

入札公告

平成25年2月12日

独立行政法人労働安全衛生総合研究所
理事長 前田 豊

- 1 競争入札に付する事項
件名及び数量
独立行政法人会計システム運用支援業務 一式
- 2 競争参加資格に関する事項
 - (1) 契約を締結する能力を有しないと認められる者又は破産者で復権を得ていない者でないこと。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助者であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者はこの限りではない。
 - (2) 以下の一に該当すると認められる場合は、その事実があつた後2年間を経過している者であること。なお、これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。
 - ① 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
 - ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者。
 - ③ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
 - ④ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。
 - ⑤ 正当な理由が無くて契約を履行しなかった者。
 - ⑥ ①～⑤の一に該当する事実があつた後2年間を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他使用人として使用した者。
 - (3) 平成23・24年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、厚生労働省大臣官房会計課長より「役務の提供等」においてA、B、C又はD等級に格付けされている者。
 - (4) 官庁から指名停止を受けている期間に該当しない者。
 - (5) 独立行政法人会計基準に熟知していること。
 - (6) 株式会社エヌ・ティ・ティ・データが制作した会計システムの性能・機能・仕様等を十分理解していること。
- 3 入札及び開札の日時及び場所
日時：平成25年3月6日（水） 10時30分
場所：住所 東京都清瀬市梅園1-4-6
独立行政法人労働安全衛生総合研究所
本部棟1階 第二会議室
- 4 仕様書に対する質問
仕様書に対する質問がある場合は、次に従い提出することができる。
 - (1) 受付期間及び方法
平成25年2月28日（木） 17時00分まで
FAX（A4、様式自由）にて受け付ける。

- (2) 受付先
住所：東京都清瀬市梅園 1-4-6
独立行政法人労働安全衛生総合研究所総務部総務課 経理第一係
電話：042-491-4512（内線229）
FAX：042-491-7846
- (3) 回答
平成25年3月4日（月）までに回答する。

5 その他

- (1) 入札保証金に関する事項
入札保証金の納付を免除する。
- (2) 入札の無効
上記2に示した競争参加資格を有しない者のした入札は、これを無効とする。
- (3) 契約書作成の要否
要。
- (4) 契約に係る情報の公表に関する事項
独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。
これに基づき、別紙のとおり、当研究所との関係に係る情報を当研究所のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。
なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

以 上

<独立行政法人の契約に係る情報の公表>

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当研究所との関係に係る情報を当研究所のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当研究所において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること
- ② 当研究所との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当研究所の役員経験者及び課長相当職以上経験者(当研究所OB)の人数、職名及び当研究所における最終職名
- ② 当研究所との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当研究所との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している当研究所OBに係る情報(人数、現在の職名及び当研究所における最終職名等)
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当研究所との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内(4月に締結した契約については原則として93日以内)

(5) その他

応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

入札説明書

- 1 競争に付するもの
独立行政法人会計システム運用支援業務 一式
- 2 役務の内容・規格・数量
仕様書のとおり
- 3 履行期間及び場所
期限 平成25年4月1日から平成26年3月31日
場所 独立行政法人労働安全衛生総合研究所（清瀬地区、登戸地区）
- 4 支払条件
履行完了の確認をもって支払うものとする。
- 5 入札心得
 - (1) 入札価格は、本件の履行にかかる費用の総額に消費税等相当額を加えた金額とする。
 - (2) 落札者は、当法人の定める予定価格の制限の範囲内で最低価格を提示した者とし、当該入札価格をもって落札価格とする。
 - (3) 入札書の形式は任意とする。（参考：別紙様式1）
 - (4) 入札書の宛名は、「独立行政法人労働安全衛生総合研究所理事長」宛とすること。
 - (5) 入札書には、社名及び代表者名の記入、社印及び代表者印を押印すること。
 - (6) 代表者以外の者が入札する場合は、委任状を持参すること。（参考：別紙様式2）
 - (7) 入札書における金額訂正は行わないこと。
 - (8) 入札の最低価格が予定価格を超えている場合はその場で再度入札を行うので、そのための入札書を用意すること。
 - (9) 落札とすべき同額の入札をした者が2人以上いるときは、直ちに当該入札参加者にくじを引かせ、落札者を決定する。
- 6 入札者に求められる義務
この入札に参加を希望する者は、入札公告2（3）の競争参加資格を有することを証明する書類を平成25年3月4日（月）までに提出しなければならない。

7 その他

入札説明書についての不明点、入札書類等に関することは独立行政法人労働安全衛生総合研究所総務部総務課経理第一係に問い合わせして下さい。

電話 042-491-4512（内線229） 松下、水落

入 札 書

独立行政法人労働安全衛生総合研究所 理事長 殿

1 件 名 「独立行政法人会計システム運用支援業務 一式」

2 金 額 ￥ — (税込)

上記のとおり入札いたします。

平成 年 月 日

入札者 住 所
会 社 名
代表者名
代理人名

印
印

委任状

独立行政法人労働安全衛生総合研究所 理事長 殿

は を代理人と定め、下記の行為を行う権限を委任します。

記

1 委任する行為

「独立行政法人会計システム運用支援業務 一式」の一般競争入札に係る入札書の提出に関する一切の行為

2 委任する期日

平成 年 月 日

平成 年 月 日

住 所
会 社 名
代 表 者
代理人氏名

印
印

仕 様 書

本仕様書は、発注者を「甲」、受注者を「乙」とする「独立行政法人会計システム運用支援業務」の内容を示したものである。

第1条 件名

独立行政法人会計システム運用支援業務 一式

第2条 履行期間

平成25年4月1日より平成26年3月31日まで

第3条 概要

運用支援業務は、ヘルプデスク業務とオプション業務によって構成する。

(ヘルプデスク業務)

本業務は、独立行政法人会計システムを運用するにあたって、甲の用意するサーバーに既にインストールされた会計ソフトウェア（株式会社エヌ・ティ・ティ・データ製。独立行政法人会計システムにおけるソフトウェア全体を指し、会計基本システム、資産等管理システムを含む。以下、「会計ソフトウェア」という。）に関連する運用支援を行うものである。

(オプション業務)

本業務は、ヘルプデスク業務以外で、本業務の契約期間中に甲の必要に応じて実施する運用支援業務である。

なお、オプション業務を利用する場合は、業務内容による業務費（人件費、物件費、宿泊費、交通費）が別途必要となる。

第4条 業務内容

(ヘルプデスク業務)

1 運用操作方法の問い合わせ対応

あらかじめ甲が設置したシステム担当者を通じて、乙の窓口（以下、「ヘルプデスク」という。）に対し既定的方法で問い合わせを行い、運用マニュアル等の付属納品物で不明な部分について、サポートを行う。ここで言う既定的方法とは、インターネットメールまたはFAXによる運用支援連絡票を指す。

2 操作指導対応

ヘルプデスク宛に送付された運用支援連絡票を元に内容確認を行い、操作に関する支援を行う。

3 運用・操作に関する情報提供

発生頻度の高い問い合わせや運用ミス事例等、運用上注意すべき事項に関して、分類、蓄積する。蓄積した情報に関してはメールやホームページ等で情報を提供する。情報提供の種類は以下のとおりである。

- (1) 「よくある問い合わせ (FAQ)」の掲載
- (2) 当該ソフトウェアに関連するリリース情報等の周知
- (3) 最新版操作マニュアル、その他各種資料の掲載
- (4) 不具合等の発生や改修の周知

4 不具合原因の切り分け

会計システムの不具合の原因が、株式会社エヌ・ティ・ティ・データ・アイ (以下「丙」という。) の提供したソフトウェアによるものかどうか調査を行う。

5 不具合対応

調査の結果、丙の提供ソフトウェアの不具合と判明した場合は、速やかに、運用対処方法の通知、もしくは回収されたそのソフトウェアの配布を行う。

6 その他連絡

メールアドレスやホームページアドレス等の変更やその他重要な事項について、乙は事前に甲に対して通知することとする。

(オプション業務)

7 当該ソフトウェアに関する甲の事業所での支援

乙は、本業務の契約期間中に甲の依頼に基づき、別途協議の上、当該会計ソフトウェアに関する支援 (オンサイトサポート) を甲の事業所で実施する。

8 オプション業務の依頼

あらかじめ甲が設置したシステム担当者を通じて、ヘルプデスクに対し既定の方法で依頼を行う。ここで言う既定の方法とは、インターネットメールまたはFAXによる運用支援連絡票を指す。

第5条 業務体制

甲はシステム担当者を設置し、問い合わせ窓口や問い合わせ内容の管理を行うものとする。なお、システム担当者変更になった場合、甲は乙に連絡を行うものとする。

第6条 業務場所

本業務を行う場所は、乙の業務場所による。それ以外の場所で業務を実施する場合、業務費 (人件費、物件費、宿泊費、交通費) は別途請求することができる。

第7条 業務日及び業務時間

本業務の業務日は、原則として土曜日、日曜日、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除いた日とし、運用支援業務時間帯は業務日の9時00分から17時30分まで (12時00分から13時00分までを除く。) とする。

インターネットメールの受付及びホームページ閲覧はサーバメンテナンス、停電等を除いて原則常時可能とする。

なお、緊急の場合には上記時間以外にもインターネットメール等による情報提供を行うことがある。

第8条 オプション業務費用

甲はオプション業務を利用する場合、業務内容による業務費（人件費、物件費、宿泊費、交通費）が別途必要となる。

- 2 人件費は調査、準備・検証、作業実施、持ち帰り作業及び移動を含む業務に必要な工数（時間）に1時間当たり10,000円（本業務の運用支援業務時間帯）を乗じて計算する。ただし、第7条に定める業務日の運用支援業務時間帯以外に実施する業務及び乙が想定する以上の高度な技術を要する業務など業務内容により割り増し額を適用する。

第9条 運用支援業務の終了

乙は次の各号のいずれかに適用する場合、本業務の業務内容の変更または、本業務を終了する場合がある。

- (1) 本システムを構成する基本ソフトウェア、ミドルウェアについて、提供メーカーの保守サポートが終了したとき
- (2) その他、本業務を継続し難い事由が発生したとき

第4条に掲げるヘルプデスク業務に該当する業務内容の変更については3か月、本業務の終了については3か月以上前にその旨を甲に連絡する。

第10条 秘密保持

運用支援上知り得た秘密を、第三者に漏洩してはならない。

第11条 疑義

本仕様書等において疑義を生じた場合には、速やかに協議するものとする。

以 上