

林野庁共済組合サブシステム運用支援業務

仕 様 書

林 野 庁 共 済 組 合

林野庁共済組合サブシステム

運用支援業務仕様書

1 運用支援業務内容等

(1) 運用支援の内容については、契約書に基づき行う①から⑧に定める業務とする。
なお、詳細については、別紙「運用支援業務項目表」によるものとする。

- ① 操作問合わせ対応
- ② データベース故障対応（調査、パッチ、再インストール）
- ③ ソフト／ハードの故障対応（調査、PC復旧）
- ④ 定期メンテナンス
- ⑤ ライブラリ管理
- ⑥ 保守用サーバ環境の維持
- ⑦ 遠隔保守環境の維持
- ⑧ 金融機関コード便覧、金融機関情報CDの購入代行

(2) 運用支援を実施する日は、土曜日、日曜日、法定休日及び12月29日から翌1月3日までを除いた日とする。

(3) 運用支援業務の時間帯は、月曜日から金曜日までの9：00から17：30までとする。

(4) 運用支援業務の問合わせ方法は、問合わせ票等の様式を規定し、メールで問合わせ、回答を行うものとする。

2 運用支援業務担当者の資格

運用支援業務担当技術者は、必要な技術及び知識を有している者とする。

3 実施責任者

(1) 甲の実施責任者は、林野庁国有林野部管理課福利厚生室長とする。

(2) 乙の実施責任者は、〇〇 〇〇とする。

4 その他

乙は、本仕様書に疑義が生じた場合は、甲と協議の上実施するものとする。

運用支援業務項目表

項番	項目	業務内容
1	操作問合わせ対応	・システム、ソフトウェア等に関して問合わせがあったときは、調査の上回答する。
2	データベース故障対応 (調査、パッチ、再インストール)	・誤った運用操作等によりデータベースを更新し、運用操作によるデータベースの復旧が困難な場合は、データベースを復旧する。
3	ソフト/ハードの故障対応 (調査、PC復旧)	・トラブル時のハードウェア/ソフトウェア原因の切り分け、分析を実施する。 ・ハードウェアの故障回復後において必要があれば所定の復旧業務を実施する。(ハードウェアの修理は、ハードウェア保守業者が実施する) ・必要があればソフトウェア等の再インストールを実施する。
4	定期メンテナンス	・サーバのディスク使用量等のチェックを行う。 ・貯金/人間ドック業務を運用する上で必要なテーブル設定変更を行う。
5	ライブラリ管理	・プログラム/設計書/設定情報の原本管理、バージョン管理、及び払出開放管理を行う。
6	保守用サーバ環境の維持	・運用支援を行うために必要なサーバを用意し、その維持管理を行う。 ・保守用サーバのハード保守及びソフト保守を行う。
7	遠隔保守環境の維持	・運用支援を行うために必要な遠隔保守回線を用意し、その維持管理を行う。
8	金融機関コード便覧、金融機関情報CDの購入代行	・年度初めに発行される全国金融機関コード便覧及び金融機関情報CD-ROMを提供する。(金融機関コード便覧 1冊、金融機関情報CD-ROM 1枚) ・金融機関情報CDをもとにシステムの金融機関情報について更新を行う。

林野庁共済組合サブシステムの運用支援業務

応 募 要 領

第1 業務名

林野庁共済組合サブシステムの運用支援業務

第2 業務内容

- 1 操作問合わせ対応
- 2 データベース故障対応（調査、パッチ、再インストール）
- 3 ソフト/ハードの故障対応（調査・PC復旧）
- 4 定期メンテナンス（運用サーバの定期チェック）
- 5 ライブラリ管理
- 6 保守用サーバ環境の維持
- 7 遠隔保守環境の維持
- 8 金融機関コード便覧及び金融機関情報CD購入代行

第3 応募資格

本業務に応募できる者は、次のすべてに該当する者としてします。

- 1 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- 2 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- 3 平成31・32・33年度（及び令和1・2・3年度）農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされた者であること。
- 4 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- 5 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- 6 第2の業務対象となる標準共済システム及び林野庁共済組合サブシステムの業務に精通し、クライアント（林野庁共済組合）からの問い合わせに対し確実に対処できる者であること。
- 7 第2の業務対象となる林野庁共済組合サブシステムのソフトウェアについては、株式会社エヌ・ティ・ティ・データが著作権を有しているため、これらの権利に接触する場合の問題解決にあたり、誠実かつ迅速に対処が出来る者であること。

第4 契約期間

契約期間は、令和3年4月1日（木）から令和4年3月31日（木）までとします。

第5 参加表明書に関する事項

本業務への参加を希望する者は、参加表明書（別紙1）を作成し、令和3年

2月24日（水）17時00分までに、第6の2及び3に持参又は郵送で提出して下さい。

なお、郵送により提出する場合は、期間内必着とします。

第6 応募に係る説明会の開催等

本業務に関する説明会は実施しません。ただし、応募要領、仕様書の配付及び応募を希望する者からの質問等の受付については、次の期間、日時及び場所において行います。

1 日時：①応募要領及び仕様書の配付期間

令和3年2月9日（火）から令和3年2月24日（水）

10時00分から12時00分及び13時00分から17時00分
（閉庁日を除く。）

ただし、最終日（令和3年2月24日）については、12時00分までとする。

②質問の受付期間（質問書（別紙2）を作成し提出して下さい）

令和3年2月9日（火）から令和3年2月16日（火）

10時00分から12時00分及び13時00分から17時00分
（閉庁日を除く。）

③質問の回答期間

令和3年2月17日（水）から令和3年2月24日（水）

10時00分から12時00分及び13時00分から17時00分
ただし、最終日（令和3年2月24日）については、12時00分までとする。

2 場所：東京都千代田区霞が関1-2-1

林野庁共済組合本部

（林野庁管理課福利厚生室（農林水産省北別館7階 ドアNo.北706））

電話：03（3502）8111（内線6342）

3 担当：山田

第7 その他

応募者が複数となった場合には、競争性があることから一般競争入札によることとなりますので、別途公告します。

別紙1

令和 年 月 日

林野庁共済組合本部長 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

林野庁共済組合サブシステム運用支援業務

参加表明書

林野庁共済組合サブシステム運用支援業務に係る公募について、参加することを表明します。

なお、応募に関する担当者は下記のとおりです。

記

(担 当 者)

所属・役職

担当者氏名

電話番号

FAX番号

質 問 書

件名：林野庁共済組合サブシステム運用支援業務

令和 年 月 日

会社名		
連絡先	担当者名	TEL FAX
質 問		
回 答		