

次期教務情報システムの基盤構築・保守 一式
調達仕様書（案）

平成 28 年 9 月
放送大学学園

目次

1	調達案件の概要に関する事項.....	1
1.1	調達件名	1
1.2	調達の背景	1
1.3	目的	1
1.4	業務・情報システムの概要.....	2
1.5	構築、賃借及び運用保守契約期間.....	2
2	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項.....	4
2.1	調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期	4
(1)	調達案件名	4
(2)	調達の方式.....	4
(3)	実施時期（予定）	4
2.2	調達案件間の入札制限	5
3	作業の実施内容に関する事項.....	6
3.1	作業の内容	6
(1)	設計・構築・テスト	6
(2)	運用保守	10
(3)	留意事項	13
3.2	成果物の範囲、納品期日等.....	13
(1)	成果物	13
(2)	納品方法	14
(3)	納品場所	15
(4)	支払条件	15
(5)	満たすべき要件に関する事項.....	15
(6)	作業の実施体制・方法に関する事項.....	15
(7)	作業の実施に当たっての遵守事項	17
(8)	成果物の取扱いに関する事項.....	18
(9)	入札参加資格に関する事項	18
(10)	再委託に関する事項	19
(11)	附属文書.....	20

別紙一覧

- 別紙① 次期システム WAKABA の作業範囲
- 別紙② 周辺機器一覧
- 別紙③ 学習センター住所一覧
- 別紙④ 導入台数一覧
- 別紙⑤ 要件定義書

1 調達案件の概要に関する事項

1.1 調達件名

次期教務情報システムの基盤構築・保守 一式

1.2 調達の背景

放送大学学園(以下「本学園」という。)で現在利用している教務情報システム(以下「システム WAKABA」という。)は、平成 20 年 10 月より運用を開始し、毎年適宜改修をしながら業務への対応を図ることにより業務の遂行に一定の貢献を果たしてきているが、ランニングコスト(改修、保守運用等に係る費用)が高額で推移しているなど、改修に対する柔軟性やレスポンス等の品質面についても課題が散見されつつあるため、それらに対する対応が喫緊の課題となっている。

また、本学園は、社会人や女性の学び直しの学修機関として、また高齢者が主体的に学んだ結果を社会参画・社会貢献に繋げられるような学生相互のコミュニティの形成支援や活動支援等の機関としての果たすべき役割も大きく、女性、社会人、高齢者等、生涯現役・全員参加型社会への転換に貢献すべく社会人等がより学びやすい環境を整備することが必要となっている。

これらの様々なニーズに応えるためには、オンライン授業への柔軟な対応、各種電子化の推進、学習センター等間の情報の共有化、スマートフォンの普及に代表される急速に発展した ICT 技術への対応及び入学時期・卒業時期の弾力化の検討などを積極的に進めていくこととしているが、システム WAKABA では、時代と共に変わりつつある学生ニーズや環境等に対応できなくなっていると共に、これらの施策の実現にも対応することは困難となっている。

これらの状況から、現状の課題等を踏まえ、環境変化への適用強化や業務の変容に柔軟に対応すべく、新たな教務情報システム(以下「次期システム WAKABA」という。)の開発を、平成 29 年 10 月からの運用開始に向けて進めている。

一方、現在のシステム WAKABA が稼動しているハードウェア(各学習センターに配置したプリンタ等含む)(以下「システム WAKABA 基盤」という。)については、平成 29 年 9 月をもって賃借の期限を迎えるため、次期システム WAKABA が稼動する新たなシステム WAKABA 基盤(以下「次期システム WAKABA 基盤」という。)を調達する。

1.3 目的

次期システム WAKABA 基盤は、変容する本学園の業務に対応する拡張性、職員、教員および学生が快適に操作できる性能、高度化するセキュリティ脅威への対応が必要である。また、現行システムの課題であったランニングコストの改善、稼動開始後の安定運用を本調達の目的とする。

1.4 業務・情報システムの概要

次期システム WAKABA 基盤の概要は図 1 のとおりである。

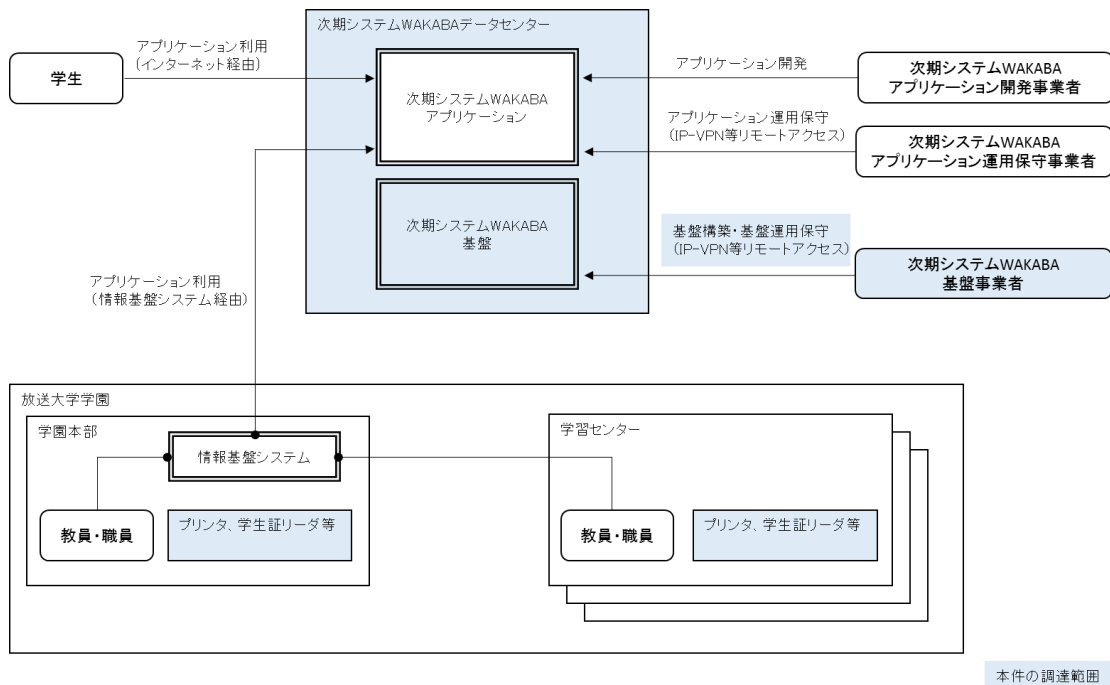


図 1 次期システム WAKABA 基盤の概要

1.5 構築、賃借及び運用保守契約期間

構築期間：契約締結日 ～ 平成 29 年 9 月 30 日

賃借及び運用保守期間：平成 29 年 10 月 1 日 ～ 平成 34 年 9 月 30 日

1.6 作業スケジュール

作業スケジュールは図2のとおりである。

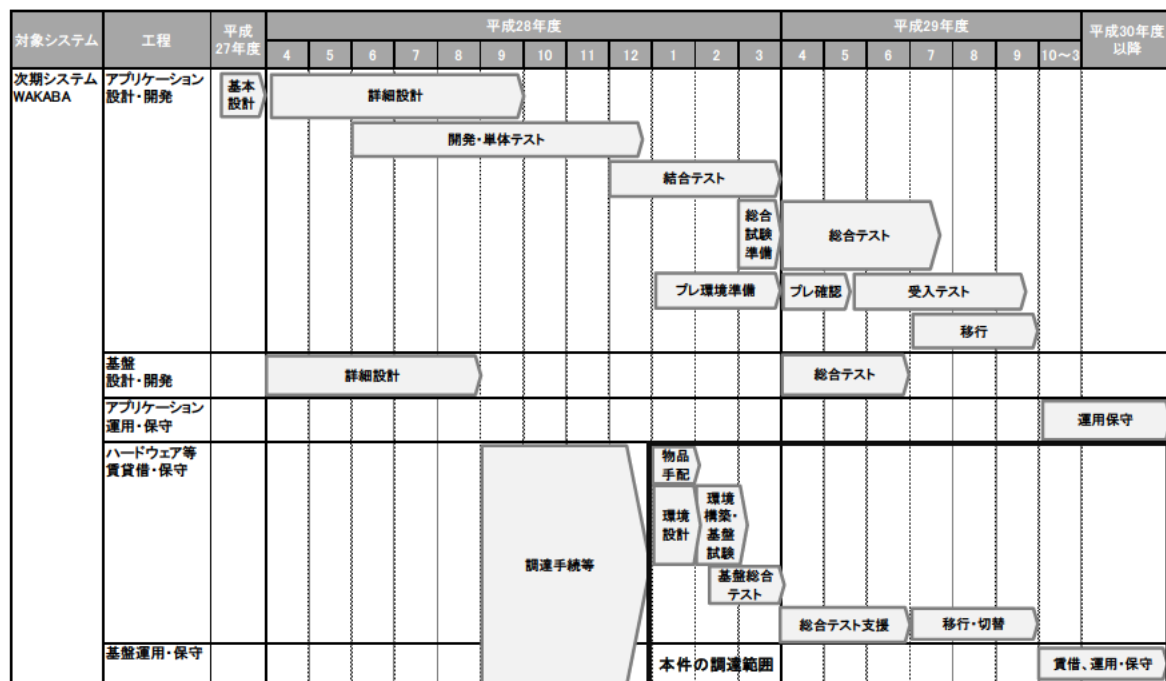


図2 作業スケジュール

2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項

2.1 調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期

関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期は表1のとおりである。

No	調達案件名	案件開始	案件終了	補足
1	次期教務情報システムのアプリケーション開発に関する調達一式	平成27年 10月1日	平成29年 10月31日	次期システム WAKABA のアプリケーションを開発。株式会社エヌ・ティ・ティ・データが受託。
2	次期教務情報システムのアプリケーション運用保守に関する調達一式	平成29年 10月1日	平成34年 9月30日	No1にて開発したアプリケーションの運用及び保守を実施。
3	次期教務情報システムのアプリケーション開発に係る開発監理支援業務	平成27年 10月1日	平成29年 10月31日	—

表1 関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期

上記各調達案件の受託者は、本書において以下のとおり呼称する。

- ・上表 No1 の受託者：「AP 開発事業者」
- ・上表 No2 の受託者：「AP 運用保守事業者」
- ・上表 No3 の受託者：「開発監理事業者」

(1) 調達案件名

次期教務情報システムの基盤構築・保守 一式

(2) 調達の方式

一般競争入札（総合評価落札方式（技術点と価格点の配点割合を1：1とする加算方式））

(3) 実施時期（予定）

意見招請：平成28年9月1日～23日

入札公告：平成28年10月17日～12月7日

開札・落札：平成28年12月27日

(4) 補足（用語の定義等）

用語の定義は表 2 のとおりである。

用語	用語の説明
現行システム WAKABA	職員、教員、本学在学学生を支援し、教務情報を管理する既設のシステム。平成 29 年 9 月末迄の運用を予定している。
次期システム WAKABA	平成 29 年 10 月の運用開始に向けて開発が進められている、現行システム WAKABA の後継システム。
キャンパスネットワークホームページ	本学在学学生の学びを支援するために開設している学習用総合 Web サイト。次期システム WAKABA に統合する予定である。
科目情報管理システム	放送授業のシラバスにおける科目情報を管理するシステム。次期システム WAKABA に統合する予定である。
面接授業時間割作成システム	面接授業シラバス情報を管理するシステム。次期システム WAKABA に統合する予定である。
授業料免除システム	授業料の免除対象者を管理するシステム。次期システム WAKABA に統合する予定である。
卒業研究管理システム	卒業研究の情報を管理するシステム。次期システム WAKABA に統合する予定である。
採点システム	単位認定試験、通信指導の回答情報を管理するシステム。次期システム WAKABA に統合する予定である。
単位互換システム	成績・履修・出願情報を管理するシステム。次期システム WAKABA に統合する予定である。
情報基盤システム	本学園の本部、学習センター及び本学園が利用するデータセンターを接続するネットワークシステム。LDAP 認証基盤、SSO 認証基盤を有する。

表 2 用語の定義

2.2 調達案件間の入札制限

相互牽制の観点から、本調達と「次期教務情報システムのアプリケーション開発に係る開発監理支援業務（再委託相手も含む）」は、相互に入札制限の対象とする。

3 作業の実施内容に関する事項

3.1 作業の内容

(1) 設計・構築・テスト

① 設計・構築・テスト実施計画書等の作成

受託者は、本業務を遂行するにあたり、設計・構築・テストにおける実施計画書等を作成し、本学園に報告・協議・修正の上、速やかにキックオフ会議を開催し、本学園から実施計画書等の承認を受けること。

② 設計

受託者は本調達仕様書及び要件定義書に基づき、次期システム WAKABA を動作させるために必要となる機器等を技術提案に基づき発注し、当該機器等についての環境設計（環境定義書の作成）を行うこと。また、発注する機器等を前提として、次期システム WAKABA 基盤を運転するための具体的な運用マニュアルを整備すること。

発注する機器等は、要件定義書に示すハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク要件等を満たすもので、次期システム WAKABA 稼動開始後から継続して5年間保守サービスを提供できるものを基本とする。5年間保守サービスを継続できない等、要件と異なる機器等を選定する場合は、当該機器等を選定する必要性、保守サービスを受けられないことへの対策等を検討の上、本学園へ説明し、承認を受けること。

なお、AP 開発事業者から非機能要件に関する詳細設計書が提示される。受託者が選定を検討した機器等が、当該詳細設計書に示された事項を満たせることを確認し、問題がある場合は AP 開発事業者と協議した上で、対策を検討し、本学園へ報告・協議の上、対策を実行すること。また、受託者は、本学園から機器等に関する設定情報の変更要望を受けた場合は、必要に応じて協議の上、環境定義書の更新を行うこと。

③ 環境構築・基盤テスト

受託者は、要件定義書に示す要件を満たした回線及びデータセンターを準備した上で、発注した機器等の搬入、設置、ラッキング、信号ケーブル・電源ケーブル接続及び関連する各種調整を実施すること。また、環境定義書に基づき、各種ソフトウェアをインストール・設定して、次期システム WAKABA 基盤の環境を構築すること。なお、平成29年2月28日までに学園本部とデータセンター間、及びデータセンターと AP 開発事業者拠点間の回線を開通させること。ただし、AP 開発事業者拠点に設置するネットワーク機器及びデータセンターと AP 開発事業者拠点間の回線は AP 開発事業者が準備する。

構築した環境について、正しく動作することを確認するための基盤テストを実施すること。基盤テストにおいては、環境定義書及び非機能要件に関する詳細設計書等に基づき、試験観点、試験項目、合否判定基準等を定めた試験項目表を作成し、本学園

の承認を受けた上でテストを実施し、品質評価として不具合の件数、発生理由、及びその対応状況等の結果を本学園に報告すること。テスト結果が合格とならなかった場合は、適切な対策を検討して本学園へ報告し、指定された期日内に合格となるよう問題を解決すること。

また、システム基盤制御機能の開発として、AP 開発事業者が作成した詳細設計書に基づき、システム基盤制御を効率化するために必要なシェルプログラム（起動・停止、ログローテーション、バックアップ等）のプログラム設計、製造、単体テストを実施し、各種ソフトウェアと正しく連携することを確認すること。

④ 基盤総合テスト

受託者は、基盤総合テストの実施に先立ち、次期システム WAKABA のアプリケーションプログラムを本調達範囲内の必要な機器へインストール・設定した上で、基盤総合テストを実施すること。なお、次期システム WAKABA アプリケーションのインストール・設定に際し、本学園及び AP 開発事業者と協議の上、AP 開発事業者よりパラメータ及び次期システム WAKABA アプリケーションプログラム（汎用分析ソフト Dr. Sum を含む）を受領すること。さらに、平成 29 年 3 月 31 日までに次期システム WAKABA アプリケーションプログラムの動作確認を完了させ、基盤環境のバックアップを取得した上で、AP 開発事業者が利用可能な状態として引き渡しを行うこと。ただし、AP 開発事業者からの次期システム WAKABA アプリケーションプログラムの提供が遅れる場合の期日についてはこの限りではない。なお、動作確認の内容については AP 開発事業者と調整の上、対応することとし、AP 開発事業者の指定する代表的なシナリオ試験を実施することを想定する。

基盤総合テストの実施にあたっては、要件定義書に記載の要件を満たすことを確認するための基盤総合テストシナリオを作成し、本学園の承認を受けた上でシナリオに沿ってテストを行い、品質評価として不具合の件数、発生理由、及びその対応状況等の結果を本学園に報告すること。

なお、基盤総合テストシナリオの作成にあたっては、AP 開発事業者が実施する総合テストとの重複を避けるため、本学園及び AP 開発事業者と十分に協議すること。

⑤ AP 開発事業者が実施する総合テストの支援

受託者は、AP 開発事業者が実施する総合テストにおいて、AP 開発事業者と各種調整の上、総合テストの支援として、AP 開発業者が作成する試験実施計画書や結果報告書の作成支援、非機能試験実施時の機器等の操作を実施すること。AP 開発事業者が実施する性能試験等の各種総合テストについて、一時的な環境設定を変更する場合には環境の準備（設定作業の実施、変更内容の管理）、環境の戻し等を実施すること。また、テストの結果、設定変更及び対処が必要となった場合、チューニング等の対応を行い、

環境定義書を修正すること。

また、基盤総合テスト終了後からサービス開始前の期間においても、ウィルス定義ファイル、セキュリティパッチ等の適用、ハードウェア等の死活監視、障害発生時には環境設定情報及び、ログの取得、分析、対処等の作業を行うこと。

⑥ 現行システム WAKABA から次期システム WAKABA への切替

受託者は、本学園及び AP 開発事業者と協議の上、データ移行及びシステム切替における、リハーサル及び本番システムへの切替計画（切替にあたって必要となる資材、切替手順。コンテンツジェンシープラン等を含む）を策定し、本学園の承認を受けること。また、切替にあたって関連事業者（現行システム WAKABA の保守事業者、連携対象システム保守事業者及び統合対象システム保守事業者等）が実施する必要がある作業の内容、時期、頻度等を本学園へ報告するとともに、本学園が行う当該関連事業者との調整を支援すること。

受託者は、切替計画に基づき、切替リハーサル及び本番システムへの切替作業を実施し、リハーサルまたは本番切替後に次期システム WAKABA が正常に動作することを、チェックリストで確認すること。（具体的なチェック項目は、次期システム WAKABA のアプリケーションが正常に画面表示されること等、基盤業者として確認できる程度の内容を想定している。）

切替リハーサルは、本番切替と同様の資材、切替手順にて実施し、問題が発生した場合は原因と解決策を検討し、切替計画を更新して本学園の承認を受けること。本番切替後は、切替計画通りに切替できたかどうか、問題発生件数、発生理由、及びその対応状況等の結果を報告書としてとりまとめて本学園へ報告すること。

関連事業者が実施する作業に要する費用は本調達の範囲外とする。次期システム WAKABA 及び関連事業者との接続、役割分担については別紙「次期システム WAKABA の作業範囲」の通りとする。

⑦ 学習センター設置機器の切替

受託者は、各学習センターの現地調査を行い、各学習センターと協議して、機器設置レイアウト、機器交換の日程等の計画を作成し、本学園の承認を受けること。

なお、設置する機器の詳細、設置先、設置台数については、別紙「周辺機器一覧」、別紙「学習センター住所一覧」、別紙「導入台数一覧」に示す。また、学習センターに設置する機器の切替は、次期システム WAKABA への切替日と同日に実施する想定である。

また、受託者は各学習センター及び本部に既設の端末へドライバソフト等のインストール作業を実施すること。インストール作業に必要な各種情報等については本学園より受領すること。

⑧ 運用リハーサルの実施

受託者は、本番システムへの切替後の運用に備え、「② 設計」において作成した運用マニュアルを用いて、本番運用と同様の運用リハーサルを実施し、運用マニュアルに不備があった場合は修正を行うこと。運用リハーサルの計画及び結果は、本学園へ報告し、承認を受けること。

また、受託者は次期システム WAKABA 基盤の構成情報を管理するため、システム管理台帳を作成すること。

⑨ セキュリティ診断及び脅威への対策

受託者は、本番運用の開始前に、第三者組織（※注）によるセキュリティ診断（アプリケーション、ハードウェア、ソフトウェア及びネットワークを対象とした診断）を実施すること。アプリケーションに係るセキュリティ診断については、AP 開発事業者からセキュリティ診断の対象を選定するための情報を受領し、特に重要と考えられる対象を検討・選定した上で本学園へ報告して承認を受けること。

受託者はセキュリティ診断の結果、脆弱性が指摘された場合は、必要に応じて AP 開発事業者と協議し、システムの環境変更や改修等への影響を見極め、必要となる対策を本学園に報告のうえ、対策を講じること。

（※注）第三者組織は、受託者内、別業者を問わず、直接的に本案件の設計・構築業務に携わらない組織で、ISMS 適合性評価制度の認証を取得し、チームメンバー構成においては、システム監査技術者および CISSP 有資格者をそれぞれ 1 名以上含むことを条件とする。

(2) 運用保守

① 通常時対応

ア. 運用保守計画の作成

受託者は、運用保守期間全体に渡る実施計画書を作成し、本学園に報告して本学園から承認を受けること。また、本番運用開始時及び各年度の開始時に運用保守の年間計画（メンテナンスによるシステムの計画停止日時等を含む）を作成し、本学園に報告して本学園から承認を受けること。

イ. システム操作・稼働監視

受託者は、運用マニュアルに基づき、システム操作（システムの稼働監視、バックアップ取得・世代管理、ウイルス定義ファイルの更新確認、アクセスログの収集、システムカレンダーの更新、障害回復演習等）を実施すること。

システムの稼働監視において、システム障害及びセキュリティインシデントの発生（または見込まれる状況）を把握できる仕組みを導入し、システム障害及びセキュリティインシデントを検知した際は、運用保守における実施計画書に定めた関係者に通知すること。

ウ. 処理実績管理・監査

受託者は、運用マニュアルに基づき、システムのリソース使用状況やオンライン処理件数等の処理実績に関する情報の収集及び分析を行い、定期的に本学園への報告を行うこと。また、不正ログインの有無等のセキュリティに係る監査を行い、定期的に本学園への報告を行うこと。

エ. セキュリティパッチ等の適用

受託者は、自ら発注したハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器等について、セキュリティパッチ等のリリース情報を定期的に確認した上で適用の是非を検討し、本学園へ報告すること。本学園及びAP運用保守事業者と協議の上、セキュリティパッチ等の適用が必要と判断された場合は、セキュリティパッチの適用タイミング・適用方法を検討した上で、本学園の承認を受けてセキュリティパッチ等の適用を実施すること。

なお、本番環境にセキュリティパッチ等を適用する前に、検証環境にて次期システムWAKABAアプリケーション等が問題なく動作することを確認すること。動作に問題がある場合は、本学園に報告した上で、対策を提案し、本学園の承認を受けてセキュリティパッチ等の適用を実行すること。また、セキュリティパッチ等の適用を実施する前には、必要に応じてシステムバックアップを取得し、パッチ適用直前の状態にリストアできるようにすること。パッチ適用により不具合が発生した場合で

もすみやかにサーバを正常稼働状態へ戻せること。

オ. 問い合わせ対応

受託者は、本学園及び AP 運用保守事業者からの次期システム WAKABA 基盤に係る問い合わせに対応すること。

受託者は、自らが発注した機器等について、問い合わせを受けた場合は、必要に応じて当該機器ベンダ等に連絡し、故障復旧、機器交換等の手配を行うこと。

ただし、バーコードリーダー、学生証リーダー、学生証プリンタの故障受付及び周辺機器ベンダへの修理対応依頼は、AP 運用保守事業者が実施する。

カ. 作業依頼等への対応

受託者は、次期システム WAKABA のアプリケーション仕様を変更する際に、本学園からの依頼に基づき、次期システム WAKABA 基盤に係る影響を調査し、本学園に結果の報告をすること。また、本学園から次期システム WAKABA 基盤に関する軽微な作業依頼（ログの取得依頼、運用ジョブのスケジュール登録・変更依頼、システムに関する設定情報の提供依頼等）を受けた場合は、対応すること。

キ. ハードウェア等の構成管理

受託者は、運用保守期間において、次期システム WAKABA 基盤の構成（サーバ、ソフトウェア、ネットワーク機器等）に変更が生じた場合は、最新の構成情報にて環境定義書及びシステム管理台帳を更新すること。また、受託者は、機器ベンダ等からの保守サービスを受けるために必要となるライセンスを管理（保守問い合わせ先の定期的な確認、保守サポート期限や内容の変更有無等を含む）して、運用期間において機器ベンダ等からの保守サービスを継続的に受けられるようにすること。

ク. セキュリティ診断対応

受託者は、第三者組織（9 ページの※注参照のこと）によるセキュリティ診断（アプリケーション、ハードウェア、ソフトウェア及びネットワークを対象とした診断）を年 1 回実施すること。

受託者はセキュリティ診断の結果、脆弱性が指摘された場合は、システムの環境変更や改修等への影響を見極め、必要となる対策を本学園に報告し、協議のうえ対策を講じること。

ケ. 運用保守作業報告

受託者は、運用保守期間において実施した作業について、報告書としてとりまとめ月次で報告すること。また、運用保守作業を実施する中で改善すべき事項がある

場合は、運用保守作業報告書において提案すること。

コ. 引継ぎ等における情報提供

受託者は、本学園の担当者の異動や、本学園が新たな関連事業者を調達した場合等において、情報提供等を依頼するので協力すること。また、本契約の終了後または契約期間満了を待たずに、本学園が他の事業者と当該運用保守業務を契約した場合には、当該事業者に対し、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うこと。

サ. 次期システム WAKABA 機器等の撤去作業

次期システム WAKABA 機器等の使用を終了すると本学園が決定した際は、当該機器の撤去作業を実施すること。この撤去作業に必要な費用等は、受託者にて負担すること。また、次期 WAKABA 機器等の使用を終了した際には、当該機器に含まれる全てのデータを確実に破棄すること。

② 障害発生時対応

次期システム WAKABA に障害（情報セキュリティインシデントを含む）が発生した場合は、障害原因を調査し、一次切り分けを行う。障害原因がアプリケーションに起因するものと切り分けた場合は、AP 運用保守事業者へ連絡し、対応を依頼すること。障害原因が本調達範囲内のハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器等によるものと切り分けた場合は、以下のアからウに示す対応を行うこと。

なお、障害発生時等の緊急対応が行えるよう、本学園と連絡が取れるようにし、緊急性に応じて駆けつけ対応等を行うこと。また、大規模災害等の発災時には、本学園と協議のうえ速やかに運用継続に資する復旧作業を実施すること。

ア. 障害原因の特定と暫定対処

障害対応にあたって、発生した原因を特定し、復旧に向けた対策を本学園に報告し、承認を受けること。原因を特定した結果、恒久的な対処に時間を要する場合には、暫定対処を行い業務の再開を優先すること。

なお、障害の原因がアプリケーションに起因していると考えられる場合は、本学園及び AP 運用保守事業者に連絡して、対応について協議すること。

イ. 恒久対応の実施

受託者は、障害対応した事象が、将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案し、本学園及び AP 運用保守事業者と協議のうえ対処を実施すること。

ウ. 障害対応結果の報告

受託者は、障害の内容、発生原因、業務への影響、対処の内容、再発防止策等を本学園に書面で報告すること。

(3) 留意事項

① 設計・構築・テストにおける留意事項

- ・ 次期システム WAKABA 基盤の構築は、平成 29 年 10 月からの本格稼動を目途に行うが、並行して次期システム WAKABA のアプリケーション開発が実施されるため、受託者は AP 開発事業者及び開発監理事業者と各種調整のうえ本業務を遂行すること。また、次期システム WAKABA が稼動する平成 29 年 10 月以降は、AP 運用保守事業者等と各種調整のうえ本業務を遂行すること。
- ・ AP 開発事業者が非機能要件に関する詳細設計を実施する。本案件の受託者は、非機能要件に関する詳細設計書を確認の上、AP 開発事業者と必要な調整を行い、本業務を遂行すること。また、選定する機器や環境定義が、詳細設計内容と整合しない場合は、AP 開発事業者と協議・調整の上で対応を行い、本学園の承認を受けること。
- ・ 受託者は、次期システム WAKABA の運用開始スケジュール等に影響を与えないよう、AP 開発事業者等と調整の上、作業を行うこと。また、AP 開発事業者がテスト工程や AP 開発に係る仕様変更対応を実施するうえで、次期システム WAKABA 基盤の環境に関する設定変更等の依頼を受けた場合は、対応すること。
- ・ 受託者は、次期システム WAKABA 基盤の実現に向けて、品質面、進捗面等で課題が生じた場合、速やかに対応策を検討し、AP 開発事業者及び関連事業者等と協力し、本学園の承認を受け、対策を講じること。なお、それにより発生した追加作業等については、受託者の責任と負担において実施すること。

② 運用保守における留意事項

- ・ 受託者は運用保守における通常時対応として、本学園の就業規則に沿った勤務時間および休憩時間により作業を実施すること。

3.2 成果物の範囲、納品期日等

(1) 成果物

① 設計・構築・テストにおける成果物

以下に示す成果物を、本学園と別途協議して決定する期日までに提出するとともに、次期システム WAKABA 基盤稼動開始後 1 か月以内に最終納品し、検収を受けること。

- ・ ハードウェア一式

- ・ ソフトウェア一式
- ・ 設計・構築・テストにおける実施計画書
- ・ 環境定義書（ハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク構成、各種設定情報、設置図面、回線配置図等を含む）
- ・ 運用マニュアル
- ・ 基盤テストに係る試験項目表及びテスト結果（基盤テストの実施前後にそれぞれ提出する）
- ・ 基盤総合テストシナリオ及びテスト結果（基盤総合テストの実施前後にそれぞれ提出する）
- ・ 移行リハーサル及び本番システムへの切替計画書
- ・ システム切替結果報告書
- ・ セキュリティ診断結果報告書
- ・ 学習センター設置機器のレイアウト、機器交換日程等の計画書
- ・ その他技術資料（議事録等）

② 運用保守期間における成果物

以下に示す成果物を、本学園と別途協議して決定する期日までに提出すること。「①設計・構築・テストにおける成果物」のうち、運用保守期間中に更新したものについては、変更履歴を付した上で随時提出すること。また、運用期間中に作成・更新した成果物については、各年度末に納品し、検収を受けること。

- ・ 運用保守における実施計画書
- ・ 運用保守期間全体に渡る実施計画書
- ・ 運用保守の年間計画
- ・ 運用保守作業報告書（月次で報告する）
- ・ 障害対応結果の報告書（障害が発生した場合に作成する）
- ・ セキュリティ診断結果報告書
- ・ システム管理台帳
- ・ その他技術資料（議事録等）

③ 納品期日、媒体及び数量

①及び②に記載の期日までに、紙媒体及び電子媒体で各 2 部提出することを基本とするが、詳細については本学園と協議して決定する。

(2) 納品方法

成果物は、全て日本語で作成すること。

情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（J I S）の規定を参考にすること。

紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格A列4番とするが、必要に応じて日本工業規格A列3番を使用すること。

電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office のファイル形式で作成し、CD-R もしくはDVD-R の媒体に格納して納品すること。

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。

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確認を行うなどして、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。

(3) 納品場所

本学園の指定する場所

(4) 支払条件

賃貸借料には、ハードウェア、ソフトウェア、ライセンス調達、導入作業、運用支援作業および保守等すべての費用を含めるものとする。

支払いは、貸借及び運用保守期間での月額（60ヶ月）によるものとする。

遠隔地バックアップに利用するクラウドストレージの利用料は本調達に含めるものとする。

(5) 満たすべき要件に関する事項

本業務の実施に当たっては、「本調達仕様書」および「別紙 要件定義書」の全ての要件を満たすこと。

(6) 作業の実施体制・方法に関する事項

① 作業実施体制

プロジェクトの推進体制及び本件受託者に求める作業実施体制は図3の通り想定している。受託者の体制については、遂行責任者を設置することを必須とするが、その他の詳細な体制は提案によるものとする。

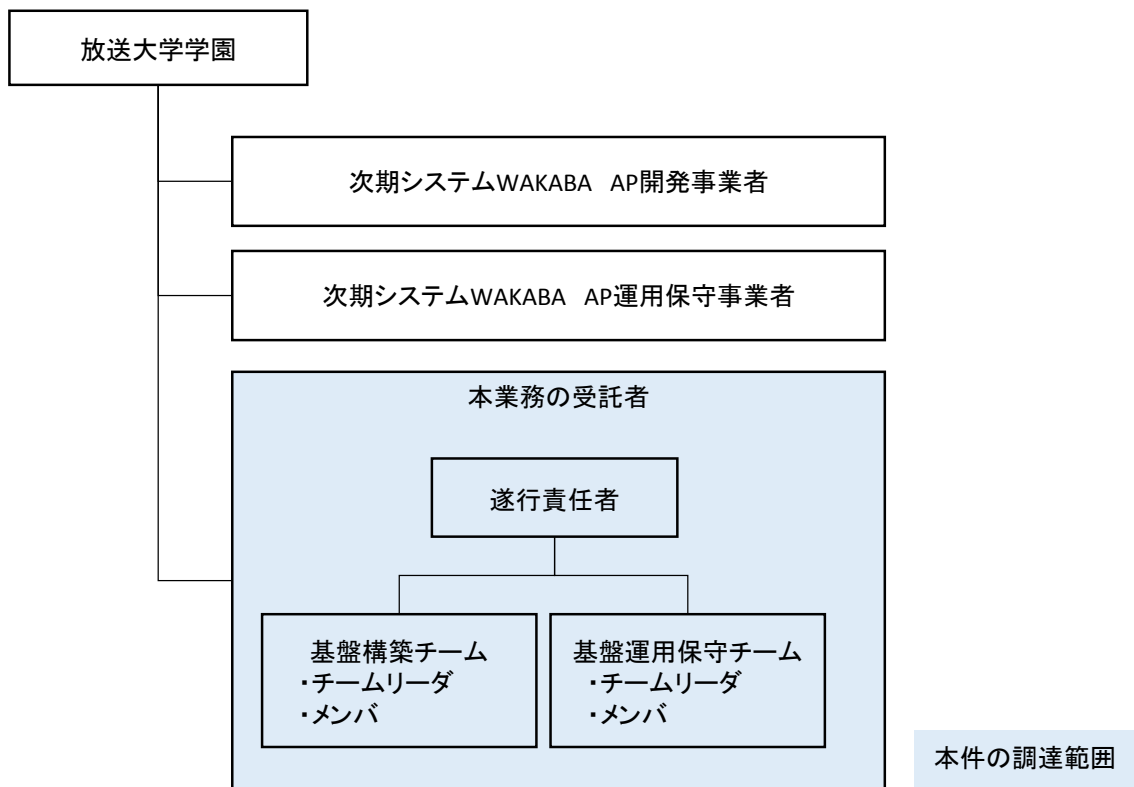


図3 プロジェクトの推進体制及び本件受託者に求める作業実施体制

② 作業要員に求める資格等の要件

- ・ 遂行責任者は、独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) による IT スキル標準 (ITSS) に基づき、プロジェクトマネジメント職種及び IT サービスマネジメント職種 (運用管理) レベル 5 以上の者であり、本システムと同規模以上の情報システムの設計・開発・運用・保守に係るプロジェクト管理の実務経験を 10 年以上有する者であること。
- ・ 遂行責任者は、以下のいずれかの資格を有する者であること。
 - ✓ 情報処理技術者 (プロジェクトマネージャ)
 - ✓ プロジェクトマネジメントプロフェッショナル (PMP)
 - ✓ プロジェクトマネジメント・スペシャリスト (PMS)
- ・ 遂行責任者の元で業務を実施する担当者には、独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が実施する情報処理技術者試験のうち、本業務に関係する「高度な知識・技能」に関する資格 (システムアーキテクト、ネットワークスペシャリスト、データベーススペシャリスト、情報セキュリティスペシャリスト、IT サービスマネージャ及びシステム監査技術者) のいずれかの資格を有する者が含まれていることが望ましい。

③ 受託者に求める資格等の要件

過去 3 年間に、全国の拠点間をネットワークで結んだシステム基盤構築 (HW 設置/

環境設計/構築/試験) 業務の実績を有していることが望ましい。

④ 作業場所

本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受託者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。

⑤ 作業の管理に関する要領

受託者は、プロジェクトを円滑に進めるにあたり、設計・構築・テスト期間および運用保守期間における進捗管理、課題管理、リスク管理、品質管理、コミュニケーション管理、体制管理、変更管理、情報セキュリティ管理等を行うこと。また、管理状況（進捗、課題等）をとりまとめ、月次で報告すること。

受託者は、必要に応じて会議、打ち合わせ等を設定し、円滑なプロジェクト推進に努めることとし、開催した会議については議事録を作成の上本学園へ提出し、承認を受けること。議事録の提出・承認期日については、別途本学園と協議して定める。

(7) 作業の実施に当たっての遵守事項

① 機密保持、資料の取扱い

・ 本学園が開示した情報、契約履行過程で生じた納入成果物（印刷した帳票を含む。）及び本作業の履行上知り得た一切の事項について、いかなる場合にもこれを本学園が開示することを認めていない第三者に開示又は漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。また、本学園が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合には、事前に本学園と協議し、了承を得ること。

なお、上記の開示又は漏えい防止、本学園の了承を得ることについては、本作業の委託期間終了後も同様とする。

・ 本作業の実施に当たって、受領、作成及び出力した一切の情報について、本学園の許可なく作業実施場所から持ち出してはならない。

・ 本学園が提供する本作業に関連する文書等について、本学園が用意する場所に保管し、原則として、契約期間終了時まで返却又は裁断・溶解等の処分を行うこと。

・ プログラム及びデータは事前に許可した機器やディレクトリ・フォルダのみに格納すること。

・ プログラム、データ及びその他本作業の履行上発生した納入成果物については、本学園の許可なしに、作業実施場所から外部に持ち出したり、外部からアクセスできる状態においてはならない。

なお、本学園以外の物品等を作業実施場所へ持ち込み、又は本学園の物品を作業実施場所から持ち出す場合は、事前に本学園の許可を得ること。

- ・ 電子媒体によって運用するプログラム、データ及び文書等については、ウィルスチェックを実施すること。

② 著作権

- ・ 本件受託業務の作業により作成する納入成果物に関し、既に著作権を有しているものを除き、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号）第 21 条、第 26 条の 3、第 27 条及び第 28 条に定める権利を含むすべての著作権を本学園側に譲渡し、本学園は独占的に使用できることとする。

なお、受託者は本学園に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、第三者をして行使させないこと。また、受託者が本契約の納入成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、本学園と別途協議すること。

- ・ 納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、本学園が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うこと。

なお、この場合、受託者は当該著作権者の使用許諾条件につき、本学園の了承を得ること。

- ・ 本件受託業務の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら本学園の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの負担と責任において一切を処理すること。

③ 瑕疵担保責任

- ・ 本業務にて納入するすべての納入成果物について、瑕疵担保責任を負う。
- ・ 納入成果物に瑕疵があった場合、関連する設計書、マニュアル等の納入成果物を修正の上、提出すること。
- ・ 瑕疵担保責任期間は本学園による検収後 1 年間とする。

(8) 成果物の取扱いに関する事項

成果物の取扱いについては、「(6) 作業の実施に当たっての遵守事項」に定めたことのほか、別途締結する契約書に準拠すること。

(9) 入札参加資格に関する事項

① 入札参加要件

ア. 競争参加資格

放送大学学園契約事務取扱規定第 4 条に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

公告日において平成28年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。

イ. 公的な資格や認証等の取得

個人情報を取り扱う情報システムの設計・開発、運用業務において J I S Q 27001 (又は I S O 27001) を基準とした認証とプライバシーマーク及び品質マネジメント資格 (IS09001) を取得していること。

ウ. 受注実績

受託者は、国 (国立大学法人及び独立行政法人等を含む) または公共団体において、全国各都道府県に拠点を有し、その拠点間をネットワークで結んだシステム基盤構築 (HW 設置/環境設計/構築/試験) 業務の実績を有し、これを証明すること。

② 入札制限

開発監理事業者 (再委託先等を含む。) 及び同事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年11月27日大蔵省令第59号) 第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者は、入札には参加できない。

(10) 再委託に関する事項

① 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ・ 本業務の受託者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- ・ 受託者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ・ 受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- ・ 再委託先における情報セキュリティの確保については受託者の責任とする。

② 承認手続

- ・ 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を本学園に提出し、あらかじめ承認を受けること。
- ・ 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を本学園に提出し、承認を受けること。
- ・ 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合 (以下「再々委託」という。) には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに

再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

③ 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、本学園は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

(11) 附属文書

① 要件定義書

別紙参照のこと。

② 事業者が閲覧できる資料一覧表

本業務に応札する事業者は、AP 開発事業者が作成した基本設計書、詳細設計書を参照できるものとする。その他の資料については、事業者からの申し出に基づき、本学園にて閲覧可否を判断した上で開示する。

③ 閲覧要領

ア. 閲覧場所

本学園の指定する場所とし、別途定める。

イ. 閲覧期間及び時間

別途定める。

ウ. 閲覧手続

本学園の指定する様式・方法で手続きすることとし、別途定める。

エ. 閲覧時の注意

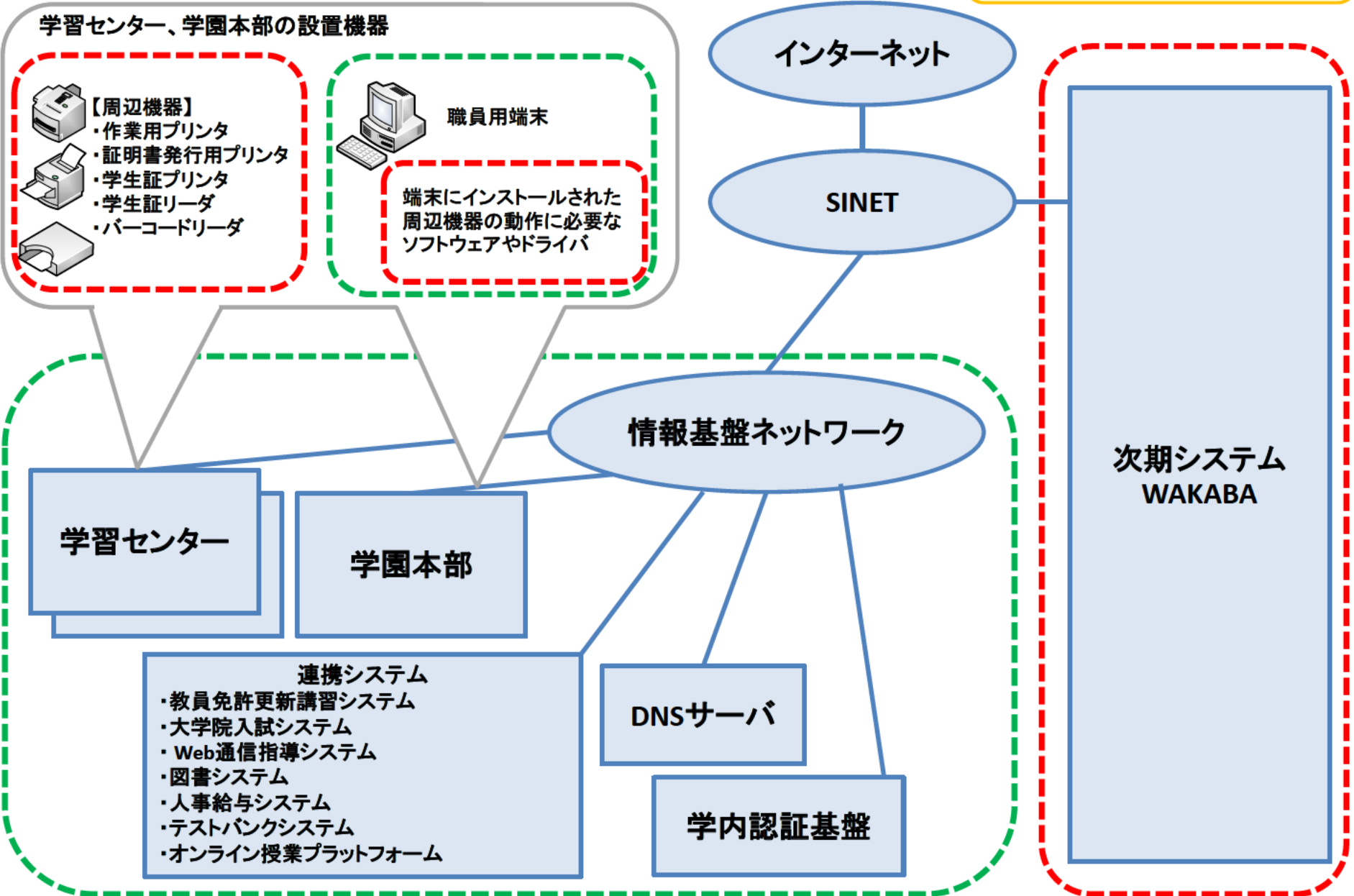
閲覧にて知り得た内容については提案書作成の目的以外には使用できないものとし、取扱の詳細は別途定める。

④ 提案書等の審査要領

本学園にて別途定める。

別紙① 次期システムWAKABAの作業範囲

次期システム
WAKABAの範囲
本学園の範囲



別紙② 周辺機器一覧

- 以下に示す機器要件を満たす周辺機器(学習センター)を提供すること。
- 項番1、項番4の機器について、定期交換部品を含み、平日日中帯にオンサイトで製品保守に対応すること。
- 項番3、項番5、項番6の機器について、故障発生時に職員がセンドバックで機器を交換できる製品保守に対応すること。

項番	分類	名称	機器要件	数量
1	周辺機器	作業用プリンタ	<ul style="list-style-type: none"> ・モノクロレーザープリンタ ・両面印刷が可能 ・A4 縦送りで片面印刷38ページ/分以上、両面印刷20ページ/分以上の性能 ・標準トレイにて A4 縦送り印刷時ファーストプリントが4.5 秒以下 ・データ処理解像度: 600dpi/400dpi/300dpi、プリント解像度: 1,200 × 1,200dpi、600 × 600dpi 以上 ・用紙サイズは、: A4、A5、A6、B5、レター、リーガル、エグゼクティブ、16K、ステートメント、封筒、郵便ハガキ、往復サイズ、カスタムサイズに対応 ・用紙種類として、普通紙、再生紙、ラベル紙、郵便はがき、往復はがき、封筒に対応 ・メモリを 512MB 以上搭載 ・インタフェースに、イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T(TCP/IP)、IEEE802.11a/b/g/n)を装備 ・給紙容量は、セカンドトレイ含め860 枚以上 ・本体寸法は、387(W) × 393(D) × 252(H)mm以下 ・本体重量は、13.5 kg以下であること。(本体のみ、消耗品を含む) ・対応 OS は、Windows 10、Windows 8.1、Windows 8、Windows 7、Windows Server2012 R2、Windows Server2012、Windows Server2008 R2、Windows Server2008、Windows Server2003 (導入場所については、「別紙 学習センター住所一覧」、「別紙 導入台数一覧」を参照のこと) 	2
2		プリンタラック	<ul style="list-style-type: none"> ・作業用プリンタ 2 台を上下に設置できるラックを1 台 	1
3		バーコードリーダー	<ul style="list-style-type: none"> ・2 次元コードスキャナ ・読み取りコードとして、2 次元コード(QR コード、マイクロQR コード、DataMatrix(ECC200)、PDF417、Maxi コード)及びバーコード(EAN-13/8、UPC-A/E、Interleaved 2 of 5、CODABAR(NW-7)、CODE39、CODE128、GS1-128)に対応 ・最小分解能が、2 次元コードで 0.25mm、バーコードで0.15mm ・通信インタフェースにコネクタタイプ A のUSB が利用可能 ・ハンズフリースタンドにより、伝票等をかざして読み取り可能 ・重量が約 135g 以下 (導入場所については、「別紙 学習センター住所一覧」、「別紙 導入台数一覧」を参照のこと) 	81
4		証明書発行用プリンタ	<ul style="list-style-type: none"> ・カラーレーザープリンタ ・4連Digital LED採用のフルカラー乾式電子写真方式 ・両面印刷が可能 ・用紙サイズは、: A3、A4、A5、A6、B5、B6、レター、リーガル、エグゼクティブ、タブロイド、8K、16K、封筒、郵便ハガキ、往復サイズ、カスタムサイズに対応 ・用紙種類として、普通紙、再生紙、ラベル紙、郵便はがき、往復はがき、封筒に対応 ・連続プリント速度が、フルカラー印刷で、35 枚/分(A4 横送り)、20 枚/分(A3)、両面印刷時: 27 ページ/分(A4 横送り)、モノクロ印刷で、35 枚/分(A4 横送り)、20 枚/分(A3)、両面印刷時: 27 ページ/分(A4 横送り)以上 ・ファーストプリントが、フルカラー、モノクロ共に9.5 秒以下(A4 横送り) ・解像度が、600 × 600dpi/600 × 1200dpiに対応 ・標準給紙量が 320 枚以上 ・標準給紙のほかに、550 枚以上の増設トレイを搭載 ・本体寸法は、449(W) × 552(D) × 360(H)mm 以下 ・本体重量は、40kg 以下 (本体のみ、消耗品含む) ・騒音は、稼働時 52db(A)以下、待機時32db(A)以下 ・メモリは、256MB 以上 ・対応 OS は、Windows 10、Windows 8.1、Windows 8、Windows 7、Windows Server2008 R2、Windows Server2008、Windows Server2003 (導入場所については、「別紙 学習センター住所一覧」、「別紙 導入台数一覧」を参照のこと) 	72
5		学生証プリンタ	<ul style="list-style-type: none"> ・フルカラー(5 色(YMCKO))印刷が可能 ・印刷解像度が300dpi以上。また、設定で600 × 300dpi(YMCKO)、1200dpi × 300dpi(K)に切り替え可能なこと。 ・USB・イーサネットインタフェースを有し、パソコンと接続可能 ・カードエッジまでの全面印刷が可能 ・印刷スピードがフルカラー印刷時 210 枚/時以上 ・ドライバは、Windows 7,8,10に対応 ・印刷用のアプリケーション「CardPAS」を用意し、次期システムWAKABA からの印刷指示と連動して印刷が可能 ・既存導入システムと連携仲介する「CardPAS」との動作確認が済 ・適応カードタイプは、PVC、合成 PVC、PET、ABS、つやありプラスチックカード ・カードのサイズ仕様は、ISO 規定 CR-80 のカードを利用可能 ・カードの厚みは、0.25mm から1.25mm が印刷可能であり、カード厚調整ゲージが附属 ・カードフィーダー容量は、100 枚以上(0.76mm 厚のカードの場合) ・JIS II 磁気エンコーダが附属 ・本プリンタ 1 台につき、フルカラー印刷が可能となるカラーリボン(300 枚印刷可能)を各2 巻用意 ・カードプリンタ本体サイズが、高さ247mm × 長さ205mm × 奥行381mm 以内 ・オプションで両面印刷対応にアップグレード可能 ・接触・非接触 IC エンコーダを容易に装・脱着可能 (導入場所については、「別紙 学習センター住所一覧」、「別紙 導入台数一覧」を参照のこと) 	115
6		学生証リーダー	<ul style="list-style-type: none"> ・手動式磁気カードリーダー ・USB(キーボード)インタフェース ・カード動作速度は、100~1200mm/s ・寿命は 50 万パス以上 ・表示機能は、READY/OK/ERROR インジケータ対応 ・電源は、USB(BUS POWER)対応 ・学生証プリンタで発行した学生証の磁気ストライプ(JIS II)を読み取り可能 (導入場所については、「別紙 学習センター住所一覧」、「別紙 導入台数一覧」を参照のこと) 	78

別紙③ 学習センター一覧

北海道学習センター	〒060-0817 北海道札幌市北区北17条西8丁目 (北海道大学札幌キャンパス情報教育館内)
旭川サテライトスペース	〒070-0044 北海道旭川市常磐公園 (旭川市常磐館内)
青森学習センター	〒036-8561 青森県弘前市文京町3 コラボ弘大7階
八戸サテライトスペース	〒039-1102 青森県八戸市一番町1-9-22 (八戸地域地場産業振興センター〔ユートリー4階〕)
岩手学習センター	〒020-8550 岩手県盛岡市上田3-18-8 (岩手大学構内)
宮城学習センター	〒980-8577 宮城県仙台市青葉区片平2-1-1 (東北大学片平キャンパス金属材料研究所内)
秋田学習センター	〒010-8502 秋田県秋田市手形学園町1-1 (秋田大学手形キャンパスVBL棟4階)
山形学習センター	〒990-8580 山形県山形市城南町1-1-1 (霞城セントラル10階)
福島学習センター	〒963-8025 福島県郡山市桑野1-22-21 (郡山女子大学もみじ館内)
いわきサテライトスペース	〒970-8023 福島県いわき市平鎌田字寿金沢22-1 (東日本国際大学5号館5階)
茨城学習センター	〒310-0056 茨城県水戸市文京2-1-1 (茨城大学キャンパス環境リサーチラボラトリー棟内)
栃木学習センター	〒321-0943 栃木県宇都宮市峰町350 (宇都宮大学峰キャンパス附属図書館内)
群馬学習センター	〒371-0032 群馬県前橋市若宮町1-13-2 (群馬県立図書館北)
埼玉学習センター	〒330-0853 埼玉県さいたま市大宮区錦町682-2 (大宮情報文化センター8・9・10階)

別紙③ 学習センター一覧

千葉学習センター	〒261-8586 千葉県千葉市美浜区若葉2-11 (放送大学本部敷地内)
東京渋谷学習センター	〒150-0043 東京都渋谷区道玄坂1-10-7 五島育英会ビル1階
東京文京学習センター	〒112-0012 東京都文京区大塚3-29-1
東京足立学習センター	〒120-0034 東京都足立区千住5-13-5 (学びピア21内)
東京多摩学習センター	〒187-0045 東京都小平市学園西町1-29-1 (一橋大学小平国際キャンパス国際共同研究センター棟3階)
神奈川学習センター	〒232-8510 神奈川県横浜市南区大岡2-31-1
新潟学習センター	〒951-8122 新潟県新潟市中央区旭町通1番町754 (新潟大学旭町キャンパス医歯学図書館)
富山学習センター	〒939-0311 富山県射水市黒河5180 (富山県立大学計算機センター3階)
石川学習センター	〒921-8812 石川県野々市市扇が丘7-1 (金沢工業大学内)
福井学習センター	〒910-0858 福井県福井市手寄1丁目4-1 (AOSSA 7階)
山梨学習センター	〒400-0016 山梨県甲府市武田4-4-37 (山梨大学構内)
長野学習センター	〒392-0027 長野県諏訪市湖岸通り5-12-18諏訪市公民館横 (諏訪市文化センター敷地内)
岐阜学習センター	〒500-8384 岐阜県岐阜市藪田南5-14-53 (ふれあい福寿会館第2棟2階)
静岡学習センター	〒411-0033 静岡県三島市文教町1-3-93 (静岡県立三島長陵高等学校2階)

別紙③ 学習センター一覧

浜松サテライトスペース	〒430-0916 静岡県浜松市中区早馬町2-1 (クリエート浜松2階)
愛知学習センター	〒466-0825 愛知県名古屋市昭和区八事本町101-2 (中京大学センタービル4階)
三重学習センター	〒514-0061 三重県津市一身田上津部田1234 (三重県総合文化センター内)
滋賀学習センター	〒520-2123 滋賀県大津市瀬田大江町横谷1-5 (龍谷大学瀬田キャンパス内)
京都学習センター	〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下る東塩小路町939番地 (キャンパスプラザ京都3階)
大阪学習センター	〒543-0054 大阪府大阪市天王寺区南河堀町4-88 (大阪教育大学天王寺キャンパス中央館内6・7階)
兵庫学習センター	〒657-8501 兵庫県神戸市灘区六甲台町2-1 (神戸大学六甲台キャンパスアカデミア館6・7階)
姫路サテライトスペース	〒670-0012 兵庫県姫路市本町68-290 (イーグレひめじ地下2階内)
奈良学習センター	〒630-8589 奈良県奈良市北魚屋東町 (奈良女子大学コラボレーションセンター3階)
和歌山学習センター	〒641-0051 和歌山県和歌山市西高松1-7-20 (和歌山大学松下会館内)
鳥取学習センター	〒680-0845 鳥取県鳥取市富安2-138-4 (鳥取市役所駅南庁舎5階)
島根学習センター	〒690-0061 島根県松江市白湊本町43 (スティックビル4階)
岡山学習センター	〒700-0082 岡山県岡山市北区津島中3-1-1 (岡山大学津島キャンパス文化科学系総合研究棟5階)
広島学習センター	〒730-0053 広島県広島市中区東千田町1-1-89 (広島大学東千田キャンパス東千田総合校舎内)

別紙③ 学習センター一覧

福山サテライトスペース	〒720-0812 広島県福山市霞町1-10-1 (まなびの館ローズコム3階)
山口学習センター	〒753-0841 山口県山口市吉田1677-1 (山口大学吉田キャンパス大学会館内)
徳島学習センター	〒770-0855 徳島県徳島市新蔵町2-24 (徳島大学新蔵キャンパス日亜会館3階)
香川学習センター	〒760-0016 香川県高松市幸町1-1 (香川大学幸町キャンパス研究交流棟内)
愛媛学習センター	〒790-0826 愛媛県松山市文京町3 (愛媛大学城北キャンパス総合情報メディアセンター棟内)
高知学習センター	〒780-8072 高知県高知市曙町2-5-1 (高知大学朝倉キャンパスメディアの森内)
福岡学習センター	〒816-0811 福岡県春日市春日公園6-1 (九州大学筑紫キャンパスE棟4,5階)
北九州サテライトスペース	〒806-0021 福岡県北九州市八幡西区黒崎3-15-3 (コムシティ3階)
佐賀学習センター	〒840-0815 佐賀県佐賀市天神3-2-11 (アバンセ4階内)
長崎学習センター	〒852-8521 長崎県長崎市文教町1-14 (長崎大学文教キャンパス内)
熊本学習センター	〒860-8555 熊本県熊本市中央区黒髪2-40-1 (熊本大学黒髪キャンパス附属図書館南棟2F)
大分学習センター	〒870-0868 大分県大分市野田380 (別府大学大分キャンパス内)
宮崎学習センター	〒883-8510 宮崎県日向市本町11-11
鹿児島学習センター	〒892-8790 鹿児島県鹿児島市山下町14-50 (かごしま県民交流センター西棟4階)
沖縄学習センター	〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1 (琉球大学 地域国際学習センター棟内)

別紙④ 導入台数一覧(予定)

No.	場所	作業用 プリンタ	バーコード リーダー	証明書発行用 プリンタ	学生証 プリンタ	学生証用 リーダー
1	北海道 SC	0	2	2	2	2
2	旭川 SS	0	0	0	0	0
3	青森 SC	0	2	1	2	1
4	八戸 SS	0	0	0	0	0
5	岩手 SC	0	2	1	2	1
6	宮城 SC	0	1	1	2	1
7	秋田 SC	0	0	1	2	0
8	山形 SC	0	2	2	2	1
9	福島 SC	0	2	1	2	1
10	いわき SS	0	0	0	0	0
11	茨城 SC	0	2	2	2	2
12	栃木 SC	0	2	1	2	1
13	群馬 SC	0	2	1	2	2
14	埼玉 SC	0	0	2	2	0
15	千葉 SC	0	2	1	3	2
16	東京渋谷 SC	0	2	1	2	2
17	東京文京 SC	0	2	2	4	4
18	東京足立 SC	0	1	2	2	2
19	東京多摩 SC	0	0	2	2	5
20	神奈川 SC	0	2	2	2	2
21	新潟 SC	0	2	2	2	2
22	富山 SC	0	2	1	2	1
23	石川 SC	0	2	1	2	1
24	福井 SC	0	1	1	2	2
25	山梨 SC	0	2	1	2	1
26	長野 SC	0	2	1	2	1
27	岐阜 SC	0	0	1	2	0
28	静岡 SC	0	2	2	2	2
29	浜松 SS	0	1	1	2	1
30	愛知 SC	0	2	2	2	2
31	三重 SC	0	2	1	2	1
32	滋賀 SC	0	2	1	2	1
33	京都 SC	0	0	1	2	2

34	大阪 SC	0	2	2	3	4
35	兵庫 SC	0	2	1	2	2
36	姫路 SS	0	0	0	0	0
37	奈良 SC	0	2	1	2	1
38	和歌山 SC	0	0	1	2	0
39	鳥取 SC	0	0	1	2	1
40	島根 SC	0	1	1	2	1
41	岡山 SC	0	2	2	2	2
42	広島 SC	0	2	2	2	2
43	福山 SS	0	0	0	0	0
44	山口 SC	0	1	1	2	1
45	徳島 SC	0	2	2	2	1
46	香川 SC	0	2	1	2	1
47	愛媛 SC	0	1	2	2	1
48	高知 SC	0	2	1	1	1
49	福岡 SC	0	0	2	2	0
50	北九州 SS	0	0	0	1	0
51	佐賀 SC	0	1	1	1	1
52	長崎 SC	0	2	1	2	1
53	熊本 SC	0	2	2	2	2
54	大分 SC	0	1	1	2	1
55	宮崎 SC	0	2	1	2	1
56	鹿児島 SC	0	0	2	2	0
57	沖縄 SC	0	2	1	2	2
58	本部	2	6	2	10	6
	合計	2	81	72	115	78

※注1：SCは「学習センター」、SSは「サテライトスペース」の略

※注2：各SC等への配置台数は現時点の予定であるため、配置する際には本学園に再確認すること。

※注3：本部用のバーコードリーダー、学生証プリンタ、学生証用リーダーには、センドバックによる故障対応の台数を含む。