに応じて行うこと。具体的には以下のデータとし、設定したデータの確認作業は本学が実施するが、データの修正、追加等が生じた場合は、受託者は誠実に対応すること。

- カリキュラム
- 講義・時間割
- 卒業・進級判定条件
- 施設予約情報 等

- ・受託者は、3 月末から 4 月にかけての年度末及び年度初め処理、及び 2 月の大学入試センターへのデータ送信業務について、それぞれ 2～3 日のオンサイト

対応を行うこと。具体的な日程は都度本学と協議のうえ決定する。

⑤ 障害対応

- ・ 障害原因究明、一次切り分け、復旧作業の実施、報告等を行うこと。
- ・ 本学からの連絡を受けた後、速やかに状況を確認し、障害等が発見された場合は、本学と協議のうえ、直ちに回復に向けた処置を講じること。
- ・ 本学から重度のシステム障害（サービス利用不可、入試業務等への致命的な影響）の連絡を受けた後、本学に 3 時間以内に到着するか、リモート保守による遠隔操作によって、直ちに状況を確認すること。状況確認後、本学と協議のうえ、直ちに回復に向けた処理を講じること。
- ・ 障害が回復したときは、文書により報告すること。

⑥ データバックアップ

事業継続性の維持のため、サーバプログラム、データ等を適切なタイミング及び方式にてバックアップ処理を行う仕組みを提供すること。

サーバへのパッチプログラム、保守作業時に必要となるスポットでのバックアップデータ取得等の処理は、受託者による保守作業の中で行うこと。

⑦ ログの採取

受託者は、アクセスログ、操作ログ、バックアップ取得ログ、エラーログ等、新教務システム運用において必要なログを採取し、本学から要求があった場合には、速やかに取得したログデータを提供すること。

別紙資料

別紙 1 システム機能要件一覧