

平成 24 年度から平成 28 年度までの
環境省ネットワークシステムの更改及び運用保守
業務に係る民間競争入札実施要項

環 境 省

目 次

1	趣旨	1
2	公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき公共サービスの質に関する事項	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	8
5	入札に参加する者の募集に関する事項	9
6	公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の公共サービスを実施する者の決定に関する事項	10
7	公共サービス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	公共サービス実施民間事業者が使用させることができる国有財産に関する事項	12
9	公共サービス実施民間事業者が、本業務を実施するに当たり、環境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公共サービスの適性かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	12
10	公共サービス実施民間事業者が公共サービス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当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任に関する事項	17
11	公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項	17
12	その他公共サービスの実施に関し必要な事項その他	18

別添 1. 対象システム一覧

別添 2. 従来の実施状況に関する情報の開示

別添 2-1. 運用管理業務の作業事項別作業時間数実績一覧表

別添 2-2. 運用管理業務の技術者別作業時間実績一覧表

別添 2-3. ヘルプデスク問い合わせ件数一覧表

別添 2-4. ヘルプデスク満足度調査

別添 2-5. 業務フロー及び業務区分

別添 2-6. 環境省組織構成・職員数

別添 3. 平成 24 年度から平成 28 年度までの環境省ネットワークシステムの更改及び運用保守業務に係る提案書の評価基準表

別添 4. 平成 24 年度から平成 28 年度までの環境省ネットワークシステムの更改及び運用保守業務に係る調達仕様書

別添 4 は情報セキュリティ上の配慮から添付していませんのでご了承ください。

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、環境省は「公共サービス改革基本方針」（平成23年7月15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「環境省ネットワークシステムの運用管理業務」及び同システムの「更改等業務」（以下、「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

2 公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき公共サービスの質に関する事項

(1) 本業務の詳細な内容

環境省では、行政事務の効率的な遂行及び電子政府への取り組みとして平成19年度に構築した環境省ネットワークシステムを運用しており、環境省大臣官房総務課環境情報室が管理している。

現行環境省ネットワークシステムは、「環境省ネットワーク（共通システム）最適化計画」（平成18年3月6日環境省環境情報管理委員会決定）に基づき、分散された各拠点ネットワークの統合、業務システムのデータセンタへの統合等を実施し、環境省における業務の効率化・合理化に資する環境整備を目的として平成19年度に構築された、環境省本省及び地方拠点104箇所を結ぶネットワークシステムである。

また、環境省においては、率先してCO2削減等の温暖化対策、循環型社会の構築に積極的に取り組むこととしており、本業務においても「より環境にやさしいネットワークシステム」を目指すものとする。

① 環境省ネットワークシステムの概要

環境省ネットワークシステムは、外部にあるデータセンタに構築し本省と専用線で接続されている。また、データセンタには各業務で利用する個別の業務システムも設置し、環境省ネットワークシステムと共に運用管理を実施している。（更改後の環境省ネットワークシステムの全体像は「別添4-1.次期ネットワークシステム概要」のとおり。）

② 環境省ネットワークシステムの規模

環境省ネットワークシステムは、全国の地方拠点と広域ネットワークで接続されており、本省、地方拠点の職員等約1,800名が利用する。（地方拠点の詳細は「別添4-2.環境省ネットワークシステム接続拠点一覧」、環境省の組織及び利用者数は「別添2-6.環境省組織構成・職員数」のとおり。）

ア 運用管理業務の内容

民間事業者が実施する運用管理業務の内容は次のとおりであり、その詳細は「別添4.平

成24年度から平成28年度までの環境省ネットワークシステムの更改及び運用保守業務に係る調達仕様書」を基本とする。

(ア) 対象システム

民間事業者が、環境省ネットワークシステムの運用管理業務を行う対象システム等は「別添1.対象システム一覧」に記載する27のシステムである。ただし、環境省が新規システムを導入（対象システム一覧の項番1から項番27まで以外で新規に導入するシステム）する場合についても、運用管理業務の対象とするが、新規システムの導入等により従来の作業工数が著しく変動する場合は、環境省は民間事業者と協議を行うものとする。

(イ) 運用管理業務の業務内容

民間事業者が、対象システムについて行う運用管理業務の内容は、以下のとおりとする。

① 全体管理

運用管理業務及び保守業務を統括し、各業務における進捗管理、課題管理、現状分析及び改善提案を行う。また、環境情報室に対して週次で報告を行う。

② ハードウェア管理

システムを構成するハードウェア機器について、構成情報（装置名、型名、CPU、メモリ、IPアドレス、ハードディスク容量等）に関する情報の収集及び管理を行う。

③ ソフトウェア管理

稼働するOS・ソフトウェアについて、バージョンアップ・配付、セキュリティパッチの適用可否の判断、適用作業及び管理を行う。

なお、OSのサービスパック適用についても作業範囲とするが、想定される実施回数としては2年ごとに1回程度であり、その作業内容としては、過去に公開されたサービスパックを適用する場合と同様を想定する。

④ ネットワーク管理

ネットワーク機器について、監視、修正プログラムの適用、パラメータ設定等の作業及び管理を行う。

⑤ システム稼働監視

サーバ及びネットワーク機器に対して、本業務にて導入する監視サービスにより24時間365日の稼働監視を行う。

なお、システムの稼働監視は、pingによる疎通監視及びsnmpによるパフォーマンス監視を行う。また、システム上で稼働するサービスの死活監視についても行う。

⑥ 資源監視

サーバ機器については、CPU、メモリ、ハードディスク等の資源監視を行う。

⑦ セキュリティ管理

セキュリティ情報の入手やファイアウォールのログ調査等、セキュリティの脅威に関する対応及び管理を行う。

⑧ システムバックアップ及びリカバリ

本業務にて作成するバックアップ運用についての手順書に基づき、各種バックアップを取得する。また、システムリカバリが必要な場合は、環境情報室と作業スケジュール及び業務への影響について十分協議・分析し、合意を得た上でシステムリカバリを実施する。更に、対象となる各業務システムより引継いだ運用手順書に基づき、バックアップデータの世代管理を実施する。

⑨ 障害対応

障害が発生した際には一次対応を実施する。一次対応には、環境省への通知、障害原因の切り分け、障害対応を実施する各保守業務請負業者への手配等を含む。

⑩ ヘルプデスク

本省及び各地方拠点の職員等からの環境省ネットワークシステムに係る問い合わせに回答し、業務を支援する。問い合わせ手段としては、本業務にて導入するインシデント管理サービスで提供されるWebブラウザ経由での連絡、または、環境省大臣官房総務課環境情報室からの電話・メール連絡による。

⑪ ユーザ管理

ユーザアカウントの登録、抹消、パスワードの初期化等の作業を行う。

⑫ ユーザサポート

グループウェア、オペレーティングシステム、事務ソフトウェア等に係る研修資料を作成し、職員研修を実施する。

⑬ サポートコンテンツの作成・更新

本業務で作成するサポートコンテンツについて、問い合わせ内容等を踏まえ定期的に更新する。

⑭ 端末配備作業

環境省での人事異動や故障に伴い、新しい端末を使用する場合の端末キッティング作業（ソフトウェアのインストールや利用環境設定）及び設置作業を実施する。

⑮ 端末回収作業

本省及び「別添4-1. 環境省ネットワーク接続拠点一覧」で示す東京23区内の拠点については、職員端末故障時に代替機と交換が必要な場合については、当該拠点にて交換・設定作業を実施する。ただし、実施回数は全ての拠点の合計で年間12回を上限とする。

その他の拠点については、ヘルプデスク業務の作業場所へ送バックを行うものとする。

⑯ モバイル端末貸し出し管理

職員の申請に基づき、ディスクの初期化、パスワード登録等の貸し出し準備、回収後の端末メンテナンスを実施する。

⑰ SLM委員会の設置及び運営

本業務で定めた管理指標（サービスレベル）を管理し、民間事業者と環境省との間の円滑化を図り、共通の問題意識をもって課題に対応していくことを目的に、SLM（Service Level Management）委員会を設置し、その運営を行う。

⑱ その他

データセンタ内への立ち入りの管理及び各業務システム保守業者が実施する遠隔保守に係る接続環境構築支援を行う。

なお、接続環境構築支援に係る作業は概ね50回程度を見込んでいる。

(ウ) 作業場所

民間事業者が、運用管理業務を実施する作業場所は環境省本省及び本調達にて導入するデータセンタとする。

なお、上記「2 (1)ア(イ)⑭ 端末回収作業」に示す作業については、当該拠点で作業を行うものとする。また、当該業務の作業に必要な諸経費及び交通費は、民間事業者の

負担とする。

イ 更改等業務の内容

民間事業者が実施する更改等業務の内容は次のとおりであり、その詳細は「別添4. 平成24年度から平成28年度までの環境省ネットワークシステムの更改及び運用保守業務に係る調達仕様書」を基本とする。

(ア) 賃貸借業務

① データセンタ賃貸借

環境省ネットワークシステム及び業務システムを設置・管理するデータセンタの賃貸借を行う。

② ハードウェア賃貸借

環境省ネットワークシステムに係るハードウェア機器の賃貸借を行う。また、メーカーサポートに係る費用についてもハードウェア賃貸借に含む。

③ ソフトウェア賃貸借

環境省ネットワークシステムに係るOS・ミドルウェア・ソフトウェアの賃貸借を行う。また、メーカーサポートに係る費用についてもソフトウェア賃貸借に含む。

(イ) 初期構築業務

① 全体管理

環境省ネットワークシステム構築に係る進行管理及び課題・リスク管理の実施、関係者間の調整を行う。

② 設計

環境省ネットワークシステムに係る次に示す要件確認、基本設計、詳細設計、運用設計、移行設計を行う。

表1 主要機能一覧

環境省ネットワークシステム全体要件	
	規模要件
	信頼性要件
個別要件	
	データセンタ
	メールサービス
	統合 ID マネジメントサービス
	認証サービス
	グループウェアサービス
	スケジュール管理サービス
	施設予約サービス
	ファイル共有サービス
	WWW サービス
	DNS サービス
	DHCP サービス
	プロキシサービス
	リバースプロキシサービス
	時刻同期サービス

	バックアップリカバリサービス
	監視サービス
	VPN サービス
	インシデント管理サービス
	在席表示サービス

③ 構築・試験

導入するデータセンタ内に、設計書に基づき次期環境省ネットワークシステムを構築し、必要な設定・試験を行う。

④ 移行

現行環境省ネットワークシステムから、原則として、メールサーバ及び共有ファイルサーバ内のデータ並びにグループウェア上の全データについての移行作業を行う。

なお、データ抽出については、現行環境省ネットワークシステム運用業務請負者または現行環境省ネットワークシステム保守業務請負者にて行う。

⑤ マニュアルの作成

本業務にて導入するグループウェアサービスやメールサービス等について、利用者向け及び管理者向けの操作手順を示した説明書を作成する。また、操作説明書を元に、グループウェアのポータルにて参照可能なオンラインマニュアルまたはFAQ等のサポートコンテンツについても作成する。

(ウ) 保守業務

① ハードウェア保守

導入するハードウェアの予防保守、障害対応、修正プログラムやパッチ情報等の提供を行う。また、職員からの障害問い合わせに対応する。

なお、修正プログラムやパッチ情報等については、導入するネットワークシステムへの適用可否を判断し、適用が必要と判断される場合には、当該ファイルの提供及び適用手順の作成を行う。

② ソフトウェア保守

ソフトウェアまたはミドルウェアに関する不具合情報等を収集・検証し、対応方法及び手順を作成する。

(2) 確保されるべき本業務の質に係る事項

本業務は、環境省ネットワークシステムの運営に係る業務の確実な実施及びネットワークシステムの利用者への継続的かつ安定的なサービスの円滑な提供に資するものである必要がある。

かかる観点から、上記「2 (1)本業務の詳細な内容」に示した業務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は、次のとおりとする。

① ヘルプデスク満足度調査の結果

ヘルプデスク利用者に対して、次の項目の満足度について、利用の都度アンケートを実施し、その集計結果（年1回）の基準スコア（60点）を維持すること。

- ・ 問い合わせから回答までに要した時間
- ・ 回答または手順に対する説明の適切さ（分かりやすさ、正確性等）
- ・ 回答または手順に対する結果（トラブル解決の有無、解決方法の適切さ等）

各項目とも、「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）で回答させ、各利用者の3つの回答の平均スコア（100点満点）を算出する。

なお、基準スコアは、平成23年度に各部局のLAN担当者（126名）を対象として実施したヘルプデスク満足度調査の結果を基に設定した。当該調査の内容は「別添2-4. ヘルプデスク満足度調査」のとおりである。

② セキュリティの重大障害の件数

本業務に起因する、個人情報等の機微な情報の流出等により業務に多大な支障が生じるようなセキュリティの重大障害の件数は0回であること。

③ 業務の内容

上記「2（1）本業務の詳細な内容」に示す業務を適切に実施すること。

④ 主要サービスの稼働率

本業務で導入する各サービスの内、メールサービス、グループウェア等日常業務に利用するサービスの稼働率が、各月ごとに99.0%以上（1分未満の停止時間は切り捨てとする）であること。ただし、計画停止及び民間事業者が保守を実施しない業務システム等のサービスを除く。

なお、稼働率の考え方は以下のとおり。

【サービス稼働率】

$$\frac{(1\text{ヶ月の日数} \times 24\text{時間} - \text{サービス停止時間})}{(1\text{ヶ月の日数} \times 24\text{時間} - \text{計画停止時間})} \times 100\%$$

【計画停止時間】

定期点検等で予め計画されたその月のサービス停止時間

※参考：30日間の月に計画停止時間0時間、稼働率99.0%とした場合の、最長月間累積停止時間

$$(24\text{時間} \times 30\text{日} - 0\text{時間}) \times 1(\%) = 7\text{時間}12\text{分}$$

【留意事項】

稼働に係る判断基準として、監視サービスによる稼働確認のコマンドには応答しているが、実際にはサービスが停止している場合については、サービスが停止していると判断する。

⑤ ホームページサービスの稼働率

民間事業者が構築する各サービスの内、環境省ホームページサービスの稼働率が、各月ごとに99.9%以上（1分未満の停止時間は切り捨てとする）であること。

※参考：30日間の月に計画停止時間0時間、稼働率99.9%とした場合の月間停止許容時間
$$(24\text{時間} \times 30\text{日} - 0\text{時間}) \times 0.1(\%) = 0.72\text{時間以下} \approx 44\text{分} (\text{少数点以下切上げ})$$

【留意事項】

正常稼働として判断する範囲はトップページだけではなくホームページ全体とする。ただし、本調達で導入、設定する機能については対象とするが、個別のコンテンツや別途調達した請負者が作成したアプリケーションは対象外とする。

また、稼働に係る判断基準として、メンテナンス画面等の代替画面（Sorryページ

等)の表示は、サービスが提供されていないと判断する。ただし、パッチ適用や機能改修等の計画停止の場合は対象外とする。

⑥ システムの重大障害の件数

本業務に起因する、業務に多大な支障が生じるような環境省ネットワークシステムに係る重大障害の件数は0回であること。

(3) 契約金額の支払いに関する事項

ア 契約金額の支払い

- ① 契約の形態は業務請負契約とする。
- ② 民間事業者は、業務を完了したときは業務完了報告書を作成し、その旨を書面により環境省に通知しなければならない。
- ③ 環境省は、②の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、民間事業者が成果物の引渡しを申出たときは、直ちにその引渡しを受けなければならない。
- ④ 民間事業者は ③の検査に合格しないときは直ちに修補して環境省の検査を受けなければならない。この場合においては、前項の期間は環境省が民間事業者から修補を終了した旨の通知を受けた日から起算する。
- ⑤ ③の検査に合格したときは、契約金額（この契約の締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ）の支払いを請求するものとする。
- ⑥ 環境省は ⑤の規定による請求を受けたときは その日から起算して30日以内に契約金額を支払わなければならない。
- ⑦ 初期構築に係る費用は、構築完了時に予算の範囲内で一次払いするものとする。
- ⑧ 運用管理及び保守に係る費用は、毎月ごとの支払いを行うものとする。

イ ディスインセンティブ

- ① 上記「2 (2) 確保されるべき本業務の質に関する事項」で定める指標値が達成されていないと認められる場合、環境省は民間事業者に対して当該業務の実施方法について改善を行うよう指示することができる。民間事業者は、当該指示を受けて業務の実施方法を改善し、業務改善報告書を環境省に提出するものとする。
- ② 上記「2 (2) 確保されるべき本業務の質に関する事項」で定める「④主要サービスの稼働率」及び「⑤ホームページサービスの稼働率」のいずれかの指標値が達成できなかった場合、環境省は契約金額の月額（賃貸借費、運用費、保守費、データセンタ費等の全てを含む）に5%を乗じて得た額（1円未満切捨）を民間事業者を支払う契約金額から減算して支払うものとする。また、両方の指標値が同時に達成できなかった場合、契約金額の月額に10%を乗じて得た額を民間事業者を支払う契約金額から減算して支払うものとする。ただし、民間事業者の責めに帰すべき理由により指標値が達成できなかった場合に限る。
なお、各指標値に係る実績値は、調達仕様書に基づき民間事業者が作成し環境省に提出した各種報告書の記載内容を踏まえて環境省が判断するものとする。

3 実施期間に関する事項

前項で提示した各業務について以下の期間で実施するものとする。

- (1) 初期構築業務
契約締結日から平成 24 年 10 月 31 日まで
- (2) 運用管理業務
平成 24 年 11 月 1 日から平成 28 年 10 月 31 日まで
- (3) 賃貸借業務及び保守業務
平成 24 年 11 月 1 日から平成 28 年 10 月 31 日まで

【留意事項】

サーバやデータセンタの初期構築期間に要する賃貸借費用については、民間業者の負担とすること。

4 入札参加資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人また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、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 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。
- (3) 工事請負契約等に係る指名停止等措置要領について（平成 13 年 1 月 6 日環境会第 9 号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 平成 22・23・24 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格「物品の製造」若しくは「物品の販売」の「電気・通信用機器類」「電子計算機類」若しくは「事務用機器類」または「役務の提供等」の「情報処理」「ソフトウェア開発」「賃貸借」若しくは「その他」において、入札時まで「A」または「B」級に格付されている者であること。
- (5) 資格審査申請書または添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6) 経営の状況または信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) 環境省の契約担当官から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (8) 本業務の工程・進捗管理（PMO）支援事業者は、調達担当課室の立場で工程管理を担うことから、当該工程・進捗管理支援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。）については、本調達の入札に参加することを認めないものとする。
- (9) CIO 補佐官及びその支援スタッフ等（常時勤務を要しない官職を占める職員、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」（平成 12 年 11 月 27 日法律第 125 号）に規定する任期付職員、及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」（平成 11 年 12 月 22 日法律第 224 号）に基づき交流採用された職員を除く。以下、「CIO 補佐官等」という。）による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（以下、「妥当性確認等」という。）について、透明性及び公平性を確保するため、CIO 補佐官等が現に属するまたは過去 2 年間に属していた事業者及びその関連事業者については、CIO 補佐官等が妥当性確認等を行う調達案件（当

該 CIO 補佐官等が過去に行ったものを含む。)に入札することを認めないものとする。また、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。)についても、当該 CIO 補佐官等が妥当性確認等を行った調達案件に入札させないこととする。

- (10) 本調達の請負者は、本調達業務を実施する部門において、ISMS 適合性評価制度に基づく ISMS 認証または ISO27001 認証、JISQ15001 に準拠したプライバシーマーク使用許諾及び ISO9001 認証を取得していること。

5 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札手続(スケジュール)

- | | |
|------------------|---------------|
| ① 入札公告 | : 平成23年12月下旬頃 |
| ② 競争参加資格確認書類提出期限 | : 平成24年 1月下旬頃 |
| ③ 質問受付期限 | : 平成24年 2月上旬頃 |
| ④ 技術提案書提出期限 | : 平成24年 2月中旬頃 |
| ⑤ 技術提案書の審査 | : 平成24年 2月下旬頃 |
| ⑥ 入札書の提出期限 | : 平成24年 3月下旬頃 |
| ⑦ 開札及び落札者の決定 | : 平成24年 3月下旬頃 |
| ⑧ 契約の締結 | : 平成24年 4月上旬頃 |

※ ③について、質問は書面で受け付けることとし、回答は軽微なもの及び環境省の業務遂行に支障があるものを除き公表する。

※ 提案に当たって、入札参加希望者は、必要に応じて現行環境省ネットワークシステムに係る資料(調達仕様書、提出書類、設計書等)を、所定の手続きを経て環境省内で閲覧することを可能とする。

資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、現行環境省ネットワークシステムにおける情報セキュリティ保護等の観点から、提示できない場合がある。

〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館

環境省大臣官房総務課環境情報室

電話: 03-3581-3351(代表) 内線 6182

受付時間: 平日の9時45分から17時まで(12時~13時は除く)

(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。

① 入札書

入札金額(契約期間内の全ての業務に対する報酬の総額の105分の100に相当する金額)を記載した書類をいう。

② 技術提案書

総合評価のための業務実施の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類をいう。

③ 資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し

- ④ 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
- ⑤ 財務状況が確認できる書類
- ⑥ 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の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上記情報

6 公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の公共サービスを実施する者の決定に関する事項

公共サービスを実施する者（以下、「落札者」という。）の決定は、総合評価方式（加算方式）によるものとする。

なお、技術の評価に当たっては、環境省に設置する提案書審査委員会（環境省 CIO 補佐官を含む）にて評価を行う。

(1) 評価の配点

評価に当たっては、2,000点の範囲内で採点を行い、価格評価による得点（以下、「価格点」という。）と技術評価による得点（以下、「技術点」という。）に区分し、配点を1:1とする。

(2) 価格評価の方法

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。

【計算式】

$$\text{入札価格に対する価格点} = \text{価格点の配分 (1,000点)} \times (1 - (\text{入札価格} \div \text{予定価格}))$$

(3) 技術評価の方法

技術点は、環境省に設置する提案書審査委員会の各委員の採点結果の最高得点と最低得点を除いた合計値について平均値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする

【計算式】

$$\text{技術点} = \text{基礎点} + \text{加点}$$

- ① 入札参加資格を有する者から提出された提案書について、「別添3.平成24年度から平成28年度までの環境省ネットワークシステムの更改及び運用保守業務に係る提案書の評価基準表」に基づき、基礎点に係る評価を提案書審査委員会の各委員が行う。各委員の評価結果を同委員会で協議し、委員会において基本項目ごとに基礎点の獲得の可否を判断する。全ての基礎点を獲得した提案書を合格とし、それ以外の提案書は不合格とする。
- ② 合格した提案書について、審査委員ごとに評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と加点を合計する。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があれば各委員において訂正する。確定した各委員の採点結果の技術点について、最高点と最低点を除き、その平均値を算出する。

なお、加点項目については、評価基準に基づき評価を行い、加点とすべきと判断されたものに対して以下の表に基づき点数化する。

■ 評価基準

評価	評価基準
優	提案内容に具体的かつ実現性があり、本業務の遂行に非常に有効だと期待できる。
良	提案内容が具体的かつ実現性があり、本業務の遂行に有効だと期待できる。
可	提案内容は調達仕様書で定める要件を満たしている。
不可	提案されていない（提案されていると判断できない）。

■ 配点表

評価	最大加点			
	10点の項目	20点の項目	30点の項目	40点の項目
優	10	20	30	40
良	6	12	18	24
可	3	6	9	12
不可	0	0	0	0

(4) 落札者の決定

- ① 次の各要件を満たす入札者のうち、(3)による技術点に、当該提案書に係る入札価格に基づく価格点を加算した総合評価点が最も高い数値を得た者を落札者とする。
 - ア) 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ること。
 - イ) 提案書が、「別添3. 平成24年度から平成28年度までの環境省ネットワークシステムの更改及び運用保守業務に係る提案書の評価基準表」に定める評価項目のうち必須とされた項目の基礎点の評価基準を全て満たしていること。
- ② 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、また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る場合は、上記①の各要件を満たす者であって、落札者となるべき者以外で最も高い数値の者を落札者とするところがある。
- ③ 落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号または名称、入札価格、及び総合評価点について、開札場において発表するとともに、環境省ホームページで公表するものとする。

(5) 落札者が決定しなかった場合の措置

環境省は、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また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または業務の実施

に必要な期間が確保できない等やむを得ない場合は、契約規則に基づき実施することとし、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 公共サービス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

- (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的の達成の程度
- (5) 従来の実施方法等

従来の運用管理業務の詳細な実施状況は、「別添 2. 従来の実施状況に関する情報の開示」のとおりである。

8 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項

民間事業者は、次のとおり環境省の財産を使用することができる。

(1) 環境省の財産

民間事業者は、運用管理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。

- ① 環境省本省内のサーバ室及び業務に必要な電気、省内ネットワーク設備
- ② その他環境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

- ① 民間事業者は、運用管理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、または利用してはならない。
- ② 民間事業者は、予め環境省と協議して、環境省業務に支障を来さない範囲内において、本省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。
- ③ 民間事業者は、設備等を設置した場合は、設備等の使用を終了または中止した後、直ちに原状回復を行う。
- ④ 民間事業者は、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。万が一損傷が生じた場合は、民間事業者の責任において速やかに復旧するものとする。

9 公共サービス実施民間事業者が、本業務を実施するに当たり、環境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公共サービスの適性かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項

(1) 報告等

① 初期構築業務

ア) 進捗状況報告

民間事業者は、WBS（ガントチャート）による進捗管理表を作成し、定期的に管理すること。各タスクの進捗状況に関するプロジェクト進捗報告会議を開催し、環境省に作業状況を報告すること。

イ) 進捗遅延時の対応

万が一当初計画から遅れが生じた場合には、原因を調査し、要員の追加及び担当者の変更等の体制の見直しを含む改善策を提示し、環境省の承認を得た上で、

これを実施すること。

ウ) 成果物

初期構築業務の成果物としては以下のドキュメント類を納品すること。

- ・業務実施計画書
- ・要件定義書に対する確認書
- ・基本設計書
- ・詳細設計書
- ・サーバ運用設計書
- ・サーバ運用監視手順書
- ・移行計画書
- ・移行手順書
- ・利用者向け操作説明書
- ・管理者向け操作説明書
- ・ヘルプデスク運用手順書
- ・保守手順書（ソフトウェア保守手順書、ハードウェア保守手順書）
- ・構築業務完了報告書
- ・その他、各工程にて作成を要することを合意したドキュメント

エ) 賃貸借業務

環境省ネットワークシステムとして、以下の賃貸借を行うこと。

- ・データセンタ
- ・ハードウェア機器
- ・ソフトウェア類

なお、賃貸借業務には、本業務期間満了後のデータセンタからの撤去、次の期へのシステム移行に必要なデータ抽出作業、撤去するハードウェア機器のデータ消去及び消去証明書の発行作業を含む。

② 運用管理業務

- ・実施体制
- ・月次報告資料（業務実施報告、障害対応報告、パフォーマンス実績、ヘルプデスク業務報告、作業予定、課題、改善提案等）
- ・年間評価報告書
- ・研修・教育資料

③ 保守業務

- ・実施体制
- ・月次報告資料（業務実施報告、障害対応報告、作業予定、課題、改善提案等）
- ・年間評価報告書

なお、上記①～③の各プロジェクトリーダーについては、各業務実施期間中における途中交代は、環境省の承認を得ること。また、民間事業者は、契約期間中において、必要に応じて環境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。

(2) 調査

- ① 環境省は、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、民間事業者に対し必要な報告を求め、または環境省の職員が事務所に立ち入り、本業務の実施状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件

を検査し、または関係者に質問することができる。

- ② 立入検査をする環境省の職員は、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民間事業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。

(3) 指示

環境省は、本業務を適正かつ的確に実施させるために、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(4) 秘密を適正に取り扱うための措置

民間事業者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- ① 民間事業者は、その役職員その他業務に従事する者、または従事していた者は、本業務の実施に際して知り得た環境省の情報を、第三者に漏らし、盗用し、また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、または盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。
- ② 民間事業者は、環境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。
- ③ 民間事業者は、請負業務の開始時に、本業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境情報室に書面で提出すること。
- ④ 民間事業者は、環境情報室から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、本業務において民間事業者が作成する情報については、環境情報室からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- ⑤ 民間事業者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分とみなされるときまたは民間事業者において本業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境情報室の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- ⑥ 民間事業者は、環境情報室から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却または廃棄すること。
また、本業務において民間事業者が作成した情報についても、環境情報室からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- ⑦ 情報システムを構築・改良する業務にあつては、民間事業者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠したシステムを構築すること。
- ⑧ 民間事業者は、本業務の終了時に本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

(5) 再委託

- ① 民間事業者は、原則として本業務を他の事業者へ再委託してはならない。ただし、環境省と協議の上、書面により承諾を受けた場合はこの限りではない。
なお、本協議については落札業者決定後、業務実施計画書(案)の提出迄の間に実施

する。

- ② 民間事業者は、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、個人情報の管理その他運営管理の方法（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。
 - ③ 民間事業者は、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、環境省の承認を受けなければならない。
 - ④ 民間事業者は、②または③により再委託を行う場合には、民間事業者が環境省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「(4)秘密を適正に取り扱うための措置」及び「(7)契約に基づき民間事業者が講ずべきその他の措置」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。
 - ⑤ 再委託先は、前記(4)について、民間事業者と同様の義務を負うものとする。
 - ⑥ ②から⑤までにに基づき、民間事業者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て民間事業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、民間事業者の責に帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。
- (6) 契約の変更及び解除
- ① 契約内容の変更
環境省は、必要があると認めるときは、実施要項及び調達仕様書等の変更内容を民間事業者に通知して、実施要項及び調達仕様書等を変更することができる。この場合において、環境省は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、または民間事業者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
 - ② 契約の解除
環境省は、次の各項に該当するときは、催告することなくこの契約の全部または一部を解除することができる。この場合、民間事業者は環境省に対して、契約金額の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。
 - ア) 民間事業者の責に帰する事由により、民間事業者がこの契約の全部または一部を履行する見込みがないと認められるとき。
 - イ) 民間事業者が契約書第5条（再委任等の禁止）、第15条（秘密の保全）または第16条（債権譲渡の禁止）の規定に違反したとき。
 - ウ) 民間事業者またはその使用人が環境省の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、または監督官等の職務の執行を妨げたとき。
 - エ) 履行期限内に業務結果の提出がなかったとき。
 - オ) 法第22条第1項第1号イからチまたは同項第2号に該当するとき。
 - カ) 暴力団員を、業務を統括する者または従業員としていることが明らかになったとき。
 - キ) 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とき。

(7) 契約に基づき民間事業者が講ずべきその他の措置

① 運用管理業務、賃貸借業務及び保守業務の開始

民間事業者は、平成24年11月1日から確実に業務を開始すること。

② 権利の譲渡について

- ア) 民間事業者は、債務の履行を第三者に引き受けさせ、または契約から生ず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、書面による環境省の事前の承認を得たときはこの限りでない。
- イ) 民間事業者は、この契約によって生じる権利または義務の全部若しくは一部を環境省の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び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売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。
- ウ) 前項のただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、環境省の対価の支払いによる弁済の効力は、環境省が、支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決算及び会計令等の臨時特例に関する政令（昭和55年政令第22号）第5条第1項に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

③ 瑕疵担保責任

- ア) 本実施要項及び調達仕様書で規定する全ての業務における瑕疵担保責任期間は、検収完了後12ヶ月以内とする。
なお、修補に必要な費用は、全て民間事業者の負担とする。
- イ) 成果物の瑕疵が民間事業者の責に帰すべき事由によるものである場合は、環境省は、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。

④ 損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意または過失により環境省に損害を与えたときは、環境省に対し、その損害について賠償する責任を負う。

⑤ 不可抗力免責、危険負担

環境省及び民間事業者の責に帰すことが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、環境省が物件を使用することができなくなったときは、民間事業者は、当該事由が生じた日の翌日以降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。

⑥ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務の実施において、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。

⑦ 宣伝行為の禁止

民間事業者は、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。

⑧ 記録及び帳簿類の保管

民間事業者は、本業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本業務が終了し、また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。

⑨ 運用管理業務の引継ぎ

民間事業者は、運用管理業務が適正かつ円滑にできるよう現行の環境省ネットワークシステム運用業務請負者、クライアント端末業務請負者及びレーザープリンタ業務請負者から当該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、本業務の請負期間満了の際、業者変更が生じた場合は、民間事業者は次回の運用管理業務請負者に対し、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、運用管理業務の開始前及び期間満了の際の事務引継ぎに必要となる民間事業者に発生した経費は民間事業者の負担となる。また、引継ぎは、契約日から速やかに開始すること。

⑩ 紛争または疑義の解決方法

この契約について、環境省と民間事業者間に紛争または疑義を生じた場合には、必要に応じて環境省と民間事業者が協議して解決するものとする。

10 公共サービス実施民間事業者が公共サービス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当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任に関する事項

本実施要項及び調達仕様書で示す全ての業務を実施するに当たり、民間事業者またはその職員その他の本事業に従事する者が、故意または過失により、当該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) 環境省が国家賠償法第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、環境省は民間事業者に対し、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環境省の責に帰すべき理由が存する場合は、環境省が自ら賠償の責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) 民間事業者が民法第 709 条等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環境省の責に帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は環境省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

11 公共サービスに係る法第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項

(1) 調査の実施時期

環境省は、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 27 年 5 月を予定）を踏まえ、各年の 3 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

① ヘルプデスク満足度調査の結果

ヘルプデスクを利用した者に対して、利用の都度実施するアンケート（ヘルプデスク満足度調査）の集計結果（年1回）により調査

② セキュリティの重大障害の件数

月次報告資料により調査

③ 業務の内容

月次報告資料により調査

④ 主要サービスの稼働率

月次報告資料により調査

- ⑤ ホームページサービスの稼働率

月次報告資料により調査

- ⑥ システムの重大障害の件数

月次報告資料により調査

- (3) 意見聴取等

環境省は、本業務の実施状況について、必要に応じ、民間事業者、システム利用者、業務システム保守業務請負者等の当該業務に関係した者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。また、環境省は、平成27年5月を目途として、本業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するに当たり、官民競争入札等監理委員会にも提出する。

12 その他公共サービスの実施に関し必要な事項その他

- (1) 事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

環境省は、民間事業者の本業務の実施状況について、毎年度、官民競争入札等監理委員会へ通知するとともに、公表する。

- (2) 民間事業者の責務

- ① 本業務に従事する者は刑法（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。

- ② 民間事業者は、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、法人の代表者または法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人または人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人または人に対して同条の刑を科する。

- ③ 民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）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、同院から直接または環境省を通じて資料また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) 環境省の監督体制

- ① 本実施要項及び調達仕様書に示す業務全体に係る監督は、環境省大臣官房総務課環境情報室が行い、環境省大臣官房総務課環境情報室長を責任者とする。

- ② 本実施要項に基づく民間競争入札手続きに係る監督は、環境省大臣官房会計課が行い、環境省大臣官房会計課長を責任者とする。

- (4) 著作権

- ① 民間事業者は、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環境省に無償で譲渡するものとする。

- ② 民間事業者は、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、環境省が承認した場合は、この限りではない。

- ③ ①及び②に関わらず、成果物に民間事業者が既に著作権を保有しているもの（以下、「民間事業者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該民間事業者著作物の著作権についてのみ、民間事業者に帰属する。

- ④ 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、民間事業者

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) 本業務に係る詳細仕様

本業務を実施する際に必要な詳細仕様は、「別添 4. 平成 24 年度から平成 28 年度までの環境省ネットワークシステムの更改及び運用保守業務に係る調達仕様書」に示すとおりである。

以上

別添1.対象システム一覧

【凡例】 ○：実施対象

システム区分		基本情報										実施要項との対応										
No.	システム名	構成管理			監視			⑧バックアップ・リカバリ			⑨障害対応	⑩ヘルプデスク	⑪ユーザ管理	⑫ユーザサポート	⑬サーバメンテナンスの作成・更新	⑭端末配備作業	⑮端末回収作業	⑯モバイル端末貸出し管理	⑰SLM委員会の設置及び運営	⑱その他		
		②ハードウェア管理	③ソフトウェア管理	④ネットワーク管理	⑤システム稼働監視	⑥資源監視	⑦セキュリティ監視	バックアップ取得	テープ交換	リカバリ										データサーバ内への立入りの管理	遠隔保守に係る接続環境構築支援	
環境省ネットワークシステム	環境省ネットワークシステム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
環境省ホームページ	環境省ホームページ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
環境省電子申請・届出システム (平成24年11月より申請・届出システムとして構築予定)	環境省電子申請・届出システム (平成24年11月より申請・届出システムとして構築予定)	○	○	○	○	○	△(※2)	○	△(※2)	○	△(※2)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
環境省総合文書管理システム (平成24年11月より府省共通業務システムへ移行予定)	環境省総合文書管理システム (平成24年11月より府省共通業務システムへ移行予定)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
国家公務員カード発行管理システム	国家公務員カード発行管理システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
環境省電子入札開札システム	環境省電子入札開札システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
環境省資格審査システム	環境省資格審査システム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
図書館システム	図書館システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
物品管理システム	物品管理システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
オンラインストレージシステム	オンラインストレージシステム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
セキュアUSBメモリシステム	セキュアUSBメモリシステム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11 出退勤表示システム	出退勤表示システム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
13 国立公園業務管理システム	国立公園業務管理システム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
14 外来生物調査等情報データベースシステム	外来生物調査等情報データベースシステム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
15 産廃業務行政情報システム	産廃業務行政情報システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
16 水質環境総合管理情報システム	水質環境総合管理情報システム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
17 水質監視業務関連システム	水質監視業務関連システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
18 PRTRデータ集計システム、PRTRデータ管理・公表・開示システム	PRTRデータ集計システム、PRTRデータ管理・公表・開示システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
19 オフロード法情報管理システム(OIMS)	オフロード法情報管理システム(OIMS)	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
20 パーゼルス法及び廃棄物処理法事前相談管理システム	パーゼルス法及び廃棄物処理法事前相談管理システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
21 クリアランス廃棄物情報管理システム	クリアランス廃棄物情報管理システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
22 循環型社会形成推進システム (循環型社会形成総合情報収集・集積システム)	循環型社会形成推進システム (循環型社会形成総合情報収集・集積システム)	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
23 自動車騒音常時監視事務支援システム	自動車騒音常時監視事務支援システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
24 エコツアー総覧HPシステム	エコツアー総覧HPシステム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
25 動物再飼養支援収容動物子データ検索システム	動物再飼養支援収容動物子データ検索システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
26 温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度システム	温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
27 生物多様性情報システム	生物多様性情報システム	○	△(※1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※1 頭行ネットワークシステムの運用業務には含まれていないが、次期ネットワークシステムの運用業務には含まれる。
 ※2 セキュリティ監視は、環境省ネットワークシステムと外部接続口にて実施しているが、ウイルスチェックの結果等の監視は実施する。
 ※3 ウィルス感染等が発生した際には、ステータスの確認、環境省及び各保守業務請負者への通知(自動を含む)、対応が必要な場合は、その一次切り分けまでを実施する。
 ※4 次期ネットワークシステムの運用業務としてバックアップは取得していないが、各業務システムごとに設計・実施を行っている。
 ※5 4 問い合わせの一次窓口となり、マニュアルにない対応を行い、マニュアルで対応できない問合せについては、各業務システム保守業者へのエスカレーションする。
 ※6 監視結果に係る報告を実施する。

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		19年度契約(4か年契約)				備考
		19年度支払額	20年度支払額	21年度支払額	22年度支払額	
人件費	常勤職員	—	—	—	—	
	非常勤職員	—	—	—	—	
物件費		—	—	—	—	
請負費等	賃貸借等	110,988	277,950	278,715	274,583	
	データセンタ	24,847	59,633	59,633	59,633	
	運用管理	81,000	200,791	207,744	221,300	
計(a)		216,835	538,374	546,092	555,516	
参 考 値 (b)	減価償却費□	—	—	—	—	
	退職給付費用□	—	—	—	—	
	間接部門費□	—	—	—	—	
(a)+(b)		216,835	538,374	546,092	555,516	
(注記事項)						
<p>1 環境省では入札対象である事務・事業の全部を請負契約により実施している。</p> <p>2 賃貸借等は初期構築費用、賃貸借費用、保守費用の総額である。(請負契約のため現行事業者から内訳の開示を受けていない)なお、初期構築費用についても48ヶ月の均等払いとしていたが、本調達では初期構築分について、構築完了時に予算の範囲内で一次払いとすることを想定している。</p> <p>3 平成19年度については、11月からの運用開始となっているため、5ヶ月分の費用である。</p> <p>4 平成20年度から平成22年度については、管理対象となる業務システムが増えたため、それに伴う運用管理作業、保守作業を別途契約したために、運用管理費用及び賃貸借等費用が変動している。</p> <p>5 賃貸借等にはクライアント端末2300台の賃貸借費及び保守費が含まれているが、平成23年度に先行してクライアント端末のみ更改しているため、本調達には含まない。</p>						

2 従来の実施に要した人員		19年度契約(4ヶ年契約)		備考
常勤職員		—		
非常勤職員		—		
※ 入札対象である事務・事業の全部を請負契約により実施しているため、記述事項なし。				
(業務従事者に求められる知識・経験等)				
(業務の繁閑の状況とその対応)				
<p>1 環境省ネットワークシステムの整備には、約7ヶ月間を要した。</p> <p>2 4月、7月及び10月の前月末は人事異動に伴う各種登録・設定作業が特に集中する時期であるため、その時期はサポート時間を約1週間延長して対応しているところである。人事異動とは関連の少ない作業については、年間を通じてほぼ一定の業務量であり大きな繁閑の変動はない。</p> <p>3 稼働率の指標値を達成するために、ハードウェア・ソフトウェアの予防保守及び定期点検を適宜実施している。</p> <p>※1 過去2ヶ年度における運用管理業務の作業時間は、「別添2-1.運用管理業務の作業事項別作業時間数実績一覧表」及び「別添2-2.運用管理業務の技術者別作業時間実績一覧表」のとおりとなっている。</p> <p>※2 過去2ヶ年度におけるヘルプデスクへの問い合わせ件数は「別添2-3.ヘルプデスク問い合わせ件数一覧表」のとおり。</p>				
(注記事項)				
<p>環境省では、環境省職員による管理の下、入札対象である事務・事業の全部を外部委託(過去の実績では9名体制)により実施している。</p> <p>なお、本業務の管理・監督は環境省大臣官房総務課環境情報室(室長以下5名)において実施している。</p>				

3 従来の実施に要した施設及び設備

(施設及び設備)

施設として、環境省本省内のサーバ室約41㎡
設備として、業務に必要な電気・通信(電話回線を除く)設備
その他として、業務に必要な機器(執務用什器類、パソコン2台、プリンタ1台、その他の機材)、備品及び消耗品

(注記事項)

1 上記施設、設備等は、運用管理業務を行う範囲において無償貸与。(光熱費及び通信料含む。)

2 業務従事者の負担にて持ち込んでいる機材は以下のとおり。

- ① インシデント管理用サーバ 1台
- ② 常設の携帯電話(連絡用) 2台
- ③ 卓上スキャナー(PDF作成用) 1台

3 その他考慮すべき点

平成19年度から平成22年度の業務については、主に環境省本省において実施していたが、環境調査研修所(埼玉県所沢市)の研修端末(21台)へのセキュリティパッチ適用を月1回行っている。その際の交通費は業務従事者の負担となっている。

ただし、平成23年度11月より導入されるクライアント端末では、管理システムの構成や端末運用方法を見直しているため、本調達では環境調査研修所における運用に係る作業は発生しない見込みである。

4 従来の実施における目的の達成の程度

環境省ネットワークシステムは、環境省での業務の効率化・合理化に資する環境整備を目的として、環境省本省及び地方拠点104箇所を結ぶネットワークシステムである。

(1) ヘルプデスク満足度調査(「別添2-4.ヘルプデスク満足度調査」)のとおり。

(平成19年度から平成22年度は未実施。)

平成23年度に各部局のLAN担当者(126名)を対象として、メールアンケート形式で調査を実施。

利用者に対し3つの質問を、それぞれ「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)で回答してもらった結果(63名:回収率50%)、各利用者の3つの回答の平均スコア(100点満点)は73点だった。

(2) セキュリティの重大障害の件数

(平成19年度から平成22年度までの間、事例は発生していない。)

(3) 業務の内容

(平成19年度から平成22年度までの間、仕様書に示す運用管理業務を適切に実施している。)

(4) 主要サービスの稼働率

【要求事項】各月99.0%以上

【達成状況】平成19年度:毎月達成、平成20年度:毎月達成、平成21年度:2ヶ月分未達、平成22年度:1ヶ月分未達

(5) ホームページサービスの稼働率

【要求事項】各月99.9%以上

【達成状況】平成19年度:毎月達成、平成20年度:毎月達成、平成21年度:毎月達成、平成22年度:毎月達成

(6) システムの重大障害の件数

(平成19年度から平成22年度までの間、事例は発生していない。)

(注記事項)

上記「(4)主要サービスの稼働率」において、目的未達となった要因

平成21年度:【8月】定期的を実施する作業の確認項目に漏れがあったため、サービス停止が発生した。

【11月】メンテナンス作業後の確認が不十分だったため、サービス停止が発生した。

平成22年度:【9月】当該月以前に発生した障害への対応が不十分であったため、サービス停止が発生した。

なお、上記未達成事項については、現行では保守契約に係る部分であり、「(3)業務の内容」で示す運用管理業務については適切に実施している。

5 従来の実施方法等

1 従来の実施方法

「別添2-5.業務フロー及び業務区分」のとおり。

2 環境省組織図

「別添2-6.環境省組織構成・職員数」(平成23年3月現在)のとおり。

3 情報セキュリティ対策

環境省では運用管理業務を外部委託する場合、次のことを実施することになっている。

(1) 情報セキュリティの確保

請負者は、「環境省情報セキュリティポリシー」を遵守し、情報セキュリティを確保するものとする。特に下記の点に留意すること。

なお、「環境省情報セキュリティポリシー」は以下のURLにおいて公開している。

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

- ① 請負者は、業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制について、環境省担当官に書面で提出すること。
 - ② 請負者は、環境省から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置を講ずること。
 - ③ 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーの履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。
 - ④ 請負者は、環境省から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
- (2) 請負者においては、環境省情報セキュリティポリシーに定める事項を理解すること。特に、環境省情報セキュリティポリシー第5部「個別対策に係る事項」5. 1. 22「外部委託」(1)～(4)を始めとする環境省の取り組みについて協力すること。
- (3) 請負者は、業務情報の取扱いについて環境省情報セキュリティ委員会が定める手順やマニュアルに従い、情報の機密性に応じた手続等を遵守すること。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

本省及び全国104拠点における環境省ネットワークシステム利用者への良質かつ安定的なサービスの提供を目的としている。また、構築されたシステムのみならず、運用管理業務においても筆記用具、記録用メディア等の使用する全ての物品について、国等による環境物品等の調達に関する法律(平成12年法律第100号)第6条第2項第2号における特定調達品目(平成19年2月2日閣議決定)(平成19年度調達時点)に該当する場合は、判断の基準を満たしている物品を使用する等、環境に配慮した対応を求めている。

運用管理業務の作業事項別作業時間数実績一覧表

(単位:時間)

年度	作業項目	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
21年度	システム運用統括管理	250	235	280	205	240	250	250	210	215	200	220	255	2,810
	システム運用	170	160	210	170	150	195	195	175	160	165	150	200	2,100
	ヘルプデスク	1,070	650	765	840	770	895	900	715	805	625	715	815	9,565
	個別業務システム対応	210	140	220	210	200	195	195	165	155	165	175	200	2,230
	データセンタ及びインターネット回線運用 ※1	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
	計	2,000	1,485	1,775	1,725	1,660	1,835	1,840	1,565	1,635	1,455	1,560	1,770	20,305
22年度	システム運用統括管理	220	190	235	210	180	225	185	200	195	190	175	235	2,440
	システム運用	170	160	185	180	180	155	150	155	135	165	120	185	1,940
	ヘルプデスク	880	640	905	815	765	780	805	720	810	655	750	780	9,305
	個別業務システム対応	170	135	170	165	170	160	155	160	155	130	155	170	1,895
	データセンタ及びインターネット回線運用 ※1	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
	計	1,740	1,425	1,795	1,670	1,595	1,620	1,595	1,535	1,595	1,440	1,500	1,670	19,180

※:データセンタ及びインターネット回線のシステム運用については事業者が提供している汎用のサービスを利用していることから専用の人員による対応ではない。従って、サービスとしてのデータセンタ常駐作業員による当該作業にかかったおおよその累積時間としている。

(注記事項)

本資料は、従来の実施に要した人員の業務の繁閑の状況とその対応の参考資料である。

運用管理業務の作業別作業時間数実績一覧表

(単位:時間)

年度	作業別	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
21年度	運用・ヘルプデスク統括責任者	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
	システム運用統括管理者	220	205	250	175	210	220	220	180	185	170	190	225	2,450
	システム運用担当者	170	160	210	170	150	195	195	175	160	165	150	200	2,100
	ヘルプデスク管理者(主)	210	95	105	155	165	165	165	130	155	170	160	180	1,855
	ヘルプデスク管理者(副)	240	170	180	190	175	195	195	190	150	150	130	185	2,150
	ヘルプデスク担当者1	210	140	220	210	200	195	195	165	155	165	175	200	2,230
	ヘルプデスク担当者2	185	110	200	170	160	170	175	155	150	125	150	160	1,910
	ヘルプデスク担当者3	200	130	180	165	150	180	170	120	165	110	155	155	1,880
	ヘルプデスク担当者4	215	145	100	160	120	185	185	120	185	70	120	135	1,740
	ヘルプデスク担当者5	20						10						30
	※	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
	計	2,000	1,485	1,775	1,725	1,660	1,835	1,840	1,565	1,635	1,455	1,560	1,770	20,305
22年度	運用・ヘルプデスク統括責任者	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
	システム運用統括管理者	190	160	205	180	150	195	155	170	165	160	145	205	2,080
	システム運用担当者	170	160	185	180	180	155	150	155	135	165	120	185	1,940
	ヘルプデスク管理者(主)	180	110	180	160	145	150	170	155	155	150	160	175	1,890
	ヘルプデスク管理者(副)	170	135	170	165	170	160	155	160	155	130	155	170	1,895
	ヘルプデスク担当者1	160	150	195	175	190	170	185	155	160	165	155	150	2,010
	ヘルプデスク担当者2	165	95	195	155	160	150	155	155	170	130	155	160	1,845
	ヘルプデスク担当者3	185	140	170	160	125	160	160	125	170	110	145	160	1,810
	ヘルプデスク担当者4	170	145	165	165	145	150	125	130	155	100	135	135	1,720
	ヘルプデスク担当者5	20						10						30
	※	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
	計	1,740	1,425	1,795	1,670	1,595	1,620	1,595	1,535	1,595	1,440	1,500	1,670	19,180

※:アウトソーシングセンター及びインターネット回線のシステム運用については事業者が提供している汎用のサービスを利用していることから、専用の人員による対応ではない。従って、サービスとしてのデータセンター常駐作業員による当該作業にかかったおおよその累積時間としている。

(注記事項)

注1 本資料は、従来の実施に要した人員の業務の繁忙の状況とその対応の参考資料である。

注2 各担当者の担当内容は次のとおりである。

運用・ヘルプデスク統括責任者: プロジェクト全体の責任を担う。

システム運用統括管理者: システム運用管理業務の中心的役割を担い、プロジェクト全体の管理を行う。

システム運用担当者: システムの稼働を監督、運用業務に関する支援を行う。

ヘルプデスク管理者(主・副): ヘルプデスク業務の中心的役割を担う。

ヘルプデスク担当者1~4: クライアントの環境やパソコン、その他周辺機器の問合せに係る設定等の支援を行う。

ヘルプデスク担当者5: 繁忙期に限りヘルプデスク担当者1~4の作業支援を行う。

ヘルプデスク問い合わせ件数一覧表

(単位:時間)

年度	カテゴリ	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
21年度	質問	551	340	287	280	319	218	192	155	147	104	101	165	2,859
	障害	33	27	45	36	34	26	42	31	30	30	37	52	423
	要望	1	0	0	2	0	0	2	0	0	0	3	7	15
	その他	18	18	13	17	19	23	31	16	20	59	62	85	381
	計	603	385	345	335	372	267	267	202	197	193	203	309	3,678
22年度	質問	229	199	268	227	200	155	159	149	130	142	129	122	2,109
	障害	46	53	54	44	39	44	31	42	30	50	35	50	518
	要望	3	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	7	26
	その他	10	12	11	5	10	13	4	12	7	16	10	0	110
	計	288	264	333	276	249	212	194	203	167	224	174	179	2,763

(注記事項)

注1 「その他」は職員からの連絡及びプリンタの定期メンテナンスとなり、「質問」「障害」カテゴリに該当しない問合せを集計している。

注2 過去の問い合わせ内容及び回答については、落札後に別途提供可能である。

ヘルプデスク満足度調査

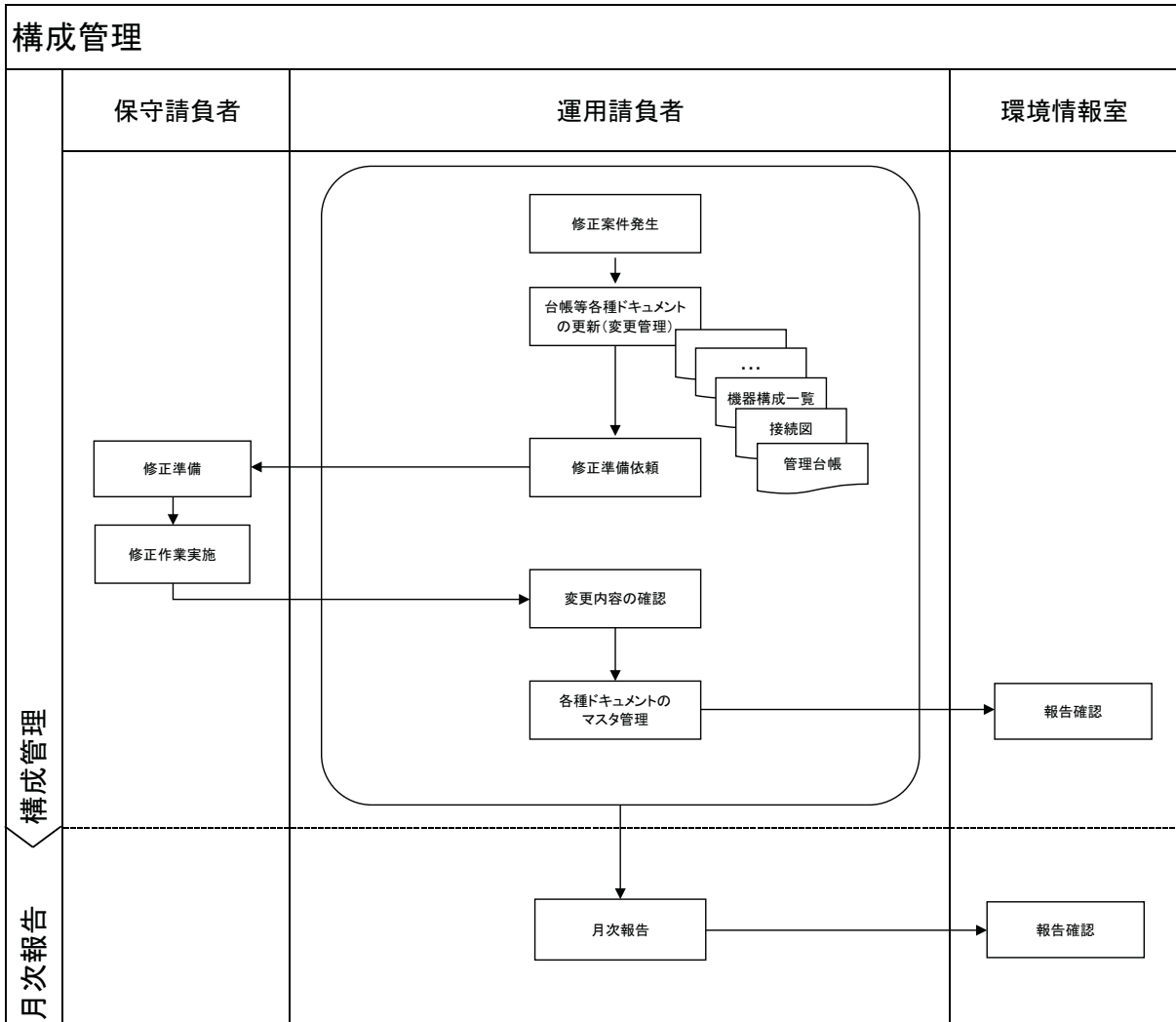
このアンケートは、次期環境省ネットワークシステムに係る運用管理業務について、確保されるべきサービスの質を検討するため、現行のヘルプデスク業務に関する満足度を調査するものです。

つきましては、次の3つの質問に対して、それぞれ「満足」から「不満」までのいずれか該当する番号を回答欄に記入して下さい。

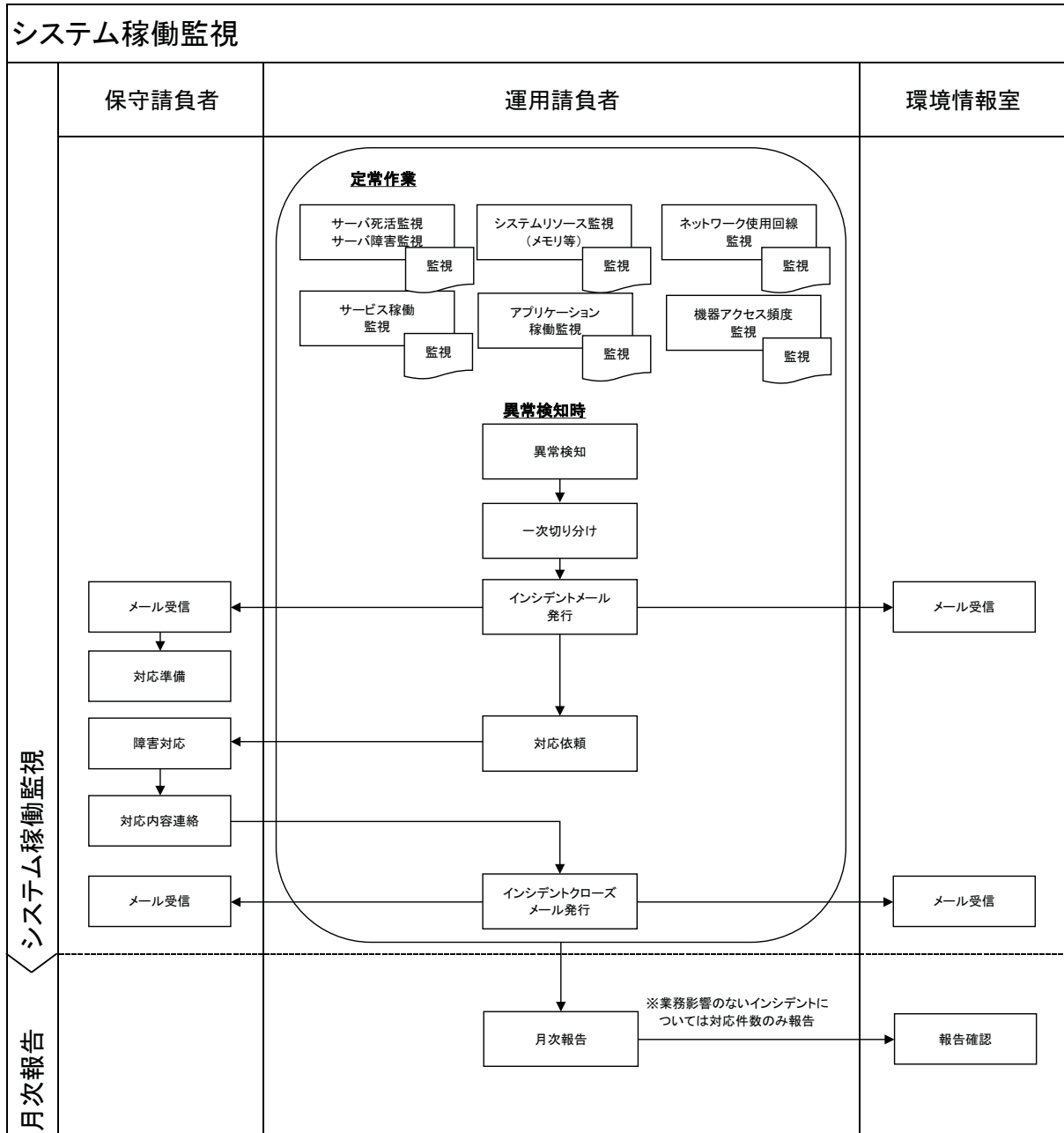
部署名		
質問		回答(番号選択)
1	<p>ヘルプデスクに行った問い合わせから、回答を貰うまでに要した時間についてどの様に感じられましたか。</p> <p>【回答の選択肢】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満 	
2	<p>ヘルプデスクによる回答内容のわかりやすさ、正確性についてどの様に感じられましたか。</p> <p>【回答の選択肢】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満 	
3	<p>ヘルプデスクからの回答によるトラブルの解決状況、回答にて示された解決方法の適切さについてどの様に感じられましたか。</p> <p>【回答の選択肢】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満 	
4	<p>その他、ヘルプデスクに関するご意見・ご要望等がございましたら、ご記入ください。 (「他の職員から、〇〇といった意見があった。」等でも構いません。)</p>	
自由記入欄		

ご協力有難うございました。

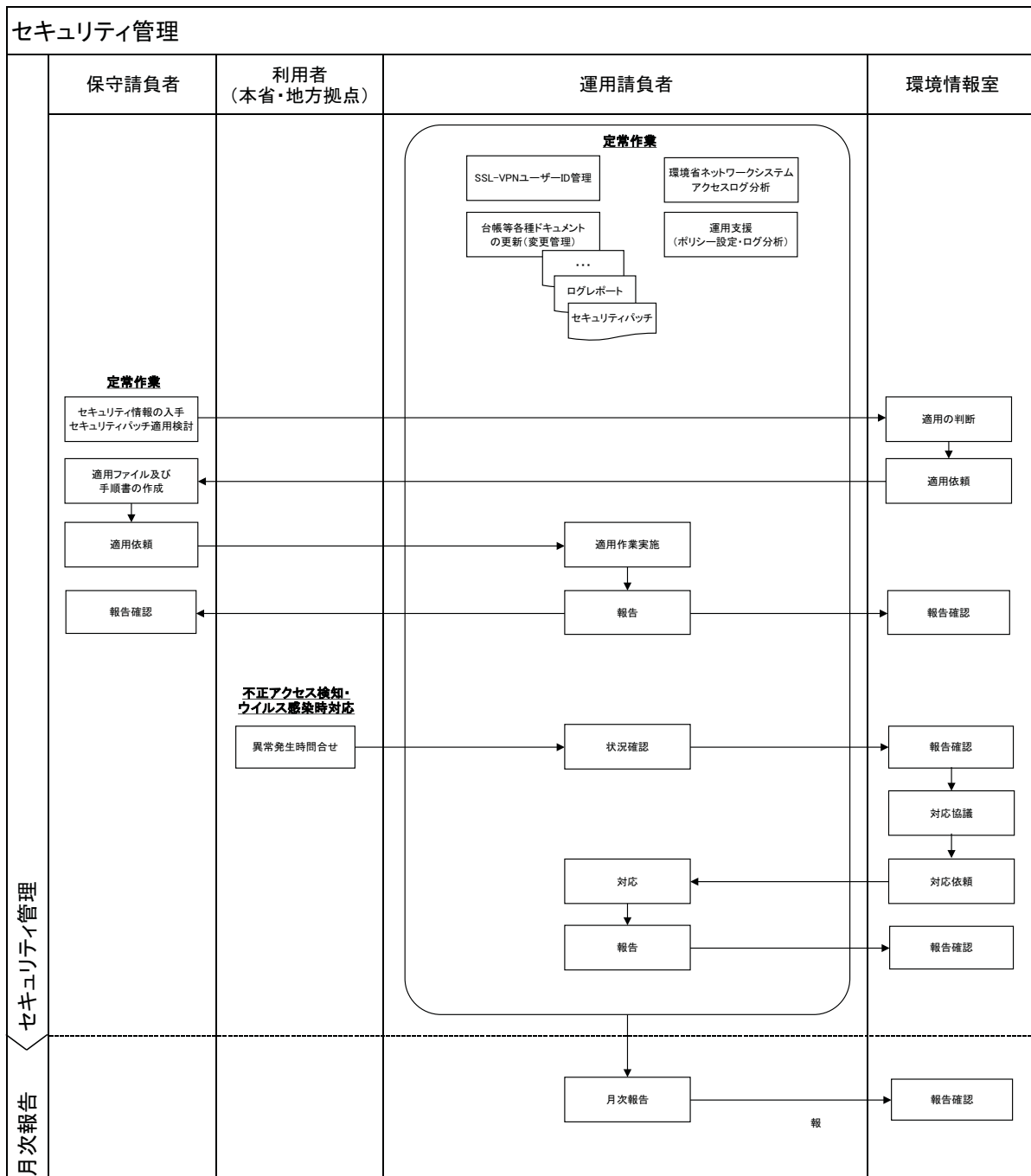
業務フロー及び業務区分



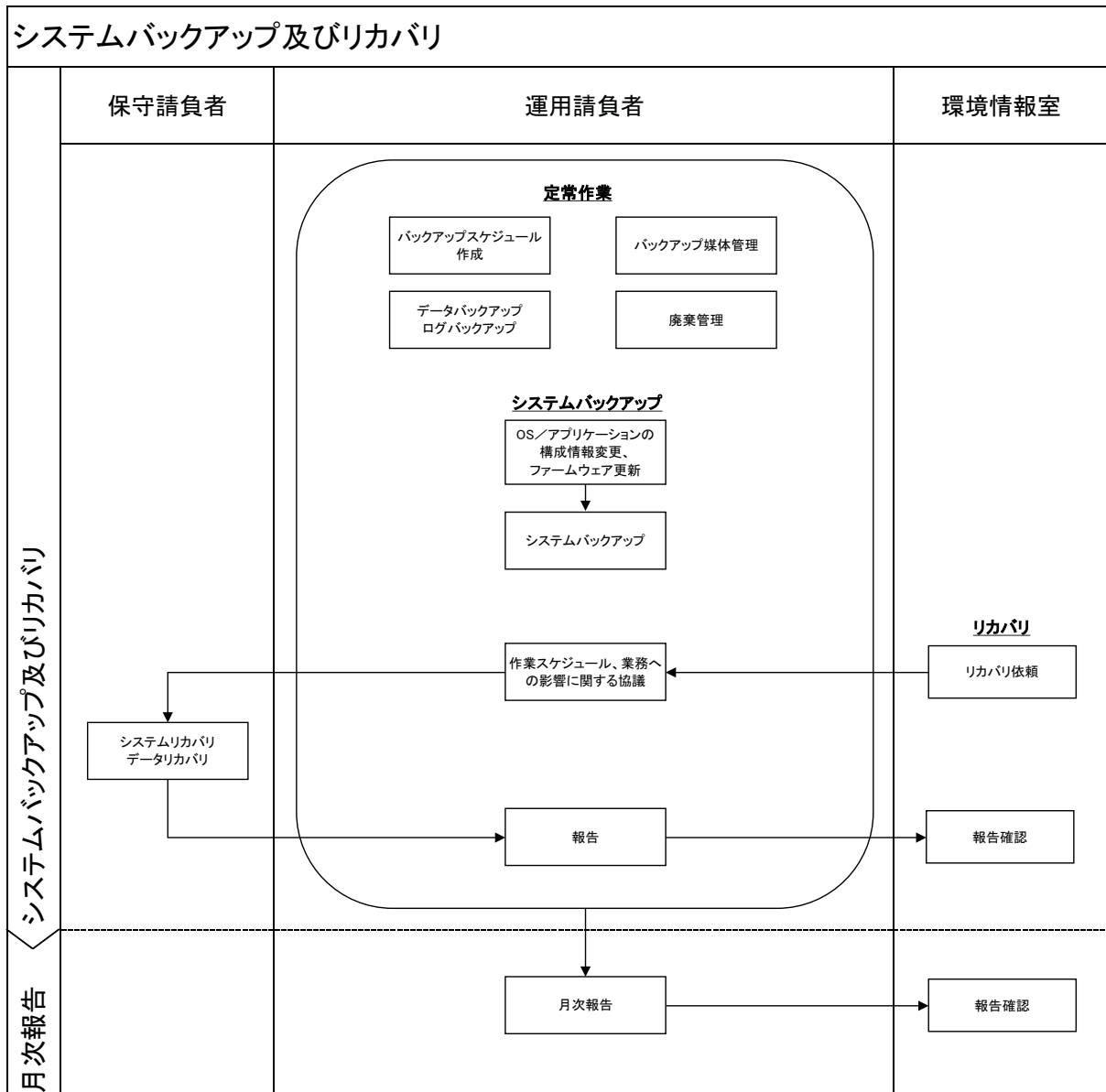
業務フロー及び業務区分



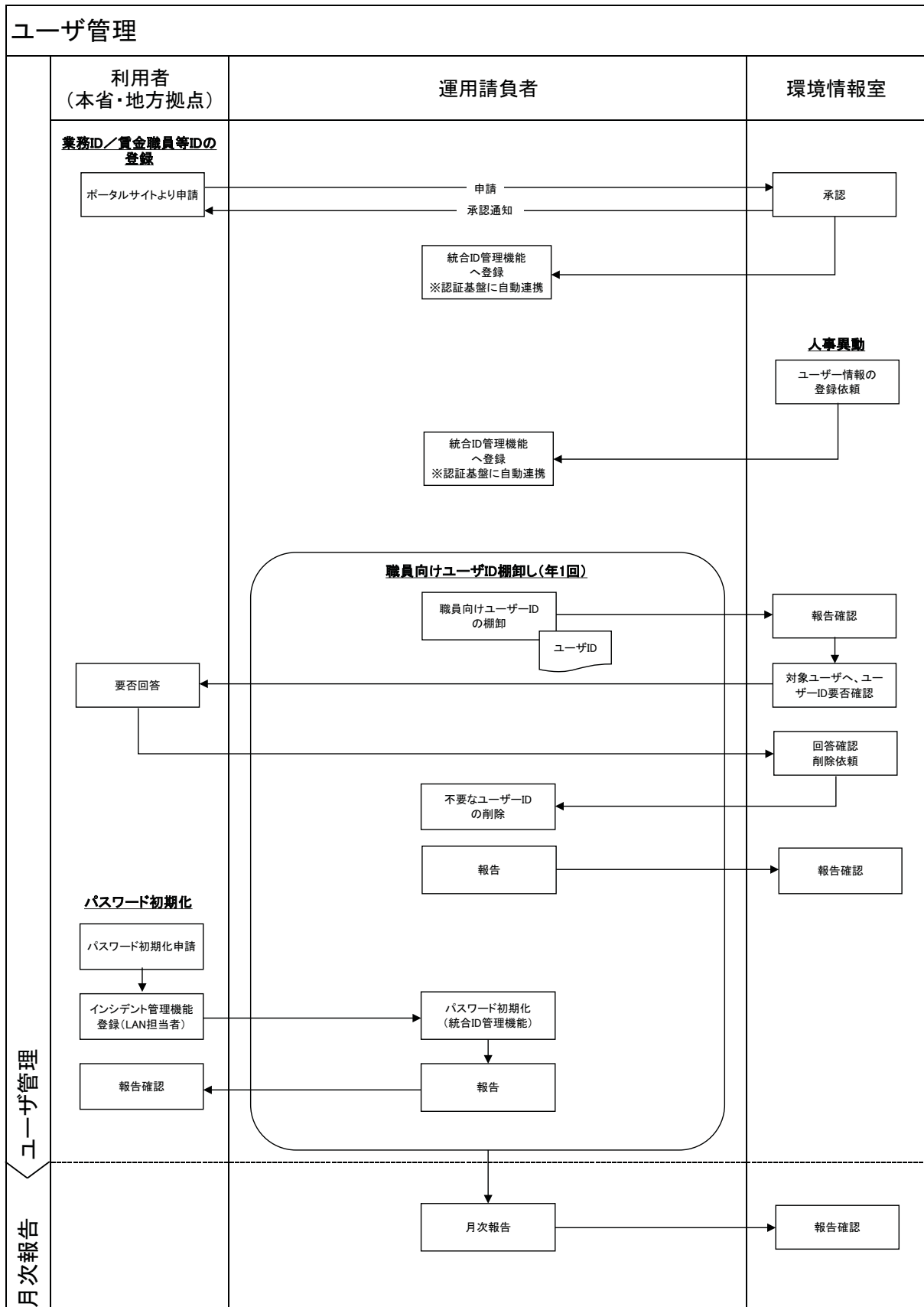
業務フロー及び業務区分



業務フロー及び業務区分

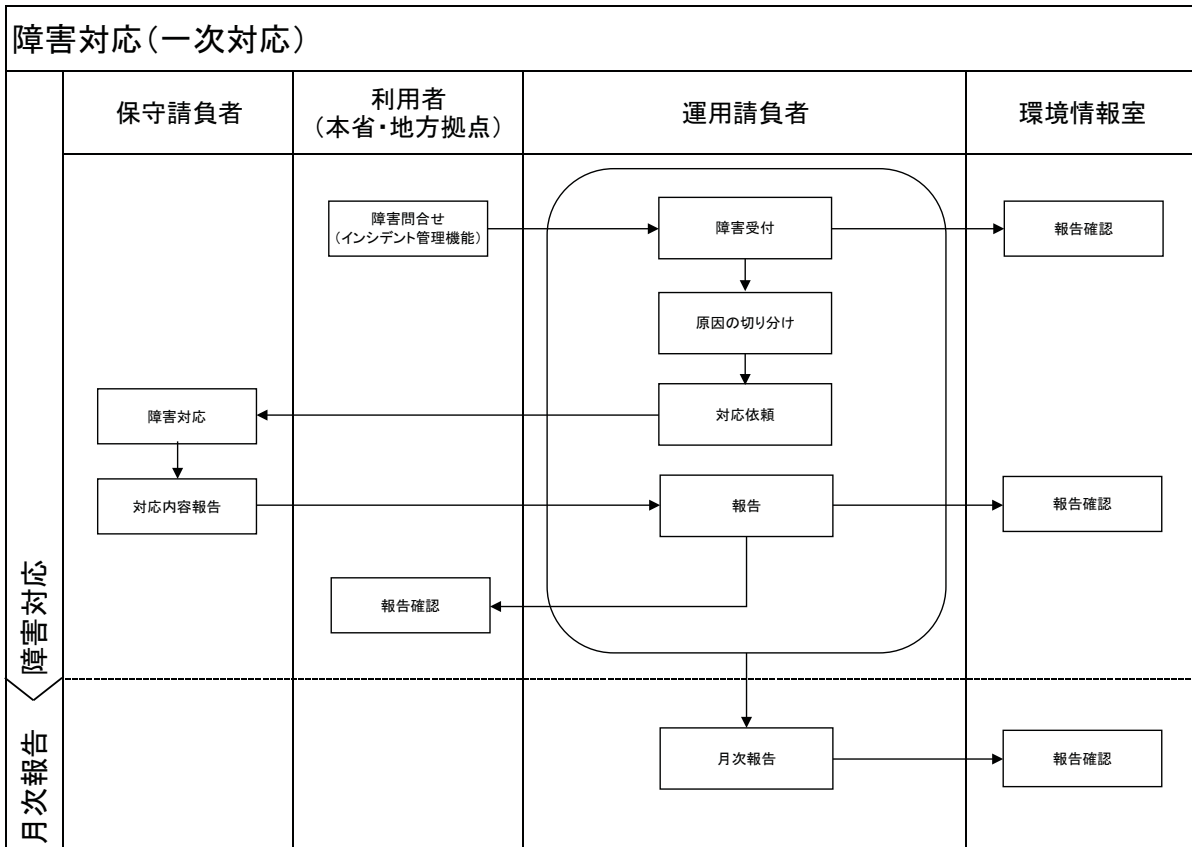


業務フロー及び業務区分

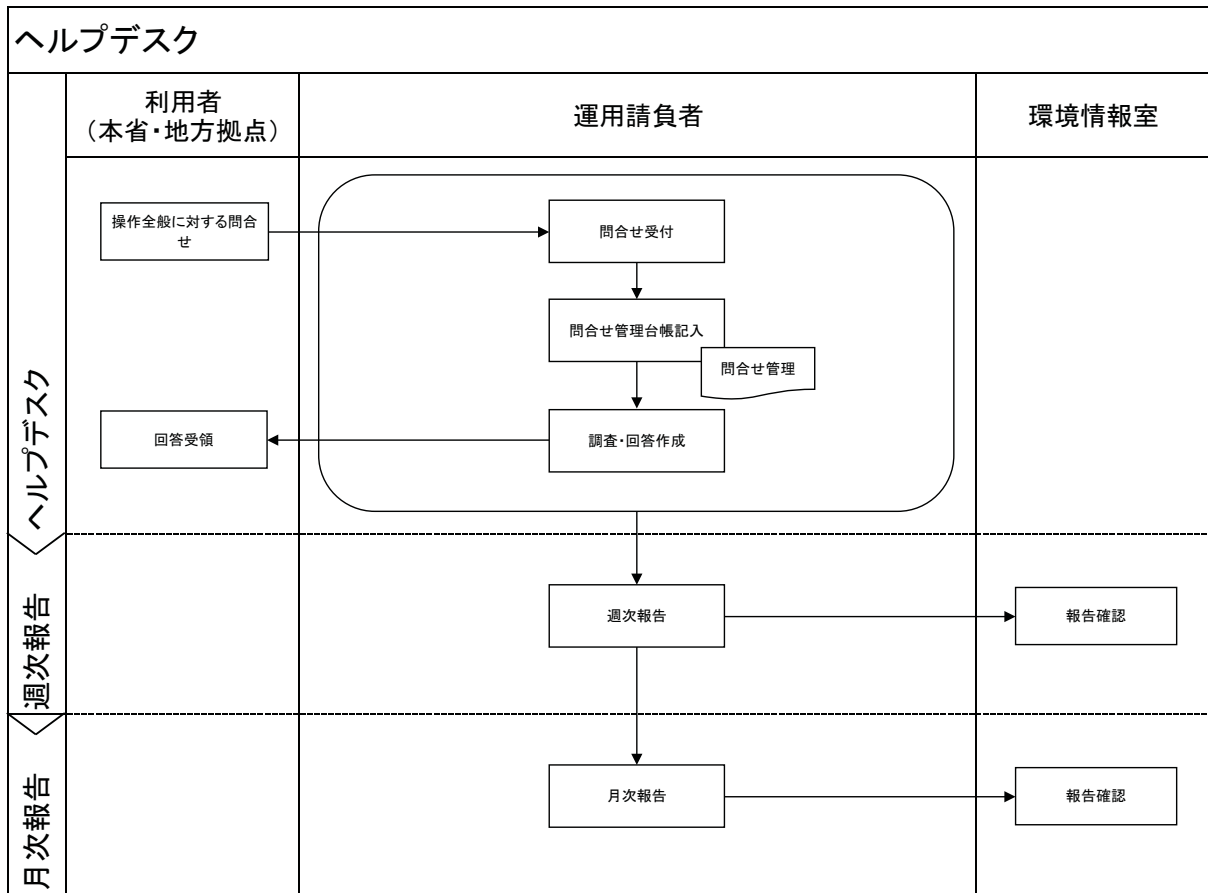


ユーザ管理
月次報告

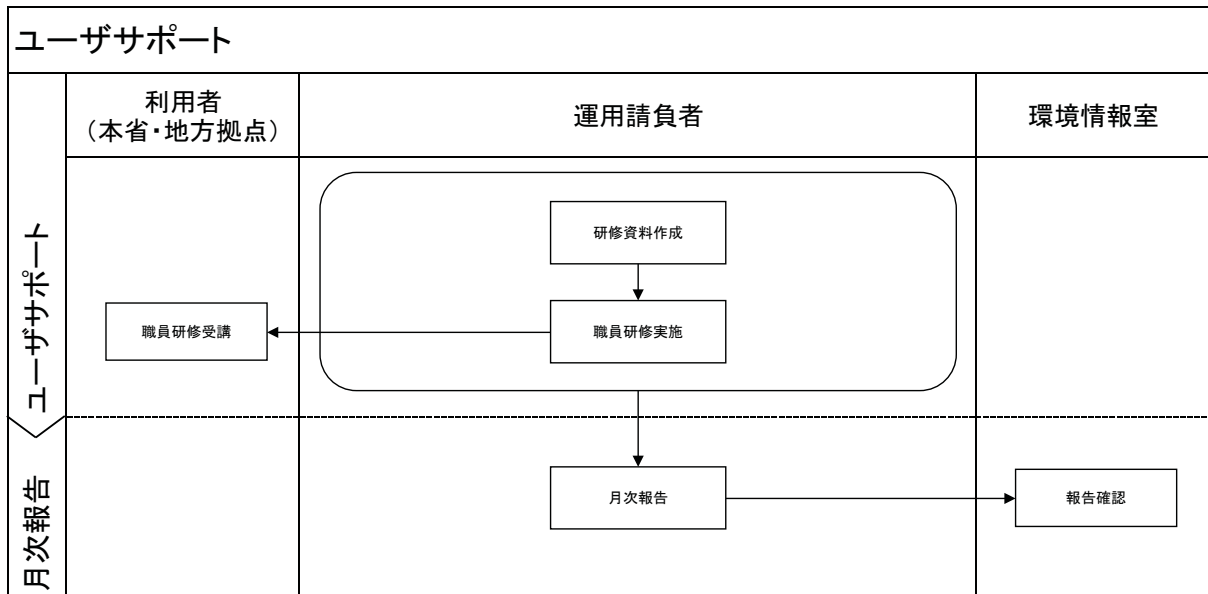
業務フロー及び業務区分



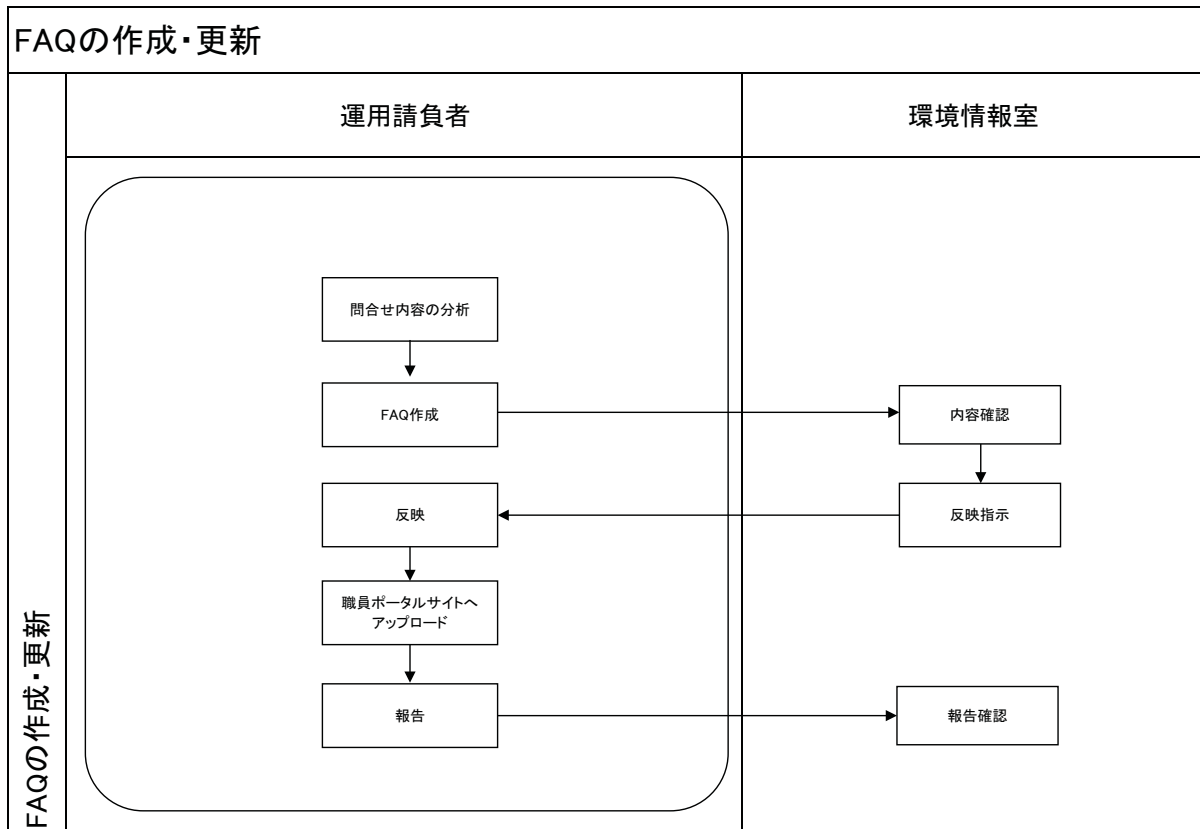
業務フロー及び業務区分



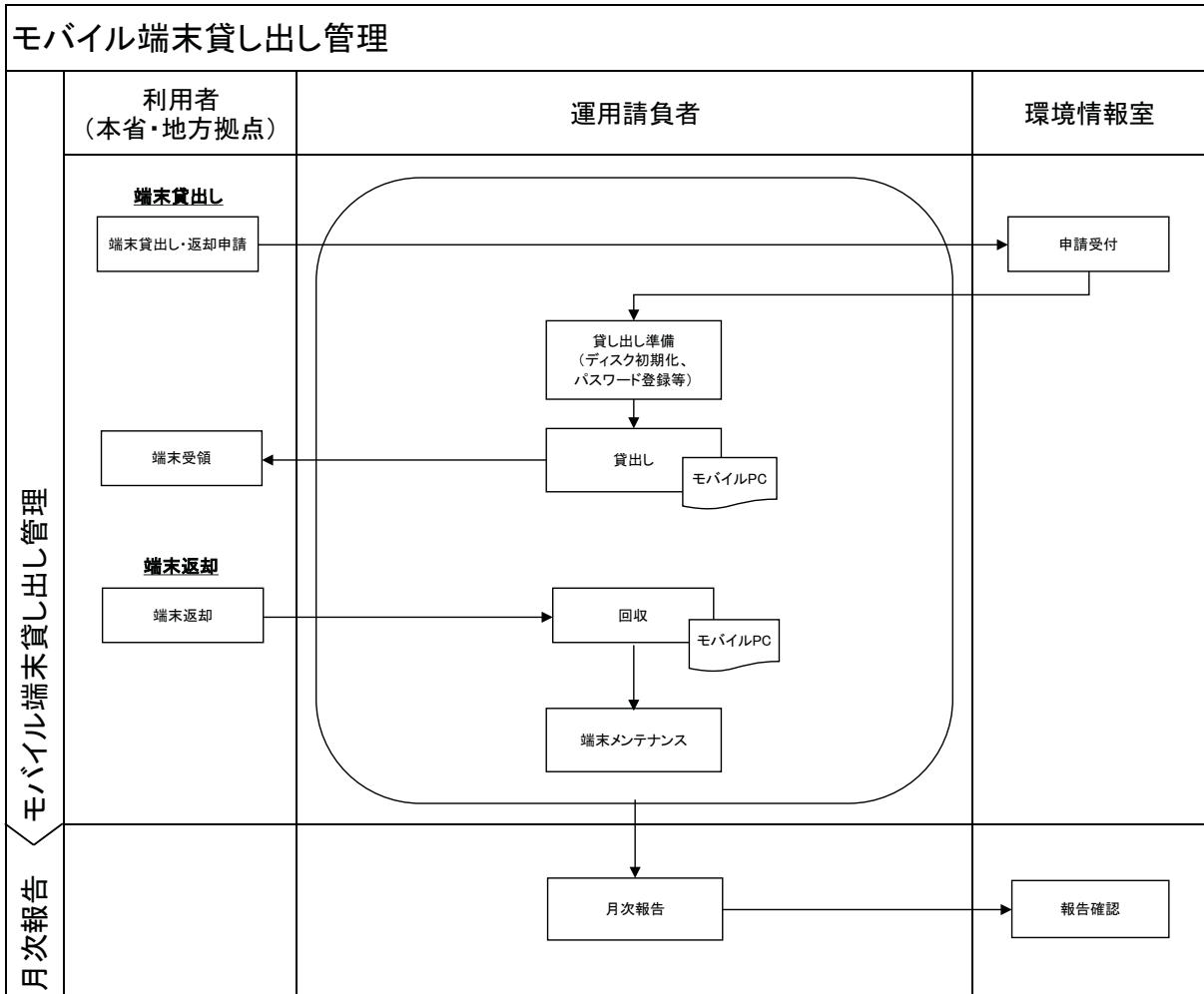
業務フロー及び業務区分



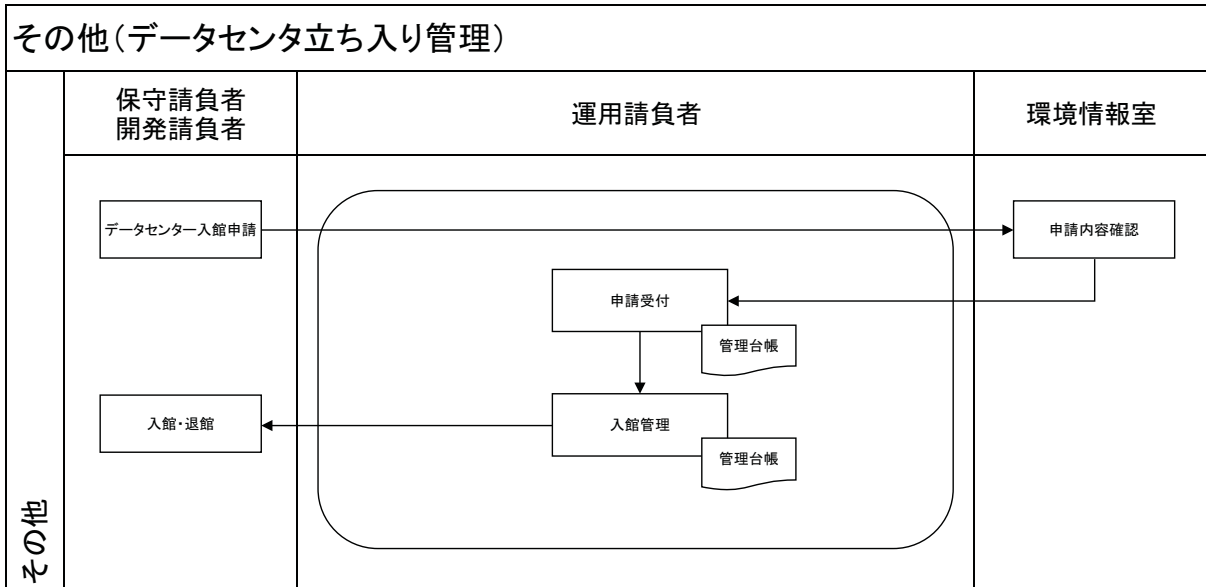
業務フロー及び業務区分



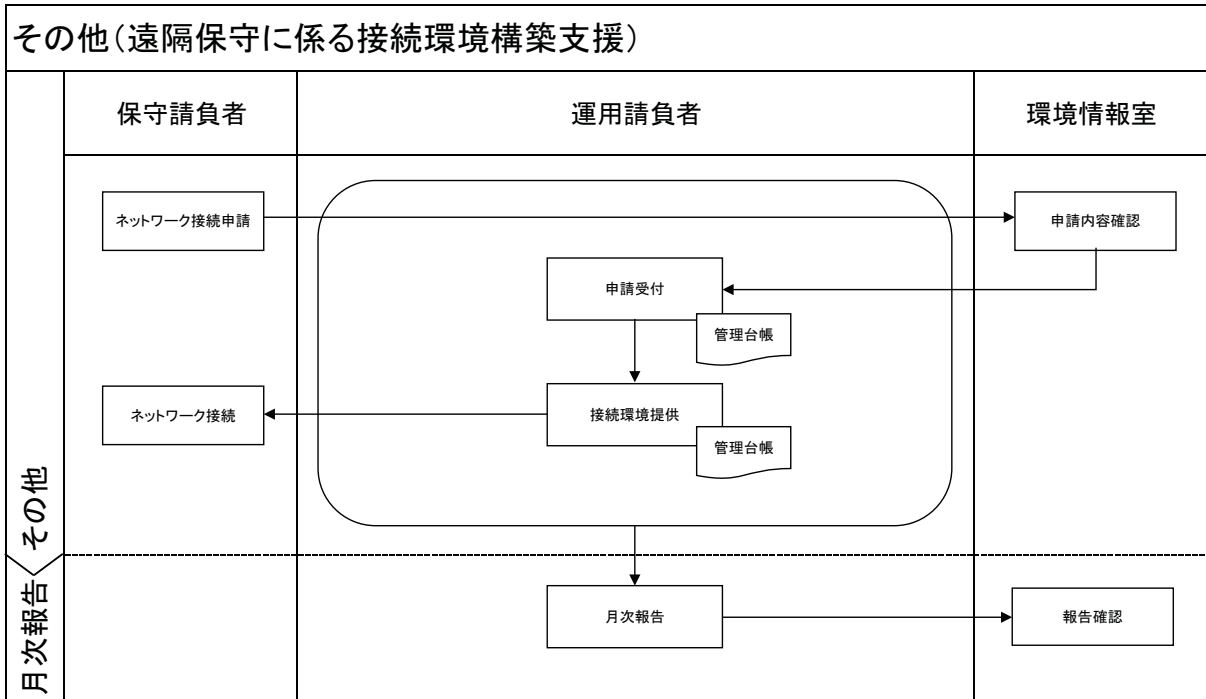
業務フロー及び業務区分



業務フロー及び業務区分



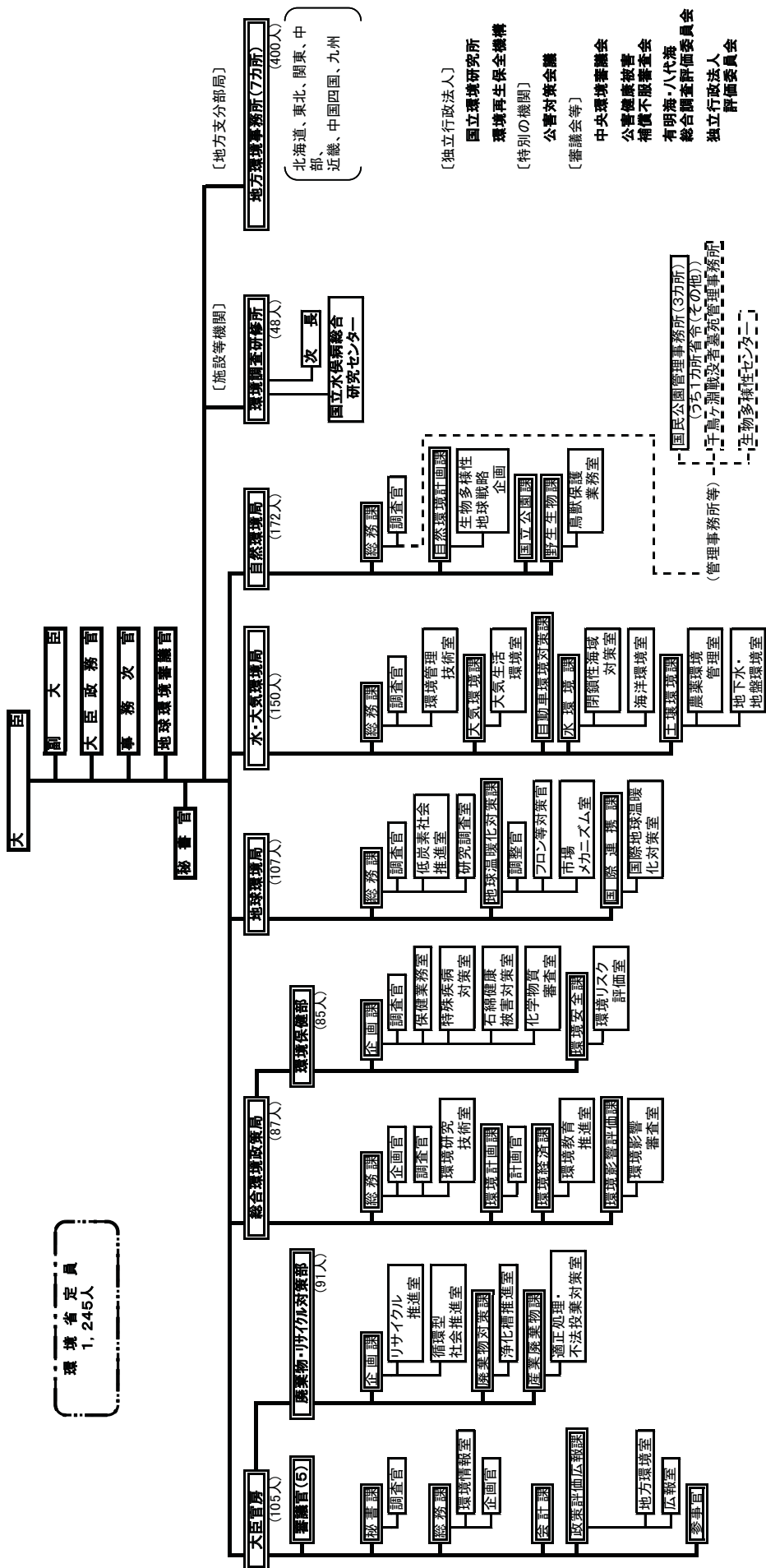
業務フロー及び業務区分



別添 2-6. 環境省組織構成・職員等

1. 環境省組織構成機構図 (平成 23 年 3 月時点)

環境省機構図 (平成22年度末)



2. 環境省ネットワークシステム利用 ID 数（平成 23 年 3 月 1 日現在）

【環境省本省（中央合同庁舎第 5 号館）】

部局名	職員 ID	派遣・事務 補佐員等 ID	業務 ID	合計
大臣官房秘書課	52	10	15	77
大臣官房総務課	25	33	49	107
大臣官房会計課	44	21	10	75
大臣官房政策評価広報課	25	7	24	56
廃棄物・リサイクル対策部	83	35	20	138
総合環境政策局	82	47	38	167
環境保健部	58	32	11	101
地球環境局	87	55	32	174
水・大気環境局	118	61	32	211
自然環境局	137	34	23	194
小計	711	335	254	1300

【環境省本省（中央合同庁舎第 5 号館以外）】

事務所名	職員 ID	派遣・事務 補佐員等 ID	業務 ID	合計
大臣官房総務課国会控室	6	1	1	8
総合環境政策局環境経済課民間活動支援室	1	1	2	4
総合環境政策局環境経済課 分室	14	1	10	25
環境保健部企画課公害補償審査室	13	1	1	15
環境保健部企画課石綿健康被害対策室	6	7	1	14
自然環境局生物多様性センター	12	8	1	21
皇居外苑管理事務所	10	1	2	13
皇居外苑管理事務所北の丸分室	4	1	1	6
新宿御苑管理事務所	12	5	3	20
京都御苑管理事務所	9	2	2	13
千鳥ヶ淵戦没者墓苑管理事務所	3	0	2	5
環境調査研修所	16	6	5	27
国立水俣病総合研究センター(総務課)	7	2	2	11
国立水俣病総合研究センター(情報センター)	3	0	0	3
小計	116	36	33	185

【地方環境事務所等】

事務所名	職員 ID	派遣・事務 補佐員等 ID	業務 ID	合計
北海道地方環境事務所	30	9	3	42
釧路自然環境事務所	14	3	2	19
稚内自然保護官事務所	1	4	1	6
上川自然保護官事務所	3	2	1	6
東川自然保護官事務所	1	1	1	3
上士幌自然保護官事務所	0	0	1	1
羽幌自然保護官事務所	1	1	1	3
支笏湖自然保護官事務所	1	1	1	3
洞爺湖自然保護官事務所	1	2	1	4
苫小牧自然保護官事務所	1	0	1	2
ウトロ自然保護官事務所	2	2	1	5
羅臼自然保護官事務所	2	2	1	5
川湯自然保護官事務所	1	0	1	2
阿寒湖自然保護官事務所	1	1	1	3
釧路湿原自然保護官事務所	2	3	2	7
東北地方環境事務所	33	4	7	44
青森自然保護官事務所	0	0	1	1
十和田自然保護官事務所	3	3	0	6
鹿角自然保護官事務所	2	1	1	4
盛岡自然保護官事務所	1	0	0	1
西目屋自然保護官事務所	2	2	1	5
藤里自然保護官事務所	1	0	1	2
秋田自然保護官事務所	2	1	0	3
鳥海南麓自然保護官事務所	1	1	1	3
宮古自然保護官事務所	1	1	1	3
大船渡自然保護官事務所	1	0	1	2
仙台自然保護官事務所	0	1	0	1
裏磐梯自然保護官事務所	2	1	1	4
羽黒自然保護官事務所	1	1	1	3

事務所名	職員 ID	派遣・事務 補佐員等 ID	業務 ID	合計
関東地方環境事務所	45	9	11	65
新潟事務所	3	0	3	6
日光自然環境事務所	1	4	2	7
箱根自然環境事務所	3	3	1	7
成田自然保護官事務所	1	1	0	2
奥多摩自然保護官事務所	1	1	1	3
小笠原自然保護官事務所	2	2	1	5
佐渡自然保護官事務所	2	3	0	5
南アルプス自然保護官事務所	1	1	0	2
檜枝岐自然保護官事務所	1	1	3	5
片品自然保護官事務所	1	1	0	2
那須自然保護官事務所	4	1	1	6
富士五湖自然保護官事務所	2	2	1	5
沼津自然保護官事務所	0	1	1	2
下田自然保護官事務所	1	0	1	2
中部地方環境事務所	34	5	4	43
長野自然環境事務所	10	3	1	14
松本自然環境事務所	4	3	2	9
志摩自然保護官事務所	1	1	1	3
白山自然保護官事務所	1	1	1	3
名古屋自然保護官事務所	1	2	1	4
志賀高原自然保護官事務所	1	2	1	4
妙高高原自然保護官事務所	1	1	1	3
戸隠自然保護官事務所	1	1	1	3
万座自然保護官事務所	1	1	1	3
立山自然保護官事務所	1	2	1	4
平湯自然保護官事務所	1	0	1	2
上高地自然保護官事務所	1	0	1	2
近畿地方環境事務所	36	10	2	48
神戸自然保護官事務所	1	1	1	3
竹野自然保護官事務所	1	1	1	3
浦富自然保護官事務所	1	0	1	2
熊野自然保護官事務所	2	2	1	5
吉野自然保護官事務所	3	0	1	4
南大阪自然保護官事務所	0	0	1	1

事務所名	職員 ID	派遣・事務 補佐員等 ID	業務 ID	合計
中国四国地方環境事務所	32	9	5	46
広島事務所	6	2	3	11
高松事務所	7	1	2	10
米子自然環境事務所	3	2	1	6
岡山自然保護官事務所	0	0	1	1
高松自然保護官事務所	1	1	1	3
松山自然保護官事務所	1	1	1	3
高知自然保護官事務所	0	0	1	1
土佐清水自然保護官事務所	1	1	1	3
松江自然保護官事務所	1	1	1	3
九州地方環境事務所	34	7	4	45
福岡事務所	4	1	2	7
阿蘇自然環境事務所	3	3	1	7
那覇自然環境事務所	14	7	1	22
対馬自然保護官事務所	1	5	1	7
佐世保自然保護官事務所	1	0	1	2
五島自然保護官事務所	1	0	1	2
雲仙自然保護官事務所	1	1	1	3
天草自然保護官事務所	0	1	1	2
えびの自然保護官事務所	1	1	1	3
鹿児島自然保護官事務所	1	0	1	2
屋久島自然保護官事務所	2	4	1	7
くじゅう自然保護官事務所	1	1	0	2
奄美自然保護官事務所	2	4	1	7
やんばる自然保護官事務所	2	3	1	6
石垣自然保護官事務所	3	4	0	7
西表自然保護官事務所	1	5	1	7
小計	405	178	122	705
合計	1232	549	409	2190

3. 今後増加が見込まれる職員数（予定）

部局名	職員 ID	派遣・事務 補佐員等 ID	業務 ID	合計
福島除染推進チーム	250	未定	未定	250
合計	250	未定	未定	250

評価項目			要求要件	評価基準	提案書頁番号	点数	評価区分
大項目	中項目	小項目					
1.業務の前提条件及び位置付け、目的の理解							
	1.1.業務の前提条件及び位置付け、目的の理解	民間競争入札実施要項 はじめに 1.対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項 調達仕様書 1.はじめに	業務の前提条件及び位置付け、目的について、十分理解しているか。			5	基礎
2.業務の実施方針							
	2.1.業務の実施方針	民間競争入札実施要項 はじめに 1.対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項 調達仕様書 1.はじめに	民間競争入札実施要項、調達仕様書等に記載された趣旨を理解し、それらを踏まえた具体的な実施方針が提示されているか。 業務の実施方針として特に優れた提案がみられるか。			5	基礎
						20	加点
3.業務の実施方法							
3.1.賃貸借物品の提案							
	3.1.1.次期データセンタ	調達仕様書 3.1.施設要件 3.2.運用要件 3.3.セキュリティ要件 3.4.環境への配慮	調達仕様書で定めた条件に合致した施設となっているか。 データセンタの施設要件にて調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境省において有益な提案内容が含まれているか。 データセンタの運用要件にて調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境省において有益な提案内容が含まれているか。 セキュリティ要件にて調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境省において有益な提案内容が含まれているか。 特に優れた環境配慮が行われているデータセンタであるか。			5 10 10 10 40	基礎 加点 加点 加点 加点
	3.1.2.次期ネットワークシステム	調達仕様書 4.ネットワーク要件 5.ハードウェア要件 6.ソフトウェア要件 7.セキュリティ要件 13.個別要件 15.環境負荷の少ない物品調達に関する事項	調達仕様書で求める基本要件及び個別要件が全て満たされているか。 ネットワーク全体の簡素化や運用・保守に優れたネットワーク構成が提案されているか。 可用性や運用を考慮した上で、調達仕様書で要求する以上のサーバサービスの実装や、システム運用上効率化を図る仕組みの提案があるか。 調達仕様書で要求する以上のセキュリティ対策を実施する仕組みの提案があるか。 メールサービスについて、将来的なWebメールや携帯端末からの接続を見据えた、具体的なシステム構成、データ保存方法、容量等に優れた提案があるか。また、アドレス帳の保有形式及びメールアドレスの構築内容について、優れた提案があるか。 統合IDマネジメントサービスについて、調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境省にとって有益な提案内容がふくまれているか。 グループウェアサービスについて、調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境省にとって有益な提案内容がふくまれているか。 ファイル共有サービスについて、調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境省にとって有益な提案内容がふくまれているか。 WWWサービスについて、調達仕様書で定めた仕様を上回り、可用性、安全性を重視した環境省にとって有益な提案内容が含まれているか。 バックアップリカバリサービスについて、調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境省にとって有益な提案内容がふくまれているか。 監視サービスについて、調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境省にとって有益な提案内容がふくまれているか。 インシデント管理について、調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境省にとって有益な提案内容がふくまれているか。 環境負荷の少ない機器を極力導入した提案内容となっているか。			5 10 10 10 20 20 10 20 20 20	基礎 加点 加点 加点 加点 加点 加点 加点 加点 加点

評価項目			要求要件	評価基準	提案書頁 番号	点数	評価区分	
大項目	中項目	小項目						
	3.2.作業要件の実施方法	3.2.1.全体管理	民間競争入札実施要項 1.1.2. 非対象公共サービスの内容 調達仕様書 8.1. 全体管理	業務実施計画書の内容(構成)として、全体管理も含め、具体性があり、業務を確実に実行可能なものとなっているか。		5	基礎	
				要件を実現する上で想定される課題が挙げられ、具体的かつ有効な解決策が示されているか。		10	加点	
				全体管理を行なうにあたり、手法やツールに特に優れた提案内容が含まれているか		30	加点	
		3.2.2.設計	調達仕様書 8.2.1. 要件定義の確認 8.2.2. 基本設計 8.2.3. 詳細設計 8.2.4. サーバ運用設計 8.2.5. 移行設計	調達仕様書に記載された要件について十分に理解し、要件確認及び各種設計に関する考え方や実施手順・内容が具体的に示されているか。	設計工程の実施にあたって請負者が想定する課題が挙げられ、具体的かつ有効な解決策が示されているか。		5	基礎
					本業務に求められる要件を確定する上で、請負者として追加すべきと考える要件が例示(提案)されているか。		10	加点
					構成管理について、具体的かつ有効な提案が示されているか。		10	加点
					効率的なバックアップを行うための方法について、具体的かつ有効な提案が示されているか。		10	加点
					将来的に遠隔地へのバックアップを行う等の拡張性を意識して、具体的かつ有効な提案が示されているか。		10	加点
					サーバ運用設計を実施するにあたり、効率的な運用・保守を実施するためのポイント等の具体的な提示があるか。		10	加点
					移行設計書を作成するにあたり、利害関係者との調整ポイント等を理解し、誰とどのような内容の要件を調整する必要がある等、具体的な提示があるか。		10	加点
		3.2.3.システム構築・試験	調達仕様書 8.3. システム構築・試験要件	調達仕様書に記載されたシステム構築および試験に係る要件について、十分に理解し、構築及び試験についての考え方や実施手順・内容が具体的に示されているか。	効率的な試験を実施するための考え方や方法が具体的に示されているか。また、請負者が必要と判断する他システムとの連携テストの実施方法やプロセスが具体的に示されているか。		5	基礎
					環境省が実施する受入試験に関して、効率よく短期間で試験の実施を可能とする提案内容があるか。		20	加点
					要件を実現する上で想定される課題が挙げられ、具体的かつ有効な解決策が示されているか。		10	加点
					システムの構築および試験の実施にあたり、利害関係者との調整ポイント等を理解し、誰とどのような内容の要件を調整する必要がある等、具体的な提示があるか。		10	加点
		3.2.4.移行	調達仕様書 9. 移行要件	確実に移行を完了するための考え方や方法が具体的に示されているか。また、新旧サービスの切替プロセス(データのバックアップ及びリストア、物理的な接続変更の手順)が具体的に示されているか。	新旧混在環境における、各関連業務請負者(現行ネットワークシステム保守業務請負者(調達A)、現行ネットワークシステム運用業務請負者(調達B)、クライアント端末環境貸借及び保守業務請負者(調達I)、次期ネットワーク回線提供及び回線保守業務請負者(調達III)、レーザープリンタ貸借及び保守業務請負者(調達IV))との作業連携等について、具体的な移行作業プロセスとして示されているか。		5	基礎
マニュアルの作成について、作成イメージや記載内容についての具体的な提示があるか。					20	加点		
3.2.5.研修の実施	調達仕様書 10. 研修の実施		利用者への教育について、テキストの作成イメージや実施までの想定スケジュールの提示があるか。		5	基礎		
			サポートコンテンツの内容について、具体的かつ有効な内容が提示されているか。		10	加点		
					10	加点		

評価項目			要求要件	評価基準	提案書頁番号	点数	評価区分
大項目	中項目	小項目					
3.3.運用管理業務の実施方法							
	3.3.1.運用管理業務	民間競争入札実施要項 1.1.1. 対象公共サービスの内容 調達仕様書 11. 運用管理要件	民間競争入札実施要項及び調達仕様書に記載された運用管理業務の要件について、十分に理解しているか。 また、運用管理業務の実施体制について、統括チームの設置、情報セキュリティ管理に知見のある者の統括チームへの配置が提案で示されており、システム運用責任者も明確になっているか。			5	基礎
			セキュリティ監視、監視結果の分析・報告について、特に優れた提案が示されているか。			10	加点
			ヘルプデスクの実施内容として調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境において有益な提案内容が含まれているか。			20	加点
			運用管理業務として調達仕様書で定めた仕様を上回り、環境において有益な提案内容が含まれているか。			20	加点
			SLM委員会への報告内容として、具体的かつ有効な報告内容が提示されているか。			20	加点
			SLMIに関して、会議の頻度を最小限に止める等、効率的かつ合理的な運営方針が提案されているか。			10	加点
	3.3.2.サービスレベルアグリーメント	民間競争入札実施要項 1.2. 確保されるべき本業務の質に係る事項	民間競争入札実施要項に記載されたSLAの要件について、十分に理解しているか。またSLAを遵守する為の具体的な提案があるか。			5	基礎
			請負者から、民間競争入札実施要項に記載されたSLAを上回るサービスレベルの提案、追加のSLA対象指標の提案があるか。			20	加点
			要件を実現する上で想定される課題が挙げられ、具体的かつ有効な解決策が示されているか。			10	加点
3.4.保守業務の実施方法							
	3.4.1.ソフトウェア保守、ハードウェア保守	調達仕様書 12.1. ソフトウェア保守要件 12.2. ハードウェア保守要件	調達仕様書に記載されたソフトウェア保守業務、ハードウェア保守業務の要件について、十分に理解しているか。			5	基礎
			ソフトウェアの保守について、特に優れた提案がみられるか。			10	加点
			ハードウェアの保守について、特に優れた提案がみられるか。			10	加点
4.業務の実施体制							
	4.1.実施体制、役割分担等	民間競争入札実施要項 9. 公共サービス実施民間事業者が、本業務を実施するに当たり、環境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公共サービスの適性かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	適切な役割分担により業務実施体制が構築されているか。また、各プロジェクトリーダーについては、各業務実施期間中における途中交代は環境省の承認を得るものとしているか。 業務を円滑に行うために、十分な実施体制が確保されるとともに、問題が発生した場合の対応策が記述されているか。			5	基礎
			従事者が業務に従事する十分な時間があると認められることが示されているか。(当該業務以外に他案件等における専任・兼務状況等)			20	加点
	4.2.本業務従事者の実績、能力、資格等		本業務に従事するプロジェクトメンバ(プロジェクト統括責任者、プロジェクトリーダー、プロジェクトメンバ)が、本業務を円滑に実施するにあたり、特に優れた資格や実績を有しているか。また、資格保有者を配置する場合、入選理由、参画期間、頻度についても明確に示されているか。(提案書に取得資格の一覧を記すとともに、資格証書等の写しを添付すること。)			40	加点
			【プロジェクトマネージャ、PMP、ITコーディネータ、ネットワークスペシャリスト、Oracle Master Platinum、ITIL マネージャ、CCIE、情報セキュリティスペシャリスト、CISA、CISM、CISSP、JGISP (旧CISSP-行政情報セキュリティ(ISSJF))、CAIS-Lead Auditor、LPIC-3、CIW Web Security Professional、CIW Web Development Professional、CIW Web Design Professional等】				
	4.3.組織における類似業務の実績		過去3年間のうち官公庁において、本業務と類似するネットワーク構築・設計等業務に係る業務実績について具体的に示されているか。(該当する実績に係る契約名・契約金額・契約期間・概要を記載した資料を提出すること。)			10	加点
			過去3年間のうち官公庁以外において、本業務と類似するネットワーク構築・設計等業務に係る業務実績について具体的に示されているか。(該当する実績に係る契約名・契約金額・契約期間・概要を記載した資料を提出すること。)			5	加点
5.品質管理							
	5.1 品質管理	民間競争入札実施要項 9. 公共サービス実施民間事業者が、本業務を実施するに当たり、環境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公共サービスの適性かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	初期構築及び運用・保守工程における作業品質の管理体制が提案されているか。また、公的機関における認証制度(ISO9001等)の認定を受けている場合、そのことが確認できる書類が示されているか。(認証の写し等。なお、事業部単位で認定を受けている場合は、当該事業部が業務の実施体制に参画することができることを確認できる書類を含むこと。)			10	基礎
			品質管理の実施方法等において、調達仕様書で定めた要件以上の優れた提案内容が含まれているか。			30	加点

評価項目			要求要件	評価基準	提案書頁 番号	点数	評価区分
大項目	中項目	小項目					
6.情報セキュリティ管理							
	6.1.事業者としてのセキュリティ対策	民間競争入札実施要項 9.公共サービス実施民間事業者が、本業務を実施するに当たり、環境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公共サービスの適性かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	環境省セキュリティポリシーを理解しているか。 また、ISO/IEC27001:2005の認定を受けた事業者であり、そのことが確認できる書類が示されているか。(認証の写し等。なお、事業部単位で認定を受けている場合は、当該事業部が業務の実施体制に参画することができることを確認できる書類を含むこと。)			5	基礎
			請負者の作業拠点へのセキュリティの確保されたプロジェクトルームの設置、請負者の作業用PCのセキュリティの確保等、本業務を推進するうえで業務従事者としてのセキュリティ対策に関する提案があるか。			30	加点
7.環境に配慮した調達							
	7.1.本調達において環境に配慮している事項等	調達仕様書 15.環境負荷の少ない物品調達に関する事項	導入機器に関する消費電力がその根拠と併に提示されているか。			10	加点
			請負者が提案する物品が、推奨要件の①に適合しているか。			20	加点
			請負者が提案する物品が、推奨要件の②に適合しているか。			20	加点
			本業務の遂行にあたり、上記以外に環境への取り組みに関する提案があるか。			20	加点
8.その他							
	8. その他の提案事項	-	本業務の実施にあたり、その他有効な提案があるか。			20	加点
9.組織の環境マネジメントシステム認証取得状況							
	9.組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	-	「環境マネジメントシステム認証制度の例」に示す各認証制度等に該当するか。またそのことが確認できる書類が示されているか。			20	加点
10.ヒアリング							
	10 ヒアリングの実施	-	プレゼンテーションの説明の内容が明確であり、また提案書の内容と齟齬がなく、要求事項に対して的確な提案の説明となっているか。			5	基礎
			提案内容や業務実施方法に対する質疑応答内容が的確かつ明確であり、本業務を確実に遂行する能力があると特に期待できるか。			30	加点
			製品のデモンストレーションの内容が、業務の効率化や課題の解決に資すると特に期待できる機能や性能であるか。			30	加点
合計						1000	