

教務情報システムの基盤構築・保守 一式
調達仕様書（案）

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
1.6	作業スケジュール.....	3
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
(4)	補足（用語の定義等）	5
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.....	15
(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.....	19
(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 基盤の作業範囲
- 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 クラウド要件一覧

1 調達案件の概要に関する事項

1.1 調達件名

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。)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を行う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の整備に取り組んできたところ、今後も継続的に当該環境の整備や発展に取り組むことを必要としている。

これまで様々なニーズに応えるため、本学園は、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 技術への対応などを積極的に進めていくこととし、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、平成 30 年 3 月末までに現在の教務情報システム(以下「システム WAKABA」という。)を新たに開発した。

平成 30 年 4 月から運用を開始した現在のシステム WAKABA は、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本学園の業務の遂行に一定の貢献を果たしてきているところであるが、昨今の ICT 技術の動向を踏まえ、セキュリティやユーザビリティの更なる向上等を目的とした更改開発を令和 5 年 4 月 1 日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、令和 5 年 3 月末をもって賃借の期限を迎えるため、新たなシステム WAKABA 基盤(以下「次期システム WAKABA 基盤」という。)を調達する必要がある状況である。

1.3 目的

次期システム WAKABA 基盤には、変容する本学園の業務に対応する拡張性、職員、教員及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の実現が必要である。また、システム WAKABA は、長きに渡り安定的に使用できるシステムであることを目指していることから、その基盤である次期システム WAKABA 基盤について、昨今のデジタル技術等の動向を踏まえ、クラウド上に構築することを本調達の目的とする。

さらに、稼動開始後の安定運用の実現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。

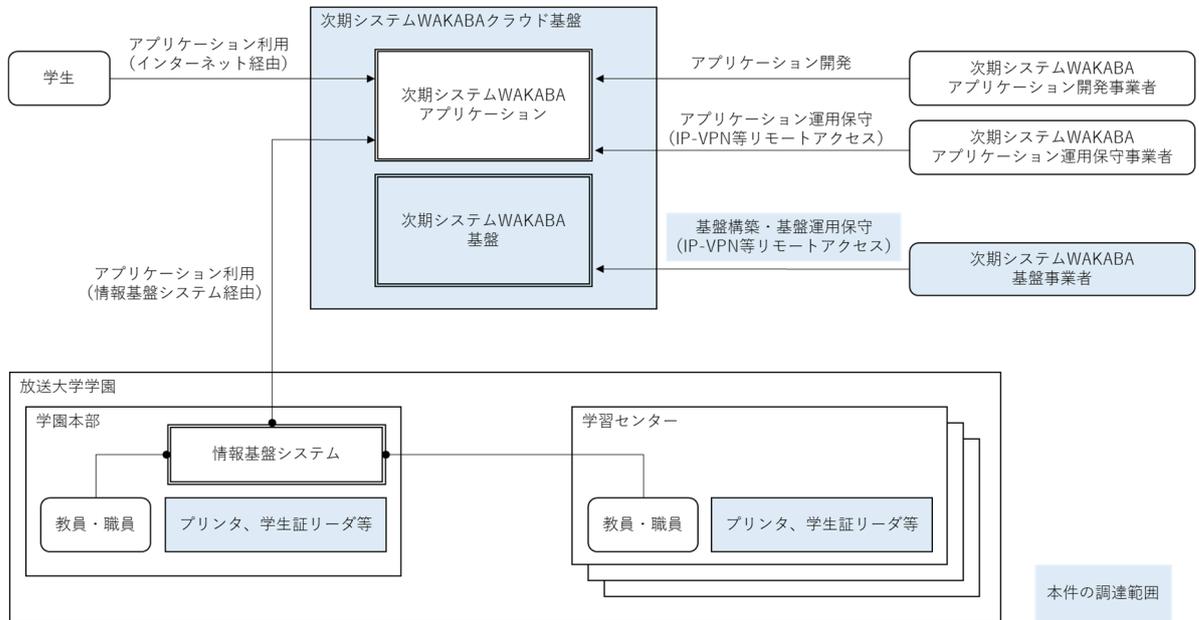


図 1 次期システム WAKABA 基盤の概要

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 ~ 令和 5 年 3 月 31 日

賃借及び運用保守期間 : 令和 5 年 4 月 1 日 ~ 令和 10 年 3 月 31 日

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。

表 1 関連する調達案件の調達単位、調達方式、実施時期

No	調達案件名	案件開始	案件終了	補足
1	教務情報システム のアプリケーション 更新開発に関する 調達一式	令和 3 年 6 月 22 日	令和 5 年 3 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	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	令和 5 年 4 月 1 日	令和 10 年 3 月 31 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。

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」

(1) 調達案件名

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))

- ・ 提案書等の審査要領は本学園にて別途定める。

(3) 実施時期 (予定)

意見招請：令和 3 年 11 月上旬～11 月下旬

入札公告：令和 4 年 1 月下旬～令和 4 年 3 月中旬

開札：令和 4 年 4 月上旬

(4) 補足（用語の定義等）

用語の定義は表 2 のとおりである。

表 2 用語の定義

用語	用語の説明
現行システム WAKABA	職員、教員、学生を支援し、教務情報を管理する現在のシステム。平成 30 年 4 月から運用している。
次期システム WAKABA	令和 5 年 4 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 の更改システム。
情報基盤システム	学園内ネットワーク、事務及び学生用 PC、LDAP 認証基盤、SSO 認証基盤を有する各種業務の基盤となるシステム。

2.2 調達案件間の入札制限

相互牽制の観点から相互に入札制限の対象とする調達案件は無い。

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サービス及び機器等を技術提案に基づき発注し、当該サービス及び機器等についての環境設計（環境定義書及びシステム管理台帳の作成）を行い、本学園に報告して承認を受けること。また、発注するサービス及び機器等に基づき、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。

環境については、クラウド環境を採用すること。クラウド環境を採用する条件は、別紙⑤「クラウド要件一覧」に記載の条件を満たすこと。

発注するサービス及び機器等は、本調達仕様書に示すクラウド、周辺機器要件及び現行システムのハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク要件等に準ずるもので、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、要件と異なるサービス及び機器等を選定する場合は、当該サービス及び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サービス及び機器等が、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、本学園からサービス及び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、本調達仕様書に示すクラウド要件及び現行システムのネットワーク要件に準ずる回線を準備した上で、発注したサービス及び機器等の搬入、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、令和4年9月末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受託者が準備する。

構築した環境について、環境定義書のとおりを設定されていること並びにハードウェア及びソフトウェアが単体で正常に動作することを確認するため、基盤テストを実施すること。基盤テストにおいては、環境定義書に基づき、テスト観点、テスト項目、合否判定基準等を定めたテスト項目表を作成し、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非機能要件に関する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、単体テストを実施すること。

④ 基盤総合テスト

受託者は、システム基盤として必要な機能(監視機能、バックアップ機能等)を確認するため、基盤総合テストを実施すること。さらに、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を受領すること。令和 4 年 10 月末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、非機能に関する詳細設計書に基づき、テスト観点、テスト項目、合否判定基準等を定めたテスト項目表を作成し、本学園の承認を受けた上でテストを行い、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。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。

なお、基盤総合テストに係るテスト項目表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 開発事業者の総合テスト支援及び非機能要件に関わる総合テストの実施

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、AP 開発事業者が作成するテスト計画書やテスト結果報告書の作成支援を行うこと。AP 開発事業者が実施する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、AP 開発事業者が実施する各種総合テスト中に問題が発生した場合は、問題の切り分け及び原因調査に協力すること。問題の原因が、受託者の委託範囲である場合は速やかに回復措置を講じること。

受託者は、性能テスト等の非機能要件に関わる各種総合テストを実施すること。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、ウイルス定義ファイル、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、ログの取得、分析及び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、コンティン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 の保守事業者及び連携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、リハーサル又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取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①「次期システム WAKABA 基盤の作業範囲」のとおりとする。

⑦ 学習センター設置機器の切替

受託者は、各学習センター及びサテライトスペース（以下「学習センター等」という。）の現地調査を行い、各学習センター等と協議して、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」に示す。また、学習センター等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等及び本部に既設の端末ヘ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上、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、直接的に本業務の設計・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、環境定義書を踏まえた上で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（又は見込まれる状況）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速やかにサーバを正常稼働状態へ戻せること。

オ. 問合せ対応

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 基盤に係る問合せに対応すること。

受託者は、自らが発注した機器等について、問合せを受けた場合は、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。

また、バーコードリーダ、学生証リーダ、学生証プリンタ、作業用プリンタ、証明書発行用プリンタの故障受付及び修理対応を可能とすること。

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（保守問合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、協議の上対策を講じること。

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、報告書として取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、本契約の終了後又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 基盤の撤去作業

次期システム WAKABA 基盤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 基盤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、本学園と協議の上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

障害対応に当たって、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上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、令和 5 年 4 月 1 日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 開発事業者と各種調整の上本業務を遂行すること。また、次期システム WAKABA が稼動する令和 5 年 4 月 1 日以降は、AP 運用保守事業者等と各種調整の上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。本業務の受託者は、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・調整の上で変更部分の詳細設計書、基本設計内容に影響が及ぶ場合は基本設計書を作成し、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アプリケーション開発に係る仕様変更対応を実施する上で、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、平日日中帯（9:00～18:00）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、各種設定情報等を含む）
- ・ 運用マニュアル
- ・ 基盤テストに係るテスト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）
- ・ 基盤総合テストに係るテスト項目表及びテスト結果（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
- ・ 学習センター等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）
- ・ 非機能要件に関する基本設計書（設計内容を変更した箇所）
- ・ 非機能要件に関する詳細設計書（設計内容を変更した箇所）

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、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（JIS）の規定を参考にすること。

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、クラウド利用、回線利用、運用支援作業および保守等全ての費用を含めるものとする。

支払いは、賃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」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

本業務の推進体制及び受託者に求める作業実施体制は図3のとおり想定している。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。

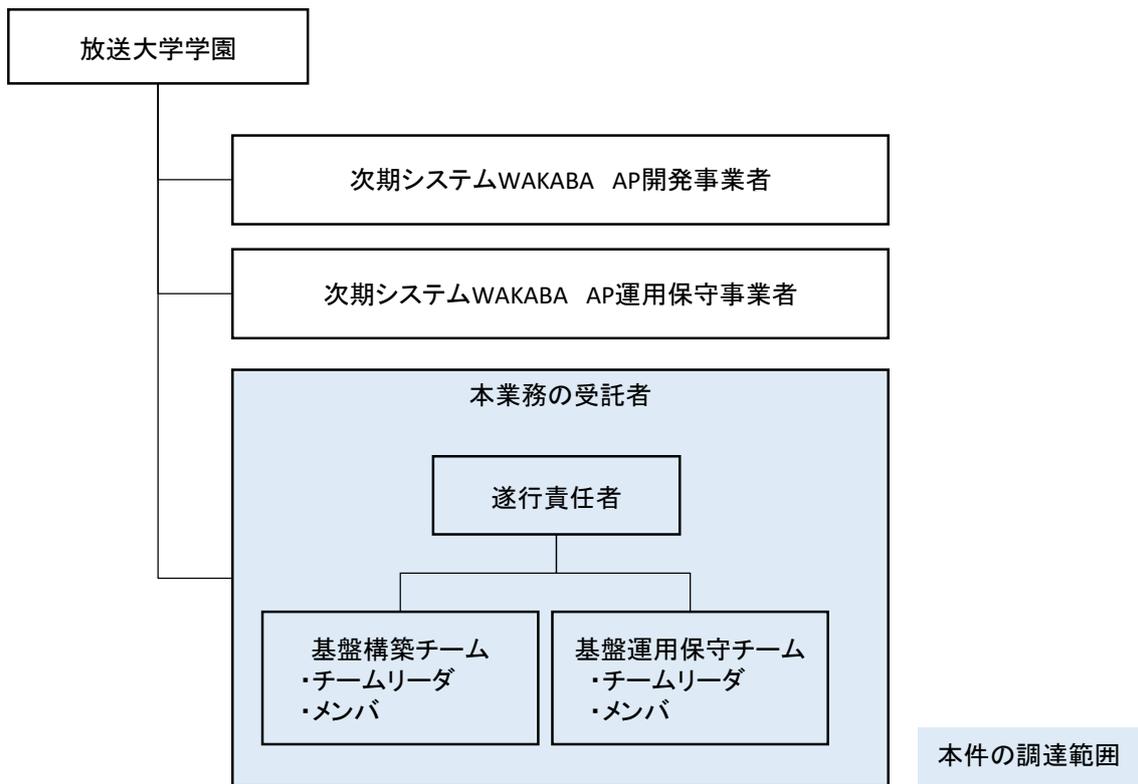


図3 本業務の推進体制及び受託者に求める作業実施体制

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。

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、本業務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）を取りまとめ、月次で報告すること。

受託者は、必要に応じて会議、打合せ等を設定し、円滑な業務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うえ本学園へ提出し、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及び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置いてはならない。

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全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 契約不適合責任

- ・ 受託者は、本業務にて納入する全ての納入成果物について、契約不適合責任を負うものとする。契約不適合責任期間は本学園による検収後1年間とする。
- ・ 納入成果物に不備があった場合、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。

(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、「(7) 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程第4条及び第5条の規定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つて、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。

全省庁統一資格において開札時まで令和3年度の関東・甲信越地域における「役務の提供等」のA又はBの等級に格付けされている者であること。

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 JIS Q 27001 (又は ISO27001) 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 (ISO9001) を取得していること。

② 入札制限

本調達に参加しようとする事業者に対し、本学園の他の調達を受託済みであることを理由とする入札制限の条件は設けない。

(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、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。

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 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、現行のシステム WAKABA 基盤に関する各種設計書、AP 開発事業者が作成した非機能要件に関する基本設計書、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。なお、本業務一式を遂行するためには、現行のシステム WAKABA 基盤及び次期システム WAKABA の非機能要件に関する設計について理解する必要があるため、本業務に応札する事業者は、資料閲覧を必須とする。

② 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、取扱いの詳細は別途定める。