

(独) 統計センターLAN 等運用管理業務
民間競争入札実施要項 (案)

独立行政法人統計センター

目次

1. 趣旨	1
2. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項	1
3. 実施期間に関する事項	7
4. 入札参加資格に関する事項	7
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	8
6. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務を実施する者を決定するための評価の基準その他本業務を実施する者の決定に関する事項	9
7. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	12
8. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務の請負業者に使用させることができる国有財産に関する事項	12
9. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務の請負者が、統計センターに対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために本業務請負者が講じるべき措置に関する事項	12
10. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務の請負者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により本業務請負者が負うべき責任に関する事項	16
11. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項	16
12. その他業務の実施に関し必要な事項	17

別紙1 従来の実施状況に関する情報の開示

別紙2 業務フロー図

別紙3 統計センター組織図

別紙4 統計センター情報システム基盤等ヘルプデスク満足度調査票

別紙5 入札関係資料閲覧に関する誓約書

別紙6 守秘義務に関する誓約書

別添1 独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負 仕様書 (案)

別添2 独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負 総合評価基準書 (案)

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、独立行政法人統計センター（以下「統計センター」という。）は「公共サービス改革基本方針」（平成 25 年 6 月 14 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「(独)統計センター LAN 等運用管理業務」について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。

2. (独)統計センター LAN 等運用管理業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

(1) (独)統計センター LAN 等運用管理業務の概要

ア 運用管理対象システムの概要

統計センターは、国勢調査や労働力調査、消費者物価指数などの国の基本となる統計の作成、各府省や地方公共団体の委託による各種統計の作成、これらに必要な統計技術の研究等を一体的に行い、我が国の中央統計機関の一翼を担っている。

統計作成業務等で利用する各種システムは、共通基盤となるシステム（サーバ機器、ストレージ機器、ネットワーク機器、クライアント PC、各種ソフトウェア、複合機、通信回線等）上で稼働している。この基盤部分を総称して、統計センター情報システム基盤等（以下「システム基盤」という。）としており、平成 27 年 1 月に更改を予定している。本請負業務は、システム基盤の運用管理を行うものである。

システム基盤には、統計作成業務の基盤としての役割のほかに、ファイル共有、メール、インターネットの利用などの一般事務を行うための機能や、統計センターのホームページを公開するための機能等が含まれる。

(ア) システム基盤の構成

システム基盤においては、プライベートクラウドを構築し、以下のとおり構成することとしている。

A 共用クラウド

一般事務等を行う環境。認証、グループウェア、課室用ファイルサーバ等の機能を提供する。

B 集計業務用クラウド

各種統計調査の集計等の業務を行う環境。データベース、バッチ処理、集計業務用ファイルサーバ等の機能を提供する。

C インターネット公開用クラウド

インターネットへの接続、公開サービス等を提供する環境。セキュリティ対策、公開用 Web

サーバ、メール、DNS 等の機能を提供する。

D ネットワーク構成

(A) 共用ネットワーク

共用クラウド内に構築するネットワークで、各種サーバが接続される。情報系ネットワーク、集計業務用ネットワークからアクセスが可能である。

(B) 情報系ネットワーク

共用クラウド内に構築するネットワークで、一般事務に使用する PC 等が接続される。共用ネットワーク、インターネット接続用ネットワークにアクセスが可能である。

(C) 集計業務用ネットワーク

集計業務用クラウド内に構築するネットワークで、集計業務に使用する各種サーバ、PC 等が接続される。共用ネットワークにアクセスが可能である。

(D) インターネット接続用ネットワーク

インターネット公開用クラウド内に構築するネットワークで、共用ネットワーク、情報系ネットワークからアクセスが可能である。

E その他

システム基盤は、以下のシステム等と接続する。

- ・ OCR システム
- ・ 政府共通ネットワーク
- ・ 総務省統計局（統計業務基盤システム）
- ・ 政府統計共同利用システム

(イ) 拠点

システム基盤では、統計センターのほかに、次の 2 つのデータセンターを利用している。

A メインデータセンター

システム基盤の主要なサーバを設置する。統計センター近郊のデータセンターを利用している。

B バックアップデータセンター

バックアップ用のサーバ等を設置し、メインデータセンターに設置した機器のバックアップ等を行うこととしている。同時被災を避けるため、メインデータセンターから一定距離以上離れた遠隔地にあるデータセンターを利用している。

(ウ) システム基盤の規模

A 利用者数

利用者数は時期によって異なるが、国勢調査の集計時期などの繁忙期には、最大で 1,300 人程度を見込んでいる。

なお、システム基盤では仮想 PC 環境を構築し、全ての利用者は仮想 PC を利用している。

B サーバ台数

システム基盤を導入する業者の提案によるが、物理サーバで 80 台程度を見込んでいる。

なお、サーバの大部分は仮想化するため、仮想サーバの台数は 250 台程度となる見込みである。

C 複合機台数

複合機の台数は、40 台程度を見込んでいる。

(エ) システム基盤で提供するサービス

システム基盤が提供する主なサービスは、以下のとおり。

A バッチ処理サービス

B データベースサービス

C ファイル共有サービス

D ネットワークサービス

E 認証サービス

F メールサービス

G プリントサービス

H インターネット接続サービス

I イン트라ネットサービス

J テレワークサービス

K バックアップサービス

L 運用管理・監視サービス

M セキュリティサービス

N インターネット公開サービス

イ 請負内容

請負者は、次に掲げる業務を行うこと。また、業務の実施に当たっては、システム基盤導入業者と連携するとともに、統計センター統計情報・技術部情報管理課（以下「主管課」という。）と協力の上、ノウハウを蓄積し、業務を円滑に進めること。なお、業務内容の詳細については別添 1「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負仕様書（案）」を参照すること。

(ア) 監視運用

サーバやネットワーク機器等の稼動状況を監視し、サービス提供が正常に行えているか確認すること。

(イ) 構成管理

システム基盤を構成する要素について、IT 資産台帳等を活用し管理すること。構成管理の対象には、ハードウェアやソフトウェアのほか、運用管理を行う上で必要となる操作手順書等のドキュメントを含む。

(ウ) 変更・リリース管理

システム基盤を構成するハードウェア及びソフトウェアに関する全ての変更について、その変

更内容と変更による影響について把握し、システムに対する変更の適用（リリース）を確実に実施すること。

(エ) 障害・問題管理

障害（セキュリティインシデントを含む。）を検知した場合に、速やかに対応を行い、安定的なサービスの提供を継続すること。

(オ) 性能管理

A システム性能の改善を図るため、チューニングや改善提案を行うこと。仮想サーバへの割当済みリソースの変更が必要となった場合には、速やかに対応を行い、安定的なサービス提供を継続すること。

B サーバのローカルディスク及び共有ストレージのフォルダ別にディスク使用状況を管理し、不要なテンポラリファイルの増加や利用者の使用量の抑制を図ること。

(カ) 可用性管理

OS 等の不具合又は脆弱性の修正に対応したパッチの適用や、ネットワーク機器等のファームウェアのアップデート・設定の変更を行うこと。

また、データ損失防止及び迅速なシステム復旧のため、サーバや共有ストレージのバックアップ・リストア作業を行うこと。

(キ) セキュリティ管理

A 運用管理用ユーザ ID の管理

運用管理で使用するユーザ ID については、特殊な権限等が設定されているため、適切に管理すること。

B 証跡管理

システム基盤から出力される各種ログを保存し、調査が必要となった場合に確実に参照することができるように管理すること。

C 脆弱性対策

システム基盤を構成している各種機器等に関するセキュリティ関連情報を収集し、対策が必要な場合は、システム設定の変更や修正プログラムの適用等の対策を行うこと。

D 不正プログラム対策

ウイルス等の情報収集を行うとともに、ウイルス対策ソフトウェア等を最新の状態に維持するなどの対策を行うこと。

ウイルスが発見された場合は、障害・問題管理として対応し、侵入ルートの特特定等、原因を究明するとともに、再発防止を図ること。

E 不正侵入管理

システム基盤においては、監視センター（外部委託業者）により 365 日 24 時間対応でネットワーク型侵入防御システム（IPS）等を監視し、不正侵入検知・防御及び外部からの不正アクセス防御を行っている。監視センターからの報告を受理するとともに、必要に応じて監視センターと協力し、調査・分析を行うこと。

(ク) インターネット関係システム管理

インターネットに関係するシステムについて、Web サーバのアクセス数の解析や改ざん検知、サーバ証明書等の管理、メールの経路設定等を行うこと。

(ケ) 人事異動に伴う作業

統計センターにおいて人事異動が発生する場合は、主管課の指示に基づき、内示日から異動発令日までの間（概ね5開庁日）に人事異動に伴う全ての作業が完了するよう、迅速かつ正確に対応すること。

(コ) 保守対応

システム基盤を構成するハードウェア及びソフトウェアの保守作業について、保守業者との調整、作業内容の確認等を行うこと。

(ク) 技術的支援等

以下について、対応を行うこと。

A 主管課がシステム基盤の運用管理業務に関する改善提案等を要求した場合に、可能な範囲で提案等を行うこと。

B システム基盤が提供するサービスの継続性管理の観点から、システム復旧に関する訓練等を行うこと。

C 主管課が必要と判断した場合、主管課からの指示に基づき作業を行うこと。

(シ) ヘルプデスク業務

利用者からの不具合や利用方法に関する問合せに速やかに対応し、利用者への安定的なサービス提供を継続すること。また、利用者から提出される各種申請書に対し、迅速に対応すること。

(ス) 報告の実施

定期的（日次、週次、月次、年次）に稼動状況の監視結果、ヘルプデスク対応の件数及び内容、その他運用管理業務の実施状況を主管課へ報告すること。なお、詳細な報告内容と様式については、主管課と協議し決定する。

ウ 履行場所

独立行政法人統計センター（東京都新宿区若松町19番1号 総務省第2庁舎）

メインデータセンター（※統計センター近郊）

バックアップデータセンター（※メインデータセンターから一定距離以上離れた遠隔地）

※ 利用するデータセンターについては入札公告期間中に主管課へ確認すること。なお、確認時に別紙5「入札関係書類閲覧に関する誓約書」へ署名し、遵守すること。

(2) 確保されるべき対象公共サービスの質

以下のアからクについてサービスの質を確保すること。なお、イからクについては月次報告書及び年次報告書で報告すること。

ア 業務内容

「2. (1) (独) 統計センターLAN等運用管理業務の概要」に示す運用業務を適切に実施すること。

イ セキュリティ上の重大障害件数

個人情報、施設等に関する情報その他の契約履行に際し知り得た情報について、漏えいの件数が0件であること。

ウ システム基盤の稼働率（個別システムの稼働率は対象外）

稼働率は年99.9%以上とし、稼働率は以下の計算式により算出する。

$$\text{稼働率 (\%)} = \{1 - (\text{停止時間}) \div (\text{稼働予定時間})\} \times 100$$

（※停止時間及び稼働予定時間については計画停止を除く。）

エ 障害対応

システム基盤を構成する機器（クライアントPC及び周辺機器を除く。）において障害が発生した場合に、障害が発生した時点から10分以内に対応を開始した件数の割合が年99%以上であること。なお、業務時間外に障害が発生した場合は、翌業務開始時間から対応開始までの時間とする。対応率は以下の計算式により算出する。

$$\text{対応率 (\%)} = (\text{10分以内に対応を開始した件数}) \div (\text{障害件数}) \times 100$$

オ 障害復旧

業務時間内にシステム基盤を構成する機器（クライアントPC及び周辺機器を除く。）においてサービスの停止を伴う障害（運用業者の責務によらないもの及びハードウェア障害を除く。）が発生した場合に、障害が発生した時点からサービス再開までの時間が1時間を超える件数が年2件以内であること。

カ 照会対応

業務時間内におけるシステム基盤の利用者からの不具合に関する照会や利用方法等に関する照会に対して、照会時点から1開庁日以内に対応が完了した件数の割合が年99%以上であること。ただし、時間内に解決することが困難な場合は、照会者へ完了予定時間を伝え了承を得ることとし、主管課へその旨を報告し承認を得ることで対応件数に含めることができる。対応率は以下の計算式により算出する。

$$\text{対応率 (\%)} = (\text{対応件数}) \div (\text{照会件数}) \times 100$$

キ 申請対応

申請書に記載された実施希望日に作業を実施し、完了した件数の割合が年99%以上であること。ただし、実施希望日に対応が困難な場合は、申請者へ実施可能日時を伝え了承を得ることとし、主管課へその旨を報告し承認を得ることで対応件数に含めることができる。対応率は以下の計算式により算出する。

$$\text{対応率 (\%)} = (\text{希望日実施件数}) \div (\text{申請件数}) \times 100$$

ク ヘルプデスク利用者アンケート調査結果

業務開始後、年に1回の割合でヘルプデスクの問い合わせ窓口である室内LAN管理担当者（約90人）に対して、次の項目の満足度について調査を実施（回収率は95%以上）し、その結果の基準スコア（65点以上）を維持すること。なお、アンケート調査については主管課で実施する。

- ・ 問い合わせから回答までに要した時間
- ・ 回答又は手順に対する説明の分かりやすさ

- ・ 回答又は手順に対する結果の正確性
- ・ 担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）

各質問とも、「満足」（配点 100 点）、「ほぼ満足」（同 80 点）、「普通」（同 60 点）、「やや不満」（同 40 点）、「不満」（同 0 点）で採点し、各利用者の 4 つの回答の平均スコア（100 点満点）を算出する。なお、当該調査の内容は別紙 4「統計センター情報システム基盤等ヘルプデスク満足度調査票」のとおりである。

(3) 支払い方法

ア 契約の形態は、業務請負契約とする。

イ 統計センターは、業務請負契約に基づき、請負者が実施する本業務について、契約の履行に関し、別添 1「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負仕様書（案）」（以下「調達仕様書」という。）に定めた内容に基づく監督・検査を実施するなどして適正に実施されていることを確認した上で、適正な支払請求書を受領した日から 30 日以内に、毎月、契約金額を支払うものとする。確認の結果、確保されるべき対象業務の質が達成されていない、又は達成されないおそれがあると認められる場合、統計センターは、確保されるべき対象業務の質の達成に必要な限りで、請負者に対して本業務の実施方法の改善を行うよう指示することができる。請負者は、当該指示を受けて業務の実施方法を改善し、業務改善報告書を速やかに統計センターに提出するものとする。業務改善報告の提出から 3 か月の範囲で、業務改善報告書の内容が、確保されるべき対象業務の質が達成可能なものであると認められるまで、統計センターは、請負費の支払を行わないことができる。なお、請負費は、本件業務開始以降のサービス提供に対して支払われるものであり、請負者が行う引継ぎや準備行為等に対して、請負者に発生した費用は、請負者の負担とする。

3. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、平成 27 年 1 月 1 日から平成 31 年 12 月 31 日までとする。

4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 7 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者はこの限りではない。
- (3) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 8 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成 25・26・27 年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A 又は B の等級に格付けされた者であること（「役務の提供等」の営業品目「ソフトウェア開発」、「情報処理」又は「その他」に登録している者であること。）。)
- (5) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

- (7) 総務省における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (8) 調査研究や各工程の調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びその関連事業者（「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社をもつ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者をいう。）でないこと。
- (9) 調達計画書及び調達仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務を行う CIO 補佐官及びその支援スタッフ等の属する又は過去 2 年間に属していた事業者でないこと。又は、CIO 補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が 2 年に満たない場合に限る。）でないこと。
- (10) 単独で対象業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業体（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成される組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合、入札書類提出時まで共同事業体を構成し、代表者を決め、代表者は入札参加資格の全ての項目を満たし、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、上記(1)から(9)までの資格を満たす必要があり、他の共同体の構成員となり、又は、単独で参加することはできない。なお、共同事業体の代表者及び構成員は、共同事業体の結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成し、提出すること。
- (11) 本調達の実施予定組織・部門が、ISMS（IS027001）適合性評価制度の認証を受けている又はこれと同等の情報セキュリティ管理システムを確立していること。
- (12) 本調達の実施予定組織・部門が、ISO9001 又は ISO20000 の認証、若しくはこれと同等の品質管理システムを確立していること。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) スケジュール

入札公告：官報公告	平成 26 年 7 月上旬
入札説明会	7 月下旬
質問受付期限	8 月中旬
入札書（提案書）提出期限	8 月下旬
提案書の審査	9 月中旬
開札及び落札予定者の決定	9 月下旬
契約締結	11 月上旬

なお、民間競争入札に参加する予定の者は、対象ハードウェアの機種、搭載されているソフトウェア等の資料について、担当職員に事前連絡した上、統計センターに来訪し閲覧すること。また、来訪時に別紙 5「入札関係書類閲覧に関する誓約書」へ署名し、遵守すること。

連絡先

東京都新宿区若松町 19 番 1 号 総務省第 2 庁舎

独立行政法人統計センター 統計情報・技術部情報管理課（ネットワーク担当）

電話：03-5273-1268（ダイヤルイン）

受付時間：平日9時30分から18時まで（12時から13時除く。）

(2) 入札書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

ア 提案書等

別添2「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負総合評価基準書」に示した各要求項目について具体的な提案（創意工夫を含む。）を行い、各要求項目を満たすことができることを証明する書類。

イ 下見積書

社印又は営業担当者印を押印した下見積書。なお、下見積書の構成については、仕様書の業務内容に基づき、可能な限り詳細に記載すること。

ウ 入札書

入札金額（契約期間内の全ての本業務に対する報酬の総額から消費税相当額を減じた金額）を記載した書類。

エ 委任状

代理人に委任したことを証明する書類。ただし、代理人による入札を行う場合に限る。

オ 競争参加資格審査結果通知書の写し

平成25・26・27年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A又はBの等級に格付けされた者であること（「役務の提供等」の営業品目の「ソフトウェア開発」、「情報処理」又は「その他」に登録している者であること。）を証明する審査結果通知書の写し。

カ 法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規程について評価するために必要な書類（書類は、落札予定者となった者のみ提出すること。）

キ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近のもの）

ク 主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴、主要株主構成、他の者との間で競争の導入による公共サービス改革に関する法律施行令（平成18年7月5日政令第228号）第3条に規定する特定支配関係にある場合は、その者に関する当該情報。

ケ 共同事業体による参加の場合は、共同事業体内部の役割分担について定めた協定書又はこれに類する書類。

コ 指名停止等に関する申出書

総務省から指名停止を受けていないことを確認する書類。

サ 誓約書

本請負を完了できることを証明する書類。

6. (独) 統計センターLAN等運用管理業務を実施する者を決定するための評価の基準その他本業務を

実施する者の決定に関する事項

以下に本業務を実施する者の決定に関する事項を示す。なお、詳細は別添 2「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負 総合評価基準書」を基本とする。

(1) 評価方法

本業務を実施する者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、技術の評価に当たっては、入札プロセスの中立性、公正性等を確保するため、統計センターのCIO補佐官に意見を聴くものとする。また、総合評価は、価格点（入札価格の得点）に技術点（提案書による加点）を加えて得た数値（以下「総合評価点」という。）をもって行い、価格点と技術点の比率は1：1とする。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点 (1500 点満点)} + \text{技術点 (1500 点満点)}$$

(2) 決定方法

別添 2「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負 総合評価基準書」の評価項目において必須と定められた要求要件を全て満たしている場合に「合格」とし、一つでも満たしていない場合は「不合格」とする。

(3) 総合評価点

ア 価格点

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格}) \times 1500 \text{ 点}$$

イ 技術点

技術点の評価方法は以下のとおりとする。

- (ア) 全ての仕様を満たし「合格」した場合には、「基礎点」として100点を与える。
- (イ) 別添 2「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負 総合評価基準書」に示す各評価項目に対応した提案内容の評価を行い、提案内容の優劣について相対評価を行い、「加点」を与える。
- (ウ) 配点は別添 2「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負 総合評価基準書」で示す各評価項目のとおりとする。
- (エ) 評価は以下の方針に基づき判断する。
 - ・ 実現性が十分に担保されていると判断できるか。
 - ・ 提案者の実績や知見に基づく創意工夫が盛り込まれているか。
 - ・ 提案者の提案に対し相対的に評価する。
- (オ) 評価は次の基準で行うものとする。

評価基準

	評価基準	配点比率 (%)
A	優れている	100
B	やや優れている	80
C	標準的である	60

D	やや劣っている	40
E	劣っている	20
F	要求要件を満たしていない 又は提案がない	0

(カ) 「基礎点」と「加点」との合計点を「技術点」とする。

$$\text{技術点} = \text{基礎点 (100 点)} + \text{加点 (1400 点)}$$

(4) 落札者の決定

- ア 入札者の入札価格が独立行政法人統計センター会計規程第 38 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、別添 2「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負 総合評価基準書」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内であり、かつ、別添 2「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負 総合評価基準書」によって得られた数値の次順位者を落札者とする。
- イ 落札者となるべき者が 2 人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又は代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

(5) 落札決定の取消し

次の各号のいずれかに該当するときは、落札者の決定を取り消す。ただし、統計センターが、正当な理由があると認めたときはこの限りでない。

- ア 落札者が、統計センターから求められたにもかかわらず契約書の取り交わしを行わない場合
- イ 入札書の内訳金額と合計金額が符合しない場合
- 落札後、入札者に内訳書を記載させる場合があるので、内訳金額が合計金額と符合しないときは、合計金額で入札したものとみなす。この場合で、入札者は内訳金額の補正を求められたときは、直ちに合計金額に基づいてこれを補正しなければならない。

(6) 落札者が決定しなかった場合の措置

初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行っても、なお、落札者が決定しなかった場合、原則として、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。

なお、再度の入札によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は本業務の実施に必要な期間が確保できないなどやむを得ない場合は、自ら実施する等とし、その理由を官民競争入札等監理委員会に報告するとともに公表するものとする。

7. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項
対象業務に関して、以下の情報は別紙1「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。
- (1) 従来の実施に要した経費
 - (2) 従来の実施に要した人員
 - (3) 従来の実施に要した施設及び設備
 - (4) 従来の実施における目標の達成の程度
 - (5) 従来の実施方法等
8. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務の請負業者に使用させることができる国有財産に関する事項
- (1) 国有財産の使用
請負者は、本業務の遂行に必要な施設、設備等として、次に掲げる施設、設備等を適切な管理の下、無償で使用することができる。
ア 業務に必要な電気設備
イ その他、統計センターと協議し承認された業務に必要な施設、設備等
 - (2) 使用制限
ア 請負者は、本業務の実施及び実施に付随する業務以外の目的で使用し、又は利用してはならない。
イ 請負者は、あらかじめ統計センターと協議した上で、統計センターの業務に支障を来さない範囲内において、施設内に運用管理業務の実施に必要な設備等を持ち込むことができる。
ウ 請負者は、設備等を設置した場合は、設備等の使用を終了又は中止した後、直ちに、必要な原状回復を行う。
エ 請負者は、既存の建築物及び工作物等に汚損・損傷等を与えないよう十分に注意し、損傷（機器の故障等を含む。）が生じるおそれのある場合は、養生を行う。万一損傷が生じた場合は、請負者の責任と負担において速やかに復旧するものとする。
9. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務の請負者が、統計センターに対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために本業務請負者が講じるべき措置に関する事項
- (1) 本業務請負者が統計センターに報告すべき事項、統計センターの指示により講じるべき措置
ア 報告等
ア 請負者は、仕様書に規定する業務を実施したときは、当該仕様書に基づく各種報告書を統計センターに提出しなければならない。
イ 請負者は、本業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに統計センターに報告するものとし、統計センターと請負者が協議するものとする。

(ウ) 請負者は、契約期間中において、(イ)以外であっても、必要に応じて統計センターから報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

イ 調査

(ア) 統計センターは、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第 26 条第 1 項に基づき、請負者に対し必要な報告を求め、又は統計センターの職員が事務所に立ち入り、当該業務の実施の状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。

(イ) 立入検査をする統計センターの職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを請負者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

ウ 指示

統計センターは、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、請負者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

ア 請負者は、本業務の実施に際して知り得た統計センターの情報を、第三者に漏らし、盗用し、又は本業務以外の目的のために利用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合は、法第 54 条により罰則の適用がある。

イ 請負者は、本業務の実施に際して得られた情報処理に関する利用技術(アイデア又はノウハウ)については、請負者からの文書による申出を統計センターが認めた場合に限り、第三者へ開示できるものとする。

ウ 請負者は、統計センターから提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。

エ 請負者は、統計センターの情報セキュリティに関する規程等に基づき、①情報の複製等の制限、②情報の漏えい等の事案の発生時における対応、③本業務終了時の情報の消去・廃棄(復元不可能とすること。)及び返却、④内部管理体制の確立、⑤情報セキュリティの運用状況の検査に応じる義務、⑥請負者の事業責任者及び本業務に従事する者全てに対しての守秘義務及び情報セキュリティ要求事項に関して、別紙 6「守秘義務に関する誓約書」に署名し、遵守しなければならない。

オ アからエまでのほか、統計センターは、請負者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

(3) 契約に基づき請負者が講じるべき措置

ア 本業務開始

請負者は、本業務の開始日から確実に業務を開始すること。

イ 権利の譲渡

請負者は、債務の履行を第三者に引き受けさせ、又は契約から生じる一切の権利若しくは義務を

第三者に譲渡し、承継せしめ、若しくは担保に供してはならない。ただし、書面による統計センターの事前の承認を得たときは、この限りではない。

ウ 瑕疵担保責任

- (ア) 統計センターは、成果物の引渡し後に発見された瑕疵について、引渡し後1年間は、請負者に補修を請求できるものとし、補修に必要な費用は、全て請負者の負担とする。
- (イ) 成果物の瑕疵が請負者の責に帰すべき事由によるものである場合は、統計センターは、前項の請求に際し、これによって生じた損害の賠償を併せて請求することができる。

エ 再委託

- (ア) 請負者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- (イ) 請負者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、あらかじめ提案書において、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報管理その他运营管理の方法（以下「再委託先等」という。）について記載しなければならない。
- (ウ) 請負者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、統計センターの承認を受けなければならない。
- (エ) 請負者は、(イ)又は(ウ)により再委託を行う場合には、請負者が統計センターに対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し前項「(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置」及び本項「(3) 契約に基づき請負者が講じるべき措置」に規定する事項その他の事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取することとする。
- (オ) (イ)から(エ)までに基づき、請負者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て請負者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、請負者の責に帰すべき事由とみなして、請負者が責任を負うものとする。

オ 契約内容の変更

統計センター及び請負者は、本業務を改善するため、又は経済情勢の変動、天災地変の発生、関係法令の制定若しくは改廃その他契約の締結の際、予測できなかった著しい変更が生じたことにより本業務を実施することが不相当と認められる場合は、協議により、契約の内容を変更することができる。

カ 契約の解除

統計センターは、請負者が次のいずれかに該当するときは、請負者に対し請負費の支払を停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、請負者は統計センターに対して、請負費の総額の100分の10に相当する金額を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、統計センターの定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。

また、請負者は、統計センターとの協議に基づき、本業務の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理を行わなければならない。

- (ア) 法第 22 条第 1 項イからチまで又は同項第 2 号に該当するとき。
- (イ) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。
- (ウ) 暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。
- (エ) 再委託先が、暴力団若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。
- (オ) 再委託先が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させているとき。

キ 談合等不正行為

請負者は、談合等の不正行為に関して、統計センターが定める「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

ク 損害賠償

請負者は、請負者の故意又は過失により統計センターに損害を与えたときは、統計センターに対し、その損害について賠償する責任を負う。

ケ 不可抗力免責・危険負担

統計センター及び請負者の責に帰すことのできない事由により契約期間中に物件が滅失し、又は毀損し、その結果、統計センターが物件を使用することができなくなったときは、請負者は、当該事由が生じた日の翌日以後の契約期間に係る代金の支払を請求することができない。

コ 金品等の授受の禁止

請負者は、本業務の実施において、金品等を受け取ることを、又は、与えることをしてはならない。

サ 宣伝行為の禁止

請負者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たっては、自ら行う業務の宣伝を行ってはならない。また、本業務の実施をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

シ 記録及び帳簿類の保管

請負者は、本業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間、保管しなければならない。

ス 本業務の引継ぎ

(ア) 現行請負者からの引継ぎ

請負者は、本業務が適正かつ円滑にできるよう現行請負者から本業務の開始日までに運用管理手順書等を使用して必要な事務引継ぎを受けなければならない。

また、統計センターは、当該事務引継ぎが円滑に実施されるよう、現行請負者及び請負者に対して必要な協力を行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、現行請負者の負担となる。

(イ) 請負期間満了の際、業者変更が生じた場合の引継ぎ

本業務の期間満了の際、業者変更が生じた場合は、請負者は、次回の請負者に対し、当該業務の開始日までに運用管理手順書等を使用し必要な事務引継ぎを行わなければならない。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、請負者の負担となる。

セ 契約の解釈

契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、統計センターと請負者との間で協議して解決する。

10. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務の請負者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により本業務請負者が負うべき責任に関する事項
本業務を実施するに当たり、請負者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

- (1) 統計センターが国家賠償法第1条第1項等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、統計センターは請負者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について統計センターの責めに帰すべき理由が存する場合は、統計センターが自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 請負者が民法（明治29年4月27日法律第89号）第709条等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について統計センターの責めに帰すべき理由が存するときは、請負者は統計センターに対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分を求償することができる。

11. (独) 統計センターLAN 等運用管理業務に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

- (1) 本業務の実施状況に関する調査の時期

統計センターは、本業務の実施状況について、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成31年2月を予定）を踏まえ、本業務開始後、毎年12月に状況を調査する。

- (2) 調査項目及び実施方法

ア 障害対応

月次報告書及び年次報告書により調査。

イ 障害復旧

月次報告書及び年次報告書により調査。

ウ 照会対応

月次報告書及び年次報告書により調査。

エ 申請対応

月次報告書及び年次報告書により調査。

オ ヘルプデスク利用者アンケート調査結果

各年において、ユーザに対する年1回のアンケートの実施結果により調査。

- (3) 意見聴取等

統計センターは、必要に応じ、本業務請負者から意見の聴取を行うことができるものとする。

また、統計センターは、平成31年2月を目途として、本業務の実施状況等を内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会へ提出する。

12. その他業務の実施に関し必要な事項

(1) (独) 統計センターLAN等運用管理業務の実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告

統計センターは、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報告することとする。

(2) 統計センターの監督体制

本契約に係る監督は、主管課自ら立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は以下のとおり。

監督職員：統計情報・技術部情報管理課ネットワーク担当係長 湯目 素人

検査職員：統計情報・技術部情報管理課システム企画担当統括統計職 佐藤 昭紀

(3) 本業務請負者の責務

ア 本業務に従事する請負者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ 請負者は、法第 55 条の規定に該当する場合は、30 万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第 56 条により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

ウ 請負者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 条）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は統計センターに通じて、資料又は報告等の提出を求められたり、質問を受けたりすることがある。

(4) 著作権

ア 請負者は、本業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法第 27 条及び第 28 条を含む著作権の全てを統計センターに無償で譲渡するものとする。

イ 請負者は、成果物に関する著作人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、統計センターが承認した場合は、この限りではない。

ウ ア及びイに関わらず、成果物に請負者が既に著作権を保有しているもの（以下「請負者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該請負者著作物の著作権についてのみ、請負者に帰属する。

エ 提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、請負者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

(5) (独) 統計センターLAN等運用管理業務の調達仕様書

本業務を実施する際に必要な仕様は、別添 1「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負仕様書（案）」に示すとおりである。

従来の実施状況に関する情報の開示

別紙1

1 従来の実施に要した経費

(単位：千円)

		平成23年	平成24年	平成25年
独立行政法人統計センターLAN等運用管理の請負業務				
人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
物件費		-	-	-
請負費	役務（運用員）	24,646	19,845	24,570
	機器・回線リース料	-	-	-
	設計・構築費	-	-	-
	その他	-	-	-
計	(a)	24,646	19,845	24,570
参考値	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
(b)	間接部門費	-	-	-
(a)+(b)		24,646	19,845	24,570

(注記事項)

- ・ 請負業務のため、費用の詳細な内訳の開示は受けられない。
- ・ 平成24年と25年の費用増減は入札結果によるものであり、平成23年から25年までにおいて業務要件の増減は発生していない。

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成23年	平成24年	平成25年
(運用業務従事者)			
運用責任者	1	1	1
運用担当者	3	3	3

※ 人数に関しては繁忙期の人数を記載しており、人数の増減は請負業者の判断による。

※ 平成23年と平成24年以降ではそれぞれ異なる業者が請け負っている。

(業務事業者に求められる知識・経験等)

必要とするスキル（知識）は以下のとおり。（有するスキルは複数人ですべてを補完することを可とする。）

- ・ 仮想環境（Hyper-V、VMware）の管理、設定
- ・ ストレージ機器（Netapp、DS8000）の管理、設定
- ・ ネットワーク機器（Cisco、Brocade）の管理、設定
- ・ システム監視（System Center Operations Manager、Nagios、Cacti）の管理、設定
- ・ TCP/IPネットワーク、SMTP、DNS、Proxyの管理、設定
- ・ OS（Windows、Linux）の管理、設定
- ・ データベース（SQL Server2005、2008）の管理、設定
- ・ バックアップ（Backup Exec）の管理、設定
- ・ ウィルスチェックプログラム（トレンドマイクロ）の管理、設定
- ・ 認証（Active Directory）の管理、設定
- ・ メールサーバ（Exchange、Postfix）の管理、設定

経験

- ・ 責任者は7年、その他の者は3年以上の実務経験を有する。

(業務の繁忙の状況とその対応)

平成23・24・25年の運用業務の主な対応状況は以下のとおり。

平成23年

(単位：件)

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
サーバ障害対応作業	10	9	21	6	12	3	3	6	13	12	1	6	102
ヘルプデスク業務	117	114	135	304	129	145	126	131	132	126	131	93	1683
問合せ対応	79	65	51	176	87	91	73	93	101	76	95	66	1053
申請書対応	38	49	84	128	42	54	53	38	31	50	36	27	630
人事異動作業	645	80	538	165	750	80	20	610	117	658	52	30	3745
ウイルス対応	0	0	9	0	1	4	1	1	1	0	1	1	19
人日	76	76	88	80	76	88	80	92	80	80	80	76	-
開庁日数（参考）	19	19	22	20	19	22	20	23	20	20	20	19	-

平成24年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
サーバ障害対応作業	8	3	2	3	6	13	12	55	15	19	14	13	163
ヘルプデスク業務	148	191	196	289	167	271	226	165	158	240	204	168	2423
問合せ対応	103	144	144	224	120	204	172	131	100	167	151	125	1785
申請書対応	45	47	52	65	47	67	54	34	58	73	53	43	638
人事異動作業	13	0	555	83	12	56	143	47	164	194	17	13	1297
ウイルス対応	6	0	2	3	4	8	6	2	2	0	2	1	36
人日	76	76	80	80	80	80	84	88	76	84	80	76	-
開庁日数（参考）	19	19	20	20	20	20	21	22	19	21	20	19	-

平成25年

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
サーバ障害対応作業	39	9	14	6	10	9	4	7	18	24	13	2	155
ヘルプデスク業務	206	213	195	377	207	160	209	218	134	158	128	137	2342
問合せ対応	126	149	140	209	143	115	136	171	92	119	91	97	1588
申請書対応	80	64	55	168	64	45	73	47	42	39	37	40	754
人事異動作業	58	29	818	286	1	109	44	89	137	35	44	30	1680
ウイルス対応	1	5	3	5	2	4	4	1	1	2	0	0	28
人日	57	76	80	84	60	60	66	66	57	66	60	63	-
開庁日数（参考）	19	19	20	21	20	20	22	22	19	22	20	21	-

- ※ ヘルプデスク業務の件数は、人事異動が多い月に増える傾向がある。
- ※ 人事異動は主に1、4、7、10月に行われるため、人事異動作業はその前月と当月の件数が多くなっている。
- ※ 平成23年の人日については各月末時点の人数に基づいて積算している。平成24年及び25年の人日については請負業者から提出された実績による。

3 従来の実施に要した施設及び設備

【施設】

施設名称：総務省第2庁舎

使用場所：情報システム室、2階事務室

【設備及び主な物品】

統計センター貸与：

内線電話3台（PHS）、作業机6台、移動式本立5台、事務机6台、事務椅子6脚、パイプ椅子6脚、キャビネット3台、ロッカー4台、台車1台、ホワイトボード2台、ごみ箱4個、HUBラック1台、HUB2台、プリンタ1台、PC20台（各個人用PC4台、運用管理用PC6台、検証用PC10台）

請負者所有：

PC1台

【利用施設】

施設名称：データセンター

使用場所：九州・沖縄地方

施設名称：データセンター

使用場所：近畿地方

【設備及び主な物品】

なし。

（注記事項）

- 上記施設、設備等は、運用管理業を行う範囲において無償貸与（光熱費及び通信費含む）。

データセンターでの現地作業が必要となった回数。

九州・沖縄地方 (単位：回)

	平成23年	平成24年	平成25年
テープ交換作業	1	1	1
その他の作業	0	0	0

近畿地方 (単位：回)

	平成23年	平成24年	平成25年
テープ交換作業	0	0	0
その他の作業	0	0	0

4 従来の実施における目標の達成の程度

統計センターの運用管理については、統計センターの業務を確実に実施するため、情報システムの利用者への継続的・安定的なサービスの提供を円滑に行う事を目的としている。

(1) 業務内容

平成23年から平成25年までの間、実施要項に記載している運用管理業務を適切に実施している。

(2) セキュリティ上の重大障害件数

平成23年から平成25年までの間、実施要項に記載している要求事項を確実に実施しており、セキュリティ上の重大障害は無い。

(3) システム基盤の稼働率

平成23年から平成25年までの間、実施要項に記載している要求事項での集計を行っていない。

(4) 障害対応（対応率：10分以内に対応を開始した件数の割合が99%以上であること）

平成23年は、実施要項に記載している要求事項での集計を行っていない。

平成24年から平成25年までの間、実施要項に記載している要求事項を確実に実施している。

	平成23年	平成24年	平成25年
対応件数	-	163 件	155 件
未達成件数	-	0 件	0 件
対応率	-	100 %	100 %

(5) 障害復旧

平成23年から平成25年までの間、実施要項に記載している要求事項での集計を行っていない。

(6) 照会対応（対応率：1開庁日以内に対応が完了した件数の割合が99%以上であること）

平成23年は、実施要項に記載している要求事項での集計を行っていない。

平成24年から平成25年までの間、実施要項に記載している要求事項を確実に実施している。

	平成23年	平成24年	平成25年
対応件数	-	1785 件	1588 件
未達成件数	-	0 件	0 件
対応率	-	100 %	100 %

(7) 申請対応（対応率：実施希望日に作業を完了した件数の割合が99%以上であること）

平成23年から平成25年までの間、実施要項に記載している要求事項を確実に実施している。

	平成23年	平成24年	平成25年
対応件数	630 件	638 件	754 件
未達成件数	0 件	0 件	0 件
対応率	100 %	100 %	100 %

(8) ヘルプデスク利用者アンケート調査結果

平成23年から平成25年までの間、ヘルプデスク利用者アンケートは実施していない。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー図等）

別紙2業務フロー図のとおり

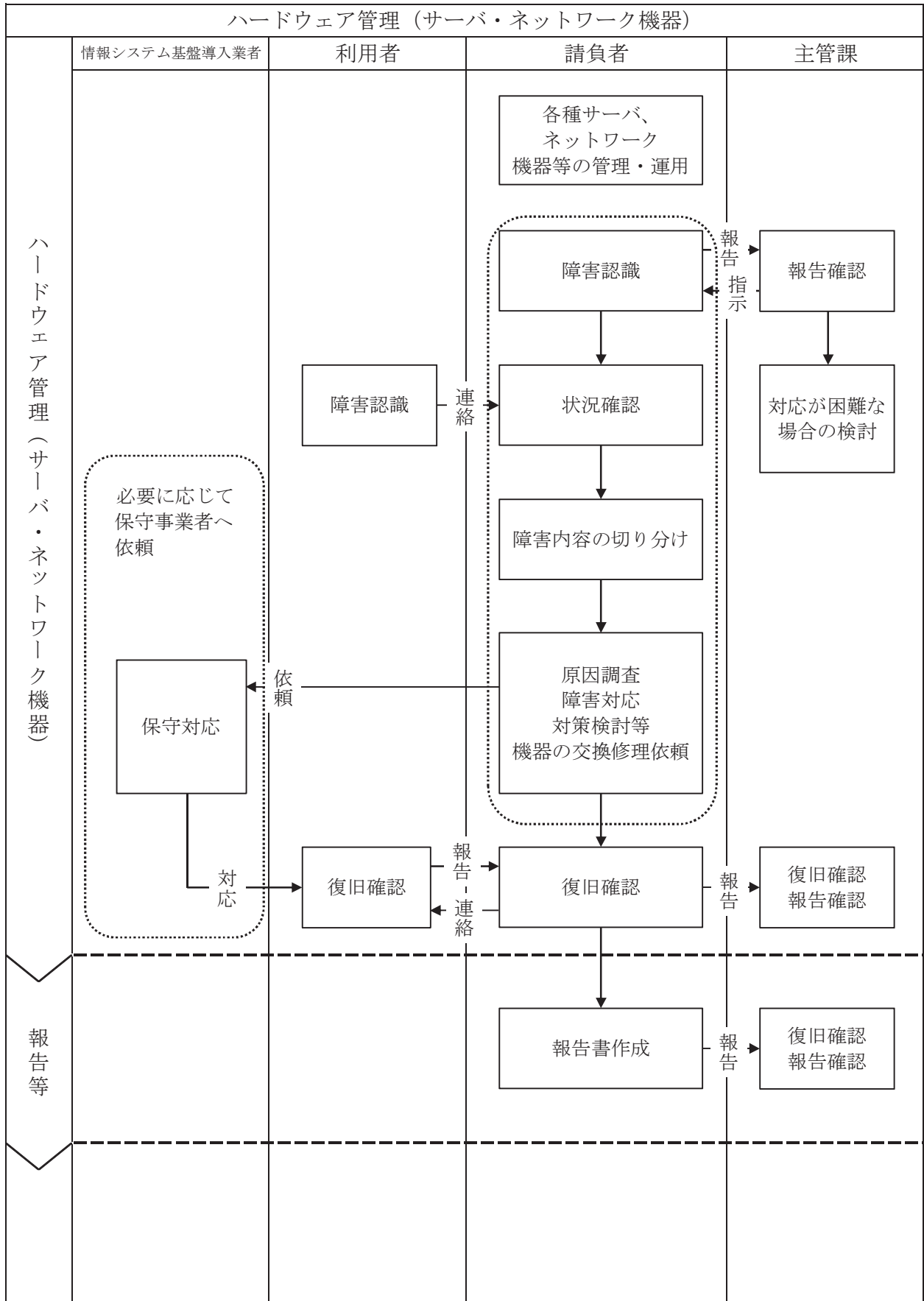
別紙3 統計センター組織図

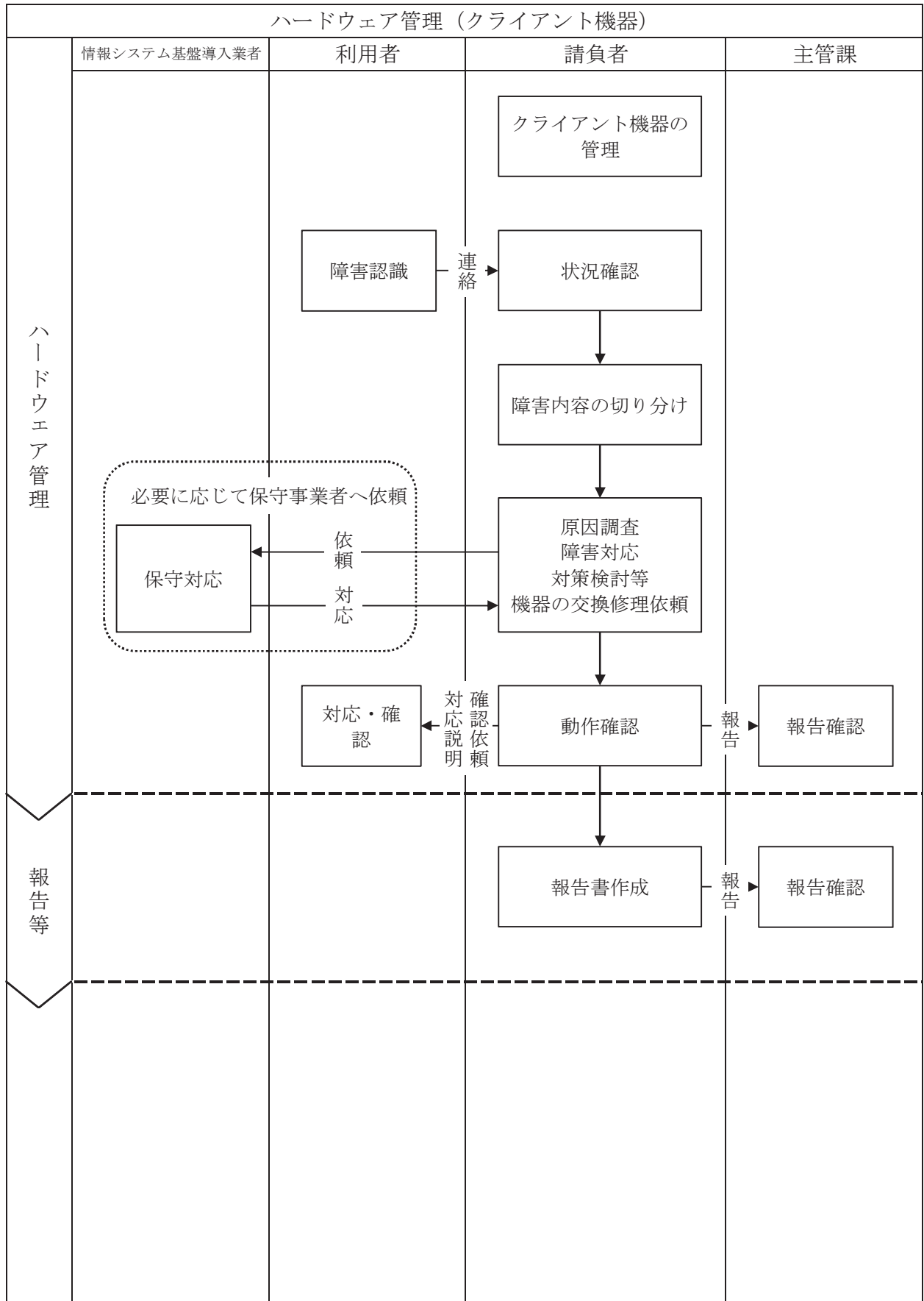
(注記事項)

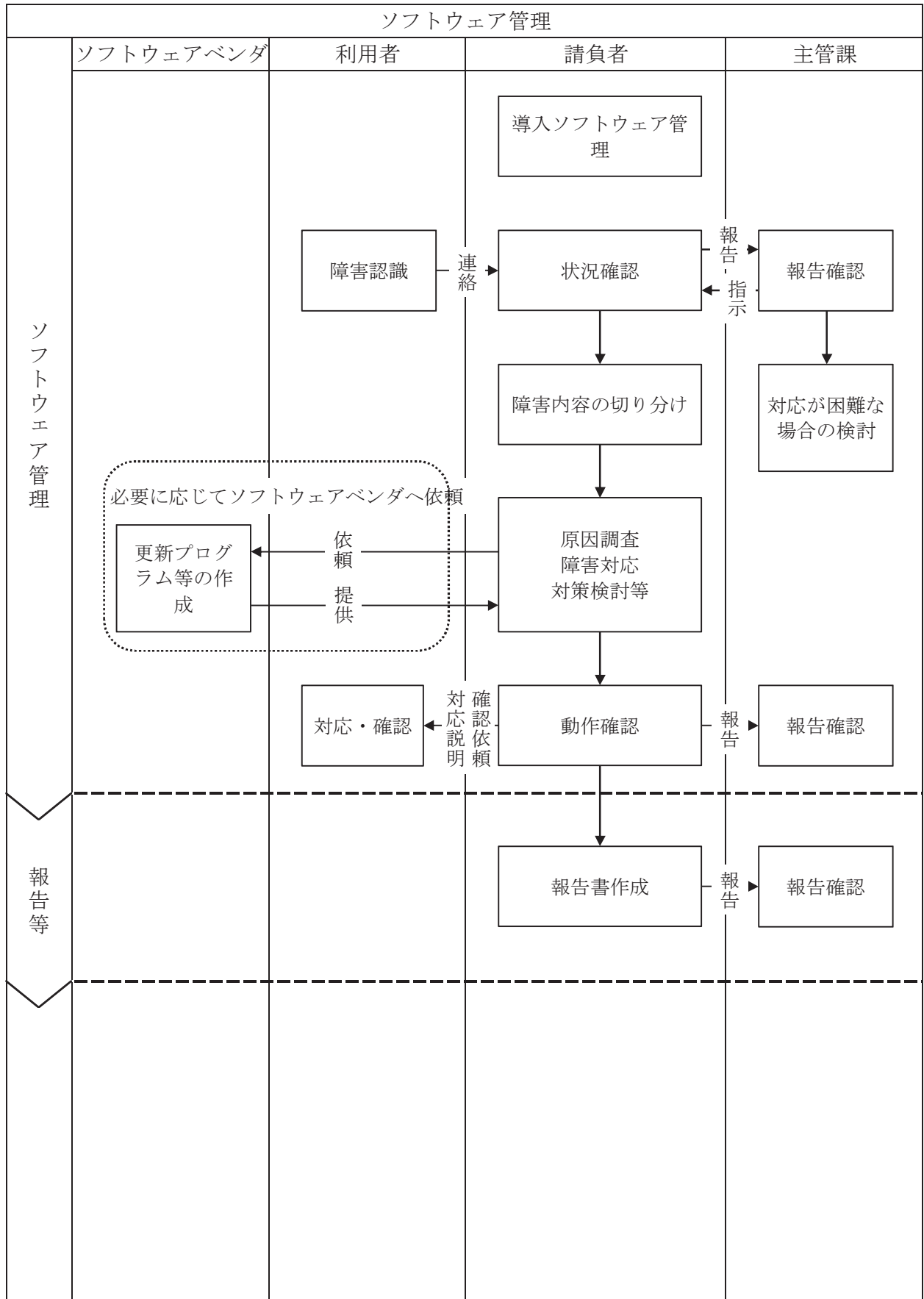
- 1 現行統計センターLANの運用管理業務に関する情報は、入札公告期間中に統計センターに来訪し内容を確認することができるものとする。閲覧可能な資料としては以下のものを想定している。
 - ・ システム設計書
 - ・ ハードウェアの一覧
 - ・ ソフトウェアの一覧
 - ・ データセンターの所在地
 - ・ 年次、月次、週次、日次業務報告書
 - ・ 運用に係る各種手順書
 - ・ 独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー
 - ・ 独立行政法人統計センターLAN運営管理規則

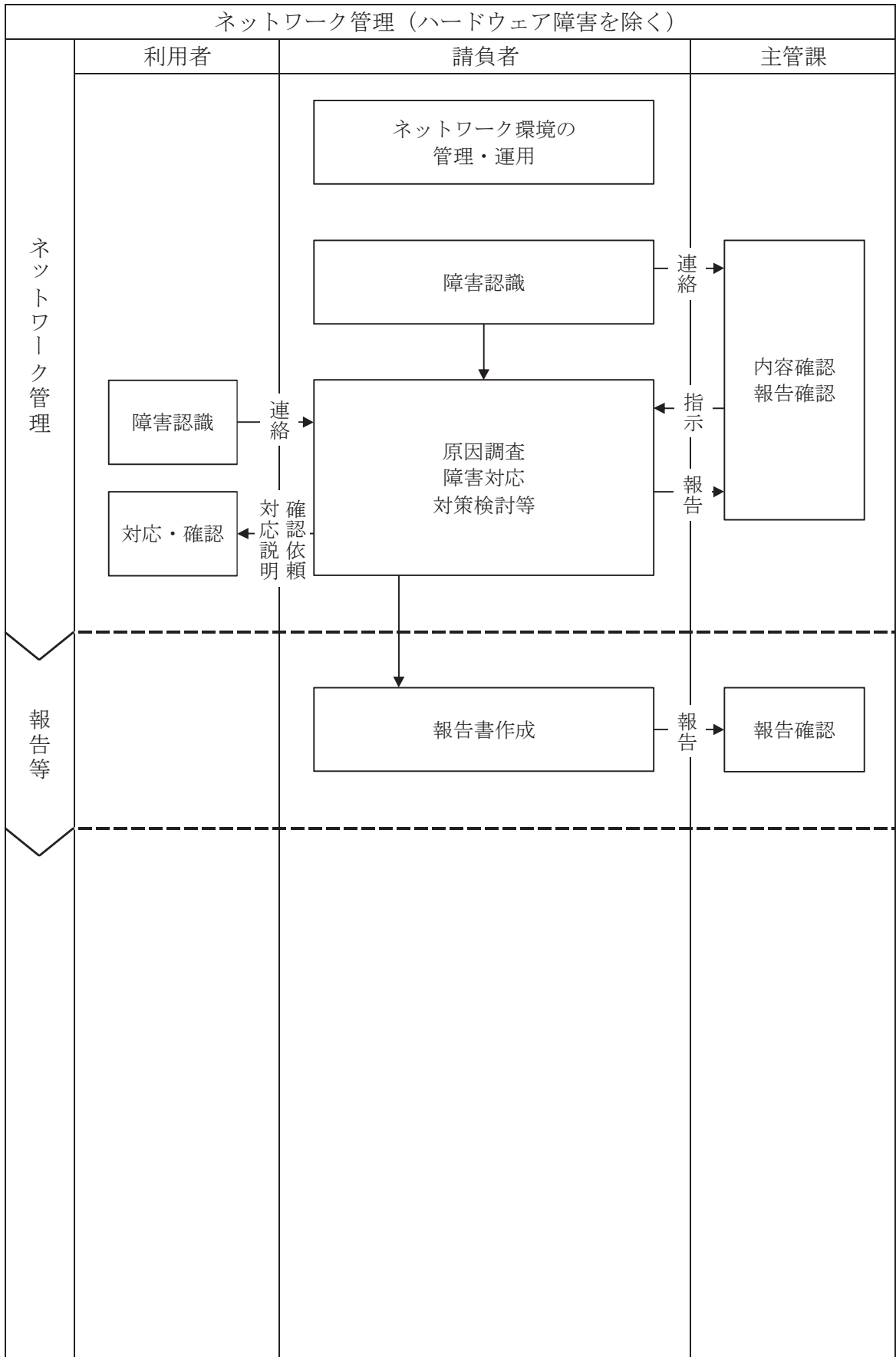
- 2 本請負業務の対象となる情報システム基盤に関する情報は、入札公告期間中に統計センターに来訪し内容を確認することができるものとする。閲覧可能な資料としては以下のものを想定している。
 - ・ 独立行政法人統計センター情報システム基盤等の提供業務調達仕様書
 - ・ ハードウェアの一覧
 - ・ ソフトウェアの一覧
 - ・ データセンターの所在地

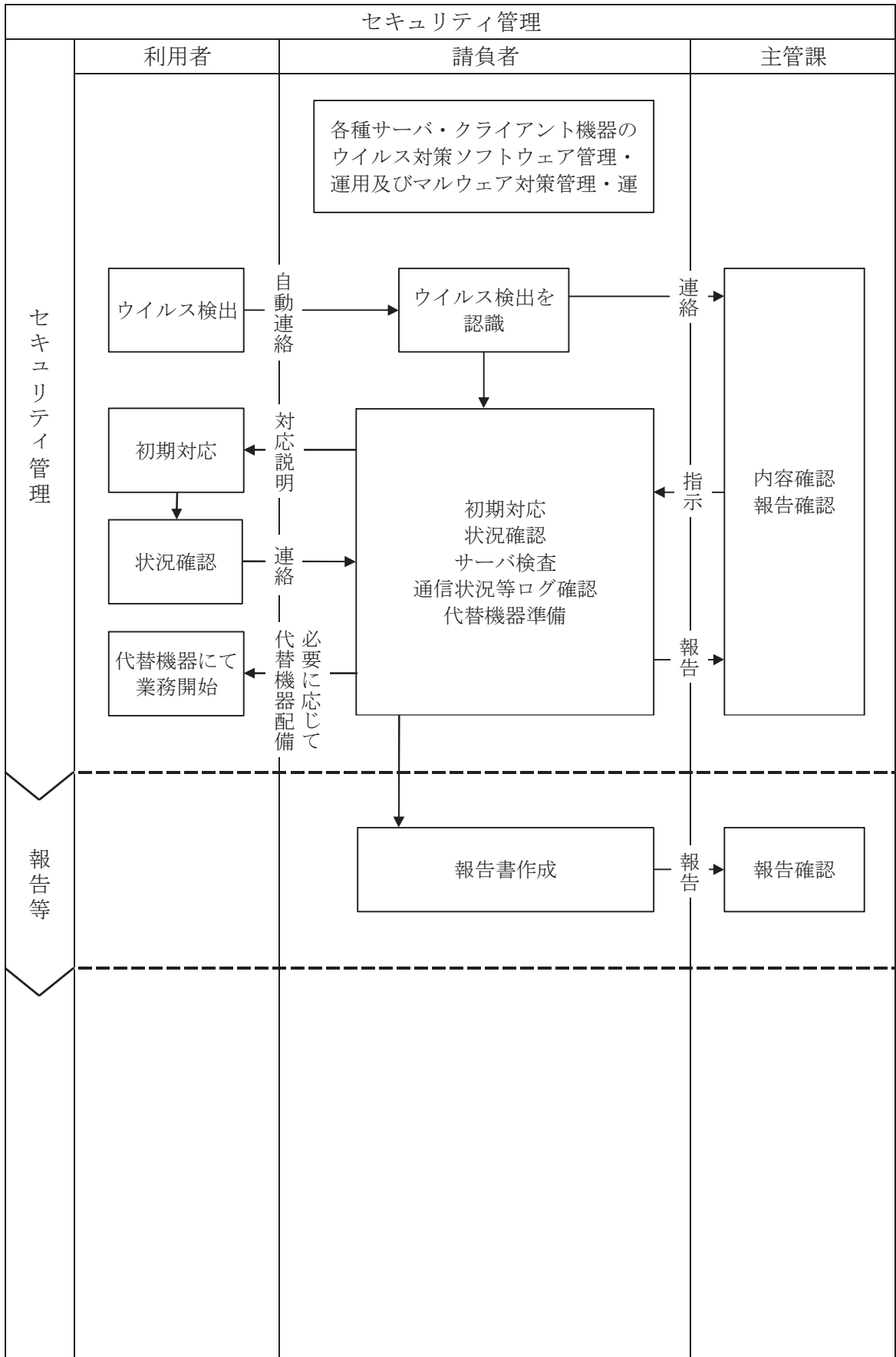
- 3 1及び2に示す資料のほか、必要な資料については、可能な範囲で請負者に対し提供を行う。

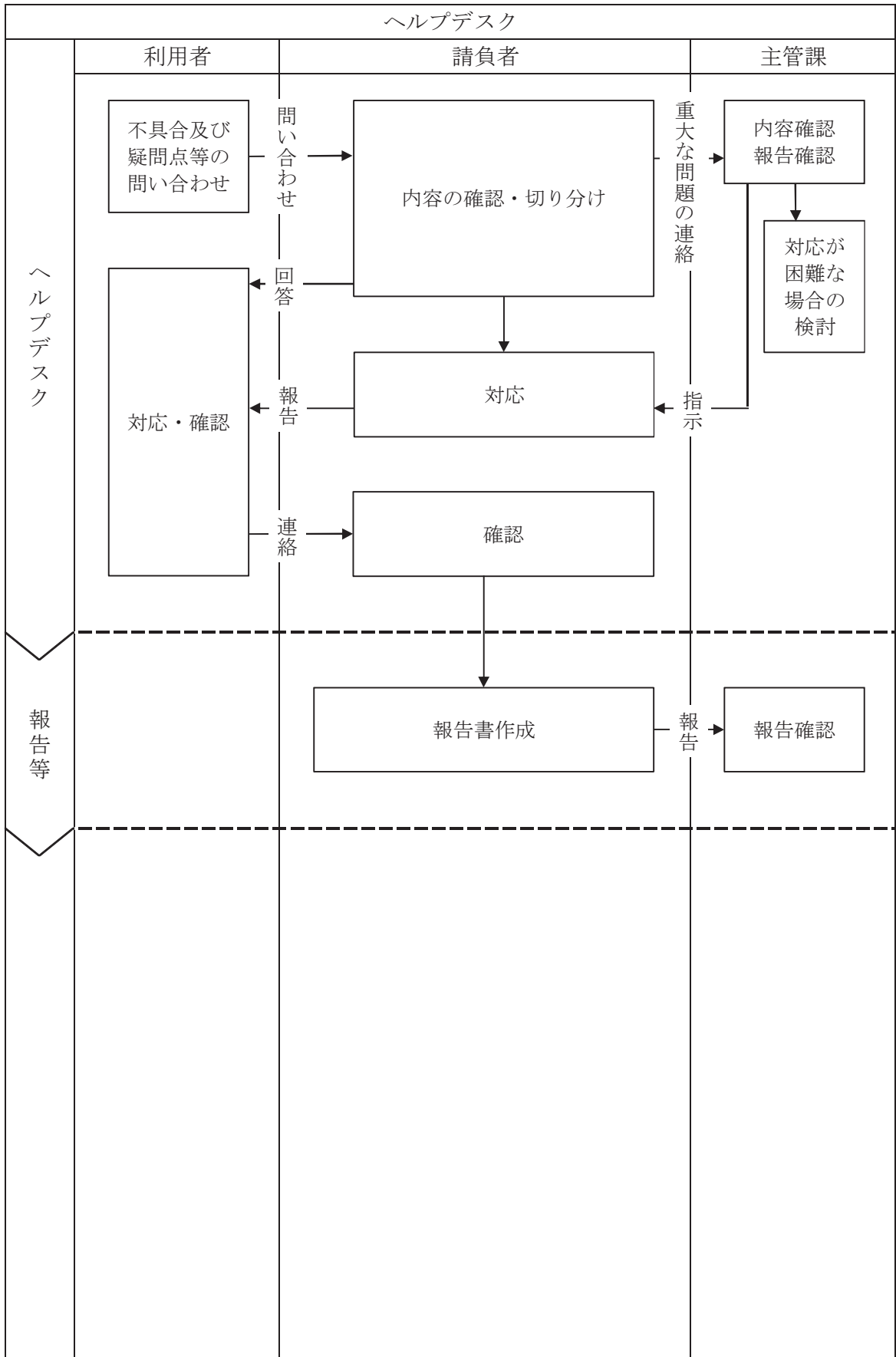


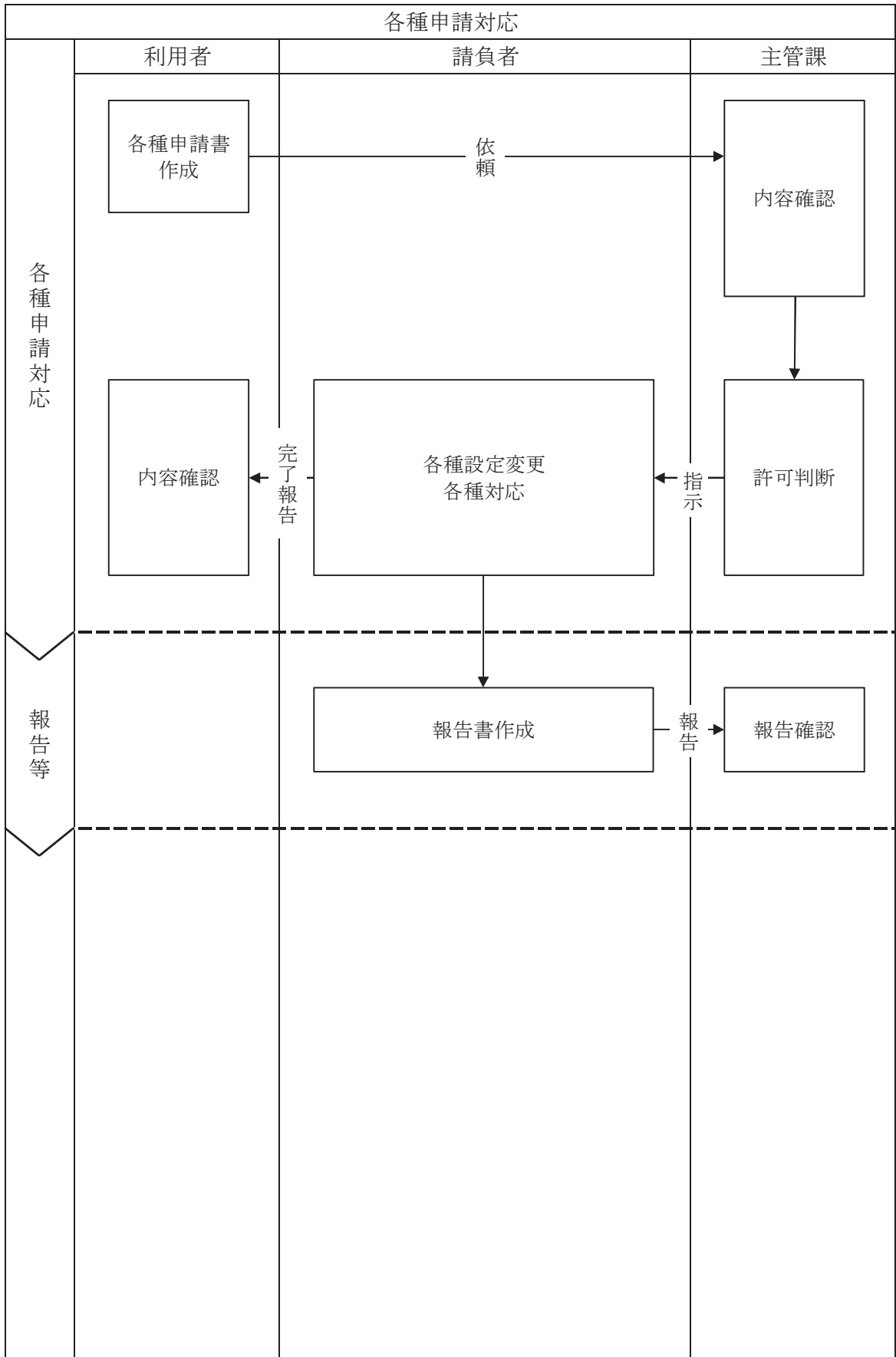




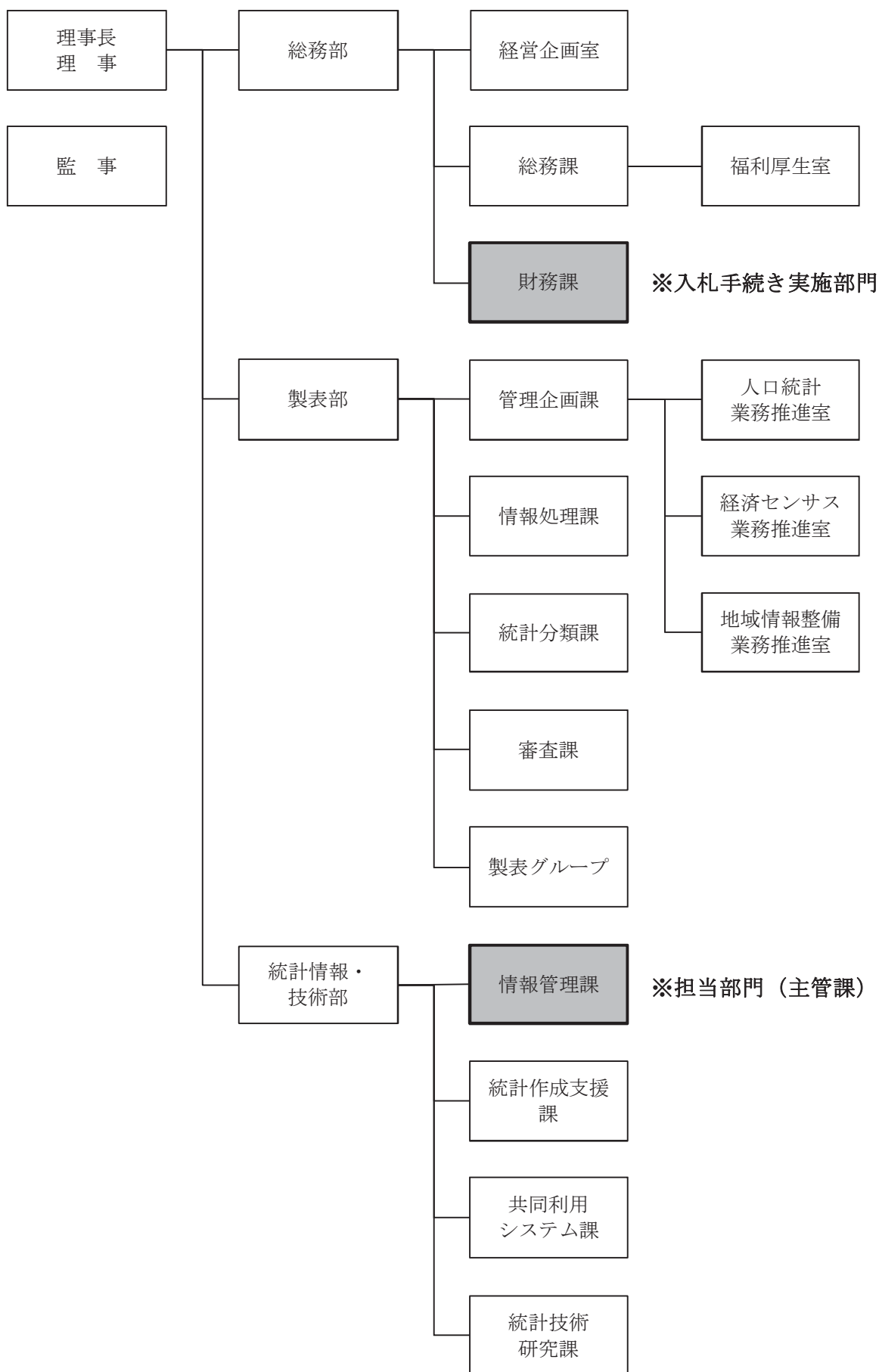








統計センター組織図



統計センター情報システム基盤等ヘルプデスク満足度調査票

このアンケートは、統計センター情報システム基盤等の運用管理業務について、確保されるべきサービスの質を検討するため、室内 LAN 管理担当者を対象にヘルプデスク業務に対する満足度を調査するものです。つきましては、次の4つの質問に対して、それぞれ「満足」から「不満」までのいずれかに該当する□にレ印を記入してください。

1. 問い合わせから回答までに要した時間について満足しているか。
 - 満足
 - やや満足
 - 普通
 - やや不満
 - 不満
2. 回答又は手順に対する説明のわかりやすさについて満足しているか。
 - 満足
 - やや満足
 - 普通
 - やや不満
 - 不満
3. 回答又は手順に対する結果の正確性について満足しているか。
 - 満足
 - やや満足
 - 普通
 - やや不満
 - 不満
4. 担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）について満足しているか。
 - 満足
 - やや満足
 - 普通
 - やや不満
 - 不満

課室名： _____ 担当者名： _____

入札関係資料閲覧に関する誓約書

独立行政法人 統計センター理事長 殿

_____（以下「弊社」という。）は、このたび、独立行政法人統計センター（以下「貴法人」という。）の行う「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負」の入札（以下「本入札」という。）に関する資料閲覧に関し、下記事項を誓約いたします。

第1条（守秘義務の誓約）

弊社は貴法人の許可なくして、社外はもちろん貴法人職員で本件に直接関与していない者に対しても、本入札に関し弊社が知り得た全ての事項・情報を開示、漏洩し、若しくは自ら使用しないことを約束いたします。

第2条（資料複写の禁止等）

弊社は、守秘義務を厳守するため、貴法人より本入札に関し、開示された資料一切の複写をしないことを約束し、貴法人より返還を要求された場合、これらの資料及びそのコピー並びにそれらに関する資料の一切を直ちに返還することを約束いたします。

第3条（入札後の守秘義務）

弊社は、貴法人において本入札が行われた後といえども、第1条記載の事項・情報を開示、漏洩若しくは使用しないことを約束いたします。

第4条（守秘義務違反後の処置）

弊社は、貴法人とお約束した守秘義務に反した場合、貴法人が行う合法的処置を受けることを約束いたします。

平成 年 月 日

住 所 _____
会社名 _____
代表者名 _____ 印 _____

守秘義務に関する誓約書

独立行政法人 統計センター理事長 殿

_____「(以下「弊社」という。)は、このたび、独立行政法人統計センター(以下「貴法人」という。)の行う「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負」を実施するにあたり、下記事項を誓約いたします。

第1条(守秘義務の誓約)

弊社は貴法人の許可なくして、社外はもちろん貴法人職員で本件に直接関与していない者に対しても、本入札に関し弊社が知り得たすべての事項・情報を開示、漏洩し、若しくは自ら使用しないことを約束いたします。

第2条(資料の返還等)

弊社は、守秘義務を厳守するため、貴法人より本入札に関し、貸与された資料一切の保管を厳重に行うことを約束し、貴法人より返還を要求された場合、これらの資料及びそのコピー並びにそれらに関する資料の一切を直ちに返還することを約束いたします。

第3条(請負業務後の守秘義務)

弊社は、貴法人において本請負業務が行われた後といえども、第1条記載の事項・情報を開示、漏洩若しくは使用しないことを約束いたします。

第4条(守秘義務違反後の処置)

弊社は、貴法人とお約束した守秘義務に反した場合、貴法人が行う合法的処置を受けることを約束いたします。

平成 年 月 日

住 所 _____
会社名 _____
代表者名 _____ 印

独立行政法人統計センター
情報システム基盤等運用管理業務の請負
仕様書（案）

独立行政法人 統計センター

目次

1.	件名	1
2.	目的	1
3.	業務概要	1
4.	主管課	1
5.	期間	1
6.	履行場所	1
7.	資料閲覧	1
8.	対応時間等	2
9.	業務内容	2
10.	体制	4
11.	業務実施上の留意点	5
12.	情報セキュリティに関する遵守事項	5
13.	再委託	6
14.	請負者の条件	6
15.	監督及び検査職員	7
16.	知的財産権等	7
17.	その他	8

別紙 運用管理業務一覧

1. 件名

独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負

2. 目的

本調達は、独立行政法人統計センター(以下「統計センター」という。)が利用する統計センター情報システム基盤及び複合機(以下「システム基盤」という。)の運用管理業務及びヘルプデスク業務を外部業者に請け負わせ、システム基盤を安全かつ安定的に運用することを目的とする。

3. 業務概要

本調達の請負業務は、請負者が統計センターに常駐し、システム基盤の運用管理業務及びヘルプデスク業務を行うものである。システム基盤には仮想PC、仮想サーバ、インターネット公開システムなどが含まれている。

本業務の履行に当たっては、システム基盤を導入した業者(以下「導入業者」という。)と連携するとともに、運用管理対象のハードウェア及びソフトウェアについて、障害やセキュリティ等に関する情報収集を行う。

4. 主管課

統計情報・技術部情報管理課

5. 期間

平成27年1月1日から平成31年12月31日まで

6. 履行場所

履行場所は以下のとおり。

- ・ 統計センター (東京都新宿区若松町19番1号 総務省第2庁舎)
- ・ メインデータセンター (統計センター近郊)
- ・ バックアップデータセンター (メインデータセンターから一定距離以上離れた遠隔地)

7. 資料閲覧

システム基盤は平成27年1月より稼働を開始することとしており、26年6月頃に導入業者が決定し、運用対象となるハードウェアの機種、ソフトウェアの種類及び利用するデータセンター(以下「システム詳細情報」という。)が確定する予定である。

このため、本調達の入札公告期間中に統計センターに来訪し、システム詳細情報について資料等を閲覧して確認すること。閲覧に当たっては秘密の保護に関する誓約書を提出すること。

8. 対応時間等

(1) 業務時間（統計センター常駐）

9時から18時とする。

ただし、土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める日、12月29日から翌年1月3日までの日（以下「閉庁日」という。）を除く。

(2) 業務時間外の対応

業務時間外においても携帯メール等によりシステム障害を通知する仕組みとなっているため、障害通知を受信した場合は、必要に応じて主管課へ連絡すること。また、緊急性のあるシステム作業や障害発生時の作業など、別途主管課からの指示がある場合は、上記(1)の業務時間帯以外においても対応すること。

(3) 計画停止時の対応

システム基盤の停止を伴う作業など、夜間又は閉庁日に作業することが適切であると主管課が判断する場合は、上記(1)の業務時間帯以外においても対応すること。

9. 業務内容

請負者は、次に掲げる業務について ITIL を基本として行うこと。また、業務の実施に当たっては、導入業者と連携するとともに、主管課と協力の上、ノウハウを蓄積し、業務を円滑に進めること。なお、業務内容の詳細については別紙「運用管理業務一覧」を参照すること。

(1) 監視運用

サーバやネットワーク機器等の稼動状況を監視し、サービス提供が正常に行えているか確認すること。

(2) 構成管理

システム基盤を構成する要素について、IT資産台帳等を活用し管理すること。構成管理の対象には、ハードウェアやソフトウェアのほか、運用管理を行う上で必要となる操作手順書等のドキュメントを含む。

(3) 変更・リリース管理

システム基盤を構成するハードウェア及びソフトウェアに関する全ての変更について、その変更内容と変更による影響について把握し、変更の適用（リリース）を確実に実施すること。

(4) 障害・問題管理

障害（セキュリティインシデントを含む。）を検知した場合に、速やかにその対応を行い、安定的なサービスの提供を継続すること。

(5) 性能管理

ア システム性能の改善を図るため、チューニングや改善提案を行うこと。仮想サーバへの割当済みリソースの変更が必要となった場合には、速やかに対応を行い、安定的なサービス提供を継続すること。

イ サーバのローカルディスク及び共有ストレージのフォルダ別にディスク使用状況を管理し、不

要なテンポラリファイルの増加や利用者の使用量の抑制を図ること。

(6) 可用性管理

OS等の不具合又は脆弱性の修正に対応したパッチの適用や、ネットワーク機器等のファームウェアのアップデート・設定の変更を行うこと。

また、データ損失防止及び迅速なシステム復旧のため、サーバや共有ストレージのバックアップ・リストア作業を行うこと。なお、バックアップテープについては主管課で用意する。

(7) セキュリティ管理

ア 運用管理用ユーザ ID の管理

運用管理で使用するユーザ ID については、特殊な権限等が設定されているため、適切に管理すること。

イ 証跡管理

システム基盤において出力される各種ログを保存し、調査が必要となった場合に確実に参照することができるように管理すること。

ウ 脆弱性対策

システム基盤を構成している各種機器等に関するセキュリティ関連情報を収集し、対策が必要な場合は、システム設定の変更や修正プログラムの適用等の対策を行うこと。

エ 不正プログラム対策

ウィルス等の情報収集を行うとともに、ウィルス対策ソフトウェア等を最新の状態に維持するなどの対策を行うこと。

ウィルスが発見された場合は、障害・問題管理として対応し、侵入ルートの特特定等、原因を究明するとともに、再発防止を図ること。

オ 不正侵入管理

システム基盤においては、監視センター（外部委託業者）により 365 日 24 時間対応でネットワーク型侵入防御システム（IPS）等を監視し、不正侵入検知・防御及び外部からの不正アクセス防御を行っている。監視センターからの報告を受理するとともに、必要に応じて監視センターと協力し、調査・分析を行うこと。

(8) インターネット関係システム管理

インターネットに関係するシステムについて、Web サーバのアクセス数の解析や改ざん検知、サーバ証明書等の管理、メールの経路設定等を行うこと。

(9) 人事異動に伴う作業

統計センターにおいて人事異動が発生する場合は、主管課の指示に基づき、内示日から異動発令日までの間（概ね 5 開庁日）に人事異動に伴う全ての作業が完了するよう、迅速かつ正確に対応すること。なお、人事異動は、主に 1、4、7、10 月に行われる。

(10) 保守対応

システム基盤を構成するハードウェア及びソフトウェアの保守作業について、保守業者との調整、作業内容の確認等を行うこと。

(11) 技術的支援等

以下について、対応を行うこと。

- ア 主管課がシステム基盤の運用管理業務に関する改善提案等を要求した場合に、可能な範囲で提案等を行うこと。
- イ システム基盤が提供するサービスの継続性管理の観点から、システム復旧に関する訓練等を行うこと。
- ウ 主管課が必要と判断した場合、主管課からの指示に基づき作業を行うこと。

(12) ヘルプデスク業務

利用者からの不具合や利用方法に関する問合せに速やかに対応し、利用者への安定的なサービス提供を継続すること。また、利用者から提出される各種申請書に対し、迅速に対応すること。

(13) 報告の実施

定期的（日次、週次、月次、年次）に稼働状況の監視結果、ヘルプデスク対応の件数及び内容、その他運用管理業務の実施状況を主管課へ報告すること。なお、詳細な報告内容と様式については、主管課と協議し決定する。

(14) 業務引継資料の作成及び引継ぎの実施等

- ア 契約締結後、本業務の履行開始前までの準備期間に現請負者から業務内容の引継ぎを受けること。引継ぎは履行開始の1か月前から行えるものとする。1か月以上必要とする場合は、主管課と協議すること。
- イ 契約締結後、現行システムからシステム基盤への移行期間（平成26年11月から2か月間を予定）中に、導入業者から運用管理業務について引継ぎを受けること。
- ウ 契約期間満了の1か月前までに本業務に関する業務引継資料（本業務に必要な運用マニュアルを含む。）を作成し、主管課の指示により次の請負者へ引継ぎを行うこと。なお、業務引継ぎに当たっては、次の請負業者が速やかに業務を開始できるよう、適切な支援を行うこと。
- エ 契約期間の満了月に最終バックアップを実施し、バックアップテープを主管課へ引き渡すこと。最終バックアップの実施時期については、主管課と協議すること。

10. 体制

- (1) 本業務における人員の配置は、本仕様書に掲げる「9.業務内容」に応じた体制とすることとし、各業務シフトを考慮した適正人員（1名以上の責任者を含む。）を配置すること。特に、ヘルプデスク業務については、システム基盤の利用者からの問合せの数に応じて、柔軟に対応すること。
- (2) 稼働環境の変更業務（システム設定・変更、データの参照・更新、データ復旧）を伴う作業については、常に複数名体制で作業を行い相互牽制が働くようにすること。
- (3) 本業務の履行に当たっては、緊急連絡体制を提出し、主管課の承認を得ること。連絡体制に変更が生じた場合は、速やかに再提出すること。

11. 業務実施上の留意点

(1) システム基盤を構成するハードウェアで使用する以下のソフトウェアについて利用者から不具合に関する照会があった場合は、一時切り分けを実施し、切り分けの結果を利用者へ説明すること。

ア COMPANY 就労・プロジェクト管理

イ COMPANY 人事・給与

ウ 総務省共済システム

エ 統計センターの職員及び外部委託業者が作成したソフトウェア

(2) データセンター現地での作業

バックアップテープの交換（年2回程度を想定）及び現地での確認以外に手段がない場合（遠隔での作業が不可能な場合等）は、現地へ赴き作業を行うこと。なお、データセンターへの旅費等については本業務実施者の負担とする。

(3) 導入業者との連携

本業務の実施に当たっては、別途調達しているシステム基盤の導入業者と連携し障害復旧等を行うこと。

12. 情報セキュリティに関する遵守事項

(1) 統計センター情報セキュリティポリシー及びシステム基盤に関する運営管理規則に規定されている情報セキュリティ要件（本業務の遂行に関係するものに限る。）に準拠し業務を遂行することとし、統計センター職員と同様に統計センターが実施するセキュリティ講習に参加すること。また、契約期間内に統計センター情報セキュリティポリシー及びシステム基盤に関する運営管理規則の改定があった場合においても、その改定内容に対応すること。なお、統計センター情報セキュリティポリシー及びシステム基盤に関する運営管理規則について、入札公告期間中に統計センターに来訪し内容を確認することができるものとする。

(2) 貸与された紙媒体及び電子媒体の取扱いについて十分注意を払い、主管課の許可なく複製又は履行場所以外に持ち出してはならない。貸与された紙媒体及び電子媒体については、管理簿を作成し厳重に管理すること。

(3) 電子機器等を持ち込んで作業を行う必要がある場合は、事前に主管課の許可を得ること。

(4) 貸与された紙媒体及び電子媒体を使用終了時又は契約終了時に速やかに担当職員に返却し、主管課の確認を受けること。

(5) 本業務の実施のために主管課から提供する情報その他本業務の実施において知り得た情報について以下の事項を遵守すること。ただし、既に公知である情報については、この限りではない。また、秘密保護を遵守する旨の誓約書を履行開始前に主管課へ提出すること。

- ・ 本業務にのみ使用し、他の目的には使用しないこと。
- ・ 本業務を行う者以外には機密とすること。

(6) 本業務の履行における情報セキュリティ対策が不十分であることを主管課が認める場合には、請

負者は主管課の求めに応じ、必要な対応を取ること。

(7) 本業務作業中は、顔写真付き身分証明書を常時見えるところに身につけること。

13. 再委託

本調達に係る業務の全部又は大部分を再委託してはならない。ただし、必要最小限の範囲で業務の一部を他の事業者により再請負により行わせる場合には、事前に主管課の承認を得ること。請負者は、主管課が請負者に求めるものと同水準の情報セキュリティ対策を、契約に基づき再請負先に行わせること。再請負先に行わせた情報セキュリティ対策及びこれを行わせた結果に関する報告を請負者に求める場合がある。

14. 請負者の条件

(1) 本業務に従事する者は、システム基盤における全てのハードウェア及びソフトウェアに関して「9. 業務内容」で挙げる業務を実施でき、かつ以下に挙げるアからウの要件を満たすこと。

ア スキル

「システム詳細情報」を確認の上、システム基盤における以下の項目について管理・設定が行える要員を配置すること。なお、必要とするスキルは複数人で全てを補完してもよい。

- (ア) 仮想環境（ハイパーバイザー、仮想サーバ、仮想PC）
- (イ) ストレージ機器
- (ウ) ネットワーク機器
- (エ) システム監視機器
- (オ) TCP/IP ネットワーク、Active Directory
- (カ) インターネット公開システム（Webサーバ、各種証明書、メールサーバ、DNS、Proxy等）
- (キ) OS（Windows、Red Hat Linux等を想定）
- (ク) グループウェア（Exchange等を想定）
- (ケ) データベース（SQL Server、Oracle、PostgreSQL等を想定）
- (コ) バックアップ
- (サ) ウィルス対策

イ 要員

責任者は7年、その他の者は3年以上の実務経験を有するなど、業務遂行に支障がない要員を配置すること。

ウ その他

- (ア) 標準的な日本語による円滑なコミュニケーションが可能であること。
- (イ) 英語サイトからの情報を収集し、和訳・意識が可能であること。
- (ウ) 責任者は、ITIL V2及びV3について概要を理解していること。

(2) 第三者機関認定等

ア 本調達の実施予定組織・部門が、ISMS（ISO27001）適合性評価制度の認証を受けている又はこ

れと同等の情報セキュリティ管理システムを確立していること。

イ 本調達の実施予定組織・部門が、ISO9001 又は ISO20000 の認証、若しくはこれと同等の品質管理システムを確立していること。

15. 監督及び検査職員

- (1) 統計センターは、本業務の適正な履行を確保するために請負者に対して監督を行うこととする。
- (2) 本作業の適正な履行を確保するための指示・監督及び請負者から提出された報告書等の検査は、それぞれ次の職員が行う。検査の結果、不合格と判断された場合は、遅滞なく再実行、修正等の措置を講じ、再検査を受けなければならない。再検査を受けるために要した費用は、請負者の負担とする。なお、当該職員に人事異動があった場合は、後任者が当該業務を引き継ぐ。

【監督職員】 統計情報・技術部情報管理課ネットワーク担当係長 湯目 素人

【検査職員】 統計情報・技術部情報管理課システム企画担当統括統計職 佐藤 昭紀

16. 知的財産権等

- (1) 請負者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）（第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）に規定する一切の権利を、統計センターに無償で譲渡するものとする。
- (2) 統計センターは、著作権法第 20 条（同一性保持権）第 2 項、第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (3) 請負者は、統計センターによる事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条（公表権）及び第 19 条（氏名表示権）を行使することができない。
- (4) 請負者は、契約物品の利用が、第三者の著作権、特許権その他の知的財産権、営業秘密、肖像権、パブリシティ権、プライバシー権、その他の権利又は利益（以下「知的財産権等」という。）を侵害していないことを保証すること。

ア 統計センター又は統計センターから成果物の利用を許諾された者が、成果物の利用に関連して第三者の知的財産権等を侵害した旨の申立てを受けた場合は、請負者は、自己の費用と責任においてこれを解決するものとする。成果物の利用が、第三者の知的財産権等を侵害するおそれがあると統計センターが判断した場合も同様とする。

イ アの場合において、請負者は、統計センターの指示に従い、請負者の費用負担において、知的財産権等の侵害のない他の契約物品と交換し、契約物品を変更し、又は当該第三者から契約物品の継続使用・利用のための権利の取得を行わなければならない。本項の定めは、統計センターの請負者に対する損害賠償を妨げない。

ウ アの場合において、当該第三者からの申立てによって統計センター又は統計センターから契約物品の利用を許諾された者が支払うべきとされた損害賠償額、その他当該第三者からの請求、訴訟等によって統計センターに生じた一切の損害、及び申立ての対応に要した弁護士等の第三者に支払った費用その他の解決に要した費用は、請負者が負担するものとする。

17. その他

(1) 本業務における環境等

本業務を履行する上で必要となる常駐する作業場所及び机等の基本的な備品については、主管課において用意するものとする。

(2) 資料等

本業務を遂行する過程で必要となる資料等は、主管課が別途提示する。

(3) システム基盤と連携する機器等を新たに導入した場合についても、当該機器等を運用管理業務の対象とする。ただし、新規導入等により従来の作業工数が著しく変動する場合は、統計センターは請負者と協議を行うものとする。

(4) 本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、主管課と協議の上、決定するものとする。

運用管理業務一覧

別紙

No	運用項目	目的/定義	作業項目	作業内容	実施頻度	提出物
1	監視運用	サーバやネットワーク機器等の稼動状況を監視し、サービス提供が正常に行っているか確認する。 監視運用は、運用管理ツールの自動監視機能等により行う。運用管理ツールは、運用管理端末を用いて操作する。	死活監視 ログ監視 性能監視	運用管理ツールにより監視対象機器やプロセスの停止を即時に検知する。 異常を検知した場合は、当該異常の影響範囲、原因等を調査し、障害であると認められる場合は、障害・問題管理として管理する。 運用管理ツールにより監視対象サーバのOSやミドルウェア等に関する重要情報（主に障害情報）がログに記録されたことを検知する。 異常を検知した場合は、当該異常の影響範囲、原因等を調査し、障害であると認められる場合は、障害・問題管理として管理する。 運用管理ツールにより監視対象サーバのCPU使用率、メモリ使用率、ディスク使用量等を監視し、性能低下を検知する。 異常を検知した場合は、当該異常の影響範囲、原因等を調査し、性能管理として管理する。調査の結果、障害であると認められる場合は、障害・問題管理として管理する。		
2	構成管理	システム基盤を構成する要素について、IT資産台帳等を活用し管理する。 構成管理の対象には、ハードウェアやソフトウェアのほか、運用管理を行う上で必要となる操作手順書等のドキュメントを含む。	ハードウェア及びソフトウェアの管理 目視点検	システム基盤を構成するハードウェアの機種名、ソフトウェアの名称、数量、バージョン等を管理する。 (1)IT資産台帳への登録 ハードウェア、ソフトウェア等の新規導入があった場合は、IT資産台帳に登録する。 (2)IT資産台帳の更新 パッチの適用、バージョンアップ、機種の変更等により、資産情報の更新があった場合は、IT資産台帳を更新する。 (3)IT資産台帳の管理 定期的に実際の機器等の情報を収集し、IT資産台帳と異なっていないか点検する。	日1回 適宜	日次報告書

No	運用項目	目的/定義	作業項目	作業内容	実施頻度	提出物
			各種操作手順書等の管理	システム基盤の運用管理を行う上で必要となる各種手順書等を管理する。 (1)ドキュメント管理台帳への登録 新規に各種手順書等を作成又は入手した場合は、ドキュメント管理台帳に登録する。 (2)ドキュメント管理台帳の更新 各種手順書等の更新があった場合は、ドキュメント管理台帳を更新する。 (3)ドキュメント管理台帳の管理 定期的に各種手順書等を確認し、ドキュメント管理台帳と異なっていないか点検する。	適宜	
3	変更管理	変更管理は、システム基盤を構成するハードウェア及びソフトウェアに関する全ての変更について、その変更内容と変更による影響について把握することを目的として行う。	変更要求の受付・記録	障害・問題管理、性能管理、主管課からの要求等によって発生する変更要求について、以下の項目を含む変更要求票を作成し、管理する。 ・変更作業の目的・効果 ・変更作業の対象及び概要 ・変更作業の実施手順及び切り戻し手順 ・変更内容の動作確認方法	適宜	変更要求承認申請書
4	リリース管理	リリース管理は、システム基盤に対する変更の適用（リリース）を確実に実施するため、リリースにおける正式な手順・方法を確立するとともに、リリースが漏れやリリースミスなど、サービスに与える影響を最小限にとどめることを目的として行う。	受け入れ試験 受け入れ試験結果承認申請	変更要求の内容を評価し、主管課に変更要求の承認を申請すること が適切か判断する。 変更要求が適切と判断した場合は、主管課に変更要求の承認を申請する。 主管課が変更要求を承認した場合は、検証環境等を用いて受け入れ試験を行い、手順やリリース後の動作等に問題がないか確認する。 受け入れ試験結果の報告と承認申請を主管課へ行う。	適宜	受け入れ試験結果承認申請書
5	障害管理	障害（セキュリティインシデントを含む。）を検知した場合に、速やかにその対応を行い、安定的なサービスの提供を継続することを目的とする。障害発生からサービスが復旧するまでの間は障害管理票による管理を行い、同様な障害が発生した場合の対応予防に備える。	障害発生報告 障害レベル切り分け 障害管理票作成 障害情報収集・原因調査 復旧方針の策定	承認を得た後、あらかじめ定められた手順に従ってリリースを行う。 リリース完了後、リリース対象となったシステム及び関連ドキュメント等について、構成管理に基づき管理する。 障害の発生場所、発生日時、影響範囲等を把握し、主管課に報告する。 業務への影響度合いに従い、障害のレベル切り分けを行う。 障害の状況について、定められた障害管理票を作成する。 障害の復旧に必要となる情報を収集し、原因を調査する。 収集した情報等から復旧方針を策定し、主管課の承認を得る。	適宜	

No	運用項目	目的/定義	作業項目	作業内容	実施頻度	提出物
			障害復旧作業の実施及び結果報告	承認された復旧方針に基づき復旧作業を実施する。障害復旧後、主管課に報告する。	適宜	障害報告書
6	問題管理	障害の業務への影響度合いが高い場合又は障害の根本原因が不明等の理由により障害管理をクローズできない場合については、問題管理とし、対策等を検討する。	原因の究明 進捗報告 障害復旧	障害のレベルに応じた優先度により、原因の究明を行う。 主管課に進捗報告を行う。 障害管理に準じ、復旧方針の策定、修正プログラムの適用等を行う。	適宜 週1回 適宜	障害報告書
7	システム性能管理	システム性能の改善を図るため、チューニングや改善提案を行う。仮想サーバーへの割当済みリソースの変更が必要となった場合には、速やかに対応を行い、システムの安定的なサービス提供を継続する。	チューニング 改善提案	システムの性能低下が認められる場合又はシステムの設定変更により性能改善が見込まれる場合は、システム設定の変更や仮想サーバーの割当済みリソースの変更などのチューニングを行い、性能の改善を図る。チューニング作業は、変更・リリース管理として管理する。 現行の資産での対応が困難であると想定される場合は、改善のため提案を行う。 繁忙期等でリソースの変更が必要となることが想定される場合は、あらかじめリソース変更を行う。リソース変更は、変更・リリース管理として管理する。	適宜 適宜	性能改善提案書
8	ディスク領域管理	サーバーのローカルディスク及び共有ストレージのフォルダ別にディスク使用状況を管理し、不要なテンポラリアイルの増加や利用者の使用量の抑制を図る。	ディスク領域最適化 クォータ管理	サーバーのローカルディスクの容量が不足する恐れがある場合は、テンポラリアイルなどの不要なファイルを削除し、ディスク領域の最適化を行う。サーバーのローカルディスクの使用状況については、定期的（月1回）に主管課に報告する。 共有ストレージの各フォルダについては、保存容量の上限を設定する。各フォルダの使用状況については、定期的（月1回）に主管課に報告する。	適宜 月1回 適宜 月1回	月次報告書 月次報告書
9	修正プログラムの適用	システムを安定して稼働させるため、OS等の不具合又は脆弱性の修正に対応したパッチの適用や、ネットワーク機器等のファームウェアのアップデートを行う。	パッチの適用 ファームウェアのアップデート ソフトウェアのバージョンアップ	OSやミドルウェア等の不具合や脆弱性を修正するため、パッチの適用作業を行う。適用作業は、変更・リリース管理として管理する。 ネットワーク機器等の不具合や脆弱性を修正するため、ファームウェアのアップデート作業を行う。アップデート作業は、変更・リリース管理として管理する。	適宜 適宜	
10	システム設定変更	システムを安定して稼働させるため、システム設定の変更を行う。	システム設定変更	OSやミドルウェア等の不具合や脆弱性を修正するため、バージョンアップが必要となった場合は、バージョンアップ作業を行う。バージョンアップ作業は、変更・リリース管理として管理する。 設定を変更することによりシステムの安定性について改善が見込まれる場合は、設定の変更を行う。システム設定変更は、変更・リリース管理として管理する。	適宜	

No	運用項目	目的/定義	作業項目	作業内容	実施頻度	提出物
11	バックアップ・リストア	データ損失防止及び迅速なシステム復旧のため、サーバや共有ストレージのバックアップ・リストア作業を行う。	バックアップ	バックアップ管理ツールを用いて、サーバや共有ストレージのバックアップを定期的に行う。バックアップ結果については、定期的（日1回）に確認し、主管課に報告する。バックアップが失敗していた場合は、速やかに再バックアップを行うなど、確実にバックアップが行われるよう管理する。	日1回	日次報告書
			テープ交換	データセンターに赴き、定期的にバックアップテープ及びブリーニングテープを交換する。	年1～2回	
			リストア	バックアップ管理ツールを用いて、バックアップテープ等からサーバ又は共有ストレージの指定した領域にリストアする。	適宜	
12	運用管理用ユーザIDの管理	運用管理で使用するユーザIDについては、特別な権限等が設定されているため、適切に管理する。	ユーザIDの発行等	運用管理が必要となるユーザIDを発行する。不要になったユーザIDは、速やかに無効化又は削除を行う。	適宜	
			ユーザIDの点検	運用管理を目的として発行しているユーザIDについて、不要なユーザIDがないか定期的に点検する。不要なユーザIDがあった場合は、速やかに無効化又は削除を行う。	半年1回	
			パスワードの管理	運用管理を目的として発行しているユーザIDのパスワードについて、定期的な変更、初期化等を通切に行う。	適宜	
13	証跡管理	システム基盤において出力される各種ログを保存し、調査が必要となった場合に確実に参照することができように管理する。	ログの保存	システム基盤において出力される以下のログについて、最低1年間保存する。必要に応じてログを一時的に退避するなど、ログの取得が継続できるように対処する。 ・ システムログ ・ アクセスメトリックログ ・ 監査ログ ・ 通信回線装置の各種ログ	適宜	
			アクセス制御	取得したログについて、不正に消去等されないように適切なアクセス制御を行う。	適宜	
14	脆弱性対策	システム基盤を構成している各種機器等に関するセキュリティ関連情報を収集し、対策が必要な場合は、システム設定の変更や修正プログラムの適用等の対策を行う。	セキュリティ情報の収集・分析	システム基盤を構成している各種機器に関するセキュリティ関連情報を確認する。該当する事象等がある場合は、緊急度、影響範囲、対処方法等を取りまとめセキュリティ対策計画を作成し、主管課に報告する。なお、確認する情報は以下のものを想定している。 ・ ハードウェア製造業者のサイトに掲載されている情報 ・ ソフトウェア製造業者のサイトに掲載されている情報 ・ 保守業者が提供する情報 ・ 公的機関が提供する情報	日1回	セキュリティ対策計画書
			対策の実施	セキュリティ対策計画について主管課の承認が得られた場合は、当該計画に基づき、システム設定の変更や修正プログラムの適用等を行う。これらの作業は、変更・リリース管理として管理する。	適宜	

No	運用項目	目的/定義	作業項目	作業内容	実施頻度	提出物
15	不正プログラム対策	ウイルス等の情報収集を行うとともに、ウイルス対策ソフトウェア等を最新の状態に維持するなどの対策を行う。 ウイルスが発見された場合は、障害・問題管理として対応し、侵入ルートの特定等、原因を究明するとともに、再発防止を図る。	定義ファイルの確認 更新モジュールの確認 ファイル設定変更 ウイルスチェックの確認 ウイルス発見時の対応	各機器の定義ファイルが最新のものに自動更新されているか確認する。更新されていない機器については再更新を行い、最新の状態を維持する。 各機器の定義モジュールが最新のものに自動更新されているか確認する。更新されていない機器については再更新を行い、最新の状態を維持する。 URLファイル、スパムメールフィルタ等の設定変更、ブラックスリストへのアドレッシング登録等を行う。 ウイルスチェックを定期的に実施し、実行結果を確認する。 ウイルスが発見された場合は、駆除の有無、感染状況、感染ルート等の確認を行い、障害・問題管理として管理する。	日1回 日1回 適宜 週1回 適宜	ウイルス検出報告書
16	不正侵入管理	システム基盤においては、監視センター（外部委託業者）により365日24時間対応でネットワーク型侵入防御システム（IPS）等を監視し、不正侵入検知・防御及び外部からの不正アクセス防御を行っている。 監視センターからの報告を受理するとともに、必要に応じて監視センターと協力し、調査・分析を行う。	調査・分析・対策 月次監視報告の確認	監視センターより、不正侵入又はその疑いがあるなどの報告を受理した場合は、監視センターと協力して調査・分析を行う。セキュリティインシデントであると認められる場合は、障害・問題管理として管理し、防御策を講じる。 監視センターから送付される月次監視報告を確認し、内容に応じて詳細に分析を行う。分析結果については主管課に報告し、改善すべき点がある場合は提案する。	適宜 月1回	月次報告書
17	インターネットシステム管理	インターネットに関係するシステムについて、Webサーバのアクセス数の解析や改ざん検知、サーバ証明書等の管理、メールの経路設定等を行う。	サイトアクセス数の解析 クローラデータの更新 偽サイト調査 サイト改ざん検知 証明書管理	定期的に統計センターのホームページにアクセスされた件数を解析し、集計する。 アクセス件数の集計に当たり、クローラによるアクセスを可能な限り除外した件数を集計できるようにするため、クローラのアドレッシング情報を更新する。 定期的に特定のキーワード（統計センターの名称等）を複数の検索サイトで検索し、統計センターホームページの偽サイトがないか調査する。 Webサーバの改ざん検知機能により、統計センターホームページの改ざんを検知する。改ざんを検知した場合は、障害・問題管理として管理する。 統計センターホームページ等で使用するサーバ証明書等について、常時有効な状態となるよう管理する。有効期限の終了が近づいた場合は、証明書発行要求（CSR: Certificate Signing Request）の作成、サーバへの登録等を行う。これらの作業は、変更・リリース管理として管理する。	月1回 月1回 月1回 週1回 適宜 適宜	月次報告書 月次報告書 週次報告書

No	運用項目	目的/定義	作業項目	作業内容	実施頻度	提出物
			メール経路設定	統計センターの外部と送受信するメールのうち、特定のドメインのメールについては、政府共通ネットワークを経由して送受信を行うよう設定する。経路設定作業は、変更・リリース管理として管理する。	適宜	
18	人事異動に伴う作業	統計センターにおいて人事異動が発生する場合は、主管課の指示に基づき、内示日から異動発令日までの間（概ね5開庁日）に人事異動に伴う全ての作業が完了するよう、迅速かつ正確に対応する。 想定している作業は作業項目のとおりであるが、機器構成によって変更する場合がある。	クライアント端末の増設・撤去 仮想PCの作成・削除・設定変更 組織グループの作成・削除・設定変更 ユーザIDの追加・削除 メール設定の追加・削除 LANケーブルの作成	主管課が取りまとめた人事異動情報に基づき、必要とならクライアント端末（PC又はシンクライアント端末）を用意し、初期インストール作業等を実施した上で、室内LAN管理担当者へ引き渡す。クライアント端末が不要な場合は、室内LAN管理担当者から引取り、保管する。 主管課が取りまとめた人事異動情報に基づき、仮想PCの作成・削除・設定変更を行う。 主管課が取りまとめた人事異動情報に基づき、組織グループの作成・削除・設定変更を行う。 主管課が取りまとめた人事異動情報に基づき、ユーザIDの追加・削除を行う。各ユーザIDについて、組織グループへの所属情報の更新を行う。 主管課が取りまとめた人事異動情報に基づき、ユーザIDに対応したメールアドレスやメールボックスについて、追加・削除を行う。 主管課の指示に基づき、機器の移設等に伴って必要となるLANケーブルを作成し、主管課に引き渡す。	人事異動時 人事異動時 人事異動時 人事異動時 人事異動時 人事異動時 人事異動時 人事異動時	人事異動作業報告書 人事異動作業報告書 人事異動作業報告書 人事異動作業報告書 人事異動作業報告書 人事異動作業報告書 人事異動作業報告書 人事異動作業報告書
19	保守作業対応	システム基盤を構成するハードウェア及びソフトウェアの保守作業について、保守業者との調整、作業内容の確認等を行う。	事前調整 作業時対応	作業日時、作業時間、作業内容等について保守業者と調整し、主管課の承認を得る。 保守作業中は進捗状況を把握し、作業結果を主管課に報告する。統計センター内での作業の場合は、主管課が許可した場合を除き、作業の立会いを行う。	適宜 適宜	
20	技術的支援	主管課がシステム基盤の運用管理業務に関する改善提案等を要求した場合に、可能な範囲で提案等を行う。	運用の改善提案 技術情報の提供	主管課がシステム基盤の運用管理業務における改善提案を要求した場合、提案を行う。 主管課がシステム基盤に関連する技術情報の提供を要求した場合、提供を行う。	適宜 適宜	関連ドキュメント 関連ドキュメント

No	運用項目	目的/定義	作業項目	作業内容	実施頻度	提出物
等			打ち合わせの出席	主管課が要求した場合、システム基盤に関連する打ち合わせに同席し、技術的提言等を行う。	適宜	
21	復旧訓練	システム基盤が提供するサービスの継続性管理の観点から、システム復旧に関する訓練等を行う。	手順書の確認 復旧訓練の実施	バックアップデータセンターへの切り替えに係る手順書等について、所在確認及び内容確認を行う。 主管課が必要と判断した場合は、障害発生を想定した連絡体制の確認等の訓練を行う。	年1回 適宜	週次報告書 週次報告書
22	主管課の指示に基づく作業	主管課が必要と判断した場合、主管課からの指示に基づき作業を行う。	主管課が必要とする作業	主管課が必要と判断した場合、主管課の指示に基づき作業を行う。 具体的には次のような作業を想定している。 ・各種ログの調査（不審メールの受信履歴、サーバへのアクセス履歴等） ・ウィルススチェックの実施（ゼロデイで侵入したウィルスを後日検出された場合等） ・ソフトウェアインベントリの収集（無許可ソフトウェアの調査等）	適宜	
23	疑義対応	利用者からの不具合に関する問合せに速やかに対応し、利用者への安定的なサービス提供を継続する。また、利用方法に関する問合せに対応し、円滑なシステムの利用や問題解決のための補佐を行う。	問合せ対応 応対履歴情報の管理	利用者からの問合せを受け付け、適切に対応を行う。 障害が認められた場合は、当該異常の影響範囲、原因等を調査し、障害・問題管理として管理する。 ヘルプデスクに寄せられる問合せに関して応対履歴管理を行う。	適宜 日1回	日次報告書
24	申請書対応	各種申請書に対し、迅速に対応する。申請書については、契約期間内に追加、変更等を行う場合があり、その場合においても対応する（改正頻度は年1から2件想定）。現在想定している申請書は作業項目のとおり。	FAQ提供 LAN機器等構成変更申請書（ハードウェア版） 育児休暇等PC返却申請書 PC設置場所変更申請書 LAN機器等構成変更申請書（ソフトウェア版） 開発ソフトウェア配布依頼設定申請書 ソフトウェア仮想化申請書 仮想サーバ・仮想PC作成申請書	問合せの中で、特に頻繁に問合せのある案件に関してはFAQを作成し、主管課の承諾を得て利用者用コンテンツとして公開する。 「LAN機器等構成変更申請書（ハードウェア版）」に基づきハードウェアの移設、増設、撤去を行う。 「育児休暇等PC返却申請書」に基づきハードウェアの撤去を行う。 「PC設置場所一時変更依頼申請書」に基づきPCの設定変更を行う。 「LAN機器等構成変更申請書（ソフトウェア版）」に基づきソフトウェアの移設、増設、撤去を行う。 「開発ソフトウェア配布依頼申請書」に基づき開発ソフトウェアの配布、撤去を行う。 「ソフトウェア仮想化申請書」に基づき開発ソフトウェアを仮想化する。 「仮想サーバ・仮想PC作成申請書」に基づき仮想サーバ及び仮想PCを作成・削除を行う。	適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜	週次報告書 FAQコンテンツ 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書

ヘルプデスク業務

No	運用項目	目的/定義	作業項目	作業内容	実施頻度	提出物
			共有フォルダ作成等に関する申請書 共有フォルダアクセス権追加等に関する申請書 データベース作成等に関する申請書 データベースログインID作成等に関する申請書 ユーザグループ作成申請書 ユーザグループに対するメンバー追加等申請書 利用職員等に関するメールアドレス申請書 組織・業務等に関するメールアドレス申請書 リストア作業申請書 SharePointサイト開設申請書	「共有フォルダ申請書」に基づき共有フォルダの作成、容量変更、削除を行う。 「共有フォルダアクセス権申請書」に基づきアクセス権の設定を行う。 「データベース申請書」に基づきデータベースの作成、容量変更、削除を行う。 「データベースログインID申請書」に基づきログインIDの作成、権限変更、ログインIDの削除を行う。 「ユーザグループ作成申請書」に基づきユーザグループの作成、名前変更、削除を行う。 「ユーザグループに対するメンバー追加等申請書」に基づきユーザの追加、削除を行う。 「メールアドレス変更申請書」に基づきメールアドレスの設定変更を行う。 「組織・調査等に係るメールアドレス申請書」に基づきメールアドレスの作成を行う。 「リストア作業申請書」に基づき、対象サーバーまたは共有ストレージの対象領域へ、対象データのリストアを行う。 「SharePointサイト開設申請書」に基づきサイトの作成を行う。	適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜	週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書 週次報告書
25	定期報告	定期的（日次、週次、月次、年次）に稼働状況の監視結果、ヘルプデスク対応の件数及び内容、その他運用管理業務の実施状況を主管課へ報告する。詳細な報告内容と様式については、主管課と協議し決定する。	日次報告 週次報告	以下の項目について内容を取りまとめ、主管係に提出する。 ・提出物項目に「日次報告書」と記載されているもの。 ・保守作業報告書 ・障害報告書 ・人事異動報告書 ・ウィルス検出報告書 以下の項目について内容を取りまとめ、主管係に提出し報告会を実施する。 また、その週に発生した障害などトピックとなる事項についても記載し、対策等も含め詳細に説明する。 ・提出物項目に「週次報告書」と記載されているもの ・日次報告書で取りまとめた項目を集約した内容 ・変更要求承認申請書 ・受け入れ試験結果承認申請書 ・セキュリティ対策計画書	日1回 週1回	

報告の実施

No	運用項目	目的/定義	作業項目	作業内容	実施頻度	提出物
			月次報告	<p>以下の項目について内容を取りまとめ、主管係に提出し報告会を実施する。</p> <p>また、月間を通じた傾向、前月比などについても記載し報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出物項目に「月次報告書」と記載されているもの ・週次報告書で取りまとめた項目を集約した内容 	月1回	
			年次報告	<p>以下の項目について内容を取りまとめ、主管係に提出し報告会を実施する。</p> <p>また、年間を通じた傾向・所感などについても記載し報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出物項目に「年次報告書」と記載されているもの ・月次報告書で取りまとめた項目を集約した内容 	年1回	

独立行政法人統計センター
情報システム基盤等運用管理業務の請負
総合評価基準書（案）

独立行政法人統計センター

目次

1.	はじめに	1
2.	評価基準	1
3.	提出書類及び様式.....	2
4.	提案書の提出.....	3

別紙 総合評価基準表

1. はじめに

本書は「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負」に関する評価基準を取りまとめた総合評価基準書である。

2. 評価基準

(1) 評価点

総合評価は、価格点と技術点を合算した数値（以下「総合評価点」という。）をもって行う。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点 (1500 点満点)} + \text{技術点 (1500 点満点)}$$

(2) 決定方法

ア 履行証明書にて、仕様書の全ての機能を満たしているものを「合格」とし、1つでも満たしていない場合は「不合格」とする。

イ 合否の判定により「合格」となった提案書に対して、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

ウ 総合評価点が最も高い者が2者以上あるときは、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札執行事務に関係しない職員にくじを引かせるものとする。

(3) 総合評価点

ア 価格点

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格}) \times 1500 \text{ 点}$$

イ 技術点

技術点の評価方法は以下のとおりとする。

(ア) 全ての仕様を満たし、「合格」したものに「基礎点」として100点を与える。

(イ) 別紙「総合評価基準表」に示す各評価項目に対応した提案内容について評価を行い、提案内容の優劣について相対評価を行い、「加点」を与える。

(ウ) 配点は別紙「総合評価基準表」で示す各評価項目に示すとおりとする。

(エ) 評価は以下の方針に基づき判断する。

- ・ 実現性が十分に担保されていると判断できるか。
- ・ 提案者の実績や知見に基づく創意工夫が盛り込まれているか。
- ・ 提案者の提案に対し相対的に評価する。

(オ) 評価は以下の基準で行う。

評価基準	配点比率 (%)
A 優れている	100
B やや優れている	80
C 標準的である	60
D やや劣っている	40
E 劣っている	20
F 要求要件を満たしていない 又は提案がない	0

(カ) 「基礎点」と「加点」の合計点を「技術点」とする。

技術点 = 基礎点 (100 点) + 加点 (1400 点)

3. 提出書類及び様式

提案者は以下の内容の提案書を提出すること。

(1) 表紙記載事項

提案書の表紙には、以下の事項を明記すること。

- ア 表題は「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負提案書」とすること。
- イ 提案者の住所、名称、代表者名及び社印
- ウ 連絡担当者の所属、氏名及び電話番号
- エ 提案書の提出日

(2) 構成及び記載事項

ア 提案内容

提案内容は仕様書との対応が分かるようにすること。

添付資料を作成する場合は、資料番号、タイトル、提案書との対応を記載した一覧表を付けること。

イ 加点項目提案書

加点項目に対しては、仕様書の提案書とは別に加点項目に対しての加点項目提案書を提出すること。

ウ 履行証明書

仕様書で求めている要件を満たしていることを証明すること。仕様書との対応が分かるように該当ページの右端に連番等を記述した索引シールを付けること。構成や設計等、提案書を用いて証明する場合は、該当箇所の項番等が分かるようにすること。

(3) 書式

日本語、A4 縦版横書き（ただし、図表などについては必要に応じて A3 縦版または横版を用いてもよい。）で作成すること。原則として文書は Word で作成し、図表は Excel 又

はPower Point で作成すること。

(4) 項番

項番の付番については、下記の基準に従うこと。項目を更に細分化する必要等から下記の付番以下のレベルが必要となった場合は、適宜追加設定すること。また、図表番号については、章内での一連番号とし、併せて図表題名を付すこと。

見出し種類	項番表示
見出し1	1、2、3、・・・
見出し2	(1)、(2)、(3)、・・・
見出し3	ア、イ、ウ、・・・
見出し4	(ア)、(イ)、(ウ)、・・・
見出し5	A、B、C、・・・
見出し6	(A)、(B)、(C)、・・・
見出し7	a、b、c、・・・
見出し8	(a)、(b)、(c)、・・・

4. 提案書の提出

(1) 提出期限

平成26年8月##日(##)17時(郵送による場合は、必着のこと。)

(2) 提出場所

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係
(東京都新宿区若松町19番1号 03-5273-1219)

(3) 提出部数

提案内容・加点項目対応表・履行証明書
書面3部、電子媒体(CD-R)1式

(4) 提出方法

- ア 提案書の提出は、直接持参又は郵便(書留郵便に限る。)とすること。
- イ 郵便の場合には、「独立行政法人統計センター情報システム基盤等運用管理業務の請負提案書在中」と朱書きすること。

(5) 照会先

提案書作成要領等配布物に関し、照会事項がある場合は、下記の照会先に電子メールにて照会を行うとともに、電話にて連絡すること。

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係
(東京都新宿区若松町19番1号 03-5273-1219)

mail: d-choutatsu@nstac.go.jp

(6) その他

- ア 分かりやすい日本語で記述すること。
- イ 必要に応じて確認及び追加資料の提出を求められることがあるので、提案者はその内容についての説明及び資料提出を行うこと。
- ウ 応募に要する経費は、提案応募者の負担とする。
- エ 応募された提案書は、返却しない。
- オ 提出された提案書等は、当該調達選定のためだけに使用する。

総合評価基準表

1. 必須条件（基礎点）

履行証明書にて、仕様書の全ての機能を満たしているものを合格とし、1つでも満たしていない場合は不合格とする。（配点 100 点）	合格又は不合格
---	---------

2. 評価は以下の方針に基づき判断する。

- (1) 実現性が十分に担保されていると判断できるか。
- (2) 提案者の実績や知見に基づく創意工夫が盛り込まれているか。
- (3) 提案者の提案に対し相対的に評価する。

3. 採点方法

評価区分（重要度）ごとに、以下の 6 段階の配点を行う。

評価基準	評価区分（重要度）		
	I	II	III
A 優れている	200	100	50
B やや優れている	160	80	40
C 標準的である	120	60	30
D やや劣っている	80	40	20
E 劣っている	40	20	10
F 要求要件を満たしていない 又は提案がない	0	0	0

（参考）相対評価の例

- (1) 応札者（甲、乙）の評価が、第 1 順位＝甲、第 2 順位＝乙の場合に、甲に B 評価、乙に D 評価を与える。
- (2) 応札者（甲、乙、丙）の評価が、第 1 順位＝甲、第 2 順位＝乙、第 3 順位＝丙の場合に、甲に B 評価、乙に C 評価、丙に D 評価を与える。
- (3) 応札者（甲、乙、丙、丁）の評価が、第 1 順位＝甲、乙、第 2 順位＝丙、第 3 順位＝丁の場合に、甲と乙に B 評価、丙に C 評価、丁に D 評価を与える。
- (4) 応札者（甲、乙、丙、丁）の評価が、第 1 順位＝甲、第 2 順位＝乙、第 3 順位＝丙、第 4 順位＝丁の場合に、甲に A 評価、乙に B 評価、丙に D 評価、丁に E 評価を与える。
- (5) 応札者（甲、乙、丙、丁、戊）の評価が、第 1 順位＝甲、第 2 順位＝乙、第 3 順位＝丙、第 4 順位＝丁、第 5 順位＝戊の場合に、甲に A 評価、乙に B 評価、丙に C 評価、丁に D 評価、戊に E 評価を与える。
- (6) 応札者が一社の場合に、C 評価を与える。

4. 評価点数表

評価項目	点数 (満点)
必須条件 (基礎点)	100
加点	1400
技術点合計	1500

5. 常駐作業員評価

システム詳細情報に記載の機器又は同等の機器に関する構築・管理・運用実績について評価提案をすること。

No	評価項目	評価観点	最大配点
1	Windows サーバの構築・管理・運用実績	常駐作業員の Windows サーバの構築・管理・運用実績を評価する。	50
2	Windows クライアントの構築・管理・運用実績	常駐作業員の Windows クライアントの構築・管理・運用実績を評価する。	50
3	ハイパーバイザーの構築・管理・運用実績	常駐作業員のハイパーバイザーの構築・管理・運用実績を評価する。	100
4	仮想デスクトップ環境の構築・管理・運用実績	常駐作業員の仮想デスクトップ環境の構築・管理・運用実績を評価する。	100
5	ネットワーク機器の構築・管理・運用実績	常駐作業員のネットワーク機器の構築・管理・運用実績を評価する。	50
6	セキュリティ装置の構築・管理・運用実績	常駐作業員の FW などセキュリティ装置 (UTM、IPS、IDS、標的型攻撃対策装置、WAF 等) の構築・管理・運用実績を評価する。	100
7	ストレージ装置の構築・管理・運用実績	常駐作業員のストレージ装置の構築・管理・運用実績を評価する。	50
8	Linux、UNIX サーバの構築・管理・運用実績	常駐作業員の Linux サーバ、UNIX サーバの構築・管理・運用実績を評価する。	50
9	Web サーバ等の構築・管理・運用実績	常駐作業員の Web サーバ・DNS サーバ等の構築・管理・運用実績を評価する。	100
10	Active Directory の構築・管理・運用実績	常駐作業員の Active Directory の構築・管理・運用実績を評価する。	50
11	データベースの構築・管理・運用実績	常駐作業員のデータベースの構築・管理・運用実績を評価する。	100

12	グループウェアの構築・管理・運用実績	常駐作業者のグループウェアの構築・管理・運用実績を評価する。	50
13	システムの監視・運用実績	常駐作業者のシステム監視・運用実績を評価する。	50
14	その他、有用な実績	その他、システムの運用・管理における有用な実績を評価する。	200
	小計		1100

6. 請負会社評価

No	評価項目	評価観点	最大配点
1	作業体制	請負会社の体制図（表）を基に、常駐者と後方支援を総合した体制や業務フロー内容を評価する。緊急時や障害時におけるサポート体制を評価する。	50
2	業務遂行能力	業務開始日(1月1日)から業務を円滑に遂行できるよう、引継ぎやシステム移行期間における、業務遂行に関する提案を評価する。	50
3	情報システムの運用能力	情報システム運用に関する実施内容・提案内容を本契約と類似する運用実績を踏まえて評価する。	50
4	セキュリティ対策・対応能力	請負会社のセキュリティ関係の情報収集の実績と提案内容、セキュリティ対策の提案、脆弱性対応の体制内容について評価する。	50
5	その他、有用な提案	その他、運用管理業務を請負うに当たり有用な提案を評価する。	100
	小計		300