

テム環境で動作する必要があるため、取込・定型資料作成等システムは拡張性を確保する必要があるため、特定の技術に制限されないシステムを構築する必要がある。このため、以下の URL に示されている「技術参照モデル (TRM) 調査報告書 TRM 活用と技術評価のガイドライン」の「TRM 技術一覧 DB」の記載の内容に可能な限り準拠した製品等でシステムを構築すること。

http://www.meti.go.jp/policy/it_policy/ea/data/report/r32/index.html

(2) 匿名化・提供システムの要件

- ア. 匿名化・提供システムのソフトウェアは保険者、支払基金及び国保連合会に導入される。そのため、複数の機関でのバージョンアップ等のソフトウェア保守を効率的に実施するため、本仕様書別紙 3「匿名化・提供機能のシステム環境」の環境において、本ソフトウェア単体で動作し、インストール、バージョンアップ等も容易に可能なソフトウェアを設計・開発すること。
- イ. 保険者、支払基金及び国保連合会からのデータの受け渡しは、本仕様書別紙 11「外部インターフェース一覧表」に示した電子媒体を利用すること。
- ウ. 匿名化・提供システムの提供機能（健診・保健指導情報）は保険者及び国保連合会では利用せず、支払基金のみで利用するため、保険者及び国保連合会に配布するソフトウェアに提供機能（健診・保健指導情報）は実装しないこと。（「表 5-1 「匿名化・提供システムのシステム機能」参照。）
- エ. 保険者、支払基金及び国保連合会が匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）に匿名化・提供システムを導入した際に、ソフトウェアの動作確認が可能となるような仕組みを用意すること。

(3) 取込・定型資料作成等システムの要件

- ア. システム全体の可用性を確保し、円滑な業務運用を行うため、システムの自動運行や運用監視等を可能とすること。

7.2 規模・性能要件

各業務における処理形態、データ量及び要求される処理時間は、以下の通りと想定される。要求される処理時間については、平成21年4月時点のみでなく、データ量が増加する平成23年4月以降においても「表7-1 規模・性能要件（匿名化・提供システム）」、「表7-2 規模・性能要件（取込・定型資料作成等システム）」の処理時間を満たすこと。

レセプト情報と健診・保健指導情報を処理する11月の業務処理のピークにおいても、以下に示すシステム性能要件を満たすよう設計・開発を行うこと。

なお、以下に示すデータ量は、推計値であるので、受託者は設計時に担当職員に確認し、設計を行うこと。

表 7-1 規模・性能要件（匿名化・提供システム）

システム機能 (レベル1)	データ量	要求される処理時間	利用者
匿名化機能及び提供機能 (レセプト情報)	<ul style="list-style-type: none"> ・レセプト情報 1件あたり3KB [平成21年4月時点] 支払基金 4,000万件/月 国保連合会 4,000万件/月 [平成22年4月時点] 支払基金 6,000万件/月 国保連合会 6,000万件/月 [平成23年4月以降] 支払基金 7,000万件/月 国保連合会 7,000万件/月 	<ul style="list-style-type: none"> ・レセプト情報の処理 支払基金 3日以内 国保連合会 3日以内 	保険者、支払基金及び国保連合会のそれぞれの業務担当者、各3名程度
匿名化機能及び提供機能 (健診・保健指導情報)	<ul style="list-style-type: none"> ・健診・保健指導情報 1件あたり40KB [平成21年11月以降] 7,000万件/年 	<ul style="list-style-type: none"> ・健診・保健指導情報の処理 4日以内 	

表 7-2 規模・性能要件（取込・定型資料作成等システム）

システム機能 (レベル1)	データ量	要求される処理時間	利用者
データ取込	<ul style="list-style-type: none"> レセプト情報 1件あたり3KB [平成21年4月時点] 支払基金 4,000万件/月 国保連合会 4,000万件/月 [平成22年4月時点] 支払基金 6,000万件/月 国保連合会 6,000万件/月 [平成23年4月以降] 支払基金 7,000万件/月 国保連合会 7,000万件/月 	<ul style="list-style-type: none"> レセプト情報の処理 支払基金 2日以内 国保連合会 2日以内 	5名程度（取込・定型資料作成等システム運用・保守/匿名化・提供システム保守業者）
	<ul style="list-style-type: none"> 健診・保健指導情報 1件あたり40KB [平成21年11月以降] 7,000万件/年 	<ul style="list-style-type: none"> 健診・保健指導情報の処理 3日以内 	
データ出力	<ul style="list-style-type: none"> レセプト情報 1件あたり3KB [平成21年4月時点] 8,000万件/月 [平成22年4月時点] 12,000万件/月 [平成23年4月時点] 14,000万件/月 	6日以内	5名程度（取込・定型資料作成等システム運用・保守/匿名化・提供システム保守業者）
	<ul style="list-style-type: none"> 健診・保健指導情報 1件あたり40KB [平成21年11月以降] 7,000万件/年 		

システム機能 (レベル1)	データ量	要求される処理時間	利用者
マスターデータ 取込	[平成20年3月時点] <ul style="list-style-type: none"> ・傷病名マスター 21,471件 (212KB) ・修飾語マスター 1,916件 (41.8KB) ・医薬品マスター 1,888件 (692KB) ・特定器材マスター 733件 (23.7KB) ・コメントマスター 190件 (5.33KB) ・診療行為マスター 5,218件 (212KB) ・調剤行為マスター 70件 (2.82KB) ・特定健診項目マスター 220件 (79KB) ・保健指導項目マスター 95件 (8KB) ・診断群分類マスター 1,438件 (181KB) ・医療機関マスター 93,643件 (50MB) ・薬局マスター 47,598件 (25MB) ・特定健診機関マスター 24,000件(16MB) ・特定保健指導機関マスター 13,000件(7MB) 	1日以内	5名程度 (取込・定型資料作成等システム運用・保守／匿名化・提供システム保守業者)

7.3 外部インターフェース要件

本システム業務で取り扱う外部インターフェース要件は本仕様書別紙11「外部インターフェース一覧表」を参照。

7.4 情報・データ要件

本システムで取り扱うデータについては、本仕様書別紙8「エンティティ一覧」、本仕様書別紙9「データ関係図」及び本仕様書別紙10「データ定義書」を参照すること。ただし、本仕様書別紙10「データ定義書」に示す削除する項目は見直されることがある。その場合には、担当職員からの指示に従うこと。

8. 全体管理業務

8.1 全体管理業務の基本方針

全体管理業務を行う上で、以下の要件を満たすこと。

- ア．全体管理業務の遂行に当たり、PMBOK (Project Management Body Of Knowledge)、または、これに類するプロジェクト管理体系に準拠したプロジェクト管理を行うこと。
- イ．担当職員、工程管理業者及び厚生労働省全体管理組織 (PMO) 等から指導・助言等を受けた際には、速やかに対応すること。

- ウ．本システムの効率的な運用及び適正な管理を図るために、担当職員の各種管理規程類作成の支援（インプット情報の調査・提示、ドラフト版の作成等）をすること。
- エ．PDCA(Plan Do Check Action)サイクルに基づき、各作業プロセスを3ヶ月毎に見直し、その結果を担当職員に報告すること。また、見直しの結果、改善が必要と判断した作業プロセスについては、その改善策を提示し、担当職員の承認を得た上で、実施すること。（「図8-1 PDCAサイクルに基づく全体管理作業プロセス」参照）

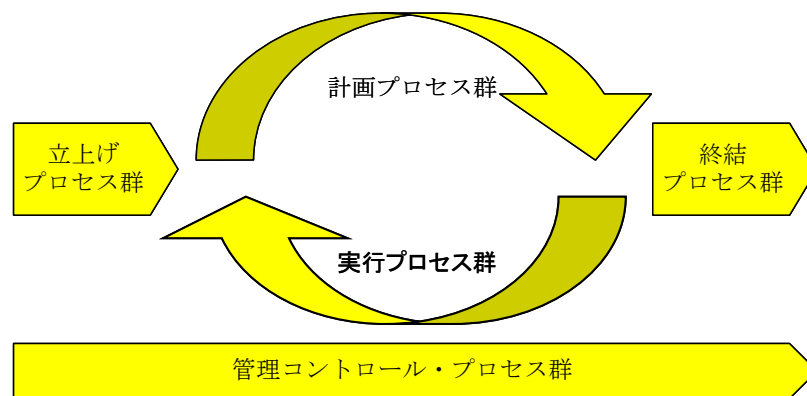


図8-1 PDCAサイクルに基づく全体管理作業プロセス

8.2 調達する全体管理業務の範囲

本調達における全体管理業務要件の範囲を以下に示す。

- ア．調達する業務範囲は、本調達に関する全契約期間にわたるすべての作業工程における管理業務全般とする。
- イ．受託者は、本仕様書に示す以外で、全体管理業務を円滑に行うために必要となる作業があれば、担当職員と協議の上実施すること。

8.3 全体管理業務の体制

本調達を遂行する体制として、以下に示す責任者及び管理者を設置すること。

(1) プロジェクト全体管理責任者

本調達全体の管理を行う責任者は、以下のいずれかに該当すること。

- ア．経済産業省(旧通商産業省)情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャ試験の合格者
- イ．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コーディネータの資格保有者
- ウ．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)の資格保有者

- エ. ア～ウのいずれかの試験合格者・資格保有者等と同様の能力を有することが、経歴等において明らかな者

(2) 設計・開発・テスト・導入業務管理者

本調達的设计・開発・テスト・導入業務の管理を行う管理者は、以下の要件を満たすこと。

- ア. 本仕様書「7.システム要件」に示す規模の大規模システム開発におけるプロジェクトの設計・開発、テスト及び導入等の管理実績を有すること。
- イ. 以下のいずれかに該当すること。
 - A. 経済産業省（旧通商産業省）情報処理技術者試験のうちテクニカルエンジニア試験（データベース（DB）、情報セキュリティ(SV)、システム管理（SM）のいずれか）の合格者
 - B. 上記 A の試験合格者・資格保有者等と同様の能力を有することが、経歴等において明らかな者

(3) セキュリティ管理者

本調達のセキュリティ管理を行う管理者は、以下の要件を満たすこと。

- ア. セキュリティに関する企画、実施、運用及び分析のすべての段階で、物理的観点、人的観点及び技術的観点から、情報セキュリティを保つための施策を計画・実施し、その結果に関する評価を行った実績を有すること。
- イ. 以下のいずれかに該当すること。
 - A. 経済産業省（旧通商産業省）情報処理技術者試験のうち情報セキュリティアドミニストレータ試験（SU）またはシステム監査技術者試験（旧情報処理試験 システム監査技術者を含む）（AU）の合格者
 - B. 特定非営利活動法人日本システム監査人協会（SAAJ）が認定する公認情報システム監査人（CSA）の資格保有者
 - C. 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）の資格保有者
 - D. CompTIA の Security+ の資格保有者
 - E. （ISC）®（International Information Systems Security Certification Consortium）が認定するセキュリティプロフェッショナル認証資格（CISSP）の資格保有者
 - F. A～E のいずれかの試験合格者・資格保有者等と同様の能力を有することが、経歴等において明らかな者

8.4 全体管理業務の内容

全体管理業務には、受託者が行う管理業務のみならず、本調達を成功させるために当省の

行う業務の支援も含まれるものである。

例えば、WBS(Work Breakdown Structure)には当省が実施すべき業務についても定義する等である。

8.4.1 作業計画の作成

作業計画の作成については、各作業工程における具体的なタスクの定義やスケジュールを策定することを目的とするため、以下に示す業務を実施すること。

(1) WBS の作成

- ア. 設計・開発段階計画の策定前に、設計・開発段階において必要な作業を詳細化し、WBS を作成すること。また、タスク毎に作業内容、成果物、開始条件及び終了条件を明確にすること。なお、タスクの詳細化に際しては、具体的な進捗状況や投入実績値（AC：Actual Cost）を把握できる単位にまで可能な限り詳細化を行うこと。
- イ. 上記アで詳細化した各タスクについて、EVM（Earned Value Management）手法を用いて、出来高計画値（PV：Planned Value）を漏れなく設定すること。
- ウ. 各作業工程を通じて、定期的に状況との差異を分析し、タスクに変更が生じた場合は、担当職員の承認を得た上で、関連する作業計画及び成果物の変更を行うこと。

(2) 設計・開発計画の策定

- ア. 以下の事項を含めた設計・開発計画を策定すること。
 - A. 受託者の体制と役割
 - B. スケジュール
 - C. 成果物
 - D. 制約条件及び前提条件
 - E. 設計・開発計画の改訂手順
- イ. 本仕様書「8.4.1 作業計画の作成 (1)WBS の作成」で定めた各タスクの従属関係とクリティカルパス（プロジェクトの完成を遅らせないために、遅らせることができないタスクの集まり）を明確にし、タスク毎に開始日、完了日及び中間マイルストーンを決定すること。
- ウ. 各作業工程を通じて、定期的に状況との差異を分析し、スケジュール等に変更が生じた場合は、担当職員の承認を得た上で、関連する作業計画及び成果物の変更を行うこと。

8.4.2 進捗管理

進捗管理については、本仕様書「8.4.1 作業計画の作成」で策定した設計・開発計画に基づき、各タスクの状況把握及びスケジュール管理を行うことを目的とするため、以下

に示す業務を実施すること。

- ア. 受託者は、EVM 進捗管理表を作成し、定期的に、WBS 番号、作業名、個別管理組織・受託者作業区分、責任者、作業の開始日・完了日、完了基準、出来高実績値（EV：Earned Value）及び投入実績値（AC）を EVM 進捗管理表に記入すること。
- イ. EVM 進捗管理表から、以下の指数等を用いて、進捗状況を定量的に分析すること。
 - A. スケジュール差異
 - B. 工数差異
 - C. スケジュール効果指標
 - D. 工数効果指標
 - E. 予測総工数
 - F. 残工数
- ウ. 各タスクの進捗状況に関して、本仕様書「8.4.6 コミュニケーション管理」に示す報告会を担当職員との間で開催し、作業状況の報告を行うこと。
- エ. 報告会では、対象とする作業期間に予定していた全タスクについて、EVM による分析結果を報告すること。
- オ. 計画から遅れが生じた場合は、要因を調査し、要員の追加、受託担当者の変更等の体制の見直しを含む改善策を提示し、担当職員の承認を得た上で、これを実施すること。

8.4.3 コスト管理

本システム全体で発生する費用を詳細、かつ適切に管理することを目的とするため、以下に示す業務を実施すること。

- ア. 発生する可能性のある追加案件や改修案件等については、当省の指示に従い見積書等を作成し、必要工数、その内訳及び算出方法を具体的、かつ詳細に提示すること。また、その見積額は、本調達契約額に照らして妥当であること。

8.4.4 品質管理

本システムが本仕様書で定義された要件を満たすこと、または、上回ることを保証することを目的とするため、以下に示す業務を実施すること。

- ア．作業工程毎に品質評価基準書（評価指標、判断基準等）を設定し、評価結果を担当職員に報告すること。また、次の作業工程へ推移する際は、担当職員の承認を得ること。
- イ．品質評価計画の立案、検証及び品質改善策の検討、実施を管理する体制を構築すること。また、各種取り組みが、しかるべき手続きに則って実施されていることを定期的に確認・報告すること。
- ウ．受託者の関連会社及び協力会社等、本件の受託者でない主体が参画する体制を敷くことを当省が承認する場合は、関連会社等の作業範囲及び責任範囲を明確にし、関連会社等の作業及び成果物に対して十分な管理・検収を実施するとともに、関連会社等に係る一切の事項について、全責任を負うこと。特に、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律等の法規に抵触しないように、適切な管理・対応を行うこと。
- エ．受託者内に品質管理を専門とした部門、または、受託担当者が存在すること。また、その組織名、または、受託担当者氏名を提示し、かつそれらの役割・本調達との役割分担を提示すること。
- オ．上記エの品質管理部門、または、受託担当者による品質レビューを定期的実施すること。

8.4.5 人的資源管理

本調達に参画する要員の選定、変更及び体制維持に関する管理を行うことを目的とするため、以下に示す業務を実施すること。

- ア．作業工程及びタスク毎に必要なスキルを正確に定義し、適切な知識及び経験を有する要員を配置すること。また、主たる報告責任者とその権限及び役割を明確にした体制図を提示すること。
- イ．主たる要員に変更が生じた場合には、速やかに担当職員に報告し、承認を得ること。また、代替要員については、サービスレベルの低下を防ぐために、知識及び経験が妥当な者を選定すること。
- ウ．体制を縮小する場合は、作業対象となるすべてのタスクに十分な知識及び経験を有する要員が確保されていることを明示し、担当職員の承認を得ること。

8.4.6 コミュニケーション管理

プロジェクト関連情報の作成、共有及び蓄積等に関する基準を定め、本調達の全参画者が、その基準に従い、円滑、かつ効率的なコミュニケーションを行うことを目的とするため、以下に示す業務を実施すること。

- ア．作業工程毎に会議・情報伝達計画を策定し、担当職員の承認を得ること。なお、会議・情報伝達計画では、会議体の目的、開催頻度及び対象者等を明確にするこ

と。

- イ．策定した会議・情報伝達計画に基づき、各作業工程における各種作業に関する打ち合わせ、成果物等のレビュー、進捗確認及び課題共有等を行うために、担当職員とのプロジェクト会議を開催すること。特に、以下の内容に関するプロジェクト会議については、それぞれを個別に開催する必要はないが、開催を必須とする。
 - A．本仕様書「8.4.2 進捗管理」に示すプロジェクト会議における報告：2回／月
 - B．本仕様書「8.4.4 品質管理」に関する報告：1回／月
 - C．本仕様書「8.4.7 課題管理」に関する報告：2回／月
 - D．本仕様書「8.4.9 リスク管理」に関する報告：1回／月
 - E．本仕様書「8.4.10 セキュリティ管理」に関する報告：1回／月
- ウ．プロジェクト会議を開催するタイミング及び頻度については、各作業工程の特徴及び状況等を鑑みて、担当職員と協議の上、必要に応じて変更すること。
- エ．担当職員から要請がある場合、または、担当職員との協議が必要な事案が発生した場合には、臨時のプロジェクト会議を随時開催すること。
- オ．担当職員と打ち合わせ等を実施する場合においては、文書により説明等を行うこと。
- カ．各会議が開催される都度、全出席者に内容の確認を行った上で、原則、2営業日以内に議事録を提示し、担当職員の承認を得ること。

8.4.7 課題管理

プロジェクト遂行上様々な局面で発生する各種課題について、課題の認識、対応案の検討、解決及び報告のプロセスを明確にすることを目的とするため、以下に示す業務を実施すること。

- ア．課題管理にあたり、以下の内容を課題一覧にまとめ、一元管理することとし、その他必要と考えられる項目についても管理する仕組みとすること。
 - A. 課題内容
 - B. 影響
 - C. 優先度
 - D. 発生日
 - E. 受託担当者
 - F. 対応状況
 - G. 対応策
 - H. 対応結果
 - I. 解決日

- イ．担当職員と状況を共有するために、起票、検討、対応及び承認といった一連のワークフローを意識した管理プロセスを確立すること。
- ウ．積極的に課題の早期発見に努め、迅速にその解決に取り組むこと。
- エ．対応状況を定期的に監視・報告し、解決を促す仕組みを確立すること。
- オ．本システムの開発スケジュールに影響を与えるような重大な課題が発生した場合には、速やかに担当職員に報告し、対応策について、協議すること。

8.4.8 構成・変更管理

本システムの整合性を維持し、プロジェクト環境の変更に対するトレーサビリティを確保することを目的とするため、以下に示す業務を実施すること。

- ア． 構成管理対象（ソフトウェア、標準記述様式、仕様書及び設計書等）を特定し、管理レベル（参照・更新権限及び保存方法・期間等）を定めること。
- イ． 構成管理対象について、ベースライン化、変更依頼、影響分析・調査、承認、及び実装といった一連のワークフローを意識した管理プロセスを確立すること。
- ウ． 要件と構成管理対象の変更について、双方向に追跡可能な仕組みを確立すること。また、監査・評価し、その結果を反映・報告すること。

8.4.9 リスク管理

各作業工程における目標の達成に対するリスクを最小限にすることを目的とするため、以下に示す業務を実施すること。

- ア． 技術的観点、財務的観点、進捗的観点及び人間的観点等、または、本システムと類似する案件で発生した問題等から、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、発生確率及び影響度等を整理すること。また、発生確率及び影響度に基づき、リスクの優先度を決定し、それに応じた対策を行うこと。
- イ． 上記アで整理したリスク及び各内容について、定期的に監視・評価し、その結果を反映・報告すること。
- ウ． 緊急対応時の対応手順・体制・計画について示した緊急対応時計画を担当職員が作成するにあたり、受託者は必要な情報を提供する等の支援を行うこと。

8.4.10 セキュリティ管理（セキュリティ対策の基本方針を含む。）

各作業工程において、セキュリティに関する事故及び障害等の発生を未然に防ぐこと、並びに発生した場合に被害を最小限に抑えることを目的とする。セキュリティ管理は本仕様書「8.4.9 リスク管理」と併せてマネジメントを行うことが必須となるため、以下に示す業務を実施すること。

- ア． 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の内容を理解し、遵守すること。

- イ．「情報セキュリティポリシー実施手順」を、最新の「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に基づき作成し、「プロジェクト管理要領」に含めること。
- ウ．「プロジェクト管理要領」内の「情報セキュリティポリシー実施手順」に則ったセキュリティ管理を実施すること。
- エ．セキュリティ対策の実施状況については、定期的に内部監査を実施し、担当職員に報告すること。
- オ．セキュリティ対策の内容については、各作業工程の状況に応じて、適宜改善策を検討し、担当職員の承認を得ること。
- カ．セキュリティに関する事故及び障害等が発生した場合には、速やかに、担当職員に報告し、対応策について、協議すること。

9. 設計・開発・テスト業務

本システムの設計・開発・テストに当たり、以下の業務を実施すること。

9.1 設計・開発業務

9.1.1 設計・開発実施計画の策定

連絡体制、責任分担及び設計・開発期間中の体制を明記した本システムの設計及び開発作業における実施計画を策定し、必要に応じて担当職員と協議を行い、承認を得た上で、実施計画書として提示すること。

9.1.2 設計

(1) 設計業務共通要件

- ア．設計業務は、基本設計工程及び詳細設計工程に分けて計画を立てること。
- イ．基本設計はシステムの外部仕様を具体化する工程として位置づけ、システムの利便性確保等の観点から担当職員等と密に協議を行い推進すること。
- ウ．また、詳細設計工程はシステムの内部仕様を具体化する工程として位置づけ、保守性や信頼性等を確保するため受託者の専門的知見等を基に推進し、担当職員に対する確認について最小限となるよう、効率的な運営を目指すこと。
- エ．設計環境（設計用のハードウェア、ソフトウェア・設計ツール等）、作業場所等については、受託者の負担と責任において準備すること。
- オ．変更管理要領に基づいた管理を行うこと。法律改正により、設計内容に変更が生じた場合は、担当職員と協議し対応方針を決定すること。
- カ．標準記述様式及び標準規約等を定め、ドキュメント間の整合性を確保すること。

(2) 基本設計

本システムの要件を最終確認後、以下に示す設計作業を実施すること。なお、以下に

示す事項以外でも必要と考える作業については、実施計画書にて明記すること。

- ア. 機能設計（業務機能、運用機能等の設計）
- イ. データ設計（概念モデル、論理モデル）
- ウ. 画面・帳票設計
- エ. 外部インターフェース設計
- オ. 方式設計（ソフトウェア構成、ハードウェア構成等の技術基盤の設計）
- カ. 情報セキュリティ設計

外部インターフェース設計等においては、省内外の機関との調整が発生することが想定されるために、担当職員と協力して課題の検討等の支援を実施すること。

また、方式設計等の成果物は、匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）及び取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）の調達に活用するため、担当職員からの問合せ等に対する支援を実施すること。

(3) 詳細設計

基本設計について担当職員からの完了承認を得た後、以下に示す設計作業を実施すること。なお、以下に示す事項以外でも必要と考える作業については、実施計画書にて明記すること。

- ア. プログラム仕様設計（開発するプログラム一覧、仕様定義等）
- イ. データ設計（物理モデル）
- ウ. 画面・帳票設計（使用する開発ツールを基にした設計）
- エ. 方式設計（使用するソフトウェア・ハードウェアを基にした設計）
- オ. 情報セキュリティ設計（使用するソフトウェア・ハードウェアを基にした設計）

方式設計については、システム動作環境の設計情報となるため、関連する者に対して必要に応じて設計資料を提示するとともに、問合せに対する回答等を実施すること

9.1.3 開発

- ア. 開発環境（開発用のハードウェア、ソフトウェア・開発ツール等）、作業場所等については、受託者の負担と責任において準備すること。
- イ. 変更管理要領に基づいた管理を行うこと。法律改正により、設計内容に変更が生じた場合は、担当職員と協議し対応方針を決定すること。
- ウ. 標準記述様式及び標準規約等を定め、ドキュメント間の整合性を確保すること。
- エ. 作成されたソースコードについて、その情報セキュリティに関する妥当性を確認するためのソースコードレビューの範囲及び方法を定め、これに基づいてソースコードレビューを実施すること。

9.1.4 テスト計画の策定

実施する結合テスト及び総合・運用テストについて計画し、テスト方針、実施内容を

記述し、テスト計画書として担当職員の承認を得た上で、提示すること。

以下に、テスト計画書に含める必要のある事項を示す。

- ア. 総合・運用テスト方針
- イ. テスト開始条件（必要となる資材一覧等）
- ウ. 受託者のテスト実施体制と役割
- エ. テストアクティビティ（機能テスト、運用テスト、性能テスト、障害テスト等）
- オ. テスト推進に必要な管理・調整作業（会議体定義等）
- カ. テストスケジュール（日単位スケジュール及び時間単位スケジュール）
- キ. テスト環境（テストにおける機器構成、テスト範囲等）
- ク. テスト方法（使用ツール等も含む）
- ケ. 合否判定基準
- コ. テストデータ

9.2 テスト

9.2.1 共通事項（結合テスト、総合・運用テスト）

(1) テスト実施体制

- ア. 受託者はテストの管理主体者としてテスト管理を実施すると共にその結果と品質に責任を負うこと。
- イ. 受託者は担当職員、工程管理業者及び取込・定型資料作成等システム用機器業者等の関連する者との作業調整を行うこと。
- ウ. 各テスト工程については、担当職員等の関係者に対する作業負荷を抑える工夫をした計画を立てること。
- エ. 担当職員に対し定期進捗報告、及び問題発生時の随時報告を行うこと。

(2) テスト方法

- ア. 各テストを行うため一連のテストケース（入力、出力及びテスト基準）、テストシナリオ、テストデータ及びテスト手順を整理し、テスト実施要領として準備すること。なお、作成したテスト実施要領は担当職員の承認を得ること。
- イ. 各テスト終了時に、実施内容、品質評価結果及び次工程への申し送り事項等について、テスト結果報告書を作成し、担当職員と協議の上、承認を得ること。
- ウ. テスト時に使用した不要なデータ、ユーザ ID、プロセス及びサービス等は本番稼動前には完全に削除し、削除したことを示す記録を担当職員に提出すること。
- エ. 保険者、支払基金及び国保連合会から受け取った媒体等のテストデータに、誤って個人情報が含まれていた場合、受託者は担当職員に速やかに連絡し、当該媒体を受渡すこと。また、担当職員の指示に基づき要因を調査すること。

(3) テストデータ

テストデータについて、以下の要件を満たすこと。なお、各テストに使用するテストデータについては、「表 9-1 本番データを利用するテスト」を確認すること。

- ア. 結合テストのテストデータは受託者で用意すること。また、総合・運用テストにおいては受託者が用意した擬似的なテストデータ及び本番データを活用してテストを実施すること。
- イ. 総合・運用テストのうち効率性を確認するテスト（効率性を確認するテストについては、本仕様書「9.2.3 総合・運用テスト」を参照すること）については、「表 7-1 規模・性能要件（匿名化・提供システム）」及び「表 7-2 規模・性能要件（取込・定型資料作成等システム）」に示す平成 23 年 4 月以降のデータ量でテストを実施すること。
- ウ. テストデータはデータ量だけではなく、データ分布等を考慮したテストデータとすること。
- エ. テストデータの管理は受託者の責任を以って行うこと。なお、テストで使用す

るデータについては、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はテスト結果とともに媒体で納品すること。

表 9-1 本番データを利用するテスト

No	テスト	対象システム	実施環境	レセプト情報	健診・ 保健指導情報	テスト主体
1	結合テスト	匿名化・提供システム	開発環境	×	×	・受託者
2		取込・定型資料作成等システム	開発環境	×	×	
3	総合・運用 テスト	匿名化・提供システム	匿名化・提供システム 用機器 (保険者等環境)	○	×	・受託者 ・保険者、支払 基金及び国保 連合会
4		取込・定型資料作成等システム	取込・定型資料作成等 システム用機器 (本番環境)	○	×	・受託者

【凡例】

- ：本番データでテストを実施する。ただし、負荷テスト等で本番データのみではデータが足りない場合は、擬似的なテストデータを受託者が用意すること。
 - ×
- ×：受託者が作成したテストデータでテストを実施する

9.2.2 結合テスト

結合テストでは、開発したプログラムが連動して仕様通り正常に動作することを、受託者の開発環境において確認すること。

また、匿名化・提供システム及び取込・定型資料作成等システムの全体を通してテストを行うことで関連するサブシステム間で連携可能であり正当に処理されていることについても、受託者の開発環境にておいて確認を行うこと。

結合テストの終了条件としては、システムの機能性、運用性、性能等の品質が確保され、匿名化・提供システム（保険者等環境）及び取込・定型資料作成等システム（本番環境）での最終的な動作確認やチューニングが出来る状態であることを受託者として保証することとする。

(1) 受託者に求める結合テスト業務

ア. テスト環境は、匿名化・提供システム（保険者等環境）及び取込・定型資料作成等システム（本番環境）と同じソフトウェア構成（OS を含む）及び設定とすることで総合・運用テスト開始に向けた品質担保を行うこと。

イ. 結合テストのために必要となる特別なソフトウェアや設定（ログの取得レベル、

負荷発生用のツール導入等) については、必要に応じて導入すること。

ウ. テストのために必要となるソフトウェアや機器等を利用する場合は、受託者の負担と責任において準備すること。

表 9-2 結合テスト概要

No	テスト対象	対象システム	実施環境	テスト主体	本調達の受託者に求める主な事項
1	ソフトウェアのテスト	匿名化・提供システム	本調達の受託者の開発環境	本調達の受託者	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム及びサブシステム間連動の保証 ・環境構築のために必要となる方式設計の確認等
2		取込・定型資料作成等システム			
3	環境のテスト	匿名化・提供システム	匿名化・提供システム用機器(保険者等環境)	保険者、支払基金及び国保連合会	<ul style="list-style-type: none"> ・環境構築に必要な設定情報等に関する関係者の問合せ対応等 ・環境動作の確認に必要なサンプルソフトウェアの提供と問合せ対応等
4		取込・定型資料作成等システム	取込・定型資料作成等システム用機器(本番環境)	取込・定型資料作成等システム用機器業者	

9.2.3 総合・運用テスト

総合・運用テストでは、業務が遂行可能であること、適切にセキュリティが確保されていること、業務ピーク時を想定した状況下で性能要件を満たしていること等、本システムの最終品質確保を本番環境上で行うこと。なお、業務ピーク時については、本仕様書「7.2 規模・性能要件」を参照すること。

受託者は、総合・運用テストを円滑に行い、必要なテストが漏れなく実施されるよう、保険者、支払基金、国保連合会及び取込・定型資料作成等システム用機器業者と必要な調整を行うこと。

また、取込・定型資料作成等システム用機器、匿名化・提供システム用機器に起因する障害と受託者が判断した場合は、担当職員と協力し、保険者、支払基金、国保連合会及び取込・定型資料作成等システム用機器業者に調査・修復・対応結果について受託者への報告を依頼すること。

表 9-3 総合・運用テスト概要

No	対象システム	実施環境	テスト主体	本調達の受託者に求める主な事項
1	匿名化・提供システム	匿名化・提供システム用機器 (保険者等環境)	・本調達の受託者 ・保険者、支払基金 及び国保連合会	・テストに必要となるソフトウェアやマニュアル等の資材提供 ・関係者からの問合せ対応 ・障害発生時の改修対応等
2	取込・定型資料作成等システム	取込・定型資料作成等システム用機器 (本番環境)	・本調達の受託者	・テストの実施・関係者からの問合せ対応 ・障害発生時の改修対応 ・機器業者にて実施する本番環境改修の支援等

(1) 受託者に求める総合・運用テスト業務

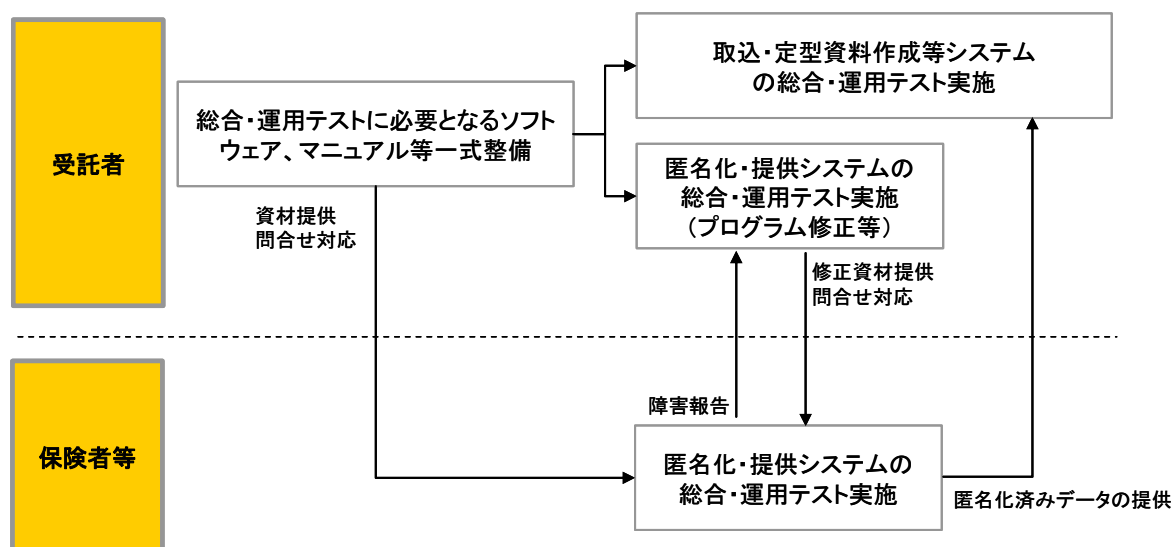


図 9-1 総合・運用テストにおける保険者等との役割分担

ア. 匿名化・提供システム

- A. 受託者は、総合・運用テストに参加する保険者（5 箇所）、支払基金（1 箇所）及び国保連合会（1 箇所）が、匿名化・提供システム（保険者等環境）にて行う総合・運用テストを進めるために必要なソフトウェア、テストマニュアル等を作成・送付すること。
- B. 保険者、支払基金及び国保連合会からの問合せにヘルプデスクにて対応すること。ヘルプデスクについては、本仕様書「10.4 ヘルプデスク」を参照すること。

イ. 取込・定型資料作成等システム

- A. 受託者は、取込・定型資料作成等システム用機器業者が用意する取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）にて総合・運用テストを実施すること。
- B. また、保険者、支払基金及び国保連合会が行った匿名化・提供システムの総合・運用テストの結果として作成した匿名化データの提供を受け、テストを実施すること。
- C. 保険者、支払基金及び国保連合会より受け取った匿名化データに受託者が作成した個人情報（テストデータ）を追加して、誤って個人情報が含まれていた場合を想定したテストを実施すること。
- D. テスト中に発生した問題の要因が取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）にある場合、取込・定型資料作成等システム用機器業者が主担当として改修を行うが、受託者においてもその解決のための支援を実施すること。

(2) 確認項目

総合・運用テストにおいて、想定している確認項目を以下に示す。

ア. 機能性

- A. システム機能
 - ・ 正常系、異常系ともに仕様どおり動作すること。
- B. サブシステム間連携
 - ・ 匿名化・提供システムで作成した媒体を、取込・定型資料作成等システムで正常に処理できること。
- C. セキュリティ
 - ・ セキュリティ要件を満たしていること。

イ. 信頼性

- A. システムの信頼性
 - ・ 信頼性要件を満たしていること。

ウ. 効率性

- A. 性能
 - ・ システム処理のレスポンス、ターンアラウンド及びスループットが方式設計書に設計した通りであること。
- B. キャパシティ
 - ・ リソース（CPU、メモリ、ディスク、ネットワーク）使用率が方式設計書に設計した通りであること。
- C. 負荷
 - ・ システムの限界条件（データ量、処理量）下で、正常に動作すること。

9.2.4 受入テスト支援

匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）及び取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）において担当職員（保険者、支払基金及び国保連合会の担当職員を含む）が主体となって実施する受入テストにおいて、受託者は以下の支援を行うこと。

(1) 受入テスト支援業務

担当職員は本番稼働開始に向けての評価を行うため、業務を想定した運用を確認する。確認の際は、月次業務及び年次業務等の各業務を確認し、一連の運用が可能か検証する予定である。受託者は受入テスト期間中に以下の支援を実施し、受入テスト期間に認識されたソフトウェアの不具合は、担当職員と協議のうえ、受入テスト期間中に対応すること。

- ア. 受入テスト計画書（案）の作成
- イ. 受入テスト手順書（案）の作成
- ウ. 受入テスト資源（ソフトウェア、テストデータ、要員）の提供
- エ. 受入テスト環境構築
- オ. 障害の解析と報告
- カ. プログラム、ドキュメント等の修正

10. 導入業務

各システム用機器の構築の確認及びソフトウェアの導入業務に関する要件を導入業務要件として示す。受託者は、導入業務要件を基に、ソフトウェア導入計画書を作成し、担当職員の承認を得た上で、導入業務を実施すること。導入後にはソフトウェア導入報告書を作成し、担当職員の承認を得ること。

10.1 各システム用機器の構築

(1) 受託者に求める各システム用機器の構築業務

ア. 取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）の構築が完了しているかを受託者が基盤受入テスト時に確認すること。

(2) 保険者、支払基金及び国保連合会が行う各システム用機器の構築業務

ア. 保険者、支払基金及び国保連合会が匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）の構築を実施する。

(3) 取込・定型資料作成等システム用機器業者が行う各システム用機器の構築業務

ア. 取込・定型資料作成等システム用機器業者が取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）の構築及びテストを実施する。

イ. 取込・定型資料作成等システム用機器業者が OS、DBMS、ジョブ管理ツール及び運用・管理ツール等のソフトウェアの初期インストール及び管理者権限設定等の基本的な設定を行う。

10.2 取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）へのソフトウェア導入

(1) 受託者に求めるソフトウェア導入業務

ア. 取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）へソフトウェアの導入を行うこと。

イ. データベースの設定、ジョブのパラメータ設定及びソフトウェア動作検証・性能要件確保のためのチューニング等、ソフトウェアが稼動するための設定を実施すること。

ウ. 障害発生時に、障害の要因が取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）にあるか、ソフトウェアにあるかを切り分けること。障害の要因が取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）にある場合は、取込・定型資料作成等システム用機器業者に対応を依頼し、取込・定型資料作成等システム用機器業者の対応が完了した後に対応結果の確認を行うこと。

(2) 取込・定型資料作成等システム用機器業者が行うソフトウェア導入業務

- ア. 導入中に発生した障害について、受託者が取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）の要因と切り分けを行なった障害について、取込・定型資料作成等システム用機器業者は要因調査・修復・受託者への対応報告をする。
- イ. 受託者が求める取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）に関する情報について取込・定型資料作成等システム用機器業者は随時提供する。

10.3 匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）へのソフトウェア導入支援

保険者、支払基金及び国保連合会が匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）へのソフトウェア導入を実施するが、受託者はヘルプデスク等の以下に示す支援を実施すること。

- ア. 匿名化・提供システム（保険者等環境）の構築支援（以下の2回）。
 - A. 総合・運用テスト時のソフトウェア導入
 - B. 本番稼働に向けた保険者、支払基金及び国保連合会への展開
- イ. 具体的には、ソフトウェアやマニュアル等の環境構築資材の提供及び問合せ対応を実施すること。
- ウ. 障害が保険者等から報告された場合、必要な情報を収集し、障害要因が保険者等環境にあるかソフトウェアにあるかの切り分けを実施すること。要因が保険者等環境にある場合は担当職員を通じて保険者等に対応を依頼し、要因がソフトウェアにある場合は必要な改修対応を行うこと。

10.3.1 総合・運用テスト時のソフトウェア導入

(1) 受託者に求めるソフトウェア導入業務

- ア. 受託者は、保険者、支払基金及び国保連合会が匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）にソフトウェアを導入する際の期限、必要となる作業及び問合せ先等を記載したソフトウェア導入計画書及びソフトウェア導入マニュアルを作成し、担当職員の承認を得ること。
- イ. 受託者は、結合テスト済みの匿名化・提供システムの実行形式プログラム、ソフトウェア導入計画書、ソフトウェア導入マニュアル、テストマニュアル、匿名化・提供システムを利用する場合の情報セキュリティに関するガイドライン、システム運用・保守マニュアル及びシステム利用マニュアルを媒体にて保険者、支払基金及び国保連合会に送付すること。また、受託者は媒体の送付方法、送付結果の確認方法等について、担当職員に書面で報告し、担当職員の承認を得ること。なお、媒体・送付に係る費用は受託者が負担すること。
- ウ. 保険者、支払基金及び国保連合会からの問合せにヘルプデスクにて対応すること。ヘルプデスクについては、本仕様書「10.4 ヘルプデスク」を参照すること。

(2) 保険者、支払基金及び国保連合会が行うソフトウェア導入業務

- ア. 保険者、支払基金及び国保連合会は、匿名化・提供システム用機器（保険者等

環境)に、ソフトウェア導入計画及びソフトウェア導入マニュアルをもとに匿名化・提供システムのソフトウェア導入を実施する。

10.3.2 本番稼働に向けた保険者、支払基金及び国保連合会への展開

(1) 受託者に求めるソフトウェア導入業務

- ア. 受託者は、保険者、支払基金及び国保連合会が匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）にソフトウェアを導入する際の、期限、必要となる作業及び問合せ先等を記載したソフトウェア導入計画書及びソフトウェア導入マニュアルを作成し、担当職員の承認を得ること。
- イ. 受託者は、匿名化・提供システム（保険者等環境）にて総合・運用テスト済みの匿名化・提供システムの実行形式プログラム、ソフトウェア導入計画書、ソフトウェア導入マニュアル、テストマニュアル、匿名化・提供システムを利用する場合の情報セキュリティに関するガイドライン、システム運用・保守マニュアル及びシステム利用マニュアルを媒体にて保険者、支払基金及び国保連合会に送付すること。また、受託者は媒体の送付方法、送付結果の確認方法等について、担当職員に書面で報告し、担当職員の承認を得ること。なお、媒体・送付に係る費用は受託者が負担すること。
- ウ. 保険者、支払基金及び国保連合会からの問合せにヘルプデスクにて対応すること。ヘルプデスクについては、本仕様書「10.4 ヘルプデスク」を参照すること。

(2) 保険者、支払基金及び国保連合会が行うソフトウェア導入業務

- ア. 保険者、支払基金及び国保連合会は、匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）に、ソフトウェア導入計画及びソフトウェア導入マニュアルをもとに匿名化・提供システムのソフトウェア導入を実施する。

10.4 ヘルプデスク

匿名化・提供システムの利用者等からの問合せに関して、以下に示す業務内容を実施すること。

(1) 匿名化・提供システムの利用者等からの問合せ対応

- ア. 匿名化・提供システムに関する問合せ及び障害連絡等を一元的に受け付け、初期サポートを行う受付窓口として、ヘルプデスクを設置すること。ヘルプデスクは電話及び電子メールにて問合せを受け付けること。なお、受託者が問合せを受ける業務は、本仕様書「9.2.3 総合・運用テスト」、本仕様書「10.3 匿名化・提供システム用機器（保険者等環境）へのソフトウェア導入支援」、本仕様書「11.2 システム利用者への教育」で発生する。
- イ. ヘルプデスク業務を行う上で必要となる環境については、受託者が用意するこ

と。

- ウ. ヘルプデスク業務は、本仕様書「8.4.10 セキュリティ管理」に記載されている要件を満たすこと。
- エ. 問合せ内容及び対応結果は記録し、「8.4.2 進捗会議」に示すプロジェクト会議において担当職員に提出すること。
- オ. 問合せを受けた内容についての解決に当たっては、担当職員と協議の上ソフトウェアの改修、マニュアルの改訂等を必要に応じて実施すること。

11. 教育業務

保険者、支払基金及び国保連合会のシステム利用者及び担当職員への教育及び取込・定型資料作成等システム運用・保守／匿名化・提供システム保守業者への引継ぎを実施すること。

11.1 教育計画書の作成

受託者は、教育体制・役割、詳細な作業及びスケジュール、教育環境及び教育方法、教育結果の評価方法・評価基準等について記述した教育計画書を作成し、担当職員の承認を得ること。また、作成した教育計画書に基づいて教育を実施すること。

11.2 システム利用者への教育

教育を実施するに当たっては、本仕様書「11.1 教育計画書の作成」において作成した教育計画書に基づいて教育を実施すること。

11.2.1 教育対象者

- ア. 保険者、支払基金及び国保連合会のシステム利用者
- イ. 担当職員

11.2.2 教育方法

受託者は本システムのシステム処理及び操作説明等を示したシステム利用マニュアルを以って、教育対象者への教育を行うこと。システム利用マニュアルについては、作成後、担当職員の承認を得ること。

なお、受託者は保険者、支払基金及び国保連合会のシステム利用者にシステム利用マニュアルを送付すること。

また、各提供元である保険者、支払基金及び国保連合会のシステム利用者からの問合せにヘルプデスクにて対応すること。ヘルプデスクについては、本仕様書「10.4 ヘルプデスク」を参照すること。

11.2.3 教育の実施報告

教育計画書通りに作業を進め、保険者、支払基金及び国保連合会からの問合せ内容を取りまとめ、教育報告書を作成して担当職員に報告すること。

11.3 システム運用・保守業者への引継ぎ

別途調達予定の取込・定型資料作成等システム運用・保守／匿名化・提供システム保守業者による運用・保守業務は、平成 21 年度 4 月より実施することから、受託者は、取込・定型資料作成等システム運用・保守／匿名化・提供システム保守業者の決定後、担当職員と協議し、平成 21 年 3 月末までに取込・定型資料作成等システム運用・保守／匿名化・提供システム保守業者に対して受託者の負担と責任において、システム運用・保守業務の引継ぎを実施すること。

11.3.1 引継ぎ対象者

ア. 取込・定型資料作成等システム運用・保守／匿名化・提供システム保守業者

11.3.2 引継ぎ方法

引継ぎの際は、以下のマニュアルを作成し、担当職員に承認を得た後、引継ぎを平成 21 年 3 月末までに行うこと。

(1) システム運用・保守マニュアル

- ア. 取込・定型資料作成等システムの運用及びヘルプデスク業務について記述したシステム運用マニュアルを作成すること。なお、障害発生時等における担当職員への報告・通知の手順、障害復旧の手順等の計画についても記述すること。
- イ. 匿名化・提供システム及び取込・定型資料作成等システムのソフトウェア保守作業を示したシステム保守マニュアルを作成すること。

11.3.3 引継ぎの実施報告

引継ぎ終了後は、引継ぎの実施報告を記述した教育報告書を作成し、担当職員に報告すること。

12. 情報セキュリティ

情報セキュリティ対策は、情報に対する不正アクセスや情報漏洩、改ざんを防止するため、機密性・完全性・可用性の観点から以下の情報セキュリティ対策を実施すること。

12.1 基本要件

(1) 基本設計要件

- ア. 保険者、支払基金及び国保連合会で匿名化・提供システムを利用する場合の情報セキュリティガイドラインを示した「匿名化・提供システムを利用する場合の情報セキュリティに関するガイドライン」を作成し、担当職員の承認を得ること。
- イ. ISO/IEC15408 情報技術セキュリティ評価基準の認定を受けている製品を優先して採用すること。
- ウ. システム稼働時点での導入ソフトウェアに関する種類やバージョン情報、すべての設定項目について文書化すること。また、設定項目が正しく設定されていることについて確認を行うこと。
- エ. 設計される技術方式については、実績を十分に備えたものを採用することを原則とする。ただし、新技術方式を採用することを否定するものではなく、新技術を採用する際には、十分な検証が行われていることを担当職員に説明すること。
- オ. システム稼働時点での必要機能の組み込みに加えて、稼働期間全体にわたっての継続的な更新（最新かつ実証済みのセキュリティパッチ等を遅滞なく取り込む等）のための仕組みを実現すること。

12.2 情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策における共通方針として、以下の方針に従ったセキュリティ対策を実施すること。

12.2.1 ウィルス対策

ウィルス対策を実施するに当たり、以下の要件を満たすこと。

- ア. 取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）の運用端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスの除去・検知を行う設計とすること。
- イ. 取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）のサーバには、ウイルスの除去・検知ソフトウェア、または、それに代わる機能を導入するような設計とすること。
- ウ. 設定情報、ウイルスチェックパターンファイルの更新状況及びウイルス被害状況を確認できる環境を整備する設計とすること。
- エ. ウィルス対策ポリシー（定時スキャンの設定等）、パターンファイル更新方法等が一括して設定可能な設計とすること。

12.2.2 暗号化

暗号化対策を実施するに当たり、採用する暗号アルゴリズム及び製品についての選定理由を明確にし、担当職員へ説明すること。なお、暗号化方式については可能な限り「電子政府推奨暗号リスト (http://www.soumu.go.jp/s-news/2003/pdf/030303_3a.pdf) に示されている暗号化方式を利用すること。暗号化対応が必要な事項は以下の通り。

- ア. 匿名化・提供システムにて作成される匿名化済ファイル
- イ. 取込・定型資料作成等システムから抽出されるファイル

12.2.3 アクセス管理

不正アクセス対策を実施するに当たり、以下の要件を満たすこと。

- ア. アクセス証跡を取得及び保管できる設計とすること。
- イ. サーバやソフトウェアなどで取得した証跡を一定期間保管し必要に応じ参照可能とする設計とすること。
- ウ. ユーザ認証機能（ログイン機能など）を設け、アクセス制御を以下に示した通り設計すること。
 - A. システム運用担当者

- ・ 本仕様書別紙5「機能構成図」に示した全ての機能、OS、ハードウェア等に含まれるミドルウェアへのアクセス

B. 業務担当者

- ・ 本仕様書別紙5「機能構成図」項番1～19の機能へのアクセス

エ. アクセス制御を実施し、不正アクセス等の技術的な脅威に対し、ソフトウェアへのログイン制御を行いシステムの機密性、完全性及び可用性を確保できる設計とすること。

オ. 調査時等に利用するために、ログについては、分析可能な設計とすること。

12.2.4 セキュリティ管理

取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）のセキュリティ対策を実施するに当たり、以下の要件を満たすこと。

ア. OSの機能を最大限に活かしたセキュリティ対策を行うこと。また、設定内容の集中的な管理及び変更が容易に行える仕組みを設ける設計とすること。

イ. 取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）の運用端末に対するソフトウェアのインストールは管理者の管理で行うこととし、利用者によるソフトウェアのインストールを禁止する措置をとる設計とすること。

ウ. 取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）の運用端末には、修正ソフトウェア（セキュリティパッチ）の自動更新が行える設計とすること。

エ. セキュリティパッチの自動更新及び更新状況の管理を行う設計とすること。

オ. その他サーバなどの機器は、修正ソフトウェアの更新が容易に行え、また、更新の仕組みが提供できる設計とすること。

カ. ソフトウェア及びソフトウェアの修正モジュールの自動配付・適用状況の管理が迅速かつ容易に行える環境を整備する設計とすること。

キ. 取込・定型資料作成等システム用機器（本番環境）のサーバに、ファイルやソフトウェアに対するアクセス制御を行うことができる機能を搭載し、アクセス証跡を取得する機能を有する設計とすること。

13. 情報システム稼働環境

13.1 方式設計

本システムを実現するための各システム用機器の機能要件、性能要件、信頼性要件、セキュリティ要件、運用・保守要件、ハードウェア構成、ソフトウェア構成及びネットワーク構成（取込・定型資料作成等システム内のサーバ間のネットワーク構成のこと。他システムとのインタフェースは媒体での授受を想定しているため、ネットワークは不要。）等を設計すること。

(1) 匿名化・提供システム

受託者は本仕様書「7. システム要件」を満たす方式を本仕様書別紙3「匿名化・提供

システムのシステム環境」を参照して設計し、方式設計書を作成すること。なお、匿名化・提供システムのシステム環境に関する詳細な情報については、応札希望者が担当職員に申請の上、閲覧を許可する。

(2) 取込・定型資料作成等システム

受託者は、取込・定型資料作成等システム用機器業者が行う機器導入のために、本仕様書「7. システム要件」を満たす方式設計を行い、方式設計書の作成を行うこと。

13.1.1 DBMS の利用要件

方式設計時に DBMS (Database Management System) 等の汎用パッケージを利用する際は、以下の要件を満たすこと。

- ア. 利用する汎用パッケージについては、取込・定型資料作成等システム用機器を調達する際に特定の製品に限定されないよう、複数の製品上での稼働実績があること。
- イ. 利用する汎用パッケージについては、本仕様書「5.2.2 システム機能要件」で示す規模の稼働実績を有すること。
- ウ. 運用・保守や制度改正等に伴うシステム改修を行う際、実施業者が 1 社に限定されるものではないこと。
- エ. DBMS は今後、分析機能を追加する際に BI (Business Intelligence) ツールを導入する可能性があることから、複数の BI ツールに対応可能であること。

14. 運用・保守業務

14.1 運用・保守設計

受託者は、以下に示す運用・保守設計を行うこと。設計を行う際には、本仕様書別紙 12「運用・保守業務 (参考)」を参照すること。

(1) ソフトウェア保守業務

受託者は担当職員と協議のうえ、匿名化・提供システム及び取込・定型資料等作成システムのソフトウェア保守要件の定義及びソフトウェア保守業務の設計を行うこと。

(2) 運用・保守業務

受託者は担当職員と協議のうえ、匿名化・提供システム用機器を除く本システムの運用・保守要件の定義、運用・保守業務の設計を行うこと。

15. 妥当性証明

業務総括責任者

厚生労働省保険局総務課保険システム高度化推進室長 藤澤 美穂