



情 報 部

平成27年11月6日

情報部長 兼情報推進課長

大 川 俊 治

次期情報化推進アクションプラン検討プロジェクト・チーム報告概要

■ これまでの情報機器の整備

- 法人化以前：補正予算等の財政支援 → 法人化後：期待できない → 継続的な整備のための安定的な財源確保が必要
- 平成20～24年度：「東北大学情報化推進アクションプラン」を実行 → 各部局が負担する全学的基盤経費から年間4億円を充当

■ 情報化推進の現状

全学ネットワークシステム	統合電子認証システム	全学ポータルシステム
• ネットワークの安定的整備 ➢ H21.4 StarTAINSの運用開始 ➢ 部局ルータ機能の提供 ➢ TAINSメールサービス ➢ セキュリティ対策ソフトの配布 ➢ サーバ貸し出し(ホスティング)サービス	• 全学的な統一IDの導入 ➢ H21.7 教職員に東北大IDを発行 ➢ H22.3 学生に東北大IDを発行 ➢ 各種システムが単一ID/パスワードで利用可能 ➢ 22の情報システムと連携	• 全学で共通に利用するグループウェア ➢ H22.10 教職員グループウェアの稼働 ➢ H23.10 工学研究科も利用開始 ➢ 全教職員向け掲示板、施設予約、スケジューラ、会議資料、構成員連絡先一覧機能を提供 ➢ 星陵地区の利用開始に向けて現在進行中

■ 課題

- 現在の情報システムを限られた財源に配慮しながら、維持・更新を図る必要
- これまでの取組から①各種サービスをすべての部局に拡大すべき ②グループウェアには教員ニーズの情報が少ない ③教職員と学生との迅速・確実な情報伝達手段の整備が必要 ④業務効率化の進捗が教員の発生源入力まで至っていない ⑤遅れている業務改革を継続して推進する必要

整備計画案(平成25年度～平成29年度)

■ 全学的基盤経費で措置が必須

- 現在の情報システムの維持
 - 現基幹ネットワークの(再)レンタル、システム保守、ライセンス、電気料等
- 情報システムの更新



• 既存サービスの充実

- 基幹ネットワークの追加、全学ポータルサイトの学務情報システム対応、教職員グループウェアへの星陵地区移行対応

A
年平均
3.40億円

■ 全学的基盤経費で措置が妥当

- 学生メールの強化
- 教職員全学メールの導入

B
年平均
0.38億円

■ 実施財源の検討が必要

- 諸手当等申請業務の電子化
- 電子決裁機能の導入
- 全学認証基盤の機能の多様化

経費未定
→ 約0.08億円/年間

■ 基盤的サービスではないが取り組むべき事項

- 災害対策(安否確認サービス導入) → 約0.12億円/年間
- ソフトウェア包括ライセンス契約 → 約1.00億円/年間

□ 新たな課題

- 情報セキュリティ対策の強化、情報化推進体制の強化

A+B=約3.8億円

1-1 「東北大メール」関連チラシ

全学教職員電子メールサービス

「**東北大メール**」が平成 27 年 **4 月 1** 日から**スタート**します！

東北大メールは電子メールを用いた教職員への**業務連絡の標準的手段**となります。

1. 教職員の皆さまへのお願い

東北大メールのサービス開始に先立ち、東北大学統合電子認証システムにて、
ご自分のメールアドレスが確認できます。来年度、スムーズに利用が開始できるよう予めご確認ください。

【確認期間】平成 26 年 12 月 1 日～平成 27 年 1 月 30 日

2. メールアドレスの確認方法について

- ① <https://www.srp.tohoku.ac.jp/>へアクセスし、東北大学ポータルサイトへログイン
- ② 「統合電子認証システム」のリンクをクリック
- ③ 左側メニューより、「メールアドレス等更新」のリンクをクリック
- ④ 「全学メールアドレス」欄にあるご自分のメールアドレスを確認してください

3. メールアドレスの作成ルールについて

「英字名.英字姓.補助部@tohoku.ac.jp」というルールで生成されています。

例：伊達政宗 masamune.date.c7@tohoku.ac.jp

補助部は、ランダムな英字 1 文字 + 数字 1 文字の 2 桁の組み合わせで生成されます。

原則として、発行されたメールアドレスを変更することはできません。

但し、**英字氏名に誤りがある場合**、**表記のゆれ¹の修正を行いたい**場合は修正対応いたします。

修正の依頼については、以下の書式にて電子メールでご連絡ください。

宛先：tdmail@ml.tohoku.ac.jp

件名：メールアドレス修正依頼と記入してください

本文：東北大 ID、氏名、所属を記入の上、**修正したい英字氏名**をご連絡ください。

ご依頼後、1 週間程度で修正内容が統合電子認証システムに反映されます。

2 と同様の手順で確認を行ってください。

1: 表記のゆれ…かなに対応するローマ字が複数ある表記。例：「しゅ」の表記は「shu」や「syu」がある

【参考】東北大メール Q&A

<http://www.bureau.tohoku.ac.jp/i-synerg/tdmail/index.html>

東北大メールに関するお問い合わせ先

情報ナジエ機構 情報基盤運用室

共通基盤システムグループ（情報推進課）

Mail：tdmail@ml.tohoku.ac.jp

E-mail System service for Faculty and Staff

Tohokudai mail will start 1 April 2015

Tohokudai mail is used for business communication to the faculty and staff using e-mail.

【To Faculty and Staff】

You can check **your Tohokudai mail address** at the "Integrated Electronic Authentication System of Tohoku University" website.

Please confirm your information is correct so you will be able to start using it smoothly from April.

Period for corrections: 1 December, 2014 to 30 January, 2015

1. E-mail address confirmation method

- 1) Access <https://www.srp.tohoku.ac.jp/> and log into the Tohoku University Portal site.
- 2) Click on "統合電子認証システム". (Integrated Electronic Authentication System of Tohoku University) from the menu.
- 3) Click on "Edit Profile" menu.
- 4) Confirm the "Email address" shown is correct.

2. Rules for creating your E-mail address

[\[First name.Lastname.Auxiliary@tohoku.ac.jp\]](mailto:[First name.Lastname.Auxiliary@tohoku.ac.jp])

The Auxiliary is a randomly generated two-character combination of a lowercase letter and a number.

Sample: John Smith john.smith.c7@tohoku.ac.jp

As a general rule, you cannot alter your e-mail address once created.

However, if there is an error in the letters in your name, we can correct it.
Please contact us **by e-mail** to the recipient address given below.

1-2 「東北大メール」関連ポスター

平成 27 年 **4 月 1 日**より



東北大大学 教職員のための新しい
メールサービスがスタートします

統合電子認証システムにてメールアドレスを確認して下さい

確認期間:平成 26 年 12 月 1 日~平成 27 年 1 月 30 日

東北大メール Q&A
<http://www.bureau.tohoku.ac.jp/i-synergy/tdmail/index.html>



平成 27 年 **5 月 18 日**から



東北大メールアドレスへの
業務連絡が開始 (一斉切替) します

システムからの連絡、各種手続きや競争的資金の案内等、様々な連絡が東北大メールで行われます。
東北大メールの受信環境を整えて下さい。

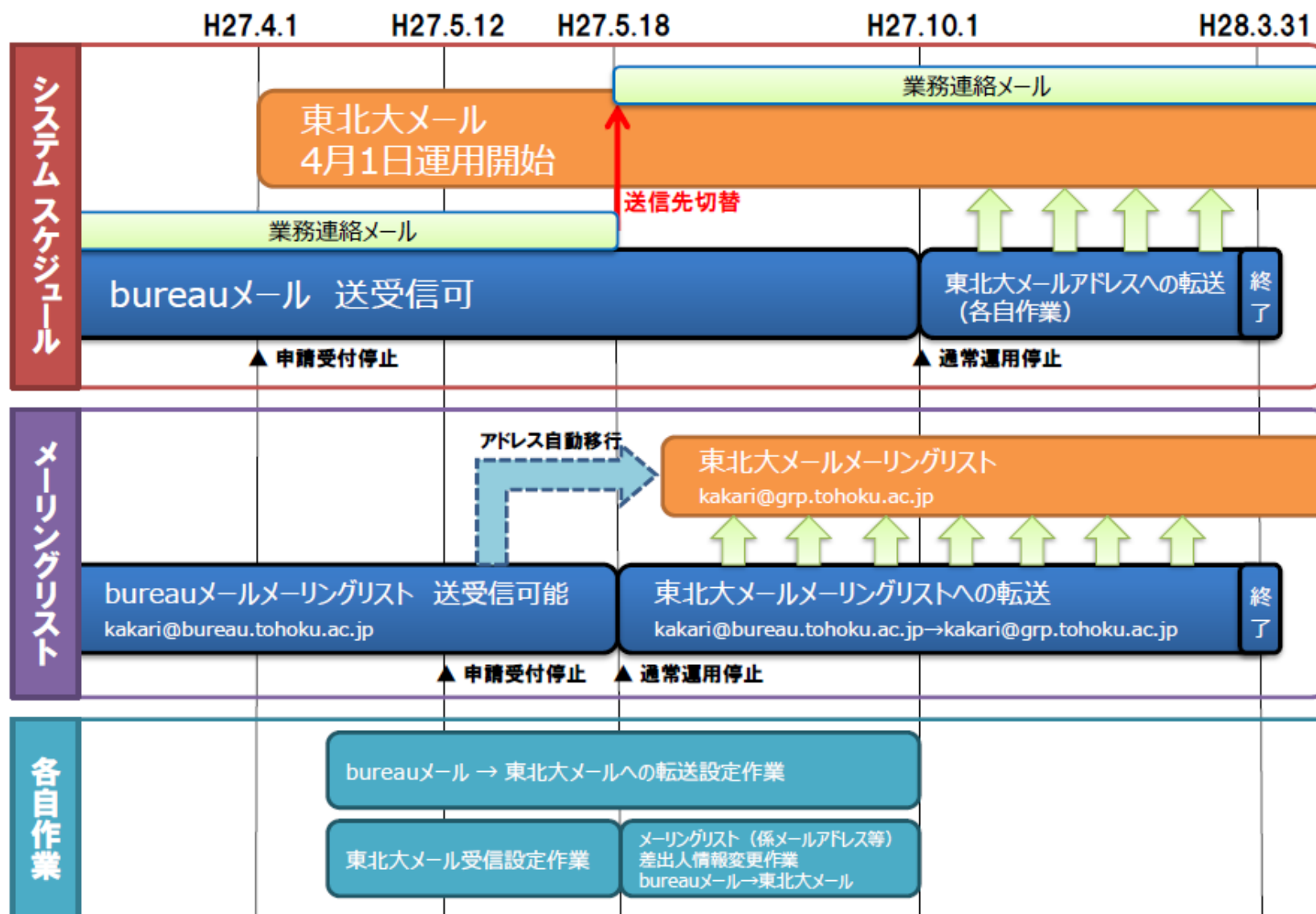
※ TAINS メールと部局で使用しているメールは、継続して使えます
※ 各種連絡を別のアドレスで受け取りたい場合は、東北大メールから使用しているメールアドレスへの転送設定を行ってください

東北大メールホームページ
<http://www.bureau.tohoku.ac.jp/i-synergy/tumail/index.html>



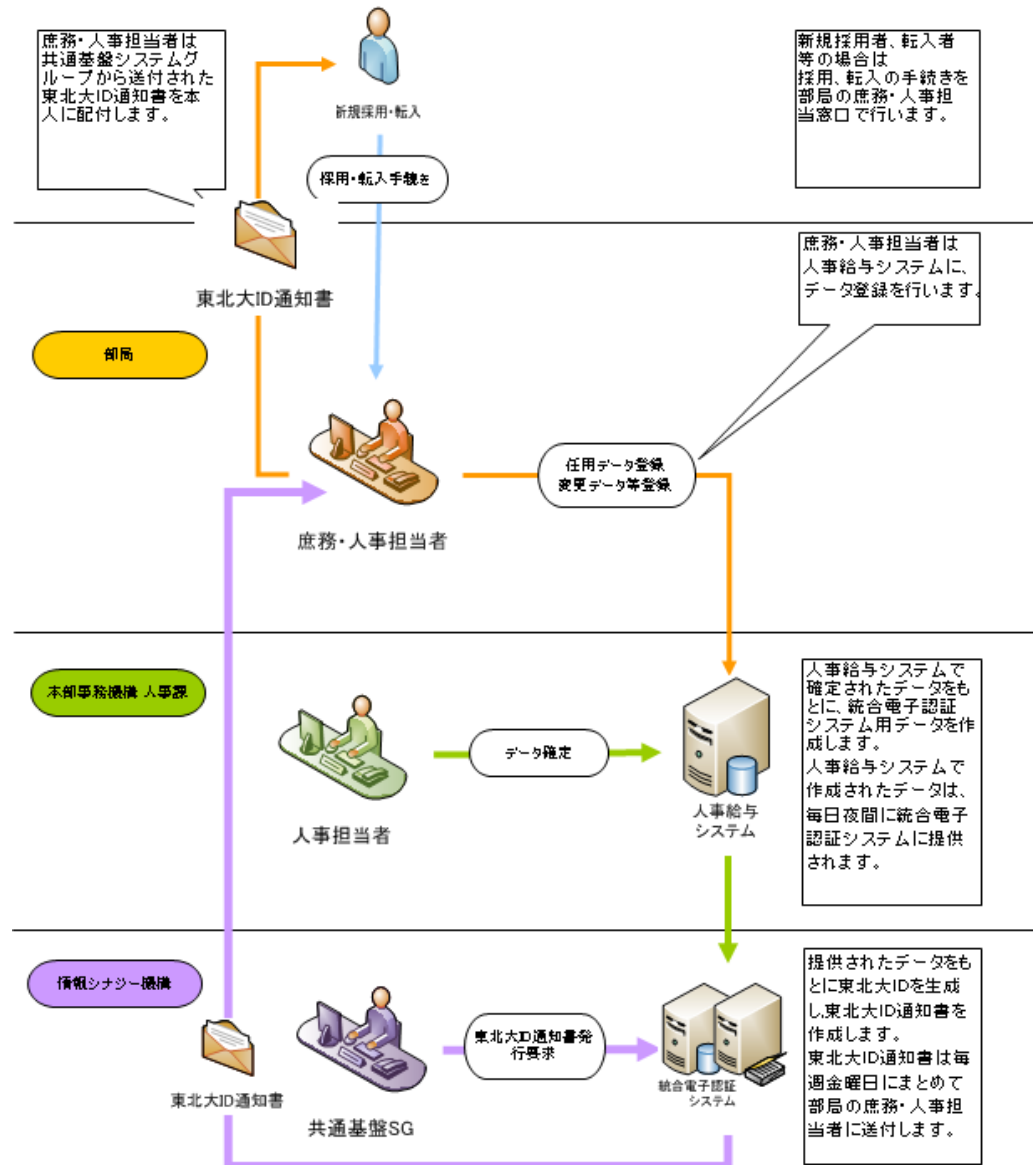
1-3 「東北大メール」移行スケジュール

メールアドレス利用変更及びメーリングリスト移行のスケジュール



1-4 「東北大メールアドレス」通知フロー

正規職員・非常勤職員の東北大ID取得フロー



■東北大ID通知書の例(教職員向け)

※圧着封筒を学内便で各部局の総務宛てに発送

The image shows a sample of a Tohoku University ID Notification Letter. It includes the following information:

- 東北大 ID 通知書 (Notice of Your Tohokudai ID):** The title of the letter.
- 有効期間 (Validity Period):** 2015-10-01 から 2016-03-31 まで (From October 1, 2015, to March 31, 2016).
- 東北大 ID (Tohokudai ID):** xx00000001
- 初回パスワード (Initial Password):** ABCDEF7H
- 東北大メールアドレス (Tohoku University Email Address):** taro.tohoku.a1@tohoku.ac.jp
- 【東北大 ID ご利用に関して】 (Regarding the Use of Tohoku University ID):**
 - 「東北大 統合電子認証システム」HP 内、「東北大 ID ご使用の注意」をご確認ください。 (Check the "Notice of Use of Tohoku University ID" on the "Tohoku University Integrated Electronic Authentication System" HP.)
 - URL: <http://www.bureau.tohoku.ac.jp/auth/>
- 【For the use of Tohokudai-ID】**
 - First of all, Access the web site of the "Integrated Electronic Authentication System of Tohoku University"
 - URL: <https://www.srp.tohoku.ac.jp/webmt/> to operate the following:
 - Changing Tohokudai ID Initial Password.
 - Setting other personal information (email address, etc.)

■教職員グループウェアでのアドレス確認

The screenshot shows the address confirmation screen in the Tohoku University Groupware. The following information is displayed:

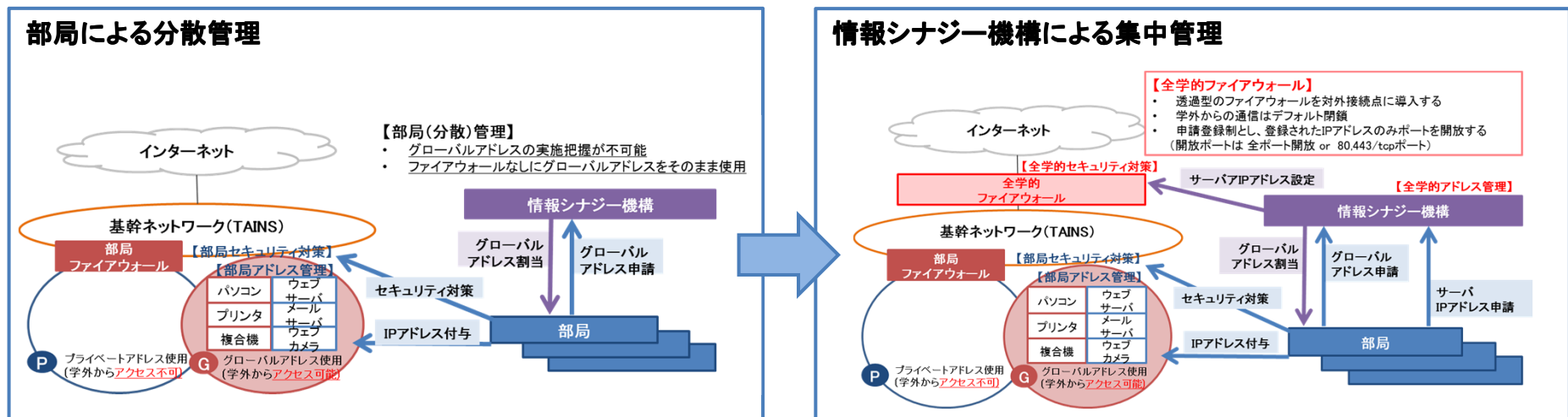
- カナ氏名 (Kanji Name):** オオカワ トシハル (Ookawa Toshiharu)
- 漢字氏名 (Kanji Name):** 大川 俊治 (Ookawa Toshio)
- 送信先のメールアドレス (Email Address for Sending):** toshiharu.ohkawa.e2@tohoku.ac.jp
- 職員区分(常勤)名 (Staff Category (Regular) Name):** 事務職員 (Administrative Staff)
- 職員区分(非常勤)名 (Staff Category (Part-time) Name):** (Blank)
- 職種名 (Job Title):** 部長 (Department Head)
- 主所属名 (Main Affiliation):** 東北大学_教職員_本部事務機構_情報部 (Tohoku University_Faculty and Staff_Department of Administrative Services_Information Department)

2-1 全学ファイアウォール導入概要

本学所有の複合機内に保存された文書が、外部から閲覧できる状態であったことが平成25年11月に発覚したことを受け、平成25年12月に全学ネットワークのセキュリティ強化対策を検討するため、全学ネットワークのセキュリティ強化検討プロジェクト・チームが設置されました。

検討の結果、部局が個別にグローバルアドレスを管理しセキュリティ対策を行う分散管理では、セキュリティ対策が不十分な部局への対応ができないため、**部局による分散管理から脱却**し、全学的なアドレス管理及びセキュリティ対策の整備を行う**集中管理への移行**の必要性が確認されました。

そこで透過型のファイアウォールを対外接続点に導入し、学外からの学内への通信を**原則として遮断**し、情報シナジー機構に**申請・登録されたアドレスに対してのみ通信を許可**する方式によって集中管理を実現することとし、平成26年7月に全学ファイアウォールの導入・運用を開始しました。



結果: 部局保有グローバルアドレス 38,000件 → 許可アドレス 約6,000件

2-2 全学ファイアウォールの費用負担

全学ファイアウォールの運用費用は年間約1100万円を見込んでいます。

算出方法は、まずグローバルアドレス1つあたりの負担金を200円とし、部局が保有するグローバルアドレスの数に応じて負担金を算出します。これを保有グローバルアドレス比例分とし、年間の運用費用のうち3分の2程度を賄います。不足額を全学的基盤経費比例分として全学的基盤経費の負担額に応じて各部局へ按分します。

支払方法

当該年度の1月1日（平成27年度は平成28年1月1日）の保有グローバルアドレス数及び全学負担経費負担額を基に負担金を算出します。

算出した負担金は3月31日付で各部局あてに費用振替処理を行いご負担いただくこととなります。

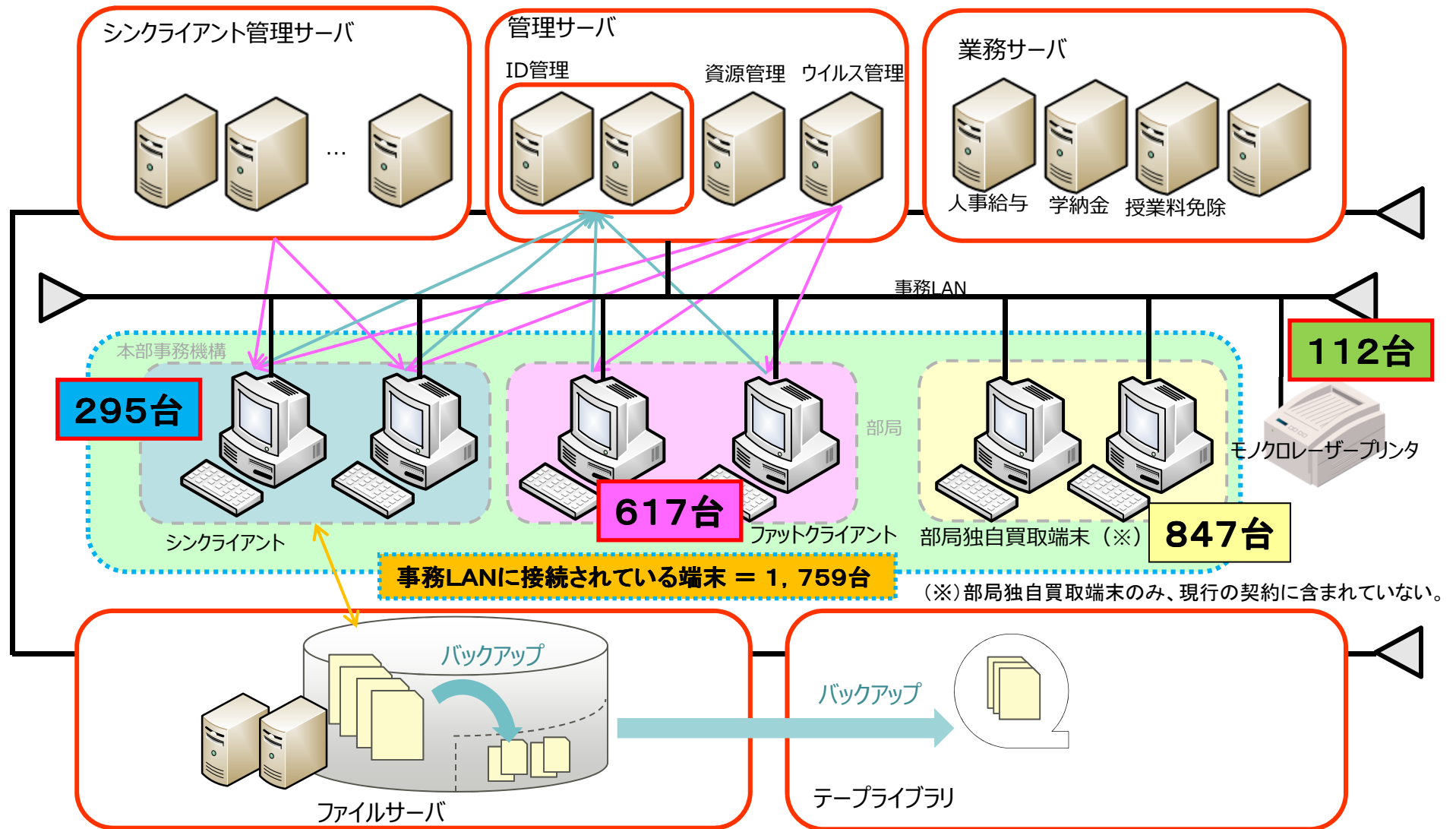
前年実績の無い平成27年度のみ、4月1日の保有グローバルアドレス数を基に算出した負担金見込みを5月に部局へ通知します。

※ただし、この金額はあくまで見込みであり、4月～12月のグローバルアドレスの新規割当、返却等により変動します。



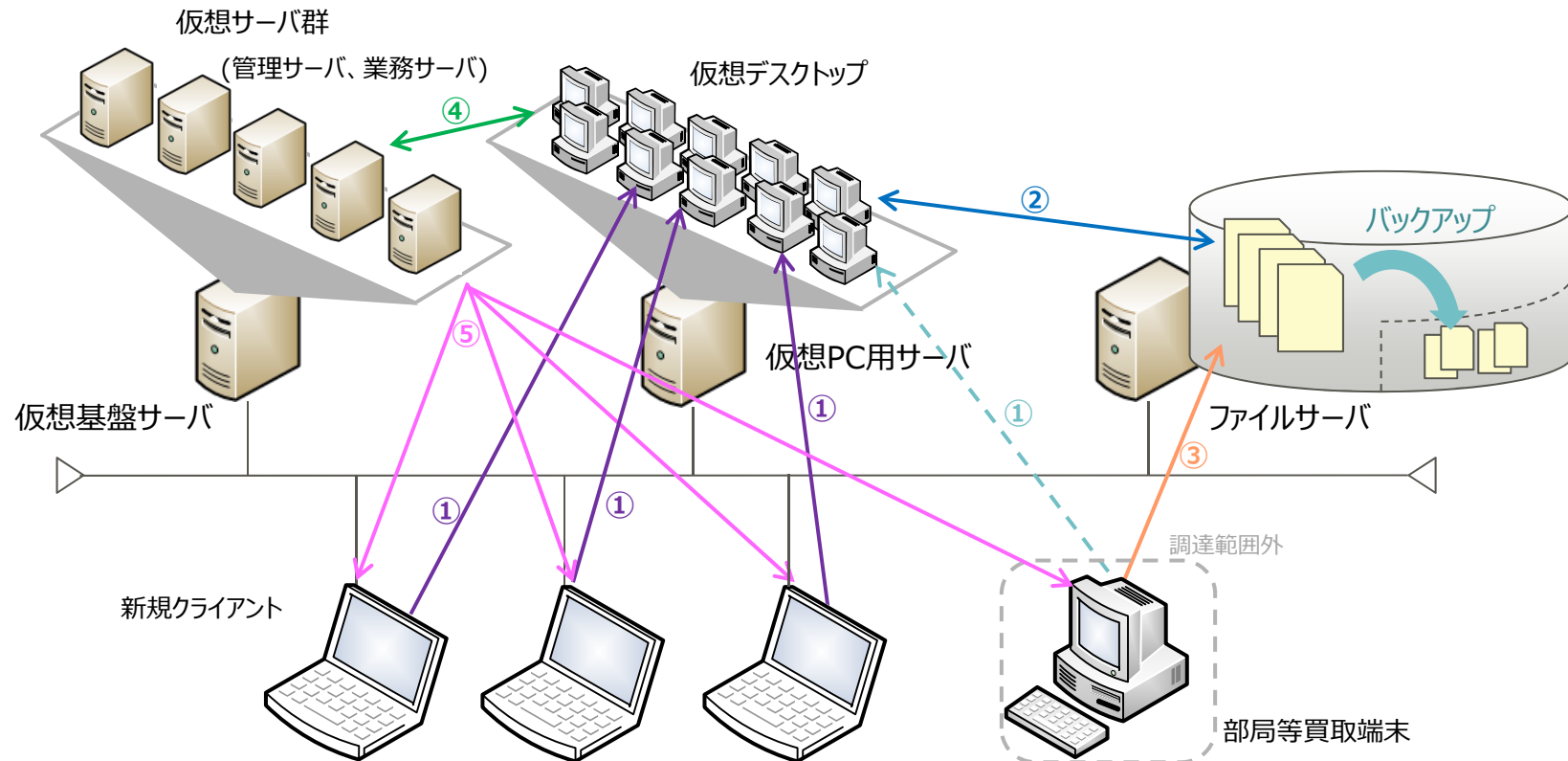
3-1 事務用電子計算機システムの更新

○ 現在の構成(赤枠部分が現在の契約範囲)



3-2 次期事務用電子計算機システム

○ 次期システムの構成(案)

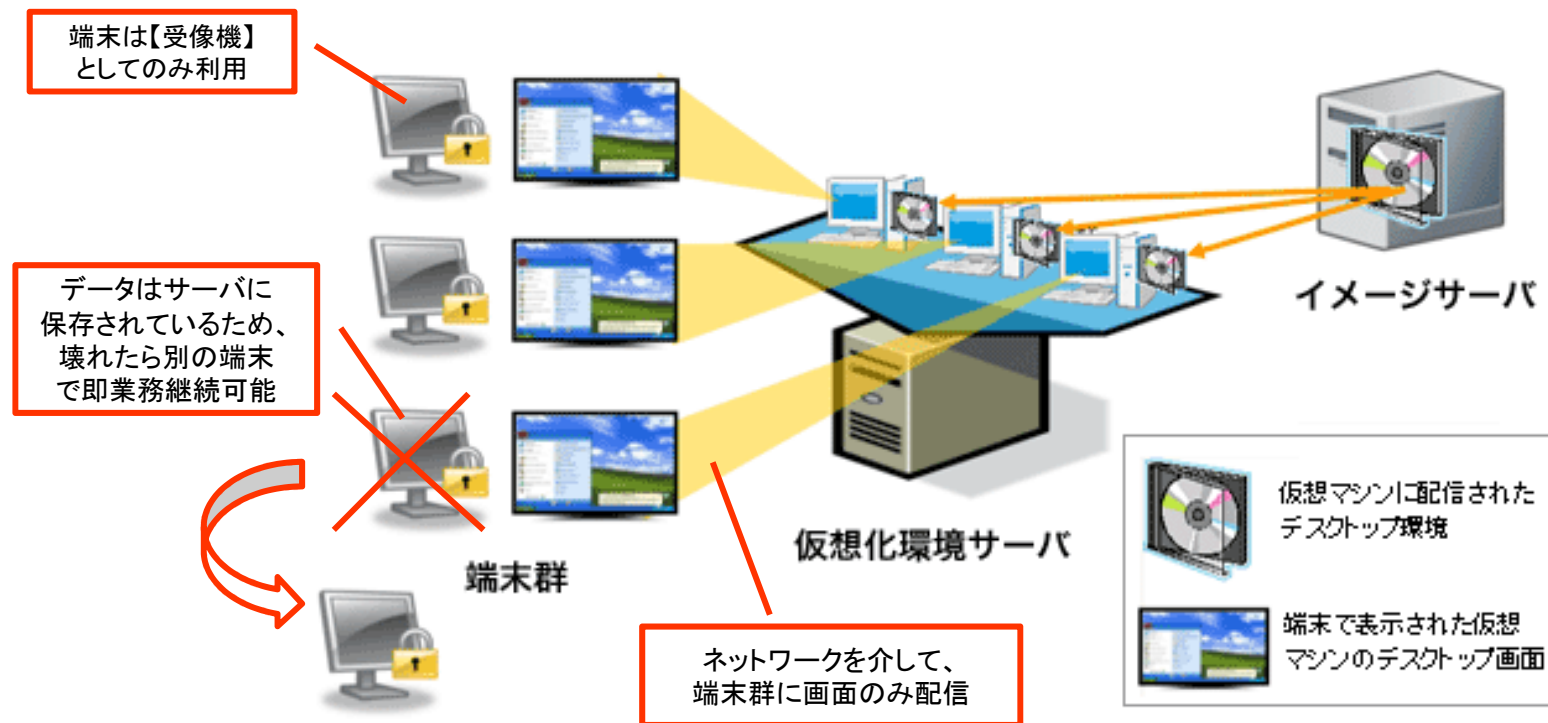


- ① 各利用者は、ネットワーク経由で仮想デスクトップ環境に接続して利用します。現行の部局買取端末については、業務データをすべてファイルサーバに移行し、以降は仮想デスクトップを利用する運用を想定します。
- ② 現在の移動プロフィールや個人データは、仮想デスクトップとファイルサーバ間でやり取りされます。
- ③ 業務データは、移行時にすべてファイルサーバに移行。以降は、仮想デスクトップを利用します。
- ④ 業務システムは、仮想デスクトップを経由して利用します。
- ⑤ 仮想デスクトップを利用する端末は、管理サーバから管理を行います。

3-2 次期事務用電子計算機システム

○ 次期システムの構成(案)

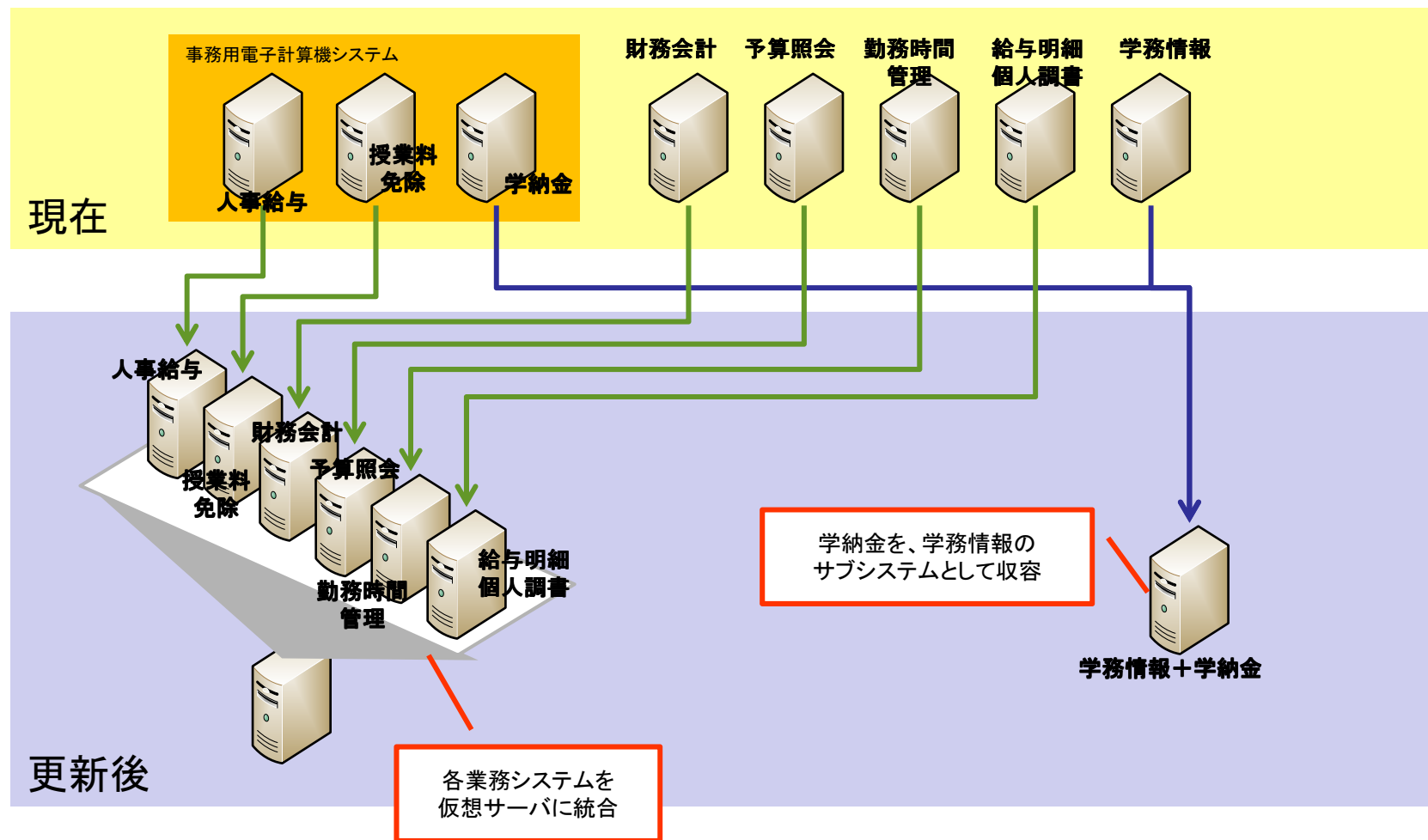
◆ 利用者端末の仮想デスクトップ化



3-2 次期事務用電子計算機システム

○ 次期システムの構成(案)

◆ 各業務システムの仮想化統合



3-2 次期事務用電子計算機システム

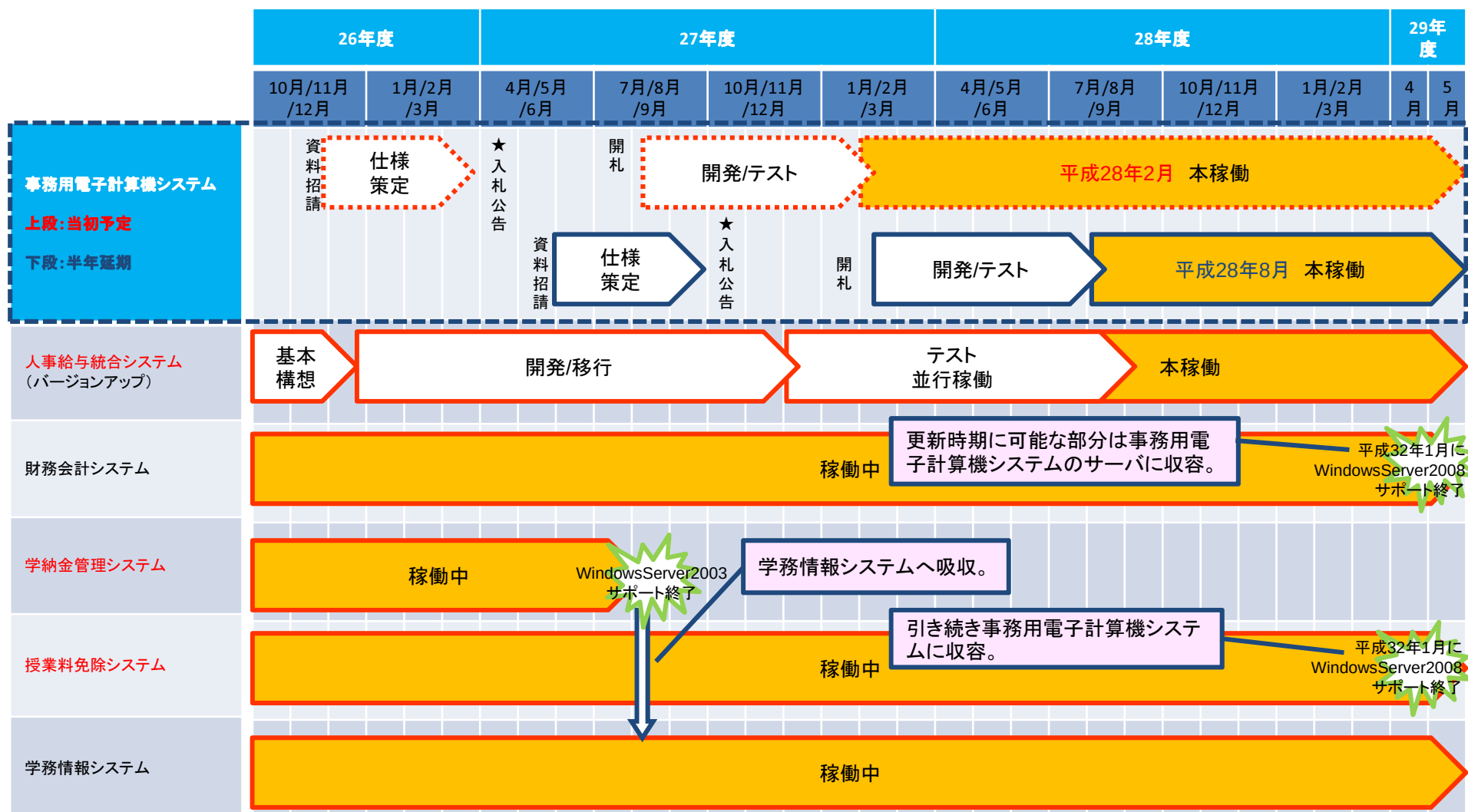
○ 次期システムの構成(案)

◆ 運用上の主な変更点

区分	現状	更新後
端末の割り当て	人事異動のたびに端末が変わる。	仮想クライアントを1人1台、永続使用。異動に伴う端末変更の影響なし。
業務システム	レンタル端末からのみ使用可能。	どの端末からでも、仮想クライアントを介せば使用可能。
端末実機	レンタル端末のみ更新。	レンタル端末のみ更新。ただし、既存の買取端末も引き続き利用可能。
端末保守	端末故障時は業者による修理。	端末故障時は有償交換。
ソフトウェア	シンクライアント(本部) ⇒利用者による インストール不可 ファットクライアント(部局) ⇒利用者が 自由にインストール可	シンクライアント(全学) ⇒利用者が 自由にインストール可

3-3 更新スケジュール

○ 業務システム



赤書きの業務システムは、現行の事務用電子計算システムに包含されているシステム