

平成23年5月31日  
独立行政法人理化学研究所  
横浜研究所  
契約担当役  
研究推進部長 河原 正行

## 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 情報基盤センター横浜チーム VPN、WLAN、メール等のネットワーク及び情報処理システムに関するサービスの障害等対応業務に関する労働者派遣（23-横-003）
- (2) 仕 様 別に交付する仕様書のとおり
- (3) 履行期間 自 平成23年7月1日 至 平成24年6月30日
- (4) 履行場所 神奈川県横浜市鶴見区末広町1丁目7-22  
独立行政法人理化学研究所 情報基盤センター横浜チーム

#### 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23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就業条件の整備等に関する法律」（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23年6月14日 15時00分
- (2) 場 所 神奈川県横浜市鶴見区末広町1丁目7-22  
独立行政法人理化学研究所 横浜研究所 研究推進部 契約課  
[担当： 篠 藤]

#### 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

平成23年6月24日

#### 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23年6月14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  
<http://choutatsu.riken.jp/r-world/info/procurement/>

#### 10. 仕様書に対する質問受付

(1) 提出期限 平成23年6月7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 情報基盤センター横浜チーム が行う業務に関し、以下の事項を行う。

- ・ VPN、WLAN、メール等の情報基盤センターが提供するネットワーク及び情報処理システムに関するサービスの障害等に発生時に際して、障害復旧を目的として、障害箇所の切り分けを行い運用の検証や評価テスト等の適切な対応を行うこと。
- ・ ネットワーク及び情報システムに関するサービスの説明や問合せに対する使用方法の指導等ユーザサポート業務を行うこと。
- ・ 情報基盤センターサポート窓口の問い合わせ電話、メール、チケット管理システムでの一次受付を行うこと。
- ・ 障害対応時、必要に応じてメーカー、業務委託の業者へエスカレーションを行うこと。
- ・ エスカレーションにより得られた情報を元にユーザに回答すること。
- ・ 問い合わせ主に対して、ソフトウェア・PC の設定方法、障害等の復旧方法等を指示し問題を解決させること。
- ・ 上記について日本語、英語での電話、電子メール等で対応すること。
- ・ 情報基盤センターの提供サービスの設定等に関する利用手順書を日本語、英語にて作成すること。
- ・ 上記で作成した手順書についてWEB コンテンツ化を行いWEB サーバに掲載すること。
- ・ 情報基盤センターの情報提供用 WEB サイトのコンテンツ(日・英)をCMS ツールを用いて整備すること。
- ・ 情報基盤センターに寄せられるネットワークの停止情報、セキュリティ情報等を都度 WEB コンテンツ化し掲載すること。
- ・ CMS による WEB コンテンツメンテナンスに関する問い合わせについて適宜調査、回答すること。
- ・ 情報基盤センターにおける各種申請受付処理を行うこと。
- ・ 情報基盤センターにおける業務情報の集計業務、レポート作成の補助業務を行うこ

と。

- ・ 必要が生じた際には、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）を行うこと。
- ・ その他ユーザサポートに付帯する業務を実施すること。

### 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

- ・ Windows、Macintosh等のOSのインストール、ネットワーク設定、デスクトップ環境の整備、設定の経験を1年以上持つこと。
- ・ VPN、WLAN、メール等について、Windows、Macintosh、Linuxでのクライアント設定を単独で行える能力を持つこと。
- ・ ISP等のネットワークサービスを提供する企業における、ネットワーク、メール等の設定、障害対応等のユーザサポート経験を1年以上持つこと。
- ・ 上記ユーザサポートに関する対応情報の取りまとめと文書化の経験を持つこと。
- ・ 上記ユーザサポートに関する新人スタッフ教育の経験を持つこと。
- ・ Microsoft Word、Excel、PowerPointによる資料作成能力を持つこと。
- ・ MODx、Plone等のCMSツール、またはWebオーサリングツールを用いてWEBコンテンツを作成、整備する能力を持つこと。
- ・ TOEIC790以上および英検2級以上の英語力を持つこと。
- ・ 英語、日本語以外の外国語を習得していること。
- ・ 英語、日本語による口頭、電話、電子メールによる技術的ユーザサポートを行える能力を持つこと。
- ・ 英文によるIT系のテクニカルマニュアル・ドキュメント等を読み取り理解する能力を持つこと。
- ・ 英文によるIT系のテクニカルマニュアル・ドキュメント類を作成できる能力を持つこと。
- ・ 他のスタッフ、研究所職員との日本語による複雑なコミュニケーションが可能な能力を持つこと。
- ・ 就業にあたり、業務継続に支障ない程度に十分に健康であること。
- ・ 繁忙時における時間外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。
- ・ 他のスタッフと協調して業務を実施できること。

以 上