

「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システムの
ハードウェア・ソフトウェア等導入及び保守業務一式」
調達仕様書（案）

平成 23 年 8 月

厚生労働省労働基準局労災補償部労災保険業務課

1.	調達件名	1-1
2.	作業の概要	2-1
2.1.	背景・目的	2-1
2.2.	用語の定義	2-2
2.3.	業務の概要	2-2
2.4.	情報システム化の範囲	2-3
2.5.	作業内容・納入物	2-6
2.6.	契約期間、履行期限	2-17
2.7.	次期更改スケジュール	2-17
2.8.	調達担当課・連絡先	2-17
3.	規模要件	3-1
3.1.	導入機器台数	3-1
3.2.	利用拠点数	3-1
3.3.	利用者数	3-1
4.	信頼性等要件	4-1
4.1.	信頼性要件	4-1
4.2.	拡張性要件	4-1
4.3.	上位互換性要件	4-1
4.4.	システム中立性要件	4-1
4.5.	事業継続性要件	4-1
5.	情報セキュリティ要件	5-1
5.1.	基本事項	5-1
5.2.	権限事項	5-1
5.3.	情報セキュリティ対策	5-1
6.	情報システム稼働環境	6-1
6.1.	サーバ機器の技術的要件	6-1
6.1.1.	サーバ機能要件	6-3
6.1.2.	ハードウェア要件	6-9
6.1.3.	ソフトウェア要件	6-9
6.2.	端末機器の技術的要件	6-10
6.2.1.	端末機能要件	6-10
6.2.2.	ハードウェア要件	6-11
6.2.3.	ソフトウェア要件	6-11
6.3.	ネットワーク機器の技術的要件	6-12
6.3.1.	ネットワーク機器機能要件	6-12
6.3.2.	ハードウェア要件	6-13

6.4.	その他機器の技術的要件	6-14
6.4.1.	機能要件	6-14
6.4.2.	ハードウェア要件	6-14
6.5.	センタ環境（総合試験用）機器の技術的要件	6-15
6.5.1.	機能要件	6-15
6.5.2.	ハードウェア要件	6-19
6.5.3.	ソフトウェア要件	6-19
6.6.	統合ネットワーク以外の通信回線の技術的要件	6-20
6.6.1.	住民基本台帳ネットワークシステムとの接続要件	6-20
6.6.2.	外郭団体との接続要件	6-21
6.7.	情報システム概要構成図（本番環境）	6-21
6.8.	ハードウェア一覧	6-21
6.9.	ソフトウェア一覧	6-21
7.	保守要件	7-1
7.1.	保守管理	7-1
7.1.1.	センタ環境（本番用、総合試験用）に関する保守管理	7-1
7.1.2.	端末環境及び外部接続先に関する保守管理	7-3
8.	SLA（サービスレベル協定）	8-1
8.1.	労働基準行政システムに対するサービスレベル協定	8-1
8.1.1.	SLA を評価する上での前提事項	8-1
8.1.2.	セキュリティ対策に関する SLA 項目	8-4
8.1.3.	労働基準行政システム共通業務端末に関する SLA 項目	8-7
8.1.4.	労働基準行政システムのサーバに関する SLA 項目	8-12
8.1.5.	セキュリティ対策に関する SLA 項目	8-13
8.1.6.	障害報告時間に関する SLA 項目	8-14
8.1.7.	搬入期間に関する SLA 項目	8-14
8.2.	SLA 遵守に関する規定	8-15
8.2.1.	基本的な考え方	8-15
8.2.2.	SLA の評価時期	8-15
8.2.3.	SLA 達成度合いの指標	8-15
8.2.4.	SLA 達成度合い向上のための措置	8-16
8.2.5.	サービスレベルの達成が困難な状況が続く場合の措置	8-16
9.	作業の体制及び方法	9-1
9.1.	作業の体制	9-1
9.2.	搬入・導入・撤去作業要件	9-3
9.2.1.	センタ環境（本番用）における役務仕様	9-3

9.2.2.	センタ環境（総合試験用）における役務仕様	9-10
9.2.3.	端末環境における役務仕様	9-16
9.2.4.	外部接続環境における通信回線（WAN）導入における役務仕様	9-21
9.2.5.	役務内容と機器仕様との対応について	9-24
9.3.	検収	9-26
9.4.	瑕疵担保責任等	9-26
10.	特記事項	10-1
10.1.	入札制限	10-1
10.2.	知的財産権等	10-2
10.3.	再委託	10-3
10.4.	閲覧資料	10-3
10.5.	機密保持	10-3
10.6.	遵守事項	10-3
10.7.	作業場所	10-4
10.8.	環境への配慮	10-4
11.	妥当性証明	11-1

（別紙 1）情報システム概要構成図（本番環境）

（別紙 2）ハードウェア一覧

（別紙 3）ソフトウェア一覧

（別紙 4）拠点別端末装置及びその他装置配備数

（別紙 5）拠点所在地

（別紙 6）次期更改スケジュール

（別紙 7）本業務の役務範囲と SLCP-JCF2007 との対応関係について

（別紙 8）閲覧資料一覧

（別紙 9）用語集

1. 調達件名

「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システムのハードウェア・ソフトウェア等導入及び保守業務一式」

2. 作業の概要

2.1. 背景・目的

厚生労働省は「電子政府構築計画」（平成15年7月17日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定。平成16年6月14日一部改定）に基づき、「監督・安全衛生等業務の業務・システムの見直し方針」及び「労災保険給付業務の業務・システムの見直し方針」（平成17年6月21日厚生労働省情報政策会議決定）を策定した。

さらに、「見直し方針」を踏まえ、「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）第4版」（平成17年2月2日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議事務局報告）に基づき、「監督・安全衛生等業務の業務・システム最適化計画」及び「労災保険給付業務の業務・システム最適化計画」（平成18年3月29日厚生労働省情報政策会議決定）を策定するとともに、「監督・安全衛生等業務の業務・システム最適化計画 要件定義書」、「労災保険給付業務の業務・システム最適化計画 要件定義書」を取りまとめた。

これに基づき平成18年度より監督・安全衛生等業務及び労災保険給付業務のシステム最適化を進め、平成21年3月25日には最適化後の監督・安全衛生等業務システム（以下「基準システム」という。）と同システム及び労災保険給付業務システム（以下「労災システム」という。）の共通基盤部分の稼働が開始された（以下、基準システムと労災システムを合わせて労働基準行政システムという）。また、平成22年12月13日には基準システムの追加機能部分の稼働を開始し、平成23年5月9日には労災システムの稼働を開始した。平成23年3月には労災保険給付業務の業務・システム最適化計画の改定を行い、被災労働者等に対するさらなる迅速・適正な労災保険給付等を行うこととしている。

労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システムのハードウェア・ソフトウェア等導入及び保守業務一式調達仕様書（以下「本仕様書」という。）は、労働基準行政システムのハードウェア（構内及び広域の通信回線を含む）・ソフトウェア（基本ソフトウェア、ミドルウェア、アプリケーションパッケージ）の借入れ及び保守業務の調達を行うことを目的とし、その仕様を記載したものである。

本仕様書により示された調達範囲の役務は、「監督・安全衛生等業務の業務・システム最適化計画」及び「労災保険給付業務の業務・システム最適化計画」、本仕様書、監督・安全衛生等業務及び労災保険給付業務の業務・システム最適化に係る調達計画書に基づき実施すること。

2.2. 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は、「別紙9 用語集」に示すとおりである。

2.3. 業務の概要

労働基準行政システムで対象とする業務は、以下の2業務である。なお、詳細については、「監督・安全衛生等業務の業務・システム最適化計画」（平成18年3月29日公表（※1））及び「労災保険給付業務の業務・システム最適化計画」（平成23年3月30日改定（※2））「監督・安全衛生等業務及び労災保険給付業務の業務システム最適化に係る調達計画書」（平成23年3月改定（※3））を参照のこと。

（※1） 監督・安全衛生等業務の業務・システム最適化計画について

<http://www.mhlw.go.jp/topics/2006/03/tp0331-3.html>

（※2） 労災保険給付業務の業務・システム最適化計画について

<http://www.mhlw.go.jp/topics/2006/03/tp0331-4.html>

（※3） 監督・安全衛生等業務及び労災保険給付業務の業務・システム最適化に係る調達計画書について

<http://www.mhlw.go.jp/sinsei/chotatu/chotatu/keikakusho/100407-1.html>

(1) 監督・安全衛生等業務

監督・安全衛生等業務は、「労働条件の確保・改善」及び「労働者の安全と健康の確保」に代表される、適正な労働条件の履行確保を目指すことを目的としており、次の3つの業務からなる。

ア. 監督関係業務

労働基準監督制度に基づき、事業場等に対し労働基準法第101条第1項等に基づく臨検監督（以下「臨検監督」という。）を実施し、労働基準関係法令違反が認められた場合には事業主等にその改善を求め、危険性の高い機械・設備等についてはその場で使用停止等を命じる行政処分を行い、重大・悪質な場合は司法処分を行う業務である。

平成20年度中に事業場に赴き臨検監督を実施した件数は、年間約16万件、司法処分を行い地方検察庁に送検した件数は、年間約1,200件である。

イ. 安全衛生関係業務

労働災害防止計画を定め、職場における死亡災害の撲滅、労働災害の減少を図るほか、業務と過重労働による健康障害、職場のストレスによる健康障害等の作業関連疾患の減少を図るとともに、重大な労働災害が発生した場合は、災害調査を実施し、その原因究明と再発防止についての必要な指導を行う業務である。

ウ. 賃金関係業務

最低賃金額の決定及び履行確保を行う業務である。

(2) 労災保険給付業務の概要

労災保険給付業務は、業務上の事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡等に対して迅速かつ公正な保護をするため、必要な保険給付を行い、あわせて、業務上の事由又は通勤により負傷し、又は疾病にかかった労働者の社会復帰の促進等を図り、もって労働者の福祉の増進に寄与するための事業を行うものである。

労働者災害補償保険制度に基づく労災保険給付業務に係る処理件数は、平成21年度においては年間918万件を超えており、毎年ほぼ横ばいで推移している。

内訳として、①一時金等及び年金の労災保険給付業務に係る業務（審査請求を含む。）の扱い件数は約684万件、②第三者行為災害における求償等及び特別加入の承認等に係る業務の扱い件数は約171万件、③義肢等の支給及びアフターケア等の社会復帰促進等事業に係る業務の扱い件数は約51万件となっている。さらに、④給付統計に係る統計処理は年間約740回、メリット制に係る業務の扱い件数は約12万件となっている。

また、被災労働者及び指定医療機関等からの問い合わせ等に対する、給付履歴状況等の情報検索の件数は、年間70万件を超えている。

利用拠点の職員は、以上の業務を労働基準行政システムの端末、プリンタ等の機器を用いて行うが、端末機器から拠点LANと接続し、統合ネットワークを経由してサーバ機器が設置されているセンタ的拠点との通信を行うことにより、業務に必要な機能が提供される。

2.4. 情報システム化の範囲

(1) 調達範囲

本件における調達範囲は、「別紙1 システム概要構成図（本番環境）」を参照すること。また、本件における作業体制や他業者との役割分担については、「9.1 作業の体制」を参照すること。

(2) センタ LAN における調達責任範囲

① 統合ネットワークとの責任分界点（センタLAN）

本件における労働基準行政システム（センタLAN）と統合ネットワークとの責任分界点を以下に示す。本件における責任範囲は、労働基準行政システムと統合ネットワークとの境界に設置されるL3（共有）スイッチまでとする。ただし、L3（共有）スイッチから統合ネットワークのルータまでのケーブルについても責任範囲に含めるものとする。図中の労働基準行政システムの詳細な機器構成については、「6.1. サーバ機器の技術的要件」以降を参照のこと。

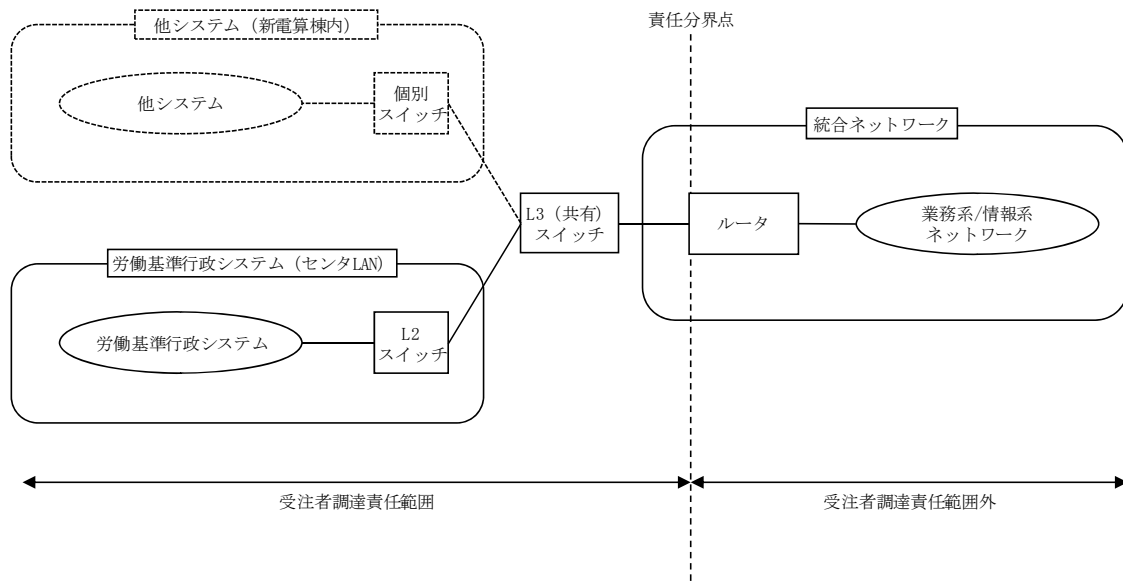


図 2.4-1 労働基準行政システムと統合ネットワークとの責任分界点（センタ LAN）

② 住民基本台帳ネットワークシステムとの責任分界点

本件における労働基準行政システム（センタLAN）と住民基本台帳ネットワークシステムとの責任分界点を以下に示す。本件における責任範囲は、労働基準行政システムと住民基本台帳ネットワークシステムとの境界に設置される住民基本台帳ネットワークシステム側のDSUまでとする。ただし、図中の労働基準行政システムの詳細な機器構成については、「6.1. サーバ機器の技術的要件」以降を参照のこと。

なお、運用時における専用線サービスに起因する障害については、受注者の責任の範囲外とする。

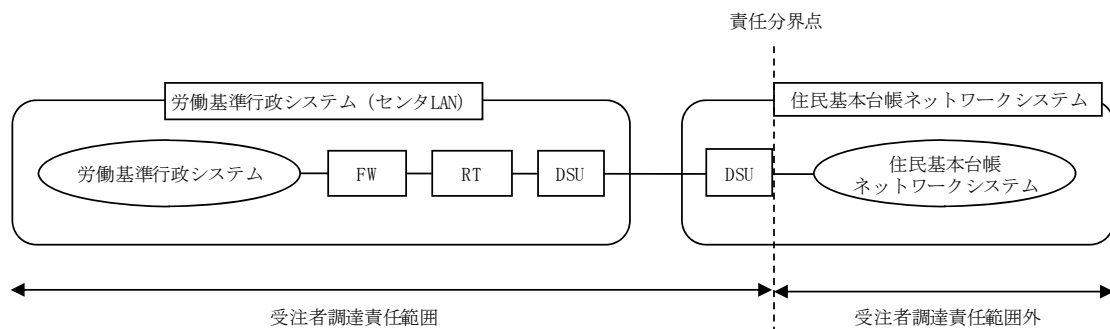


図 2.4-2 住民基本台帳ネットワークシステムとの責任分界点

(3) 拠点 LAN における調達責任範囲

① 統合ネットワーク及び他システムとの責任分界点

本件における労働基準行政システム（拠点LAN）と統合ネットワーク及び他システム（拠点LAN）との責任分界点を以下に示す。本件における責任範囲は、端末機器とする。ただし、各端末機器が接続する労働基準行政システム（拠点LAN）のSHUBまでのケーブルについても責任範囲に含めるものとする。また、労災保険業務課の求めに応じ、端末が接続されていないポートについてもケーブルを用意すること。図中の労働基準行政システム（拠点LAN）の詳細な機器構成については、「6.2. 端末機器の技術的要件」以降を参照のこと。

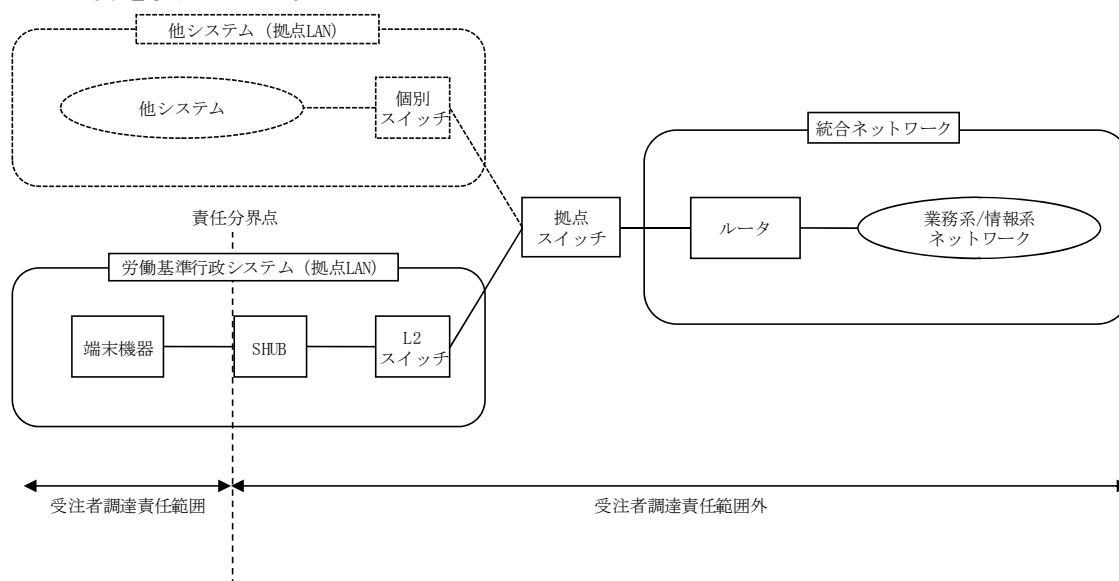


図 2.4-3 統合ネットワーク及び他システムとの責任分界点（拠点 LAN）

② 安全衛生技術センターにおける責任分界点

本件における安全衛生技術センターにおける責任分界点を以下に示す。本件における責任範囲は、安全衛生技術センターに設置するONUまでとする。また、安全衛生技術センターには労働基準行政システム接続用媒体（6.4.1.参照）を配備し、センタ環境のシンククライアントサーバに接続するため、労働基準行政システム接続用媒体を調達及び保守責任の範囲とする。ただし、運用時における光通信網に起因する障害については、受注者の責任の範囲外とする。

なお、一部の安全衛生技術センターにおいては、施設の条件によりADSL網となるが、責任分界点は光通信網と同様とする。

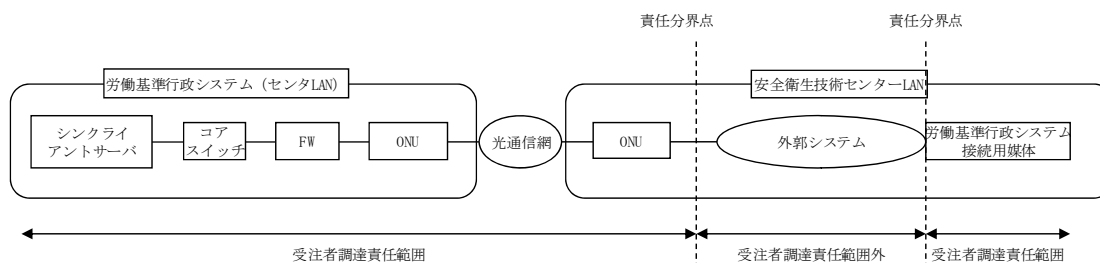


図 2.4-4 安全衛生技術センターにおける責任分界点

2.5. 作業内容・納入物

(1) 機器搬入場所

本仕様書では、以下のとおり搬入先の環境を区分する。

表 2.5-1 機器搬入場所

項番	環境	拠点	所在地
1	センタ環境 (本番用)	厚生労働省(分庁舎)(以下、分庁舎という) 電算棟	東京都練馬区上石神井
2	センタ環境 (総合試験用)	分庁舎 電算棟	東京都練馬区上石神井
3	端末環境	厚生労働省(本庁舎)	東京都千代田区霞が関中央合同庁舎第5号館内
4		分庁舎 事務棟内労災保険業務課	東京都練馬区上石神井
5		都道府県労働局(本庁舎)	「別紙5 拠点所在地」参照

項番	環境	拠点	所在地
6		都道府県労働局（分庁舎）	「別紙 5 拠点所在地」参照 ※分庁舎の所在地については現在の予定であり、今後変わる可能性がある。
7		労働基準監督署	「別紙 5 拠点所在地」参照
8		厚生労働省（芝庁舎）内 労働保険審査会事務室	東京都港区芝公園 労働委員会会館内
9		福祉医療機構	東京都港区虎ノ門
10	外部接続先	安全衛生技術センター ※設置機器等については、「6.6 統合ネットワーク以外の通信回線の技術的要件」を参照	全国 7 カ所の安全衛生技術センター （「別紙 5 拠点所在地」参照）
11		住民基本台帳ネットワークシステム 中央センター ※設置機器は DSU のみ	（所在地については、個人情報保護の観点から公開ができないため、記載不可）

(2) 調達物品

本仕様書に記述した要件を満たす以下の物品。

なお、調達するハードウェア、ソフトウェア等の初期稼働のために必要な消耗品（プリンタトナー等）については受注者が用意すること。初期稼働後の必要な消耗品については別途厚生労働省にて用意する。

表 2.5-2 調達内容

項番	環境名	調達内容	本仕様書での記述箇所
1	センタ環境 （本番用）	労働基準行政システムの内、センタ環境（本番用）に係るハードウェア、基本ソフトウェア、ミドルウェア、アプリケーションパッケージ及び構内回線一式	6.1.1～6.1.3、6.3.1～6.3.2、6.4.1～6.4.2（ただし、労働基準行政システム接続用媒体を除く）
2	センタ環境 （総合試験用）	労働基準行政システムの内、センタ環境（総合試験用）に係るハードウェア、基本ソフトウェア、ミドルウェア、アプリケーションパッケージ及び構内回線一式	6.5.1～6.5.3

項番	環境名	調達内容	本仕様書での記述箇所
3	端末環境	労働基準行政システムの端末環境に係るハードウェア、基本ソフトウェア、ミドルウェア、アプリケーションパッケージ及び広域通信回線一式	6.2.1～6.2.3、6.4.1～6.4.2（労働基準行政システム接続用媒体）
4	外部接続先	労働基準行政システムの外部接続先に係るハードウェア（ネットワーク機器）及び広域通信回線一式	6.6.1、6.6.2

また、上記の調達物品は以下の要件を満たすこと。

- ア. 物品は全て中古品ではなく新規に用意することとし、最新版を基本とすること。ただし、最新の製品の場合に、本仕様書に示す機能を損なう場合や、労働基準行政システムへの影響が生じる場合は、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者と協議の上、適切な製品を導入すること。なお、業務アプリケーションに不具合が発生した場合には、受注者は、別途労災保険業務課と協議の上、問題の解決に向けた支援をすること。
- イ. 基本ソフトウェア、ミドルウェア、アプリケーションパッケージ等に対して受注者がカスタマイズを施して搬入する場合は、カスタマイズ内容を明示した「カスタマイズ報告書」を納入すること。
- ウ. 端末には「試験用」「本番用」「保守用」等の明確な識別表示を措置すること。

(3) 役務

本仕様書に記述した要件を満たす以下の役務一式とする。

- ア. 本項(2)で示した調達物品の搬入、導入及び撤去に必要な役務
- イ. 本項(2)で示した調達物品の増設・減設・移設に必要な役務（庁舎移転等統合ネットワーク機器の移設を伴うものも含め、全てを対象とする）
- ウ. 現行システムから本項(2)調達物品への移行支援に係る役務
- エ. 本項(2)調達物品に関する保守に係る役務

詳細については「7. 保守要件」及び「9.2. 搬入・導入・撤去作業要件」を参照すること。また、SLCP-JCF2007のアクティビティとの関係については、「別紙7 本業務の役務範囲とSLCP-JCF2007との対応関係について」を、閲覧資料については、「別紙8 閲覧資料一覧」を参照すること。

(4) 別途調達物品の導入・運用時への対応

- ア. 都道府県労働局、労働基準監督署及びその他端末環境が設置される拠点の構内通信

回線並びに通信機器については、別途調達を行う予定であるため（拠点LAN納入業者）、敷設・試験時の立会い及び運用時の障害切り分けに協力すること。

イ. 契約期間中に発生した新たな機器調達において、受注者が導入した機器との接続等が必要となる場合には、影響調査や機器設定変更等の対応が可能であること。

(5) 仕様の変更について

契約締結後に、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者との協議の結果、本仕様書に定める要件の一部について変更が必要となった場合には、協議の結果に基づく対応を行うこと。

(6) 価格の明細について

受注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。
なお、内訳には、機種名、オプション名及びそれらの台数等の情報を含めること。

(7) 搬入期限

本件における搬入期限は以下のとおりである。

表 2.5-3 搬入期限

項番	環境		搬入期限※1
1	センタ環境（本番用）	—	契約締結日から4ヶ月以内
2	センタ環境（総合試験用）	—	契約締結日から2ヶ月以内
3-1	端末環境	先行導入拠点用 （1箇所）※2	契約締結日から6ヶ月以内
3-2		その他	平成25年1月以降順次
4-1	外部接続先	外郭団体回線	平成25年1月以降順次
4-2		住民基本台帳ネット ワーク接続用専 用回線	平成25年1月以降順次

※1 具体的な搬入期限については、提案時に機器ごとの搬入スケジュールを提示した上で、
契約締結後、労災保険業務課と協議の上、決定するものとする。

※2 労災保険業務課端末環境(分庁舎 事務棟)

(8) 納入物

本件における納入物は、以下のとおりである。

ア. 搬入に関する納入物

下記の納入物を作業の進捗状況に従い提出すること。

表 2.5-4 搬入に関する納入物

項番	環境名	納入物	納入期限
1	センタ環境 (本番用)	搬入計画	契約締結後、10 開庁日以内に 納入すること。
		搬入品一覧 実施管理ドキュメント	搬入作業を実施する 1 ヶ月前 までに納入すること。
		配線系統図 装置操作マニュアル 製品マニュアル 動作検証実施要領 搬入結果報告書	搬入作業終了後、速やかに納入 すること。
2	センタ環境 (総合試験用)	搬入計画	契約締結後、10 開庁日以内に 納入すること。
		搬入品一覧 実施管理ドキュメント	
		配線系統図 装置操作マニュアル 製品マニュアル 動作検証実施要領 搬入結果報告書	搬入作業終了後、速やかに納入 すること。
3	端末環境	搬入計画 搬入品一覧 実施管理ドキュメント	最初の拠点に対する搬入作業 を実施する 1.5 ヶ月前までに、 端末環境全体の搬入計画につ いて、納入すること。
		動作検証実施要領 搬入結果報告書	搬入作業終了後、速やかに納入 すること。
4	外部接続先	搬入計画 搬入品一覧 実施管理ドキュメント	搬入作業を実施する 1 ヶ月前 までに納入すること。
		搬入結果報告書	搬入作業終了後、速やかに納入 すること。

※1 搬入計画については、導入の計画も含むものとし、搬入、導入のそれぞれの計画が明示されていること。

※2 動作検証実施要領は、受注者が改版した場合に提出すること。

イ. 導入に関する納入物

下記の納入物を作業の進捗状況に従い提出すること。

表 2.5-5 導入に関する納入物

項番	環境名	納入物	納入期限
1	センタ環境 (本番用)	導入結果報告書 運用マニュアル	導入作業終了後、速やかに納入すること。
2	センタ環境 (総合試験用)		
3	端末環境	装置操作マニュアル 製品マニュアル 配線系統図 導入結果報告書	各拠点に導入作業終了後、速やかに納入すること。
4	外部接続先	導入結果報告書 配線系統図	導入作業終了後、速やかに納入すること。

ウ. その他の納入物

下記の納入物を作業の進捗状況に従い提出すること。

表 2.5-6 その他の納入物

項番	納入物の種別	納入物	納入期限
1	利用実績に関する納入物	利用実績報告書	平成 25 年 6 月末。以後、借入期間が終了するまで毎四半期末
2	保守に関する納入物	保守計画	平成 25 年 4 月末。
		機器構成表 保守報告書 検証結果報告書	平成 25 年 6 月末。以後、借入期間が終了するまで毎四半期末
		障害調査報告書	障害対応において、障害内容の確認を行った後、速やかに納入すること。 なお、納入までの時間は、「8.1.6 障害報告時間に関する SLA 項目」参照。

項番	納入物の種別	納入物	納入期限
		保守作業実施報告書	保守作業を実施した後、速やかに納入すること。
3	撤去に関する納入物	撤去・搬出計画 撤去対象機器一覧	撤去作業を実施する2ヶ月前までに納入すること。
		撤去報告書	撤去作業を実施した後、速やかに納入すること。
4	その他の納入物	バックアップ（ディスクイメージ） OSイメージ マスターディスク 運用マニュアル	各種作業を実施した後、速やかに納入すること。また、以後変更が発生した年度の年度末に発生日を明記した書類と共に納入すること。（年度内に複数回発生した場合には、その全てに関して納入のこと。）

※ 運用・保守作業実施に当たっての運用マニュアルは、受注者が改版した場合に提出すること。

エ. 納入物の構成

納入物の構成は以下のとおりである。

表 2.5-7 納入物の構成

項番	納入時期	納入物	構成例
1	搬入・導入作業の実施前	搬入計画	搬入・導入スケジュール、進捗管理表（WBS並びにこれにもとづくEVM管理表を含む）、品質管理表、リスク管理表、作業体制表、各種チェックリスト、工事拠点一覧、機密保持管理方法、その他作業推進上必要な各種規則等のドキュメント
		搬入品一覧	ハードウェア・ソフトウェアの搬入品一覧
		実施管理ドキュメント	機器設置レイアウト図（案）、ラック搭載図（案）、ケーブル敷設NW図(案)、カスタマイズ報告書、その他機器の搬入設置に関する配置図等の案

2	搬入作業の終了後	配線系統図	実査計画書、実査票、LANケーブル等機器設置レイアウト図、ラック搭載図、ケーブル敷設NW図、機器諸元表等のドキュメント
		装置操作マニュアル	端末装置取り扱い説明書、ハンディガイド等の職員が機器を利用する上で必要なドキュメント
		製品マニュアル	導入するソフトウェア製品等に添付されたドキュメント
		動作検証実施要領	提案したハードウェア及びソフトウェアの組み合わせで、問題無く動作するか確認するための実施内容を示したドキュメント
		搬入結果報告書	事前検証結果報告書、搬入作業の実施結果を報告する納入物、カスタマイズ報告書
3	導入作業の終了後	導入結果報告書	導入確認報告書、導入作業の実施結果を報告する納入物（搬入計画に対する実績）、カスタマイズ報告書
4	借入期間、運用・保守期間中	利用実績報告書	借入対象となっている機器等に関する明細書、利用実績に関する書類、保守費用に関する明細書、役務に係る明細書等
		保守計画	保守計画書（セキュリティ管理方法、駆けつけ時間、修理方法、限度修理時間等の記載を含むこと）、スケジュール表、品質管理表、リスク管理表、プロジェクト体制表、セキュリティ教育実施報告書、保守拠点一覧、プロジェクト推進に必要な各種規則等のドキュメント
		機器構成表	システムを構成する各機器の設置状況（装置名、設置場所、ネットワークアドレス、ホスト名、IPアドレス、接続先機器等）の把握に関する納入物

		保守報告書	保守業務における保守・点検、障害状況、SLA遵守状況等の結果を報告する納入物、カスタマイズ報告書
		検証結果報告書	ソフトウェアのバージョンアップやパッチ適用検証作業結果を報告する納入物
		保守作業実施報告書	保守作業の実施結果を報告する納入物
5	撤去・搬出作業前	撤去・搬出計画	撤去・搬出スケジュール、進捗管理表（WBS並びにこれに基づくEVM管理表を含む）、品質管理表、リスク管理表、作業体制表、各種チェックリスト、工事拠点一覧、機密保持管理方法、その他作業推進に必要な各種規則等のドキュメント
		撤去対象機器一覧	撤去を予定している機器の一覧
6	撤去・搬出作業後	撤去報告書	撤去・搬出作業の実施結果を報告する納入物（撤去・搬出計画に対する実績）
7	導入作業終了時	バックアップ（ディスクイメージ）	シンクライアントサーバを除くセンタ機器について、導入確認が完了した時点のバックアップの正副
8	導入作業終了時及び変更が発生した都度	OSイメージ マスターディスク	シンクライアントサーバ及び各端末機器について、導入時及び大規模な仕様変更の都度、運用管理・アプリケーション保守業者と協力して作成する最新のOSイメージ及び端末環境のマスターディスク
9	変更が発生した都度	運用マニュアル	行政職員や運用業者が運用・保守作業を実施するに当たって利用するドキュメント（ただし、ハードウェア及びソフトウェアに関するものに限る）

(9) 納入方法

- ア. 受注者は、納入期限までに、指定のドキュメントを日本語で作成し、紙及び電子媒体により納入すること。
- イ. 紙のサイズは、日本工業規格A列4番（以下A4）を原則とする。図表については、必要に応じてA列3番（以下A3）縦書き・横書きを使用することができる。また、バージョンアップ時等の差し替えが可能なようにバインダー方式とし、差し替え作業は受注者によって行う。ただし、労災保険業務課が別に形式を指定した場合は、この限りではない。
- ウ. 電子媒体に保存する形式は、Microsoft Word 2007、Excel 2007、Power Point 2007等で読み取り可能な形式及びPDF形式とする。ただし、労災保険業務課が別に形式を指定した場合は、この限りではない。
- エ. 紙及び電子媒体については、2部ずつ用意すること。なお、本項(8)表 2.5-5 項番3「装置操作マニュアル」及び「製品マニュアル」については、紙媒体828部を用意し、労災保険業務課が別途指示する部数を「別紙5 拠点所在地」に示す拠点到配布すること。
- オ. 受注者は契約締結後、定められた期日までに納入物を作成し提出すること。なお、資料の作成に当たっては、労災保険業務課並びに運用管理・アプリケーション保守業者と十分な打ち合わせを行うこと。

(10) 納入物の修正等

納入したドキュメントに修正等があった場合は、すでに納入したものであっても、紙については、更新履歴と修正ページ、電子媒体については、修正後の全編を速やかに提出すること。

(11) 納入場所

ドキュメント類の納入場所は、労災保険業務課を原則とする。ただし、全国拠点到配布することとしている2.5.(8).イ.表 2.5-5 項番3「装置操作マニュアル」、「製品マニュアル」及び2.5.(8).ウ.表 2.5-6 項番2「保守作業実施報告書」については、各拠点にも納入すること。また、労災保険業務課が別途場所を指定した場合にはこれに従うこと。

(12) 導入確認

受注者は、業務アプリケーションの動作確認において、労災保険業務課からのハードウェア、ソフトウェアに関する技術的な問い合わせ等に対する支援を行うこと。動作確認作業の実施にあたり、労災保険業務課や運用管理・アプリケーション保守業者の負担を極力抑え、かつ完全に検証できる方法を示すこと。

動作確認の完了後、搬入したハードウェア及びソフトウェア上で労働基準行政システムが正常に稼働した結果を労災保険業務課に報告することで、導入確認とする。

2.6. 契約期間、履行期限

(1) 契約期間

契約締結日から平成29年3月31日まで。

なお、搬入した機器に対する導入作業に加え、導入期間中に発生した障害等に対する修復等の対応も受注者が行うこと。

(2) 借入期間

利用開始日（※）から平成29年3月31日

(3) 運用・保守期間

利用開始日から平成29年3月31日

(4) 支払形態

機器等の賃貸借料、保守費用及び役務に係る費用を、借入期間中及び運用・保守期間中四半期ごとに一括して支払う。

（※）利用開始日とは、平成25年5月以降の、搬入確認作業が完了した日の翌日をいう。

2.7. 次期更改スケジュール

ハードウェア等納入業者の作業を含む、労働基準行政システムに係る次期更改スケジュールは、「別紙6 次期更改スケジュール」を参照すること。なお、スケジュール内に記載されている現行ハードウェア／市販ソフトウェアの調達及び稼働時期については、今後変更となる場合もあり得る。

2.8. 調達担当課・連絡先

本仕様書に関する連絡先は、以下のとおりである。

担当 厚生労働省労働基準局労災補償部

労災保険業務課システム管理係 齋藤 直哉、田母神 圭司、長井 政樹

TEL 03-3920-3311（内線：377、378）

電子メール：

saitou-naoya@mhlw.go.jp、tamogami-keiji@mhlw.go.jp、nagai-masaki@mhlw.go.jp

3. 規模要件

3.1. 導入機器台数

全国に 10,000 台以上の端末機器等を導入する。詳細は、「別紙 4 拠点別端末装置及びその他装置配備数」を参照のこと。

3.2. 利用拠点数

全国に約 430 の利用拠点が存在する。詳細は、「別紙 5 拠点所在地」を参照のこと。

3.3. 利用者数

利用者数については、以下のとおりである。

表 3.3-1 利用者数内訳

項番	分類		利用者数	備考
1	基準・労災職員	正職員	約 8,500 名	霞が関、芝庁舎、上石神井庁舎を含む
2		臨時職員	約 3,000 名	同上
3	その他		約 920 名	福祉医療機構等を含む
	合計		約 12,420 名	

※利用者数については、今後変動することがある。

4. 信頼性等要件

4.1. 信頼性要件

信頼性要件は、「6 情報システム稼働環境」の各ハードウェア要件、ソフトウェア要件を参照のこと。

4.2. 拡張性要件

拡張性要件は、「6 情報システム稼働環境」の各ハードウェア要件、ソフトウェア要件を参照のこと。

4.3. 上位互換性要件

ア. 更改時において、ハードウェア及びソフトウェアの最新のバージョンアップ情報が公開されている場合、労災保険業務課の承認を得た上で、これに対応できるように構築すること。なお、現行ハードウェア等を更改するに当たり、原則予定しているものを除いて業務アプリケーションの変更は行わないことを前提としているので留意のこと。

イ. 契約期間中において、ハードウェア及びソフトウェアの最新のバージョンアップ情報が公開された場合は、労災保険業務課と協議の上、必要に応じて最新のバージョンへのバージョンアップを行うこと。また、最新のバージョンへのバージョンアップは、労働基準局労災補償部労災保険業務課の承認を得た上で、受注者の責任と負担において、対応すること。

ウ. 最新のバージョンアップへの対応について、技術的な問題等がある場合は、労災保険業務課と協議し、対策を講じること。

4.4. システム中立性要件

ハードウェア及びソフトウェアは、オープン性が確保されていること。

4.5. 事業継続性要件

「8. SLA（サービスレベル協定）」にて定めるサービスレベルを満たすこと。

5. 情報セキュリティ要件

5.1. 基本事項

「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準」、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「労働基準行政システム情報セキュリティ対策実施手順」に準拠した情報セキュリティ対策を講じること。なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「労働基準行政システム情報セキュリティ対策実施手順」は非公開であるが、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準」及び「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」に準拠しているので、必要に応じ参照すること。「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「労働基準行政システム情報セキュリティ対策実施手順」の開示については、契約締結後、受注者が労災保険業務課に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

5.2. 権限事項

本件において、権限に関する要件はない。

5.3. 情報セキュリティ対策

- ア. 労災保険業務課が提供する資料、ハードウェア、ソフトウェア、データ及び施設等を利用する際、厚生労働省情報セキュリティポリシー等を遵守し、万全のセキュリティ対策を実施すること。
- イ. 万が一セキュリティ事故が発生した場合は、労災保険業務課の指示に基づき、原因の分析及び再発防止策を作成し労災保険業務課の承諾を得た上で実行すること。
- ウ. 厚生労働省情報セキュリティポリシー等の見直しが行われた場合は、その内容に準拠すること。
- エ. 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準」、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」及び「労働基準行政システム情報セキュリティ対策実施手順」に準拠するよう、有効で具体的なセキュリティ対策を提案すること。なお、本要件に記載の提案は、契約後に実施するものとする。
- オ. セキュリティ対策を実施するに当たり、受注者内の社内教育や周知計画について、「セキュリティ教育実施報告書（表 2.5-7 納入物の構成）参照」にて具体的な実施方法を示すこと。
- カ. システム運用にて発生し得るリスクについて、受注者にて発覚時における原因及び影響範囲調査、対策案の検討を実施し、対策を実施すること。
- キ. 情報セキュリティの侵害及びそのおそれを速やかに報告すること。
- ク. 労災保険業務課の履行状況報告依頼に速やかに応じること。
- ケ. 情報セキュリティ対策が不十分な場合、労災保険業務課の求めに応じ、労災保険

業務課と協議を行い、合意した対応を実施すること。

なお、想定されるリスクと対策案について、参考まで、表 5.3-1に示す。

表 5.3-1 リスクと対策案

項番	リスク区分	リスクの概要	対策案
1	不正侵入	システムが設置されているマシン室に不正に入室されることにより、システム内に情報漏洩等が発生する。	個別識別による入退室管理を実施する。
2	不正ログイン	受注者以外の者がログインして、管理者権限により不正に機器の設定を変更される。	パスワードによる認証機能を利用する。
3	リモートログイン通信の盗聴	受注者が機器にリモートログインをする際、その通信を盗聴され、管理者パスワード及び設定情報が漏洩する。	SSH によるリモートログイン通信の暗号化を利用する。
4	ウィルス、ワーム	ウィルス、ワームが拡散することにより、システムの停止、システム内の情報漏洩、業務の停止等が発生する。	セキュリティパッチの最新化、ウィルス対策ソフトの最新パターンファイルを導入する。 ※詳細は、7.1.1、7.1.2、8.1.2、8.1.5、9.2.1.3、9.2.2.3 の該当箇所を参照
5	災害	地震、火災等の災害が発生することにより、システムの停止、業務の停止等が発生する。	バックアップを実施する。 ※詳細は、4.1、4.2、7.1 の該当箇所を参照
6	情報漏洩	システム内の情報が漏洩することにより、利用者の信頼を損失する。	データの暗号化、パスワードを設定する。

6. 情報システム稼働環境

6.1. サーバ機器の技術的要件

センタ環境全体として電力、設置面積、耐荷重等が抑えられ、信頼性、可用性、性能等が満たせるものであれば、機器の統合、台数の増減、スペックの変更を行ってもよいこととする。ただし、選定した際の根拠について詳細に提示すること。

受注者は、提案したサーバ機器及びネットワーク機器を収容するのに必要となるサーバラックを併せて用意すること。

各機器間の LAN ケーブルの配線及び接続を行うこと。LAN ケーブルは、ギガビットイーサネットに対応可能なカテゴリ 6 に準拠していること。なお、LAN 工事の実施に当たって、敷設する電源ケーブル、LAN ケーブル及びその他すべてのケーブルについては、タグ又はラベル（以下、「タグ等」という）を取り付けること。具体的な識別方法については、労災保険業務課と協議の上、決定すること。

ただし、対応範囲については、「2.4 情報システム化の範囲」に従うものとする。

なお、6.1.1.以降で記述しているサーバ機器の要件は、業務上必要とする各サーバ機器の個別要件を提示したものである。具体的な機器の提案にあたっては、別記したサーバ機能について以下にあげる観点から、個別サーバとしての提案ではなく、サーバ群全体として最適となる統合サーバとしての提案を行うことが望ましい。

- (1) 業務内容の変更に対応できる、CPU 及びメモリの拡張性を有すること。
- (2) CPU 及びメモリの拡張に当たっては、可能な限りシステムを停止せずに実施できること。システムを停止せざるを得ない場合は、業務終了後、業務処理に影響を与えない範囲で実施できること。
- (3) 個別業務環境の変更に伴う処理内容の急激な変化に対応できる、サーバ間の動的な再構成機能を有すること。

統合サーバの提案にあたっては、各サーバの利用目的に従ったリソース分割のためのグループ化の考え方を示すこと。

また、受注者は、厚生労働省情報セキュリティポリシーを遵守し、外部からの不正アクセス等の防止に努めることとするが、特に「不正プログラム対策」について、感染の回避、要保護情報の拡散の回避のために、想定される不正プログラムの感染経路において対策の多重化を可能とする必要があることに留意すること。

具体的には、以下のとおりの対策を講じること。

ウィルス対策を行うサーバ群を以下のように分類する。

表 6.1-1 ウィルス対策を行うサーバ群

A 群	B 群	C 群
統計分析サーバ	研修サーバ	申請受理サーバ
シンククライアントサーバ	メール G/W サーバ	原本管理サーバ
ポータルサーバ (フロントエンド)	プロキシサーバ	研修サーバ
シンククライアントサーバ用 ファイルサーバ		外部システム連携サーバ
認証サーバ		ADAMS 連携サーバ
CTI サーバ		
音声応答サーバ		
統制用サーバ		
運用管理/ヘルプデスク端 末		
検疫サーバ (フロントエン ド)		
検疫サーバ (リポジトリ)		
住民基本台帳ネットワー クシステム連携サーバ		
Fat Client+OCR スキャナ+ OCR 専用プリンタ (Fat Client)		
モバイル端末		
免許証発行機		
プリンタサーバ		
大型モニタ投影用コンソ ール		

以上のように分類した上で労働基準行政システムとしては以下の対策が必要となる。

- ・それぞれの群では別のベンダー製のウィルス対策ソフトウェアとする。(例：A群→ α 社製、B群→ β 社製、C群→ γ 社製)
- ・同じ群の中で異なるベンダー製のウィルス対策ソフトウェアの導入は可能。(例：シンククライアントサーバ→ α 社製、Fat Client→ β 社製)

6.1.1. サーバ機能要件

各サーバにおいて、想定しているサーバ機能要件は次のとおりである。

表 6.1-2 サーバ機能要件一覧

項番	サーバ名称	機能要件
1	基準労災 DB サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基準労災 DB サーバは、監督・安全衛生等業務に係る業務データ、労災保険給付業務に係わる申請情報や給付履歴等の業務データを一元的に保存・管理する。 ・ レプリケーション機能を有し、統計情報サーバに対してデータの複写を行う。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 ・ 障害等に備えて、データベースのバックアップを行う。 ・ OCR イメージデータ及び読み取り文字データを一元的に保存・管理する。
2	基準労災 AP サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基準労災 AP サーバは、監督・安全衛生等業務、特定機械等管理業務、免許管理業務、労災補償系業務、労災保険給付業務に係るアプリケーションを提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。
3	帳票サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基準新規業務用の帳票作成、印刷出力、出力データ管理を行う。 ・ 労災保険給付業務用の帳票作成、印刷出力、出力データ管理を行う。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。
4	申請受理サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 厚生労働省汎用申請・届出等受付システム（以下、「汎用受付システム」）とのデータ授受を行う。 ・ 原本管理サーバに対し、申請原本の入出力を制御する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 ・ 審査状況管理サーバに対し、審査情報の授受を行う。

項番	サーバ名称	機能要件	
5	原本管理サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子申請原本及び電子りん議・決裁のデータを一元的に保存・管理する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 ・ 格納データの改ざん防止機能及び改ざん検出機能を提供する。 	
6	審査状況管理サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子申請審査支援機能を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 	
7	グループウェアサーバ	メールストア	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働基準行政システムにおいてコミュニケーションサービスを図るためのメッセージングインフラを提供する。 ・ クライアントから POP3/IMAP4/SMTP/HTTP の接続を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 ・ 障害等に備えて、メールボックスのバックアップを行う。
		メールアーカイブ	<ul style="list-style-type: none"> ・ メールの保管・監査機能を提供する。 ・ メールリングリスト機能を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 ・ 障害等に備えて、メール保管・監査結果のバックアップを行う。
		データストア	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループウェア（掲示板、スケジュール、設備予約、ワークフローデータ）のデータ管理機能を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 ・ 障害等に備えて、グループウェアデータのバックアップを行う。
8	研修サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ e-ラーニング形式による研修機能を提供する。 ・ 機械処理手引を、オンラインマニュアルとして提供する。 ・ メール・グループウェアのフロントエンド機能を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 	
9	全文検索サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ データベースを対象とした労働基準行政システム内全文検索機能を提供する。 	

項番	サーバ名称	機能要件				
10	統計分析サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自由統計・定型統計・事業場リストなどの統計処理機能を提供する。 ・ 業務処理等の運用統計処理機能を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 				
11	統計情報サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 統計用データを保存・管理する。 ・ 業務アプリケーションログを集約し、保存・管理する。 ・ システムログ集約・管理 ・ 研修アンケートの集約・管理 ・ レプリケーション機能を有し、基準労災 DB サーバからのデータの複写を行う。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 				
12	シンククライアントサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ サーバベースコンピューティング環境を提供する。 ・ 業務アプリケーションを提供する。 ・ オフィスアプリケーションを提供する。 ・ 一般ファイルの管理を行う。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 				
13	ポータルサーバ	<table border="1"> <tr> <td>フロン ト</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種アプリケーションとの連携機能を提供する。 ・ ユーザ別専用画面を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 </td> </tr> <tr> <td>エンド リポジ トリ</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 連携対象アプリケーションへのリンクを管理する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 </td> </tr> </table>	フロン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種アプリケーションとの連携機能を提供する。 ・ ユーザ別専用画面を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 	エンド リポジ トリ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 連携対象アプリケーションへのリンクを管理する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。
フロン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種アプリケーションとの連携機能を提供する。 ・ ユーザ別専用画面を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 					
エンド リポジ トリ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 連携対象アプリケーションへのリンクを管理する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 					
14	シンククライアントサーバ用ファイルサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の一般ファイルの保存・管理を行う。 ・ 障害等に備えて、バックアップを行う。 				
15	認証サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ Fat Client や Thin Client、モバイル端末といった端末環境からのアクセスに対するユーザ認証機能を提供する。 ・ 認証方式は ID/パスワード方式とする。 ・ 業務処理権限等の認可制御機能を提供する。 ・ シングルサインオン機能を提供する。 ・ 労働基準行政システム内部の装置の名前解決機能を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 				

項番	サーバ名称	機能要件
16	マスタディレクトリサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ ユーザ情報管理を行う。 ・ 他システムとのユーザデータ連携機能を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。
17	運用管理サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各サーバにおける処理（夜間バッチ、バックアップ指示等）のスケジュール設定、実行制御を行う。 ・ サーバのバックアップ指示を一元的に行う。 ・ UNIX系サーバのバックアップ及びリストア機能を提供する。 ・ ネットワーク管理サーバ、問い合わせ受付管理サーバとの相互補完を行う仕組みを有する。各サーバ停止時には、それぞれの機能を代替し、可用性を確保する。
18	ネットワーク管理サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ ネットワーク上の各装置の状態を監視する。 ・ 運用管理サーバ、問い合わせ受付管理サーバとの相互補完を行う仕組みを有する。各サーバ停止時には、それぞれの機能を代替し、可用性を確保する。
19	問い合わせ受付管理サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ インシデント（問い合わせやトラブル事象の対応状況等）を一元的に管理する。 ・ 問題（インシデントのうち、未知の事象についての根本原因や対処方法）を一元的に管理する。 ・ システム構成等を一元的に管理する。 ・ 職員満足度調査機能を提供する。 ・ 運用管理サーバ、ネットワーク管理サーバと相互補完を行う仕組みを有する。各サーバ停止時には、それぞれの機能を代替し、可用性を確保する。
20	CTIサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話によるユーザサポート機能（職員向け）を提供する。
21	音声応答サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話自動応答機能（国民向け）を提供する。
22	統制サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各サーバに対するプログラム配付管理を行う。 ・ 運用管理／ヘルプデスク端末用のファイルサーバ機能を提供する。 ・ Fat ClientのUPS管理機能を提供する。

項番	サーバ名称	機能要件	
23	運用管理/ヘルプデスク端末	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問い合わせ受付用のユーザインタフェースを提供する。 ・ 運用操作のユーザインタフェースを提供する。 ・ 労働基準行政システムの統制及び監視画面（運用管理サーバ、ネットワーク管理サーバ、問い合わせ受付管理サーバ等）の表示を行う。 	
24	検疫サーバ	フロントエンド	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不正端末検知及び排除機能を提供する。 ・ 端末の認証機能を提供する。 ・ ウィルス定義ファイルを提供する。 ・ 端末のシステムパッチを提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。
		リポジトリ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 端末情報を一元的に管理する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。
25	連携サーバ	外部システム連携サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部システムとの連携機能を提供する。 ・ 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。
		住民基本台帳ネットワークシステム連携サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能を提供する。 ・ 住民基本台帳ネットワークシステムに対する即時検索機能、一括検索機能を提供する。
		ADAMS連携サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 官庁会計システム（以下、「ADAMSII」という）との連携機能を提供する。
26	プロキシサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ Web キャッシュ機能及びプロキシ機能を提供する。 ・ URL フィルタ機能を提供する。 ・ ユーザのアクセス記録を管理する。 ・ メールG/Wサーバとの相互補完を行う仕組みを有する。メールG/Wサーバ停止時には、機能を代替し、可用性を確保する。 	

項番	サーバ名称	機能要件	
27	メール G/W サーバ	<ul style="list-style-type: none"> 他システムとのメール送受信を制御し、統合ネットワーク側のメールサーバとの SMTP を中継する。また、SMTP アドレスの変換機能を提供する。 プロキシサーバとの相互補完を行う仕組みを有する。プロキシサーバ停止時には、機能を代替し、可用性を確保する。 	
28	共有ディスク（イメージ格納用）管理サーバ	<ul style="list-style-type: none"> 共有ディスク（イメージ格納用）の管理を行う。複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 	
29	共有ディスク	イメージデータ格納用	<ul style="list-style-type: none"> SAN 接続にてディスクを共有化し、データを一元的に管理する。
		イメージデータ格納用以外	<ul style="list-style-type: none"> SAN 接続にてディスクを共有化し、データを一元的に管理する。
		シンクライアントサーバ用	<ul style="list-style-type: none"> SAN 接続にてディスクを共有化し、データを一元的に管理する。
		共有テープ装置	<ul style="list-style-type: none"> SAN 接続にてテープ装置を共有化し、バックアップを行う。
30	ワンタイムパスワード認証サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ワンタイムパスワード認証サーバは、オンライン接続するモバイル端末に対してワンタイムパスワードによる認証機能を提供する。 複数装置による冗長構成をとり、可用性を確保する。 	
31	法令等検索サーバ	<ul style="list-style-type: none"> 法令マスタの検索機能を提供する。 医学情報検索機能を提供する。 電車通勤による交通費精算機能を提供する。 	
32	プリンタサーバ	<ul style="list-style-type: none"> シンクライアントサーバからの印刷ジョブを管理する。 	

6.1.2. ハードウェア要件

各サーバにおいて、「別紙2 ハードウェア一覧」に記載された各ハードウェア又はこれと同等のものを導入すること。なお、CPU の性能指標については、原則 SPECint_rate2006 を用いているが、特定の CPU については、SPECfp_rate2006 を用いている。

6.1.3. ソフトウェア要件

各サーバにおいて、「別紙3 ソフトウェア一覧」に記載された各機能を有するソフトウェアを導入すること。

6.2. 端末機器の技術的要件

端末機器は低消費電力、静粛性を考慮すること。各機器間の LAN ケーブルの配線及び接続を行うこと。LAN ケーブルは、ギガビットイーサネットに対応可能なカテゴリ 6 に準拠していること。ただし、拠点 LAN においてはカテゴリ 5E とすることができる。なお、LAN 工事の実施に当たって、敷設する電源ケーブル、LAN ケーブル及びその他すべてのケーブルについては、タグ等を取り付けること。具体的な識別方法については、労災保険業務課と協議の上、決定すること。

ただし、対応範囲については、「2.4 情報システム化の範囲」に従うものとする。

6.2.1. 端末機能要件

端末機器において、想定している端末機能要件は次のとおりである。

表 6.2-1 端末機能要件一覧

項番	端末機器名	機能要件
1	Thin Client	<ul style="list-style-type: none">・ シンククライアントサーバへの接続機能を提供する。ユーザ入力処理を受付ける。画面出力処理機能を提供する。監督・安全衛生等業務及び労災保険給付業務における登録・更新・検索業務等を可能とする。・ 画面転送型シンククライアント端末を実現する。
2	Fat Client 及び OCR スキャナ	<ul style="list-style-type: none">・ 各種 OCR 帳票の読み込み、修正、各種検索、帳票出力機能を提供する。
3	モバイル端末	<ul style="list-style-type: none">・ 庁外において使用する場合にシンククライアントサーバへのダイアルアップ接続機能を提供する。・ 庁内において使用する場合に LAN ケーブルで接続できること。・ モバイル端末から監督結果等情報、安全衛生指導結果等情報のデータを登録・検索を可能とする。・ 庁外業務において使用する帳票（是正勧告書、指導票等）の作成を可能とする。・ 庁外業務の際に携帯する書類等の電子データ（法令関係書等）の検索を全文検索機能にて可能とする。・ モバイル端末からモバイルプリンタへの帳票印刷を可能とする。

項番	端末機器名	機能要件
4	免許証発行機	・ 免許証発行機能を提供する。
5	汎用プリンタ (カラーレーザ)	・ 各拠点に配備し、ネットワーク経由での印刷機能を提供する。
6	モバイルプリンタ	・ モバイル端末と接続し、印刷機能を提供する。

6.2.2. ハードウェア要件

端末機器において、「別紙2 ハードウェア一覧」に記載された各ハードウェア又はこれと同等のものを導入すること。

6.2.3. ソフトウェア要件

端末機器において、「別紙3 ソフトウェア一覧」に記載された各機能を有するソフトウェアを導入すること。

6.3. ネットワーク機器の技術的要件

各機器間の LAN ケーブルの配線及び接続を行うこと。LAN ケーブルは、ギガビットイーサネット に対応可能なカテゴリ 6 に準拠していること。なお、LAN 工事の実施に当たって、敷設する電源ケーブル、LAN ケーブル及びその他すべてのケーブルについては、タグ等を取り付けること。具体的な識別方法については、労災保険業務課と協議の上、決定すること。

ただし、対応範囲については、「2.4 情報システム化の範囲」に従うものとする。

6.3.1. ネットワーク機器機能要件

ネットワーク機器において、想定しているネットワーク機能要件は次のとおりである。

表 6.3-1 ネットワーク機器機能要件一覧

項番	NW 機器名	機能要件
1	センタ LAN	<p>センタ LAN は、センタ共用スイッチ、ファイアウォール、帯域制御装置、コアスイッチ、負荷分散装置、サーバ収容スイッチ（シンククライアントサーバ以外）、サーバ収容スイッチ（シンククライアントサーバ）、VPN 収容スイッチで構成される。</p> <p>センタ LAN において想定している機能要件は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 統合ネットワーク接続機器と各業務・システムとの間でのスイッチング機能を提供する。 ・ ファイアウォール機能、検疫機能を提供する。 ・ 帯域制御機能を提供する。 ・ サーバ収容スイッチ等を集約する。 ・ トラフィックの負荷分散を行う。 ・ シンククライアントサーバ以外の各サーバを収容する。 ・ シンククライアントサーバを収容する。 ・ VPN 装置を収容する。
2	外部接続 LAN	<p>外部接続 LAN は、ファイアウォールで構成される。</p> <p>外部接続 LAN において想定している機能要件は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 住民基本台帳ネットワークシステム連携サーバ用のファイアウォール機能を提供する。

項番	NW 機器名	機能要件
3	運用管理ネットワーク	<p>運用管理ネットワークは、運用管理スイッチ（シンクライアントサーバ）、運用管理スイッチ（シンクライアントサーバ以外）で構成される。</p> <p>運用管理ネットワークにおいて想定している機能要件は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ シンクライアントサーバを収容する運用管理スイッチ。 ・ シンクライアントサーバ以外の各サーバの運用管理ポートを接続、運用管理用サーバを接続する運用管理スイッチ。
4	外郭団体用拠点側ネットワーク機器	<ul style="list-style-type: none"> ・ 光（又は ADSL）回線接続ルータは光通信（又は ADSL）網と接続する。
5	外郭団体用センタ側ネットワーク機器	<ul style="list-style-type: none"> ・ 光（又は ADSL）回線接続機能を提供するルータ。 ・ ブロードバンドルータ、ファイアウォールを収容するスイッチ。
6	FC スイッチ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各サーバ収容及び共有ディスク、共有テープ装置への接続を行う。
7	新徴収接続 ISDN ルータ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働基準行政システムと労働保険適用徴収システムとの接続を行う。

6.3.2. ハードウェア要件

ネットワーク機器において、「別紙2 ハードウェア一覧」に記載された各ハードウェア又はこれと同等のものを導入すること。

6.4. その他機器の技術的要件

各機器間の LAN ケーブルの配線及び接続を行うこと。LAN ケーブルは、ギガビットイーサネットに対応可能なカテゴリ 6 に準拠していること。なお、LAN 工事の実施に当たって、敷設する電源ケーブル、LAN ケーブル及びその他すべてのケーブルについては、タグ等を取り付けること。具体的な識別方法については、労災保険業務課と協議の上、決定すること。

ただし、対応範囲については、「2.4 情報システム化の範囲」に従うものとする。

6.4.1. 機能要件

その他機器において、想定している機能要件は次のとおりである。

表 6.4-1 その他機器 機能要件一覧

項番	その他機器名称	機能要件
1	労働基準行政システム 接続用媒体	・ 本省（霞が関）、その他外郭団体等の労働基準行政システム外の端末から労働基準行政システムへのシンクライアント接続機能を提供する。
2	汎用プリンタ （統制用）	・ システム統制席に配備し、統制業務におけるドキュメントの印刷機能を提供する。
3	汎用プリンタ （センタ用）	・ センタに配備し、ネットワーク経由での印刷機能を提供する。

6.4.2. ハードウェア要件

その他機器において、「別紙 2 ハードウェア一覧」に記載された各ハードウェア又はこれと同等のものを導入すること。

6.5. センタ環境（総合試験用）機器の技術的要件

センタ環境（総合試験用）におけるハードウェア要件は、本番環境を想定した性能・信頼性・機能性試験が実施可能であることを前提とする。各装置は本番環境と同一機種とすることが前提としてある。ただし、クラスタリングを行う装置については、クラスタ構成を可能とすること。

また、試験の実施に当たっては、本番環境と同一のノードを論理的に用意すればよいものとする。そのため、各装置の要件を満たし、単機能の試験時における性能を確保できると判断すれば、複数のサーバ機器等を集約することは妨げない。

各機器間の LAN ケーブルの配線及び接続を行うこと。LAN ケーブルは、ギガビットイーサネットに対応可能なカテゴリ 6 に準拠していること。ただし、拠点 LAN においてはカテゴリ 5E とすることができる。なお、LAN 工事の実施に当たって、敷設する電源ケーブル、LAN ケーブル及びその他すべてのケーブルについては、タグ等を取り付けること。具体的な識別方法については、労災保険業務課と協議の上、決定すること。

ただし、対応範囲については、「2.4 情報システム化の範囲」に従うものとする。

センタ環境（総合試験用）におけるハードウェア要件は、以下のとおりである。

6.5.1. 機能要件

センタ環境（総合試験用）において、想定しているサーバ等機能要件は次のとおりである。

表 6.5-1 サーバ等機能要件

項番	センタ環境（総合試験用） サーバ・端末・NW 機器名称	機能概要
1	基準労災 DB サーバ 兼 統計情報サーバ	・ 基準労災 DB サーバの総合試験を実施する。 ・ 統計情報サーバの総合試験を実施する。
2	基準労災 AP サーバ 兼 帳票サーバ	・ 基準労災 AP サーバの総合試験を実施する。 ・ 帳票サーバの総合試験を実施する。
3	申請受理サーバ	・ 申請受理サーバの総合試験を実施する。
4	原本管理サーバ	・ 原本管理サーバの総合試験を実施する。
5	審査状況管理サーバ	・ 審査状況管理サーバの総合試験を実施する。

項番	センタ環境（総合試験用） サーバ・端末・NW 機器名称	機能概要
6	グループウェアサーバ兼、研修サーバ兼、ポータルサーバ(リポジトリ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループウェアサーバの総合試験を実施する。 ・ グループウェアサーバは大きく分けてメールストア、メールアーカイブ、データストアの3つの機能を提供するため、次のとおりの機能へ分類できる。本サーバでは、メールストア、データストアの機能を提供する。 <ul style="list-style-type: none"> ア. メールストア機能の総合試験を実施する。 イ. データストア機能の総合試験を実施する。 ・ 研修サーバの総合試験を実施する。 ・ ポータルサーバ(リポジトリ)の総合試験を実施する。
7	グループウェアサーバ(メールアーカイブ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ メールアーカイブ機能の総合試験を実施する。
8	全文検索サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全文検索サーバの総合試験を実施する。
9	統計分析サーバ兼、ポータルサーバ(フロントエンド)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 統計分析サーバの総合試験を実施する。 ・ ポータルサーバ(フロントエンド)の総合試験を実施する。
10	シンククライアントサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ シンククライアントサーバ(ライセンス管理サーバ)の総合試験を実施する。
		<ul style="list-style-type: none"> ・ シンククライアントサーバ(データストア、メンバーサーバ)の総合試験を実施する。
11	認証サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証サーバの総合試験を実施する。
12	マスタディレクトリサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ マスタディレクトリサーバの総合試験を実施する。
13	運用管理サーバ兼、ネットワーク管理サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運用管理サーバの総合試験を実施する。 ・ ネットワーク管理サーバの総合試験を実施する。

項番	センタ環境（総合試験用） サーバ・端末・NW 機器名称		機能概要
14	問い合わせ受付管理サーバ		・ 問い合わせ受付管理サーバの総合試験を実施する。
15	CTI サーバ		・ CTI サーバの総合試験を実施する。
16	音声応答サーバ		・ 音声応答サーバの総合試験を実施する。
17	統制サーバ		・ 統制サーバの総合試験を実施する。
18	検疫サーバ		<ul style="list-style-type: none"> ・ 検疫サーバは大きく分けてフロントエンド、リポジトリの2つの機能を提供するものであるため、次のとおりの機能へ分類できる。 <ul style="list-style-type: none"> ア. フロントエンド機能の総合試験を実施する。 イ. リポジトリ機能の総合試験を実施する。
19	外部システム連携サーバ		・ 外部システム連携サーバの総合試験を実施する。
20	プロキシサーバ兼、メール G/W サーバ		<ul style="list-style-type: none"> ・ プロキシサーバの総合試験を実施する。 ・ メール G/W サーバの総合試験を実施する。
21	ワンタイムパスワード認証サーバ		・ ワンタイムパスワード認証サーバの総合試験を実施する。
22	共有ディスク（イメージ格納用）管理サーバ		・ 共有ディスク（イメージ格納用）管理サーバの総合試験を実施する。
23	共有ディスク	共通ディスク	・ 共有ディスクの総合試験を実施する。
		共有テープ装置	・ 共有テープ装置の総合試験を実施する。

項番	センタ環境（総合試験用） サーバ・端末・NW 機器名称	機能概要
24	運用管理／ヘルプデスク端末及び 各種シミュレータ端末及びプリン トスプーラ用 Fat Client 端末	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運用管理端末の総合試験を実施する。 ・ ヘルプデスク端末の総合試験を実施する。 ・ 各種シミュレータとして以下の仮想的機能を提供する。 ア. 汎用申請・届出等受付システムのインタフェース。 イ. ADAMSII のインタフェース。 ウ. 住民基本台帳ネットワークシステムのインタフェース。 エ. 社会保険オンラインシステムのインタフェース。 オ. その他外部システムのインタフェース。 ・ プリントスプーラ用 Fat Client 端末の総合試験を実施する。
25	プリンタサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ プリンタサーバの総合試験を実施する。
26	Thin Client	<ul style="list-style-type: none"> ・ Thin Client の総合試験を実施する。
27	Fat Client 及び OCR スキャナ	<ul style="list-style-type: none"> ・ Fat Client の総合試験を実施する。 ・ IC カードリーダーライタの総合試験を実施する。 ・ OCR スキャナの総合試験を実施する。 ・ フラットベッドスキャナの総合試験を実施する。 ・ Fat Client 用カラーレーザプリンタの総合試験を実施する。 ・ Fat Client 用無停電電源装置の総合試験を実施する。
28	モバイル端末	<ul style="list-style-type: none"> ・ モバイル端末の総合試験を実施する。 ・ トークンの総合試験を実施する。
29	免許証発行機	<ul style="list-style-type: none"> ・ 免許証発行機の総合試験を実施する。
30	モバイルプリンタ	<ul style="list-style-type: none"> ・ モバイルプリンタの総合試験を実施する。
31	汎用プリンタ（カラーレーザ）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 汎用プリンタ（カラーレーザ）の総合試験を実施する。

項番	センタ環境（総合試験用） サーバ・端末・NW 機器名称	機能概要
32	センタ LAN 機器	<ul style="list-style-type: none"> ・ ファイアウォールの総合試験を実施する。 ・ コアスイッチの総合試験を実施する。 ・ L2 スwitchの総合試験を実施する。
33	FC スイッチ	<ul style="list-style-type: none"> ・ FC スイッチの総合試験を実施する。
34	WAN シミュレータ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本番環境の WAN をセンターセンタ環境（総合試験用）の LAN 上でシミュレートする
35	労働基準行政システム接続用媒体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働基準行政システム接続用媒体の総合試験を実施する。

6.5.2. ハードウェア要件

センタ環境（総合試験用）サーバ機器において、「別紙 2 ハードウェア一覧」に記載された各ハードウェア又はこれと同等のものを導入すること。

6.5.3. ソフトウェア要件

センタ環境（総合試験用）サーバ機器において、「別紙 3 ソフトウェア一覧」に記載された各機能を有するソフトウェアを導入すること。

6.6. 統合ネットワーク以外の通信回線の技術的要件

労働基準行政システムは、統合ネットワークを利用している。その他として、住民基本台帳ネットワークシステムや各外郭団体とを通信回線（WAN）を利用して結ぶ必要がある。本章では、統合ネットワーク以外の通信回線についての要件を示す。

6.6.1. 住民基本台帳ネットワークシステムとの接続要件

労働基準行政システムと住民基本台帳ネットワークシステム間を通信回線で接続し、労働基準行政システムと住民基本台帳ネットワークシステム間でのデータ授受を可能とする。前提とする通信回線のサービスは、デジタル専用サービスとし、その他サービスの利用にあたっては労災保険業務課との調整の上、導入を検討すること。

6.6.1.1. 通信回線（WAN）要件

- (1) 1.5Mbps 以上のデジタル専用線を用意すること。
- (2) 通信回線の調達に係るデジタル専用線接続装置（DSU）は、労働基準行政システム側及び住民基本台帳ネットワークシステム側の両方について整備すること。通信回線の調達に係るデジタル専用線接続装置設置の整備は、設置工事、機器リース、機器保守及び接続確認を含むものとする。

6.6.1.2. ハードウェア要件

住民基本台帳ネットワークシステムとの接続に際して、労働基準行政システム内に設置するルータは、接続における不具合を最小限にするため、原則、住民基本台帳ネットワークシステムで推奨するルータを導入すること。住民基本台帳ネットワークシステムで推奨するルータ以外のルータを調達する場合は、労災保険業務課及び運用管理・業務アプリケーション保守業者と調整の上、導入を検討すること。

住民基本台帳ネットワークシステムで推奨するルータは表 6.6-1 の通りである。

表 6.6-1 推奨ルータ一覧

項番	回線速度	機器	メーカー	機種	仕様
1	1.5M	ルータ	Cisco System Inc	Cisco 2811	DRAM 256M/Flash 64M IOS 12.4 10/100Base-Tx…2Port T1/PRI…1Port

6.6.2. 外郭団体との接続要件

労働基準行政システムと外郭団体の各拠点間を通信回線で接続し、労働基準行政システムと外郭団体拠点間での通信を可能とする。前提とする通信回線のサービスは、広域ネットワークサービスとする。

6.6.2.1. 通信回線（WAN）要件

- (1) 全国 7 拠点の外郭団体である安全衛生技術センターとセンタ環境とを結ぶ通信網を用意すること。通信網は原則、光回線とするが、施設の要件により ADSL 網となる場合がある。各拠点については、導入計画を行う段階で最新の拠点一覧を労災保険業務課から提供することとする。計画にあたっては、その一覧を参照し、かつ拠点移転、追加等を考慮した拡張性及び柔軟性のある設計を行うこと。
- (2) 暗号化に関しては、統合ネットワークを利用する労働局及び監督署の環境と同等とすること。
- (3) 外郭団体における拠点 LAN と労働基準行政システムにおけるセンタ LAN は、図 6.6-1 に示すスター型のトポロジーを採用した構成とすること。全ての外郭団体拠点 LAN と労働基準行政システムセンタ LAN を通信回線で接続すること。

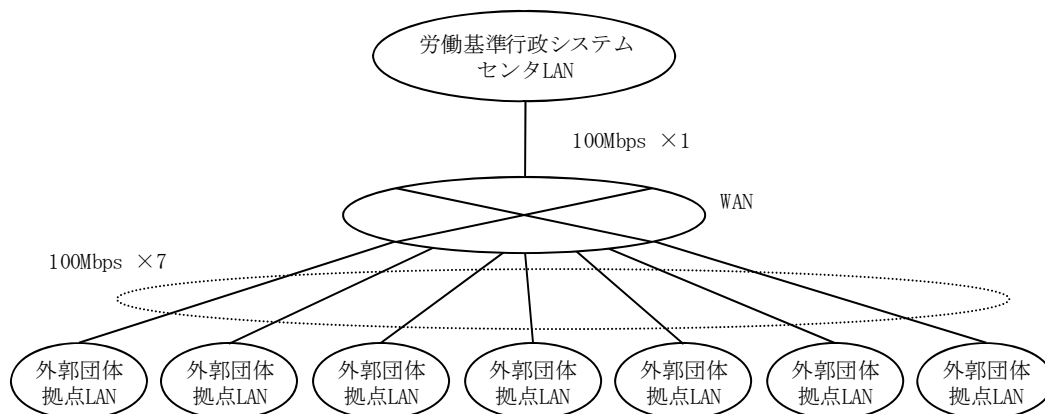


図 6.6-1 スター型のトポロジーを採用した構成

6.7. 情報システム概要構成図（本番環境）

本節は、「別紙 1 情報システム概要構成図」を参照のこと。

6.8. ハードウェア一覧

本節は、「別紙 2 ハードウェア一覧」を参照のこと。

6.9. ソフトウェア一覧

本節は、「別紙 3 ソフトウェア一覧」を参照のこと。

7. 保守要件

7.1. 保守管理

保守管理は下記の内容にて実施するものとし、発生する費用は本件に含まれるものとする。

7.1.1. センタ環境（本番用、総合試験用）に関する保守管理

- (1) 受注者は導入したハードウェア及びソフトウェア（基本ソフトウェア、ミドルウェア及びアプリケーションパッケージ）について、借入期間中、確実な保守管理を受けられる体制を整えること。
- (2) 導入したハードウェア及びソフトウェアについては、開庁日の8時から22時の間、保守要員の対応が可能であること。
- (3) 障害発生時に迅速な対応を可能とするため、障害が発生した際に一元的に受付を行う障害対応窓口を設置すること。
 - ア. ハードウェア及びソフトウェアの障害を発見した場合には、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に連絡をすること。
 - イ. ハードウェア及びソフトウェアの障害に対して、開庁日の8時から22時の間、オンサイト対応（技術者派遣による現地での障害機器／部品の予備機器への交換、正常復帰確認作業、報告）を行うこと。ただし、緊急の際は発注者と協議の上で個別対応可能であること。
 - ウ. ハードウェア及びソフトウェアのオンサイト対応は、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者の連絡を受けてから、30分以内に対応することが可能であること（天候・災害の発生等の緊急時を除く）。また、提案時には、保守拠点の所在地等を示すこと。
 - エ. 障害の原因の調査にあたっては、労災保険業務課、運用管理・アプリケーション保守業者及び関係する業者と協力して実施すること。また、労災保険業務課あるいは障害の一次切り分けを行う運用管理・アプリケーション保守業者の指示により、システムログ及びシステム設定情報等の解析及び提供を行うこと。なお、受注者においてハードウェア及びソフトウェアが障害の原因でないことを書面により証明できない場合は、労災保険業務課からオンサイト対応を指示することがある。
 - オ. 調査の結果、導入したハードウェア及びソフトウェアに障害があったことが判明した場合は、障害内容の確認を行い「障害調査報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を提出すること。また、障害復旧作業を実施した上で、その結果を、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に報告を行うこと。
 - カ. 受注者は導入したハードウェア及びソフトウェアの下で労働基準行政システムが正常に動作しない場合には、労災保険業務課と協議の上、問題解決に向けた支援を

行うこと。

- (4) 導入したハードウェア及びソフトウェアに関して、労災保険業務課、運用管理・アプリケーション保守業者及び運用業者から技術的な質問、支援を求められた場合、速やかに対応すること。また、質問に対する回答は、原則として 2 開庁日以内に、電子メールを含む文書で行うこと。なお、2 開庁日以内に回答を行うことが困難な場合は、労災保険業務課と協議の上、回答日を決定すること。
- (5) 導入したソフトウェアに関して、パッチ及び最新アップデートプログラムが入手可能であること。パッチ及び最新アップデートプログラムの取得は公開開始から 20 時間以内で行い、運用管理・アプリケーション保守業者及び関係する業者に提供すること。また、大規模案件や即時対応が求められる案件については、運用管理・アプリケーション保守業者の指示に従い、パッチ及び最新アップデートプログラムを適用すること。この際、「検証結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (6) 緊急に対応が必要なウィルスパターンについては、製造元から取得後、速やかに運用管理・アプリケーション保守業者に提供すること。導入したハードウェア内でウィルス感染が検知された場合は、その除去並びに被害の復旧について、運用管理・アプリケーション保守業者に協力すること。
- (7) 導入したハードウェアについては、毎年 2 回以上の定期点検を行うこと。
- (8) 保守に関わる作業を行った際には、作業完了後、速やかに「保守作業実施報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。また、四半期ごとに「保守報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (9) 運用管理・アプリケーション保守業者が作成する「運用マニュアル（「2.5.(8).納入物」参照）」について、制度改正等により改訂しなければならない場合や運用改善により作業に変更が生じた場合、導入するハードウェア及びソフトウェアの特徴等を踏まえ改訂すること。改訂内容については、労災保険業務課、運用管理・アプリケーション保守業者、運用業者及び拠点 LAN 納入業者と協議し、保守手順に影響を与えないこと。
- (10) 「運用マニュアル（「2.5.(8).納入物」参照）」の改訂にあたっては、運用ミスを防ぐ観点から行政職員及び運用業者が理解しやすいように視覚的な図や画面キャプチャを挿入する等工夫して、迅速・的確に運用作業が行えることを前提として、労災保険業務課の承認の下、実施すること。
- (11) 労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「運用マニュアル（「2.5.(8).納入物」参照）」等の修正に必要な資材を 1 週間以内に提供すること。
- (12) サーバ機器の使用状況（ディスク容量含む）を労災保険業務課の求めに応じ提示すること。なお、提示頻度については、四半期に一度程度を想定している。
- (13) 労災保険業務課の求めに応じ、導入したハードウェア及びソフトウェアに関する調査

(導入したハードウェアの台数、製品情報、導入したソフトウェアのライセンス数、製品情報などの調査)を行うこと。

- (14) 労災保険業務課の求めに応じ、労働基準行政システムの運用・保守に関する進捗報告や課題検討等の会議に参加すること。会議の開催頻度については、進捗報告会が週 2 回程度、課題検討会が週 1 回程度、全業者参画の連絡調整会議が月 1 回程度を想定している。なお、課題の検討状況等により、会議の開催頻度は変更される可能性がある。
- (15) 労災保険業務課の求めに応じ、別途調達予定の労災レセプト電算処理システムと労働基準行政システムとの接続作業等に関し、労災保険業務課の求めに応じて関連会議等に出席すること。なお、会議の開催頻度は平成 24 年度第 4 四半期以降月平均 1 回を想定している。
- (16) 導入したハードウェア及びソフトウェアの保守については、受注者と労災保険業務課との間で SLA (Service Level Agreement) を締結する。サービスレベル評価項目と要求水準については、「8. SLA (サービスレベル協定)」を参照のこと。

7.1.2. 端末環境及び外部接続先に関する保守管理

- (1) 受注者は、導入したハードウェア及びソフトウェア (基本ソフトウェア、ミドルウェア及びアプリケーションパッケージ) について、借入期間中、確実な保守管理を受ける体制を整えること。
- (2) 導入したハードウェア及びソフトウェアについては、開庁日の 8 時 30 分から 17 時 30 分の間、保守要員の対応が可能であること。
- (3) 障害発生時に迅速な対応を可能とするため、障害が発生した際に一元的に受付を行う障害対応窓口を設置すること。
 - ア. ハードウェア及びソフトウェアの障害を発見した場合には、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に連絡をすること。
 - イ. ハードウェア及びソフトウェアの障害に対して、開庁日の 8 時 30 分から 17 時 30 分の間はオンサイト対応 (技術者派遣による現地での障害機器/部品の予備機器への交換、正常復帰確認作業、報告) を行うこと。ただし、緊急の際は発注者と協議の上で個別対応可能であること。
 - ウ. 開庁日の 8 時 30 分から 17 時 30 分の間におけるオンサイト対応は、年間出勤回数の 8 割以上について、障害の連絡を受けてから原則 1 時間以内 (モバイル端末に関しては労働局へ戻った後の連絡から 4 時間以内) に駆け付けることが可能であること (天候・災害の発生等の緊急時を除く)。また、提案時には、保守拠点の所在地等を示すこと。
 - エ. 開庁日の 17 時 30 分以降もしくは土曜日、日曜日、祝祭日等に障害発生を知り得た場合には、原則として翌開庁日の 8 時 30 分から原則 1 時間以内に対応が可能であること (天候・災害の発生等の緊急時を除く)。

- オ. 障害の原因の調査にあたっては、労災保険業務課、運用管理・アプリケーション保守業者及び関係する業者と協力して実施すること。また、労災保険業務課あるいは障害の一次切り分けを行う運用管理・アプリケーション保守業者の指示により、システムログ及びシステム設定情報等の解析及び提供を行うこと。なお、受注者においてハードウェア及びソフトウェアが障害の原因でないことを書面により証明できない場合は、労災保険業務課からオンサイト対応を指示することがある。
- カ. 調査の結果、導入したハードウェア及びソフトウェアに障害があったことが判明した場合は、障害内容の確認を行い「障害調査報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を提出すること。また、障害復旧作業を実施した上で、その結果を、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に報告を行うこと。
- キ. 受注者は導入したハードウェア及びソフトウェアの下で労働基準行政システムが正常に動作しない場合には、労災保険業務課と協議の上、問題解決に向けた支援を行うこと。
- (4) 導入したハードウェア及びソフトウェアに関して、労災保険業務課、運用管理・アプリケーション保守業者、運用業者及び拠点 LAN 納入業者から技術的な質問、支援を求められた場合、速やかに対応すること。また、質問に対する回答は、原則として 2 開庁日以内に、電子メールを含む文書で行うこと。なお、2 開庁日以内の回答が困難な場合は、労災保険業務課と別途協議の上、回答日を決定すること。
- (5) 導入したソフトウェアに関して、パッチ及び最新アップデートプログラムが入手可能であること。パッチ及び最新アップデートプログラムの取得は、公開開始から 20 時間以内で行い、運用管理・アプリケーション保守業者に提供すること。また、大規模案件や即時対応が求められる案件については、運用管理・アプリケーション保守業者の指示に従い、パッチ及び最新アップデートプログラムを適用すること。この際、「検証結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (6) 緊急に対応が必要なウィルスパターンについては、製造元から取得後、速やかに運用管理・アプリケーション保守業者及び運用業者に提供すること。導入したハードウェア内でウィルス感染が検知された場合は、その除去並びに被害の復旧について、運用管理・アプリケーション保守業者に協力すること。
- (7) 導入したハードウェア（Thin Client を除く）については、毎年 1 回以上の定期点検を行うこと。
- (8) 保守に関わる作業を行った際には、作業完了後、速やかに「保守作業実施報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。また、四半期ごとに「保守報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (9) 運用管理・アプリケーション保守業者が作成する「運用マニュアル（「2.5.(8).納入物」参照）」について、制度改正等により改訂しなければならない場合や運用改善により作

業に変更が生じた場合、導入するハードウェア及びソフトウェアの特徴等を踏まえ改訂すること。改訂内容については、労災保険業務課、運用管理・アプリケーション保守業者、運用業者及び拠点 LAN 納入業者と協議し、保守手順に影響を与えないこと。

- (10) 「運用マニュアル（「2.5.(8).納入物」参照）」の改訂に当たっては、運用ミスを防ぐ観点から行政職員及び運用業者が理解しやすいように視覚的な図や画面キャプチャを挿入する等工夫して、迅速・的確に運用作業が行えることを前提として、労災保険業務課の承認の下、実施すること。
- (11) 労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「運用マニュアル（「2.5.(8).納入物」参照）」等の修正に必要な資材を 1 週間以内に提供すること。
- (12) 端末環境及び外部接続機器の使用状況（ディスク容量含む）を労災保険業務課の求めに応じ提示すること。なお、提示頻度については、四半期に一度程度を想定している。
- (13) 導入した端末環境の「マスターディスク（「2.5.(8).納入物」参照）」については（9.2.3.1.項番(1)及び(2)参照）、労災保険業務課の指示に従い、本稼働後の更新内容を踏まえた上で、適切に管理すること。
- (14) 労災保険業務課の求めに応じ、導入したハードウェア及びソフトウェアに関する調査（導入したハードウェアの台数、製品情報、導入したソフトウェアのライセンス数、製品情報などの調査）を行うこと。
- (15) 労災保険業務課の求めに応じ、労働基準行政システムの運用・保守に関する進捗報告や課題検討等の会議に参加すること。会議の開催頻度については、進捗報告会が週 2 回程度、課題検討会が週 1 回程度、全業者参画の連絡調整会議が月 1 回程度を想定している。なお、課題の検討状況等により、会議の開催頻度は変更される可能性がある。
- (16) 労災保険業務課の求めに応じ、別途調達予定の労災レセプト電算処理システムと労働基準行政システムとの接続作業等に関し、労災保険業務課の求めに応じて関連会議等に出席すること。なお、会議の開催頻度は平成 24 年度第 4 四半期以降月平均 1 回を想定している。
- (17) 導入したハードウェア及びソフトウェアの保守については、受注者と労災保険業務課との間で SLA（Service Level Agreement）を締結する。サービスレベル評価項目と要求水準については、「8. SLA（サービスレベル協定）」を参照のこと。

8. SLA（サービスレベル協定）

労働基準行政システムにより提供されるサービス及び本仕様書に定められた受注者の役割については、高い品質が維持されることが必要である。厚生労働省が求める品質を確保するための指標が下記に示す SLA の各項目であるため、これらの条件を満たすために必要な機器を納入し、体制を整備すること。

なお、「8. SLA（サービスレベル協定）」における機器とは、受注者が導入するハードウェア及びソフトウェアを指す。

8.1. 労働基準行政システムに対するサービスレベル協定

8.1.1. SLA を評価する上での前提事項

SLA を評価する上での範囲や評価プロセスといった前提事項を、以下の各表のとおりとする。なお、SLA は 2.5 (7) 搬入期限における項番 2「センタ環境（総合試験用）」を除く環境のみに適用する。

表 8.1-1 労働基準行政システムのサービス提供時間及び保守サービス提供時間（1 / 3）

対象機器	サービス提供時間		保守サービス提供時間	
	8:00-20:00 （開庁日のみ サービスを提 供する）	24 時間 365 日	8:30-17:30 （開庁日のみ 保守サービス を提供する）	8:00-22:00 （開庁日のみ 保守サービス を提供する）
サーバ機器				
基準労災 DB サーバ		○		○
基準労災 AP サーバ		○		○
帳票サーバ	○			○
申請受理サーバ	○			○
原本管理サーバ	○			○
審査状況管理サーバ	○			○
グループウェアサーバ		○		○
研修サーバ		○		○
全文検索サーバ		○		○
統計分析サーバ	○			○
統計情報サーバ	○			○
シンククライアントサーバ		○		○
ポータルサーバ		○		○

表 8.1-2 労働基準行政システムのサービス提供時間及び保守サービス提供時間（2 / 3）

対象機器	サービス提供時間		保守サービス提供時間	
	8:00-20:00 （開庁日のみ サービスを提 供する）	24 時間 365 日	8:30-17:30 （開庁日のみ 保守サービス を提供する）	8:00-22:00 （開庁日のみ 保守サービス を提供する）
シンククライアントサー バ（TCS）用ファイル サーバ		○		○
認証サーバ		○		○
マスタディレクトリサー バ		○		○
運用管理サーバ		○		○
ネットワーク管理サー バ		○		○
問い合わせ受付管理サー バ		○		○
CTI サーバ	○			○
音声応答サーバ		○		○
統制サーバ		○		○
運用管理／ヘルプデスク 端末		○		○
検疫サーバ		○		○
連携サーバ	○			○
プロキシサーバ		○		○
メール G/W サーバ		○		○
共有ディスク（イメー ジ格納用）管理サーバ	○			○
ワンタイムパスワード 認証サーバ	○			○
法令等検索サーバ	○			○
プリンタサーバ		○		○

表 8.1-3 労働基準行政システムのサービス提供時間及び保守サービス提供時間（3 / 3）

対象機器	サービス提供時間		保守サービス提供時間	
	8:00-20:00 （開庁日のみ サービスを提 供する）	24 時間 365 日	8:30-17:30 （開庁日のみ 保守サービス を提供する）	8:00-22:00 （開庁日のみ 保守サービス を提供する）
端末機器				
Thin Client		○	○	
Fat Client および OCR スキャナ		○	○	
モバイル端末	○		○	
免許証発行機	○		○	
プリンタ		○	○	

※「サービス提供時間」とは、労働基準行政システムのサービスが提供される時間帯を言う。ただし、定期保守／法定停電時間による停止時間を除く。

※「保守サービス提供時間」とは、センタもしくは利用拠点での機器の修理・交換等の対応サービスが提供される時間帯を言う。

表 8.1-4 労働基準行政システムのサービスレベルに関する報告

前提事項	説明	条件
サービスレベル報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ SLA 項目における達成状況の報告頻度。 ・ 定期的なサービスレベル報告会の開催により実施。 ・ 報告時には、保守報告書を作成し、報告内容を裏付ける資料の添付を必須とする。 	四半期に一度
作業状況報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記「サービスレベル報告」で提案される改善案の実施状況及び改善結果についての報告。 	適宜、必要に応じて
資産棚卸	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働基準行政システムに関して、システム構成の棚卸しを行い、導入した機器に係る仕様書等の最新化を実施する。 	年 2 回

表 8.1-5 SLA 監査及びその結果に対する対応

前提事項	説明	条件
SLA 内部監査報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本件に直接関わらない受注者内の品質管理部門等の第三者に、SLA 報告内容について監査報告させることにより、内容の正当性を担保する。 	年 2 回

8.1.2. セキュリティ対策に関する SLA 項目

セキュリティ対策は厚生労働省においての最重要課題の1つであるため、SLA項目を設定する。

表 8.1-6 セキュリティ対策に関する SLA 項目（1 / 2）

項番	SLA 項目	説明	条件
1	脆弱性の公表から報告までのリードタイム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今回の調達範囲となるソフトウェア等の脆弱性報告が、ベンダ等より公表された時間から、運用管理・アプリケーション保守業者へ報告を行うまでの時間 	ソフトウェアベンダ等の公表後、第一報を 20 時間以内

		<ul style="list-style-type: none"> ・ベンダ等が公表した時間とは、ベンダ等がもっとも早く情報を公開する時間とする。つまり、英語情報と日本語情報を発信しているベンダでは、原文情報が公開された時間を基準時間とする。メールの配信サービスを行っているベンダであれば、その配信時刻が基準時間となり、サイトのみでの情報公開であれば、そのサイトへ掲載された時刻とする。なお、ソフトウェア毎に情報入手先を明確にし、運用管理・アプリケーション保守業者と協議の上、決定する。 ・運用管理・アプリケーション保守業者に連絡を試みたが、運用管理・アプリケーション保守業者の都合等やむを得ない理由により連絡を取ることができなかった場合には、本 SLA 項目の対象から除外する。 ・報告対象は、運用管理・アプリケーション保守業者と協議の上決定すること。 ・なお、脆弱性の労働基準行政システムへの影響を判断し、対応する。対応方法・スケジュールについては、報告時に運用管理・アプリケーション保守業者と協議の上、決定する。 	
--	--	--	--

表 8.1-7 セキュリティ対策に関する SLA 項目 (2 / 2)

項番	SLA 項目	説明	条件
2	コンピュータウイルス／ワームの公表から報告までのリードタイム	<ul style="list-style-type: none"> ・ サーバの環境に影響を及ぼす可能性があるコンピュータウイルス／ワーム等の報告を、ウイルス対策ベンダが公表した時間から、運用管理・アプリケーション保守業者へ報告を行うまでの時間 ・ ウイルス対策ベンダが公表した時間とは、ウイルス対策ベンダがもっとも早く情報を公開する時間とする。つまり、英語情報と日本語情報を発信しているベンダでは、原文情報が公開された時間を基準時間とする。メールの配信サービスを行っているベンダであれば、その配信時刻が基準時間となり、サイトのみでの情報公開であれば、そのサイトへ掲載された時刻とする。なお、ソフトウェア毎に情報入手先を明確にし、運用管理・アプリケーション保守業者と協議の上、決定する。 ・ 運用管理・アプリケーション保守業者に連絡を試みたが、運用管理・アプリケーション保守業者の都合等により連絡を取ることができなかった場合には、本 SLA 項目の対象から除外する。 ・ なお、コンピュータウイルス／ワーム等のサーバへの影響を判断し、対応する。対応方法・スケジュールについては、報告時に運用管理・アプリケーション保守業者と協議の上、決定する。 	ウイルス対策ベンダの公表後、第一報を 20 時間以内

8.1.3. 労働基準行政システム共通業務端末に関する SLA 項目

(1) OCR 機器に関する SLA 項目

労働基準行政システムで導入する OCR 機器に関し、障害対応の迅速性及び導入する OCR 機器の品質を評価するための指標として SLA 項目を設定する。

表 8.1-8 OCR 機器に関する SLA 項目（1 / 2）

項番	SLA 項目	説明	条件
3	平均故障復旧時間 (MTTR)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平均故障復旧時間とは、運用管理・アプリケーション保守業者における障害の一次切り分けの結果、障害の原因が機器の故障によるものと判明し、その旨通知を受けた時刻から故障が復旧した時刻までに要した時間の、1 ヶ月間における平均値である。 ・ 平均故障復旧時間は、下記の算式により計算する <平均故障復旧時間=1 ヶ月の総故障復旧時間÷1 ヶ月間の総故障件数> ただし、平均故障復旧時間の計算には保守サービス提供時間外を含まないものとする。 ・ 故障が発生した時刻とは、故障発生後、受注者が運用管理・アプリケーション保守業者から通知を受けた時刻とし、故障が復旧した時刻とは、利用者が復旧者から故障が復旧した旨の通知を受けた時刻とする。 ・ 故障復旧とは、機器の故障原因を排除し、正常に稼働することを確認し、職員が使用可能な状態にあることとする。 ・ 定期的に必要となる消耗品の交換等については、故障とは取り扱わない。 ・ 厚生労働省に責任があることが確認できた場合には、故障復旧時間計算の対象から除外する。ただし、故障復旧は行うこと。 ・ 運用管理・アプリケーション保守業者における障害の一次切り分けへの協力の為の調査・確認等に要した時間は、故障復旧時間計算の対象から除外する。ただし、故障復旧は行うこと。 	平均6時間以内

		<ul style="list-style-type: none"> 故障した機器と同等以上の代替機器あるいはサービスの提供を受けた場合には、故障復旧したものとする（この場合、故障復旧時刻とは、代替機による稼働が確認された時刻を指す。なお、代替機に搭載するプログラム、データ等は、故障機器が修繕されて利用者に戻されるまでの間に、利用者の業務に大きな支障を与えない範囲までの対応で可とする）。 	
--	--	--	--

表 8.1-9 OCR 機器に関する SLA 項目（2 / 2）

項番	SLA 項目	説明	条件
4	故障率	<ul style="list-style-type: none"> 1ヶ月あたりの全端末に対する故障の発生件数 機器の稼働状態(停止、通常稼働)には関わらず、全ての故障・不具合を故障件数として取り扱うこと。 定期的に必要となる消耗品の交換等については、故障件数とは取り扱わない。 厚生労働省側に責任があることが確認できた場合は故障件数として取り扱わない。 	3%以下
5	最低稼働台数	<ul style="list-style-type: none"> 最低稼働台数とは、一部の機器に故障が発生した場合であっても、最低限、正常な状態で提供されていなければならない機器の台数 定期的に必要になる機器メンテナンスによる停止については、故障とは取り扱わない。 厚生労働省側に責任があることが確認できた場合は故障件数として取り扱わない。 OCR の設置が1台のみの拠点は除く。 	1台(各拠点において1台は稼働していることが必要)

(2) プリンタに関する SLA 項目

労働基準行政システムで導入するプリンタに関し、障害対応の迅速性及び導入するプリンタ機器の品質を評価するための指標として SLA 項目を設定する。

表 8.1-10 プリンタに関する SLA 項目

項番	SLA 項目	説明	条件
6	平均故障復旧時間 (MTTR)	・ 項番 3 と同様	平均 6 時間以内
7	故障率	・ 項番 4 と同様	3%以下
8	最低稼働台数	・ 項番 5 と同様	拠点ごとに全稼働台数の 2 分の 1 以上

(3) Thin Client 等に関する SLA 項目

Thin Client 及び Thin Client サーバは、利用者と労働基準行政システムとの主要な接点であり、故障発生時の業務に与える影響は非常に大きいことから、SLA 項目を設定する。

表 8.1-11 Thin Client に関する SLA 項目

項番	SLA 項目	説明	条件
9	平均故障復旧時間 (MTTR)	・ 項番 3 と同様	平均 6 時間以内
10	故障率	・ 項番 4 と同様	3%以下
11	最低稼働台数	・ 項番 5 と同様	拠点ごとに全稼働台数の 2 分の 1 以上

表 8.1-12 Thin Client サーバに関する SLA 項目

項番	SLA 項目	説明	条件
12	稼働率	<ul style="list-style-type: none"> ・ 稼働予定時間に対して実際に稼働した時間（稼働時間）の割合であり、下記の算式により計算する。 $\text{稼働率 (\%)} = (1 - 1 \text{ ヶ月の停止時間} \div 1 \text{ ヶ月の稼働予定時間}) \times 100$ ・ 稼働予定時間とは、計画停電または個々のシステムにおける定期保守など、事前に計画した停止時間を除く、1 ヶ月に稼働すべき時間である。 ・ 停止時間とは、計画外にシステムが停止していた時間、あるいは多数の利用者が利用できない状態にあった時間を指し、障害からの本格復旧のために必要になった停止時間、人為的なミスにより発生した停止時間等を含む。 ・ 冗長化構成されている部分の内、一部分が停止した場合でも、冗長化によりサービスの提供に支障を来さなかった場合は停止時間として取り扱わない。 ・ 厚生労働省側に責任があることが確認できた場合は停止時間として取り扱わない。 	99.9%以上
13	平均故障復旧時間 (MTTR)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 項番 3 と同様 	平均 4 時間以内

(4) ネットワーク関連機器に関する SLA 項目

ルータ、スイッチ等のネットワーク機器、ネットワークケーブル及び外郭団体接続用の機器の全てをまとめて1つの評価単位として取り扱う。

表 8.1-13 ネットワーク関連機器に関する SLA 項目

項番	SLA 項目	説明	条件
14	平均故障復旧時間 (MTTR)	・ 項番 3 と同様	平均 6 時間以内

(5) 免許証発行機に関する SLA 項目

労働基準行政システムに導入する免許証発行機に関し、障害対応の迅速性及び導入する免許証発行機の品質を評価するための指標として SLA 項目を設定する。

表 8.1-14 免許証発行機に関する SLA 項目

項番	SLA 項目	説明	条件
15	平均故障復旧時間 (MTTR)	・ 項番 3 と同様	平均 6 時間以内
16	故障率	・ 項番 4 と同様	同時期に 2 台以上故障していないこと

8.1.4. 労働基準行政システムのサーバに関する SLA 項目

個別のシステムに設定するSLA項目であり、対象システムを正常に稼働させるために必要なサーバ側で提供されるサービスに適用する。

そのため、一部の端末の障害により対象システムにアクセスできない場合等、端末側の処理に係わる要素については本SLA項目の適用外とする。

表 8.1-15 労働基準行政システムに関する SLA 項目（1 / 2）

対象機器	稼働率		平均故障復旧時間	
	項番	条件	項番	条件
サーバ機器				
基準労災 DB サーバ	17	99.9%	18	平均 4 時間以内
基準労災 AP サーバ	19	99.9%	20	平均 4 時間以内
帳票サーバ	21	99.9%	22	平均 4 時間以内
申請受理サーバ	23	99.9%	24	平均 4 時間以内
原本管理サーバ	25	99.9%	26	平均 4 時間以内
審査状況管理サーバ	27	99.9%	28	平均 4 時間以内
グループウェアサーバ	29	99.9%	30	平均 4 時間以内
研修サーバ	31	99.9%	32	平均 4 時間以内
全文検索サーバ	33	99.9%	34	平均 4 時間以内
統計分析サーバ	35	99.9%	36	平均 4 時間以内
統計情報サーバ	37	99.9%	38	平均 4 時間以内
ポータルサーバ	39	99.9%	40	平均 4 時間以内
シンクライアントサーバ (TCS) 用 ファイルサーバ	41	99.9%	42	平均 4 時間以内
認証サーバ	43	99.9%	44	平均 4 時間以内
マスタディレクトリサーバ	45	99.9%	46	平均 4 時間以内
運用管理サーバ	47	99.9%	48	平均 4 時間以内
ネットワーク管理サーバ	49	99.9%	50	平均 4 時間以内
問い合わせ受付管理サーバ	51	99.9%	52	平均 4 時間以内
CTI サーバ	53	99.9%	54	平均 4 時間以内
音声応答サーバ	55	99.9%	56	平均 4 時間以内
統制サーバ	57	99.9%	58	平均 4 時間以内

表 8.1-16 労働基準行政システムに関する SLA 項目 (2 / 2)

対象機器	稼働率		平均故障復旧時間	
	項番	条件	項番	条件
運用管理／ヘルプデスク端末	59	99.9%	60	平均 4 時間以内
検疫サーバ	61	99.9%	62	平均 4 時間以内
連携サーバ	63	99.9%	64	平均 4 時間以内
プロキシサーバ	65	99.9%	66	平均 4 時間以内
メール G/W サーバ	67	99.9%	68	平均 4 時間以内
共有ディスク (イメージ格納用) 管理サーバ	69	99.9%	70	平均 4 時間以内
共有ディスクおよび共有テープ装置	71	99.9%	72	平均 4 時間以内
ワンタイムパスワード認証サーバ	73	99.9%	74	平均 4 時間以内
法令等検索サーバ	75	99.9%	76	平均 4 時間以内
プリンタサーバ	77	99.9%	78	平均 4 時間以内

8.1.5. セキュリティ対策に関する SLA 項目

セキュリティ対策に関する SLA 項目であり、厚生労働省内で提供されるサービスに適用する。

表 8.1-17 セキュリティ対策に関する SLA 項目

項番	SLA 項目	説明	条件
79	セキュリティ対策	厚生労働省が提供する資料、ハードウェア、ソフトウェア、データ及び施設等を利用する際、厚生労働省のセキュリティ規程を遵守し、万全のセキュリティ対策を実施しているか。	セキュリティ事故件数 0 件

8.1.6. 障害報告時間に関する SLA 項目

障害報告時間に関するSLA項目であり、障害時の迅速な報告を求めるための指標としてSLA項目を設定する。

表 8.1-18 原因究明時間に関する SLA 項目

項番	SLA 項目	説明	条件
80	障害報告時間	・運用管理・アプリケーション保守業者よりエスカレーションの内容が提示された時刻から、「障害調査報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を提示するまでの所要時間の平均	1 時間以内

8.1.7. 搬入期間に関する SLA 項目

労働基準行政システムの搬入作業における遅延を防止するための指標としてSLA項目を設定する。

表 8.1-19 搬入期間に関する SLA 項目

項番	SLA 項目	説明	条件
81	搬入期間	・労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者から「環境定義書」が提示されてからセンタ環境（本番用、総合試験用）の動作確認が完了するまでの期間 ・なお、他業者の作業遅延により搬入期間が延びた場合、この期間はSLAの達成度合いを判定するにあたっての期間として算入しない。	3 ヶ月以内

8.2. SLA 遵守に関する規定

8.2.1. 基本的な考え方

四半期ごとに SLA 達成状況の評価を行い、支払金額の 90%~100%の範囲内で最終的な支払額を決定する。

当評価サイクルは、保守期間を通じて継続して行う。

8.2.2. SLA の評価時期

SLAの遵守については、利用開始日からを評価時期とする。なお、いずれについても評価開始後2ヶ月間の実績は、支払額の変動へは影響を与えないものとする。

8.2.3. SLA 達成度合いの指標

3ヶ月ごとに実施する「サービスレベル報告会」において受注者から報告される SLA 達成状況に、改善提案等の内容を加味した上で、受注者と厚生労働省の協議に基づいて当該期間分の SLA 達成状況を確定する。

受注者から報告される毎月の SLA 達成状況に、改善提案等の内容を加味した上で、受注者と発注者の協議に基づいて当該期間分の SLA の達成度合いを確定する。

表 8.2-1 SLA 達成度合いの指標

達成度合い	支払いの割合	条件
A	100% (満額)	全 SLA 項目で指定条件達成
B	97%	指定条件を達成できない SLA 項目が全体の 5%未満
C	93%	指定条件を達成できない SLA 項目が全体の 5%以上 10%未満
D	90%	指定条件を達成できない SLA 項目が全体の 10%以上

具体的な支払方法等は、別途契約書において定める。

8.2.4. SLA 達成度合い向上のための措置

SLA 未達成項目がある場合、受注者は以下に示すような措置により、達成度合いの向上に努めること。

(1) 無償による対応

受注者の責により SLA が遵守できなかった場合、その改善策（手続き見直し、仕組み・ツールの導入、試験・検証など）の検討・実施を必須とし、必要とする作業は受注者の負担により無償で行うこと。

(2) 主要担当者の業務制限、改善策の提示

「達成度合い C」以下の状況においては、受注者は主要担当者（責任者及び補佐など）を本契約以外の業務に従事させてはならない。

また、担当者の追加、変更といった体制の見直しを含む改善策を提示し、厚生労働省の了承を得ること。

8.2.5. サービスレベルの達成が困難な状況が続く場合の措置

(1) 損害賠償請求

サービスの品質が著しく低く、改善が期待できない場合等においては、契約にもとづき、別途損害賠償を請求することがある。

(2) 入札資格の停止

特に、SLA の未達成度合いが著しく低いまたは、改善の見込みがないと認められた場合には、次回の調達等を始めとする各種入札に参加する資格を停止することがある。

9. 作業の体制及び方法

9.1. 作業の体制

(1) 本件における作業体制

本件における作業体制は、以下のとおりである。

受注者は、統括責任者である運用管理者の統括の下、アプリケーション保守業者、拠点 LAN 納入業者及び運用業者と協力して、業務を遂行すること。なお、統括責任者である運用管理者及びアプリケーション保守業者は、運用管理・アプリケーション保守業者として一括で調達する。

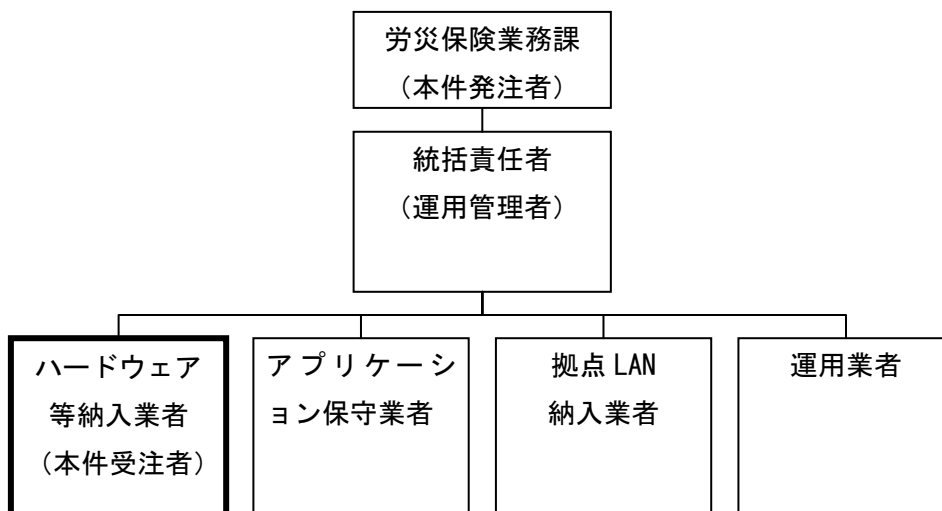


図 9.1-1 作業体制図

表 9.1-1 主な役割

体制	主な役割
労災保険業務課 (本件発注者)	<ul style="list-style-type: none">・本役務の意思決定者として、ハードウェア等導入計画や作業実施状況等の承認を行う。・ハードウェア等の導入・保守にあたって必要となる利用拠点、統合ネットワーク及び労働局 LAN 等と調整する際の窓口となる。・システム運用作業の責任者であり、必要に応じて、統括責任者（運用管理者）等に対して作業指示を行う。

<p>統括責任者 (運用管理者)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・システム運用作業(受注者が導入するハードウェア等を含む)を管理監督する者であり、労災保険業務課の承認・指示を受けて、ハードウェア等納入業者、アプリケーション保守業者、運用業者及び拠点 LAN 納入業者に指示作業(※)を依頼する。 ※ 指示作業とは、統括責任者が本システムに係る運用全体の作業を取りまとめるため、発注者(労災保険業務課)の責任の下、労災保険業務課から指示された作業内容を各担当者に伝えるとともに、各担当者がその内容に則した対応を取っていることを把握することを言う。
<p>ハードウェア等納入業者 (本件受注者)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・センタ環境におけるサーバ及びネットワーク機器並びに利用拠点における端末及びプリンタ等を導入し、システムの移行支援を行う。 ・総括責任者(運用管理者)の指示に基づき、ハードウェア等の問題解決を行うために、原因調査、一次的解決策の策定及び実施を行う。
<p>アプリケーション保守業者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ハードウェア等の導入に伴う環境定義書の改版作業や業務アプリケーションの改修作業等を行う。なお、ハードウェア等の導入に当たっては、本受注者と十分連携して作業を実施する。 ・総括責任者(運用管理者)の指示に基づき、業務アプリケーションの問題解決を行うために、原因調査、一次的解決策、根本的解決策の策定及び実施を行う。
<p>運用業者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・総括責任者(運用管理者)の指示に基づき、運用マニュアル等を用いてハードウェア等の機器監視等運用作業を実施する。 ・労働基準行政システムの利用者からの問合せ窓口であり、ハードウェア機器の不具合、問合せに対する利用者からの問合せを受ける。なお、ハードウェア機器の監視中にインシデントが発生した場合は運用業者から受注者に連絡することがある。
<p>拠点 LAN 納入業者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点 LAN の導入作業を行う。 ・総括責任者(運用管理者)の指示に基づき、拠点 LAN の保守作業を行う。

(2) 作業体制の決定等について

受注者は、本仕様書の業務を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち責任者を明確にして、労災保険業務課の了承を得ること。また、作業体制に変更があった場合、その旨を労災保険業務課に報告するとともに、書面による承認を得ること。

9.2. 搬入・導入・撤去作業要件

9.2.1. センタ環境（本番用）における役務仕様

受注者は、2.5.(2).表 2.5-1 項番1に関するハードウェア及びソフトウェア（基本ソフトウェア、ミドルウェア及びアプリケーションパッケージ）に対する役務の実施について、以下に示す作業条件を遵守すること。

受注者の作業全体について進捗管理を実施し、労災保険業務課へ定期的に報告すること。進捗管理の実施方法については、労災保険業務課の指示に従うこと。

本仕様書に明示されていない事項で、搬入・導入、借入期間及び撤去・搬出時に、新たに対応が必要となった作業については、労災保険業務課と協議の上、実施すること。

9.2.1.1. 搬入に当たっての事前作業における条件

- (1) ハードウェア及びソフトウェアの搬入に先立ち、センタ環境（本番用）における、作業内容、作業体制及びスケジュール等を記載した「搬入計画」を労災保険業務課が提示する搬入計画に準じて作成、納入し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (2) 受注者は、サーバ等機器の設置場所等に関する現況確認を実施すること。
- (3) 受注者は、既存のネットワーク設計及び本項(2)の現況確認結果に基づき、「機器設置レイアウト図(案)」「ラック搭載図(案)」「ケーブル敷設NW図(案)」等を作成し、2.5.(8).ア.表 2.5-4 項番1「センタ環境（本番用）実施管理ドキュメント」として労災保険業務課に提出すること。さらに、ラック下部の架台設計及び耐震設計を行うこと。
- (4) 受注者は、本項(1)の承認結果に基づき、搬入作業で必要となる機器及び工事の手配を行うこと。
- (5) 受注者は、提案したハードウェア及びソフトウェアの組み合わせで、別途、労災保険業務課から提示する「動作検証実施要領」に基づき動作確認を行うとともに、その内容を満たしていることを「事前検証結果報告書」の一部として提出すること。また、動作確認を行う過程で「動作検証実施要領（「2.5.(8).納入物」参照）」について修正が必要となった場合は、労災保険業務課と協議の上、これを改版して提出すること。

9.2.1.2. 搬入時における条件

- (1) 受注者は、労災保険業務課と協議の上、センタ環境（本番用）の搬入時には、センタ環境（総合試験用）で実施されている総合試験に影響を与えないよう留意すること。
- (2) ハードウェアの搬入に当たっては、適切な養生を行い、搬入先の施設及び搬入するハードウェアに損害を与えないこと。
- (3) ハードウェアの搬入作業において、受注者が搬入する労働基準行政システムのハードウェアに損傷を与えた場合は、直ちに労災保険業務課に報告を行い、受注者の責任及び負担により修復等を行うこと。それ以外のハードウェアあるいは施設に何らかの損傷を与えた場合は、直ちに労災保険業務課に報告するとともに、労災保険業務課の指

示に従い、受注者の責任及び負担により修復等を行うこと。

- (4) ハードウェアの設置及び調整を行い、適切な耐震対策を施すこと。
- (5) ハードウェア間のLANケーブルの配線及び接続を行うこと。なお、LAN工事の実施に当たって、敷設する電源ケーブル、LANケーブル及びその他全てのケーブルについては、タグ等を取り付けることによって、それぞれの識別を可能とすること。LANケーブル及びタグ等の調達は受注者の負担により行うこと。ただし、対応範囲については、「2.4 情報システム化の範囲」に従うものとする。
- (6) 受注者は、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者から提示する労働基準行政システムのハードウェア及びソフトウェアの「環境定義書」に従い、ハードウェアの設定及び提案した全てのソフトウェアのインストール並びに設定を行うこと。なお、インストールするソフトウェアは、「事前検証結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」において動作確認がとれていることに加え、搬入するハードウェア上で正常に動作することを確認した上で、搬入完了時に納入する「搬入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」に記載し、労災保険業務課の承認を得ること。また、本作業において「環境定義書」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に「環境定義書」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「環境定義書」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うこと。
- (7) ハードウェアの梱包物、ハードウェア搬入の際に使用した養生品及びその他不要となった資材は、搬入完了後、速やかに撤去すること。
- (8) 受注者は、搬入したハードウェア及びソフトウェアについて、労災保険業務課立ち会いの下、搬入確認を行うこと。搬入確認は、搬入、設置及びハードウェア並びにソフトウェアの環境設定作業を全て完了した後に実施すること。搬入確認には、機能性試験、運用性試験（バックアップ・リストアなどを含む）、信頼性試験（クラスタの動作試験などを含む）を含むものとする。搬入確認で問題が発生した場合には、労災保険業務課と協議の上、搬入期限までに正常に動作するよう対策をとること。
- (9) ハードウェア及びソフトウェアの環境設定や搬入時の搬入確認に当たって必要なデータは、原則として受注者で用意すること。ただし、労災保険業務課にて用意する必要がある場合は、労災保険業務課と協議の上、データの提供、作成、保管、破棄方法について決定し、対応すること。
- (10) 受注者は、ハードウェア及びソフトウェアの搬入確認完了後、全てのサーバの「バックアップ（ディスクイメージ）（「2.5.(8).納入物」参照）」を外部媒体に正副取得し、労災保険業務課に納品すること。このバックアップを受注者の搬入時のリカバリポイントとする。
- (11) 受注者は、搬入作業が、9.2.1.1 (1)で作成した「搬入計画」に基づいて適切に実施されたことについて、「搬入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として納入し、労災保険

業務課の承認を得ること。また、本仕様書に明示された機能及びその他の条件について、受注者が提案書に記載した内容を満たしたことを証する資料を「搬入結果報告書」に含めること。

- (12) 搬入期限までに上記(1)から(11)に関する作業の一切を完了すること。
- (13) 搬入作業に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.1.3. 導入時における条件

- (1) 搬入完了後、運用管理・アプリケーション保守業者が指示する資材及び作業手順書等に基づき、労働基準行政システムの業務アプリケーションのインストール作業等を行うこと。また、業務アプリケーションの動作確認において、労災保険業務課からのハードウェア及びソフトウェアに関する技術的な問い合わせ等に対する支援を行うこと。
- (2) 業務アプリケーションの動作確認において「環境定義書」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に「環境定義書」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「環境定義書」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うとともに、ハードウェア及びソフトウェアの設定、動作確認等を実施すること。
- (3) 導入したハードウェア及びソフトウェアと関連する既存の「機械処理手引」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課に「機械処理手引」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、労災保険業務課の求めに応じ、「機械処理手引」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うこと。
- (4) 受注者は、導入したハードウェア及びソフトウェアと関連する既存の「運用マニュアル」について、労災保険業務課と協議の上、改版を行うこと。なお、改版すべき既存の運用マニュアルが存在しない場合で、受注者が導入したハードウェア及びソフトウェアを運用業者が操作するに当たって運用マニュアルが必要であると労災保険業務課が認めた場合は、運用マニュアルを新規に作成すること。
- (5) 受注者は、導入したハードウェア及びソフトウェアの操作方法について、労災保険業務課と協議の上、運用マニュアルを用いて運用業者を訓練すること。
- (6) 受注者は、提案したハードウェア及びソフトウェアの下で労働基準行政システムが正常に動作しない場合には、労災保険業務課と協議の上、問題解決に向けた支援を行うこと。
- (7) 提案したハードウェア及びソフトウェアが原因で、労働基準行政システムが正常に動作しないことが判明した場合、労災保険業務課と対策を協議の上、指定された期日までに正常に動作するよう対策をとること。
- (8) 導入中のハードウェア及びソフトウェアについては、開庁日の8時から22時の間、保守要員の対応が可能であること。

- (9) 障害発生時に迅速な対応を可能とするため、障害が発生した際に一元的に受付を行う障害対応窓口を設置すること。
- ア. ハードウェア及びソフトウェアの障害を発見した場合には、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に連絡をすること。
 - イ. ハードウェア及びソフトウェアの障害に対して、開庁日の8時から22時の間、オンサイト対応（技術者派遣による現地での障害機器／部品の交換、正常復帰確認作業、報告）を行うこと。ただし、緊急の際は発注者と協議の上で個別対応可能であること。
 - ウ. ハードウェア及びソフトウェアのオンサイト対応は、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者の連絡を受けてから、30分以内に対応することが可能であること。なお、天候・災害の発生等の緊急時においては、この限りではない。
 - エ. 障害の原因の調査にあたっては、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者と協力して実施すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者が障害の一次切り分けを行った後、労災保険業務課の指示により、システムログ及びシステム設定情報等の解析及び提供を行うこと。
 - オ. 調査の結果、導入したハードウェア及びソフトウェアに障害があったことが判明した場合は、障害内容の確認を行い「障害調査報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を提出すること。また、障害復旧作業を実施したうえで、その結果を、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に報告を行うこと。
- (10) 導入中のソフトウェアについては、パッチ及び最新アップデートプログラムが入手可能であること。パッチ及び最新アップデートプログラムの取得は公開開始から20時間以内で行い、運用管理・アプリケーション保守業者に提供すること。また、大規模案件や即時対応が求められる案件については、運用管理・アプリケーション保守業者の指示に従い、パッチ及び最新アップデートプログラムを適用すること。
- (11) 緊急に対応が必要なウィルスパターンについては、製造元から取得後、速やかに運用管理・アプリケーション保守業者に提供すること。また、導入中のハードウェア内でウィルス感染が検知された場合は、その除去ならびに被害の復旧について、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に協力すること。
- (12) 受注者は、労災保険業務課の要請に応じ、ハードウェア及びソフトウェアの環境最適化等、環境設定の変更に関する作業（作業に対する立ち会いを含む）を実施すること。なお、環境設定の変更が必要になる時点としては、以下を想定している。
- ア. 総合試験（運用管理・アプリケーション保守業者、他社開発・改修業者等が行うシステム全体の試験）開始時（試験対象機器のみ）
 - イ. 性能・高負荷試験開始時（試験対象機器のみ）
 - ウ. 関係システムとの連動試験開始時（試験対象機器のみ）
 - エ. 総合運転試験（厚生労働省が行う受入れ試験）開始時

オ. 運用開始に伴う維持管理向け環境の構築時

カ. 法定停電時

キ. その他、システム改修時及び障害発生時等の環境設定の変更が必要であると考えられる時点

なお、上記試験は同様の試験を複数回実施する可能性がある。また、法定停電時には、導入したハードウェア及びソフトウェアの停止、起動も実施すること。

- (13) 動作確認の完了後、搬入したハードウェア及びソフトウェア上で労働基準行政システムが正常に稼働した結果を「導入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」に含め、労災保険業務課の承認を得ること。
- (14) 受注者は、ハードウェア及びソフトウェアの動作確認完了後、全てのサーバ環境の「バックアップ（「2.5.(8).納入物」参照）」を外部媒体に正副取得し、労災保険業務課に納品すること。このバックアップを受注者の借入期間開始時のリカバリポイントとする。なお、シンクライアントサーバについては、シンクライアントサーバのリカバリのためのインストール資源を集めた「OSイメージ（「2.5.(8).納入物」参照）」を、労災保険業務課の指示に基づき作成すること。このOSイメージを受注者の借入期間開始時のリカバリポイントとする。
- (15) 受注者は、導入に関する作業が、9.2.1.1.(1)で作成した「搬入計画」に基づいて適切に実施されたことについて、「導入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として納入し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (16) 借入期間開始日の前日までに上記(1)から(15)に関する作業の一切を完了すること。
- (17) 導入作業に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.1.4. 借入期間における作業条件

- (1) 受注者は、労働基準行政システムのハードウェア・ソフトウェアの借入期間開始後、「7. 保守要件」に記載されている保守作業を実施するために「保守計画（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成の上、労災保険業務課の承認を得ること。「保守計画」に基づき、労災保険業務課の指示に従い作業を実施すること。
- (2) 受注者は、労災保険業務課の要請に応じ、ハードウェア及びソフトウェアの環境最適化等、環境設定の変更に関する作業を実施すること。なお、環境設定の変更が必要になる時点としては、以下を想定している。スケジュールについては、「別紙6 次期更改スケジュール」を参照のこと。
 - ア. 総合試験（運用管理・アプリケーション保守業者、他社開発・改修業者等が行うシステム全体の試験）開始時
 - イ. 性能・高負荷試験開始時
 - ウ. 関係システムとの連動試験開始時
 - エ. 総合運転試験（厚生労働省が行う受入れ試験）開始時

- オ. 労災システムの機能追加時
- カ. 労災レセプト電算処理システムの開発時
- キ. 運用開始に伴う維持管理向け環境の構築時
- ク. 労働基準行政システム用に別途ソフトウェアが調達された場合のインストール時
- ケ. 機器増設時
- コ. 回線疎通確認時
- サ. 法定停電時
- シ. 電算棟内で稼働する他システムからの要請があった時点
- ス. その他、システム改修時及び障害発生時等の環境設定の変更が必要であると考えられる時点

なお、上記試験は同様の試験を複数回実施する可能性がある。また、法定停電時においては、導入したハードウェア及びソフトウェアの停止、起動も実施すること。

- (3) 「環境定義書」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に「環境定義書」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「環境定義書」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うこと。
- (4) 「機械処理手引」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課に「機械処理手引」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、労災保険業務課の求めに応じ、「機械処理手引」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うこと。
- (5) 「運用マニュアル」を追加・修正する必要が発生した場合は、労災保険業務課と協議の上、改版を行うこと。
- (6) 受注者は、導入したハードウェア及びソフトウェアの操作方法について、労災保険業務課と協議の上、運用マニュアルを用いて運用業者を訓練すること。
- (7) 労災保険業務課の指示に基づき、指定されたサーバ環境の「バックアップ（「2.5.(8).納入物」参照）」を外部媒体に正副取得し、労災保険業務課に納品すること。原則として、この最新のバックアップを受注者のリカバリポイントとする。シンクライアントサーバ等に対して大規模な仕様変更が行われた場合、労災保険業務課の指示に基づき、シンクライアントサーバ等のリカバリのためのインストール資源を集めた「OSイメージ（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成すること。原則として、このOSイメージを受注者のリカバリポイントとする。
- (8) 次期更改時における移行について、調達範囲であるハードウェア及びソフトウェアに関する技術的な問い合わせや移行作業に伴う一時的な環境設定の変更に対して、受注者は、労災保険業務課の支援を行うこと。
- (9) 受注者は、労働基準行政システムの稼働後に、分庁舎電算棟内のレイアウト変更があった場合には、機器の移設及び設定変更を本件の範囲内として、労災保険業務課の指

示に基づき、実施すること。

- (10) 受注者は、9.2.1.4.(1)で作成した「保守計画」に基づいて、保守作業を適切に実施し、その結果を作業の都度「保守作業実施報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として労災保険業務課並びに各拠点に納入すること。また、四半期ごとに「保守報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として労災保険業務課に納入し、その承認を得ること。
- (11) 契約期間終了前より実施される可能性がある「次々期ハードウェア更改に伴う移行作業」に関連して発生する環境設定作業、データ移行作業等について、関連する業者と協力して実施すること。また、ハードウェア更改に伴う移行作業の進捗によっては、契約期間満了時に全ての機器の更改を行わない可能性もあるので、その際は、労災保険業務課と協議の上、撤去スケジュール等について協力すること。
- (12) 保守に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.1.5. 撤去・搬出時における条件

- (1) 撤去及び搬出にあたっては、実施日時について「撤去・搬出計画（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得た上で、作業を実施すること。
- (2) 受注者は、9.2.1.4(11)の作業が完了した時点で、労災保険業務課の指示に従い、調達範囲である機器の撤去及び搬出並びにデータ廃棄作業を行うこと。なお、撤去にあたっては、第三者がデータ復元ソフトウェア等を利用してデータが復元されないように完全にデータを削除するとともに、これを証する書類として「撤去報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」に記載すること。
- (3) 撤去及び搬出対象機器は、調達範囲である機器全てとするが、撤去及び搬出にあたっては、事前に「撤去対象機器一覧（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。また、各機器を接続している配線についても撤去及び搬出作業対象とする。
- (4) 撤去及び搬出にあたっては、適切な養生を行い、施設に損害を与えないこととし、撤去及び搬出完了後は、養生品を速やかに撤去すること。ハードウェアの搬出作業において、他のハードウェアあるいは施設に何らかの損傷を与えた場合は、直ちに労災保険業務課に報告するとともに、労災保険業務課の指示に従い、受注者の責任及び負担により修復等を行うこと。
- (5) 受注者は、撤去及び搬出作業の実施にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他の関連法令を遵守すること。
- (6) 受注者は、撤去及び搬出作業完了後、撤去された機器が設置されていた施設の原状復帰を行うこと。
- (7) 受注者は、撤去及び搬出作業完了後、労災保険業務課に「撤去報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を提出し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (8) 労災保険業務課は、必要と判断した際には、受注者の撤去及び搬出作業について、作

業内容の検査を行うことがあるものとし、受注者はこれに応じ、協力すること。

- (9) 別途通知する撤去期限までに、上記(1)から(8)に係わる作業の一切を完了すること。
- (10) 撤去及び搬出に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.2. センタ環境（総合試験用）における役務仕様

受注者は、2.5.(2).表 2.5-1 項番2に関するハードウェア及びソフトウェア（基本ソフトウェア、ミドルウェア及びアプリケーションパッケージ）に対する役務の実施について、以下に示す作業条件を遵守すること。

受注者の作業全体について進捗管理を実施し、労災保険業務課へ定期的に報告すること。進捗管理の実施方法については、労災保険業務課の指示に従うこと。

その他、本仕様書に明示されていない事項で、搬入・導入、借入期間及び撤去・搬出時に新たな対応が必要となった作業については、労災保険業務課と協議の上、実施すること。

9.2.2.1. 搬入に当たっての事前作業における条件

- (1) ハードウェア及びソフトウェアの搬入に先立ち、センタ環境（本番用）における、作業内容、作業体制及びスケジュール等を記載した「搬入計画」を労災保険業務課が提示する搬入計画に準じて作成、納入し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (2) 受注者は、サーバ等機器の設置場所等に関する現況確認を実施すること。
- (3) 受注者は、既存のネットワーク設計及び本項(2)の現況確認結果に基づき、「機器設置レイアウト図（案）」「ラック搭載図（案）」「ケーブル敷設NW図（案）」を作成の上、2.5.(8).ア.表 2.5-4 項番2「センタ環境（総合試験用）実施管理ドキュメント」と併せて、労災保険業務課に提出すること。さらに、ラック下部の架台設計及び耐震設計を行うこと。
- (4) 受注者は、本項(1)の承認結果に基づき、搬入作業で必要となる機器及び工事の手配を行うこと。
- (5) 受注者は、提案したハードウェア及びソフトウェアの組み合わせで、別途、労災保険業務課から提示する「動作検証実施要領」に基づき動作確認を行うとともに、その内容を満たしていることを「事前検証結果報告書」の一部として提出すること。また、動作確認を行う過程で「動作検証実施要領（「2.5.(8).納入物」参照）」について修正が必要となった場合は、労災保険業務課と協議の上、これを改版して提出すること。

9.2.2.2. 搬入時における条件

- (1) ハードウェアの搬入に当たっては、適切な養生を行い、搬入先の施設及び搬入するハードウェアに損害を与えないこと。
- (2) ハードウェアの搬入作業において、受注者が搬入する労働基準行政システムのハードウェアに損傷を与えた場合は、直ちに労災保険業務課に報告を行い、受注者の責任及

び負担により修復等を行うこと。それ以外のハードウェアあるいは施設に何らかの損傷を与えた場合は、直ちに労災保険業務課に報告するとともに、労災保険業務課の指示に従い、受注者の責任及び負担により修復等を行うこと。

- (3) ハードウェアの設置及び調整を行い、適切な耐震対策を施すこと。
- (4) ハードウェア間のLANケーブルの配線及び接続を行うこと。なお、LAN工事の実施に当たって、敷設する電源ケーブル、LANケーブル及びその他全てのケーブルについては、タグ等を取り付けることによって、それぞれの識別を可能とすること。LANケーブル及びタグ等の調達は受注者の負担により行うこと。ただし、対応範囲については、「2.4 情報システム化の範囲」に従うものとする。
- (5) 受注者は、労災保険業務課から提示する労働基準行政システムのハードウェア及びソフトウェアの「環境定義書」に従い、ハードウェアの設定及び提案した全てのソフトウェアのインストール並びに設定を行うこと。なお、インストールするソフトウェアは、「事前検証結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」において動作確認がとれていることに加え、搬入するハードウェア上で正常に動作することを確認した上で、搬入完了時に納入する「搬入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」に記載し、労災保険業務課の承認を得ること。

本作業において「環境定義書」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に「環境定義書」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「環境定義書」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うこと。

- (6) ハードウェアの梱包物、ハードウェア搬入の際に使用した養生品及びその他不要となった資材は、搬入完了後、速やかに撤去すること。
- (7) 受注者は、搬入したハードウェア及びソフトウェアについて、労災保険業務課立ち会いの下、搬入確認を行うこと。搬入確認は、搬入、設置及びハードウェア並びにソフトウェアの環境設定作業を全て完了した後に実施すること。搬入確認には、機能性試験、運用性試験（バックアップ・リストアなどを含む）、信頼性試験（クラスタの動作試験などを含む）を含むものとする。搬入確認で問題が発生した場合には、労災保険業務課と協議の上、搬入期限までに正常に動作するよう対策をとること。
- (8) ハードウェア及びソフトウェアの環境設定や搬入時の搬入確認に当たって必要なデータは、原則として受注者で用意すること。ただし、労災保険業務課にて用意する必要がある場合は、受注者と労災保険業務課と協議の上、データの提供、作成、保管、破棄方法について決定し、対応すること。
- (9) 受注者は、ハードウェア及びソフトウェアの搬入確認完了後、全てのサーバの「バックアップ（ディスクイメージ）（「2.5.(8).納入物」参照）」を外部媒体に正副取得し、労災保険業務課に納品すること。このバックアップを受注者の搬入時のリカバリポイントとする。

- (10) 受注者は、搬入作業が、9.2.2.1.(1)で作成した「搬入計画」に基づいて適切に実施されたことについて、適切に実施されたことを「搬入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として納入し、労災保険業務課の承認を得ること。また、本仕様書に明示された機能及びその他の条件について、受注者が提案書に記載した内容を満たしたことを証する資料を「搬入結果報告書」に含めること。
- (11) 搬入期限までに上記(1)から(10)に係わる作業の一切を完了すること。
- (12) 搬入作業に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.2.3. 導入時における条件

- (1) 搬入完了後、運用管理・アプリケーション保守業者が指示する資材及び作業手順書等に基づき、労働基準行政システムの業務アプリケーションのインストール作業等を行うこと。また、業務アプリケーションの動作確認において、労災保険業務課からのハードウェア及びソフトウェアに関する技術的な問い合わせ等に対する支援を行うこと。
- (2) 業務アプリケーションの動作確認において「環境定義書」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に「環境定義書」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「環境定義書」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うとともに、ハードウェア及びソフトウェアの設定、動作確認等を実施すること。
- (3) 受注者は、提案したハードウェア及びソフトウェアの下で労働基準行政システムが正常に動作しない場合には、労災保険業務課と協議の上、問題解決に向けた支援を行うこと。
- (4) 提案したハードウェア及びソフトウェアが原因で、労働基準行政システムが正常に動作しないことが判明した場合、労災保険業務課と対策を協議の上、指定された期日までに正常に動作するよう対策をとること。
- (5) 導入中のハードウェア及びソフトウェアについては、開庁日の8時から22時の間、保守要員の対応が可能であること。
- (6) 障害発生時に迅速な対応を可能とするため、障害が発生した際に一元的に受付を行う障害対応窓口を設置すること。
 - ア. ハードウェア及びソフトウェアの障害を発見した場合には、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に連絡をすること。
 - イ. ハードウェア及びソフトウェアの障害に対して、開庁日の8時から22時の間、オンサイト対応（技術者派遣による現地での障害機器／部品の予備機器への交換、正常復帰確認作業、報告）を行うこと。ただし、緊急の際は発注者と協議の上で個別対応可能であること。
 - ウ. オンサイト対応は、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者の連

絡を受けてから、30分以内に対応することが可能であること。なお、天候・災害の発生等の緊急時においては、この限りではない。

エ. 障害の原因の調査にあたっては、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者と協力して実施すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者が障害の一次切り分けを行った後、労災保険業務課の指示により、システムログ及びシステム設定情報等の解析及び提供を行うこと。

オ. 調査の結果、導入したハードウェアに障害があったことが判明した場合は、障害内容の確認を行い「障害調査報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を提出すること。また、障害復旧作業を実施したうえで、その結果を、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に報告を行うこと。

(7) 導入中のソフトウェアに関して、パッチ及び最新アップデートプログラムが入手可能であること。パッチ及び最新アップデートプログラムの取得は公開開始から 20 時間以内で行い、運用管理・アプリケーション保守業者に提供すること。また、大規模案件や即時対応が求められる案件については、運用管理・アプリケーション保守業者の指示に従い、パッチ及び最新アップデートプログラムを適用すること。

(8) 緊急に対応が必要なウイルスパターンについては、製造元から取得後、速やかに運用管理・アプリケーション保守業者に提供すること。また、導入中のハードウェア内でウイルス感染が検知された場合は、その除去ならびに被害の復旧について、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に協力すること。

(9) 受注者は、労災保険業務課の要請に応じ、ハードウェア及びソフトウェアの環境最適化等、環境設定の変更に関する作業を実施すること。なお、環境設定の変更が必要になる時点としては、以下を想定している。

ア. 総合試験（運用管理・アプリケーション保守業者、他社開発・改修業者等が行うシステム全体の試験）開始時

イ. 性能・高負荷試験開始時

ウ. 関係システムとの連動試験開始時

エ. 総合運転試験（厚生労働省が行う受入れ試験）開始時

オ. 運用開始に伴う維持管理向け環境の構築時

カ. 法定停電時

キ. その他、システム改修時及び障害発生時等の環境設定の変更が必要であると考えられる時点

なお、上記試験等は同様の試験等を複数回実施する可能性がある。また、法定停電時においては、導入したハードウェア及びソフトウェアの停止、起動も実施すること。

(10) 動作確認の完了後、搬入したハードウェア及びソフトウェア上で労働基準行政システムが正常に稼働した結果を「導入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」に含め、労災保険業務課の承認を得ること。

- (11) 受注者は、ハードウェア及びソフトウェアの動作確認完了後、センタ環境（総合試験用）の「バックアップ（「2.5.(8).納入物」参照）」を外部媒体に正副取得し、労災保険業務課に納品すること。このバックアップを受注者の借入期間開始時のリカバリポイントとする。
- (12) 受注者は、導入に関する作業が、9.2.2.1 (1)で作成した「搬入計画」に基づいて適切に実施されたことについて、「導入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として納入し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (13) 借入期間開始日の前日までに上記(1)から(12)に係わる作業の一切を完了すること。
- (14) 導入作業に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.2.4. 借入期間における作業条件

- (1) 受注者は、労働基準行政システムのハードウェア・ソフトウェアの借入期間開始後、「7. 保守要件」に記載されている保守作業を実施するために「保守計画（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成の上、労災保険業務課の承認を得ること。「保守計画」に基づき、労災保険業務課の指示に従い作業を実施すること。
- (2) 受注者は、労災保険業務課の要請に応じ、ハードウェア及びソフトウェアの環境最適化等、環境設定の変更に関する作業を実施すること。なお、環境設定の変更が必要になる時点としては、以下を想定している。スケジュールについては、「別紙6 次期更改スケジュール」を参照のこと。
 - ア. 総合試験（運用管理・アプリケーション保守業者、他社開発・改修業者等が行うシステム全体の試験）開始時
 - イ. 性能・高負荷試験開始時
 - ウ. 関係システムとの連動試験開始時
 - エ. 総合運転試験（厚生労働省が行う受入れ試験）開始時
 - オ. 労災システムの機能追加時
 - カ. 労災レセプト電算処理システムの開発時
 - キ. 運用開始に伴う維持管理向け環境の構築時
 - ク. 労働基準行政システム用に別途ソフトウェアが調達された場合のインストール時
 - ケ. 機器増設時
 - コ. 回線疎通確認時
 - サ. 法定停電時
 - シ. その他、システム改修時及び障害発生時等の環境設定の変更が必要であると考えられる時点

なお、上記試験は同様の試験を複数回実施する可能性がある。また、法定停電時においては、導入したハードウェア及びソフトウェアの停止、起動も実施すること。
- (3) 「環境定義書」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課及

び運用管理・アプリケーション保守業者に「環境定義書」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「環境定義書」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うこと。

- (4) 労災保険業務課の指示に基づき、サーバ環境の「バックアップ（「2.5.(8).納入物」参照）」を外部媒体に正副取得し、労災保険業務課に納品すること。原則として、この最新のバックアップを受注者のリカバリポイントとする。
- (5) 次期更改時における移行について、調達範囲であるハードウェア及びソフトウェアに関する技術的な問い合わせや移行作業に伴う一時的な環境設定の変更に対して、受注者は、労災保険業務課の支援を行うこと。
- (6) 受注者は、9.2.4.4.(1)で作成した「保守計画」に基づいて、保守作業を適切に実施し、その結果を作業の都度「保守作業実施報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として労災保険業務課並びに各拠点に納入すること。また、四半期ごとに「保守報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として労災保険業務課に納入し、その承認を得ること。
- (7) 契約期間終了前より実施される可能性がある「次々期ハードウェア更改に伴う移行作業」に関連して発生する環境設定作業、データ移行作業等について、関連する業者と協力して実施すること。また、ハードウェア更改に伴う移行作業の進捗によっては、契約期間満了時に全ての機器の更改を行わない可能性もあるので、その際は、労災保険業務課と協議の上、撤去スケジュール等について協力すること。
- (8) 保守に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.2.5. 撤去・搬出時における条件

- (1) 撤去及び搬出にあたっては、実施日時について「撤去・搬出計画（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得た上で、作業を実施すること。
- (2) 受注者は、9.2.2.4(7)の作業が完了した時点で、労災保険業務課の指示に従い、調達範囲である機器の撤去及び搬出並びにデータ廃棄作業を行うこと。なお、撤去にあたっては、第三者がデータ復元ソフトウェア等を利用してデータが復元されないように完全にデータを削除するとともに、これを証する書類として「撤去報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」に記載すること。
- (3) 撤去及び搬出対象機器は、調達範囲である機器全てとするが、撤去及び搬出にあたっては、事前に「撤去対象機器一覧（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。また、各機器を接続している配線についても撤去及び搬出作業対象とする。
- (4) 撤去及び搬出にあたっては、適切な養生を行い、施設に損害を与えないこととし、撤去及び搬出完了後は、養生品を速やかに撤去すること。ハードウェアの搬出作業において、他のハードウェアあるいは施設に何らかの損傷を与えた場合は、直ちに労災保険業務課に報告するとともに、労災保険業務課の指示に従い、受注者の責任及び負担

により修復等を行うこと。

- (5) 受注者は、撤去及び搬出作業の実施にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他の関連法令を遵守すること。
- (6) 受注者は、撤去及び搬出作業完了後、撤去された機器が設置されていた施設の原状復帰を行うこと。
- (7) 受注者は、撤去及び搬出作業完了後、労災保険業務課に「撤去報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を提出し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (8) 労災保険業務課は、必要と判断した際には、受注者の撤去及び搬出作業について、作業内容の検査を行うことがあるものとし、受注者はこれに応じ、協力すること。
- (9) 別途通知する撤去期限までに、上記(1)から(8)に係わる作業の一切を完了すること。
- (10) 撤去及び搬出に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.3. 端末環境における役務仕様

受注者は、2.5.(2) 表 2.5-1 項番 3～項番 9 に関するハードウェア及びソフトウェア（基本ソフトウェア、ミドルウェア及びアプリケーションパッケージ）に対する役務の実施について、以下に示す作業条件を遵守すること。

受注者の作業全体について進捗管理を実施し、労災保険業務課へ定期的に報告すること。進捗管理の実施方法については、労災保険業務課の指示に従うこと。

その他、本仕様書に明示されていない事項で、搬入・導入、借入期間及び撤去・搬出時に新たな対応が必要となった作業については、労災保険業務課と協議の上、実施すること。

9.2.3.1. 搬入・導入時における基本条件

- (1) 受注者は、各端末環境における基本ソフトウェア、ミドルウェア、アプリケーションパッケージを搭載したハードウェアを受注者が用意したステージングセンタに一旦搬送すること。また、当該センタにおいて運用管理・アプリケーション保守業者が指示する資材及び作業手順等に基づき、業務アプリケーションのインストール作業を行った上で、各拠点に搬入すること。
- (2) 本項(1)の作業を行うために作成したディスクは、「マスターディスク（「2.5.(8).納入物」参照）」として保管すること。また、導入以降も端末移設等に伴う端末環境の再構築が円滑にできるよう、労災保険業務課の指示に基づき業務アプリケーション等の更新資材を反映させること。なお、マスターディスクの更新は、年1回程度を想定している。
- (3) 拠点については、搬入計画を作成する段階で最新の拠点一覧を労災保険業務課から提供する。計画作成にあたっては、その一覧を参照し、かつ拠点移転、追加等を考慮した拡張性及び柔軟性のある設計を行うこと。（現在の想定拠点一覧については「別紙5 拠点所在地」を参照のこと）

9.2.3.2. 搬入に当たっての事前作業における条件

- (1) ハードウェア及びソフトウェアの搬入に先立ち、端末環境における、作業内容、作業体制及びスケジュール等を記載した「搬入計画」を労災保険業務課が提示する搬入計画に準じて作成、納入し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (2) ハードウェアの設置場所については、既存のネットワーク設計に基づき、「機器設置レイアウト図(案)」「ラック搭載図(案)」「ケーブル敷設NW図(案)」を作成の上、2.5.(8).ア.表 2.5-4 項番3「端末環境実施管理ドキュメント」と併せて、労災保険業務課に提出すること。
- (3) 受注者は、本項(1)の承認結果に基づき、搬入作業で必要となる機器及び工事の手配を行うこと。
- (4) 受注者は、提案したハードウェア及びソフトウェアの組み合わせで、別途、労災保険業務課から提示する「動作検証実施要領」に基づき動作確認を行うとともに、その内容を満たしていることを「事前検証結果報告書」の一部として提出すること。また、動作確認を行う過程で「動作検証実施要領(「2.5.(8).納入物」参照)」について修正が必要となった場合は、労災保険業務課と協議の上、これを改版して提出すること。

9.2.3.3. 搬入時における条件

- (1) 受注者は、労災保険業務課と協議の上、分庁舎への搬入時には、センタ環境(総合試験用)で実施されている総合試験に影響を与えないよう留意すること。その他拠点への搬入時には、それぞれの利用拠点の担当者の指示に従うこと。
- (2) ハードウェアの搬入に当たっては、適切な養生を行い、搬入先の施設及び搬入するハードウェアに損害を与えないこと。
- (3) ハードウェアの搬入作業において、受注者が搬入する労働基準行政システムのハードウェアに損傷を与えた場合は、直ちに労災保険業務課に報告を行い、受注者の責任及び負担により修復等を行うこと。それ以外のハードウェアあるいは施設に何らかの損傷を与えた場合は、直ちに各拠点の担当者に報告し、その指示に従って受注者の責任及び負担により修復等を行うとともに、その内容を速やかに労災保険業務課へも報告すること。
- (4) 労災保険業務課の指示に従いハードウェアの設置及び調整を行い、適切な耐震対策を施すこと。また、FatClient及び汎用プリンタについては耐震措置を行うこと。
- (5) 端末を設置するスペース、電源の確保が拠点側で準備できない場合は、拠点の担当者、拠点 LAN 納入業者及び関係する業者と設置方式の調整を実施すること。
- (6) 現行機器が既に設定されている等の理由により端末を仮の場所に設置した場合は、労災保険業務課の指示に従い、本来の設置場所への移設作業を行うこと。
- (7) 受注者は、別途調達する拠点LAN納入業者が設置したSHUBと搬入した機器の接続を行うこと。なお、SHUBに接続するLANケーブルは、タグ等を取り付けることによって、

それぞれの識別を可能とすること。LANケーブル及びタグ等の調達を受注者の負担により行うこと。

- (8) 労災保険業務課が提示する労働基準行政システムのハードウェア及びソフトウェアの「環境定義書」に従い、ハードウェアの設定及び提案した全てのソフトウェアのインストール並びに設定を行うこと。なお、インストールするソフトウェアは、「事前検証結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」において動作確認がとれていることに加え、搬入するハードウェア上で正常に動作することを確認した上で、搬入完了時に納入する「搬入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」に記載し、労災保険業務課の承認を得ること。本作業において「環境定義書」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に「環境定義書」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「環境定義書」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うこと。
- (9) ハードウェアの梱包物、ハードウェア搬入の際に使用した養生品及びその他不要となった資材は、搬入完了後、速やかに撤去すること。
- (10) 受注者は、搬入したハードウェア及びソフトウェアについて、それぞれの利用拠点の担当者立ち会いの下、搬入確認を行うこと。搬入確認は、搬入、設置及びハードウェア並びにソフトウェアの環境設定作業を全て完了した後に実施すること。搬入確認で問題が発生した場合には、運用管理・アプリケーション保守業者及び別途調達を行う拠点LAN納入業者と連携、調整を図りながら搬入期限までに正常に動作するよう対策をとること。
- (11) ハードウェア及びソフトウェアの環境設定や搬入時の搬入確認に当たって必要なデータは、原則として受注者で用意すること。ただし、労災保険業務課にて用意する必要がある場合は、受注者と労災保険業務課と協議の上、データの提供、作成、保管、破棄方法について決定し、対応すること。
- (12) 搬入期限までに上記(1)から(11)に係わる作業の一切を完了すること。
- (13) 搬入作業に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.3.4. 導入時における条件

- (1) 搬入完了後、運用管理・アプリケーション保守業者において業務アプリケーションの動作確認を行う場合は、労災保険業務課からのハードウェア及びソフトウェアに関する技術的な問い合わせ等に対する支援を行うこと。
- (2) 受注者は、提案したハードウェア及びソフトウェアの下で労働基準行政システムが正常に動作しない場合には、運用管理・アプリケーション保守業者及び拠点LAN納入業者と協議の上、その結果を労災保険業務課に報告するとともに、問題解決に向けた支援を行うこと。
- (3) 提案したハードウェア及びソフトウェアが原因で、労働基準行政システムが正常に動

作しないことが判明した場合、労災保険業務課と対策を協議の上、正常に動作するよう対策をとること。

- (4) 受注者は、導入に関する作業が、9.2.3.2 (1)で作成した「搬入計画」に基づいて適切に実施されたことについて、「導入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として納入し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (5) 搬入期限までに上記(1)から(4)に係わる作業の一切を完了すること。
- (6) 導入作業に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.3.5. 借入期間における作業条件

- (1) 受注者は、労働基準行政システムのハードウェア・ソフトウェアの借入期間開始後、「7. 保守要件」に記載されている保守作業を実施するために「保守計画（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成の上、労災保険業務課の承認を得ること。「保守計画」に基づき、労災保険業務課の指示に従い作業を実施すること。
- (2) 受注者は、労災保険業務課の要請に応じ、ハードウェア及びソフトウェアの環境最適化等、環境設定の変更に係わる作業を実施すること。なお、環境設定の変更が必要になる時点としては、以下を想定している。スケジュールについては、「別紙6 次期更改スケジュール」を参照のこと。

ア. 労働基準行政システム用に別途ソフトウェアが調達された場合のインストール時

イ. 機器移設等

ウ. 回線疎通確認時

エ. 法定停電時

オ. その他、システム改修時及び障害発生時等の環境設定の変更が必要であると考えられる時点

なお、上記試験は同様の試験を複数回実施する可能性がある。また、法定停電時においては、導入したハードウェア及びソフトウェアの停止、起動も実施すること。

- (3) 受注者は、設置場所のレイアウト変更等に伴う機器の移設等及び設定変更に加えて、拠点 LAN 納入業者と協力の上行う疎通確認についても、本件の範囲内として、労災保険業務課の指示に基づき、実施するものとする。なお、ここでの機器の移設等とは、統合ネットワーク機器の移設等を伴うものも含め、全てを対象とする。
- (4) 機器移設等作業に当たっては、利用拠点の担当者、拠点 LAN 納入業者及び関係する業者と作業日程の調整や設置場所の調整を行うこと。なお、作業時間については、原則として各拠点の業務時間外においても対応すること。
- (5) 機器の移設等は労災保険業務課が提示する庁舎移転期間内に完了すること。
- (6) 利用拠点から一旦撤去したなどの理由により次回利用待ちとなっている端末については、受注者が保管すること。
- (7) 機器の移設等に伴う環境設定の変更に対して、受注者は労災保険業務課の支援を行う

こと。

- (8) 次期更改時におけるシステムへの移行について、調達範囲であるハードウェア及びソフトウェアに関する技術的な問い合わせや移行等作業に伴う一時的な環境設定の変更に対して、受注者は、労災保険業務課の支援を行うこと。
- (9) 受注者は、9.2.3.5 (1)で作成した「保守計画」に基づいて、保守作業を適切に実施し、その結果を作業の都度「保守作業実施報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として労災保険業務課並びに各拠点に納入すること。また、四半期ごとに「保守報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として労災保険業務課に納入し、その承認を得ること。
- (10) 受注者は、職員研修で端末構築が必要となった場合は、労災保険業務課の指示の下、研修スケジュールに合わせて指定台数を研修会場への搬入及び設置するとともに、環境構築の支援を行うこと。また、使用した研修用端末は、清掃と初期化を行うこと。なお、設置場所や時期、台数については労災保険業務課より別途指示することとする。
- (11) 契約期間終了前より実施される可能性がある「次々期ハードウェア更改に伴う移行作業」に関連して発生する環境設定作業、データ移行作業等について、関連する業者と協力して実施すること。また、ハードウェア更改に伴う移行作業の進捗によっては、契約期間満了時に全ての機器の更改を行わない可能性もあるので、その際は、労災保険業務課と協議の上、撤去スケジュール等について協力すること。
- (12) 保守に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.3.6. 撤去・搬出時における条件

- (1) 撤去及び搬出にあたっては、実施日時について「撤去・搬出計画（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得た上で、作業を実施すること。作業の実施にあたっては、各拠点の担当者の指示に基づいて実施すること。
- (2) 受注者は、9.2.3.5(11)の作業が完了した時点で、労災保険業務課の指示に従い、調達範囲である機器の撤去及び搬出並びにデータ廃棄作業を行うこと。なお、撤去にあたっては、第三者がデータ復元ソフトウェア等を利用してデータが復元されないように完全にデータを削除するとともに、これを証する書類として「撤去報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」に記載すること。
- (3) 撤去及び搬出対象機器は、調達範囲である機器全てとするが、撤去及び搬出にあたっては、事前に「撤去対象機器一覧（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (4) 撤去及び搬出にあたっては、適切な養生を行い、施設に損害を与えないこととし、撤去及び搬出完了後は、養生品を速やかに撤去すること。また、ハードウェアの搬出作業において、他のハードウェアあるいは施設に何らかの損傷を与えた場合は、直ちに各拠点の担当者に報告し、その指示に従って受注者の責任及び負担により修復等を行うとともに、その内容を速やかに労災保険業務課へも報告すること。

- (5) 受注者は、撤去及び搬出作業の実施にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他の関連法令を遵守すること。
- (6) 受注者は、撤去及び搬出作業完了後、撤去された機器が設置されていた施設の原状復帰を行うこと。
- (7) 受注者は、撤去及び搬出作業完了後、労災保険業務課に「撤去報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を提出し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (8) 労災保険業務課は、必要と判断した際には、受注者あるいは委託先業者の撤去及び搬出作業について、作業内容の検査を行うことがあるものとし、受注者はこれに応じ、協力すること。
- (9) 別途通知する撤去期限までに、上記(1)から(8)に係わる作業の一切を完了すること。
- (10) 撤去及び搬出に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.4. 外部接続環境における通信回線（WAN）導入における役務仕様

受注者は、2.5.(2).表 2.5-1 項番 10、11 に関するハードウェア及び通信回線に対する役務の実施について、以下に示す作業条件を遵守すること。

受注者の作業全体について進捗管理を実施し、労災保険業務課へ定期的に報告すること。進捗管理の実施方法については、労災保険業務課の指示に従うこと。

その他、本仕様書に明示されていない事項で、搬入・導入、借入期間及び撤去・搬出時において新たな対応が必要となった作業については、労災保険業務課と協議の上、実施すること。

9.2.4.1. 搬入・導入時における基本条件

- (1) 受注者は、通信回線設置工事の実施にあたり、労災保険業務課と協議の上、業務を遂行すること。

9.2.4.2. 搬入に当たっての事前作業における条件

- (1) ハードウェア（ネットワーク機器）及び通信回線の導入に先立ち、作業内容、作業体制及びスケジュール等を記載した「搬入計画」を労災保険業務課が提示する搬入計画に準じて作成、納入し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (2) ハードウェア（ネットワーク機器）及び通信回線の設置場所については、既存のネットワーク設計に基づき、「機器設置レイアウト図（案）」「ケーブル敷設NW図（案）」を作成し、労災保険業務課に提出すること。
- (3) 受注者は、本項(1)の承認結果に基づき、搬入作業で必要となる機器及び工事の手配を行うこと。
- (4) 受注者は、提案した通信回線及びこれに係るネットワーク機器の組み合わせで、機能することを「事前検証結果報告書」の一部として提出すること。

9.2.4.3. ハードウェア（ネットワーク機器）搬入・通信回線設置工事時における条件

- (1) ハードウェア搬入・通信回線設置工事にあたり、外部接続機関の担当者の指示に基づいて実施すること。
- (2) ハードウェア搬入・通信回線導入作業において、受注者が搬入する労働基準行政システムのハードウェアに損傷を与えた場合は、直ちに労災保険業務課に報告を行い、受注者の責任及び負担により修復等を行うこと。それ以外のハードウェアあるいは施設に何らかの損傷を与えた場合は、直ちに外部接続機関の担当者に報告し、その指示に従って受注者の責任及び負担により修復等を行うとともに、その内容を速やかに労災保険業務課へも報告すること。
- (3) 受注者は、必要に応じて、労災保険業務課が提示する労働基準行政システムのハードウェア及びソフトウェアの「環境定義書」に従い、ハードウェアの設定等作業を行うこと。本作業において「環境定義書」を追加・修正する必要が発生した場合は、速やかに労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者に「環境定義書」の追加・修正箇所及びその内容を提示すること。また、運用管理・アプリケーション保守業者の求めに応じ、「環境定義書」の追加・修正に必要な資材の提供や分析を行うこと。
- (4) 受注者は、導入したハードウェアと通信回線について、動作確認を行うこと。動作確認で問題が発生した場合には、労災保険業務課と協議の上、導入期限までに正常に動作するよう対策を取ること。
- (5) 受注者は、導入したハードウェアと通信回線について、労働基準行政システムが正常に動作しない場合には、運用管理・アプリケーション保守業者と協議の上、その結果を労災保険業務課に報告するとともに、問題解決に向けた支援を行うこと。
- (6) 導入したハードウェアと通信回線が原因で、労働基準行政システムが正常に動作しないことが判明した場合、労災保険業務課と対策を協議の上、正常に動作するよう対策をとること。
- (7) 受注者は、導入に関する作業が、9.2.4.2 (1)で作成した「搬入計画」に基づいて適切に実施されたことについて、「導入結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として納入し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (8) 搬入期限までに上記(1)から(7)に係わる作業の一切を完了すること。
- (9) 搬入作業に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.4.4. 借入期間における作業条件

- (1) 受注者は、労働基準行政システムのハードウェア・ソフトウェアの借入期間開始後、「7.保守要件」に記載されている保守作業を実施するために「保守計画（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成の上、労災保険業務課の承認を得ること。「保守計画」に基づき、労災保険業務課の指示に従い作業を実施すること。

- (2) 受注者は、設置場所のレイアウト変更等に伴う機器の移設及び設定変更についても、本件の範囲内として、労災保険業務課の指示に基づき、実施するものとする。
- (3) 受注者は、9.2.4.4 (1)で作成した「保守計画」に基づいて、保守作業を適切に実施し、その結果を作業の都度「保守作業実施報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として労災保険業務課並びに各拠点に納入すること。また、四半期ごとに「保守報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」として労災保険業務課に納入し、その承認を得ること。
- (4) 契約期間終了前に実施される可能性がある「次々期ハードウェア更改に伴う移行作業」に関連して発生する環境設定作業等について、関連する業者と協力して実施すること。また、ハードウェア更改に伴う移行作業の進捗によっては、契約期間満了時に全ての機器の更改を行わない可能性もあるので、その際は、労災保険業務課と協議の上、撤去スケジュール等について協力すること。
- (5) 保守に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.4.5. 撤去・搬出時における条件

- (1) 撤去及び搬出にあたっては、実施日時について「撤去・搬出計画（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得た上で、作業を実施すること。作業の実施にあたっては、外部接続機関の担当者の指示に基づいて実施すること。
- (2) 受注者は、9.2.4.4(4)の作業が完了した時点で、労災保険業務課の指示に従い、調達範囲である機器の撤去及び搬出並びにデータ廃棄作業を行うこと。なお、撤去にあたっては、第三者がデータ復元ソフトウェア等を利用してデータが復元されないように完全にデータを削除するとともに、これを証する書類として「撤去報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」に記載すること。
- (3) 撤去及び搬出対象機器は、調達範囲である機器全てとするが、撤去及び搬出にあたっては、事前に「撤去対象機器一覧（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (4) ハードウェアの搬出作業において、他のハードウェアあるいは施設に何らかの損傷を与えた場合は、直ちに各拠点の担当者に報告し、その指示に従って受注者の責任及び負担により修復等を行うとともに、その内容を速やかに労災保険業務課へも報告すること。
- (5) 受注者は、撤去及び搬出作業の実施にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他の関連法令を遵守すること。
- (6) 受注者は、撤去及び搬出作業完了後、撤去された機器が設置されていた施設の原状復帰を行うこと。
- (7) 受注者は、撤去及び搬出作業完了後、労災保険業務課に「撤去報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を提出し、労災保険業務課の承認を得ること。
- (8) 労災保険業務課は、必要と判断した際には、受注者あるいは委託先業者の撤去及び搬

出作業について、作業内容の検査を行うことがあるものとし、受注者はこれに応じ、協力すること。

(9) 別途通知する撤去期限までに、上記(1)から(8)に係わる作業の一切を完了すること。

(10) 撤去及び搬出に係る必要な全ての経費は、受注者の負担とする。

9.2.5. 役務内容と機器仕様との対応について

本章で述べてきた役務内容と「6 情報システム稼働環境」で説明する機器仕様との対応を、以下に示す。

表 9.2-1 役務内容と機器仕様の対応関係

章番号	項番	機器名称	センタ 環境（本 番用）	センタ 環境（総 合試験 用）	端末環 境	外部接 続先	役務内容 の記述箇 所
6.1	サーバ機器						
	1	基準労災 DB サーバ	○				9.2.1
	2	基準労災 AP サーバ	○				9.2.1
	3	帳票サーバ	○				9.2.1
	4	申請受理サーバ	○				9.2.1
	5	原本管理サーバ	○				9.2.1
	6	審査状況管理サーバ	○				9.2.1
	7	グループウェアサーバ	○				9.2.1
	8	研修サーバ	○				9.2.1
	9	全文検索サーバ	○				9.2.1
	10	統計分析サーバ	○				9.2.1
	11	統計情報サーバ	○				9.2.1
	12	シンククライアントサーバ	○				9.2.1
	13	ポータルサーバ	○				9.2.1
	14	シンククライアントサーバ (TCS) 用ファイルサーバ	○				9.2.1
	15	認証サーバ	○				9.2.1
	16	マスタディレクトリサーバ	○				9.2.1
	17	運用管理サーバ	○				9.2.1

18	ネットワーク管理サーバ	○				9.2.1
19	問い合わせ受付管理サーバ	○				9.2.1
20	CTI サーバ	○				9.2.1
21	音声応答サーバ	○				9.2.1
22	統制サーバ	○				9.2.1
23	運用管理／ヘルプデスク端末	○				9.2.1
24	検疫サーバ	○				9.2.1
25	連携サーバ	○				9.2.1
26	プロキシサーバ	○				9.2.1
27	メール G/W サーバ	○				9.2.1
28	モバイル接続サーバ	○				9.2.1
29	共有ディスク	○				9.2.1
30	ワンタイムパスワード認証サーバ	○				9.2.1
31	法令等検索サーバ	○				9.2.1
32	プリンタサーバ	○				9.2.1
6.2	端末機器					
1	Thin Client			○		9.2.3
2	Fat Client 及び OCR スキャナ			○		9.2.3
3	モバイル端末			○		9.2.3
4	免許証発行機			○		9.2.3
5	汎用プリンタ(カラーレーザ)			○		9.2.3
6	モバイルプリンタ			○		9.2.3
6.3	ネットワーク機器					
1	センタ LAN	○				9.2.1
2	外部接続 LAN	○				9.2.1
3	運用管理ネットワーク	○				9.2.1
4	外郭団体用拠点側ネットワーク機器	○				9.2.4
5	外郭団体用センタ側ネットワーク機器	○				9.2.4

	6	FC スイッチ	○				9.2.1
	7	新徴収接続ISDNルータ	○				9.2.4
6.4	その他機器						
	1	労働基準行政システム接続用媒体			○		9.2.3 9.2.4
	2	汎用プリンタ(統制用)	○				9.2.1
	3	汎用プリンタ(センタ用)	○				9.2.1
6.5	センタ環境(総合試験用)機器						
	1	サーバ機器		○			9.2.3
	2	端末機器		○			9.2.3
	3	ネットワーク機器		○			9.2.3
	4	その他の機器		○			9.2.3
6.6	統合ネットワーク以外の通信回線						
	1	住民基本台帳ネットワークシステム				○	9.2.4
	2	外郭団体				○	9.2.4

9.3. 検収

受注者は、借入期間及び運用・保守期間開始後、2.5.(8).ウ.表 2.5-6に示す納入期限の都度、項番1「利用実績報告書」及び項番2「保守報告書」及び「保守作業実施報告書」を労災保険業務課に提出した上で、検収を受けること。検収の結果、納入物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は直ちに引き取り、必要な修復を行った後、指定した日時までに修正が反映されたすべての納入物を納入すること。

9.4. 瑕疵担保責任等

- (1) 検収日から1年以内に、本件に関連した受注者の責に帰すべき瑕疵が発見された場合は、受注者の責任、負担において迅速に修理、修復又は交換を行うこと。障害対応を実施した際には、書面にて労災保険業務課に報告を行うこと。
- (2) 労働基準行政システムの稼働については、運用管理・アプリケーション保守業者がシステム稼働責任を負うが、調達範囲であるハードウェア、基本ソフトウェア、ミドルウェア、アプリケーションパッケージ、通信回線に不具合があった場合は、受注者が責任を負う。なお、製造者からのサポートを確実に受けられる製品、サービスを選定すること。
- (3) 基本ソフトウェア、ミドルウェア、アプリケーションパッケージ等に対して受注者が施したカスタマイズ部分の瑕疵が原因で不具合が生じた場合は、受注者が責任を負う

とともに、修正・対処を行った内容について、「カスタマイズ報告書（「2.5.(8).納入物」参照）」を修正すること。

- (4) 労災保険業務課側が提供するソフトウェア及びシステムについて、使用上の不都合があった場合は、労災保険業務課及び運用管理・アプリケーション保守業者と協議の上、対応策を講じること。

10. 特記事項

10.1. 入札制限

本件を遂行するに当たっては、高い能力・実績及び関連知識を必要とすることから、参加者は以下の条件を満たす者に限ることとする。

- (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って、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 22・23・24 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 の等級に格付けている者であること。なお、競争参加資格の地域は限定しない。
- (4) 労働保険に加入しており、かつ労働保険料の滞納が無いこと。（直近 2 年間の労働保険料の未納が無いこと。）
- (5) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる物であること。
- (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ること。
- (7) 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。
- (8) 品質管理体制について ISO9001：2008 の認証を取得している者であること。
- (9) プライバシーマーク付与認定、JIS Q 27001、及び ISO/IEC27001 のいずれかを取得していること。
- (10) 情報システムの調達 of 公平性を確保するため、参加者は、以下に挙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 条に規程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事業者でないこと。
 - 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11月27日法律第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12月22日法律第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. 労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システムのハードウェア・ソフトウェア等借入れ及び保守業務一式並びに拠点LAN導入及び保守業務一式に係る調達仕様書作成支援業務」の受注者。
 - ウ. 厚生労働省労働基準局の「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システムに係るコンサルティング等業務一式」の受注者。
- (11) 受注者は、受託業務の全部また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、再委託先等を発注者に書面で提出し、承認を受けること。受注者は、機密保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める受注者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施し、発注者に書面で提出し、承認を得ること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受注者が負うこと。また、再委託する事業者は「10.1.入札制限」に該当する事業者でないこと。

- (12) 受注者は、発注者の事前の書面による承諾を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡、承継させてはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 2 に規定する金融機関に対し債権を譲渡する場合は、この限りではない。
- (13) 受注者は、上記（12）に示す「ただし書き」の規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により発注者に届けなければならない。

10.2. 知的財産権等

- (1) 本件に係り作成・変更・更新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、発注者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、すべて発注者に帰属するものとする。また、発注者は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 47 条の 2 の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。
- (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、事前に発注者へ報告し、承認を得ること。
- (5) 本件に係り第三者が有する著作物をめぐる紛争については、受注者の責任、負担において一切を処理すること。発注者は係る紛争の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力処置を講ずる。
- (6) 本件に定める納入物の所有権は、本件に定める契約金額の支払いが完了した日を以って、発注者に移転するものとする。

10.3. 再委託

本件の全部又は主要部分について第三者に再委託することを禁止する。

本件の一部について、再委託を希望する場合、受注者は、事前に労災保険業務課と協議し、書面による了承を得ること。その際、受注者は、再委託先業者名、再委託の内容、提供する情報の内容、再委託先の管理方法及び当該再委託をする予定の業務量、内容等を具体的に記載した文書を提出すること。

10.4. 閲覧資料

閲覧資料は、「別紙 8 閲覧資料一覧」を参照のこと。

10.5. 機密保持

受注者は、本件において、労災保険業務課から提供された資料及び情報並びに搬入する機器及び納入物に関する情報等については、外部に漏洩しないよう「機密保持管理方法（「2.5.(8).納入物」参照）」を作成し、労災保険業務課の承認を得た上で、厳格に管理すること。

また、提供された資料及び情報は、作業完了後、労災保険業務課に確実に返却するとともに、確実に全てを返却したことを証する資料を該当する役務の結果報告書（「2.5.(8).納入物」参照）の一部として提出すること。

なお、秘密事項の取り扱いの詳細については、別に締結する契約書の定めに従うこと。

10.6. 遵守事項

(1) 省内規定

受注者が設置作業等で、厚生労働省内の作業場所を使用する場合は、労災保険業務課と協議の上、必要な厚生労働省規定の手続きを実施し、承諾を得なければならない。

(2) 一般規定

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を遵守すること。

(3) 作業場所

事前に労災保険業務課と協議し、必要に応じて労災保険業務課による現地確認を実施した上で、許可を受けた場所のみで作業を実施すること。

(4) 厚生労働省全体管理組織（PMO）からの担当課室に対しての指導・助言等

厚生労働省全体管理組織（PMO）が担当課室に対して指導・助言等を行った場合は受注者もその方針に従うこと。

(5) 方針の遵守

電子政府推進計画等の方針（今後出されるものを含む）に従うこと。

(6) セキュリティポリシーの遵守

厚生労働省情報セキュリティポリシーを遵守すること。

10.7. 作業場所

- (1) サーバ機器を設置する予定場所の電算棟は、平成 16 年に建てられた免震構造の建物である。各機器の免震措置についてはこれを考慮すること。
- (2) 電算棟内のサーバ機器設置場所のスペースとして、事務室の高さは 2.6m、電子計算機室の高さは 2.7m、奥行き 13.073m、柱間間隔は 7.12m である。
- (3) 空調性能として、電子計算機室系統床上(温度 24.0℃、湿度 45.0%)、床下(温度 18.0℃、湿度 65.0%) である。電子計算機室内の温度は、20～26℃以内、湿度は、35～65%以内に設定されているため、設置するラック内の温度調整に配慮すること。
- (4) 電力として、電力受信は、ビル受変電設備から分電盤までを提供するので、受注者は分電盤から納入機器までの配線等を行うこと。なお、分電盤は必要に応じて受注者が調達すること。提供する電源は、以下のとおりである。

100V 系： 単層 3 線式で 100V 及び 200V

200V 系： 三層 3 線式で 200V

- (5) 荷重として、電子計算機室の床耐荷重はサーバ機器をラックに収容・設置するにあたって、1,000kg/m²以下とする。
- (6) 端末を設置する予定場所については、「別紙 5 拠点所在地」の執務室内となる。

10.8. 環境への配慮

- (1) 搬入する機器について、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策、VDT 作業における労働衛生管理等の環境配慮を行うこと。

この際、以下の基本方針に記載された事項については、必要な対応を行うとともに、特に、一般執務室に対し設置する機器に関しては、職員等を中心とした環境調和に配慮すること。

ア. 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」(平成23年2月4日変更閣議決定)

イ. 「環境物品等の調達の推進を図るための方針について」(平成23年度厚生労働省)

11. 妥当性証明

本仕様書の内容が妥当であることを確認した調達担当課室の長は次のとおりである。

厚生労働省労働基準局労災補償部労災管理課長 木暮 康二