

平成25年2月1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 経理部 会計課 独立行政法人財務会計システムの運用管理業務に関する労働者派遣（24-和-292）
- (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26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
経理部 会計課

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15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3月4日 15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5F（535、537）

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15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6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(以下「当研究所」という。)経理部会計課が行う独立行政法人財務会計システム(以下「システム」という。)の運用管理に関する以下の業務を行う。

【運用管理業務】

- ・ 「システム環境」ハードウェア・ソフトウェアの保守期間を意識しながら更改計画を含め、各種システムの運用状況を把握してシステムの安定稼動を維持する。
- ・ 「マスタメンテナンス」人事情報及び組織情報の更新、金融機関マスタメンテナンス及び新年度更新時等の各種マスタのメンテナンスを行う。
- ・ 「EUC」エンドユーザコンピューティングの一環として運用している情報検索ツールの運用を行い、ユーザからの情報検索の依頼に基づき適切な方法を提示又はビューを作成して対応する。
- ・ 「データメンテナンス」システム上の機能で対応できないデータのメンテナンスを行う。
- ・ 「障害対応」機能障害及びハードウェア障害等の一次きりわけを行い、ベンダーと調整を行いながらシステムの安定稼動を維持する。

【財務会計システムの要件定義、仕様書作成、承認試験】

- ・ 「要件定義」要望調書及び障害対応から、システム要件の定義を行う。要件定義にあたってはユーザの要望事項とシステム開発の観点から合理的な解決策となるよう配慮する。
- ・ 「仕様書作成」要件定義に基づき、仕様書を作成する。また、ベンダーから提示された見積もりの内、工数の妥当性を技術的な側面から検討すること。
- ・ 「承認試験」システム更改及び機能追加の際に、仕様書に基づいた機能が構築されているかユーザ業務にそった受入承認試験の試験項目を作成し、試験を行う。

その他下記の業務を行う。

- ・ 「ユーザサポート」システム機能に関するユーザからの問合せに対応する。
- ・ 「講習会開催」新入職員のためのシステム機能概要に関する講習会を行う。
- ・ 「情報受発信」システム障害及び停電等によるシステム停止及び機能追加等の情報を会計課ホームページ及びメーリングリストにて配信する。
- ・ 平成26年度からの運用開始に向けた財務会計システムの構築を平成24年度から

実施しており、システム導入に向けたデータ移行及びカリキュラムに従った教育研修を実施する。

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）。
- ・ システムエンジニアとしての実務経験を3年以上有すること。
- ・ データベース（SQL、Oracle）の知識があり、データオペレーション及びスキーマ定義の実務経験を2年以上有すること。
- ・ ネットワーク構築・管理の経験・知識を有すること。
- ・ 独立行政法人においてWebシステムによる財務会計システムの運用管理経験を直近5年以内に2年以上有すること。
- ・ 財務会計（独立行政法人会計基準及び固定資産管理）の知識があること。
- ・ 時間外・休日勤務に対応できること
- ・ 積極性、協調性、柔軟性があり、臨機応変に対応できること。

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はある。

以 上