

# 岩手大学の事務組織で使用する事務用端末の配置基準

令和3年10月15日 制定

岩手大学（以下「本学」という。）の事務組織で使用する事務用端末は、以下の基準により配置する。

## 1 端末・システム

事務組織で業務に使用する端末一式及びそれらの動作に必要なシステムを情報基盤センターにて一括調達し、配置する。端末一式とは、端末本体、モニタ、キーボード、マウス及びそれらを接続するケーブル類を指す。システムとは、認証サーバ、ファイルサーバ、セキュリティ対策サーバ等を指す。

## 2 端末配置部局

端末一式を配置する部局は、岩手大学事務組織規則第2章組織（別表1）に定める部、課、各学部事務部、監査室及び戦略企画・評価分析室とする。

## 3 配置対象職員

配置の対象は、前項の部局に所属する事務局長、部長、事務長、課長、主査、主任、主事、専門員、専門職員、再雇用職員、次世代支援職員、事務補佐員、派遣職員とし、一人に対し端末一台を配置する。ただし、端末を配置する派遣職員は所属する課室等から申請があった者に限る。

## 4 端末形式等

配置する端末の型式は、端末本体とモニタが独立したデスクトップ型とし、システムのタイプは、シンクライアント（VDI）方式とする。

シンクライアント方式を適用することで問題が生じる可能性がある部局については、システムのタイプをパソコン方式とすることができる。

## 5 配置台数

部局に配置する端末の台数は、端末を更新する年度に部局に配置された現員を基に決定する。なお、シンクライアントは、賃貸借契約のため、契約期間中の増員に対応できない場合がある。

## 6 配置場所や台数の変更

組織の再編に伴い配置場所や台数に変更が発生する場合、計画段階で情報基盤センターと協議を行うこと。なお、前項でも述べたとおり、シンクライアントは急な増員や大幅な増員に対応できない場合がある。

## 7 周辺機器等

端末一式以外の周辺機器等は、各部局や課室で動作可能なものを用意すること。周辺機器とは、課室に設置されたプリンタやスキャナ、ネットワーク機器、SwitchingHUB、ルータ及びLAN ケーブル、電源、USB 機器などを指す。

### 附 則

この基準は、令和3年10月15日から施行する。