

資料 1 - 2

公告時とは異なります。  
(一部削除等箇所あり)  
(平成 29 年 8 月再掲載)

## 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務

### 民間競争入札実施要項(案)

平成 26 年●月

経済産業省大臣官房調査統計グループ  
統計情報システム室

## 目次

1. 趣旨	1
2. 経済産業省調査統計システム運用管理支援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	6
4. 入札参加資格に関する事項	6
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	7
6. 経済産業省調査統計システム運用管理支援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	8
7. 経済産業省調査統計システム運用管理支援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	10
8. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の請負業者に使用させることができる財産に関する事項	11
9. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務請負者が、当省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構じるべき措置に関する事項	11
10. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務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	15
11. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務に係る競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第7条第8項に規定する評価に関する事項	15
12. その他業務の実施に関し必要な事項	16

別紙1:従来の実施状況に関する情報の開示

別紙2:STATS 運用管理支援業務プロセスフロー

別紙3:経済産業省大臣官房組織構成図

別紙4:経済産業省調査統計システム運用管理支援業務に関する満足度調査

別紙5:機密情報閲覧に関する誓約書

参考 :STATS の概要

別添1:経済産業省調査統計システム運用管理支援業務調達仕様書

別添2:経済産業省調査統計システム運用管理支援業務入札適合条件

別添3:経済産業省調査統計システム運用管理支援業務提案依頼書

## 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、経済産業省(以下「当省」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「経済産業省調査統計システム運用管理支援業務」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. 経済産業省調査統計システム運用管理支援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

### 2. 1. 概要

#### (1) 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の概要

当省大臣官房調査統計グループ(以下「調査統計グループ」という。)では、総務省が中心となって策定した「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」に基づいて、複数の既存システムの機能を集約・再編した経済産業省調査統計システム(以下「STATS」という。)の構築を行った。

STATS は、調査統計グループで実施する統計調査について、事業所から提出される調査票の入力、審査、集計及び結果表作成処理機能を有し、GDP、月例経済報告などの基礎となる統計や鉱工業指数(IIP)等の景気に対する感応度が高く注目度の高い(市場関係者等が高い関心を示す)指標等の重要な統計を作成するシステムである。

これらの重要な統計は、公表遅延等が発生した場合、経済活動への悪影響や社会的な混乱を招くことが想定されることから、システムの安定稼働の確保が不可欠である。

本業務は、稼働状況の監視、障害対応等の運用に係る業務及び STATS アプリケーションに係る業務支援や問合せ対応等を行い、STATS を安定稼働させるための業務である。

なお、現在稼働中である STATS のサーバ等機器環境は、平成 26 年 10 月末で新たな機器へ更改することとしており、本業務は、その新 STATS 機器環境を対象とした業務である。

#### (2) 経済産業省調査統計システムの規模

STATS は、当省基盤情報システム(以下「METI-LAN」という。)を介した政府共通ネットワーク(以下「政府共通 NW」という。)及び総合行政ネットワーク(以下「LG-WAN」という。)により当省及び各経済産業局並びに都道府県が利用する Web 型システムである。また、総務省の政府統計共同利用システム(以下「総務省システム」という。)と連携している。

STATS は、平成 21 年 10 月より稼働開始し、当省本省内に設置した Windows 系、UNIX 系、Linux 系サーバ及びネットワーク機器並びにストレージ機器で構築されている(STATS の概要等は、参考を参照)。

## <STATS の規模等>

- STATS 稼働開始時期 平成 21 年 10 月
- STATS 機器賃貸借期間 現環境:平成 21 年 10 月～平成 26 年 10 月  
新環境:平成 26 年 11 月～平成 30 年 10 月
- STATS の利用者数
  - 経済産業省本省職員 約 200 名
  - 経済産業局職員 約 60 名
  - 都道府県庁職員 約 260 名
- STATS アプリケーション規模 約 5,000 本
  - プログラム本数 約 5,000step
  - プログラム規模 約 750,000step
  - 画面数 約 500
  - 主要テーブルのレコード数 約 18 億レコード(平成 25 年時点)
- STATS アプリケーション開発言語 Java、SQL、XML

## 2. 2. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の内容

STATS に係る以下の運用管理支援業務を、別添1「経済産業省調査統計システム運用管理支援業務調達仕様書」に基づいて適正、かつ円滑に実施すること。

### (1) システム運用管理

#### ア. 監視運用

STATS 機器の稼働状態や STATS のサービス提供状態を確認すること。

#### イ. 障害管理

検知した障害が STATS 機器かそれ以外かを、監視画面又は問合せ内容から判別し、調査統計グループ統計情報システム室担当職員(以下「担当職員」という。)への報告を行うとともに記録・進捗管理を開始し、機器保守業者やアプリケーション開発業者へのエスカレーションや暫定対処方法の検討、実施を行うこと。

記録・進捗管理は、STATS 機器の障害についてはインシデント管理台帳として、それ以外は業務運用支援作業記録として管理すること。

なお、ソースプログラムの修正は対象範囲外とする。

#### ウ. 可用性管理

データ及びシステムの可用性確保のためバックアップを実施すること。また、取得済みバックアップ媒体から指定のファイル等をリストアすること。

#### エ. 性能管理

リソース超過及び性能劣化となっている場所・原因の特定、対処方法の検討、及び必要となる作業を行うこと。

オ. ネットワーク管理

ネットワークの監視、障害箇所の特定、対処方法の検討、及び必要となる作業を行うこと。

カ. セキュリティ管理

セキュリティ監視のアラート対象となっている場所の特定、対処方法の検討、及び必要となる作業を行うこと。また、ハードウェア及びソフトウェアベンダや公的機関等から公表されるセキュリティ情報等の情報収集を行うとともに、機器保守業者が提案する適用対象セキュリティパッチ等について適用可否の提案を担当職員へ報告すること。

キ. 構成管理

STATS 機器構成やソフトウェアの設定内容の構成に変更が発生した際には、構成管理情報の更新を行うとともに、インベントリ情報の収集・管理を行うこと。

ク. 変更管理・リリース管理

障害管理、性能管理、構成管理などにおける発生事象や担当職員からの変更要求を受付、要求内容の評価を行った上で本番環境に反映させるとともに、構成管理情報の更新を行うこと。

ケ. 保安全管理

STATS 機器に係るシステム設定値の変更作業及び計画停電時の停止・起動設定、機器保守業者による保守作業終了後の STATS の正常稼働を確認すること。

(2) 業務運用支援

ア. 手順書に沿って、STATS のデータベースへのテーブル追加やデータ投入・削除、STATS アプリケーション運用における業務支援、及び STATS 検証作業用の環境整備を行うこと。

イ. STATS の各種メタ情報及び審査スクリプト(参考 STATS の概要参照)について、担当職員が実施するこれらの修正作業の技術的支援を行うこと。

ウ. 総務省システムと STATS とのデータ連係を実現するため、総務省システムに調査対象時点や名簿情報等の最新情報を登録すること。

(3) ヘルプデスク

STATS 及び総務省システムの提供機能に関する問合せを電話や電子メールで受付、各システムの操作マニュアルや Q&A に基づいて回答を行うこと。

なお、問合せ対応を行う中で操作マニュアルや Q&A への改善点があれば、担当職員へ提案すること。

(4) 報告関連

作業内容を日次、週次、月次ごとに報告書としてまとめ、進捗等の報告を行うこと。

### 2. 3. 確保されるべき対象業務の質

本作業は、STATS の継続的かつ安定的なサービスの円滑な提供に資する必要がある。このような観点から、上記「2. 2. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の内容」に示した作業を実施するに当たり、民間事業者が確保すべき公共サービスの質に係る月毎の達成目標を次のとおり定める。

なお、下記(2)～(4)については、サービスレベルアグリーメント(SLA)を締結すること。

(1) 業務内容

「2. 2. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の内容」に示す運用管理支援業務を適切に実施すること。

(2) 運用管理支援業務全般

請負者の作業誤りに起因するシステム停止時間(※1)。

▶ 目標:システム稼働時間の 0.3%以下に抑えること。

▶ 算式: 請負者の作業誤りに起因するシステム停止時間(※1) / システム稼働時間(※2) × 100

(3) システム運用管理

ア. 障害(※3)を検知(※4)してから担当職員へ通知するまでの時間。

▶ 目標:90%以上を、検知後 30 分以内に通知すること。

▶ 算式:30 分以内に通知した件数 / 障害検知件数 × 100

イ. 障害原因が機器かそれ以外かの判別結果を担当職員へ通知するまでの時間

▶ 目標:90%以上を、障害検知後 1 時間以内に通知すること。

▶ 算式:1 時間以内に通知した件数 / 障害検知件数 × 100

ウ. 障害の復旧作業が完了してから、担当職員へ通知するまでの時間

▶ 目標:90%以上を、復旧後 30 分以内に通知すること。

▶ 算式:30 分以内に通知した件数 / 障害復旧完了件数 × 100

(4) ヘルプデスク業務

ア. 問合せを受けてから一次回答(※5)を行うまでの応答時間

▶ 目標:90%以上を 24 時間以内に一次回答すること。

▶ 算式:24 時間以内に一次回答を行った件数 / 受け付けた問合せ件数 × 100

イ. エスカレーションを行うまでの時間。

▶ 目標 :90%以上を 1 時間以内に適切な担当者へエスカレーションすること。

▶ 算式 :1 時間以内に適切な担当者へのエスカレーションを実施した件数 / 受け付けた問合せのうちエスカレーションを必要とした件数 × 100

ウ. 一次回答で解決した件数の割合

▶ 目標:70%以上とすること。

▶ 算式:一次回答で解決した件数 / 問合せ件数 × 100

(5) 運用管理支援業務に係るアンケート調査結果

業務開始後、年に1回の割合でシステム管理者として登録されている STATS 利用者(約 180 名)に対して、次の項目の満足度について別紙4「経済産業省調査統計システム運用管理支援業務に関する満足度調査」に示したアンケートを担当職員が直接実施し、その結果として、平均スコア 75 点以上を維持すること。

- 問合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 STATS 利用者の4つの回答の平均スコア(100 点満点)を算出する。

- ※1 「システム停止時間」とは、「システムが正常に機能せず、サービスを提供できない時間」とする。なお、冗長化されている機器を他系に切り替えた場合はシステム停止に含まない。
- ※2 「システム稼働時間」とは、「システムが正常に機能して、サービスを提供する時間帯」を指し、平日の午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。
- ※3 「障害」とは、「インシデントのうち、STATS の運用において脅威となり得る事案やセキュリティ上の重大な障害」とする。
- ※4 「検知」とは、「ユーザからの連絡もしくは運用管理ツールの画面にて事象を認識すること」とする。
- ※5 「一次回答」には、問合せを受け付けた旨、又は回答に時間を要する旨をユーザに伝えることを含む。

## 2. 4. 支払方法

契約の形態は、業務請負契約とする。

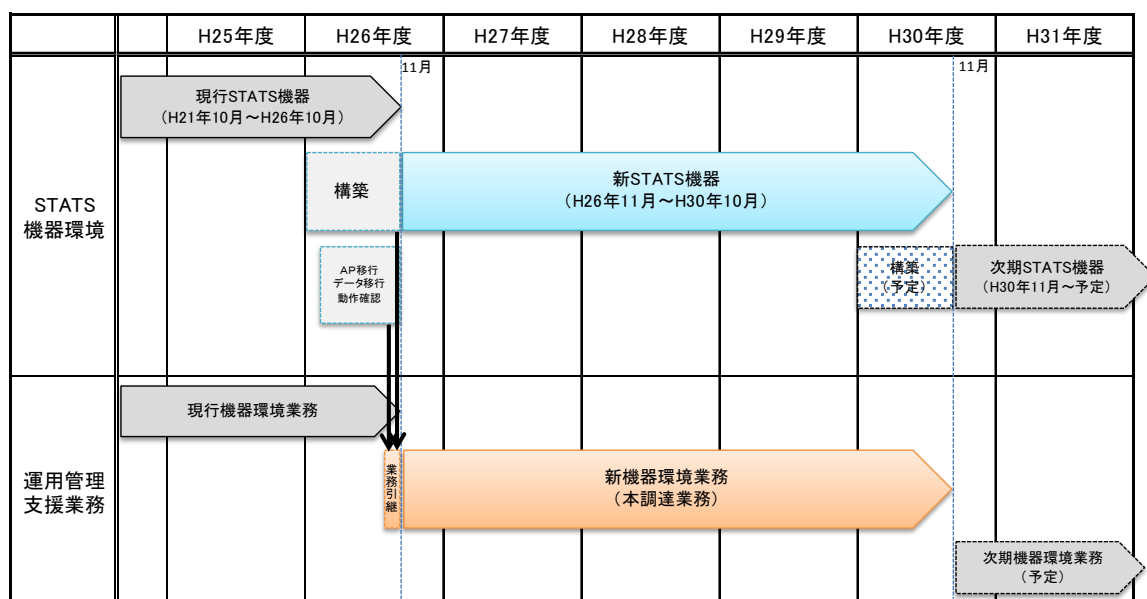
当省は業務請負契約に基づき、請負者が実施する本業務について、契約の履行に関し、経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の調達仕様書に定めた内容に基づく監督・検査を実施するなどして適正に実施されていることを確認した上で、適正な支払請求書を受領した日から 30 日以内に、毎月、契約金額を支払うものとする。

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と認められる場合、又は達成されないおそれがある場合、当省は、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、業務改善報告書を当省に提出するものとする。業務改善報告書の提出から1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、当省は、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

業務請負契約の契約期間は、平成 26 年 11 月 4 日から平成 30 年 10 月 31 日までとする。



- (1)STATS 機器構築(機器請負業者) 平成 26 年 4～10 月
- (2)STATS アプリケーション及びデータ移行(移行請負業者) 平成 26 年 5～10 月
- (3)正常動作の確認(経済産業省) 平成 26 年 10 月
- (4)上記(1)及び(2)の請負業者による引継ぎ 平成 26 年 10 月

### 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) 予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 70 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つて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領の特例を定める要領(昭和 56 年 1 月 23 日付け 55 会第 543 号)により、平成 25・26・27 年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者であつて、情報処理の営業品目を選択した者であること。
- (5) 本業務に従事する部門が、JIS Q 27001:2006(ISO/IEC 27001:2005)を認証基準とする ISMS(Information Security Management System)適合性評価制度に基づく認証を取得し、又は JIS Q 15001:2006(個人情報保護マネジメントシステム—要求事項)に適合したマネジメントシステムを有することについて、第三者認証を取得していること。
- (6) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (7) 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。
- (8) 経済産業省及び他府省等における物品等の契約に係る指名停止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。



- (9) 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。
- (10) 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。または、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。
- (11) 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、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、(1)～(3)及び(5)～(10)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。

## 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

ア. 入札公示(官報公示):	平成 26 年 7 月 4 日
イ. 入札説明会:	平成 26 年 7 月 11 日
ウ. 質問受付期限:	平成 26 年 8 月 18 日
エ. 資料閲覧期限:	平成 26 年 8 月 22 日
オ. 適合証明書・提案書提出期限:	平成 26 年 8 月 25 日
カ. 提案書の審査:	平成 26 年 9 月 8 日
キ. 開札・落札予定者の決定:	平成 26 年 9 月 17 日
ク. 落札者の決定:	平成 26 年 9 月 30 日
ケ. 業務引継期間:	平成 26 年 10 月 1 日
コ. 契約締結:	平成 26 年 11 月 4 日

なお、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、従来の本運用管理支援業務に係る調達仕様書、提出書類、STATS 及び機器の設計書等並びに要望のあった時点で提示可能な手順書等については、所定の手続を踏まえた上、別紙5「機密情報閲覧に関する誓約書」へ署名・遵守することで閲覧可能とする。

### (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3「経済産業省調査統計システム運用管理支援業務提案依頼書」(以下「提案依

頼書」という。)に示した各様式、及び提案依頼書の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. 入札書

入札金額(契約期間内の全ての請負業務に対する報酬の総額の108分の100に相当する金額)を記載した書類。

ウ. 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。

**6. 経済産業省調査統計システム運用管理支援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「提案依頼書」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、当省の 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(「提案依頼書」の様式4「提案書評価項目一覧表」(以下「評価項目一覧表」という。))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。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点(500点満点)} + \text{技術点(500点満点)}$$

(2) 決定方法

ア. 入札者に価格及び性能、機能、技術等を持って申込みをさせ、次の各要件に該当する者のうち、「(3) 総合評価の方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

(ア) 入札金額が、予定価格の制限の範囲内であること。

(イ) 「提案依頼書」の様式2「適合証明書」(以下「適合証明書」という。)の要求項目を全て満たしていること。

(ウ) 「評価項目一覧表」に記載されている評価項目のうち評価区分が必須とされた項目を、全て満たしていること。

イ. 上記ア. の数値の最も高い者が2人以上ある時は、当該者にくじを引かせて落札者を定める。

(3) 総合評価の方法

ア. 価格及び機能等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の「評価項目一覧表」の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

イ. 技術点及び価格点に小数点以下の端数を生じた場合は切捨てとする。

ウ. 入札価格に対する得点配分と、技術点の得点配分は、等しいものとし、価格点及び技術点のそれぞれの配分は500点とする。

$$\text{価格点の配分:技術点の配分} = 1:1 = 500\text{点}:500\text{点}$$

エ. 入札価格の評価方法については、次のとおりとする。

(ア) 入札価格の得点は、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。

$$\text{価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

オ. 技術点の評価方法については、次のとおりとする。

(ア) 「適合証明書」の各項目について、請負者が適合しているか否かを判定し、また、「評価項目一覧表」の評価区分が「必須」の提案書頁番号に提案書の頁番号が記入されているかどうかを確認する。

(イ) (ア)に合格した提案書に対し、「カ. 評価項目」に基づき採点を行う。この際、「評価項目一覧表」に記載される「評価項目」のうち、「評価区分」が「必須」とされた項目について基礎点の得点が満点にならない項目が1つでもあった場合、その応募者を不合格とする。複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果(点数)を合計し、それを平均して技術点を算出する。

カ. 評価項目

(ア) 評価項目得点構成

評価項目の得点は基礎点と加点の二種類に分かれており、その合計にて評価項目ごとの得点が決定される。(「評価項目一覧表」参照のこと)

(イ) 基礎点評価

基礎点は、調達仕様書要求事項の評価区分が「必須」である事項にのみ設定されている。評価の際には評価項目の評価基準を充足している場合には配分された点数が与えられ、充足しない場合は0点となる。提案者は、提案書にて基礎点の対象となる要件を全て充足することを示さなければならない。一つでも要件が充足できないとみなされた場合、その応募者は不合格となる。なお、調達仕様書要求事項の基礎点を評価する際の評価基準は、「評価項目一覧表」に示している。

(ウ) 加点評価

加点は、特定の評価項目について設定しており、評価基準に沿って評価を行う。

評価	評価基準	項目別得点		
S	通常 of 想定を越える卓越した提案内容である。	50	30	10
A	通常想定される提案としては最適な内容である。	30	18	6
B	概ね妥当な内容であると認められる。	10	6	2
C	内容が不十分、あるいは記載がない。	0	0	0

(4) 落札者の決定

ア. 入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79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、「総合評価の方法」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、予算決算及び会計令第84条の規定に該当する場合は、予算決算及び会計令第85条の基準(予定価格に10分の6を乗じて得た額)を適用するので、基

準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を保留する。この場合、入札参加者は当省の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。

イ. 調査の結果、会計法(昭和22年法律第35号)第29条の6第1項ただし書の規定に該当すると認められるときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

ウ. 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。

エ. 契約担当官等は、落札者を決定したときには、その氏名(法人の場合はその名称)及び金額を書面で通知する。また、落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報(当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び技術の得点)の提供を要請することができる。

オ. 落札予定者となった者は、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定について評価するために必要な書類を提出するものとする。

#### (5) 落札決定の取消し

落札者が、契約担当官等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は、落札者の決定を取り消す。ただし、契約担当官等が、正当な理由があると認めたときはこの限りでない。

#### (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管理委員会に報告するとともに公表するものとする。

## 7. 経済産業省調査統計システム運用管理支援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。

- 従来の実施に要した経費
- 従来の実施に要した人員
- 従来の実施に要した施設及び設備
- 従来の実施における目標の達成の程度
- 従来の実施方法等

## 8. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の請負業者に使用させることができる財産に関する事項

### (1) 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、当省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、あらかじめ当省と協議した上で、当省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. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務請負者が、当省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構じるべき措置に関する事項

### (1) 本業務請負者が当省に報告すべき事項、当省の指示により講じるべき措置

ア. 報告等

(ア) 請負者は、調達仕様書に規定する業務を実施したときは、当該調達仕様書に基づく各種報告書を当省に提出しなければならない。

(イ) 請負者は、請負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、直ちに当省に報告するものとし、当省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、上記(イ)以外であっても、必要に応じて当省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) 当省は、請負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、又は当省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) 立入検査をする当省の職員は、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

当省は、請負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当省の情報を、第三者に漏らし、盗用し、又は請負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当省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、当省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、当省の情報セキュリティに関する規程等に基づき、個人情報等を取り扱う場合は、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請負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請負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を遵守しなければならない。

オ. 上記ア. からエ. までのほか、当省は、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. 請負業務開始

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

(ア) 請負者は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を当省の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律(平成 10 年法律第 105 号)第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令(昭和 25 年政令第 350 号)第 1 条の 2 に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

(イ) 請負者が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、(ア)ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、当省に対して民法(明治 29 年法律第 89 号)第 467 条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律(平成 10 年法律第 104 号。以下「債権譲渡特例法」という。)第 4 条第 2 項に規定する通知又は承諾の依頼を行った場合、当省は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

また、請負者から債権を譲り受けた者(以下「譲渡人」という。)が当省に対して債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行った場合についても同様とする。

①当省は、承諾の時に於いて本契約上請負者に対して有する一切の抗弁について保留すること。

②譲渡人は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことを行わないこと。

③当省は、請負者による債権譲渡後も、請負者との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、譲渡人は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら請負者と譲渡人との間の協議により決定されなければならないこと。

(ウ) 上記(ア)のただし書に基づいて請負者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、当省が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第42条の2の規定に基づき、当省が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

#### ウ. 瑕疵担保責任

(ア) 当省は、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、当省は、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. 一括委任又は一括下請負

(ア) 請負者は、役務等の全部若しくは大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、当省の承諾を得た場合は、この限りでない。

(イ) 請負者は、上記(ア)のただし書に基づき第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、委任又は請け負わせた業務に伴う当該第三者(以下「下請負人」という。)の行為について、当省に対し全ての責任を負うものとする。

(ウ) 請負者は、上記(ア)のただし書に基づき第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、請負者がこの契約を遵守するために必要な事項について、下請負人と約定しなければならない。

#### オ. 契約内容の変更

当省及び請負者は、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

(ア) 請負者は、契約期間満了前において本契約を解除しようとするときは、書面により当省に申し出てその承諾を受けなければならない。

(イ) 当省は、請負者が本契約条項に違反し、又は運用管理支援業務の目的に違反して役務の履行を怠った日数が1か月のうち5日以上の場合は、いつでも本契約を解除することができるものとする。

キ. 違約金

請負者が天災その他不可抗力の原因によらないで本契約条項に違反して役務の履行を怠ったときは、当省は、請負者に対し違反日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する金額を徴収することができる。

ク. 談合等不正行為

請負者は、談合等の不正行為に関して、当省が定める「談合等の不正行為に関する特記事項」に従うものとする。

ケ. 損害賠償

請負者が契約条項に違反し当省に損害を与えた場合、又は要員が業務上故意若しくは過失により当省に損害を与えた場合は、いずれも請負者は、キ. 違約金のほかその損害額を当省に賠償しなければならない。

コ. 不可抗力免責・危険負担

当省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、当省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。

サ. 金品等の授受の禁止

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

シ. 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。

ス. 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。

セ. 請負業務の引継ぎ

(ア) 請負者は、本業務が適正かつ円滑にできるよう業務の開始日までに新 STATS 機器構築事業者及び新環境への STATS 移行事業者から運用支援ツール手順書等を使用した必要な事務引継ぎを受けなければならない。また、当省は、当該事務引継ぎが円滑に実施されるよう、機器構築事業者及び STATS 移行事業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となる経費は、機器構築事業者及び STATS 移行事業者の負担となる。

(イ) 本業務の請負期間満了時における次回請負者に対する事務引継ぎは含まないものとする。



ソ. 紛争の解決方法

(ア) 本契約の目的の一部、納期その他一切の事項については、当省と請負者との協議により、何時でも変更することができるものとする。

(イ) 上記(ア)のほか、本契約条項についても疑義があるとき又は本契約条項に定めていない事項については、当省と請負者との協議により決定するものとする。

**10. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務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) 当省が国家賠償法第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、当省は請負者に対し、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当省の責めに帰すべき理由が存する場合は、当省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当省の責めに帰すべき理由が存するときは、請負者は当省に対し、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. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務に係る競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第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

当省は、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29年12月を予定)を踏まえ、本業務に係る運用が開始される平成26年度以降、各年10月末時点における状況を調査する。

(2) 調査項目及び実施方法

ア. 業務内容

日次報告及び月次報告により調査

イ. 運用管理支援業務全般

請負者の作業誤りに起因するシステム停止時間

月次報告により調査

ウ. システム運用管理

(ア) 障害を検知してから担当職員へ通知するまでの時間

月次報告により調査

(イ) 障害の発生箇所を特定するまでの時間

月次報告により調査

(ウ) 障害の復旧作業が完了してから、担当職員へ通知するまでの時間

月次報告により調査

エ. ヘルプデスク業務

(ア) 問合せを受けてから一次回答を行うまでの応答時間

月次報告により調査

(イ) 適切な担当者へエスカレーションを行うまでの時間

月次報告により調査

(ウ) 一次回答で解決した件数の割合

月次報告により調査

オ. 運用管理支援業務に係るアンケート調査結果

各年度において、STATS 利用者に対する年1回のアンケート実施結果により調査

(3) 意見聴取等

当省は、必要に応じ、本業務請負者から意見の聴取等を行うことができるものとする。

(4) 実施状況等の提出

当省は、平成29年12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。

なお、調査報告を内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会に提出するに当たり、CIO 補佐官及び外部有識者の意見を聴くものとする。

## 12. その他業務の実施に関し必要な事項

(1) 経済産業省調査統計システム運用管理支援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

当省は、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監理委員会へ報告することとする。

(2) 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、同院から直接又は当省を通じて、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。

(3) 当省の監督体制

ア. 本業務全体に係る監督は、担当職員が行い、調査統計グループ統計情報システム室長を責任者とする。

イ. 実施要項に基づく民間競争入札手続きに係る監督は、当省の大臣官房会計課が行い、会計課長を責任者とする。

(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当省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権者人格権(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、当省が承認した場合は、この限りではない。

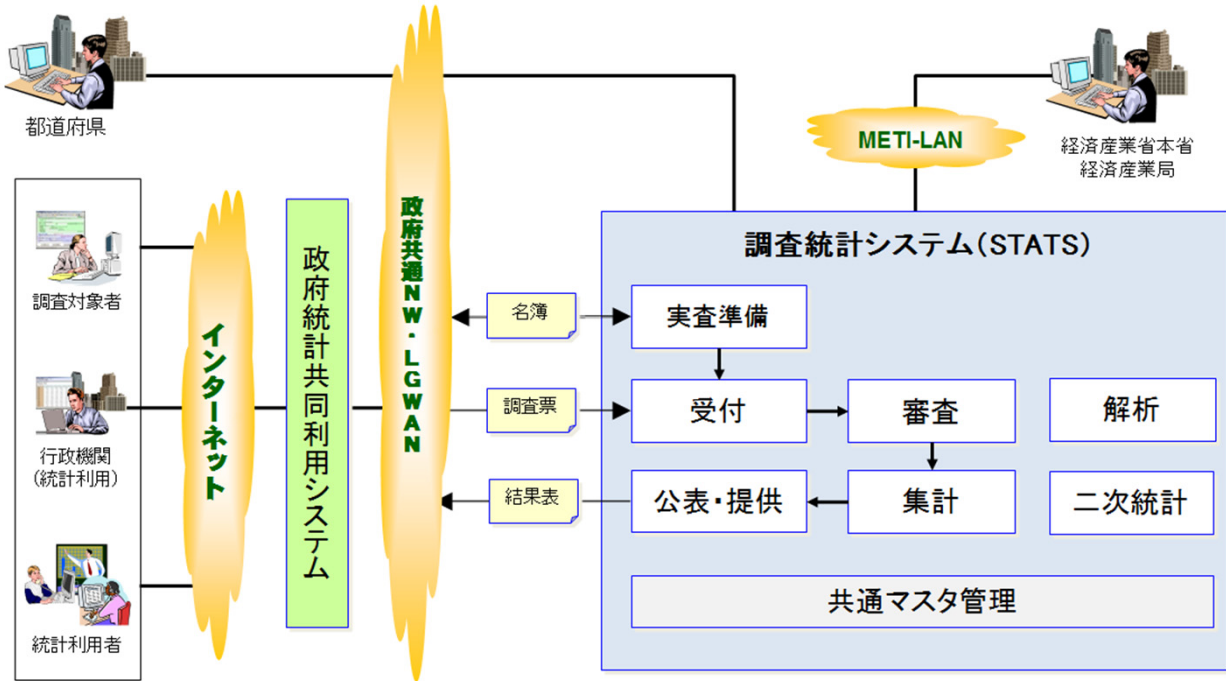
ウ. 上記ア. 及びイ. にかかわらず、成果物に請負者が既に著作権を保有しているもの(以下「請負者著作物」という。)が組み込まれている場合は、当該請負者著作物の著作権についてのみ、請負者に帰属する。

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を行うものとする。

# 経済産業省調査統計システム (STATS) の概要

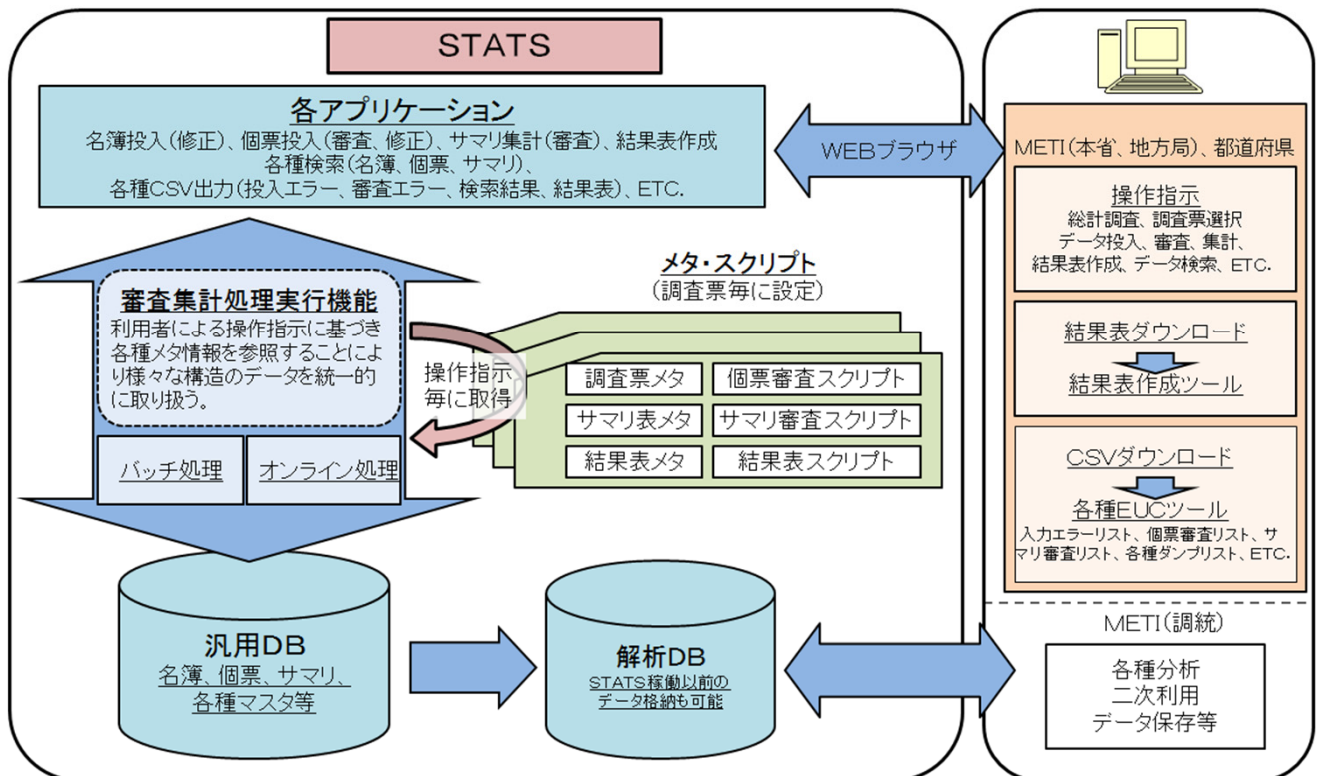
経済産業省の統計調査等業務における基幹業務(統計調査の「実施準備」、「受付」、「審査・集計」、「分析」、「公表・提供」)及びこれらの支援業務(共通マスタ管理等)をSTATSを使用して実施する。

なお、「オンライン調査の実施」、「結果表の公表」については、政府統計共同利用システムの機能を使用している。



## (1) STATSの動作概要

STATSは各種統計調査を汎用的に審査、集計し、任意の様式で結果表を出力できるシステムである。



## (2) STATSの主要機能一覧

機能	機能概要
実査準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>一次統計業務及び二次統計業務を実施するために、各統計調査毎に各種メタ情報及びスクリプトの登録、審査で用いる許容範囲値等のマスタ情報の管理、個別名簿の管理を行う。</li> <li>オンライン調査(政府統計共同利用システム)を利用するためのオンライン名簿・プレプリント情報を作成する。</li> </ul>
受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>「調査計画作成支援」機能で作成された「個別名簿」、「調査票設計」情報等に基づき、オンライン調査システムとの自動連携による個票データの取り込み、パンチデータの一括取り込み、未提出事業所に対する督促メール送信を行う。</li> </ul>
審査・集計 (統計調査(一次統計))	<ul style="list-style-type: none"> <li>取り込まれた個票データの整合性等の内容審査を行い、その審査結果に応じてエラーマークを付する。その結果を確認し必要に応じてデータの修正を行う。</li> <li>また、個票データを特定のキー毎に集計を行い、集計値による前回比較等の審査を行う。</li> </ul>
統計調査(二次統計)	<ul style="list-style-type: none"> <li>統計データ及び外部関連機関から入手したデータにより「指数作成」、「結果表作成」を行う。</li> </ul>
解析	<ul style="list-style-type: none"> <li>「統計調査(一次統計)」、「統計調査(二次統計)」機能で作成された統計データを「解析データベース管理」機能で取り込み、解析ツールにより「定型分析」/「非定型分析」機能で集計分析条件の設定、集計分析処理を行う。</li> </ul>
公表・提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>公表・提供を行うために必要なデータを管理(フォルダ管理、データ管理)する。</li> </ul>
共通マスタ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>各統計業務のマスタ情報(産業分類情報、事業所・企業情報、都道府県・市区町村情報、客体名簿の情報等)を統一管理する。</li> <li>STATSを利用するユーザ情報及びアクセス制御情報を一元的に管理する。</li> </ul>

## (3) メタ・スクリプト

STATSで処理する個々の統計調査の特性を考慮し、それぞれにおいて固有の動作を実現させるためには調査票毎に「調査票メタ」、「サマリ表メタ」、「結果表メタ」及び「審査スクリプト(個票、サマリ、結果表)」を設定する必要がある。

項目	内容	
各種メタ情報	調査票メタ	調査票(個票データ)の論理的な構造を定義する(複数の2次元表)。2次元表のセル毎に前年(前回)調査項目との接続を行う。
	サマリ表メタ	個票データの積み上げであるサマリ表データの論理的な構造を定義する。集計軸として個々の名簿情報に定義されている規模コード、地域コード等を多次元で使用可能。
	結果表メタ	サマリ表データの出力先である結果表の論理的な構造を定義する。まず、サマリ表データのどの値を抽出するか(サマリ表メタ)、次にどのようなレイアウトのどのセルにどのデータを格納するか(様式)を定義する。
審査スクリプト	個票審査スクリプト	JAVA言語を用いて個票データに対する各種審査内容を定義する(自動修正、エラーセット、該当名簿の規模コード更新等)。
	サマリ審査スクリプト	JAVA言語を用いて個票の集計値(サマリ表データ)に対する審査内容を定義する(前回サマリデータとの変動比較、未到着個票推計等)。
	結果表スクリプト	JAVA言語を用いてサマリ表データに対する秘匿制御(お供秘匿)を定義する(お供秘匿の順番等を記述)。

※各調査票において共通の処理は、機能毎にアプリケーションプログラム(「審査・集計処理アドオン」として実装され、それぞれの審査スクリプトで呼び出されて実行される。

## 従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費		(単位:千円)		
		平成23年度	平成24年度	平成25年度
人件費	常勤職員	—	—	—
	非常勤職員	—	—	—
物件費		—	—	—
請負費等	役務	75,852	75,411	75,235
	機器・回線等料			
	その他			
計(a)		75,852	75,411	75,235
参考値	減価償却費	—	—	—
	退職給付費用	—	—	—
(b)	間接部門費	—	—	—
(a)+(b)		75,852	75,411	75,235
(注記事項)				
<p>経済産業省では、民間競争入札の対象である経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の全部を請負契約により実施している。</p> <p>なお、支払い金額は、一般競争入札の落札額である。</p> <p>※ 請負契約のため、費用の詳細な内訳の開示はできない。</p> <p>平成23年度から平成25年度、及び平成26年度(4月～10月)、並びに本民間競争入札実施要項で求めている業務内容・量ともに変動はない。</p>				

2 従来の実施に要した人員

(受注者における経済産業省調査統計システム運用管理支援業務従事者)

(単位:人)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
常駐要員	7	7	7
社内支援体制の人員	4	4	5

(注記事項)

社内支援体制は、他者の業務との兼務である。

平成25年度に社内支援体制の人員が1名増えているのは、1者応札への対応として常駐する要員の資格等要件の軽減のため、統計データ解析ソフト「SAS」について、社内支援体制の要件に移動したことによる。

なお、平成23年度から平成25年度における業務内容・量ともに変動はない。

(業務従事者に求められる知識・経験等)

要員の資格等要件

(1) 常駐する要員すべてが満たすこと。

ITIL (Version2又はVersion3) Foundationの資格を有すること又は同等レベルのトレーニングを受講していること。

(2) 以下の要件を常駐する要員のうち1名又は複数名併せて満たすこと。

① OS にWindows XP を搭載したPC、OS にUNIX 及びWindows Server 2003 を搭載したサーバの各々のOS の基本設定及びネットワーク設定に関する実務経験を有すること。

② Oracle Database 11g Enterprise EditionをRDBMSとして用いたシステムのAP設計・開発の実務経験を有すること。

③ Visual Basic For Application、Java、Java Scriptについて、業務上の経験又は教育から本業務を円滑に遂行できる知識を有していること。

④ Active Directory、DNS、Web等のインフラ系サーバ(Windows、UNIX、Linux)及びネットワーク機器(Cisco)の運用業務の経験を、平成19年以降累積24か月以上有すること。

⑤ マイクロソフト認定MCSE(Microsoft Certified Systems Engineer)又はMCSA(Microsoft Certified Systems Administrator)の資格を有すること。

⑥ IBMの研修トレーニングのうち「AIX 5 アドバンスド・システム管理 II」又は「AIX 6 アドバンスド・システム管理 II」を受講していること。

⑦ レッドハット社認定RHCE(RedHat Certified Engineer)資格又は特定非営利活動法人エルピーアイジャパン認定LPIC(Linux Professional Institute Certification)レベル2以上の資格を有すること。

⑧ 統合システム運用管理ソフト「JP1」について、JP1認定エンジニア以上の資格を有し、かつ、資格取得後「JP1」を用いたシステムの運用経験を平成19年以降において1年以上有すること。

⑨ ORACLE MASTER Silver Oracle Database 11g以上の資格を有すること。

社内支援体制の要件

社内支援体制に参画する者により、以下の要件を満たすこと。

(1) ITIL (Manager's Certificate in IT Service Management (Version2) 又はITIL Expert (Version3))の資格を有すること。

(2) Active Directory、DNS、Web等のインフラ系サーバ(Windows、Unix、Linux)及びネットワーク機器(Cisco)を用いた利用者500人以上のシステム運用管理におけるサブリーダ以上の経験を、平成19年以降において1件以上有すること。

(3) 経済産業大臣認定の情報処理技術者(ネットワークスペシャリスト)又はCisco認定のCCNP(Cisco Certified Network Professional)の資格を有すること。

(4) JP1認定プロフェッショナル(統管理、アベイラビリティ管理、ジョブ管理、資産・配布管理、セキュリティ管理、ネットワーク管理及びストレージ管理のうち、いずれか1つ以上)の資格を有すること。

(5) 統計データ解析ソフト「SAS」(こついて、SAS Institute Japanが実施するトレーニングのうち、「SASプラットフォーム管理:必須要素」以上の受講経験又は同等の知識を有すること。

(業務実施状況)														(件)
平成23年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
インシデント管理対応件数	4	10	5	8	10	10	4	10	13	10	6	8	98	
業務運用支援実施件数	29	33	79	78	106	57	54	73	68	53	65	64	759	
ヘルプデスク(STATS問い合わせ件数)	69	67	56	37	26	20	29	36	24	18	22	48	452	
ヘルプデスク(総務省システム問い合わせ件数)	158	235	143	177	154	146	184	252	155	172	217	135	2,128	
平成24年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
インシデント管理対応件数	5	8	9	10	10	7	7	13	8	10	5	7	99	
業務運用支援実施件数	69	69	79	78	78	62	83	66	64	63	64	74	849	
ヘルプデスク(STATS問い合わせ件数)	74	33	31	43	44	33	33	14	17	34	20	60	436	
ヘルプデスク(総務省システム問い合わせ件数)	141	133	123	188	226	155	473	198	190	441	409	258	2,935	
平成25年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
インシデント管理対応件数	7	10	9	5	4	7	10	11	8	8	4	4	87	
業務運用支援実施件数	52	72	65	42	64	41	50	51	57	40	56	48	638	
ヘルプデスク(STATS問い合わせ件数)	59	40	15	27	18	12	18	16	15	27	21	74	342	
ヘルプデスク(総務省システム問い合わせ件数)	222	220	159	202	227	216	272	362	348	435	272	152	3,087	
(注記事項)														
インシデント管理対応件数は、平成23年度から平成25年度に発生した機器に関する障害件数と同数である。														
業務運用支援実施件数は、平成23年度から平成25年度に発生したSTATSアプリケーションに関する障害件数を含む。														
STATSアプリケーションに関する障害件数は、平成23年度(リリース翌年度)255件、平成24年度87件、平成25年度45件である。														
ヘルプデスク(総務省システム問い合わせ件数)において、平成24年度10、1、2月と平成25年度1月に多い理由について。														
・平成24年度10月は、総務省オンライン調査システムの障害に関する問合せが一時的に増えたものである。														
・平成24年度1、2月は、総務省オンライン調査システムの仕様変更に関する問合せが一時的に増えたものである。														
・平成25年度1月は、総務省オンライン調査システムのシステム利用要件変更に関する問合せが一時的に増えたもの。														
(常駐要員別勤務時間実績)														(時間)
平成23年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
(稼働日数)	20	19	22	20	23	20	20	20	19	19	21	21	244	
運用管理支援常駐要員A(責任者)	171:00	158:00	192:00	175:00	195:15	172:30	169:00	160:00	152:00	152:00	168:00	168:00	2032:45	
運用管理支援常駐要員B	162:00	154:00	185:30	163:00	185:00	165:30	163:30	161:45	152:00	152:30	168:00	168:00	1980:45	
運用管理支援常駐要員C	163:30	152:00	180:30	160:00	184:00	160:00	160:15	160:00	152:00	152:00	168:00	169:45	1962:00	
運用管理支援常駐要員D	164:00	152:30	179:30	160:30	185:30	162:00	163:00	160:30	153:00	153:00	169:30	172:30	1975:30	
運用管理支援常駐要員E	160:30	166:30	182:00	166:00	194:00	161:00	180:30	175:30	152:30	153:00	172:00	168:00	2031:30	
運用管理支援常駐要員F	177:00	154:00	180:30	166:00	186:15	162:30	168:15	161:30	152:30	152:00	172:00	168:30	2001:00	
運用管理支援常駐要員G	160:00	157:30	176:00	166:15	187:45	160:15	161:15	160:00	152:00	152:00	168:30	168:00	1969:30	
平成24年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
(稼働日数)	20	21	21	21	23	19	22	21	19	19	19	20	245	
運用管理支援常駐要員A(責任者)	160:00	168:00	175:00	168:00	184:00	152:00	176:00	168:00	152:00	152:00	160:00	168:00	1967:00	
運用管理支援常駐要員B	163:30	169:30	168:00	168:30	184:00	152:00	176:00	168:00	153:00	162:30	156:30	163:00	1984:30	
運用管理支援常駐要員C	161:30	170:00	168:00	170:00	185:30	153:30	176:00	170:00	153:30	154:30	152:00	161:30	1976:00	
運用管理支援常駐要員D	160:45	168:30	170:00	168:00	185:00	152:00	177:00	169:00	153:30	153:30	153:00	160:00	1970:15	
運用管理支援常駐要員E	160:00	168:30	170:30	169:00	184:00	152:30	176:30	170:00	153:30	162:30	158:30	160:00	1985:30	
運用管理支援常駐要員F	160:45	168:30	168:00	169:30	184:00	152:00	176:00	168:00	152:00	152:00	152:00	160:00	1962:45	
運用管理支援常駐要員G	161:30	168:45	168:30	169:00	184:00	152:00	178:00	170:30	152:00	155:00	155:00	160:00	1974:15	
平成25年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
(稼働日数)	21	21	20	22	22	19	22	20	19	19	19	20	244	
運用管理支援常駐要員A(責任者)	169:30	175:00	169:00	176:00	197:00	152:00	179:30	163:00	167:30	153:30	152:00	161:00	2015:00	
運用管理支援常駐要員B	177:00	176:00	178:00	177:00	201:00	156:00	178:30	162:00	165:30	152:00	153:00	160:00	2036:00	
運用管理支援常駐要員C	170:30	176:00	179:00	183:00	198:00	155:00	177:30	161:30	152:30	153:30	153:00	165:00	2024:30	
運用管理支援常駐要員D	169:30	168:00	165:00	178:00	179:00	152:00	178:30	161:00	153:00	152:00	152:00	161:00	1969:00	
運用管理支援常駐要員E	168:00	168:00	166:30	177:00	176:30	152:00	177:00	161:00	167:00	152:30	152:00	160:00	1977:30	
運用管理支援常駐要員F	168:00	168:00	160:00	176:30	176:00	152:00	176:00	160:30	152:30	152:00	152:00	160:00	1953:30	
運用管理支援常駐要員G	168:00	168:00	161:00	176:00	177:30	152:00	177:30	160:00	154:00	152:00	152:00	160:00	1958:00	

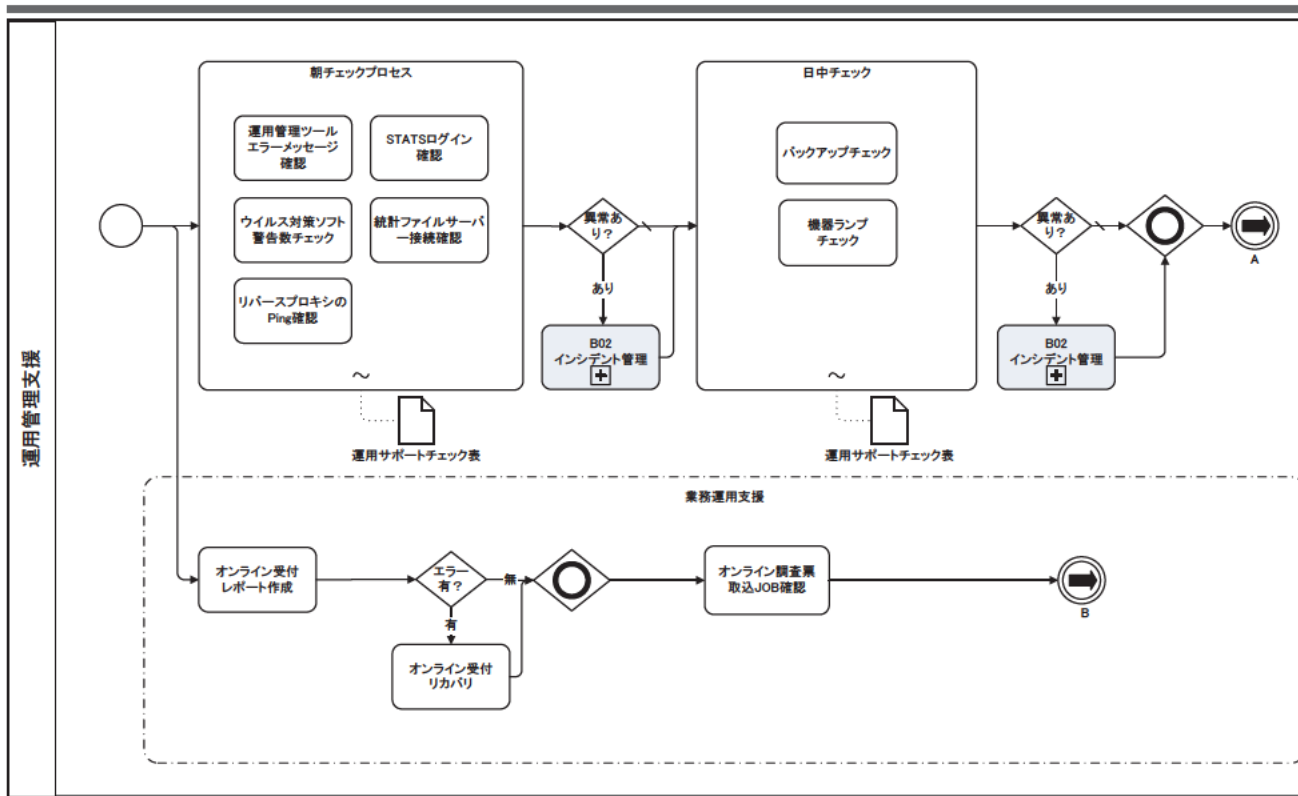


3 従来の実施に要した施設及び設備
本省(常駐要員) <b>【施設】</b> 施設名称:経済産業省別館 使用場所:大臣官房調査統計グループ統計情報システム室、サーバ室等 <b>【設備】</b> 運用管理用PC:1人1台、OAデスク:1人1台、椅子:1人1脚 キャビネット大:3台、キャビネット小:2台 外線固定電話:2台 内線PHS:1台
外部拠点 受注者の社内(社内支援体制人員)

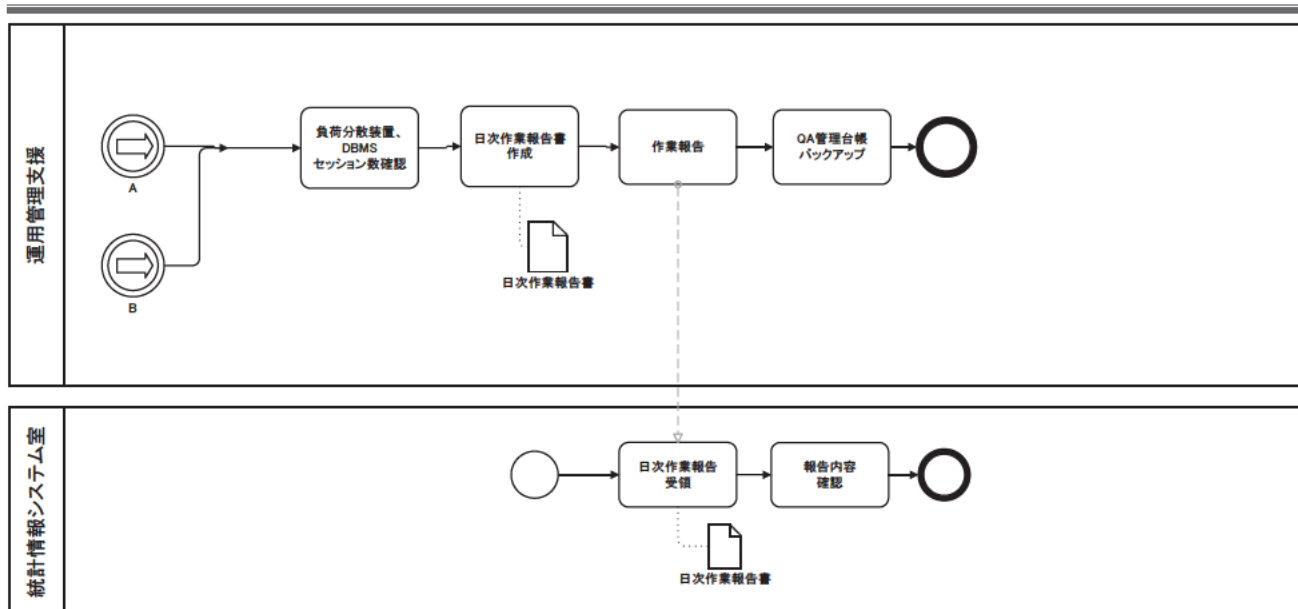
4 従来の実施における目的の達成の程度																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">平成23年度</th> <th colspan="2">平成24年度</th> <th colspan="2">平成25年度</th> </tr> <tr> <th>目標・計画</th> <th>実績</th> <th>目標・計画</th> <th>実績</th> <th>目標・計画</th> <th>実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)運用管理支援業務全般</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>受注者の作業誤りに起因するシステム停止時間 (システム稼働時間の0.3%以下に抑えること)</td> <td>0.3%</td> <td>0%</td> <td>0.3%</td> <td>0%</td> <td>0.3%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>(2)システム運用管理</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>障害を検知してから担当職員へ通知するまでの時間 (90%以上を、検知後30分以内に通知すること)</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>障害の発生箇所を特定するまでの時間 (90%以上を、1時間以内に特定すること)</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>障害の復旧作業が完了してから、担当職員へ通知するまでの時間 (90%以上を、復旧後30分以内に通知すること)</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>(3)ヘルプデスク業務</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>問い合わせを受けてから一次回答を行うまでの応答時間 (90%以上を24時間以内に一次回答すること)</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>適切な担当職員へエスカレーションを行うまでの時間 (90%以上を1時間以内にエスカレーションすること)</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> <td>90.0%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>一次回答で解決した件数の割合 (70%以上とすること)</td> <td>70.0%</td> <td>100%</td> <td>70.0%</td> <td>100%</td> <td>70.0%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>(注記事項) ・「経済産業省調査統計システム運用管理支援業務」において、ヘルプデスク業務の満足度調査は実施しておりません。</td> <td colspan="6"></td> </tr> </tbody> </table>		平成23年度		平成24年度		平成25年度		目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績	(1)運用管理支援業務全般							受注者の作業誤りに起因するシステム停止時間 (システム稼働時間の0.3%以下に抑えること)	0.3%	0%	0.3%	0%	0.3%	0%	(2)システム運用管理							障害を検知してから担当職員へ通知するまでの時間 (90%以上を、検知後30分以内に通知すること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%	障害の発生箇所を特定するまでの時間 (90%以上を、1時間以内に特定すること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%	障害の復旧作業が完了してから、担当職員へ通知するまでの時間 (90%以上を、復旧後30分以内に通知すること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%	(3)ヘルプデスク業務							問い合わせを受けてから一次回答を行うまでの応答時間 (90%以上を24時間以内に一次回答すること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%	適切な担当職員へエスカレーションを行うまでの時間 (90%以上を1時間以内にエスカレーションすること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%	一次回答で解決した件数の割合 (70%以上とすること)	70.0%	100%	70.0%	100%	70.0%	100%	(注記事項) ・「経済産業省調査統計システム運用管理支援業務」において、ヘルプデスク業務の満足度調査は実施しておりません。						
		平成23年度		平成24年度		平成25年度																																																																																				
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績																																																																																				
(1)運用管理支援業務全般																																																																																										
受注者の作業誤りに起因するシステム停止時間 (システム稼働時間の0.3%以下に抑えること)	0.3%	0%	0.3%	0%	0.3%	0%																																																																																				
(2)システム運用管理																																																																																										
障害を検知してから担当職員へ通知するまでの時間 (90%以上を、検知後30分以内に通知すること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%																																																																																				
障害の発生箇所を特定するまでの時間 (90%以上を、1時間以内に特定すること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%																																																																																				
障害の復旧作業が完了してから、担当職員へ通知するまでの時間 (90%以上を、復旧後30分以内に通知すること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%																																																																																				
(3)ヘルプデスク業務																																																																																										
問い合わせを受けてから一次回答を行うまでの応答時間 (90%以上を24時間以内に一次回答すること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%																																																																																				
適切な担当職員へエスカレーションを行うまでの時間 (90%以上を1時間以内にエスカレーションすること)	90.0%	100%	90.0%	100%	90.0%	100%																																																																																				
一次回答で解決した件数の割合 (70%以上とすること)	70.0%	100%	70.0%	100%	70.0%	100%																																																																																				
(注記事項) ・「経済産業省調査統計システム運用管理支援業務」において、ヘルプデスク業務の満足度調査は実施しておりません。																																																																																										

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 STATS運用管理支援業務プロセスフロー図  別紙3 経済産業省大臣官房組織構成図
(注記事項)

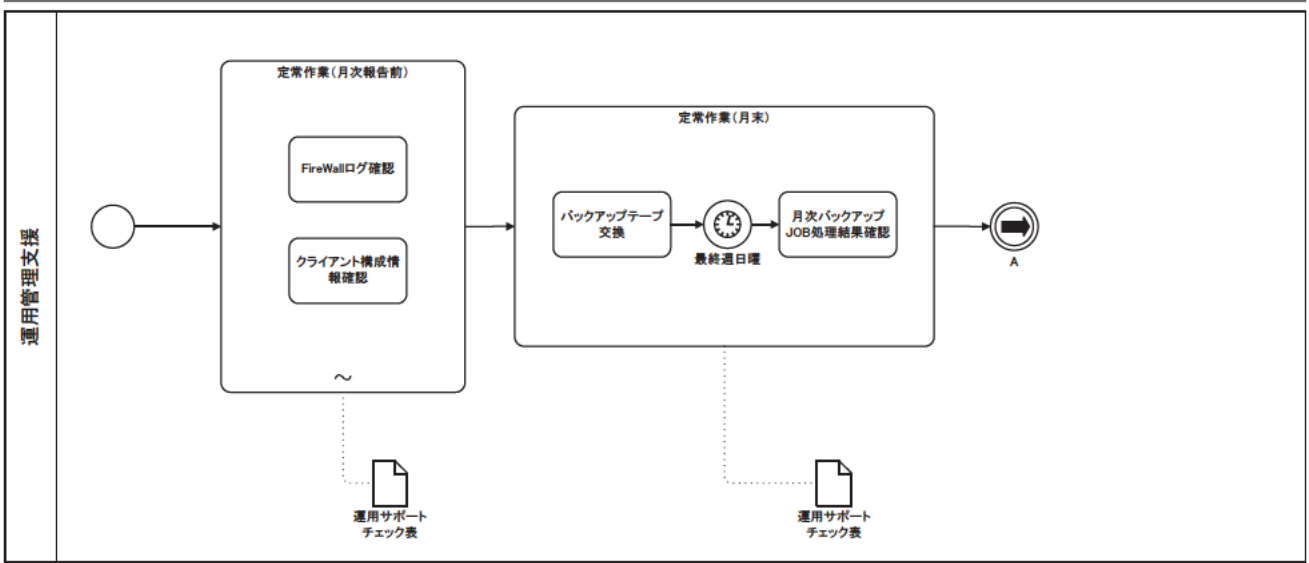
監視運用(日次) (1/2)



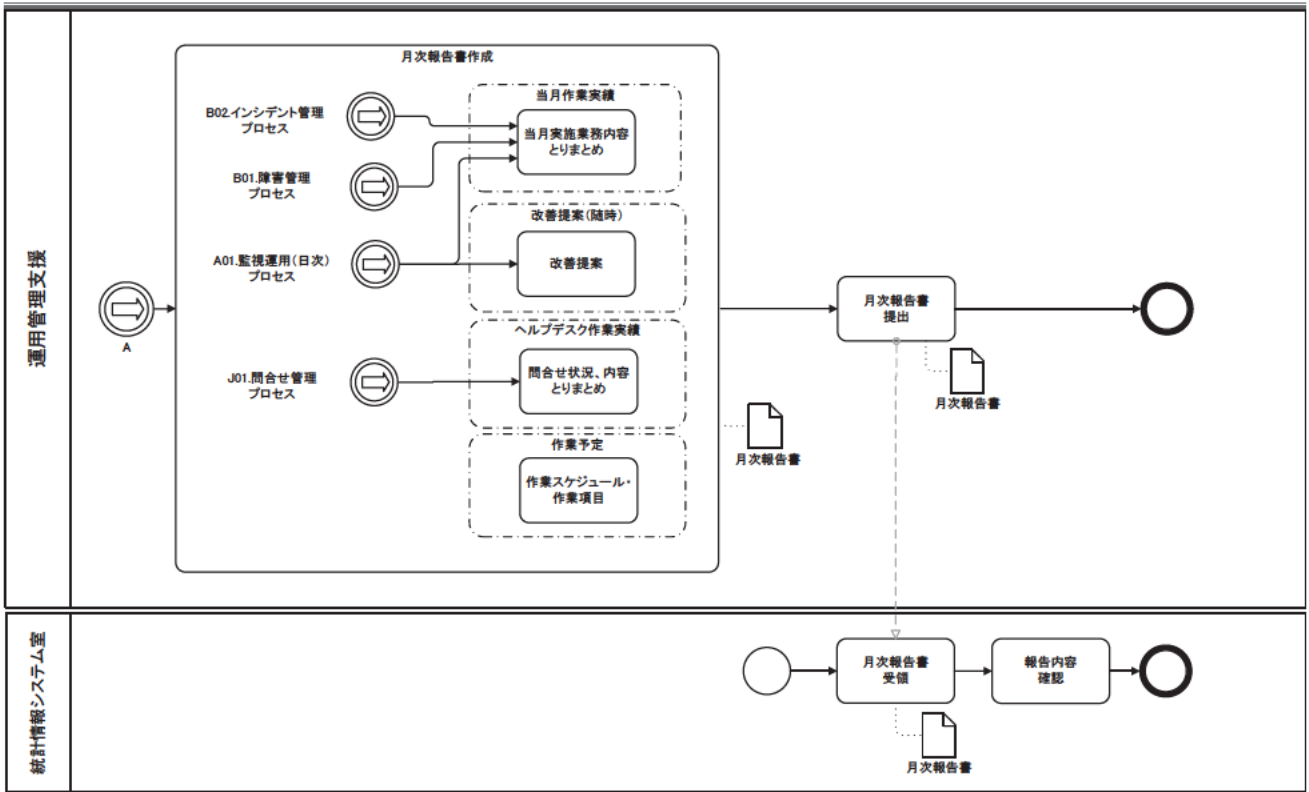
監視運用(日次) (2/2)



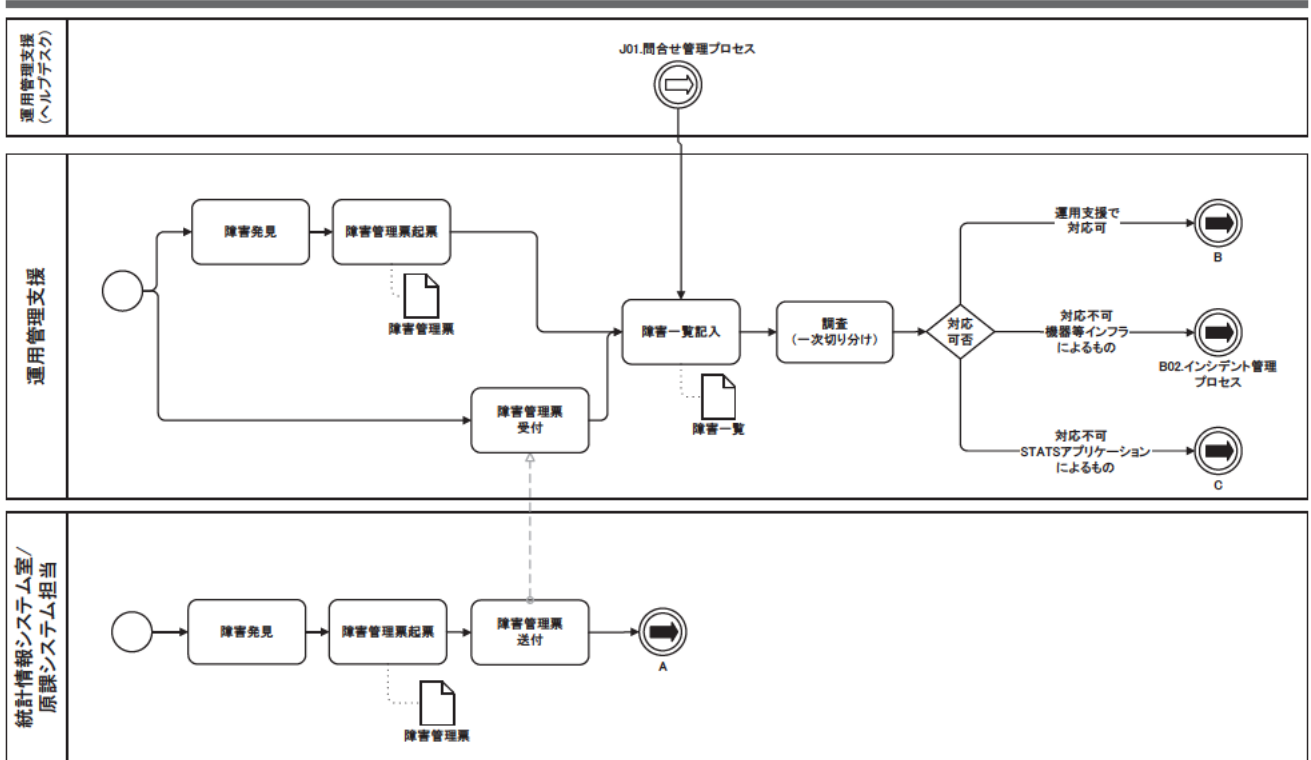
## 監視運用(月次) (1/2)



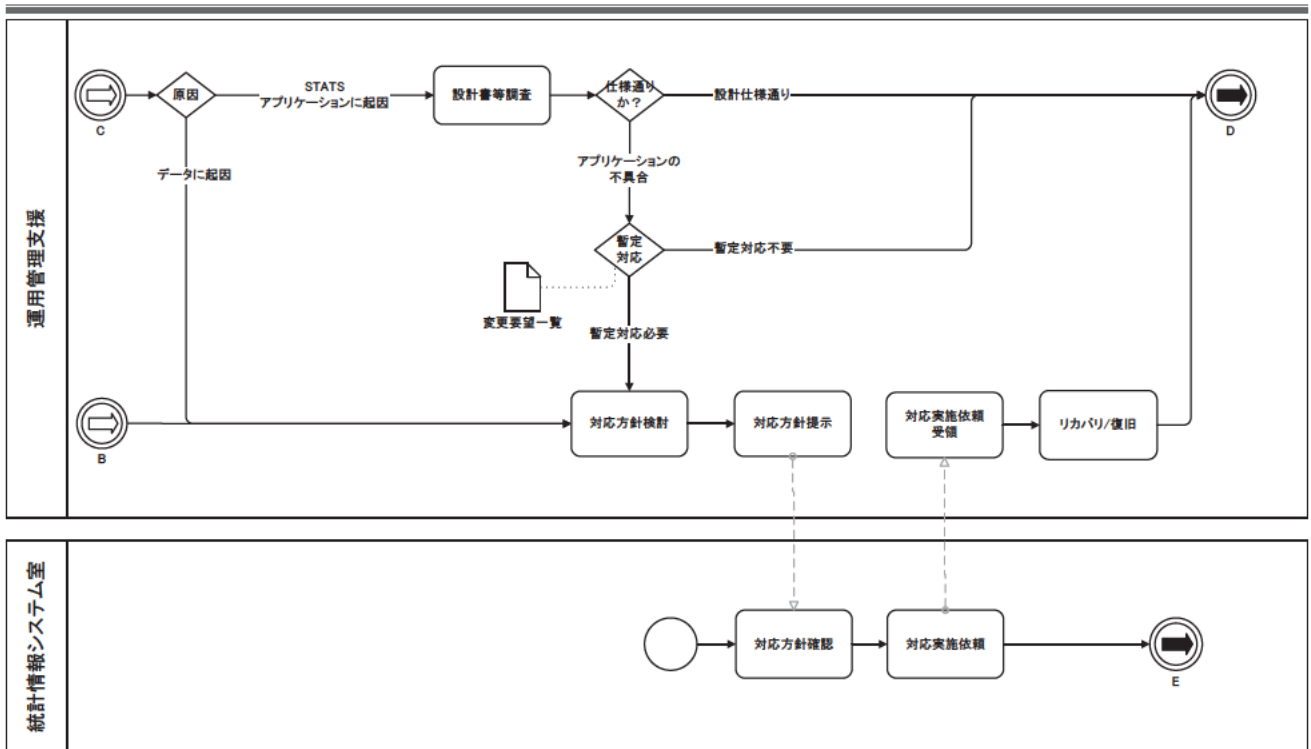
## 監視運用(月次) (2/2)



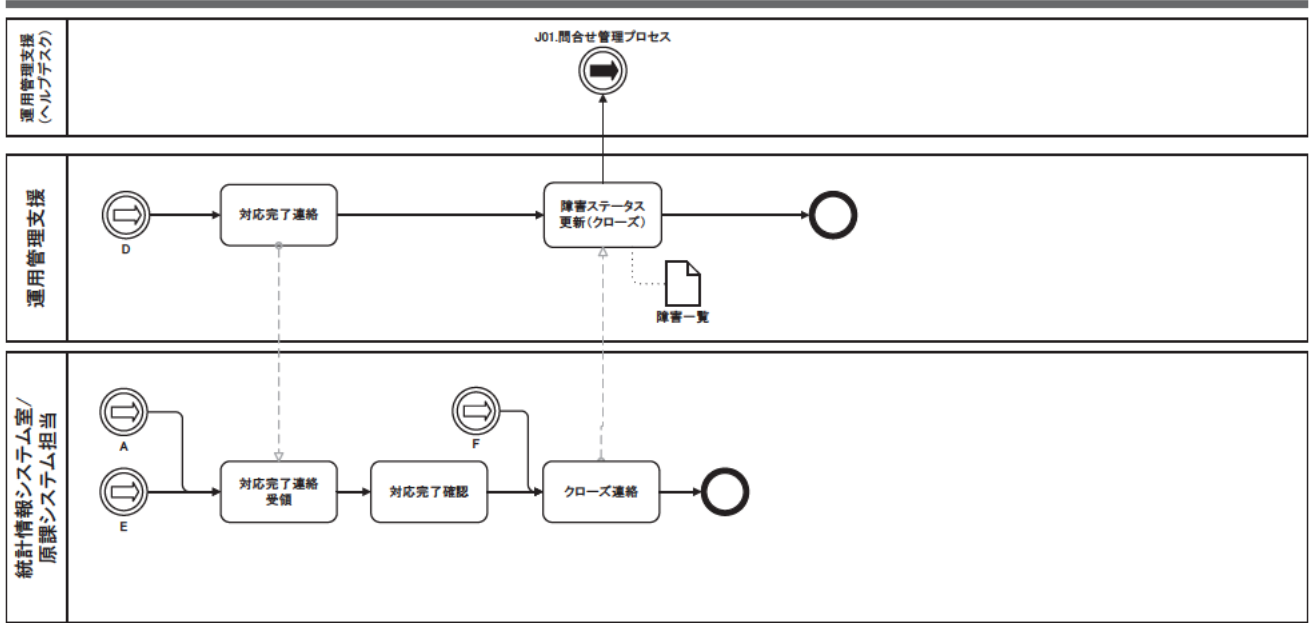
## 障害管理 (1/3)



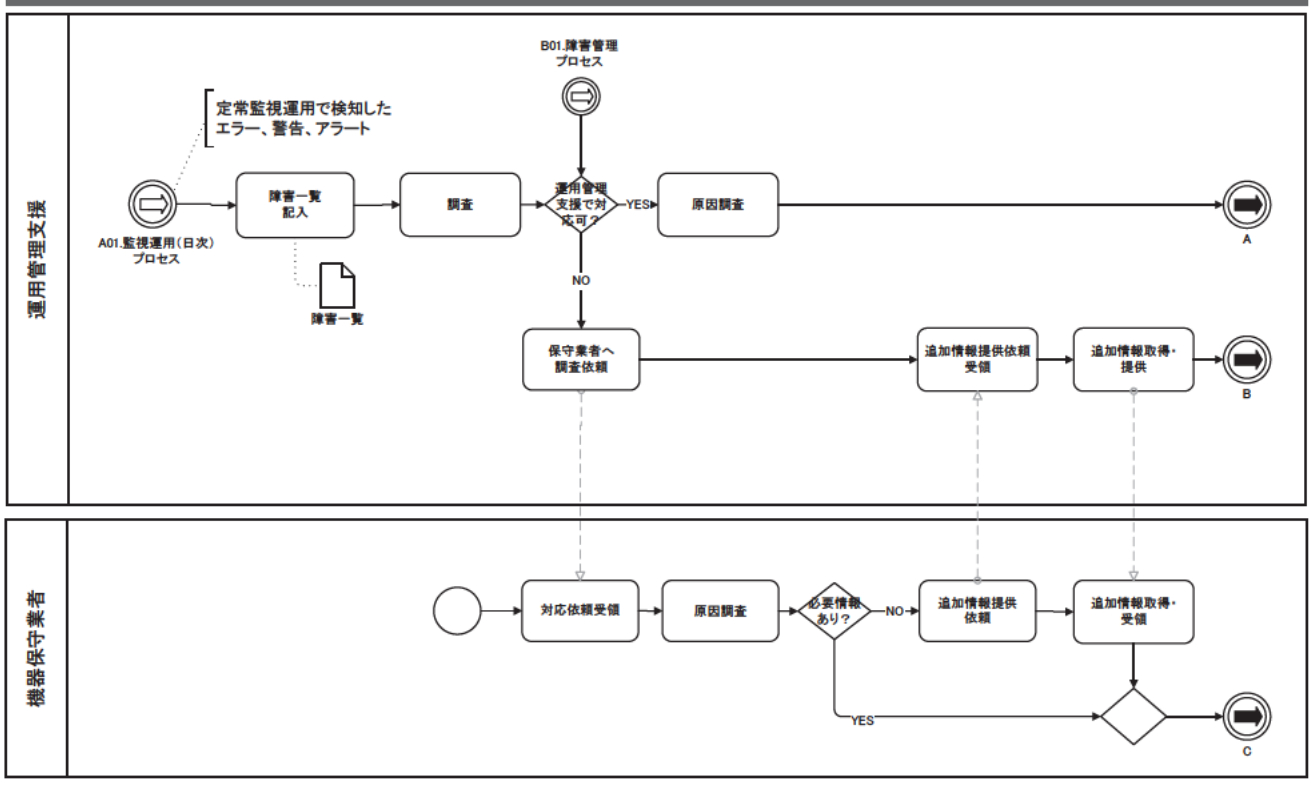
## 障害管理 (2/3)



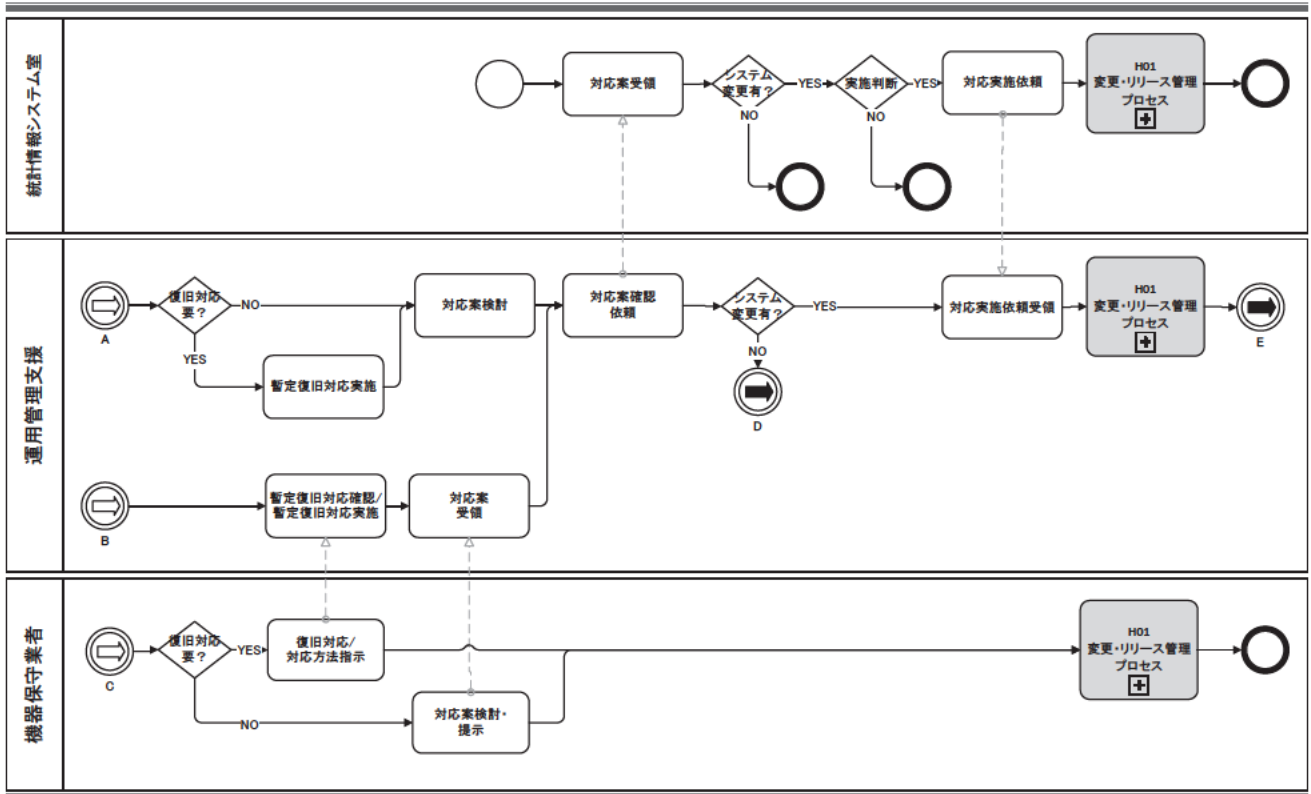
## 障害管理 (3/3)



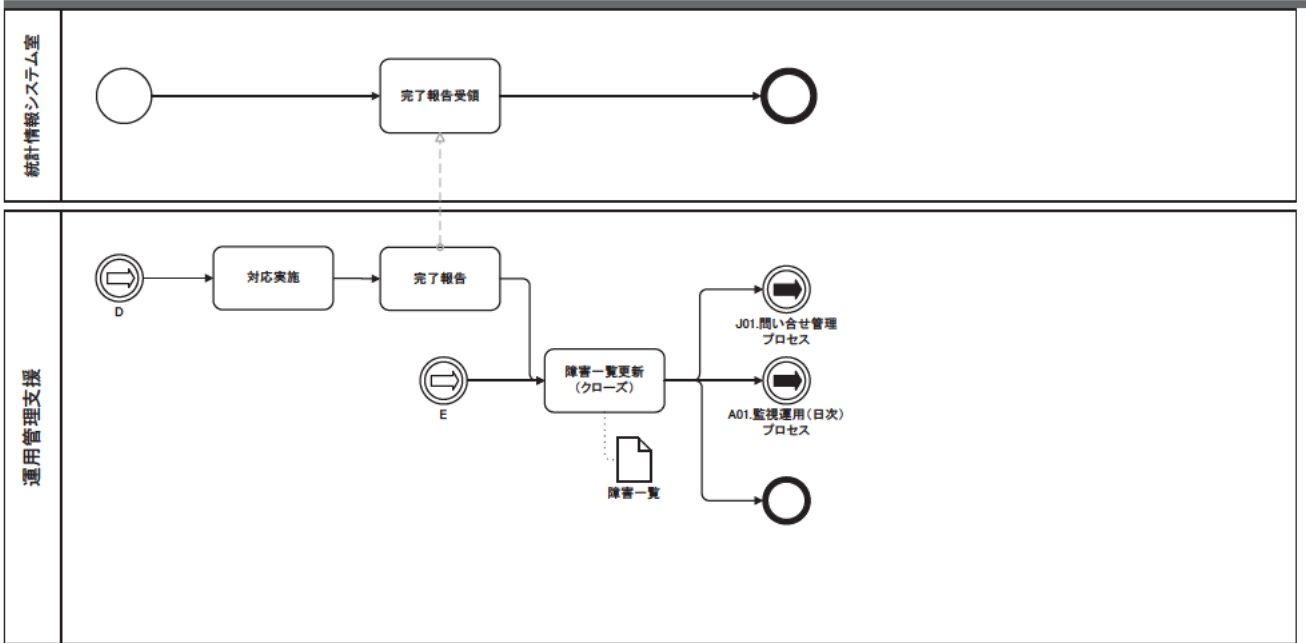
## インシデント管理 (1/3)



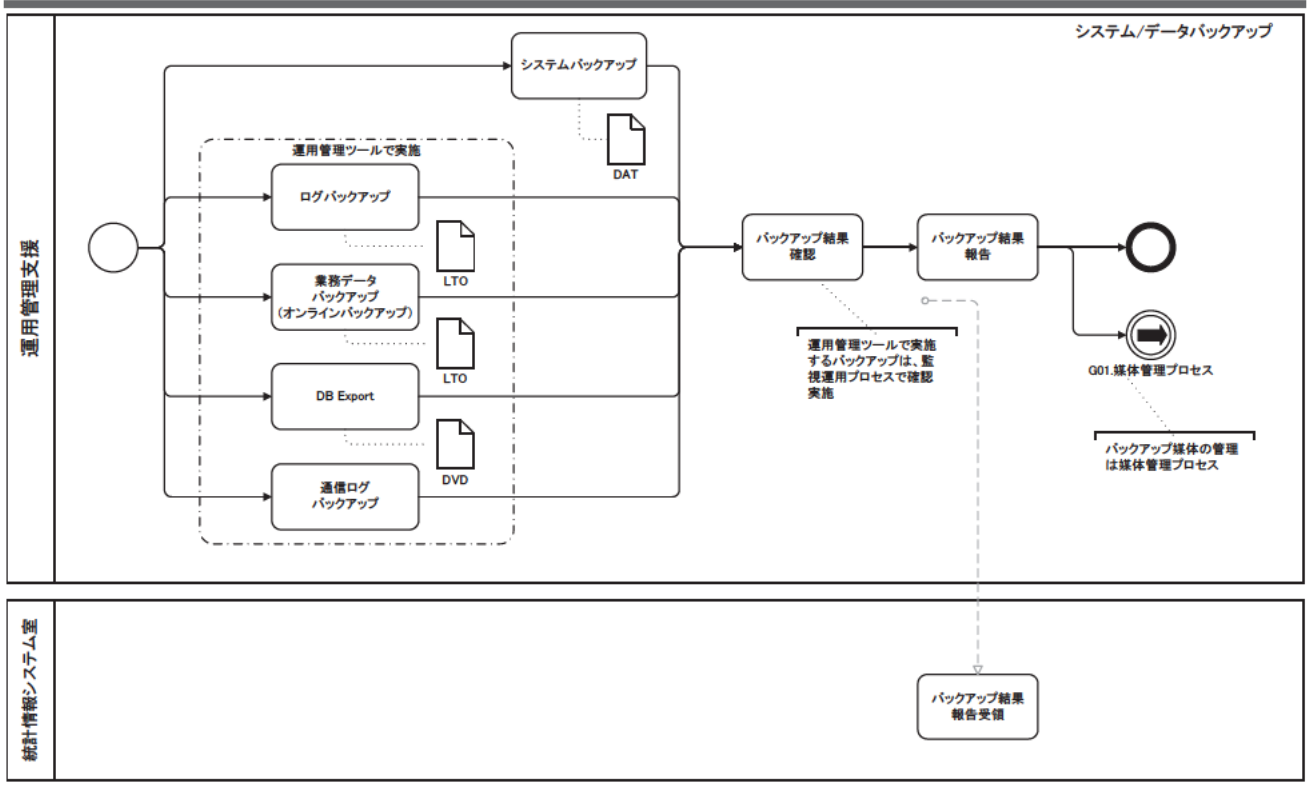
## インシデント管理 (2/3)



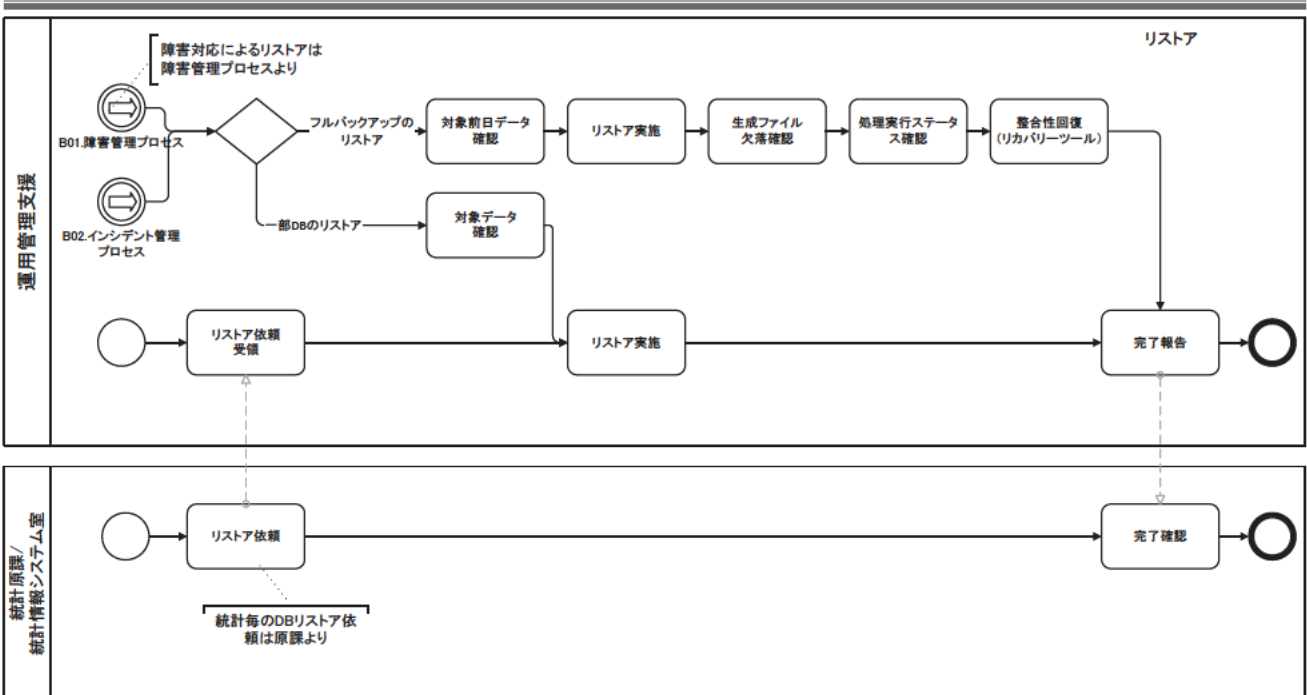
## インシデント管理 (3/3)



## 可用性管理 (1/2)

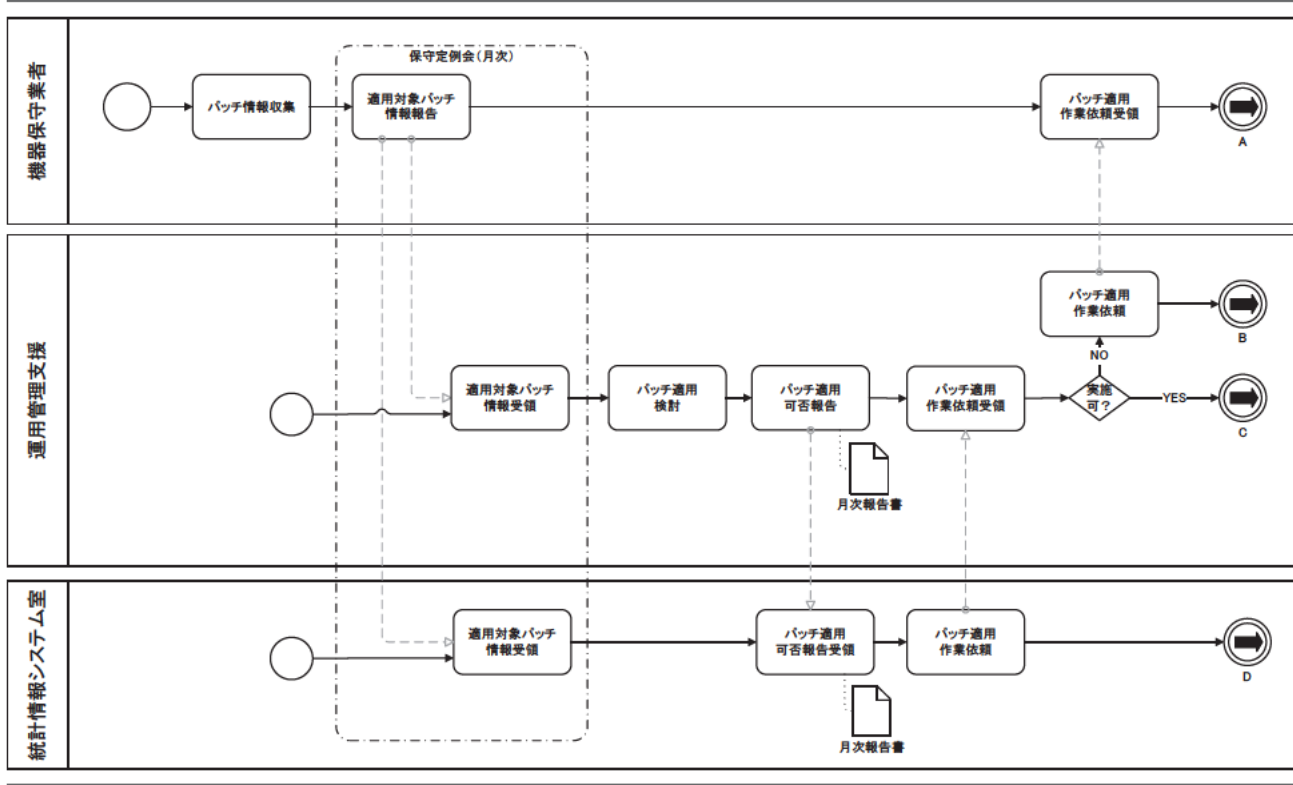


## 可用性管理 (2/2)

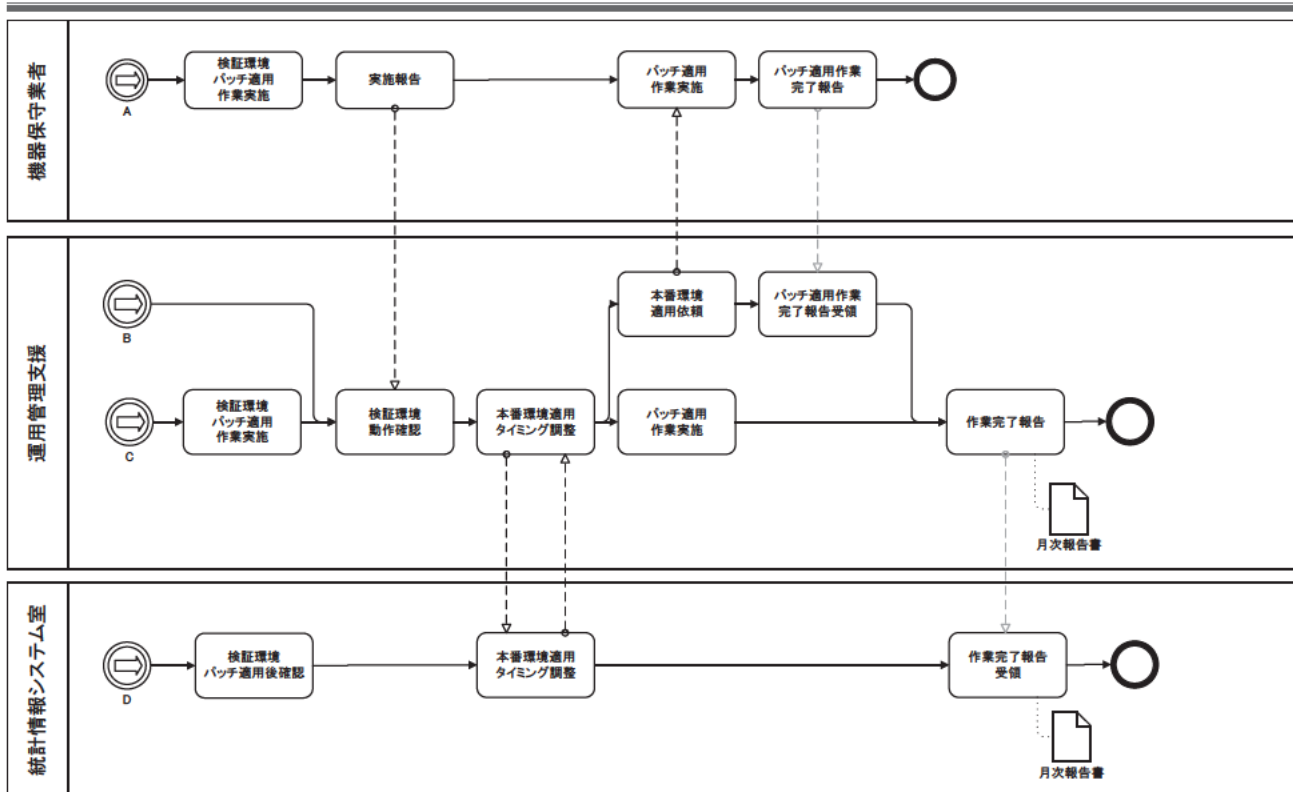




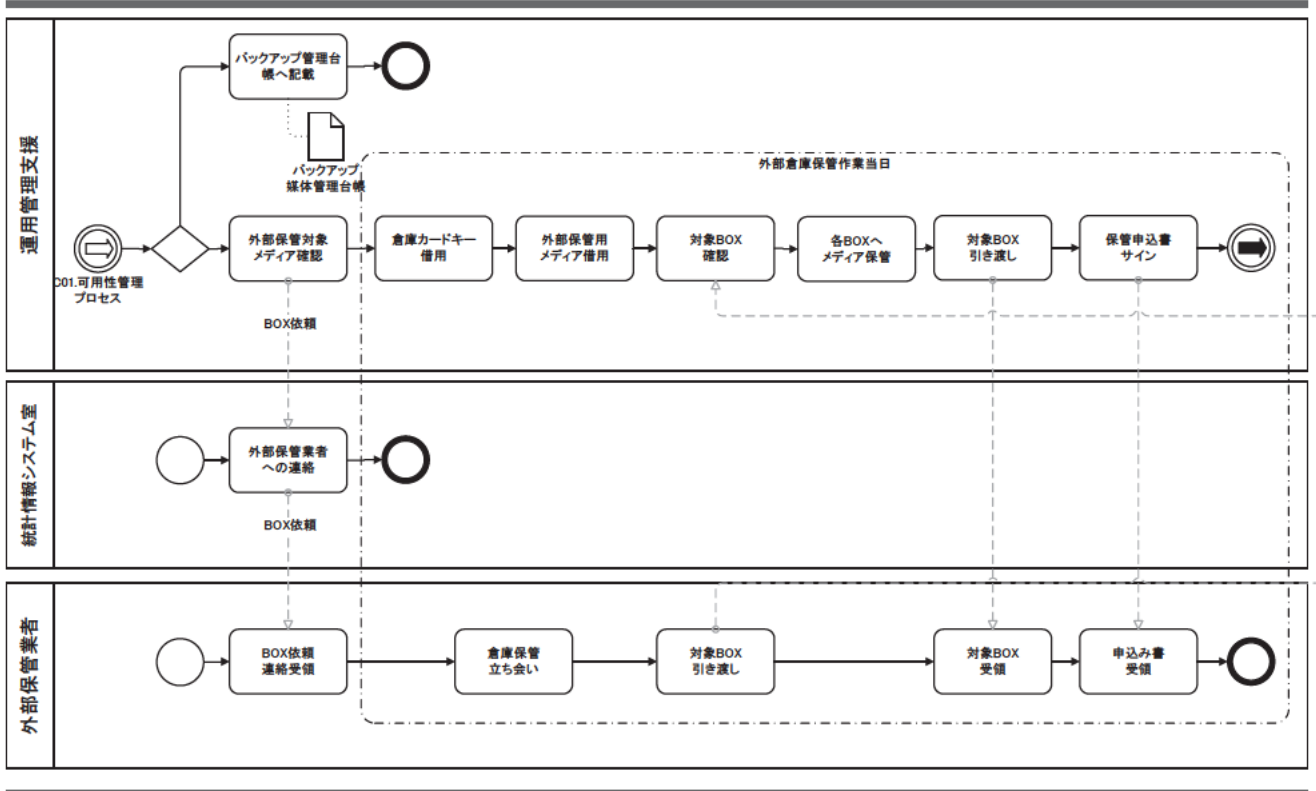
## セキュリティ情報管理 (1/2)



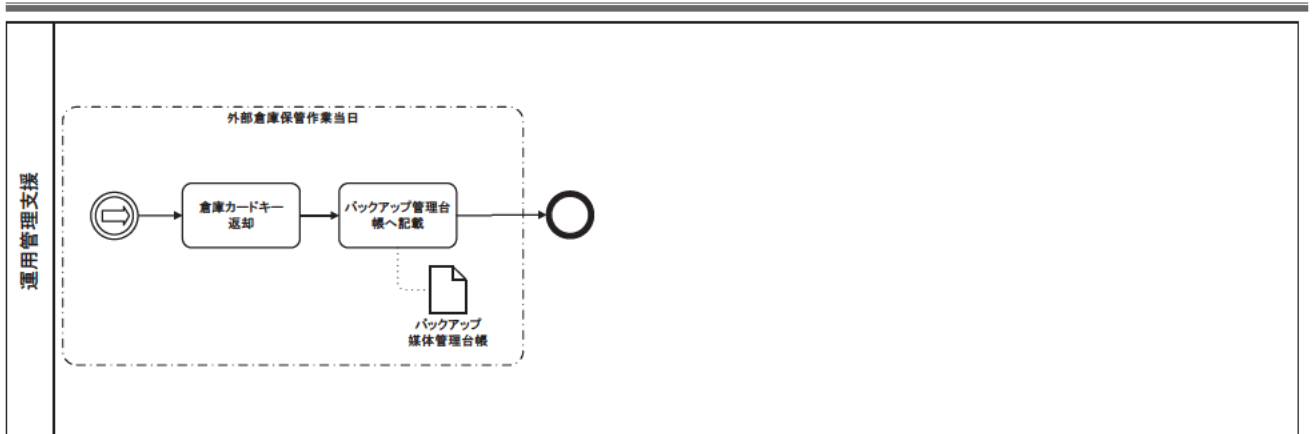
## セキュリティ情報管理 (2/2)



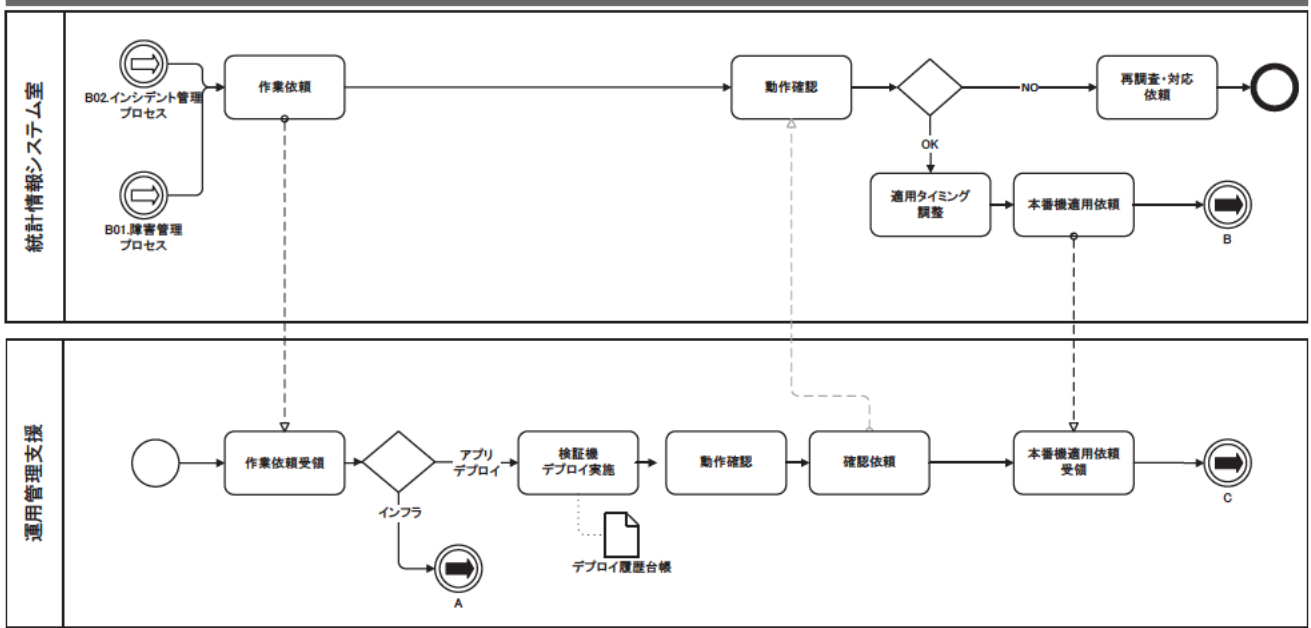
## 媒体管理 (1/2)



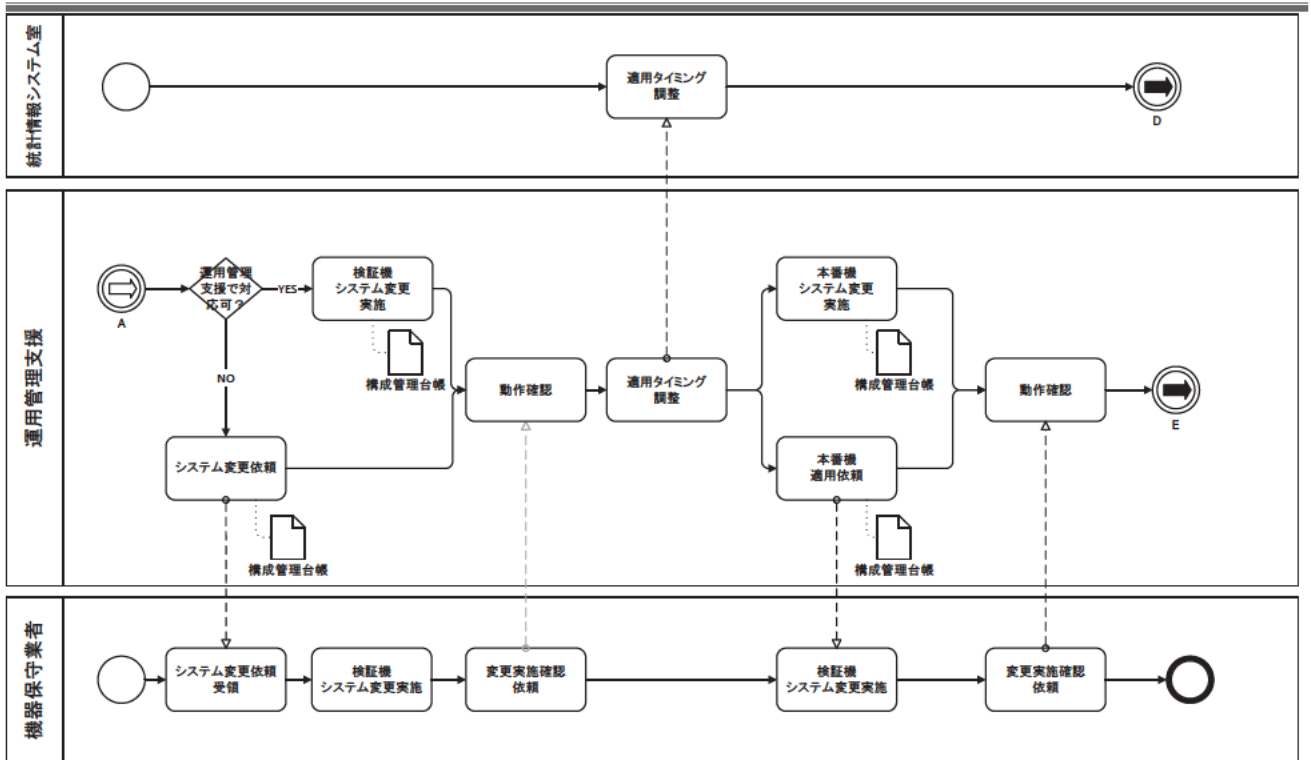
## 媒体管理 (2/2)



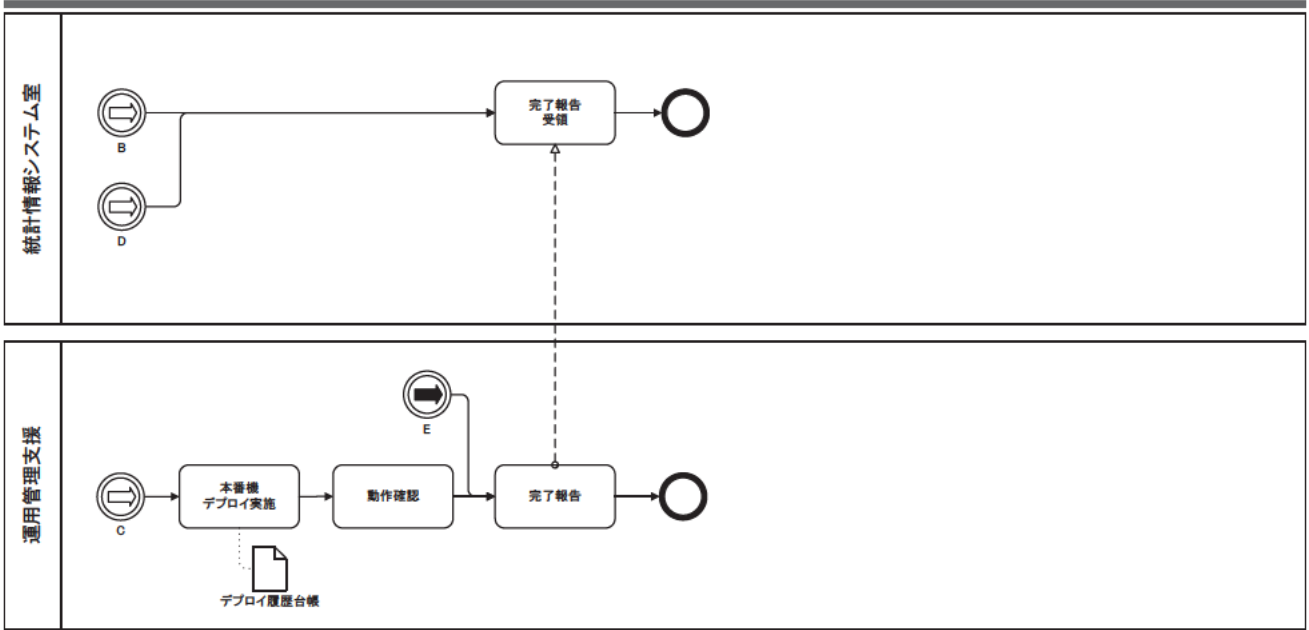
### 変更・リリース管理 (1/3)



### 変更・リリース管理 (2/3)

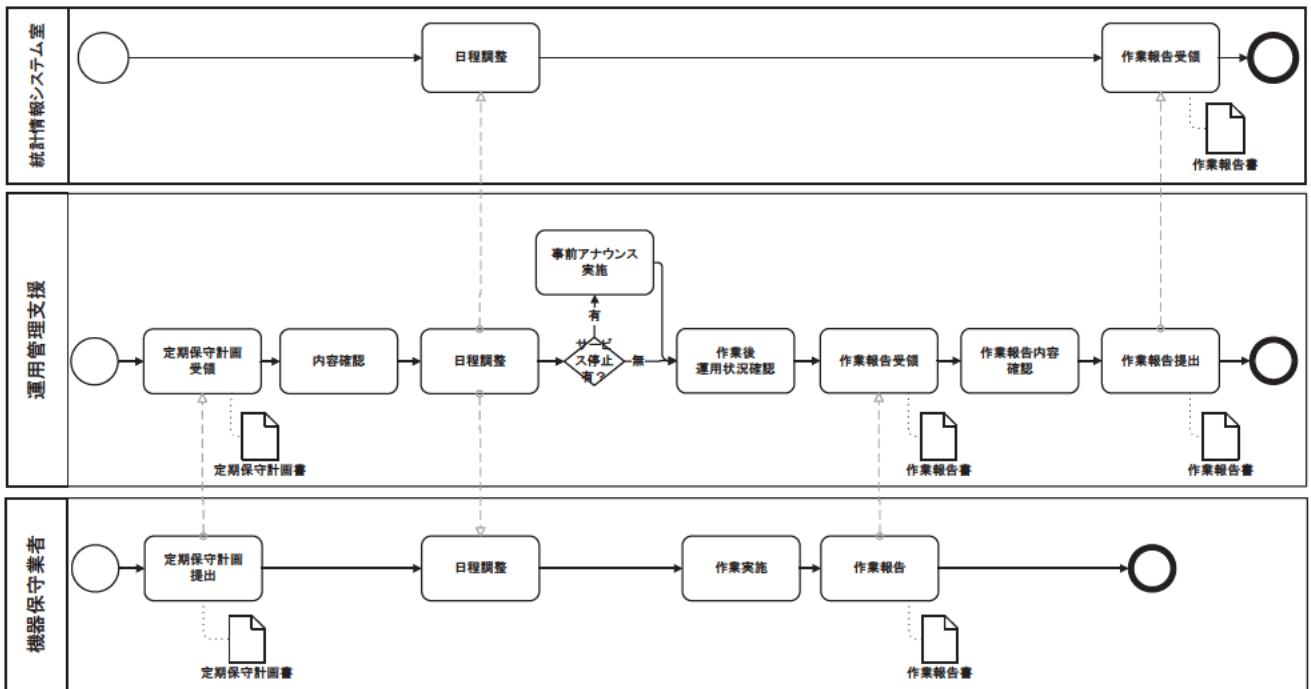


### 変更・リリース管理 (3/3)



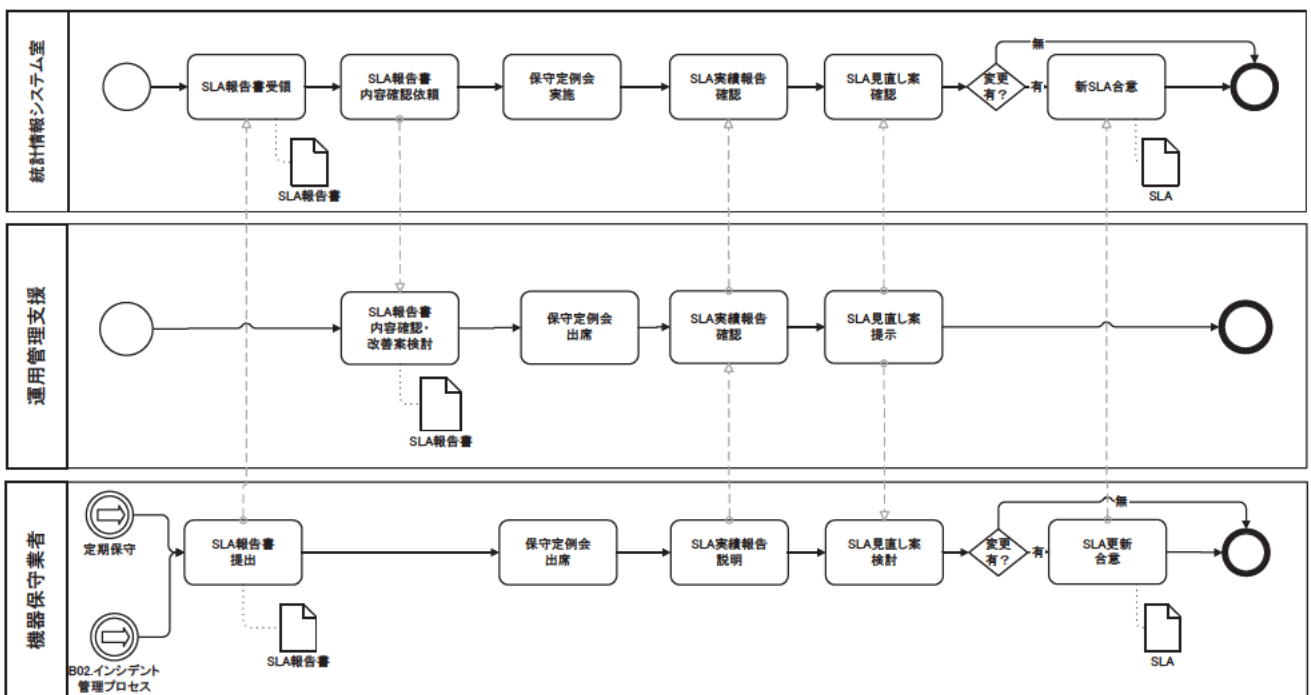
## 保安全管理 (1/2)

定期保守

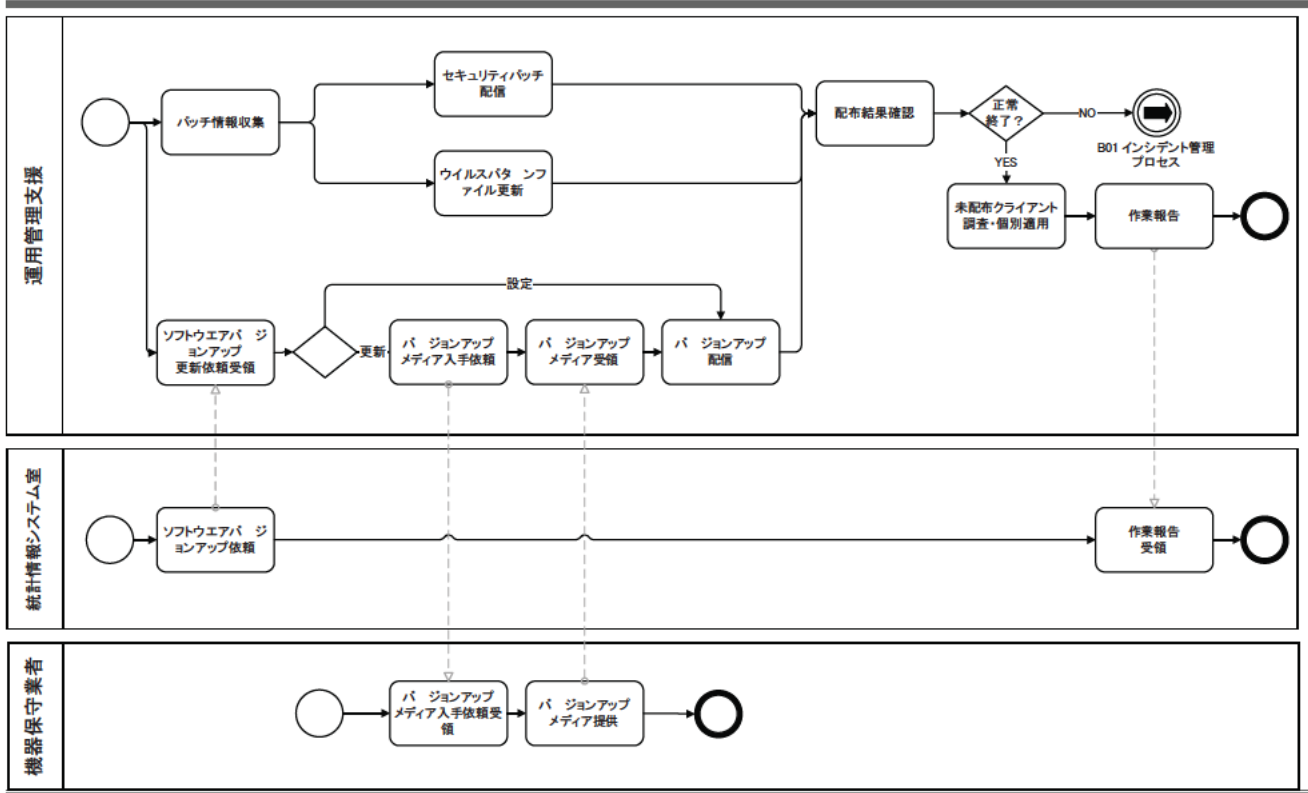


## 保安全管理 (2/2)

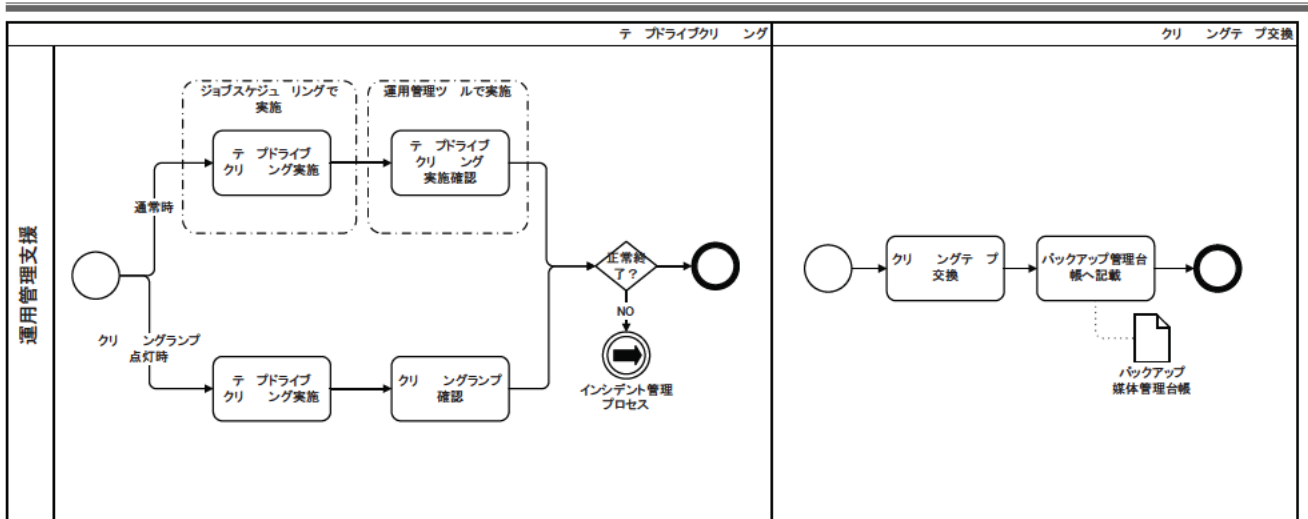
SLA管理



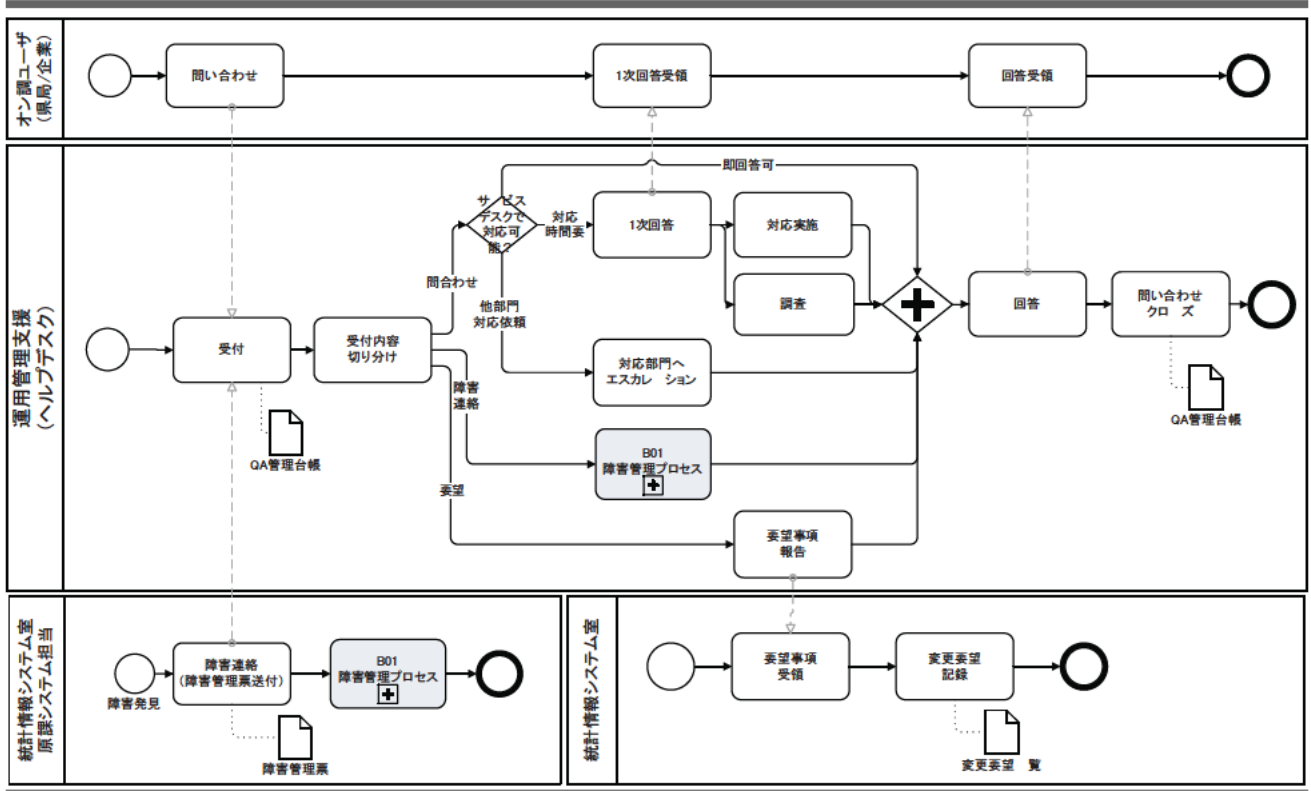
## ソフトウェア配布



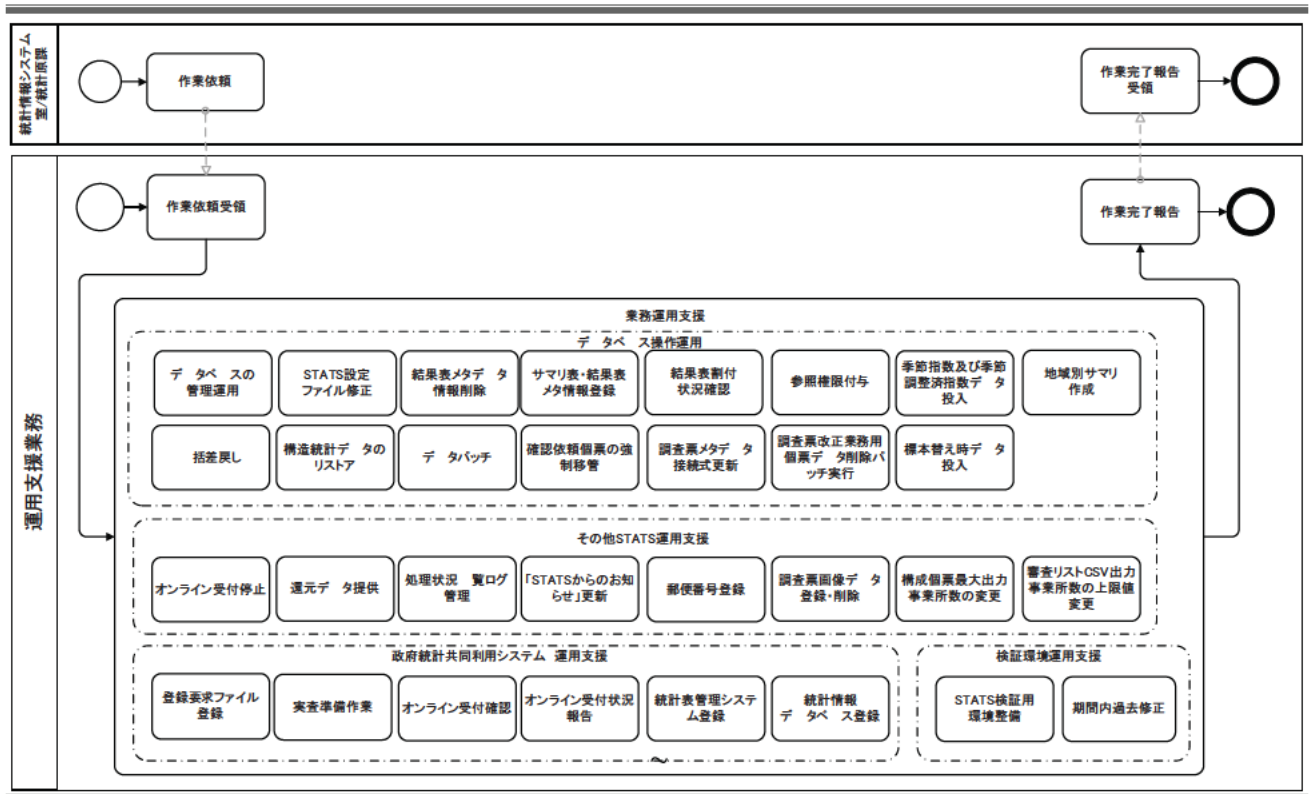
## テープドライブ管理



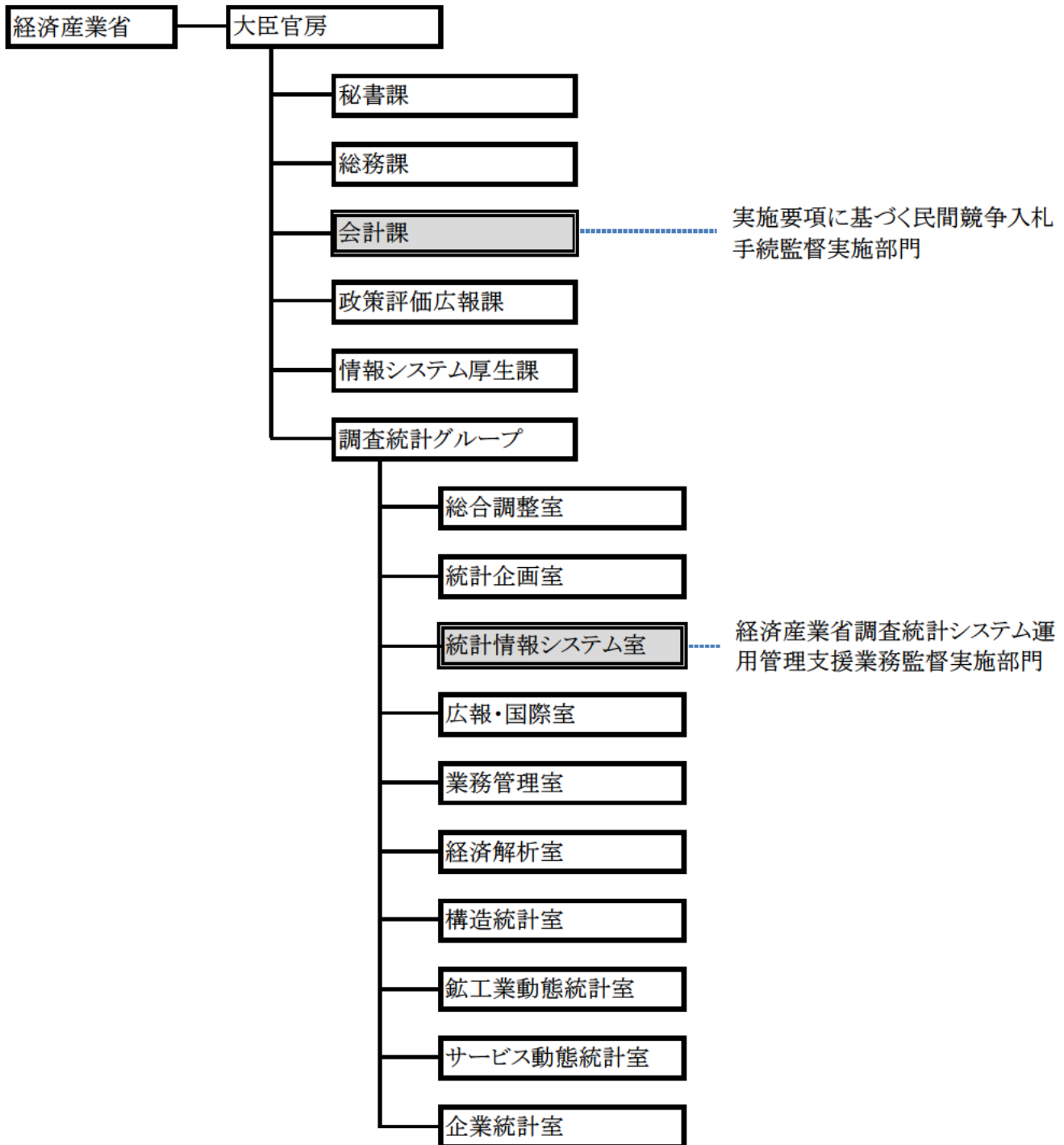
## ヘルプデスク(問合せ管理)



## 業務運用支援



# 経済産業省大臣官房組織構成図





## 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務に関する満足度調査

この調査は、経済産業省調査統計システム運用管理支援業務(STATSデスク)について、確保されるべきサービスの質を検討するため、STATS利用者を対象に利用満足度を調査するものです。

つきましては、次の5つの質問に対して、それぞれ該当する番号を記入して下さい。

- 1 過去1年間にSTATSデスクへお問い合わせされましたか。  
①問い合わせた(2~5を記入してください)  
②問い合わせなかった(2~5は記入不要です) 回答:
- 2 お問い合わせから回答までに要した時間について満足されましたか。  
①満足  
②ほぼ満足  
③普通  
④やや不満  
⑤不満 回答:
- 3 回答又は手順に対する説明の分かりやすさについて満足されましたか。  
①満足  
②ほぼ満足  
③普通  
④やや不満  
⑤不満 回答:
- 4 回答又は手順に対する結果の正確性について満足されましたか。  
①満足  
②ほぼ満足  
③普通  
④やや不満  
⑤不満 回答:
- 5 担当者の対応(言葉遣い、親切さ、丁寧さ等)について満足されましたか。  
①満足  
②ほぼ満足  
③普通  
④やや不満  
⑤不満 回答:

<御意見等>

御協力ありがとうございました。

平成 年 月 日

経済産業省大臣官房調査統計グループ  
統計情報システム室長あて申 請 者  
住 所  
会 社 名  
代 表 者 氏 名

## 機密情報閲覧に関する誓約書

経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の調達に際し、以下の資料について閲覧を希望します。

なお、閲覧した内容については機密情報として取扱い、情報管理には十分注意するとともに、外部に漏えいさせないことを遵守します。

日 時：平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇：〇〇～

資 料：

- STATS運用管理支援作業体系
- STATS運用支援ツール操作手順書
- STATS機器に関する操作手順書
- STATS設計書（基本設計書、詳細設計書）
- STATS業務処理リファレンスマニュアル（STATS操作マニュアル）
- 総務省システム操作マニュアル（調査客体向け）
- 総務省システムマニュアル
- 過去に実施したQ&A等ドキュメント類（ヘルプデスクQ&A管理台帳、作業日報、月次報告書、業務運用支援作業記録、インシデント管理台帳、記録媒体管理台帳等）

場 所：経済産業省 大臣官房調査統計グループ 統計情報システム室

資料管理者：

(所属) 経済産業省 大臣官房調査統計グループ 統計情報システム室

(氏名) 佐藤 信一

(連絡先) 03-3501-1511(内線:2841)

閲覧者(閲覧者は全員記入)：

(所属)

(氏名)

(連絡先)

経済産業省調査統計システム  
運用管理支援業務調達仕様書

平成 26 年 7 月

経済産業省大臣官房調査統計グループ  
統計情報システム室

目次

1. 概要.....	1
2. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の内容.....	1
2. 1. システム運用管理 .....	1
2. 2. 業務運用支援.....	4
2. 3. ヘルプデスク.....	4
2. 4. 報告関連.....	4
2. 5. その他.....	5
3. 提供資料 .....	5
4. 業務実施条件.....	5
5. 要員等の資格要件及び経験等.....	6
6. 情報セキュリティに関する事項 .....	8
7. その他.....	8

別表：業務運用支援実施内容

## 1. 概要

経済産業省(以下「当省」という。)大臣官房調査統計グループ(以下「調査統計グループ」という。)では、総務省が中心となって策定した「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」に基づいて、複数の既存システムの機能を集約・再編した経済産業省調査統計システム(以下「STATS」という。)の構築を行った。

STATSは、調査統計グループで実施する統計調査について、事業所から提出される調査票の入力、審査、集計及び結果表作成処理機能を有し、GDP、月例経済報告などの基礎となる統計や鉱工業指数(IIP)等の景気に対する感応度が高く注目度の高い(市場関係者等が高い関心を示す)指標等の重要な統計を作成するシステムである。

これらの重要な統計は、公表遅延等が発生した場合、経済活動への悪影響や社会的な混乱を招くことが想定されることから、システムの安定稼働の確保が不可欠である。

本業務は、稼働状況の監視、障害対応等の運用に係る業務及びSTATSアプリケーションに係る業務支援や問合せ対応等を行い、STATSを安定稼働させるための業務である。

## 2. 経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の内容

STATSに係る以下の運用管理支援業務を、3. 提供資料を基に適正かつ円滑に実施すること。

### 2.1. システム運用管理

#### (1) 通常運用監視

STATS 機器及びバックアップ等の処理実行結果、STATS の稼働状況を確認すること。

#### (2) 障害管理

##### ア. 障害対応

検知した障害がSTATS 機器かそれ以外かを、監視画面又は問合せ内容から判別し、調査統計グループ統計情報システム室担当職員(以下「担当職員」という。)への報告を行うとともに記録・進捗管理を開始し、問題管理に定める対応を行うこと。

##### イ. 記録・進捗管理

障害の内容、原因、対応状況等を記録・レポートし、解決までステータスを管理すること。STATS 機器の障害についてはインシデント管理台帳として、それ以外は業務運用支援作業記録として管理すること。

##### ウ. 問題管理

障害発生による対応後の処置及び再発防止のため原因の調査を行い、根本の原因を明確にして、その解決策の提案や他の箇所への影響を確認し、再発を防止すること。

##### (ア) STATS 機器が原因の場合

障害の内容を機器保守業者へ連絡し、障害解析に必要となる情報収集を行うこと。機器保守業者から提出された障害対応報告書を精査し、暫定対処の場合は根本解決のための提案まで含めたものであるかを確認して、担当職員へ報告すること。

##### (イ) STATS 機器以外が原因の場合

STATS 設計書と入出力データ等を突き合わせてアプリケーションが原因と疑われる場合は、担当職員が瑕疵と判断した障害について、アプリケーション開発業者へエスカレーション

すること。また、データが原因の場合は、問題解決方法を検討し担当職員と協議の上、データ修正や再登録などの処置を講じること。

なお、ソースプログラムの修正は対象範囲外とする。

### (3) 可用性管理

データ及びシステムの可用性確保のため、以下のバックアップ関連作業を行うこと。

#### ア. バックアップ

必要に応じてシステムバックアップやログファイルのバックアップを実施すること。また、各統計調査単位にデータ(トランザクションデータ及びマスタデータ)のバックアップを年単位で実施すること。なお、取得時期については担当職員と協議の上決定すること。

#### イ. リストア

担当職員からの作業依頼に応じて、取得済みバックアップ媒体から指定のファイル等をリストアすること。

### (4) 性能管理

#### ア. 性能管理対応

リソース超過及び性能劣化の発生有無を確認し、発生箇所があれば事象を確認後、インシデント管理開始とともに各リソース超過及び性能劣化に対応した作業を行うこと。また、必要に応じて、機器保守業者への作業指示や性能解析に必要となる情報収集を行うこと。

#### イ. キャパシティプランニング

問題のある構成アイテムを変更する際、現在のサービス提供状況に対して問題を与える影響と作業工数、及び対応時期の計画を提案すること。

### (5) ネットワーク管理

ネットワーク障害及びしきい値超過の発生有無を確認し、発生箇所があれば事象を確認後、インシデント管理開始とともに事象に対応した作業を行うこと。また、必要に応じて、機器保守業者への作業指示や障害解析に必要となる情報収集を行うこと。

### (6) セキュリティ管理

#### ア. セキュリティ管理対応

セキュリティ監視のアラート対象となっている場所の特定及び通報の種類を確認し、インシデント管理開始とともにセキュリティ監視のアラート対象に対応した作業を行うこと。また、必要に応じて、機器保守業者への作業指示や障害解析に必要となる情報収集を行うこと。

#### イ. セキュリティ情報収集

ハードウェア及びソフトウェアの製造者や公的機関等から公表されるセキュリティ情報等を随時確認すること。また、機器保守業者が提案する適用対象パッチ等について、適用可否の提案とともに担当職員へ報告すること。

#### ウ. ウイルス等対策

ウイルス対策ソフトのパターンファイルの自動更新状況の確認を行うこと。また、ウイルス等の検知時は、検知対象となっている場所の特定及び通報の種類、感染ルートの確認を行うこと。

#### エ. 監査証跡管理

毎月 1 回、監査対象の証跡ログ情報を確認すること。

オ. 不正侵入・不正利用管理

ファイアウォールのアクセスログを調査・分析し、必要に応じて防御策を講じること。

カ. アカウント管理

サーバ等のアカウント情報を管理台帳を用いて管理すること。

(7) 構成管理

ア. 構成管理対応

STATS 機器構成やソフトウェアの設定内容の構成に変更が発生した際には、構成管理情報の更新を行うこと。

イ. インベントリ管理

パソコンのインベントリ情報収集を行い、セキュリティパッチやウイルスパターンファイル等が未適用の機器を抽出すること。

ウ. ディスク領域管理

ディスク領域のクォータ管理を行うこと。

エ. 媒体管理

バックアップ媒体管理台帳を用いて、媒体の管理を行うこと。

(8) 変更管理・リリース管理

障害管理、問題管理、性能管理、構成管理などにおける発生事象や担当職員からの変更要求を受け、要求内容の評価を行った上で本番環境に反映させるとともに、構成管理情報の更新を行うこと。

(9) 保全管理

ア. 巡回監視

毎日1回、サーバ機器のランプ点灯状態を点検し、正常にランプが点灯していることを確認すること。異常が疑われる場合は、担当職員へ報告するとともに、担当職員及び機器保守業者と対応を協議すること。

イ. 定期保守

機器保守業者から定期保守作業計画を受領し、内容の精査と担当職員との日程調整を行うとともに、サービス停止を伴う場合は、利用者向けに周知すること(STATS トップ画面への掲載及びメールによる連絡)。また、保守作業終了後は、対象となった機器が正常に稼動していることを確認するとともに、機器保守業者から作業報告を受領し、内容を確認して担当職員へ提出すること。

ウ. パッチ適用

機器保守業者が STATS 検証環境にてパッチの適用テストを行った後、担当職員が指定する機能について動作確認を実施して、本番環境への適用可否を評価すること。

エ. ソフトウェア配布

ソフトウェアのアップデートモジュールの配布及び適用状況の確認を行うこと。

オ. システム変更

担当職員からの作業依頼による STATS 機器に係るシステム設定値変更に際し、検証環境にて変更後の設定評価・試験を実施すること。また、試験実施後に担当職員に本番適用への承認申請・本番環境のシステム変更適用を実施し、設定を確認すること。

#### カ. テープドライブ管理

バックアップ装置のクリーニングテープ交換作業を実施すること。

#### キ. 計画停電対応

計画停電に伴うシステムの停止・起動に必要な作業を行うとともに、起動後に正常にシステムが動作していることを確認すること。

### 2. 2. 業務運用支援

担当職員からの作業依頼により、STATS 及び総務省システムに関する以下の業務運用支援を実施すること。実施内容は「別表 業務運用支援実施内容」参照のこと。

#### (1) STATS 運用に係る業務支援

STATS のデータベースに対して、テーブル追加やデータ投入・削除等を実施すること。その際、必要に応じて検証用環境を用いて事前検証を行うこと。

#### (2) STATS 検証環境の運用支援

STATS アプリケーションの動作検証作業に用いる検証環境の整備を行うこと。

#### (3) 各種メタ情報及び審査スクリプトの改修についての技術支援

STATS に統計調査ごとに登録する各種メタ情報及び審査スクリプトの修正が必要となった際、担当職員が実施する作業の技術的支援を行うこと。

#### (4) 政府統計共同利用システム連携業務

総務省の政府統計共同利用システム(以下「総務省システム」という。)と STATS とのデータ連携を実現するため、総務省システムに調査対象時点や名簿情報等の最新情報を登録すること。

#### (5) その他、STATS に関する技術的支援を行うこと。

### 2. 3. ヘルプデスク

STATS 及び総務省システムの提供機能に関する問合せを電話や電子メールで受け付け、各システムの操作マニュアルや Q&A に基づいて回答を行う。障害に関する場合は、障害管理に基づき行動する。頻繁に問合せがある内容については Q&A を作成し、ドキュメントとして管理すること。

なお、問合せ対応を行う中で操作マニュアルや Q&A への改善点があれば、担当職員へ提案すること。

### 2. 4. 報告関連

#### (1) 日次報告

実施した以下の運用管理支援作業内容について、翌日午前 10 時 00 分(翌日が休日の場合は翌勤務日)までに日次報告として担当職員へ提出すること。

- 運用支援実施状況 (STATS 機器監視結果、障害発生状況等)
- ヘルプデスク対応状況 (受付件数、解決・未解決件数)
- 業務運用支援実施状況

#### (2) 週次報告

作業進捗状況や障害管理状況について、週 1 回、担当職員へ報告すること。



### (3) 月次報告

1 か月間に実施した運用管理支援作業内容及び改善提案、SLA 報告について、翌月 10 日 (10 日が休日の場合は翌勤務日)までに月次報告書として担当職員へ提出し、担当職員からの要求に応じて月次報告会を開催すること。

なお、報告書へは以下の項目を記載すること。

- 運用支援作業実績 (STATS 機器稼働状況、実施業務、障害対応内容等)
- 改善提案 (随時) (情報セキュリティや機器構成等の改善提案など)
- SLA 報告

### 2. 5. その他

- (1) 必要に応じて担当職員とともに当省内あるいは他省庁等のシステムに関する会議等に参加し、STATS に関する技術的支援・提案等を行うこと。
- (2) 機器保守業者が毎月開催する運用定例会議に参加し、保守報告書の内容を確認すること。また、機器保守業者のサービスレベルアグリーメント (SLA) の達成状況の評価及び見直しに関する技術的提案等を行うこと。

### 3. 提供資料

本業務実施に当たり、以下の資料を提供する。資料は、破損や紛失がないよう取り扱うとともに、担当職員の許可なく複写・複製等を行わないこと。

なお、以下の資料(3)については、利用後その都度速やかに担当職員へ返却すること。また、以下の資料(1)から(4)は、入札前は STATS 機器の構築作業中であることから、資料閲覧時は暫定版を、引継ぎ時には確定版を提供する。

- (1) STATS 運用支援ツール操作手順書
- (2) STATS 機器に関する操作手順書
- (3) STATS 設計書 (基本設計書、詳細設計書)
- (4) STATS 業務処理リファレンスマニュアル (STATS 操作マニュアル)
- (5) 総務省システム操作マニュアル (調査客体向け)
- (6) 総務省システムマニュアル
- (7) 過去に実施した Q&A 等ドキュメント類 (ヘルプデスク Q&A 管理台帳、作業日報、月次報告書、業務運用支援作業記録、インシデント管理台帳、記録媒体管理台帳等)  
※ヘルプデスク Q&A 管理台帳、インシデント管理台帳及び業務運用支援作業記録には、具体的な回答内容が記録されている。

### 4. 業務実施条件

- (1) 履行期間  
平成 26 年 11 月 4 日から平成 30 年 10 月 31 日までとする。
- (2) 履行場所  
調査統計グループ統計情報システム室及び関連室
- (3) 体制

ア. 請負者は、本業務を適正、かつ円滑に遂行するために必要な最小人数の要員を登録し常駐させること。また、請負者は業務に応じた増員が必要と判断した際は、担当職員の了解を得た上で増員すること。

なお、当省が適正、かつ円滑に業務を遂行できていないと判断した場合は、体制の改善要求を行うこととし、請負者はその改善要求に速やかに応じること。

イ. 要員のうち1名を責任者に任命し、報告書の作成、担当職員への業務報告を行うこと。

ウ. 要員が、病気、休暇、研修等により業務を実施できない場合は、事前に担当職員へ届け出るとともに、速やかに代替要員の手配を行い業務に支障を来さないようにすること。

エ. 要員を交代する場合は、事前に担当職員へ書面で届け出て、交代を予定する日の1週間前までに了解を得ること。

オ. 請負者は、要員の技術的な不明点等を解消し、本業務が支障なく行われるよう、社内支援体制を整備し本業務の実施に当たって必要となる十分な支援を行うこと。

カ. 社内に全ての要員を管理監督する統括責任者を置くこと。

なお、統括責任者を変更する場合は、事前に担当職員へ書面で届け出て、変更を予定する日の1週間前までに了解を得ること。

#### (4) 業務時間

ア. 本業務を行う日は、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に掲げる日を除く日とし、業務時間は午前8時30分から午後6時30分とする。業務時間のうちコアタイムである午前9時30分から午後5時30分の間は、全ての要員が常駐して対応すること。また、ヘルプデスクは、午前9時00分から午後6時00分までを受付時間として対応すること。

なお、午前8時30分から午前9時30分、午後5時30分から午後6時30分の間は、要員の体制及び休憩時間については、担当職員と請負者の協議の上、請負者が決定すること。

イ. 業務時間外における業務実施については、担当職員と請負者の協議の上、その都度、請負者が決定すること。

### 5. 要員等の資格要件及び経験等

(1) 請負者は、以下に該当する要員に本業務を実施させること。

ア. 常駐する全ての要員は、ITIL (Version2 又は Version3) Foundation の資格を有する、又は同等レベルのトレーニングを受講していること。

イ. 以下の(ア)から(キ)の要件を、常駐する要員のうち1名又は複数名併せて満たすこと。

(ア) 独立行政法人情報処理推進機構の「IT スキル標準 V3 2011」(以下「ITSS V3」という。)に定義されている IT サービスマネジメントのレベル3以上に相当する者。なお、レベル3以上に相当する者とは、以下の A)又は B)のいずれかに該当する者である。

A) ITSS V3 の「2部:キャリア編 職種の概要と達成度指標 (10)IT サービスマネジメント」の専門分野「運用管理」、「システム管理」、「オペレーション」のいずれかのレベル3に相当する業務上の経験・実績を有している者。

- B) ITSS V3 に連動した情報処理技術者試験「応用情報技術者試験」、または同等とみなされるベンダー資格(特定非営利活動法人スキル標準ユーザー協会の公開ドキュメント「ITSS のキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ(Ver7 Rev1)」([http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSS\\_キャリアフレームワークと認定試験・資格マップ\\_Ver7r1.pdf](http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSS_キャリアフレームワークと認定試験・資格マップ_Ver7r1.pdf))の職種「IT サービスマネジメント」を参照)のいずれか一つ以上を有している者。
- (イ) 以下のサーバオペレーティングシステム(以下「OS」という。)及びネットワーク OS で構成されたシステムの障害対応や構成変更、稼働分析等の運用管理業務に1年以上従事した経験を有すること。
- サーバ OS:「Microsoft Windows server」、「RedHat Enterprise Linux」、「IBM AIX」
  - ネットワーク OS:「JUNOS(JUNiper Operating System)」又は「ScreenOS」
- (ウ) 運用管理ツール「JP1」を用いたシステムの運用管理業務に1年以上従事した経験を有すること。
- (エ) 仮想化ツール「Hyper-V」を用いたサーバの障害対応や構成変更、稼働分析等の運用管理業務に1年以上従事した経験を有すること。
- (オ) 「Oracle Database 11g Enterprise Edition」を用いたシステムにおいて、データベースの操作を伴う業務に1年以上従事した経験を有すること。
- (カ) 「Visual Basic For Application」、「Java」、「Java Script」の設計・開発業務に1年以上従事した経験を有すること。
- (キ) 「Microsoft SQL Server 2008」以降のバージョンを用いたシステムの設計・開発業務に1年以上従事した経験を有すること。
- (2) 社内支援体制は、以下の要件を1名又は複数名併せて満たす者を参画させること。
- ア. 独立行政法人情報処理推進機構の「ITSS V3」に定義されている IT サービスマネジメントのレベル4以上に相当する者。なお、レベル4以上に相当する者とは、以下の A)又は B)のいずれかに該当する者である。
- A) ITSS V3 の「2部:キャリア編 職種の概要と達成度指標(10)IT サービスマネジメント」の専門分野「運用管理」、「システム管理」、「オペレーション」のいずれかのレベル4に相当する業務上の経験・実績を有している者。
- B) ITSS V3 に連動した情報処理技術者試験「IT サービスマネージャ試験」、若しくは同等とみなされるベンダー資格(特定非営利活動法人スキル標準ユーザー協会の公開ドキュメント「ITSS のキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ(Ver7 Rev1)」([http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSS\\_キャリアフレームワークと認定試験・資格マップ\\_Ver7r1.pdf](http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSS_キャリアフレームワークと認定試験・資格マップ_Ver7r1.pdf))の職種「IT サービスマネジメント」を参照)のいずれか一つ以上を有している者。
- イ. JP1 認定プロフェッショナル(統合管理、アベイラビリティ管理、ジョブ管理、資産・配布管理、セキュリティ管理、IT リソース管理、ネットワーク管理、ストレージ管理のうち、いずれか1つ以上)以上の資格を有すること。
- ウ. ORACLE MASTER Silver Oracle Database 11g 以上の資格を有していること。

- エ. IBM の研修トレーニングのうち「AIX 5 アドバンスド・システム管理 II」、「AIX 6 アドバンスド・システム管理 II」又は「AIX 7 システム管理-実践編」のいずれかを受講していること。
- オ. レッドハット社認定 RHCE (RedHat Certified Engineer) 資格、又は特定非営利活動法人エルピーアイジャパン認定 LPIC (Linux Professional Institute Certification) レベル 2 以上の資格を有すること。
- カ. マイクロソフト認定 MCSE (Microsoft Certified Systems Engineer)、又は MCSA (Microsoft Certified Systems Administrator) の資格を有すること。

## 6. 情報セキュリティに関する事項

請負者は、契約締結後速やかに、以下に記載する事項の遵守の方法について、担当職員に提示し了承を得た上で確認書として提出すること。また、契約期間中に、担当職員の要請により、確認書に記載した事項に係る実施状況を紙媒体、又は電子媒体により報告すること。

なお、報告の内容について、担当職員と請負者が協議し不十分であると認めた場合、請負者は、担当職員と協議し対策を講じること。

- (1) 請負者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係るセキュリティホール対策、不正プログラム対策、ファイル交換ソフト対策、アクセス制御対策、情報漏洩対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を要員に対し実施すること。
- (2) 請負者は、貸与された紙媒体、電子媒体の取扱いには十分注意を払い、当室内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。
- (3) 請負者は、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、担当職員の許可なく当室外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報等が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- (4) 請負者は、本業務を終了、又は契約解除する場合には、担当職員から貸与された紙媒体、電子媒体を速やかに担当職員に返却すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- (5) 請負者は、契約期間中及び契約終了後においても、本作業に関して知り得た経済産業省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- (6) 請負者は、本業務の遂行において、経済産業省の情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処方法等について担当職員と協議し実施すること。
- (7) 経済産業省情報セキュリティ管理規程、経済産業省情報セキュリティ対策基準を遵守すること。

なお、契約締結時にこれらの規程が改正されている場合は、改正後の規程を遵守すること。

## 7. その他

- (1) 担当職員は要員に直接指示しない。
- (2) 業務履行過程で生じた成果物(第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物」という。))が含まれる場合の当該著作物に係る部分を除く。)の著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条の権

利を含む)は、経済産業省に帰属するものとする。また、請負者は、著作者人格権を行使しないものとする。

(3) 請負者は、本業務が適正かつ円滑にできるよう業務の開始日までに新 STATS 機器構築事業者及び新環境への STATS 移行事業者から運用支援ツール手順書等を使用した必要な事務引継ぎを受けなければならない。また、当省は、当該事務引継ぎが円滑に実施されるよう、機器構築事業者及び STATS 移行事業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、機器構築事業者及び STATS 移行事業者の負担となる。

(4) 常駐する要員の業務場所及び机等の基本的な備品・消耗品等については、統計情報システム室が用意する。

(5) 本業務を実施するに当たり、請負者において必要と判断した機器等を持ち込んで使用する場合は、担当職員の許可を得ること。

(6) 業務に際して疑義が生じた場合は、その都度、請負者と担当職員で協議し、決定するものとする。

(7) 請負者は、担当職員と日本語で円滑なコミュニケーションが可能で、かつ良好な関係が保てること。

## 業務運用支援実施内容

運用項目	作業概要	実施頻度	作業項目	作業手順、利用ドキュメント (STATS運用支援ツール操作手順書)	
	データベースオブジェクトの状態を確認する。	年1回程度	データベース管理運用	データベース管理運用手順書	
STATS運用に係る業務支援	各種マスタ等データに発生するデータの加除訂正等を行う。	それぞれ月1回程度	STATS設定ファイル(XML)の修正	STATS設定ファイル(XML)修正手順書	
			結果表メタデータ情報削除	結果表メタデータ情報削除ツール手順書	
			サマリ表・結果表メタ情報登録	サマリ表・結果表メタ情報登録ツール手順書	
			結果表割付情報確認	結果表割付状況確認手順書	
			季節指数及び季節調整済指数データ投入	季節指数及び季節調整済指数データ投入ツール手順書	
			一括差戻し	一括差戻し手順書	
		年1回程度	構造統計データのリストア	構造統計データのリストアツール	
	事業所調査票の削除や属性の見直しを行う場合に、必要となるデータを投入する等。	それぞれ年数回程度	データバッチ	データバッチ手順書 総務省実施次期コードマスタCSV取込バッチ仕様・実行手順書	
			確認依頼個票の強制移管	確認依頼個票の強制移管実施手順書	
			調査票メタデータ接続式更新	調査票メタデータ接続式更新手順書	
調査票改正業務用 個票データ削除バッチ実行			個票データ削除バッチ(調査票改正業務用)仕様・実行手順書		
STATSのアプリケーション運用におけるその他の業務支援	JOB実行・管理	月1回程度	オンライン受付停止	オンライン受付停止手順書	
	その他STATS運用	それぞれ月1回程度	処理状況一覧ログ管理	処理状況一覧ログ管理手順書	
			「STATSからのお知らせ」更新	「STATSからのお知らせ」更新手順書	
			郵便番号登録	郵便番号登録手順	
			調査票画像データ登録・削除	調査票画像データ登録・削除	
			構成個票最大出力事業所数の変更	STATS設定ファイル(XML)修正手順書 (構成個票最大出力事業所数の変更)	
STATSの審査リストCSV出力事業所数の上限値を変更する	STATS設定ファイル(XML)修正手順書 (審査リスト最大出力事業所数の変更)				
検証環境の運用支援	検証環境において修正プログラム(セキュリティパッチ含む)の動作確認の他、調査票の変更に備えた作業を行うため、その環境整備作業を実施する。また、検証環境のバージョン等を常に本番環境と合わせるための復元作業を行う。	2か月に1回程度	STATS検証環境整備 期間内過去修正業務の環境構築	検証機初期状態作成本番データ移送手順書 調査票改正ツール手順書 テスト調査本番データ移送手順書 検証機実行業務の終了手順書	
政府統計共同利用システム連携業務	政府統計共同利用システムへ、調査対象時点や最新名簿情報等の最新情報を登録してSTATSのデータ処理機能の連携を実現する。	調査回答者登録要求ファイルの登録	毎月10回程度	登録要求ファイル登録 登録要求ファイル登録手順	
		オンライン調査システムによる提出データのうち、エラーによる未投入データの検出及びリカバリ	それぞれ毎週1回程度	オンライン受付バッチのステータス確認及び障害のリカバリ 障害回復パッチツール&手順書	
		統計表管理システムへの、当省統計調査の統計表の登録方法に関する問合せ対応	毎月1回程度	統計表管理システム登録作業に関する問合せ対応	統計表管理システムマニュアル
		統計情報データベースへの、当省統計調査にかかるデータベーステーブル等の登録方法に関する問合せ対応	半年に1回程度	統計情報データベース登録作業に関する問合せ対応	統計情報データベースマニュアル

経済産業省調査統計システム運用管理支援業務  
入札適合条件

経済産業省大臣官房調査統計グループ  
統計情報システム室

本作業の役務請負人として、以下の1.～4.の条件をすべて満たすことが不可欠である。

1. 経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領の特例を定める要領(昭和56年1月23日付け55会第543号。)により、平成25・26・27年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者であって、情報処理の営業品目を選択した者であること。
2. 本業務に従事する部門が、JIS Q 27001:2006(ISO/IEC 27001:2005)を認証基準とするISMS(Information Security Management System)適合性評価制度に基づく認証を取得し、又はJIS Q 15001:2006(個人情報保護マネジメントシステム—要求事項)に適合したマネジメントシステムを有することについて、第三者認証を取得していること。
3. 請負者は、本業務を適正、かつ円滑に遂行するために必要な最小人数の要員を登録し常駐させること。

#### 4. 要員等の資格要件及び経験等

(1) 請負者は、以下に該当する要員に本業務を実施させること。

ア. 常駐するすべての要員は、ITIL (Version2、又は Version3) Foundation の資格を有する、又は同等レベルのトレーニングを受講していること。

イ. 以下の(ア)から(キ)の要件を、常駐する要員のうち1名又は複数名併せて満たすこと。

(ア) 独立行政法人情報処理推進機構の「IT スキル標準 V3 2011」(以下「ITSS V3」という。)に定義されているITサービスマネジメントのレベル3以上に相当する者。

なお、レベル3以上に相当する者とは、以下のA)又はB)のいずれかに該当する者である。

A) ITSS V3 の「2部: キャリア編 職種の概要と達成度指標(10) ITサービスマネジメント」の専門分野「運用管理」、「システム管理」、「オペレーション」のいずれかのレベル3に相当する業務上の経験・実績を有している者。

B) ITSS V3 に連動した情報処理技術者試験「応用情報技術者試験」、若しくは同等とみなされるベンダー資格(特定非営利活動法人スキル標準ユーザー協会の公開ドキュメント「ITSS のキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ(Ver7 Rev1)」([http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSS\\_キャリアフレームワークと認定試験・資格マップ\\_Ver7r1.pdf](http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSS_キャリアフレームワークと認定試験・資格マップ_Ver7r1.pdf))の職種「ITサービスマネジメント」を参照)のいずれか一つ以上を有している者。

(イ) 以下のサーバオペレーティングシステム(以下「OS」という。)及びネットワーク OS で構成されたシステムの障害対応や構成変更、稼働分析等の運用管理業務に1年以上従事した経験を有すること。

●サーバ OS: 「Microsoft Windows server」、「RedHat Enterprise Linux」、「IBM AIX」



- ネットワーク OS:「JUNOS (JUNiper Operating System)」又は「ScreenOS」
- (ウ) 運用管理ツール「JP1」を用いたシステムの運用管理業務に 1 年以上従事した経験を有すること。
- (エ) 仮想化ツール「Hyper-V」を用いたサーバの障害対応や構成変更、稼働分析等の運用管理業務に 1 年以上従事した経験を有すること。
- (オ) 「Oracle Database 11g Enterprise Edition」を用いたシステムにおいて、データベースの操作を伴う業務に 1 年以上従事した経験を有すること。
- (カ) 「Visual Basic For Application」、「Java」、「Java Script」の設計・開発業務に 1 年以上従事した経験を有すること。
- (キ) 「Microsoft SQL Server 2008」以降のバージョンを用いたシステムの設計・開発業務に 1 年以上従事した経験を有すること。

(2) 社内支援体制は、以下の要件を 1 名又は複数名併せて満たす者を参画させること。

ア. 独立行政法人情報処理推進機構の「ITSS V3」に定義されている IT サービスマネジメントのレベル4以上に相当する者。

なお、レベル4以上に相当する者とは、以下の A)又は B)のいずれかに該当する者である。

A) ITSS V3 の「2部:キャリア編 職種の概要と達成度指標(10) IT サービスマネジメント」の専門分野「運用管理」、「システム管理」、「オペレーション」のいずれかのレベル4に相当する業務上の経験・実績を有している者。

B) ITSS V3 に連動した情報処理技術者試験「IT サービスマネージャ試験」、若しくは同等とみなされるベンダー資格(特定非営利活動法人スキル標準ユーザー協会の公開ドキュメント「ITSS のキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ(Ver7 Rev1)」([http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSS\\_キャリアフレームワークと認定試験・資格マップ\\_Ver7r1.pdf](http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSS_キャリアフレームワークと認定試験・資格マップ_Ver7r1.pdf))の職種「IT サービスマネジメント」を参照)のいずれか一つ以上を有している者。

イ. JP1 認定プロフェッショナル(統合管理、アベイラビリティ管理、ジョブ管理、資産・配布管理、セキュリティ管理、ITリソース管理、ネットワーク管理、ストレージ管理のうち、いずれか1つ以上)以上の資格を有すること。

ウ. ORACLE MASTER Silver Oracle Database 11g 以上の資格を有している。

エ. IBM の研修トレーニングのうち「AIX 5 アドバンスド・システム管理 II」、「AIX 6 アドバンスド・システム管理 II」又は「AIX 7 システム管理-実践編」のいずれかを受講していること。

オ. レッドハット社認定 RHCE(RedHat Certified Engineer)資格、又は特定非営利活動法人エルピーアイジャパン認定 LPIC(Linux Professional Institute Certification)レベル 2 以上の資格を有すること。

カ. マイクロソフト認定 MCSE (Microsoft Certified Systems Engineer)、又は MCSA (Microsoft Certified Systems Administrator)の資格を有すること。

経済産業省調査統計システム運用管理支援業務  
提案依頼書

平成 26 年 7 月

経済産業省大臣官房調査統計グループ  
統計情報システム室

## 目次

1. 提出資料の詳細及び作成要領 .....	1
2. 提案書類の提出部数 .....	2
3. 注意事項 .....	2
4. 提出場所 .....	2
5. 提出日時 .....	2
6. 提案に必要な内容 .....	3

## 1. 提出資料の詳細及び作成要領

以下の(1)～(3)に記載する各種提案書類を提出すること。なお、様式が指定されている物については、別添の各種様式を用いること。

### (1) 適合証明書(様式1、様式2、様式3、様式4)、別添資料

ア. 適合証明書を提出する際には、様式1～4、及び別添資料を提出すること。

イ. 適合証明書は、定められた以下のデータフォームを利用すること。ただし、別途指示する箇所以外はフォーマットの変更は原則行わないこと。

(ア) 適合証明書 様式1

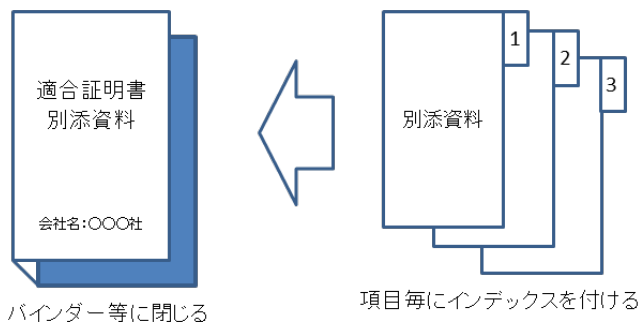
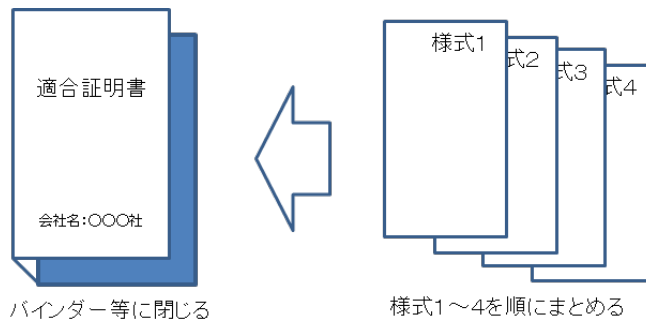
(イ) 適合証明書 様式2「適合証明書」、様式3「ITSS チェックリスト」

(ウ) 適合証明書 様式4「提案書評価項目一覧表」

ウ. 様式2「適合証明書」については、「回答」欄に「○」か「×」を、「資料 No.」欄に別添資料番号、ページ番号及び行数「例:別添資料 5 ページ 10 行」を記入すること。

エ. 様式4「提案書評価項目一覧表」については、「提案書頁番号」欄に後述の提案書の該当するページ番号及び行数又は別添資料番号、ページ番号及び行数を記入すること。

オ. 別添資料については、項目の内容を確認できる書類等を別冊で添付する形で提出すること。特に、他資料の引用やカタログ等の抜粋を用いる場合は、提出する別添資料の該当部分をマーカー、丸囲み等により分かりやすくすること。具体的には以下のように資料番号の順に(各項目の資料には、資料 No.を示したインデックスを付すこと。)紙ファイル等によりとじること。



(2) (様式4「提案書評価項目一覧表」)に掲げる調達仕様書要求事項に関する提案書

提案書の構成は、各社の説明内容に応じて任意とするが、「6. 提案書に必要な内容」の項目については記入すること。

(3) 提案書の概要版(以下「概要書」という。)

(注意) 以上の資料は、日本語(日本語以外の資料については日本語訳を添付)、A4判(縦置き、横書き)で提出するものとし、様式はここに定めるもの以外については任意とする。

(4) プレゼンテーションの実施

提案書の審査に際し、プレゼンテーションの実施を求める。プレゼンテーションでは、上記(2)を中心に、提案者から本業務の実施内容の要旨を説明し、これを踏まえて、発注者が質疑応答を実施する予定である。なお、プレゼンテーションは、提案書の提出後に当省が指定した日時及び場所にて実施すること。

2. 提出資料等の部数

(1) 適合証明書(様式1、2、3、4) 正1部、副6部

(2) 適合証明書(様式2、3)の別添資料 正1部、副6部

(3) 提案書 正1部、副6部

(4) 概要書 正1部、副6部

(5) 上記(1)~(3)の電子媒体(CD-R等) 正1部

ファイルは経済産業省のクライアント PC で閲覧可能な形式(Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010、PDF形式等)とすること。

3. 注意事項

適合証明書等を作成するに際しての質問等を行う必要がある場合には、平成26年8月18日(月)12時までに文書(電子メールも可)で経済産業省大臣官房会計課契約担当に提出すること。

また、資料等の閲覧を希望する場合は、tjs-eturan@meti.go.jp にその旨を送信すること。後日、経済産業省大臣官房調査統計グループ統計情報システム室職員から返信される電子メールの指示に従い、別紙5「機密情報閲覧に関する誓約書」を提出の上、閲覧すること。ただし、閲覧期限は、平成26年8月22日(金)17時までとする。

4. 提出場所

〒100-8901

東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省大臣官房会計課契約担当

(TEL. 03-3501-1616)

5. 提出日時

平成26年8月25日(月)12時までに提出(郵送可。郵送の場合、必着のこと)

6. 提案書に必要な内容

(1) 業務概要について

経済産業省調査統計システム運用管理支援業務の目的

(2) 業務内容について

ア. システム運用管理の実現方法

イ. 業務運用支援の実現方法

ウ. ヘルプデスクの実現方法

(3) 実施条件

ア. 実施体制について

イ. 社内支援体制について

(4) 要員の能力・実績等

ア. 責任者の能力・経歴等

イ. 統括責任者の能力・経歴等

ウ. 常駐要員の保有資格

(5) 情報セキュリティを確保するための対策

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

経済産業省調査統計システム運用管理支援業務役務請負の入札に関し、応札者の条件に適合することを証明するため、適合証明書及び提案書を提出します。

なお、落札した場合には、調達仕様書及び提案書に従い、万全を期して業務を行います。が、万一不測の事態が生じた場合には、経済産業省大臣官房調査統計グループ統計情報システム室長の指示の下、全社を挙げて直ちに対応します。

適合証明書

要求事項	回答	資料No
<p>1. 経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領の特例を定める要領(昭和56年1月23日付け55会第543号。)により、平成25・26・27年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者であって、情報処理の営業品目を選択した者であること。</p> <p>格付け _____ (格付けを記入すること)</p> <p>(資格審査結果通知書(全省庁統一規格)の写しを添付すること。)</p>	○or×	
<p>2. 本業務に従事する部門が、JIS Q 27001:2006(ISO/IEC 27001:2005)を認証基準とするISMS(Information Security Management System)適合性評価制度に基づく認証を取得し、又はJIS Q 15001:2006(個人情報保護マネジメントシステム—要求事項)に適合したマネジメントシステムを有することについて、第三者認証を取得していること。</p> <p>(認証取得を証する書類の写し及び実施体制表を添付すること。)</p>	○or×	
<p>3. 請負者は、本業務を適正、かつ円滑に遂行するために必要な最小人数の要員を登録し常駐させること。</p> <p>常駐要員の人数 _____ 名</p> <p>(常駐要員の一覧と適合条件4. が確認できる資料を添付すること。)</p>	○or×	
<p>4. 要員等の資格要件及び経験等</p> <p>(1) 請負者は、以下に該当する要員に本業務を実施させること。</p> <p>ア. 常駐するすべての要員は、ITIL (Version2又はVersion3) Foundationの資格を有する、又は同等レベルのトレーニングを受講していること。</p> <p>(すべての要員の資格の保有、又は同等レベルのトレーニング受講を確認できる資料を添付すること)</p> <p>イ. 以下の(ア)から(キ)の要件を、常駐する要員のうち1名又は複数名併せて満たすこと。</p> <p>(以下の(ア)から(キ)の要件を満たすことを確認できる資料を添付すること。 なお、(ア)については、ITSSv3 2011のレベル3以上の要件を満たすことが確認できる様式3の「ITSSチェックリスト(1)」及び資格・業務経験等が確認できる資料を添付すること。)</p>	○or×	
<p>(ア) 独立行政法人情報処理推進機構の「ITスキル 標準V3 2011」(以下「ITSS V3」という。)に定義されているITサービスマネジメントのレベル3以上に相当する者。 なお、レベル3以上に相当する者とは、以下のA)又はB)のいずれかに該当する者である。</p> <p>A) ITSS V3の「2部:キャリア編職種の概要と達成度指標 (10) ITサービスマネジメント」の専門分野「運用管理」、「システム管理」、「オペレーション」のいずれかのレベル3に相当する業務上の経験・実績を有している者。</p> <p>B) ITSS V3に連動した情報処理技術者試験「応用情報技術者試験」、若しくは同等とみなされるベンダー資格(特定非営利活動法人スキル標準ユーザー協会の公開ドキュメント「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ (Ver7 Rev1)」(<a href="http://www.ssug.jp/docs/isy/ITSSキャリアフレームワークと認定試験・資格マップVer7r1.pdf">http://www.ssug.jp/docs/isy/ITSSキャリアフレームワークと認定試験・資格マップVer7r1.pdf</a>)の職種「ITサービスマネジメント」を参照)のいずれか一つ以上を有している者。</p>	○or×	
<p>(イ) 以下のサーバオペレーティングシステム(以下「OS」という。)及びネットワークOSで構成されたシステムの障害対応や構成変更、稼働分析等の運用管理業務に1年以上従事した経験を有すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバOS:「Microsoft Windows server」、「RedHat Enterprise Linux」、「IBM AIX」</li> <li>・ネットワークOS:「JUNOS(JUNiper Operating System)」又は「ScreenOS」</li> </ul>	○or×	
<p>(ウ) 運用管理ツール「JP1」を用いたシステムの運用管理業務に1年以上従事した経験を有すること。</p>	○or×	
<p>(エ) 仮想化ツール「Hyper-V」を用いたサーバの障害対応や構成変更、稼働分析等の運用管理業務に1年以上従事した経験を有すること。</p>	○or×	



要求事項	回答	資料No
<p>(オ)「Oracle Database 11g Enterprise Edition」を用いたシステムにおいて、データベースの操作を伴う業務に1年以上従事した経験を有すること。</p> <p>(カ)「VisualBasic For Application」、「Java」、「Java Script」の設計・開発業務に1年以上従事した経験を有すること。</p> <p>(キ)「Microsoft SQL server 2008」以降のバージョンを用いたシステムの設計・開発業務に1年以上従事した経験を有すること。</p>	<p>○or×</p> <p>○or×</p> <p>○or×</p>	
<p>(2) 社内支援体制は、以下の要件を1名又は複数名併せて満たす者を参画させること。</p> <p>(社内支援体制表及び以下のア.～カ.が確認できる資料を添付すること。なお、ア.については、ITSS v3 2011のレベル4以上の要件を満たすことが確認できる様式3の「ITSSチェックリスト(2)」及び資格・業務経験等が確認できる資料を添付すること。)</p>		
<p>ア. 独立行政法人情報処理推進機構の「ITSS V3」に定義されているITサービスマネジメントのレベル4以上に相当する者。          なお、レベル4以上に相当する者とは、以下のA)又はB)のいずれかに該当する者である。</p> <p>A) ITSS V3の「2部:キャリア編職種の概要と達成度指標(10)ITサービスマネジメント」の専門分野「運用管理」、「システム管理」、「オペレーション」のいずれかのレベル4に相当する業務上の経験・実績を有している者。</p> <p>B) ITSS V3に連動した情報処理技術者試験「ITサービスマネージャ試験」、若しくは同等とみなされるベンダー資格(特定非営利活動法人スキル標準ユーザー協会の公開ドキュメント「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ(Ver7 Rev1)」(<a href="http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSSキャリアフレームワークと認定試験・資格マップVer7r1.pdf">http://www.ssug.jp/docs/isv/ITSSキャリアフレームワークと認定試験・資格マップVer7r1.pdf</a>)の職種「ITサービスマネジメント」を参照)のいずれか一つ以上を有している者。</p>	<p>○or×</p>	
<p>イ. JPI認定プロフェッショナル(統合管理、アベイラビリティ管理、ジョブ管理、資産・配布管理、セキュリティ管理、ITリソース管理、ネットワーク管理、ストレージ管理のうち、いずれか1つ以上)以上の資格を有すること。</p>	<p>○or×</p>	
<p>ウ. ORACLE MASTER Silver Oracle Database 11g以上の資格を有していること。</p>	<p>○or×</p>	
<p>エ. IBMの研修トレーニングのうち「AIX5 アドバンスト・システム管理 II」、「AIX6 アドバンスト・システム管理 II」又は「AIX7 システム管理-実践編」のいずれかを受講していること。</p>	<p>○or×</p>	
<p>オ. レッドハット社認定RHCE(RedHat Certified Engineer)資格又は特定非営利活動法人エルピーアイジャパン認定LPIC(Linux Professional Institute Certification)レベル2以上の資格を有すること。</p>	<p>○or×</p>	
<p>カ. マイクロソフト認定MCSE(Microsoft Certified Systems Engineer)又はMCSA(Microsoft Certified Systems Administrator)の資格を有すること。</p>	<p>○or×</p>	

適合証明書に対する連絡先

住 所 : \_\_\_\_\_

会 社 名 : \_\_\_\_\_

所 属 : \_\_\_\_\_

担当者名 : \_\_\_\_\_

電話番号 : \_\_\_\_\_

F A X : \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_

ITSSチェックリスト

(1)ITSS V3「ITサービスマネジメント」レベル3以上に相当する経験・実績

以下の3つの専門分野のうち、1つ以上の専門分野の□にチェックを付すこと。また、その専門分野の該当する項目の□にチェックを付すこと。

専門分野:運用管理

<p><b>【ビジネス貢献】</b></p> <p>●責任性要件(経験した業務内容及びシステムに関する説明資料を添付すること)</p> <p>ITサービスマネジメントの計画、実施の局面において、運用管理チームのメンバとして、指定された管理体制と管理手順書等に 従い運用管理業務を1年以上(レベル3以上の複雑性、サイズ相当)継続した経験と実績を有する。</p> <p>●複雑性要件</p> <p>以下の2項目以上の条件に該当する運用管理の経験と実績を有すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 高度な運用要件(パフォーマンス要件、セキュリティ要件、技術的要件、稼働運用要件)</p> <p><input type="checkbox"/> 高度な基盤要件(マルチプラットフォーム、マルチベンダ、全体最適)</p> <p><input type="checkbox"/> 高度なシステムリスク(機密性、万全性、可用性に関し、社会に影響を与える情報システム)</p> <p><input type="checkbox"/> 体制(複雑な協業関係、複数の関係部門)</p> <p><input type="checkbox"/> 複雑な契約条件または完了条件</p>
<p><b>【プロフェッショナル貢献】</b></p> <p>以下のITサービスマネジメント領域の全般について、専門性を保有し、独力で実践していること。</p> <p><input type="checkbox"/> サービスレベル管理    <input type="checkbox"/> リスクに関する予防措置    <input type="checkbox"/> サービスの安定提供    <input type="checkbox"/> 関連各機関とのネゴシエーション</p> <p><input type="checkbox"/> 運用ガイドラインの策定</p>

専門分野:システム管理

<p><b>【ビジネス貢献】</b></p> <p>●責任性要件(経験した業務内容及びシステムに関する説明資料を添付すること)</p> <p>ITサービスマネジメントの実施の局面において、システム管理チームのメンバとして、指定された管理体制と管理手順書等に 従いシステム管理業務を1年以上(レベル3以上の複雑性、サイズ相当)継続した経験と実績を有する。</p> <p>●複雑性要件</p> <p>以下の2項目以上の条件に該当するシステム管理を継続的に遂行した経験と実績を有すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 高度なシステム運用要件(パフォーマンス要件、セキュリティ要件、技術的要件、稼働運用要件)</p> <p><input type="checkbox"/> 複雑な運用システム(マルチプラットフォーム、マルチベンダ、高可用性)</p> <p><input type="checkbox"/> 高度なアプリケーション要件(パフォーマンス、障害対策、セキュリティ、運用および保守)</p> <p><input type="checkbox"/> 体制(複雑な協業関係、複数の関係部門)</p> <p><input type="checkbox"/> 複雑な契約条件または完了条件</p>
<p><b>【プロフェッショナル貢献】</b></p> <p>以下のシステム管理領域のいずれかについて、専門性を保有し、独力で実践していること。</p> <p><input type="checkbox"/> ITサービスマネジメント業務管理    <input type="checkbox"/> アプリケーション管理    <input type="checkbox"/> システムプラットフォーム管理</p> <p><input type="checkbox"/> データベース管理    <input type="checkbox"/> ネットワーク管理    <input type="checkbox"/> セキュリティ</p>

専門分野:オペレーション

<p><b>【ビジネス貢献】</b></p> <p>●責任性要件(経験した業務内容及びシステムに関する説明資料を添付すること)</p> <p>システム運用の局面において、オペレーションチームのメンバとしてITシステムのオペレーション業務を実施する。オペレーシ ョン業務における安全性、効率性を向上させるべく、作業改善・提案を推進する。非計画作業を含めたオペレーション業務を1年 以上(レベル3以上の複雑性、サイズ相当)成功裡に達成した経験と実績を有する。</p> <p>●複雑性要件</p> <p>以下の2項目以上の条件に該当するITシステムのオペレーションを成功裡に遂行した経験と実績を有すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 複雑な運用システム(マルチプラットフォーム、マルチベンダ、システムリンク、システム数、作業手順の種類、高可用性)</p> <p><input type="checkbox"/> 高度な業務要件(パフォーマンス、障害対策、セキュリティ、データリンク、業務種類、運用及び保守)</p> <p><input type="checkbox"/> 体制(複雑な協業関係、複数の関係部門)</p> <p><input type="checkbox"/> 複雑な契約条件または完了条件</p>
<p><b>【プロフェッショナル貢献】</b></p> <p>以下のITシステムオペレーション領域のいずれかについて、専門性を保有し、独力で実践していること。</p> <p><input type="checkbox"/> ソフトウェア(OS、ミドルウェア、データベース、ツール類)</p> <p><input type="checkbox"/> ハードウェア(種別、CPU、周辺機器、ネットワーク)</p> <p><input type="checkbox"/> 業務知識(業界動向、個別業務、特定業務、顧客業務)</p> <p><input type="checkbox"/> 各種管理業務(パフォーマンス、障害、セキュリティ、資源等)</p>

(2)ITSS V3「ITサービスマネジメント」レベル4以上に相当する経験・実績

以下の3つの専門分野のうち、1つ以上の専門分野の□にチェックを付すこと。また、その専門分野の該当する項目の□にチェックを付すこと。

□専門分野:運用管理

<b>【ビジネス貢献】</b>
●責任性要件(経験した業務内容及びシステムに関する説明資料を添付すること) ITサービスマネジメントの計画、実施の局面において、運用管理チームのリーダーとしてメンバをリードする。サービスレベルアグリーメントに基づき、運用管理における顧客満足度、安全性、信頼性、効率性を保証しつつ、最適コストでのサービス提供を2年以上(レベル4以上の複雑性、サイズ相当)成功裡に達成した経験と実績を有する。
●複雑性要件 以下の2項目以上の条件に該当する運用管理を成功裡に遂行した経験と実績を有すること。 <input type="checkbox"/> 高度な運用要件(パフォーマンス要件、セキュリティ要件、技術的要件、稼働運用要件) <input type="checkbox"/> 高度な基盤要件(マルチプラットフォーム、マルチベンダ、全体最適) <input type="checkbox"/> 高度なシステムリスク(機密性、万全性、可用性に関し、社会に影響を与える情報システム) <input type="checkbox"/> 体制(複雑な協業関係、複数の関係部門) <input type="checkbox"/> 複雑な契約条件または完了条件
●サイズ要件 以下のいずれかの規模に相当する運用管理を成功裡実施した経験と実績を有すること。 <input type="checkbox"/> 管理する要員数が35人以上または年間契約金額3.5億円以上 <input type="checkbox"/> 管理する要員数が15人以上35人未満または年間契約金額1.5億円以上3.5億円未満で、上記複雑性の条件の4項目以上に該当
<b>【プロフェッショナル貢献】</b>
以下のITサービスマネジメント領域について、高度な専門性を保有し、後進を指導していること。 <input type="checkbox"/> サービスレベル管理 <input type="checkbox"/> リスクに関する予防措置 <input type="checkbox"/> サービスの安定提供 <input type="checkbox"/> 関連各機関とのネゴシエーション <input type="checkbox"/> 運用ガイドラインの策定
ITサービスマネジメントの技術の継承に対して次の1項目以上の実績を有すること。 <input type="checkbox"/> 学会、委員会等プロフェッショナルコミュニティ活動 <input type="checkbox"/> 著書 <input type="checkbox"/> 社外論文掲載 <input type="checkbox"/> 社内論文掲載 <input type="checkbox"/> 社外講師 <input type="checkbox"/> 社内講師 <input type="checkbox"/> 特許出願

□専門分野:システム管理

<b>【ビジネス貢献】</b>
●責任性要件(経験した業務内容及びシステムに関する説明資料を添付すること) ITサービスマネジメントの計画、実施の局面において、システム管理チームのリーダーとしてメンバをリードする。SLAで合意されたサービスレベルを実現するための、共通運用基盤の設計と構築、およびIT基盤に関するシステム受入基準の作成と受入評価の経験を有する。さらに障害対応、構成変更、および稼働分析を含む共通運用基盤の維持管理を2年以上(レベル4以上の複雑性、サイズ相当)成功裡に実施した経験と実績を有する。
●複雑性要件 以下の2項目以上の条件に該当するシステム管理を成功裡に遂行した経験と実績を有すること。 <input type="checkbox"/> 高度なシステム運用要件(パフォーマンス要件、セキュリティ要件、技術的要件、稼働運用要件) <input type="checkbox"/> 複雑な運用システム(マルチプラットフォーム、マルチベンダ、高可用性) <input type="checkbox"/> 高度なアプリケーション要件(パフォーマンス、障害対策、セキュリティ、運用および保守) <input type="checkbox"/> 体制(複雑な協業関係、複数の関係部門) <input type="checkbox"/> 複雑な契約条件または完了条件
●サイズ要件 以下のいずれかの規模に相当するシステム管理を成功裡に実施した経験と実績を有すること。 <input type="checkbox"/> 管理する要員数が35人以上75人未満または年間契約金額3.5億円以上7.5億円未満 <input type="checkbox"/> 管理する要員数が15人以上35人未満または年間契約金額1.5億円以上3.5億円未満で、上記複雑性の条件の4項目以上に該当
<b>【プロフェッショナル貢献】</b>
以下のシステム管理領域のいずれかについて、他を指導することができる高度な専門性を保有し、後進を指導していること。 <input type="checkbox"/> ITサービスマネジメント業務管理 <input type="checkbox"/> アプリケーション管理 <input type="checkbox"/> システムプラットフォーム管理 <input type="checkbox"/> データベース管理 <input type="checkbox"/> ネットワーク管理 <input type="checkbox"/> セキュリティ
システム管理の技術の継承に対して次の1項目以上の実績を有すること。 <input type="checkbox"/> 学会、委員会等プロフェッショナルコミュニティ活動 <input type="checkbox"/> 著書 <input type="checkbox"/> 社外論文掲載 <input type="checkbox"/> 社内論文掲載 <input type="checkbox"/> 社外講師 <input type="checkbox"/> 社内講師 <input type="checkbox"/> 特許出願

□専門分野:オペレーション

【ビジネス貢献】

●責任性要件(経験した業務内容及びシステムに関する説明資料を添付すること)

システム運用の局面において、オペレーションチームのリーダーとしてメンバをリードする。オペレーション業務における安全性、効率性を向上させるべく、作業改善・提案を推進する。ステークホルダの満足度を維持しつつ、非計画作業を含めたオペレーション業務を2年以上(レベル4以上の複雑性、サイズ相当)成功裡に遂行した経験と実績を有する。

●複雑性要件

以下の2項目以上の条件に該当するITシステムのオペレーション業務を成功裡に遂行した経験と実績を有すること。

- 複雑な運用システム(マルチプラットフォーム、マルチベンダ、システムリンク、システム数、作業手順の種類、高可用性)
- 高度な業務要件(パフォーマンス、障害対策、セキュリティ、データリンク、業務種類、運用及び保守)
- 体制(複雑な協業関係、複数の関係部門)
- 複雑な契約条件または完了条件

●サイズ要件

以下のいずれかの規模に相当するITシステムのオペレーション業務を成功裡に実施した経験と実績を有すること。

- 管理する要員数が30人以上、または年間契約金額3億円以上
- 管理する要員数が15人以上30人未満、または年間契約金額1.5億円以上3億円未満で、上記複雑性の条件の4項目以上に該当

【プロフェッショナル貢献】

以下のITシステムオペレーション領域のいずれかについて、高度な専門性を保有し、後進を指導していること。

- ソフトウェア(OS、ミドルウェア、データベース、ツール類)
- ハードウェア(種別、CPU、周辺機器、ネットワーク)
- 業務知識(業界動向、個別業務、特定業務、顧客業務)
- 各種管理業務(パフォーマンス、障害、セキュリティ、資源等)

オペレーションの技術の継承に対して次の1項目以上の実績を有すること。

- 学会、委員会等プロフェッショナルコミュニティ活動
- 著書
- 社外論文掲載
- 社内論文掲載
- 社外講師
- 社内講師
- 特許出願

経済産業省調査統計システム運用管理支援業務  
提案書評価項目一覧表

大項目	中項目	項目	評価基準	評価区分	得点配分			提案書 頁番号
					合計	基礎点	加点	
1 業務概要								
	1.1	目的	本業務の概要及び内容を理解した上で、提案者の本調達の遂行に当たっての基本的な考え方(取り組み方針)が記載されているか。	必須	35	5	30	
2 業務内容								
	2.1	システム運用管理	仕様書の「2.1.システム運用管理」の業務内容を実現する方法が、業務毎に具体的かつ詳細に記載されているか。	必須	15	5	10	
	2.2	業務運用支援	仕様書の「2.2.業務運用支援」の作業内容を実現する方法が具体的かつ詳細に記載されているか。	必須	15	5	10	
	2.3	ヘルプデスク	仕様書の「2.3.ヘルプデスク」の作業内容を実現する方法が具体的かつ詳細に記載されているか。	必須	15	5	10	
3 実施条件								
	3.1	実施体制	仕様書の4.業務実施条件の体制について、本業務を適正、かつ円滑に遂行するために必要な最小人員の要員を確保し、業務を円滑に遂行できる体制が具体的かつ詳細に記載されているか。	必須	35	5	30	
			要員が業務を実施できない場合の代替要員について、速やかな手配と対応等業務に支障を来さないような体制が記載されているか。	必須	35	5	30	
	3.2	社内支援体制	社内支援体制として、要員の不明点等を解消ために十分な体制として整備されているか。	必須	35	5	30	
4 要員の能力・実績等								
	4.1	責任者の能力・経歴等	常駐する要員から任命する責任者の能力・経歴等(マネジメント経験年数、経験業務、経験システム、保有資格等)が具体的に記載されており、それらが本業務遂行上有益であるか。	必須	15	5	10	
	4.2	統括責任者の能力・経歴等	社内に置く統括責任者の能力・経歴等(マネジメント経験年数、経験業務、経験システム、保有資格等)が具体的に記載されており、それらが本業務遂行上有益であるか。	必須	15	5	10	
	4.3	常駐要員の保有資格	ORACLE MASTER Silver Oracle Database 11g以上の資格を有する。	任意	50	-	50	
			JPI認定エンジニア以上の資格を有する。	任意	50	-	50	
			IBMの研修トレーニングのうち「AIX 5 アドバンスド・システム管理 II」、「AIX 6 アドバンスド・システム管理 II」又は「AIX 7 システム管理-実践編」のいずれかを受講している。	任意	50	-	50	
			レッドハット社認定RHCE(RedHat Certified Engineer)資格、又は特定非営利活動法人エルピーアイジャパン認定LPIC(Linux Professional Institute Certification)レベル2以上の資格を有する。	任意	50	-	50	
			マイクロソフト認定MCSE(Microsoft Certified Systems Engineer)、又は MCSA(Microsoft Certified Systems Administrator)の資格を有する。	任意	50	-	50	
5 情報セキュリティ								
	5.1	情報セキュリティの確保	仕様書の6.情報セキュリティに関する事項を参照し、情報セキュリティを確保するための対策について、具体的かつ詳細に記載されているか。	必須	35	5	30	