

公募型見積合わせ公告

国立大学法人大阪大学において、次のとおり公募型見積合わせ方式に付します。

1. 調達内容

- | | |
|--------------|---------------------------------------------|
| (1) 調達番号 | 生命001 |
| (2) 調達件名及び数量 | 生命機能研究科電子計算機システム運用管理業務 一式
(詳細は別紙仕様書のとおり) |
| (3) 請負期間 | 令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。 |
| (4) 請負場所 | 国立大学法人大阪大学大学院生命機能研究科およびオンライン |

2. 見積参加資格

- (1) 国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 本学と取引実績のある者であること。
- (3) その他経理責任者が認めた者。

3. 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所、契約条項を示す場所、国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の交付場所及び問合せ先
〒565-0871 大阪府吹田市山田丘1-3
国立大学法人大阪大学 大学院生命機能研究科 会計係
電話 06-6879-4422
- (2) 国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の入手方法
本公告の日から上記3(1)の交付場所にて交付します。また、インターネットにより本学ホームページにアクセスし、参加者心得を出力することもできます。
- (3) 見積書提出期限
令和6年3月18日 17時15分

4. その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) その他詳細は、国立大学法人大阪大学が定めた「国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得」に定めています。

生命機能研究科電子計算機システム運用管理業務 一式

仕様書

大阪大学大学院生命機能研究科

令和6年3月

1. 調達の目的

本件は、次の事項について、受注者の指示系統のもとに、技術者（以下「従業者」という）に大阪大学大学院生命機能研究科（以下「本研究科」という）の以下に示す電子計算機システムの運用管理業務（以下「業務」という）をさせる請負契約に関する調達である。

- (1) 本研究科に設置された電子計算機システム（別紙2参照）の運用管理

2. 業務請負名

生命機能研究科電子計算機システム運用管理業務 一式

3. 一般事項

(1) 連絡体制

受注者は、受注者が用意する携帯電話、メーリングリスト(メールアドレス)で行い、サーバ作業および監視は週1回、現地にて実施する。

(2) マニュアル作成等

業務を遂行するうえで知り得た情報、気づいたことについて次のような資料を作成し、整理しておくこと。資料は電子的に作成すること。また、本学担当者から要求のあった場合には、これを提出すること。

- ① 業務遂行のうえで新たに導入したハードウェアやソフトウェアのマニュアル
- ② 運用管理に関するマニュアルやガイドライン等への補足情報
- ③ 問い合わせ等への対応に係る Q&A 情報
- ④ トラブル・障害の発生内容とその対応策
- ⑤ 業務を行う上で発生した課題とその対処方法および進捗状況を一覧にしたリスト
- ⑥ システム利用者や本学職員との会議録
- ⑦ 別途協議により定めるもの

(3) システム情報のバックアップ

ソフトウェアの変更、システムの設定変更等があった場合には、その都度変更前のシステム設定情報のバックアップをとっておき、いつでも変更前の状態に戻せるようにしておくこと。

(4) 業務の引き継ぎ

従業者を変更する場合は、引き継ぎ文書を作成するなどして、従業者変更による業務の質の低下防止のために誠意をもって対応すること。

(5) 従業者の業務能力

従業者は、電子計算機システム及びそれに導入されたソフトウェア（別紙2 電子計算機システム一覧）について熟知し、業務を遂行できるだけの十分な知識と実務経験を有する者とし、本書「4.業務内容」における運用・管理業務すべてについて同様・同規模のシステムに1年以上従事した経験を有すること。見積書提出時に従業者の実績表を併せて提出すること。

(6) 他の保守業務従事者との協力

保守対象機器に対する別契約の保守業務がある場合には、その受注者と協力し、業務を円滑に進めること。

(7) 作業実施報告書の提出

受注者は、作業実施報告書（業務内容、作業時間、その他必要な事項を記録したもので、従事者が押印したもの）を毎月の業務終了後、本研究科会計係に提出するものとする。

(8) 後片付け

業務の終了に当たっては、使用した工具、測定器、資料等の後片付け及び業務場所の清掃を行うこと。

(9) 電力・用水費等

業務に使用する電力及び用水費等は、本研究科の負担とする。

4. 業務内容

生命機能研究科に設置された電子計算機システムの運用管理

基盤ネットワークサーバ群（別紙2 1.基盤ネットワークサーバ群）、および高性能ネットワークシステム（別紙2 2.高性能ネットワークシステム）に対して次の管理業務を行うこと。手順書が必要な場合は本学から提示することとする。

(1) 電子計算機システムに関するオンライン窓口業務

- ① 電子計算機システムに関する本研究科構成員および本研究科教員が利用者として許可した者からの利用申請、設定変更、各種問い合わせ、障害報告などの連絡に対して、一次窓口として対応すること。利用者が他部局・他組織のネットワークから利用する場合についても、必要に応じて、本学担当者などと連携すること。

(2) 基盤ネットワークサーバ群、高性能ネットワークシステム、共通の管理業務

- ① 各種サーバ、ネットワーク機器、無停電電源装置の障害の発生を未然に防ぐために定期的なシステム監視を行い、対処・助言を行うこと。
- ② 各種サーバ・ネットワーク機器に導入された OS およびソフトウェアのセキュリティ

ィ情報を適宜収集し、セキュリティホールが発見された場合は、本学担当者等に連絡をとると共に、システムの安全を確保すること。また、システム設定変更および導入した OS およびソフトウェアのバージョンアップまたはセキュリティパッチ適用、各種サーバ、ネットワーク機器、無停電電源装置等のファームウェアアップデートの必要がある場合は、作業すること。なお、これらの作業を実施するために必要となる諸経費の支払いについては、本研究科と受注者で協議のうえ、決定するものとする。

- ③ 設備のメンテナンスや大学の都合により、サーバを停止する必要があるときは、関連するサーバへの影響を考慮のうえ、サーバの停止・起動を行うこと。
- ④ 情報インフラ利用にあたっての利用者からの設定に関する相談や、発生した問題に対して、対応すること。なお本研究科の建物に入居している他部局・他機関の利用者については、所属元のネットワーク管理者と連携の上、対応すること。
- ⑤ 各種サーバ、ネットワーク機器、無停電電源装置の配置や設定変更を行った際には、該当する管理簿を更新すること。
- ⑥ 各種サーバに蓄積されるコンテンツおよびシステム構成のバックアップの健全性を定期的に確認し、バックアップスクリプトなどの変更を必要に応じて実施すること。また、各種ログファイルなどの大きさが過大にならないように監視、調整を行うこと。

(3) 基盤ネットワークサーバ群の管理業務

① メール/DNS サーバの管理業務

- a. 利用者管理システムの利用手順書に従い、本サーバの管理業務を行うこと。利用手順書は本研究科から提供する。
- b. メールアカウントの登録、削除、有効化/無効化を行うこと。
- c. メーリングリストの登録、削除を行うこと。
- d. 必要がある場合は、メールアカウントおよびメーリングリストの操作権限を各研究室代表者に委譲すること。
- e. ログを随時監視し、不審なアクセスや不正な利用の兆候を見出した場合には、本学担当者等に連絡をとると共にシステムの安全を確保すること。
- f. 電子計算機システム利用者等の依頼にもとづいて、DNS の設定変更を行うこと。
- g. 必要に応じて、DNS の技術的支援を行うこと。
- h. 定期的にバックアップを取る。バックアップ対象は/etc, /home, /var/mail, /var/named, /var/usermin とする。

(4) 仮想計算機サーバ群の管理業務

- a. 仮想計算機サーバ(Linux 系 OS)では Apache を用いたウェブサービスに対して、管理業務を行うこと。
- b. バックアップ作業を定期的に行うこと。なお、バックアップ作業を行う間隔については、本研究科と受注者が協議のうえ、これを決定するものとする。また、必要がある場合は、リストア作業を行うこと。その他、サーバ等のディスクのバックアップが新たに必要となった場合は、本研究科と受注者が協議のうえに対応を決定するものとする。
- c. サーバのディスク容量使用状況について、定期的に調査を行い、利用状況の一覧表を本学担当者等へ提出すること。なお、状況調査を行う間隔については、本研究科と受注者が協議のうえ、これを決定するものとする。また、仮想計算機サーバ利用にかかる質問や不具合報告の連絡を受けた場合、技術的支援を行うこと。

① Web サーバの管理業務

- a. Web サーバの管理業務を行うこと。
- b. Web サービスミドルウェアおよびコンテンツマネジメントシステム (CMS) と付随するソフトウェア等に関しては、これらの構築および管理の受託者と研究科の Web 管理担当者にコンサルティングサポートを提供し、連携して Web サーバ全体のアップデートおよびセキュリティ問題の解決のための業務を行うこと。
- c. 研究室や研究科のプロジェクト毎の Web ページ解説と運用に関するアカウント作成と管理、補助業務を行うこと。
- d. 定期的に Web システムの復元に必要なデータベース、コンテンツ、およびシステム構成のバックアップを取る。スクリプトにより自動化されている場合は、定期的にバックアップファイルの健全性を確認すること。

(5) 高性能ネットワークシステムの管理業務

① 高性能ネットワークシステム共通の管理業務

- a. 基盤ネットワークサーバ群の運用に支障が無いように、ネットワークシステムの連携運用の設定を行うこと。また、生命機能研究科の各研究室に設置された機器等が、これらのサーバ群を利用できるよう連携運用の設定を行うこと。
- b. 電子計算機システム利用者もしくは本学担当者等からの、スイッチのコンフ

ィグおよび VLAN に関する設定変更等の要望をヒアリングし、設定変更後に予見される影響や不具合について助言を行うこと。また、対処策を提示すること。

② ファイアウォールの管理業務

- a. 電子計算機システム利用者などの依頼に基づき、ファイアウォールのルール作成、ポリシー作成を行うこと。
- b. ログを随時監視し、不審なアクセスや不正な利用の兆候を見出した場合には、本学担当者等に連絡をとると共にシステムの安全を確保すること。
- c. ファイアウォールのルール作成、ポリシー作成について技術的支援を行うこと。
- d. VPN 機能（認証、VLAN 設定）について技術的支援を行うこと。
- e. 電子計算機システム利用者等の依頼に基づき、VPN アカウントの登録/変更/削除および有効/無効の設定を行うこと。

③ 電子計算機システム情報ウェブサイト管理業務

- a. 電子計算機システムの各種情報をまとめたウェブサイト（Wiki）であり、以下の管理業務を行うこと。

(1) 電子計算機システムの構成や運用方法の変更に応じて適宜、本学担当者との相談の上、内容を修正すること。

(6) 報告会における報告業務

- ① 定例報告会を1ヶ月に一度開催すること。
- ② 定例報告会では、実施した、もしくは、継続中、もしくは、実施予定の業務内容を報告し、各事案における対応を本学担当者等と相談すること。なお、定例報告会の開催日時については、本研究科と受注者が協議のうえ、これを決定するものとする。
- ③ 定例報告会のほかに、緊急の事案がある場合には臨時報告会を開催し、本研究科が要請する内容について報告し、対応を相談すること。

5. 契約期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

6. 契約の形態

本業務の契約形態は、請負契約とする。

7. 契約解除

本学は研究科内に設置されている当該委員会からの申し出により以下の項目に該当すると判断できる場合は、口頭もしくは書面にて業務改善要求を行うこととし、その要求に対し、改善がなされていないと判断できる場合は、契約を解除するものとする。

- (1) 本学が指定した期日までに業務を履行しないとき。または、履行する見込みがないと本学が認めるとき。
- (2) 業務の実施にあたり、正当な理由なく、本学担当者が著しく仕様に反すると判断したとき。またはその職務の執行を妨害したとき。

8. 業務実施時間等

- (1) 従業者は、月曜日、火曜日、水曜日、金曜日のそれぞれ4時間にオンライン業務を行うものとし、必要な場合は、大阪大学 大学院生命機能研究内で作業を行うこと。本学内での作業が必要な場合は、本学担当者との協議の上で日時を決めるものとし、超過した場合は月単位で精算する。本学内で作業が必要な場合は移動時間も業務時間に含まれる。なお、大学の休日（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日、夏季一斉休業期間（夏季一斉休業期間が設定された場合に限る））は業務の対象外とする。
- (2) また、上記勤務時間帯以外でも、緊急・異常事態時など本研究科からの要請があった場合は対応すること。
- (3) 従事者の変更を行う場合は、事前に書面（様式任意）により通知すること。ただし、緊急に止むを得ない場合には、口頭によることができるものとするが、その場合は後日、必ず書面による提出を行うこと。

9. 業務場所

大阪大学 大学院生命機能研究科およびオンライン

本請負業務の業務実施場所は、以下で定める作業の場合は本学生命機能研究科内、それ以外の場合は、オンライン対応場所とする。

本学生命機能研究科内で行うべき作業は、ID 及びパスワード等の個人情報を取り扱うもの、また現場作業が必要なものである。

10. 個人情報保護

- (1) 受注者は、本業務の遂行上知り得た個人情報について機密保持等の義務を負うこと。
- (2) 受注者は、業務遂行上、個人情報の複製の必要性がある場合は本学の許可を得ること。
- (3) 受注者は、個人情報の漏洩等の事案が発生したときは、何時でも本学の事情聴取に応じること。
- (4) 受注者は、ID 及びパスワード等の情報を取り扱う場合の作業は本学内で行い、データの学外持ち出しは作業を委託する者を含め、一切行わないこと。
- (5) 受注者は、請負終了時には媒体に複製した個人情報を消去し、返却すること。
- (6) 受注者が(1)～(5)に違反した場合、本学は契約解除等の措置をとることができるものとする。

1 1. 計画停電および省電力のための運用

- (1) 計画停電および省電力のために電子計算機システムを停止・縮退させる必要があるときは、設定変更、機器停止および立ち上げのスケジュールを作成し提出すること。スケジュール作成にあたっては、事前に本学担当者に相談すること。
- (2) 設定変更前の評価及び設定変更後の動作確認を行うこと。不具合発生時には原因の切り分けを行ったうえで、解決に努めること。
- (3) 停電による電子計算機システムの大規模停止を避けるために、サーバ類に対して発電機等による運用を行う必要がある場合は、そのための計画を立て、本学担当者に報告すること。
- (4) 停電終了後には、電子計算機システムが正常動作することを確認すること。正常動作しない場合は、原因を解明し復旧にあたること。
- (5) 障害からの復旧後には、障害の内容、障害の原因、復旧作業の手順、復旧後の状態等を記した報告書を作成し、本学担当者に提出すること。

1 2. その他

- (1) 本仕様書に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を準用するものとする。
- (2) 受注者は、本業務の遂行により知り得た情報を他に漏洩してはならない。これに反した場合、本学は契約の解除等の措置をとることができるものとする。
- (3) 本学は、受注者に対して本業務を行うために指定した業務執行場所への出入りを許

可するものとし、必要に応じてインターネットを介してのネットワークシステムへのアクセスを許可するものとする。

(4) 本仕様書に記載のない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、本学と受注者が協議のうえ、これを決定するものとする。

別紙 2 電子計算機システム一覧 () 内は主要機器およびソフトウェア

1. 基盤ネットワークサーバ群

1.1 メール/DNS サーバ 1 式

(HP 製 Proliant DL360 Gen10 Red Hat Enterprise Linux Server release 8.2)

1.2 Web サーバ 1 式

(VMWare vSphere ESXi6.0 update 1)

1.3 NAS 1 式

(I-O DATA)

1.4 KVM スイッチ 1 式

(HP 製)

2. 高性能ネットワークシステム

2.1 ファイアウォール 1 式

(FORTINET 製 FortiGate 200E)

2.2 無停電電源装置 2 式

(APC 製 2 式)

第2号様式

見 積 書

調達番号： 生命001

調達件名： 生命機能研究科電子計算機システム運用管理業務 一式

見 積 金 額 金 円也

国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を熟知し、仕様書及び公募型見積合わせ方式参加者心得を承諾の上、上記の金額によって見積します。

令和 年 月 日

国立大学法人大阪大学 殿

住 所
会 社 名
氏 名
電 話 番 号

[印]

- 1 見積金額は、消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。
- 2 見積書の日付は、提出日を記載してください。
- 3 本学が見積公告【2. 見積参加資格（1）（2）】以外に見積参加資格を示した場合、それを有しているかどうか証明するための書類を見積書に添付してください。

請負契約書(案)

請負の表示 生命機能研究科電子計算機システム運用管理業務 一式

請負代金額 金 円也 (うち消費税額及び地方消費税額 円)

上記の消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、請負代金額に110分の10を乗じて得た額である。

発注者 国立大学法人大阪大学大学院生命機能研究科長 八木 健 と受注者 との間において、上記の請負業務(以下「業務」という。)について、上記の請負代金額で次の条項によって請負契約を結ぶものとする。

- 第1条 受注者は、別紙の仕様書に基づいて、業務を実施するものとする。
- 第2条 業務は国立大学法人大阪大学大学院生命機能研究科及びオンラインにて行うものとする。
- 第3条 受注者は、業務を行う上で知り得た発注者に関する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- 第4条 受注者は、業務を行う上で知り得た個人情報については、別紙「個人情報取扱の特記事項」を遵守して取扱うものとする。
- 第5条 契約期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。
- 第6条 受注者は、業務完了後、完了通知書を国立大学法人大阪大学生命機能研究科会計係に送付するものとする。
- 第7条 請負代金は、毎月金 円を支払うものとし、毎月の業務完了確認後、当該月の翌々月末までに支払うものとする。
- 第8条 発注者は、天変地変その他のやむを得ない事由により業務が実施できない場合は直ちに、受注者に通知するものとし、業務が行われなかった期間の請負代金は、次に掲げる計算式により、減額して支払うものとする。
当該月の請負代金額=第7条の毎月の請負代金額×当該月の実業務日数/当該月の要業務日数
- 第9条 契約保証金は免除する。
- 第10条 受注者は、業務を実施するにあたって、発注者の建物、設備等を損傷しないよう善良な管理者の注意義務を怠ってはならない。
- 第11条 受注者は、前条に違反し建物、設備等を損傷した場合は、賠償の責を負うものとする。
- 第12条 発注者及び受注者は、本契約の履行に関し、相手方の責めに帰すべき事由により損害を被った場合は、第7条の毎月の請負代金額の範囲内で相手方に対し当該損害について賠償を請求することができる。
- 2 本契約上の義務違反により発生した損害については、前項に定める損害賠償の範囲を適応しない。
- 3 第1項の損害賠償請求は、本契約の終了から6ヶ月以内に行わなければ、請求権を行使することはできない。
- 4 具体的な賠償金額、賠償方法については、別途甲乙協議のうえ決定する。
- 第13条 この契約についての必要な細目は、別冊の国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を準用するものとする。
- 第14条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、発注者所在地の所轄裁判所の裁決により、これを解決するものとする。
- 第15条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため発注者及び受注者は、次に記名し、印を押すものとする。
この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

発注者

吹田市山田丘1番3号

国立大学法人大阪大学

大学院生命機能研究科長

八木 健

受注者

個人情報取扱の特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、発注者から業務を請け負った者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務を行う上で、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保管及び搬送)

第3 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(再委託の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(契約目的以外の利用等の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写若しくは複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第7 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わねばならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還等)

第8 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(適正な管理)

第9 受注者は、この契約による業務を学外で実施する場合には、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。この場合において、発注者の求めに応じ、責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況に係る検査に関する事項等についての書面を提出しなければならない。

(違反した場合の措置等)

第10 発注者は、受注者がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。