

OFFICE 365 ライセンス (OFFICE 365 Plan E3
/Core CAL Bridge for OFFICE 365) ほかに仕様書

国立研究開発法人国際農林水産業研究センター

仕 様 書

1. 件名

OFFICE 365 ライセンス (OFFICE 365 Plan E3/Core CAL Bridge for OFFICE 365)ほか

2. 履行場所

国立研究開発法人国際農林水産業研究センター(以下「国際農研」とする。)

3. 履行期間

①既存ライセンス更新：調達内容の詳細 8.1) について、当該ライセンス期間単年度毎の前年度3月末日までに行うこと。

②管理者支援業務期間：令和3年4月1日～令和5年3月31日

4. 目的

現在、運用中の OFFICE365 の使用環境とライセンス使用権について、令和3年4月1日から令和5年3月31日までの間更新する。また、所内 OFFICE365 使用ユーザからの問い合わせやトラブル解決のため、管理者支援が可能な体制を構築するとともに、多様化する OFFICE365 付帯機能等の所内展開を検討するため、国際農研担当者に対し、情報提供等の支援を行う。

5. JIRCAS 提供情報

- ・既存 OFFICE 365 ライセンス (250 ユーザ) 情報

6. 本契約に基づくライセンス更新期間は、令和3年4月1日～令和5年3月31日の期間を単年度毎に更新するものとし、当該ライセンス期間の前年度3月末日までにマイクロソフト社との契約を証明する書類（契約書写等）を提出することとする。

7. 調達の概要

本業務には以下を含む。具体的な内容は、8. 調達内容の詳細を参照のこと。

- ① 既存 OFFICE 365 Plan E3 の更新・・・1式
- ② 既存 Core CAL Bridge for OFFICE 365 の更新・・・1式
- ③ 既存ライセンスプログラム：GESA (Microsoft Enterprise Subscription Agreement for Government Partners) の更新・・・1式
- ④ 管理者支援・・・1式

- 所内展開機能の運用支援
- トラブルサポート（マイクロソフト社への問い合わせ含む）
- 所内コミュニケーションツールとしての Teams 等有効性検証
- OFFICE365 新規付帯機能の情報提供ならびに運用相談 等

8. 調達内容の詳細

本調達は、各種既存ライセンス更新と管理者支援業務を対象とする。
詳細については以下のとおり。

*注意事項

- 当契約による GESA 更新により、現在の使用環境を継続利用する。
- 8.1) のライセンス使用権の支払いについては、単年度毎に納品完了後の支払いとする。
8.2) の業務については、毎月の業務完了後の支払いとする。
- OFFICE 365 Plan E3 ならびに Core CAL Bridge for OFFICE 365 に関連するサービスにおいては、利用ユーザ数増加に伴い、契約期間中にライセンス追加発注を行う可能性があるため、追加手続きに対応できること。また、追加に関わる価格は契約時における単価の月額相当額とし、必要期間分・必要数分のライセンス使用料を請求するとともに、ライセンス追加の手続き支援も行うこと。
- 管理者支援の対象は、国際農研担当者とする。

1) 既存ライセンス更新

既存ライセンスは令和 3 年 3 月 31 日までの期限であることから、既存ライセンスの更新にあたっては、ライセンス期間が重複することがないよう、Microsoft との契約締結を行うものとする。

- ① 既存 OFFICE 365 Plan E3 ライセンスの更新
- ② 既存ユーザライセンス Core CAL Bridge for OFFICE 365 の更新
- ③ 既存ライセンスプログラム：GESA の更新

2) 管理者支援業務（令和 3 年度～令和 4 年度）による国際農研担当者への技術サポート

- 所内展開中の機能についての運用支援ならびにトラブルサポート等を行うこと。
- 受注者での解決が困難な場合には、OFFICE365 提供ベンダーであるマイクロソフト社への問い合わせを行うなど、解決のため、適切な対応を行うこと。

- 所内ニーズによる今後の新規付帯機能の所内展開のため、国際農研担当者への情報提供や技術支援等、管理者支援を行うこと。
- 具体的な支援の内容については、必要に応じ、国際農研担当者との打ち合わせ（メール可）等を実施し、両者の疑義のない状況で対応するものとする。
- 打ち合わせ後は一週間を目処に議事録案を作成し、決定事項等を明確に記録し、合意事項等の参加者の共有を行うこと。

9. 情報セキュリティ

- 本業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。
- 本業務に従事する者は、系統立った機密情報の管理やセキュリティに関する知識を備えるとともに、本業務の実施のために整備したセキュリティ対策を、本システムに従事する全ての者に周知徹底すること。
- 本業務の実施に当たっては「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成 30 年度版）」、「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則(平成 27 年農林水産省訓令第 11 号)」及び国際農研情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- 本業務の実施に使用する機器、システム及び構築に伴って生成された情報については、国際農研情報セキュリティポリシーに基づいて、情報の格付けを行うと共に、必要かつ適切な対策を講じること。
- 本業務の実施のために国際農研から提供を受けた情報及び本システムの運用により知り得た国際農研に係る情報については、適切な管理を行い、その秘密を保持するとともに、国際農研の許可なく本システム以外の目的のために使用してはならない。
- 国際農研が保有する情報について、本システムの実施のために提供され又は許可を受けたもの以外の情報にアクセスしてはならない。

上記の報告に基づき、情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を国際農研が認めた場合は、両者による協議を行い、合意した対応を採ること。

10. 完成図書

受注者は、各業務完了後、速やかに以下の完成図書を国際農研担当者に納品すること。

1) ライセンス契約に関する図書

- マイクロソフト社と受注者が契約を交わしている事を証明できる書類

(契約書写等)

● ライセンス契約内容、条件(契約書写等)

2) 管理者支援に伴う打ち合わせ議事録

本契約中に実施し、合意／決定した事項に対し、議事録を時系列にとりまとめ提出すること。

11. 応札者の条件

本業務において、適切に業務を実施できることの証明として、以下の証明書類等を提出すること。

1) マイクロソフト社認定資格 (写し)

本業務の受注者は、マイクロソフト Cloud Productivity コンピテンシーパートナーの認定を受けていること。

2) 情報セキュリティ管理

適切な情報セキュリティ管理を実施できることの証明として、情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 認証の写しを提出すること。

3) 品質管理

適切な品質管理ができることの証明として、ISO9000 シリーズの証明書の写しを提出すること。

4) プライバシーマーク

プライバシーマーク登録証の写しを提出すること。

5) 実施体制図

連絡窓口 (担当者) を明記した本契約を実施するための体制図を提出すること。

6) 運用実績証明 (過去 5 年以内)

OFFICE365 付帯機能の運用支援を行った十分な経験と実績を有すること。

7) 開札日までにマイクロソフト社から GPP プログラムルールの変更 (2020 年 8 月 11 日マイクロソフト社発出) に対応した政府機関パートナーの事前審査及び承認を受けることができること。また承認を受けた書類 (写し可) を開札日の前日 17:00 までに提出すること。

12. 技術要件

本業務において、技術的に業務を実施できることの証明として、以下の証明書類等を提出すること。

1) マイクロソフト社認定資格 (写し)

本業務に携わる技術者のうち少なくとも 1 名はマイクロソフト社が認定する MCSA: OFFICE 365 の資格を所有すること。

2) 本契約にかかわる事項の実施スケジュール

13. 体制

1) 国際農研担当者

企画連携部情報広報室情報管理科情報セキュリティ専門職

連絡先 TEL：029-838-6659 FAX：029-838-6656

企画連携部情報広報室情報管理科業務システム係

連絡先 TEL：029-838-6659 FAX：029-838-6656

企画連携部情報広報室情報管理科長

連絡先 TEL：029-838-6340

2) 契約関係

総務部財務課調達第2係

連絡先 TEL：029-838-6327

14. その他

- 受注者は、本契約の履行に当たり、必要な事項について事前に国際農研担当者と協議すること。
- 本仕様書の記載内容及び解釈に疑義が生じた場合は、速やかに国際農研担当者と協議すること。
- 本仕様書に記載の無い事項については、国際農研担当者と協議の上で対応を決めること。