

保守管理業務基準

別紙1-1

業務項目	業 務 内 容	委託業務	備 考
1. 保守関係			
(1) 故障受付・手配	a 故障箇所の切り分け(一時切り分け、責任分界点確認) b 原因の特定と応急処置 c 故障影響範囲の予測 d 上記による該当箇所管理者等への連絡 e 各機器毎の保守体制表に従った事業者へのインシデント取得と連絡調整	○ ○ ○ △ ○	
(2) 故障復旧の確認	a 保守担当事業者からの復旧確認 b aを受け、関連する学内サービス動作検証 c 依頼者、影響箇所管理者等への連絡 d 報告書作成と復命	○ ○ △ ○	
2. 運用関係			
(1) 監視業務	a 運用状況の監視 b 故障箇所の発見および対策の立案 c 不正アクセスの監視	○ ○ ○	
(2) 構成管理	a 端末の新規接続の際の確認・調整業務 b システム構成不具合発見時の対策の立案 c 異動等による端末の変更、廃止等の際の確認・調整業務	○ ○ ○	
(3) 統計管理	a トラフィック等の管理 b 故障統計と対策の立案 c 学外からのアクセス統計と対策の立案 d 学内利用者統計(ログイン情報等)の集計	○ ○ ○ ○	
(4) 維持管理 ア. ネットワーク管理	a ルーター・スイッチ等ネットワーク機器の動作監視およびメンテナンス b ネットワーク性能計測および管理・設定・最適化調整 c セキュリティ管理・設定 d 定期修正情報(定期アップデート、パッチ)の適用 e 周辺機器接続設定および保守 f トラブル対応	○ ○ ○ ○ ○ ○	
イ. 統合情報基盤の管理(各基幹サーバー)	a サーバー動作監視およびメンテナンス b ネットワーク性能計測および最適化調整 c セキュリティ/ソフトウェア管理・設定・最適化 d ハードウェアの定期メンテナンス e 定期修正情報(定期アップデート、パッチ)の適用 f 認証SSL証明書の更新 g 利用者情報メンテナンス(登録・削除・使用停止等) h 周辺機器接続設定および保守 i トラブル対応	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
ウ. クライアント管理(当センター管理端末)	a 管理端末の配布イメージの作成 (アプリケーションのインストールおよび初期設定) b セキュリティ管理・設定 c ハードウェアの定期メンテナンス d 定期修正情報(定期アップデート、パッチ)の適用 e 周辺機器接続設定および保守 f トラブル対応	○ ○ ○ ○ ○ ○	
(5) 業務支援 ア. 前期授業支援	a 新入学生アカウント登録 b 異動に伴う利用者情報メンテナンス(登録・削除・使用停止等) c 使用するソフトウェアの検証ならびに調整 d 配布用クライアントイメージの作成・更新	○ ○ ○ ○	
イ. 後期授業支援	a 異動に伴う利用者情報メンテナンス(登録・削除・使用停止等) b 使用するソフトウェアの検証ならびに調整 c 配布用クライアントイメージの作成・更新	○ ○ ○	
ウ. 各演習室の維持管理	a 開室中の端末等の使用状況監視 b 閉室後の端末等の状態確認、電源切断状況の確認	○ ○	

エ. 事務職員配布用情報端末の管理	a 異動に伴う利用者情報メンテナンス(登録・削除・使用停止等)	○	一括配布は除外 ネットワークプリンタに限る
	b 管理端末の配布イメージの作成 (アプリケーションのインストールおよび初期設定)	○	
	c 情報端末の配布	○	
	d ハードウェアの定期メンテナンス	△	
	e 定期修正情報(定期アップデート、パッチ)の適用	△	
	f 周辺機器接続設定および保守	△	
	g トラブル対応	○	
オ. 研究用(教員用)端末支援	a ネットワーク設定支援	○	
	b 本学推奨基本ソフトウェアの導入支援	○	
	c トラブル対応(但し一時切り分けまでとする)	○	
(6) サポートセンター業務 ア. 広報業務	a 定期修正情報(セキュリティ修正情報、定期アップデート情報)の定期的広報	○	
	b アラート情報の緊急広報 ・ メールサーバ等残容量警告 ・ セキュリティアラート情報(不正侵入、ウイルス感染等) ・ パスワード更新督促通知	○	
イ. 利用者補助	a 教職員、学生等利用者へのヘルプ対応	○	
	b 本学管理端末等の機器の操作説明	○	
	c 本学推奨基本ソフトウェアの操作説明	○	
	d マニュアルの作成	○	
	e 図書情報センター情報管理室ホームページ(情報開示用ホームページ)のコンテンツ開発、更新支援	○	
3. コンサルティング	a ハードウェアの新製品の検証	○	
	b ソフトウェアの新製品の検証	○	
	c システム関係情報(業界情報、技術トレンド)の提供	○	
	d 業務改善提案	○	
	e システム更新期ならびに予算編成期の技術支援	○	
	f 当センター管理外システム導入および更新時の仕様チェック等技術支援	○	
4. 管理関係			
(1) 資産管理	a 図書情報センター管理資産のサーバ、パーソナルコンピュータ等の管理	○	
	b 保証書およびライセンスの管理	○	
	c メディアの管理	○	
(2) 情報の管理	a IPアドレスの管理	○	
	b 教職員・学生のアカウント・パスワード等の管理	○	
(3) 管理台帳の作成	a 各管理台帳を作成し、更新すること	○	
5. その他	a 業務引継書の作成・更新	○	

○: 契約内作業

△: 大学担当職員、外部委託事業者受託作業の補助的作業(既存システムにかかる検証やQA対応等)

×: 契約外作業

システム更新期における追加業務基準

別紙1-2

業務項目		業務内容	委託業務	備考
1. 平成27年度 学務事務管理システム構築				
(1) 導入前業務	a 新規導入技術の検証・導入支援等 b ネットワーク、セキュリティにかかる検証・導入支援等		△ ○	
(2) 導入後業務	a トラブル対応		△	
2. 平成27年度 情報処理教育・CALLシステム/基盤システム構築				
(1) 導入前業務	a プロジェクト立案・推進のための技術支援 b 新規導入技術の検証・導入支援等 c サーバ等システム設定支援、検証等 d ユーザーデータ移行支援作業 e 外部受託業者向け作業指示書の作成 f ネットワーク、セキュリティにかかる検証・導入支援等		△ △ △ △ ○ ○	
(2) 導入後業務	a トラブル対応 b 障害発生状況管理 c 完成図書の納品検収 d 報告書作成と復命 e 保守・運用管理		○ ○ ○ ○ ○	

○: 契約内作業

△: 大学職員、外部委託事業者受託作業の補助的作業(既存システムにかかる検証やQA対応等)

×: 契約外作業

〔基本方針〕

- ① 定期試験を除いて授業回数を15回確保する。
- ② 災害、伝染病の流行等による全日全学臨時休講を実施した場合、原則として調整期間(補講等)に振替授業日を設定する。
- ③ 補講は通常授業と同じ曜日・時限で実施する。
- ④ 試験は通常授業と同じ曜日・時限で実施する。ただし、調整期間(補講等)に試験を実施することもできる。また、全日全学臨時休講が実施された場合は振替授業の日程が優先される。
- ⑤ 定期試験を実施しない科目は、試験実施対象日に補講を実施することができる。ただし、試験で使用する教室と重複する場合は、試験が優先され、代替教室がない場合は、補講対象日に実施することとする。
- ⑥ 休講した場合は、自動的に対象曜日の補講実施日に補講を登録する。補講を実施しない場合は、その旨を教務グループまで連絡する。また、補講実施日に補講をしない場合および2回以上休講した場合は、担当教員が独自に補講実施日を調整することとする。

〔日程上の留意点〕

- ① 休業期間 ○春季休業 前期: ~4/7(月)・後期: 3/23(月)~ ○夏季休業 8/8(金)~9/28(日) ○冬季休業 12/27(土)~1/5
- ② 祝日授業日等 ○6/6(金)・開学記念日 ○7/21(月)・祝日 ○11/24(月)・祝日
- ③ 曜日変更授業日 ○5/7(水)→月曜科目 ○5/8(木)→火曜科目 ○11/6(木)→月曜科目 ○11/12(水)→月曜科目
- ④ 全学休講日 ○11/7(金)・10(月)湖風祭準備・片付け ○1/16(金)センター試験準備

平成26年度(2014年度)大学カレンダー

[2014. 4. 1 ~ 2014. 9. 28]

	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4	5
						入学式	
4月	6	⑦	8	9	10	11	12
		全学オリエンテーション	①	①	①	①	
	13	14	15	16	17	18	19
		①	②	②	②	②	
	20	21	22	23	24	25	26
		②	③	③	③	③	
	27	28	29	30			
		③		④			
5月				1	2	3	
				④	④		
	4	5	6	7	8	9	10
				月④	火④	⑤	
	11	12	13	14	15	16	17
		⑤	⑤	⑤	⑥		
	18	19	20	21	22	23	24
		⑥	⑥	⑥	⑥	⑦	
	25	26	27	28	29	30	31
		⑦	⑦	⑦	⑦	⑧	
6月	1	2	3	4	5	6	7
		⑧	⑧	⑧	⑧	⑨	
	8	9	10	11	12	13	14
		⑨	⑨	⑨	⑨	⑩	
	15	16	17	18	19	20	21
		⑩	⑩	⑩	⑩	⑪	
	22	23	24	25	26	27	28
		⑪	⑪	⑪	⑪	⑫	
	29	30					
		⑫					
7月			1	2	3	4	5
			⑫	⑫	⑫	⑬	
	6	7	8	9	10	11	12
		⑬	⑬	⑬	⑬	⑭	
	13	14	15	16	17	18	19
		⑭	⑭	⑭	⑭	⑮	
	20	21	22	23	24	25	26
		⑮	⑮	⑮	⑮	補講等	
	27	28	29	30	31		
			補講等				
8月						1	2
						定期試験	
	3	4	5	6	7	8	9
						定期試験	
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						
9月		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28						

土日祝日・振替休日
 定期試験期間
 休業期間
 祝日授業日

全学休講日
 曜日を変更して行う授
 ○ 全学オリエンテーション

— 調整期間 (集中講義が行われる)
 - - - 調整期間 (補講等が行われる)

平成26年度(2014年度)学年暦(前期)

4月4日(金) 午前: 入学式
午後: 新入生オリエンテーション
 4月7日(月) 全学オリエンテーション
春季休業終了
 4月8日(火) 前期授業開始
 4月8日(火)~4月16日(水) 前期履修登録期間
 4月12日(土) 新入生TOEICテスト
 4月8日(火)、4月11日(金) 定期健康診断(学部3・4回生、大学院生)

5月7日(水)~5月9日(金) 履修取消期間
 5月7日(水) 月曜授業日
 5月8日(木) 火曜授業日
 5月7日(水)、5月9日(金) 定期健康診断(学部1・2回生、大学院生)

6月6日(金) 開学記念日(金曜日科目の通常授業)

6月14日(土) 大学祭「湖風夏祭」

7月21日(月) 祝日授業日(月曜日科目)
 7月26日(土)、7月27日(日) オープンキャンパス
 7月25日(金)~7月31日(木) 調整期間(補講等)

8月1日(金)~8月7日(木) 前期定期試験
 8月8日(金) 夏季休業開始

8月18日(月)~8月20日(水) 調整期間(集中講義)

9月10日(水)~9月12日(金) 調整期間(集中講義)
 9月17日(水)~9月19日(金) 調整期間(集中講義)
 9月24日(水)~9月26日(金) 調整期間(集中講義)
 9月28日(日) 夏季休業終了

平成26年度(2014年度)大学カレンダー

[2014. 9. 29 ~ 2015. 3. 31]

	日	月	火	水	木	金	土
9月		29 ①	30 ①				
10月				1 ①	2 ①	3 ①	4
	5	6 ②	7 ②	8 ②	9 ②	10 ②	11
	12	13	14 ③	15 ③	16 ③	17 ③	18
	19	20 ③	21 ④	22 ④	23 ④	24 ④	25
	26	27 ④	28 ⑤	29 ⑤	30 ⑤	31 ⑤	
11月							1
	2	3	4 ⑥	5 ⑥	6 月⑤	7 全学休講	8 湖風祭
	9 湖風祭	10 全学休講	11 ⑦	12 月⑥	13 ⑥	14 ⑥	15
	16	17 ⑦	18 ⑧	19 ⑦	20 ⑦	21 ⑦	22
	23 特別選抜試験	24 ⑧	25 ⑨	26 ⑧	27 ⑧	28 ⑧	29
12月							30
		1 ⑨	2 ⑩	3 ⑨	4 ⑨	5 ⑨	6
	7	8 ⑩	9 ⑪	10 ⑩	11 ⑩	12 ⑩	13
	14	15 ⑪	16 ⑫	17 ⑪	18 ⑪	19 ⑪	20
	21	22	23	24	25	26	27
1月					1	2	3
	4	5	6	7 集中講義	8	9 ⑬	10
	11	12	13 ⑬	14 ⑬	15 ⑬	16 全学休講	17 センター試験
	18 センター試験	19 ⑬	20 ⑭	21 ⑭	22 ⑭	23 ⑭	24
	25	26 ⑭	27 ⑮	28 ⑮	29 ⑮	30 ⑮	31
2月	1	2 ⑮	3	4	5	6	7
	8	9 補講等	10 定期試験	11	12 定期試験	13	14
	15	16 定期試験	17	18 定期試験	19	20	21
	22	23	24	25 一般(前期)	26	27	28
3月	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12 一般(後期)	13	14
	15	16	17	18	19	20	21 学位記授与式
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

 土日祝日・振替休日
 定期試験期間
 休業期間
 祝日授業日

 全学休講日
 曜日を変更して行う授業
 全学オリエンテーション

———— 調整期間 (集中講義が行われる)
 - - - - - 調整期間 (補講等が行われる)

———— 成績処理及び卒業判定期間

平成26年度(2014年度)学年暦(後期)

9月25日(木)～後期履修登録期間
 9月29日(月) 後期授業開始

1月1日(日)

11月4日(火)～履修登録取消期間
 11月6日(木) 月曜授業日
 11月7日(金) 大学祭前日準備(全学休講)
 11月8日(土)、9日 大学祭「湖風祭」
 11月10日(月) 大学祭後片付け(全学休講)
 11月12日(水) 月曜授業日
 11月23日(日) 特別選抜試験
 11月24日(月) 祝日授業日(月曜日)

12月6日(土) TOEIC試験

12月27日(土) 冬季休業開始

1月5日(月) 冬季休業終了
 1月6日(火)～調整期間(集中講義)

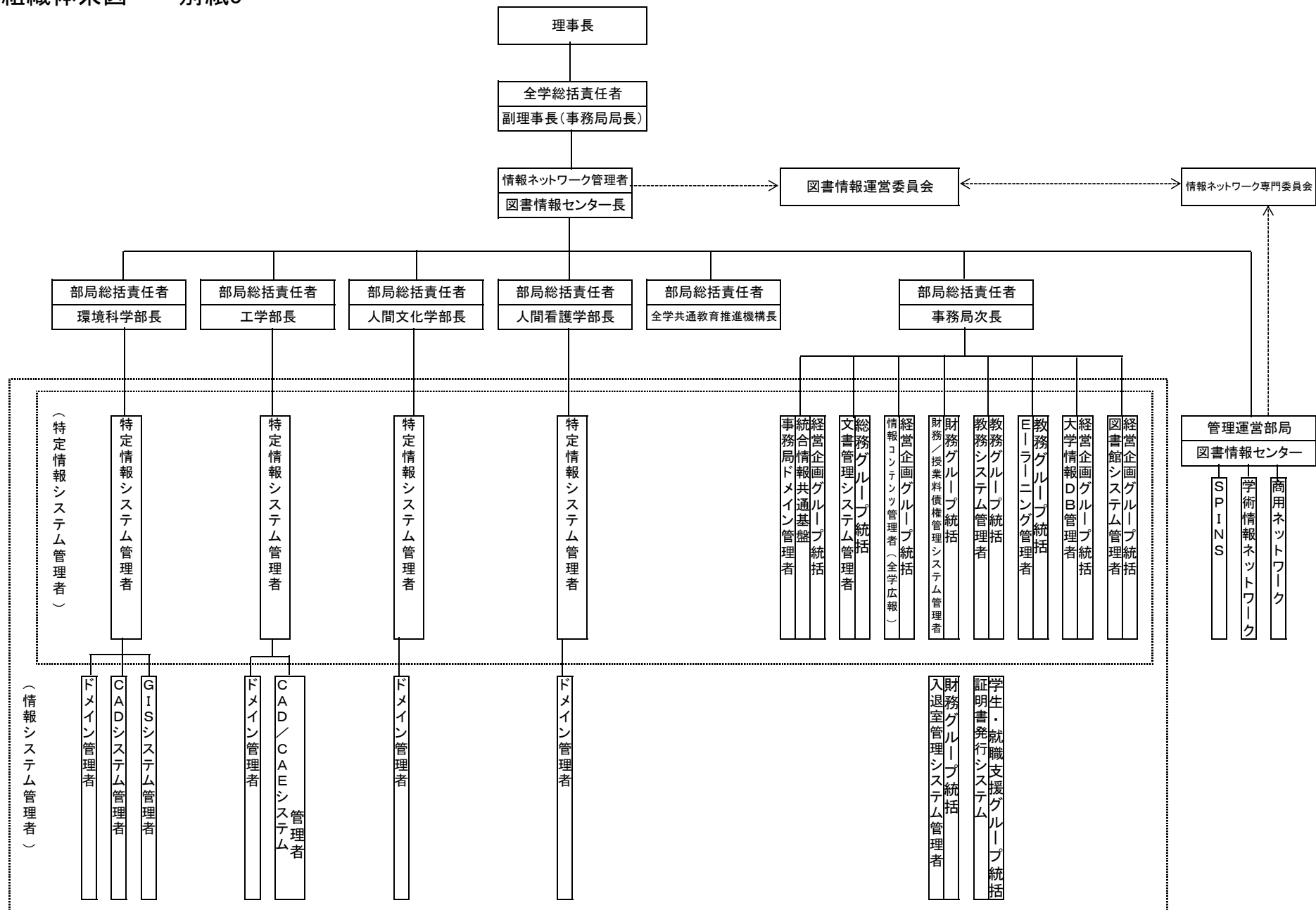
1月16日(金) センター試験前日準備(全学休講)
 1月17日(土)、18日 大学入試センター試験

2月3日(火)～2調整期間(補講等)
 後期授業終了
 2月10日(火)～後期定期試験
 2月25日(水) 一般選抜前期試験

3月12日(木) 一般選抜後期試験

3月21日(土) 学位記授与式
 3月23日(月) 春季休業開始

組織体系図 別紙3



情報セキュリティポリシー運用体制（通常時）

1 全学総括責任者（副理事長）

- ・ 自己点検計画の立案、実施指示、全体評価、改善指示

2 情報ネットワーク管理者（図書情報センター長）

- ・ 全学総括責任者の補佐
- ・ 部局総括責任者に自己点検の実施を指示、結果評価、全学総括責任者への報告
- ・ 管理運営部局に自己点検の実施を指示、結果評価、全学総括責任者への報告
- ・ 図書情報センター運営委員会への諮問
- ・ 情報セキュリティポリシーの啓発
- ・ 学内ネットワークと学外ネットワークの接続承認
- ・ 新規情報システム接続承認
- ・ 管理運営部局に不正プログラム感染回避のための日常的实施事項の指示
- ・ 不正アクセス行為の全学総括責任者への報告。防止対策の実施
- ・ 管理運営部局にセキュリティ侵害時のパスワード変更要求またはアカウント失効措置の指示
- ・ アカウント発行、削除等の管理状況の把握

3 図書情報センター運営委員会

- ・ 情報システム運用管理にかかる規程、手順の検討

4 情報ネットワーク専門委員会

- ・ 情報システム運用管理、学術情報ネットワークとの調整にかかる事項の検討

5 部局総括責任者（事務局次長、学部長、全学共通教育推進機構長）

- ・ 特定情報システム管理者、学部情報システムセキュリティ管理者に自己点検の実施を指示、結果評価、情報ネットワーク管理者への報告
- ・ 特定情報システム管理者、学部情報システムセキュリティ管理者に不正プログラム感染回避のための日常的实施事項の指示
- ・ 不正アクセス行為の情報ネットワーク管理者への報告。防止対策の実施
- ・ 特定情報システム管理者、学部情報システムセキュリティ管理者にセキュリティ侵害時のパスワード変更要求またはアカウント失効措置の指示
- ・ アカウント発行、削除等の管理状況の把握

6 管理運営部局（図書情報センター）

- ・ 情報ネットワーク管理者の補佐
- ・ 情報ネットワーク管理者への報告
- ・ 特定情報システム管理者、学部情報システムセキュリティ管理者、情報システム管理者の支援
- ・ 情報ネットワーク専門委員会への諮問
- ・ 情報セキュリティポリシーの啓発の実務
- ・ 自己点検の実施、自主的な改善措置。
- ・ 不正アクセス行為の防止措置。

- ・ 「踏み台」対策の実施。
- ・ 情報ネットワーク、情報システムのセキュリティ要件に基づく対策。
主体認証、アクセス制御、アカウント管理、証跡管理、暗号、電子署名
- ・ 情報ネットワーク、情報セキュリティについての脅威についての対策
セキュリティホール対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策
- ・ 情報ネットワーク、情報システムの構成要素についての対策。
施設と環境、端末の対策、サーバの対策

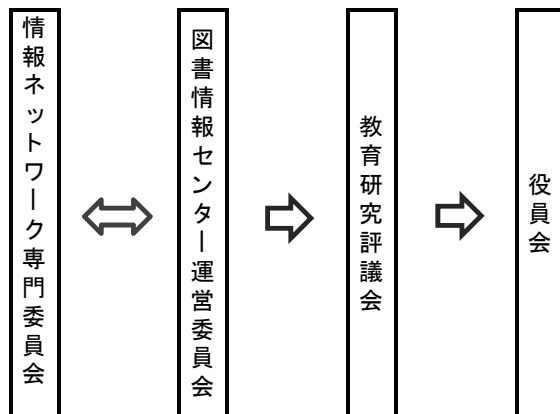
7 特定情報システム管理者

- ・ 部局総括責任者への報告
- ・ 自己点検の実施、自主的な改善措置
- ・ 不正アクセス行為の防止措置
- ・ 「踏み台」対策の実施
- ・ 情報システムのセキュリティ要件に基づく対策
主体認証、アクセス制御、アカウント管理、証跡管理、暗号、電子署名
- ・ 情報セキュリティについての脅威についての対策
セキュリティホール対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策
- ・ 情報システムの構成要素についての対策
施設と環境、端末の対策、サーバの対策
- ・ 情報システム管理者にセキュリティ侵害時のパスワード変更要求またはアカウント失効措置の指示
- ・ アカウント発行、削除等の管理状況の把握

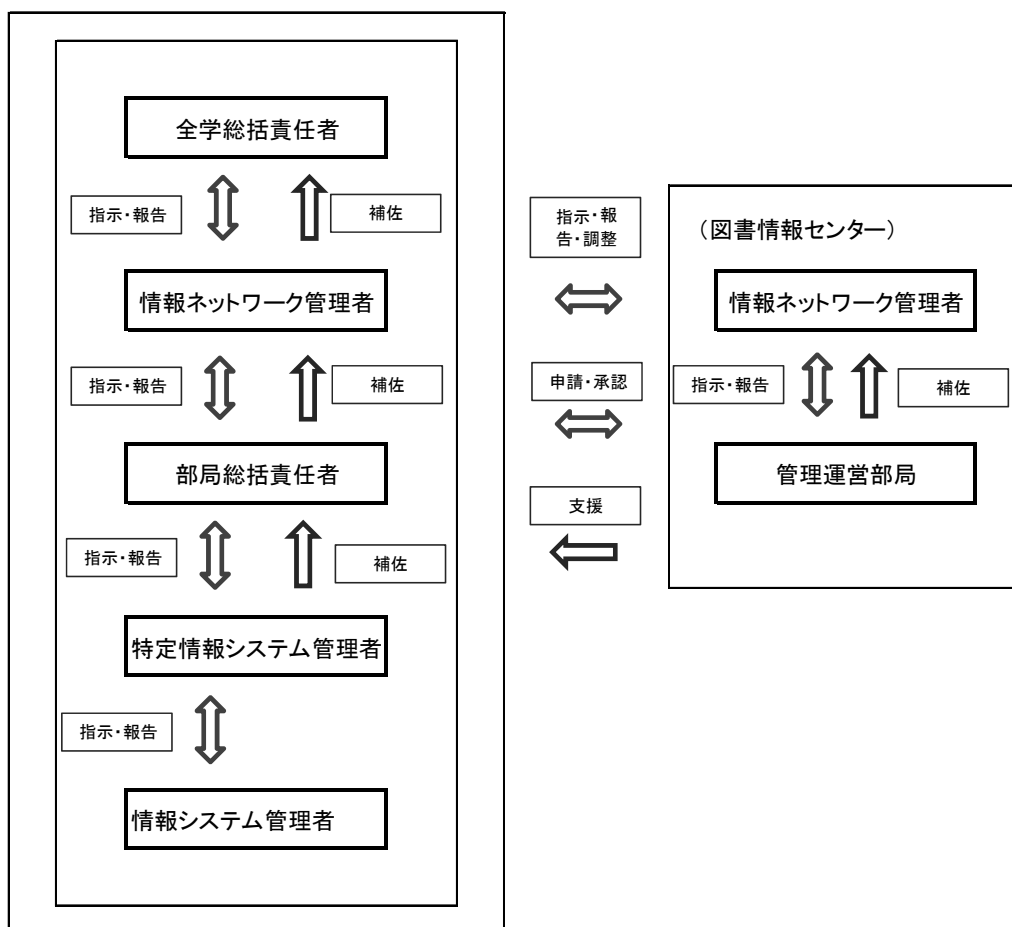
8 情報システム管理者

- ・ 部局総括責任者への報告（学部にあたっては学部情報システムセキュリティ管理者への報告）
- ・ 自己点検の実施、自主的な改善措置
- ・ 情報システム運用管理規定に基づく対策

■ 方針、規定等の審議・決定

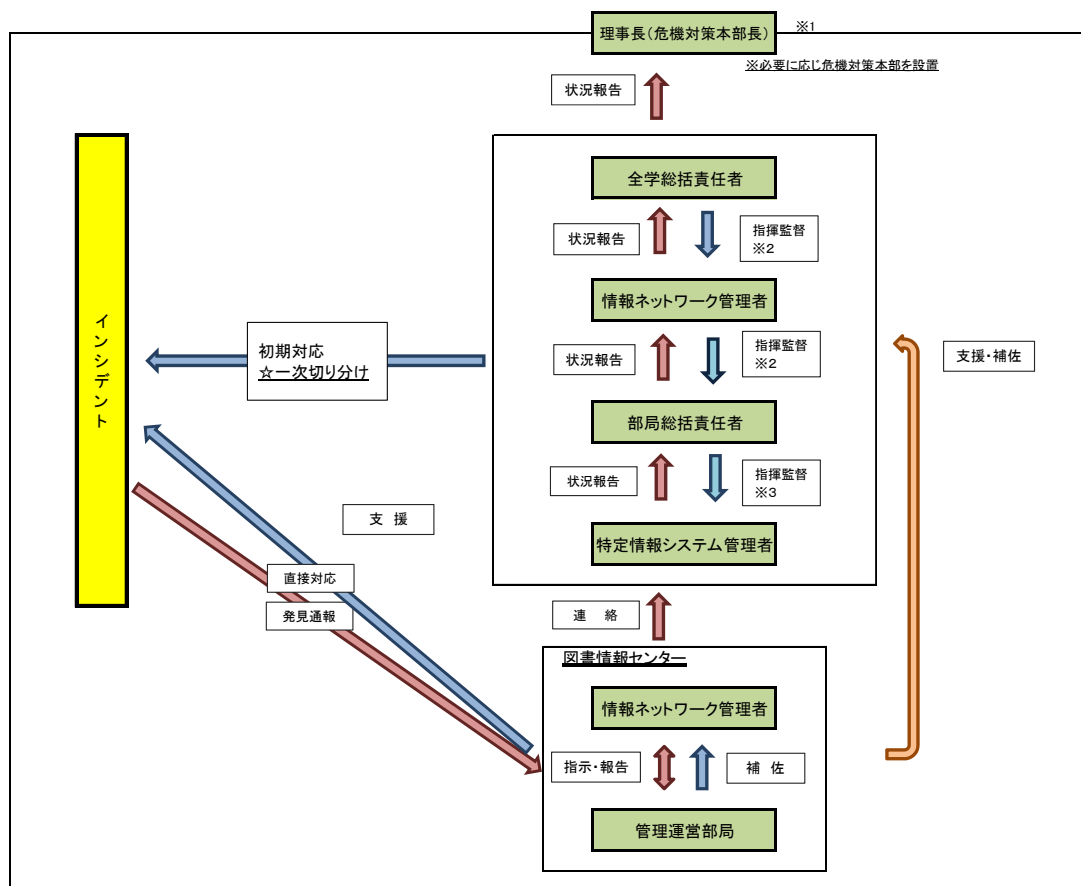


■ 日常の運用



情報セキュリティポリシー運用体制（インシデント発生時）

1 エスカレーション手順



2 理事長

- ・ 危機対策本部の設置、指揮

3 全学総括責任者

- ・ インシデントの状況把握
- ・ 理事長への報告

4 情報ネットワーク管理者

(発生時)

- ・ 緊急措置の実施
- ・ コンテンツインシデントについて管理運営部局を指揮監督
- ・ 部局内インシデントの状況把握
- ・ インシデントの原因調査、再発防止策の策定
- ・ 全学総括責任者への報告

(事後措置)

- ・ 再発防止策の実施
- ・ 部局総括責任者による復旧計画の承認
- ・ 再発防止策の実施
- ・ 全学総括責任者への報告
- ・ インシデント対応結果を図書情報センター運営委員会に報告、改善提案

5 図書情報センター運営委員会

- ・ インシデント再発防止策の検討結果の承認

6 情報ネットワーク専門委員会

- ・ インシデント再発防止策の検討

7 部局総括責任者

(発生時)

- ・ インシデントの初期対応
- ・ コンテンツインシデントについて特定情報システム管理者、学部情報システムセキュリティ管理者を指揮監督
- ・ 部局内インシデントの状況把握
- ・ 情報ネットワーク管理者への報告

(事後措置)

- ・ 情報システム管理者による復旧計画の承認
- ・ 再発防止策の実施
- ・ 情報ネットワーク管理者への報告

8 特定情報システム管理者

(発生時)

- ・ インシデントの初期対応
- ・ 部局総括責任者への状況報告
- ・ インシデントの1次切り分け
- ・ 緊急的な技術的対応
- ・ 被害拡大防止措置

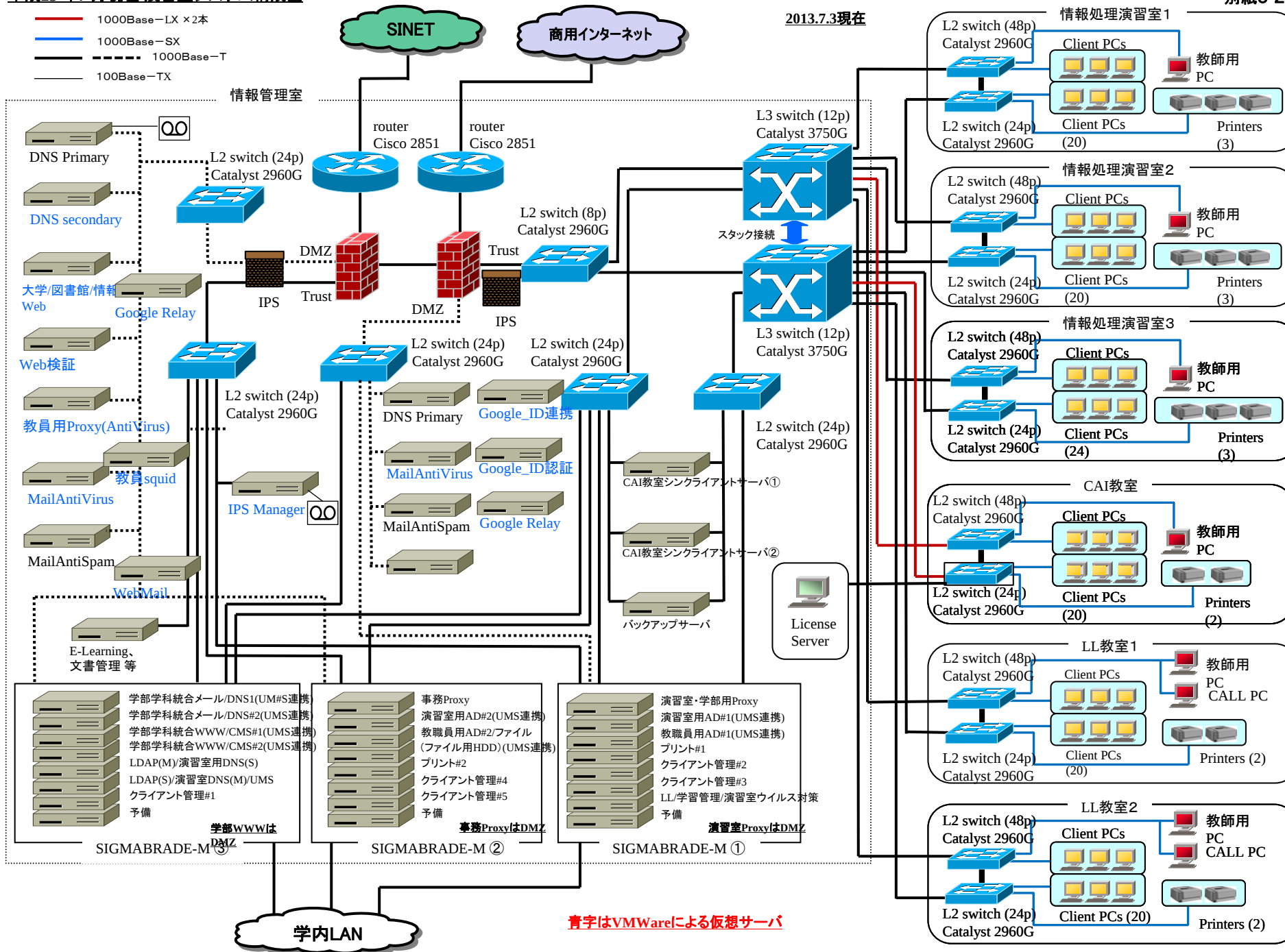
(事後措置)

- ・ 復旧計画の立案
- ・ 再発防止策の立案
- ・ 部局総括責任者への報告

9 管理運営部局

- ・ 学外・学内の連絡・通報窓口、広報部門との連携
- ・ 全学総括責任者の補佐
- ・ 部局総括責任者との連携、支援
- ・ 特定情報システム管理者、学部情報システムセキュリティ管理者への技術的支援
- ・ 必要に応じ直接対応

別紙5-2



滋賀県立大学情報システムの概要および業務委託範囲

項番	システム名	システムの概略	委託対象	備考
1	統合情報基盤	情報共有支援システム	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。
2		事務局電子メールシステム	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。
3		各学部電子メールシステム	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。各学部のドメイン管理者の管理、運用の元、仮想化基盤の管理(ハードウェア保守、半年に1回基本OSに関する定期修正情報の適用)を行なう。
4		LDAP認証システム	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。
5		全学HP、CMS	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。事務局コンテンツ管理者の管理、運用の元、仮想化基盤の管理(ハードウェア保守、半年に1回基本OSに関する定期修正情報の適用)を行なう。
6		各学部WWWシステムとコンテンツ管理システム	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。各学部・事務のコンテンツ管理者の管理、運用の元、仮想化基盤の管理(ハードウェア保守、半年に1回基本OSに関する定期修正情報の適用)を行なう。
7	ネットワーク	基幹LANシステム。対外接続は、SINETと商用インターネットのマルチホーム構成。	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。
8		事務局LANシステム	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。
9		各学部LANシステム	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。回線障害の切り分け、および各学部のドメイン管理者の管理、運用の元、技術支援(原則として、助言等実作業を伴わない支援)を行なう。

項 番	シ ス テ ム 名	シ ス テ ム の 概 略	委 託 対 象	備 考
10	教育ならび 研究支援 情報処理教育システム	情報処理に関する基礎から専門分野に至るまでの教育システムおよびコンピュータやインターネット活用。Linux, Windowsデュアルブート方式。AV関係の使用法説明や障害切り分けを含む。	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。
11	CALLシステム	コンピュータやインターネット活用による語学教育システム。また学生の自学演習にも使用可能な教育システム。AV関係の使用法説明や障害切り分けを含む。	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。
12	CAIシステム	コンピュータとの対話形式による演習システム。また学生の自学演習にも使用可能な教育システム。AV関係の使用法説明や障害切り分けを含む。	○	別途導入事業者との間に保守契約あり。
13	e-learningシステム	学内外より利用が可能で、LANを活用し教室以外でも各自が目的にあった教材を選択し学習できる語学教育システム。	×	原則として、独自の保守委託先がある。統合認証およびキャンパスLANシステムのインターフェース(接続部分)に関する技術支援、インシデント対応支援や主としてネットワークに起因する障害発生時の一次切り分けの作業を行なう。
14	CAD・CAEシステム	CAD - コンピュータによる設計支援システム、CAE - 工業製品の設計・開発工程を支援するコンピュータシステム	×	
15	CAD・GISシステム	CAD - コンピュータによる設計支援システム、GIS - 地理情報システム	×	
16	各学部システム	各学部独自に導入されている、教員、院生の各専門領域での学術研究を支援し、より高度な学術研究を可能にするシステム。	×	
17	各学部情報室システム	各学部独自に運用、管理されている主として専門分野での情報教育システム。	△	
18	学術情報等の収集・提供・管理 図書館情報システム	他大学の図書館も含めて、書誌、蔵書、視聴覚資料、図書の所在情報の一元管理と迅速な検索を目的とするシステム。	×	

項 番	シ ス テ ム 名		シ ス テ ム の 概 略	委 託 対 象	備 考
19	学術情報 等の収集・ 提供・管理	大学情報データベースシステム	業務計画の立案や実績評価に資するため、大学の諸活動に関するデータを集中的に管理するシステム。	×	原則として、独自の保守委託先がある。統合認証およびキャンパスLANシステムのインターフェース(接続部分)に関する技術支援、インシデント対応支援や主としてネットワークに起因する障害発生時の一次切り分けの作業を行なう。
20	事務管理	学務事務管理システム(STEP)	学校運営に必須の業務(学務事務、入試事務、成績管理等)をシステム化し、事務処理の効率化、迅速化を図るシステム。	×	
21		財務会計／給与事務システム	財務会計業務(予算・購買・支出・固定資産・旅費管理等)／給与事務を行うシステム。	×	
22		文書管理システム	本学規程に則った文書管理業務(文書起案・公開)を行うシステム。	×	
23		証明書発券システム	IDカードを使って、教員や学生が学内で様々なサービスを受けるためのシステム。	×	
24		入退出管理システム	在室管理は来校者へのサービスとい教員の管理を可能にするシステム。	×	
25		在室管理システム	在室管理は来校者へのサービスとい教員の管理を可能にするシステム。	×	
26	その他	上記に属さないシステム		×	

