資料２－２

グループウェアシステムの運用・保守業務
民間競争入札実施要項（案）

独立行政法人　労働者健康安全機構

目次

1. 趣旨 5

2. グループウェアシステムの運用・保守業務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 5

2.1 本業務の概要 5

2.1.1 本業務の経緯 5

2.1.2 システムの概要 5

2.1.3 本業務の内容 6

2.1.4 請負業務の引継ぎ 6

2.2 確保されるべき本業務の質 7

2.2.1 業務内容 7

2.2.2 稼働率 7

2.2.3 目標保証型サービスレベル 7

2.2.4 ユーザ利用満足度調査 8

2.2.5 創意工夫の発揮可能性 8

2.3 請負費用の支払方法 8

3. 実施期間に関する事項 9

4. 入札参加資格に関する事項 10

5. 入札に参加する者の募集に関する事項 11

5.1 入札手続（スケジュール） 11

5.2 入札書類 12

6. グループウェアシステムの運用・保守業務の請負を実施する者を決定するための評価の基準その他の本業務を実施する者の決定に関する事項 13

6.1 落札者の決定 13

6.1.1 落札者の決定方法 13

6.1.2 落札決定の取消し 13

6.1.3 落札者が決定しなかった場合の措置 14

7. グループウェアシステムの運用・保守業務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 14

7.1 開示情報 14

7.2 資料の閲覧 14

8. グループウェアシステムの運用・保守業務の請負者に使用させることができる当機構の施設・設備等に関する事項 14

9. グループウェアシステムの運用・保守業務請負者が、当機構に対して報告すべき事項、機密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために本業務請負者が講じるべき措置に関する事項 15

9.1 請負者が当機構に報告すべき事項、当機構の指示により講じるべき措置 15

9.1.1 報告等 15

9.1.2 調査 15
9.1.3 指示 16
9.2 機密を適正に取り扱うための措置 16
9.2.1 機密保持、資料の取扱い 16
9.3 契約に基づき請負者が講じるべき措置 16
9.3.1 請負業務開始 16
9.3.2 権利の譲渡 17
9.3.3 権利義務の帰属等 17
9.3.4 瑕疵担保責任 17
9.3.5 再委託 17
9.3.6 契約内容の変更 18
9.3.7 機器変更等の際における民間事業者への措置 18
9.3.8 契約の解除 18
10. グループウェアシステムの運用・保守業務請負者が本業務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本業務請負者が負うべき責任に関する事項 **21**
11. グループウェアシステムの運用・保守業務に係る法第７条第８項に規定する評価に関する事項 **21**
11.1 本業務の実施状況に関する調査の時期 21
11.2 調査項目及び実施方法 21
11.3 意見聴取等 21
11.4 実施状況等の提出時期 21
12. その他業務の実施に関し必要な事項 **22**
12.1 本業務の実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告 22
12.2 労働者健康安全機構の監督体制 22
12.3 本業務請負者の責務 22
12.4 著作権 22
12.5 本業務の調達仕様書 23

資料目次

別紙 01	従来の実施状況に関する情報の開示
別紙 02	運用・保守業務の業務フロー
別紙 03	グループウェアシステムの運用・保守業務に関する満足度アンケート調査
別添 01	グループウェアシステムの運用・保守業務調達仕様書（案）
別添 02	グループウェアシステムの運用・保守業務に係る要件定義書（案）

1. 趣旨

(1) 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、その実施について、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、国民のために、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。

(2) 上記を踏まえ、独立行政法人労働者健康安全機構（以下、「当機構」という。）は「公共サービス改革基本方針」（平成 27 年 7 月 10 日閣議決定）別表で民間競争入札の対象として選定された「(独)労働者健康福祉機構グループウェアシステム運用・保守業務」（調達件名「グループウェアシステムの運用・保守業務」（以下、「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものである。

2. グループウェアシステムの運用・保守業務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

2.1　本業務の概要

2.1.1　本業務の経緯

(1) 当機構では、現行システムのメーカーサポートの終了や平成 28 年 4 月の法人統合等により、平成 30 年 4 月から稼働する基幹業務システムである財務会計・管財システム、人事給与システム、事業統計システム及びグループウェアシステム並びにこれらに係る共通基盤（ハードウェア）の構築が必要となった。

(2) 既に調達済みの「グループウェアシステムの構築業務」により新たに構築されるグループウェアシステム（以下、本システムという。）の運用・保守作業を効率的に実施することにより、業務の効率化及び関係コストの削減を実現することを目的とし、利便性向上・内部統制の強化等の効果を期待する。

2.1.2　システムの概要

(1) システム構成

① 本システムは、e メール、掲示板、スケジュール管理、施設管理、データ収集・集計等の機能により、機構内の情報共有化し、業務の効率を高め、円滑なコミュニケーションを支援するシステムである。

(2) 利用者数

① グループウェアシステム

表 2-1　グループウェアシステムの利用者数

区分	利用者	主な利用拠点	利用者数	補足
グループウェア	情報システム管理者	機構本部	約3人	情報企画課
	システム利用者	機構本部	約200人	

区分	利用者	主な利用拠点	利用者数	補足
		各施設	約420人	院長、事務局長、課長等が利用。インターネット網（SSL通信）による利用
データ収集・集計	情報システム管理者	機構本部	約3人	情報企画課
	システム利用者	機構本部、労災病院等、産業保健総合支援センター	約100人	
メールサービス	情報システム管理者	機構本部	約3人	情報企画課
	システム利用者	機構本部	約200人	
		各施設	約420人	院長、事務局長、課長等が利用。インターネット網（SSL通信）による利用

2.1.3　本業務の内容

(1)　本業務は、既に調達済みの「グループウェアシステムの構築業務」により新たに構築されるグループウェアシステム（以下、本システムという。）の運用・保守業務である。また、本業務を実施する民間事業者（以下、「請負者」という。）は、以下の運用、保守業務を行い、サービスを安定的に提供し、その詳細は「別添 01 グループウェアシステムの運用・保守業務調達仕様書」（以下、「調達仕様書」という。）を基本とする。

①　運用に係る作業

（ア）中長期運用・保守作業計画の確定支援

（イ）運用計画の更新

（ウ）定常時対応

（エ）障害発生時対応

（オ）次期システム基盤の現況確認支援

（カ）運用作業の改善提案

（キ）引継ぎ

②　保守に係る作業

（ア）中長期運用・保守作業計画の確定支援

（イ）保守作業計画の更新

（ウ）定常時対応

（エ）障害発生時対応

（オ）保守作業の改善提案

（カ）引継ぎ

2.1.4　請負業務の引継ぎ

(1)　現行請負者及び当機構からの引継ぎ

①　当機構は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行請負者及び請負者に対して必要な措

置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

② 本業務を新たに実施することとなった請負者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、作業経緯、残存課題等に関する情報等を現行請負者及び当機構から業務の引継ぎを受けるものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、当機構にて負担する。

(2) 請負期間満了の際、業者変更が生じた場合の引継ぎ

① 当機構は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、請負者及び次回請負者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

② 本業務の終了に伴い請負者が変更となる場合には、請負者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回請負者に対し、引継ぎを行うものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、当機構にて負担する。ただし、満了までにシステム規模や業務形態の拡充等があった場合の経費については、機構と協議する。

2.2 確保されるべき本業務の質

2.2.1 業務内容

(1) 調達仕様書及び「別添 02 グループウェアシステムの運用・保守業務に係る要件定義書」(以下、「要件定義書」という。)に示す運用・保守業務を適切に実施すること。

2.2.2 稼働率

(1) 通常業務時間内における本システムの稼働率は 99.9%以上を達成すること。この稼働率にはインターネット回線と利用者間の回線稼働率を含まないものとする。

2.2.3 目標保証型サービスレベル

(1) 契約時に当機構と協議の上、SLA を締結するものとする。なお、SLA 項目と目標値については、契約期間中に定期的に(一年に一回程度)見直すこととする。SLA の項目は以下のとおり。

表 2-2 SLA 項目と目標値

項番	SLA項目	目標値	補足
1	オペレーションミスによる障害件数	0回/月	請負者のオペレーションミスによって障害が発生した件数
2	問い合わせ一次回答時間	24時間以内	サービスデスクへの問い合わせの受付から一次回答までに要した平均時間 一次回答とは、サービスデスクでの受付後、担当者へのエスカレーション状況を回答することを指す(土日、祝日、年末年始は除く) なお、緊急性や業務影響を有する場合は、都度、対応方針を協議のうえ、検討する
3	障害通知時間	30分以内	障害の内容や発生経緯等について報告するまでの時間(※1) システム監視機能から自動で送付されるアラートメ

			ールで報告することでも可とする（※2）
4	セキュリティインシデント通知時間	30分以内	インシデントの内容や発生経緯等について報告するまでの時間（※1） システム監視機能から自動で送付されるアラートメールで報告することでも可とする（※2）
5	品質向上等に係る自発的な提案	−	品質向上を目的とした手順書の改訂や定型作業化等の積極的な提案、障害発生等の是正策
（※1）連絡を試みたが、連絡を取ることができなかった場合は、連絡を試みた時点を終点とする。 （※2）監視機能は基盤構築事業者にて提供する。			

2.2.4　ユーザ利用満足度調査

(1) 業務開始後、年に1回の割合で職員に対して、「別紙03 グループウェアシステムの運用・保守業務に関する満足度アンケート調査」を基に以下の項目における満足度についてアンケートを実施し、結果を報告すること。また、基準スコアを上回ること。なお、基準スコアを下回った場合、業務内容の見直し、体制の検討を行うこと。

① 問い合わせから回答若しくはエスカレーションまでに要した時間

② 回答又は手順に対する説明の分かりやすさ

③ 回答又は手順に対する結果の正確性

④ 担当者の対応態度

(2) 各質問とも、「満足」（配点100点）、「ほぼ満足」（配点80点）、「普通」（配点60点）、「やや不満足」（40点）、「不満足」（0点）で採点し、職員の4項目それぞれ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75点とするが、初回のアンケート結果を踏まえ、必要に応じて基準スコアを当機構と協議の上、見直すこと。

2.2.5　創意工夫の発揮可能性

(1) 本業務を実施するに当たっては、「表2-2 SLA項目と目標値」のSLA項目「品質向上等に係る自発的な提案」と同様に、以下の観点から請負者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

① 本業務の実施全般に対する提案

請負者は、調達仕様書及び要件定義書に従い、本業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

② 事業内容に対する改善提案

請負者は、事業内容に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む。）がある場合は、調達仕様書及び要件定義書に従い、具体的な方法等を示すとともに、従来の実施状況と同等以上の質が確保できる根拠等を提案すること。

2.3　請負費用の支払方法

(1) 契約の形態は、業務請負契約とする。

(2) 当機構は、業務請負契約に基づき、請負者が実施する本業務について、契約の履行に関し、調

達仕様書及び要件定義書に定めた内容に基づく監督・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、適正な支払請求書を受領した日の属する月の翌月末までに、毎月、契約金額を支払うものとする。確認の結果、確保されるべき対象業務の質が達成されていないと認められる場合、又は達成できないおそれがある場合、当機構は、確保されるべき対象業務の質の達成に必要な限りで、請負者に対して本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。請負者は、当該指示を受けて業務の実施方法を改善し、業務改善報告書を速やかに当機構に提出するものとする。業務改善報告の提出から1か月の範囲で、業務改善報告書の内容が、確保されるべき対象業務の質が達成可能なものであると認められるまで、当機構は、請負費の支払を行わないことができる。なお、請負費は、本件業務開始以降のサービス提供に対して支払われるものであり、請負者が行う準備行為等に対して、請負者に発生した費用は、請負者の負担とする。

(3) 法令の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、①から③に該当する場合には当機構が負担し、それ以外の法令変更については請負者が負担する。

① 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

③ 上記①及び②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

3. 実施期間に関する事項

(1) 業務請負契約の契約期間は、契約締結日から平成35年3月31日までとする。本業務を含む全体のスケジュールは以下のとおりである。

図 3-1　全体作業スケジュール

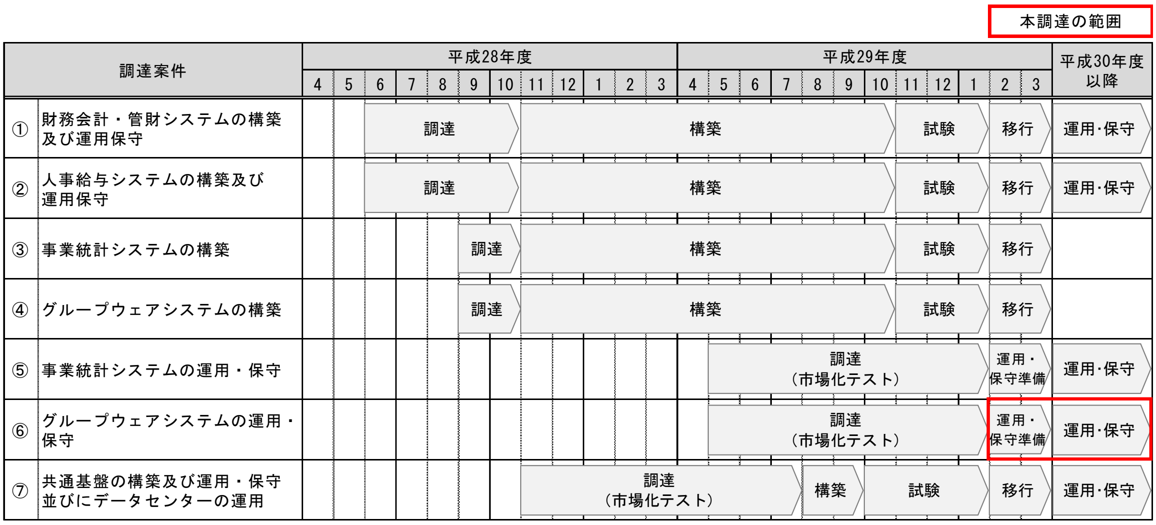


表 3-1　本業務における作業スケジュール

工程	期間（想定）
構築（別途調達）	契約締結日～平成29年10月
試験（別途調達）	平成29年11月～平成30年1月
移行（別途調達）	平成30年2月～平成30年3月
運用保守準備・調整	契約締結日～平成30年3月
運用保守	平成30年4月～平成35年3月

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条の規程に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。

(3) 予算決算及び会計令第71条の規程に該当しない者であること。

(4) 平成28・29・30年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、資格の種類「物品の製造」、「物品の販売」又は「役務の提供」のＡ、Ｂ、Ｃ又はＤの等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有しない者で、入札書の開札日時までに競争参加資格審査申請書を提出し資格の認定を受けたもの。（資格審査結果通知書の写しを添付すること。）

(5) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

(6) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

(7) 当機構及び他府省等における物品等の契約に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(8) 調達仕様書及び要件定義書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務を行うCIO補佐官及びその支援スタッフ等の属する又は過去2年間に属していた事業者でないこと。また、次の事業者（再委託先等を含む。）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11月27日大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。

① 「基幹業務システム及びグループウェアシステム更新に伴う調査分析、調達支援及び工程管理支援業務」の請負事業者」

(9) 複数の事業者が共同体として参加構成をする場合、以下の条件を満たすこと。

① 複数の事業者が共同体として参加する場合、その中から全体の意思決定、運用管理棟に責任を持つ代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。

② 共同体を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、締結に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成の上、提出すること。業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の瑕疵担保責任に関しても協定の内容に含めること。

③ 共同体を構成する全ての事業者は、本入札への単独の参加又は他の共同体への参加を行っ

ていないこと。

④　共同体を構成する全ての事業者は、(1)～(8)の応札条件を満たすこと。

⑤　共同体の場合、(10)、(11) 及び (13) の応札条件は何れかの事業者が有することで可とする。

(10)請負者は、品質マネジメントシステム (ISO9001) または CMMI レベル 3 (能力成熟度モデル統合レベル 3) 以上の認証を取得していること。なおこれらの認証については、認定書等の写し等、認証取得を証明する書類を提出すること。

(11)請負者は、情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS27001) またはプライバシーマークの認証を取得していること。なおこれらの認証については、認定書等の写し等、認証取得を証明する書類を提出すること。

(12)プロジェクト責任者は、以下の①～②のいずれかの資格を有すること。もしくは、統括プロジェクト責任者として③に従事した経験を 2 回以上有すること。なお、①～②の資格を有している場合は、その証明として認定書等の写しを提出すること。③の経験を有している場合は、経験を証明する書類を提出すること。

①　情報処理技術者試験　プロジェクトマネージャ

②　PMP (Project Management Professional)

③　国の機関又は独立行政法人におけるグループウェアシステムの運用保守業務の経験

(13)本業務に係る統括プロジェクト責任者以外の作業従事者のうち１名は、①の資格を有すること。若しくは、②に従事した経験を有すること。なお、①の資格を有している場合は、その証明として認定書等の写しを提出すること。②の経験を有している場合は、経験を証明する書類を提出すること。

①　サイボウズ社認定のシステムコーディネータ資格

②　国の機関又は独立行政法人におけるグループウェアシステムの運用保守業務の経験

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

5.1　入札手続 (スケジュール)

(1) 入札公示：官報公示

・ 平成 29 年 10 月初旬

(2) 入札説明会

・ 同年 10 月中旬

(3) 質問受付期限

・ 同年 10 月下旬 (10 日間)

(4) 資料閲覧期限

・ 同年 11 月中旬

(5) 入札書提出期限

・ 同年 11 月下旬

(6) 開札及び落札予定者の決定

・ 同年 12 月中旬

(7) 契約締結

・ 平成30年1月中旬

5.2　入札書類

(1) 入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札心得書に記載された期日及び方法により提出すること。なお、入札公告以降、当機構において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、当機構に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び当機構からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

① 機能証明書

・ 要件定義書内の全ての要件を満たすことの証明と、創意と工夫に基づく追加・改善提案について記載された書類

② 資格要件確認書

・ 応札者の条件に適合することを証明する書類（「4.入札参加資格に関する事項」に記載されている各条件を証明するための写しの添付資料も含む。）

③ 誓約書

・ 本請負を完了できることを証明する書類

④ 参考見積書

・ 人件費の単価証明書を含んだ参考見積書

⑤ 入札書

・ 入札金額（消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の108分の100に相当する金額）を記載した入札書

⑥ 入札内訳書

・ 入札書の内訳を示した書類（初期費用と月額費用を分けて記載すること。）

⑦ 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。）

⑧ 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

⑨ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

⑩ 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

⑪ 複数の事業者による共同体で参加の場合は、事業者間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

⑫ 指名停止等に関する申出書

・ 各府省庁から指名停止を受けていないことを確認する書類

6. グループウェアシステムの運用・保守業務の請負を実施する者を決定するための評価の基準その他の本業務を実施する者の決定に関する事項

以下に本業務を実施する者の決定に関する事項を示す。詳細は入札公告資料の「01 入札心得書」を基本とする。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、当機構の CIO 補佐官に意見を聴くものとする。

6.1　落札者の決定

6.1.1　落札者の決定方法

(1) 本業務を実施する者の決定は、最低価格落札方式によるものとする。

(2) 調達仕様書及び要件定義書に示す全ての要求要件を満たし、入札者の入札価格が予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、入札価格が予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最も低い者を落札者とする。ただし、予算決算及び会計令第 84 条の規定に該当する場合は、予算決算及び会計令第 85 条の基準を適用するので、基準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を保留する。この場合、入札参加者は当機構の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。

(3) 調査の結果、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 6 第 1 項ただし書きの規定に該当すると認められるときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とすることがある。

（会計法第 29 条の 6 第 1 項ただし書き抜粋） 相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、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って著しく不適当であると認められるとき。

(4) 落札者となるべき者が 2 人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又は代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

(5) 契約担当官等は、落札者を決定したときに入札者にその氏名（法人の場合はその名称）及び金額を口頭で通知する。ただし、上記（2）により落札者を決定する場合には別に書面で通知する。

6.1.2　落札決定の取消し

(1) 次の各号のいずれかに該当するときは、落札者の決定を取り消す。ただし、契約担当官等が、正当な理由があると認めたときはこの限りでない。

① 落札者が、契約担当官等から求められたにもかかわらず契約書の取り交わしを行わない場合

② 入札書の内訳金額と合計金額が符合しない場合

（落札後、入札者に内訳書を記載させる場合がある。内訳金額が合計金額と符合しないときは、合計金額で入札したものとみなすため、内訳金額の補正を求められた入札者は、直ちに

合計金額に基づいてこれを補正しなければならない。）

6.1.3　落札者が決定しなかった場合の措置

(1) 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は、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本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監理委員会（以下、「監理委員会」という。）に報告するとともに公表するものとする。

7. グループウェアシステムの運用・保守業務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

7.1　開示情報

(1) 対象業務に関して、以下の情報は「別紙 01 従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

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標の達成の程度
⑤　従来の実施方法等

7.2　資料の閲覧

(1) 前項「⑤従来の実施方法等」に記載されている本業務に関する詳細な情報は、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、当機構にて、入札説明会の翌日（入札公告後、約一週間後）から、本システムの設計・開発事業者から引き継がれる各種資料や現行システムにおけるシステム概説書、操作マニュアル並びに運用・保守手順書、報告書等について、閲覧可能である。

さらに、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、当機構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. グループウェアシステムの運用・保守業務の請負者に使用させることができる当機構の施設・設備等に関する事項

(1) 当機構の施設・設備等の使用

請負者は、本業務の遂行に必要な施設、設備として、次に揚げる施設、設備等を適切な管理の下、無償で使用することができる。

① 業務に必要な電気設備

② その他、当機構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

① 請負者は、本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。

② 請負者は、あらかじめ当機構と協議した上で、当機構の業務に支障を来さない範囲内において、施設内に本業務の実施に必要な設備等を持ち込むことができる。

③ 請負者は、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。

④ 請負者は、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、請負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. グループウェアシステムの運用・保守業務請負者が、当機構に対して報告すべき事項、機密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために本業務請負者が講じるべき措置に関する事項

9.1 請負者が当機構に報告すべき事項、当機構の指示により講じるべき措置

9.1.1 報告等

(1) 請負者は、調達仕様書に規定する業務を実施したときは、当該調達仕様書に基づく各種報告書を当機構に提出しなければならない。

(2) 請負者は、請負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、直ちに当機構に報告するものとし、当機構と請負者が協議するものとする。

(3) 請負者は、契約期間中において、(2)以外であっても、必要に応じて当機構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。

9.1.2 調査

(1) 当機構は、請負業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、請負者に対し必要な報告を求め、又は当機構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。

(2) 立入検査をする当機構の職員は、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請負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。

9.1.3　指示

(1) 当機構は、本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、請負者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

9.2　機密を適正に取り扱うための措置

9.2.1　機密保持、資料の取扱い

(1) 請負者は、本業務の実施に際して知り得た当機構の情報等（公知の事実等を除く）を、第三者に漏らし、盗用し、又は請負業務以外の目的のために利用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合は、法第54条により罰則の適用がある。

(2) 請負者は、本業務の実施に際して得られた情報処理に関する利用技術（アイデア又はノウハウ）については、請負者からの文書による申出を当機構が認めた場合に限り、第三者へ開示できるものとする。

(3) 請負者は、当機構から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。

(4) 請負者は、当機構の「労働者健康安全機構情報セキュリティポリシー並びに情報セキュリティの確保に関する各種規程」に基づき、個人情報等を取り扱う場合は、①情報の複製等の制限、②情報の漏えい等の事案の発生時における対応、③請負業務終了時の情報の消去・廃棄（復元不可能とすること。）及び返却、④内部管理体制の確立、⑤情報セキュリティの運用状況の検査に応じる義務、⑥請負者の事業責任者及び請負業務に従事する者全てに対しての守秘義務及び情報セキュリティ要求事項の遵守に関して、「誓約書」への署名を遵守しなければならない。

(5) 請負者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生する等、万一の事故があった場合に直ちに報告すること。また、損害に対する賠償等の責任を負うこと。

(6) 業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。

(7) 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求められた際には応じること。また、当機構が必要と判断した場合には、作業場所の実地調査に応じること。

(8) 契約時に当機構及び請負者の双方で機密情報の保護に関する取り決めを締結することとする。

(9) （1）から（8）までのほか、当機構は、請負者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

9.3　契約に基づき請負者が講じるべき措置

9.3.1　請負業務開始

請負者は、本業務の開始日から確実に業務を開始すること。

9.3.2　権利の譲渡

(1) 請負者は、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、書面による当機構の事前の承認を得たときは、この限りではない。

9.3.3　権利義務の帰属等

(1) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、請負者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

(2) 請負者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、当機構の承認を受けなければならない。

(3) 納品物（納入成果物及び中間成果物を含む。）の原著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は当機構に帰属することとする。また、当機構はこれらについて自由に複製・改変できることに加え、それらを第三者に許諾することができるものとする。なお、パッケージソフトの原著作権に関してはこの限りでない。

(4) 納品物品及び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、請負者は、当該著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。この場合、請負者は、当該既存著作物の内容について、事前に当機構の承認を得ることとし、当機構は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用することとする。

(5) 請負者が、第三者が権利を有する著作物、知的所有権等を利用する場合は、本請負者の責任において、その権利の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。

9.3.4　瑕疵担保責任

(1) 請負者は、本業務について検収を行った日（システム納入完了日）を起算日として 1 年間、成果物に対する瑕疵担保責任を負うものとする。その期間内において瑕疵（障害等）があることが判明した場合には、その瑕疵が当機構の指示によって生じた場合を除き（ただし、請負者がその指示が不適当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、請負者の責任及び負担において速やかに原因究明、修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に当機構の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても当機構の承認を受けること。原因究明に当たっては本部担当者の指示の下、次期システム構築、運用・保守業者と協力し調査を行うこと。

(2) 当機構は、前各項の場合において、瑕疵の修正等に代えて、当該瑕疵により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、瑕疵を修正しても、なお生じる損害に対しても同様とする。

9.3.5　再委託

(1) 請負者は、本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。本業務の全てについて、請負者が一部でも再委託する場合、再委託の内容、含まれる情報、再委託先及び再委託先に対する管理方法等を事前に当機構と協議の上、承認を得て行うこととし、承認を得た

場合においても、再委託に係る委託料の割合は、本契約金額の 2 分の 1 未満とする。

(2) 請負者は、本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、あらかじめ機能証明書において、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。）について記載しなければならない。

(3) 請負者は、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、当機構の承認を受けなければならない。

(4) 請負者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。

(5) 再委託を行う場合、再委託先が調達仕様書の「9.2 入札制限」に示す要件を満たすこと。

(6) 再委託先における情報セキュリティの確保については、請負者と同様の情報セキュリティ対策要件を遵守し、それらの責任は請負者が負うこと。

(7) 請負者は、(2)又は(3)により再委託を行う場合には、請負者が当機構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「9.2 機密を適正に取り扱うために必要な措置」及び本項「9.3 契約に基づき請負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。

(8) (2)又は(6)に基づき、請負者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て請負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、請負者の責に帰すべき事由とみなして、請負者が責任を負うものとする。

9.3.6　契約内容の変更

(1) 当機構及び請負者は、本業務の質の確保の推進、又はその他やむをえない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに法第 21 条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

(2) 本調達請負後に調達仕様書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって当機構に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（請負料、納期に影響を及ぼさない。）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

9.3.7　機器変更等の際における民間事業者への措置

(1) 当機構は、次のいずれかに該当するときは、請負者にその旨を通知するとともに、請負者と協議の上、契約を変更することができる。

① ハードウェアの更新、撤去又は新設、サポート期限が切れるソフトウェアの更新等に伴い運用管理対象機器の一部に変更が生じるとき

② セキュリティ対策の強化等により業務内容に変更が生じるとき

③ 当機構の組織変更や人員増減に伴うシステム利用者数の変動等により業務量に変動が生じるとき

9.3.8　契約の解除

(1) 当機構は、請負者が次のいずれかに該当するときは、請負者に対し請負費の支払を停止し、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、請負者は当機構に対して、契約金額から消費税及び地方消費税を差し引いた金額の 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、当機構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、請負者は、当機構との協議に基づき、本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。

① 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。

② 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。

③ 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。

④ 再委託先が、暴力団若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。

⑤ 再委託先が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させているとき。

(2) 談合等不正行為

① 請負者は、談合等の不正行為に関して、当機構が定める「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

(3) 損害賠償

① 請負者は、請負者の故意又は過失により当機構に損害を与えたときは、当機構に対し、その損害について賠償する責任を負う。また、当機構は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、当機構から請負者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

(4) 不可抗力免責・危険負担

① 当機構及び請負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、当機構が物件を使用することができなくなったときは、請負者は、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。

(5) 金品等の授受の禁止

① 請負者は、本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。

(6) 宣伝行為の禁止

① 請負者及び本業務に従事する者は、本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、本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。

(7) 法令の遵守

① 請負者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

(8) 安全衛生

① 請負者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

(9) 記録及び帳簿類の保管

① 請負者は、本業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本業務を終了し、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。

(10) 契約の解釈

① 契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、当機構と請負者との間で協議して解決する。

10. グループウェアシステムの運用・保守業務請負者が本業務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本業務請負者が負うべき責任に関する事項

本業務を実施するに当たり、請負者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本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) 請負者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等の規定に基づき当該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機構の責めに帰すべき理由が存するときは、双方協議の上、請負者は当機構に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分を求償することができる。

11. グループウェアシステムの運用・保守業務に係る法第７条第８項に規定する評価に関する事項

11.1 本業務の実施状況に関する調査の時期

(1) 当機構は、本業務の実施状況について、総務大臣が行う評価の時期（平成 33 年 5 月を予定）を踏まえ、本業務に係る運用が開始される平成 30 年度以降、各年度末時点における状況を調査する。

11.2 調査項目及び実施方法

(1) 本業務の内容
  ① 各種報告書により調査
(2) 本業務の回答率
  ① 各種報告書により調査
(3) 障害連絡時間
  ① 各種報告書により調査
(4) 作業遅延の件数
  ① 各種報告書により調査
(5) 本業務のユーザ利用満足度調査の結果
  ① 各年度において、職員に対する年 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

11.3 意見聴取等

(1) 当機構は、必要に応じ本業務請負者から意見の聴取を行うことができるものとする。

11.4 実施状況等の提出時期

(1) 当機構は、平成 33 年 3 月を目途として、本業務の実施状況等を総務大臣及び官民競争入札等監理委員会へ提出する。

(2) 調査報告を総務大臣及び官民競争入札等監理委員会に提出するに当たり、CIO 補佐官及び外部有識者の意見を聴くものとする。

12. その他業務の実施に関し必要な事項

12.1 本業務の実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告

(1) 当機構は、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

12.2 労働者健康安全機構の監督体制

(1) 本契約に係る監督は、主管係自ら立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(2) 本業務の実施状況に係る監督は以下のとおり。

① 監督職員：労働者健康安全機構 経営企画室 情報企画課 課長

② 検査職員：労働者健康安全機構 経営企画室 情報企画課 班長

12.3 本業務請負者の責務

(1) 本業務に従事する請負者は、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。

(2) 請負者は、法第 54 条の規定に該当する場合は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

(3) 請負者は、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。

(4) 請負者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）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機構を通じて、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。

12.4 著作権

(1) 請負者は、本業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法第 27 条及び第 28 条を含む著作権の全てを当機構に無償で譲渡するものとする。

(2) 請負者は、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、当機構が承認した場合は、この限りではない。

(3) (1)及び(2)にかかわらず、成果物に請負者が既に著作権を保有しているもの（以下、「請負者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該請負者著作物の著作権についてのみ、請負者に帰属する。

(4) 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、請負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。

12.5 本業務の調達仕様書

(1) 本業務を実施する際に必要な仕様は、調達仕様書に示すとおりである。

1　従来の実施に要した経費　（単位：千円）

			平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
・グループウェアシステムの運用保守						
	人件費	常勤職員	－	－	－	－
		非常勤職員	－	－	－	－
	物件費　（HW、ｻｲﾎﾞｳｽﾞ）		－	－	－	－
	請負費	役務（SE 運用費）	1,065	1,279	1,279	1,279
		回線費用・データセンタ費用	－	－	－	－
		設計・構築費	－	－	－	－
		その他	－	－	－	－
計(a)			1,065	1,279	1,279	1,279
参考値(b)	減価償却費		－	－	－	－
	退職給付費用		－	－	－	－
	間接部門費		－	－	－	－
(a)＋(b)			1,065	1,279	1,279	1,279

（注記事項）

(1) 金額は税抜き

(2) グループウェアシステムの構築費用は除く

(3) 調達名は「グループウェアシステムの構築及び運用保守」

2　従来の実施に要した人員 （単位：人）

	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
（請負者における運用・保守業務従事者）				
運用・保守要員責任者	1	1	1	1
運用・保守要員 ※非常駐の要員のみ	4	4	4	4

（請負者における業務従事者に求められる知識・経験等）

(1)運用・保守要員責任者に関する要求要件

① 情報処理技術者試験プロジェクトマネージャ若しくはPMP等のプロジェクト管理関連資格を有する者であること。なお、関連資格の認定書等の写しを提出すること。

(2)運用・保守要員に関する要求要件

① 現行システムからのデータ抽出の必要があるため、以下の（a）から（g）のいずれか１つ以上の認定並びに（h）若しくは（i）に相当する実績、経験を有する者で構成されなければならない。なお、(a）から（g）に関しては認定書等の写しを、(h）及び（j）については証明する書類を提出すること。また、以下の資格のうち（d）に関しては、データ移行作業の際に機構側担当者の負担軽減の為に必須であることから、担当者のうち最低１名は認定されていること。

(a) 情報処理技術者試験　応用情報技術者
(b) 情報処理技術者試験　ネットワークスペシャリスト
(c) 情報処理技術者試験　情報セキュリティスペシャリスト
(d) 医療情報技師能力検定試験医療情報技師若しくは医療情報基礎知識検定推奨水準到達者
(e) Oracle　ORACLE MASTER Gold (Oracle Database)
(f) Computer Associates　CACP-Storage Specialist for ARCserve
(g) ITIL Version 3　ファンデーション
(h) Microsoft　Hyper-V 導入実績
(i) システムエンジニア及びアプリケーションプログラマーとして、Windows7またはWindowsXP上にて、Oracle Objects for OLE、COM+アプリケーション、Webサービス、VB.NET、VBA、Crystal Reportsで構成されるシステム構築の経験と実績を有すること。

（業務の繁閑の状況とその対応）

(1) 実施要項2.1.3(1)に示す平成24・25・26・27年度の運用・保守業務の対応状況は以下のとおり。

① グループウェアシステム運用状況

平成24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	合計(件)
オペレーションミスによる障害件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
他事業者との調整が必要な障害発生件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
申請・依頼件数	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
問い合わせ件数	0	0	13	4	2	3	1	2	6	2	2	1	36
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

平成25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	合計(件)
オペレーションミスによる障害件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
他事業者との調整	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

が必要な障害発生件数												
申請・依頼件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
問い合わせ件数	0	0	0	2	0	1	1	0	2	2	2	0	10
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

平成26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	合計(件)
オペレーションミスによる障害件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
他事業者との調整が必要な障害発生件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
申請・依頼件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
問い合わせ件数	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	6
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

平成27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	合計(件)
オペレーションミスによる障害件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
他事業者との調整が必要な障害発生件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
申請・依頼件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
問い合わせ件数	2	0	1	3	1	4	0	1	0	1	1	0	14
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

（注記事項）

3　従来の実施に要した施設及び設備

【施設】

1.施設名称：独立行政法人労働者健康安全機構　旧本部

　使用場所：サーバ室

2.施設名称：NECネクサソリューションズ　第一システム事業部

　使用場所：リモートアクセス室

3.施設名称：NECネクサソリューションズ　第2データセンタ

　使用場所：コロケーションルーム

4.施設名称：独立行政法人労働者健康安全機構　事務管理棟

　使用場所：サーバ室

【設備及び主な物品】

1.　リモート作業端末

2.　リモートアクセスルーター

（注記事項）

4　従来の実施における目標の達成の程度

（目標の達成の程度）

平成 24 年度

SLA 項目	指標値	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
稼動率	99.9%	99.97%											
障害連絡時間	30 分	未達成 0 件											

平成 25 年度

SLA 項目	指標値	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
稼動率	99.9%	100%											
障害連絡時間	30 分	未達成 0 件											

平成 26 年度

SLA 項目	指標値	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
稼動率	99.9%	100%											
障害連絡時間	30 分	未達成 0 件											

平成 27 年度

SLA 項目	指標値	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
稼動率	99.9%	100%											
障害連絡時間	30 分	未達成 0 件											

（注記事項）

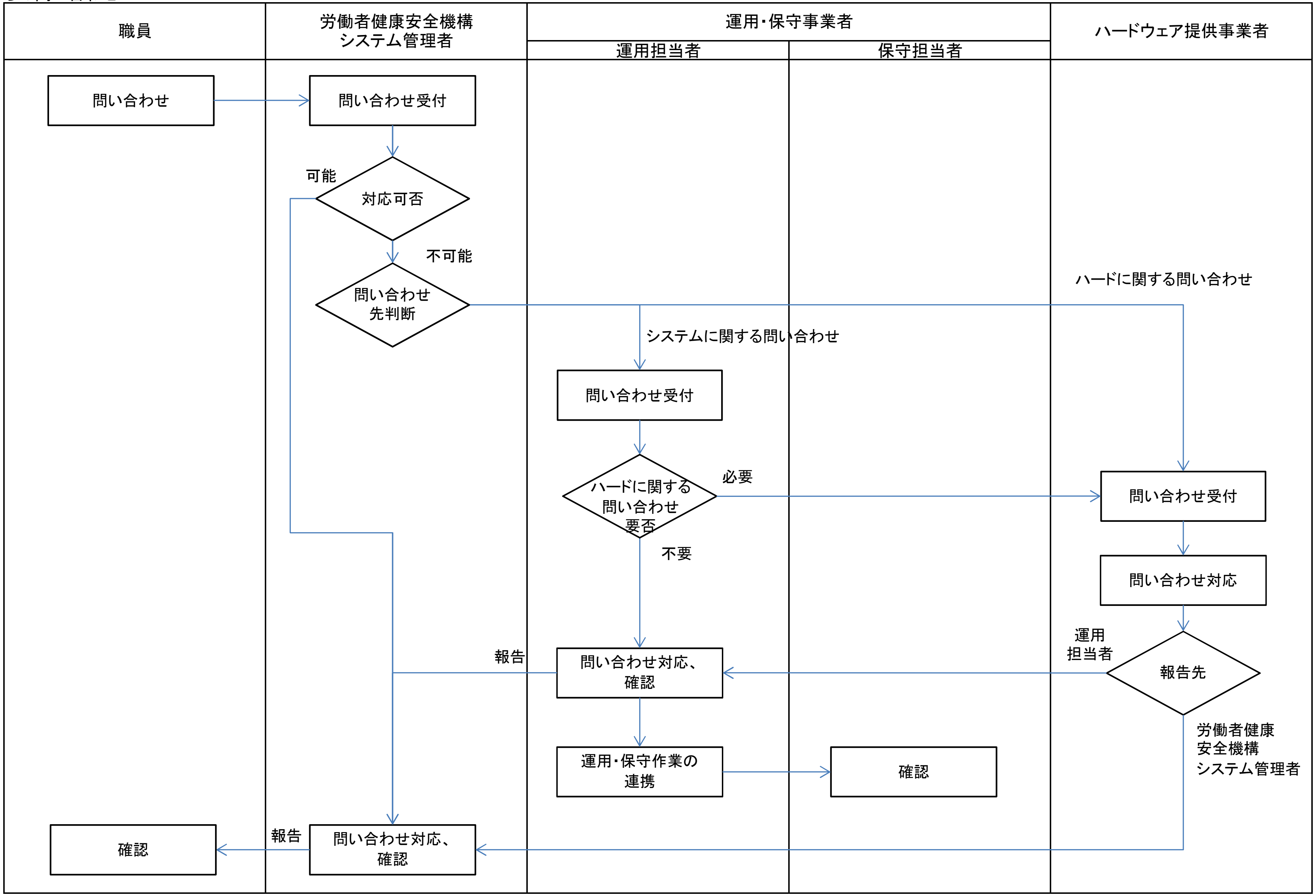
5　従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー図等）

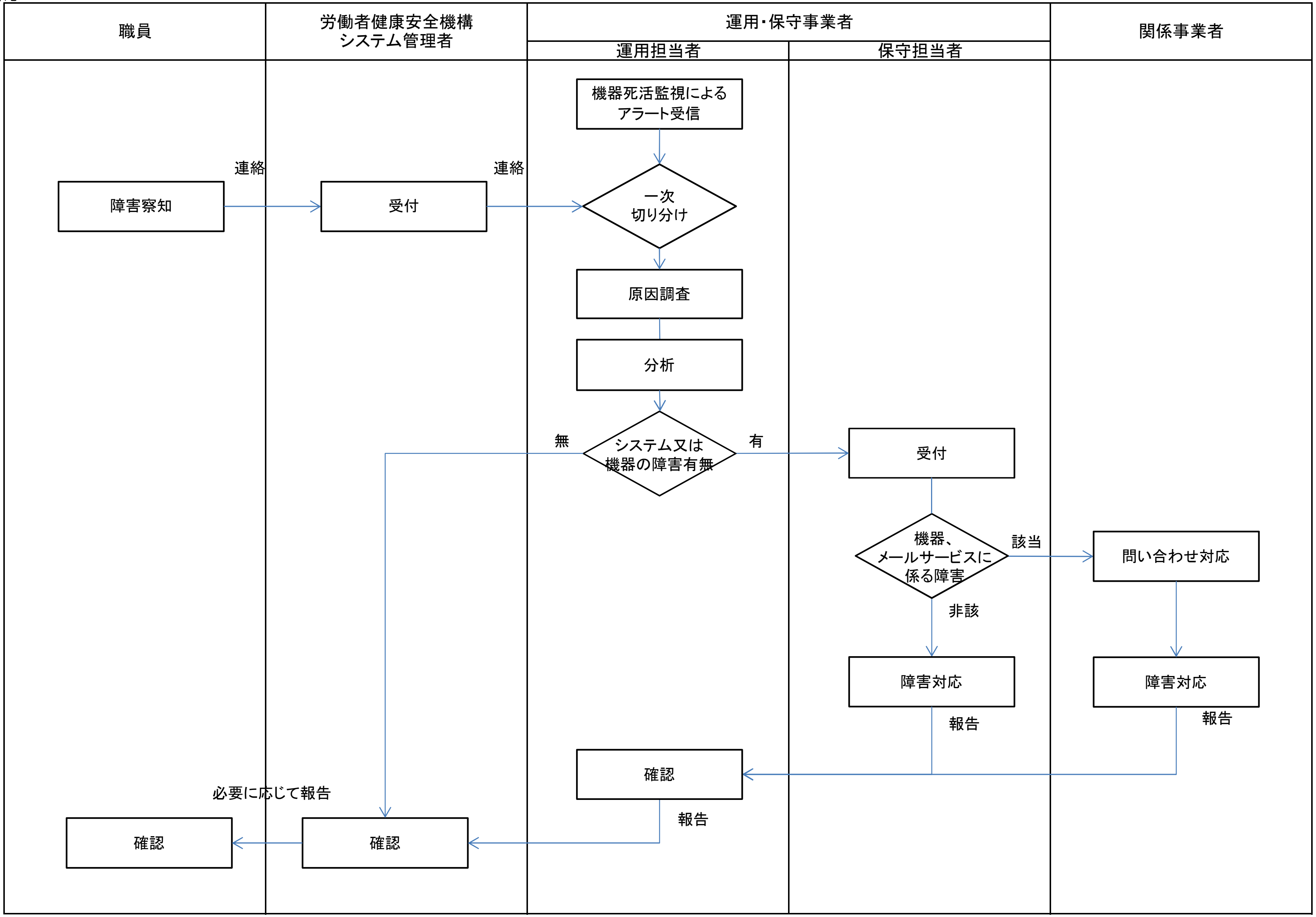
（1）「別紙 02 運用・保守業務の業務フロー」に、従来の業務フローを示す。

（注記事項）

運用・保守業務の業務フロー
職員からの問い合わせ



運用・保守業務の業務フロー
障害対応



【別紙 03】

平成〇〇年〇〇月〇〇日

グループウェアシステムの運用・保守業務に関する

満足度アンケート調査

このアンケートは、グループウェアシステムの運用・保守業務（ヘルプデスクサポート）について、確保されるべきサービスの質を検討するため、ヘルプデスク利用者を対象に利用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「不満足」までのいずれかに該当する□にレ印を記入してください。

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　□やや不満足　□不満足

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　□やや不満足　□不満足

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　□やや不満足　□不満足

4　担当者の対応（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　□やや不満足　□不満足

＜ 御意見等 ＞

御協力ありがとうございました。

グループウェアシステムの
運用・保守業務　調達仕様書（案）

独立行政法人　労働者健康安全機構

目次

1. 調達案件の概要に関する事項 1
1.1 調達件名 1
1.2 調達の背景 1
1.3 調達の目的及び期待する効果 1
1.4 本システムの概要 1
1.5 契約期間 3
1.6 作業スケジュール 3
2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達方式等に関する事項 4
2.1 調達案件、調達単位、調達の方式及び実施時期 4
2.2 調達案件間の入札制限 4
3. 作業の実施内容に関する事項 5
3.1 運用に係る作業 5
3.1.1 中長期運用・保守作業計画の確定支援 5
3.1.2 運用計画の更新 5
3.1.3 定常時対応 5
3.1.4 障害発生時対応 6
3.1.5 動作検証環境 6
3.1.6 本システムの現況確認支援 6
3.1.7 運用作業の改善提案 6
3.1.8 引継ぎ 7
3.2 保守に係る作業 7
3.2.1 中長期運用・保守作業計画の確定支援 7
3.2.2 保守作業計画の更新 7
3.2.3 定常時対応 7
3.2.4 障害発生時対応 8
3.2.5 保守作業の改善提案 8
3.2.6 引継ぎ 8
4. 成果物の範囲、納品期日等 9
4.1 成果物 9
4.2 納品方法 9
4.3 納品場所 10
5. 満たすべき要件に関する事項 11
6. 作業の実施体制・方法に関する事項 12
6.1 作業実施体制 12
6.2 作業要員に求める資格等の要件 13

6.3　作業場所 13
6.4　作業の管理に関する要領 14
7.　作業の実施に当たっての遵守事項 15
7.1　機密保持、資料の取扱い 15
7.2　遵守する法令等 15
7.3　その他文書、標準への準拠 15
8.　成果物の取扱いに関する事項 16
8.1　知的財産権の帰属 16
8.2　瑕疵担保責任 16
8.3　検収 17
9.　入札参加資格に関する事項 17
9.1　入札参加要件 17
9.1.1　審査登録機関の認証等 17
9.1.2　受注実績 17
9.1.3　複数事業者による参加 17
9.2　入札制限 17
10.　再委託に関する事項 19
10.1　再委託の制限及び再委託を認める場合の条件 19
10.2　承認手続 19
10.3　再委託先の契約違反等 19
11.　その他特記事項 20
11.1　前提条件及び制約条件 20
11.2　納入条件 20
11.3　その他 20
12.　附属文書 20
12.1　要件定義書 20

1.　調達案件の概要に関する事項

1.1　調達件名

グループウェアシステムの運用・保守業務

1.2　調達の背景

独立行政法人労働者健康安全機構（以下「機構」という。）では、現行システムのメーカーサポートの終了や平成28年4月の法人統合等により、平成30年4月から稼働する基幹業務システムである財務会計・管財システム、人事給与システム、事業統計システム及びグループウェアシステム並びにこれらに係るハードウェアシステムの構築が必要となった。

本調達によって現行システムの機能を維持しつつ利便性向上・内部統制の強化・法人統合における制度やルールへの対応・業務の効率化及び関係コストの削減に向けて新たなシステム（以下「次期システム」という。）を構築する。

1.3　調達の目的及び期待する効果

「グループウェアシステムの構築業務」により新たに構築されるグループウェアシステム（以下、本システムという。）の運用・保守作業を効率的に実施することにより、業務の効率化及び関係コストの削減を実現することを目的とし、利便性向上・内部統制の強化等の効果を期待する。なお本システムは別途調達定の「共通基盤の構築及び運用・保守業務並びにデータセンターの運用業務」により構築される次期システムの共通基盤（以下「次期システム基盤」という。）上に構築を行い運用するものとし、関連規則・制度の抜本的な改正に伴う業務内容や業務対象範囲の見直しなどの大きな業務変更がない限り最低でも5年間は大きな改修をすることなく、安定して利用できるものとする。

本調達の請負者は、本システムの設計・開発事業者から引き継がれる各種資料等から次期システムの仕様を十分に理解した上で運用・保守作業を行うものとする。なお、設計・開発事業者から引き継がれる各種資料等は、機構にて、入札説明会の翌日（入札公告後、約一週間後）から閲覧可能とする。

1.4　本システムの概要

本システムは、eメール、掲示板、スケジュール管理、施設管理、データ収集・集計等の機能により、機構内の情報共有化し、業務の効率を高め、円滑なコミュニケーションを支援するシステムである。

次期システムにおける本システムとの関係性・本調達の対象範囲・本システムの概要は次の図のとおりである。

運用保守においては、別途調達予定の「共通基盤の構築及び運用・保守業務並びにデータセンターの運用業務」の請負者（以下「次期システム基盤業者」という。）

が監視（サービス動作監視、イベントログ監視、リソース監視等）、ログ収集、バックアップを行うため、次期システム基盤業者と連携を図り、監視対象の検討、対象ログの出力、バックアップ手順の確認等、必要な作業を実施すること。

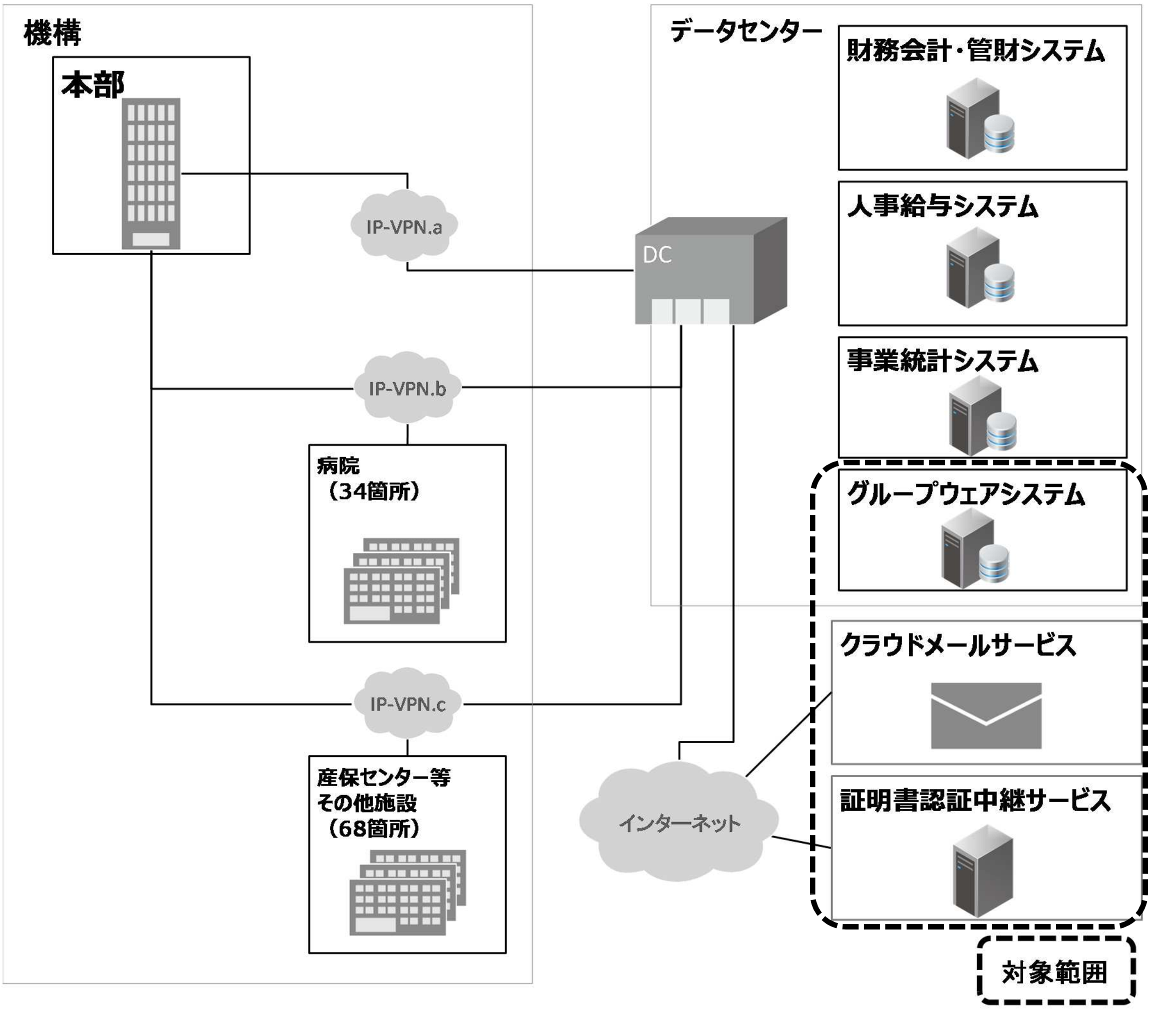


図 1-1 次期システムの構成概要図

図 1-2　次期システムにおける本システムとの関係性

1.5　契約期間

契約締結日から平成35年3月31日までとする。

※上記運用期間中のライセンス費用は「グループウェアシステムの構築業務」に含まれるため、本調達には含めない。

1.6　作業スケジュール

グループウェアシステムの運用・保守業務（以下、本業務という。）における作業スケジュールは次の表のとおりである。なお、設計・開発事業者による次期システム基盤上での試験は、平成29年11月以降を想定している。

表 1-1　本業務における作業スケジュール

工程	期間（想定）
構築	契約締結日～平成29年10月
試験	平成29年11月～平成30年1月
移行	平成30年2月～平成30年3月
運用保守準備・調整	契約締結日～平成30年3月
運用保守	平成30年4月～平成35年3月

次期システムにおける全体スケジュールは次の図のとおりである。

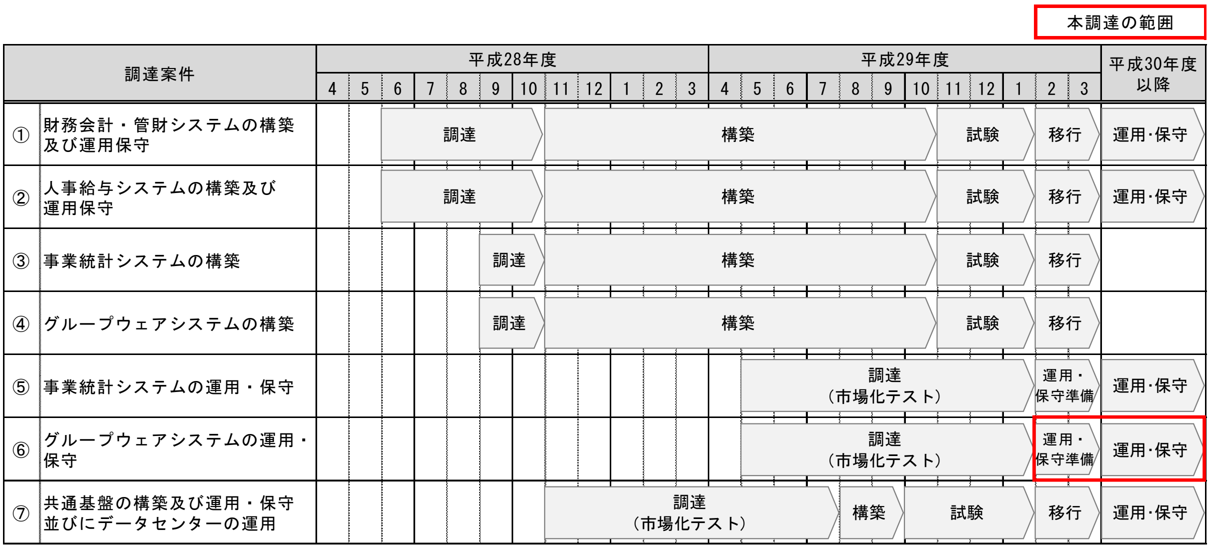


図 1-3　全体作業スケジュール

2.　調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達方式等に関する事項

2.1　調達案件、調達単位、調達の方式及び実施時期

関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期は次の表のとおりである。

表 2-1　関連する調達案件一覧

No	調達案件名	調達方式	実施時期	補足
1	基幹業務システム及びグループウェアシステム更新に伴う調査分析、調達支援及び工程管理支援業務	企画競争入札	入札公告：平成26年10月 契約日：平成26年12月	調達済
2	グループウェアシステムの構築業務	一般競争入札 (最低価格落札方式)	入札公告：平成28年9月 契約日：平成28年10月	調達済
3	グループウェアシステムの運用・保守業務	一般競争入札 (最低価格落札方式)	意見招請：平成29年6月頃 入札公告：平成29年10月頃 契約日：平成30年1月頃	本調達
4	共通基盤の構築及び運用・保守業務並びにデータセンターの運用業務	一般競争入札 (総合評価落札方式)	意見招請：平成29年1月 入札公告：平成29年4月頃 契約日：平成29年7月頃	

2.2　調達案件間の入札制限

(1)　相互牽制の観点から、本調達は「表2-1 関連する調達案件一覧」に示した調達のうち「No.1 基幹業務システム及びグループウェアシステム更新に伴う調査分析、調達支援及び工程管理支援業務」を相互に入札制限の対象とする。

3.　作業の実施内容に関する事項

請負者は本業務において、最新の政府方針による制度改正（年号改正に伴う改正含む）や情報セキュリティポリシーの改訂等に対応させることを前提とする。また、設計・開発事業者が作成し、機構が承認した「中長期運用・保守作業計画（案）」「運用計画書（案）」「保守作業計画書（案）」を受領し、確認すること。「中長期運用・保守作業計画（案）」については、妥当性の確認、情報提供等を行い、確定の支援を行うとともに、「運用計画書（案）」「保守作業計画書（案）」については、具体的な作業内容等を機構と調整の上、「運用計画書（案）」「保守作業計画書（案）」を更新し、承認を受けること。

3.1　運用に係る作業

3.1.1　中長期運用・保守作業計画の確定支援

(1) 請負者は、機構が中長期運用・保守作業計画を確定するに当たり、次期システムの構成やライフサイクルを通じた運用業務の内容について、計画案の妥当性の確認、情報提供等の支援を行うこと。

3.1.2　運用計画の更新

(1) 請負者は、「グループウェアシステムの運用保守に係る要件定義書」の機能要件及び非機能要件を満たすため、具体的な作業内容や実施時間、実施サイクル等に関して機構と調整の上、運用計画書の案を更新し、機構の承認を受けること。

3.1.3　定常時対応

(1) 請負者は、「グループウェアシステムの運用保守に係る要件定義書」の運用要件に示す定常時運用業務(システム操作、サービスデスク提供等)を行うこと。具体的な実施内容・手順は運用計画に基づいて行うこと。なお、システム利用に関係する機構からの一次問合せ先及び一次調査の実施は請負者とし、一次調査の結果、端末やネットワーク、共通基盤等、請負者の範囲外の部分に起因すると想定される場合は、該当範囲の担当側で調査することとする。

(2) 請負者は、運用計画に基づき、運用業務の内容や工数等の作業実績状況、サービスレベルの達成状況、本システムの構成と運転状況（情報セキュリティ監視状況を含む。）、本システムの定期点検状況、本システムの利用者サポート、リスク・課題の把握・対応状況について月次で運用作業報告書を取りまとめること。

(3) 請負者は、月間の運用実績を評価し、運用計画に基づく達成状況が目標に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。

(4) 請負者は、運用作業報告書の内容について、月例の定期運用会議に出席し、その内容を報告すること。

(5) 請負者は、ソフトウェア製品の保守の実施において、ソフトウェア製品の構成に変更が生じる場合には、機構にその旨を報告し、変更後の環境がライセンスの許諾条件に合致するか否かの確認を受けること。

3.1.4 障害発生時対応

(1) 請負者は、本システムの障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、速やかに機構に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、「グループウェアシステムの運用保守に係る要件定義書」の運用要件に示す障害発生時運用業務（障害検知、障害発生箇所の切分け、保守担当者又はハードウェア保守事業者への連絡、復旧確認、報告等）を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は運用計画に基づいて行うこと。

(2) 請負者は、本システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。対応実施については本調達の範囲外とする。

(3) 請負者は、大規模災害等の発災時には、機構の指示を受けて、運用計画に基づく運用業務を実施すること。

3.1.5 動作検証環境

(1) 機構からの問い合わせの際の動作試験、障害発生に伴うプログラム、データ修正時の各種テスト、その他設定変更時の動作確認で必要となる動作検証環境は、本システムの設計・開発事業者が調達し、環境自体（ハードウェア及びミドルウェア）は、次期システム基盤業者が調達する。そのため、十分な引継を行ったうえで動作検証環境を利用すること。

3.1.6 本システムの現況確認支援

(1) 請負者は、現況確認の結果、ライセンス許諾条件に合致しない状況が認められる場合は、当該条件への適合可否、条件等を調査の上機構に1年に1回以上報告すること。その際、別途購入が必要となったソフトウェアライセンス等の購入及び設定変更、テスト等の環境更新作業については本調達には含まないものとする。

(2) 請負者は、現況確認の結果、サポート切れのソフトウェア製品の使用が明らかとなった場合は、当該製品の更新の可否、更新した場合の影響の有無等を調査の上機構に1年に1回以上報告すること。その際、別途購入が必要となったソフトウェアライセンス等の購入及び設定変更、テスト等の環境更新作業については本調達には含まないものとする。

3.1.7 運用作業の改善提案

(1) 請負者は、年度末までに年間の運用実績を取りまとめるとともに、必要に応じて中長期運用・保守作業計画、運用計画に対する改善提案を行うこと。

3.1.8　引継ぎ

(1)　請負者は、設計・開発事業者が文書化した設計・開発の設計書、作業経緯、残存課題等について、確実な引継ぎを受けること。

(2)　請負者は、機構が本システムの更改を行う際には、次々期の情報システムにおける調達支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。また、次々期の情報システムにおける設計・開発事業者に対し、円滑なデータ移行等が可能となるよう、更改作業が完了するまで支援を行うこと。なお、本支援に際して発生する費用についてはすべて入札金額に含めるものとする。

(3)　請負者は、本契約の終了後に他の運用事業者が次々期の情報システムの運用を請負った場合には、次々期運用事業者に対し、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うこと。

3.2　保守に係る作業

3.2.1　中長期運用・保守作業計画の確定支援

(1)　請負者は、機構が中長期運用・保守作業計画を確定するに当たり、情報システムの構成やライフサイクルを通じた保守作業の内容について、計画案の妥当性の確認、情報提供等の支援を行うこと。

3.2.2　保守作業計画の更新

(1)　請負者は、「グループウェアシステムの運用保守に係る要件定義書」の機能要件及び非機能要件を満たすため、具体的な作業内容や実施時間、実施サイクル等に関して機構と調整の上、保守作業計画書の案を更新し、機構の承認を受けること。

3.2.3　定常時対応

(1)　請負者は、「グループウェアシステムの運用保守に係る要件定義書」の保守要件に示す定常時保守作業（定期点検、不具合受付等）を行うこと。具体的な実施内容・手順は保守作業計画に基づいて行うこと。

(2)　請負者は、保守作業計画に基づき、保守作業の内容や工数等の作業実績状況（情報システムの脆弱性への対応状況を含む。）、サービスレベルの達成状況、本システムの定期点検状況、リスク・課題の把握・対応状況について月次で保守作業報告書を取りまとめること。

(3)　請負者は、ソフトウェア、ミドルウェア、ゲストOSへのパッチ適用を必要に応じて月1回以上実施すること。なお、業務に支障のない時間帯に対応を行うこと。また、ホストOSへのパッチ適用は、次期システム基盤業者が実施するため、パッチ適用への影響等、次期システム基盤業者と連携を図ること。パッチ適用に際しては、対応方針について機構承認を受けた上で、対応要否を決定すること。また、重大な脆弱性が発見された場合は、機構へ報告の上速やかに対応を行うこと。その際の費用は、本調達に含めること。

(4) 請負者は、月間の保守実績を評価し、保守作業計画に基づく達成状況が目標に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。

(5) 請負者は、保守作業報告書の内容について、月例の定期運用会議に出席し、その内容を報告すること。

3.2.4　障害発生時対応

(1) 請負者は、本システムの障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、機構又は運用担当者からの連絡を受け、「グループウェアシステムの運用保守に係る要件定義書」の保守要件に示す障害発生時保守作業（原因調査、応急措置、報告等）を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は保守作業計画に基づいて行うこと。

(2) 請負者は、本システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。対応実施については本調達の範囲外とする。

(3) 請負者は、大規模災害等の発災時には、機構の指示を受けて、保守作業計画に基づく保守作業を実施すること。

3.2.5　保守作業の改善提案

(1) 請負者は、年度末までに年間の保守実績を取りまとめるとともに、必要に応じて中長期運用・保守作業計画、保守作業計画に対する改善提案を行うこと。

3.2.6　引継ぎ

(1) 請負者は、機構が本システムの更改を行う際には、次々期の情報システムにおける調達支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。

(2) 請負者は、本契約の終了後に他の保守事業者が次々期の情報システムの保守を請負った場合には、次々期保守事業者に対し、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うこと。

4.　成果物の範囲、納品期日等

4.1　成果物

本業務の成果物を次の表に示す。

表 4-1　成果物一覧

No	工程	成果物名	納品期日
1	運用・保守	運用計画書	平成 30 年 3 月 31 日（各成果物の承認期限は請負後に機構と調整の上決定）
2		保守作業計画書	
3		運用作業報告書	平成 30 年 4 月以降、月次で報告
4		保守作業報告書	平成 30 年 4 月以降、月次で報告
5	その他資料	打合せ資料	各成果物の承認期限は請負後に機構と調整の上決定
6		議事録	

4.2　納品方法

(1) 成果物は、すべて日本語で作成すること。

(2) 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和27年4月4日内閣閣甲第16号内閣官房長官依命通知）」を参考にすること。

(3) 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（JIS）の規定を参考にすること。

(4) 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、機構から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は正1部・副1部、電磁的記録媒体は2部を納品すること。

(5) 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格A列4番とするが、必要に応じて日本工業規格A列3番を使用すること。

(6) 電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office（Word、Excel及びPowerPoint）及びPDFのファイル形式で作成し、CD-ROMの媒体に格納して納品すること。また、納品後機構において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。

(7) 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、担当職員の承認を受けること。

(8) 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

(9) 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

4.3　納品場所

機構の指定する場所に納品すること。

5.　満たすべき要件に関する事項

本業務の実施に当たっては、「グループウェアシステムの運用保守に係る要件定義書」の各要件を満たすこと。

提案時の要件と異なる対応をとることは原則不可とする。やむをえず提案時と異なる要件の対応をとる必要がある場合は、速やかに機構と協議の上、機構がその変更を承認した場合のみに実施できるものとする。なお、変更対応については、契約金額の範囲内にて対応すること。ただし、機構からの変更要望は、費用面も含めて機構と協議の上、対応を決定する。

6.　作業の実施体制・方法に関する事項

6.1　作業実施体制

(1)　本業務に係る各種作業を効率よく実施できる体制を整えること。なお、本業務の全体体制と会議体は、以下を想定しているが、請負者にて本業務遂行に必要な体制、会議体を提案し、プロジェクト開始前に機構と協議の上、機構の承認を受けること。

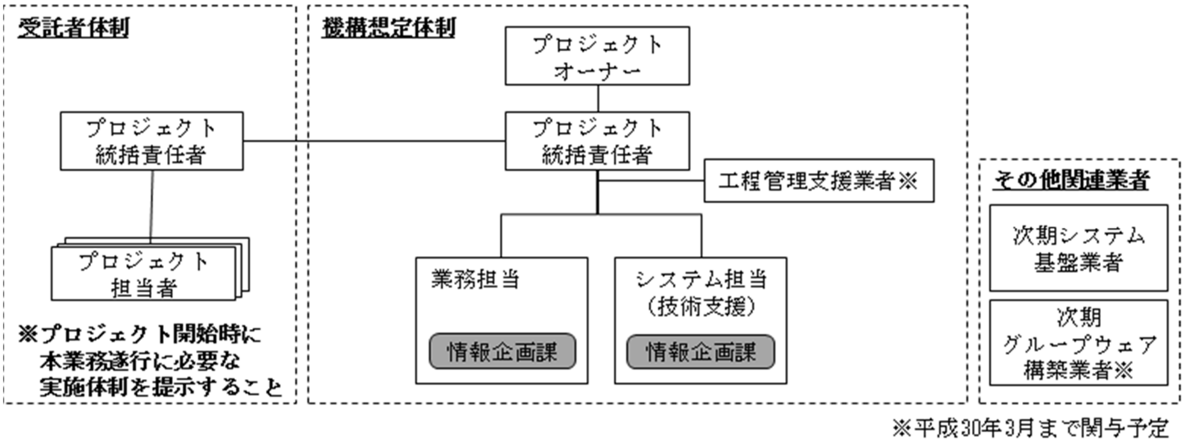


図 6-1　全体体制

表 6-1　会議体

会議体	会議内容	開催頻度	機構参加予定
定例会議	・　運用・保守状況の確認	隔週／ 月１回	・　プロジェクト統括責任者 ・　業務担当 ・　システム担当 ・　工程管理支援業者
個別検討会議	・　課題の確認	適宜	・　業務担当／システム担当 ・　（その他事業者）
ステアリングコミッティ	・　運用・保守業務遂行上の重要な方針協議・意思決定（重要課題の方針協議・意思決定、変更管理の承認等）	必要に応じて開催	・　（都度対象者を招集）

※本内容は案であるため、本業務遂行に必要な会議体を提案すること

(2) プロジェクト全体を統括する責任者を任命すること。なお、作業体制の品質確保のため、責任者が業務終了まで継続して遂行すること。万一交代する場合は同等以上の人物が担当するものとして事前に機構の承認を得ること。
(3) 本業務に係る要員とその役割及び連絡先がわかる資料（作業体制図等）を作成し、連絡の一元化を図ること。
(4) 要員、連絡体制、その他請負者に係る情報について変更が生じた際は速やかに機構に連絡を行い、必要に応じて手続き、書類の提出等を行うこと。
(5) 「6.2 作業要員に求める資格等の要件」に該当する要員は、本業務に係る機構との打合せに参加すること。

6.2　作業要員に求める資格等の要件

本業務に係る作業要員は、十分なシステム運用・保守における技術力を有していることが不可欠であるため、下記の要件を満たすこと。

(1) プロジェクト責任者は、以下の①～②のいずれかの資格を有すること。もしくは、統括プロジェクト責任者として③に従事した経験を2回以上有すること。なお、①～②の資格を有している場合は、その証明として認定書等の写しを提出すること。③の経験を有している場合は、経験を証明する書類を提出すること。
① 情報処理技術者試験　プロジェクトマネージャ
② PMP (Project Management Professional)
③ 国の機関または独立行政法人におけるグループウェアシステムの構築、運用保守業務の経験

(2) 本業務に係る統括プロジェクト責任者以外の作業従事者のうち1名は、①の資格を有すること。若しくは、②に従事した経験を有すること。なお、①の資格を有している場合は、その証明として認定書等の写しを提出すること。②の経験を有している場合は、経験を証明する書類を提出すること。
① サイボウズ社認定のシステムコーディネータ資格
② 国の機関又は独立行政法人におけるグループウェアシステムの構築、運用保守業務の経験

6.3　作業場所

(1) 事前に機構と協議の上、許可を受けた場所のみで作業を実施すること。
(2) 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品、消耗品、什器等については、請負者の責任において必要数量を用意すること。なお、請負者の責めによる機器障害及び設備の破損等は、機構の指示に従い、請負者の負担において修理、修復または交換を速やかに実施すること。

6.4　作業の管理に関する要領

（1）請負者は、機構が承認した運用計画書、保守作業計画書に基づき、運用・保守業務を実施すること。なお、本業務に必要な環境（機器、作業室）は、次期システム基盤にて調達されるシステム環境を除き、請負者が用意するものとして、これらの環境に対しても十分な情報セキュリティ対策を実施すること。

7.　作業の実施に当たっての遵守事項

7.1　機密保持、資料の取扱い

(1)　本調達で知り得た情報を機構に無断で、第三者に開示並びに漏えい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)　請負者が作成又は入手した機密資料の取扱いについては、「7.2 遵守する法令等」に記載の労働者健康安全機構情報セキュリティポリシー並びに情報セキュリティの確保に関する各種規程を遵守すること。

(3)　請負者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生する等、万一の事故があった場合に直ちに報告すること。また、損害に対する賠償等の責任を負うこと。

(4)　業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。

(5)　適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求められた際には応じること。また、機構が必要と判断した場合には、作業場所の実地調査に応じること。

(6)　契約時に機構及び請負者の双方で機密情報の保護に関する取り決めを締結することとする。

7.2　遵守する法令等

(1)　本業務の遂行に当たっては、「民法」（明治29年法律第89号）、「刑法」（明治40年法律第45号）、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号）、「著作権法」（昭和45年法律第48号）、「不正アクセス行為の禁止等に関する法律」（平成11年法律第128 号）、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第58号）、「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」（平成25年法律第27号）等の関連法規を遵守すること。

(2)　本業務の遂行に当たっては、労働者健康安全機構情報セキュリティポリシー並びに情報セキュリティの確保に関する各種規程を遵守すること。

7.3　その他文書、標準への準拠

(1)　本業務の遂行に当たっては、「運用計画書、保守作業計画書」との整合を確保して行うこと。

8.　成果物の取扱いに関する事項

8.1　知的財産権の帰属

(1) 納品物（納入成果物及び中間成果物を含む）の原著作権及び二次的著作物の著作権（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。）は機構に帰属することとする。また、機構はこれらについて自由に複製・改変できることに加え、それらを第三者に許諾することができるものとする。なお、パッケージソフトの原著作権に関してはこの限りでない。

(2) 納品物品及び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、請負者は、当該著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。この場合、請負者は、当該既存著作物の内容について、事前に機構の承認を受けることとし、機構は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用することとする。

(3) 請負者が、第三者が権利を有する著作物、知的所有権等を利用する場合は、本請負者の責任において、その権利の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。

8.2　瑕疵担保責任

(1) 請負者は、本業務について検収を行った日（システム納入完了日）を起算日として1年間、成果物に対する瑕疵担保責任を負うものとする。その期間内において瑕疵（障害等）があることが判明した場合には、その瑕疵が機構の指示によって生じた場合を除き（ただし、請負者がその指示が不適当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、請負者の責任及び負担において速やかに原因究明、修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に機構の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても機構の承認を受けること。原因究明に当たっては本部担当者の指示の下、次期システム基盤業者と協力し調査を行うこと。

(2) 機構は、前各項の場合において、瑕疵の修正等に代えて、当該瑕疵により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、瑕疵を修正しても、なお生じる損害に対しても同様とする。

8.3　検収

(1)　本業務の請負者は、成果物等について、納品期日までに機構に内容の説明を実施して検収を受けること。

(2)　検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正等を行い、変更点について機構に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

9.　入札参加資格に関する事項

9.1　入札参加要件

9.1.1　審査登録機関の認証等

(1)　請負者は、品質マネジメントシステム（ISO9001）又はCMMIレベル3（能力成熟度モデル統合レベル3）以上の認証を取得していること。なおこれらの認証については、認定書等の写し等、認証取得を証明する書類を提出すること。

(2)　請負者は、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はプライバシーマークの認証を取得していること。なおこれらの認証については、認定書等の写し等、認証取得を証明する書類を提出すること。

9.1.2　受注実績

(1)　請負者は、平成24年4月以降に請負った、グループウェアシステムの構築、運用保守業務の経験を有すること。なお、運用保守は、平成29年9月時点で対応中の実績を可とするが、1年以上運用保守が経過した実績であること。

(2)　前項の実績に関して、具体的な運用保守要件を記述した内容とともに、実績を証明する書類を提出すること。

9.1.3　複数事業者による参加

(1)　複数の事業者が共同体として入札に参加する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同体の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。

(2)　共同体を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の瑕疵担保責任に関しても協定の内容に含めること。

(3)　共同体を構成するすべての事業者は、本入札への単独の参加又は他の共同体への参加を行っていないこと。

(4)　共同体の場合、応札条件は何れかの事業者が有することで可とする。

9.2　入札制限

(1)　次の事業者（再委託先等を含む。）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11月27日大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者は、入札には参加できない。

① 「基幹業務システム及びグループウェアシステム更新に伴う調査分析、調達支援及び工程管理支援業務」の請負事業者

10. 再委託に関する事項

10.1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

(1) 本調達のすべてについて、請負者が一部でも再委託する場合、再委託の内容、含まれる情報、再委託先及び再委託先に対する管理方法等を事前に機構と協議の上、承認を受けて行うこととし、承認を受けた場合においても、再委託に係る委託料の割合は、本契約委託料の2分の1未満とする。

(2) 再委託先が行った作業については、本調達の請負者が全責任を負うこと。

(3) 請負者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。

(4) 再委託を行う場合、再委託先が「9.2 入札制限」に示す要件を満たすこと。

(5) 再委託先における情報セキュリティの確保については、請負者と同様の情報セキュリティ対策要件を遵守し、それらの責任は請負者が負うこと。

10.2 承認手続

(1) 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、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、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を機構に提出し、あらかじめ承認を受けること。

(2) 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を機構に提出し、承認を受けること。

(3) 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合（以下「再々委託」という。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

10.3 再委託先の契約違反等

(1) 再委託先において、本調達仕様書に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、請負者が一切の責任を負うとともに、機構は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができるものとする。

11. その他特記事項

11.1 前提条件及び制約条件

(1) 本調達は、平成29年度の予算成立を条件とする。

(2) 本調達請負後に本調達仕様書（別紙「グループウェアシステムの運用・保守に係る要件定義書」を含む。）の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって機構に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

11.2 納入条件

(1) 本調達仕様書（別紙「グループウェアシステムの運用・保守に係る要件定義書」を含む。）に記載されるすべての要求要件を満たすこと。

11.3 その他

(1) 請負者が本調達を実施するために必要となる、設計資料、マニュアル、実行形式ファイル、インストーラ、ソースプログラム等については、機構が著作権を有するものに関して貸与することが可能である。詳細については、機構と相談すること。

(2) 本調達仕様書（別紙「グループウェアシステムの運用・保守に係る要件定義書」を含む。）の各項目に不明な点がある場合は、機構と打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

12. 附属文書

12.1 要件定義書

(1) 要件定義書は、別紙「グループウェアシステムの運用・保守に係る要件定義書」に示すとおりである。

以上

【別添 02】

グループウェアシステムの運用保守に係る
要件定義書（案）

独立行政法人　労働者健康安全機構

目次

用語の定義 1
1. 業務要件 2
1.1 業務概要 2
1.2 規模 2
1.2.1 利用者数 2
1.2.2 処理件数 3
1.3 時期・時間 3
1.4 業務の実施場所 3
1.5 情報システム化の範囲 3
2. 機能要件 5
2.1 機能に関する事項 5
2.2 画面に関する事項 5
2.3 帳票に関する事項 5
2.4 情報・データに関する事項 5
2.5 外部インタフェースに関する事項 5
3. 非機能要件 6
3.1 ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項 6
3.2 システム方式に関する事項 6
3.3 規模に関する事項 6
3.4 性能に関する事項 6
3.5 信頼性に関する事項 6
3.6 拡張性に関する事項 6
3.7 上位互換性に関する事項 6
3.8 中立性に関する事項 6
3.9 継続性に関する事項 6
3.10 情報セキュリティに関する事項 6
3.11 情報システム稼働環境に関する事項 7
3.12 テストに関する事項 7
3.13 移行に関する事項 7
3.14 引継ぎに関する事項 7
3.14.1 運用開始時の引継ぎ 7
3.14.2 運用期間中の引継ぎ 7
3.14.3 運用終了時の引継ぎ 7
3.15 教育に関する事項 8
3.16 運用に関する事項 8

3.16.1 運転管理・監視等要件 8
3.16.2 運用サポート業務 8
3.16.3 運用実績の評価と改善 9
3.17　保守に関する事項 9
3.17.1 アプリケーションプログラムの保守要件 9
3.17.2 ソフトウェア製品の保守要件 9
3.17.3 データの保守要件 9
3.17.4 保守実績の評価と改善 9

用語の定義

本要件定義書で使用する用語について、以下のとおり定義する。

表　用語一覧

用語	内容
現行システム	現在、機構で稼動しているシステムを表す。
本システム	本要件定義書の要件に該当するシステムを表す。
次期システム	本システムを含む、平成30年4月更改予定のシステム群（財務会計・管財システム、人事給与システム、事業統計システム及びグループウェアシステム）を表す。
基幹業務システム	以下、システム群を表す。 ・財務会計・管財システム ・人事給与システム ・事業統計システム

1. 業務要件

1.1　業務概要

独立行政法人労働者健康安全機構（以下「機構」という。）の内外における情報伝達や情報収集の手段として、以下の機能を利用するものである。

① グループウェア

機構内における情報伝達の手段の一つとして、電子ファイルの機構内共有、スケジュールの管理、掲示板等を利用する。

② データ収集・集計

中期計画に記載のある各施設（全国約106箇所）の活動実績や数値目標の達成状況を月次で機構本部に報告するために利用する。

③ メールサービス

外部との情報伝達手段の一つとして、電子メールを利用する。

以降、上記に関する業務を本業務という。また、本業務を支援するシステムを本システムという。

1.2　規模

1.2.1　利用者数

本システムの利用者数は以下のとおり。

表 1-1　本システムの利用者数

区分	利用者	主な利用拠点	利用者数	補足
グループウェア	情報システム管理者	機構本部	約3人	情報企画課
	システム利用者	機構本部	約200人	
		各施設	約420人	院長、事務局長、課長等が利用。インターネット網（SSL通信）による利用
データ収集・集計	情報システム管理者	機構本部	約3人	情報企画課
	システム利用者	機構本部、労災病院等、産業保健総合支援センター	約100人	
メールサービス	情報システム管理者	機構本部	約3人	情報企画課
	システム利用者	機構本部	約200人	
		各施設	約420人	院長、事務局長、課長等が利用。インターネット網（SSL通信）による利用

1.2.2　処理件数

1. グループウェア及びメールサービスにおいて、当初利用者の1.5倍にあたる約930人が同時に処理できること。
2. データ収集・集計において、当初利用者の1.5倍にあたる約150人が同時に処理できること。

1.3　時期・時間

通常業務時間は、平日の午前9時から午後6時である。ただし、通常業務時間外の実施も想定されるため、本システムは、原則24時間365日利用可能とする。

1.4　業務の実施場所

本業務の実施場所は、以下のとおり。

表 1-2　本業務の実施場所

実施場所	箇所数	区分			補足
		グループウェア	データ収集・集計	メールサービス	
機構本部	1箇所	○	○	○	
労災病院等	34箇所	○	○	○	
吉備高原医療リハビリテーションセンター	1箇所	○	○	○	
総合せき損センター	1箇所	○	○	○	
北海道せき損センター	1箇所	○	○	○	
労災看護専門学校	9箇所	○	△	○	
治療就労両立支援センター	9箇所	○	△	○	
産業保健総合支援センター	47箇所	○	○	○	
労働安全衛生総合研究所	2箇所	○	△	○	
日本バイオアッセイ研究センター	1箇所	○	△	○	
凡例： ○：業務の実施場所 △：今後、業務利用の拡張が予想される実施場所					

1.5　情報システム化の範囲

本業務における情報システム化の範囲（本システムの範囲）は、以下のとおり。

(1)　グループウェア機能

- 利用者の一元管理
- 掲示板
- 利用者別・グループ別のスケジュールの登録・変更・削除・共有等
- 利用者別・グループ別アドレス帳の登録・変更・削除・共有等

- 施設及び備品等の予約
- 内部に限定したメールの送受信及び蓄積
- 内部と外部とのメールの送受信及び蓄積
- 内部の電子ファイル共有
- 電子承認
- ポータル機能
- ToDoリストの登録・変更・削除・共有等
- 利用者の在席確認
- 電子メモ（付箋等）の登録・変更・削除・共有等

(2) データ収集・集計機能
- 利用者の一元管理
- データ収集・集計

(3) メールサービス機能
- メールの送受信
- 監査
- セキュリティ対策

2. 機能要件

2.1　機能に関する事項

「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

2.2　画面に関する事項

「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

2.3　帳票に関する事項

「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

2.4　情報・データに関する事項

「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

2.5　外部インタフェースに関する事項

「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3. 非機能要件

3.1　ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項
「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.2　システム方式に関する事項
「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.3　規模に関する事項
「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.4　性能に関する事項
「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.5　信頼性に関する事項
「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.6　拡張性に関する事項
「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.7　上位互換性に関する事項
「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.8　中立性に関する事項
「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.9　継続性に関する事項
「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.10 情報セキュリティに関する事項

1. 個人情報については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保管に関する法律」（平成15年法律第59号）及び機構が定める個人情報保護規程と情報セキュリティ関係規程に従うこと。また、個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等の確認を受入れること。
2. 機構の情報セキュリティ関係規程への準拠性を定期的に確認するとともに、情報セキュリティ関係規程が改版された際に、対策の提案（代替策を含む）を行うこと。なお、対策の実施については、機構と協議の上、実施すること。
3. 請負者は、情報セキュリティに関する研修を年1回以上、定期的に受講する

こと。研修内容は、ISMSに基づく教育を基本とし、要求に応じて変更すること（社内研修可）。また、受講したエビデンスを提示すること。なお、受講に係る費用は本調達の費用に含めること。

4. 請負者は、情報セキュリティ確保の重要性を理解し、機構の情報セキュリティ関係規程及び手順書を遵守すること。
5. 請負者は、情報セキュリティ関係規程に基づき実施する、情報セキュリティ監査について協力すること。

3.11 情報システム稼働環境に関する事項

「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.12 テストに関する事項

1. 障害の対応は、その障害の影響範囲を明確にし、動作テストを実施すること。動作テストを行うことにより、障害復旧後のサービス稼動に問題が無いことが証明できること。また、テスト実施結果を機構に報告し承認を得ること。なお、動作検証環境は本番環境とは別に次期システム基盤業者が用意するため、費用は本調達の範囲に含めないものとする。

3.13 移行に関する事項

「グループウェアシステムの構築に係る要件定義書」の同項を参照すること。

3.14 引継ぎに関する事項

3.14.1 運用開始時の引継ぎ

1. 運用開始に当たり、機構から設計書等に関する資料を貸与するとともに、グループウェアシステムの構築事業者より引継ぎのための打合せ等を開催し円滑に業務を完了させること。また、打合せの開催に際して発生する費用についてはすべて入札金額に含めるものとする。

3.14.2 運用期間中の引継ぎ

1. 運用期間中に要員交代が発生する場合は、要員交代により体制等が変更されることから、運用計画書を更新し機構に交代要員の承認を得ること。
2. 交代後の要員に対して、引継ぎのための説明を行うこと。

3.14.3 運用終了時の引継ぎ

1. 運用期間が終了する際、次々期システムの構築事業者及び運用保守事業者への情報の引継ぎに協力すること。
2. 情報の引継ぎは、次々期システムの構築事業者及び運用保守事業者と打合せを行い、引継ぐ情報と作業内容を明らかにすること。

3. 引継ぎ先に対する運用情報の提供に協力すること。
4. データ移行に際しては現行データの提供のため、数回程度の打合せに協力すること。
5. 運用業務の引継ぎのため、必要に応じて、次々期システムの構築事業者及び運用保守事業者の訓練に協力すること。

3.15 教育に関する事項

1. グループウェア及びデータ収集・集計ツール全般のマニュアルはアプリケーションのバージョンアップ等に伴い、整備し提出すること。なお、保守対応によって、操作説明書の変更が必要となった場合には修正対応を行うこと。

3.16 運用に関する事項

3.16.1 運転管理・監視等要件

1. 対象とするシステムはグループウェアシステムとする。なお、物理サーバ及び仮想サーバ並びに物理サーバのオペレーティングシステムの運用・保守については対象外とするが、障害の要因が明確にならない事象が発生した場合、機構の求めに応じて打合せへの参加・情報提供・助言・テスト等への参加を行うこと。
2. 運用に際しては、以下環境を利用すること。なお、これらは本番環境とは別に次期システム基盤業者が用意するため、費用は本調達の範囲に含めないものとする。ただし、リモート保守端末費用（ソフトウェア含）及びリモート接続に必要な回線費用は本調達の範囲に含めることとする。
   (ア) リモート保守環境
   (イ) 動作検証環境
3. システムに障害が発生した場合は、運用計画書に基づきシステムの復旧を行うこと。復旧作業の状況は、随時機構に報告すること。
4. 運用期間は、平成30年4月1日～平成35年3月31日までとする。

3.16.2 運用サポート業務

1. システムに関するシステム管理者からの以下の問い合わせ対応を行うこと。
   (1) 操作、業務運用上の質問に関する調査回答及び作業支援
   (2) 誤作動、不具合に関する調査回答
   (3) システム改修に関する調査回答
2. システムの障害に関する以下の対応を行うこと。
   (1) 原因の調査・分析
   (2) 対応計画の報告
   (3) 原因と対処策の報告

(4) 電話または遠隔操作等による障害復旧作業

3.16.3 運用実績の評価と改善

1. 月に1度、運用に関する対応実績を書面で提出するとともに、定例会議を開催し報告を行うこと。

3.17 保守に関する事項

3.17.1 アプリケーションプログラムの保守要件

1. 請負者は導入製品に関する機能、操作、日常運用に関する電話又は子メールによる問合せの受け付け及び調査回答等の技術支援を行うこと。
2. 電子メール問い合わせについては24時間365日。電話及び調査回答等の技術支援については平日午前9時から午後6時までとする。

3.17.2 ソフトウェア製品の保守要件

1. 運用開始後、導入機器の安定稼働の維持及び障害発生の未然防止のため、随時、ソフトウェアのパッチ適用やバージョンアップを行うこと。実施にあたっては、事前に実施内容及びスケジュールを明記した計画書を作成し、機構の承認を得ること。なお、定期保守作業に伴うシステム停止時間は、システム稼働率に含まれないものとする。
2. グループウェア及びデータ収集・集計ツールを構成するアプリケーションのパッチは、最新版がリリースされ次第、適宜適用すること。
3. グループウェア及びデータ収集・集計ツールを構成するアプリケーションのマイナーバージョンアップは1年に1回程度実施すること。なお、その際の費用は無償（保守範囲内）で実施すること。メジャーバージョンアップが公開された場合は、適宜機構にバージョンアップを行うか確認し、承認を得たうえで実施すること。

3.17.3 データの保守要件

1. バックアップ及びリストアの実施手順書に従い、バックアップ及びリストアを実施すること。

3.17.4 保守実績の評価と改善

1. 月に1度、運用に関する対応実績を書面で提出するとともに、定例会議を開催し報告を行うこと。