

入札説明書補足資料「提出書類について」

本資料は、WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受ける会津大学情報ネットワークシステム運用管理及び教育研究環境整備業務の委託の入札説明書の「P2. 5 確認申請書（様式1）に添付する書類等」で要求する書類について、補足するものである。

1. 記入上の注意事項

- 提出書類に記入する「大学等の研究機関」は、本学と同等以上の規模の高等教育研究機関（国際標準教育分類：ISCED のレベル6以上）の機関とすること。
- ヘッダー、フッター等に本入札の参加申請者の情報（会社名、ロゴ等）を記入しないこと。
- 確認申請書（様式1）に添付する書類は、添付書類の通しのページ番号を付けること。
- 様式の記載欄が不足する場合は、様式を複写して記載すること。

2. 提出書類の形式

電子媒体で提出する書類の形式等は以下の通りとする。

- すべての提出書類は、PDF形式で提出すること。
- PDFの作成では、セキュリティ設定で編集、印刷、コピー等を禁止としないこと。
- ヘッダー、フッター等に本入札参加申請者の情報（会社名、ロゴ等）を記載しないこと。
- ページ番号を（ページ番号/全ページ数）の形式で記入すること。
- スキルマップ表（様式6）は、xlsx形式も提出すること。

3. 「様式3 業務実績書」の記入方法

(1) 「業務実績」について

以下に該当する、UNIXシステム管理・環境構築の委託業務の実績について、審査基準日時点で確認できる実績を、時系列順（新しい順に）記載すること。

(a) 大学等の教育研究機関において、過去5年のうち3年以上

(b) 一般企業において、過去7年のうち5年以上

(2) 下請け業務の場合は、発注者名の欄に元請け業者名を記載すること。

(3) 全ての項目について記載すること。

(4) 業務実績を証明するものとして、契約書の写し等を提出すること。

ただし、契約相手先が公立大学法人会津大学の場合は、契約書の写し等の添付を省略することができる。契約書の写し等の提出が困難な場合は、業務実績証明願（様式3-1）の提出をもってこれに代えることができる。

(5) 記載欄が不足する場合は、この書式を複写して記載すること。（例は削除して記載すること。）

(6) 大学等の教育研究機関を記入する場合は、学科数及び学生数が本学と同等以上の規模の高等教育研究機関（国際標準教育分類（ISCED）レベル6以上の機関とすること。

4. 「様式4 技術者経歴書」の記入方法

(1) 技術者経歴書は技術員毎に別々とする。

(2) 「技術員レベル」について

以下の条件により該当するレベルにチェックすること。

● プロジェクト・リーダー

- ・直近3年間、受託業者に在籍していること。
- ・計算機システムの環境構築・運用管理について、以下の実務経験を有すること。
 - (a) UNIX 環境での経験を5年以上
 - (b) 大学等の教育研究機関での経験を5年以上又は、一般企業での経験を8年以上
 - (c) ユーザー300人以上、端末300台以上の環境での経験を3年以上
- ・ITスキル標準(ITSSv3) キャリアフレームワークのITサービスマネジメント職種の、ハイレベルと同程度の技術レベルを有すること。
- ・1年以上継続する4人以上のプロジェクトのプロジェクト・リーダーの経験を5年以上

● 上級技術員

- ・直近1年間、受託業者に在籍していること
- ・計算機システムの環境構築・運用管理について、以下の実務経験を有すること。
 - (a) UNIX 環境での経験を5年のうち3年以上
 - (b) 大学等の教育研究機関での経験を7年以上又は、一般企業での経験を7年以上
 - (c) ユーザー300人以上、端末300台以上の環境での経験を5年のうち3年以上
- ・ITスキル標準(ITSSv3) キャリアフレームワークのITサービスマネジメント職種の、ハイレベルと同程度の技術レベルを有すること。
- ・他者のサポート無しでUNIXのシステム管理、環境構築ができること。
- ・標準技術員、初級技術員の指導ができること。

● 標準技術員

- ・直近3ヶ月間、受託業者に在籍していること
- ・計算機システムの環境構築・運用管理について、以下の実務経験を有すること。
 - (a) UNIX 環境での経験を4年のうち2年以上
 - (b) 大学等の教育研究機関での経験を3年以上又は、一般企業での経験を5年以上
 - (c) ユーザー100人以上、端末100台以上の環境での経験を4年のうち2年以上

● 初級技術員

- ・UNIX環境での計算機システム管理・運用の実務経験を2年以上有すること。

(3) 「勤務方法」について

本委託業務での該当する勤務方法についてチェックすること。

自社で大学に常駐、自社で遠隔、他社協業で大学に常駐、他社協業で遠隔

(4) 「経歴」について

業務の実務経験について、審査基準日時点で確認できる経歴を、時系列順(新しい順に)に記載すること。業務の実績経験については、計算機システムの環境構築・運用管理が主たるもののみを対象とし、下の業務は実務経験に含めないこと。

- ・ 計算機システムの利用者が自社内のみとなる業務。
 - ・ ユーザーとしての計算機システムの管理・運用となる業務。
- (5) 記載欄が不足する場合は、この書式を複写して記載すること。(例は削除して記載すること)

5. 「様式5 営業所一覧表」の記入方法

(1) 「営業所」について

本委託業務に係る協業先を含む営業所を記載すること。

- (2) 「様式5-1 運用委託体制」は、上記の営業所を含む、運用委託体制を記載すること。
- (3) 「様式5-2 ユーザーサポート体制」は、ユーザーサポート体制を記載すること。

6. 「様式6 スキルマップ表」の記入方法

(1) 0については、技術員の氏名を記載すること。

- (2) 1～5のスキル区分の各項目に対して、審査基準日の直近5年の経験に基づき、以下の入力基準に対応するスキルレベルを技術者毎に記載すること。

(a) スキル区分1～4の入力基準

A	大学等の教育研究機関での構築・整備・運用又は導入・管理の経験があり、独立してこれらの作業ができる。
B	大学等の教育研究機関での構築・整備・運用又は導入・管理の経験があり、上級技術者の指導のもとこれらの作業ができる。
C	一般企業での構築・整備・運用又は導入・管理・開発等の経験がある。
D	一般企業での運用又は開発の経験がある。

(b) スキル区分5の入力基準

A	業務として言語を使用した開発の経験がある
B	ソースファイルの内容を理解し、(簡単な)追加や修正を行うことができる

- (3) 大学等の教育研究機関を記入する場合は、学科数及び学生数が本学と同等以上の規模の高等教育研究機関（国際標準教育分類（ISCED）レベル6以上の機関とすること。
- (4) 1枚のシートには7名分を記載して下さい。足りない場合はシートをコピーして記述して下さい。水色のセルに入力して下さい。
- (5) このスキルマップ表は、それぞれに対しての構築・開発・運用管理の経験を問うものであり、ユーザーとしての利用経験は入れないで下さい。