

矯正情報ネットワークシステムの運用管理業務における  
民間競争入札実施要項  
(案)

平成27年●月●日

法務省矯正局

## 目 次

1	民間競争入札の趣旨	1
2	対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	1
3	実施期間に関する事項	6
4	入札参加資格に関する事項	7
5	入札に参加する者の募集に関する事項	7
6	対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項	8
7	対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	11
8	公共サービス実施民間事業者を使用させることができる国有財産に関する事項	11
9	公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講じるべき措置に関する事項	12
10	公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり、第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任に関する事項	18
11	対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項	18
12	その他	19

## 1 民間競争入札の趣旨

「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施に関して、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、法務省（以下「当省」という。）は、「公共サービス改革基本方針」（平成26年7月11日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された矯正情報ネットワークシステムの運用管理業務について、公共サービス改革基本方針に従い、ここに民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定める。

## 2 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

### (1) 矯正情報ネットワークシステムの運用管理業務の概要

当省が所管する矯正施設（刑務所、少年刑務所、刑務支所、拘置所、拘置支所、少年院、少年院分院、少年鑑別所、少年鑑別支所及び婦人補導院をいう。以下同じ。）は、法律に定める手続に従って収容された受刑者、刑事被告人等の被収容者に、それぞれ、刑罰、未決勾留、保護処分等を執行するための施設であり、全国約300箇所に設置されている。

矯正情報ネットワークシステム（以下「本システム」という。）は、矯正施設内の人である受刑者に対して、同じく人である刑務官等が行っている処遇を側面から支援する役割を担っている。具体的には、①被収容者の個人情報及び処遇情報の統一的な管理並びに運用の適正化と業務の効率化の両面を図るとともに、被収容者の安定した生活を維持するため、主として被収容者から発せられる様々な要求、希望、願箋による願出等の適切かつ速やかな処理を図る業務システムを整備し、また、②各矯正施設内のLANのほか、矯正局、矯正研修所、矯正研修所支所及び矯正管区内のそれぞれのLANを、川越少年刑務所及び大阪刑務所内に設置したバックアップセンター（以下「BC」という。）を中心として、インターネットに接続していない閉鎖型のネットワーク回線（法務省情報ネットワーク（法務省NW）：本システムの運用管理業務の対象外）を経由して結んだ広域ネットワーク（WAN）を構築し、業務システムによる被収容者の情報の共有、グループウェアによる業務情報の共有等を実現している。

本システムの運用管理業務は、外部委託事業者の専属の技術者をそれぞれのBCに常駐させ、矯正施設等における本システムのデータを災害時に備えてバック

アップするほか、本システム全体の監視、保守、ヘルプデスク等を行うことにより、本システムの安定稼動を図り、ひいては矯正施設の管理運営・各種業務の維持・向上を実現している。

なお、平成27年10月に各拠点に設置しているサーバを全国2か所に集約する計画である。

## (2) 対象公共サービスの内容

民間事業者へ委託する運用管理業務の内容は、次のとおりであり、その詳細は、「別冊 矯正施設等における情報ネットワークシステムのバックアップセンター運用管理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を基本とする。

### ア 対象業務システム

民間事業者が運用管理業務を行う対象システムのうち、業務システムは、「表1 業務システム一覧」記載のとおりである。

なお、新規システム（業務システム一覧の項番1から項番6まで以外で新規に導入する業務システム）を導入する場合についても運用管理業務の対象とするが、新規システムの導入等により従来の作業工数が著しく変動する場合は、当省は、民間事業者と協議を行うものとする。

表1 業務システム一覧

項番	システム名称	システム概要
1	給食管理システム	矯正施設の被収容者 <sup>(注1)</sup> の食料に関する事務処理（献立作成，食材の在庫管理，食材発注，栄養管理等）を行うシステム
2	被収容者データ管理システム	矯正施設の被収容者の個人情報を取り扱う基幹システム
3	領置金・作業（職業能力習得）報奨金管理システム	領置 <sup>(注2)</sup> 金・作業（職業能力習得）報奨金の事務処理（受入れ・払出し，入出所処理，残高照会，各種帳票作成等）を行うシステム
4	集団心理検査管理システム	心理検査に関する事務処理（得点の集計・分析，得点分布・解釈結果の出力等）を行うシステム
5	購入物品管理システム	被収容者が購入を希望する物品に関する事務処理（集計，発注，各種帳票作成等）を行うシステム
6	領置物品管理システム	領置物品に関する事務処理（領置，仮出し，消耗，宅下げ <sup>(注3)</sup> ，廃棄 <sup>(注4)</sup> ，仮留品 <sup>(注5)</sup> ，交付 <sup>(注6)</sup> 等）を行うシステム

注1 矯正施設に収容されている者

注2 被収容者の所持金品を国が保管する行為

注3 被収容者の願い出により、家族等の外部の者に領置した物品を送付等することによって、引き取らせること。

注4 被収容者の願い出により、矯正施設内で不必要になった物品を廃棄すること。

注5 以下の場合において、領置するか否かについて未定とすること。

- ・ 保存する価値がない場合
- ・ 保存することが不適当な場合
- ・ 郵送してきた物品で差出人が不明な場合
- ・ 受取人である被収容者が受取を拒否した場合

注6 領置中の物品を矯正施設内で使用させるため、被収容者に所持させること。

## イ 業務内容

民間事業者が行う運用管理業務の内容は、次のとおりである。

なお、本業務を適切かつ確実に遂行するに当たって、各種報告書の作成を行うものとする。

### (ア) 業務システム用データベースの運用保守・管理業務

業務システム用データベース及び関連機器等について、機器等の稼動確認、システム等の監視・管理・確認、システム終了・起動処理、運用支援等を行う。

### (イ) B C及び集約センターの機器の運用保守・管理業務

B C及び集約センター（東日本集約センター及び西日本集約センター）の機器について、機器の稼動確認、システム等の管理、システムの終了・起動処理等を行う。

### (ウ) 本システムの監視・保守管理業務

本システムの監視、監視ログ処理及び設定を行う。

### (エ) セキュリティ管理業務

コンピュータウイルス対策ソフトの管理、障害及びコンピュータウイルス対応を行う。

また、情報漏えい対策として導入している各種ソフトウェアの障害対応、ファイアウォールの運用及び保守・ログ管理を行う。

### (オ) ユーザ情報の管理業務

ユーザアカウントの作成、修正、削除及びパスワードの初期化・ロック等の作業を行う。

### (カ) 本システムに係る技術支援及び管理業務

矯正施設等の職員からの情報システムの操作全般に対する問合せに回答し、業務の支援を行う。

(キ) 報告及び本システムの改善提案業務

本システムの運用状況の報告を定期的に行うとともに、問題発見時は改善案の検討及び報告を行う。

また、当省の要求に応じて、本システムのシステム改善提案等を行う。

(ク) 本システムのセキュリティ対策に係る改善提案業務

セキュリティ向上に関する改善提案を行う。

(ケ) 本システムの引継ぎ業務

当省では、平成27年10月から、全国約300の施設に設置しているサーバを全国2カ所に集約した、集約センターの運用を開始する。

その結果、本システムの業務も新たな運用となるため、本年10月から12月までの期間は、並行運用並びに平成27年度における本システムの運用管理業務受託者（以下「現行受託者」という。）及び本システムのサーバ集約化に伴うシステム移行業務等受託者（以下「移行業務受託者」という。）から引継ぎを受けるための期間とする。

なお、引継ぎについては、9（3）「契約に基づき民間事業者が講じるべき措置」において詳述している。

(コ) その他の業務

媒体、消耗品及びソフトウェアの管理、SE業務手順改善業務、政府情報システム管理データベース登録支援等を行う。

ウ 作業場所

民間事業者が、運用管理業務を実施する作業場所は、「表2 BC一覧」のとおりである。

なお、集約センターに設置した機器等に対する作業については、原則BCからのリモート作業となるが、必要に応じて、現地での作業を行う（集約センターの場所については、資料閲覧で応じる。）。

また、当該業務の事務に必要な諸経費及び交通費は、民間事業者の負担とする。

表2 BC一覧

項番	名称	所在地
1	東日本バックアップセンター (川越少年刑務所内)	埼玉県川越市南大塚6-40-1
2	西日本バックアップセンター (大阪刑務所内)	大阪府堺市堺区田出井町6-1

(3) 確保されるべき対象公共サービスの質

運用管理業務は、矯正施設における被収容者の管理等の業務を確実に実施するため、本システムの利用者への継続的かつ安定的なサービスの円滑な提供に資するものである必要がある。このような観点から、2(2)ウに示した業務内容を実施するに当たり、民間事業者が確保すべき対象公共サービスの質は、次のとおりとする。

#### ア BC利用満足度調査の結果

BCの利用者に対して、次の項目の満足度についてアンケートを実施(年1回)し、その結果の基準スコア(80点)を維持又は向上すること。

- ・ 問合せから回答までに要した時間
- ・ 回答又は手順に対する説明の分かりやすさ
- ・ 回答又は手順に対する結果の正確性
- ・ 担当者の応対(言葉遣い、親切さ、丁寧さ等)

各質問とも、「満足」(配点100点)、「ほぼ満足」(同80点)、「普通」(同60点)、「やや不満」(同40点)、「不満」(同0点)で回答させ、各利用者の4つの回答の平均スコア(100点満点)を算出する。

なお、基準スコアは、平成24年度及び平成26年度にBCを利用した者を対象として実施した利用満足度調査の結果を参考とした。当該調査の内容は別添資料1「従来の実施状況に関する情報の開示」4のとおりである。

#### イ 本システムの可用性

民間事業者が当省から委託を受けて、本システムの運用管理業務を実施しなければならない時間に対して、全てのシステムが正常に稼働している時間の比率(以下「正常稼働率」という。)は、四半期ごとに98.0%以上であること。

なお、本システムの運用管理業務を実施しなければならない時間は、仕様書4(4)に記載のとおりとする。

#### ウ 本システムの重大障害の件数

本システムが、長期にわたり正常に稼働できない事態・状況、当該システムが保有するデータの喪失及び被収容者等の個人情報・矯正施設等に関する情報の漏えい等により、業務に多大な支障が生じるような重大障害の件数は0件であること。

#### エ 業務の内容

「2(2)対象公共サービス内容」に示す運用管理業務を適切に実施すること。

#### (4) 委託費の支払

ア 契約の形態は、業務委託契約とする。

イ 当省は、業務委託契約に基づき民間事業者が実施する運用管理業務について、仕様書6（8）に定めるとおり、適時に、契約の履行に関し、監督・検査を実施するなどして適正に実施されていることを確認した上で、四半期ごとに適法な支払請求書を受領した日から起算して30日以内に当該四半期分を民間事業者を支払うこととする。確認の結果、確保されるべき対象公共サービスの質が達成されていないと認められる場合、当省は、確保されるべき対象公共サービスの質の達成に必要な限りで、民間事業者に対して運用管理業務の実施方法の改善を行うよう指示することができる。民間事業者は、当該指示を受けて業務の実施方法を改善し、業務改善報告書を当省に提出するものとする。業務改善報告書の内容が、確保されるべき対象公共サービスの質が達成可能なものであると認められるまで、当省は、委託費の支払を行わないことができる。

なお、委託費は、平成27年10月1日以降の本件業務開始移行のサービス提供に対して支払われるものであり、民間事業者が行う引継ぎや準備行為等に対して、民間事業者が発生した費用は、民間事業者の負担とする。

#### （5）ディスインセンティブ

正常稼働率が四半期ごとに98.0%未満であったときは、当省は委託費に1%を乗じて得た額（1円未満切捨）を四半期ごとに民間事業者を支払う委託費から減額して支払うものとする。ただし、民間事業者の責めに帰すべき理由により正常稼働率が四半期ごとに98.0%未満であった場合に限る。

なお、サービス提供時間及び正常稼働時間の実績値は、仕様書に基づき民間事業者が作成し当省に提出した各種報告書の記載内容を踏まえて当省が判断するものとする。

### 3 実施期間に関する事項

業務委託契約の契約期間は、平成27年10月1日から平成31年3月31日までとする。

### 4 入札参加資格に関する事項

- （1）法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当する者でないこと。
- （2）予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。  
なお、未成年、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、特別の理由がある場合に該当する。
- （3）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。
- （4）平成25・26・27年度法務省競争参加資格（全省統一資格）「役務の提供



等」において、A又はBの等級に格付けされた者であること。

- (5) その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

なお、同資格の具体的事項については、仕様書記載のとおりであり、その具体的事項を証明した5(2)イの提出書類について、当省の審査に合格した者は、同資格を有する者であると認める。

- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度に基づくISMS認証を取得している者であること。
- (7) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (8) 「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」（2014年（平成26年）12月3日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）第6章2.1)クb)に記載の入札制限に該当する事業者でないこと。
- (9) 単独で当該業務を担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体（当該業務を共同で行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合、入札書提出時まで共同事業体を結成し、代表者を定め、他の構成員として参加するものとする。

また、共同事業体の構成員は、(1)～(8)の資格を満たす必要があり、他の共同事業体の構成員となり、又は単独で参加することはできない。

## 5 入札に参加する者の募集に関する事項

### (1) 入札手続（スケジュール）

ア 入札公告	: 平成27年7月中旬頃
イ 入札説明会	: 平成27年7月下旬頃
ウ 質問書提出期限	: 平成27年8月上旬頃
エ 提案書提出期限	: 平成27年8月下旬頃
オ 入札締切	: 平成27年9月上旬頃
カ 開札及び落札者決定	: 平成27年9月上旬頃
キ 契約の締結	: 平成27年10月1日（予定）

※ ウについて、質問は書面で受け付けることとし、回答は、軽微なもの及び当省の運用に支障があるものを除き公表する。

なお、従来（前回及び前々回）の運用管理業務の調達仕様書、提出書類、各システムの設計書等については、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続きを経て閲覧可能であり、資料閲覧を行う期間までに、仕様書の別添5に示す以外に閲覧資料を追加する場合は、入札説明会時に提示する。

### (2) 入札書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

ア 入札書

入札金額（契約期間内の全ての運用管理業務に対する報酬の総額の108分の100に相当する金額）を記載した書類

なお、消費税率が改正された場合は、その税率に相当する金額を記載すること。

イ 提案書

「矯正施設等における情報ネットワークシステムのバックアップセンター運用管理業務に係る総合評価基準書」（別添資料2）において示す各要求項目について具体的な提案を行い、各要求項目を満たすことができることを証明する書類

ウ 委任状

代理人に委任したことを証明する書類。ただし、代理人による入札を行う場合に限る。

エ 「資格審査結果通知書」（全省庁統一資格）の写し

オ 法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規程について評価するために必要な書類

カ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近のもの）

キ 主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴、主要株主構成、他の者との間で競争の導入による公共サービス改革に関する法律施行令（平成18年7月5日政令第228号）第3条に規定する特定支配関係にある場合は、その者に関する当該情報

ク 共同事業体による参加の場合は、共同事業体内部の役割分担について定めた協定書又はこれに類する書類

ケ 仕様書に基づいた「定価ベースによる価格証明書」

作業項目ごとに「工数」、「単価」、「合価」を定価ベースにより記載したもの

## 6 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項

対象公共サービスを実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式によるものとする。

なお、技術の評価に当たっては、入札プロセスの中立性、公正性等を確保するため、当省C I O補佐官に意見を聴くものとする。

### (1) 総合評価方法

総合評価は、入札者の入札価格の得点（価格点）に提案内容を評価した点（技

術点)を加えて得た数値の最も高い者を落札者とする。

なお、価格点と技術点の配分比率は1：1とし、総合評価点は100点満点とする。

$$\boxed{\text{価格点 (満点 50 点)} + \text{技術点 (満点 50 点)} = \text{総合評価点 (満点 100 点)}}$$

#### (2) 価格点の評価方法

価格点は、当該入札者の入札価格を予定価格で除した値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする(小数点以下切捨て)。

$$\boxed{\text{価格点 (満点 50 点)} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 50}$$

#### (3) 技術点の評価方法

技術点は、以下の式により、「基礎点(仕様に準拠した提案書の提出に対する得点)」と「加点(別添資料2の別紙「総合評価基準表」に定義した評価基準に基づく得点)」を合計して算出した値とする(小数点以下切捨て)。

$$\boxed{\text{技術点 (満点 50 点)} = \text{基礎点 (1 点)} + \frac{\text{加点 (満点 1800 点)}}{\text{加点満点 (1800 点)}} \times 49}$$

#### (4) 評価の体制

評価委員は3名とする。

#### (5) 基礎点評価

各評価委員は、提案書に記載された内容が、別添資料2の別紙「総合評価基準表」で必須とした項目を全て満たしているか否かを確認し、各評価委員の合議によって、全て満たしていると判断した場合には「合格」、必須とした項目を1つでも満たしていないと判断した場合には「不合格」とする。

なお、各評価委員の合議によって、具体的かつ明確な記述がされていないと判断した場合においても「不合格」とすることがある。

各評価委員の合議の結果、「合格」と判断した提案書には、「基礎点(1点)」を与える。

#### (6) 加点評価

##### ア 評価方法

各評価委員は、(2)によって、「合格」となった提案書について、加点評価を行う。

各評価委員は、別添資料2の別紙「総合評価基準表」の「加点」欄に加点点数を示している項目について、以下の表に従って配点する(満点1800点)。

項目ごとに各評価委員による配点の平均(小数点以下切捨て)を算出し、これらを合計して得た値を「加点」として与える。

#### イ 配点基準

「区分」については、その内容により「A(最重要)」、「B(重要)」の2段階に分ける。

本調達に当たっては、矯正施設等における情報ネットワークシステムのバックセンター運用管理業務について適切に理解しつつ、どのような体制を構築し、計画を策定することで、本年度のサーバ集約化を踏まえた安定的なシステムの運用管理を実現するのか等を重要な区分「A」と位置付け、加点上限を高く設定している。

表：評価基準

評価	評価基準	区分	
		A	B
最優秀	提案内容が、仕様書を踏まえて具体的に示されており、特に優れた提案があるもの。	200	100
優秀	提案内容が、仕様書を踏まえて具体的に示されており、優れた提案があるもの。	100	50
標準	提案内容が、仕様書を踏まえて具体的に示されているが、特筆すべき提案がないもの。	0	0

#### (7) 落札者の決定

ア 当省の予定価格の制限の範囲内で、かつ、「総合評価方法」によって得た数値の最も高い者を落札者とする。

イ 予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。

ウ 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある場合、著しく不相当であると認める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最も安い者を落札者とする事ができる。

エ 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名及び名称、落札金額及び

落札者の決定理由、履行証明書の概要について公表するものとする。

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

当省は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行っても、なお、落札者が決定しなかった場合、原則として、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。

なお、再度の入札によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は業務の実施に必要な期間が確保できないなどやむを得ない場合は、自ら実施する等とし、その理由を官民競争入札等管理委員会に報告するとともに公表するものとする。

## 7 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

- (1) 従来の実施に要した経費
- (2) 従来の実施に要した人員
- (3) 従来の実施に要した施設及び設備
- (4) 従来の実施における目的の達成の程度
- (5) 従来の実施方法等

従来 of 運用管理業務の詳細な実施状況は、別添資料1の「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおりである。

また、民間競争入札に参加する予定の者から追加の情報の開示について要望があった場合は、当省は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

## 8 公共サービス実施民間事業者を使用させることができる国有財産に関する事項

民間事業者は、次のとおり国有財産を使用することができる。

(1) 国有財産の使用

民間事業者は、運用管理業務の遂行に必要な施設、設備等として、次に掲げる施設、設備等を適切な管理の下、無償で使用することができる。

ア BC及び業務に必要な電気・通信設備

イ その他、当省と協議し、承認された業務に必要な施設、設備等

(2) 使用制限

ア 民間事業者は、運用管理業務の実施及び実施に付随する業務以外の目的で使用し、又は利用してはならない。

イ 民間事業者は、あらかじめ当省と協議した上で、当省の業務に支障を来さない範囲内において、施設内に運用管理業務の実施に必要な設備等を持ち込むことができる。

ウ 民間事業者は、設備等を設置した場合は、設備等の使用を終了又は中止した後、直ちに、必要な原状回復を行う。

エ 民間事業者は、既存の建築物及び工作物等に汚損・損傷等を与えないよう十分に注意し、損傷（機器の故障等を含む。）が生じるおそれのある場合は、養生を行う。万一損傷が生じた場合は、民間事業者の責任と負担において速やかに復旧するものとする。

## 9 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講じるべき措置に関する事項

### (1) 民間事業者が当省に報告すべき事項、当省の指示により講じるべき措置

#### ア 報告等

(ア) 民間事業者は、仕様書に規定する業務を実施したときは、当該仕様書に基づく各種報告書を当省に提出しなければならない。

(イ) 民間事業者は、運用管理業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに、当省に報告するものとし、当省と民間事業者が協議するものとする。

(ウ) 民間事業者は、契約期間中において、(イ)以外であっても、必要に応じて当省から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

#### イ 調査

(ア) 当省は、運用管理業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要であると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し必要な報告を求め、又は当省の職員が事務所に立ち入り、当該業務の実施の状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。

(イ) 立入検査をする当省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

#### ウ 指示

当省は、運用管理業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

### (2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

ア 民間事業者は、次のイないしオに掲げる機密保持について、全ての責務を負うこととし、契約後、速やかに仕様書別紙4「機密保持に関する誓約書」を当省に提出するものとする。

イ 民間事業者は、運用管理業務を実施するに当たり、当省及び関連事業者から

入手した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め、契約上知り得た情報を、第三者に開示又は運用管理業務以外の目的で利用しないものとする。ただし、次の（ア）ないし（オ）のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

（ア）当省から取得した時点で、既に公知であるもの

（イ）当省から取得後、受託者の責によらず公知となったもの

（ウ）法令等に基づき開示されるもの

（エ）当省が秘密でないとして指定したもの

（オ）第三者への開示又は運用管理業務以外の目的で利用することにつき、事前に当省に協議の上、承認を得たもの

ウ 民間事業者は、当省の許可なく、取り扱う情報を、指定された場所から持ち出し、又は複製しないものとする。

エ 民間事業者は、運用管理業務に関与した民間事業者の業務従事者が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

オ 民間事業者は、運用管理業務に係る検収後、民間事業者の事業所等内部に保有されている運用管理業務に係る当省に関する情報について、裁断等の物理的破壊、消磁装置によるハードディスク上のデータ消去その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、当省から貸与された情報については、検収後1週間以内に返却するものとする。

カ 民間事業者は、法務省における情報セキュリティポリシー及び民間事業者内部のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティを確保できる体制を整備するものとする。

キ 民間事業者は、運用管理業務を実施する全ての関係者に対し、私有（関係者個人の所有物等、民間事業者管理外のものを指す。以下同じ。）のコンピュータ又は外部電磁的記録媒体（USBメモリ等）に、当省に関連する情報の保存及び運用管理業務を私有のコンピュータにおいて実施することを禁止するものとする。

ク 民間事業者は、運用管理業務における情報セキュリティ対策の履行状況について、当省に確認を求められた場合には、これを報告するものとする。

ケ 民間事業者は、運用管理業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、当省が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合、その受入れ及び対応を行うこと。

コ 民間事業者は、運用管理業務における情報セキュリティ対策の履行状況について当省が改善を求めた場合には、当省と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

サ 民間事業者は、民間事業者における情報セキュリティ上の問題を原因とした

情報セキュリティ侵害が発生した場合には、直ちに当省に報告の上、民間事業者の責任及び負担において、次に掲げる各事項を速やかに実施するものとする。

(ア) 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、当省の承認を得た上で実施すること。

(イ) 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、当省に提出して承認を得ること。

(ウ) 再発防止対策を立案し、当省の承認を得た上で実施すること。

(エ) (ア) ないし (ウ) のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、当省の指示に基づく措置を実施すること。

### (3) 契約に基づき民間事業者が講じるべき措置

#### ア 運用管理業務の開始

民間事業者は、運用管理業務の開始日から確実に業務を開始すること。

#### イ 権利の譲渡

民間事業者は、債務の履行を第三者に引き受けさせ、又は契約から生じる一切の権利若しくは義務を第三者に譲渡し、承継せしめ、若しくは担保に供してはならない。ただし、書面による当省の事前の承認を得たときは、この限りではない。

#### ウ 瑕疵担保責任

(ア) 当省は、成果物の引渡し後に発見された瑕疵について、引渡し後1年間は、民間事業者に補修を請求できるものとし、補修に必要な費用は、全て民間事業者の負担とする。

(イ) 成果物の瑕疵が民間事業者の責に帰すべき事由によるものである場合は、当省は、前項の請求に際し、これによって生じた損害の賠償を併せて請求することができる。

#### エ 再委託

(ア) 民間事業者は、運用管理業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

(イ) 民間事業者は、運用管理業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について契約締結前に当省へ提示しなければならない。

(ウ) 民間事業者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、事前に当省の承認を受けなければならない。

(エ) 民間事業者は、(イ) 又は (ウ) により再委託を行う場合には、民間事業者が当省に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し



前項「(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置」及び本項「(3) 契約に基づき民間事業者が講じるべき措置」に規定する事項その他の事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取することとする。

(オ) (イ) から (エ) までに基づき、民間事業者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、民間事業者の責に帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

#### オ 契約内容の変更

当省及び民間事業者は、運用管理業務を改善するため、又は経済情勢の変動、天災地変の発生、関係法令の制定若しくは改廃その他契約の締結の際、予測できなかった著しい変更が生じたことにより当該業務を実施することが不相当と認められる場合は、協議により、契約の内容を変更することができる。

#### カ 契約の解除

当省は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、民間事業者に対し委託費の支払を停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、民間事業者は当省に対して、委託費の総価の100分の10に相当する金額を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、当省の定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。

また、民間事業者は、当省との協議に基づき、運用管理業務の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理を行わなければならない。

(ア) 法第22条第1項イからチまで又は同項第2号に該当するとき。

(イ) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合

(ウ) 暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合

#### キ 談合等不正行為

民間事業者は、談合等の不正行為に関して、当省が定める「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

#### ク 損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意又は過失により当省に損害を与えたときは、当省に対し、その損害について賠償する責任を負う。

#### ケ 不可抗力免責、危険負担

当省及び民間事業者の責に帰すことのできない事由により契約期間中に物件が滅失し、又は毀損し、その結果、当省が物件を使用することができなくなっ

たときは、民間事業者は、当該事由が生じた日の翌日以後の契約期間に係る代金の支払を請求することができない。

コ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、運用管理業務の実施において、金品等を受け取ること、又は、与えることをしてはならない。

サ 宣伝行為の禁止

民間事業者及び運用管理業務に従事する者は、当該業務の実施に当たっては、自ら行う業務の宣伝を行ってはならない。

また、当該業務の実施をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

シ 記録及び帳簿類の保管

民間事業者は、運用管理業務に関して作成した記録及び帳簿類を、当該業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

ス 運用管理業務の引継ぎ

(ア) 現行受託者及び移行業務受託者からの引継ぎ

民間事業者は、運用管理業務が適正かつ円滑にできるよう現行受託者及び移行業務受託者から、平成27年10月1日から平成27年12月31日までの期間において、運用手順書やマニュアル等の書面及びOJT等の対面説明により業務実施に必要な引継ぎを受けること。

なお、引継ぎ期間においても、OJT等による現行受託者からの指導に基づき、本システムの運用保守・管理業務を実施すること。

また、引継ぎに要する費用は、現行受託者及び移行業務受託者の負担となる。

(イ) 次回受託者への引継ぎ

本業務の委託期間中、当省は、平成31年4月以降の運用管理委託事業者と別途契約をする予定であることから、民間事業者は、当該業務に必要な知見等を次回受託者にすべからく移転するための業務引継書を作成し、次回受託者への引継ぎを行い、その結果について、当省の承認を得ること。

なお、引継ぎに要する費用は、民間事業者において負担すること。

(ウ) 引継ぎ内容

9(3)ス(ア)及び(イ)の引継ぎにおいて、知見等の移転を伴う内容は次のとおりである。

- (1) 業務システム用データベースの運用保守・管理業務
- (2) BC及び集約センターの機器の運用保守・管理業務
- (3) 本システムの監視・保守管理業務

- (4) セキュリティ管理に係る業務
- (5) ユーザ情報の管理業務
- (6) 本システムに係る技術支援及び管理業務
- (7) 本システムに係る技術支援及び管理業務の実績
- (8) 本システムの改善提案業務の実績
- (9) 本システムのセキュリティ対策に係る改善提案業務の実績
- (10) その他実施した業務の実績

(エ) 引継ぎにおける計画の策定及び引継書の作成

9 (3) ス (イ) の引継ぎに当たっては、当該業務に必要な業務引継書作成等に関する引継計画を作成し、当省の承認を得ること。また、以下の文書をもって引継ぎを行うものとし、運用方法を含め、最新の状況を反映させた資料を作成すること。

なお、次回受託者が、本調達の実行中の受託者と同じ場合でも、業務引継計画を策定し、業務引継書を作成すること。

- (1) BC及び集約センターの機器運用手順書
- (2) BC及び集約センターの機器保守手順書
- (3) WAN高速化装置に関する運用及び保守手順書
- (4) 業務アプリケーション対応マニュアル
- (5) BC及び集約センターの機器構成図
- (6) BC及び集約センターのネットワーク構成図
- (7) WAN高速化装置の構成図
- (6) BC運用管理業務報告総括書

※ 本業務の委託期間中の記録から、BCに報告、連絡、質問があった内容の精査を実施し、事案の検討、障害の切分け方法、傾向と対策等を報告書としてまとめること。

- (7) 本システムに係る問題点、改善点及び留意点に係る報告書

(オ) その他

当省は、(ア) から (エ) までの引継ぎにおいて、円滑な実施が可能となるよう、必要な措置を講じ、必要に応じて当該引継ぎの範囲や方法等について各事業者と協議するとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

また、本調達の想定範囲を超える事案が発生した場合は、当省と協議の上、方針を決定する。

なお、平成27年10月1日から同年12月31日までの引継実施期間においても、新システムに係る内容については、矯正施設等からの問合せ等に応じる必要があることに留意すること。

セ 契約の解釈

契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、当省と民間事業者との間で協議して解決する。

#### 10 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり、第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任に関する事項

運用管理業務を実施するに当たり、民間事業者、その職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

- (1) 当省が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、当省は、民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について当省の責に帰すべき理由が存する場合は、当省が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 民間事業者が民法第709条等に基づき第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について当省の責に帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は、当省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち、賠償の責に任ずべき金額を越える部分について求償することができる。

#### 11 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

##### (1) 本件業務の実施状況に関する調査の時期

当省は、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成30年6月を予定）を踏まえ、本件業務の実施状況については、平成28年及び平成29年の12月末日時点における状況を調査する。

##### (2) 調査項目及び実施方法

###### ア 利用満足度調査の結果

平成28年度及び平成29年度にバックアップセンターを利用した者に対する年1回のアンケート（利用満足度調査）の実施結果により調査

###### イ セキュリティの重大障害の件数

業務報告書等により調査

###### ウ 矯正情報ネットワークシステムの重大障害の件数

業務報告書等により調査

###### エ 業務の内容

業務報告書及び各種提出書類（改善提案の状況等を含む。）により調査

##### (3) 意見聴取等

当省は、必要に応じ、民間事業者から意見の聴取等を行うことができるものとする。

また、当省は、平成30年4月を目途として本件業務の実施状況等を内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会へ提出する。

## 12 その他

### (1) 事業者実施状況等の監理委員会への報告及び公表

当省は、民間事業者の運用管理業務の実施状況について、官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、公表する。

### (2) 民間事業者の責務

ア 運用管理業務に従事する民間事業者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ 民間事業者は、法第55条の規定に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。

なお、法第56条により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

ウ 民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73条）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は当省に通じて、資料又は報告等の提出を求められたり、質問を受けたりすることがある。

### (3) 著作権

ア 民間事業者は、運用管理業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む著作権（著作者人格権を除く。）を当省に譲渡し、当省は独占的に使用できるものとする。

イ 民間事業者は、成果物に関する著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、当省が承認した場合は、この限りではない。

ウ ア及びイに関わらず、成果物に民間事業者が既に著作権を保有しているもの（以下「民間事業者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該民間事業者著作物の著作権についてのみ、民間事業者に帰属する。

エ 提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、民間事業者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

なお、このとき、民間事業者は、当該著作権者の使用許諾条件について、当省の了承を得るものとする。

オ 民間事業者は、運用管理業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら当省の責に帰す場合を除き、民間事業者の負担と責任において一切を処理するものとする。

(4) 法務省の監督体制

ア 運用管理業務全体に係る監督は、当省の矯正局が行い、当省矯正局総務課長を責任者とする。

イ 実施要項に基づく民間競争入札手続に係る監督は、当省の大臣官房会計課が行い、大臣官房会計課長を責任者とする。

(5) 情報システム運用管理業務委託仕様書

運用管理業務を実施する際に必要な仕様は、別冊「矯正施設等における情報ネットワークシステムのバックアップセンター運用管理業務委託仕様書」に示すとおりである。

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費			(単位:千円)		
			24年度	25年度	26年度
人件費	常勤職員		—	—	—
	非常勤職員		—	—	—
物件費			—	—	—
委託費等	委託費定額分		34,910	34,910	48,664
	成果報酬等		—	—	—
	旅費その他		—	—	—
計(a)			34,910	34,910	48,664
参考値 (b)	減価償却費		—	—	—
	退職給付費用		—	—	—
	間接部門費		—	—	—
(a)+(b)			34,910	34,910	48,664
<p>(注記事項)</p> <p>当省では、入札対象である事務・事業の全部を外部委託により実施しており、上記経費各欄の金額は支払額(24,25年度は2か年の国庫債務負担行為、26年度は単年度による契約金額(税抜))である。</p> <p>なお、支払額は、一般競争入札の落札額である。</p> <p>また、平成26年度までは、サーバ集約化前のシステムに対する運用管理業務の委託である。</p> <p>平成26年度において経費が増加しているのは、バックアップセンターの常駐SEだけでは対応しきれない案件が増加し、それら案件に対応を要することが見込まれていたことや、業務内容に応じた金額の見直しをしていたことによるものである。</p>					

2 従来の実施に要した人員			(単位:人)		
			24年度	25年度	26年度
常勤職員			—	—	—
非常勤職員			—	—	—
<p>※ 入札対象である事務・事業の全部を外部委託により実施しているため、記述事項なし。</p>					
<p>(業務従事者に求められる知識・経験等)</p> <p>情報システムの運用管理業務及びヘルプサポート業務の実務経験がある者</p>					
<p>(業務の繁閑の状況とその対応)</p> <p>年間を通じて、ほぼ一定の業務量があり、特に年度末及び年度初めについては、大規模な人事異動に伴うグループウェアのユーザ異動の処理に関する業務及びヘルプサポートが発生する。</p> <p>なお、過去3か年度におけるバックアップセンターの作業時間及び問合せ対応件数は、別紙1「バックアップセンターの委託事項別作業人日実績一覧表」及び別紙2「バックアップセンターの問合せ対応件数一覧表」のとおりとなっている。</p>					
<p>(注記事項)</p> <p>当省では、矯正局職員による管理の下、入札対象である事務・事業の全部を外部委託(東西バックアップセンターに各2名ずつ常駐させ、計4名の体制)により実施している。</p> <p>なお、本業務の管理・監督は、矯正局の総務課情報システム管理係(補佐官以下6名)において実施している。</p>					

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

#### (施設及び設備)

施設として、川越少年刑務所内の東日本バックアップセンター(サーバ室とともに、約83㎡)及び大阪刑務所内の西日本バックアップセンター(サーバ室とともに、約49㎡)

設備として、委託業務に必要な電気・通信設備

その他として、委託業務に必要な機器(執務用什器類、パソコン各7台、プリンタ各2台、電話4台(外線電話1台(東日本)並びに1台(西日本)及び内線電話各1台)、その他の機材)、備品及び消耗品

#### (注記事項)

1 上記施設、設備等は、委託業務を行う範囲において無償貸与。(光熱費及び通信料を含む。)

#### 2 その他考慮すべき点

##### (1) 作業場所

委託業務を行うバックアップセンターは、川越少年刑務所の調査センター4階及び大阪刑務所の庁舎2階に設置していることから、入退室に際しての扉の開閉及び鍵の管理は、当該刑務所にて管理することとなる。

なお、西日本バックアップセンターについては、事務室は庁舎2階に設置しているが、平成23年度にサーバの増強に伴って、サーバ室を庁舎1階に移設を行っている。

##### (2) 矯正施設の改編

- ・平成19年度 喜連川社会復帰促進センター、播磨社会復帰促進センター、美祢社会復帰促進センターの新設  
釧路刑務所、横須賀刑務所の支所への再編  
滝川拘置支所、能代拘置支所、竹原拘置支所の廃庁
- ・平成20年度 島根あさひ社会復帰促進センターの新設  
水戸刑務所(旧水戸少年刑務所)の名称変更  
宇治少年院の廃庁
- ・平成21年度 立川拘置所の新設  
八王子拘置支所の廃庁(平成21年9月1日)
- ・平成24年度 青森少年院の業務停止  
泉南学寮の新設
- ・平成25年度 紫明女子学院、北海少年院の分院への再編
- ・平成27年度 青葉女子学園、東北少年院の分院への再編

### 4 従来の実施における目的の達成の程度

当省の矯正情報ネットワークシステムの運用管理については、矯正局、矯正管区、矯正研修所、矯正研修所支所、刑務所、少年刑務所、刑務支所、拘置所、拘置支所、少年院、少年院分院、少年鑑別所、少年鑑別支所及び婦人補導院(以下「矯正施設等」という。)の業務を確実に実施するため、情報システムの利用者への継続的・安定的なサービスの提供を円滑に行うことを目的としている。

#### (1) バックアップセンターの利用満足度調査(別紙3「バックアップセンター利用満足度調査票」)

①平成25年1月15日から2月15日までにバックアップセンターを利用した者(327名)及び②平成27年1月16日から2月16日までにバックアップセンターを利用した者(388名)を対象として、アンケート形式で調査を実施。当該調査は、利用者一人に対し、4つの質問を、それぞれ「満足」(配点100点)、「ほぼ満足」(同80点)、「普通」(同60点)、「やや不満」(同40点)、「不満」(同0点)で回答してもらった結果、各利用者の4つの回答の集計スコア

(100点満点)の平均は、①91.7点、②95.4点だった。

#### (2) 業務システムの障害復旧時間

(平成24年度から平成26年度までの間、仕様書に定められている要求事項を確実に実施しているが、障害復旧時間は記録していない。)

#### (3) ネットワーク障害復旧時間

(平成24年度から平成26年度までの間、仕様書に定められている要求事項を確実に実施しているが、障害復旧時間は記録していない。)

#### (4) システムの可用性

(平成24年度から平成26年度までの間、正常稼働率は99.9%である。)

#### (5) セキュリティの重大障害の件数

(平成24年度から平成26年度までの間、事例は発生していない。)

#### (6) 業務システムの重大障害の件数

(平成24年度から平成26年度までの間、事例は発生していない。)

#### (7) 業務の内容

(平成24年度から平成26年度までの間、仕様書に示す運用管理業務を適切に実施している。)



## 5 従来の実施方法等

### 1 従来の実施方法

別紙4(「業務フロー及び業務区分」のとおり)

### 2 組織図

別紙5(法務省矯正局組織図(平成27年4月現在))のとおり

### 3 情報セキュリティ対策基準(抜粋)

当省では、情報処理業務の一部又は全部を外部委託する場合、法務省の情報セキュリティの確保のためにとるべき対策の基準として策定している情報処理業務の外部委託に関する基準において、主に次のことを実施することとなっている。

#### 第4 契約における手続

##### 1 契約における情報セキュリティの考慮

- (1) 情報システムセキュリティ責任者又は課室等情報セキュリティ責任者は、委託先との契約において、第3の2に掲げる事項の遵守義務及び情報の秘密保持義務を契約書又は契約書に付属する書面等(以下「付属書」という。)に明示するものとする。
- (2) 情報システムセキュリティ責任者又は課室等情報セキュリティ責任者は、委託先に実施させる情報処理業務の重要性を考慮し、必要と認めるときは、次に掲げる事項を(1)の契約書又は付属書に含めるものとする。
  - ア 情報セキュリティ監査の実施及び実施結果に対応すること。
  - イ サービスレベルの内容(SLA)及び当該内容を遵守すること。
- (3) 情報システムセキュリティ責任者又は課室等情報セキュリティ責任者は、委託先が実施する情報処理業務における情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制並びに次に掲げるア及びイのうち必要と認められるものについて、契約し、又は双方の役割及び責任の明確化並びに合意の形成を行い、合意した内容を記載した書面(以下「確認書」という。)を委託先から提出させるものとする。
  - ア 当該情報処理業務に携わる者の特定
  - イ 委託先が実施する情報セキュリティ対策の具体的内容

##### 2 契約の継続における留意事項

情報システムセキュリティ責任者又は課室等情報セキュリティ責任者は、外部委託契約に定められた契約期間満了時において、引き続き当該契約の対象となっている情報処理業務の外部委託を継続する必要があると認める場合においても、第3の1の選定基準に従って、委託先との契約の是非を審査するものとする。

##### 3 外部委託実施内容の変更に関する留意事項

情報システムセキュリティ責任者又は課室等情報セキュリティ責任者は、契約及び確認書等において委託先が行うものと定めた事項の変更を委託先が希望する場合には、情報セキュリティを維持する観点から、第3の1の選定基準に従って、その可否を審査するものとする。

##### 4 再委託の原則禁止

- (1) 情報システムセキュリティ責任者又は課室等情報セキュリティ責任者は、委託先が受託した情報処理業務の一部を第三者に実施させること(以下「再委託」という。)を原則として禁止するものとする。
- (2) 情報システムセキュリティ責任者又は課室等情報セキュリティ責任者は、委託先から情報処理業務を再委託により実施したい旨の申出を受けた場合、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について記載した申請書及び再委託に係る履行体制図を提出させ、本省情報セキュリティ責任者又は情報セキュリティ責任者の承認を受けるものとする。

#### (事業の目的を達成する観点から重視している事項)

バックアップセンターでは、情報システムの利用者への継続的・安定的なサービスの提供を円滑に行うため、日々、情報システムの運用管理業務を実施しているが、特にヘルプサポート業務については、利用者の要望に対して、適切な対応を求めている。

## 別紙 1

## バックアップセンターの委託事項別作業人日実績一覧表

(単位：人日)

年度	委託事項	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
24年度	ハードウェア管理													
	ソフトウェア管理													
	ネットワーク管理													
	セキュリティ管理													
	データ管理	76	84	84	84	92	76	88	84	76	76	76	80	976
	障害対応													
	ヘルプサポート													
	ユーザ情報管理													
	その他													
	計	76	84	84	84	92	76	88	84	76	76	76	80	976
25年度	ハードウェア管理													
	ソフトウェア管理													
	ネットワーク管理													
	セキュリティ管理													
	データ管理	84	84	80	88	88	76	88	80	76	76	76	80	976
	障害対応													
	ヘルプサポート													
	ユーザ情報管理													
	その他													
	計	84	84	80	88	88	76	88	80	76	76	76	80	976
26年度	ハードウェア管理													
	ソフトウェア管理													
	ネットワーク管理													
	セキュリティ管理													
	データ管理	84	80	84	88	84	80	88	72	76	76	76	88	976
	障害対応													
	ヘルプサポート													
	ユーザ情報管理													
	その他													
	計	84	80	84	88	84	80	88	72	76	76	76	88	976

※バックアップセンターの委託業務は、4人の要員が常駐し、委託事項別に業務を分けて実施していないことから、本資料は、勤務月ごとの人日を記載している。

別紙 2

バックアップセンターの問合せ対応件数一覧表

(単位：件数)

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
24年度	877	529	543	502	423	380	510	373	321	273	273	372	5,376
25年度	747	425	358	525	410	324	442	337	331	386	348	447	5,080
26年度	682	361	345	344	360	417	564	475	485	411	415	633	5,492

※平成26年度の問い合わせ及び回答については、資料閲覧で対応する。

## バックアップセンター利用満足度調査票

このアンケートは、コーネットの運用管理業務について、確保されるべきサービスの質を検討するため、平成 年 月 日 ( ) から同年 月 日 ( ) までの間、バックアップセンターの障害対応を利用した職員を対象に、満足度を調査するものです。

つきましては、次の4つの質問に対して、それぞれ「満足」から「不満」までのいずれかに該当する□に (チェック) を入れてください。また、「やや不満」又は「不満」にチェックされた場合は、その内容を5の「自由記載」欄に具体的に記載してください。

なお、利用月日は、記載月日又は提出月日ではなく、問合せを行った日を記載願います。

**1 お問合せから回答までに要した時間について満足されましたか。**

- 満足
- ほぼ満足
- 普通
- やや不満
- 不満

**2 回答又は手順に対する説明の分かりやすさについて満足されましたか。**

- 満足
- ほぼ満足
- 普通
- やや不満
- 不満

**3 回答又は手順に対する結果の正確性について満足されましたか。**

- 満足
- ほぼ満足
- 普通
- やや不満
- 不満

**4 担当者の応対（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）について満足されましたか。**

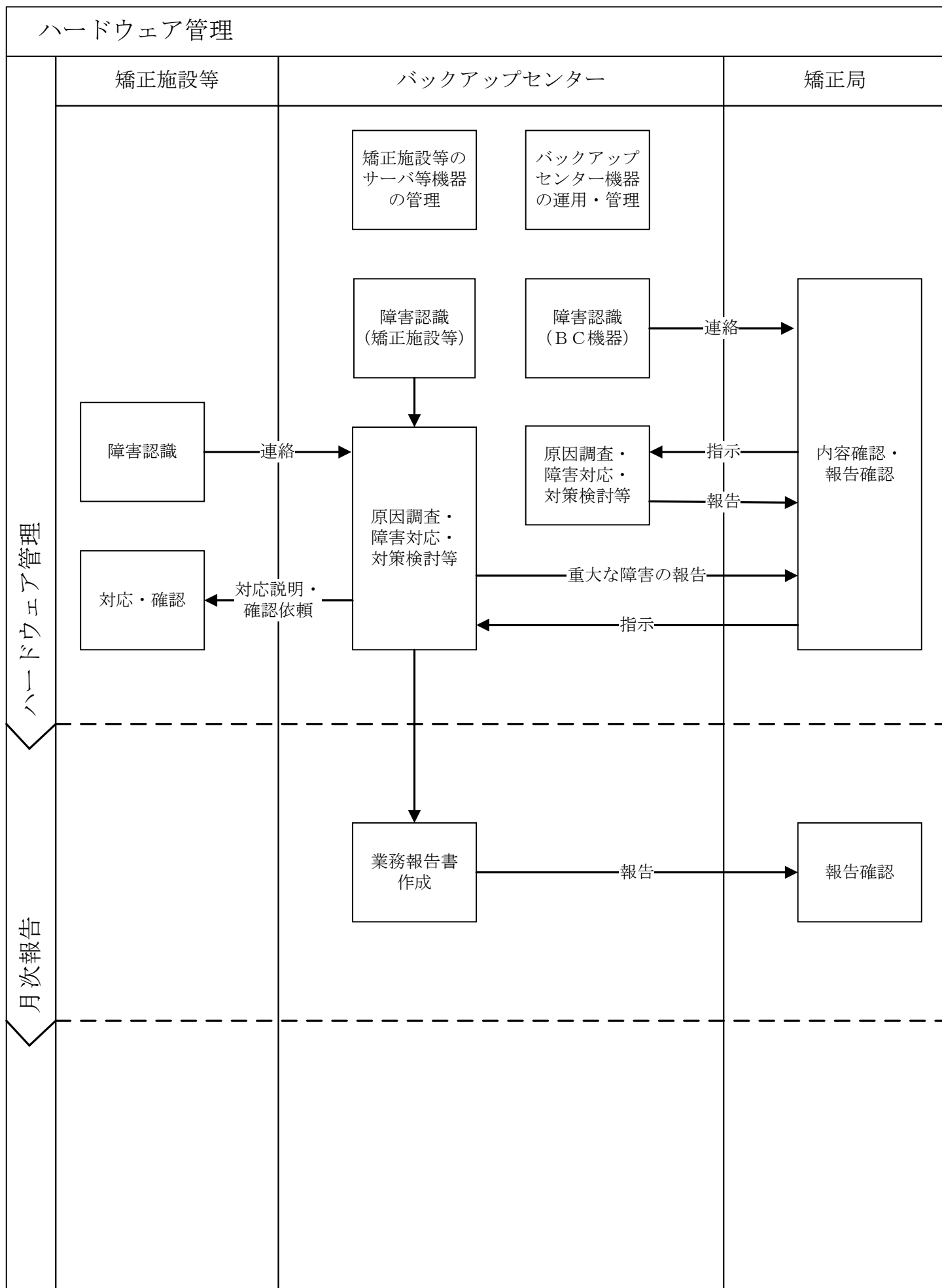
- 満足
- ほぼ満足
- 普通
- やや不満
- 不満

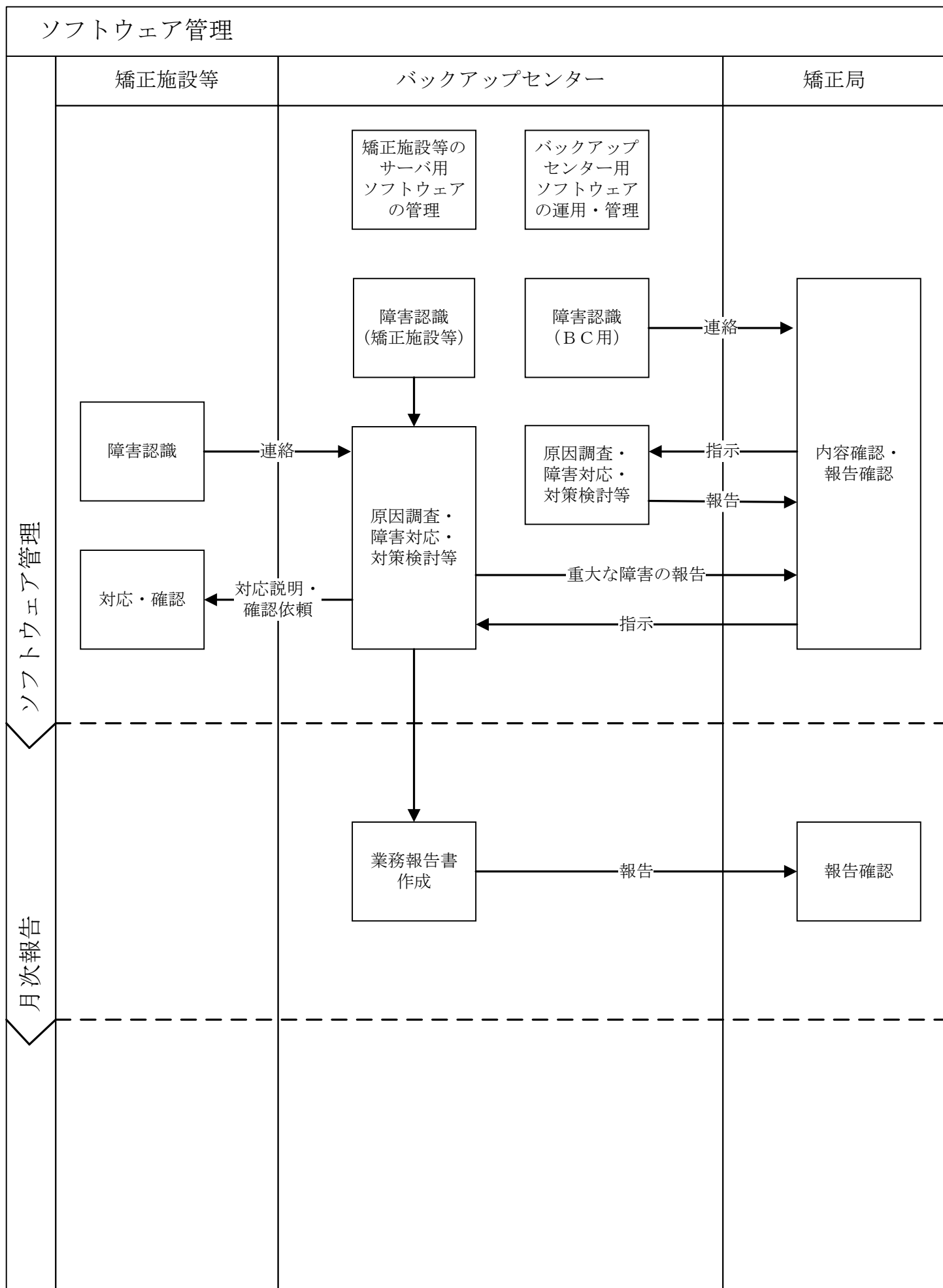
**5 「やや不満」、「不満」の具体的内容を記載してください。**

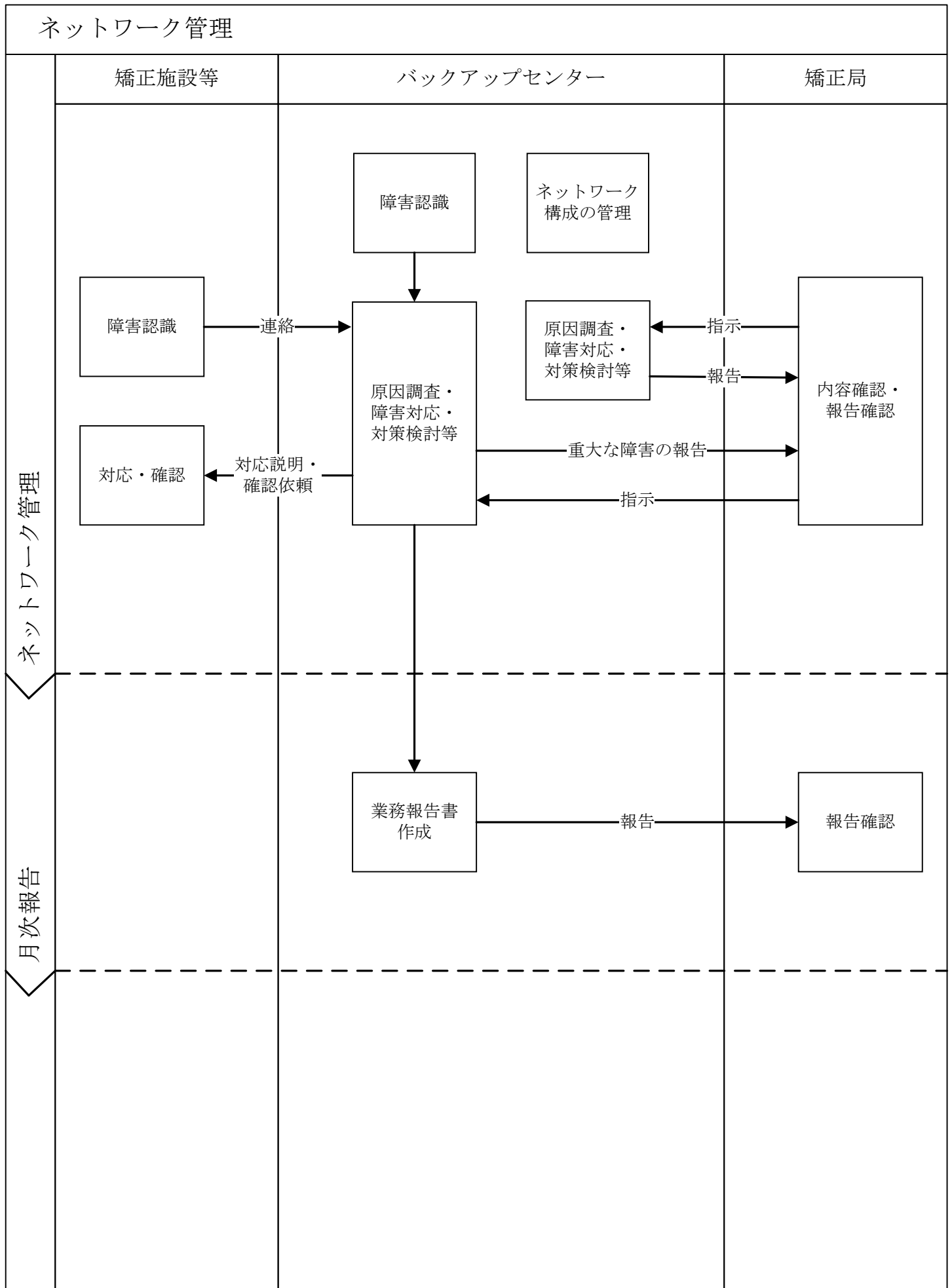
利用年月日：平成 年 月 日

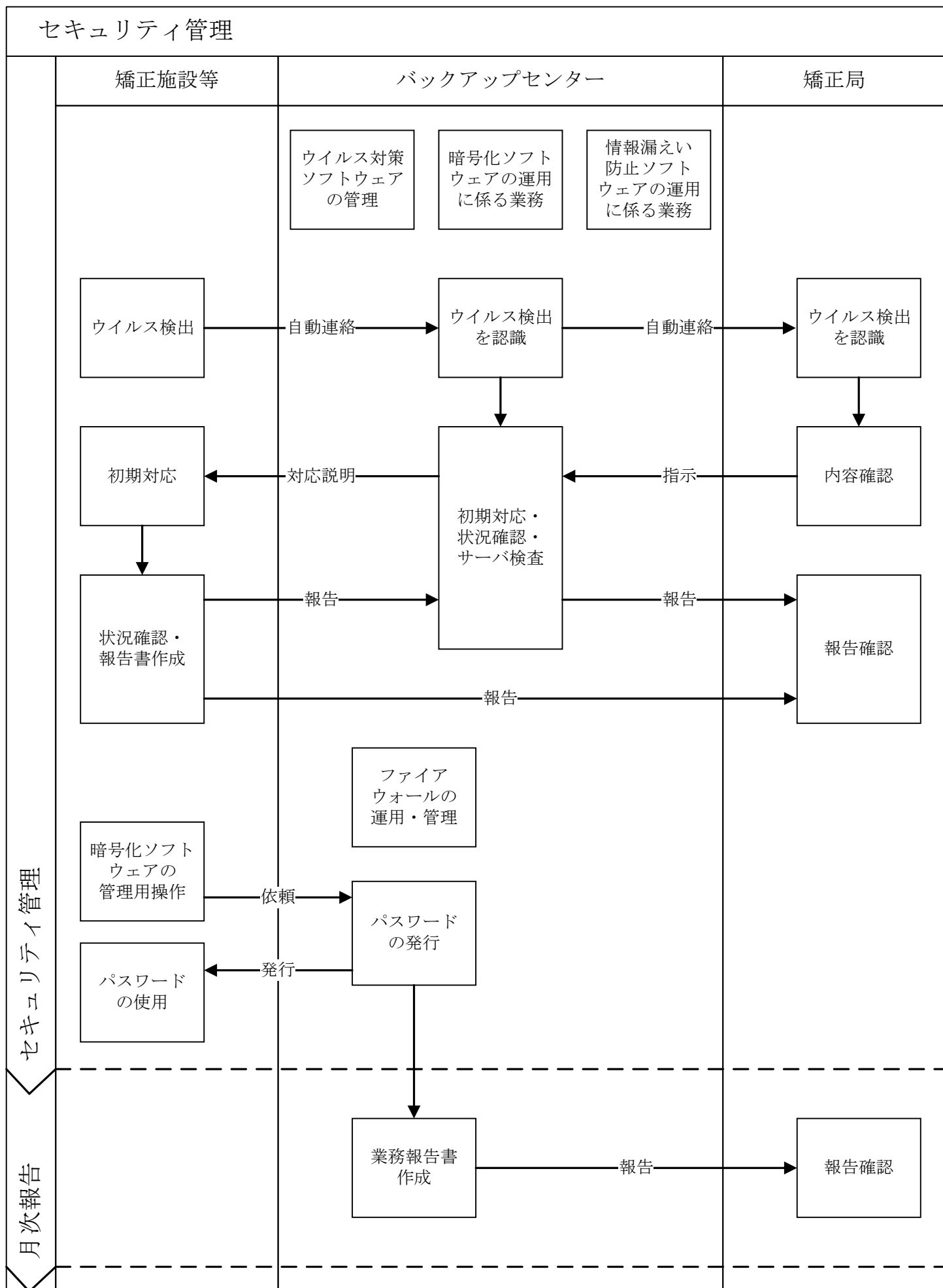
施設名：

照会者：

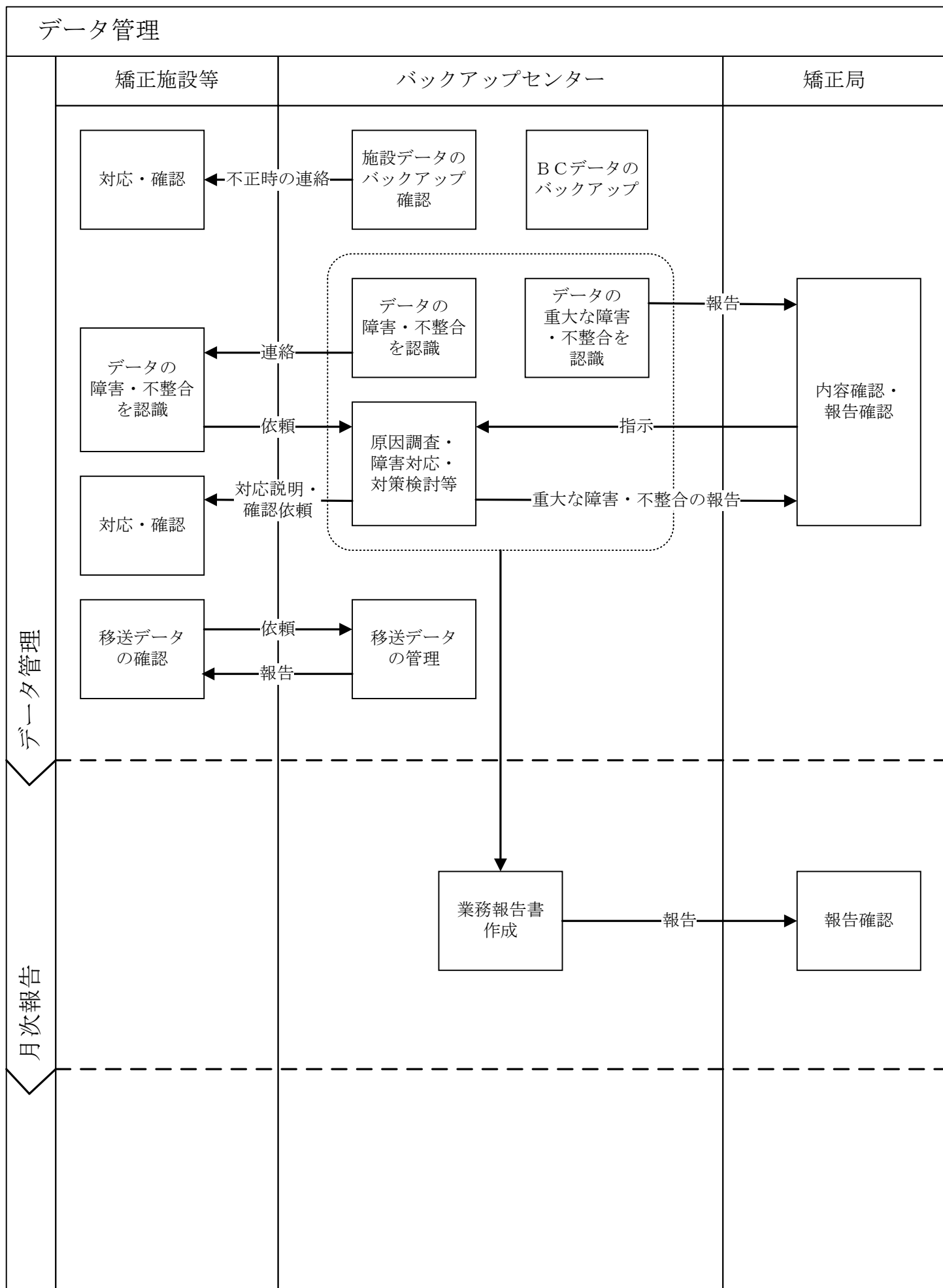


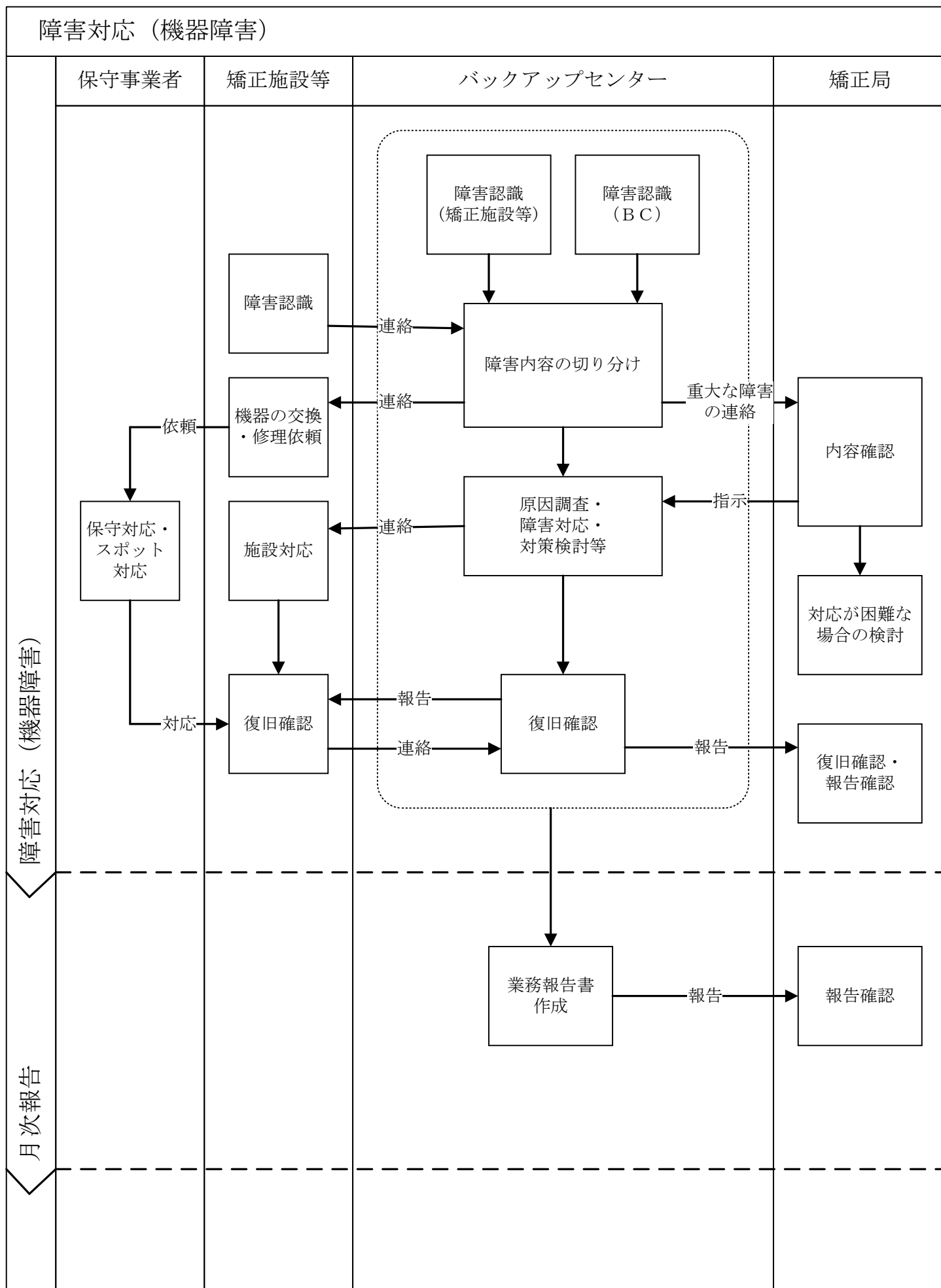


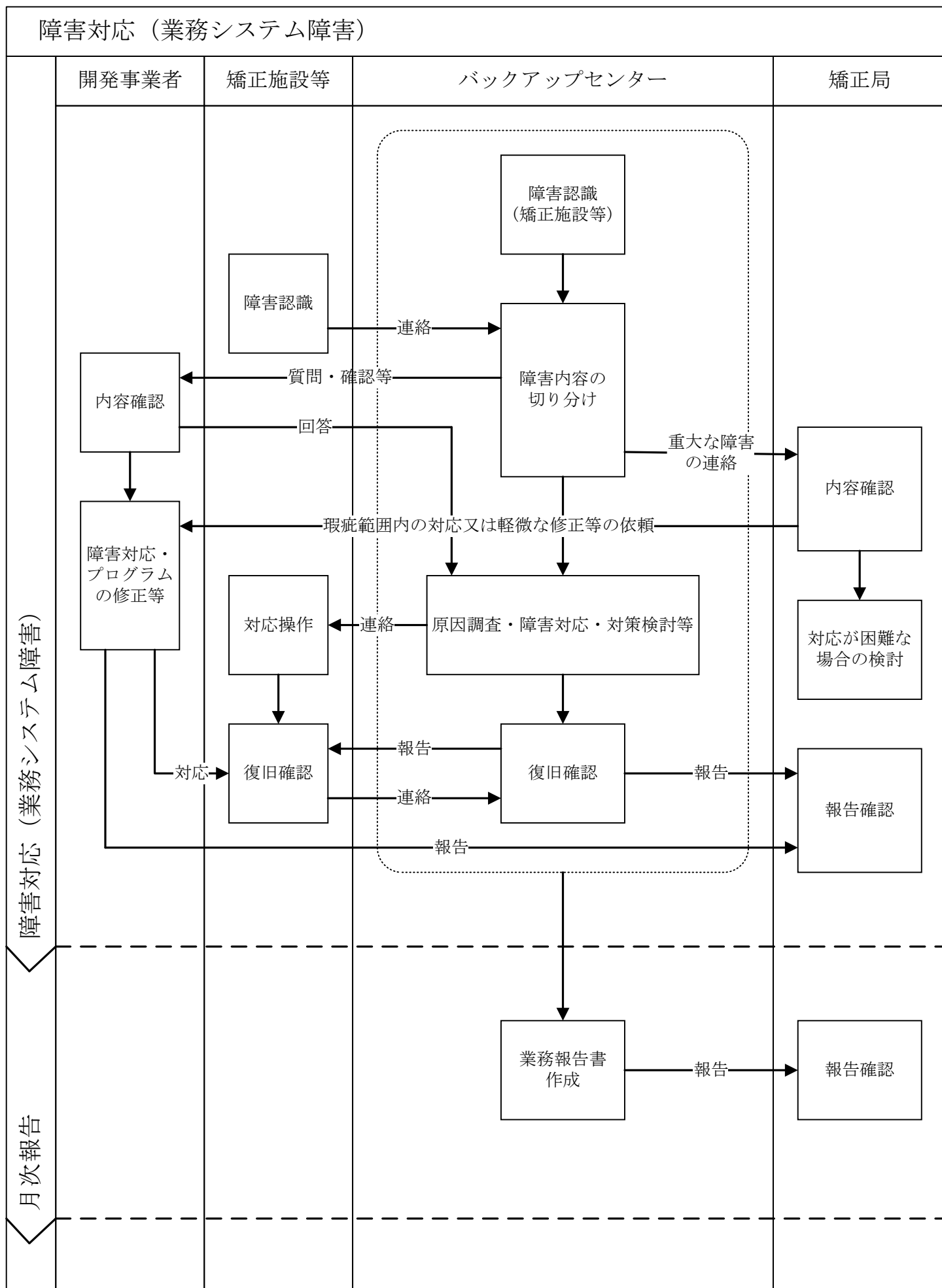


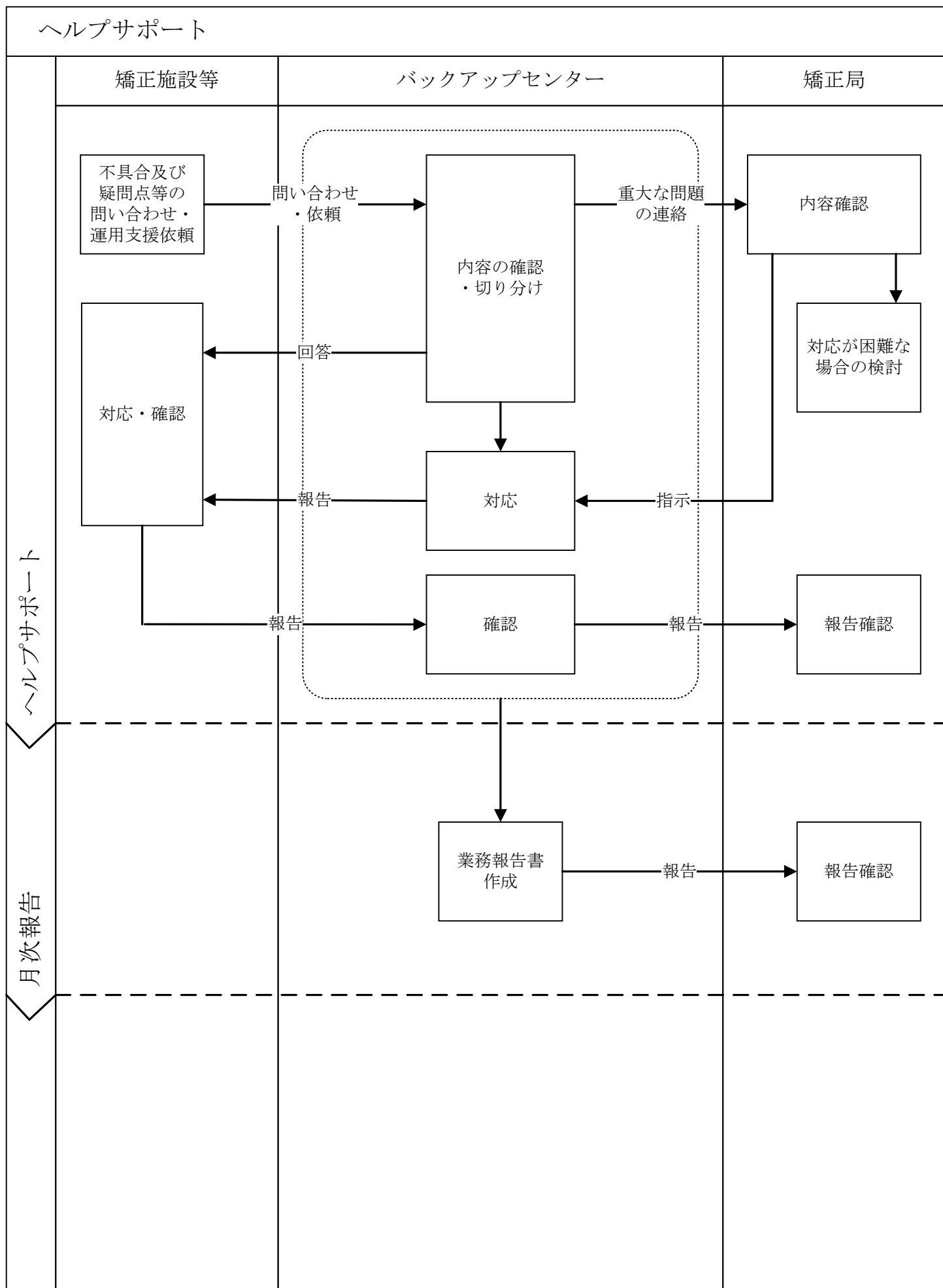


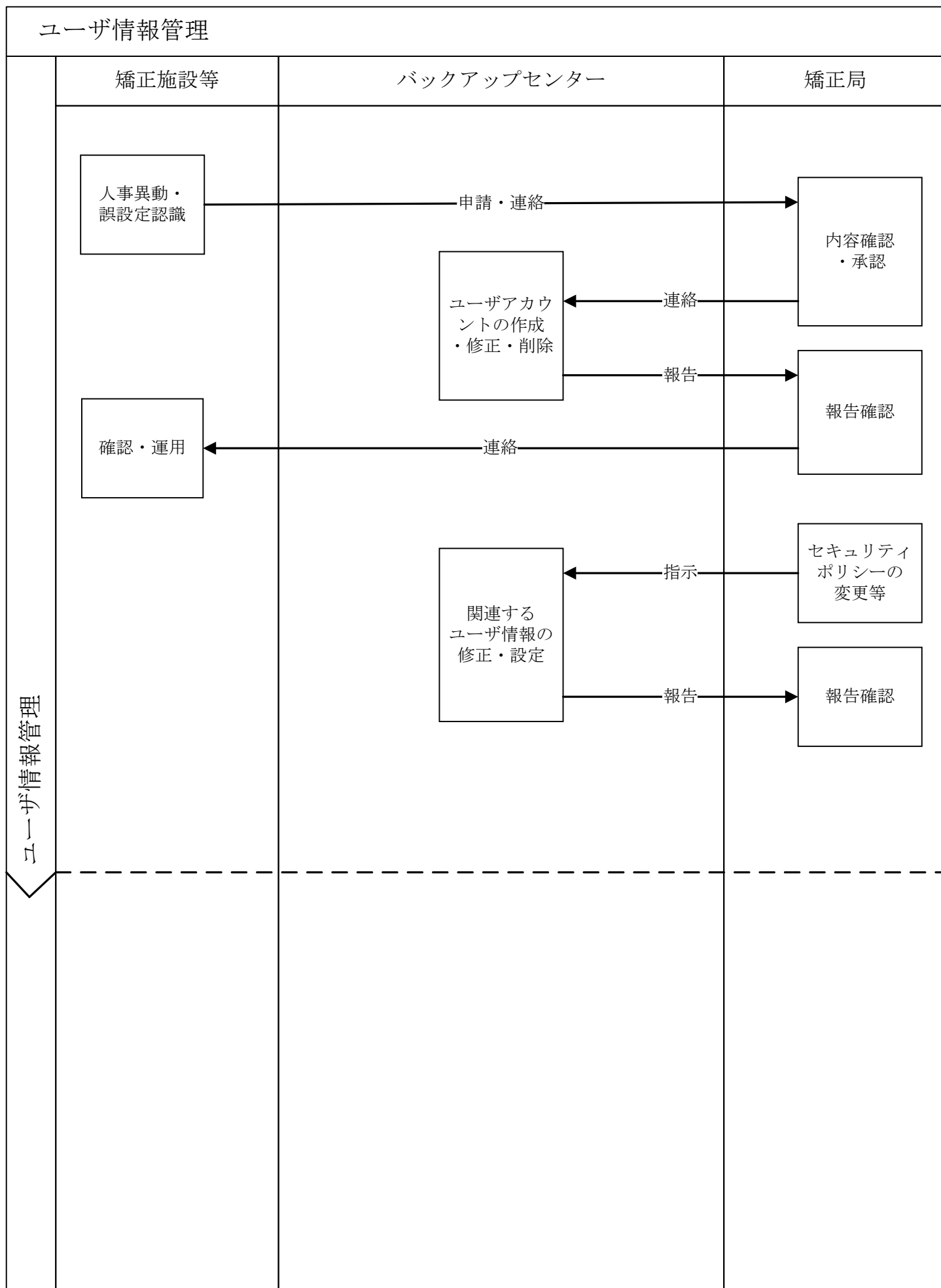


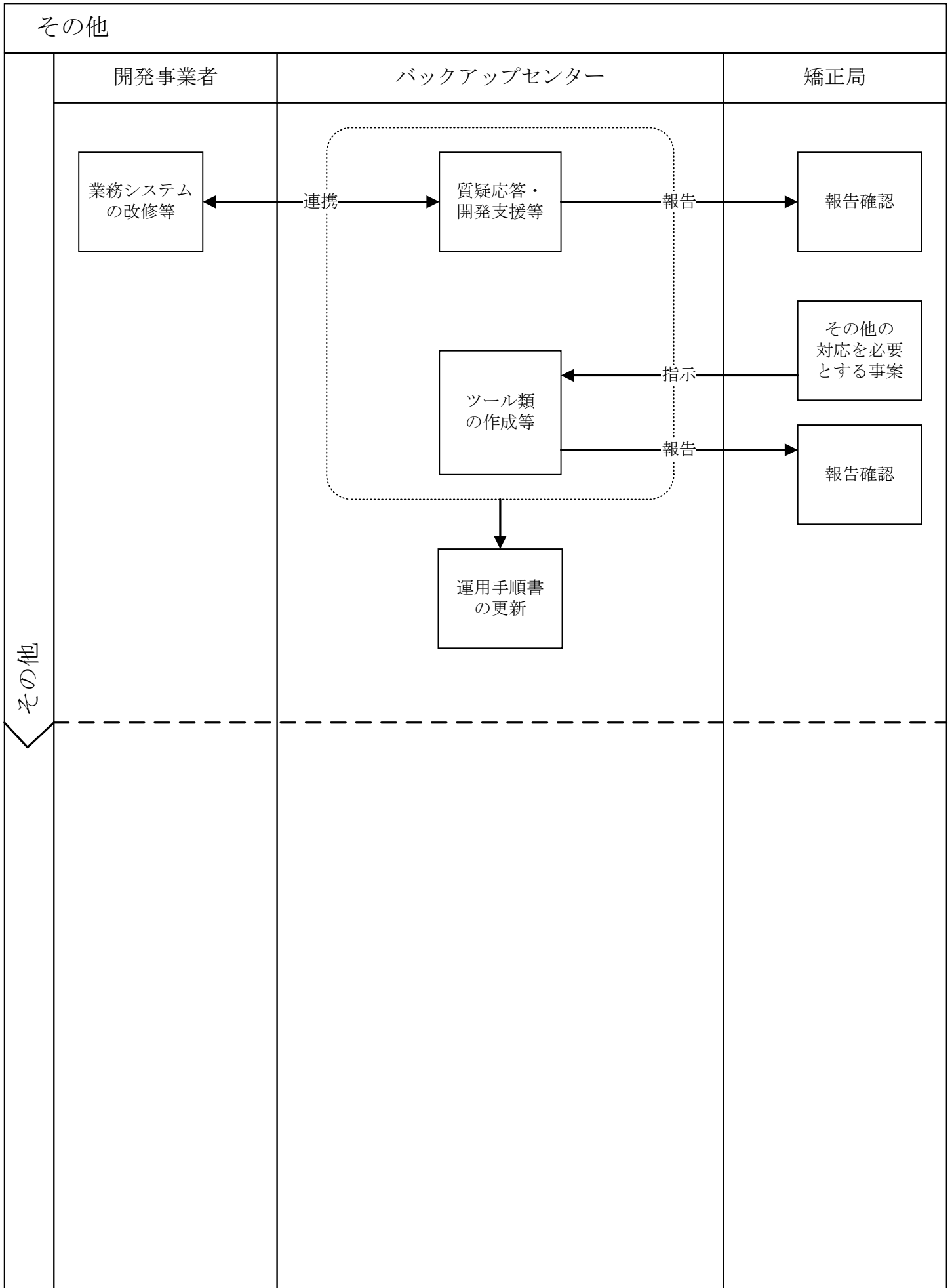






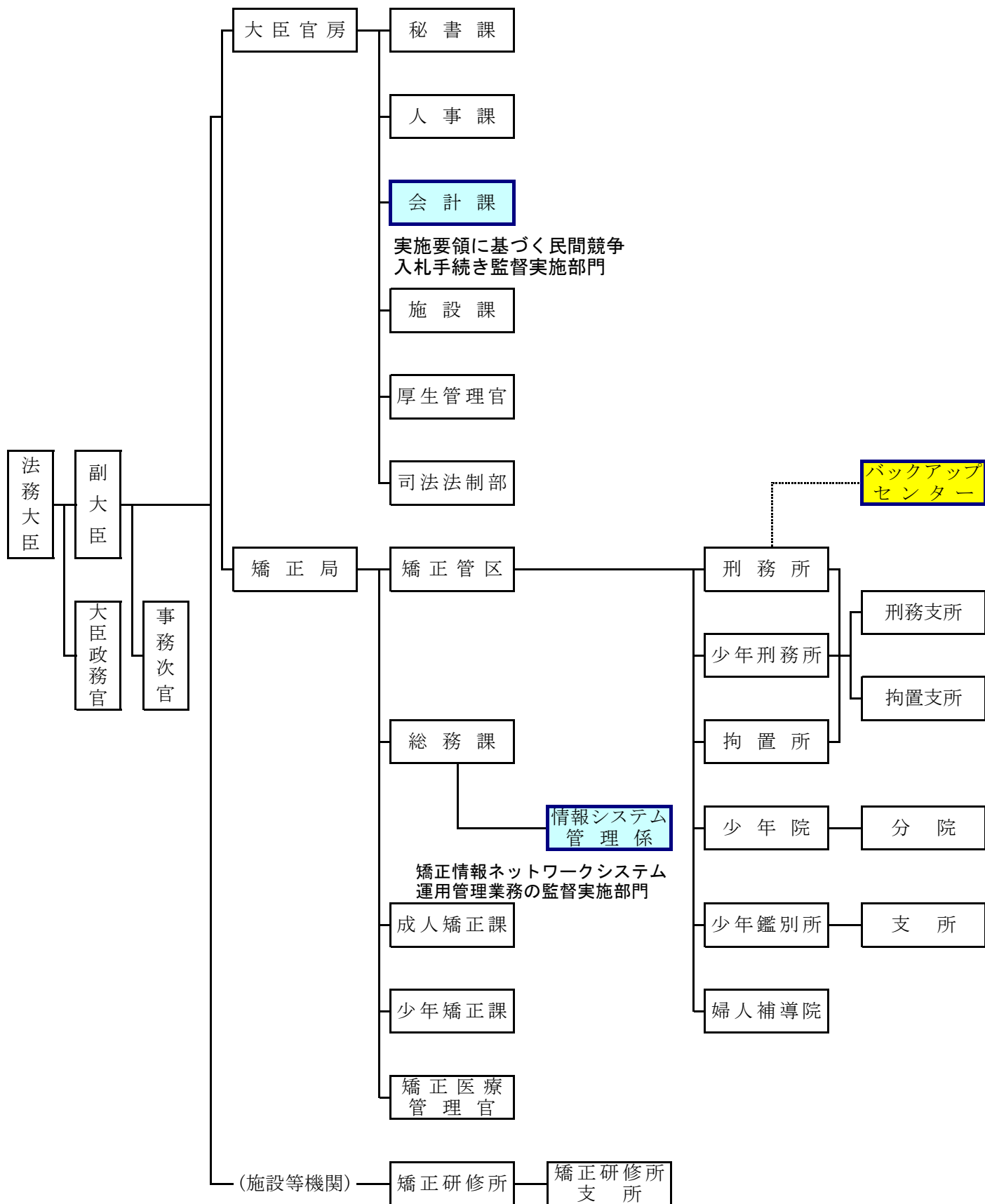






その他

法務省組織図（平成27年4月現在）



矯正施設等における情報ネットワークシステムのバ  
ックアップセンター運用管理業務委託に係る総合評  
価基準書

平成27年●月

法務省矯正局



本書は、矯正施設等における情報ネットワークシステムのバックアップセンター運用管理業務委託に係る提案評価基準を取りまとめた総合評価基準書である。本調達における評価の方法及び提案の評価基準は、以下のとおりである。

### 1 総合評価方法

総合評価は、入札者の入札価格の得点（価格点）に提案内容を評価した点（技術点）を加えて得た数値の最も高い者を落札者とする。

なお、価格点と技術点の配分比率は1：1とし、総合評価点は100点満点とする。

$$\text{価格点（満点50点）} + \text{技術点（満点50点）} = \text{総合評価点（満点100点）}$$

### 2 価格点の評価方法

価格点は、当該入札者の入札価格を予定価格で除した値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする（小数点以下切捨て）。

$$\text{価格点（満点50点）} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 50$$

### 3 技術点の評価方法

技術点は、以下の式により、「基礎点（仕様に準拠した提案書の提出に対する得点）」と「加点（別紙「総合評価基準表」に定義した評価基準に基づく得点）」を合計して算出した値とする（小数点以下切捨て）。

$$\text{技術点（満点50点）} = \text{基礎点（1点）} + \frac{\text{加点（満点1800点）}}{\text{加点満点（1800点）}} \times 49$$

#### （1）評価の体制

評価委員は3名とする。

#### （2）基礎点評価

各評価委員は、提案書に記載された内容が、別紙「総合評価基準表」で必須とした項目を全て満たしているか否かを確認し、各評価委員の合議によって、全て満たしていると判断した場合には「合格」、必須とした項目を1つでも満たしていないと判断した場合には「不合格」とする。

なお、各評価委員の合議によって、具体的かつ明確な記述がされていないと判断した場合においても「不合格」とすることがある。

各評価委員の合議の結果、「合格」と判断した提案書には、「基礎点（1点）」を与える。

### (3) 加点点評価

#### ア 評価方法

各評価委員は、(2)によって、「合格」となった提案書について、加点点評価を行う。

各評価委員は、別紙「総合評価基準表」の「加点点」欄に加点点数を示している項目について、以下の表に従って配点点する（満点点1800点点）。

項目ごとに各評価委員による配点点の平均（小数点点以下切捨て）を算出し、これらを合計して得た値を「加点点」として与える。

#### イ 配点点基準

「区分」については、その内容により「A（最重要）」、「B（重要）」の2段階に分けている。

本調達に当たっては、矯正施設等における情報ネットワークシステムのバックセンター運用管理業務について適切に理解しつつ、どのような体制を構築し、計画を策定することで、本年度のサーバ集約化を踏まえた安定的なシステムの運用管理を実現するのか等を重要な区分「A」と位置付け、加点点上限を高く設定している。

表：評価基準

評 価	評 価 基 準	区 分	
		A	B
最優秀	提案内容が、仕様書を踏まえて具体的に示されており、特に優れた提案があるもの。	200	100
優 秀	提案内容が、仕様書を踏まえて具体的に示されており、優れた提案があるもの。	100	50
標 準	提案内容が、仕様書を踏まえて具体的に示されているが、特筆すべき提案がないもの。	0	0

※ 提案する事業者が1者のみの場合は、最優秀の評価は行わない。

項目	評価基準	調達仕様書該当箇所	必須/任意	加点	区分
<b>2 本システムの概要</b>					
(1) 現行システムの概要	現行システムの概要に対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	2の(1) ア	必須	-	-
	法務省NWの概要に対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	2の(1) イ	必須	-	-
(2) 施設内LAN環境の概要	施設内LAN環境に対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	2の(2)	必須	-	-
(3) 施設内LANで稼働中の業務システム	施設内LANで稼働中の業務システムに対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	2の(3)	必須	-	-
(4) 稼働中の業務システム	稼働中の業務システムに対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	2の(4)	必須	-	-
(5) グループウェア	グループウェアに対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	2の(5)	必須	-	-
(6) 集約サーバ	集約サーバに対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	2の(6)	必須	-	-
(7) WAN高速化装置	WAN高速化装置に対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	2の(7)	必須	-	-
(8) セキュリティ対策	セキュリティ対策に対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	2の(8)	必須	-	-
(9) 本システムの詳細等	本調達の管理対象となるシステムについて、閲覧資料で示された情報を基に、新システム構築の目的や背景、過去の検討経緯等を踏まえ、集約化後のシステム構成等に関する理解が具体的に記載されていること。	2の(9)	必須	-	-
	本調達の管理対象となるシステムの理解を踏まえ、効果的な運用の提案が具体的に記載されていること。 記載事項は以下のとおりとする。 - 新システム構築の目的や背景、サーバ集約化後のシステム構成及び集約化にあたっての前行程の検討経緯や実施内容等の理解を踏まえた、効果的な運用の提案が具体的に記載されていること。	2の(9)	任意	100	B
<b>3 BCの概要</b>					
(1) BCの設置場所	BCの設置場所及び本調達の作業場所について、具体的かつ明確に記載されていること。	3の(1)	必須	-	-
(2) BCの目的	BCの目的に対する理解が具体的かつ明確に記載されていること。	3の(2)	必須	-	-
<b>4 業務に対する要求</b>					
(1) 本業務内容	本調達の実施に当たって、別紙1に示される以下の業務を実施することが明確に記載されていること。 ア 業務システム用データベースの運用保守・管理業務 イ BC及び集約センターの機器の運用保守・管理業務 ウ 本システムの監視・保守管理業務 エ セキュリティ管理に係る業務 オ ユーザ情報の管理業務 カ 本システムに係る技術支援及び管理業務 キ 報告及び本システムの改善提案業務 ク 本システムのセキュリティ対策に係る改善提案業務 ケ 引継ぎ業務 コ その他の業務	4の(1)	必須	-	-
	別紙1に示される業務内容について、当局や他事業者(平成27年度における本システムの運用管理業務受託者(以下「現行受託者」という。)、システムにおけるサーバ集約に伴うシステム移行業務等受託者(以下「移行業務受託者」という。))等との責任範囲を明確にしたうえで業務の具体的な実施方法や作業手順等の提案が具体的かつ明確に記載されていること。 記載事項は、以下の通りとする。 - 本調達の実施に当たり、当局や他事業者(現行受託者、移行業務受託者)等との責任範囲が具体的かつ明確に記載されていること。 - 別紙1に示す業務について、作業手順や成果物を記載したフロー図等を用いた業務の具体的な実施方法の記載に加え、当該実施方法における当局にとっての効果(メリット)が明確に記載されていること。	4の(1)	任意	200	A
(2) 作業体制	本調達の実施に当たって、システムエンジニアを東日本BCに2名、西日本BCに2名常駐させて対象業務を実施することが具体的かつ明確に記載されていること。また、BC及び集約センターの運用状況を組織として統合的にサポートする体制を構築することが具体的かつ明確に記載されていること。 本業務体制の適切な確立のため、高度な専門的知見を得ることができる体制を構築し、矯正施設等でシステム障害が発生した場合は、必要に応じてシステム復旧作業及びシステム改善のため、当該施設等に赴いて情報収集・分析等を行うことが具体的かつ明確に記載されていること。 本業務の体制におけるサポート内容及び想定されるシステム障害とその対処方法等について具体的かつ明確に記載されていること。 記載事項は、以下の通りとする。 - 本業務の体制により東西BC及び集約センターの運用状況を統合的にサポートする内容や効果及びその理由等が具体的かつ明確に記載されていること。 - 予め想定されるシステム障害とその対処方法等について具体的かつ明確に記載されていること。 本業務の従事者について、従事者が保有する資格や業務経験等が本調達に有益となる理由と共に具体的に記載されていること。 記載事項は、以下の通りとする。 - 本業務の従事者が保有する資格や業務経験等が具体的に記載されていること。 - 保有資格や業務経験等が本調達に有効である理由が具体的に記載されており、その根拠が妥当であること。	4の(2) (ア)	必須	-	-
		4の(2) (イ)	必須	-	-
		4の(2)	任意	200	A
		4の(2)	任意	200	A
	本調達の実施にあたり、本業務に関する継続的な改善提案及び管理対象システムの高度化の推進等を実施していくための提案が具体的かつ明確に記載されていること。 記載事項は、以下の通りとする。 - 本業務に関する継続的な改善提案及び管理対象システムの高度化を推進していくための取り組みを具体的に示すとともに、その取り組みによって見込まれる当局における想定効果が具体的に記載されていること。	4の(2)	任意	200	A
(3) 対象業務期間	本調達の対象業務期間は、平成27年10月1日から平成31年3月31日までとすることが明確に記載されていること。	4の(3)	必須	-	-
(4) 業務時間	本調達における業務時間は、原則として、土曜日、日曜日及び休日を除き、午前9時00分から午後6時00分までとすることが明確に記載されていること。また、システム障害が発生し、緊急的な対応が必要と判断された場合は、上記日時以外の対応を実施することが明確に記載されていること。	4の(4)	必須	-	-

項目	評価基準	調達仕様書該当箇所	必須/任意	加点	区分
(5) 履行に関する要求	本調達の実施にあたっては、経済性を考慮することが明確に記載されていること。	4の(5)ア	必須	-	-
	本調達の受託者の担当者は、BCを設置している当該施設で発行する身分証を携行し、対象業務の要員であることを明確にすることが明確に記載されていること。	4の(5)イ	必須	-	-
	本調達の受託者は、対象業務を実施する作業場所、必要となる電気・通信設備及び備品・消耗品を無償で使用できることを理解していることが明確に記載されていること。	4の(5)ウ	必須	-	-
	本調達の管理対象システムに障害が発生した場合には、速やかに原因を究明し、復旧措置を講ずることが明確に記載されていること。また、ハードウェア機器等の保守業者と連携する必要がある場合は、本調達の受託者の責任と負担において実施することが明確に記載されていること。	4の(5)エ	必須	-	-
	集約センターの作業については、原則、BCからのリモート作業となるが、必要に応じて現地での作業を実施することが明確に記載されていること。また、その際は、集約センターを設置している当該施設で発行する身分証を携行し、対象業務の要員であることを明確にすることが明確に記載されていること。	4の(5)オ	必須	-	-
	本システム改善に関する提案をする場合、各機能の改善を個別に把握でき、セキュリティ、データの保護、運用の容易性、良好な操作性等について十分に考慮することが明確に記載されていること。	4の(5)カ	必須	-	-
	対象業務の履行に関し、不明又は疑問が生じた場合は、当局に申し入れ、その指示を受けることが明確に記載されていること。	4の(5)キ	必須	-	-
	契約履行開始時には、現行受託者、移行業務受託者及び本調達の受託者の応分の責任により、円滑に業務内容の引継ぎを受け、当該業務を担当する要員に対し、BC、集約センター及び矯正施設等のハードウェア、ソフトウェアの運用保守・管理に関する教育を行うことが明確に記載されていること。	4の(5)ク	必須	-	-
	本調達の管理対象システムのシステム構成が変更(サーバ機器の増減等)になった場合においても、本契約の範囲内として対象業務を実施することが明確に記載されていること。	4の(5)ケ	必須	-	-
	本調達の管理対象システムのシステム構成に変更が発生した場合及び当局の求め等によって本システムの関連文書(設計書・機器構成図・運用関連文書等)の作成・更新が必要となった場合、関連文書の作成・更新を本契約の範囲内として実施することが明確に記載されていること。	4の(5)コ	必須	-	-
業務システムの新規整備及びバージョンアップ時には、円滑な導入を図るため、システムの開発業者に協力することが明確に記載されていること。	4の(5)サ	必須	-	-	
本調達の実施にあたっては、日本語にて対応することが明確に記載されていること。	4の(5)シ	必須	-	-	
(6) 運用計画及び運用実施要領の策定	本調達の受託者は、本業務の契約締結後から平成27年12月31日までのできるだけ早い時期に、本業務を実施するうえでの運用計画及び具体的な作業内容や実施時間、作業の流れや報告手順等を示した運用実施要領を作成し、当局の承認を得ることが明確に記載されていること。	4の(6)	必須	-	-
	運用計画及び運用実施要領について、その作成方法や記載内容が具体的かつ明確に記載されていること。 記載事項は、以下の通りとする。 一 運用計画や運用実施要領の作成における当局や他事業者(現行受託者、移行業務受託者)等との役割分担及び作業手順等が具体的かつ明確に記載されていること。 二 運用計画や運用実施要領の記載内容について、目次やサンプル等を用いて具体的かつ明確に記載されていること。	4の(6)	任意	200	A
(7) 引継ぎ	本調達の受託者は、現行受託者及び移行業務受託者から、業務内容に係る引継ぎを受けることが明確に記載されていること。また、本調達の受託者は、運用管理業務委託期間中に当局が別途契約し、平成31年4月から本業務を実施する予定である次回受託者に対して、引継資料等を準備することが明確に記載されていること。	4の(7)ア	必須	-	-
	4(3)で示した対象業務期間のうち、平成27年10月1日から同年12月31日の間は、平成27年度における本システムの運用管理業務及びサーバ集約に伴うシステム移行業務の業務期間と重複している期間については、現行受託者及び移行業務受託者から、手順書やマニュアル等の書面及びOJT等の対面説明による業務引継ぎを受けるための期間とすることが明確に記載されていること。	4の(7)イ	必須	-	-
	本調達の受託者は、運用管理業務が適正かつ円滑にできるよう現行受託者及び移行業務受託者から、平成27年10月1日から平成27年12月31日までの期間において、運用手順書やマニュアル等の書面及びOJT等の対面説明により業務実施に必要な引継ぎを受けることが明確に記載されていること。 また、引継ぎ期間においても、OJT等による現行受託者からの指導に基づき、本システムの運用保守・管理業務を実施することが明確に記載されていること。	4の(7)ウ	必須	-	-
	本調達の受託者は、本業務の委託期間中に当局が別途契約する予定である平成31年4月以降の運用管理委託事業者に対して、当該業務に必要な知見等を次回受託者にすべからず移転するための業務引継書を作成し、次回受託者への引継ぎを行い、その結果について、当局の承認を得ることが明確に記載されていること。また、引継ぎに要する費用は、本調達の受託者において負担することが明確に記載されていること。	4の(7)エ	必須	-	-
	調達仕様書4(6)ウ及びエの引継ぎにおいて、知見等の移転を行う内容は次のとおりであることが明確に記載されていること。 (ア)業務システム用データベースの運用保守・管理業務 (イ)BC及び集約センターの機器の運用保守・管理業務 (ウ)本システムの監視・保守管理業務 (エ)セキュリティ管理に係る業務 (オ)ユーザ情報の管理業務 (カ)本システムに係る技術支援及び管理業務 (キ)本システムに係る技術支援及び管理業務の実績 (ク)本システムの改善提案業務の実績 (ケ)本システムのセキュリティ対策に係る改善提案業務の実績 (コ)その他実施した業務の実績	4の(7)オ	必須	-	-
	調達仕様書4(6)エの引継ぎに当たっては、以下の文書をもって引継ぎを行うものとし、運用方法を含め、最新の状況を反映させた業務引継書を作成することが明確に記載されていること。 (ア)BC及び集約センターの機器に関する運用手順書 (イ)BC及び集約センターの機器に関する保守手順書 (ウ)WAN高速化装置に関する運用及び保守手順書 (エ)業務アプリケーション対応マニュアル (オ)BC及び集約センターの機器構成図 (カ)BC及び集約センターのネットワーク構成図 (キ)WAN高速化装置の構成図 (ク)BC運用管理業務報告総括書 ※ 本件業務の委託期間中の記録から、BCに報告、連絡、質問があった内容の精査を実施し、事象の検討、障害の切り分け方法、傾向と対策等を報告書としてまとめること。 (ケ)本システムに係る問題点、改善点及び留意点に係る報告書	4の(7)カ	必須	-	-

項目	評価基準	調達仕様書 該当箇所	必須/任意	加点	区分
	<p>調達仕様書4(6)エの引継ぎに当たっては、当該業務に必要な業務引継書作成等に関する引継計画を作成し、当局の承認を得ることが明確に記載されていること。</p> <p>また、次回受託者が本調達の受託者と同じ場合でも、調達仕様書4(6)オに係る業務引継書作成等を行うための引継計画を作成することが明確に記載されていること。</p>	4の(7)キ	必須	-	-
	<p>現行受託者及び移行業務受託者から、業務実施に必要な引継ぎを受けるにあたり、円滑に引継ぎを受けるための取り組みについて、具体的かつ明確に記載されていること。</p> <p>記載事項は、以下の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3ヶ月という短期間において引継ぎを受けるにあたり、想定される調整事項や懸念事項が具体的に記載されていること。また、調整事項や懸念事項を踏まえて、円滑に引継ぎを受けるための実施方法の提案や工夫等が具体的に記載されていること。</li> <li>- 円滑に引継ぎを受けるための工夫等について、当局側のメリットが具体的に記載されており、その根拠が妥当であること。</li> </ul>	4の(7)	任意	200	A
	<p>次回受託者に対する引継ぎを円滑に行うための実施方法や工夫について、具体的かつ明確に記載されていること。</p> <p>記載事項は、以下の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 引継ぎを実施するにあたり、想定される調整事項や懸念事項が具体的に記載されていること。また、調整事項や懸念事項に対して、引継ぎを円滑に実施するための実施方法の提案や工夫等が具体的かつ明確に記載されていること。</li> <li>- 引継ぎを実施するにあたり、当局側の負荷軽減等のメリットが具体的に記載されており、その根拠が妥当であること。</li> </ul>	4の(7)	任意	200	A
	<p>当局は、調達仕様書4(6)アからカまでの引継ぎにおいて、円滑な実施が可能となるよう必要な措置を講じ、必要に応じて当該引継ぎの範囲や方法等について、各事業者と協議するとともに、引継ぎが完了したことを確認することについて理解していることが明確に記載されていること。</p> <p>また、本調達の範囲を超える事案が発生した場合は、当局と協議の上、方針を決定することが明確に記載されていること。</p> <p>また、平成27年10月1日から同年12月31日までの引継実施期間においても、新システムに係る内容については、矯正施設等からの問合せ等に応じる必要があることを理解していることが明確に記載されていること。</p>	4の(7)ク	必須	-	-
5 応札者の条件				-	-
(1)品質保持体制及び基準	<p>本調達において提供するサービスの信頼性を確保するための品質保持体制及び基準等を有していることが明確に記載されていること。</p>	5の(1)	必須	-	-
	<p>本調達の実施にあたり、品質保持のための具体的な取り組みについて具体的かつ明確に記載されていること。</p> <p>記載事項は以下の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 品質保持体制や品質保持体制における具体的な取り組み及び品質保持に関する基準等が具体的かつ明確に記載されていること。</li> <li>- 当該品質保持の取り組みにおいて得られる効果等が具体的に記載されており、その根拠が妥当であること。</li> </ul>	5の(1)	任意	200	A
	<p>本調達に係る業務を行おうとする事業者又はその部門について、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度に基づくISMS認証を取得していることの証明が明確に記載されていること。</p>	5の(2)	必須	-	-
	<p>調達仕様書の別紙1に示す業務を遂行出来る能力について、保有資格や過去の同種業務に係る実績等を提示して証明すること。</p>	5の(3)	必須	-	-
	<p>調達仕様書の別紙1に示す業務を遂行出来る能力について、保有資格や過去の同種業務に係る実績等の証明と共に、それらの資格・実績等が有効である理由が具体的かつ明確に記載されていること。</p> <p>記載事項は以下の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 事業者等が保有する資格が具体的に記載されていること。</li> <li>- 過去の同種業務に係る業務実績が具体的に記載されていること。</li> <li>- その他本業務を遂行出来る能力を証明できることが具体的に記載されていること。</li> <li>- 保有資格及び業務実績等が本業務を遂行するにあたって有益である理由が具体的に記載されており、その根拠が妥当であること。</li> </ul>	5の(3)	任意	100	B
6 その他の指示等				-	-
(1)対象業務履行に係る成果物に対する著作権等	<p>本調達の受託者は、運用管理業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む著作権(著作人人格権を除く。)を当局に譲渡し、当局は独占的に使用できるものとするが明確に記載されていること。</p>	6の(1)ア	必須	-	-
	<p>本調達の受託者は、成果物に関する著作人人格権(著作権法第18条から第20条までに規定された権利をいう。)について、当局が承認した場合を除き、行使しないものとするが明確に記載されていること。</p>	6の(1)イ	必須	-	-
	<p>調達仕様書6(1)ア及びイに関わらず、成果物に本調達の受託者が既に著作権を保有しているもの(以下「受託者著作物」という。)が組み込まれている場合は、当該受託者著作物の著作権についてのみ、本調達の受託者に帰属することが明確に記載されていること。</p>	6の(1)ウ	必須	-	-
	<p>提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、本調達の受託者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとするが明確に記載されていること。</p> <p>また、このとき、本調達の受託者は、当該著作権者の使用許諾条件について、当局の了承を得ることが明確に記載されていること。</p>	6の(1)エ	必須	-	-
	<p>本調達の受託者は、運用管理業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら当局の責に帰す場合を除き、本調達の受託者の負担と責任において一切を処理するものとするが明確に記載されていること。</p>	6の(1)オ	必須	-	-
(2)業務報告書	<p>本調達の受託者は、業務を行ったときは毎日業務報告書(別紙2)を作成し、当局から指示する時期・方法で提出することが明確に記載されていること。</p>	6の(2)	必須	-	-
(3)対象業務従事者の選定及び名簿の提出	<p>本調達の受託者は、本システムの管理、改善提案等を確実に実施するため、システムエンジニアとしての能力、経験に優れ、業務開始までに本システムを理解し、精通した者を選定するものとするが明確に記載されていること。</p>	6の(3)ア	必須	-	-
	<p>本調達の受託者は、業務従事者の名簿(別紙3)を作成し、契約締結後、速やかに当局に提出するものとするが明確に記載されていること。</p> <p>また、契約期間中に業務従事者をやむを得ず変更する必要がある場合には、事前に変更名簿を当局に提出し、承認を受けることが明確に記載されていること。</p>	6の(3)イ	必須	-	-
(4)その他の提出書類及び成果物	<p>本調達の提出書類及び成果物について、提出日と共に明確に記載されていること。</p> <p>また、提出書類については、印刷物を綴じたものを準備し、1部を当局に提出することに加え、電子ファイルをCD-R等電磁記録媒体1枚に格納し、当局に提出することが明確に記載されていること。</p>	6の(4)	必須	-	-

項目	評価基準	調達仕様書 該当箇所	必須/任意	加点	区分
(5)業務の再委託	本調達の受託者は、運用管理業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならないことが明確に記載されていること。	6の(5)ア	必須	-	-
	本調達の受託者は、運用管理業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法(以下「再委託先等」という。)について契約締結前に当局へ提示しなければならないことが明確に記載されていること。	6の(5)イ	必須	-	-
	本調達の受託者は、契約締結後、やむを得ない事情により調達仕様書6(5)イにおいて記載した再委託先以外に再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、事前に当局の承認を受けなければならないことが明確に記載されていること。	6の(5)ウ	必須	-	-
	本調達の受託者は、調達仕様書6(5)イ又はウにより再委託を行う場合には、本調達の受託者が当局に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し、本項「(6)機密保持」及び「(7)情報セキュリティに関する責任」に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取することが明確に記載されていること。	6の(5)エ	必須	-	-
	本調達の受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うことが明確に記載されていること。 また、この場合、再委託先が行った業務については、本調達の受託者の責めを免れないものとするが明確に記載されていること。	6の(5)オ	必須	-	-
(6)機密保持	本調達の受託者は、調達仕様書に掲げる機密保持の事項について全ての責務を負うこととし、契約後、速やかに別紙4「機密保持に関する誓約書」を当局に提出することが明確に記載されていること。	6の(6)	必須	-	-
	本調達の業務を実施するに当たり、対象業務を履行する上で入手した資料(電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。)を含め、契約上知り得た情報を、第三者に開示し又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないことが明確に記載されていること。 また、次の(ア)ないし(オ)のいずれかに該当する情報については、この限りでないことが明確に記載されていること。 (ア)当局から取得した時点で、既に公知であるもの (イ)当局から取得後、受託者の責によらず公知となったもの (ウ)法令等に基づき開示されるもの (エ)当局が秘密でないとして指定したもの (オ)第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に当局に協議の上、承認を得たもの	6の(6)ア	必須	-	-
	当局の許可なく、取り扱う情報を、指定された場所から持ち出し、又は複製しないことが明確に記載されていること。	6の(6)イ	必須	-	-
	本調達に係る作業に関与した本調達の受託者の業務従事者が異動した後においても、機密が保持される措置を講じることが明確に記載されていること。	6の(6)ウ	必須	-	-
	本調達に係る検収後、本調達の受託者の事業所等内部に保有されている本調達に係る当局に関する情報について、裁断等の物理的破壊、消磁装置によるハードディスク上のデータ消去その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、当局から貸与された情報については、検収後1週間以内に返却することが明確に記載されていること。	6の(6)エ	必須	-	-
(7)情報セキュリティに関する責任	本調達を実施するにあたり、情報セキュリティを確保するための体制や取り組みについて具体的に記載すること。	6(7)	必須	-	-
	本調達の受託者は、法務省における情報セキュリティポリシー及び本調達の受託者内部のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティを確保できる体制を整備することが明確に記載されていること。	6の(7)ア	必須	-	-
	本調達の受託者は、本調達に係る業務を実施する全ての関係者に対し、私有(関係者個人の所有物等、本調達の受託者管理外のものを指す。以下同じ。)のコンピュータ又は外部電磁的記録媒体(USBメモリ等)に、当局に関連する情報の保存及び本調達に係る作業を私有のコンピュータにおいて実施することを禁止することが明確に記載されていること。	6の(7)イ	必須	-	-
	本調達の受託者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について、当局に確認を求められた場合には、これを報告することが明確に記載されていること。	6の(7)ウ	必須	-	-
	本調達の受託者は、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を確認するために、当局が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合、その受入れ及び対応を行うことが明確に記載されていること。	6の(7)エ	必須	-	-
	本調達の受託者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について当局が改善を求めた場合には、当局と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施することが明確に記載されていること。	6の(7)オ	必須	-	-
	本調達の受託者は、本調達の受託者における情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合には、直ちに当局に報告の上、本調達の受託者の責任及び負担において、次に掲げる各事項を速やかに実施することが明確に記載されていること。 (ア)情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、当局の承認を得た上で実施すること。 (イ)発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、当局に提出して承認を得ること。 (ウ)再発防止対策を立案し、当局の承認を得た上で実施すること。 (エ)(ア)ないし(ウ)のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、当局の指示に基づく措置を実施すること。	6の(7)カ	必須	-	-
(8)監督・検査	本調達の受託者は、契約履行に関して当局の監督・検査を受けるものとするが明確に記載されていること。	6の(8)ア	必須	-	-
	本調達の受託者は、当局の監督・検査に必要な資料の提供又は確認行為に応じるものとするが明確に記載されていること。	6の(8)イ	必須	-	-
(9)法令等の遵守	本調達の受託者は、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(平成11年8月13日法律第128号)等の関係法規を遵守することが明確に記載されていること。	6の(9)ア	必須	-	-
	本調達の受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)及び本調達の受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うことが明確に記載されていること。	6の(9)イ	必須	-	-
	本調達の受託者は、「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン(平成26年12月3日各府省情報統括責任者(CIO)連絡会議決定)及び同実務手引書に基づき、業務を実施することが明確に記載されていること。	6の(9)ウ	必須	-	-

矯正施設等における情報ネットワークシステム  
のバックアップセンター運用管理業務委託仕様書

平成 2 7 年 ● 月  
法 務 省 矯 正 局

## 目 次

1	総則 .....	1
2	本システムの概要 .....	1
3	BCの概要 .....	4
4	業者に対する要求 .....	4
5	応札者の条件 .....	9
6	その他の指示等 .....	10
7	関連規格 .....	15
8	妥当性証明 .....	15
別紙1	(対象業務内容) .....	16
別紙2	(業務報告書) .....	26
別紙3	(業務従事者名簿) .....	27
別紙4	(機密保持に関する誓約書) .....	28



## 1 総則

### (1) 適用

本仕様書は、法務省矯正局（以下「当局」という。）が契約相手方（「矯正情報ネットワークシステムの運用管理業務における民間競争入札実施要項」の「民間事業者」をいう。以下「本調達の受託者」という。）に委託して行わせる、矯正施設等における情報ネットワークシステムのバックアップセンター（以下「BC」という。）における運用管理業務（以下「対象業務」という。）について適用する。

なお、当対象業務には、集約センター（別添3「コーネット詳細構成図」参照）に設置する機器等に対する作業も含むものとする。

### (2) 契約期間

平成27年10月1日（木）から平成31年3月31日（日）まで

### (3) 作業場所

本仕様書で調達する対象業務を実施する作業場所は、以下とする。

ア 東日本BC（川越少年刑務所内）

埼玉県川越市南大塚6-40-1

イ 西日本BC（大阪刑務所内）

大阪府堺市堺区田出井町6-1

また、集約センターに設置した機器等に対する作業については、原則BCからのリモート作業となるが、必要に応じて現地での作業を本調達の範囲とする。

ウ 東日本集約センター

エ 西日本集約センター

## 2 本システムの概要

### (1) 現行システムの概要

ア 現行システムの概要

本システムは、名称を「矯正総合情報通信ネットワークシステム（コーネット。以下「本システム」という。）」というところ、矯正局、矯正管区、矯正研修所、矯正研修所支所、刑務所、少年刑務所、刑務支所、拘置所、拘置支所、少年院、少年院分院、少年鑑別所、少年鑑別分所及び婦人補導院（以下「矯正施設等」という。）の全国約300箇所の施設内LANを、BCを

中心とした広域ネットワーク（WAN）である法務省情報ネットワーク（以下「法務省NW」という。）で結ぶネットワークシステムである（別添1「コーネット全体構成図」参照）。

また、約300拠点を1ドメイン構成とし、原則として、インターネット等外部ネットワークへの接続を行わず、閉鎖型のWANを構築している。

なお、当局では、平成27年10月に各拠点に設置しているサーバを全国2か所に集約する（以下「新システム」という。）計画であり、具体的には、平成26年度に集約サーバの環境構築、平成27年度に業務アプリケーションやファイルサーバ等のデータ移行を、別途契約する各事業者が実施した後、運用に移行する計画である。

#### イ 法務省NWの概要

法務省NWとは、法務本省と所管各庁（法務局，地方法務局，最高検察庁，高等検察庁，地方検察庁，矯正施設等，地方更生保護委員会，保護観察所，地方入国管理局等，主に都道府県単位で地方拠点となる機関）及びその出先機関（支局，支部，出張所等）の一部を接続した広域ネットワークで，全国約1,000か所を結んでいる。

構成は，メタル回線及び光回線を基幹回線とし，矯正施設等における回線容量は，1Mbps～400Mbpsとなっている（別添2「コーネット施設一覧」参照）。

#### （2）施設内LAN環境

矯正施設等には光ファイバーケーブル，メタルケーブルを使い100BASE-T，100BASE-TX，10BASE-5等によりLANを構築している。

#### （3）施設内LANで稼働中の業務システム

矯正施設等においては，従来よりサーバ／クライアント方式による業務システムが稼働しており，施設内LAN上に施設内LANサーバが設置されているが，当該業務システムが平成27年12月までに集約サーバに移行される予定であることから，施設内LANサーバは停止する予定である。但し，集約サーバに移行した業務システムが安定稼働するまでの期間として，平成28年3月末までは，当該サーバ機器を矯正施設等に配置したままとし，万が一集約サーバ上の業務システム利用において運用上の不具合が生じた場合等に，切り替え

て利用する可能性がある。

なお、施設内LANサーバの構成については、別添3「コーネット詳細構成図」を参照のこと。

#### (4) 稼働中の業務システム

集約センターに設置した集約サーバ上では、当局が独自に開発した複数の業務システムが稼働している。本業務の対象となる業務システムについて、別添4「業務システム一覧」に示す。

#### (5) グループウェア

BCにグループウェアサーバを設置し、Microsoft Exchange Server 2010にて運用を行っている。

BCのグループウェアサーバは、同期処理を行い、相互に冗長性を確保している。

#### (6) 集約サーバ

矯正施設等に配置されている施設内LANサーバの集約先となるサーバを指す。平成26年度に環境構築され、集約センターに配置されている。詳細な機器構成については、別添3「コーネット詳細構成図」を参照のこと。

#### (7) WAN高速化装置

サーバ集約化によってサーバと端末の間の通信経路が長くなることで、回線帯域幅を十分に使い切れず、通信速度が上がらないことが見込まれる拠点に対して、通信の実効速度を向上させることを目的に導入する装置。当局が指定する13の矯正施設等及び西日本集約センターに平成27年7月に導入を予定している。具体的な導入対象拠点については、別添3「コーネット詳細構成図」を参照のこと。

#### (8) セキュリティ対策

ア ウイルス対策として、ウイルス対策ソフトを導入し管理を行っている。

ウイルス対策コンポーネントは、統合セキュリティ管理サーバを利用し、BCからリモートで矯正施設等のサーバへ配信後、ログオンスクリプトを使用して各クライアントへ配信している。サーバ集約化後においては、集約センターのバックアップサーバへ配置されたウイルス対策サーバが、BCに配置された統合セキュリティ管理サーバよりウイルス対策コンポーネントを取得し、各サーバ及びクライアントへ配信する。ウイルス検出時は、施設側での

対応内容及びBC側での対応内容を明確化し、初期対応が確実かつ迅速に行える体制を確保している。

イ セキュリティホール対策として、OS標準機能を使用して、必要に応じて指定した各クライアントに対しセキュリティパッチプログラム等の配布及び適用が可能な体制を確保している。

ウ 情報漏えい対策として、クライアントをセキュリティワイヤーで固定した上で、情報漏えい防止ソフトウェア及び暗号化ソフトウェアを導入し、運用している。なお、暗号化ソフトウェアにおいては、BCにワンタイムパスワード発行用セキュリティトークンを配備し、パスワードロックの解除、失念したパスワードの変更及び動作不良に伴うアンインストール等に対応可能な体制としている。また、情報漏えい防止ソフトウェアにおいて取得した証跡を管理するためのサーバを導入し、証跡を自動収集、保存及び閲覧できる体制としている。

(9) 本システムの詳細等については、閲覧資料で示す（閲覧資料については、別添5参照）。

### 3 BCの概要

#### (1) BCの設置箇所

BCは、1(3)のとおり東日本及び西日本の2箇所に設置している。

#### (2) BCの目的

BCは、矯正施設等における本システム（新システムを含む。以下同じ。）のデータを災害時に備えてバックアップするほか、矯正施設等からの本システムに関する問合せに対応するとともに、ウイルス感染時等有事の際に迅速な復旧を行うべく、東西2箇所に設置しているものである。

現在は、本システムの運用保守・管理業務を民間業者に委託し、専属の技術者を常駐させてネットワーク全体の監視・管理を行うことによって、安定した稼働を実現させている。

### 4 業務に対する要求

本調達においては、当局が示すBCにおける本システムの対象業務を、期間内において、当局に提供するものとする。

なお、BCが対象業務を行う矯正施設等については、別添2「コーネット施設一覧」を参照のこと。

#### (1) 本業務内容

本業務内容は次のとおりとする（詳細は、別紙1のとおり）。

- ア 業務システム用データベースの運用保守・管理業務
- イ BC及び集約センターの機器の運用保守・管理業務
- ウ 本システムの監視・保守管理業務
- エ セキュリティ管理に係る業務
- オ ユーザ情報の管理業務
- カ 本システムに係る技術支援及び管理業務
- キ 報告及び本システムの改善提案業務
- ク 本システムのセキュリティ対策に係る改善提案業務
- ケ 引継ぎ業務
- コ その他の業務

#### (2) 作業体制

ア 本業務を遂行するために、以下のとおり、システムエンジニアを常駐させ、対象業務を実施すること。

(ア) 東日本BC 2名

(イ) 西日本BC 2名

(ウ) 4 (2) ア (ア) 及び (イ) に加え、BC及び集約センターの運用状況を組織として統合的にサポートする体制を構築すること。

イ 本業務体制の適切な確立のため、高度な専門的知見を得ることができる体制を構築し、矯正施設等でシステム障害が発生した場合は、必要に応じて、システム復旧作業及びシステム改善のため、当該施設等に赴いて情報収集・分析等を行うこと。

#### (3) 対象業務期間

本業務の対象期間は、1 (2) にて示した契約期間のとおり、平成27年10月1日から平成31年3月31日までとする。

#### (4) 業務時間

原則として、土曜日、日曜日及び休日を除き、午前9時00分から午後6時00分までとする。ただし、システム障害が発生し、緊急的な対応が必要と判

断された場合、上記の日時以外の対応を実施すること。

なお、業務時間を変更する場合は、事前に当局と書面で協議を行うこと。

#### (5) 履行に関する要求

ア 契約履行に当たっては経済性を考慮すること。

イ 本調達の実行受託者の担当者は、BCを設置している当該施設で発行する身分証を携行し、対象業務の要員であることを明確にすること。

ウ 本調達の実行受託者は、対象業務を実施する作業場所、必要となる電気・通信設備及び備品・消耗品を無償で使用する事ができる。

エ 本システムに障害が発生した場合には、速やかに原因を究明し、復旧措置を講ずること。

なお、ハードウェア機器等の保守業者と連携する必要が生じた場合は、本調達の受託者の責任と負担において、実施すること。

オ 集約センターの作業については、原則、BCからのリモート作業となるが、必要に応じて現地での作業を実施すること。

その際は、集約センターを設置している当該施設で発行する身分証を携行し、対象業務の要員であることを明確にすること。

カ 本システム改善に関する提案をする場合、各機能の改善を個別に把握でき、セキュリティ、データの保護、運用の容易性、良好な操作性等について十分に考慮すること。

キ 対象業務履行に関し、不明又は疑問が生じた場合は、当局に申し入れ、その指示を受けるものとする。

ク 契約履行開始時には、平成27年度における本システムの運用管理業務受託者（以下「現行受託者」という。）、本システムにおけるサーバ集約化に伴うシステム移行業務等受託者（以下「移行業務受託者」という。）及び本調達の受託者の応分の責任と負担により、円滑に業務内容の引継ぎを受け、当該業務を担当する要員に対し、BC、集約センター及び矯正施設等のハードウェア、ソフトウェアの運用保守・管理に関する教育を行うこと。

ケ 本システムのシステム構成が変更（サーバ機器の増減等）になった場合においても、本契約の範囲内として対象業務を実施すること。

コ 本システムのシステム構成の変更及び当局の求めにより、本システムの関連文書（設計書・機器構成図・運用関連文書等）の作成・更新が必要となっ

た場合も、本契約の範囲内として実施すること。

サ 業務システムの新規整備及びバージョンアップ時には、円滑な導入を図るため、システムの開発業者に協力すること。

シ 日本語にて対応すること。

#### (6) 運用計画及び運用実施要領の策定

本調達の受託者は、本業務の契約締結後から平成27年12月31日までのできるだけ早い時期に、本業務を実施するうえでの運用計画及び具体的な作業内容や実施時間、作業の流れや報告手順等を示した運用実施要領を作成し、当局の承認を得ること。

#### (7) 引継ぎ

##### ア 概要

本調達の受託者は、現行受託者及び移行業務受託者から、業務内容に係る引継ぎを受けること。

また、本調達の受託者は、運用管理業務委託期間中に当局が別途契約し、平成31年4月から本業務を実施する予定である次回受託者に対して、引継資料等を準備すること。

##### イ 引継ぎ実施期間

4(3)で示した対象業務期間のうち、平成27年10月1日から同年12月31日の間は、平成27年度における本システムの運用管理業務及びサーバ集約化に伴うシステム移行業務の業務期間と重複している。当該重複期間については、現行受託者及び移行業務受託者から、手順書やマニュアル等の書面及びOJT等の対面説明による業務引継ぎを受けるための期間とする。



#### ウ 現行受託者及び移行業務受託者からの引継ぎ

本調達の受託者は、運用管理業務が適正かつ円滑にできるよう現行受託者及び移行業務受託者から、平成27年10月1日から平成27年12月31日までの期間において、運用手順書やマニュアル等の書面及びOJT等の対面説明により業務実施に必要な引継ぎを受けること。

なお、引継ぎ期間においても、OJT等による現行受託者からの指導に基づき、本システムの運用保守・管理業務を実施すること。

また、引継ぎに要する費用は、現行受託者及び移行業務受託者の負担となる。

#### エ 次回受託者への引継ぎ

本業務の委託期間中、当局は、平成31年4月以降の運用管理委託事業者と別途契約をする予定であることから、本調達の受託者は、当該業務に必要な知見等を次回受託者にすべからく移転するための業務引継書を作成し、次回受託者への引継ぎを行い、その結果について当局の承認を得ること。

なお、引継ぎに要する費用は、本調達の受託者において負担すること。

#### オ 引継内容

4(6)ウ及びエの引継ぎにおいて、知見等の移転を行う内容は次のとおりである。

- (ア) 業務システム用データベースの運用保守・管理業務
- (イ) BC及び集約センターの機器の運用保守・管理業務
- (ウ) 本システムの監視・保守管理業務
- (エ) セキュリティ管理に係る業務
- (オ) ユーザ情報の管理業務
- (カ) 本システムに係る技術支援及び管理業務
- (キ) 本システムに係る技術支援及び管理業務の実績
- (ク) 本システムの改善提案業務の実績
- (ケ) 本システムのセキュリティ対策に係る改善提案業務の実績
- (コ) その他実施した業務の実績

#### カ 業務引継書の作成

4(6)エの引継ぎに当たっては、以下の文書をもって引継ぎを行うものとし、運用方法を含め、最新の状況を反映させた業務引継書を作成すること。



- (ア) B C及び集約センターの機器に関する運用手順書
- (イ) B C及び集約センターの機器に関する保守手順書
- (ウ) W A N高速化装置に関する運用及び保守手順書
- (エ) 業務アプリケーション対応マニュアル
- (オ) B C及び集約センターの機器構成図
- (カ) B C及び集約センターのネットワーク構成図
- (キ) W A N高速化装置の構成図
- (ク) B C運用管理業務報告総括書

※ 本件業務の委託期間中の記録から、B Cに報告、連絡、質問があった内容の精査を実施し、事案の検討、障害の切分け方法、傾向と対策等を報告書としてまとめること。

- (ケ) 本システムに係る問題点、改善点及び留意点に係る報告書

#### キ 引継ぎにおける計画の策定

4 (6) エの引継ぎに当たっては、当該業務に必要な業務引継書作成等に関する引継計画を作成し、当局の承認を得ること。

なお、次回受託者が本調達の受託者と同じ場合でも、オに係る業務引継書作成等を行うための引継計画を作成すること。

#### ク その他

当局は、4 (6) アからカまでの引継ぎにおいて、円滑な実施が可能となるよう必要な措置を講じ、必要に応じて当該引継ぎの範囲や方法等について各事業者と協議するとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

また、本調達の範囲を超える事案が発生した場合は、当局と協議の上、方針を決定する。

なお、平成27年10月1日から同年12月31日までの引継実施期間においても、新システムに係る内容については、矯正施設等からの問合せ等に応じる必要があることに留意すること。

## 5 応札者の条件

- (1) 提供するサービスの信頼性を確保するための品質保持体制及び基準等を有していること。
- (2) 本調達に係る業務を行おうとする事業者又はその部門においては、情報セキ

ユリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度に基づくISMS認証を取得していること。

- (3) 別紙1に示す業務を遂行出来る能力を、資格や、過去の同種業務に係る実績等から、具体的に証明すること。

## 6 その他の指示等

### (1) 対象業務履行に係る成果物に対する著作権等

ア 本調達の受託者は、運用管理業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む著作権（著作者人格権を除く。）を当局に譲渡し、当局は独占的に使用できるものとする。

イ 本調達の受託者は、成果物に関する著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、当局が承認した場合は、この限りではない。

ウ 6(1)ア及びイに関わらず、成果物に本調達の受託者が既に著作権を保有しているもの（以下「受託者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該受託者著作物の著作権についてのみ、本調達の受託者に帰属する。

エ 提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、本調達の受託者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

なお、このとき、本調達の受託者は、当該著作権者の使用許諾条件について、当局の了承を得るものとする。

オ 本調達の受託者は、運用管理業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら当局の責に帰す場合を除き、本調達の受託者の負担と責任において一切を処理するものとする。

### (2) 業務報告書

本調達の受託者は、業務を行ったときは毎日業務報告書（別紙2）を作成し、当局から指示する時期・方法で提出すること。

### (3) 対象業務従事者の選定及び名簿の提出

#### ア 対象業務従事者の選定

本調達の受託者は、本システムの管理、改善提案等を確実に実施するため、

システムエンジニアとしての能力，経験に優れ，業務開始までに本システムを理解し，精通した者を選定するものとする。

イ 業務従事者名簿の提出

(ア) 本調達の受託者は，業務従事者の名簿（別紙3）を作成し，契約締結後，速やかに当局に提出するものとする。

(イ) 契約期間中に業務従事者をやむを得ず変更する必要がある場合には，事前に変更名簿を当局に提出し，承認を受けること。

(4) その他の提出書類及び成果物

下表のとおり示す。提出書類については，印刷物を綴じたものを準備し，1部を当局に提出すること。加えて，電子ファイルをCD-R等電磁記録媒体1枚に格納し，当局に提出すること。

項番	書類名	提出時期	備考
1	運用計画書	契約締結後から平成27年12月31日までのできるだけ早い時期	
2	運用実施要領	契約締結後から平成27年12月31日までのできるだけ早い時期	
3	機器管理台帳	平成27年12月31日	その他，別途当局が求める時期に提出すること。
4	システム構成図	平成27年12月31日	その他，別途当局が求める時期に提出すること。
5	ソフトウェア管理台帳	平成27年12月31日	バージョン情報を含む。その他，別途当局が求める時期に提出すること。
6	ネットワーク機器管理台帳	平成27年12月31日	その他，別途当局が求める時期に提出すること。
7	障害問合せ管理台帳	平成31年3月31日	

8	業務システム構成管理表	平成27年 12月31 日	業務システムの更新管理 その他、別途当局が求める 時期に提出すること。
9	管理者パスワード管理台帳	平成31年 3月31日	
10	データベース運用支援ツール	平成31年 3月31日	現行受託者から引継ぎを 受けたツール及び業務効 率化を図るため作成した ツール
11	政府情報システム管理デー タベース登録用シート	当局と協議 の上定める 日	
12	引継計画書	当局と協議 の上定める 日	次回受託者への業務引継 書作成等に係る作業計画 書
13	業務引継書	当局と協議 の上定める 日	次回受託者へ業務引継を 行うための引継資料

#### (5) 業務の再委託

ア 本調達の受託者は、運用管理業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

イ 本調達の受託者は、運用管理業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について契約締結前に当局へ提示しなければならない。

ウ 本調達の受託者は、契約締結後、やむを得ない事情により6（5）イにおいて記載した再委託先以外に再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、事前に当局の承認を受けなければならない。

エ 本調達の受託者は6（5）イ又はウにより再委託を行う場合には、本調達の受託者が当局に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し、本項「（6）機密保持」及び「（7）情報セキュリティに関する責任」に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取するものとする。

オ 本調達の受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うこ

と。この場合、再委託先が行った業務については、本調達の受託者の責めを免れないものとする。

#### (6) 機密保持

本調達の受託者は、次に掲げる機密保持の事項について全ての責務を負うこととし、契約後、速やかに別紙4「機密保持に関する誓約書」を当局に提出すること。

ア 本調達の業務を実施するに当たり、対象業務を履行する上で入手した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め、契約上知り得た情報を、第三者に開示し又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないこと。ただし、次の（ア）ないし（オ）のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

(ア) 当局から取得した時点で、既に公知であるもの

(イ) 当局から取得後、受託者の責によらず公知となったもの

(ウ) 法令等に基づき開示されるもの

(エ) 当局が秘密でないと指定したもの

(オ) 第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に当局に協議の上、承認を得たもの

イ 当局の許可なく、取り扱う情報を、指定された場所から持ち出し、又は複製しないこと。

ウ 本調達に係る作業に関与した本調達の受託者の業務従事者が異動した後においても、機密が保持される措置を講じること。

エ 本調達に係る検収後、本調達の受託者の事業所等内部に保有されている本調達に係る当局に関する情報について、裁断等の物理的破壊、消磁装置によるハードディスク上のデータ消去その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、当局から貸与された情報については、検収後1週間以内に返却すること。

#### (7) 情報セキュリティに関する責任

ア 本調達の受託者は、法務省における情報セキュリティポリシー及び本調達の受託者内部のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティを確保できる体制を整備すること。

イ 本調達の受託者は、本調達に係る業務を実施する全ての関係者に対し、私

有（関係者個人の所有物等，本調達の受託者管理外のものを指す。以下同じ。）のコンピュータ又は外部電磁的記録媒体（U S Bメモリ等）に，当局に関連する情報の保存及び本調達に係る作業を私有のコンピュータにおいて実施することを禁止すること。

ウ 本調達の受託者は，本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について，当局に確認を求められた場合には，これを報告すること。

エ 本調達の受託者は，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を確認するために，当局が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合，その受入れ及び対応を行うこと。

オ 本調達の受託者は，本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について当局が改善を求めた場合には，当局と協議の上，必要な改善策を立案して速やかに実施すること。

カ 本調達の受託者は，本調達の受託者における情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合には，直ちに当局に報告の上，本調達の受託者の責任及び負担において，次に掲げる各事項を速やかに実施すること。

（ア）情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上，当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し，当局の承認を得た上で実施すること。

（イ）発生した事態の具体的内容，原因及び実施した対応策等について報告書を作成し，当局に提出して承認を得ること。

（ウ）再発防止対策を立案し，当局の承認を得た上で実施すること。

（エ）（ア）ないし（ウ）のほか，発生した情報セキュリティ侵害について，当局の指示に基づく措置を実施すること。

#### （8）監督・検査

ア 本調達の受託者は，契約履行に関して当局の監督・検査を受けるものとする。

イ 本調達の受託者は，当局の監督・検査に必要な資料の提供又は確認行為に応じるものとする。

#### （9）法令等の遵守

ア 本調達の受託者は，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（平成11年8月13日法律第128号）等の関係法規を遵守す

ること。

イ 本調達の実行受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び本調達の受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

ウ 本調達の受託者は、「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン（平成26年12月3日各府省情報統括責任者（CIO）連絡会議決定）及び同実務手引書に基づき、業務を実施すること。

## 7 関連規格

『Microsoft』, 『Microsoft Windows』, 『Microsoft Windows Server』, 『Microsoft Exchange』は、Microsoft Corporationの登録商標である。

## 8 妥当性証明

法務省矯正局総務課長 大橋 哲

別紙 1 (対象業務内容)

ア 業務システム用データベースの運用保守・管理業務

処理区分	業務内容
業務開始時 (毎日)	<p>機器等の稼動確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被収容者データベースサーバ及びデータベースシステムの稼動状況確認</li> <li>・アップデート用サーバの稼動状況確認</li> <li>・スイッチ、プリンタ等周辺装置の稼動状況確認</li> <li>・無停電電源装置のバッテリー充電状況確認</li> <li>・データベースシステム及び業務アプリケーションのBC間の通信状況確認</li> <li>・BC業務用機器（TMCM端末、ネットワーク監視端末、検証用端末、ICカード発行端末）の起動及び作動確認</li> </ul>
業務運用中 (毎日)	<p>システムログファイルの管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ログファイル内容の解析</li> <li>・ログファイル容量の監視</li> </ul> <p>コンソールメッセージの監視</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メッセージに応じた対処実施</li> </ul> <p>システム資源・性能管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ディスク容量、ディスク I/O、メモリ使用率、CPU使用率の監視</li> <li>・ディスク容量、メモリ使用率、CPU使用率の傾向分析</li> <li>・システム改善策検討及び提案</li> </ul> <p>データベース資源・性能管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・表領域容量、データ件数、ディスク I/O、メモリ使用率、CPU使用率の監視</li> <li>・データベース改善策検討及び提案</li> </ul> <p>障害管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害内容切り分け</li> <li>・障害対策及び履歴管理</li> <li>・障害回復措置</li> </ul> <p>ユーザ情報管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムアカウント及びパスワード管理</li> <li>・データベースアカウント及びパスワード管理</li> <li>・データベースアクセス権の調整</li> </ul> <p>データベースバックアップの確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・差分バックアップ</li> </ul>
業務終了時 (毎日)	<p>移送者データ取り込み状況確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・移送者取り込み状況確認及び報告</li> </ul> <p>終了処理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・BC業務用機器（TMCM端末、ネットワーク監視端末、検証用端末、ICカード発行端末）の停止及び停止確認</li> </ul>



処理区分	業務内容
随 時	<p>システム終了処理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設送受信状態確認</li> <li>・データベースシャットダウン処理</li> <li>・システムフルバックアップ処理</li> <li>・システムシャットダウン</li> <li>・被收容者データベースサーバの電源切断</li> <li>・アップデート用サーバの電源切断</li> <li>・スイッチ、プリンタ等周辺機器の電源切断</li> <li>・無停電電源装置の電源切断</li> </ul> <p>システム起動処理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・無停電電源装置の電源投入及びバッテリー状況確認</li> <li>・ネットワーク機器の作動確認</li> <li>・被收容者データベースサーバ，及び周辺機器の作動確認</li> <li>・データベースシステム及び業務アプリケーション作動確認</li> <li>・BC間通信確認</li> </ul> <p>データベース運用支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・蓄積データに関する照会対応（被收容者データ管理システムのデータリンク整合性確認を含む。）</li> <li>・マスタデータの変更</li> </ul>

## イ 集約サーバ及びWAN高速化装置の運用保守・管理業務

処理区分	業務内容
業務開始時 (毎日)	<p>システムの稼動状況確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集約サーバ及びネットワーク機器の稼動状況確認</li> <li>・WAN高速化装置の稼動状況確認</li> <li>・無停電電源装置のバッテリー充電状況確認</li> <li>・システム及び業務アプリケーションの通信状況確認</li> <li>・集約サーバ用運用管理端末の起動及び作動確認</li> <li>・イベントログの確認</li> </ul> <p>日次ジョブの実行結果確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データベースバックアップの実行結果確認</li> <li>・共有ファイルバックアップの実行結果確認</li> <li>・ログバックアップの実行結果確認</li> </ul> <p>月次ジョブの実行結果確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AD/DHCPサーバシステムバックアップの実行結果確認</li> </ul> <p>アクセスログの管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ログファイル内容の確認・解析</li> <li>・ログファイル容量の監視</li> </ul>
業務運用中 (毎日)	<p>システム監視</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アラーム監視，ジョブ監視等，サービス稼動状況の監視</li> <li>・メッセージに応じた対処の実施</li> </ul> <p>キャパシティ管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・CPU，メモリ，ネットワーク，ストレージ等の利用状況及び使用率の監視</li> <li>・CPU，メモリ，ネットワーク，ストレージ等の利用状況及び使用率の傾向分析</li> <li>・システム改善策の検討・計画及び提案</li> </ul> <p>障害管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害内容切り分け</li> <li>・障害対策及び履歴管理</li> <li>・障害回復措置</li> </ul> <p>構成管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハードウェア，ソフトウェア及びアプリケーションの構成管理</li> </ul> <p>バックアップ管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップの取得・確認</li> </ul>
業務終了時 (毎日)	<p>終了処理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集約サーバ用運用管理端末の停止及び停止確認</li> </ul>

処理区分	業務内容
随 時	<p>システム起動処理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・無停電電源装置の電源投入及びバッテリー状況確認</li> <li>・ネットワーク機器の作動確認</li> <li>・集約サーバ, 及びネットワーク機器の作動確認</li> <li>・WAN高速化装置の作動確認</li> <li>・データベースシステム及び業務アプリケーション作動確認</li> <li>・集約センター間通信確認</li> </ul> <p>システム終了処理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設送受信状態確認</li> <li>・データベースシャットダウン処理</li> <li>・システムフルバックアップ処理</li> <li>・システムシャットダウン</li> <li>・集約サーバ及びネットワーク機器の電源切断</li> <li>・WAN高速化装置の電源切断</li> <li>・無停電電源装置の電源切断</li> </ul> <p>仮想環境の運用・管理, 資源配布</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仮想ゲストサーバの構築・追加及び資源割当の変更</li> <li>・ソフトウェアの資源配布</li> </ul> <p>テスト環境の運用・管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規ジョブ・更新プログラムの確認</li> <li>・テスト環境の初期化</li> </ul> <p>バックアップ管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップデータのリストア</li> </ul> <p>集約センター切替作業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広域災害時等における集約センターの切り替え・切り戻し作業</li> <li>・集約センターの切り替え・切り戻し後における集約サーバ及び周辺機器の作動確認</li> </ul> <p>WAN高速化装置の運用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・WAN高速化装置設置拠点におけるラウンドトリップタイム測定</li> </ul> <p>データベース運用支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・蓄積データに関する照会対応</li> <li>・マスタデータの変更</li> </ul> <p>機器の撤去</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・次期リプレイス時のハードウェア, ソフトウェアのデータ消去及び機器撤去</li> </ul>

ウ グループウェア及びドメインコントローラの運用保守・管理業務

処理区分	業務内容
業務開始時 (毎日)	機器の稼動確認 <ul style="list-style-type: none"> <li>・無停電電源装置のバッテリー充電状況確認</li> <li>・ドメインコントローラサーバ機の稼動状況確認</li> </ul> グループウェアシステム及びドメインコントローラの稼動確認 <ul style="list-style-type: none"> <li>・Exchange Server 2010又はExchange Server 2003</li> <li>・Windows Server 2008又はWindows Server 2003(Active Directory)</li> </ul>
運用中 (毎日)	電子掲示板バックアップ <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子掲示板バックアップ処理</li> <li>・電子掲示板複製確認</li> </ul>
運用中 (毎日)	障害管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害内容切り分け</li> <li>・障害対策及び履歴管理</li> <li>・障害回復措置</li> </ul> セキュリティ対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムアカウント及びパスワード管理</li> <li>・データベースアカウント及びパスワード管理</li> </ul>
週1回	メール管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・一定期間を経過したメールの管理</li> <li>・ディスク使用状況のレポート印刷</li> </ul>
随時	使用状況管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・前日使用状況(ログ)の採取及び解析</li> </ul> システム終了処理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設送受信状態確認</li> <li>・システムシャットダウン</li> <li>・電源切断及び停止確認</li> <li>・無停電電源装置の電源切断</li> </ul> システム起動処理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・無停電電源装置の電源投入及びバッテリー状況確認</li> <li>・電源投入及び作動確認</li> <li>・システムへのログオン</li> </ul> ドメイン管理(矯正施設等の統廃合を含む。) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドメインコントローラ(Active Directory)の保守・管理</li> </ul> サーバアプリケーション再インストール作業

要求時	ユーザ情報管理（定期及び不定期の人事異動時） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザアカウントの作成，変更及び削除</li> <li>・ユーザのメールボックスの管理</li> <li>・アド君の保守及び管理（施設，所属及び役職情報の作成・修正・削除を含む。）</li> </ul> システム管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・停電時の設定変更及び復旧後の確認</li> </ul>
-----	---

## エ 参照サーバの運用保守・管理業務

処理区分	業務内容
業務開始時 （毎日）	機器の稼動確認 <ul style="list-style-type: none"> <li>・無停電電源装置のバッテリー充電状況確認</li> <li>・参照サーバ機の稼動確認</li> <li>・参照サーバシステムの稼動確認</li> </ul>
運用中 （毎日）	データ管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・受信状態の確認</li> <li>・受信データの解析</li> <li>・受信データの集計，加工</li> <li>・データベースサーバデータとの整合性の確保</li> </ul> 障害管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害内容切り分け</li> <li>・障害対策及び履歴管理</li> <li>・障害回復措置</li> </ul> セキュリティ対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>・データベースアクセス権の調整</li> </ul> データバックアップの確認 運用支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の提供，利用，蓄積等に関する照会対応</li> </ul>
随時	システム終了処理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムシャットダウン</li> <li>・電源切断及び停止確認</li> <li>・無停電電源装置の電源切断</li> </ul> システム起動処理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・無停電電源装置の電源投入及びバッテリー状況確認</li> <li>・電源投入及び作動確認</li> <li>・システムへのログオン</li> </ul>

## オ 本システムの監視・保守管理業務

処理区分	業務内容
運用中 (毎日)	監視 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害が発生した施設からの情報収集，調査，分析及び業務代替案の検討</li> <li>・ 障害回復措置</li> <li>・ ネットワーク回線のデータ測定，記録及び分析</li> </ul>
週 1 回	監視ログ処理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ログのバックアップ処理</li> <li>・ ログの集計，分析及び改善策検討</li> </ul>
要求時	設定 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通信接続機器の設定等の管理</li> <li>・ 業務対象施設の追加・変更時の設定等の管理</li> </ul>

## カ セキュリティ管理に係る業務

処理区分	業務内容
運用中 (毎日)	コンピュータウイルス対策ソフトの管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ログファイル内容の解析</li> <li>・ ログファイル容量の監視</li> </ul> 情報漏えい防止ソフトウェアの管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報漏えい防止ソフトウェアの運用に係る業務</li> </ul> 暗号化ソフトウェアの管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 暗号化ソフトウェアの運用に係る業務</li> </ul> ファイアウォールの管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機器の稼動確認</li> <li>・ ログ情報収集の監視</li> </ul> 障害管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害内容切り分け</li> <li>・ 障害対策及び履歴管理</li> <li>・ 障害回復措置</li> </ul>
随時	コンピュータウイルス対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンピュータウイルス発見時の駆除並びに当局及び感染施設への連絡</li> <li>・ 新たなパターンファイル，ウイルス検索エンジン及びプログラム修正ファイルを知り得た後，速やかな入手とリモートアップデートの実施</li> </ul> 暗号化ソフトウェア対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ワンタイムパスワードの発行</li> </ul> OS / ミドルウェア製品等のパッチ対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 脆弱性等の対応状況の定期的な確認及びパッチ提供情報の入手</li> <li>・ パッチ適用可否の調査</li> <li>・ パッチ適用計画の策定及びパッチ適用の実施・管理</li> </ul>

### キ ユーザ情報の管理業務

処理区分	業務内容
運用中 (毎日)	ユーザ情報の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユーザアカウント及びグループの管理</li> <li>・ ユーザのセキュリティポリシーの管理</li> </ul> 障害管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害内容切り分け</li> <li>・ 障害対策及び履歴管理</li> <li>・ 障害回復措置</li> </ul>
要求時	人事異動等への対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユーザアカウントの作成・修正・削除</li> <li>・ グループの作成・修正・削除</li> <li>・ その他のユーザアカウントに付随する情報への対応</li> </ul>

### ク 本システムに係る技術支援及び管理業務

処理区分	業務内容
要求時	施設からの照会対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 矯正施設等からの、本システムに関する問い合わせに対する回答、技術指導、及び障害の受付、回答</li> </ul> 問合せ管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 矯正施設等からの問い合わせのデータベースへの記録、調査</li> <li>・ データベース保存データの整合性チェック及びデータ修復</li> </ul>

### ケ 報告及び本システムの改善提案業務

処理区分	業務内容
定期	定期報告 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム運用状況の報告</li> </ul>
随時	緊急報告 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 問題発見時の改善案の検討及び報告</li> </ul>
要求時	システム改善提案 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当局からの本システムに係る改善要求に対する分析及び改善策の検討</li> <li>・ 障害管理、問合せ管理及びシステム運用状況等の分析に基づく改善策の検討</li> <li>・ 改善に関する提案書の作成</li> </ul>

## コ 本システムのセキュリティ対策に係る改善提案業務

処理区分	業務内容
随時	セキュリティ対策上の問題発見時の対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題の報告</li> <li>・改善案の検討</li> </ul>
要求時	情報システムセキュリティ向上に関する改善提案 <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムセキュリティに関する改善要求に対する分析及び改善策検討</li> <li>・改善に関する提案書の作成</li> <li>・業務対象施設に対する情報システムセキュリティに関する助言</li> </ul>

## サ 引継ぎ業務

処理区分	業務内容
随 時	<p>システム移行事業者からの引継ぎ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集約サーバ等の新システムに係る本業務を行うために必要な知識等の引継ぎ受ける。</li> </ul> <p>平成27年度BC運用管理事業者からの引継ぎ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新システム以外の対象機器に係る本業務を行うために必要な知識等の引継ぎを受ける。</li> </ul> <p>次回受託者への引継ぎ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務及び業務アプリケーションの運用等，本業務を継続するために必要な知識等を次回受託者へ移転するための業務引継書を作成する（次回受託者への引継ぎ方法については，当局と協議することとする。）。</li> </ul>



## シ その他の業務

処理区分	業務内容
随 時	<p>媒体管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・内蔵電磁的記録媒体及び外部電磁的記録媒体の管理</li> <li>・消耗品の管理に必要な情報の提供</li> <li>・消耗品の使用量等の管理</li> <li>・OS及び業務アプリケーション等ソフトウェアの管理</li> </ul> <p>SE業務手順改善</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報採取及び分析業務の効率化手順書等作成</li> </ul> <p>政府情報システム管理データベース（ODB）登録支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の情報を記載した ODB 登録用シートの作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの運用に係る各データの変更管理情報</li> <li>・作業実績等の管理情報</li> </ul> </li> </ul> <p>システムの現況確認支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ODB 格納データとシステムの現況との突合・確認</li> </ul> <p>その他，当局と協議の上，実施する業務</p>

別紙 2 (業務報告書)

業 務 報 告 書

<u>業 者 名</u> <u>業務年月日</u> 年    月    日	
業務担当者名	業 務 内 容
備 考	

別紙 3 (業務従事者名簿)

業務従事者名簿

会社名

一連番号	所属等	氏名 生年月日 (年齢)	学歴 及び 経歴	職務経験 及び年数	現住所

## 別紙4（機密保持に関する誓約書）

### 機密保持に関する誓約書

矯正局長 殿

会社名 \_\_\_\_\_ ⑩

責任者 \_\_\_\_\_ ⑩

矯正施設等における情報ネットワークシステムのバックアップセンター運用管理業務を行うに当たり、下記の事項について機密保持することを誓約いたします。

#### 記

#### 1 機密情報

本契約における機密情報とは、本業務の遂行に当たり、矯正局（以下「貴局」という。）から開示される貴局及び矯正施設等の業務上又は技術上の情報のうち、次に示すものに該当する情報、並びに貴局との本業務の委託関係及び本契約内容をいう。

- (1) 貴局あるいは矯正施設等が機密である旨を表明・表示した業務資料、技術資料、その他の業務関連資料等で書類、図面、電子情報等の媒体により開示される情報。
- (2) 貴局あるいは矯正施設等により口頭で開示された情報で、貴局又は矯正施設等から口頭にて機密である旨通告があったもの。（口頭の告知後、貴局又は矯正施設等から書面等にて特段機密である旨の通知がなされない場合であっても、かかる情報は機密情報から除外されないものとする。）
- (3) その他、本業務以外では、一般に知り得ない貴局及び矯正施設等の情報。

#### 2 機密情報の除外

次に示すものに該当する情報については、機密情報として取り扱わないものとする。

- (1) 貴局又は矯正施設等から開示する際に、既に公知であった情報又は既に当社が正当に保有していた情報。
- (2) 貴局又は矯正施設等から開示後、当社の責によらず公知となった情報。
- (3) 当社が、正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報。
- (4) 当社が、機密情報を参照することなく独自に開発した情報。
- (5) 貴局と当社との別途契約により、本契約の範囲外と指定された情報。

### 3 機密保持

- (1) 本契約の有効期間中、貴局の事前の書面による承諾を得ることなく、機密情報に関し、以下の行為を行わないものとする。
  - ア 第三者（記4に該当する者を除く。）への開示又は漏えい。
  - イ 改変、複写又は複製。
  - ウ 本業務以外のための流用。
- (2) (1)の機密保持義務を守るために、善良なる管理者の注意をもって機密情報を管理するとともに、機密情報の漏えい、紛失、改変、複写、複製又は流用等と防止するために機密情報の管理責任者を定める。また、前記1(1)に該当する媒体により、開示された機密情報については、施錠のできる保管庫等に保管し、管理する。
- (3) 法令又は政府機関若しくは裁判所の命令等により機密情報の開示を義務付けられた場合には、直ちに貴局に対して、その旨を通知することとし、当該要求の対象の範囲に限って機密情報を開示する。

### 4 開示者の限定

- (1) 本業務に従事する当社の役職員（前記3(2)の管理責任者を含む。）及び事前に貴局の文書による承諾を得た当社の協力会社（協力会社の外注先も含むものとし、以下同様とする。）の役職員で本業務に従事する者に対してのみ、合理的な範囲内で機密情報の開示を行う。
- (2) 当該協力会社に対して、当社が負う義務と同一の機密保持義務を負わせる。

### 5 管理体制の報告

- (1) 貴局の機密情報を開示した当社並びに協力会社の役職員（以下「開示者」という。）の氏名について、貴局の要求があった場合には、貴局に対して報告を行う。この場合、当該報告として、当社の作業員リスト等で代替できるものとするが、機密情報のうち、特に貴局が機密情報（以下「特定機密情報」という。）

に関しては、当該情報を入手した開示者を個別に報告するものとする。

(2) 機密情報の管理状況については、貴局は随時監視員を派遣して監査を行うことができるものとする。

#### 6 機密情報の返還

本業務が終了した場合、本業務が中止された場合又は貴局あるいは矯正施設等から要求があった場合には、機密情報、その改変物並びに複製物のすべてを直ちに貴局又は矯正施設等に対して返還し、または、確実に焼却するものとする。

#### 7 救済措置

機密情報について、前記3に違反する事態が生じた場合、又は、生じるおそれが発生した場合には、貴局に直ちにその旨を報告するものとし、それが、当社の役職員、協力会社又は協力会社の役職員が義務を履行しなかった結果生じた場合には、その拡散を防止するために適切な処置を講ずるものとする。また、貴局から要請があった場合には、貴局が要請する必要な防止処置の実施について、貴局に協力する。

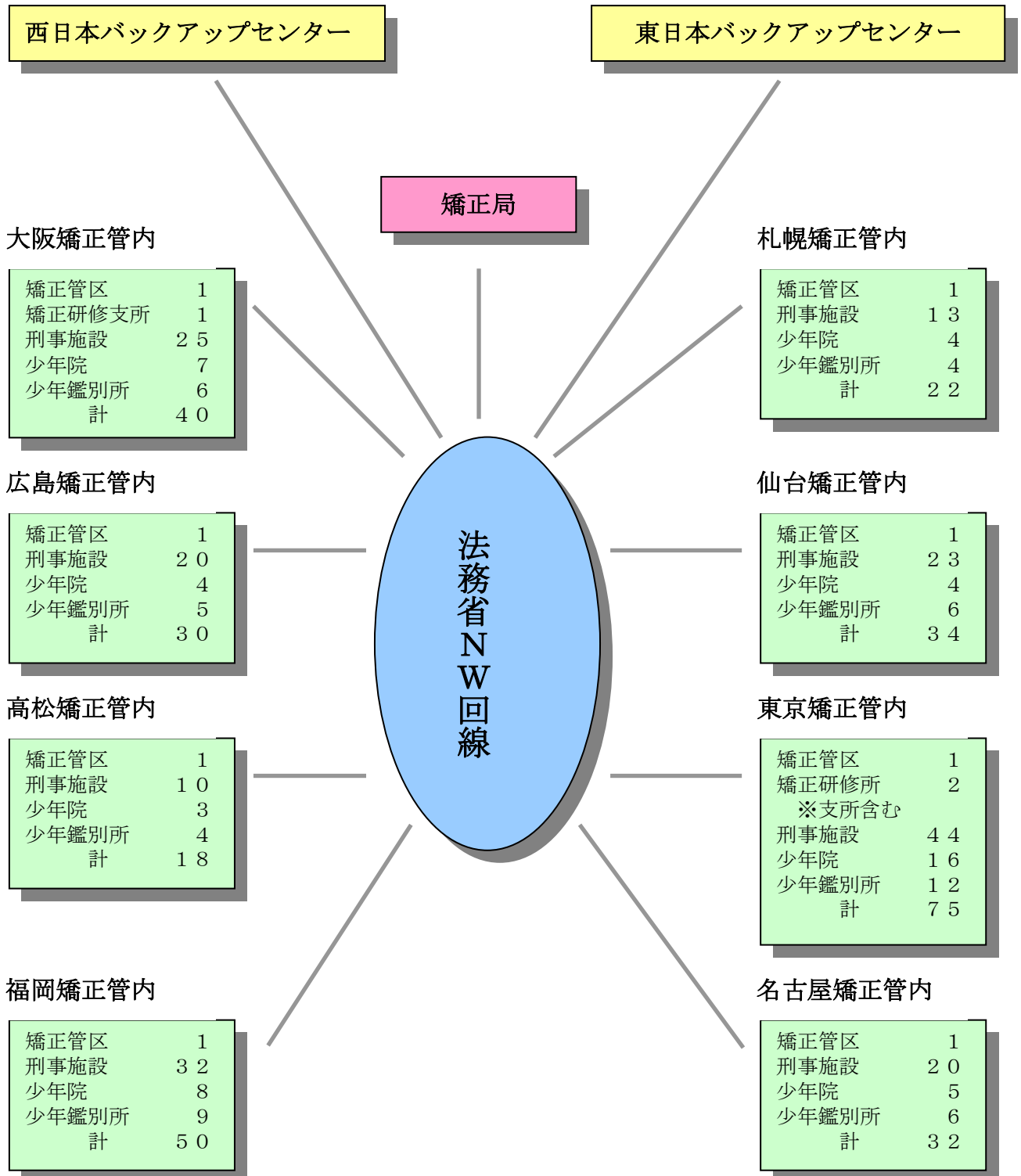
提出年月日 平成 年 月 日

担当者所属

担当者氏名 ⑩

連絡先

## コーネット全体構成図



※NWに接続されている矯正施設等は約300拠点であり、各施設ではそれぞれLANが構築されている。

## コ ー ネ ッ ト 施 設 一 覧

(平成27年7月1日現在)

番号	庁 名	住 所	電 話 番 号	回 線 帯 域 (Mbps)
1	矯正局	東京都千代田区霞が関1-1-1	03-3580-4111	400 (2回線)
2	札幌矯正管区	北海道札幌市東区東苗穂1条2-5-5	011-783-3911	5
3	札幌刑務所	北海道札幌市東区東苗穂2条1-5-1	011-781-2011	5
4	札幌刑務支所	北海道札幌市東区東苗穂2条1-5-2	011-784-5241	1
5	札幌拘置支所	北海道札幌市東区東苗穂2条1-1-1	011-781-2211	1
6	小樽拘置支所	北海道小樽市緑1-9-21	0134-22-2953	1
7	室蘭拘置支所	北海道室蘭市日の出町1-18-22	0143-44-6740	1
8	旭川刑務所	北海道旭川市東鷹栖3線20-620	0166-57-2511	5
9	名寄拘置支所	北海道名寄市西4条南9	01654-2-3278	1
10	帯広刑務所	北海道帯広市別府町南13-33	0155-48-7111	5
11	釧路刑務支所	北海道釧路市宮本2-2-5	0154-41-0221	3
12	網走刑務所	北海道網走市三眺	0152-43-3167	5
13	月形刑務所	北海道樺戸郡月形町1011	0126-53-3060	5
14	岩見沢拘置支所	北海道樺戸郡月形町1011	0126-53-3060	5
15	函館少年刑務所	北海道函館市金堀町6-11	0138-51-0185	5
16	帯広少年院	北海道帯広市緑ヶ丘3-2	0155-24-5787	5
17	北海少年院	北海道千歳市大和4-746-10	0123-23-3147	5
18	紫明女子学院	北海道千歳市大和4-662-2	0123-22-5141	5
19	月形学園	北海道樺戸郡月形町字知来乙264-1	0126-53-2736	5
20	札幌少年鑑別所	北海道札幌市東区東苗穂2条1-1-25	011-784-7441	5
21	函館少年鑑別所	北海道函館市金堀町6-15	0138-51-5652	5
22	旭川少年鑑別所	北海道旭川市豊岡1条1-3-24	0166-31-5468	5
23	釧路少年鑑別所	北海道釧路市弥生1-5-22	0154-41-5808	5
24	仙台矯正管区	宮城県仙台市若林区古城3-23-1	022-286-0111	5
25	青森刑務所	青森県青森市大字荒川字藤戸88	017-739-2101	5
26	弘前拘置支所	青森県弘前市大字下白銀町7	0172-32-2819	1
27	八戸拘置支所	青森県八戸市吹上6-2-37	0178-22-1952	1
28	宮城刑務所	宮城県仙台市若林区古城2-3-1	022-286-3111	5
29	仙台拘置支所	宮城県仙台市若林区古城2-2-1	022-286-3115	1
30	石巻拘置支所	宮城県石巻市双葉町3-48	0225-22-2555	1
31	古川拘置支所	宮城県大崎市古川千手寺町2-2-2	0229-22-0472	1
32	秋田刑務所	秋田県秋田市川尻新川町1-1	018-862-6581	5
33	横手拘置支所	秋田県横手市二葉町6-25	0182-32-2385	1
34	大館拘置支所	秋田県大館市字扇田道下39-3	0186-42-0431	1
35	大曲拘置支所	秋田県大仙市大曲日の出町1-20-9	0187-63-2064	1
36	山形刑務所	山形県山形市あけぼの2-1-1	023-686-2111	5
37	米沢拘置支所	山形県米沢市中央6-1-40	0238-23-0071	1
38	鶴岡拘置支所	山形県鶴岡市泉町5-43	0235-22-0049	1
39	酒田拘置支所	山形県酒田市北新町2-3-32	0234-22-0229	1
40	福島刑務所	福島県福島市南沢又字上原1	024-557-2222	5
41	福島刑務支所	福島県福島市南沢又字水門下66	024-557-3111	1
42	会津若松拘置支所	福島県会津若松市追手町6-28	0242-27-0301	1
43	郡山拘置支所	福島県郡山市麓山1-2-3	024-922-1349	1
44	いわき拘置支所	福島県いわき市平字八幡小路41	0246-25-4546	1
45	白河拘置支所	福島県白河市郭内179	0248-23-2396	1
46	盛岡少年刑務所	岩手県盛岡市上田字松屋敷11-11	019-662-9221	5
47	一関拘置支所	岩手県一関市城内3-1	0191-23-2049	1
48	盛岡少年院	岩手県盛岡市月が丘2-15-1	019-647-2107	5
49	東北少年院	宮城県仙台市若林区古城3-21-1	022-285-4270	5
50	青葉女子学園	宮城県仙台市若林区古城3-24-1	022-286-1551	5
51	置賜学院	山形県米沢市大字下新田445	0238-37-4040	5
52	青森少年鑑別所	青森県青森市金沢1-5-38	017-776-5118	5
53	盛岡少年鑑別所	岩手県盛岡市月が丘2-14-1	019-647-2206	5



番号	庁名	住所	電話番号	回線帯域 (Mbps)	
54	仙台少年鑑別所	宮城県仙台市若林区古城3-27-17	022-286-2311	5	
55	秋田少年鑑別所	秋田県秋田市八橋本町6-3-5	018-862-3771	5	
56	山形少年鑑別所	山形県山形市小白川町5-21-25	023-642-3444	5	
57	福島少年鑑別所	福島県福島市南沢又字原町越4-14	024-557-6561	5	
58	東京矯正管区	埼玉県さいたま市中央区新都心2-1	さいたま新都心合同庁舎2号館	048-600-1500	9
59	矯正研修所東京支所	東京都中野区新井3-37-3	03-3228-2165	1	
60	水戸刑務所	茨城県ひたちなか市市毛847	029-272-2424	5	
61	水戸拘置支所	茨城県水戸市新原1-9-1	029-251-4014	1	
62	土浦拘置支所	茨城県土浦市国分町5-1	029-821-0084	1	
63	下妻拘置支所	茨城県下妻市下妻甲の6	0296-44-2015	1	
64	栃木刑務所	栃木県栃木市惣社町2484	0282-27-1885	5	
65	黒羽刑務所	栃木県大田原市寒井1466-2	0287-54-1191	7	
66	宇都宮拘置支所	栃木県宇都宮市小幡1-1-9	028-622-2657	1	
67	足利拘置支所	栃木県足利市助戸3-511-1	0284-41-3919	1	
68	大田原拘置支所	栃木県大田原市美原1-17-37	0287-22-2359	1	
69	喜連川社会復帰促進センター	栃木県さくら市喜連川5547	028-686-3111	1	
70	前橋刑務所	群馬県前橋市南町1-23-7	027-221-4247	5	
71	高崎拘置支所	群馬県高崎市高松町26-5	027-322-5617	5	
72	太田拘置支所	群馬県太田市飯田町625	0276-49-4397	1	
73	千葉刑務所	千葉県千葉市若葉区貝塚町192	043-231-1191	5	
74	木更津拘置支所	千葉県木更津市新田2-5-1	0438-22-0261	3	
75	八日市場拘置支所	千葉県匝瑳市八日市場イ513	0479-72-0269	1	
76	市原刑務所	千葉県市原市磯ヶ谷11-1	0436-36-2351	5	
77	八王子医療刑務所	東京都八王子市子安町3-26-1	042-622-6188	5	
78	府中刑務所	東京都府中市晴見町4-10	042-362-3101	30	
79	横浜刑務所	神奈川県横浜市港南区港南4-2-2	045-842-0161	5	
80	横須賀刑務支所	神奈川県横須賀市長瀬3-12-3	046-842-4977	3	
81	横浜拘置支所	神奈川県横浜市港南区港南4-2-3	045-842-0161	2	
82	小田原拘置支所	神奈川県小田原市扇町1-8-13	0465-34-2009	1	
83	相模原拘置支所	神奈川県相模原市中央区富士見6-10-5	042-776-9135	1	
84	新潟刑務所	新潟県新潟市江南区山二ツ381-4	025-286-8221	5	
85	長岡拘置支所	新潟県長岡市三和3-9-1	0258-32-1262	3	
86	上越拘置支所	新潟県上越市西城町2-9-20	025-523-2257	3	
87	佐渡拘置支所	新潟県佐渡市中原341	0259-52-4008	1	
88	甲府刑務所	山梨県甲府市堀之内町500	055-241-8311	5	
89	長野刑務所	長野県須坂市馬場町1200	026-245-0900	5	
90	長野拘置支所	長野県長野市旭町45	026-232-4326	1	
91	上田拘置支所	長野県上田市中央西2-3-15	0268-22-0491	1	
92	静岡刑務所	静岡県静岡市葵区東千代田3-1-1	054-261-0117	5	
93	浜松拘置支所	静岡県浜松市中区鴨江3-33-1	053-452-4740	1	
94	沼津拘置支所	静岡県沼津市御幸町22-1	055-931-0178	3	
95	川越少年刑務所(東日本BC)	埼玉県川越市南大塚6-40-1	049-242-0222	200	
96	さいたま拘置支所	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-16-58	048-861-9146	1	
97	熊谷拘置支所	埼玉県熊谷市箱田1-16-1	048-527-5252	1	
98	松本少年刑務所	長野県松本市桐3-9-4	0263-32-3091	5	
99	飯田拘置支所	長野県飯田市大久保町2637	0265-22-0009	1	
100	上諏訪拘置支所	長野県諏訪市湖岸通り5-17-14	0266-52-0186	1	
101	東京拘置所	東京都葛飾区小菅1-35-1	03-3690-6681	7	
102	松戸拘置支所	千葉県松戸市岩瀬440	047-362-2409	1	
103	立川拘置所	東京都立川市泉町1156-11	042-540-4191	5	
104	茨城農芸学院	茨城県牛久市久野町1722-1	029-875-1114	5	
105	水府学院	茨城県東茨城郡茨城町駒渡1084-1	029-292-0054	5	
106	喜連川少年院	栃木県さくら市喜連川3475-1	028-686-3020	5	
107	赤城少年院	群馬県前橋市上大屋町60	027-283-2020	5	
108	榛名女子学園	群馬県北群馬郡榛東村新井1027-1	0279-54-3232	5	
109	市原学園	千葉県市原市磯ヶ谷157-1	0436-36-1581	5	

番号	庁名	住所	電話番号	回線帯域 (Mbps)
110	八街少年院	千葉県八街市滝台1766	043-445-3787	5
111	多摩少年院	東京都八王子市緑町670	042-622-5219	5
112	関東医療少年院	東京都府中市新町1-17-1	042-362-2355	5
113	愛光女子学園	東京都狛江市西野川3-14-26	03-3480-2178	5
114	久里浜少年院	神奈川県横須賀市長瀬3-12-1	046-841-2585	5
115	小田原少年院	神奈川県小田原市扇町1-4-6	0465-34-8148	5
116	神奈川医療少年院	神奈川県相模原市中央区小山4-4-5	042-772-2145	5
117	新潟少年学院	新潟県長岡市御山町117-13	0258-35-0118	5
118	有明高原寮	長野県安曇野市穂高有明7299	0263-83-2204	5
119	駿府学園	静岡県静岡市葵区内牧118	054-296-1661	5
120	水戸少年鑑別所	茨城県水戸市新原1-15-15	029-251-3038	5
121	宇都宮少年鑑別所	栃木県宇都宮市鶴田町574-1	028-648-5062	5
122	前橋少年鑑別所	群馬県前橋市岩神町4-5-7	027-233-3183	5
123	さいたま少年鑑別所	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-16-36	048-864-5858	5
124	千葉少年鑑別所	千葉県千葉市稲毛区天台1-12-9	043-253-7741	5
125	東京少年鑑別所	東京都練馬区氷川台2-11-7	03-3931-1141	5
126	八王子少年鑑別所	東京都八王子市中野町2726-1	042-625-9141	5
127	横浜少年鑑別所	神奈川県横浜市港南区港南4-2-1	045-841-2525	5
128	新潟少年鑑別所	新潟県新潟市中央区川岸町1-53-2	025-266-2442	5
129	甲府少年鑑別所	山梨県甲府市大津町2075-1	055-241-1881	5
130	長野少年鑑別所	長野県長野市三輪5-46-14	026-232-6144	5
131	静岡少年鑑別所	静岡県静岡市駿河区小鹿2-27-7	054-281-3208	5
132	名古屋矯正管区	愛知県名古屋市中区東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第3号館	052-971-5961	5
133	富山刑務所	富山県富山市西荒屋285-1	076-429-3741	5
134	高岡拘置支所	富山県高岡市中川本町10-21	0766-22-1620	3
135	金沢刑務所	石川県金沢市田上町公1	076-231-4291	5
136	七尾拘置支所	石川県七尾市馬出町八部32	0767-52-1474	1
137	福井刑務所	福井県福井市一本木町52	0776-36-3220	5
138	岐阜刑務所	岐阜県岐阜市則松1-34-1	058-239-9821	5
139	岐阜拘置支所	岐阜県岐阜市鷺山1769	058-294-6771	1
140	高山拘置支所	岐阜県高山市花岡町2-55-10	0577-32-0074	1
141	御嵩拘置支所	岐阜県可児郡御嵩町御嵩1190-1	0574-67-0104	1
142	笠松刑務所	岐阜県羽島郡笠松町中川町23	058-387-2175	5
143	岡崎医療刑務所	愛知県岡崎市上地4-24-16	0564-51-9629	5
144	名古屋刑務所	愛知県みよし市ひばりヶ丘1-1	0561-36-2251	5
145	豊橋刑務支所	愛知県豊橋市今橋町15	0532-52-2567	1
146	岡崎拘置支所	愛知県岡崎市明大寺町字道城ヶ入34-1	0564-51-0232	1
147	三重刑務所	三重県津市修成町16-1	059-228-2161	5
148	四日市拘置支所	三重県四日市市阿倉川町2-5	059-331-2520	1
149	伊勢拘置支所	三重県伊勢市岡本1-2-13	0596-27-2453	1
150	名古屋拘置所	愛知県名古屋市中区東区白壁1-1	052-951-8586	5
151	一宮拘置支所	愛知県一宮市大和町荻安賀1469	0586-45-2130	1
152	半田拘置支所	愛知県半田市住吉町5-1	0569-21-1247	1
153	湖南学院	石川県金沢市上中町口11-1	076-229-1077	5
154	瀬戸少年院	愛知県瀬戸市東山町14	0561-82-3195	5
155	愛知少年院	愛知県豊田市浄水町原山1	0565-45-0511	5
156	豊ヶ岡学園	愛知県豊明市前後町三ツ谷1293	0562-92-3106	5
157	宮川医療少年院	三重県伊勢市小俣町宮前25	0596-22-4844	5
158	富山少年鑑別所	富山県富山市才覚寺162-2	076-429-4884	5
159	金沢少年鑑別所	石川県金沢市小立野5-2-14	076-231-1603	5
160	福井少年鑑別所	福井県福井市大願寺3-4-20	0776-25-5036	5
161	岐阜少年鑑別所	岐阜県岐阜市鷺山1769-20	058-231-5040	5
162	名古屋少年鑑別所	愛知県名古屋市中区北千種1-6-6	052-721-8432	5
163	津少年鑑別所	三重県津市南新町12-12	059-228-3556	5
164	大阪矯正管区	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館別館	06-6941-5751	5
165	矯正研修所大阪支所	大阪府堺市堺区田出井町7-10	072-227-1685	1

番号	庁名	住所	電話番号	回線帯域 (Mbps)
166	滋賀刑務所	滋賀県大津市大平1-1-1	077-537-3271	5
167	彦根拘置支所	滋賀県彦根市金亀町5-41	0749-22-3255	1
168	京都刑務所	京都府京都市山科区東野井ノ上町20	075-581-2171	5
169	舞鶴拘置支所	京都府舞鶴市宇円満寺字126	0773-75-5420	1
170	大阪刑務所(西日本BC)	大阪府堺市堺区田出井町6-1	072-238-8261	100
171	堺拘置支所	大阪府堺市堺区南瓦町2-60	072-232-3865	1
172	岸和田拘置支所	大阪府岸和田市上野町東24-1	072-422-2429	1
173	丸の内拘置支所	和歌山県和歌山市広瀬ノ丁2-110	073-422-4040	1
174	田辺拘置支所	和歌山県田辺市新屋敷町5	0739-22-0361	1
175	新宮拘置支所	和歌山県新宮市緑ヶ丘3-2-64	0735-22-2462	3
176	大阪医療刑務所	大阪府堺市堺区田出井町8-80	072-228-0145	5
177	神戸刑務所	兵庫県明石市大久保町森田120	078-936-0911	5
178	洲本拘置支所	兵庫県洲本市山手1-1-23	0799-22-0630	1
179	豊岡拘置支所	兵庫県豊岡市京町12-90	0796-22-2219	3
180	加古川刑務所	兵庫県加古川市加古川町大野1530	079-424-3441	5
181	播磨社会復帰促進センター	兵庫県加古川市八幡町宗佐544	079-430-5503	1
182	和歌山刑務所	和歌山県和歌山市加納383	073-471-2231	5
183	姫路少年刑務所	兵庫県姫路市岩端町438	079-296-1020	5
184	姫路拘置支所	兵庫県姫路市北条1-250	079-223-0076	1
185	奈良少年刑務所	奈良県奈良市般若寺町18	0742-22-4961	5
186	葛城拘置支所	奈良県大和高田市大中116	0745-22-1051	1
187	京都拘置所	京都府京都市伏見区竹田向代町138	075-681-0501	5
188	大阪拘置所	大阪府大阪市都島区友濶町1-2-5	06-6921-0371	5
189	尼崎拘置支所	兵庫県尼崎市崇徳院1-5	06-6411-3558	1
190	神戸拘置所	兵庫県神戸市北区ひよどり北町2-1	078-743-3663	5
191	京都医療少年院	京都府宇治市木幡平尾4	0774-31-8101	5
192	浪速少年院	大阪府茨木市郡山1-10-17	072-643-5065	5
193	交野女子学院	大阪府交野市郡津2-45-1	072-891-1132	5
194	和泉学園(泉南学寮)	大阪府阪南市具掛1096	072-476-5221	5
195	加古川学園	兵庫県加古川市八幡町宗佐544	079-438-0353	5
196	播磨学園	兵庫県加古川市八幡町宗佐544	079-438-0340	2
197	奈良少年院	奈良県奈良市秋篠町1122	0742-45-4681	5
198	大津少年鑑別所	滋賀県大津市大平1-1-2	077-537-1011	5
199	京都少年鑑別所	京都府京都市左京区吉田上阿達町37	075-751-7111	5
200	大阪少年鑑別所	大阪府堺市堺区田出井町8-30	072-233-3326	5
201	神戸少年鑑別所	兵庫県神戸市兵庫区下祇園町40-7	078-351-0761	5
202	奈良少年鑑別所	奈良県奈良市般若寺町3	0742-22-4829	5
203	和歌山少年鑑別所	和歌山県和歌山市元町奉行丁2-1	073-425-5369	5
204	広島矯正管区	広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館	082-223-8161	5
205	鳥取刑務所	鳥取県鳥取市下味野719	0857-53-4191	5
206	松江刑務所	島根県松江市西川津町67	0852-23-2222	5
207	米子拘置支所	鳥取県米子市上後藤6-15-1	0859-29-2541	1
208	島根あさひ社会復帰促進センター	島根県浜田市旭町丸原380-15	0855-45-8171	1
209	浜田拘置支所	島根県浜田市旭町丸原380-15	0855-45-8171	1
210	岡山刑務所	岡山県岡山市北区牟佐765	086-229-2531	5
211	津山拘置支所	岡山県津山市小田中61-1	0868-22-2306	1
212	広島刑務所	広島県広島市中区吉島町13-114	082-241-8601	5
213	尾道刑務支所	広島県尾道市防地町23-2	0848-37-2411	3
214	呉拘置支所	広島県呉市吉浦上城町6-1	0823-31-7576	1
215	福山拘置支所	広島県福山市沖野上町5-14-6	084-922-1363	1
216	三次拘置支所	広島県三次市三次町1691	0824-65-6265	1
217	山口刑務所	山口県山口市松美町3-75	083-922-1450	5
218	下関拘置支所	山口県下関市春日町7-29	083-222-1360	1
219	宇部拘置支所	山口県宇部市琴芝町2-2-40	0836-32-3456	3
220	萩拘置支所	山口県萩市土原宇土原91-2	0838-25-9147	1
221	周南拘置支所	山口県周南市岐山通1-5	0834-21-2774	3

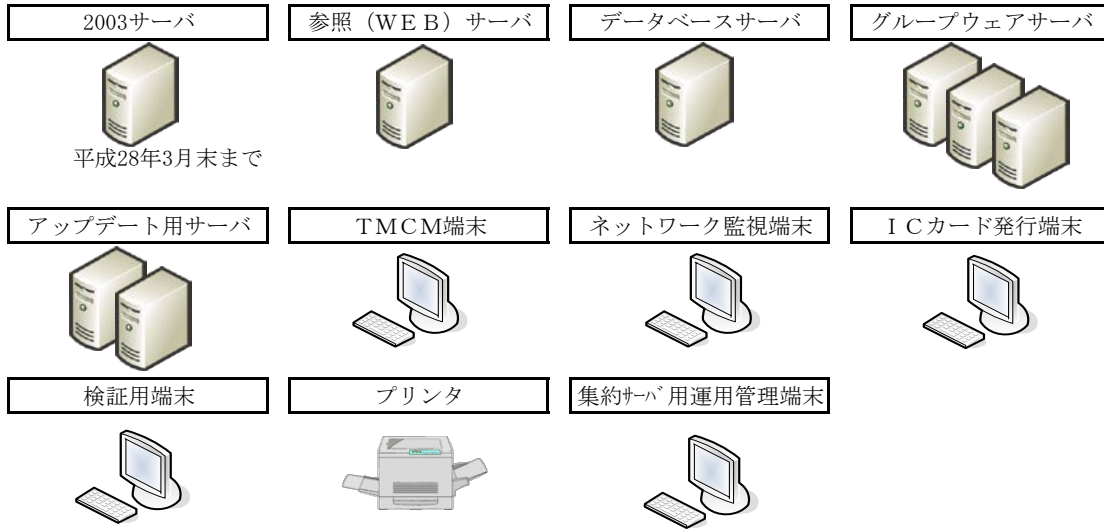
番号	庁名	住所	電話番号	回線帯域 (Mbps)
222	岩国刑務所	山口県岩国市錦見6-11-29	0827-41-0136	5
223	美祢社会復帰促進センター	山口県美祢市豊田前町麻生下10	0837-57-5131	5
224	広島拘置所	広島県広島市中区上八丁堀2-6	082-228-4851	5
225	美保学園	鳥取県米子市大篠津町4557	0859-28-7111	5
226	岡山少年院	岡山県岡山市南区箕島2497	086-282-1128	5
227	広島少年院	広島県東広島市八本松町原11174-31	082-429-0821	5
228	貴船原少女苑	広島県東広島市八本松町原6088	082-429-3001	5
229	鳥取少年鑑別所	鳥取県鳥取市湯所町2-417	0857-23-4441	5
230	松江少年鑑別所	島根県松江市内中原町195	0852-21-3154	5
231	岡山少年鑑別所	岡山県岡山市南区箕島2512-2	086-281-1171	5
232	広島少年鑑別所	広島県広島市中区吉島西3-15-8	082-244-3388	5
233	山口少年鑑別所	山口県山口市中央4-7-5	083-922-6518	5
234	高松矯正管区	香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎	087-822-4455	30
235	徳島刑務所	徳島県徳島市入田町大久200-1	088-644-0111	5
236	高松刑務所	香川県高松市松福町2-16-63	087-821-6116	5
237	丸亀拘置支所	香川県丸亀市大手町3-4-30	0877-22-2807	3
238	松山刑務所	愛媛県東温市見奈良1243-2	089-964-3355	5
239	西条刑務支所	愛媛県西条市玉津1-2	0897-55-3020	1
240	今治拘置支所	愛媛県今治市宮下町1-1610-1	0898-25-4489	1
241	宇和島拘置支所	愛媛県宇和島市柿原甲170-1	0895-22-0072	1
242	大洲拘置支所	愛媛県大洲市大洲845-3	0893-24-4280	3
243	高知刑務所	高知県高知市布師田3604-1	088-866-5454	5
244	中村拘置支所	高知県四万十市中村丸の内22	0880-35-2278	1
245	丸亀少女の家	香川県丸亀市中津町28	0877-22-9226	5
246	四国少年院	香川県善通寺市善通寺町2020	0877-62-1251	5
247	松山学園	愛媛県松山市吉野町3803	089-951-1252	5
248	徳島少年鑑別所	徳島県徳島市助任本町5-40	088-652-5606	5
249	高松少年鑑別所	香川県高松市藤塚町3-7-28	087-834-1770	5
250	松山少年鑑別所	愛媛県松山市吉野町3860	089-952-2841	5
251	高知少年鑑別所	高知県高知市塩田町19-13	088-872-9283	5
252	福岡矯正管区	福岡県福岡市東区若宮5-3-53	092-661-1137	7
253	北九州医療刑務所	福岡県北九州市小倉南区葉山町1-1-1	093-963-8131	5
254	福岡刑務所	福岡県糟屋郡宇美町障子岳南6-1-1	092-932-0395	5
255	大牟田拘置支所	福岡県大牟田市白金町69	0944-53-0548	1
256	久留米拘置支所	福岡県久留米市篠山町31	0942-32-2493	5
257	飯塚拘置支所	福岡県飯塚市新立岩6-7	0948-22-0461	1
258	田川拘置支所	福岡県田川市千代町5-1	0947-44-2154	3
259	巖原拘置支所	長崎県対馬市巖原町久田587-2	0920-52-1108	1
260	麓刑務所	佐賀県鳥栖市山浦町2635	0942-82-2121	5
261	佐世保刑務所	長崎県佐世保市浦川内町1	0956-38-4211	5
262	長崎刑務所	長崎県諫早市小川町1650	0957-22-1330	5
263	長崎拘置支所	長崎県長崎市白鳥町8-2	095-845-2178	1
264	島原拘置支所	長崎県島原市城内1-1204	0957-62-2379	1
265	五島拘置支所	長崎県五島市栄町1-8	0959-72-8021	1
266	熊本刑務所	熊本県熊本市中央区渡鹿7-12-1	096-364-3165	5
267	京町拘置支所	熊本県熊本市中央区京町1-13-2	096-352-9135	1
268	八代拘置支所	熊本県八代市西松江城町11-5	0965-32-2545	1
269	天草拘置支所	熊本県天草市諏訪町16-33	0969-22-2082	1
270	大分刑務所	大分県大分市畑中303	097-543-5177	5
271	中津拘置支所	大分県中津市二ノ丁1259	0979-22-0138	3
272	宮崎刑務所	宮崎県宮崎市大字糸原4623	0985-41-1121	5
273	都城拘置支所	宮崎県都城市早鈴町3216-1	0986-21-2876	1
274	延岡拘置支所	宮崎県延岡市桜小路338-7	0982-33-3332	1
275	鹿児島刑務所	鹿児島県始良郡湧水町中津川1733	0995-75-2025	5
276	鹿児島拘置支所	鹿児島県鹿児島市永吉1-29-3	099-254-2151	1
277	大島拘置支所	鹿児島県奄美市名瀬矢之脇町21-1	0997-52-0198	1

番号	庁名	住所	電話番号	回線帯域 (Mbps)
278	沖縄刑務所	沖縄県南城市知念字具志堅330	098-948-1096	5
279	八重山刑務支所	沖縄県石垣市真栄里412	0980-82-2019	1
280	那覇拘置支所	沖縄県那覇市樋川1-14-2	098-832-4593	1
281	宮古拘置支所	沖縄県宮古島市平良字西里345-6	0980-72-3118	1
282	佐賀少年刑務所	佐賀県佐賀市新生町2-1	0952-24-3291	5
283	福岡拘置所	福岡県福岡市早良区百道2-16-10	092-821-0636	5
284	小倉拘置支所	福岡県北九州市小倉北区金田1-7-2	093-561-4638	2
285	筑紫少女苑	福岡県福岡市東区大字奈多1302-105	092-607-5695	5
286	福岡少年院	福岡県福岡市南区老司4-20-1	092-565-3331	5
287	佐世保学園	長崎県佐世保市大塔町1279	0956-31-8277	5
288	人吉農芸学院	熊本県球磨郡錦町木上北223-1	0966-38-3102	5
289	中津少年学院	大分県中津市加来1205	0979-32-2321	5
290	大分少年院	大分県豊後大野市三重町赤嶺2721	0974-22-0610	5
291	沖縄少年院	沖縄県沖縄市山内1-13-1	098-933-4486	5
292	沖縄女子学園	沖縄県沖縄市山内1-14-1	098-933-7241	5
293	福岡少年鑑別所	福岡県福岡市南区若久6-75-2	092-541-7934	5
294	小倉少年鑑別支所	福岡県北九州市小倉南区葉山町1-1-7	093-965-1112	2
295	佐賀少年鑑別所	佐賀県佐賀市新生町1-10	0952-26-2281	5
296	長崎少年鑑別所	長崎県長崎市橋口町4-3	095-846-5600	5
297	熊本少年鑑別所	熊本県熊本市西区池田1-9-27	096-325-4131	5
298	大分少年鑑別所	大分県大分市新川町1-5-28	097-534-7576	5
299	宮崎少年鑑別所	宮崎県宮崎市鶴島2-16-5	0985-27-5566	5
300	鹿児島少年鑑別所	鹿児島県鹿児島市唐湊3-3-5	099-254-3347	5
301	那覇少年鑑別所	沖縄県那覇市西3-14-20	098-862-4606	5
302	矯正研修所	東京都府中市晴見町2-8	042-362-6041	5

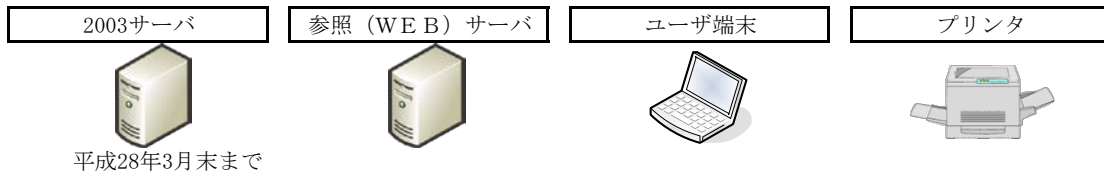
別添3

コーネット詳細構成図

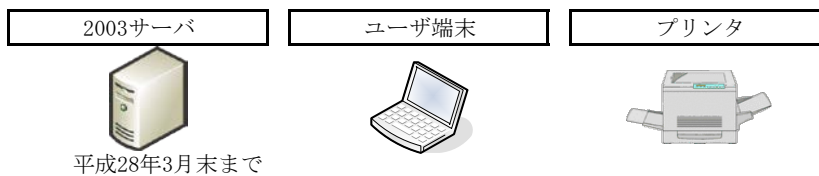
1 バックアップセンター



2 矯正局

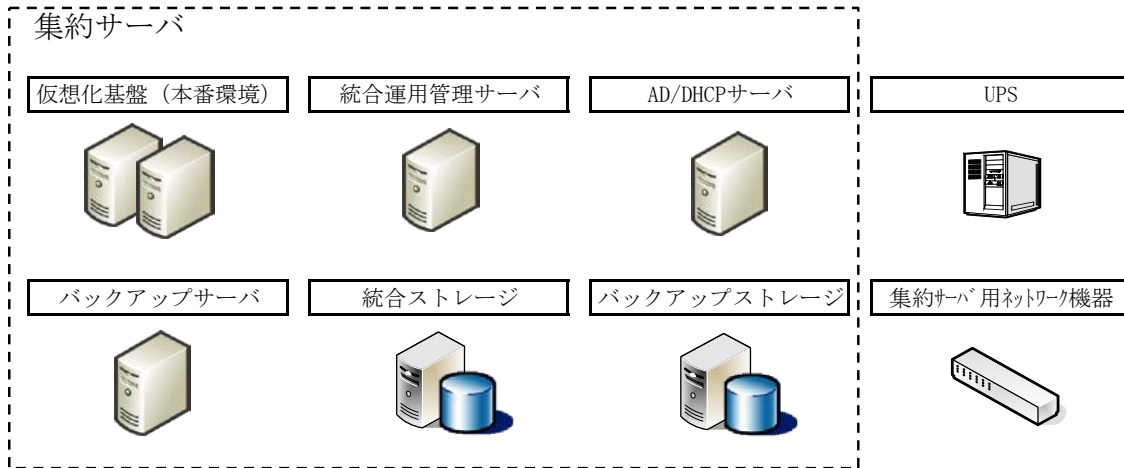


3 矯正施設 (矯正研修所, 矯正管区, 刑務所, 少年刑務所, 拘置所, 刑務支所, 拘置支所, 少年院, 少年院分院, 少年鑑別所, 少年鑑別支所, 矯正研修所東京支所及び矯正研修所大阪支所)

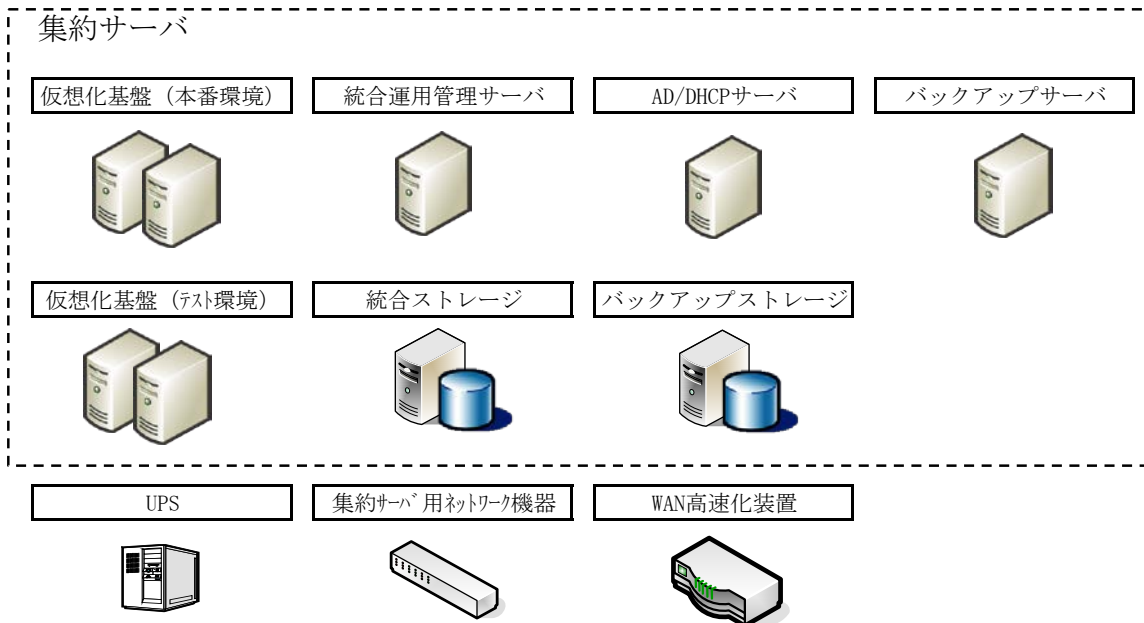


コーネット詳細構成図

4 東日本集約センター



5 西日本集約センター



6 WAN高速化装置設置拠点

- ・ 沖縄刑務所 1台構成/拠点
- ・ 松山刑務所
- ・ 小倉少年鑑別支所
- ・ 長崎拘置支所
- ・ 那覇拘置支所
- ・ 堺拘置支所
- ・ 大島拘置支所
- ・ 播磨学園
- ・ 鹿児島拘置支所
- ・ 姫路拘置支所
- ・ 京町拘置支所
- ・ 尼崎拘置支所
- ・ 丸の内拘置支所

別添 4

業務システム一覧

項番	システム名称	システム概要
1	給食管理システム	矯正施設の被収容者 <sup>(※1)</sup> の食料に関する事務処理(献立作成, 食材の在庫管理, 食材発注, 栄養管理等)を行うシステム
2	被収容者データ管理システム	矯正施設の被収容者の個人情報を取り扱う基幹システム
3	領置金・作業(職業能力習得)報奨金管理システム	領置 <sup>(※2)</sup> 金・作業(職業能力習得)報奨金の事務処理(受入れ・払出し, 入出所処理, 残高照会, 各種帳票作成等)を行うシステム
4	集団心理検査管理システム	心理検査に関する事務処理(得点の集計・分析, 得点分布・解釈結果の出力等)を行うシステム
5	購入物品管理システム	被収容者が購入を希望する物品に関する事務処理(集計, 発注, 各種帳票作成等)を行うシステム
6	領置物品管理システム	領置物品に関する事務処理(領置, 仮出し, 消耗, 宅下げ <sup>(※3)</sup> , 廃棄 <sup>(※4)</sup> , 仮留品 <sup>(※5)</sup> , 交付 <sup>(※6)</sup> 等)を行うシステム

※1 矯正施設に収容されている者

※2 被収容者の所持金品を国が保管する行為

※3 被収容者の願出により, 家族等の外部の者に領置した物品を送付等することによって, 引き取らせること。

※4 被収容者の願出により, 矯正施設内で不必要になった物品を廃棄すること。

※5 以下の場合において, 領置するか否かについて未定とすること。

- ・保存する価値がない場合
- ・保存することが不適當な場合
- ・郵送してきた物品で差出人が不明な場合
- ・受取人である被収容者が受取りを拒否した場合

※6 領置中の物品を矯正施設内で使用させるため, 被収容者に所持させること。



## 閲覧資料一覧

- 1 施設内LANの配置図
- 2 コーネットサーバー一覧
- 3 ウイルス対策ソフトのパターンファイル更新方法
- 4 情報漏えい対策に係るソフトウェアに関する情報
- 5 Active Directory 複製の構成
- 6 Exchange の構成
- 7 バックアップセンターにおける蓄積及び複製情報
- 8 業務報告書（システムエンジニア月間報告）
- 9 現行の運用管理業務に係る入札実施要項等
- 10 業務システムの操作説明書
  - （1）被収容者データ管理システム
  - （2）領置金・作業（職業能力習得）報奨金管理システム
  - （3）集団心理検査管理システム
  - （4）購入物品管理システム
  - （5）領置物品管理システム
  - （6）給食管理システム
- 11 集約サーバ概要
- 12 WAN高速化装置
- 13 サーバ集約化要件定義資料
- 14 サーバ集約化環境構築工程実施業務の基本設計書

- 15 サーバ集約化環境構築工程実施業務の運用方針書等
- 16 法務省における情報セキュリティポリシー
- 17 サーバ集約化に係る関連業者の作業工程の役務と責任分界
- 18 データベース運用支援ツール（平成26年度）
- 19 政府情報システム管理データベース登録用シート