

石川県立看護大学教学 IR システム構築導入及び運用保守業務
仕様書

この仕様書は、石川県立看護大学（以下「本学」という。）が教学 IR システム構築導入及び運用保守業務を行うにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

I 基本事項

1 業務名

石川県立看護大学教学 IR システム構築導入及び運用保守業務

2 主たる業務内容

- ①教学 IR システム（以下「システム」という。）の構築
- ②システムの導入支援
- ③職員向け研修
- ④システム管理者向け及びシステム利用者向けマニュアル作成
- ⑤システムの運用サポート及び保守

※以下、①から④までの業務を「構築導入業務」、⑤の業務を「運用保守業務」という。

3 利用ユーザー数

システムを利用する教職員数は最大で約50名程度を見込んでおり、クライアントPCのスペック等については、4を参照すること。ただし、システムが出力した帳票については、本学ホームページなどのインターネット上へ掲載することがあり、本学学生その他不特定多数の者が閲覧することが想定される。

4 クライアントPC

クライアントPCへの新たなソフトウェアのインストールは不要であることが望ましいが、インストールを要する場合、その導入は原則として受託者が行うこと。クライアントPCのスペックは下記のとおりである。

①OS

Windows11 Professional

なお、今後のOSのバージョンアップについては、遅滞なく対応するよう努めること。

②ウェブブラウザ Microsoft Edge、Google Chrome

なお、今後のウェブブラウザのバージョンアップには、遅滞なく対応するよう努めること。

③ オフィスソフト Microsoft Office

- ④ ウイルス対策ソフト Apex one Trend Micro
- ⑤ CPU Intel(R) Core(TM) i5-8250U と同等性能以上
- ⑥ メモリ 8.00 GB 以上
- ⑦ 画面サイズ 15.6 型ワイド以上
- ⑧ 解像度 1,366×768 ドット以上

II 構築導入業務

1 実施計画の策定

(1) 実施体制

本業務の実施に当たり、受託者は受託内容を確実に履行できる体制を設けること。

(2) スケジュール

全工程を通じて無理のないスケジュールを提案すること。

(3) プロジェクト管理

① 進捗管理

作成したスケジュールに基づく進捗管理をすること。是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。

② 品質管理

機能や性能が要件を満たしているか、品質管理を実施すること。

2 構築

システムの設計、プログラム作成から環境設定、テスト、データ構築などシステムの本稼働までの全ての工程における作業を行うこととし、以下を必須要件とする。

- (1) 別紙「IR 統合データベース機能仕様書」に定める要件を満たすこと。一部満たせない場合は、代替機能等を提案すること。
- (2) システムの方式は、オンプレミス（本学設置）方式とする。
- (3) システム稼働時間については、平日、祝祭日を問わず終日の利用を想定すること。ただし、運用保守及びデータバックアップのための計画停止については許容する。

3 導入要件

(1) ソフトウェア

① 基本事項

- i) 本業務に必要な全てのソフトウェアを納入すること。
- ii) 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、全て買い取りとする。
- iii) 中古品であってはいけない。
- iv) 契約期間中に製造会社の製品サポート（セキュリティパッチ、脆弱性対策技術情報）

の終了が予定されていない製品を選定すること。

v) 契約期間中に製品のサポートが終了する場合は、受託者の責において後継製品又は同等の性能を持った代替製品への移行を行い、継続してサポートが受けられるように対応を行うこと。

VI) 別紙「IR 統合データベース機能仕様書」に定める要件を満たすこと。一部満たせない場合は、代替機能等を提案すること。

(2) ネットワーク

① 既存の学内ネットワークを使用すること。

② サーバ及びネットワーク機器の設置・設定では、学内ネットワークの保守業者と綿密に連絡をとり、他システム及び本学業務に支障がないよう留意すること。

(3) 導入作業

システムの稼働及び運用に必要となるシステム設定、クライアントシステムの稼働及び運用に必要となるシステム設定、クライアントPCへのソフトウェアのインストール等は受託者が行うこと。また、システムのマスタ、初期設定等を記録した資料を提出すること。

(4) 学内における導入作業に係る留意事項

学内で導入作業をする必要がある場合は、本学担当者と協議の上、原則として平日（年末年始を除く）の9時から17時までの間に行うこと。

4 職員研修

導入時に本学において以下の研修を行うこと。また、研修資料及び運用マニュアルを提供すること。研修はオンライン（リアルタイム）やオンデマンドでの実施も可とする。

(1) システム管理者への研修

構築するシステムの運用、保守に関し、システム管理者となる職員に必要とされる教育を行うこと。

(2) システム利用者への研修

システムの利用者となる職員に必要とされる教育を行うこと。

5 成果品提出

システム構築業務の全工程において作成される以下の成果品を、システム本稼働日までに納品すること。

(1) 導入計画書（システム導入に係る作業計画、スケジュール）【電子データ】

(2) 要件定義書 【電子データ】

(3) テスト仕様書、結果報告書 【電子データ】

(4) 研修資料、運用マニュアル（管理者用、利用者用）【電子データ、正本1部】

(5) ライセンス一式（システムに必要なライセンス証書）【正本1部】

- (6) その他、本学担当者が指示するもの

Ⅲ 運用保守業務

(1) ヘルプデスク

本学からのシステムに関する問い合わせに対応できる体制を整備すること。対応時間は、平日（年末年始を除く）の9時から17時までとする。

(2) 障害の対応

障害が発生した場合に速やかに障害を解消できるような体制を構築すること。障害が発生した際には、復旧後、原因及び処置内容に関する情報を本学に提出すること。また、収集した障害情報から原因を分析し、同様の障害が発生しないよう予防措置を講じること。

(3) ソフトウェア保守

システムが正常に稼働するため必要な保守作業を行うこと。機能追加・機能改善、不具合改修及びバージョンアップ等を行う際には、システムの運用に支障のないように実施すること。

(4) ネットワーク環境の切り替え等への対応

セキュリティ対策、ネットワーク機器更新その他の事情により本学のネットワーク環境に変更があった場合、システムの稼働を継続するために必要な対応を行うこと。

Ⅳ 共通事項

1 安全管理要件

(1) 脅威への対応

契約期間中はマルウェア対策を講じ、OSを含めたシステム全体のセキュリティ上の脅威に対応すること。

(2) 外部からの不正アクセスの防止

外部からの不正な接続及び侵入からシステムを保護するための対策を講じること。

(3) 情報漏えいの防止

外部への情報漏えいを防止する対策を提案すること。外部への情報漏えいを防止する対策を提案すること。

(4) データ保全

データを保全するための仕組みを提案すること。

(5) データバックアップ

データバックアップ及びリストアについて対策を講じること。

(6) 操作履歴

システムの操作履歴（アクセスログ、操作ログ）を取得し、少なくとも1か月間保存できること。

2 契約不適合責任

契約期間中に正当な理由なく要求した性能水準に達していないことが判明した場合及び設計における問題により機能の不備が判明した場合には、本学と協議の上で無償により改良すること。

3 機密保持

- (1) 受託者は、作業期間中又は作業終了後を問わず、何人に対しても、業務上知り得た本学の業務の一切を漏らさないこと。
- (2) 本業務の遂行のために 本学が提供した資料及びデータ等は、本業務以外の用途に用いてはならない。業務終了後は、直ちに返却の上、複写及び複製した資料等については消去し、再生又は再利用できない状態にすること。
- (3) 受託者は、本学の内部及び本業務に関わる一切を写真又は映像として記録してはならない。また、本業務の内容等について、電子メールやSNS等を用いて第三者に向けて発信してはならない。
- (4) 本学所有のパソコン又は サーバに保存されているファイル、画像、メール等について、内容の閲覧及び撮影、指定されていない記憶媒体への複写及び移動を原則禁止する。これらの操作が必要になった場合は、事前に本学の承認を得ること。

4 契約終了時における要件

- (1) 契約期間終了後、他社システムに変更となる場合には、次期システムの事業者に対し、システムの運用等の内容を引き継ぎ、次期システムへの移行を円滑にするため、汎用的な形式でデータを出力すること。
- (2) 契約期間終了後、復元できない方法により速やかにデータを消去し、データを完全に消去したことを証する文書を本学に提出すること。
- (3) 上記 (1)、(2) に要する費用は、本業務における費用に含む。

5 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、業務の内容及び範囲について、本学と綿密な打ち合わせを行うこと。システム構築において発生する本学との打ち合わせ内容は議事録を作成し、速やかに提出すること。
- (2) 本業務の実施にあたり仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、速やかに本学と協議を行うこと。
- (4) 受託者は、データの漏えい、滅失、紛失等の事故が発生した場合、又は本業務の履行において支障が生じた場合は、直ちにその状況を報告し、本学との協議により解決しなければならない。

- (5) 受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部を再委託しようとするときは、予め本学と協議し、本学が認めた場合に限り、第三者へ委託し、又は請け負わせることができる。