

労働保険適用徴収システムの平成 28 年  
更改等に係る工程管理等支援業務一式  
調達仕様書（案）

平成 2 5 年 3 月

厚生労働省労働基準局  
労災補償部労働保険徴収課

1	調達件名	1
2	作業の概要	2
	(1) 調達の目的	2
	(2) 用語の定義	2
	(3) 適用徴収業務の概要	2
	(4) 情報システム化の範囲	3
	(5) 受注者の作業概要	3
	(6) 受注者の作業内容及び納入成果物	4
	(7) 契約期間及び履行期限	12
	(8) 契約形態	13
	(9) スケジュール	13
	(10) 調達担当課室・連絡先	13
3	情報セキュリティ要件	14
4	体制及び方法	15
	(1) プロジェクト管理要件	15
	(2) 検収	17
	(3) 瑕疵担保責任	17
5	特記事項	17
	(1) 関連事業者との役割分担等	17
	(2) 入札制限	18
	(3) 応札条件	18
	(4) 知的財産等	20
	(5) 再委託	20
	(6) 閲覧資料	21
	(7) 機密保持	21
	(8) 遵守事項	21
	(9) 作業場所	22
	(10) 節電対応及び環境への配慮	22
	(11) 損害賠償請求	23
	(12) その他	23
6	妥当性証明	24

(別紙1) 用語の定義

(別紙2) (参加表明事業者へ開示する) 参考資料

(別紙3) 納入成果物、作業内容及び SLCP-JCF2007 との対応関係

(別紙4) 作業スケジュール

(別紙5) プロジェクト体制図

1 調達件名

労働保険適用徴収システムの平成 28 年更改等に係る工程管理等支援業務一式

## 2 作業の概要

### (1) 調達目的

労働保険適用徴収業務（以下「適用徴収業務」という。）は、労働保険の保険料の徴収等に関する法律に基づく、労働保険（労働者災害補償保険及び雇用保険の総称）の保険関係の成立及び消滅、労働保険料の納付の手續、労働保険事務組合（以下「事務組合」という。）等に関する業務である。

適用徴収業務においては、労働保険料の申告や納付に係る事務や労働保険料の収納に係る事務等のために大量のデータを処理しており、特に毎年6月1日から9月30日までを労働保険料の概算・確定保険料の申告期間及びデータ処理期間としていることから、この期間に毎年約165万件の申告書が提出され、データ処理を実施している。

労働保険適用徴収システム（以下「適用徴収システム」という。）は、適用徴収業務を支援する目的から1972年（昭和47年）より運用しており、2003年（平成15年）10月からは電子申請・届出に対応し、2004年（平成16年）1月から労働保険料の電子納付に対応した。また2013年（平成25年）4月には、後述する「労働保険適用徴収業務の業務・システム最適化計画」（2006年（平成18年）3月29日厚生労働省情報政策会議決定、2008年（平成20年）3月19日同会議改定、2010年（平成22年）9月17日同会議再改定、<http://www.mhlw.go.jp/topics/2006/03/tp0331-5.html> 参照。以下「最適化計画」という。）に基づく最適化を行ったシステムが稼働している。

適用徴収システムについては、現在稼働している機器等の更改を今後予定しており、機器更改に向けたシステムの構成に関する検討及び機器の導入やシステムの移行作業等について、品質を確保し遅滞なく次期適用徴収システムの稼働を実施していくためには、関連事業者の作業の進捗等を管理する工程管理等支援事業者の支援が必要不可欠である。

本仕様書は、この平成28年更改等に係る工程管理等支援業務一式を調達することを目的とし、その仕様を記載したものである。

### (2) 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は、別紙1に示すとおり。

### (3) 適用徴収業務の概要

適用徴収業務の概要を表2-1に示す。詳細については、別紙2に示す応札者（参加表明事業者）に開示する資料を参照すること。

表 2-1 適用徴収業務の概要

No	業務名称	業務概要
1	適用促進	未手続事業場の情報や手続指導履歴等の記録管理等に係る業務
2	適用	労働保険等の適用事業場、継続一括事業場等に係る業務
3	徴定・収納	労働保険料等の徴定・収納等に係る業務
4	決算	労働保険料等の決算（仮決算、組替決算及び繰越決算）に係る業務
5	滞納整理	労働保険料等の滞納整理等に係る業務
6	算定基礎調査	労働保険料算定基礎調査等に係る業務
7	印紙保険料	雇用保険印紙保険料の印紙購入及び報告等に係る業務
8	事務組合管理	事務組合、委託事業場、保険料申告書内訳及び報奨金管理等
9	統計・本省運用	各種統計表の作成、住所等の本省一括変更等の運用に係る業務

(4) 情報システム化の範囲

適用徴収システムの概要及び詳細については、別紙 2 に示す応札者（参加表明事業者）に開示する資料を参照すること。

(5) 受注者の作業概要

受注者の作業概要を表 2-2 に示す。作業の詳細については、「2（6）作業内容・納入成果物」を参照すること。

表 2-2 受注者の作業概要

受注者の作業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト全体計画立案支援、会議運営等プロジェクト全体管理を実施する。</li> <li>・平成 28 年稼働予定のハードウェア・ソフトウェア更改に係る方針等検討業務を実施する。</li> <li>・平成 28 年稼働予定のハードウェア・ソフトウェア更改に係る関連事業者やシステム改修案件に係る関連事業者の調達支援を実施する。</li> <li>・関連事業者の進捗管理業務、品質管理業務、課題管理業務等の工程管理業務等支援を実施する。</li> <li>・障害分析やサービスレベル評価等のシステム稼働支援に係る業務やその他技術支援作業を実施する。</li> </ul>
----------	---

(6) 受注者の作業内容及び納入成果物

① 作業内容

労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（本省サーバ）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（拠点機器その1）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（拠点機器その2）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（拠点機器その3）、労働保険適用徴収システムアプリケーション保守事業者、労働保険適用徴収システムシステム運用事業者及びコンサルティング事業者（以下「現行システム関連事業者」という。）並びに労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成28年本省サーバ）（仮称）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成28年拠点機器その1）（仮称）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成28年拠点機器その2）（仮称）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成28年拠点機器その3）（仮称）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア更改に係るアプリケーション改修事業者（仮称）、労働保険適用徴収システムアプリケーション保守事業者（平成28年）（仮称）、労働保険適用徴収システムシステム運用事業者（平成28年）（仮称）及び次期コンサルティング事業者（以下「次期システム関連事業者」という。）について、以下の作業を本契約締結日から実施すること。

なお、追加調達により現行システム関連事業者及び次期システム関連事業者が増えた場合にも、追加業者について同様に以下の作業を実施すること。

また、本調達に求める作業内容と SLCP-JCF2007 との対応関係については、別紙3を参照すること。

ア 全体工程管理

- ・プロジェクト全体に係る次期システム関連事業者調達及び新ハードウェア・ソフトウェア導入・構築等の全体計画立案を実施する。
- ・現行システム関連事業者及び次期システム関連事業者のプロジェクト全体会議等の企画、開催、運営、調整を行うこと。
- ・関連事業者が作成する個別プロジェクト計画書を確認の上、個別プロジェクト計画確認報告書を作成し、厚生労働省に提出すること。  
なお、現行システム関連事業者については、現行システムに係る追加開発及び瑕疵対応等があった場合に報告書を作成すること。
- ・個別プロジェクト計画書に基づいて、個別プロジェクトの進捗管理、課題管理等を行い、管理手法が適切でありかつ問題がないことをヒアリング等により確認し、厚生労働省に報告すること。

## イ ハードウェア・ソフトウェア更改に係る検討支援

平成 28 年に予定するハードウェア・ソフトウェア更改に係る検討支援作業として、以下を実施し、ハードウェア・ソフトウェア更改計画及びシステム更改方針検討報告書を提示すること。

### (ア) ハードウェア・ソフトウェア更改方針検討支援

- ・ 現行システムのハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク構成に関する課題の調査
- ・ 抽出した課題に対する改善案の提示
- ・ 提案した改善案に関し、拠点（局または署）における実機を含めた有効性及び実現性の検証。なお、実機検証にあたっては、既存システム環境（ネットワークを含む）を利用できることを前提としてよい。

### (イ) 運用方針検討支援

- ・ ハードウェア・ソフトウェアの更改に伴うシステム運用の変更等の影響の整理・検討

### (ウ) ハードウェア・ソフトウェア更改に係るアプリケーション対応検討支援

- ・ ハードウェア・ソフトウェアの更改に伴う適用徴収システムのアプリケーションに係る変更等の影響の整理・検討

## ウ 進捗管理

- ・ 次期システム関連事業者が策定したスケジュールを確認し、必要な作業が全てスケジュールに盛り込まれていることを検証すること。また、必要な作用が含まれていない場合には、厚生労働省の承認を得た上で、当該業者へ指示を行うこと。
- ・ 次期システム関連事業者が策定するスケジュールに対して、作業内容の妥当性及び実現性を厚生労働省に報告すること。また、妥当性及び実現性に関して疑義等がある場合には、厚生労働省の承認を得た上で、当該業者へ指示を行うこと。
- ・ 次期システム関連事業者に係る全てのスケジュールを管理するマスタスケジュールを作成し、厚生労働省に報告すること。
- ・ マスタスケジュールにおける各作業の進捗状況をモニタリングすること。
- ・ 次期システム関連事業者の業務の進捗状況の把握を行い、遅延が生じた場合、次期システム関連事業者と原因の究明を行い、対応策等を厚生労働省と協議の上、当該業者へ指示を行うこと。
- ・ 次期システム関連事業者が作成する各種進捗報告をとりまとめ、進捗報告書を作成し分析・助言を行うこと。

## エ 品質管理

品質管理計画書を作成し、以下の作業を実施すること。

- ・次期システム関連事業者が作成する各成果物に対して品質を審査し、審査結果について品質審査報告書を作成して報告すること。品質に不備がある場合には、厚生労働省の承認を得た上で、当該業者へ指示を行うこと。
- ・次期システム関連事業者が成果物を作成するプロセスに対して審査すること（正しい情報を元に作成しているか、厚生労働省が承認していないプログラムを元に作成してはいないか、等）。
- ・平成 28 年に予定するハードウェア・ソフトウェア更改に係る機器導入及びシステム移行等によるシステム稼働の稼働可否判定において、稼働判定評価書を作成し、厚生労働省によって行われる最終判定の支援を行うこと。
- ・次期システム関連事業者からの納入成果物について、次期システム関連事業者の各仕様書との間に齟齬が生じていないかを検証すること。齟齬があれば厚生労働省と協議の上、当該業者へ指示を行うこと。
- ・現行システム関連事業者及び次期システム関連事業者が作成する各種ドキュメントについて、レビュー実施の支援を行うこと。指摘等があれば指摘表を作成し厚生労働省に報告すること。

## オ 変更管理

次期システム関連事業者の仕様変更が発生した場合は以下の作業を実施すること。

- ・仕様変更に関する詳細な管理手順・ルールの確立を行うこと。
- ・変更管理表を作成し、仕様変更項目を管理すること。また、仕様変更によるシステム面での影響の分析結果を評価し、仕様変更の要否について、検討し、厚生労働省に報告すること。
- ・仕様変更項目に関して、現行システム関連事業者、次期システム関連事業者及びその他の業者が提示する工数見積の内容を評価し、仕様変更に係る見積評価書を作成し報告すること。

## カ リスク・課題管理

リスク・課題管理計画書を作成し、以下の作業を実施すること。

- ・プロジェクト全体に対するリスク及び課題を洗い出し、顕在化したリスクや発生した課題の対応責任者・対応期限等を明確に管理すること。
- ・リスク及び課題への対応策を厚生労働省と協議の上決定し、当該業者へ指示を行うこと。
- ・リスク・課題管理表を作成し、対応状況を管理すること。



- ・リスク・課題の対応策の検討内容、経緯及び顛末の関係者間での共有を実施すること。

#### キ 各関連事業者間の調整

- ・適用徴収システム及び次期適用徴収システムに携わる業者間に生じる課題、引継ぎ事項の調整について、厚生労働省と協議の上、実施すること。
- ・適用徴収システム及び次期適用徴収システムに連携する他システムとの連携等の仕様やテストに係る調整を支援すること。

#### ク (追加開発等を含む) 調達支援

以下の次期システム関連事業者等の調達支援作業を実施すること。なお、実施にあたっては、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）（2006年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）」、「情報システムに係る政府調達の基本指針」（平成19年3月1日各府省CIO連絡会議決定）、『「情報システムに係る政府調達の基本指針」に基づく、調達仕様書作成の手引（記載例）』（平成24年12月厚生労働省大臣官房会計課/大臣官房統計情報部情報システム課/情報化統括責任者（CIO）補佐官/政策統括官付情報政策担当参事官室）（非公表）、『「情報システムに係る政府調達の基本指針」に基づく、調達計画書作成の手引（記載例）』（平成24年12月厚生労働省大臣官房統計情報部情報システム課/情報化統括責任者（CIO）補佐官）（非公表）、「情報システムの調達に係る総合評価落札方式の標準ガイド」（平成14年7月12日調達関係省庁申合せ）等の各種指針に準拠して行われるよう支援すること。非公表の文書については、契約締結後、受注者が厚生労働省に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

- ・労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成28年本省サーバ）（仮称）
- ・労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成28年拠点機器その1）（仮称）
- ・労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成28年拠点機器その2）（仮称）
- ・労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成28年拠点機器その3）（仮称）
- ・労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア更改に係るアプリケーション改修事業者（仮称）
- ・労働保険適用徴収システムアプリケーション保守事業者（平成28年）（仮称）
- ・労働保険適用徴収システムシステム運用事業者（平成28年）（仮称）

- ・次期コンサルティング事業者（ただし、本件受注後からの作業のみ）

なお、次期適用徴収システムの検討結果によっては以後の調達案件は、統合・分離されることがある。

調達過程においては、以下の作業を実施すること。

- ・調達作業スケジュールの作成
- ・調達仕様書（案）の作成
- ・提案書作成要領（案）及び総合評価基準（案）の作成
- ・総務省及び省 PMO からの指摘対応
- ・仕様書意見招請後の質問に対する応札希望者への回答（案）の作成
- ・見積書に係る妥当性評価書の作成
- ・入札説明会関連事務
- ・入札公告後の質問に対する応札希望者への回答（案）の作成
- ・参加表明書の審査
- ・評価委員会関連事務（提案書審査及び報告書の作成、評価委員会運営（委員会開催資料及び議事録の作成等））
- ・評価委員会へのオブザーバ参加
- ・上記以外に厚生労働省より作業依頼を受けた際には対応について協議の上、これに応じること

適用徴収システム及び次期適用徴収システムにおいて、追加調達が必要になった場合は同様の調達作業を実施すること（追加調達については、年間 10 事業者程度を想定するが、これは上限を示すものではない）。

#### ケ サービスレベル評価

サービスレベル評価基準の策定、サービスレベル評価書の審査及びサービスレベル評価報告書の作成等を行う。なお、追加調達により現行システム関連事業者及び次期システム関連事業者が増えた場合にも、追加分について同様に実施すること。

- ・下記⑦～⑬の各業者に対するサービスレベルの評価基準を策定すること。
- ・下記①～⑬の各業者によって作成されるサービスレベル評価用基礎データを審査すること。
- ・下記①～⑬の各業者のサービスレベルの評価を行い、書面にて報告すること。
- ・サービスレベルの評価基準を満たさない場合においては、各業者と協力し、原因の究明及び対策を検討すること。
- ・サービスレベル評価は原則として四半期ごとに実施すること。ただし、契約時に変更することがある。
- ・下記①～⑥の各業者のサービスレベル評価については、平成 25 年第 3 四半期

から実施すること。

(評価対象)

- ① 労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者  
(本省サーバ)
- ② 労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者  
(拠点機器その1)
- ③ 労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者  
(拠点機器その2)
- ④ 労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者  
(拠点機器その3)
- ⑤ 労働保険適用徴収システムアプリケーション保守事業者
- ⑥ 労働保険適用徴収システムシステム運用事業者
- ⑦ 労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者  
(平成28年本省サーバ)(仮称)
- ⑧ 労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者  
(平成28年拠点機器その1)(仮称)
- ⑨ 労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者  
(平成28年拠点機器その2)(仮称)
- ⑩ 労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者  
(平成28年拠点機器その3)(仮称)
- ⑪ 労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア更改に係るアプリケーション改修事業者(仮称)
- ⑫ 労働保険適用徴収システムアプリケーション保守事業者(平成28年)(仮称)
- ⑬ 労働保険適用徴収システムシステム運用事業者(平成28年)(仮称)

## コ 機器導入支援

ハードウェア導入作業は、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者(平成28年本省サーバ)(仮称)、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者(平成28年拠点機器その1)(仮称)、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者(平成28年拠点機器その2)(仮称)及び労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者(平成28年拠点機器その3)(仮称)が行うが、本調達の受注者はハードウェアの設置、ソフトウェアの導入の計画を取りまとめて、以下の作業を実施すること。

- ・各業者作成の導入計画の取り纏め及び進捗管理

- ・労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成 28 年本省サーバ）（仮称）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成 28 年拠点機器その 1）（仮称）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成 28 年拠点機器その 2）（仮称）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成 28 年拠点機器その 3）（仮称）及び労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア更改に係るアプリケーション改修事業者（仮称）が実施する機器の性能、ソフトウェア設定等についての業務要件からの検証に係る妥当性の判断
- ・地方拠点の職員の視点に立ち、利便性向上のための機器配置や職員による機器の取扱いを容易にするための助言
- ・作業を実施する上で、問題が発生した場合は各関連事業者と調整し、改善案を厚生労働省と協議の上、実施すること。

#### サ 追加開発等に対する工程管理等支援

- ・本件受注者との契約期間中に、適用徴収システム及び次期適用徴収システムに係る追加開発、改修等が行われる場合、前述のウからケに示された進捗管理、品質管理、変更管理等の工程管理等支援作業を実施すること（追加開発、改修等については、年間 10 事業者程度の新規調達を想定するが、これは上限を示すものではない）。
- ・平成 25 年 10 月以前より継続して実施される追加開発、改修等がある場合については、「労働保険適用徴収システムフェーズ 2 に係る工程管理等支援業務」の受注者より引継を行った上で、前述のウからケに示された進捗管理、品質管理、変更管理等の工程管理等支援作業を遅滞なく実施すること。

#### シ 技術的支援

厚生労働省が以下のような技術的支援を依頼した場合の支援体制を有し、依頼に基づく支援作業を実施すること。

- ・プロジェクト管理方法や見積技術等の管理技術に関する動向に関する質問に対する回答、助言。管理技術等の最新技術情報を定期的に提供すること。
- ・コンピュータ関連の技術、製品動向等に関する質問に対する回答、助言。コンピュータ関連等の最新技術情報を定期的に提供すること。
- ・ソフトウェアの新バージョンに関する情報、資料等を提供すること。
- ・その他、機器及びネットワーク設備を適正かつ効率的に使用するために、厚生労働省が依頼する技術的支援に対する回答、助言を行うこと。

## ス 各種会議への参加及び議事録の作成

- ・厚生労働省より依頼のあった各種会議へ参加し、必要な資料の作成及び助言を行うこと（適用徴収システム関連に係る会議については、関連事業者ごとにそれぞれ週次、隔週、月次等で実施しているが、随時実施する場合もある。今後は次期適用徴収システム関連に係る会議も実施される予定であり、関連事業者を追加した場合には更に増加することもある）。
- ・各会議から1週間以内に議事録を作成すること。
- ・参加した会議について主催業者より提出される議事録の内容を確認すること。

## セ 障害分析

適用徴収システム及び次期適用徴収システムに関して以下の作業を実施すること。

- ・発生した過去障害を分析し、障害の発生時期の傾向や種類及び対処方法を障害分析報告書にまとめ、定期的に更新及び報告すること。
- ・適用徴収システム及び次期適用徴収システムに不具合が発生した際、厚生労働省の依頼に応じ、徴収業務や他システムへの影響範囲及び深刻度を検証し、復旧方法についての妥当性等を分析すること。
- ・障害対応策の検討内容、経緯及び顛末の関係者間での共有を実施すること。

## ソ その他の作業

- ・設計仕様等について、現行システム関連事業者及び次期システム関連事業者との認識の相違が生じた場合、厚生労働省の依頼に応じ、経緯調査や妥当性等の判断を提示すること。
- ・次期適用徴収システムへの移行について、次期システム関連事業者から提出された移行全体計画の妥当性を判断し、書面にて報告すること。また、移行全体に係る管理、調整について支援を実施すること。
- ・厚生労働省が依頼する工程管理関連等の資料作成・準備の支援を行うこと。
- ・適用徴収システム及び次期適用徴収システムに関する業務要件について、今後見直し等が生じた場合には、関連会議への参加や助言を行い、業務要件（案）を作成すること。
- ・最適化計画及び調達計画書について、今後見直し等が生じた場合には関連会議への参加や助言を行い、最適化計画（案）及び調達計画書（案）を作成すること。
- ・最適化計画の基本理念である「国民サービスの向上、業務の合理化・効率化、システム運用経費の削減及びシステムの安全性・信頼性等」の観点から、実施すべきシステム改修等、将来の展望について助言を行うこと。
- ・厚生労働省統合ネットワーク、局 LAN、署 LAN、地方 LAN、厚生労働省ネットワークシステム（共通サービス）を所掌する各担当者から適用徴収システムに関連す

る内容について調整及び作業依頼があった場合には支援を実施すること。

- ・厚生労働省の依頼に応じ、現行システム関連事業者、次期システム関連事業者またはその他の業者が提示する費用見積の内容を評価の上、費用見積評価結果書を作成し報告すること。
- ・平成 25 年度においては、適用徴収システムの追加開発事業者並びに P J M O 関係事業者の納入成果物等の審査を実施すること。
- ・適用徴収システムに係るこれまでの遂行状況について、「労働保険適用徴収システムフェーズ 2 に係る工程管理等支援事業者」から引継を受けること。(本契約締結日より平成 25 年 9 月 30 日までに実施すること。)

#### ② 納入成果物・納入期日

別紙 3 のとおり。なお、本調達に示す納入成果物以外にも、必要に応じて成果物の提出を求めることがあるので、協議の上、これに従うこと。

#### ③ 納入形態

- ア 受注者は指定の納入成果物を日本語にて作成し、紙及び電子媒体(CD-R または DVD-R)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 番を原則とすること。図表については、必要に応じて A 列 3 番縦書き、横書きを使用することができる。  
また、差し替えが可能なようにバインダー方式とすること。
- ウ 電子媒体等に保存する形式は、PDF 形式及び Microsoft Office2010 で読み込み可能な形式とすること。ただし、厚生労働省が別に形式を定めて提出を求めた場合はこれに従うこと。
- エ 納入成果物に修正等があった場合は、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、更新履歴と修正ページ及び修正後の全編を速やかに提出すること。
- オ 紙及び電子媒体等による納入成果物は、紙媒体 1 式及び電子媒体 2 式を用意すること。

#### ④ 納入場所

厚生労働省が指定する場所に納入すること。

#### (7) 契約期間及び履行期限

契約日から平成 28 年 10 月 31 日までとする。

(8) 契約形態

請負契約形態とし、支払方法等は契約書にて定める。

(9) スケジュール

受注者の作業スケジュール（予定）及び次期システム関連事業者の調達スケジュール（予定）については、別紙4のとおり。

(10) 調達担当課室・連絡先

本仕様に関する問い合わせ先は以下のとおり。

〒177-0044 東京都練馬区上石神井 4-8-4

厚生労働省労働基準局労災補償部労働保険徴収課労働保険徴収業務室システム

最適化第一係 電話番号：03-3920-3311（内線 407、416）

### 3 情報セキュリティ要件

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、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」（「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。）及び「労働保険適用徴収システム情報セキュリティ対策実施手順」等を遵守し、万全のセキュリティ対策を実施すること。

「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」及び「厚生労働省情報セキュリティポリシー」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「労働保険適用徴収システム情報セキュリティ対策実施手順」は非公表であるが、契約締結後、受注者が厚生労働省に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

- (1) 万が一セキュリティ事故が発生した場合に備え、緊急時の対処方法について予め策定し、厚生労働省の承諾を得ること。
- (2) 万が一セキュリティ事故が発生した場合は、①により対処を実施した後は、厚生労働省の指示に従い、原因の分析及び再発防止策を検討するとともに、再発防止策を作成し厚生労働省の承諾を得た上で実行すること。
- (3) 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」等の規約・基準の見直しが行われた場合は、その内容に準拠すること。
- (4) 「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。
- (5) 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、セキュリティ教育報告書（プロジェクト実施計画書に含む）にて具体的な実施方法を示すこと。
- (6) 本調達に示す業務にて発生し得るセキュリティリスクについて、受注者にて対策を実施すること。
- (7) 本調達に係る業務の実施のために厚生労働省から提供する情報その他当該業務実施において知り得た情報については、その秘密を保持し、また当該業務の目的以外に利用しないこと。
- (8) 本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況について、厚生労働省より情報セキュリティ対策の実績報告を求められた場合には、速やかに報告すること。
- (9) 本調達に係る業務の遂行において、受注者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、受注者は厚生労働省の求めに応じ、厚生労働省と協議を行い合意した対策を実施すること。



## 4 体制及び方法

### (1) プロジェクト管理要件

#### ① プロジェクト実施計画

- ・ 作業体制、連絡体制、品質管理、課題管理、変更管理、セキュリティ教育報告等について記載したプロジェクト実施計画書を作成し、契約締結後2週間以内に提出すること。
- ・ 標準管理要領（文書管理要領、情報セキュリティ対策要領、進捗管理要領、課題管理要領、変更管理要領、構成管理要領）を作成し、厚生労働省に提示し、承認を得ること。

#### ② 作業体制

- ・ 受注者は、本調達に示す業務を履行できる責任体制を設けるとともに、受注者側の業務体制図について、書面を提出し、厚生労働省の承認を得ること。  
なお、体制を設けるに当たっては、以下の条件を満たす責任者及び統括担当者を中心メンバーとして配置し、必要に応じて統括担当者の配下に要員を配置すること。
- ・ 責任者及び統括担当者は本調達に示す業務に専任すること。
- ・ 本調達に示す業務は、原則、本調達の契約期間、履行期限まで継続して続けられる責任者及び統括担当者を選任すること。
- ・ アからウのいずれかにて、情報処理推進機構の実施する情報処理技術者試験のうち次に示す高度（プロフェッショナル）試験に合格し、資格を有している者を2名以上配置すること。その場合、2名のうち1名はアまたはイに示された者であること。
  - ・ ITストラテジスト試験（旧制度による同等の試験を含む。）
  - ・ データベーススペシャリスト試験（旧制度による同等の試験を含む。）
  - ・ ネットワークスペシャリスト試験（旧制度による同等の試験を含む。）
- ・ なお、作業遅延等の理由により適切な支援が期待できないと厚生労働省が判断する場合、責任者に対して改善要求を行うことがあるのでこれに従うこと。

#### ア 責任者

責任者は本調達に示す業務全体に対する責任者とし、本件業務の進捗状況及び業務内容を把握するとともに業務全てにおいて統一性を図ること。なお、副責任者を設定し、副責任者が責任者の指揮のもとで一部の業務について取りまとめに当たることは差し支えない。ただし、副責任者を設定する場合は、責任者と同等のスキル・資格及び経験を有し、本調達に示す業務に専任すること。

分離調達型のプロジェクト（新規システム構築またはシステム更改のプロジェクトにおける、プロジェクト期間 3 年以上及びプロジェクト全体工数が約 3,000 人月以上で、設計・開発、ハードウェア・ソフトウェア導入・保守、運用、アプリケーション保守等の複数のシステム関連事業者により実施されるプロジェクト）における工程管理等支援業務を、システム開発開始から終了まで一貫して管理した経験を 3 年以上有すること。

業務・システム最適化指針ガイドラインに基づく EVM(Earned Value Management) による進捗管理に精通していること。

また、以下の要件を全て満たすこと。

- ・ 情報処理推進機構の実施する情報処理技術者試験のうち、システム監査技術者試験に合格し、資格を有している者
- ・ 情報処理推進機構の実施する情報処理技術者試験のうち、プロジェクトマネージャ試験（旧制度による同等の試験を含む。）または PMI（Project Management Institute）が行う PMP（Project Management Professional）の試験に合格し、資格を有している者
- ・ 情報処理推進機構の実施する情報処理技術者試験のうち、システムアーキテクト試験に合格し、資格を有している者
- ・ 複数のシステムとオンラインで連携し、全都道府県を網羅するシステムのプロジェクト管理を実施した実務経験を有すること（参考：適用徴収システム 381 拠点）。
- ・ 政府の「業務・システムの最適化」に精通していること。

#### イ 統括担当者

統括担当者は本調達に示す業務について、責任者の指示により、その業務の一部を実施する。なお、統括担当者は作業区分毎に配置し、受注者が必要に応じて配置する業務要員の統括を行うこと。作業の区分については、受注者の判断のもと実施すること。

- ・ 分離調達型のプロジェクト（新規システム構築またはシステム更改のプロジェクトにおける、プロジェクト期間 3 年以上及びプロジェクト全体工数が約 3,000 人月以上で、設計・開発、ハードウェア・ソフトウェア導入・保守、運用、アプリケーション保守等の複数のシステム関連事業者により実施されるプロジェクト）における工程管理等支援業務の経験を有すること。
- ・ 業務・システム最適化指針（ガイドライン）に基づく EVM（Earned Value Management）による進捗管理に精通していること。

#### ウ 業務要員

業務要員は本調達に示す業務について、責任者及び統括担当者の指示により本調達の業務を実施する。業務要員は受注者の必要に応じて配置すること。業務要員を配置する場合には、システム開発に係る工程管理等支援業務の経験を有する者を含むこと。また、複数業者との調整を必要とする業務経験を有すること。

#### (2) 検収

- ① 本仕様書「別紙 3 納入成果物、作業内容と SLCP-JCF2007 との対応関係」に則って納入成果物を提出すること。その際、厚生労働省の指示により、別途品質保証が確認できる資料を作成し、納入成果物と合わせて提出すること。ただし、本調達に示す納入成果物以外にも、必要に応じて資料の提出を求められることがあるので、作成資料は常に管理し、最新の状態に保っておくこと。
- ② 納入成果物の検査に先立ち、厚生労働省と協議の上、検査事項及び日程等に関する調整を実施すること。
- ③ 厚生労働省が指定する担当職員の立ち会いの下、提出書類の納入及び検収事項の確認をもって検収完了とすること。
- ④ 厚生労働省による検収の結果、納入成果物の全部または一部に不合格が生じた場合は、受注者は直ちに引き取り、必要な修正を行った上で、厚生労働省が指定した期日までに修正が反映されたすべての納入成果物を納入すること。

#### (3) 瑕疵担保責任

- ① 本業務の検収後 1 年以内の期間において、納入成果物に不備があり、厚生労働省が修正の必要があると判断した場合は、受注者は速やかに不備の内容に関して調査し、回答すること。
- ② ①における調査の結果、納入成果物に関して瑕疵等が認められる場合には、受注者の責任及び負担において速やかに修正を行うこと。なお、修正を実施する場合においては、修正方法等について、事前に厚生労働省の承認を得てから着手すると共に、修正結果等について、厚生労働省の確認を受けること。

### 5 特記事項

#### (1) 関連事業者との役割分担等

本調達における関係者については別紙 5 を参照のこと。

受注者はこれら関係者と協力し、円滑にプロジェクトを進めるとともに、以下の事項について対応すること。

- ① 受注者は、関係者への依頼や調整事項等については、厚生労働省と協議の上、実

施すること。

- ② 受注者は、適用徴収システム及び次期適用徴収システムのインタフェースやシステム基盤に影響を与える他システムの計画と推進状況を的確に把握すること。また、これらの計画やシステムの担当部署との調整について厚生労働省と協議し、必要な調整等を行うこと。
- ③ 受注者は、今後調達される関連事業者から、厚生労働省を通じて情報の提供及び引き継ぎ等の依頼があった場合には、これに応じること。

## (2) 入札制限

本調達の公平性を図る観点から、応札者（参加表明業者）は、以下に挙げる事業及びこの事業者の「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事業者でないこと。

- ① 厚生労働省 C I O 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。以下 C I O 補佐官等という。）が現に属する、又は過去 2 年間に属していた事業者。また、C I O 補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者（辞職後の期間が 2 年に満たない場合に限る。）
- ② 本調達の受注者に成果物を審査される立場にある P J M O 関係事業者

また、本調達の受注者は、今後調達が予定されている労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成 28 年本省サーバ）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成 28 年拠点機器その 1）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成 28 年拠点機器その 2）、労働保険適用徴収システムハードウェア・ソフトウェア導入保守事業者（平成 28 年拠点機器その 3）、労働保険適用徴収システムアプリケーション保守事業者（平成 28 年）、労働保険適用徴収システムシステム運用事業者（平成 28 年）、次期コンサルティング事業者及びその他の調達仕様書の作成に直接関与した調達に参加できない。

## (3) 応札条件

以下の全ての条件を充たすこと。

- ① 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人また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、特別な理由のある場合に該当する。

- ② 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- ③ 平成25・26・27年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一）において、「役務の提供等」のうち営業品目が「情報処理」又は「ソフトウェア開発」で「A」、「B」または「C」の等級に格付けされている者であること。
- ④ 契約担当官等から指名停止を受けている期間でないこと。
- ⑤ 資格審査申請書また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者であること。
- ⑥ 経営の状況また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 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ないこと）。
- ⑧ 分離調達型のプロジェクト（新規システム構築またはシステム更改のプロジェクトにおける、プロジェクト期間3年以上及びプロジェクト全体工数が約3,000人月以上で、設計・開発、ハードウェア・ソフトウェア導入・保守、運用、アプリケーション保守等の複数のシステム関連事業者により実施されるプロジェクト）における工程管理業務を、システム開発開始から終了まで一貫して行った実績を有すること。
- ⑨ 複数業者が関連するシステムにおける運用保守段階の工程管理支援業務の実績を有すること。
- ⑩ 刷新可能性調査等の情報システムの将来像や導入・更改計画の立案を提言する業務の実績があること。
- ⑪ 政府システムの最適化計画に係るプロジェクトの実績があること。
- ⑫ 金融情報を取扱う外部システムを含む複数のシステムとオンラインで連携するシステムのプロジェクト管理を実施した実務経験を有すること。
- ⑬ 全都道府県を網羅するシステムにおいて全国拠点へハードウェアを展開、導入及び既存設置ハードウェアからの移設・切替作業のプロジェクト管理を実施した実務経験を有すること（参考：適用徴収システム 381拠点）。
- ⑭ 4(1)②に示す責任者及び統括担当者を専任で配置できること。
- ⑮ 品質管理体制について「ISO9001:2008」、組織としての能力成熟度について「CMMI レベル3以上」のうち、いずれかの認証を受けていること。
- ⑯ 「プライバシーマーク付与認定」、「ISO/IEC27001 認証（国際標準）」、「JIS Q 27001 認証（日本工業標準）」のうち、いずれかの認証を受けていること。なお、「ISO/IEC27001 認証（国際標準）」、「JIS Q 27001 認証（日本工業標準）」については、本業務を実施する組織において認証を取得していること。

#### (4) 知的財産等

- ① 調達に係り作成・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条までに定めるすべての権利含む。）は、受注者が調達の情報システム開発の従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、厚生労働省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厚生労働省に帰属するものとする。また、厚生労働省は、納入された当該プログラムの複製物を著作権法第47条の3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 本調達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 調達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、受注者は現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 本調達に係り作成・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権が含まれる場合、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を行うこと。この場合は、事前に厚生労働省へ報告し、承認を得ること。
- ⑤ 調達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厚生労働省の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、厚生労働省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措置を講ずる。

#### (5) 再委託

受注者は本調達に示す業務の全部または主要部分を第三者に委託することはできない。これ以外の本調達に示す業務の一部について再委託を希望する場合、受注者は、再委託を行う前に厚生労働省と協議し、書面による承諾を得ること。

また、以下の事項を遵守すること。

- ① 本仕様書「5(2) 入札制限」に該当する事業者は本項における再委託先となることはできない。
- ② 再委託者、再委託者が業務を委託する第三者（以下「再々委託者」という。）及び再々委託者が業務を第三者へ委託する場合の責任は受注者が負うこと。
- ③ 以下に示すものについても本仕様書「3 情報セキュリティ要件」を遵守させること。

ア 再委託者

イ 再委託者が業務を委託する第三者（再々委託者）

ウ 再々委託者が業務を委託する第三者

- ④ 再々委託する場合でも、責任者及び統括担当者については受注者から要員を配置すること。

#### (6) 閲覧資料

応札者（参加表明事業者）は、別紙 2 に示す資料の閲覧を希望することができる。資料の閲覧を希望する場合は、事前に守秘義務に関する誓約書を提出した後、厚生労働省が定める期間、場所、方法において閲覧を許可する。なお、閲覧資料の借用はできない。

#### (7) 機密保持

- ① 受注者は、本件に係り知り得た厚生労働省の機密事項や他の企業の営業秘密について、守秘義務を遵守すること。
- ② 本調達に基づく作業の実施中はもとより作業の実施後も、本調達で構築するシステムの構造、ハードウェア及びソフトウェアで新たに開発された技術、知識及びその他本契約を履行する上で知り得た厚生労働省に係る情報を厚生労働省の許可なく第三者に開示、または漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- ③ 厚生労働省が提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、納入期限までに返却すること。また、厚生労働省の許可なく当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- ④ 厚生労働省が提供した情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に厚生労働省の担当者と協議の上、承認を得ること。
- ⑤ 厚生労働省の承諾を得た上で再委託を行う場合は、再委託先についても同様の守秘義務を遵守させる契約を締結し、受注者の責任において管理すること。
- ⑥ 本件の業務を開始する前に再委託先を含めた受注者側のセキュリティ管理体制を策定し、管理を実施すること。
- ⑦ ①、②及び⑤の再委託先の守秘義務については、契約終了後においても義務を負うものとする。
- ⑧ 委託先を含めた受注者側の情報セキュリティ管理体制の確認を厚生労働省は求めることができる。厚生労働省は確認者を指名し派遣するので、これに対応すること。

#### (8) 遵守事項

- ① 本調達に示す業務の実施に当たっては、以下の文書に記載された事項を遵守する

こと。

- ア 業務・システム最適化指針（ガイドライン）
- イ 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
- ウ 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
- エ 労働保険適用徴収システム情報セキュリティ対策実施手順（※）
- オ 厚生労働省セキュリティポリシー（※）

※エ及びオの閲覧については前述 3（1）に記載する。

- ② 厚生労働省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。
- ③ 受注者は、受注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する法令等を遵守すること。
- ④ 契約の相手方として不適当な行為をする者でないこと。

#### (9) 作業場所

- ① 受注者は厚生労働省上石神井庁舎より 1,200m以内の場所に必要な設備を備えた作業場所（以下「作業場所」という。）を用意し、常駐して作業を実施すること。ただし、厚生労働省が他に作業場所を用意した場合は、受注者は厚生労働省の依頼に応じ、用意された作業場所にて常駐または一時的に作業を実施すること。なお、上石神井庁舎内で一時的に作業を実施する場合には、厚生労働省が定める規定の必要な手続きを実施し承諾を得ること。
- ② 作業場所は、原則として受注者（受注者及び厚生労働省からの承認を得た再委託先）以外の立ち入りを禁止する。また、作業場所については事前に厚生労働省と協議を行い、許可を受けた場所のみで作業を実施すること。なお、必要に応じて適宜、厚生労働省が作業場所の確認を実施することがある。
- ③ 作業に当たり必要となる備品、什器及び消耗品等については、受注者の責任において準備すること。ただし、上石神井庁舎内にて一時的に作業を実施する場合にはこの限りでない。なお、実際の設置・整備に当たっては、厚生労働省と協議を行うこと。

#### (10) 節電対応及び環境への配慮

- ① 厚生労働省が用意する作業場所においては、厚生労働省の実施する節電対策に従うこと。また、受注者が用意する作業場所においては、可能な限り厚生労働省の実施する節電対策に従うこと。
- ② 本調達に示す納入成果物については、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」（平成 25 年 2 月 5 日変更閣議決定）や、「環境物品等の調達の推進を図るための



方針について」(厚生労働省)及び「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)」に基づいた製品を可能な限り導入すること。

- ③ 「政府の節電実行基本方針」(平成23年5月13日 電力需給緊急対策本部)や「厚生労働省節電実行計画」(平成23年6月7日 厚生労働省)等を踏まえた作業環境や作業手順等を検討し、調達担当課室の承認を得た上で実施すること。

#### (11) 損害賠償請求

受注者の責に帰すべき事由によって、厚生労働省が損害を受けた場合には、要した費用を受注者に請求できるものとする。

なお、請求できる具体的な範囲等については、本件契約後、厚生労働省と協議の上、決定するものとする。

#### (12) その他

- ① 電子行政推進に関する基本方針等の各種方針(今後出されるものを含む。)に従うこと。
- ② 受注者は、厚生労働省情報化統括責任者(CIO)補佐官、厚生労働省全体管理組織(PMO)、厚生労働省個別管理組織(PJMO)から指摘等があった場合は、指摘された事項について検討を行い、依頼に応じて必要資料等の作成を実施すること。
- ③ 受注者は、コンサルティング業者及び今後調達する次期コンサルティング業者から指摘等があった場合は、指摘された事項について検討を行うこと。
- ④ 納入成果物の納入に際し、厚生労働省から別途様式が提示された場合は、その指示に従うこと。
- ⑤ 厚生労働省が「緊急」と判断する事態の発生時に、しかるべき担当者間において24時間365日の連絡・対応を行うこと。
- ⑥ 本調達に示す業務の実施に当たって、発生した課題については厚生労働省に報告し、関係者と必要な協議の上、解消すること。
- ⑦ 本仕様書に記載の事項に疑問が生じた場合は、厚生労働省との協議により解決すること。
- ⑧ 受注者は、本仕様に基づく業務について、厚生労働省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実施すること。
- ⑨ 作業実施に関する詳細については、厚生労働省との密接な協議に基づき行うこととし、質疑あるいは協議の結果はその都度、文書で提出すること。
- ⑩ 受注者は、厚生労働省の指示に従い、作業の進捗状況・予定を文書によって説明することとし、その都度、厚生労働省の承認を得て作業を進めること。
- ⑪ 委託する業務の内容を変更する必要があるときは、厚生労働省と受注者が協議すること。

## 6 妥当性証明

本仕様書の内容が妥当であることを証明した調達担当課室の長は以下のとおりである。

厚生労働省労働基準局労災補償部労働保険徴収課長 江原 由明