

国立大学法人一橋大学
情報システム管理運営業務の実施のための
労働者派遣業務

仕 様 書

2019年7月22日

I 仕様書概要説明

1. 用語定義

国立大学法人一橋大学（以下、「本学」という。）の保有又は契約する情報機器（サーバ群、クライアント群及びこれに付随するソフトウェア等を含む）及び情報ネットワーク（関連機器等を含む）を「本学情報システム」という。

本学情報システムのうち、情報基盤センターの所管となっているものを「情報基盤センター管轄システム」という。

本学情報システムのうち、各研究科等の部局において導入・運用されているものを「部局情報システム（各研究科等の部局において事務目的で導入・運用されているものも含む）」という。

本学情報システムのうち、事務局、事務部等において事務目的で導入・運用されているものを「業務系情報システム」という。更にこのうち、情報化統括本部情報基盤センター情報推進課の所管となっているものを「情報推進課管轄システム」という。

本学情報システムのうち、千代田キャンパスのネットワーク管理を行っているものを「千代田キャンパスネットワーク管理システム」、教職員が事務室で利用しているものを「事務用情報システム」、研究室で利用しているものを「研究用情報システム」、学生に利用開放しているものを「学生用情報システム」、講義室で利用しているものを「教室用情報システム」という。

2. 業務の概要

2. 1. 情報基盤センター情報システム管理運營業務

情報基盤センター情報システム管理運營業務は、本学情報システムの適切な管理運用を実現するための一環として、以下の業務を行うものである。

(1) 情報基盤センター管轄システムについて、以下の業務を行う。

- ① ログ等の監視、利用者対応等の管理運營業務を実施する。
- ② 挙動の変更が必要になった場合やトラブルが発生した場合、トラブルの初期対応を実施するとともに、必要に応じて保守事業者や関係する他システムの担当者と調整を行い、設定変更等を実施又は保守事業者に設定変更を依頼する。
- ③ システムの更改に向けた情報収集、予備調査、実機検証等の支援を行う。

(2) 情報基盤センター管轄システムに関し、情報セキュリティ関連情報を収集する。また、本学において情報セキュリティインシデントが発生した、又は発生が疑われる場合、本学情報セキュリティ最高責任者（CISO）の指示に従い、初動対応、調査、関係者との調整等を実施する。

(3) 上掲の業務の遂行にかかる打ち合わせ等への参加及び渉外業務を行う。

(4) 上掲の業務の遂行にかかる文書を整備する。また、契約終了時に後任者に対し適切に業務の引継ぎを行う。

(5) 本仕様書に定める業務の他、本学担当者の指示による関連業務を行う。

2. 2. 部局情報システム管理運営業務

部局情報システム管理運営業務は、本学情報システムの適切な管理運用を実現するための一環として、以下の業務を行うものである。

- (1) 部局情報システムについて、ログ等の監視、バックアップの取得、セキュリティアップデートの適用、トラブル対応、設定変更、アカウント管理、利用者へのヘルプデスク対応、ユーザー教育、次期システムの移行計画への助言及び支援、仕様策定支援等を実施し、これらの業務に関するドキュメントの更新整備を行う。
- (2) 部局情報システムについて、本学情報システム及び他の部局情報システムの担当者との連絡・調整業務等を行う。
- (3) 部局情報システムについて、セキュリティ維持に関する業務を行う。
- (4) 上掲の業務の遂行にかかる打ち合わせ等への参画及び渉外業務を行う。
詳細については、「5.2. 派遣労働者要件(2)～(7)」を参照のこと。
- (5) 担当した業務については業務マニュアルを作成し、契約終了時に後任者に対し適切に業務の引継ぎを行う。
- (6) 本仕様書に定める業務の他、本学担当者の指示による関連業務を行う。

2. 3. 業務系情報システム管理運営業務

業務系情報システム管理運営業務は、本学情報システムの適切な管理運用を実現するための一環として、以下の業務を行うものである。

- (1) 情報推進課管轄システムについて、ログ等の監視、バックアップの取得、セキュリティアップデートの適用、トラブル対応、設定変更、アカウント管理、利用者へのヘルプデスク対応、ユーザー教育、次期システムの移行計画への助言及び支援、仕様策定支援等を実施し、これらの業務に関するドキュメントの更新整備を行う。
- (2) 業務系情報システムについて、システム担当者や利用者への運用支援（相談対応等）、利用支援（ヘルプデスク）、技術支援（情報セキュリティの維持、仕様策定、トラブル対応に関する指導を含む）等を行う。
- (3) 本学情報システムについて、セキュリティ維持に関する業務を行う。
- (4) 上掲の業務の遂行にかかる打ち合わせ等への参画及び渉外業務を行う。
詳細については、「Ⅱ 業務系情報システム管理運営業務の詳細」を参照のこと。
- (5) 担当した業務については業務マニュアルを作成し、契約終了時に後任者に対し適切に業務の引継ぎを行う。
- (6) 本仕様書に定める業務の他、本学担当者の指示による関連業務を行う。

2. 4. 千代田キャンパス情報システム管理運営業務

千代田キャンパス情報システム管理運営業務は、本学情報システムの適切な管理運用を実現するための一環として、以下の業務を行うものである。

- (1) 千代田キャンパスネットワーク管理システムについて、ログ等の監視、バックアップの取得、セキュリティアップデートの適用、トラブル対応、設定変更、アカウント管理、利用者へのヘルプデスク対応、ユーザー教育、次期システムの移行計画への助言及び支援、仕様策定支援等を実施し、これらの業務に関するドキュメントの更新整備を行う。
- (2) 事務用情報システムについて、本学の情報基盤センター情報推進課と連携し、利用者への運用支援（相談対応等）、利用支援（ヘルプデスク）、技術支援（情報セキュリティの維持、仕様策定支援、トラブル対応に関する指導を含む）等を実施し、これらの業務に関するドキュメントの更新整備を行う。
- (3) 研究用情報システムについて、利用者への運用支援（相談対応等）、利用支援（ヘルプデスク）、技術支援（情報セキュリティの維持、仕様策定支援、トラブル対応に関する指導を含む）等を実施し、これらの業務に関するドキュメントの更新整備を行う。
- (4) 学生用情報システムについて、バックアップの取得、セキュリティアップデートの適用、トラブル対応、設定変更、アカウント管理、システム担当者や利用者への運用支援（相談対応等）、利用支援（ヘルプデスク）、次期システムの移行計画への助言及び支援、技術支援（情報セキュリティの維持、仕様策定支援、トラブル対応に関する指導を含む）等を実施し、これらの業務に関するドキュメントの更新整備を行う。
- (5) 教室用情報システムについて、バックアップの取得、セキュリティアップデートの適用、トラブル対応、設定変更、アカウント管理、システム担当者や利用者への運用支援（相談対応等）、利用支援（ヘルプデスク）、次期システムの移行計画への助言及び支援、技術支援（情報セキュリティの維持、仕様策定支援、トラブル対応に関する指導を含む）等を実施し、これらの業務に関するドキュメントの更新整備を行う。
- (6) 本学情報システムについて、セキュリティ維持に関する業務を行う。
- (7) 本学情報システムを維持するために必要な会議へ参加し、必要な職員に周知する業務を行う。
- (8) 上掲の業務の遂行にかかる打ち合わせ等への参画及び渉外業務を行う。
- (9) 本仕様書に定める業務の他、本学担当者の指示による関連業務を行う。

3. 派遣人数

情報基盤センター情報システム管理運営業務	1名
部局情報システム管理運営業務	1名
業務系情報システム管理運営業務	1名
千代田キャンパス情報システム管理運営業務	1名
計	4名

4. 派遣元要件

- (1) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマークを取得していること。
- (2) 厚生労働省委託事業「優良派遣事業者推奨事業」により、優良派遣事業者の認定を受けていること。
- (3) 情報システムの管理運営業務について、本業務と同程度の規模の業務を実施するための労働者派遣実績（累計期間5年以上）を有すること。
- (4) 本学からの申出があり、派遣労働者の業務能力の不足等が認められた場合には、派遣元は派遣労働者を変更すること。

5. 派遣労働者要件

5. 1. 情報基盤センター情報システム管理運営業務

- (1) ITILファンデーション（ファンデーション以上）又は、情報処理技術者試験（基本情報技術者以上）の資格を取得していること。
- (2) Windows及びLinuxベースのサーバ機器、ファイアウォールを含むネットワーク機器、認証サービス（Active Directory、LDAP等）、電子メール、WWW、DNS、DHCPについて、管理運営業務の経験があること。
- (3) 500ノード以上の規模の情報ネットワークシステムの管理運営業務の経験があること。
- (4) 情報基盤センター情報システム管理運営業務と同程度の規模の情報システムの管理運営業務を担当した実績（累計期間5年以上）を有すること。

5. 2. 部局情報システム管理運営業務

- (1) ITILファンデーション（ファンデーション以上）又は、情報処理技術者試験（基本情報技術者以上）の資格を取得していること。
- (2) Webサイトのサーバ管理及びコンテンツ更新が行えること。
（サーバはホスティングされているため、ホスティング先サーバのWindows又はLinuxサーバの管理業務を行えること。一部のコンテンツはオープンソースのCMSである「MODX」や「WordPress」を用いて構築されているので、これを用いたコンテンツの管理及び改修が行えること）
- (3) PC端末室の管理運営が行えること。
（現在のところ管理担当教室は、「25台設置教室（VMware ESXi使用）」、「15台設置教室（CitrixXenApp使用）」があるため、これらに関する知識は必須である。サーバやPCのメンテナンス及びトラブル対応やプリンタ等の周辺機器のサポート、パスワード管理も含む。）
- (4) 情報セキュリティインシデント発生時の適切な初期対応が行えること。
（ネットワークはセグメント単位で部局に委譲されている。担当者はこれらのネットワークセグメントの管理（IPアドレスやネットワークに接続された機器の把握

と管理)を行う。管理するセグメントから不正な通信が行われたことが発覚した場合、原因を特定してネットワーク遮断などの初期対応を行う。また場合によっては、ログの調査やセキュリティ専門会社との仲介を行う。)

- (5) Windows及びLinuxベースのサーバ機器、ファイアウォールを含むネットワーク機器、認証サービス、電子メール、WWW、DNS、DHCP、SAMBAについての運用管理経験、又はこれに準ずる能力があること。
- (6) Google社のGSuite (Gmailなど) のドメイン管理者としてアドレスの作成やメンバーリストの管理などを行うことができること。
- (7) 本学教職員及び学生に対するヘルプデスク対応、実務作業を行うことができること。

(担当者は、ITの専門家としての広範な知識を有する必要がある。基本情報技術者試験を取得できるレベルの一般情報処理技術のほか、Microsoft Word, Excel, Power pointなどのOfficeソフトウェアやWindowsOSの一般的トラブルに対応できるスキルが必要となる。更に一部の部局ではMicrosoft Accessを用いたEUC (エンドユーザ・コンピューティング) が行われている。このサポートのためVBAやSQLに関する知識や統計データを作成する能力も必要となる。また、一部事務システムの改修を行う場合には、仕様策定のための技術的知見の提供や改修のための実務作業を行う能力が必要となる。)

- (8) 部局情報システム管理運営業務と同程度の規模の情報システムの管理運営業務を担当した実績 (累計期間5年以上) を有すること。

5. 3. 業務系情報システム管理運営業務

- (1) ITILファンデーション (ファンデーション以上) 又は、情報処理技術者試験 (基本情報技術者以上) の資格を取得していること。
- (2) Windows及びLinuxベースのサーバ機器、ファイアウォールを含むネットワーク機器、認証サービス (Active Directory、LDAP等)、電子メール、WWW、DNS、DHCP、SAMBAについて、管理運営業務の経験があること。
- (3) VMwareによるサーバ及びPCの仮想化、Microsoftのライセンス管理 (KMS、Office365等) 並びにSymantec Ghostによるイメージングに関する十分な知識を有すること。
- (4) 業務系情報システム管理運営業務と同程度の規模の情報システムの管理運営業務を担当した実績 (累計期間5年以上) を有すること。

5. 4. 千代田キャンパス情報システム管理運営業務

- (1) ITILファンデーション (ファンデーション以上) 又は、情報処理技術者試験 (基本情報処理以上) の資格を取得していること。
- (2) Windows及びLinuxベースのサーバ機器、ファイアウォールを含むネットワーク機器、認証サービス (Active Directory、LDAP等)、電子メール、WWW、DNS、DHCP、

SAMBAについて理解し、管理運営業務を行えること。

- (3) PC端末室及びサーバの日常的な管理運営が行えること。
- (4) 情報セキュリティインシデント発生時の適切な初期対応が行えること。(ネットワークはセグメント単位で部局に委譲されている。担当者はこれらのネットワークセグメントの管理(IPアドレスやネットワークに接続された機器の把握と管理)を行う。管理するセグメントから不正な通信が行われたことが発覚した場合、原因を特定してネットワーク遮断などの初期対応を行う。また場合によっては、ログの調査やセキュリティ専門会社との仲介を行う。)
- (5) 事務職員や教員・学生に対するヘルプデスク対応、実務作業を行うことができること。
- (6) 千代田キャンパス情報システム管理運営業務と同程度の規模の情報システムの管理運営業務を担当した実績(累計期間5年以上)を有すること。

6. 業務実施場所

6. 1. 情報基盤センター情報システム管理運営業務、部局情報システム管理運営業務、業務系情報システム管理運営業務は、以下の場所にて実施する。

- (1) 東京都国立市中2-1 一橋大学国立キャンパス内
- (2) 東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術総合センター 一橋大学千代田キャンパス内
- (3) その他、業務の遂行上必要となる場所(東京都内)

なお、(2)及び(3)で業務を実施する場合においては、(1)からの移動に係る交通費は本学が別途負担するものとする。

6. 2. 千代田キャンパス情報システム管理運営業務は、以下の場所にて実施する。

- (1) 東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術総合センター 一橋大学千代田キャンパス内
- (2) 東京都国立市中2-1 一橋大学国立キャンパス内
- (3) その他、業務の遂行上必要となる場所(東京都内)

なお、(2)及び(3)で業務を実施する場合においては、(1)からの移動に係る交通費は本学が別途負担するものとする。

7. 派遣期間、業務実施日等

7. 1. 情報基盤センター情報システム管理運営業務、部局情報システム管理運営業務、業務系情報システム管理運営業務

- (1) 派遣期間は2019年10月1日(火)から2021年3月31日(水)までとする。ただし、土曜日及び日曜日、祝日、12月29日～1月3日、その他本学学長が指定した休業日を除く。
- (2) 業務実施時間は、8時30分～17時15分(休憩12時00分～13時00分)とする。
- (3) 時間外対応及び休日夜間の緊急時対応の必要が生じた場合は、本学の依頼に応じて対応することとし、派遣労働者は、緊急時に連絡できる体制を整えておくこと。

7. 2. 千代田キャンパス情報システム管理運営業務

- (1) 派遣期間は2019年10月1日（火）から2021年3月31日（水）までとする。ただし、土曜日及び日曜日、祝日、12月29日～1月3日、その他本学学長が指定した休業日は除く。
- (2) 業務実施時間は、10時30分～19時15分（うち休憩1時間）とする。
- (3) 時間外対応及び休日夜間の緊急時対応の必要が生じた場合は、本学の依頼に応じて対応することとし、派遣労働者は、緊急時に連絡できる体制を整えておくこと。

8. 業務報告

派遣労働者は、業務日毎に所定の方法により業務報告を本学担当者へ行うこと。

9. 遵守事項

本業務遂行にあたって、以下を遵守すること。

- (1) 派遣元及び派遣労働者は、業務上知り得た機密情報を第三者へ漏洩しないこと。また、業務外の目的に利用しないこと。なお、原則として、機密情報を取り扱う場合には、本学職員の許可を得たうえで本学職員の立ち合いの下で業務を実施すること。
- (2) 派遣元及び派遣労働者は、本契約の有効期間終了後、業務上知り得た機密情報を直ちに破棄すること。
- (3) 派遣労働者は、本業務の目的以外で、本学情報システムの資源を使用しないこと。
- (4) 派遣労働者は、本学情報セキュリティ・ポリシー及びその他の本学規程を遵守すること。
- (5) 派遣労働者は、本業務に関係のない場所へ立ち入らないこと。
- (6) 派遣労働者は、本学が保有する物品及びデータの取扱において、これらを破損又は滅失しないよう十分注意し、また、本学担当者の許可なく持ち出し又はソフトウェア導入等の仕様変更を行わないこと。
- (7) 派遣労働者は、業務実施場所における防災・防火・節電等のルールを遵守すること。
- (8) 上記以外の事項及び詳細については、本学担当者との協議の上、これを決定すること。

10. その他

派遣元は、本仕様書に記載のない事項について対応する必要がある場合は、本学との協議の上、対応措置を決定すること。

II 業務系情報システム管理運営業務の詳細

業務系情報システム管理運営業務の内容には以下のものが含まれる（いずれもサービスに関わるトラブル・リクエスト等への対応を含む）。※を付したのものには、別途運用保守契約によるサポートが付随している。なお、本一覧は網羅的なものではなく、今後の運用環境の変化やシステム拡張により内容が追加される場合がある。

この他に、情報推進課管轄システムとして、仮想サーバ基盤（VMware）、仮想化ストレージ基盤（EMC VNX5200）、資産管理システム（SKYSEA Client View、Symantec Ghost）、事務用端末（ファットクライアント）、ネットワーク機器（FortiGate等）などから構成される「業務系情報基盤システム」が存在する。本システムについては、当該システムの運用担当者と密接に連携・協同して運用管理にあたること。

1. 情報推進課管轄システム

(1) Active Directoryサーバ ※

- ・仮想サーバ（VMware）x4台
- ・アカウント、セキュリティグループ、アクセス権限等の運用を含む
- ・AD配下の事務用PCのグループポリシー、ユーザープロファイル等の運用を含む

(2) WSUSサーバ ※

- ・仮想サーバ（VMware）x1台

(3) メールシステム ※

- ・仮想サーバ（VMware）x3台
- ・富士通 SYNC DOT WebMailer（Red Hat Linux + MySQL）
- ・OSからアプリケーションレベルまでの管理
- ・メール専用LDAPサーバ（OpenLDAP）の運用を含む

(4) ICカードDB管理システム ※

- ・仮想サーバ（VMware）x2台
- ・東芝プラントシステム製品（Windows Server 2012 + Oracle）
- ・OSからシステムレベルまでの管理

(5) 教職員向けグループウェア ※

- ・仮想サーバ（IIJ GIOのPaaS型クラウド上に展開）x3台
- ・ワークスアプリケーションズ Ariel AirOne Enterprise（Windows Server 2008 + Oracle）
- ・OSからアプリケーションレベルまでの管理
- ・オンプレミスの評価環境（Windows 7 Proのタワー型PC x1台）を含む
- ・ネットワーク、仮想サーバ、ストレージ等の運用を含む

(6) メールゲートウェイ ※

- ・Barracuda Email Security Gateway 300（物理アプライアンス）x1台
- ・スパムフィルタ、ウイルス対策の運用を含む

(7) ネットワーク

- ・法人本部棟7階サーバ室内のネットワークの管理
- ・事務系ネットワーク全体の管理
- ・関連セグメントのファイアウォールの設定運用を含む ※
- ・IPアドレス管理、DNS、DHCPの運用を含む

(8) サーバ室

- ・法人本部棟7階サーバ室全体の管理
- ・サーバ室内の有線・無線ネットワーク（関連機器、ケーブル配線等）の管理を含む
- ・温湿度、電源、ラック、出入管理システム等の管理を含む
- ・ハウジング機器（学納金システム及び学務情報システム）の環境管理を含む

(9) 情報推進課内の各種情報システム

- ・システム全体の管理
- ・法人本部棟7階情報推進課事務室内の有線・無線ネットワーク（関連機器、ケーブル配線等）の管理を含む
- ・PC、モバイルデバイス、OA機器、複合機等の管理を含む ※（一部のPC及び複合機）
- ・貸出用機器のシステムの管理を含む

2. 業務系情報システム及び本学情報システム全般

(1) 情報セキュリティ、技術支援、その他

- ・業務系情報システムのサーバのスナップショットバックアップの実施（年1～2回程度）
- ・業務系情報システムの運用・利用に関する技術支援（トラブル対応等を含む）
- ・本学情報システムにおける複合機のセキュリティ管理、セキュリティ対策、インシデント対応、セキュリティ教育等の実施 ※（一部の複合機）
- ・全学向けWebホスティングサービス（GMOクラウド社のSaaS型サービス）の運用（コンテンツの管理、プログラムの開発は含まない） ※
- ・マイクロソフト包括ライセンスの管理・運用業務支援

以上