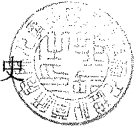


平成25年1月29日
独立行政法人理化学研究所
契約担当役
人事部長 堤 精史



入 札 公 告

下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1. 競争に付する事項

- (1) 件 名 総務部 事務情報化推進室 サーバコンピュータ管理業務に関する労働者派遣(24-和-273)
- (2) 仕 様 別に交付する仕様書のとおり
- (3) 履行期間 自 平成25年4月1日 至 平成28年3月31日
- (4) 履行場所 埼玉県和光市広沢2番1号
独立行政法人 理化学研究所
総務部 事務情報化推進室

2. 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 独立行政法人理化学研究所契約事務取扱細則第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)又は独立行政法人理化学研究所競争契約参加資格のいずれかにおいて、平成24年度に「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- (3) 「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」(昭和60年法律第88号)に定める一般派遣元事業主又は特定派遣元事業主であること。
- (4) 本入札公告から開札の時までの期間に独立行政法人理化学研究所の物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に基づく取引停止を受けていないこと。
- (5) 仕様書に規定する条件を全て満たすサービスを提供できること。

3. 提出書類の締切日時及び受付場所

- (1) 日 時 平成25年2月12日 15時00分
- (2) 場 所 埼玉県和光市広沢2番1号
独立行政法人理化学研究所 人事部 人事課
[担当: 佐川]

4. 入札保証金及び契約保証金 免除

5. 入札の無効

本公告に示した入札参加に必要な資格のない者のした入札及び入札の条件に違反した入札は無効とする。

6. 開札日時及び場所

- (1) 開 札 日 平成25年2月26日 16時30分
- (2) 場 所 埼玉県和光市広沢2番1号 独立行政法人理化学研究所
研究本館4F(435、437)

7. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内の金額を提示した競争参加者であって、別紙仕様書で規定する内容に適合し、採用し得ると判断した資料を提出した競争参加者の中から、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者と定める。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、切り捨てた金額と

する。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

8. 入札説明書

詳細は入札説明書による。

9. 入札説明書等の交付

- (1) 交付期間 本公告の日から平成25年2月12日 15時00分まで
- (2) 交付方法 理化学研究所ホームページ(調達情報)よりダウンロード

10. 仕様書に対する質問受付

- (1) 提出期限 平成25年2月4日 15時00分
- (2) 提出場所 3.(2)に同じ

11. 入札説明会又は現場説明会

なし。

12. 派遣労働者が従事する業務の内容

独立行政法人理化学研究所 総務部 事務情報化推進室が行うサーバコンピュータ運用管理に関し、以下の業務を行う。

- ・事務部門で運用するサーバコンピュータ(約100台)の管理業務(主管部署担当者、管理対象サーバの構成、保守契約の有無、OSや接続ネットワーク構成、提供サービス等の把握)を行う。
- ・主管部署からの電話、メール等による依頼に基づき、障害受付から切り分け、調査、解決策指導、復旧作業、リモート操作、現地対応を行う。
- ・サーバコンピュータセットアップ(セットアップに関連する一連作業、初期化、OSと関連ソフトウェアのインストール、パッチ適用、ネットワーク設定、差分バージョンアップ等)およびデータ移行、データ消去を行う。
- ・新規システム導入又は既存システムメンテナンスのための調査、分析、設計、保守を行う。
- ・運用サーバコンピュータの定期ヘルスチェックを行う。
- ・重点監視サービスは監視ツールにて詳細情報を把握する。またその為のプログラムインストール、設定等準備作業を行う。
- ・以下のシステム運用管理支援(以下のシステムに関するマニュアルに基づく機器操作)を行う。認証基盤システム、事務情報基盤システム、仮想化基盤システム、指静脈認証システム、ICカード複合機システム、食堂決済システム、WebTV会議システム、ファイルサーバ、文書ファイル管理システム、シンククライアントシステム、グループウェア、PDF変換システム、ネットワークセキュリティソフトウェア、ウイルスワクチンマネージャー、サーババックアップソリューション等。
- ・サーバコンピュータ主管部門に対して設備点検等によるシステム停止案内、調整、障害発生時の報告を行う。
- ・必要に応じ、上記作業におけるマニュアル、説明書等をMicrosoft Officeにより作成する。
- ・必要に応じ、上記作業に関する打合せを行う。
- ・必要に応じ、前任者からの引継ぎ、後任者への引継ぎ(マニュアルの作成を含む)を行う。
- ・必要に応じ、マニュアル、書籍、セミナー、インターネット等から新たな情報を収集し、業務に活用する。
- ・その他関連事項の支援を行う。

1 3. 派遣労働者の要件

業務開始日時点で以下のすべての要件を満たすこと。

- ・独立行政法人理化学研究所を離職後1年以内の者でないこと（60歳以上の定年退職者を除く）。
- （本仕様書でいう「経験」とは、当人が主体的に行なった実施経験であり、他者の作業を補助するなどの経験は含まれないこととする）
- ・1年以内にサーバコンピュータ運用管理業務(サーバの設計・構築、及び、サーバコンピュータに関する様々なトラブルや障害に対して最適な課題解決の方向性を見出し、適切な処置判断を行なう運用業務)の実務経験があり、かつ3年以上の当該業務経験があること。
- ・サーバコンピュータ運用管理業務で、同一就業先(職場)での継続契約期間が3年以上あること。
- ・ヴィエムウェア「VMware vSphere 4.0」以上またはマイクロソフト「Hyper-V 2.0」またはシトリックス・システムズ「XenServer 4.0」以上の何れかを用いた仮想サーバ上での業務システムの運用経験を有すること。
- ・シマンテック「BackupExec 2010」以上または CA「ARCserve r14」以上またはバックボーン・ソフトウェア「NetVault」の何れかのバックアップソフトウェアを用いた業務システムの運用経験を有すること。
- ・サーバコンピュータの CPU、メモリ、拡張カードなどの増設オプションおよびディスク換装の経験があること。
- ・Windows ドメインの運用経験があること。
- ・ActiveDirectory の構築経験があること。
- ・ファイアウォールに関する基礎知識と設定経験があること。
- ・以下の全てのサーバ OS についてセットアップおよび運用経験があること。

□Microsoft Windows2003/2008Server、Linux 系 OS

- ・主管部署担当者に対して、情報技術に関する教育と、システム運用に関する指導ができること。
- ・時間外・休日勤務に対応できること。
- ・自席近辺、担当作業場所を整理整頓された状態に保てること。
- ・積極性、協調性、柔軟性があり、臨機応変な対応ができること。

1 4. その他

- （1）契約に係る情報の公表：当研究所と一定の関係を有する者と契約する場合には、当研究所からの契約者への再就職状況等について公表を行うものとする。詳細については、以下を参照のこと。

URL：<http://choutatsu.riken.jp/r-world/info/procurement/info/detail/id/000004431>

- （2）入札公示、入札説明書、仕様書その他入札に係る書類に記載されている派遣労働者の就業部署、所属、就業場所や指揮命令者の氏名等は、組織改正や異動等により変更の可能性がある。

以 上