

業務委託仕様書

1 委託業務の名称

叡啓大学情報ネットワークシステム運用管理及びヘルプデスク業務（2026年度）

2 業務委託の目的

叡啓大学の情報ネットワークシステムを運用する上で、障害対応（一次切り分け）、サーバ等運用管理、学生及び教職員に対するヘルプデスク業務等の業務が発生する。

このような叡啓大学の情報ネットワークシステムを運用する上で必要な業務の一部について、「叡啓大学情報ネットワークシステム運用管理及びヘルプデスク業務」（以下「本業務」という。）として業務委託を行うものである。

3 業務委託の概要

- (1) 情報システム維持管理
- (2) サーバ等運用管理
- (3) 障害対応
- (4) 情報環境の提供
- (5) ヘルプデスク（学生及び教職員の支援等）
- (6) その他運用管理業務

4 業務委託期間

2026（令和8）年4月1日から2027（令和9）年3月31日

5 業務の対象となる情報システムの範囲

次により叡啓大学に整備した情報システム及びこれに接続する利用者端末

- ① 叡啓大学情報基盤システム構築及び運用保守業務
- ② 叡啓大学キャンパスネットワークシステム構築及び運用保守業務
- ③ 叡啓大学向け県立広島大学学内ネットワーク改修業務

6 履行場所

広島県公立大学法人叡啓大学（広島市中区幟町1-5）

7 業務内容

別紙「委託業務内容詳細」のとおり

8 履行条件

- (1) 業務実施日及び時間

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く日の8時30分から17時15分まで

ただし、授業及び定期試験が上記の休日に実施される日は、業務実施日とする。年度途中に学年暦の変更があった場合は、受注者と協議する。

〔休日の業務実施予定日（2026年度）〕

4月29日（昭和の日）、5月6日（振替休日）、7月20日（海の日）、10月12日（スポーツの日）、11月3日（文化の日）、11月23日（振替休日）2月11日（建国記念の日）、2月23日（天皇誕生日）

（2）本業務に従事する担当者の資格要件・業務実績

2026年4月1日時点で、上記「5 業務の対象となる情報システムの範囲」の①から③と類似のシステム（ネットワーク）（以下「類似システム」という。）の構築経験を有する者、又は類似システムの運用経験を3年以上有する者

（3）業務実施体制

本業務の実施にあたっては、上記従事担当者以外にもバックアップ支援体制を構築すること。実施体制については、入札参加資格申請時に、

- ア 技術支援、トラブル対応の支援体制について、本システムを熟知しているSEメンバーを支援要員として、少なくとも2名以上の配置すること
- イ 運用支援メンバーは、情報ネットワークシステムに関するプロジェクト管理能力・経験（通算10年以上）を有する者を配置すること

（4）受注者の義務

- ア 受注者は、本業務を遂行するのに必要な要員1人を、上記5の場所に常駐させなければならない。
- イ 受注者は、労働関係諸法令（労働基準法、職業安定法、最低賃金法、労働安全衛生法及び雇用保険法等）を遵守するとともに、雇用者又は使用者として、要員等に係るこれら法令上の一切の責任を負い、かつ、責任をもって労務管理を行うこと。
- ウ 受託者及び業務従事者は、業務上知り得た利用者等の情報を第三者に漏らさないこと。また、受託者は、業務従事者が業務従事開始前に、個人情報保護に関する研修等を行い、十分な知識を身につけてから業務にあたること。
- エ 障害等、緊急時の対応が必要な場合は、発注者と協議の上、上記（1）に定める時間帯以外であってもその指示に従い対応を行う場合がある。
- オ 休日・夜間等において、システム障害、メンテナンス及び運用上の緊急の対応が必要な場合に送信した対応依頼メールについては、翌営業日の午前中には受け付け、受付後、業務実施可能な体制の確保に速やかに着手するものとする。
- カ 受注者は、業務の実施にあたり、関係諸法令及び本法人及び創啓大学の諸規程を遵守

しなければならない。

- キ 受託者は、契約期間が満了した場合、又は契約が取り消された場合は、後任の受託者に対して、委託業務の引継ぎを誠意を持って行い、業務遂行に万全を期すこと。また業務の引継ぎは、後任の受託者決定後直ちに行うこととし、これに伴う人員措置及び経費は、双方の受託者の負担とする。

9 その他

(1) 叡啓大学教職員・学生数見込み

※外国籍含む（教職員、学生の約20～30%程度）。

※教職員人数の外数として、非常勤教員が30人程度予定。

・2025年度

教職員：60人程度

学 生：430人程度

・2026年度以降

教職員：60人程度

学 生：430人程度

(2) その他

ア 業務履行上必要な作業スペース、パソコン等の機器、消耗品は、発注者が提供するものとする。

イ 原則として既存情報システム（ハード・ソフト）についての設定資料・マニュアル（操作説明等）は発注者が受注者に提供する。

ウ 天変地異に起因するものは本件対象外とする。

エ この仕様に定めていない事項及び仕様書に関し疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議の上定めるものとする。