



「メールシステム保守業務（2023 年度）」
に係る事前確認公募

公 募 要 領

2023 年 3 月 7 日

独立行政法人情報処理推進機構

次のとおり、参加意思確認書の提出を招請します。

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）では、現在、IPAで運用している「メールシステム保守業務（2023年度）」に関する保守契約について、下記の内容で事前確認公募を実施いたします。

事前確認公募の結果、応募要件を満たすと認められる者がいない場合にあっては、現在予定している者との契約手続に移行します。

なお、参加意思確認書等を受理した際は、一般競争入札（最低価格落札方式）による競争手続に移行します。応募者は、参加意思確認書等を提出した場合、辞退することはできません。

記

1. 保守契約の概要

(1) 名称

メールシステム保守業務（2023 年度）

(2) 契約期間

2023 年 4 月 1 日（土）より 2024 年 3 月 31 日（日）

(3) 概要

現在、IPA で運用しているメールシステム（ハードウェア、ソフトウェア、サーバ OS 等）を正常かつ正確に稼働させるとともに、障害が生じた場合迅速に復旧させ、サービスが滞りなく行われることを目的とする。

具体的な業務の内容については、別紙「メールシステム保守業務（2023 年度）仕様書」参照のこと。

2. 応募要件

(1) 応募者は、法人格を有していること。

(2) 予算決算及び会計令第 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って、契約締結のために必要な同意を得ているものは、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

(3) 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。

(4) 令和 4・5・6 年度競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。

(5) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。

(6) 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。

(7) 暴力団排除に関する誓約事項（別記）について、誓約する者であること。

(8) 守秘性に関する要件

本業務の履行に関して、秘匿性の高い情報を適切に管理できること。

(9) 業務執行体制及びスキルに関する要件

別紙「メールシステム保守業務（2023年度）仕様書」参照

3. 手続き等

(1) 担当部署

応募（提出）先及び問合せ先

独立行政法人情報処理推進機構

デジタル戦略推進部 インフラサービスグループ 塚田、山田（宏）

E-mail: sysg-kobo@ipa.go.jp

住所: 〒113-6591 文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 16 階

※ 応募に関する問合せの受付は、E-mail のみとします。

※ 受付時間 10:00～17:00（12:30～13:30 は除く）月～金曜日（祝・休日を除く）

(2) 参加意思確認書の提出期限、場所及び方法

「1. 保守契約の概要」及び別紙「メールシステム保守業務（2023 年度）仕様書」に記載の保守サービス業務の提供が可能であり、かつ「2. 応募要件」に記載の要件を満たし、業務への参加を希望する場合、参加意思確認書等（下記提出書類一式）を提出していただくこととなります。

なお、要件を満たしていない参加意思確認書等は受領できませんので、提出前にE-mailにて上記

(1) 担当部署に要件を満たしていることの確認を必ず行ってください。

期限：2023 年 3 月 17 日（金）17 時 00 分

場所：「3. 手続き等」(1)に同じ

方法：持参、郵送（書留郵便に限る。）

【提出書類】

- ① 参加意思確認書（様式 1）
- ② 「1. 保守契約の概要」及び別紙「メールシステム保守業務（2023 年度）仕様書」に記載の保守サービス業務の提供が可能であり、かつ「2. 応募要件」に記載の要件を満たすことを証する書面（様式自由）
- ③ 令和 4・5・6 年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し
- ④ 委任状（必要な場合）
- ⑤ 会社概要（様式 2）
- ⑥ 情報取扱者名簿（別紙「メールシステム保守業務（2023 年度）仕様書」別添 1）
- ⑦ 情報管理体制図（別紙「メールシステム保守業務（2023 年度）仕様書」別添 2）

4. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 競争手続きに移行した場合、その旨後日通知する。
- (3) 参加意思確認書を提出した者は、提出した書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。
- (4) 契約に係る情報については、機構ウェブサイトにて機構会計規程等に基づき公表^(注)するものとする。
- (5) 本件公告は、本件に係る政府予算案の決定（成立）がなされない場合には、取り止める可能性があることに留意すること。

(注) 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）

に基づく契約に係る情報の公表について

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、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することとします。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 当機構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 当機構との間の取引高が、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 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
 - ② 当機構との間の取引高
 - ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構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 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構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機構との間の取引高

（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）実施時期

平成23年7月1日以降の一般競争入札・企画競争・公募公告に係る契約及び平成23年7月1日以降に契約を締結した随意契約について適用します。

なお、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。

(別記)

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記の「契約の相手方として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

上記事項について、参加意思確認書の提出をもって誓約します。

(別記2)

令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構

理事長 富田 達夫 殿

秘密保持誓約書

当社は、「メールシステム保守業務（2023年度）」に係る事前確認公募（以下「本公募」と言う）に関する手続において、貴機構から閲覧を許可された資料に関しては、下記の事項を厳守することを、ここに誓約致します。

記

1. 本公募に係る役職員以外の者に対して開示又は漏洩致しません。
2. 本公募のためのみに利用致します。
3. 閲覧した資料の内容を外部に開示又は漏洩したことにより、貴機構が損害を被った場合には、損害賠償等について真摯に対応致します。

以上

(住所)

(会社名)

(代表者名)

印

令和 年 月 日

参加意思確認書

独立行政法人情報処理推進機構
理事長 富田 達夫 殿

提出者 氏
住所
団体名
代表者役職氏名 印
担当者所属役職氏名
連絡先 メールアドレス
TEL
FAX

「メールシステム保守業務（2023年度）」に係る事前確認公募において、応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

記

1 会社概要

※会社概要について記載すること(パンフレット等で代用できる場合は、パンフレットを添付すること)
サイズ:A4 縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。

2 応募要件

※応募要件を満たしている状況等について記載すること
サイズ:A4縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。

会社概要 (1/2)

会 社 名					
代 表 者 氏 名		URL			
本 社 住 所	〒				
設 立 年 月	西暦	年	月	主 取 引 銀 行	
資 本 金	百万円		資 本 系 列		
従 業 員 数	人		加 盟 協 会		
会社の沿革：					
主要役員（非常勤は役職の 前に○印を記す）	氏 名	年令	役職名	担当部門	学 歴 ・ 略 歴
		才			
		才			
		才			
		才			
		才			
		才			
主 要 株 主	株 主 名		持株数	構成比（％）	貴社との関係
				％	
				％	
				％	
				％	
				％	
				％	
関 連 企 業			主要外注先又は仕入先		

会社概要 (2/2)

会社概要に関する担当者連絡先	所在地 〒				
	所属・氏名	TEL :			
		FAX :			
		E-mail :			
業 績	期	前々期 (確定) / ~ /	前 期 (確定) / ~ /	今 期 (見込み) / ~ /	
	項目				
	売上高	百万円	百万円	百万円	
	営業利益	百万円	百万円	百万円	
	経常利益	百万円	百万円	百万円	
	資本勘定	百万円	百万円	百万円	
	当期末処分利益	百万円	百万円	百万円	
	借入残高 (社債、割手含む)	百万円	百万円	百万円	
	定期預金残高	百万円	百万円	百万円	
主要取引先とその売上高	主要取引先		直近決算時点における売上高		
			百万円		
			百万円		
			百万円		
			百万円		
			百万円		
			百万円		
			百万円		
			百万円		
借入金、社債等の元本返済・利払いの遅延の有無		有・無	税金支払い遅滞の有無		有・無

メールシステム保守業務（2023 年度） 仕様書

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）で運用しているメールシステム（ハードウェア、ソフトウェア、サーバ OS 等）を引き続き安定稼働させるために、技術サポート、故障対応等の保守業務を継続することを目的に、メールシステムの構成機器等に対して、以下のとおり保守を行うものとする。

1. 保守業務契約期間

2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日までとする。

2. 保守業務対応時間

原則 365 日 24 時間での受付と、受付から当日 4 時間以内でのオンサイト保守とする。

3. 保守内容要件

ハードウェア、ソフトウェア、サーバ OS 等を良好な状態に保つため、以下に記述する保守内容を行う。

- a. メールシステムに関する技術的な問い合わせ等を受け付ける保守窓口は、平日 9 時 30 分から 18 時 15 分の時間帯に受付・応答可能なサービスを提供すること。
- b. 現行システムの設計や構成を変更する等で機能を損なうことなく、保守業務を遂行すること。
- c. バグフィックス（将来起こりうる障害、脅威への対策を含む）またはバージョンアップのソフトウェア、脆弱性対策技術情報、不具合情報があれば適時に提供すること。
- d. メールシステムに係る問題（障害切り分けや製品が有する機能、バージョンアッププログラムに関する事項等を含む）について、IPA のシステム管理者が速やかに対応し事象を解決することができるレベルのサービスを提供すること。
- e. メールシステムに関して公開された修正プログラム等の適用作業を IPA が実施するにあたり、事前の IPA からの問い合わせに対して、修正プログラム等がメールシステムのサービスに支障をきたすかどうかについての関連情報を提供すること。
- f. 以下の対応支援（随時）を行うこと。
 - ① 運用支援
 - ・ マニュアルでは判別できないシステムの操作方法、機能に関する問い合わせ対応
 - ・ 運用中に必要と判断された手順（利用者向け、運用者向け）のマニュアル化支援
 - ・ 運用中に必要と判断された運用手順の改善支援（自動化検討や軽微なスクリプト 作成等含む）
 - ② 変更支援
 - ・ 利用者からの要望や運用管理方針変更、その他機器構成の変更（業務用 PC の OS 変更等）に伴う設定変更支援
 - ③ 予防保守支援
 - ・ ソフトウェア脆弱性情報、ハードウェア機器のリコール情報等がある場合、影響 範囲の調査および対応支援
 - ④ 障害対応
 - ・ 運用中に発生した各種障害やインシデント発生等について、対象機器が原因と思われる事象に関する復旧および、再発防止対策の対応
 - ⑤ 既存の課題対応
 - ・ 未解決の課題について、解決に向けた支援

- g. 本件請負業者は、IPA との初回会議開催時において以下を策定すること。
- ① 保守に関する体制の説明
 - ② 課題管理表フォーマットおよび課題管理に関する運用手順
なお、課題管理表には下記内容を含めること
 - ・ 課題 No. : 課題を一意に特定するコード
 - ・ 標題 : 課題内容の概要
 - ・ カテゴリ : 「質問」、「要望」、「障害」
 - ・ 詳細 : 課題内容の詳細
 - ・ ステータス : 「未対応」、「対応中」、「確認待ち」、「対応済み」、「対応外」
 - ・ 対応担当 : 対応担当者名
 - ・ 起票日 : 課題として追加した日
 - ・ 対応期日 : 課題の対応期日
 - ・ 対応開始日 : 対応を開始した日
 - ・ 対応完了日 : 対応を完了した日※その他情報は運用に鑑みて適宜追加。
 - ③ 要望ヒアリングの実施および課題管理表への追加
 - ④ 定例会実施要否など、会議体運営に関する取り決め
- h. 日本語によるコミュニケーションが可能なこと。
- i. IPA の秘密情報が含まれるハードディスクやテープメディア等の記憶媒体を IPA から持ち出す場合は、記憶媒体に保存されている機密データを完全に消去すること。

4. 保守対象

サーバ、ハードウェア

- a. 仮想サーバ (Windows 系) (2 台)
- b. 仮想サーバ (Linux 系) (16 台)
- c. ハードウェア FortiMail 400F (2 台)
- d. ハードウェア Synology RS1219+(16GB)8008L (2 台)
- e. ハードウェア SMT1000J Smart-UPS 1000 LCD 100V (1 台)

ソフトウェア

- a. Unbound
- b. Apache
- c. CACHATTO
- d. chrony
- e. Corosync
- f. Exchange Server
- g. HAproxy
- h. InterScan Messaging Security Suite Plus
- i. ISC DHCP
- j. MariaDB
- k. Nginx
- l. NSD
- m. nxlog
- n. Pacemaker

- o. Postix
- p. PowerDNS
- q. Sympa

※1年間のサポートが見込まれない製品についてはIPAと協議すること。

5. 保守に伴い調達するライセンス等

- a. CACHATTO オンプレミスライセンス 500 ユーザー（数量 50）
- b. トレンドマイクロ InterScan VirusWall 更新ライセンス数 800（数量 800）
- c. Microsoft Exchange Server 本体（数量 2）
- d. RHEL High Availability Add-on（数量 3）
- e. Microsoft プロフェッショナルサポート（数量 1）

6. 納入期限

保守に伴い調達するライセンス等については、2023 年 4 月 30 日までとし、保守内容及び保守対象の役務については、2024 年 3 月 31 日より 7 営業日以内とする。

7. 納入物件

保守内容及び保守対象の役務については以下を納入すること。

完了報告書（保守サポート作業完了を報告する書面） 1 式

※完了報告書の具体的な様式は、協議により決定とする。

8. 必須要件

- a. 上記「4. 保守対象」及び「5. 保守に伴い調達するライセンス等」に示す全てのシステムに関する知見を有していること。また、それらの技術サポート、保守サポート等の業務を請負った実績を有し、本業務の遂行に確実な履行体制を確保していること。
- b. 上記「2. 保守業務対応時間」及び「3. 保守内容要件」に示す保守サービス品質を保証すること。
- c. 契約期間開始日には既存の運用状況を把握した上で保守サポートが可能なこと。

9. セキュリティ要件

- a. 本業務の過程で収集・作成する情報は、本業務の目的の他に利用しないこと。但し、本業務の開始以前に公開情報となっていたものについては除く。
- b. 個人情報の取り扱いに留意し、本業務の過程で収集・作成する情報に対して、情報漏えい防止対策や情報の暗号化、脆弱性への対応、意図せざる変更が加えられない対策など適切に情報セキュリティ対策を実施すること。
- c. 本業務の実施体制を、業務開始までに IPA に説明し、承諾を得ること。また、IPA が必要と認めた場合、資本関係・役員等の情報など請負者に関する情報提供を行うこと。
- d. 本業務において情報セキュリティインシデントが発生した場合、IPA の指示に基づき適切に対応すること。
- e. 本業務に係る保護すべき情報は適切な暗号化など、安全な方法で受け渡しをすること。また、契約中／契約終了後の如何に依らず、一時的に IPA から提示する未公開情報や個人情報等は、不要になった段階で適切に削除するとともに、IPA に確認を取ること。
- f. 請負者の情報セキュリティ対策の履行状況を確認する必要がある場合、対応すること。

- g. 請負者の情報セキュリティ対策が不十分であることが判明した場合、IPA と調整し、適切に対処すること。
- h. 請負者の資本関係・役員等の情報、委託事業の実施場所、委託事業従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提供すること。
- i. 本業務の一部を別の事業者にも再委託する場合、再委託することにより生じる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように上記 a. ～h. の措置の実施を契約等により再委託先に担保させ、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認の上で IPA の承認を得ること。

10. 情報管理体制について

a. 情報管理体制

- ① 受注者は本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面「情報管理体制図（別添2）」及び「情報取扱者名簿（別添1）」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、担当部門の同意を得ること。（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。）なお、情報取扱者名簿は、業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

（確保すべき履行体制）契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、IPA が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- ② 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当部門の承認を得た場合は、この限りではない。
- ③ ①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当部門へ届出を行い、同意を得なければならない。

b. 履行完了後の情報の取扱い

IPA から提供した資料又は IPA が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

以上

情報取扱者名簿

		(しめい) 氏名	個人住所 (※ 5)	生年月日 (※ 5)	所属部署	役職	パスポート番号 及び国籍 (※ 4)
情報管理責任者 (※ 1)	A						
情報取扱管理者 (※ 2)	B						
	C						
業務従事者 (※ 3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※ 1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

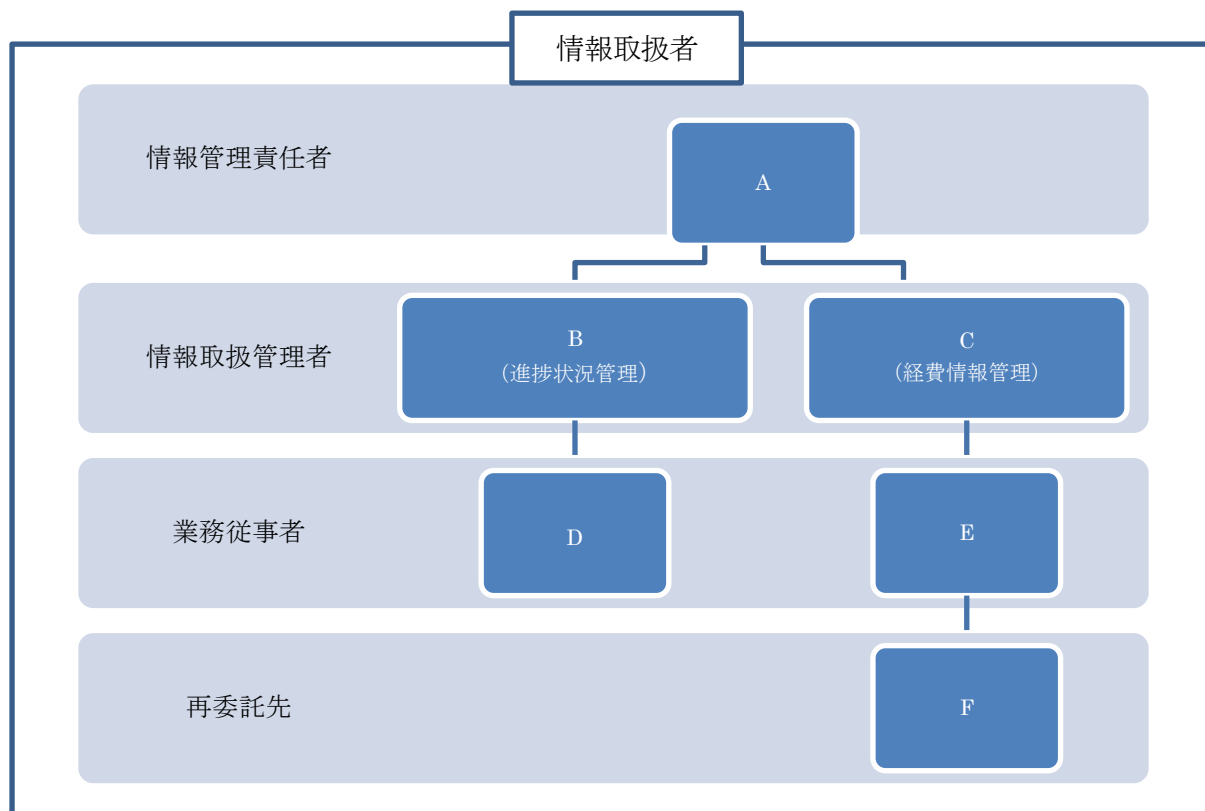
(※ 2) 本委託業務の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本委託業務の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※ 3) 本委託業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※ 4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※ 5) 個人住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。

情報管理体制図



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本委託業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・ 委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。
- ・ 情報管理規則等を有している場合で上記例を満たす情報については、情報管理規則等の内規の添付で代用可能。