

海洋情報部電子計算機システム
借入保守及び取付調整・移行作業に係る
民間競争入札実施要項
【抜粋】（変更部分）

海上保安庁

(イ) 運用支援

システム運用管理者及びシステム利用者が実施する運用作業等の支援を行うこと。

(ウ) 保守

導入機器等について、定期的な保守作業、障害の復旧作業、問い合わせ受け付け等を行うこと。

オ 請負業務の引継ぎ

(ア) 現行請負者又は当庁からの引継ぎ

当庁は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行請負者及び請負者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった請負者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行請負者(又は当庁)から業務の引継ぎを受けるものとする。なお、借入保守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請負者に発生した経費は請負者の負担となる。

(イ) 請負期間満了の際、業務変更が生じた場合の引継ぎ

当庁は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、請負者及び次回請負者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い請負者が変更となる場合には、請負者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回請負者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務手続きに必要となる請負者に発生した経費は、請負者の負担となる。

(2) 確保されるべき対象業務の質

ア 業務内容

上記「2.(1) 海洋情報部電子計算機システム借入保守及び取付調整・移行作業」に示す業務を適切に実施すること。

イ 海洋情報部電子計算機システム管理装置(サーバ)の稼働率

海洋情報部電子計算機システム管理装置(サーバ)の稼働率が、各月ごとに 95%以上(1 分未満の停止時間は切り捨てとする)であり、さらに年度ごとの平均稼働率が 99.5%以上であること。ただし、計画停止を除く。

なお、稼働率の計算方法は以下のとおり。

【稼働率】

各月の稼働率

$$\frac{(1\text{ヶ月の平日数} \times 9.75\text{時間}^{\text{注1}}) - (\text{サービス停止時間})}{(1\text{ヶ月の平日数} \times 9.75\text{時間}) - (\text{計画停止時間})} \times 100 (\%)$$

年度ごとの平均稼働率

$$\frac{1\text{年間の各月の稼働率}(\%)\text{の和}}{\text{借入保守月数}^{\text{注2}}}$$

※注1 通常勤務職員の平日運用時間 8時30分から18時15分

※注2 令和5年度は、2月1日から3月31日までの2ヶ月、令和10年度は4月1日から1月31日までの10ヶ月、他の年度は12ヶ月とする。

【平日数】

土日祝日及び年末年始の休日を除く平日の日数

【計画停止時間】

定期保守や計画停電等であらかじめ計画されたその月の停止時間

ウ セキュリティ上の重大障害件数

保有するデータ、個人情報、施設等に関する情報及びその他の契約履行に際し、知り得た情報漏えいの件数は、各月ごとに0件であること。

- エ システム運用上の重大障害件数
請負者の保守作業に起因して、全てのシステム利用者の業務に影響が生じるサーバ停止、データの喪失及び障害状況が、9.75 時間以上継続する重大障害の件数は、各月ごとに 0 件であること。
- オ ウイルス定義ファイルの更新
ウイルス対策ソフトウェアのウイルス定義ファイルについて、ベンダーからのリリース後、1 時間以内に適用されていること。
- (3) 契約の形態及び支払
- ア 契約の形態は、業務請負契約とする。
- イ 請負者は、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当庁に通知しなければならない。
- ウ 当庁は、イの通知を受けたときは、業務請負契約に基づき、請負者が実施する本業務の調達仕様書に定める内容について、契約の履行に関し、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する。
- エ ウによる確認後、請負者が提出する取付調整・移行作業の適法な請求書及び 1 ヶ月ごとの借入保守作業の適法な請求書を受領してから 30 日以内(以下「約定期間」という。)に、その料金を支払うものとする。また、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、又は達成できないおそれがある場合、当庁は、確保されるべき対象業務の質の達成に必要な限りで、請負者に対して本業務の実施方法の改善を行うよう指示することができる。請負者は、当該指示を受けて業務の実施方法を改善し、業務改善報告書を速やかに、当庁に提出するものとする。業務改善報告の提出の 1 ヶ月以内の範囲で、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、当庁は、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、請負者が行う準備行為に対して、請負者に発生した費用は、請負者の負担とする。
- オ 当庁は、請負者から支払請求書を受領した後、その請求書の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その理由を明示して、これを請負者に送付するものとする。この場合においては、その請求書を送付した日から当庁が請負者の是正した支払請求書を受領した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。ただし、この請求書の内容の不当が請負者の故意又は重大な過失によるものであるときは、適当な支払請求書の提出がなかったものとし、請負者の是正した支払請求書を受領した日から約定期間を計算するものとする。
- (4) 法令変更による増加費用及び損害の負担
法令の変更により、事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、アからウに該当する場合には、当庁が負担し、それ以外の法令変更については請負者が負担する。
- ア 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- イ 消費税その他類似の税制度の新設・変更(税率の変更含む)
- ウ 上記ア及びイのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更(税率の変更含む)
3. 実施期間に関する事項
取付調整・移行作業は契約締結日から令和 6 年 1 月 31 日まで、借入保守期間は、令和 6 年 2 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までとする。本調達のスケジュールについては、表 1 を参考に計画し、詳細についてはシステム運用管理者と協議し決定すること。

(注)入札参加グループとは

本業務の実施を目的に複数の事業者が組織体を構成し、本業務の入札に参加する者のことを指す。

- (11) 本調達の請負者は、PMP(Project Management Professional)又は情報処理技術者試験プロジェクトマネージャの有資格者を本業務の実施体制に参画させること。
- (12) 本調達の請負者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)又は同協会が認定した機関において「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度」の認証を受けていること。なお、事業部単位で認証を受けている場合は、当該登録範囲の者が本業務の実施体制に参画すること。
- (13) 本調達の請負者は、情報処理技術者試験ネットワークスペシャリスト又は情報処理安全確保支援士(旧資格：情報セキュリティスペシャリストを含む)の有資格者を本業務の実施体制に参画させること。
- (14) 本調達の請負者は、別添1「海洋情報部電子計算機システム借入保守及び取付調整・移行作業調達仕様書」の3.6.5.に示すプログラム言語の移行経験を有する技術者を配置し、プログラム移行支援作業を実施すること。
- (15) AWS 認定のソリューションアーキテクトのプロフェッショナルクラスの資格を有し、かつ導入・運用の経験を有する技術者を配置すること。特に、取付調整時にはクラウドテンプレートや Infrastructure as Code に基づくシステム構築・管理の経験を有する技術者を配置すること。

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	令和5年1月下旬2月上旬
イ 入札説明会	2月上旬
ウ 競争参加資格確認書類提出期限	2月下旬3月上旬
エ 質問受付期限	4月中下旬
オ 資料閲覧期限	4月中下旬
カ 入札書及び総合評価のための提案書提出期限	4月中下旬
キ 提案書の審査	4月下旬5月中旬頃
ク 開札及び落札予定者の決定	5月中下旬
ケ 契約締結	6月中下旬

※「エ」については、再委託に関する質問も含む。

※ 提案に当たって、入札参加希望者は、必要に応じて現行海洋情報部電子計算機システムに係る資料(調達仕様書等)を、所定の手続きを経て当庁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、守秘義務に関する誓約書及び競争参加資格確認書類(別途、政務課予算執行管理室に提出する書類の写し。)の提出後、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、コピーや写真撮影の行為は原則禁止とする。また、閲覧を希望する資料であっても、現行海洋情報部電子計算機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。

〒100-8932 東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎第4号館
海上保安庁海洋情報部技術・国際課海洋情報技術調整室
電話：03-3595-3625
受付時間：平日の10時～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。

ア 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110分の100に相当する金額)を記載した書類

イ 仕様確認申請書

性能、機能、技術等に関する情報を記載した申請書

ウ 総合評価のための提案書

総合評価のための、性能、機能、技術等に関する情報を記載した提案書

エ 委任状