

労働基準行政システムにおける
共通番号に係る設計・開発業務等一式
調達仕様書（案）

平成 26 年 8 月

厚生労働省労働基準局労災保険業務課

目 次

第1	調達件名	1
第2	作業の概要	1
1.	背景と目的	1
(1)	番号制度の背景と目的	1
(2)	現行業務およびシステム	2
(3)	本システムの番号制度への対応	2
2.	用語の定義	3
3.	情報提供ネットワークシステム及び情報連携プラットフォームの概要	3
(1)	情報提供ネットワークシステム	3
(2)	情報連携プラットフォーム	4
4.	情報システム化の範囲	6
(1)	設計・開発対象の一覧	6
(2)	本システムの改修等	7
5.	作業内容・納入成果物	7
(1)	作業内容	7
(2)	納入成果物	11
(3)	納入形態	12
(4)	納入場所	12
6.	契約期間、契約形態	12
(1)	契約期間・履行期間	12
(2)	契約形態	12
7.	スケジュール	12
8.	調達担当課室・連絡先	13
第3	情報システムの要件	13
第4	規模・性能要件	13
1.	規模要件	13
(1)	接続対象機関	13
(2)	利用者数	13
(3)	保管データ	14
2.	性能要件	14
(1)	オンライン処理性能	14
(2)	バッチ処理性能	14
第5	信頼性等要件	14
1.	信頼性等要件	14
(1)	可用性 (Availability)	14

(2)	完全性 (Integrity)	14
(3)	機密性 (Confidentiality)	15
2.	拡張性等要件	15
3.	上位互換性要件	15
4.	システム中立性要件	15
5.	事業継続性要件	15
第6	情報セキュリティ要件	16
1.	基本事項	16
2.	情報セキュリティ対策	16
第7	情報システム稼働環境	17
1.	全体構成	17
2.	ハードウェア構成	18
3.	ソフトウェア構成	20
4.	ネットワーク環境	20
5.	アクセシビリティ要件	22
第8	テスト要件	22
1.	単体テスト	23
2.	結合テスト	23
3.	総合テスト	24
4.	受入テスト支援	26
5.	統合運用テスト	25
第9	移行要件	28
1.	移行に係る要件	28
2.	教育に係る要件	29
3.	特別監視に係る要件	29
第10	運用要件	29
第11	保守要件	30
第12	作業体制及び方法	30
1.	作業体制	30
2.	統括責任者の条件	30
3.	開発方法	31
(1)	開発プロセス等	31
(2)	設計・開発	37
(3)	結合テスト	37
(4)	総合テスト	37
(5)	受入テスト支援	37

(6)	統合運用テスト	38
4.	移行作業及び支援	38
5.	運用の作業	39
6.	教育の作業	39
7.	保守の作業	41
8.	作業完了報告等	41
9.	検収支援	41
10.	瑕疵担保責任	42
(1)	瑕疵対象と受注者の責務	42
第13	特記事項	42
1.	関連事業者との役割分担	42
2.	入札制限	45
(1)	本調達に関連する調達の受注者に関する入札制限	45
(2)	システム監査に関する入札制限	45
3.	応札条件	46
4.	知的財産権	46
(1)	ドキュメント類及びプログラムの著作権	46
(2)	業務に係り発生した権利	46
(3)	著作権に係る権利侵害	47
5.	再委託	47
6.	閲覧資料	47
7.	機密保持	47
8.	遵守事項	48
9.	作業場所	49
10.	導入作業における過失及び機器等の損傷発生時の対応	49
11.	環境への配慮	49
12.	その他	49
第14	妥当性証明	49

○別紙一覧

別紙1	用語集
別紙2	本調達にて求める役務及び納入成果物と SLCP-JCF2013 との対応関係
別紙3	開発スケジュール
別紙4	機能要件定義・機能要件一覧
別紙5-1	業務フロー（一覧）

- 別紙 5-2 業務フロー（個別）
- 別紙 6 インターフェース一覧
- 別紙 7 システム構成図
- 別紙 8 閲覧資料一覧

第 1 調達件名

労働基準行政システムにおける共通番号に係る設計・開発業務等一式

第 2 作業の概要

1. 背景と目的

(1) 番号制度の背景と目的

社会保障・税に関わる番号制度については、導入に向けた検討が重ねられており、平成 25 年 3 月 1 日には「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律案」及び関係法律案が閣議決定の上、国会に提出され、同年 5 月 24 日に成立したところであり（平成 25 年法律第 27 号）、今後、政府において、番号制度の構築に取り組んでいくこととなる。この番号制度において、国の行政機関等及び地方公共団体及びその他機関は、社会保障制度、税制その他の行政分野における給付と負担の適切な関係の維持に資するため、それぞれが保有する個人情報について情報連携を行うこととされており、厚生労働省も情報連携に向けたシステム対応を行うことが求められている。

番号制度は、国民が公平・公正さを実感し、国民の負担が軽減され、国民の利便性が向上し、国民の権利がより確実に守られるような社会を実現することを目的としている。このため、番号法では、個人番号を国民に付番するとともに、国の行政機関等や地方公共団体及びその他機関が保有する情報を迅速かつ安全に授受する仕組みを導入することとなっている。

個人番号の指定及び通知については、番号法第七条において、市町村長（特別区の区長を含む。）が行うこととされており、個人番号となるべき番号については、市町村長は住民票コードを新たに設置される予定の地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）に通知し、機構において当該住民票コードをもとに個人番号を生成し、市町村長は当該個人番号を通知カードにより住民に通知することとなる。また、市町村長は、住民に対し、申請によって個人番号カードを交付することとされている。番号制度では、国民に付番された個人番号を行政運営の効率化等のために利用することができることとなっている。

番号法第九条第一項では、「別表第一に掲げる行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者は、同表の下欄に掲げる事務の処理に関して保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用することができる。」とされており、厚生労働省も別表第一に掲げる事務の処理・管理に必要な範囲で個人番号を利用することができることとなっている。

また、番号法第十九条、二十一条では、各行政機関等が保有する特定個人情報について、情報提供ネットワークシステムを利用して情報連携を行う仕組みが導入さ

れ、別表第二記載で主務省令で定めた業務に関して、厚生労働省は特定個人情報を他の行政機関等に対して提供する必要があり、また、特定個人情報の提供を受けることができることとなっている。

(2) 現行業務およびシステム

厚生労働省は、「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」（平成 18 年 3 月 29 日厚生労働省情報政策会議決定。なお、「労災保険給付業務の業務・システム最適化計画」については平成 23 年 3 月 30 日に改定。）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、第Ⅰ期開発分として平成 21 年 3 月に労働基準行政情報システム（以下「基準システム」という。）と労災行政情報管理システム（以下「労災システム」という。）との共通基盤部分を稼働させ、第Ⅱ期開発分（業務処理の集中化等）として平成 22 年 12 月に基準システム、平成 23 年 5 月に労災システムをそれぞれ稼働させた。

そして、平成 25 年 5 月には基準システム及び労災システム（以下「本システム」という。）のハードウェア更改を行い、平成 26 年 2 月には本システムと端末を共用する労災レセプト電算処理システムを稼働させたところである。本システムの詳細は以下を参照すること。また、機能については詳細設計書（別紙 8 参照）を参照すること。

- ・ 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（以下の URL を参照）
<http://www.mhlw.go.jp/topics/2006/03/tp0331-3.html>
- ・ 労災保険給付業務の業務・システム最適化計画について（以下の URL を参照）
<http://www.mhlw.go.jp/topics/2006/03/tp0331-4.html>

(3) 本システムの番号制度への対応

本システムの番号制度への対応は大きく 2 つの対応を段階的に実施し実現する。実現にあたっては、情報提供ネットワークシステム及び情報連携プラットフォームを活用する。なお、情報提供ネットワークシステムと情報連携プラットフォームの概要については後述している。

イ 労災システムへ個人番号を登録し保管・蓄積する仕組みの開発

まず、労災システムに個人番号の保管・蓄積を可能とする仕組みを開発する。

平成 28 年 1 月以降、番号法第九条別表第一記載で主務省令で定めた事務について個人番号の保管・蓄積を開始する。

ロ 日本年金機構と接続し、双方向の情報連携を行う仕組みの開発

イの開発と並行して、日本年金機構（年金業務システム）と接続し、双方向の情報連携を行う仕組みを開発する。平成 29 年 1 月以降、番号法第十九条、第二十一条別表第二記載で主務省令で定めた事務について、国の機関への特定個人情報の提供と国の機関への特定個人情報の検索を開始する（個人番号を利用し、労災年

金受給情報の日本年金機構との授受を対象とし、それ以外は対象としない。

2. 用語の定義

本仕様書において使用する用語の定義は、「別紙1 用語集」に示すとおりである。

3. 情報提供ネットワークシステム及び情報連携プラットフォームの概要

(1) 情報提供ネットワークシステム

情報提供ネットワークシステムは、番号法に定める事務を実施する国、地方公共団体等の関係機関の情報照会者の求めに応じて、国、地方公共団体等の関係機関の情報提供者から情報照会者に対しての特定個人情報の提供を実現するため、情報の中継を行う。

また、マイ・ポータルにおける各種サービスに対し、情報提供者からマイ・ポータルへ情報が提供される際の情報の中継を行う。

情報提供ネットワークシステムは、これらを実現するに際して必要となる、情報提供の際に用いられる対象者となる個人を識別するための機関別符号の付番・変換、情報提供の許可及び通信経路の制御等の機能を提供する。

情報提供ネットワークシステムは、情報提供に用いられる個人を特定するための機関別符号の付番・変換や情報提供の許可を行う中核となるシステムであるコアシステムと国、地方公共団体等の機関が管理する中間サーバー等との接続の役割を担うシステムであるインターフェイスシステムから構成される。

イ コアシステム

コアシステムは、情報提供ネットワークシステムの中核的な機能を担い、情報提供に用いられる個人を特定するための機関別符号などの付番・変換や情報提供に係る処理の制御等を行う。また、これら一連の情報提供に関する処理の過程や結果を情報提供等記録やシステムのログとして蓄積し、マイ・ポータルを介した個人からの情報提供等記録の開示請求や特定個人情報保護委員会による情報提供等記録及び各種ログの提供の求めに対し、必要な情報を提供するための機能を搭載する。

コアシステムは内閣官房が設計・開発・運用管理を実施する。

ロ インターフェイスシステム

インターフェイスシステムは、情報提供ネットワークシステムの一部として情報照会者又は情報提供者となる機関単位及びマイ・ポータルに配置され、中間サーバー等との接続の役割を担うシステムである。

インターフェイスシステムは、情報照会者が情報提供者に対して情報提供の求めを行う場合や情報提供者が情報照会者に対して情報を提供する際に必要となる機能及びマイ・ポータル利用者に対して自己情報表示サービスやお知らせ情報表

示を提供するために必要な機能群を提供するシステムである。

本システムと接続するインターフェイスシステムのソフトウェアは内閣官房が提供し、ハードウェア、ネットワーク及び運用管理は労災保険業務課で調達する。

なお、内閣官房が提供したインターフェイスシステムのソフトウェアを、ハードウェア等納入業者が、自身が納入したハードウェア上に、設定・インストールを行う。なお、設定・インストール作業に必要な情報提供等の支援を受注者が行うこと。その上で、ハードウェア単体での動作確認等の試験はハードウェア等納入業者が行い、またソフトウェアを含めたインターフェイスシステム全体の試験は受注者が行うこと。

(2) 情報連携プラットフォーム

国の機関・地方公共団体は様々な情報システムにより事務を行っており、番号制度においては、これらの情報システムが保有する個人情報情報が情報連携の対象となる。

情報連携の実施のためには、番号法に基づき設置される情報提供ネットワークシステムのインターフェイスシステムに接続することが必要となるが、この場合個別情報システムで対応すると、それぞれのシステムで重複した内容の改修が発生するなど効率的ではないと考えられる。また、インターフェイスシステムにそれぞれの情報システムを接続した場合、庁内で情報連携を行うなどの活用が難しくなり、拡張可能性が低いこととなり、セキュリティの観点からも労災システムを直接インターフェイスシステムと接続することには課題があると考えられる。これを踏まえ、「地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン（中間とりまとめ）」（平成24年9月総務省）においては、各地方公共団体における番号制度への対応として、本システムの改修に加え、「中間サーバー」を設置することとされているところである。国の機関の利用も可能とされている。

この中間サーバーには、情報連携の対象となる個人情報を含むデータベースを保有することが必要になる。このデータベースは、他の行政機関等に提供する情報であるとともに、庁内の当該個人情報の保有部局以外の部局における事務の効率化などの観点から、その活用を図ることが有用と考えられる。

以下、国の機関・地方公共団体における分野横断的な情報連携を推進するためのシステム基盤（機能群）であり、「中間サーバー」と「団体内統合宛名システム」で構成されるものを、「情報連携プラットフォーム」と呼称する。

イ 中間サーバー

番号法の規定に基づき、国、地方公共団体等の関係機関間で行う情報提供の対象となり、本システムのデータベースにおいて保存されている特定個人情報の副本を保存・管理し、インターフェイスシステムと本システムとの情報の授受の仲介、情報提供等に用いる機関別符号の管理等の役割を担うシステムである。

中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを用いた国、地方公共団体等

の機関間の情報照会、情報提供を行うためにインターフェイスシステムと接続する。また、本システムが保存する特定個人情報の副本の登録や本システムからの情報照会依頼等を受け取るため、本システムと接続する。なお、情報照会、情報提供に際しては、情報提供等記録を生成・保存する。

本システムでは本システム用に設置するインターフェイスシステムと中間サーバーのことを「労働基準行政システム中間サーバー機能群」と呼称する。

なお、本システムのその他の機能については閲覧資料（別紙 8 参照）の詳細設計書を参照すること。

表 2-1 中間サーバー・ソフトウェアに必要となる主な機能

項番	機能名	概要
1	符号管理機能	情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と個人番号を紐付け、その情報を保管・管理するための機能。
2	情報照会側機能	他情報保有機関が保有する特定個人情報を照会するために、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会及び情報提供の受領（照会した情報の受領）を実施するための機能。
3	情報提供側機能	他情報保有機関からの情報照会要求を受け、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会及び当該特定個人情報を提供するための機能。
4	既存システム接続機能	既存システムとの間で情報照会、情報提供の内容について連携するための機能。
5	情報提供記録管理機能	特定個人情報の提供の求め又は提供があった旨の情報提供記録を生成し、管理するための機能。
6	情報提供データベース管理機能	情報提供データベースを更新・管理するための機能。
7	データ送受信機能	情報照会、情報提供、情報提供記録、プレフィックス情報等に関するデータを送受信するための機能。
8	セキュリティ管理機能	暗号化／復号、鍵管理等のセキュリティ管理を実現するための機能。
9	職員認証・権限管理機能	認証基盤と連携し、職員認証を実現する機能。
10	システム管理機能	時刻同期、稼働監視、運用管理、バックアップ等のシステム管理全般を実現するための機能。

ロ 団体内統合宛名システム

国・地方公共団体の情報システムがそれぞれの情報システムで個々に宛名管理を行っている場合、中間サーバーで機関別符号との紐付けを行う為に業務横断的に統一した宛名番号が必要となる。各システムの個人を特定する番号と宛名番号と個人番号を紐付け、管理をするのが団体内宛名システムである。

本システム（労働基準行政システム）では宛名番号を使用せず、機関別符号と個人番号とを直接紐付けを行うため、団体内統合宛名システムに該当するものはない。

なお、中間サーバーとの連携に必要な機能は、本システム（労働基準行政システム）の既存機能を改修することにより実装することとしている。

4. 情報システム化の範囲

(1) 設計・開発対象の一覧

本調達における設計・開発対象の一覧を「表 2-2 設計・開発対象の一覧」に示す。

表 2-2 設計・開発対象の一覧

項番	設計・開発対象		設計・開発概要
1	労働基準行政システム中間サーバー機能群	インターフェイスシステム	本システムに対応したインターフェイスシステムのシステム方式設計、運用設計を実施し、ハードウェア等納入業者・運用事業者へ引き継ぐこと。ソフトウェアは内閣官房が提供する。
		中間サーバー	本システムに対応した中間サーバーを設計・開発すること。また、システム方式設計、運用設計を実施し、ハードウェア等納入業者・運用事業者へ引き継ぐこと。原則として、総務省が提示する中間サーバーに係る仕様を基に構築すること。なお、機関別符号との紐付けには、宛名番号は使用せず、個人番号と使用すること（詳細な仕様については平成26年8月に開示される予定です）。マイ・ポータルについては、内閣官房社会保障改革担当室が提示する仕様を基に設計・開発を行うこと（平成26年8月

項番	設計・開発対象	設計・開発概要
		に外部インターフェイス定義書が、平成26年12月には詳細な仕様が開示される予定です。 また、本システムの「共通基盤」は「労災システム」、「基準システム」共通である。
2	本システムの既存機能改修	番号制度対応に必要な本システムの改修に係る設計・開発をすること。

(2) 本システムの改修等

本システムの改修等の内容を「表 2-3 改修等内容」に示す。詳細は「別紙4 機能要件定義・機能要件一覧」を参照すること。

表 2-3 改修等内容

区分	改修等内容（大分類）	改修等内容（中分類）
システム開発 (表 2-2 項番 3 の 詳細)	業務画面の追加・修正等	個人番号表示項目追加
		他機関から提供された情報の表示等
	帳票様式の追加・修正等	個人番号印字項目追加
		他機関から提供された情報の表示等
	業務プログラムの改修	情報連携に伴う業務の追加
		他機関との接続/制御機能の追加
		他機関へのクエリ発行機能の追加
		他機関からのデータ形式変換改修
		既存データベースとの I/O 機能改修等
	データベース改修	データベース項目の追加等
基本 4 情報との紐付け	基本 4 情報と個人番号の突合	
	基本 4 情報と符号との突合	
手引作成	機械処理事務手引の修正	機械処理事務手引の修正

5. 作業内容・納入成果物

(1) 作業内容

イ システム開発

「表 2-2 設計・開発対象の一覧」にて示す設計・開発対象に関して、実施

計画策定、基本検討、基本設計、詳細設計、製造（プログラム開発、コーディング、単体テストを含む）、結合テスト、総合テスト、受入テスト支援等の作業及び必要に応じて環境定義書（本番環境及び総合試験環境）の改版を実施すること。

この際、関連事業者、外部関連事業者からの問合せ等に対応すると共に、資材等の受け渡しを円滑に行う等、関連事業者、外部関連事業者と並行して作業が行えるように十分留意すること。

なお、稼働時に問題が生じないように、アプリケーション保守業者、運用事業者等へ十分な引き継ぎを行い、稼働後に受注者が開発した機能に係る不具合が発生した場合には、検収後1年に限り、不具合が解決するまで、又は受注者の瑕疵でないことが証明されるまで、アプリケーション保守業者、運用事業者等に対する支援、問合せ等の対応を実施すること。

ロ 特定個人情報保護評価の支援

受注者は、労災保険業務課が実施する本システムの特定個人情報保護評価を支援し、特定個人情報保護評価書案を策定すること。

また、労災保険業務課と協議の上、その指示に従い特定個人情報保護評価書の改訂案を策定すること。

ハ 政府共通プラットフォーム推奨技術製品の利用を前提とした仮想化技術の採用

ハードウェア要件（インターフェイス、中間サーバー）については、将来の政府共通プラットフォームの移行を視野に入れて、仮想化技術を積極的に採用し、コスト削減に努めること。なお、仮想化技術は、政府共通プラットフォーム推奨技術製品の利用を前提とした検討を行うこと。検討を行った結果、利用が困難である場合は、その理由が機能要件や投資効果といった面から妥当であることが説明できるよう検討結果の取りまとめを行い書面にて労災保険業務課に報告すること。

ニ マイ・ポータルへ連携すべき情報に関する機能の検討と実装

受注者は提案時点の情報を基にマイ・ポータルへ連携すべき情報に関する機能の検討を実施し、機能を実装すること。

ホ 文字コード及び文字の表現の実装

文字コード及び文字（戸籍統一文字、住民基本台帳ネットワークシステム統一文字及び登記統一文字）の表現については、政府における文字情報基盤の導入を基本とするが、その検討状況、番号制度導入に伴う総務省、内閣官房等の動向を踏まえ、共通番号の運用が開始される平成28年1月頃の技術動向に整合性を持った実装を行うこと。なお、その方針については、労災保険業務課において平成26年12月に決定する予定である。

また、以下のホームページ等を参照の上、検討すること。

- (イ) 経済産業省文字情報基盤整備事業
<http://mojikiban.ipa.go.jp/index.html>
- (ロ) 汎用電子情報交換環境整備プログラム 成果報告書（財団法人日本規格協会・独立行政法人国立国語研究所・社団法人情報処理学会、平成 21 年 3 月）
<http://www.meti.go.jp/information/downloadfiles/c100806a04j.pdf>
- (ハ) 平成 22 年度電子経済産業省推進費（文字情報基盤構築に関する研究開発事業）の成果物（平成 23 年 3 月）
<http://mojikiban.ipa.go.jp/2515.html>

へ 運用支援

運用設計（インターフェイスシステム、労災行政情報管理システム中間サーバー機能群、本システムの改修部分、それぞれの本番環境、それぞれの総合試験環境）、運用関連ドキュメントの更新（新規に必要なものについては新たに作成すること）及び運用事業者への引き継ぎを行い、運用事業者によるシステム運用が円滑にできるよう支援すること。

ト 保守支援

保守設計（インターフェイスシステム、労災行政情報管理システム中間サーバー機能群、本システムの改修部分、それぞれの本番環境、それぞれの総合試験環境）、保守関連ドキュメントの更新（新規に必要なものについては新たに作成すること）及びアプリケーション保守業者への引き継ぎを行い、アプリケーション保守業者による保守が円滑にできるよう支援すること。

チ 受注者とその他の事業者等との連携

(イ) 労災保険業務課との連携

受注者は、労災保険業務課から必要な資料（計画を含む。）の提出及び資料等により報告を求められた場合は、提出期限を定め、労災保険業務課に資料等を提出すること。労災保険業務課から技術的な問合せを受けた際は、それに対応すること。また、これらの対応に必要な情報機器（電話、FAX、メール等）は、受注者自らが整備すること。体制の整備等必要な措置を行うこと。詳細は労災保険業務課と調整すること。

(ロ) 厚生労働省統合ネットワーク運用事業者との連携

本システムで必要な厚生労働省統合ネットワークの変更に関して必要となる調整等は労災保険業務課を通じ、受注者の責任と負担で厚生労働省統合ネットワーク運用事業者と緊密な連携を行うこと。

(ハ) 情報提供ネットワークシステムを構築する内閣官房及びその設計・開発事業者との連携

情報提供ネットワークシステムは、情報提供に用いられる個人を特定するための機関別符号の付番・変換や情報提供の許可を行う中核となるシステムであるコアシステムと国、地方公共団体等の機関が管理する中間サーバー等との接続の役割を担うシステムであるインターフェイスシステムから構成される。担当の内閣官房及びその設計・開発事業者と労災保険業務課を通じ、緊密な連携を行うこと。

(ニ) 地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバーの設計・開発を行う総務省等との連携

総務省においては、地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバー及びそのソフトウェアの設計・開発を行うことを予定している。この中間サーバーを基にして労災行政情報管理システム中間サーバー機能群を構築するため、総務省及び地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバーの設計・開発事業者と労災保険業務課を通じ、緊密な連携を行うこと。

(ホ) 地方公共団体情報システム機構（住民基本台帳ネットワークシステム、LGWAN、公的個人認証サービス）及び同機構の設計・開発事業者との連携

情報提供ネットワークシステム等は、地方公共団体情報システム機構が管理する住民基本台帳ネットワークシステムやLGWAN、公的個人認証サービスと連携して設計・開発を行うこととなる。そこで、受注者は、既存の仕組みを十分考慮したうえでシステム間のインターフェイス設計、各種プロジェクト管理業務、各種標準化の策定、テスト全体の取りまとめ、テスト時に発生する問題の切り分け等の作業を主体的に実施し、地方公共団体情報システム機構及び同機構の設計・開発事業者と労災保険業務課を通じ、緊密な連携を行うこと。

(ヘ) 日本年金機構との連携

本システムは番号法第九条別表第一記載及び番号法第十九条、第二十一条別表二記載で主務省令で定めた事務に係る日本年金機構との情報連携を予定している。したがって、日本年金機構と労災保険業務課を通じ、緊密な連携を行うこと。

リ プロジェクト管理

実施計画書の作成、進捗管理、品質管理、課題管理、リスク管理、変更管理、情報セキュリティ管理、人的資源管理、及びコミュニケーション管理を実施し、プロジェクトの包括的な管理を行うこと。

労災保険業務課の指定するコンサルティング業者に対して、定期的に作業の進

捗報告書を提出し、作業進捗状況の報告を行うこと。プロジェクト管理には、EVM（Earned Value Management）を用いて、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に準拠した進捗管理を行うこととし、計画の遅れが生じた場合、原因を調査し、要員の増加、変更等の具体的な対策を実行すること。なお、今後、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」の改定があった場合は、その内容に準拠すること。

ヌ 情報提供ネットワークシステムを通じた日本年金機構等との情報連携確認テスト

本調達では平成 28 年 7 月から平成 28 年 12 月まで情報提供ネットワークシステムを通じた日本年金機構等との情報連携確認テストを予定している。受注者が主体となって実施すること。必要な事前協議等の調整に関しても受注者が主体となり調整すること。

また、地方公共団体情報システム機構との間でも、機関別符号の払い出しに関して必要なテストを実施すること。

ル 移行作業

本調達の契約期間中に受注者、運用事業者、アプリケーション保守業者等が行う移行作業において、円滑な移行を行うため「第 9 移行要件」に示した作業を実施すること。また、個人番号を登録し保管・蓄積する仕組みは平成 28 年 1 月に本番サービスの提供を開始することを予定している。

ヲ 検証作業

「表 2-2 設計・開発対象の一覧」の設計・開発については、改修後のシステムの安定動作を保証するために、「第 8 テスト要件」に示したテストを行うこと。

ワ 本番環境及び総合試験環境管理

契約期間内について、本番環境及び総合試験環境の利用に関して、関係事業者を含めた環境管理（マシン利用スケジュール等の管理調整）を行うこと。

また、本番環境及び総合試験環境で不具合が発生した場合、瑕疵かどうかの切り分けを迅速に行うこと。瑕疵であった場合には迅速に対応するとともに瑕疵でなかった場合においても、労災保険業務課と協議の上、対応すること。

(2) 納入成果物

納入成果物の一覧を「別紙 2 本調達にて求める役務及び納入成果物と SLCP-JCF2013 との対応関係」に示す。受注者は「別紙 2 本調達にて求める役務及び納入成果物と SLCP-JCF2013 との対応関係」に指定する期日までに納入すること。

納入成果物の作成にあたり、内容や構成等について労災保険業務課、運用事業者、アプリケーション保守業者等から指摘を受けた場合には、指摘事項への対応を行うこと。

納入にあたっては、現存するドキュメント等（EA ドキュメントを含む）がある場合はそれらを修正して行うこととし、修正点が分かるように表記すること。

報告書及び計画書等の納入成果物の記載様式については、労災保険業務課と協議の上、その指示に基づき、決定すること。記載様式に関しては閲覧資料として開示する。

（３） 納入形態

イ 受注者は、指定のドキュメントを日本語で作成し、電子媒体（CD-R 等）及び紙媒体により納入すること。ただし、ソフトウェア、ソースコード等は電子媒体（CD-R 等）のみとする。

ロ 紙媒体のサイズは、日本工業規格 A 列 4 番を原則とする。図表については、必要に応じて A 列 3 番を使用することができる。また、バージョンアップ時等に差替えが可能なようにバインダー方式とする。

ハ 電子媒体に保存する形式は MicrosoftWord2010、同 Excel2010、同 PowerPoint2010 で読み込み可能な形式及び PDF 形式とすること。ただし、労災保険業務課が他の形式による提出を求めた場合は、これに応じること。なお、受注者側で他の形式を用いて提出したいファイルがある場合は、労災保険業務課に協議するものとする。

ニ 納入したドキュメントに修正等があった場合は、紙については、それまでの変更内容を表示すると共に変更履歴と修正ページ、電子媒体については、それまでの変更内容及び修正後の全編を速やかに提出すること。

ホ 電子媒体及び紙媒体は、それぞれ 2 部ずつ納入すること。

ヘ 電子媒体の場合は、ウィルスチェックを行った上で納入すること。

（４） 納入場所

労災保険業務課が別途指定する場所とする。

6. 契約期間、契約形態

（１） 契約期間・履行期間

契約締結日から平成 29 年 1 月 31 日までとする。

（２） 契約形態

請負形態とし、支払方法等は別途契約書において定める。

7. スケジュール

本調達及び関連する調達のスケジュールを「別紙 3 開発スケジュール」に示す。

・フェーズ 1 個人番号を登録し保管・蓄積する仕組みは平成 28 年 1 月に本番サービスの提供を開始することを予定している。

・フェーズ 2 日本年金機構との情報連携の仕組みは平成 29 年 1 月に本番サービス

の提供を開始することを予定している。

なお、このスケジュールは本仕様書作成時点の想定であり、今後変動することがある。

8. 調達担当課室・連絡先

本仕様書に関する連絡先は、次のとおりである。

郵便番号 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保険業務課

開発第3係 深山 大智、山崎 太一 TEL 03-3920-3311 (内線 325、380)

第3 情報システムの要件

「表2-1 設計・開発対象の一覧」について、「別紙4 機能要件定義・機能要件一覧」に示した機能要件のとおり、設計・開発を行うこと。なお、「別紙4 機能要件定義・機能要件一覧」に各要件を詳細に記載しているので確認すること。

設計・開発の各工程を終えた段階で、各内容を労災保険業務課の承認を得た上で、次工程へ移ること。

また、本システムの既存の機能、画面及び帳票については、「別紙8 閲覧資料一覧」の基本設計書を、情報・データ及び外部インターフェイスについては、詳細設計書を参照すること。新たに開発する機能等に関しては、「別紙4 機能要件定義・機能要件一覧」、「別紙5-1 業務フロー(一覧)」、「別紙5-2 業務フロー(個別)」、「別紙6 インターフェイス一覧」を参照すること。

なお、EA/最適化指針に従い、本システムの既存機能の改修は、従前作成された成果物については改定し、新たに開発する機能は、新たに設計書等を作成すること。

第4 規模・性能要件

1. 規模要件

(1) 接続対象機関

本システムに接続する運用開始当初における情報保有機関については、現時点では日本年金機構を想定している。なお、運用開始後における接続対象機関の増加についても対応可能な設計とすること。

受注者は、日本年金機構及びマイポータル設計・開発等受注者と、情報提供に係る接続仕様(接続方法、接続手順等)の調整を行うこと。

(2) 利用者数

本システムにおける利用者数

現時点における本システムの利用者は、利用を希望する労災年金受給者が対象

であり、個人番号が付番されている者となるが、平成 24 年度末の労災年金受給者約 22 万人を最大値として想定する。

なお、本システムとしての利用者数の最大値は、基本設計の段階で業務要件や業務量等を踏まえて決定し、労災保険業務課の承認を得ること。

(3) 保管データ

イ データ量

本システムが保管するデータ量は、基本設計の段階でデータを算出し、労災保険業務課の承認を得ること。なお、現行システムの設計内容は、閲覧資料を参照すること。

ロ 保管期間

本システムにおける情報提供等記録の保管期間は、現時点では 7 年間保管することを想定する。アプリケーションログについても同期間の保管を想定する。

保管形態、保管要領、ディスクの性能等については設計段階で決定し、労災保険業務課の承認を得ること。

2. 性能要件

(1) オンライン処理性能

オンライン処理に係るオンラインレスポンスのうち、外部環境に依存する処理時間を除くレスポンスタイムは、90 パーセンタイル値、2.5 秒以内とし、過剰なサイジングが生じないようなアプリケーション設計、データベース設計とすること。

(2) バッチ処理性能

受注者は、バッチ処理等の一括処理については、最大規模のデータを想定し、運用に影響を与えない処理性能を満たすハードウェア等のサイジングを行うこと。受注者は、過剰なサイジングが生じないようなアプリケーション設計、データベース設計とすること。

第 5 信頼性等要件

1. 信頼性等要件

(1) 可用性 (Availability)

納入物において、本番環境で使用するものは、障害復旧に対する可用性を高めるよう考慮すること。

なお、稼働率（計画停止や災害による停止を除く。）は現行システムに準じて 99.9%を目標とすること。

(2) 完全性 (Integrity)

データの紛失や改ざんが発生した際にも復旧が可能なよう、データのバックアップ取得を定期的に可能とすること。

また、障害等が発生した際に、その原因を追求できるよう必要なログを出力可能とすること。

(3) 機密性 (Confidentiality)

第三者や権限のないユーザがデータを参照できないよう、データベースのアクセス権限を正しく設定し、必要に応じて暗号化を実施すること。

なお、現行システムの設計を閲覧資料として、それに準じることとする。詳細は設計工程に決定する。

2. 拡張性等要件

将来の制度の変更や対象業務の追加や対象業務の変化に対する拡張性を考慮し、必要に応じて機能・性能の拡張が可能であるように無駄のない且つ柔軟性を持った設計・開発方針を策定し、実施すること。

3. 上位互換性要件

上位互換性に係る要件を以下に示す。

なお、必要に応じて、上位互換性向上のための他の方策も検討すること。

イ OS 及びミドルウェアのバージョンアップ情報が公開された場合において、最小限の改修でバージョンアップに対応可能なシステムを構築すること。

ロ バージョンアップについて、技術的な問題等がある場合は、労災保険業務課と協議し、その指示に従うこと。

4. システム中立性要件

本調達で採用する技術が特定の事業者のみが知りうる情報に基づいておらず、保守や将来の拡張性を他事業者に引き継ぐことが可能であること。設計・開発にあたっては、特定の事業者に偏ることがないように標準的な設計技法、ツール及び仕様が公開されている柔軟性の高い技術を用いることとし、選択した設計技法等とともに、ツールの特徴とその効果を提案すること。

5. 事業継続性要件

災害等で本システムが被災し、システムの停止等が発生した場合に備え、労災保険業務課が示す労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム運用継続計画に基づき、本番環境のデータバックアップを行っているところである。今回新たに設計・開発を行う中間サーバー機能群に係るシステムについても、この計画に基づき、サーバー故障及び改修したプログラムの消失等に備え、迅速に復旧するために必要なデータ（システムデータ、プログラムコード等）をバックアップすることについて、

設計・開発内容に盛り込むこと。また、災害等によるデータの消失等に備えた業務データやシステムデータのバックアップの取得及び取得したバックアップデータの遠隔地保管などの対策について検討を行うこと。

事業継続性について有用な事項を把握した場合は、労災保険業務課に報告すること。

第6 情報セキュリティ要件

1. 基本事項

「厚生労働省情報セキュリティポリシー」（いずれも最新のものに準拠すること）、
「労働基準行政情報システム情報セキュリティ対策実施手順」及び「労災行政情報管理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」、「労働基準行政情報システム情報セキュリティ対策実施手順」及び「労災行政情報管理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」、「労働基準行政情報システム情報セキュリティ対策実施手順」及び「労災行政情報管理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。

なお、ポリシー、規程が改定された場合には、その最新版を遵守すること。

2. 情報セキュリティ対策

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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、情報セキュリティ教育実施計画書にて具体的な実施方法を労災保険業務課に提示すること。
- (5) システム運用段階に情報セキュリティに係るリスクが発現しないよう、受注者にて必要な対策を実施すること。
- (6) 情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに労災保険業務課に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- ・ 受注者に提供し、又は受注者によるアクセスを認める厚生労働省の情報の外部への漏洩及び目的外利用
 - ・ 受注者による厚生労働省のその他の情報へのアクセス
- (7) 情報セキュリティ対策の履行状況について、労災保険業務課から本調達仕様において求める情報セキュリティ対策の実施報告を求めた場合には速やかに提出すること。
- (8) 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、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。

想定されるリスクと対策を表6に示す。

表6 リスクと対策

項番	リスク区分	リスクの概要	対策
1	不正侵入	ネットワーク経由にてシステムに侵入されることにより、システム内の情報漏洩等が発生する。	セキュリティログの監視、分析を実施する。
2		不正PCが物理的に接続されることにより、システム内の情報漏洩等が発生する。	MAC アドレスを利用して端末を管理する。
3	改ざん	改ざんされたコンテンツ等を提供することにより、利用者が誤った情報を受け取る。	コンテンツの改ざんについて、ツール等を利用して検知する。
4	ウイルス、ワーム	ウイルス、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、ウイルス対策ソフトの最新パターンファイルを導入する。
5	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。 セキュアプログラミング、ソースコードセキュリティ検査、脆弱性診断等の手法を用いる。

第7 情報システム稼働環境

1. 全体構成

本システムの番号制度対応については、「別紙7 システム構成図」を参照すること。本システムは本番環境と総合試験環境から構成される。受注者は、本システムの

環境の上で稼働するアプリケーションの改修等を行うこと。

2. ハードウェア構成

サーバー、サーバー周辺機器（ストレージ、プリンター等）、ネットワーク機器及びクライアント機器等に関するハードウェア要件について以下に示す。なお、以下の要件は現時点での想定であるため、受注者は以下を参考に、労災保険業務課と協議の上、基本設計にて詳細を決定していくこととする。

本システムにおいて使用するサーバー等の機器については表7を想定している。ただし、受注者はシステム稼働環境を構築するに当たり、サーバー等の機器に対して、必要なリソースのサイジングを行うこととし、必要に応じてサーバー等の機器の仕様（CPU数、メモリ容量、ディスク容量等）を見直すこと。

表7 サーバー等の機器

対象	内容
インターフェイスシステム	アプリケーションサーバー2台、データベースサーバー2台、運用管理サーバー2台、ストレージ装置1台、ネットワーク機器一式、運用管理端末一式
	(主な仕様) ○アプリケーションサーバー CPU: 総数4コア、周波数2.8GHz以上 メモリ:16GB以上 HDD:200GB以上×2 RAID:RAID1 ○データベースサーバー CPU: 総数4コア、周波数2.8GHz以上 メモリ:16GB以上 HDD:2.8TB以上×2 RAID:RAID1
中間サーバー	アプリケーションサーバー2台、データベースサーバー2台、ネットワーク機器一式、運用管理端末一式
	(主な仕様) ○アプリケーションサーバー CPU: 総数8コア、周波数2.85GHz以上 メモリ:32GB以上 HDD:SAS-2 300GB以上×2 RAID:RAID1 ○データベースサーバー

	CPU：総数 8 コア、周波数 2.85GHz 以上 メモリ：32GB 以上 HDD：SAS-2 300GB 以上 × 2 RAID：RAID 1
本システムの既存機能改修	アプリケーションサーバー 2 台、データベースサーバー 2 台 (主な仕様) ○アプリケーションサーバー CPU：総数 8 コア、周波数 2.85GHz 以上 メモリ：32GB 以上 HDD：SAS-2 300GB 以上 × 2 RAID：RAID 1 ○データベースサーバー CPU：総数 8 コア、周波数 2.85GHz 以上 メモリ：32GB 以上 HDD：SAS-2 300GB 以上 × 2 RAID：RAID 1

- (1) 「第 5 1. 信頼性等要件」及び「第 5 2. 拡張性等要件」に挙げた要件を実現するため、CPU、メモリ、ディスク等、拡張性を考慮した構成とすること。
- (2) 電源、冷却機器、ハードディスク等の冗長構成を可能とすること。
- (3) 障害が発生した際、迅速な保守対応が可能とするよう、故障が発生した箇所を早急に検討可能な機能を有すること。
- (4) 同一のオペレーティングシステム、ミドルウェアが稼働する後継機種の提供が保証される製品であること。
- (5) ハードウェア機器のライフサイクルコストが最低限とするよう考慮すること。
- (6) 標準化された技術・規格を広く取り入れたハードウェア機器であり、特定のベンダーの技術・規格に依存した機器でないこと。
- (7) 各ハードウェア機器については、利用開始から次期のシステム更改までの期間において保守サポートできること。
- (8) グリーン購入法に適合した製品であること。また、内閣官房が定める「環境物品等の調達を推進を図るための方針」踏まえたものであること。
- (9) 日本語マニュアルを有すること。
- (10) 製品保守として日本語によるサポートを受けられること。

また、本システムの全体構成については、基本設計書（別紙 8 参照）のハードウェア構成図を参照すること。

3. ソフトウェア構成

サーバー及びクライアントで稼働するOS、ミドルウェア等に関する要件を以下に示す。なお、以下の要件は現時点での想定であるため、以下の要件を参考に、受注者は労災保険業務課と協議の上、基本設計にて詳細を決定する。

本システムにおいては、受注者がシステム稼働環境を構築するに当たり、ソフトウェアのライセンスについて、サーバー等の機器の台数や仕様を考慮し、必要なライセンス数を決定するとともに、一括購入などライセンス費用を抑制する調達方法を検討すること。

- (1) 「第5 1. 信頼性等要件」及び「第5 2. 拡張性等要件」に挙げた要件をハードウェア機器に組み合わせて確保すること。
- (2) ハードウェア構成と組み合わせることで、将来のパフォーマンス要件の拡大に合わせて柔軟かつ低コストで拡張できること。また、ライセンス料及び保守費用が最小限とするソフトウェア構成とすること。
- (3) 「第6 情報セキュリティ要件」に挙げた要件に対応できること。
- (4) 特定のハードウェアを動作条件とするものとならないよう、標準化された技術を広く取り入れた、業務データが容易に標準インターフェイスでやり取り可能となる汎用的なソフトウェアを選定すること。
- (5) 各ソフトウェアについては、利用開始から次期のシステム更改までの期間において保守サポートできること。
- (6) ソフトウェアは可能な限り最新のバージョンを導入すること。
- (7) 障害分析、障害復旧、実行結果等の情報分析を行える仕組みを用意すること。
- (8) 日本語マニュアルを有すること。
- (9) 製品保守として日本語によるサポートを受けられること。

また、本システムの全体構成については、基本設計書のソフトウェア構成図を参照すること。

4. ネットワーク環境

本システム及び周辺システムの全体構成を図7-1に示し、本システムの総合試験環境と開発環境を図7-2に示す。

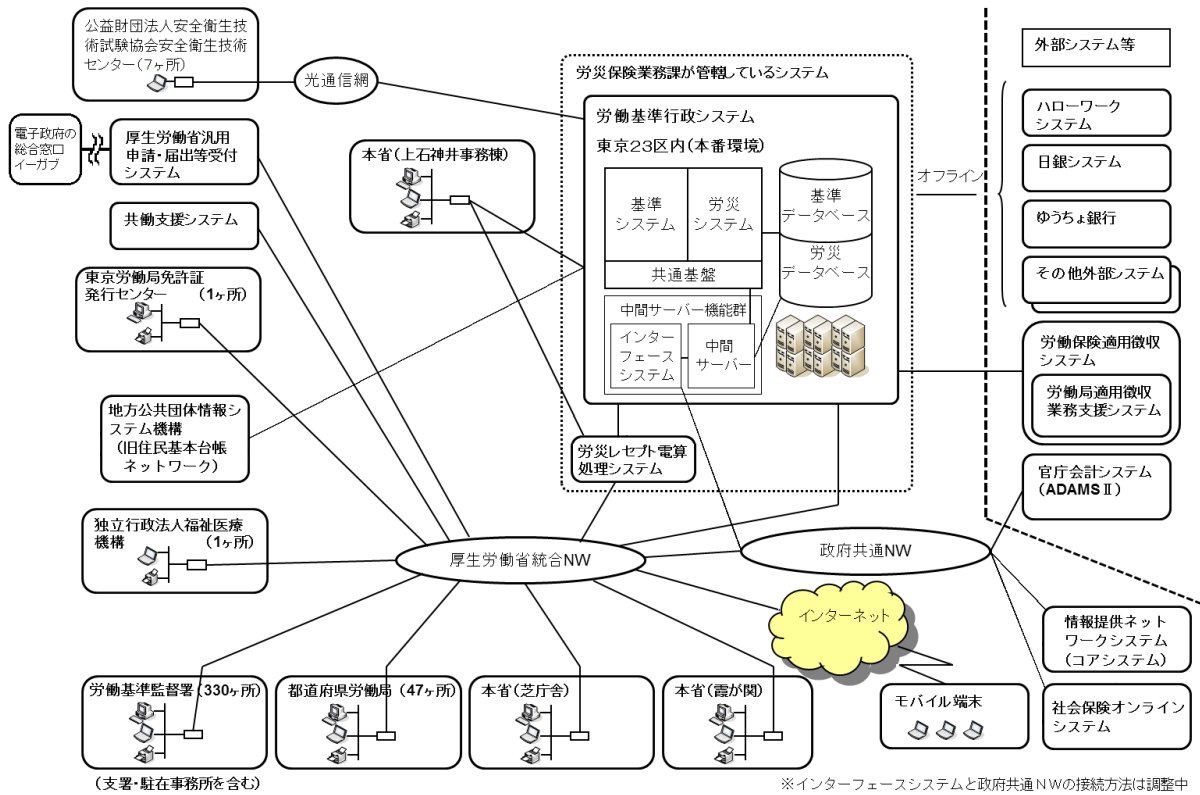
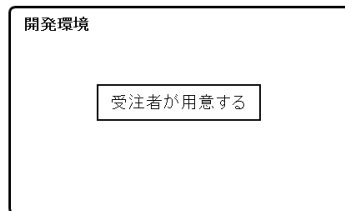
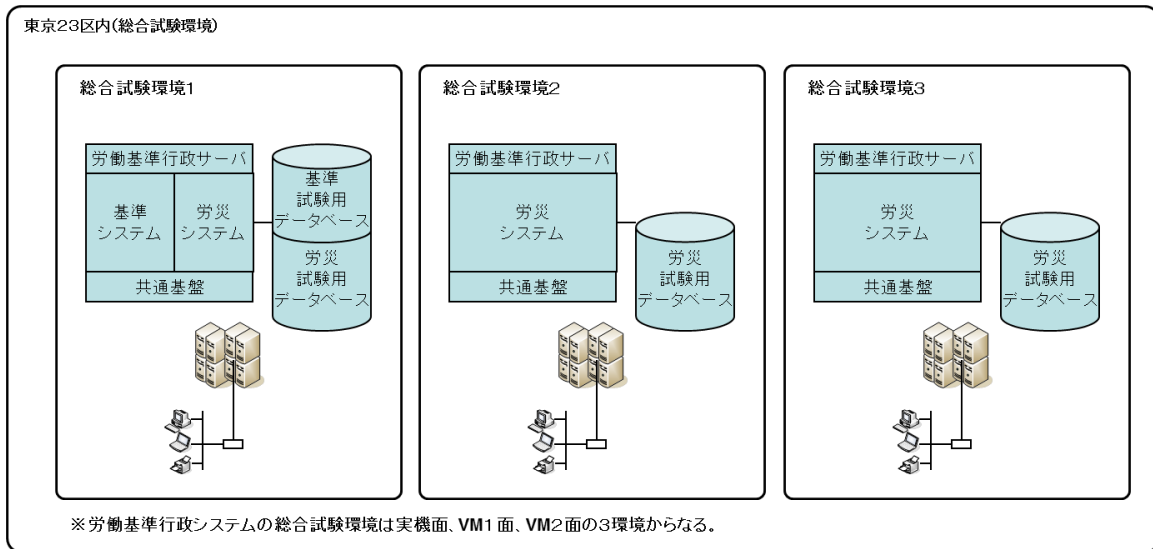


図7-1 本システムの全体構成

※本省（芝庁舎）は中央労働委員会を指す。



- ・実機面（総合試験環境1）：アプリケーションの性能も含めた、より本番に近い環境で試験を行う面。
- ・VM1（総合試験環境2）：アプリケーションの動き、ロジックの妥当性を確認する面。
- ・VM2（総合試験環境3）：VM1と同様。

図7-2 本システムの総合試験環境と開発環境

本システムは本番環境と総合試験環境から構成される。受注者は、本システムの環境の上で稼働するアプリケーションの改修を行うこと。

なお、本システムの全体構成については、基本設計書のネットワーク構成図を参照すること。

5. アクセシビリティ要件

本システムにおけるアクセシビリティ要件については基本設計書の画面設計規約及び帳票設計規約に準ずること。

第8 テスト要件

業務アプリケーションの改修及び中間サーバー等の構築（以下「業務アプリケーションの改修等」という。）においては、以下に示すテストを実施し、要求に沿った

業務アプリケーションの改修等がなされていること、既存の業務アプリケーションの動作に影響を与えないことを検証すること。業務アプリケーションの改修等によって影響を受ける業務アプリケーションを対象として網羅的な機能検証を行うこと。本システムと社会保険オンラインシステム等の他システムとの連携が発生する場合、その連携に係る検証も行うこと。また、機能検証時に新たに改修を行う必要が生じた場合は、改修を実施すること。

検証内容は、試験項目を作成し、労災保険業務課の承認を得た上で実施すること。また、アプリケーション保守業者が実施する業務アプリケーション疎通、機能性試験、運用性試験、性能試験及び信頼性試験等の問合せ対応等の支援を実施すること。また、受入テスト実施手順書案（試験項目案を含む）の作成、受入テスト実施期間中の問合せ対応を行い、受入テスト実施環境の設定も含め、労災保険業務課の受入テスト実施を支援すること。

なお、総合試験環境は、障害対応及び他の新規開発・改修等のため、他の事業者も利用する。総合試験環境の使用においては、管理を行っているアプリケーション保守業者のとりまとめの元、他事業者の開発スケジュールを把握した上で、労災保険業務課が必要と判断した場合、会議等を開催し、調整と情報の連携を行うこと。

また、総合試験を実施する際に必要な総合試験環境への環境変更作業（データ整備作業を含む。）及び環境変更前の状態への復元作業についても、アプリケーション保守業者及びハードウェア等納入業者と調整の上、総合試験環境の保守・保全の観点から問題が無いように実施すること。

受注者のテスト実施が不十分であり、労災保険業務課が検証できない場合においては、その対応を別途協議すること。

1. 単体テスト

業務アプリケーションの改修等に係る機能が、機能に対する要求事項を満たすことを確認すること。テストは受注者が用意する開発環境にて実施し、テストに必要なデータは受注者が準備すること。

※報告内容

- ・単体テスト計画書
- ・単体テスト実施要領
- ・単体テスト報告書（テスト証跡も含む）

2. 結合テスト

業務アプリケーションの改修等により影響を受ける本システムの他のアプリケーション等が正常に稼働し、また、要求事項をみたすことを確認すること。テストは受注者が用意する開発環境にて実施し、テストに必要なデータは受注者が準備すること。

※報告内容

- ・結合テスト計画書
- ・システム環境構築手順書（結合テスト）
- ・結合テスト実施要領
- ・結合テスト報告書（テスト証跡も含む。）

<結合テスト工程>

イ 作業

受注者は、結合テスト計画書を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。また、結合テスト計画書に基づき、システム環境構築手順書（結合テスト）、結合テスト実施要領を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。

受注者は、システム環境構築手順書（結合テスト）に基づいて結合テストの環境を構築し、この環境において結合テスト実施要領に基づき結合テストを実施し、品質を検証すること。

結合テストの結果については、結合テスト報告書として労災保険業務課に報告し、承認を得ること。またシステム環境構築結果報告書（結合テスト）も提出し、環境面での確認ができるようにすること。

また、受注者は、上記の作業に伴って必要な作業を実施すること。

ロ 作業上の留意点

作業にあたっては、下記の要件を満たすこと。

- (イ) 受注者は、結合テストに係る作業の実施にあたって、関連事業者との調整等が必要な場合には、労災保険業務課と協議の上、その指示のもと、アプリケーション保守業者、運用事業者等と協力して、受注者が主体的に作業を進めること。
- (ロ) 受注者は労災保険業務課の要請に基づき、テスト結果の証跡を労災保険業務課に提出すること。
- (ハ) 受注者は、結合テスト計画書において本番データをテストデータとして利用することが承認された場合については、結合テスト実施要領に従って、労災保険業務課へ借用を申し出ること。また、その取り扱いについても、当該要領に従い適切に取り扱うこと。
- (ニ) 結合テストの環境は受注者が用意すること。

3. 総合テスト

改修等を行った業務アプリケーションが、総合試験環境において正常に稼働することを確認すること。また、試験期間中の本システムの運用を考慮し、稼働後の運用スケジュールをアプリケーション保守業者と調整した上で試験を行い、運用性、性能等を確認すること。テストは労災保険業務課が用意する総合試験環境にて実施し、テストに必要なデータは受注者が準備すること。なお、社会保険オンラインシステム等の

他システムとの連携については、連携先と調整した上で効率的に連携テストを実施し、障害等が発生した場合には原因の切り分けを行うこと。

※報告内容

- ・ 総合テスト計画書
- ・ システム環境構築手順書（総合テスト）
- ・ 総合テスト実施要領
- ・ 総合試験環境の利用スケジュール
- ・ 総合テスト報告書（テスト証跡を含む。）

<総合テスト工程>

イ 作業

受注者は、総合テスト計画書を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。
また、総合テスト計画書に基づき、システム環境構築手順書（総合テスト）、総合テスト実施要領を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。

受注者は、システム環境構築手順書（総合テスト）に基づいて総合テストの環境の設定などを行い、この環境において総合テスト実施要領に基づき総合テストを実施し、品質を検証すること。

総合テストにおいては、性能、信頼性、運用性、セキュリティ等、システム全体の検証を実施すること。

総合テストの結果については、総合テスト報告書として労災保険業務課に報告し、承認を得ること。またシステム環境構築結果報告書（総合テスト）も提出し、環境面での確認ができるようにすること。

また、受注者は、上記の作業に伴って必要な作業を実施すること。

更に情報連携する日本年金機構との情報連携確認テストを受注者が主体となって実施すること。必要な事前協議等の調整に関しても受注者が主体となり調整すること。また、実施は総合テストと同様に実施すること。

※ 現在、情報連携を予定しているのは日本年金機構のみである。

ロ 作業上の留意点

作業にあたっては、下記の要件を満たすこと。

- (イ) 受注者は、総合テストに係る作業の実施にあたって、関連事業者との調整等が必要な場合には、労災保険業務課と協議の上、その指示のもと、関連事業者と協力して、受注者が主体的に作業を進めること。
- (ロ) 受注者は労災保険業務課の要請に基づき、テスト結果の証跡を労災保険業務課に提出すること。
- (ハ) 受注者は、総合テスト計画書において本番データをテストデータとして利用することが承認された場合については、総合テスト実施要領に従って、労災保険業務課へ借用を申し出ること。また、その取り扱いについても、

当該要領に従い適切に取り扱うこと。

- (ニ) 総合テストにおいて障害等が発生した場合には、アプリケーション保守業者等関連事業者と協力して、受注者が主体的に原因究明、対応策検討、対応策実施を行うこと。
- (ホ) 総合テストは、労災保険業務課が指定する環境で実施すること。なお、この環境は労災保険業務課が用意すること。
- (ヘ) 本システムの障害対応等によって、環境の利用等において制約を受ける場合が考えられるが、このリスクを考慮のうえ計画をたてること。

4. 受入テスト支援

イ 作業

受注者は、労災保険業務課及び運用事業者が実施する受入テストに対して次の支援を行うこと。

- (イ) システム環境構築手順書（受入テスト）の作成。
- (ロ) 受入テスト実施手順書の作成支援。
- (ハ) システム環境構築手順書（受入テスト）に基づく環境構築の実施。
- (ニ) システム環境構築結果報告書（受入テスト）の作成。
- (ホ) テストデータの作成。
- (ヘ) 情報提供。
- (ト) 実機操作の支援。

また、受注者は、上記の作業に伴って必要な作業を実施すること。

ロ 作業上の留意点

作業にあたっては、下記の要件を満たすこと。

- (イ) 受入テスト計画書の案、受入テスト実施手順書の案、テストデータの作成にあたっては、労災保険業務課の方針に従い十分な調整を行うこと。
- (ロ) 受注者は、受入テスト支援に係る作業の実施にあたって、関連事業者との調整等が必要な場合には、労災保険業務課と協議の上、その指示のもと、運用事業者等関連事業者と協力して、受注者が主体的に作業を進めること。
- (ハ) 受入テストにおいて障害等が発生した場合には、アプリケーション保守業者等関連事業者と協力して、受注者が類似の問題発生箇所がないか調査及び主体的に原因究明、対応策検討、対応策実施を行うとともに、類似の問題発生箇所がないか調査を行うこと。

5. 統合運用テスト支援

統合運用テストは、日本年金機構との連携開始向けに、センター・バックアップセンター運用・監視受託者、労災保険業務課を含めた全部の国の関係機関が内閣官房に

て構築した環境を活用し、運用テスト及び業務連動テストを行う。

※報告内容

- ・ 統合運用テスト計画書
- ・ システム環境構築手順書（統合運用テスト）
- ・ 統合運用テスト実施要領
- ・ 総合試験環境の利用スケジュール
- ・ 統合運用テスト報告書（テスト証跡を含む。）

<統合運用テスト工程>

イ 作業

受注者は、統合運用テスト計画書を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。また、統合運用テスト計画書に基づき、システム環境構築手順書（統合運用テスト）、統合運用テスト実施要領を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。

受注者は、システム環境構築手順書（統合運用テスト）に基づいて統合運用テストの環境の設定などを行い、この環境において統合運用テスト実施要領に基づき統合運用テストを実施し、品質を検証すること。

統合運用テストにおいては、性能、信頼性、運用性、セキュリティ等、システム全体の検証を実施すること。

統合運用テストの結果については、統合運用テスト報告書として労災保険業務課に報告し、承認を得ること。またシステム環境構築結果報告書（統合運用テスト）も提出し、環境面での確認ができるようにすること。

また、受注者は、上記の作業に伴って必要な作業を実施すること。

更に情報連携する日本年金機構との情報連携確認テストを受注者が主体となって実施すること。必要な事前協議等の調整に関しても受注者が主体となり調整すること。また、実施は統合運用テストと同様に実施すること。

※ 現在、情報連携を予定しているのは日本年金機構のみである。

ロ 作業上の留意点

作業にあたっては、下記の要件を満たすこと。

- (イ) 受注者は、統合運用テストに係る作業の実施にあたって、関連事業者との調整等が必要な場合には、労災保険業務課と協議の上、その指示のもと、関連事業者と協力して、受注者が主体的に作業を進めること。
- (ロ) 受注者は労災保険業務課の要請に基づき、テスト結果の証跡を労災保険業務課に提出すること。
- (ハ) 受注者は、統合運用テスト計画書において本番データをテストデータとして利用することが承認された場合については、統合運用テスト実施要領に従って、労災保険業務課へ借用を申し出ること。また、その取り扱いに

についても、当該要領に従い適切に取り扱うこと。

- (ニ) 統合運用テストにおいて障害等が発生した場合には、アプリケーション保守業者等関連事業者と協力して、受注者が主体的に原因究明、対応策検討、対応策実施を行うこと。
- (ホ) 統合運用テストは、労災保険業務課が指定する環境で実施すること。なお、この環境は労災保険業務課が用意すること。
- (ヘ) 本システムの障害対応等によって、環境の利用等において制約を受ける場合が考えられるが、このリスクを考慮のうえ計画をたてること。

第9 移行要件

1. 移行に係る要件

本改修等の移行は主に各試験環境、本番環境への資材移行、並びにデータ移行等の作業を行うこととなる。資材移行に係る各関連事業者間の資材受渡しを円滑に行うため、かつデータ移行作業を円滑に行うため以下の作業及び支援を行うこと。

なお、移行には中間サーバーやインターフェイスシステムが稼働するために必要な初期データのセットアップや、本システム内のDB定義変更（カラム追加など）に伴うデータの設定も含むものとする。また、データ移行は、本番環境の労災DBサーバーから対象データを抽出し、名寄せ及び個人番号の追加を行った上で、表2-2項番3の機能リリースのタイミングに合わせて、一括のバッチ処理により行うことを想定している。

- イ 契約期間中、労災保険業務課及び関連事業者間で行われる移行方式、関連事業者の作業内容等についての検討に参加すること。
- ロ 運用管理者、アプリケーション保守業者が主体となって行う移行が円滑に行えるよう、本調達における改修等箇所に対する移行に係る各種ドキュメント（案）を作成するとともに、アプリケーション保守業者に引き継ぎを行うこと。なお、必要に応じて移行ツールの作成を行うこと。
- ハ 契約期間中、運用管理者、アプリケーション保守業者等から移行に関する問合せ等が発生した場合、迅速に対応すること。
- ニ 総合試験環境及び本番環境へのデータ移行、データパッチ等が必要な場合、これらデータ移行に係る各種ツール、各種ドキュメント（案）を作成すること。

表9 移行に係る体制

項番	担当者	役割
1	労災保険業務課 (発注者)	• 移行に係る資材、データ、移行方式及び移行手順等の承認を行う。
2	統括責任者 (運用管理者)	• 労災保険業務課の指示のもとアプリケーション保守業者と関連事業者の調整(本番環

		境、総合試験環境の利用スケジュール等)を行う。
3	アプリケーション保守業者	<ul style="list-style-type: none"> • 統括責任者の指示の下の受注者が改修等を行った資材の移行作業等を行う。
4	運用事業者	<ul style="list-style-type: none"> • データベースパッチを含む総合試験環境及び本番環境の変更作業を関連事業者から示された手順により実施する。
5	本システム改修業者 (受注者)	<ul style="list-style-type: none"> • 労災保険業務課に対し、資材、データ移行の承認を得る。 • アプリケーション保守業者に対し、移行する資材・データ・各種ツール、資材移行手順及びデータ移行手順等の各種ドキュメントを提供し、移行支援を行う。 • 移行時に発生した問合せに対し回答や調査、修正などの対応を迅速に行う。
6	地方公共団体情報システム機構	<ul style="list-style-type: none"> • 労災システムの年金受給者に係る基本4情報を基にして、個人番号の提供を受ける。
7	情報提供ネットワークシステム (コアシステム)	<ul style="list-style-type: none"> • 個人番号を基にして、機関別符号の提供を受ける。

2. 教育に係る要件

受注者は、本システムの機器の操作方法等を記載した機械処理事務手引の改定を行うとともに、その改定内容について労災保険業務課及び関連事業者に説明を行うこと。また、労災保険業務課及び関連事業者に対して、改修等に係る研修や教育が実施される場合、必要となる資料（教育訓練用教材）等を作成する等の支援を行うこと。

3. 特別監視に係る要件

受注者が改修等を行った資材を本システムへリリースし稼働させる場合は、不具合等が発生した場合の迅速な対応が可能となるように、運用事業者と共に稼働から1ヶ月間、稼働状況の監視（以下「特別監視」という。）を行うこと。また、特別監視に係る特別監視計画及び特別監視体制を策定し労災保険業務課の承認を得ること。なお、特別監視期中に障害が発生した場合は関係者への連絡、原因の調査及び対応を速やかに行うこと。

第10 運用要件

本システムの運用業務は、別途調達を行った運用事業者が実施するため、運用業務は調達範囲外であるが、以下の作業については実施すること。以下の作業を実施

するにあたっては、本システムの運用に関するスケジュール等を現行のドキュメント等から確認すること。なお、本システムの運用に関する条件等については閲覧資料を参照すること。

- ・ 運用設計
- ・ 運用関連ドキュメントの更新（新規に必要なものについては新たに作成する）
- ・ 更新された運用関連ドキュメントを情報連携開始後、プロジェクト管理の責任者（以下「統括責任者」という。）となるアプリケーション保守業者へ引き継ぐ
- ・ 運用事業者への引き継ぎの実施（運用事業者が担当する総合運転試験（RT）の支援を含む。）

第 11 保守要件

本システムの保守業務は、別途調達を行ったアプリケーション保守業者が実施するため、保守業務は調達範囲外であるが、以下の作業については実施すること。

本システムの保守に関する条件等については閲覧資料を参照すること。

- ・ 保守設計
- ・ 保守関連ドキュメントの更新（新規に必要なものについては新たに作成する）
- ・ アプリケーション保守業者への引き継ぎの実施

第 12 作業体制及び方法

1. 作業体制

- (1) 受注者は、本業務に係る要員のスキル（能力）、経験年数、役割分担、責任分担、体制図等を労災保険業務課に報告するとともに、承認を得ること。
- (2) 受注者は、必要な要員の調達を遅滞なく実施し、体制図等の要員配置関連資料を確定すること。
- (3) 受注者は、統括責任者を配置すること。なお、「統括責任者」は、第三者に再委託することはできない。
- (4) 受注者は、労災保険業務課から提示される進捗、品質、課題、リスク、仕様変更管理要領等に従い、プロジェクト管理を行うこと。なお、管理要領に特に規程のない事項については、受託者にて管理方法等を定義し、労災保険業務課の承認を受けること。
- (5) 受注者は、設計・開発のための必要十分な環境を保持していること。又は受注後、スケジュール通りに設計・開発を行うべく、速やかに開発環境を用意し、環境設定ができること。

2. 統括責任者の条件

- (1) 統括責任者は定例会議（週次を想定）の 8 割以上に出席することを義務づけるも

のとする。なお、人事異動や病気等により当初予定していた統括責任者が本業務を執行できない状況が発生した場合は、同等の資格を保有する要員を配置すること

- (2) システム開発等の情報処理業務の経験年数が10年以上であること。
- (3) システム開発における統括責任者の経験を有すること。
- (4) 情報処理技術者試験制度のプロジェクトマネージャ試験合格者、又は、PMP（プロジェクトマネジメントプロフェッショナル）の資格を有すること、又は、これと同等の能力があると証明できること。

3. 開発方法

(1) 開発プロセス等

イ 開発プロセス

受注者は、下記ホの実施計画書に従い開発業務を遂行すること。内容について変更が必要な場合は、変更理由、変更内容等について労災保険業務課の承認を得ること。

なお、運用中の本システムにて、別紙4にて示す機能が本番環境にリリースされる前に、発生したプログラム修正や仕様変更については、最新の設計書及びプログラムを提供するので、受注者が改修等を行っている業務アプリケーションに与える影響を調査し、必要に応じて設計書及びプログラムの変更を実施すること。これらについては、67Kstep 及び2,000FP どちらもともに上回らない範囲を想定しているが、上回った場合においては、労災保険業務課と協議の上、対応すること。

ロ 実施作業工程

実施作業工程は、実施計画策定、基本検討、基本設計、詳細設計、製造（プログラム開発、コーディング及び単体テストを含む。）、結合テスト、総合テスト、受入テスト支援、移行作業及び支援とする。なお、平成28年7月から実施が予定されている情報提供ネットワークシステム等番号制度関係システム全体で行われる統合運用テストについても対応すること。

ハ 実施計画書作成

受注者は、受注後2週間以内にシステム設計・開発作業全体の「実施計画書」を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。

ニ 納入成果物の作成

納入成果物は、実施計画書に基づいて作成すること。内容について変更が必要な場合は、変更理由、変更内容等について労災保険業務課の承認を得ること。なお、実施計画書の作成にあたっては、内容について労災保険業務課の承認を得ること。

ホ プロジェクト管理

受注者は、以下のプロジェクト管理を行うこと。労災保険業務課、アプリケーション保守業者等と調整・連携し、既存の規約等を遵守した上で、プロジェクト管理を行うこと。

- ・実施計画書の作成
- ・進捗管理
- ・品質管理
- ・課題管理
- ・リスク管理
- ・情報セキュリティ管理
- ・人的資源管理
- ・コミュニケーション管理
- ・構成・変更管理

へ 進捗管理

受注者は、実施計画書に基づき、進捗管理を行うこととする。進捗管理は、各タスクの状況把握及びスケジュール管理を行うことを目的とし、以下に示す作業内容を実施すること。

- ① 受注者は、EVM 進捗管理表及びそれを補足する資料（進捗管理資料）を作成し、定期的に、WBS 番号、作業名、個別管理組織及び受注者作業区分、責任者、作業の開始日及び終了日、完了基準、出来高実績値、及び投入実績値を、EVM 進捗管理表に記入すること。
- ② EVM 進捗管理表から、以下の指標を用いて、進捗状況を定量的に分析すること。
 - ・スケジュール差異
 - ・工数差異
 - ・スケジュール効果指標
 - ・工数効果指標
 - ・予測総工数
 - ・残工数
- ③ 各タスクの進捗状況に関するプロジェクト会議を開催し、労災保険業務課に作業状況を報告すること。
- ④ プロジェクト会議では、対象とする作業期間に予定していた全タスクについて、EVM 進捗管理表及びそれを補足する資料（進捗管理資料）に基づき進捗を分析し、結果を報告すること。
- ⑤ 計画から遅れが生じた場合は、原因を調査し、要員の追加及び担当者の変更等の体制の見直しを含む改善策を遅れが生じた時から2週間以内に提示し、労災保険業務課の承認を得た上で、これを実施すること。

ト 品質管理

受注者は、品質管理を行うこと。品質管理は、本システムが本仕様書で定義された要件を充たすこと、又は上回ることを保証することを目的とし、以下に示す作業を実施すること。

- ① 工程毎に納入成果物の品質管理基準書（評価指標、判断基準等）を作成し、労災保険業務課に提出すること。
- ② 品質管理基準書の評価結果を記載した品質評価報告書を作成し、労災保険業務課に報告すること。また、次の工程へ推移する際は、労災保険業務課の承認を得ること。
- ③ 品質評価計画書を作成し、検証及び品質改善策の検討、実施を管理する体制を構築すること。また、各種取り組みが、品質評価計画書に記載された手続に基づいて実施されていることを定期的に確認及び報告すること。
- ④ 受注者の関連会社及び協力会社等、受注者でない主体が参画する体制を敷くことを労災保険業務課が承認する場合は、関連会社及び協力会社等の作業範囲及び責任範囲を明確にし、関連会社及び協力会社等の作業及び成果物に対して十分な管理及び検収を実施するとともに、関連会社及び協力会社等に係る一切の事項について、全責任を負うこと。特に、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律等に抵触しないように、適切な管理及び対応を行うこと。
- ⑤ 受注者内に品質管理を専門とした部門、又は受注担当者が存在すること。また、その組織名、又は受注担当者氏名を提示し、かつそれらの役割及び本調達との役割分担を提示すること。
- ⑥ 上記⑤の品質管理部門、又は受注担当者による品質レビューを定期的に実施すること。
- ⑦ 各納入成果物の整合性を確保するために、納入成果物の記載方法及び体裁等について定義したドキュメント標準を作成し、労災保険業務課に提出すること。
- ⑧ 品質管理基準を下回った場合には、労災保険業務課と協議の上、是正措置を速やかに実施すること。

チ 課題管理

受注者は課題管理を行うこととする。課題管理は、プロジェクト遂行上様々な局面で発生する各種課題について、課題の認識、対応案の検討、解決及び報告のプロセスを明確にすることを目的とし、以下に示す作業を実施すること。

- ① 課題管理に当たり、以下の内容を課題管理台帳にまとめ、一元管理することとし、その他必要と考えられる項目についても管理する仕組みとすること。
 - ・課題内容

- ・影響
- ・優先度
- ・発生日
- ・受注担当者
- ・対応状況
- ・対応策
- ・対応結果
- ・解決日

- ② 労災保険業務課と状況を共有するために、起票、検討、対応及び承認といった一連のワークフローを意識した管理プロセスを確立すること。
- ③ 積極的に課題の早期発見に努め、迅速にその解決に取り組むこと。
- ④ 対応状況を定期的に監視及び報告し、解決を促す仕組みを確立すること。
- ⑤ 本システムの開発スケジュールに影響を与えるような重大な課題が発生した場合には、速やかに労災保険業務課に報告し、対応策について、協議すること。

リ リスク管理

受注者は、リスク管理を行うこととする。リスク管理は、各工程における目標の達成に対するリスクを最小限にすることを目的とし、以下に示す業務を実施すること。

- ① 技術的観点、財務的観点、進捗的観点及び人間的観点等、又は本システムと類似する案件で発生した問題等から、本プロジェクトの遂行に影響を与えるリスクを識別し、その発生要因、発生確率及び影響度等を整理すること。また、発生確率及び影響度に基づきリスクの対応の優先度を決定する。
- ② リスクを顕在化させないための対応策（対応手順、体制等）を策定し、実施すること。特に、対応の優先度が高いリスクは、その発生に備え、緊急対応時の体制及び計画を緊急時対応計画として具体化すること。
- ③ 上記①及び②で整理したリスク及び対応策について、対応策の実施状況、定期的な監視及び評価結果を記載したリスク管理台帳を作成し、報告すること。

ヌ 情報セキュリティ管理

受注者は、情報セキュリティ管理を行うこととする。情報セキュリティ管理は、各工程において、情報セキュリティに関する事故及び障害等の発生を未然に防ぐこと、並びに発生した場合に被害を最小限に抑えることを目的とする。また、「リ. リスク管理」と合わせてマネジメントを行うこととし、以下に示す作業を実施すること。

- ① 本プロジェクト内部の情報セキュリティ対策管理を行う管理者を設置する

こと。

- ② 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の内容を理解し、遵守すること。
- ③ 情報セキュリティポリシー実施手順を、最新の「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に基づき作成し、実施計画書に含めること。
- ④ 実施計画書内の情報セキュリティポリシー実施手順に則った情報セキュリティ管理を実施すること。
- ⑤ 情報セキュリティ対策の実施状況は、定期的に内部監査を実施し、労災保険業務課に報告すること。
- ⑥ 情報セキュリティ対策の内容は、各作業工程の状況に応じて、適宜改善策を検討し、労災保険業務課の承認を得ること。
- ⑦ 情報セキュリティに関する事故及び障害等が発生した場合には、速やかに労災保険業務課に報告し、対応策について協議すること。

ル 人的資源管理

受注者は、人的資源管理を行うこととする。人的資源管理は、本調達に参画する要員の選定、変更及び体制維持に関する管理を行うことを目的とし、以下に示す作業を実施すること。

- ① 工程及びタスク毎に必要なスキルを正確に定義し、適切な知識及び経験を有する要員を配置すること。また、主たる報告責任者とその権限及び役割を明確にした業務体制図を労災保険業務課に提出すること。
- ② すべての要員は、参画時に保有スキル、実務経験等の情報を提示することとし、事前に労災保険業務課の承認を得ること。
- ③ 主たる要員に変更が生じた場合には、速やかに労災保険業務課に報告し、承認を得ること。また、代替要員は、サービスレベルの低下を防ぐために、同様の知識及び経験を有するものを選定すること。
- ④ 体制を縮小する場合は、すべてのタスクに十分な知識及び経験を有する要員が確保されていることを明示し、労災保険業務課の承認を得ること。

ヲ コミュニケーション管理

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

- ① 工程毎に会議・情報伝達計画書を作成し、提出すること。なお、会議・情報伝達計画では、会議体の目的、開催頻度及び対象者等を明確にすること。
- ② 策定した会議・情報伝達計画書に基づき、各工程における各種作業に関する打合せ、納入成果物等のレビュー、進捗確認及び課題共有等を行うために、労災保険業務課とのプロジェクト会議を開催すること。特に、以下の内容に

関する会議は、それぞれを個別に開催する必要はないが、開催を必須とする。

- ・「進捗管理」に示すプロジェクト会議における報告：1回/週
- ・「品質管理」に関する報告：1回/月
- ・「課題管理」に関する報告：1回/週
- ・「リスク管理」に関する報告：1回/週
- ・「情報セキュリティ管理」に関する報告：1回/月

- ③ プロジェクト会議等を開催するタイミング及び頻度は、各工程の特徴及び状況を鑑みて、労災保険業務課と協議の上、必要に応じて変更すること。
- ④ プロジェクト会議における報告内容及び報告フォームは、労災保険業務課が報告内容に基づき、今後の対応方針を判断可能なものとする。
- ⑤ 労災保険業務課から要請がある場合、又は労災保険業務課との協議が必要な事案が発生した場合には、臨時のプロジェクト会議を随時開催すること。
- ⑥ 労災保険業務課と打合せ等を実施する場合には、文書により説明すること。
- ⑦ 各会議が開催される都度、原則、2営業日以内に議事録を提出し、全出席者に内容を確認すること。

ワ 構成・変更管理

受注者は、構成・変更管理を行うこととする。構成・変更管理は、本システムの整合性を維持し、プロジェクト環境の変更に対するトレーサビリティを確保することを目的とし、以下に示す作業を実施すること。

なお、作業に当たっては本番環境、総合試験環境の管理を主体で行うアプリケーション保守業者の指示に従うこと。

- ① 構成管理対象（ソフトウェア、標準記述様式、仕様書及び設計書等）を特定し、管理レベル（参照権限及び更新権限、保存方法及び保存期間等）を定めること。
- ② 構成管理対象について、ベースライン化、変更依頼、影響分析、影響調査、承認、及び実装といった一連のワークフローを意識した管理プロセスを確立すること。
- ③ 要件と構成管理対象の変更について、双方向に追跡可能な仕組みを確立すること。また、評価を行い、その結果を反映及び報告すること。
- ④ 上記①及び②～③に示した構成管理対象、管理レベル等を取りまとめた構成・変更管理要領を作成し、実施計画書に記載すること。
- ⑤ 労災保険業務課が追加の開発案件又は改修案件等を指示した場合は、厚生労働省の指示に従い見積書を作成し、必要工数、その内訳及び算出根拠を具体的、かつ詳細に提示すること。また、その見積額が、本調達の契約額に照らして妥当であることを示す資料を提出すること。

(2) 設計・開発

イ 作業

受注者は、本仕様書に示す要件について整理した結果を労災保険業務課と協議の上、要件定義書を確定させること。

受注者は、確定した要件定義書に定めた内容について労災保険業務課に確認をしたうえで、基本設計、詳細設計、プログラム開発、単体テストを実施すること。

基本設計においては、機能、画面、帳票、テーブル、インターフェース（メッセージ等）を詳細化、具体化して機能等の仕様を明確にし、基本設計書を作成すること。機能等の仕様を明確にするにあたっては、労災保険業務課と十分な調整を行うこと。また、必要なハードウェア、ソフトウェア、ネットワークを網羅したシステム方式設計書、ハードウェア構成設計書、ネットワーク構成設計書等を作成すること。なお、これらの設計書は、ハードウェア等納入業者の調達仕様書作成の基礎資料となること。

詳細設計においては、プログラムの構造とロジック定義を行い、詳細設計書等を作成すること。

プログラム開発においては、詳細設計書に基づきプログラム設計書等を作成し、総合試験環境準備を実施すること。

単体テストについては、「第8 1. 単体テスト」を参照すること。

受注者が作成したドキュメントについては、労災保険業務課の承認を得ること。

また、受注者は上記の作業に伴って必要となる作業を実施すること。

ロ 作業上の留意点

作業にあたっては、下記の要件を満たすこと。

(イ) 本システムの内容等について習熟していること。

(ロ) 開発環境は、受注者が用意すること。

(ハ) 受注者は、労災保険業務課の要請に基づき、成果物の提供に応じること。ただし、事前に取り決めのない成果物については、労災保険業務課と受注者で協議の上、決定するものとする。

(3) 結合テスト

結合テストは「第8 2. 結合テスト」を参照すること。

(4) 総合テスト

総合テストは「第8 3. 総合テスト」を参照すること。

(5) 受入テスト支援

受入テスト支援は「第8 4. 受入テスト」を参照すること。

(6) 統合運用テスト

統合運用テストは「第8 5. 統合運用テスト」を参照すること。

4. 移行作業及び支援

(1) 作業

受注者は、アプリケーション保守業者、運用事業者等と協力して、プログラム等を総合試験環境及び本番環境に導入すること。

作業にあたっては、あらかじめアプリケーション保守業者、運用事業者等と調整のうえ、移行計画書を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。また、アプリケーション保守業者、運用事業者等と調整のうえ、移行計画書に基づいて移行設計書、移行実施要領、移行実施要領手順書、移行判定に係る基準等を作成し、労災保険業務課の承認を得ること。

移行の実施後、アプリケーション保守業者、運用事業者等と協力して、移行されたプログラム等の検証を行い、移行結果報告書を労災保険業務課に報告の上、検証完了の承認を得ること。受注者は、上記の作業に伴って必要な作業を実施すること。

また、運用業務が円滑に遂行できるよう引き継ぎ実施計画書等を作成し、提出すること。

(2) 作業上の考慮点

作業にあたっては、下記の要件を満たすこと。

イ 移行実施計画書には、移行時の障害発生等による切り戻し作業等、緊急時や不測の事態が発生した場合の対応策を含めること。

ロ 受注者は、アプリケーション保守業者、運用事業者等と協力して、移行作業のリハーサルを実施すること。また、リハーサルにおいては可能な限り本番移行と同様の環境、手順を準備し実施すること。またリハーサル実施結果から移行スケジュールを検証して労災保険業務課に報告し承認を得ること。

ハ 必要に応じて移行ツールを作成すること。移行ツールを作成する場合には、結合テスト・総合テストと並行して移行ツールに関するテスト等を行い、受入テスト後速やかに移行作業に取り掛かれるよう作業を行うこと。

ニ 移行作業を進めるにあたっては、労災保険業務課と協議の上、その指示のもと、受注者が主体的にアプリケーション保守業者、運用事業者等との確認・調整を行うこと。

ホ 受注者は、移行実施手順書の作成において、安全に移行するという観点から整合性、妥当性、確実性に配慮して作成を行うこと。

ヘ 受注者は、移行リハーサルにおいて本番データを利用することが労災保険業務課から承認された場合については、移行実施要領に従って、労災保険業務課へ借用を申し出ること。また、その取り扱いについても、当該要領に従い適切に取り扱うこと。

ト 受注者は、アプリケーション保守業者、運用事業者等と協力して、本番環境

整備の支援を行うこと。

チ 受注者は、労災保険業務課が保有するシステム、及びそれらのシステムと連携する各種システムの運用を停止させる等の影響を与えることなく作業を行うこと。ただし、やむを得ず影響を与えざるを得ない場合は、労災保険業務課と協議の上、その指示に従うこと。また、影響を最小化するための対策を、労災保険業務課に提案すること。

リ 移行において障害等が発生した場合には、アプリケーション保守業者等関連事業者と協力して、受注者が主体的に原因究明、対応策検討、対応策実施を行うこと。

ヌ 番号が紐付かないようなデータ品質自体の問題が発生した場合には、労災保険業務課と協議の上、確認、補正、破棄など、適切な対応を実施すること。

5. 運用の作業

(1) 作業

運用業務は、運用事業者が実施するため、本調達範囲外であるが、受注者は以下の作業については、運用実施計画書を作成の上、これに基づき実施すること。

イ 運用設計書等の改定又は作成

ロ 運用関連ドキュメントの更新(新規に必要なものについては新たに作成する。)

ハ 運用設計書等のアプリケーション保守業者及び運用事業者への引き継ぎの実施

(2) 作業上の留意点

作業にあたっては、下記の要件を満たすこと。

イ 受注者は、システム運用全般の観点から、運用事業者及び関連事業者と協力して、整合性・妥当性を確保すること。

また、改修範囲を極力極小化し、運用作業にも極力影響が少なくなるよう改修を行うこと。

ロ 作業の実施にあたっては、本システムの運用に関するスケジュール等を現行のドキュメント等から確認すること。なお、本システムの改修等により生じる新たな運用については、現行の運用に準じて行うことを想定している。

本システムの運用に関する条件等については閲覧資料を参照すること。

6. 教育の作業

受注者は、本システムの運用を円滑に開始できるようにするため、教育訓練を実施すること。

なお、教育訓練については、実施時期、実施対象、実施内容、実施場所、実施環境等を労災保険業務課と調整の上、決定すること。

(1) 教育訓練実施計画書の作成

受注者は、教育訓練の実施に当たり、あらかじめ教育訓練実施計画書を作成し、その内容について労災保険業務課の承認を受けること。

教育訓練実施計画に記載すべき事項を以下に示す。

- ・教育訓練実施体制と役割
- ・教育訓練スケジュール
- ・教育訓練内容

(2) 教育訓練実施体制

受注者は、教育訓練の担当者を配置し、講師を含めた教育チームを構築し、教育訓練を実施すること。

(3) 教育訓練の対象及び内容

想定する教育訓練の対象、方法及び場所を、表 1 2 に示す。

表 1 2 教育訓練の対象、方法及び場所

教育研修対象者	方法	場 所
厚生労働本省担当者 (約 15 名)	中央研修（各利用拠点の代表者を対象とした集合研修）と伝達研修（中央研修の受講者が講師となって各利用拠点の他の教育研修対象者への集合研修を実施する。）	中央研修：全国 1 ヶ所
都道府県労働局担当者 (約 94 人)		
労働基準監督署担当者 (約 650 人)		
運用事業者	受注者と運用事業者間の引継時に実施する。	厚生労働本省（上石神井庁舎）
アプリケーション保守業者	受注者とアプリケーション保守業者間の引継時に実施する。	

(4) 研修の予定時期

中央研修は、労災保険業務課の指示に従い、原則として本システムの試験稼働 2 ヶ月前から 1 週間前までの間に実施するものとする。

(5) 教育訓練用教材の作成

受注者は、教育訓練実施計画書に基づき、教育訓練（引継ぎを含む。）に必要な各種教材を作成し、その内容について労災保険業務課の承認を得ること。教育訓練は、承認を得た教材を用いて実施すること。

(6) 教育訓練環境の準備

受注者は、教育訓練実施計画書に基づき、教育訓練に必要な機器等の設定作業を実施すること。なお、教育訓練は、e-Learning 等の活用を含め、効率的な実施方法を提案すること。

(7) 教育訓練実施時の支援

受注者は、教育訓練実施時の利用者からの質問や要望等への対応について、労災保険業務課を支援すること。なお、教育訓練終了時に教育訓練の実施結果について、教育訓練実施報告書に取りまとめ、労災保険業務課へ報告すること。

7. 保守の作業

(1) 作業

保守業務は、アプリケーション保守業者が実施するため、本調達の範囲外であるが、受注者は以下の作業については実施すること。

イ 保守設計書等の改定又は作成

ロ 保守関連ドキュメントの更新(新規に必要なものについては新たに作成する。)

ハ アプリケーション保守業者への引き継ぎの実施

(2) 作業上の留意点

作業にあたっては、本システムの保守に関する作業手順等を現行のドキュメント等から確認すること。なお、本システムの改修等により生じる新たな保守作業については、現行の保守作業に準じて行うことを想定している。

本システムの保守に関する条件等については閲覧資料を参照すること。

8. 作業完了報告等

(1) 作業完了報告書

受注者は、労災保険業務課の承認を得て本稼働させ、終了報告として作業完了報告書を提出すること。

(2) 履行確認

受注者は、労災保険業務課が契約の履行に関して確認する旨申し出たときは、定期・不定期にかかわらず、これを受け入れること。

9. 検収支援

納入完了後、労災保険業務課による検収を行う。なお、労災保険業務課の指示があった場合は検収に立ち会うこと。また、労災保険業務課が検収を行うために必要な文書一式について、労災保険業務課に提出し、承認を得ること。

検収の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品が発見された場合は、受注者は直ちに、受注者の負担により修正等を行い、労災保険業務課の指定した日時までに納入すること。その他、受注者は、労災保険業務課が検収を行うために実施する作業について、労災保険業務課と協議の上、その指示に従い、支援すること。

10. 瑕疵担保責任

労災保険業務課は、検収から1年以内に隠れた瑕疵を発見した時には、直ちに期限を指定して当該瑕疵を補修若しくは修理させることとする。

前項以外については労災保険業務課及び受注者で協議のうえ、決定するものとする。

瑕疵対象と受注者の責務

イ 動作保証

受注者は、瑕疵担保期間中、納入したソフトウェアの正常な動作を保証すること。また、受注者は、瑕疵担保期間中、納入したソフトウェアが原因で本システムが正常に動作しない場合、労災保険業務課と対策を協議の上、解決すること。

ロ 性能保証

受注者は、瑕疵担保期間中、納入したソフトウェアが原因で、「第4 規模・性能要件」に示す性能要件が満たせない場合、労災保険業務課と対策を協議の上、解決すること。

ハ 不具合に対する保証

納入したソフトウェアの不具合については、受注者が責任を負うこと。

第13 特記事項

1. 関連事業者との役割分担

本システムに関係する主な事業者と受注者との関係を図13に示し、本システムの各関係者の役割を表13に示す。

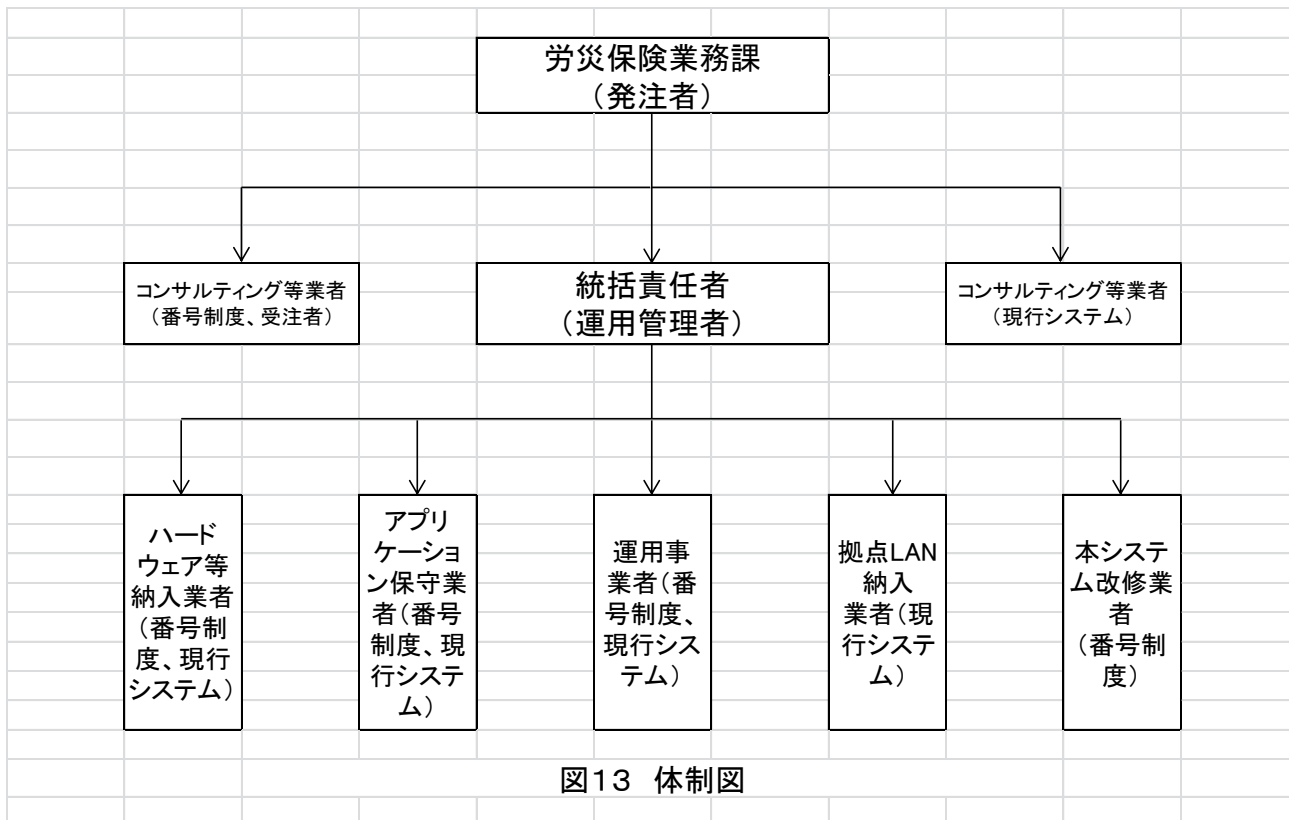


図13 体制図

表 13 本システムの各関係者の役割分担

体制	主な役割
労災保険業務課 (発注者)	<ul style="list-style-type: none"> ● 本件の意思決定者として、運用業務実施計画、作業実施状況等の承認を行う。 ● システム運用の責任者であり、必要に応じて、統括責任者等に対して作業指示を行う。
コンサルティング等業者 (番号制度、受注者)	<ul style="list-style-type: none"> ● 本システムの改修等に係る助言等を行う。 ● 厚生労働省全体管理組織 (PMO) への定期報告を行う。 ● 本件受注者の改修等案件、アプリケーション保守業者の改修案件について進捗管理、品質管理、仕様変更管理等を行う。 ● 関係事業者から労災保険業務課へ納入された成果物の審査及びサービスレベル協定に基づいた評価等を行う。
コンサルティング等業者 (現行システム)	<ul style="list-style-type: none"> ● 番号制度導入に向けた本システムの改修等以外の現行システムに係る助言等を行う。

体制	主な役割
統括責任者 (運用管理者)	<ul style="list-style-type: none"> ● 受注者が配置するシステム運用作業を管理する者であり、労災保険業務課の承認又は指示の下、運用事業者、アプリケーション保守業者、ハードウェア等納入業者、拠点 LAN 納入業者等に指示作業(※)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、労災保険業務課の承認又は指示の下、関係事業者に作業指示を行うとともに、各関係者がその作業指示に則した作業を行っていることを把握することをいう。 ※なお、改修後の移行後(平成 29 年 1 月以降)は、アプリケーション保守業者が統括責任者となる。
運用事業者 (番号制度、現行システム)	<ul style="list-style-type: none"> ● 労災保険業務課及び統括責任者の指示に基づき、確立された作業手順、運用マニュアル等を用いて運用作業を実施する。 作業の実施に当たっては、原則、作業確認書を作成し、労災保険業務課及び統括責任者の承認の下、作業を実施する。 また、指示された作業以外については、統括責任者の管理の下において作業を実施する。 ● 本システムの利用者からの問合せ窓口であり、利用者からの問合せを受ける。
アプリケーション保守業者(番号制度、現行システム)	<ul style="list-style-type: none"> ● 統括責任者の指示の下、業務アプリケーションに関する問題を解決するために、原因の調査、一時的解決策の策定及び根本的解決策を策定し、問題解決のための作業を行う。ただし、作業内容に応じて、労災保険業務課より直接指示を受け、作業を行う。
ハードウェア等納入業者(番号制度、現行システム)	<ul style="list-style-type: none"> ● 統括責任者の指示の下、ハードウェア及び市販ソフトウェアに関する問題を解決するために、原因の調査、一時的解決策及び根本的解決策を策定し、問題解決のための作業を行う。ただし、作業内容に応じて、労災保険業務課より直接指示を受け、作業を行う。 ● 厚生労働省(分庁舎)電算棟等のセンタ的拠点におけるサーバー並びにネットワーク機器及び厚生労働省(本庁舎、分庁舎、都道府県労働局、労働基準監督署等)の利用拠点における端末等を導入及び保守する。 ● 利用拠点における端末等の導入時には、利用拠点に設置された SHUB と、ハードウェア等納入業者が導入する機器を接続する。

体制	主な役割
拠点 LAN 納入業者 (現行システム)	<ul style="list-style-type: none"> • 統括責任者の指示の下、拠点 LAN に関する問題を解決するために、原因の調査、一時的解決策及び根本的解決策を策定し、問題解決のための作業を行う。ただし、作業内容に応じて、労災保険業務課より直接指示を受け、作業を行う。 • 拠点 LAN の導入作業を行う。
本システム改修業者 (番号制度)	<ul style="list-style-type: none"> • 本仕様書に係る設計開発業務等一式の受注者で、番号制度導入に向けた本システムの改修等を実施する

2. 入札制限

(1) 本調達に関連する調達の受注者に関する入札制限

情報システムの調達の公平性を確保するため、応札希望者は、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受注者でないこと。

イ 政府CIO補佐官、総務省行政管理局技術顧問、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。以下「CIO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、CIO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。)

ロ 「社会保障・税番号制度導入に向けた労働基準行政システムの改修に係るコンサルティング等業務一式(平成26年度開始)」の受注者。

ハ 「労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労災レセプト電算処理システムに係るコンサルティング等業務一式(平成26年度以降)」の受注者。

ニ 「平成25年度労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システム及び労災レセプト電算処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。

(2) システム監査に関する入札制限

より一層の透明性、公平性を図るため、本調達の受注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」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等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は、「労災保険給付業務の業務・システム最適化計画」に基づく当該業務・システムに係るシステム監査を受注できない。

3. 応札条件

本調達の見行業務においては、情報システムの設計・開発等業務に関する高い遂行能力・実績及び関連知識を必要とすることから、参加者は以下の全ての条件を満たすとともてそのことを証明するものとする。

- (1) プロジェクト期間が3年以上、全体工数が約3000人月以上及び、ハードウェア・ソフトウェア導入・保守業者とアプリケーション保守業者が分離調達されたプロジェクトにおける設計・開発業務を、システム設計開始から開発終了まで一貫して行った実績を有すること。
- (2) 「ISO9001:2008」、「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。
- (3) 「ISO/IEC27001 認証（国際標準）」、「JISQ27001 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）」、「JISQ27001 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) 受注者は、TERASOLUNA フレームワークを前提とし、Sybase ライブラリ、Citrix ライブラリ、ListCreator ライブラリ、Prexifort-OCR ライブラリ等のソフトウェア及びC、C#、COBOL、Delphi、JAVA、HelpWorkshop、Visual C/C++等のプログラム言語に関する開発環境を保持していること。もしくは受注後、スケジュール通りに設計・開発を行うべく、契約締結までに上記のソフトウェア及びプログラム言語に関する開発環境を用意し、環境設定ができること。システム開発実績について、「第41. 規模要件」に記載した規模以上のシステム開発の経験を有すること。

4. 知的財産権

(1) ドキュメント類及びプログラムの著作権

本調達により受注した業務に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラムの著作権(著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む)は、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、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(昭和45年法律第48号)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) 業務に係り発生した権利

イ 本調達により受注した業務に係り発生した権利については、受注者は著作権者人権を行使しないものとする。

ロ 本調達により受注した業務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。

ハ 納入物に第三者が権利を有する著作物（以下、「既存著作物」という。）が含まれる場合には、当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続を受注者が行うこと。この場合、受注者は当該契約の内容について、事前に労災保険業務課の承諾を得ることとし、労災保険業務課は当該既存著作物について、当該許諾要件の範囲で使用するものとする。

(3) 著作権に係る権利侵害

受注業務の実施に関し、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労災保険業務課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、労災保険業務課に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、受注業務の全部又は受注業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者に再委託することはできない。受注者が受注業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約金額等について記載した「再委託に係る承認申請書」を労災保険業務課に提出し、承認を受けること。また、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した「履行体制図」を労災保険業務課に提出すること。受注者は、機密保持、知的財産権、情報セキュリティ対策等に関して仕様書が定める受注者の責務を再委託先業者も負うための必要な処置を実施し、労災保険業務課に報告し、承認を受けること。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、受注者が再委託する事業者は、「13 2. 入札制限」の対象となる事業者でないこと。

6. 閲覧資料

入札期間中に開示予定の閲覧資料の一覧に関しては、「別紙8 閲覧資料一覧」を参照すること。

7. 機密保持

(1) 受注業務の実施の過程で労災保険業務課が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受注者が提示した情報及び受注者が作成した情報を、本受注業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのため

に必要な措置を講ずること。

- (2) 受注者は、本受注業務を実施するに当たり、労災保険業務課から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

イ 複製しないこと。

ロ 用務に必要ななくなり次第、速やかに労災保険業務課に返却すること。

ハ 受注業務完了後、上記(1)に記載する情報の削除又は労災保険業務課への返却を行った上で、受注者において当該情報を保持していないことを誓約する旨の書類を労災保険業務課へ提出すること。

- (3) 応札者(参加表明事業者)についても上記(1)及び(2)に準ずること。

8. 遵守事項

- (1) 受注者は、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」、「労働基準行政情報システム情報セキュリティ対策実施手順書」、「労災行政情報管理システム情報セキュリティ対策実施手順書」及び「労災レセプト電算処理システムの構築に係る情報セキュリティ対策要領」を遵守すること。

「厚生労働省情報セキュリティポリシー」、「労働基準行政情報システム情報セキュリティ対策実施手順書」、「労災行政情報管理システム情報セキュリティ対策実施手順書」及び「労災レセプト電算処理システムの構築に係る情報セキュリティ対策要領」は非公表であるが、「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。

なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」、「労働基準行政情報システム情報セキュリティ対策実施手順書」、「労災行政情報管理システム情報セキュリティ対策実施手順書」及び「労災レセプト電算処理システムの構築に係る情報セキュリティ対策要領」の開示については、契約締結後、受注者が担当職員に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

- (2) 労災保険業務課が提供する資料は、原則貸し出しによるものとし、厚生労働省が指定する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製又は第三者への提供はしないこと。
- (3) 労災保険業務課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。
- (4) 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。

9. 作業場所

受注者は、作業場所を用意すること。また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。

10. 導入作業における過失及び機器等の損傷発生時の対応

受注者による作業の実施に際し、受注者の責めによる事由により、施設あるいは機器の損傷及びデータの破壊が発生した場合、直ちに労災保険業務課に報告するとともに、労災保険業務課と協議の上、その指示に従い、受注者の責任及び費用負担により修復を行うこと。

11. 環境への配慮

本件に係る納入物については、「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。

「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、労災保険業務課の承認を得た上で実施すること。

12. その他

厚生労働省全体管理組織（PMO）及び情報化統括責任者（CIO）補佐官からの指導・助言があった場合には、受注者は労災保険業務課と協議の上、その指示に従い、必要な対応を行うこと。

受注者は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。

本調達における開発業務に関する監査等が実施される場合、受注者は、技術支援及び情報提供を行うこと。また、作業状況確認等のために、労災保険業務課から、受注者作業場所への立ち入りの申し入れがあった場合は、速やかに対応すること。

また、本仕様書に記載なき事項にあっても本システムの構築・稼働に必要と認められる事項に関しては、別途労災保険業務課と協議を行い、さらに必要に応じ、別途契約の必要性についても考慮すること。

第14 妥当性証明

1. 調達担当課室の長

本調達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管理課長 木塚 欽也

2. C I O補佐官

(本調達仕様書に対する意見)

本調達仕様書は、概ね妥当であると判断する。

今後、本調達の実施並びに改定にあたっては、「情報システムに係る政府調達の基本指針」等と齟齬のなきよう留意されたい。

厚生労働省 C I O 補佐官 根本 直樹