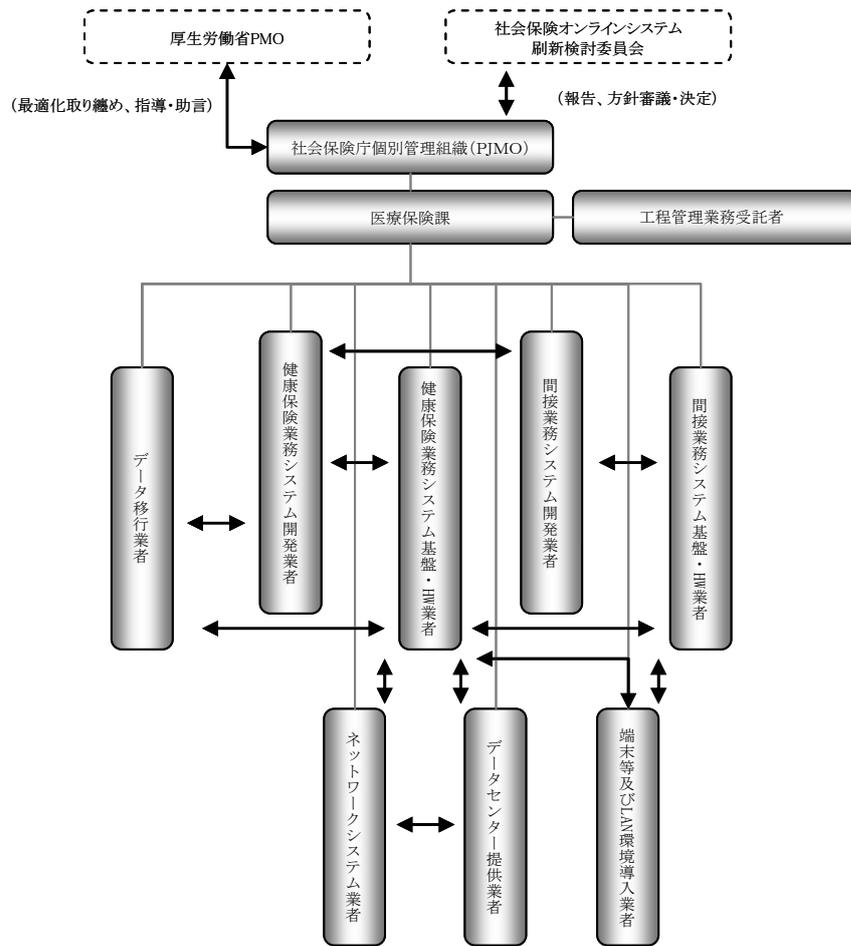


図表 3-5 プロジェクト体制図



## 6 検収

- (1) 医療保険課による検収を受ける際には、検収者の業務を極力抑え、かつ完全に検収できるように、事前に方法を示した上で、受注者にて受入れテスト（運用テスト）の環境を整備する等の支援を実施すること。
- (2) テスト環境で使用した不要なユーザ ID、プロセス、サービス、データ等を検収前には、完全に削除すること。

## 7 保証

- (1) 本調達で導入した、ソフトウェア及びハードウェア等の稼働責任を負うこと。
- (2) 検収後、瑕疵等が認められた場合は、受注者の責任及び負担において改修を行うものとする。

## 8 著作権等

- (1) 本件に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定めるすべての権利を含む）は、受注者が本件のシステム開発の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、社会保険庁が所有する等現有資産を移行等して発生した権利を含めすべて社会保険庁に帰属するものとする。
- (2) 本件に係り発生した権利については、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 本件に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- (4) 本件に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は当該著作物の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に医療保険課へ報告し、承認を得ること。
- (5) 本件に係り第三者が有する知的所有権を利用する場合は、受注者の責任において解決すること。
- (6) 本件に係り発生し、社会保険庁に帰属するドキュメント類及びプログラム等に関するすべての権利は、協会設立時に協会に承継される予定であるので、承継が遅滞なく実施できるよう対応すること。

## 9 機密保持

- (1) 受注者は本件に係り知り得た社会保険庁または協会の機密事項及び他の企業の営業秘密について、守秘義務を遵守するものとする。
- (2) 本調達に基づく作業の実施中はもとより作業の実施後も、本調達で構築するシステムの構造、ハードウェア及びソフトウェアで新たに開発された技術、知識及びその他本契約を履行する上で知りえた社会保険庁または協会に係る情報を第三者に開示、または漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- (3) 社会保険庁が提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、納入期限までに返却すること。また、社会保険庁の許可なく当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- (4) 社会保険庁が提供した情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に医療保険課と協議の上、承認を得ること。
- (5) 医療保険課の許可を得た上で再委託を行う場合は、再委託先についても同様の守秘義務を遵守させる契約を締結し、受注者の責任において管理・監督を行うこと。
- (6) 本件の業務を開始する前に、再委託先を含めた受注者側のセキュリティ管理体制を策定し、管理を実施すること。

## 10 遵守事項

### (1) 庁舎管理等

受注者が開発作業等で、社会保険庁内の作業場所を使用する場合は、医療保険課と協議の上、必要な厚生労働省規程の手続きを実施し承諾を得なければならない。

### (2) 一般規程

民法、刑法、著作権法、不正アクセス禁止法等の関連法規を遵守することはもとより、下記の規程を遵守すること。

- ア 厚生労働省情報セキュリティポリシー
- イ 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律
- ウ 社会保険庁保有個人情報保護管理規程
- エ 健康保険組合等における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン
- オ 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（第2版）

なお、今後、全国健康保険協会のセキュリティポリシーが策定された際には、同ポリシーにも準拠すること。

※以下に挙げる事項等について医療保険課の確認を取ること。

- ・ 情報セキュリティ対策
- ・ 機密保持（情報の目的外利用の禁止）
- ・ 情報セキュリティの侵害発生時の対処方法
- ・ 情報セキュリティ履行状況の確認方法
- ・ 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合の対処方法 等

### (3) 開発等の作業場所

事前に医療保険課との協議を行い、許可を受けた場所のみで作業を実施すること。  
なお、協議にあたり、医療保険課は、作業場所の現地確認を実施する場合がある。

## 11 要件の確認と疑義について

- (1) 本仕様書に基づく提案書の作成にあたり、必要となる質問及び資料入手等は、必ず医療保険課を窓口として実施すること。
- (2) 本仕様書に記載の事項に疑問が生じた場合は、医療保険課との協議により解決すること。
- (3) 本仕様書に記載がない事項で、本件の遂行に必要と認められるものについては、医療保険課と受注者の間で協議の上、受注者の責任と負担の下に実施すること。

## 12 参加適合条件等

- (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、特別な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 19・20・21 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で A の等級に格付けされ、関東・甲信越の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 契約担当官等から指名停止を受けている期間でないこと。
- (5) 厚生年金保険・政府管掌健康保険または船員保険の適用事業所においては、直近 2 年間について保険料の未納がない者であること。また、厚生年金保険の適用を受けない個人事業所の場合は、事業主が直近 2 年間について国民年金の未加入及び国民年金保険料の未納がない者であること。
- (6) 品質管理体制について ISO9001:2000 の認証を取得している者であること。
- (7) プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC27001 認証（国際標準）及び JIS Q 27001 認証（日本工業標準）のいずれかを取得していること。
- (8) 全国 47 都道府県を対象とした大規模ネットワークシステム(50 拠点以上の拠点間 WAN) の設計及び開発を行った実績（委託事業として実施したもの及び現在契約中のものを含む。）を有する者であること。
- (9) 一ヶ月間のネットワーク稼働率が一定の稼働条件を満たせない場合に、稼働率に応じた料金返還制度を有すること。
- (10) 以下の①から④までのうち二つ以上の資格について、資格保有後 2 年以上の実務経験を有している者を、当該業務実施の中心メンバーとして専任で配置できること。なお、①から④までのいずれかの資格を保有する者を 2 人以上専任で配置する場合も条件を満たすものとする。いずれの場合でも、①は必須とする。
  - ① 情報処理技術者試験のテクニカルエンジニア（NW）
  - ② 情報処理技術者試験のテクニカルエンジニア（SV）、情報セキュリティアドミニストレータ（SU）、上級システムアドミニストレータ（SD）のいずれか
  - ③ 情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャー（PM）、システムアナリスト（AN）、特定非営利活動法人 IT コーディネータ協会が認定する IT コーディネータ、プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）のいずれか
  - ④ 情報処理技術者試験のシステム監査技術者（旧情報処理システム監査技術者も含む）（AU）、特定非営利活動法人日本システム監査人協会（SAAJ）が認定する公認システム監査人（CSA）、情報システムコントロール協会（ISACA）が認定する公認情報システム監査人（CISA）のいずれか

- (11) 情報システムの調達に公平性を確保するため、厚生労働省情報化統括責任者（CIO）補佐官業務等を受託した者、協会のシステム開発に係る全体工程管理支援業務を受託した者及び本調達仕様書に直接関与した事業者及びその関連事業者は、当該業務には参加できないものとする。なお、上記に該当する事業者には「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに受注業者委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者を含める。
- (12) 提案参加に当たっては、単独で参加する場合のほか、共同で参加できるものとする。なおこの場合は、以下に掲げる要件のすべてを満たしていることを条件とする。
- ①単独参加の資格要件  
本提案への共同参加を行っていないこと。
  - ②共同参加の場合の資格要件
    - ア 共同で参加するすべてのものが上記(1)から(5)、(11)の要件を全て満たしていること。
    - イ 共同参加するいずれかの者が上記(6)から(9)の要件を満たしていること。
    - ウ 共同参加する者全体として上記(10)の要件を満たしていること。
    - エ 共同参加者は三社以内とすること。
    - オ 本提案への単独参加又は他の共同参加を行っていないこと。
- (13) 共同参加の場合には、全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定め、この者が企画書の提出を行うこと。

### 13 その他

- (1) 契約は落札後、速やかに行うこととする。
- (2) 環境の変更等により、システム稼働時における動作保証が満たされなくなる場合、再度の設定変更等による対応を行い、動作保証を行うこと。この場合、作成した設計書等にも反映させること。ただし、受注者の責任によらない場合については、上記記載の対象外とする。
- (3) 本件の調達のうち、「第 2 調達内容 2 サービス及び物品」の①に示す事項については、月額利用料として支払い、②及び③に示す事項については、初期費用（買取）として一括にて支払う。また、月額利用料は環境構築が一部完了する平成 20 年 4 月より支払うこととする。なお、平成 20 年 10 月以降については、社会保険庁から債務を承継した協会が支払うこととする。
- (4) 本件の入札範囲は、「第 2 調達内容 2 サービス及び物品」のうち、②及び③に示す初期費用に加えて、①に示す月額利用料（平成 20 年 4 月～平成 20 年 9 月までの総額）とする。
- (5) この調達仕様書類の目的外利用は禁止するものとする。

## 第4章 スケジューリング定義

## 第4章 スケジュール定義

作業を実施するにあたっては、別紙2「全国健康保険協会システム開発全体工程表」のスケジュールに従うこと。

各業務拠点のネットワーク回線開通スケジュールは、別紙4「ネットワークシステム接続拠点一覧」のスケジュールに従うこと。

## 第 5 章 設計・環境構築・テスト要件

## 第5章 設計・環境構築・テスト要件

### 第1 設計・環境構築要件

ネットワークシステムの回線・ハードウェア設計開発業務、データセンター及び各業務拠点へ設置する機器の設計・環境構築要件について、方針とする事項を以下に示す。

#### 1 設計・環境構築実施計画の作成

##### (1) 設計・環境構築計画

- ・ 本仕様書及び提案内容に基づき、ネットワークシステム全体の環境設計、環境構築に関する計画業務を実施すること。
- ・ スケジュール作成にあたっては、あらかじめ医療保険課と協議し、承認を得ること。
- ・ 本業務開始後、導入にあたっての基本的な方針について、速やかに成果物と関連付けた作業スケジュール、作業内容、作業担当者、レビュー実施計画、チェックポイント、開始条件・終了条件等、プロジェクトの作業工程を定義するドキュメント等を「プロジェクト実施計画書」に取りまとめ、その内容について医療保険課と協議し、承認を得ること。
- ・ 上記「プロジェクト実施計画書」に基づき、実際の設計・環境構築業務を実施すること。

##### (2) 設計

- ・ 個別構築内容に対応する基本設計書、詳細設計書は受注者が作成し、医療保険課と協議し、了承を得ること。なお、作成したドキュメント類は医療保険課へ提出し、変更があった場合は随時更新すること。
- ・ 基本設計では、ネットワークシステムの要件を最終確認後、具体的なネットワークサービス及び機器を決定した上で、論理構成、物理構成等を記述すること。
- ・ 以下に、基本設計で必要と考える事項を示す。なお、IP アドレス設計については、健康保険業務システム基盤業者にて設計を実施するため、本調達では不要とする。
  - 設備設計(データセンター、各業務拠点、関連システム)
  - ルーティング設計
  - 物理構成設計(データセンター、各業務拠点、関連システム)
  - 論理構成設計(ネットワークトポロジー等)
  - 回線構成設計(バックボーン回線、中継回線、アクセス回線等)
  - 帯域予約設計(帯域制御仕様、帯域制御方式)
  - 運用設計(運用・保守・監視等)
- ・ 詳細設計では、基本設計を基に統合ネットワークで運用される各機器等の主要な設定項目について設定内容の方針及び理由を記述すること。

- ・ 機器操作等に必要「システム管理者向けドキュメント」等は受注者が作成し、医療保険課の承認を得ること。なお、作成したドキュメント類は医療保険課へ提出し、変更があった場合は随時更新すること。

### (3) 環境構築

上記設計書に基づき、次のものを受注者が作成し、医療保険課と協議し、承認を得ること。

- ・ 設定項目一覧
- ・ テスト手順書
- ・ テスト結果の作成  
など

## 2 設計・環境構築実施体制と役割

医療保険課では、ネットワークシステムの設計・環境構築に必要な全体の推進体制を整備する。また、プロジェクト運営を円滑に進めるために、受注者、健康保険業務システム開発/基盤業者、間接業務システム開発/基盤業者、保健事業システム開発/基盤業者、データ移行業者、ネットワークシステム構築業者を統括する工程管理業者を設置し、工程管理業者においては、プロジェクト管理及び成果物の変更管理、これらを支援するソフトウェアの管理、成果物の品質検証及びレビュー実施等の業務、会議記録等の事務局業務を行う。

受注者は、設計・環境構築責任者などを設置し、工程管理業者及び関係各業者と調整して円滑にプロジェクト運営を実施すること。

- ・ 健康保険業務システム基盤業者と、データセンター側のネットワーク設計、IP アドレス設計、総合テスト(基盤)の支援において調整を実施し、必要に応じて支援の実施、また先方の指示を仰ぐこと。
- ・ 間接業務システム基盤業者と、Web 閲覧、メール関連、総合テスト(基盤)の支援において調整を実施し、必要に応じて支援の実施、また先方の指示を仰ぐこと。
- ・ 保健事業システム基盤業者と、データセンター側のネットワーク設計、IP アドレス設計、総合テスト(基盤)の支援において調整を実施し、必要に応じて支援の実施、また先方の指示を仰ぐこと。
- ・ データセンターサービス提供業者と、回線・機器の設置において調整を実施し、必要に応じて支援の実施、また先方の指示を仰ぐこと。
- ・ 端末機器 (LAN 構築を含む。) 導入業者(別途調達)と、各業務拠点への接続、機器設置において調整を実施し、必要に応じて支援の実施、また先方の指示を仰ぐこと。

## 3 設計・環境構築スケジュール

設計・環境構築スケジュールは、別紙2「全国健康保険協会システム開発全体工程表」及び、別紙4「ネットワークシステム接続拠点一覧」に記載のスケジュールを想定する。

## 第2 テスト要件

ネットワークシステムに関するテスト要件について、方針とする事項を以下に示す。

### 1 対象とするテストの範囲

受注者が設置・設定するデータセンター機器（ハードウェア）、ネットワーク回線、及び各業務拠点に設置する機器（回線・ハードウェア）の正常稼働を保証するために必要な作業（ネットワーク疎通テスト）を、作業主体者として実施する。

また、総合テスト、外部連携テスト及び本番運用リハーサル、別途調達する端末機器導入に際しての疎通確認等について、作業主体者からの指示に従い、作業を行う。

### 2 テスト実施計画の作成

受注者は、評価基準、開始・終了条件、テスト実施体制、テスト方法（使用ツール等含む）、テストデータ、テスト環境、テスト運営方法、テスト観点表について記述したテスト計画書を作成し医療保険課の承認を得ること。

本番運用時に想定されるすべてのケースを洗い出し、全ケースについて網羅的にテスト実施可能となるようテスト実施計画を策定すること。

テスト計画書は、ネットワーク疎通テストについて作成すること。

また、テスト計画書にもとづいてテスト及び支援を実施すること。

### 3 テスト実施体制と役割

受注者は、各テストを円滑に推進するために、テスト実施責任者等を設置し、医療保険課及び工程管理業者との作業調整、進捗報告等を行うこと。

各テスト工程については、可能な限り医療保険課に負荷を与えることなく、受注者が責任を持って作業を実施すること。

### 4 テストスケジュール

業務疎通、総合テスト及び本番運用リハーサルは別紙 2「全国健康保険協会システム開発全体工程表」に記載のスケジュールを想定する。

## 5 テスト方法

### (1) ネットワーク疎通テスト

- ① ネットワーク疎通では、データセンターと各業務拠点間、または接続先の関連システム間において、設計通りのネットワーク導通に必要となる設定が完了している事を確認すること。
- ② ネットワーク疎通テスト計画書を作成し、作業実施に協力が必要となる関係者に対する依頼事項を明確にすることと共に、必要な調整、指示、作業状況確認等を主体者として実施すること。
- ③ ネットワーク疎通に伴って発生するハードウェアの設定変更作業を行うこと。
- ④ ネットワーク疎通終了時に、ネットワーク疎通テスト報告書を作成し、医療保険課へ報告すること。

### (2) 各業務システム開発・基盤業者が行うテストの支援

- ① 各業務システムの動作を保障するために、各業務システム開発・基盤業者が実施する業務疎通/総合テスト/外部連携テストの作業支援を行うこと。なお、外部連携テストには、協会内部のシステムに加えて、協会外部のシステムとの連携テストも含まれる。
- ② 業務疎通における具体的な作業項目については、各業務システム開発・基盤業者が作成する業務疎通計画書において示す事としているため、その計画書の事前確認を行い、作業の過不足の有無、作業方針の妥当性当について調整を行うこと。
- ③ 総合テストにおける具体的な作業項目については、各業務システム開発・基盤業者が作成する総合テスト計画書において示す事としているため、その計画書の事前確認を行い、作業の過不足の有無、作業方針の妥当性当について調整を行うこと。
- ④ 外部連携テストにおける具体的な作業項目については、健康保険業務システム開発業者及び間接業務システム開発業者が作成する総合テスト計画書において示す事としているため、その計画書の事前確認を行い、作業の過不足の有無、作業方針の妥当性当について調整を行うこと。
- ⑤ 業務疎通/総合テスト/外部連携テストを通じて発生した運用設計の変更、ハードウェアの設定変更作業を行うこと。

## 6 テストデータ

受注者はテストで使用するデータが存在する場合、各テストの計画書に使用するデータの種類等を記載し、使用したテストデータをテスト結果とともに納品すること。

健康保険業務システム開発業者及び間接業務システム開発業者が提供するデータ、関連システムから提供されるデータ等を使用する場合には、その管理方法等について医療保険課の指示に従うこと。

なお、テスト時に使用した不要なデータ、ユーザ ID、プロセス、サービス等は移行実施前には完全に削除すること。

## 7 本番運用リハーサルの支援

本番同等環境・体制下において医療保険課が主体として実施する本番運用リハーサルにおいて、本番稼働開始の評価を行うため、受注者は本番運用リハーサル期間中の作業支援を行うこと。

なお、本番運用リハーサルは以下の作業を想定している。

- ・ 本番運用リハーサル実施シナリオ（案）作成
- ・ 本番運用リハーサルスケジュール作成
- ・ 本番運用リハーサル実施手順作成
- ・ 本番運用リハーサル環境構築
- ・ 本番運用リハーサル実施結果確認用データの提供
- ・ 工程管理業者、各業務システム開発・基盤業者との必要な調整

## 第6章 ネットワーク切替え要件

## 第6章 ネットワーク切替え要件

データセンタに設置されるルータを挟んで広域ネットワークの反対側に構築予定の機器及び端末のネットワーク切替えについては、各業務システムの受注業者が実施するが、ネットワーク切替えの計画・実施に際して、受注者は、「機器操作に関する問い合わせ対応」、「障害発生時の調査協力」等、各システムの受注業者と協力して作業を行うこと。

各業務拠点に設置されるルータを挟んで広域ネットワークの反対側に構築予定の機器及び端末のネットワーク切替えについては、端末機器導入受注業者が実施するが、ネットワーク切替えの計画・実施に際して、受注者は、「機器操作に関する問い合わせ対応」、「障害発生時の調査協力」等、各システムの受注業者と協力して作業を行うこと。

## 第7章 プロジェクト管理要件

## 第7章 プロジェクト管理要件

プロジェクト管理については、落札後に提示する「開発管理標準」に従うこと。「開発管理標準」の概要を以下に示す。また、プロジェクト管理の実施については、「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」(平成18年3月31日 各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づくこと。なお、プロジェクト管理要件については、プロジェクト実施計画書に記載することとする。

### 第1 スケジュール要件

#### 1 作業計画の作成

- (1) 必要とする作業を最小の単位に分解し、作業項目の階層表(WBS)を作成すること。
- (2) 作業工程ごとに作業内容、成果物、レビュー方法、チェックポイント、開始/終了条件を明確にすること。
- (3) 作業工程間の順序関係、依存関係を明確にし、必要作業量に基づいたスケジュール表を作成すること。
- (4) これらの作業計画については、医療保険課及び工程管理業者の承認を得ること。

#### 2 作業状況、進捗状況の報告と管理

- (1) 定期的な進捗報告会を開催し、作業状況の報告を行うこと。
- (2) 進捗報告会で、対象とする作業期間に予定していた全作業について、計画、実績及び計画と実績の差異を報告すること。
- (3) 各作業工程における成果物について受注者内でのレビュー等を実施した上で、医療保険課及び工程管理業者とのレビュー等を実施し、承認を得ること。
- (4) 計画からの遅れが生じた場合、原因を調査し、要員の追加、担当者の変更等の体制の見直しを含みリカバリプランを提示し、医療保険課及び工程管理業者の承認を得た上で、これを実施すること。
- (5) 作業実績を把握し、計画との差異分析、傾向分析、及びアーンド・バリュー・マネジメント(以下、「EVM」という。)による分析などを含めた対応措置をとること。
- (6) プロジェクトの目的及び範囲、成果物等について、定期的に状況との差異を分析し、見直しの必要性が生じた場合には、原因の分析と対応策の立案を行い医療保険課及び工程管理業者への報告を行うこと。関連ドキュメント等の具体的な変更作業は、医療保険課の承認を得た上で実施すること。

## 第2 リスク管理

- (1) プロジェクトの遂行に影響を与えるリスクを識別し、その発生要因、発生確率、影響度、監視・評価方法等を整理し、医療保険課及び工程管理業者の承認を得ること。リスクの監視・評価結果については、進捗報告会にて医療保険課及び工程管理業者に報告すること。
- (2) リスクを顕在化させないための対応策、リスクが顕在化した後の対応策を識別し、緊急時対応計画として具体化し、医療保険課及び工程管理業者の承認を得ること。

## 第3 品質管理

- (1) 作業工程ごとに品質評価基準書（評価指標、判断基準）を設定し、評価結果を進捗報告会にて医療保険課及び工程管理業者に報告すること。また、次の作業工程へ推移する際は、医療保険課及び工程管理業者の承認を得ること。
- (2) 品質評価計画の立案、検証及び品質改善策の検討と実施を管理する体制を構築すること。また、各種の取り組みがしかるべき手続きに則って実施されていることを確認すること。
- (3) 受注者の関連会社及び協力会社が参画する体制を構築する場合には、受注者が責任を持って契約上、実行上の品質要件を盛り込み、それに従ってコントロールすること。
- (4) プロジェクト参画メンバー以外のものによる品質レビューを定期的実施すること。

## 第4 要員管理

### 1 体制管理

- (1) プロジェクトはチームで構成し、各チームの役割、作業分担、編成時期、状況報告関係等を明確にした組織（要員）管理計画書を作成すること。また、各チームの作業分担と作業量に応じて、適切な要員配置を行うこと。
- (2) 各作業工程、あるいは必要なタイミングにおいて、作業推進上の必要十分な組織（要員）の計画・編成を行い、体制を確立させること。
- (3) 組織（要員）管理計画に基づく要員調達・配置を確実に実施すること。
- (4) 全ての参画要員については、参画時に保有スキル、実務経験等の情報を提示することとし、事前に医療保険課の承認を得ること。また、変更が生じる場合は、その旨を速やかに医療保険課に提示し、承認を得ること。
- (5) マルチベンダ構成による提案を行う場合、関係する業者間で十分な合意を得るとともに、チームを編成する参画業者の総責任者を決定し、体制を具体的に提案・説明すること。また、組織（要員）管理計画の作成及び組織の編成時には、必ずこの位

置づけを反映すること。

## 2 外部委託管理

- (1) 本件の一部を第三者に委託する場合は、委託先及び根拠を明確にして医療保険課の承認を得ること。
- (2) 受注者の関連会社及び協力会社等、本件の受注者でない主体に本件に係る業務を再委託する場合や、派遣会社等を利用する場合は、事前に医療保険課の承認を得ること。

## 第5 課題管理

- (1) プロジェクトで発生した課題については、その内容、発生日、担当者、検討状況、検討結果、解決日等の必要情報を一元的に管理すること。
- (2) 定期的に課題対応状況を監視し、解決を促す仕組みを確立すること。
- (3) 課題発生時には、速やかに医療保険課及び工程管理業者に報告し、対応を検討すること。

## 第6 コミュニケーション管理

- (1) プロジェクト参画者の中で、コミュニケーション計画書を作成し、そのための仕組みを構築すること。
- (2) 報告フォームについては、EVM、バランススコアカード等の手法を取り入れるなどして、現状、計画との差異、今後の予測、対応策などが盛り込まれていることなどを必須として、状況把握、各種判断を容易に行えるものを実現すること。
- (3) 定期的、非定期的に関わらず、プロジェクトで実施すべきすべての会議・報告会等について、内容、出席者、開催頻度、提示情報、必要フォーム等を定義し、それを利用して主催すること。
- (4) 進捗報告会を定例（1回／週）で開催すること。稼動後については、定期報告会を定例（1回／3ヶ月）で開催すること。
- (5) 各会議後においては、議事録を作成し、会議内容を記録、報告し、医療保険課及び工程管理業者の承認を得ること。また、議事録は速やかに医療保険課及び工程管理業者へ提示すること。

## 第 8 章 運用保守要件

## 第 8 章 運用保守要件

ネットワークシステムは、これを利用するシステムの基盤となるものであるため、各システムに安定したサービス提供を可能とする十分な運用体制、運用手順を確立し、サービス品質の維持、改善に努める必要がある。受注者は、本調達仕様書を基に本業務における運用・保守の作業内容、体制を詳細に定義し、実施すること。

なお、本調達における運用保守契約期間は、契約日～5年間とする。

### 第 1 運用保守要件

#### 1 共通事項

- ・ 運用・保守業務の統括者を配置し、全体の管理を行うこと。
- ・ 本調達の納入物について、定期点検、障害対応、修正等の運用保守作業を行い、構成・変更管理、運用・監視、保守を行う体系化された体制を確立すること。
- ・ 連絡体制を明確化し、医療保険課（平成 20 年 10 月以降は協会。この章において以下同じ）、各業務拠点への連絡を円滑かつ迅速に行える仕組みとすること。
- ・ 医療保険課職員の負荷軽減に配慮すること。
- ・ ITIL、ISO20000 等の業界標準の運用・保守管理基準を参考に運用・保守業務項目を定義すること。
- ・ 実施手順、ルールを標準化し、マニュアルとして整備し、運用担当者に引き継ぐ事。
- ・ 運用・保守業務の支援ツールを導入して作業を効率化すること。
- ・ 24 時間 365 日の運用を基本とすることとし、業務疎通を開始する平成 20 年 4 月から対応すること。導入・ネットワーク切替え業務が完了したことを医療保険課が承認した業務拠点から、順次、運用・保守業務が開始されたものとする。
- ・ 全ての納入物について、運用保守の窓口を一本化し、回線及びハードウェアに精通した運用保守要員により、賃貸借期間におけるアフターサービス、修理、部品提供等を速やかに行い得る総合的な体制（運用保守拠点及び運用保守要員）を確保していること。
- ・ 必要な保守による停止の際には、業務拠点に不便を与えないよう配慮し、効率的に作業を行うこと。
- ・ 障害が発生した際には、障害の切り分け及び障害箇所の特定を行うこと。
- ・ 運用保守作業の実施後は、医療保険課による完了確認を行うため、必要な支援を行うこと。
- ・ 本システムの保守に必要となる作業経費、ハードウェア、消耗品、輸送等に要する費用についてはすべて、受注者の負担とする。
- ・ SLA 項目に定義されたサービス品質目標となる数値のモニタリングを行い、結果を評価し、医療保険課への報告を行うこと。
- ・ 本仕様書に示す以外で、運用・保守業務を円滑に行うために必要となる作業があれば受注者が行うこと。

## 2 運用・保守業務におけるセキュリティ管理

ネットワークシステムの運用・保守業務におけるセキュリティ管理の要件は以下の通りとする。

- ・「厚生労働省情報セキュリティポリシー」を踏まえ、運用・保守業務を適用範囲とし、医療保険課の承認を得ること。
- ・業務遂行においては、上記情報セキュリティポリシーを遵守すること。また遵守されていることを確認できる仕組みとすること。なお、平成 20 年 10 月以降、協会独自のセキュリティポリシーが策定された際には、以後そちらを遵守すること。
- ・セキュリティ運用マニュアルを作成し、医療保険課の承認を得ること。また、作成したセキュリティ運用マニュアルに基づいて、訓練・運用を実施すること。
- ・セキュリティイベントが発生した場合、医療保険課への報告と対策を施すことが可能な仕組みとすること。

## 3 回線運用保守要件

ネットワークシステムを構成する回線に係る運用保守の要件は、以下の通りとする。

- ・アクセス回線種別の変更が必要となる場合は、回線種別の変更及び準備・手配を行うこと。

## 4 ハードウェア保守要件

ネットワークシステムを構成するハードウェアに係る運用保守の要件は、以下の通りとする。

- ・定期保守が必要な機器については、定期保守の頻度、時間帯を医療保険課と調整し、実施すること。
- ・ハードウェア保守の実施状況は、定期的に報告すること。
- ・納入したハードウェアについて、運用・保守作業が支障なく行えるよう、契約期間内において、製造者からのサポートを確実に受けること。
- ・納入したハードウェアについて、製造者から製品のサポート、セキュリティホール、不具合等に関する情報を漏れなく入手すること。また入手した情報について、医療保険課への連絡、対応及び管理を行うこと。詳細については、医療保険課と協議して決定すること。
- ・契約期間中に製造者側の都合によりサポートが終了した場合は、製造者との個別契約等により、可能な限り同等のサポートを得られるようにすること。また、製造者のサポート対象時間外における保守作業については、受注者による同等のサポートを実施すること。なお、受注者は、自社製品以外の製品についても、一元的な窓口となり、サポートを受けられるようにすること。

## 5 監視要件

ネットワークシステムを構成する回線、機器等の稼動状況を把握するために行う監視に係わる要件は、以下の通りとする。

- ・ ネットワークシステムを構成する回線、機器などの監視内容、監視方法、監視体制、異常検知時の連絡方法などを詳細に定義し、医療保険課の承認を得ること。また、運用において適宜見直し、改善を行うこと。
- ・ ネットワークシステムの回線に関する障害情報を迅速に受けられる連絡体制を確立すること。
- ・ 各種の監視項目をリモート監視が可能な仕組みとし、回線業者のネットワーク運用センターで定期的に運用状況が把握できる仕組みとすること。また、ネットワーク運用センターに障害（広域災害による障害も含む）が発生した場合でも、継続的な運用監視ができる仕組みとすること。
- ・ ネットワークシステムを構成する機器の死活監視を行うこと。異常を検知した場合、医療保険課に報告を行い、対策を協議・検討すること。
- ・ ネットワークシステムを構成する回線、機器等の負荷監視項目について閾値を設定し、監視をすること。閾値を越えた場合、医療保険課に報告を行い、対策を協議・検討すること。
- ・ 監視内容、設定、閾値等の調整を行う必要がある場合、医療保険課及び関係者の承認を得て実施すること。また、業務拠点からの設定の変更要望についても検討を行い、設定の調整を行うこと。
- ・ 各アクセス回線の帯域使用量を収集し、分析を行うこと。分析した結果を医療保険課及び関係者に報告すること。

## 6 障害対応要件

ネットワークシステムを構成する回線、機器等に障害が発生した場合の復旧に関する一連の障害対応の要件は、以下の通りとする。

- ・ 各種の障害発生を想定し、医療保険課及び各業務拠点への報告・通知の手順、障害復旧の手順、体制、役割分担、連絡方法などの計画を策定すること。策定した計画は医療保険課の承認を得ること。また、運用において随時見直しを行うこと。
- ・ ネットワークシステムと個別システム、各業務拠点の LAN 等の障害切り分けを行うためのガイドラインを作成し、迅速な切り分けが可能な仕組みとすること。
- ・ 発生した障害を事案毎に記録・管理し、状況が常に把握できる仕組みとすること。
- ・ 監視業務において検知した障害の他に、個別システム等からの障害問合せについてもネットワークシステム側の障害の有無を確認し、原因の切り分け、調査の支援を行うこと。
- ・ ネットワークシステムで障害を検知した場合、影響する個別システム管理責任者及び医療保険課に第一報の連絡を行うこと。手順については計画で策定した報告手順に従って行うこと。

- ・ 障害原因の調査を行うこと。必要に応じて、関係者への協力依頼を要請すること。各業務拠点及び関連システム等に対応要員を派遣する必要がある場合は、その手配と当該業務拠点もしくは関連システムとの調整を行うこと。
- ・ 障害復旧のための対策を検討すること。根本的な対策が取れない場合は暫定的な復旧策を検討・提案すること。対策は医療保険課の承認を得ること。
- ・ 関係者への対応策の内容の説明及び実施に必要な調整を行い、修理・交換等の復旧作業を実施すること。
- ・ ネットワークの復旧確認後、業務拠点側でネットワークが復旧したことが確認できるまで対応を行うこと。
- ・ 障害の原因、復旧作業、再発の防止策などを医療保険課及び関係者に報告すること。報告には以下の報告内容とし、その他必要と考えられる項目についても報告する仕組みとすること。
  - A) 発生状況（発生日時、回復時間、故障時間、影響拠点、障害概要）
  - B) 障害対応状況（故障原因、故障機器、対処内容、現在の状況）
  - C) 障害の原因とその対応策
  - D) 再発防止策
- ・ 地震、水害、停電等の災害発生による被害を想定し、医療保険課及び業務拠点（職員）への報告・通知の手順、障害復旧の手順、体制、役割分担、連絡方法などの計画を策定すること。策定した計画は医療保険課の承認を得ること。また、運用において随時見直しを行うこと。また、事前に訓練を行うこと。
- ・ 災害発生時には、計画に沿って迅速な復旧を行うこと。

## 第2 運用保守範囲

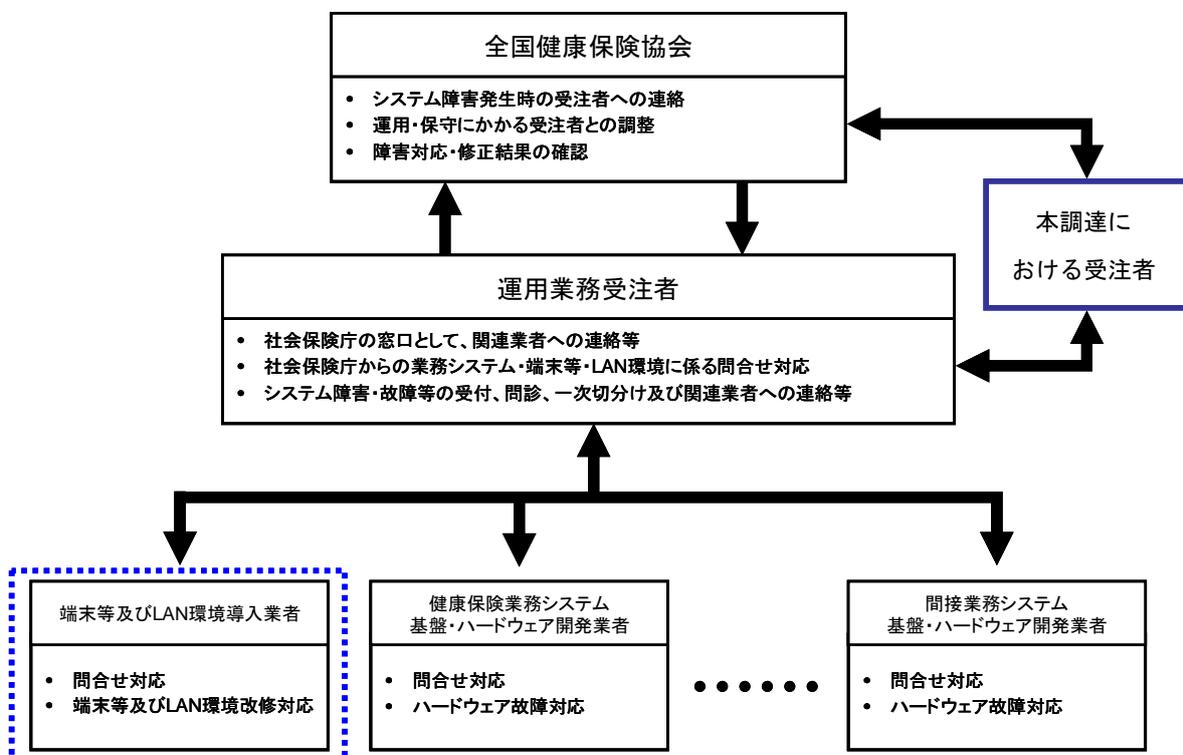
### 1 運用保守対象

「第3章調達概要 第1 調達内容 2 サービス及び物品」の①に示す事項について必要となる運用保守を実施すること。

### 2 運用保守体制

平成20年10月1日以降に想定する運用体制について「図表7-1 運用・保守に係る作業分担」に示す。運用業務受注者は、平成20年10月以降に調達予定であるため、受注者は、回線開通後～平成20年9月までは本調達対象に関わる運用業務を実施すること。

図表 8-1 運用保守に係る作業分担



## 第9章 妥当性証明

## 第9章 妥当性証明

### 第1 調達担当課室の長

社会保険庁運営部医療保険課長 松岡 正樹

### 第2 CIO 補佐官等

＜本調達仕様書に対する意見＞

本調達仕様書は、概ね妥当であると判断する。しかし、以下の点に関し、意見招請の結果等をふまえて検討を行い、調達仕様書等への反映等、必要な対応を講ずるべきと考える。

- 本調達仕様書において、何が必須となる要件(仕様)であるのか、応札者に対して何を重用視して提案させるのかが不明確であることから、提案書記載要領や総合評価基準等にて適切に示す等、必要に応じて調達仕様書等に反映させること。
- 全国健康保険協会システムの他の調達案件等に携わる受託者等、本件に係る各種情報を知りうる者が、本件応札に際して不当に有利とならぬよう、潜在的な応札者全てに対して、必要な情報の適切かつ同一性をもった提供となるよう留意されたい。

厚生労働省 CIO 補佐官