

- (2) 組織計画に基づく要員調達／配置を確実に実施すること。
- (3) すべての要員について、参画時に保有スキル及び実務経験等の情報を提示することとし、事前に機構の承認を得ること。
- (4) 各種調整等は、受託者の責任で実施し、機構との共同作業において、当該調整等に起因する工程管理に係る負荷が生じないようにすること。

13.3.5 コミュニケーション管理

受託者は、閲覧資料「日本年金機構間接業務システム開発管理標準」に示すコミュニケーション管理方法に従うこと。

13.3.6 課題・問題管理

受託者は、閲覧資料「日本年金機構運用・保守管理標準（案）」に示す課題・問題管理要領に従うこと。

13.3.7 システム監査への対応

受託者は、機構の内部監査、外部監査機関による監査に際して必要な対応を行うこと。

13.3.8 業務の円滑な実施

受託者は、繁忙期の運用業務、間接業務システム稼働直後のヘルプデスク業務等、業務負荷が変動する期間もサービス提供体制を確保し、業務を円滑に実施すること。

13.3.9 課せられた役務の実施

- (1) 課せられた役務の実施に必要な経費は、全て受託者の負担とすること。
- (2) 課せられた役務の実施に伴う納入文書の修正は適宜実施すること。

13.4 日本年金機構間接業務システム運用保守業務一式の次期受託者への引継ぎについて

- (1) 受託者は運用・保守作業に係る作業内容、結果等について次期受託者に引継ぎを行うこと。
次期受託者への更改までの総委託期間については14.9.1を参照のこと。
- (2) 受託者は引継ぎの実施に当たっては次期受託者がシステムの運用、保守、問合せ業務の全てを実施できるように引き継ぐこと。
- (3) 受託者は引継ぎ計画の策定、引継ぎ資料の作成を行うこと。
- (4) 受託者は引継ぎ期間、期限等について、機構の指示に従うこと。
- (5) 引継ぎ資料の作成漏れ等があった場合は、受託者は引継ぎ実施後においても次期受託者からの質問に対する回答等を行うこと。

13.5 その他

本仕様書に明示されていない事項で、新たな対応が必要となった作業については、社会保険庁（本システムの機構への承継後は機構）と協議の上、実施すること。

第14章 特記事項

14.1 応札条件

応札者は、以下の条件を満たすこと。

- (1) 大規模な間接業務（接続端末 1,000 台以上）を対象として、複数の事業者が参画する汎用パッケージソフトウェアの導入プロジェクトまたは同システムの運用管理のプロジェクトにおいて運用、保守を行った実績を有すること。
- (2) 以下のア、イのいずれかの資格取得後 2 年以上の実務経験を有する者を、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。
 - ア 情報処理技術者資格のテクニカルエンジニア（ネットワーク（NW）、データベース（DB）、システム管理（SM）、情報セキュリティアドミニストレータ（SS）、上級システムアドミニストレータ（SD））、のいずれか
 - イ 情報処理技術者資格のプロジェクトマネージャ（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
- (3) 以下のア、イの両方のシステムの運用、保守について 3 年以上の実務経験を有する者を、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。
 - ア 人事給与システム
 - イ 財務会計システム
- (4) 品質管理体制について、ISO9001 : 2000 又は ISO9001:2008、CMMI レベル 3 以上のうちいずれかの認証、又はこれと同等の認証を受けていること。
- (5) 本調達に公平性を図る観点から、参加者は、以下に掲げる事業者及びこの事業者の「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委託先事業者等の緊密な利害関係を有するもの（以下「利害関係者」という。）でないこと。
 - ア 厚生労働省 CIO 補佐官及びその支援スタッフ等（常時勤務を要しない官職を占める職員、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律（平成 12 年法律第 125 号）」に規定する任期付職員及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律（平成 11 年法律第 224 号）」に基づき交流採用された職員を除く。）が現に属する又は過去 2 年間に属していた事業者
 - イ 「日本年金機構間接業務システムの構築に係る工程管理支援業務」の受託者
- (6) プライバシーマーク付与認定、JISQ 27001 及び ISO/IEC27001 認証のいずれかを取得していること。
- (7) 受託者及びその利害関係者は、当該システムに係るシステム監査の入札には参加できないこと。

14.2 再委託

受託者は、受託業務の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。受託業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務及び再委託先等を社会保険庁（本システムの機構への承継後は機構）に報告のうえ、事前に承認を得ること。受託者は、本書が定める機密保持及び知的財産権等のほか、本件契約に基づく管理、報告徴収、調査等（立入検査を含む。）に関して受託者の責務を再委託先の業者にも負うよう必要な処置を講じ、社会保険庁（本システムの機構への承継後は機構）に報告のうえ、事前に承認を得ること。第三者に再委託する場合の最終的な責任は、受託者が負うものとする。

14.3 業務に関連する法規への対応

受託者は、受託業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の関連法規、労働関係法令及び関連する法令等を遵守すること。

14.4 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新たに開発したプログラムの著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む）は、受託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現有資産を移行等して発生した権利を含めて全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、受託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、受託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、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や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、事前に社会保険庁へ報告し、了承を得ること。
- (5) 本件に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら社会保険庁の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、社会保険庁は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずる。
- (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、OS 等ソフトウェアに係る使用許諾権を含むプログラム等に関する全ての権利は、機構設立時に機構に承継される予定であるので、承継が遅滞無く実施できるよう対応すること。

14.5 保証

14.5.1 不具合に対する保証

本調達の範囲において、以下のような事項が発生した場合は、受託者が責任を負うこと。

- ア 保守環境構築作業における過失
- イ 作業拠点構築作業における過失

ウ 運用、保守作業における過失
なお、運用、保守作業については、SLAに基づき品質の確保を行うこと。

14.5.2 瑕疵

瑕疵の取り扱いは、別に締結する契約書の定めに従うこと。

14.6 既存システムへの影響

本調達で構築する保守環境、作業拠点環境が、庁 LAN システム及びその他の本システムと関係する既存システム並びに今回の間接業務システムに不具合等の影響を与えた場合には、直ちに対策を講じ、これの対応を実施すること。

14.7 機密保持

- (1) 受託者は、受託業務の実施の過程で社会保険庁（本システムの機構への承継後は機構）が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ）、関連業者が提示した情報及び受託者が作成した情報を、本受託業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- (2) 受託者は、本受託業務を実施するにあたり、社会保険庁（本システムの機構への承継後は機構）から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
 - ア 受託者における提供情報等の複製は原則禁止する。ただし、受託者において複製が必要であると判断した場合には、予め社会保険庁（本システムの機構への承継後は機構）と協議を行い、その承認を得ること。
 - イ 受託業務に必要ななくなり次第、速やかに社会保険庁（本システムの機構への承継後は機構）に返却すること。
 - ウ 受託業務完了後、上記(1)に記載される情報を削除又は返却し、受託者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を社会保険庁（本システムの機構への承継後は機構）へ提出すること。
- (3) 契約期間終了後の取り扱いは、別に締結する契約書の定めに従うこと。

14.8 遵守事項

- (1) 受託者は、業務・システムの最適化を政府全体として整合性を持って推進するために策定される「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」、政府機関全体の情報セキュリティ対策を強化・拡充するために策定される「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」、契約締結後に開示する「セキュリティポリシー」及び「セキュリティ対策実施手順」並びにこれらの関連資料等の内容を正しく理解し、本受託業務の実施にあたり遵守すること。また、閲覧資料「日本年金機構間接業務システム開発管理標準」の第 12 章「情報セキュリティ管理要領」の内容を遵守すること。
- (2) 厚生労働省全体管理組織（PMO）がプロジェクト管理事務局に対して指導・助言等を行った場合は受託者もその方針に従うこと。

- (3) 受託者は電子政府推進計画等の方針（今後発出されるものも含む）に従うこと。
- (4) 受託業務の実施において、現行システムの設計書等を参照する必要があると判断する場合は、作業方法などについてプロジェクト管理事務局（機構設立後においては、機構の間接業務システム運用管理部署）の指示に従い、必要な場合は秘密保持契約を締結するなどしたうえで作業すること。作業場所は、社会保険庁の庁舎内（機構設立後は機構の庁舎内）とする。
- (5) 社会保険庁（本システムの機構への承継後は機構）へ提示する電子ファイルは事前にウイルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。
- (6) 受託者及び再委託先の業者は、監査人が実施する業務・システムに関する監査に対して、適切に対応すること。また、受託者は、本システムに係るシステム監査の入札には参加できない。

14.9 契約条件

14.9.1 契約期間

平成 21 年 9 月 1 日から平成 21 年 12 月 31 日までとする。
次期受託者への更改までの総委託期間は 55 か月を予定している。

14.9.2 契約形態

請負契約とする。

14.9.3 支払形態

別途契約書に定める。

14.10 調達物品

中古品ではなく全て新規に用意すること。

14.11 価格明細提示義務

受託者は提案時に調達物品や役務の価格の内訳についてその明細を提示すること。

14.12 責任の所在

間接業務システムの稼動については、受託者がシステム稼動責任を負う。受託者は、社会保険庁(本システムの機構への承継後は機構)の指示のもと、本仕様書に定められた業務を遂行すること。

第15章 妥当性証明

15.1 調達担当課室の長

社会保険庁総務部日本年金機構設立準備事務局管理官 西辻 浩