

保守仕様書

保守管理の内容

1 対応時間

- ・ 平日（土・日・祝祭日を除く）の9時から17時までの間に連絡を受けた障害については全て対応すること。
- ・ この時間以外に発生した障害についても、看護学校と別途調整の上、必要な場合は対応を行うこと。

2 障害対応

受託業者が納入したハード及びソフトにおいて障害が発生した場合は、直ちに回復のために必要な措置を行うこと。

なお、障害連絡は看護学校から行う。

(1) クライアント機

- ・ 障害が発生した場合、代替機の設置等により、システムの利用が速やかに再開できること。なお、代替機と納入機が異なる場合は、修理等完了後、速やかに現状復旧すること。

(2) サーバ機

- ・ 速やかな復旧に努めること。
- ・ 修理期間が長期間にわたる場合は、代替機を提供するなど、授業に支障のない最善の方法を看護学校と協議すること。

(3) その他

- ・ ネットワーク機器類（ハブ・ケーブル等）で、障害が発生した場合もクライアント機の障害と同様とする。
- ・ 管理分界内の賃貸物品以外の障害については、看護学校に対し必要な情報提供を行うこと。

3 代替機の管理

- ・ 必要な場合は速やかに代替機を提供が行えるよう、必要台数を用意すること。
- ・ 代替機においては、納入機の各ソフトと、常に、そのバージョンを合わせることを。

4 ソフトのバージョン管理

- ・ 納入ソフトの管理を行うこと。
- ・ その他の無償バージョンアップソフトについては、看護学校と協議の上、必要なものについては速やかに学校に提供し、必要な作業を行うこと。
- ・ ウイルスソフトについては、学校で契約しているウイルス対策ソフトを構築すること。

5 ウイルス感染

- ・ 賃貸機器でウイルス感染が発生した場合は、速やかに復旧に努め、必要な対策及び感染経路の追求を実施し、看護学校に報告すること。
- ・ 賃貸機器以外でウイルス感染が発生した場合、賃貸機器に必要な対策を実施すること。また、看護学校に対し必要な情報提供を行うこと。

6 報告

保守管理業務を行ったときは、その都度看護学校に対して実績報告書を提出すること。特に障害対応作業完了後は、必要に応じて詳細な対応内容と再発防止策について看護学校に報告すること。

7 仕様機器、材料の負担区分

保守作業に使用するハードウェア、ソフトウェア及び消耗品は、受託業者において用意すること。（トラブル対応として備蓄する代替機を含む）

8 保守管理期間

令和4年11月1日～令和9年10月31日