

国有財産総合情報管理システムの運用保守 業務 民間競争入札実施要項（案）

目次

1 趣旨	1
2 対象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質に関する事項	1
3 実施期間に関する事項	7
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	8
6 対象業務を実施する者を決定するための評価の基準その他本業務を実施する者の決定に関する事項	9
7 対象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	12
8 対象業務の請負業者に使用させることができる国有財産に関する事項	13
9 対象業務請負者が、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	13
10 対象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	17
11 対象業務に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項	18
12 その他業務の実施に関し必要な事項	18

別紙1 国有システムの概要図

別紙2 従来の実施状況に関する情報の開示

別添1 運用業務 調達仕様書

別添2 保守業務 調達仕様書

別添3 運用業務 総合評価基準

別添4 保守業務 総合評価基準

国有財産総合情報管理システムの運用保守業務 民間競争入札実施要項（案）

1 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、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、財務省（以下「当省」という。）は「公共サービス改革基本方針」（平成 29 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「国有財産総合情報管理システムの運用業務」「国有財産総合情報管理システムの保守業務」について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。

2 対象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質に関する事項

(1) 国有財産総合情報管理システムの運用保守業務の概要

ア 対象となる国有財産総合情報管理システムの概要

(7) 国有財産総合情報管理システムの経緯

電子政府構築計画（平成 15 年 7 月 CIO 連絡会議決定）において、業務・システムの最適化により費用対効果を高め、人的・物的資源の効率的な活用を通じた行政の簡素・合理化を図ることとされた。

国有財産関係業務（官庁営繕業務を除く。）については、各府省に共通する業務・システムとして国有財産制度を所掌する財務省が担当府省となり、「国有財産関係業務（官庁営繕業務を除く。）の業務・システム最適化計画」を策定することが決定し、平成 18 年 3 月の CIO 連絡会議にて計画が決定された。

各府省が区々に開発・運用していた国有財産関係システムを廃止し、新たに府省共通システムとして、平成 19 年 7 月から設計・開発に着手し、平成 22 年 1 月より府省共通国有財産総合情報管理システムとして運用を開始したところである。

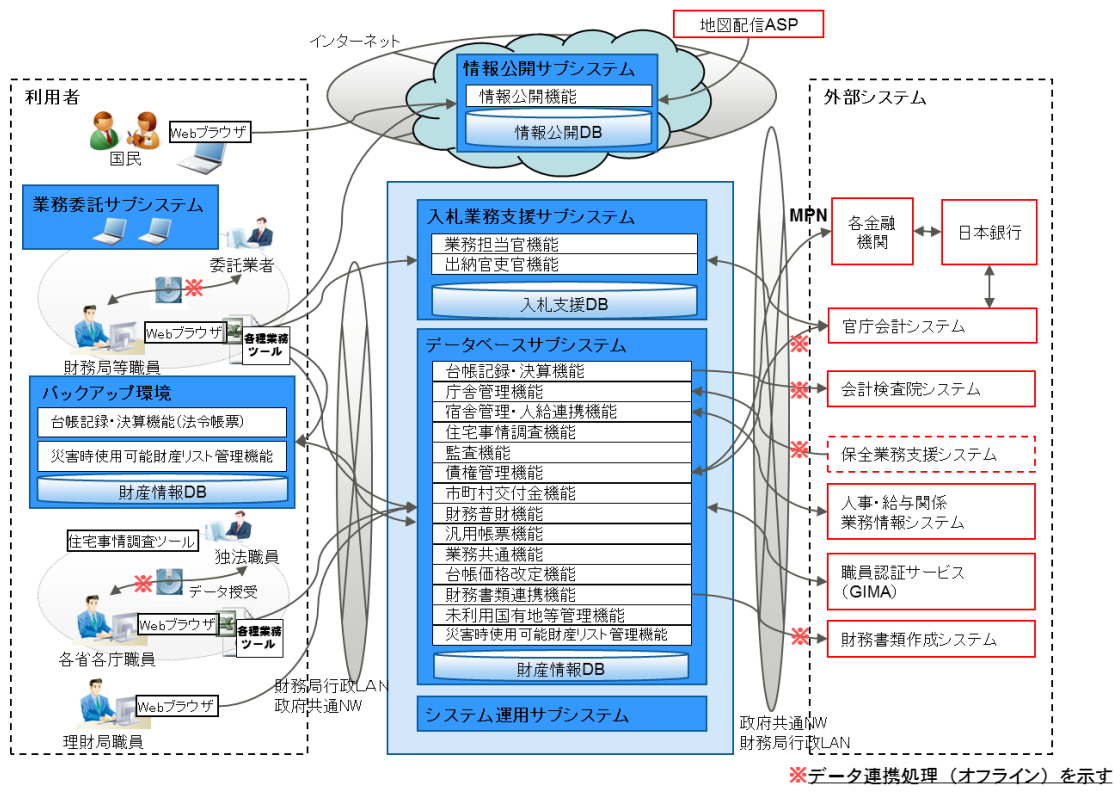
(4) 国有財産総合情報管理システムの目的

- i 国有財産法に基づく国有財産台帳の記録や、国有財産増減及び現在額総計算書等の国会報告資料の作成業務等を効率的に行うこと
- ii 国有財産に関する個別の情報や入札物件情報等を広く国民に提供すること等を目的としている。

(ウ) 国有財産総合情報管理システムの概要・構成

国有財産総合情報管理システムは、各府省で整備される利用端末と当

該システムとを政府共通ネットワーク等で結び、台帳記録・決算等の国有財産関係業務を情報処理するほか、インターネットを通じて国有財産に関する情報を広く国民に提供しており、「国有財産データベースサブシステム」、「国有財産情報公開サブシステム」、「国有財産入札業務支援サブシステム」等の複数のサブシステムで構成されている。



サブシステム名	業務機能概要
国有財産データベースサブシステム	財務局財産・各省財産の台帳に関する財産情報データベースの管理及び関連する業務機能を提供する。 また、国有財産総合情報管理システムと連携する外部システムとの連携機能をつかさどるなど、国有財産総合情報管理システムにおける中心的なサブシステムである。
国有財産情報公開サブシステム	国有財産に関する一件別の情報を保持し、財産情報の検索等が可能な機能を提供する。なお、本サブシステムについては、民間のクラウド環境により実装されている。
国有財産入札業務支援サブシステム	財務局で実施する国有地の一般競争入札に関する業務支援機能を提供する。国有財産データベースサブシステムや国有財産情報公開サブシステムと連携する。
システム運用サブシステム	共通のセキュリティポリシーやシステム運用ポリシーに従い、国有財産総合情報管理システムを統合的に運用するために、システム運用等に関する機能を提供する。
業務委託サブシステム	各職員が各省各庁で利用されている汎用のパソコン・プリンタを用いて国有財産総合情報管理システムを利用するのに対し、賃金職員及び委託業者が国有財産関係業務を実施するためのアプリケーションを提供する。

イ 対象業務の内容

<運用>

(ア) 運用サービスマネジメント業務

システム運用に係る計画、実施状況の評価支援、見直し、報告、進捗管理及び品質管理等を行う。

(イ) サービスデスク業務

受付業務（財務省職員対応）から対応を依頼された、利用者等からの問合せ全般の対応及びその管理を行う。

(ウ) システム運用サービス管理業務

運用実施状況の管理（障害管理、稼働管理等）を行い、本システムの正常で安定した稼働状態を維持する。

(エ) 業務運用支援業務

システム利用者数（機能別月間利用者数等）、口座振替依頼件数等の各種統計情報を取得し、毎月分析・報告する。また、本システム稼働において最新の状態の維持が必要なデータ（マスタデータ等）の変更を行う。

<保守>

(ア) 保守マネジメント業務

システム保守に係る計画、実施状況の評価支援、見直し、報告、進捗管理及び品質管理等を行う。

(イ) システム保守管理業務

保守実施状況の管理（障害管理、稼働管理等）を行い、本システムの正常で安定した稼働状態を維持及び推進する。

(ウ) システム保守業務

本システムの正常で安定した稼働状態を維持するために、システム保守に係る業務を行い、本システムに影響する様々なリスクの最小化や、障害等が発生した場合の早期復旧を図る。

ウ 請負業務の引継ぎ

(ア) 現行請負者からの引継ぎ

請負者は、現行請負者及び関連事業者に対して、引継ぎを受けるものとする。

引継ぎにおいては、請負者が秘密保持に関する所定の手続きをとったうえで、現行請負者及び関連事業者の業務に支障のない範囲において、保守環境における実機操作を行うこととする。

また、引継ぎ期間は、請負者決定時点（開札時点）から2ヶ月間とし、本期間内においては現行請負者及び関連事業者負担の元、支援を受けられるものとし、引継ぎにおいて疑義がある場合は、当省の指示に基づいて協議を行う。ただし、現行請負者及び関連事業者（ハードウェア等事業者を

除く)の契約満了期間は令和2年3月末となるため、令和2年4月以降に引継ぎ期間がある場合、当該期間中は問い合わせ対応のみとなる。

なお、引継ぎ内容は主に以下を想定している。

- ・保守環境への接続方法に関する情報提供
- ・保守環境で使用するシステム利用者情報の提供
- ・システムオペレーションに関する問合せ(QA表による受渡し)の対応等

(4) 請負期間満了の際の引継ぎ

請負者は、次期請負者の求めに応じて、自らの本調達業務に支障をきたさない範囲において、当省の指示に基づいて引継ぎを行うこと。引継ぎ期間は、次期請負者決定時点(開札時点)から2ヶ月間(令和5年4月以降に引継ぎ期間がある場合、当該期間中は問い合わせ対応のみ)を想定している。なお、引継ぎ期間経過後は当省が認めたもの限り、当省を通して問合せを行うことがある(引継ぎ期間経過後1ヶ月間を想定)ため、可能な範囲で対応すること。

なお、上記期間内における支援費用は本調達に含むものとする。

(2) 確保されるべき対象業務の質

ア 業務内容

以下に示す業務を適切に実施すること。

<運用>

- (7) 運用サービスマネジメント業務
- (イ) サービスデスク業務
- (ウ) システム運用サービス管理業務
- (エ) 業務運用支援業務

<保守>

- (7) 保守マネジメント業務
- (イ) システム保守管理業務
- (ウ) システム保守業務

イ 国有財産総合情報管理システムの稼働率

稼働率は99.6%以上とし、以下の計算式により算出する。

稼働率(%) =

(計画サービス時間 - 計画外サービス時間) / 計画サービス時間 × 100

なお、システムサービス提供時間は以下の通りである。

- ・DBサブシステム等及び入札業務支援サブシステム：6:00～翌日1:00
なお、1:00～6:00の時間帯は、自動スケジュールによるデータバックアップ等で使用する。
- ・情報公開サブシステム：24時間365日

ウ セキュリティ・インシデントによる運用停止回数

セキュリティ・インシデントに起因する運用停止回数は0件であること。

エ リカバリ復旧目標 (RTO)

計画外停止後及び被災後のシステム復旧までの時間は、以下であること。

DB サブシステム等	情報公開 サブシステム	入札業務支援 サブシステム
災害以外：3時間 災害時：1ヶ月	災害以外：24時間 災害時：1ヶ月	災害以外：24時間 災害時：1ヶ月

オ 回答遅延率

システムの質問（メンテ作業等は対象外）に関するインシデントの処理が、以下の基準内に完了しなかった件数の割合は、20%以内であること。

【基準】

AM発生した質問は、当日PMまでに回答

PM発生した質問は、翌日AMまでに回答

カ サーバ内データの定時バックアップ

本システムで想定するバックアップ対象・保存先及び式数・保管世代又は期間・取得タイミングを、以下に記述する。

<運用>

対象サブシステム	バックアップ対象	保存先	取得 タイミング
DBサブシステム	データベース	ストレージ装置(正) LTO(正・副)	日次、週次
	帳票ファイル 業務ログファイル システムログファイル	LTO(正・副)	日次
	台帳機能・宿舍管理機能 のバックアップデータ	DVD-R (正・副)	週次
情報公開サブシステム	業務ログファイル	クラウド内に バックアップ	日次
入札業務支援サブシステム	データベース	ストレージ装置(正) LTO(正・副)	日次、週次
	業務ログファイル システムログファイル	LTO(正・副)	日次

<保守>

対象サブシステム	バックアップ対象	保存先	取得 タイミング
DBサブシステム等 入札業務支援サブシステム	一時ファイルを除くストレージ装置上のシステム領域(OS、ミドルウェア等のソフトウェア、	ストレージ装置内 LTO(正・副)	構成変更前後 保守作業前後

情報公開サブシステム	アプリケーションプログラムを含む)	クラウド内にイメージバックアップ	構成変更前 保守作業前
------------	-------------------	------------------	----------------

キ サーバ・ソフトウェアの最新化

セキュリティパッチ適用等、OS レベルでのソフトウェア最新化及びセキュリティリスクに対する「不要なサービスの停止・無効化」並びに「アクセス制御」を行うこと。

ク サービスレベルオブジェクティブ (Service Level Objective) の設定

本業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、上記イ～オに示す管理指標に対してサービスレベルオブジェクティブ (SLO) を設定する。

(3) 創意工夫の発揮可能性

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、別途定める様式に従い、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など、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。

(4) 契約の形態及び支払

ア 契約の形態は、業務請負契約とする。

イ 当省は、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、仕様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から 30 日以内に、契約金額を支払うものとする。

ウ 当省は、納品された各納入成果物の検査を行い、以下の判断基準のいずれかに該当する場合は不合格とする。不合格の場合、請負者は、財務省の指示に従い、請負者の責任と費用により遅滞なく再作成、再納品及び再検査を受けなければならない。

- ・ 一部又はすべての成果物が納品されない場合
- ・ 本仕様書で示す各要件を満たしていない場合

(5) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、アからウに該当する場合には当省が負担し、それ以外の法令変更については請負者が負担する。

ア 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

イ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

ウ 上記ア及びイのほか、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

業務請負契約の契約期間は、令和2年4月1日から令和5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（昭和22年勅令第165号）の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別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) 令和元・2・3年度（平成31・32・33年度）財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」であって、「A」又は「B」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ていない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登載された者であること。
- (5) 各省各庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (7) 本件入札に関する入札説明を受けた者であること。
- (8) 調査研究や各工程の調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びその関連事業者（「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社をも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をいう。）でないこと。
- (9) 調達計画書及び調達仕様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。または、CIO補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が2年に満たない場合に限る。）でないこと。
- (10) 単独で対象業務を行えない場合は、又は、単独で実施するより業務上の優位性があると判断する場合は、適正に業務を実施できる入札参加グループを結成し、入札に参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、入札参加資格の全てを満たす者の中から代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、入札参加グループの構成員は、上記(1)から(9)までの資格を満たす必要があり、他の入札参加グループの構成員となり、又は、単独で参加することはできない。なお、入札参加グループの代表者及び構成員は、入札参加グループの結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成し、提出すること。

（注）入札参加グループとは

本業務の実施を目的に複数の事業者が組織体を構成し、本業務の入札に参加する者のことを指す。

- (11) (財)日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関による ISO9001 又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等（認定範囲：運用）を示すこと。
- (12) (財)日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関による ITSMS (ISO20000) 又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等を示すこと。
- (13) 本業務においては個人情報の取扱があることから、個人情報そのほかの取扱基準及び推進機関を確立していることを明記すること。プライバシーマーク使用許諾を取得している場合は、これを証明できること。
- (14) (財)日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関による ISO27001 又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等を示すこと。

5 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) スケジュール

入札公示：官報公示	令和元年 11 月上旬
入札説明会	11 月中旬
質問受付・資料閲覧期限	令和 2 年 1 月上旬
提案書提出期限	1 月上旬
入札参加者によるプレゼンテーション	1 月中旬
提案書の審査	1 月中旬
入札書提出期限	1 月下旬
開札及び落札予定者の決定	1 月下旬
契約締結	4 月

(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

各仕様書に示す請負業務に係る一切の費用を含めた提供金額を見積もるものとする。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10 パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税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 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

イ 提案書及びその関連資料

総合評価基準書に示した各要求項目について具体的な提案（創意工夫を含む。）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 総合評価基準書（提案書頁番号を記したもの）
- エ 業務の一部再委託の内容（業務の一部を再委託する場合）
- オ 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
- カ 誓約書及び役員名簿
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定について評価するために必要な書類
- キ ISO 確認表及び証明書類（ISO 要求事項について、同等か否かの確認が必要な場合）
- ク 質問書（実施要項や仕様書に関し質疑等がある場合）
質問は、電子調達システムの「質問回答機能」による質問の登録、又は紙により質問書を作成し、入札説明書に定める提出先に提出すること。（FAX による提出も可）
質問内容及び当省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けたすべ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。

6 対象業務を実施する者を決定するための評価の基準その他本業務

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。なお、詳細は別添「総合評価基準」「総合評価基準書（提案書要求事項一覧）」を基本とする。

(1) 総合評価の方法

- ア 本業務を実施する者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。
また、総合評価は、価格点（入札価格の得点）に技術点（総合評価基準書による加点）を加えて得た数値をもって行う。

価格点と技術点の配分

運用 価格点の配分：技術点の配分 = 1：2

保守 価格点の配分：技術点の配分 = 1：3

$$\boxed{\text{総合評価点} = \text{価格点} + \text{技術点}}$$

- イ 入札価格の評価方法については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一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。

$$\boxed{\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格}) \times \text{価格点に対する得点配分}}$$

- ウ 性能等の評価方法については、「総合評価基準書」に示す方法により行うものとする。
- エ 価格及び性能等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る性能等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

(2) 総合評価基準

ア 技術点対象項目と評価方法

- (ア) 本調達における技術点は、具体性及び実現性の観点から設定した技術要件(技術評価項目)の評価を行い、決定する。
- (イ) 提出された提案書の記述内容が、調達仕様書に記載した最低限の要求要件を満たしている場合にのみ、総合評価基準に基づく評価を実施する対象とする。
ただし、各要求要件を満たす旨の記述があっても、実現方式等が不明瞭で文章による意思表示にとどまっていると判断される提案書は「不合格」とする場合があります。
- (ウ) 「評価項目」の重要度を勘案し、3種類の評価区分(必須、最重要、重要)を設ける。評価区分「必須」の項目については、評価内容を満たすと判断された場合のみ「合格」とし、それ以外は「不合格」とする。評価区分のうち(最重要、重要)については、さらに4段階評価(A、B、C、D)に分けたうえで評価を行い、結果を点数に換算して「得点」とする。
- (エ) 「評価項目」の各項について、独自に創意工夫等された提案でかつ効果的であると判断できる場合についても評価を行う。

イ 技術点内訳および配点方法

(ア) 得点

提案要求事項に対して、評価タイプ(「最重要」、「重要」と4段階評価(A、B、C、D)の組み合わせにより配点を行う。最高で運用1, 350点、保守1, 320点までの得点を与える。

提案のあった「総合評価基準書」の各項目について、それぞれ以下の採点基準により得点を与え、評価点とする。

評価基準		評価タイプ		
		必須	最重要	重要
A	「必須」と区分した評価項目を満たしている。 提案内容に具体性、実現性があり、その根拠が明確である。 課題がある場合はその対策が明記されている。 または、独自に創意・工夫等された提案内容で、具体性、実現性があり、その根拠が明確であり、かつ効果的であると判断できるもので、課題がある場合はその対策が明記されている。	合格	90	60
B	提案内容に具体性、実現性がある		45	30
C	提案内容に具体性、実現性が欠けている		9	6

D	「必須」と区分した評価項目を満たしていない。 提案されていない(提案されていると判断できない)。	不合格	0	0
---	---	-----	---	---

(3) 落札者の決定方法

総合評価方式とし、入札説明書に従い入札書を提出した入札者であって、競争参加資格をすべて満たし、当該入札者が提出した総合評価のための書類が、本件仕様書に定める要求要件をすべて満たし、当該入札書に記載された金額が、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、上記(1)によって得られた数値の最も高い者をもって落札者とする。

ただし、次に掲げる場合に該当すると認められる場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、総合評価のための書類が仕様書に定める要求要件をすべて満たし、次に有利な入札をした者を落札者とすることがある。

ア 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

(ア) 本入札は、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の基準を設定している

(イ) 上記基準を下回った入札があった場合には、入札を「保留」して終了し、調査のうえ、その結果を後日通知する。

(ウ) 上記(ア)の基準を下回った入札者は、事後の事情聴取等に協力すること。

イ 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、著しく不相当と認められる場合

(4) 開札手続き等

開札手続きは、紙による入札等も含め、システムにより処理するものとする。ただし、電子調達システムにおいてシステム障害が発生し、システムによる処理ができず、紙による入札者のみの場合には、紙による処理に切り替え、開札を実施する。

ア システムによる入札者又はその代理人等は、同価の入札若しくは再度入札に備え、開札時にはシステムを立ち上げたパソコンで開札状況を確認し、再度の入札書等を提出できるようにすること。

イ 紙による入札者又はその代理人等は、開札に立ち会うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札に関係のない職員が立ち会い開札する。

(5) 同価の入札

開札の結果、落札となるべき者が二人以上あるときはシステムにおいて「電子くじ」を実施し、落札者を決定する。

ア システムによる入札者又はその代理人等は、システムで入札書を提出する際に電子くじ番号(任意の3桁の数字)を入力する。

イ 紙による入札者又はその代理人等は、紙で入札書を提出する際に、電

子くじ番号（任意の3桁の数字）を併せて記載すること。電子くじ番号の記載がない、又は記載が明確でない場合は、入札に関係のない職員が電子くじ番号を代わって決定する。

(6) 再度入札

ア 開札の結果、落札となるべき入札者がいないときは、その場所において直ちに再度の入札手続きを開始する。なお、入札者又はその代理人等が立ち会わない場合は、辞退したものとする。ただし、郵便による入札があった場合には、後日日時を指定して再度入札を行うものとする。

イ 再度入札に参加できる者は、当初の入札に参加した者とする。

ただし、当初の入札においてシステムにより入札した者は、再度入札において紙による入札はできないものとする。また、当初の入札において紙により入札した者は、再度入札においてシステムによる入札はできないものとする。

ウ 紙による入札者又はその代理人等は、契約担当官等により開札手続の終了を告げられるまで、若しくは契約担当官等の許可なくして開札場所からの退出はできない。また、上記によらず開札場所を退出した場合は、辞退したものとみなす。

(7) 落札者が決定しなかった場合の措置

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 対象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

(1) 開示情報

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

ア 従来の実施に要した経費

イ 従来の実施に要した人員

ウ 従来の実施に要した施設及び設備

エ 従来の実施における目標の達成の程度

オ 従来の実施方法等

(2) 資料の閲覧

前項オ「従来の実施方法等」の詳細な情報は、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、「システム全体構成図（ネットワーク構成図）」「操作マニュアル（事業者手順書）」等の仕様書の「閲覧資料一覧」に記載の書類については、所定の手続を踏まえた上で閲覧可能とする。

また、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 対象業務の請負業者に使用させることができる国有財産に関する事項

(1) 国有財産の使用

請負者は、本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 業務に必要な電気設備

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 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。

イ 請負者は、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 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。

エ 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 対象業務請負者が、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

(1) 本業務請負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) 請負者は、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) 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、直ちに当省に報告するものとし、当省と請負者が協議するものとする。

(ウ) 請負者は、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、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。

ウ 指示

当省は、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。

- (2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

ア 請負者は、本業務の実施に際して知り得た当省の情報等（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。

イ 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省が認めた場合に限り、第三者へ開示できるものとする。

ウ 請負者は、当省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。

エ 請負者は、個人情報等を取り扱う場合は、契約書別紙（「個人情報に関する取扱い」）を遵守しなければならない。

オ アからエまでのほか、当省は、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。

- (3) 契約に基づき請負者が講じるべき措置

ア 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。

イ 権利の譲渡

請負者は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承認を得た場合を除き第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

ウ 権利義務の帰属等

(7) 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、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。

(イ) 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、当省の承認を受けなければならない。

エ 瑕疵担保責任

(7) 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、請負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

請負者の負担とする。

- (イ) 成果物の瑕疵が請負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。

オ 再委託

- (ア) 請負者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して委託し、又は請け負わせてはならない。
- (イ) 請負者は、原則として本業務の一部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により当省に協議し、承認を得た場合はこの限りではない。
- (ウ) 上記(イ)ただし書により当省が承認した場合には、承認を得た第三者も前項の義務を負うものとし、請負者は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を執らなければならない。その後承認を得た第三者についても同様とする。
- (エ) 上記(イ)ただし書により当省が承認した場合でも、請負者は当省に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

カ 契約内容の変更

当省及び請負者は、本業務の質の確保の推進、また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。

キ 契約の解除

当省は、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、請負者は当省に対して、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、請負者は、当省との協議に基づき、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。

- (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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。

ク 談合等不正行為

- (ア) 当省は、次のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

- i 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して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。以下「独占禁止法」という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）、第2項又は第4項及び第20条の2から第20条の6の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - ii 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
- (イ) 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- i 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条又は第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令に係る行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき。
 - ii 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）、第2項又は第4項及び第20条の2から第20条の6の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令に係る行政事件訴訟法に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき（独占禁止法第63条第2項の規定により当該納付命令が取り消された場合であっても影響を及ぼさない。）。
 - iii 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - iv 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- (ウ) 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- i 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）、第2項又は第4項の規定による納付命令（独占禁止法第7条の2第7項、第8項又は第9項の規定の適用がある場合に限る。）を行い、当該納付命令に係る行政事件訴訟法に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき（独占禁止法第63条第2項の規定により当該納付命令が取り消された場合であっても影響を及ぼさない。）。
- ii 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- iii 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

ケ 損害賠償

請負者は、請負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。

コ 不可抗力免責・危険負担

当省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、当省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。

サ 法令の遵守

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。

シ 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、当省と請負者との間で協議して解決する。

10 対象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) 当省が国家賠償法第1条第1項等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、当省は請負者に対し、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めに帰すべき理由が存する場合は、当省が自ら賠償の責め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) 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省の責めに帰すべき理由が存するときは、請負者は当省に対し、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 対象業務に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

- (1) 本業務の実施状況に関する調査の時期
当省は、本業務の実施状況について、総務大臣が行う評価の時期（令和4年2月を予定）を踏まえ、本業務開始後、毎年3月に状況を調査する。
- (2) 調査項目及び実施方法
 - ア 国有財産総合情報管理システムの稼働率
運用報告書等により調査
 - イ セキュリティ・インシデントによる運用停止回数
運用報告書等により調査
 - ウ 回答遅延率
運用報告書等により調査
- (3) 意見聴取等
当省は、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。
- (4) 実施状況等の提出時期
当省は、令和4年2月を目途として、本業務の実施状況等を総務大臣及び監理委員会へ提出する。
なお、調査報告を総務大臣及び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

- (1) 対象業務の実施状況等の監理委員会への報告
当省は、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。
- (2) 当省の監督体制
本契約に係る監督は、支出負担行為担当官が自ら又は補助者を命じて、立会い、指示、その他の適切な方法において行うものとする。
本業務の実施状況に係る監督は以下のとおり。
監督職員（官職指定）： 別途、財務省の定める職員による
検査職員（官職指定）： 別途、財務省の定める職員による
- (3) 本業務請負者の責務
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 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。

エ 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。

(4) 著作権

ア 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省に無償で譲渡するものとする。

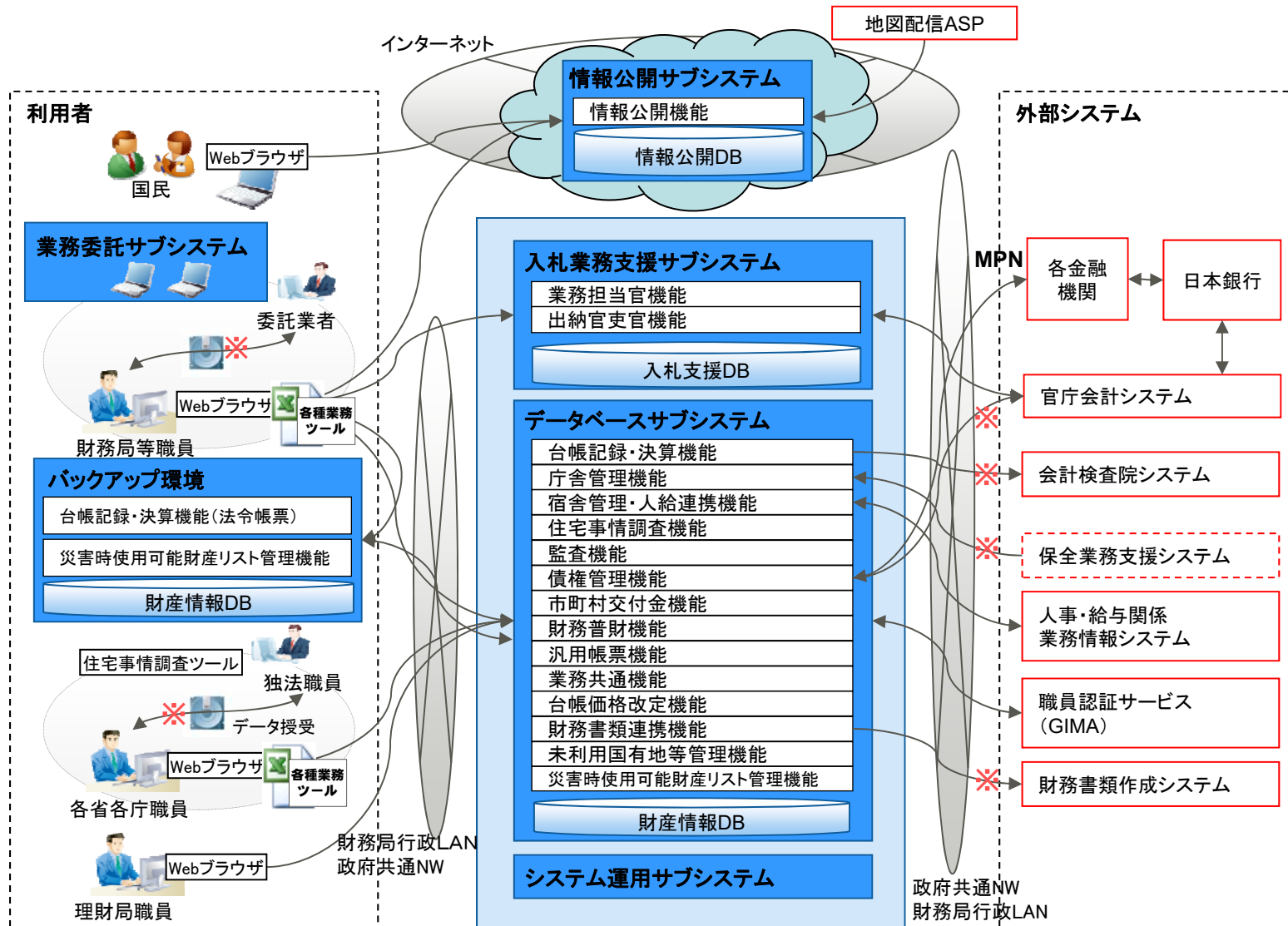
イ 請負者は、成果物に関する著作権者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、当省が承認した場合は、この限りではない。

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。

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、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。

国有システムの概要図

別紙1



※データ連携処理（オフライン）を示す

国有財産データベースサブシステムの業務機能概要

台帳記録・決算

国有財産台帳の作成や、各種報告書等の出力を行います。

住宅事情調査

国家公務員等の宿舎事情に関する調査結果を登録し、諸統計の出力を行います。

財務普財

財務局固有の業務(物納財産管理、業務委託財産管理、期間入札)を行います。

庁舎管理

庁舎等使用現況及び見込報告書の作成等を行います。

監査

実地監査及び各省各庁所管普通財産等の実態調査、処理計画・状況の登録等を行います。

汎用帳票

台帳記録・決算機能(管理単位)での多角的(管理態様、台帳数量・価格等、財産細別・増事由等)集計を行い、各種帳票を出力します。

宿舎管理

公務員宿舎の施設・設備等の現況を情報管理及び入退去申請等や宿舎統計の出力を行います。

債権管理

管財債権に関する債務者情報や債権情報を管理します。

台帳価格改定

台帳価格改定の一括自動計算及び評価調書の作成等を行います。

人事給与連携

人事・給与関係業務情報システムとの間でデータ連携を行います。

市町村交付金

貸付中の土地、宿舎の所在する土地等について、市町村交付金の計算等を行います。

財務書類連携

各府省所管財産で減価償却対象となるものについて償却額を自動計算します。また、国の財務書類を作成するための集計データや明細データ等を抽出します。

【利用者】

-  …財務局等
-  …理財局
-  …各省各庁

未利用地管理

財務局固有の業務(各財産の処理計画や処理状況の管理)を行います。

災害時使用可能財産リスト管理

災害等発生時に使用(無償貸付等)可能な未利用国有地等のリスト管理及び作成、集計、出力を行います。

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)		
(運用業務)		平成28年度	平成29年度	平成30年度	
人件費	常勤職員	—	—	—	
	非常勤職員	—	—	—	
物件費		—	—	—	
請負費等		運用業務	282,605	281,895	279,148
計(a)		282,605	281,895	279,148	
参考値 (b)	減価償却費	—	—	—	
	退職給付費用	—	—	—	
	間接部門費	—	—	—	
(a)+(b)		282,605	281,895	279,148	
(保守業務)		平成28年度	平成29年度	平成30年度	
人件費	常勤職員	—	—	—	
	非常勤職員	—	—	—	
物件費		—	—	—	
請負費等		保守業務	252,744	239,023	229,583
計(a)		252,744	239,023	229,583	
参考値 (b)	減価償却費	—	—	—	
	退職給付費用	—	—	—	
	間接部門費	—	—	—	
(a)+(b)		252,744	239,023	229,583	
(注記事項)					
財務省では、民間競争入札の対象である運用業務/保守業務の全部を請負契約により実施している。					
なお、支払い金額は、請負契約の契約金額である。					
(30年度分は契約が分かれており、合算した金額)					
※ 請負契約のため、費用の詳細な内訳の開示は受けられない。					

2 従来の実施に要した人員		(単位:人)		
		平成28年度	平成29年度	平成30年度
(受託者における運用業務従事者)				
統括責任者		1	2	2
グループ責任者		2	2	2
作業担当者		32	28	33
(受託者における保守業務従事者)				
統括責任者		1	2	2
グループ責任者		2	2	2
作業担当者		32	28	33
(注記事項)				
人員は3月末時点である。				
(業務従事者に求められる知識・経験等)				
<運用>				
① 統括責任者は、情報処理業務(システム開発、運用等)の経験年数(概ね10年以上であることが望ましい)を有すること。また、プロジェクト管理経験(概ね5年以上であることが望ましい)を有するとともに、本システムと同等規模(運用規模、運用要員等)のシステムの運用を統括責任者としての実績及び国有財産関係業務(制度)に関する必要な知識を有すること。				
② グループ責任者は、本システムにおける自らの作業実施に必要な国有財産関係業務(制度)知識及びスキルを有し、情報処理業務(システム開発、運用等)の経験年数(概ね5年以上であることが望ましい)を有すること。また、本システムと同等規模(運用規模、運用要員等)の運用において、グループ責任者としての経験を有することが望ましい。				
③ 作業担当者は、本システムにおける自らの作業実施に必要な国有財産関係業務(制度)知識及びスキルを有すること。				
<保守>				
① 統括責任者は、情報処理業務(システム開発、保守等)の経験年数(概ね10年以上であることが望ましい)を有すること。また、プロジェクト管理経験(概ね5年以上であることが望ましい)を有するとともに、本システムと同等規模(保守規模、保守要員等)のシステムの保守を統括責任者としての実績及び国有財産関係業務(制度)に関する必要な知識を有すること。				
② グループ責任者は、本システムにおける自らの作業実施に必要な国有財産関係業務(制度)知識及びスキルを有し、情報処理業務(システム開発、保守等)の経験年数(概ね5年以上であることが望ましい)を有すること。また、本システムと同等規模(保守規模、保守要員等)の保守において、グループ責任者としての経験を有することが望ましい。				
③ 作業担当者は、本システムにおける自らの作業実施に必要な国有財産関係業務(制度)知識及びスキルを有すること。				

(平成28年度)														(単位:人月)
	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	
運用業務	33.8	34.0	34.9	18.4	12.1	16.3	20.0	20.0	19.9	18.6	25.3	44.2	297.5	
保守業務	24.2	22.9	26.3	15.7	17.8	25.1	19.6	23.4	23.7	26.1	25.7	16.6	267.1	
(平成29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	
運用業務	33.7	31.6	32.8	22.4	23.3	18.7	24.1	26.6	15.9	19.2	26.3	28.3	302.9	
保守業務	21.2	31.5	28.1	28.6	30.0	27.1	20.5	19.0	13.5	13.3	22.4	24.2	279.4	
(平成30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	
運用業務	37.8	38.9	40.4	30.8	24.0	20.4	16.9	16.6	11.1	19.8	20.0	35.6	312.3	
保守業務	25.0	30.9	39.7	36.5	34.3	26.8	13.7	11.7	8.7	23.8	30.3	29.1	310.5	
(注記事項)														

<p>3 従来の実施に要した施設及び設備</p> <p>本省</p> <p>【施設】 財務省施設に設置しているサーバ室及びその隣室(SE室)</p> <p>【設備】 机、椅子、キャビネット、電話、ロッカー、シュレッダー、複合機</p>

<p>4 従来の実施における目的の達成の程度</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">平成28年度</th> <th colspan="2">平成29年度</th> <th colspan="2">平成30年度</th> </tr> <tr> <th>目標・計画</th> <th>実績</th> <th>目標・計画</th> <th>実績</th> <th>目標・計画</th> <th>実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>システムの稼働率</td> <td>99.60%</td> <td>99.9%</td> <td>99.60%</td> <td>99.9%</td> <td>99.60%</td> <td>100.0%</td> </tr> <tr> <td>セキュリティ・インシデントによる運用停止回数</td> <td>0回</td> <td>0回</td> <td>0回</td> <td>0回</td> <td>0回</td> <td>0回</td> </tr> <tr> <td>回答遅延率</td> <td>20%以内</td> <td>0.7%</td> <td>20%以内</td> <td>0.7%</td> <td>20%以内</td> <td>0.7%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注記事項)</p>		平成28年度		平成29年度		平成30年度		目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績	システムの稼働率	99.60%	99.9%	99.60%	99.9%	99.60%	100.0%	セキュリティ・インシデントによる運用停止回数	0回	0回	0回	0回	0回	0回	回答遅延率	20%以内	0.7%	20%以内	0.7%	20%以内	0.7%
		平成28年度		平成29年度		平成30年度																												
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績																												
システムの稼働率	99.60%	99.9%	99.60%	99.9%	99.60%	100.0%																												
セキュリティ・インシデントによる運用停止回数	0回	0回	0回	0回	0回	0回																												
回答遅延率	20%以内	0.7%	20%以内	0.7%	20%以内	0.7%																												

<p>5 従来の実施方法等</p> <p>従来の実施方法(業務フロー図等)</p> <p><運用> (ア)運用サービスマネジメント業務 (イ)サービスデスク業務 (ウ)システム運用サービス管理業務 (エ)業務運用支援業務</p> <p><保守> (ア)保守マネジメント業務 (イ)システム保守管理業務 (ウ)システム保守業務</p> <p>(注記事項)</p>

国有財産総合情報管理システムの 運用業務 調達仕様書（案）

財務省理財局管理課

令和元年 7 月

目次

1	調達案件の概要に関する事項	1
1. 1	件名	1
1. 2	調達の背景、目的等	1
1. 3	情報システムの概要	1
1. 3. 1	情報システムの概要	1
1. 3. 1. 1	システム概要図	1
1. 3. 1. 2	業務に関する事項	2
1. 3. 1. 3	システムの利用者	3
1. 3. 1. 4	システム全体構成	3
1. 3. 1. 5	ハードウェア構成	3
1. 3. 1. 6	ソフトウェア構成	3
1. 3. 1. 7	本システムの開発規模	3
1. 3. 1. 8	運用時間帯	4
1. 4	契約期間	4
1. 5	作業スケジュール	5
2	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項	5
2. 1	調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等	5
2. 1. 1	運用・保守業務の調達	5
2. 1. 2	調達の範囲	6
2. 1. 3	機材類及び媒体等の準備	6
3	作業の実施内容に関する事項	6
3. 1	運用実施計画の策定及び引継ぎ作業	7
3. 1. 1	運用実施計画の策定	7
3. 1. 2	成果物等の引継ぎ	7
3. 2	運用業務	8
3. 2. 1	運用サービスマネジメント業務要件	8
3. 2. 2	サービスデスク業務要件	9
3. 2. 3	システム運用サービス管理業務要件	12
3. 2. 3. 1	障害等管理業務	12
3. 2. 3. 2	環境管理	14
3. 2. 3. 3	稼働管理業務	15
3. 2. 3. 4	データ管理業務	15
3. 2. 3. 5	監視業務	16
3. 2. 4	業務運用支援要件	17
3. 2. 4. 1	統計取得業務	17
3. 2. 4. 2	DB サブシステム等	17
3. 2. 4. 3	情報公開サブシステム	20
3. 2. 4. 4	入札業務支援サブシステム	22
3. 2. 4. 5	業務繁忙期対応	23
3. 2. 4. 6	設計・開発事業者への対応	25
3. 2. 4. 7	操作説明会支援業務	26
3. 2. 4. 8	財務局等事務打合せ支援業務	26
3. 2. 4. 9	国庫金接続試験業務	26
3. 2. 4. 10	外部セキュリティ監査対応	27
3. 3	サービスレベル要件	27
3. 3. 1	サービスレベル目標 (SL0)	27

3. 3. 2 サービスレベル管理 (SLM)	27
3. 4 ODB登録用シートの提出に係るその他の記載内容	27
3. 4. 1 情報システムの現況確認支援	27
3. 4. 2 ODB登録用シートの提出	28
3. 5 成果物の範囲、納品期日等	28
3. 5. 1 納入成果物及び納入期限	28
3. 5. 2 納品検査	29
3. 5. 3 納入方法	30
3. 5. 4 納入場所	30
3. 6 その他の運用業務に関する要件	30
4 満たすべき要件に関する事項	30
5 作業の実施体制・方法に関する事項	30
5. 1 作業実施体制	30
5. 2 継続性に関する事項	31
5. 3 作業要員に求める資格等の要件	31
5. 4 作業場所	32
5. 5 作業体制及び要員等の個人情報保護及び情報セキュリティに関する事項	32
5. 6 会議体に関する事項	32
6 作業の実施にあたっての遵守事項	33
6. 1 秘密の保持	33
6. 2 情報セキュリティ要件	33
6. 2. 1 情報セキュリティを確保するための体制の整備	33
6. 2. 2 国の安全に関する重要な情報の秘密保持等	33
6. 2. 3 情報セキュリティが侵害された場合の対処	33
6. 2. 4 情報セキュリティ監査の実施	34
6. 2. 5 情報資産評価表	34
6. 2. 6 情報セキュリティ対策共通	35
6. 2. 7 情報セキュリティ管理	35
6. 2. 8 情報の管理	36
6. 2. 9 運用作業時のセキュリティ対策	36
7 成果物の取扱いに関する事項	36
7. 1 著作権等	36
7. 2 瑕疵担保責任	37
8 入札参加資格に関する事項	37
8. 1 入札参加要件	37
8. 2 入札制限	38
9 再委託に関する事項	38
10 その他特記事項	39

別添資料

- 別紙 1 対象機器構成一覧
- 別紙 2 全体スケジュール
- 別紙 3 作業分担
- 別紙 4 サービスレベル(SLO)項目 (案)
- 別紙 5 ODB登録用シートの提出に関する作業内容
- 別紙 6 情報システムの経費区分

1 調達案件の概要に関する事項

1. 1 件名

国有財産総合情報管理システムの運用業務

1. 2 調達の背景、目的等

電子政府構築計画（平成 15 年 7 月 CIO 連絡会議決定）において、業務・システムの最適化により費用対効果を高め、人的・物的資源の効率的な活用を通じた行政の簡素・合理化を図ることとされた。

国有財産関係業務（官庁営繕業務を除く。）については、各府省に共通する業務・システムとして国有財産制度を所掌する財務省が担当府省となり、「国有財産関係業務（官庁営繕業務を除く。）の業務・システム最適化計画」を策定することが決定し、平成 18 年 3 月の CIO 連絡会議にて計画が決定された。

各府省が区々に開発・運用していた国有財産関係システムを廃止し、新たに府省共通システムとして、平成 19 年 7 月から設計・開発に着手し、平成 22 年 1 月より府省共通国有財産総合情報管理システムとして運用を開始したところである。

国有財産法に基づく国有財産台帳の記録や、国有財産増減及び現在額総計算書等の国会報告資料の作成業務等を効率的に行うこと、国有財産に関する個別の情報や入札物件情報等を広く国民に提供すること等を目的としている。

本仕様書は、財務省が調達する国有財産総合情報管理システム（以下、「本システム」という。）の運用業務について、当該業務に求められる要件及び範囲等に関する仕様をまとめたものである。

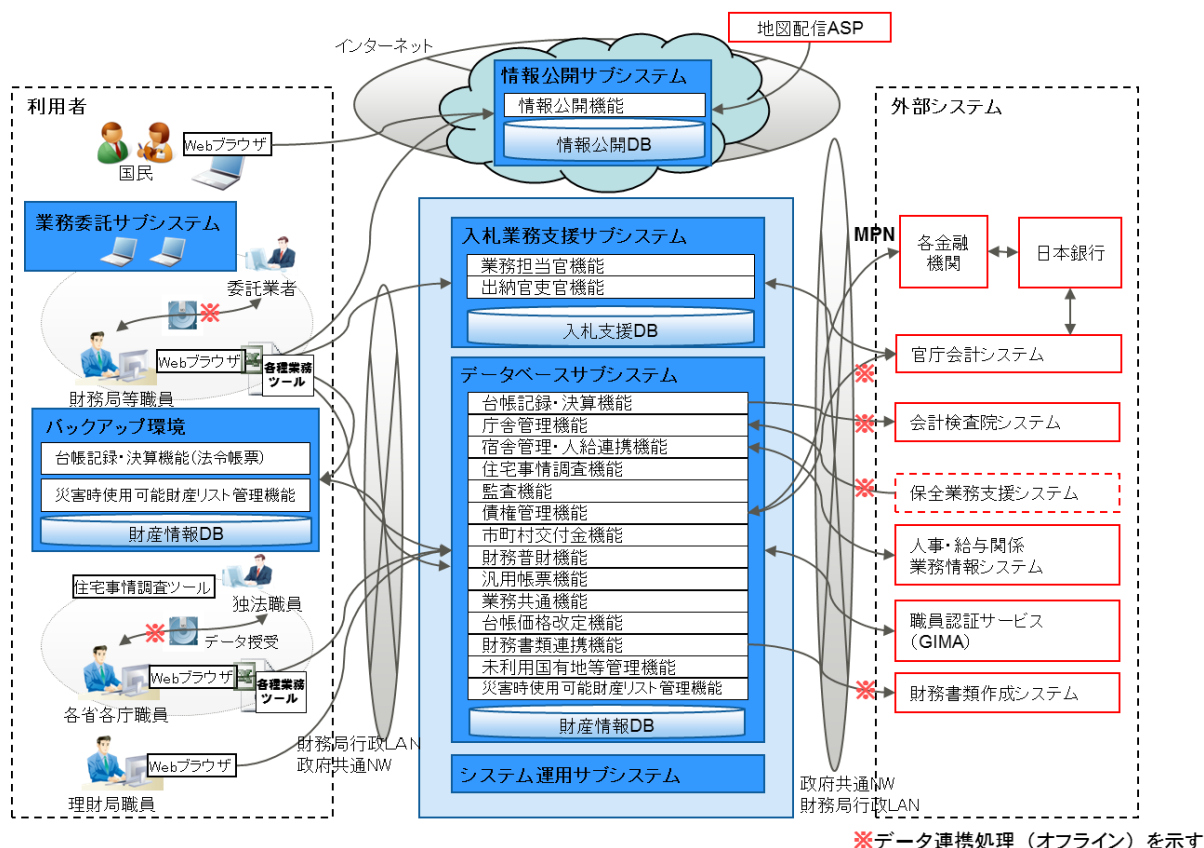
本仕様書に示す運用業務要件は、主要事項のみを示したものであり、本仕様書に明記されていない事項についても、運用業務として職務遂行のために必要となる作業（特に利用者が使用する本番環境における安定稼動については、原則、財務省及び本調達受託者がその稼動責任を負う）については、実施されるものとする。なお、運用業務にあたっては、受託後財務省が別途提供する設計書、各種マニュアル等に従い作業実施にあたること。

1. 3 情報システムの概要

1. 3. 1 情報システムの概要

1. 3. 1. 1 システム概要図

本システムのシステム概要図を以下に示す。



1. 3. 1. 2 業務に関する事項

本システムにおける業務機能概要をサブシステムごとに以下に示す。

サブシステム名	業務機能概要
国有財産データベースサブシステム	財務局財産・各省財産の台帳に関する財産情報データベースの管理及び関連する業務機能を提供する。 また、国有財産総合情報管理システムと連携する外部システムとの連携機能をつかさどるなど、国有財産総合情報管理システムにおける中心的なサブシステムである。
国有財産情報公開サブシステム	国有財産に関する一件別の情報を保持し、財産情報の検索等が可能な機能を提供する。なお、本サブシステムについては、民間のクラウド環境により実装されている。
国有財産入札業務支援サブシステム	財務局で実施する国有地の一般競争入札に関する業務支援機能を提供する。国有財産データベースサブシステムや国有財産情報公開サブシステムと連携する。
システム運用サブシステム	共通のセキュリティポリシーやシステム運用ポリシーに従い、国有財産総合情報管理システムを統合的に運用するために、システム運用等に関する機能を提供する。

サブシステム名	業務機能概要
業務委託サブシステム	各職員が各省各庁で利用されている汎用のパソコン・プリンタを用いて国有財産総合情報管理システムを利用するのに対し、賃金職員及び委託業者が国有財産関係業務を実施するためのアプリケーションを提供する。

1. 3. 1. 3 システムの利用者

本システムの利用者は、財務省職員、各府省職員等及び国有財産情報公開サブシステムを利用する国民を想定している。

本システムの平成 30 年度のアクセス数を以下に示す。

利用者 (対象サブシステム)	ID 数	想定アクセス数(件/日)	
		平均	ピーク時
職員等（各府省・理財局・財務局・財務事務所及び出張所職員） (国有財産データベースサブシステム、 国有財産入札業務支援サブシステム等)	24,322	1,928	5,377
国民 (国有財産情報公開サブシステム)	—	1,088	1,795

1. 3. 1. 4 システム全体構成

本番環境・BC 環境及び保守環境におけるシステム全体構成については、財務省が指定した場所において閲覧に付す。

1. 3. 1. 5 ハードウェア構成

本システムの主要なハードウェア構成を、別紙 1「対象機器構成一覧」に示す。

1. 3. 1. 6 ソフトウェア構成

本システムの主要なソフトウェア構成を、別紙 1「対象機器構成一覧」に示す。

1. 3. 1. 7 本システムの開発規模

本システムの開発規模を以下に記述する。

No	サブシステム	機能	言語	Step 数 (KStep)	画面数	帳票数
1	DB サブシステム 等	台帳記録・決算	Java	602.2	196	148
2		庁舎管理	Java	127.2	65	18
3		宿舍管理	Java	265.3	96	51
4		財務普財	Java	242.5	61	31
5		債権管理	Java, Excel2010 等	124.7	53	17

6		監査	Java	85.9	18	13
7		住宅事情調査	Java, Excel2010 ㄗㄗ	143.5	46	13
8		市町村交付金	Java, Excel2010 ㄗㄗ	105.9	87	23
9		汎用帳票	Java	184.5	2	48
10		業務共通	Java	146.1	146	15
11		台帳価格改定	Java	172.5	47	17
12		財務書類連携	Java	22.7	3	3
13		未利用地管理	Java	62.3	8	6
14		人事給与連携	Java	53.0	0	0
15		災害時使用可能財産リスト管理	Java	15.4	4	2
16	情報公開サブシステム		Java	25.0	20	0
17	入札業務支援サブシステム		Java	451.1	195	71
18	業務委託サブシステム		Visual Basic.Net	615.8	115	9
合 計				3445.6	1162	485

1. 3. 1. 8 運用時間帯

(1) 本システム稼働時間（機器が稼働している時間）

原則として24時間365日とする。

機器保守等の作業のために計画停止を行う場合であっても、停止時間を可能な限り短くできるようにすること。ただし、やむを得ずシステム停止の必要がある場合は、財務省と調整のうえ、対応すること。

(2) システムサービス提供時間（利用者がシステムを利用可能な時間）

・DBサブシステム等及び入札業務支援サブシステム：6:00～翌日1:00

なお、1:00～6:00の時間帯は、自動スケジュールによるデータバックアップ等で使用する。

・情報公開サブシステム：24時間365日

(3) サービスデスクの業務時間

土日及び祝日並びに年末年始を除く、平日通常勤務日の9:00～18:00とする。

※ゆう活（夏の生活スタイル変革）を行う場合、ゆう活期間中（例、7月1日から8月31日）

は、サービスデスクの業務時間をゆう活動務時間に合わせた時間（例、8:00～17:00）に変更することがある。

1. 4 契約期間

本調達における契約期間は、令和2年4月1日から令和5年3月31日までとする。

「国有財産総合情報管理システムの運用業務」を委託する事業者（以下、「運用事業者」という。）は、令和2年4月1日から業務を確実に遂行し、本システムの円滑な運用を確保すること。

1. 5 作業スケジュール

現時点では、令和2年4月1日から令和5年3月31日までを運用業務の期間と想定している。

- ・前年度事業者からの引継ぎ（開札日から2ヶ月間 ※令和2年4月以降問い合わせ対応のみ）
 - ・運用委託（令和2年4月1日～令和5年3月31日）
 - ・次事業者への引継ぎ（開札日から2ヶ月間 ※令和5年4月以降問い合わせに対応）
- 本システムに係る全体のスケジュールを、別紙2「全体スケジュール」に示す。

2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項

2. 1 調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等

2. 1. 1 運用・保守業務の調達

国有財産関係業務を支援する国有財産総合情報管理システムの運用・保守業務に係る調達は、システムの特性等を考慮し分離調達することとし、運用事業者及び「国有財産総合情報管理システムの保守業務」を委託する事業者（以下、「保守事業者」という。）を個別に調達するものとする。

本調達では、運用事業者を調達対象とする。調達方式、時期は以下の通り。

- ・調達方式：一般競争入札（総合評価落札方式）
- ・意見招請：令和元年7月
- ・入札公告：令和元年11月頃
- ・落札者決定：令和2年1月頃

なお、保守事業者を調達対象とする調達方式、時期は以下の通り。

- ・調達方式：一般競争入札（総合評価落札方式）
- ・意見招請：令和元年7月
- ・入札公告：令和元年11月頃
- ・落札者決定：令和2年1月頃

また、運用・保守業務の調達の他に、下記の調達を予定（※）している。

(1) 国有財産総合情報管理システムに係るセキュリティ監査業務

国有財産情報公開サブシステムに係るセキュリティ監査業務を実施する。

- ・調達方式：一般競争入札（最低価格落札方式）
- ・入札公告：令和元年11月頃
- ・落札者決定：令和元年12月頃

(2) 国有財産物件情報メールマガジン配信サービス

国有財産物件情報メールマガジンの配信に係るサービスを提供する。

- ・調達方式：随意契約（少額）
- ・業者決定：令和2年2月頃

(3) 国有財産総合情報管理システムの操作説明会実施業務

国有財産総合情報管理システムの操作説明会を実施する。

- ・ 調達方式：一般競争入札（最低価格落札方式）
- ・ 入札公告：令和2年1月頃
- ・ 落札者決定：令和2年3月頃

(4) 国有財産総合情報管理システム改修に係る設計・開発業務

国有財産総合情報管理システムの機能改善等に係る設計・開発業務を実施する。（以下、「設計・開発事業者」という。）

- ・ 調達方式：一般競争入札（総合評価落札方式）
- ・ 意見招請：令和元年10月
- ・ 入札公告：令和2年1月頃
- ・ 落札者決定：令和2年3月頃

(※) 調達予定については、調達・時期等を確約するものではないため注意すること。

2. 1. 2 調達の範囲

国有財産総合情報管理システムの運用業務における調達範囲は、別紙3「作業分担」の運用事業者欄において、「実施」又は「支援」と記述されている項目とする。作業分担、成果物の詳細については、受託後に財務省と協議のうえ決定すること。

本仕様書については、電子政府の施策動向、連携先外部システムの設計・開発状況及び本システムに対する各府省の要望等を踏まえた仕様変更等があり得ることから、運用事業者においては、財務省と協議のうえ、業務に支障を来たさない前提で、許容可能な範囲において、柔軟に仕様変更等に対応すること。

また、別途調達予定の保守事業者及び製品保守サービスを提供するハードウェア等事業者の支援を得て行う作業については、各事業者と協議のうえ、柔軟な対応を行うこと。

本システムの設計書、各種マニュアル等の閲覧が必要な場合は、財務省が指定した場所において閲覧を可能とする。

2. 1. 3 機材類及び媒体等の準備

運用事業者は、運用業務において必要となる機材類についても、本調達の範囲で準備し、適正な管理をすること。

なお、消耗品のうち、データバックアップ時のメディア媒体については、財務省が準備する予定としている。

3 作業の実施内容に関する事項

本システムの運用業務の実施要件として、運用業務の準備作業、運用業務、サービスレベル要件及び ODB 登録用シート提出に係る作業について、以下に記述する。また、成果物の範囲や納品期日等についても、以下に記述する。

本章に示されていない作業を行う必要が生じた場合は、財務省と協議のうえ、実施について調整すること。

3. 1 運用実施計画の策定及び引継ぎ作業

運用事業者は、本システムの運用業務が円滑に行えるように、運用実施計画の策定及び引継ぎ等を実施する。運用事業者が実施する業務について、以下に記述する。

3. 1. 1 運用実施計画の策定

運用事業者は、運用及び保守実施計画書、運用・保守要領、運転マニュアル等に基づき、自らの運用業務を実施するため運用実施計画を速やかに策定し、財務省の承認を得ること。また、必要に応じて運用・保守要領の改訂を行うこと。

3. 1. 2 成果物等の引継ぎ

運用事業者は、運用業務を円滑に遂行するため、財務省から速やかに以下の資料等を引継ぐこと。

- ・ 成果物一式（設計書、運用・保守要領、運転マニュアル、各種操作マニュアル等）
- また、各種管理票（インシデント管理を含む）についても引き継ぐこと。

ア) 前年度事業者からの引継ぎ

運用事業者は、前年度運用事業者及び関連事業者（前年度保守事業者、設計開発事業者、ハードウェア等事業者）に対して、引継ぎを受けるものとする。

引継ぎにおいては、運用事業者が秘密保持に関する所定の手続き（注）をとったうえで、前年度運用事業者及び関連事業者の業務に支障のない範囲において、保守環境における実機操作を行うこととする。

また、引継ぎ期間は、運用事業者決定時点（開札時点）から2ヶ月間とし、本期間内においては前年度運用事業者及び関連事業者負担の元、支援を受けられるものとし、引継ぎにおいて疑義がある場合は、財務省の指示に基づいて協議を行う。ただし、前年度運用事業者及び関連事業者（ハードウェア等事業者を除く）の契約満了期間は令和2年3月末となるため、令和2年4月以降に引継ぎ期間がある場合、当該期間中は問い合わせ対応のみとなる。

なお、引継ぎ内容は主に以下を想定している。

- ・ 保守環境への接続方法に関する情報提供
- ・ 保守環境で使用するシステム利用者情報の提供
- ・ システムオペレーションに関する問合せ（QA表による受渡し）の対応 等

（注）設計書等の各種ドキュメントについては、入札公告後、秘密保持に関する所定の手続きをとることを条件とし、閲覧を可能としている。なお、閲覧回数の制限はないものとする。

イ) 次年度（令和5年度）事業者への引継ぎ

運用事業者は、次年度運用事業者の求めに応じて、自らの本調達運用業務に支障をきたさない

範囲において、財務省の指示に基づいて引継ぎを行うこと。引継ぎ期間は、次年度運用事業者決定時点（開札時点）から2ヶ月間（令和5年4月以降に引継ぎ期間がある場合、当該期間中は問い合わせ対応のみ）を想定している。なお、引継ぎ期間経過後は財務省が認めたものに限り、財務省を通して問合せを行うことがある（引継ぎ期間経過後1ヶ月間を想定）ため、可能な範囲で対応すること。

なお、上記期間内における支援費用は本調達に含むものとする。

ウ) その他

また、保守事業者との役割分担に関する成果物の直接手渡し等の引継ぎに際しては、連絡票等の記録を残すなど適切に管理するとともに、その内容について適宜財務省にも報告すること。

3. 2 運用業務

本システムの運用作業時に運用事業者が実施する運用サービスマネジメント業務、サービスデスク業務、システム運用サービス管理業務及び業務運用支援について、以下に記述する。

なお、平成30年度運用業務の作業実績は以下の通り。 (単位：人月)

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
37.8	38.9	40.4	30.8	24.0	20.4	16.9	16.6	11.1	19.8	20.0	35.6	312.3

3. 2. 1 運用サービスマネジメント業務要件

運用サービスマネジメント業務は、運用に係る計画、実施状況の評価支援、見直し、報告、進捗管理及び品質管理等を行う。運用事業者が実施する運用サービスマネジメント業務に係る要件について、以下に記述する。

(1) 運用業務の評価支援

運用事業者は、財務省が実施する運用業務実施状況の評価を支援し、必要に応じて、運用・保守要領及び運用実施計画書を改訂すること。

(2) 運用サービスレベル管理

運用事業者は、財務省と取り決めたサービスレベルの達成状況を管理、報告するとともに、サービスレベルの維持及び向上を図ること。

サービスレベル要件については、「3.3 サービスレベル要件」に記述する。

(3) 報告業務

運用事業者は、運用業務の実施内容、結果（工数実績含む）を取り纏めた運用報告書等を定期的（月次及び年次）に財務省へ報告すること。なお、年次報告には必ず、月次報告には必要に応じて改善提案を含めること。

3. 2. 2 サービスデスク業務要件

サービスデスク業務は、受付業務（財務省職員対応）から対応を依頼された、利用者等からの問合せ全般の対応及びその管理を行う。本システムのサービスデスク業務に係る要件について、以下に記述する。

(1) 受付業務（財務省）

受付業務は財務省職員により対応する。

受付業務では、利用者からの、本システムの操作・機能及び国有業務に関する質問（運用制度やデータ調査を含む。）、システム障害、意見、要望等の問合せ全般に対応する窓口業務を行う。

財務省は、本システムの操作・機能及び国有業務に関する質問を、運用事業者が提供する質問管理ツール（※詳細は(2)サービスデスク業務を参照。）に登録する。サービスデスクへの作業依頼は原則質問管理ツールを使用するが、緊急時には電話での対応を依頼することも可能とし、その場合でも事後で、質問管理ツールに登録する。

(2) サービスデスク業務

サービスデスク業務では、受付業務から対応を依頼されたインシデントについて、対応を行う。インシデント件数は3,000件～4,000件/年を想定しており、対応を行う上での手順及び実施体制は、「5.1 作業実施体制」を想定している。

- ① サービスデスクは、受付業務から回送されたインシデントについて、管理票の起票を行う。
- ② サービスデスクは、発生したインシデントの内容を確認し、エスカレーション先の決定、影響度、重要度及び緊急度の判断等（注1）の、一次切り分け（注2）を行うこと。システム操作・機能及び国有財産関係業務・制度についての問合せに対しては、過去事例（インシデント、FAQ）の検索、保守環境を使用しての動作確認及び、各種マニュアル等に従って回答及びサービスの回復を行う。
- ③ サービスデスクで解決できない以下の内容インシデントは、業務グループへ回送を行い、業務グループは、回送されたインシデントの内容を受けて、適宜対応する。

[内容]

(ア) データの詳細調査

(イ) システム仕様・機能仕様・国有財産関係業務等に関する問合せ

(ウ) データメンテナンスの対応案件

[対応]

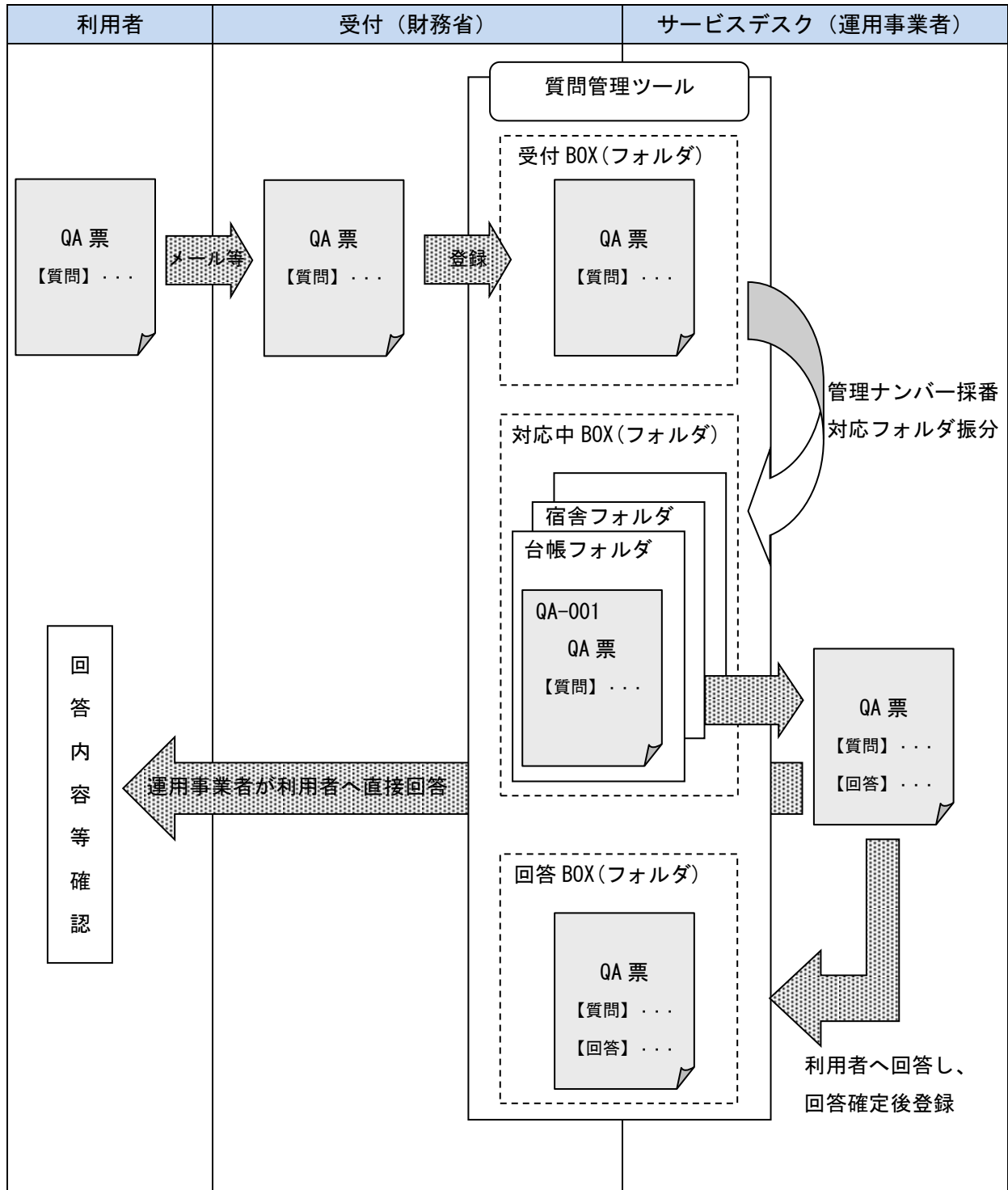
(ア) 調査方法の検討、調査、発生要因の特定

(イ) システムの基本設計書、詳細設計書の確認、動作確認

(ウ) メンテナンス方法の検討、手順書作成、メンテナンスリハーサル、メンテナンス

- ④ 運用管理システムで検出されたアラートに関するインシデントについては、インフラ基盤グループへと回送を行う。インフラ基盤グループは、システムの各種ログ等の確認を行い、発生要因、業務への影響、発生傾向について分析・調査を行ったうえで必要な対応を行うこと。

受付業務から対応依頼された問合わせについては、質問管理ツールを導入し各質問の受付、回答状況を管理すること。質問管理ツールを使用した運用イメージを以下に示す。運用事業者は、上記要件を充足する質問管理ツールについて提案すること。なお、質問管理ツールの導入にあたって、必要となる一切の費用は契約満了まで運用事業者が負担することとし、使用方法等について財務省に説明すること。また、導入にあたっては、財務省と調整するものとする。



なお、受付業務から依頼された質問に関してはサービスデスクから直接利用者へ迅速に回答す

ることとし、財務省への確認が必要な場合は適宜財務省と調整のうえ、回答することとする。

また、サービスデスクでは、インシデントの分類、優先度の定義づけ及び発生傾向の分析を行って FAQ として情報を蓄積し、サービスデスク内において情報共有を図ること。とりわけ、自己回答率、回答・解決時間等のサービスレベル向上・達成に向けたサービス品質及び迅速性の改善のための情報共有・活用を徹底すること。

(注1) 影響度、重要度及び緊急度の判断とは以下の事象を意味する。

影響度：事象が発生した機能以外のどの機能（範囲）に影響しているか、影響の可能性があるか。

重要度：機能の重み、業務スケジュールを踏まえ、本事象がどの程度重要な案件であるか。

緊急度：機能の重み、業務スケジュールを踏まえ、本事象がどの程度緊急性のある案件であるか。

以上の影響度、重要度及び緊急度の高さを総合的にかつ一般的見地から優先度を運用事業者が判断すること。なお、業務影響については必要に応じて財務省と協議の上で判断すること。

(注2) 受付業務からの問合せについて、運用事業者は次のように切り分けを実施し、対応すること。

問い合わせ内容の種類	サービスデスクによる解決の可否	運用事業者			各担当事業者(保守事業者、ハードウェア等事業者、外部連携システム事業者)
		サービスデスクの対応	業務グループの対応	インフラ基盤グループの対応	
情報システムの操作や機能	可	過去事例(インシデント、FAQ)の検索、保守環境を使用しての動作確認及び、各種マニュアル等に従って回答	-	-	-
	不可	業務グループへの回送	調査方法の検討、調査、発生要因の特定 ・システム基本設計書、詳細設計書の確認、動作確認 ・メンテナンス方法の検討、手順書作成、メンテナンスリハーサル、メンテナンス	-	-
国有財産関係業務や制度	可	過去事例(インシデント、FAQ)の検索、保守環境を使用しての動作確認及び、各種マニュアル等に従って回答	-	-	-
	不可	業務グループへの回送	問い合わせ内容の確認と対応	-	-
障害	-	ログの収集 HW、SW、APNW等の判断、エビデンスの収集 担当事業者へ対応依頼、各担当事業者へ回送	-	-	各種エビデンスの内容の確認と対応
運用管理システムで検出されたアラート	-	インフラ基盤グループへの回送	-	システムの各種ログ等の確認を行い、発生要因、業務への影響、発生傾向について分析・調査 ・調査結果を受けて必要な対応	-

切り分けを行った結果、システム操作・機能に関する問合せから国有財産関係業務・制度に関する問合せに派生したうち、運用事業者にて回答内容の判断がつかない場合、運用事業者は財務省職員の判断を仰いだ上で回答する。ただし、財務省への判断を仰ぐ場合においても、財務省職員への負担を軽減するため、原則運用事業者にて、十分に調査・検討を行った上で、問い合わせを行うこと。

財務省職員の判断を要する問合せは年間 50 件程度を想定しており、その他の問合せについては原則運用事業者のみで回答することとなるため、国有財産関係業務・制度に十分知見を有した最適な人材を配置すること。財務省職員の判断を要する問合せの例を以下に示す。

利用者⇒運用事業者	台帳機能では管理増事由「新規貸付」、管理減事由「更新未了物納」の
-----------	----------------------------------

	場合は貸付料1年次が入力不可であるが、如何に対応すればよいか。
運用事業者⇒財務省職員	対象財産が自用底地の場合、通常の移行期間（物納撤回期間）がなく即座に新規貸付するため、貸付料の情報を入力する必要があると考えられる。業務上、正しい入力方法は何か。
財務省職員⇒運用事業者	当該決議書においては、管理増事由「新規貸付」、管理減事由「更新未了物納」に貸付料は入力せず、同日付の決議書B票（契約更新）を別途起票し貸付料を入力する方法が正しい。

（注3）インシデントを契機にデータメンテナンスが必要となった場合、下記項目に該当する案件は原則対応する。該当しない案件は、適宜財務省職員と協議した上で対応を検討する。

機能	内容
台帳記録・決算	相手方名称を設定する
	台帳主管決裁日を正しい日付に訂正する
	未登録のまま台帳登載されたH票の財産発生日月日を登録する
	決議書C票「出資金回収」に契約等価格を設定する
	政府出資財産の異動日を訂正する
	確定入力の期日を延長する
	決議書B票を「誤謬訂正」へ訂正する
	決議書D票を「報告洩」へ訂正する
	過年度の未確定決議を削除する
監査	効率化検討対象財産情報を変更する
市町村交付金	削除された客体を復元する
	客体番号を変更する
庁舎管理	施設識別情報の有効期限を延長する
宿舍管理	政令指定都市化に伴い地域紐付けを変更する
債権管理	他システム連携済のデータを訂正する
未利用地管理	台帳記録・決算機能の管理単位と紐付ける

3. 2. 3 システム運用サービス管理業務要件

システム運用サービス管理業務は、運用実施状況の管理を行い、本システムの正常で安定した稼働状態を維持するものである。運用事業者が実施するシステム運用管理業務に係る要件について、以下に記述する。

3. 2. 3. 1 障害等管理業務

障害等管理業務では、本システムの稼働に影響を与える障害等が発生した場合の解決に向け、以下の対応を行う。

管理の対象となる資源は、本システムで利用し、本システムの稼働に影響を与えるアプリケーションプログラム、ハードウェア、ソフトウェア、環境設定値、ネットワーク及びドキュメント類（運転マニュアル、設計書等）とする。

(1) インシデント管理

運用事業者は、受付業務（財務省）からの問い合わせ、障害連絡及び変更要求等のインシデントについてインシデント管理票を発行し対応の遅れが生じないように、保守事業者と調整を行いながら進捗状況を管理すること。インシデントは統計、分析に活用できるよう種類や区分の定義づけを行い月次で財務省に報告するとともに、データベース化して、蓄積・管理すること。

セキュリティ・インシデントについての対応基準や本システムの運用に即した対応フローを作成し、財務省へ提示すること。また、要員への周知徹底を行うこと。

(2) 課題管理

運用事業者は、インシデントの中で恒久対策が必要となる課題等について管理し、保守事業者と調整を行いながら課題の発生から解決までの対応状況や進捗状況を管理すること。

(3) 変更管理

運用事業者は、課題管理及び変更要求等によって変更管理の対象となる資源への変更要求が発生した場合、保守事業者と調整を行いながら対応状況や進捗状況を管理すること。また、保守事業者が行う変更作業について、財務省との窓口となりスケジュール等の調整を行うこと。

変更作業における受入テストについては、財務省及び運用事業者が主体となり、保守事業者と連携の上、実施すること。また、変更作業に伴い、必要に応じて保守事業者が改版する利用者向け操作マニュアル等の改版について、受け入れを行うこと。受入テストにおいて不備が発見された場合、保守事業者へ修正を依頼すること。

変更管理に伴う作業範囲を以下に示す。（○：主担当、△：支援及びレビュー担当）

作業	運用事業者	保守事業者	財務省
基本設計書の変更	△	○	△
詳細設計書の変更		○	
プログラミング		○	
結合テスト		○	
総合テスト	△	○	
受入テスト	△	△	○

(4) 障害管理

運用事業者は、受付業務（財務省）からの障害連絡及び課題管理等によって障害管理の対象となる資源への変更要求が発生した場合、保守事業者と調整を行いながら対応状況や進捗状況を管理すること。業務へ影響を与えないことを最優先として、速やかに業務への影響調査の実施、障害の人的回避案もしくは技術的回避案の検討・提示を行い、財務省承認のもと暫定対処を実施すること。それと同時に、保守事業者と連携して原因調査を行うこと。また、保守事業者が行う変更作業について、財務省との窓口となりスケジュール等の調整を行うこと。

変更作業における受入テストについては、財務省及び運用事業者が主体となり、保守事業者と連携の上、実施すること。また、変更作業に伴い、必要に応じて保守事業者が改版する利用者向

け操作マニュアル等の改版について、受け入れを行うこと。受入テストにおいて不備が発見された場合、保守事業者へ修正を依頼すること。

障害管理に伴う作業範囲を以下に示す。（○：主担当、△：支援及びレビュー担当）

作業	運用事業者	保守事業者	財務省
業務への影響調査	○		
運用上の障害回避案の検討・提示	○		
運用上の障害回避策の決定			○
運用上の障害回避策の実行	○		△
原因調査	○ (基盤)	○ (アプリ)	
プログラミング		○	
結合テスト		○	
総合テスト	△	○	
受入テスト	△	△	○

(5) リリース管理

運用事業者は、変更管理等によってリリース管理の対象となる資源の変更を伴う作業が発生した場合、保守事業者と調整を行いながら対応状況や進捗状況を管理すること。

運用事業者は、保守事業者が変更した資源を保守環境でテストした結果に従い、運用環境へのリリース可否を判断すること。運用事業者は、保守事業者がテストを行う際の追加、削除、変更内容が適正であること、他機能への影響等がないこと及びシステム全体として正常動作することを確認すること。

また、運用事業者が主体となり、保守事業者と連携の上、リリース計画の策定及び本番環境への適用を行うこと。

資源のリリースに伴う作業範囲を以下に示す。（○：主担当、△：支援担当）

作業	運用事業者	保守事業者	財務省
保守環境へリリース	○	△	
本番環境へリリース	○	△	
リリース結果の確認	△		○

システム保守作業（アプリケーション保守、サーバ・ソフトウェアの最新化等）後は、必要に応じてシステム稼働後の立会、及び夜間処理の立会を行うこと。

(6) 構成管理

運用事業者は、変更管理及びリリース管理（出荷管理）と連携して、資源の版数管理、原本管理を行うこと。

3. 2. 3. 2 環境管理

運用事業者は、本番環境機器の管理及び効率的かつ安定的な本番運用を行うこと。また、保守

環境機器についても、本番環境機器と整合性の取れたシステム環境を維持し、管理すること。

3. 2. 3. 3 稼働管理業務

運用事業者は、夜間バッチ等のジョブ実施結果の確認（通常はシステムで自動監視）作業を行うこと。

3. 2. 3. 4 データ管理業務

本システムでは、個人情報を含む重要なデータを取り扱うことから、データの完全性を確保することが重要な要件となる。

運用事業者は、本システムが有するデータの保全を図るため、定期的に各サーバ及びデータベース等のバックアップを自動（スケジュール設定）で取得し、実施結果を確認すること。また、テープ交換、ラベルの作成等を行うこと。

なお、機密性の観点から要機密性保護データのバックアップに際してはデータ暗号化の可否について財務省の指示に従うこと。

(1) バックアップ業務

本システムで想定するバックアップ対象・保存先及び式数・保管世代又は期間・取得タイミングを、以下に記述する。

対象サブシステム	バックアップ対象	保存先 及び式数	保管世 代 又は期 間	取得 タイミン グ
DBサブシステム	データベース	ストレージ装 置(正) LTO(正・副)	3世代	日次、週次
	帳票ファイル 業務ログファイル システムログファイル	LTO(正・副)	2年間	日次
	台帳機能・宿舍管理機 能のバックアップデー タ	DVD-R (正・副)	2世代	週次
情報公開サブシステム	業務ログファイル	クラウド内に バックアップ	2年間	日次
入札業務支援サブシ ステム	データベース	ストレージ装 置(正) LTO(正・副)	3世代	日次、週次
	業務ログファイル システムログファイル	LTO(正・副)	2年間	日次

(2) データ媒体分離保管サービスへの媒体引渡し

バックアップを取得した媒体及び保守事業者から引き渡されたバックアップ媒体は、財務省にて準備する媒体保管サービス業者によって外部保管することを想定している。

運用事業者は、以下の要領にて該当の媒体を準備し、引き渡すこと。引渡し方法については、財務省の指示に従うものとする。また、媒体の翌年度の必要数について、財務省と協議すること。

- ・ 保管媒体：磁気媒体（LT0）
- ・ 保管世代：2～3 世代
- ・ 収集間隔：月 1 回

3. 2. 3. 5 監視業務

運用事業者は、本システムの異常発生検知及び将来発生すると考えられる異常の早期発見を目的とした、運用管理システムを利用し、稼働状況を監視すること。

また、監視結果を取得し、蓄積、集計及び評価を行うこと。システム障害等のサービスを中断若しくは停止させる事象又は将来的に異常を引き起こす可能性のある事象がある場合は、インシデントとしてサービスデスクへ通知すること。

なお、各種監視業務においては、「5.4 作業場所」に示す SE 室での実施を想定している。

本システムで想定している監視対象及び内容を、以下に記述する。

監視項目	対象サブシステム	監視対象	内容
死活監視	DBサブシステム 情報公開サブシステム 入札業務支援サブシステム	ノード	サーバ機やネットワーク機器の死活を監視
プロセス監視	DBサブシステム 情報公開サブシステム 入札業務支援サブシステム	OSプロセス	OSが正常に稼働する前提となるプロセスの監視
		アプリケーションプロセス	サービスを正常に提供するうえで前提となるプロセスの監視
リソース監視 (状態監視)	DBサブシステム 情報公開サブシステム 入札業務支援サブシステム	CPU	CPU使用率の監視
		メモリ	メモリ使用率の監視
		ディスク	ディスク使用率の監視
		ネットワーク	回線帯域使用率の監視
リソース監視 (性能監視)	DBサブシステム 情報公開サブシステム 入札業務支援サブシステム	ネットワーク	ネットワーク上の回線使用率、エラー発生率等の監視

メッセージ監視 (ウイルス監視)	DBサブシステム 情報公開サブシステム 入札業務支援サブシステム	ログファイル	ウイルス感染メッセージの監視
メッセージ監視 (OS、ソフトウェア、アプリケーション、データベース)	DBサブシステム 情報公開サブシステム 入札業務支援サブシステム	ログファイル	エラーメッセージの監視
ホームページコンテンツ 改ざん監視	情報公開サブシステム	コンテンツ	ホームページコンテンツの改ざん 有無の監視

3. 2. 4 業務運用支援要件

運用事業者は、システム利用者数（機能別月間利用者数等）、口座振替依頼件数等の各種統計情報を取得し、毎月財務省に報告すること。また、本システム稼働において最新の状態の維持が必要なデータ（マスタデータ等）の変更を行う。作業は、財務省からの指示により内容の確認及び調整を行い、結果を財務省に報告すること。なお、作業依頼の件数は、120件を想定している。

作業に際し、本番環境と保守環境に対して、一定期間、資源内容の差異を生じさせる可能性がある場合は、別途運用事業者にて環境を準備の上、資源差異を生じさせないように考慮すること。

各サブシステムにおいて実施する業務運用支援業務の概要を、以下に記述する。

作業の詳細は、必要に応じて運転マニュアルを参照すること。

3. 2. 4. 1 統計取得業務

(1) DBサブシステム等

- ① システム利用者数
- ② 口座振替依頼件数（内訳として、引き落とし成功数、失敗数を記載）

(2) 入札業務支援サブシステム

- ① 回次別応札数及び開札後処理実施状況一覧

(3) 情報公開サブシステム

- ① 月間利用者数
- ② 各機能別月間利用者数
- ③ 機能別利用者数（TOP50程度を集計）

3. 2. 4. 2 DBサブシステム等

(1) データ取込作業

利用者によるオンライン処理の不可能な業務について、以下の支援作業を実施する。

- ① 市町村の分割・分立・合併・編入に伴い、DBサブシステムで管理されている財産情報の変更及び市区町村コードの変更を行う。対象となる市区町村情報を基に各業務機能への影響調査の上、対応案を事前に提示すること。対応案は、システム利用者にて対応すべき内容と運用事業者で対応すべき内容の切り分けを行った上で、計画的に対応を行うこと。

- ② 財務省から提供される歳入関連マスタデータ（歳入科目コード、金融機関コード等）のシステムへの取り込みを行うこと。
- ③ システム利用者から提供される一覧検索テンプレート情報について、情報変更の必要性がある場合は、システムへの取り込みを行うこと。
- ④ 本システムで使用する各種共通コード（部局コード、市区町村コード等）について、財務省からの依頼に基づきコード変換並びにシステムへの取り込みを行うこと。また、作業にあたっては変換に伴う影響調査を実施し、必要な対応を併せて行うこと。

(2) データ作成作業等

- ① 会計検査院報告時（速報版）および国会報告時（確定版）の計 2 回、情報公開用データを作成し、CD-R 媒体に格納のうえ財務省に納入すること。なお、当該データは、情報公開サブシステムにおいて公開されるものであり、各省各庁、財務局毎に以下の単位でファイルを作成すること。

財産	データの種類	分類	作成単位	保有情報
各省各庁財産	情報公開データ	行政財産	省庁別 (外局設定あり)	省庁別の行政財産(公用・公共用・皇室用・企業用)全ての異動情報を保持。
		普通財産	省庁別 (外局設定あり)	省庁別の普通財産全ての異動情報を保持。
	政府出資等データ	特別会計	全省庁	全省庁の特別会計の政府出資データを保持。
財務局財産	情報公開データ	普通財産	財務局別	財務局別の普通財産全ての情報を保持。
	政府出資等データ	一般会計	全財務局	理財局のみが対象。一般会計の政府出資データを保持。
	物納有価証券	株式	全財務局	全財務局の物納有価証券の内、株券のみを保持。
その他証券		全財務局	全財務局の物納有価証券の内、株券以外のその他有価証券を保持。	

- ② 庁舎等データ及び決算データ確定後、12 月末までに、庁舎等使用現況及び見込報告書（PDF、CSV データ）を作成し、CD-R 媒体に格納のうえ財務省に納入すること。なお、各省各庁、財務局毎にファイルを作成すること。
- ③ DB サブシステムの人事給与連携機能において、新規に連携先となる省庁が発生した場合、連携に必要なシステムデータとなる以下のデータを抽出し理財局管理課へ提供すること。

[戸番]

- ・ 自維持管理機関
- ・ 配分先維持管理機関（合同宿舎/省庁別宿舎）
- ・ 異動先維持管理機関（合同宿舎/省庁別宿舎）

[保管場所]

- ・ 自維持管理機関

- ・貸与承認書交付先維持管理機関（合同宿舎/省庁別宿舎）
 - ・異動先維持管理機関（合同宿舎/省庁別宿舎）
- ④ 決算時に出力した法令関係帳票の内訳を検証するために、政府出資等財産情報、政府出資等異動情報、台帳情報、台帳異動情報、無償貸付情報、無償貸付異動情報の単位で、国有財産情報を作成し理財局管理課へ提供すること。
 - ⑤ 他システム向けカレンダーの運転休止日設定（祝日設定）を行うこと。
 - ⑥ その他、連携先各システムとの間でのデータ受渡に際して、データ作成及びデータ読み込み作業を行うこと。

(3) 地図データ及び路線価データベースの更新作業

毎年 12 月上旬に、ハードウェア等事業者より、最新の地図データ及び路線価データベースの提供を受けるため、運用事業者は、受領後、以下の作業内容を実施し、地図データ及び路線価データベースの更新作業を行うこと。

① システム用データ加工作業

- ・ファイルリネーム作業

受領した地図データ（住宅地図、市街地図、広域地図）をシステムで使用可能なファイル名、構成に見直しを行う。

- ・路線価データベース変換作業

受領した地図データは、シェイプファイル形式であるため、システムで利用可能な TAB ファイルに変換を行う。

- ・シームレスレイヤファイルの作成

地図データ（住宅地図、市街地図）は、システムに必要なシームレスレイヤの作成を行う。

② システムへのデータ反映作業

- ・地図情報ファイルのアップロード作業

地図情報サーバに作成した地図データをアップロードし、シンボリックリンクの設定作業を行う。

- ・ジオコーダアップロード作業

業務アプリケーションサーバに作成したジオコーダファイルをアップロードし、シンボリックリンクの設定作業を行う。

③ 動作確認

入れ替えた地図情報が、業務画面上問題なく動作が可能であるか検証を行う。

(4) 職員向けインフォメーションのメンテナンス作業

① 職員向けインフォメーションのメンテナンス

DB サブシステムトップメニューに表示される各種インフォメーションについて、文言やリンク先の新規登録、更新及び削除等のメンテナンスを行うこと。公開情報の基となる資料は、財務省から電子データ等により提供するので、10 日以内に作業を完了すること。ただし、資料が多い場合は財務省と調整することとする。また、データ・機器メンテナンスに伴う、「日付」の更新や「周知文」の定期的な掲載作業を行うこと。

② 職員向け決議書記載例一覧表のメンテナンス

DB サブシステムのマニュアルを補完するものとして、各財務局から受領した管理処分態様毎の決議書記載例を示した普通財産決議書記載例をヘルプ画面に掲載する。記載例の追加・変更等の依頼を受け、適宜、掲載内容のメンテナンスを行う。

3. 2. 4. 3 情報公開サブシステム

(1) 「国有財産一件別情報」のメンテナンス

「国有財産一件別情報」は、前年度末における国有財産の口座名、所在地、数量、価格等に関する情報について、財産（土地や建物）の位置情報（ランドマーク）と併せて一件別に公開している情報である。

公開用の一件別情報データを財務省から受領し、データの新規登録・更新・削除を実施することとし、ランドマークの登録は、一件別情報データに登録されている緯度経度情報によること。

データの更新は 11 月頃に行うことを想定しており、財務省から一件別情報データを受領後、60 日以内に作業を完了すること。作業に当たっては、財務省担当者との連絡・調整を密にして計画的に行うこととし、作業期間等の調整が必要となる場合は協議のうえ、対応すること。

なお、平成 28 年度から 30 年度の実績件数は以下の通り。

- ・平成 28 年度行政財産更新実績件数：23,348 件
- ・平成 28 年度行政財産ランドマーク付与実績件数：11,835 件
- ・平成 28 年度普通財産更新実績件数：39,960 件
- ・平成 28 年度普通財産ランドマーク付与実績件数：10,390 件
- ・平成 29 年度行政財産更新実績件数：23,171 件
- ・平成 29 年度行政財産ランドマーク付与実績件数：13,765 件
- ・平成 29 年度普通財産更新実績件数：38,522 件
- ・平成 29 年度普通財産ランドマーク付与実績件数：10,591 件
- ・平成 30 年度行政財産更新実績件数：23,016 件
- ・平成 30 年度行政財産ランドマーク付与実績件数：13,619 件
- ・平成 30 年度普通財産更新実績件数：37,419 件
- ・平成 30 年度普通財産ランドマーク付与実績件数：10,162 件

(2) 「各省各庁所管普通財産実態監査・未利用国有地総点検結果の未処理財産一覧表」のメンテナンス

「各省各庁所管普通財産実態監査・未利用国有地総点検結果の未処理財産一覧表」は、財務省ホームページ内の国有財産ページに掲載されている「未利用国有地の処分等一覧表」、「各省各庁所管普通財産実態監査結果一覧表」の各「未処理財産一覧表」Excel ファイルを指し、Excel ファイル内に埋め込まれた各財産の地図リンクボタンをクリックすることにより、ブラウザ上で該当物件の地図が表示され、該当物件の位置にはアイコンが表示されるものである。

未処理財産一覧表の変更に伴い、提示された緯度経度情報を元に、地図リンクボタンのメンテナンスを行うこと。地図表示に当たっては、ASP 地図サービスを利用し、同サービスの利用料は、本調達の範囲内で提供すること。（地図の参照回数は月間 30 万回を想定している。）

(3) 「行政財産一件別情報への明細図の表示機能」のメンテナンス

「行政財産一件別情報への明細図の表示機能」は、行政財産一件別情報における各財産の明細図データを参照できる機能である。

明細図に改版が発生した場合、国有財産データベースサブシステムの行政財産一件別情報に登録された明細図データを抽出し、移行ツールを使用して、国有財産情報公開サブシステムへデータ移行作業を実施する。

(4) 「情報ファイルダウンロード」のメンテナンス

「情報ファイルダウンロード」は、情報公開サブシステムで公開している情報（国有財産一件別情報）を CSV 形式でデータ提供するものである（ファイルは年度ごとに更新。）。

財務省の指示に従い、必要な加工を行ったうえで、ホームページ上で公開しているデータの更新を行うこと。

更新の時期、作業内容については、作業に当たっては財務省と事前に調整し対応すること。

(5) 「ご存知ですか国有財産」のメンテナンス

「ご存知ですか国有財産」は、国民向けに国有財産の使われ方や国有財産行政の概要をパンフレット形式にまとめて情報公開サブシステムに公開している情報である。

電子データについては財務省から PowerPoint で提供する予定であり、ホームページ上で公開しているデータの更新を行うこと。

更新の時期、作業内容については財務省の指示に従うこととし、必要に応じて調整を行うこと。

(6) 「各省等の国有財産等売却情報リンク」のメンテナンス

「各省等の国有財産等売却情報リンク」とは、国有財産情報公開サブシステムのトップページに付与されているリンク情報である。

「公用財産」、「各省財産」、「独立行政法人財産」のリンクボタンに付与されている URL に変更があった場合は、財務省の指示に従いメンテナンス作業を行うこと。

(7) 国有財産を「借りる」のメンテナンス

情報公開サブシステムの国有財産を「借りる」ページ上の、リンク先や掲載データの表示内容の新規登録、更新、削除があった場合、財務省の指示に従いメンテナンス作業を行うこと。

(8) 「クラウド型 WAF サービスのホワイトリスト等」のメンテナンス

インターネットを介して一般公開を行っている情報公開サブシステムにおいては、ウェブアプリケーションの脆弱性を悪用した攻撃からシステムを保護するため、クラウド型 WAF サービスを導入している。ホワイトリスト等による検知及び遮断を行うために設定変更が必要と判断した場合、財務省の指示に従いメンテナンス作業を行うこと。

(9) 利用者向けインフォメーション等のメンテナンス

① 「新着情報」のメンテナンス

情報公開サブシステムで公開している情報を更新等した場合、情報公開サブシステムトップページ上の「新着情報」欄にその内容を掲載すること。

「新着情報」欄への文言の新規登録、更新、削除に当っては財務省の指示に従うこととし、一定の表示期間を過ぎた新着情報は「先月までの掲載履歴」へ移行し、1ヶ月ごとに分類して管理すること。

②お知らせ情報のメンテナンス

情報公開サブシステムトップメニューに表示されるインフォメーションについて、データベースのメンテナンスを行うこと。公開情報の基となる資料は、財務省から電子データ等により提供するので、10日以内に作業を完了すること。

③ホームページのメンテナンス

情報公開サブシステムのホームページ上の文言やリンク先の新規登録、更新、削除のメンテナンスを行うこと。公開情報の基となるデータは財務省から電子データ等により提供するので、10日以内に作業を完了すること。ただし、データ量が多い場合は、財務省と調整すること。

データ、機器メンテナンス、本システム及び他システムの障害発生時及び緊急メンテナンス等に伴う、「日付」の更新や「周知文」の掲載作業を行うこと。

なお、「ユーザビリティに対する評価」（注1）についての要否及び可否について検討し、保守事業者との分担等を含めて財務省と調整の上、提案すること。

（注1）「ユーザビリティに対する評価」とは、利用者からの一般的な操作やシステム上で行う国有財産関係業務に関する問い合わせや改善要望等について、運用事業者として、実現性等の可否（調査及び対応策）を定期的に提案するものである。なお、4月から3月まで1回の定期的な評価に加え、改修時等に3回程度の評価を想定している。

3. 2. 4. 4 入札業務支援サブシステム

(1) データ取込作業

外部システム連携に必要な各種マスタ等、利用者によるオンライン処理の不可能な業務について、以下の支援作業を実施する。

- ① 本システムで使用する各種共通コード（部局コード、市区町村コード等）について、財務省からの依頼に基づき、コードの変更並びにシステムへの取り込みを行うこと。また、作業にあたっては変更に伴う影響調査を実施し、必要な対応を併せて行うこと。

(2) データ作成作業等

- ① 他システム向けカレンダーの運転休止日設定（祝日設定）を行うこと。
- ② 郵便番号マスタデータを定期的に取得し、システムへの設定を行うこと。
- ③ 庁舎等移転に伴う住所マスタデータをシステムに登録すること。
- ④ 歳入歳出外現金受渡情報月次締め業務において、締めが不要な官署の調査及びに対応を実施すること。
- ⑤ その他、連携先各サブシステムとの間でのデータ受渡に際して、データ作成及びデータ読み込み作業を行うこと。

(3) 職員向けインフォメーションのメンテナンス

入札業務支援サブシステムトップメニューに表示される各種インフォメーションについて、文言やリンク先の新規登録、更新及び削除等のメンテナンスを行うこと。公開情報の基となる資料は、財務省から電子データ等により提供するので、10日以内に作業を完了すること。ただし、資料が多い場合は財務省と調整することとする。また、データ・機器メンテナンスに伴う、「日付」の更新や「周知文」の定期的な掲載作業を行うこと。

(4) 利用者情報更新

入札業務支援サブシステムの利用者情報の作成、システムへの登録作業を、利用者からの依頼に基づき実施すること（利用者情報の追加、更新、削除、パスワード初期化、アカウント無効化解除等）。

3. 2. 4. 5 業務繁忙期対応

本システムにおける各機能の業務繁忙時期については、以下のとおり。

各業務繁忙期においては、以下に示すような、特に手厚いサポートを行うこと。

項	システム機能	業務・システム繁忙期	
1	DB サブシステム等		
	①	台帳記録・決算（※1）	3月中旬～7月
	②	庁舎管理	4・5月
	③	宿舍管理	9月～12月
	④	財務普財	通年で一定
	⑤	債権管理	通年で一定
	⑥	監査	4・5月、11・12月
	⑦	住宅事情調査	6・7月
	⑧	市町村交付金	5・6月、11月
	⑨	汎用帳票	通年で一定
	⑩	業務共通	通年で一定
	⑪	台帳価格改定（※2）	3月中旬～7月
	⑫	財務書類連携	7・8月
	⑬	未利用国有地等管理	通年で一定
	⑭	人事給与連携	通年で一定
⑮	使用可能国有財産	通年で一定	
2	情報公開サブシステム	通年で一定	
3	入札業務支援サブシステム	通年で一定	
4	業務委託システム	通年で一定	

なお、上表に示す（※1）及び（※2）に関しては、現時点で業務繁忙期に限り対応を依頼する。

（※1）《台帳記録・決算機能における年度締め状況確認作業》

毎年 6 月～7 月に、運用事業者は、以下の作業内容を実施し、データベースより各財務局、各省各庁の年度締め状況を抽出した上で、集計を行い報告すること。

1. データ抽出作業

1. 1 各財務局・各省各庁データ抽出作業

各財務局・各省各庁毎に、年度締め処理時に実施する「確定チェック」、「相対チェック」「情報公開チェック（各財務局は対象外）」の情報を抽出する。

2. 資料作成

2. 1 エクセル取込作業

各財務局抽出データ及び各省各庁抽出データをエクセル表形式に変換する。

2. 2 集計作業

各財務局及び各省各庁の全体に対して、部局数、年度締め処理に関わる各チェック状態（チェック済、チェックエラー、未チェックのどの状態であるか）の件数を集計する。

《台帳記録・決算機能における法令帳票整合性確認作業》

毎年 6 月～7 月に、運用事業者は、以下の作業内容を実施し、国有財産総合情報管理システムより法令帳票を出力し、前年度末の台帳数量及び価格と、当年度間の数量及び価格の増減をもとに、当年度における台帳数量及び価格の整合性の確認を行うこと。また、確認の結果、整合性が取れていない場合は、原因を明確にし、整合性が取れるシステムの入力方法を整理して報告すること。

1. 法令帳票出力作業

1. 1 法令帳票の出力作業

国有財産総合情報管理システムにおいて下記に該当する国有財産増減及び現在額の法令帳票を出力する。

- ・国有財産増減及び現在額（報告書）（部局別）
- ・国有財産増減及び現在額（総計算書）

また、下記に該当する国有財産無償貸付状況の法令帳票を出力する。

- ・国有財産無償貸付状況（報告書）（部局別）
- ・国有財産無償貸付状況（総計算書）

2. 資料作成

2. 1 エクセル取込

法令帳票にて出力された各 CSV ファイルを、各々エクセル表形式に変換する。

2. 2 集計

国有財産増減及び現在額、国有財産無償貸付状況の部局別では、省庁、区分、種目単位で、前年度末の台帳数量及び価格、当年度間の台帳数量の増減及び台帳価格を集計する。また、国有財産増減及び現在額、国有財産無償貸付状況の総計算では、省庁全体で前年度末の台帳数量及び価格、当年度間の台帳数量の増減及び台帳価格を集計する。

3. 確認作業

前年度末の台帳数量及び価格と、当年度間の台帳数量の増減及び価格の増減をもとに、当年度における台帳数量及び価格の整合性確認を行う。確認の結果、整合性が取

れていない場合は、原因を明確にして整合性が取れるシステムの入力方法を整理し報告する。

(※2) <<価格改定対象財産取込処理差分の確認>>

毎年1月～7月に、運用事業者は、以下の作業を実施し、台帳機能と価格改定機能の差分有無を確認すること。取込処理に差分が発生した場合は、その原因を明確にした上で報告すること。

1. データ抽出作業

1. 1 台帳機能のデータ抽出作業

台帳機能において、価格改定機能対象の財産情報、異動情報を抽出する。

1. 2 価格改定機能のデータ抽出作業

価格改定機能において、財産情報、異動情報を抽出する。

2. データ比較作業

取得したデータに対して、以下の観点で比較し、差異発生した場合は、原因を明確にした上で報告する。

①財産件数を局部所、部局管理、財産区分毎に比較

②異動件数を局部所、部局管理、財産区分毎に比較

③年度末現在額（価格）を局部所、部局管理、財産区分毎に比較

④財産の基本情報を局部所、部局管理、財産区分毎に比較

<<価格改定機能の進行状況報告>>

毎年4月～7月に、運用事業者は、以下の作業を実施し、データベースより局部所／部局管理毎の価格改定進行状況を抽出し集計した結果を報告すること。

1. データ抽出作業

1. 1 財務局分データ抽出作業

局部所、財産区分、進行状況毎の財産件数、及び財務局、財産区分、進行状況毎の財産件数を抽出する。

1. 2 各省各庁分データ抽出作業

部局管理、財産区分、進行状況毎の財産件数、及び各省各庁、財産区分、進行状況毎の財産件数を抽出する。

2. 資料作成及び報告

2. 1 エクセル変換

財務局抽出データ、各省各庁抽出データをエクセル表形式に変換する。

2. 2 集計

財務局全体、各省各庁全体の件数を財産区分、進行状況毎に集計する。また、集計結果よりグラフを作成し、報告する。

3. 2. 4. 6 設計・開発事業者への対応

別途、設計・開発を予定している案件（本システムの改修に係る設計・開発業務）において、受託者は必要に応じて以下の作業を支援・実施すること。

① 現行システムに関する QA 対応

② 設計・開発事業者からの依頼に基づき、機能改修部分の設計書について、機能実装後の

システム運用の観点よりレビューすること。

3. 2. 4. 7 操作説明会支援業務

別途調達にて、本システムを利用する各省庁、各財務局等の業務担当者を対象とした操作説明会を実施することを予定している。運用事業者は、研修事業者が作成する操作説明会にて使用するテキスト等の資料一式についてレビューを支援すること。また、研修事業者が構成した操作説明会の内容についても事前にレビューを支援すること。翌年度の操作説明会の内容の決定について支援すること。

なお、説明会の開催概要、会場は以下を予定している。

(1) 開催概要

主な説明項目	形式	受講対象	所要時間
①台帳記録・決算機能、 価格改定機能	講義及び 模擬環境を用いた実機 操作演習	新任者	1.0日程度
②宿舍管理・住宅事情 調査機能	講義及び 模擬環境を用いた実機 操作演習	新任者	1.0日程度

(2) 会場

会場	参加人数（1日あたり）	開催日数	開催時期
本省（東京都千代田区）	60	4	5月
関東（さいたま市）	60	7	8月～12月
近畿（大阪市）	45	4	8月～12月
福岡（福岡市）又は九州 （熊本市）	60	3	8月～12月
北海道（札幌市）	50	3	8月～12月
中国（広島市）	60	3	8月～12月

なお、研修事業者が現地にて答えることの出来なかった質問（システム構造やアプリケーション仕様に関わる質問と想定）について、研修事業者からの問合せに基づき回答を支援すること。

3. 2. 4. 8 財務局等事務打合せ支援業務

財務省が主体となり各財務局等と事務打合せを行う際、必要に応じて事務打合せに同席し、システムにおいて技術的観点から回答を求められた場合は、速やかに回答できる体制を整えること。

3. 2. 4. 9 国庫金接続試験業務

債権管理業務で実施される口座振替機能において、新規に追加となった金融機関に対して、国有システム、官庁会計システム、MPNセンタ、金融機関の各システム、各種機関で行う一連の口座振替処理について試験を行う。

確認試験を行う上では、事前に各機関の窓口と調整の上で試験計画書を策定すること。

また、試験前までに試験項目表、手順書、テストデータの作成を事前に準備することとし、試験中の進捗状況は、適宜報告を行うこと。

なお、各種機関を通して試験を実施するためのテスト試験料は、運用事業者が負担すること。

3. 2. 4. 10 外部セキュリティ監査対応

セキュリティ監査を行う上で、必要となる作業を実施すること。必要に応じて保守事業者やハードウェア等機器賃貸借業者とも連携して、指摘事項があれば対応案を検討し、財務省と協議すること。なお、受託者が実施する作業として以下が想定される。また、本作業は年1回を想定している。

- ・ 監査業者による概要説明会への参加
- ・ 必要なシステム情報の提示
- ・ 監査実施環境の準備
- ・ 監査業者による実施報告会への参加
- ・ 指摘事項に対する対応案の検討

3. 3 サービスレベル要件

本システムの運用業務及び導入するアプリケーション、ハードウェア等について満たすべきサービスレベルに係る要件を、以下に記述する。

3. 3. 1 サービスレベル目標 (SLO)

運用事業者は、運用業務開始後、速やかに財務省及び保守事業者と調整のうえ、サービスレベル項目を定義すること。サービスレベル項目の案を、別紙4「サービスレベル (SLO) 項目 (案)」に示す。

サービスレベルの管理は、以下の要領で実施すること。

- ・ 運用事業者は、定量的な評価を行うため、サービスレベル項目の収集、報告及び評価方法を財務省及び保守事業者と協議のうえ、決定する。
- ・ 設定するサービスレベルは努力目標値とし、運用事業者は、本システムのサービスレベル項目の収集結果等及び保守事業者からのサービスレベル項目の収集結果等を基に、定期的に財務省に報告を行うこと。

3. 3. 2 サービスレベル管理 (SLM)

運用事業者は、継続的なサービスレベル管理を行うため、財務省及び保守事業者と協議のうえ、以下の事項を決定すること。

- ・ 運営体制と役割分担の検討 (財務省、運用事業者の役割及び体制)
- ・ 運営プロセス、会議体の検討

3. 4 ODB登録用シートの提出に係るその他の記載内容

3. 4. 1 情報システムの現況確認支援

受注者は、年1回、財務省の指示に基づき、政府情報システム管理データベース (Official

information system total management Database、以下「ODB」という。)格納データと情報システムの現況との突合・確認(以下「現況確認」という。)を支援すること。

受注者は、現況確認の結果、ODBの格納データと情報システムの現況との間の差異がみられる場合は、PJMOが定める変更管理方法に従い、差異を解消すること。

受注者は、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、条件等を調査の上財務省に報告すること。

受注者は、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、財務省に報告すること。

3. 4. 2 ODB登録用シートの提出

受注者は、「別紙5 ODB登録用シートの提出に関する作業内容」を参照の上、次に掲げる事項について記載したODB登録用シートを、PJMOが定める時期に、提出すること。また、財務省におけるODBに係る資料作成について支援すること。

・各データの変更管理

情報システムの運用において、開発規模の管理、ハードウェアの管理、ソフトウェアの管理、回線の管理、外部サービスの管理、施設の管理、公開ドメインの管理、取扱情報の管理、情報セキュリティ要件の管理、指標の管理の各項目についてその内容に変更が生じる作業をしたときは、当該変更を行った項目

・作業実績等の管理

情報システムの運用中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

3. 5 成果物の範囲、納品期日等

本システムの運用業務における成果物の範囲、納品期日等について、以下に記述する。

3. 5. 1 納入成果物及び納入期限

本システムの運用業務における運用報告書、前年度運用事業者及び前年度保守事業者から引継いだ成果物を必要に応じて改版した改訂版等の納入成果物及び納入期限について、現時点で想定しているものを、以下に記述する。既に提出した成果物に内容の変更が生じた場合(仕様変更によるものを含む)は、速やかに変更部分の差し替え版を提出し、財務省の承認を受けること。なお、運用報告書に記載すべき内容として、本調達仕様書「3.2 運用業務」に定めた各項目単位に作業実績が把握できるよう作業件数等を含めた上で報告すること。

成果物の種類	納入成果物 ※現時点の想定	提出期限 ※現時点の想定	調達仕様書
運用報告書	各種管理票	月次	3.2.2サービスデスク業務要件 3.2.3システム運用サービス管理業務要件 5.6会議体に関する事項
	サービスデスク運用状況報告書(ハードウェア保守報告書、ソフトウェア製品保守報告書を含む)	月次	3.2.1運用サービスマネジメント業務要件 3.2.2サービスデスク業務要件 5.6会議体に関する事項
	システム運用状況・サービスレベル報告書	月次	3.2.1運用サービスマネジメント業務要件 3.2.3システム運用サービス管理業務要件 3.3.サービスレベル要件 5.2.継続性に関する事項 5.6会議体に関する事項
	監視状況報告書	随時、月次	3.2.3システム運用サービス管理業務要件 5.6会議体に関する事項
	統計取得業務におけるシステム操作・運転報告書	月次	3.2.4業務運用支援要件 5.6会議体に関する事項
	業務運用支援システム操作・運転報告書	随時、月次	
	性能改善報告書	随時、月次	3.2.3システム運用サービス管理業務要件 5.6会議体に関する事項
	情報セキュリティ報告書(本番環境及びミドルウェアを含む基本ソフトウェアのセキュリティパッチ調査・対応報告書、システム基盤脆弱性検査結果を含む)	随時、月次	5.6会議体に関する事項 6.2情報セキュリティ要件
	工数実績報告書	月次	3.2.1運用サービスマネジメント業務要件 5.6会議体に関する事項
最終報告書(改善提案を含む)	年次	3.2.1運用サービスマネジメント業務要件 5.6会議体に関する事項	
成果物の改訂版	運転マニュアルの改訂版	随時	3.1.2成果物等の引継ぎ
	設計・開発事業者の業務に係る設計書等の改訂版(※1)	随時	
	ハードウェア等事業者の業務に係る設計書等の改訂版	随時	
	運用・保守要領の改訂版	随時	3.1.1運用実施計画の策定 3.2.1運用サービスマネジメント業務要件
運用実施計画	運用実施計画書	受託後協議	3.1.1運用実施計画の策定 3.3 サービスレベル要件 5.1.作業実施体制 5.2.継続性に関する事項 5.3.作業要員に求める資格等の要件 5.4.作業場所 5.5.作業体制及び要員等の個人情報保護及び情報セキュリティに関する事項

※1：設計・開発事業者の業務に係る設計書等は下表の通り

成果物の種類	納入成果物 ※現時点の想定
設計・開発事業者の 業務に係る設計書等	各種プロジェクト関連文書
	要件定義書
	基本設計書・詳細設計書
	本番システム・アプリケーション
	操作マニュアル
	運用設計書

3. 5. 2 納品検査

財務省は、納品された各納入成果物の検査を行い、以下の判断基準のいずれかに該当する場合を不合格とする。不合格の場合、運用事業者は、財務省の指示に従い、運用事業者の責任と費用により遅滞なく再作成、再納品及び再検査を受けなければならない。

- ・一部又はすべての成果物が納品されない場合
- ・本仕様書で示す各要件を満たしていない場合

3. 5. 3 納入方法

各納入成果物の納入方法は、現時点では以下を想定している。納入方法の詳細については、財務省と協議のうえ、決定すること。

- ① 運用事業者は、指定の成果物を紙及び媒体（CD-R 等）により日本語で提供すること。
- ② 電子媒体に保存する形式は、財務省が別途指定する。
- ③ 紙及び電子媒体について 1 式ずつ用意すること。

3. 5. 4 納入場所

各納入成果物の納入場所は、財務省が別途指定する場所とする。

3. 6 その他の運用業務に関する要件

ここまでに記述する運用業務に関する要件以外にも、サービスレベル要件とも照らし合わせながら、ITIL（Information Technology Infrastructure Library）等の運用管理フレームワークのベストプラクティスを活用し、確実かつ効率的なシステム運用が行われるよう検討し、提案すること。なお、必要に応じて ITIL 認定資格者を含めること。

4 満たすべき要件に関する事項

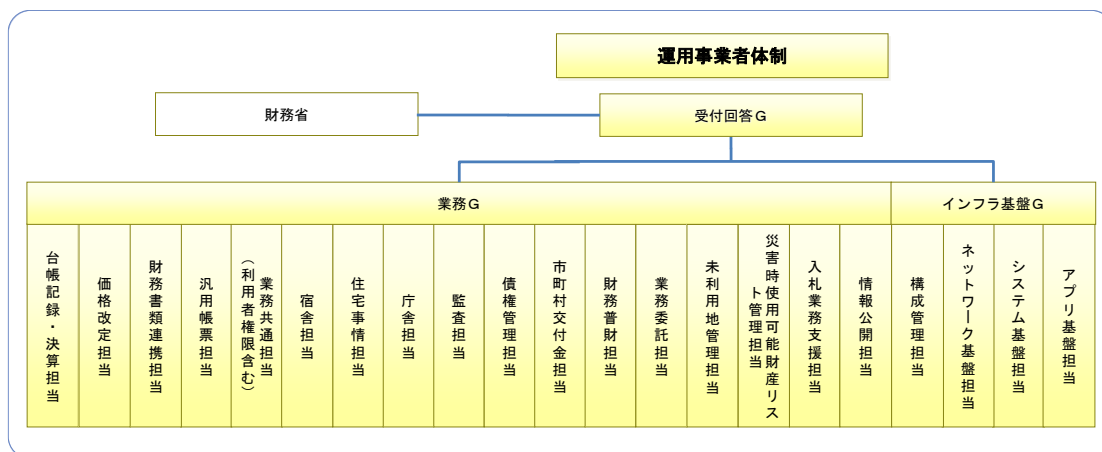
本業務の実施に当たっては、本調達仕様書に示す運用業務の各要件を満たすこと。

5 作業の実施体制・方法に関する事項

以下の要件を全て満たすこと。

5. 1 作業実施体制

- ① 運用事業者は、本業務委託実施のため、全体を統括する責任者（以下「統括責任者」という）を選定するとともに、業務分野毎の担当者別にグループ編成を行い、グループごとに責任者（以下「グループ責任者」という）を割り当て、役割及び体制を明確にすること。
- ② 本システムは契約後に業務繁忙期に入るため、運用事業者は、繁忙期におけるシステムの安定稼働のための強化体制等を明確にすること。
- ③ 財務省から運用事業者に対して行う指示や協議は、統括責任者又はグループ責任者を通じて行うものとする。
- ④ 統括責任者又はグループ責任者のいずれかが、常に財務省の連絡を受けて担当者に指示ができる体制を整えること。ただし、財務省の了承を得て、一時的に代理の者がこれを務めることは妨げない。また、運用事業者の通常勤務時間外にあっても連絡を行える状態にあることが望ましい。
- ⑤ 複数の業者が共同提案すること（ジョイントベンチャー）を妨げるものではないが、必ず 1 社が代表会社となり、調達手続、委託業者の遂行等において、一切の責任主体となること、すなわち代表会社以外の業者の非常時に際しては代表会社が肩代わりできること。財務省が求める運用事業者の実施体制は以下のとおり。



5. 2 継続性に関する事項

運用事業者は、本調達の契約期間内において、大規模災害等の発生時に財務省から協力を求められた場合に備え、迅速な対応が行えるよう連絡体制等の整備を行うこと。また、財務省が行う訓練等についても協力すること。

5. 3 作業要員に求める資格等の要件

本業務における要員に関する条件は以下のとおりとする。なお、運用事業者は、本システムの本番運用を主体的に管理する立場であることから、要員には、日本語での円滑な対応が可能で、本システムのシステム基盤（データ構造を含む。）に関する知見、技術力、及び必要に応じてシステムの業務アプリケーション等に関する基礎的な知見、技術力を有した人員を配置すること。

- ① 統括責任者は、情報処理業務（システム開発、運用等）の経験年数（概ね 10 年以上であることが望ましい）を有すること。プロジェクト管理経験（概ね 5 年以上であることが望ましい）を有するとともに、本システムと同等規模（運用規模、運用要員等）のシステムの運用を統括責任者としての実績を有すること。また、本システムの各システム機能にかかる業務（制度）を把握していること。
- ② グループ責任者は、本システムにおける自らの作業実施に必要な国有財産関係業務（制度）知識及びスキルを有し、情報処理業務（システム開発、運用等）の経験年数（概ね 5 年以上であることが望ましい）を有すること。また、本システムと同等規模（運用規模、運用要員等）の運用において、グループ責任者としての経験を有することが望ましい。
- ③ 作業担当者は、本システムにおける自らの作業実施に必要な国有財産関係業務（制度）知識及びスキルを有すること。
- ④ 政府機関統一情報セキュリティ対策基準及びサイバー攻撃インシデント対応に精通した者を配置すること。
- ⑤ 本運用事業者は、全ての要員の所属、専門性（資格等）、実績及び国籍について掲示すること。本業務の実施期間中に要員を変更する場合は、事前に財務省の担当者へ連絡し、承認を得ること。

なお、本業務にかかわる要員・体制等について、財務省が本業務のシステム目標稼働率等の達成に向けたサービスレベル管理（SLM）体制としてふさわしくないと判断した場合は、要員構成の改善・強化を含めた協議に応じ、適切に対処すること。

5. 4 作業場所

本システムの運用業務を実施する場所は、財務省施設に設置しているサーバ室及びその隣室（SE室）とする。SE室以外の場所で業務を実施する場合は、財務省と協議のうえ、決定すること。

5. 5 作業体制及び要員等の個人情報保護及び情報セキュリティに関する事項

- ① 機密保持に関し、以下の事項を遵守すること。
 - ・本件業務を履行するうえで知り得た情報を、作業中はもとより作業後も、第三者に開示または漏洩しないこと。そのために必要な措置をとること。
 - ・本件業務における一連の作業において使用または作成した成果物、図面、書類、データ等について、財務省の許可なく持ち出さないこと。これら成果物、図面、書類、データ等については、紛失、盗難等のないように、必要な措置をとること。
 - ・再委託をする場合は、再委託先にも上記の措置を遵守させる契約を締結すること。また、再委託先が義務に違反した場合は、財務省は運用事業者に対して違約金を請求することができる。
- ② 要員に対して、本委託業務の安全確実な遂行に必要な以下に記述する教育等を実施すること。
 - ・情報セキュリティ教育
 - ・個人情報保護に関する教育
 - ・守秘義務に関する教育
- ③ 本調達における工程において、財務省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。
- ④ 財務省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証するための具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類（管理体制図）を提出すること。第三者機関による品質保証体制を証明する書類等が提出可能な場合は提出すること。
- ⑤ 情報システムに財務省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、財務省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。また、当該手順及び体制が妥当であることを証明するための書類を提出すること。

5. 6 会議体に関する事項

運用報告に関する会議体は、原則1ヶ月に1回の開催を予定している。

なお、法令・通達改正等に伴う制度の変更・見直し等について、不定期に個別検討会議（1ヶ月に3回～5回程度）の開催を依頼するため対応すること。個別検討会議においては、制度の変更・見直し等による本システムにおける各種機能への影響・対応策等についての提案（運用回避策・データメンテナンス・システム設定変更・アプリケーション改修などのいずれが妥当なのか）及び対応を求めることとなる。このため、それらの内容に伴い該当するシステム基盤仕様・機能仕様、必要に応じて国有関連業務・制度に知見を有した最適な人材にて対応すること。

6 作業の実施にあたっての遵守事項

6. 1 秘密の保持

運用事業者は、本業務に関して財務省が開示した情報等（公知の事実等を除く）及び業務遂行過程で生じた納入成果物等に関する情報を本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、秘密漏洩防止のために必要な措置を講ずること。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に財務省の承認を得ること。

6. 2 情報セキュリティ要件

本システムの運用業務の情報セキュリティは、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成 30 年度版）」（平成 30 年 7 月 25 日サイバーセキュリティ戦略本部）、「情報セキュリティの確保に関する規定（平成 13 年 1 月 6 日財務省訓令第 11 号（平成 30 年 12 月 25 日改正）」、「情報セキュリティ対策基準」（平成 13 年 1 月 6 日財務省情報セキュリティ委員会決定（平成 30 年 12 月 25 日一部改正））及び国有財産総合情報管理システムに係る情報セキュリティの確保のための実施規則（平成 25 年 6 月 4 日理財局管理課長（平成 26 年 7 月 18 日一部改正））に準拠し、実施すること。情報セキュリティの要件について、以下に記述するが、「『情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル』の活用又はそれと同等以上の検討」に際して、「運用時の脆弱性対策」については「中位」（以上）の対策レベルを前提とすること。なお、上記基準等に改正があった場合は逐次対応すること。

6. 2. 1 情報セキュリティを確保するための体制の整備

運用事業者は、組織全体のセキュリティを確保するとともに、財務省から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

本体制には、経営層が関与し、経営層の責任の明確化を図ること。本体制における担当者には、「情報処理の促進に関する法律」（昭和 45 年法律第 90 号）に基づき行われる情報処理技術者試験のうち、情報セキュリティに関する資格を有する者若しくは同等の知識及び技能を有することを自ら証明できる者を含むこととし、当該者については継続して新たな知識の補充を行うことに配慮すること。

6. 2. 2 国の安全に関する重要な情報の秘密保持等

本業務の実施のために財務省から提供する国の安全に関する重要な情報その他当該業務の実施において知り得た国の安全に関する重要な情報については、情報のライフサイクルの観点から管理方法を定め、その秘密を保持し、また当該業務の目的以外に利用しないこと。

6. 2. 3 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告するとともに情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、本システムの運用時間の内外にかかわらず、直ちに財務省に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- ・運用事業者へ提供し、又は運用事業者によるアクセスを認める財務省の情報の外部への漏

洩及び目的外利用

- ・運用事業者による財務省のその他の情報へのアクセス

また、被害の程度を把握するため、運用事業者は必要な記録類を契約終了時まで保存し、財務省の求めに応じて成果物と共に財務省に引き渡すこと。

6. 2. 4 情報セキュリティ監査の実施

本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には、財務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は、財務省がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う。（財務省が選定した事業者による監査を含む。）

運用事業者は、財務省の求めに応じて、情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等の情報を提示すること。また、再委託を行う場合は再委託先に対する情報セキュリティ監査の実施を随時受け入れること。

情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。

6. 2. 5 情報資産評価表

本システムにおいて保護すべき情報資産を、政府機関統一基準に従い、機密性・完全性・可用性の格付けを評価した結果は、以下の通り。これを踏まえ、機密性、完全性、可用性の確保に留意し、本業務を実施すること。

No	情報資産名	情報提供元 情報システム	情報提供先 情報システム	保管場所	保管形態/ 連携形態	機密性 (注)	完全性 (注)	可用性 (注)
1	国有財産情報	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体	3	2	2
2	売払物件情報	DB サブシステム	情報公開 サブシステム	情報公開 サブシステム	電子媒体/ オンライン	1	2	1
3		情報公開サブシ ステム	入札業務支援 サブシステム	入札業務支援 サブシステム	電子媒体/ オンライン	1	2	1
4	一件別公開情報	DB サブシステム	情報公開 サブシステム	情報公開 サブシステム	電子媒体/ オンライン	1	2	1
5	国会報告情報	DB サブシステム	情報公開 サブシステム	情報公開 サブシステム	電子媒体/ オンライン	1	2	1
6	入札情報	国民（入札参加 者）	入札業務支援 サブシステム	入札業務支援 サブシステム	電子媒体/ オンライン	3	2	2
7	開札情報	入札業務支援サブ システム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体/ オンライン	3	2	2
8	国有財産情報バ ックアップ用 DB	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体/ オンライン	3	2	1
9	宿舍基本情報	DB サブシステム	人事・給与関係業 務情報システム	人事・給与関係業 務情報システム	電子媒体/ オンライン	2	2	1
10	宿舍貸与情報	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体/ オンライン	3	2	1
11	宿舍貸与情報	人事・給与関係業 務情報システム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体/ オンライン	3	2	1
12	住宅事情調査票	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体/ オフライン	3	2	1
13	独法職員住宅事 情調査票	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体/ オフライン	3	2	1
14	債権発生情報	DB サブシステム	官庁会計システム (ADAMS II)	官庁会計システム (ADAMS II)	電子媒体/ オフライン	3	2	2

15	債権徴収情報	官庁会計システム (ADAMS II)	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体/ オフライン	3	2	2
16	口座振替情報	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体/ オフライン	3	2	2
17	決算情報	DB サブシステム	会計検査院 システム	会計検査院 システム	電子媒体/ オンライン・オフ ライン	2	2	1
18	職員認証情報	職員認証サービス	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体/ オンライン	2	2	2

(注)：機密性、完全性、可用性の格付けの定義については、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成 28 年度版）」を参照のこと

6. 2. 6 情報セキュリティ対策共通

運用事業者は、情報セキュリティに関する責任者及び管理者を定め、体制と役割を明確にしたうえで、セキュリティ対策の遵守方法について事前に財務省に報告すること。

運用事業者は、本業務において情報セキュリティ対策を遂行する場合、原則、事前に財務省に連絡するものとし、その履行状況についても報告すること。連絡及び報告の方法等については財務省と協議のうえ、決定すること。

運用事業者は、情報セキュリティ対策の侵害等を確認した場合、その状況と対処方法等について財務省に連絡したうえで、速やかに措置すること。情報セキュリティ対策の履行が不十分だった場合、問題点及び今後の防止策等について財務省に報告すること。

6. 2. 7 情報セキュリティ管理

運用事業者は、セキュリティ事故を未然に阻止するために、下記のような対策を講じること。

- ・システム管理者の OS、ミドルウェア等への必要最低限のログイン ID 及びパスワードを適切に管理すること。
- ・本システムの更新及び確認作業時に、財務省から承認を得た者のみが作業できるように、適切なアクセス権を設定すること。
- ・本システムへのログインログ、操作ログ等を収集し、定期的、または必要に応じて分析・評価すること。

対象となるログ等は次のとおり。

①ファイアウォール

- ・送信元 IP アドレス ・送信先 IP アドレス ・プロトコル
- ・送信元ポート番号 ・送信先ポート番号・入出力インタフェース
- ・通過させたか、または破棄したかのアクション結果

②WAF サービス

- ・アクセス元の国 ・アクセス先 URL 階層
- ・アクセス内容・結果 ・アクセス回数

③WEB サーバ（アクセスログ）

- ・ホスト名(クライアントまたはプロキシサーバなどの IP アドレス/ホスト名)
- ・ユーザ名(クライアントから送信されたユーザ名)
- ・日時(アクセス日時)
- ・リクエスト(クライアントが要求したリクエスト内容)

- ・ステータスコード(クライアントに返信するコード)
- ・データ転送量(クライアントに転送したデータ量)
- ・Web サーバの IP アドレス、ポート番号(リクエストを受け付けた Web サーバの IP アドレスおよびポート番号)
- ・Host ヘッダ(クライアントから送られてきた Host ヘッダの内容)
- ・プロセス ID(リクエストを処理したプロセスのプロセス ID)
- ・処理時間(リクエストを受け付けてから処理が完了するまでの時間)
- ・リクエスト ID(リクエストごとに付与される一意な ID)

④DB サーバへのアクセス記録

6. 2. 8 情報の管理

運用事業者は、本システムの運用業務で取り扱う情報の電子データ及びそれらの情報を格納した電子媒体について、下記のような対策を講じること。

- ・情報の授受及び廃棄の手順を定め、原則、暗号化等を行い情報の漏洩を防止すること。
- ・情報の使用時は、重要度に応じて権限を設定し、識別可能な表示を行い、施錠保管を行うこと。
- ・情報の複製も、管理する情報として取り扱うこと（ソフトウェアの不正コピーは禁止）。
- ・情報は原則として業務場所からの持ち出しを禁止し、業務場所以外に持ち出す場合は、事前に所定の手続きをとること。

6. 2. 9 運用作業時のセキュリティ対策

本システムの運用業務の実施時に必要となる要員、サーバ・パソコン（OS、ミドルウェア、アプリケーションプログラム等）、電子データ、紙媒体、外部記憶媒体等について、ウィルス対策、紛失・盗難防止対策、電子メール取り扱い等の適切なセキュリティ対策を施すこと。

ウィルス対策は、ウィルス対策ソフトの導入等を行い、ウィルスフルスキャンの自動設定等を行い、管理方法を定め確実な対応を行うこと。

紛失・盗難防止対策は、セキュリティワイヤー、鍵付きロッカー等を使用し対策を行うこと。

電子メールの取り扱い等は、添付資料のパスワード化、不用意に添付ファイルを開かない等の対策を行うこと。

7 成果物の取扱いに関する事項

7. 1 著作権等

① 本調達において納品された成果物に関する権利（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。）は、下記の場合を除いて財務省に帰属するものとする。また、運用事業者は財務省に対して著作人格権を行使しないものとする。

・納入成果物に、運用事業者が権利を有する著作物（以下「運用事業者の既存著作物」という。）が含まれる場合は、その「運用事業者の既存著作物」。ただし、運用事業者が本調達の契約前から権利を有するもので、運用事業者が範囲について財務省の承認を得たものに限る。

・納入成果物に、第三者が権利を有する著作物（以下「第三者の既存著作物」という。）が含まれる場合は、その「第三者の既存著作物」。

- ② 財務省に加え、財務省が指定する者（本システムの利用を目的とした改修等を請け負う者に限る）についても、本調達の納入成果物の複製・改変ができるものとする。
- ③ 上記①の「運用事業者の既存著作物」については、運用事業者は、財務省及び財務省の指定する者（本システムの利用を目的とした改修等を請け負う者に限る）に改変権等を含む利用許諾権を認めることとする。
- ④ 上記①の「第三者の既存著作物」については当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを運用事業者が行うこと。この場合、運用事業者は、当該契約の内容について財務省の承認を得ることとし、財務省は当該既存著作物について、当該許諾契約の範囲内で使用するものとする。なお、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じたときは、当該紛争の原因が自ら財務省の責に帰す場合を除き、運用事業者の責任、負担において一切を処理すること。財務省は係る紛争の事実を知ったときは、運用事業者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を運用事業者に委ねる等の協力措置を講ずる。

7. 2 瑕疵担保責任

保証については、下記のとおりとする。

運用事業者は、本調達において納入する全ての成果物について、納品検収完了の時点から起算し、1年間の保証期間を設けることとする。この保証期間内において、明らかに利用者側の原因によると判断される以外の異常については、運用事業者が無償で修理及び再インストール等システムの正常な稼働のための必要な措置を行う。ただし、納品検収完了以降に変更が加えられたことが原因と判断される場合はこれに含まない。

8 入札参加資格に関する事項

8. 1 入札参加要件

(1) 入札参加要件

- ① 本業務の円滑な遂行に必要な経営基盤及び資金、設備等の十分な管理能力を有し、本業務の目標達成、計画遂行、継続的实施に必要な、組織、要員及び業務を実施するために必要な作業場所及び端末等の施設及び設備を確保していること。なお、複数の業者が共同提案する場合は、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任をもつ共同提案の代表者を定めること。ただし、当該提案の構成業者は、本件に係る他の提案の構成業者になることはできない。
- ② 本業務の遂行に必要な業務及びシステム関連知識、十分なシステム運用能力、プロジェクト管理能力を有し、本調達と同等規模のシステム運用業務の経験を、本業務の実施部門が自らの経験として有していることを証明すること。
- ③ 本システムを構成するハードウェア・ソフトウェア等（別紙1 対象機器構成一覧）を使用し、本業務を担当する自らの組織・部門が運用した実績を証明すること。
- ④ 他社が設計・開発したシステムの運用業務の経験を本業務の実施部門が自らの経験として有していることを証明すること。

(2) 公的な資格や認証等の取得

- ① （財）日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関によるISO9001又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等

(認定範囲：運用)を示すこと。

- ② (財)日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関による ITSMS (ISO20000) 又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等を示すこと。
- ③ 「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づき、以下の各認定を受けていることが望ましい。
 - ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定）
 - ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（プラチナくるみん認定、くるみん認定）
 - ・青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）
- ④ 本調達においては個人情報の取扱があることから、個人情報そのほかの取扱基準及び推進機関を確立していることを明記すること。プライバシーマーク使用許諾を取得している場合は、これを証明できること。
- ⑤ (財)日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関による ISO27001 又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等を示すこと。

(3) 運用実績

本システムは、財務省（全国財務局含む）及び各省庁等が使用し、国庫金を取り扱うミッションクリティカルなシステムであるため、運用事業者は、本システムと同等レベル以上（日本全国に点在した職員又は従業員が利用する DB システムで一般向け情報公開 Web アプリケーションシステムから構成されるシステム）の業務システムの運用業務についての実績を、本業務を担当する自らの組織・部門が有していることを証明すること。

8. 2 入札制限

- ① 財務省 CIO 補佐官及び支援スタッフ（任期付職員、非常勤職員、官民交流法に基づき、採用された職員を除く）がその現に属する事業者、または過去 2 年間に属していた事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先等緊密な利害関係を有する事業者は、受託できない。
- ② 「国有財産総合情報管理システムに係るセキュリティ監査業務」を実施した事業者及びこれらの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社等並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者は、受託できない。

9 再委託に関する事項

運用事業者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

また、運用事業者は、原則として本業務の一部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ応札時に書面により財務省に協議し、承認を得た場合はこの

限りではない。

なお、財務省が書面により承認した場合には、承認を得た第三者（以下、「再委託先」という。）も運用事業者（以下、「再委託元」という。）と同様の義務を負うものとし、再委託元は、当該再委託先に本案件に係る情報セキュリティ保持等の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

業務の一部について再委託の承認を求める場合は、次の事項を記載した業務委託承認申請書を文書により提出すること。

- イ 再委託先の事業者名、住所、再委託対象とする業務の範囲、再委託する必要性
- ロ 再委託先において本委託事業に関わる要員の所属、専門性（資格等）、実績及び国籍並びに取扱い情報・データ並びに情報の重要度格付け（機密性）等
- ハ 上記ロの取扱い情報格付け及び再委託先の情報セキュリティ関連認証資格の有無を踏まえた再委託先に対するセキュリティ研修、並びに再委託先に対する受託者（再委託元）等の第三者適合証明書等を含む管理方法及び管理体制等

上記において受託後、情報セキュリティ対策要領等において、本受託業務のセキュリティ対策要領等を整備し、再委託先も含めて徹底すること。

再委託を行う場合、再委託元は、再委託先の資本関係・役員等の情報、業務の実施場所、作業要員の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績・国籍等に関する情報の提供を行うとともに、再委託した事業に対して意図せざる変更が加えられないための十分な管理体制がとられていることを財務省に報告し確認を得ること。

なお、上記業務委託承認申請書に基づき、財務省が承認した場合を除き、一切の再委託を禁止する。

本業務は、再委託元及び再委託先において完結できること。また、財務省が書面により承認した場合であっても、再委託元は、財務省に対して、承認を得た再委託先の行為について全責任を負うものとする。

再委託元は、再委託先が実施する情報セキュリティ対策及びその実施状況について、財務省に報告すること。

委託事業において取り扱う情報について、再委託先が閲覧することがないように再委託元は情報を厳重に管理すること。止むを得ず、再委託先において委託事業に係る情報を閲覧する必要がある場合には、再委託元は事前に財務省と調整し、財務省の指示に従うこと。

10 その他特記事項

- (1) 納入成果物を作成する過程で必要となる資料等は、財務省が別途提示する。
- (2) 業務の円滑な運営を図るため、運用事業者は財務省との連絡を密にして業務を遂行すること。
- (3) 本仕様書に記載なき事項であっても、本システムの安定的運用に必要不可欠と認められる事項については、財務省と協議のうえ、誠意を持って対処すること。
- (4) 運用事業者は、契約締結後、速やかに、各担当者の作業範囲と責任が明記された従事担当者一覧を含む体制図を提示すること。
- (5) 財務省設備を使用するに際してのガイドライン・遵守事項等は、契約後に提示する。

- (6) 法令・制度変更等に伴い、財務省からのシステム仕様変更や運用フローの変更要望が発生した場合は、システム運用管理業務の一環で、調査・検討を行うとともに、必要に応じて保守事業者等にエスカレーションし、改善案・対処案等を提案すること。改善案・対処案の策定に当たっては、本システムの設計や現状を十分に把握し、保守性を損ねない仕様とすること。
- (7) 運用事業者は、常に作業場所を整理・整頓し、安全に留意して事故の防止に努めるとともに、労働基準法、労働安全衛生法等を遵守すること。
- (8) 運用業務の実施に際して発生した一切の事故・障害及び諸設備の破損等は、財務省及び財務省が指定する者の指示に従い、運用事業者が自己負担において当該設備等を速やかに復旧又は交換すること。
- (9) 本件業務に必要な物件・資料の提供が必要な場合は、機密保持条件内で所定の手続きをとること。
- (10) 本件業務に必要な物件・資料のうち、返却が必要なもの及び持ち出し禁止条件に該当するものの貸与が必要な場合は、契約書の秘密保持条項に基づき、所定の手続きをとること。
- (11) 運用事業者は、契約終了後に財務省の問合せ等に対応すること。
- (12) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づく、財務省の「環境物品等の調達の推進を図るための方針」に従うこと。
- (13) 入札時に提出した提案書の内容についても実施すること。仕様書の記載と一致しない項目の場合、財務省と協議し実施すること。

閲覧資料一覧

- ・システム全体構成図（ネットワーク構成図）
- ・対象機器構成一覧（セキュリティ関連製品含む）
- ・基本設計書
- ・インシデント管理票（サンプル）
- ・インシデント一覧
- ・運用設計書
- ・運用作業報告書・保守作業報告書
（決議書起票件数、課題管理台帳、障害管理台帳、作業工数実績 等）
- ・操作マニュアル（事業者手順書）
マニュアルの内容は、以下に示す。

No	サブシステム	機能
1	DB サブシステム等	台帳記録・決算
2		庁舎管理
3		宿舍管理
4		財務普財
5		債権管理
6		監査
7		住宅事情調査
8		市町村交付金
9		業務共通
10		台帳価格改定
11		財務書類連携
12		未利用地管理
13	情報公開サブシステム	
14	入札業務支援サブシステム	

No	操作内容
1	非計画停電対応_本番環境
2	非計画停電対応_保守環境
3	非計画停電対応_BC 環境
4	システム起動・停止_本番環境
5	システム起動・停止_保守環境
6	システム起動・停止_BC 環境
7	システムバックアップ_全サーバ共通
8	システムバックアップ_WindowsPC

9	システムリストア_全サーバ共通
10	システムリストア_WindowsPC
11	ファイルリカバリ
12	DB リカバリ_国有 DB
13	DB リカバリ_価格 DB
14	DB リカバリ_入札 DB
15	DB リカバリ_情報公開 DB
16	LTO 交換
17	ログイン画面切替_本番環境_国有 DB
18	ログイン画面切替_入札業務支援
19	ログイン画面切替_情報公開
20	ログイン画面切替_BC 環境_国有 DB
21	お知らせページ切替_情報公開
22	手動業務停止・起動
23	その他各装置等操作マニュアル

※国有財産の業務、関係法令等は下記ホームページにて公開。

- ・ 財務省ホームページ(国有財産) https://www.mof.go.jp/national_property/index.html
- ・ 国有財産情報公開サブシステム <https://www.kokuyuzaisan.mof.go.jp/info/>

以上

目次

- 1 本番環境機器
本システムの利用者が使用する運用環境
（1）サーバ／端末構成一覧
（2）ソフトウェア機能一覧
- 2 B C環境機器
本番環境が災害等で利用困難な場合において、一部業務が実施できるよう整備された環境。
- 3 保守環境機器
保守環境機器については、本番環境機器構成をベースとした最小構成としている。

（留意事項）

本資料に示すハードウェア・ソフトウェア構成は、セキュリティを考慮して、主要なもののみを記載していることに留意すること。

1 本番環境機器(主要構成機器一覧)

(1)サーバ/端末構成一覧

No.	環境	サブシステム名	名称	型式	台数	構成	概要
1	本番環境	国有財産データベース サブシステム ・ 国有財産入札業務支援 サブシステム	仮想化基盤サーバ	SPARC M12-2	4台	クラスタ構成	UNIXサーバ
2			認証サーバ	-	2台	負荷分散構成	仮想化
3			地図情報サーバ	-	2台	クラスタ構成	仮想化
4			帳票AP兼金融機関サーバ	-	2台	クラスタ構成	仮想化
5			DBサブAPサーバ	-	2台	負荷分散構成	仮想化
6			入札サブAP兼歳入歳出外連携サーバ	-	2台	クラスタ構成	仮想化
7			セントラルDBサーバ	SPARC M12-2	2台	クラスタ構成	UNIXサーバ
8			暗号化復号サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	2台	負荷分散構成	IAサーバ
9			構成管理兼ウイルス対策サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	IAサーバ
10			マニュアル検索サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	UNIXサーバ
11		国有財産情報公開 サブシステム	情報公開WEBサービス	-	-	クラウド構成	IaaS
12			情報公開DBサービス	-	-	クラウド構成	IaaS
13			情報公開運用管理サービス	-	-	クラウド構成	IaaS
14			情報公開プロキシサービス	-	-	クラウド構成	IaaS
15		システム運用 サブシステム	運用管理兼ログサーバ	SPARC M12-1	1台	シングル構成	UNIXサーバ
16			バックアップサーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	IAサーバ
17			証跡管理サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	IAサーバ
18		-	管理用コンソールPC	ESPRIMO D587/R	1台	シングル構成	PCクライアント
19			クラスタ用コンソールPC	ESPRIMO D587/R	1台	シングル構成	PCクライアント
20			入室管理用PC	ESPRIMO D587/R	1台	シングル構成	PCクライアント
21	BC環境	国有財産データベース サブシステム	DBサブAPサーバ	SPARC M12-1	1台	シングル構成	UNIXサーバ
22			帳票APサーバ	SPARC M12-1	1台	シングル構成	UNIXサーバ
23			セントラルDBサーバ	SPARC M12-1	1台	シングル構成	UNIXサーバ
24			統合管理サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	IAサーバ

1 本番環境機器(主要構成機器一覧)

(2)ソフトウェア機能一覧

No.	カテゴリ	ソフトウェア機能名	ソフトウェア名称	機能説明
1	OS関連	オペレーティングシステム	Oracle Solaris 11	システム管理・ネットワーク機能・パフォーマンスに注力した、Unix標準準拠オペレーティングシステム。
			Windows Server 2016 Standard	エンタープライズテクノロジーを備えた、高い可用性と信頼性を実現するためのWindowsオペレーティングシステム。
			RedHat Enterprise Linux 7	独自のシステム設定ユーティリティを充実させ、メンテナンスの容易性も追求したLinuxオペレーティングシステム。
			Windows 7	Windows Vista の後継として開発されたパソコン用のオペレーティングシステム。
			Windows 8.1	Windows 8 の後継として開発されたパソコン用のオペレーティングシステム。
			Windows 10	Windows 8.1 の後継として開発されたパソコン用のオペレーティングシステム。
2	ドライバ関連	ストレージ接続機能	ETERNUS マルチハブドライブ for Entry Model V2 (Windows版)	複数の I/O コントローラインタフェースを通してアクセス可能なデバイスの表示および管理を行う。
			ETERNUS マルチハブドライブ for Entry Model V2 (Linux版)	複数の I/O コントローラインタフェースを通してアクセス可能なデバイスの表示および管理を行う。
3	クラスタ関連	サーバ冗長機能	PRIMECLUSTER HA 仮想サーバ (Oracle VM Server for SPARC)	クラスタ機能、ボリューム管理機能、共用ファイルシステム機能、ネットワーク多重化機能をセット化した統合クラスタソフトウェア。
			PRIMECLUSTER HA Server 4.5	クラスタ機能、ボリューム管理機能、共用ファイルシステム機能、ネットワーク多重化機能をセット化した統合クラスタソフトウェア。
		ネットワーク冗長機能	PRIMECLUSTER GL 仮想サーバ (Oracle VM Server for SPARC)	ネットワーク伝送路の冗長化を実現するためのネットワーク多重化機能を提供するソフトウェア。
			PRIMECLUSTER GL サーバ 4.5	ネットワーク伝送路の冗長化を実現するためのネットワーク多重化機能を提供するソフトウェア。
4	データベース関連	データベース冗長機能	Symfoware Server Enterprise Edition V12	基本的な要件に加え、遠隔地災害対策、自動ノード切換え可能な二重化データベース機能を備えたデータベースソフトウェア。
		データベース機能	Symfoware Server Standard Edition V12	高性能な問い合わせ、ロード、大量データの保守・保全の効率化と運用の高信頼性を求めたデータベースソフトウェア。
			Symfoware Server Lite Edition V12	高性能な問い合わせ、ロード、大量データの保守・保全の効率化と運用の高信頼性を求めたデータベースソフトウェア。
5	Webアプリケーション関連	アプリケーションサーバ拡張機能	Interstage Application Server Standard-J Edition V12	変化するビジネス環境に素早く適応する高信頼・高性能なアプリケーションサーバ。
		高度アプリケーションサーバ拡張機能	Interstage Business Application Server Enterprise Edition	拡張性の高い基幹オンラインシステムの迅速な構築を支援する業務アプリケーションサーバ。
		アプリケーション開発機能	Interstage Interaction Manager V10	業務変化に強いシステムをフロントエンドで実現するためのWebフロントアプリケーション構築基盤。
6	地図情報関連	緯度経度割り当て機能	住所ジオコード SDK for Java	データベースに含まれる住所や郵便番号などの情報から地理的な座標を付与するアドレスマッチング(座標付与)する。
		マッピング機能	MapInfo Pro V16 日本語版(64bit版)	情報とその地理的な関連性をビジュアライズするためのソフトウェア。
			Spectrum Location Intelligence Module	業務の最適化と情報の見える化を同時に実現するエンタープライズ規模の包括的なロケーションインテリジェンスを提供。
		地図データ機能	GEOSPACE地図及びIPC背景地図	地形、道路、行政界、行政名称、施設名称等の広域な情報や、行政界面、建物、入居者名、背景図等の詳細な情報を提供する地図データ。
REX相続税路線価データ	路線番号、路線価格、街路種別、用途地域種別等々土地価格に関する様々な情報を、ベクトルデータに併せて提供する。			
7	帳票関連	帳票出力機能	Interstage List Creator Enterprise Edition V10	様々な帳票を簡単に作成・出力し、複雑できめ細やかなビジネス帳票にも容易に適用・運用出来るソフトウェア。
		帳票設計機能	Interstage List Creator デザイン V10	帳票レイアウト設計を行う簡単帳票作成ツール。
		帳票連携出力機能	Interstage List Creator Connector V10	分散印刷環境の送信機能を提供するソフトウェア。
		外字資源連携機能	Interstage Charset Manager Standard Edition Agent V9	文字資源の適用、クライアントへの配布、文字入力制御、文字コード変換機能を提供するソフトウェア。

No.	カテゴリ	区分	ソフトウェア名称	機能説明
8	運用関連	運用管理機能	Systemwalker Centric Manager Enterprise Edition V15	システムの導入、監視、トラブル復旧、評価を支援する統合管理ソフトウェア。
		運用被管理機能	Systemwalker Centric Manager Standard Edition V15	システムの導入、監視、トラブル復旧、評価を支援する統合管理ソフトウェア。
			Systemwalker Centric Manager クライアントV15	システムの導入、監視、トラブル復旧、評価を支援する統合管理ソフトウェア。
		システム管理機能	ServerView Suite	システムの常時監視を行うことで安定稼働を支援する統合管理ツール。
		Xウィンドウ機能	PC-X基本1.5	Xウィンドウのアプリケーションをパソコン上で使用可能とするソフトウェア。
		リモートサポート機能	Systemwalker Live Help Expert(64bit) V13	遠隔地からの問合せ等によりリモートで対応することを可能とするソフトウェア。
			Systemwalker Live Help Client V13	遠隔地からの問合せ等によりリモートで対応することを可能とするソフトウェア。
		クラスジョブ管理機能	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition V13	サーバの電源投入/切断や、定型バッチ業務/オンライン業務の自動化、業務の実行状況の監視、実績管理を行うソフトウェア。
		ジョブ管理機能	Systemwalker Operation Manager Standard Edition V13	サーバの電源投入/切断や、定型バッチ業務/オンライン業務の自動化、業務の実行状況の監視、実績管理を行うソフトウェア。
		操作ログ収集機能	Systemwalker Desktop Keeper サーバ V15	各種デバイスのログ収集、操作の記録と禁止および原本保管を行う、情報漏えい対策ソフトウェア。
			Systemwalker Desktop Keeper クライアントV15	各種デバイスのログ収集、操作の記録と禁止および原本保管を行う、情報漏えい対策ソフトウェア。
検索機能	REX-File-Finder	検索結果を「イメージ」で見ながらファイルを探せる高速全文検索システム。		
データベース開発支援機能	SI Object Browser for Symfoware V2	Symfoware向けデータベース開発支援ツール。		
9	開発・テスト関連	Java統合開発環境	Interstage Studio Standard-J Edition V12	開発ライフサイクル全体をカバーし、高生産性・高品質のシステム構築を実現するための「統合開発環境」を提供するソフトウェア。
		クライアントアプリケーション実行環境	Interstage Studio クライアント運用パッケージ V12	開発ライフサイクル全体をカバーし、高生産性・高品質のシステム構築を実現するための「統合開発環境」を提供するソフトウェア。
		Webオーサリング機能	Dreamweaver CC	様々なデバイスに向けたサイトやアプリをスピーディにデザイン、開発できる、Web標準対応の統合制作環境を提供するソフトウェア。
10	バックアップ関連	サーババックアップ機能	Arcserve Backup r17.5 for Windows	テープ装置等のバックアップ先装置と接続した自サーバ、およびサーバを含むクライアント上のデータをバックアップするソフトウェア。
			Arcserve Backup r17.5 for Windows Enterprise Module	Image Backup機能、rawバックアップ機能、マルチプレキシング機能などに対応するためのソフトウェア。
			Arcserve Backup r17.5 for Windows Tape Library	1筐体に2ドライブ以上を内蔵するテープ装置を使用する場合に必要なオプション。
		ストレージ管理機能	ETERNUS SF Storage Cruiser Standard Edition 16	ストレージシステム全体の構成、性能、障害を管理し、ストレージシステム全体の安定運用を行うためのソフトウェア。
		ストレージバックアップ機能	ETERNUS SF AdvancedCopy Manager Standard Edition 16	高速バックアップ/リストア、レプリケーション機能の機能を提供するソフトウェア。
データベースバックアップ機能	Symfoware Server Advanced Backup Controller V12	大規模データベースに対して瞬時に、かつ業務無停止でバックアップデータの作成を可能にするSymfoware Serverのオプション。		
11	その他	電子ドキュメント作成閲覧機能	Acrobat Pro DC	情報の収集から、整理、共有、保護まで、PDFを最大限に活用するためのソフトウェア。
		ワープロ表計算等オフィス機能	Microsoft Office 2016 Professional Plus	シンプルで直感的なGUIを求めながら、多彩な機能の提供を図り、簡単な操作で魅力的な資料を作成可能なソフトウェア。
		プログラミング言語実行機能	PowerSORT (64bit) V6	効率よくソート処理を行うためのソフトウェア。
		GIMAエージェント	GIMAエージェント	職員等利用者共通認証基盤(GIMA)により、本人確認を行うソフトウェア。
		電源管理機能	PowerChute Network Shutdown for Windows & Linux v4	スケジュール設定や電源障害の発生に合わせてサーバを自動的にシャットダウンする電源管理ソフトウェア。
			PowerChute Network Shutdown for Specialized OS v4	スケジュール設定や電源障害の発生に合わせてサーバを自動的にシャットダウンする電源管理ソフトウェア。
			AS-UX Utility	スケジュール設定や電源障害の発生に合わせてサーバを自動的にシャットダウンする電源管理ソフトウェア。
		ファイル転送機能	Linkexpress Enterprise Edition V5	分散システムのファイル転送とデータベース連携、業務構築支援を効率的に行うソフトウェア。
仮想化機能	VMware Workstation 12 Player	1台のPC上で別のオペレーティングシステムを分離して実行するためのアプリケーション。		
入室管理ソフトウェア	SG管理ソフトウェア	手のひら静脈認証装置による入退室管理システム。		

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
マイルストーン												
ハードウェア等機器 供給業者	(機器賃貸借契約) ハードウェア保守 ソフトウェア保守											
運用事業者	運用業務											
DBサブシステム	運用業務											
台帳記録・決算												
監査												
市町村交付金												
庁舎管理												
宿舍管理												
財務普財												
債権管理												
住宅事情調査												
汎用帳票												
価格改定												
財務書類連携												
人事給与連携												
未利用国有地等管理												
災害時使用可能財産リスト管理												
入札業務支援サブシステム	運用業務											
情報公開サブシステム	運用業務											
保守事業者	保守業務											
操作説明会実施事業者	操作説明会実施業務											
媒体保管サービス事業者	データ媒体保管サービス											
設計開発事業者	設計・開発業務											

作業項目	作業分担						備考
	運用事業者	保守事業者	操作説明会実施事業者	ハードウェア等事業者	媒体保管サービス事業者	財務省	
1 運用・保守業務							
1.1 運用サービスマネジメント業務/保守マネジメント業務							
運用・保守業務の評価支援	実施	実施	-	-	-	支援	運用・保守要領については、必要に応じて改訂すること
サービスレベル管理	実施	実施	-	支援	-	支援	
報告業務	実施	実施	実施	実施	実施	支援	運用・保守以外、作業報告書（随時）
1.2 サービスデスク業務							
受付業務	支援	-	-	-	-	実施	
サービスデスク業務	実施	-	-	-	-	支援	
1.3 システム運用サービス管理業務/システム保守管理業務							
1.3.1 障害等管理業務							
インシデント管理	実施	支援	-	-	-	支援	
課題管理	実施	実施	-	-	-	支援	
変更管理	実施	実施	-	-	-	支援	
障害管理	実施	実施	-	-	-	支援	
リリース管理(出荷管理)	実施	実施	-	-	-	支援	
構成管理	実施	支援	-	-	-	支援	
1.3.2 環境管理	実施	支援	-	-	-	支援	
1.3.3 稼働管理業務	実施	実施	-	-	-	支援	
1.3.4 データ管理業務							
バックアップ業務	実施	実施	-	-	-	支援	
データ媒体分離保管サービス	支援	支援	-	-	実施	支援	
1.3.5 監視業務	実施	-	-	-	-	支援	
1.4 システム保守業務							
1.4.1 サーバ・ソフトウェアの最新化	支援	実施	-	支援	-	支援	
1.4.2 アプリケーション保守							
アプリケーション障害対応	支援	実施	-	-	-	支援	
アプリケーション予防保守	支援	実施	-	-	-	支援	
アプリケーション改善・仕様変更	支援	実施	-	-	-	支援	
1.4.3 ハードウェア保守							
ハードウェア障害対応	支援	支援	-	実施	-	支援	
ハードウェア予防保守	支援	支援	-	実施	-	支援	
1.4.4 ソフトウェア保守							
ソフトウェア障害対応	支援	実施	-	支援	-	支援	
ソフトウェア予防保守	支援	実施	-	支援	-	支援	
1.4.5 性能改善	支援	実施	-	支援	-	支援	
1.4.6 ネットワーク障害対応	支援	実施	-	支援	-	支援	
1.5 業務運用支援							
1.5.1 統計取得業務	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.2 DBサブシステム等							
データ取込作業	実施	-	-	-	-	支援	
データ作成作業等	実施	-	-	-	-	支援	
地図データ及び路線価データベースの更新作業	実施	-	-	-	-	支援	
職員向けインフォメーションのメンテナンス作業	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.3 情報公開サブシステム							
「国有財産一件別情報」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「各省各庁所管普通財産実態監査・未利用国有地総点検結果の未処理財産一覧表」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「行政財産一件別情報への明細図の表示機能」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「情報ファイルダウンロード」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「ご存知ですか国有財産」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「各省等の国有財産等売却情報リンク」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
国有財産を「借りる」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「クラウド型WAFサービスのホワイトリスト等」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
利用者向けインフォメーション等のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.4 入札業務支援サブシステム							
データ取込作業	実施	-	-	-	-	支援	
データ作成作業等	実施	-	-	-	-	支援	
職員向けインフォメーションのメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
利用者情報更新	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.5 業務繁忙期対応	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.6 設計・開発事業者への対応	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.7 操作説明会支援業務	支援	-	実施	-	-	支援	
1.5.8 国庫金接続試験業務	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.9 ODB関係	支援	支援	支援	支援	-	実施	
2 サービスレベル要件							
2.1 サービスレベル目標 (SLO)	実施	支援	-	支援	-	支援	
2.2 サービスレベル管理 (SLM)	実施	支援	-	支援	-	支援	
3 情報セキュリティ要件							
3.1 情報資産評価表	実施	実施	-	-	-	支援	
3.2 情報セキュリティ対策共通	実施	実施	-	-	-	支援	
3.3 情報セキュリティ管理	実施	実施	-	-	-	支援	
3.4 情報の管理	実施	実施	-	-	-	支援	
3.5 運用/保守作業時のセキュリティ対策	実施	実施	-	-	-	支援	
3.6 情報セキュリティ対策実施状況の確認	実施	実施	-	-	-	支援	

1. 各サブシステムのサービスレベル項目

項番	サービスレベル項目	サブシステム		
		DB サブシステム等	情報公開 サブシステム	入札業務支援 サブシステム
1	システム稼働時間	24時間 365日	24時間 365日	24時間 365日
2	システムサービス提供時間	6:00～翌日 1:00	24時間 365日	6:00～翌日 1:00
3	稼働率(計画停止は含まない)	99.6%	99.6%	99.6%
4	回答遅延率	20%	—	20%
5	サービスデスクの業務時間	9:00～18:00 (土日及び祝日並びに年末 年始除く平日通常勤務時)	—	9:00～18:00 (土日及び祝日並びに年末 年始除く平日通常勤務時)
6	本番環境の運用窓口 受付時間	9:00～18:00	9:00～18:00	9:00～18:00
7	保守環境の運用窓口 受付時間	9:00～18:00	—	9:00～18:00
8	本番環境の運用作業時間	9:00～18:00	9:00～18:00	9:00～18:00
9	保守環境の運用作業時間	9:00～18:00	—	9:00～18:00
10	リカバリ復旧目標 (RTO)	災害以外: 3時間 災害時: 1ヶ月	災害以外: 24時間 災害時: 1ヶ月	災害以外: 24時間 災害時: 1ヶ月
11	リカバリポイント目標 (RPO)	災害以外: 24時間 災害時: 24時間	災害以外: 24時間 災害時: 24時間	災害以外: 24時間 災害時: 24時間
12	計画停止回数及び時間 (定期 保守)	回数: 2回/年 時間: 63時間/回	回数: 2回/年 時間: 24時間/回	回数: 2回/年 時間: 63時間/回
13	計画停止回数及び時間 (定期 保守以外)	回数: 24回/年 時間: 63時間/回	回数: 2回/年 時間: 24時間/回	回数: 24回/年 時間: 63時間/回
14	セキュリティ・インシデント による運用停止回数	0回	0回	0回

2. サービスレベル項目の説明及び算定式

項番	サービスレベル項目	説明	算定式
1	システム稼働時間	システムが稼働している時間（計画停止を除く）	—
2	システムサービス提供時間	あらかじめサービスを提供するサービス時間（計画サービス時間）	—
3	稼働率	計画サービス時間において、サービスが提供できた状態の割合	$(\text{計画サービス時間} - \text{計画外サービス時間}) / \text{計画サービス時間} \times 100$
4	回答遅延率	システムの質問（メンテ作業等は対象外）に関するインシデントの処理が以下の基準内に完了しなかった件数の全質問件数に対する割合 【基準】 AM発生した質問は、当日PMまでに回答 PM発生した質問は、翌日AMまでに回答	基準内に完了できなかった質問件数 / 全質問件数
5	サービスデスクの業務時間	受付業務からの操作問合せ、機能に関する問合せ（運用やデータ調査を含む）、障害、要望全般に対応する窓口時間	—
6	本番環境の運用窓口受付時間	本番環境におけるソフトウェアの保守サービス及びハードウェア機器等の保守サービスの窓口の受付時間	—
7	保守環境の運用窓口受付時間	保守環境における同上サービスの窓口の受付時間	—
8	本番環境の運用作業時間	本番環境における同上サービスの運用作業時間	—
9	保守環境の運用作業時間	保守環境における同上サービスの運用作業時間	—
10	リカバリ復旧目標（RTO）	計画外停止後及び被災後のシステム復旧までの時間	—
11	リカバリポイント目標（RPO）	計画外停止後及び被災後にどの時点のデータまで復旧させるかの時間	—
12	計画停止回数及び時間（定期保守）	ハードウェア保守、ソフトウェアパッチ適用等の保守作業を行うための計画されたシステムの停止回数と一回当たりの停止時間	—
13	計画停止回数及び時間（定期保守以外）	ハードウェア保守、ソフトウェアパッチ適用等以外の保守作業（アプリケーション保守等）を行うための計画されたシステムの停止回数と一回当たりの停止時間	—
14	セキュリティ・インシデントによる運用停止回数	セキュリティ・インシデントに起因する運用停止回数	—

ODB 登録用シートの提出に関する作業内容

1. 契約金額内訳

「別紙 6 情報システムの経費区分」に基づき区分等した契約金額の内訳を記載した ODB 登録用シートを契約締結後速やかに提出すること。

2. 設計・開発

次の 1) から 10) までに掲げる事項について記載した ODB 登録用シートを、PJMO が定める時期に、提出すること。

1) 開発規模の管理

情報システムの開発規模（工数、ファンクションポイント¹等の計画値及び実績値

2) ハードウェアの管理

情報システムを構成するハードウェアの製品名、型番、ハードウェア分類、契約形態、保守期限等

3) ソフトウェアの管理

情報システムを構成するソフトウェア製品の名称（エディションを含む。）、バージョン、ソフトウェア分類、契約形態、ライセンス形態、サポート期限等

4) 回線の管理

情報システムを構成する回線の回線種別、回線サービス名、事業者名、使用期間、ネットワーク帯域等

5) 外部サービスの管理

情報システムを構成するクラウドコンピューティングサービス²等の外部サービスの外部サービス利用形態、使用期間等

6) 施設の管理

情報システムを構成するハードウェア等が設置され、又は情報システムの運用業務等に用いる区域を有する施設の施設形態、所在地、耐久性、ラック数、各区域に関する情報等

7) 公開ドメインの管理

情報システムが利用する公開ドメインの名称、DNS 名、有効期限等

8) 取扱情報の管理

情報システムが取り扱う情報について、データ・マスタ名、個人情報の有無、格付等

9) 情報セキュリティ要件の管理

情報システムの情報セキュリティ要件

10) 指標の管理

情報システムの運用及び保守の間、把握すべき KPI³名、KPI 分類、計画値等の案

3. 運用及び保守

¹ ファンクションポイントとは、ソフトウェアが持つ入出力等の機能数を洗い出し、洗い出した各機能を複雑さによって重み付けして集計した点数をいう。一般に、集計したファンクションポイントを開発生産性（1 人月で開発できるファンクションポイント）で除して単価を乗じたものが見積金額となる。

² クラウドコンピューティングサービスとは、インターネット等のネットワークを通じてハードウェアやソフトウェア製品をサービスの形で必要に応じて利用する方式をいう。

³ KPI（Key Performance Indicator）とは、目標・戦略を実現するために設定した具体的な業務プロセスをモニタリングするために設定される指標（業績評価指標：Performance Indicators）のうち、特に重要なものをいう。

次の1)及び2)に掲げる事項について記載したODB登録用シートを、PJMOが定める時期に、提出すること。

1) 各データの変更管理

情報システムの運用及び保守において、上記2.の各項目についてその内容に変更が生じる作業をしたときは、当該変更を行った項目

2) 作業実績等の管理

情報システムの運用及び保守中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

4. その他

上記2.及び3.以外においても、PJMOの求めに応じ、スケジュールや工数等の計画値及び実績値について記載したODB登録用シートを提出すること。

情報システムの経費区分

(1/2)

経費区分	摘要
(1) 整備経費	情報システムの整備（新規開発、機能改修・追加、更改及びこれらに付随する環境の整備をいう。）に要する一時的な経費
ア 調査研究等経費	情報システムの整備に当たり、業務の設計、要件定義を行う目的で行う現状分析、プロトタイプ作成、ドキュメント作成支援、調査研究等に要する経費（最適化計画の策定に要する経費を含む。）
イ 設計経費	情報システムの整備に際し、その開発に関する設計書の作成に要する経費
ウ 開発経費	情報システムの整備に際し、情報システムのプログラミング、パラメータ設定等による情報システムの開発（単体テストを含む。）に要する経費
エ 据付調整経費	ハードウェアやラックの搬入・据付け、ネットワークケーブルの敷設等、情報システムの物理的な稼働環境の整備に要する経費
オ テスト経費	開発する情報システムの結合テスト、総合テスト及び受入テストに要する経費
カ 移行経費	情報システムのシステム移行及びデータ移行に要する経費
キ 廃棄経費	情報システムの廃止及び更改に伴う、ハードウェアやラック、ネットワークケーブル等の撤去及び廃棄に要する経費
ク プロジェクト管理支援経費	情報システムの整備に関するプロジェクト管理の支援に要する経費
ケ 施設整備等経費	情報システムを構成するハードウェアを設置する施設、データ等を保管する施設又は運用事業者等が運用・保守等を行うために駐在する施設の整備、改修等に要する経費
コ ハードウェア買取経費	情報システムを構成するハードウェアの買取に要する経費
サ ソフトウェア買取経費	情報システムを構成するソフトウェア製品のライセンスの買取又は更新に要する経費
シ その他整備経費	アからサまでのいずれにも該当しない情報システムの整備に要する経費

経費区分	摘要
(2) 運用等経費	情報システムの運用、保守等に要する経常的な経費
ア システム運用経費	情報システムの正常な稼働を保持するために行うハードウェアの状態把握、ファイルの管理、アプリケーションの設定等の管理、障害に対する予防等の措置など、仕様変更や構成変更を伴わない情報システムの技術的及び管理的業務の実施に要する経費
イ 業務運用支援経費	情報システムの稼働に当たって、業務実施部門が行う業務（データ作成（ホームページやeラーニングのコンテンツ作成等）、データ受付・登録等）の運用支援に要する経費
ウ 操作研修等経費	情報システムの利用に当たって、当該情報システム部門の担当者又は情報システムの利用者に対する操作研修等（教材作成・更新を含む。）に要する経費
エ ヘルプデスク経費	情報システム利用者からの問い合わせに対し、解決策を講ずるために行う業務に要する経費
オ コールセンター経費	情報システム利用者からの問い合わせに対し、あらかじめ決められた事項を案内又は回答する業務に要する経費（主に大量の問い合わせがある場合が該当）
カ アプリケーション保守経費	開発した情報システムについて、障害や技術革新等の外部環境の変化に対して情報システムの機能を仕様どおり正常な状態に保つために行うプログラムの改修、設定変更等に要する経費
キ ハードウェア保守経費	情報システムを構成するハードウェアについて、障害や技術革新等の外部環境の変化に対して情報システムの機能を仕様どおり正常な状態に保つために行う業務に要する経費
ク ソフトウェア保守経費	情報システムを構成するソフトウェア製品について、障害や技術革新等の外部環境の変化に対して情報システムの機能を仕様どおり正常な状態に保つために行う業務に要する経費
ケ 監査経費	情報システムについて、システム監査又は情報セキュリティ監査の実施に要する経費
コ 情報セキュリティ検査経費	情報システムについて、ペネトレーションテスト、脆弱性診断等の情報セキュリティ検査・診断の実施に要する経費
サ ハードウェア借料	情報システムを構成するハードウェアについて、その使用に要する借料
シ ソフトウェア借料	情報システムを構成するソフトウェア製品について、その使用に要する借料
ス サービス利用料	情報システムの稼働又は利用に当たって、ASP、SaaS、PaaS、ホスティングサービスなど、国の行政機関以外の者が提供するサービスの利用に要する経費
セ 通信回線料	情報システムを構成するネットワークにおいて必要となる通信回線の利用に要する経費
ソ 施設利用等経費	情報システムを構成するハードウェアを設置する施設、データ等を保管する施設又は運用事業者等が運用・保守等を行うために駐在する施設の利用等に要する経費
タ その他運用等経費	アからソまでのいずれにも該当しない情報システムの運用等に要する経費

国有財産総合情報管理システムの 保守業務 調達仕様書（案）

財務省理財局管理課

令和元年 7 月

目次

1	調達案件の概要に関する事項	1
1. 1	件名	1
1. 2	調達の背景、目的等	1
1. 3	業務・情報システムの概要	1
1. 3. 1	情報システムの概要	1
1. 3. 1. 1	システム概要図	1
1. 3. 1. 2	業務に関する事項	2
1. 3. 1. 3	システムの利用者	3
1. 3. 1. 4	システム全体構成	3
1. 3. 1. 5	ハードウェア構成	3
1. 3. 1. 6	ソフトウェア構成	3
1. 3. 1. 7	本システムの開発規模	3
1. 3. 1. 8	運用時間帯	4
1. 4	契約期間	4
1. 5	作業スケジュール	5
2	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項	5
2. 1	調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等	5
2. 1. 1	運用・保守業務の調達	5
2. 1. 2	調達の範囲	6
2. 1. 3	機材類及び媒体等の準備	6
3	作業の実施内容に関する事項	6
3. 1	保守実施計画の策定及び引継ぎ作業	7
3. 1. 1	保守実施計画の策定	7
3. 1. 2	成果物等の引継ぎ	7
3. 2	保守業務	8
3. 2. 1	保守マネジメント業務要件	8
3. 2. 2	システム保守管理業務要件	8
3. 2. 2. 1	障害等管理業務	9
3. 2. 2. 2	環境管理	11
3. 2. 2. 3	稼働管理業務	11
3. 2. 2. 4	データ管理業務	11
3. 2. 3	システム保守業務要件	12
3. 2. 3. 1	サーバ・ソフトウェアの最新化	12
3. 2. 3. 2	アプリケーション保守	13
3. 2. 3. 3	ハードウェア保守支援	13
3. 2. 3. 4	ソフトウェア保守	14
3. 2. 3. 5	性能改善	15
3. 2. 3. 6	ネットワーク障害対応	15
3. 2. 3. 7	設計・開発事業者への対応	15
3. 2. 3. 8	外部セキュリティ監査対応	15
3. 3	サービスレベル要件	15
3. 3. 1	サービスレベル目標 (SLO)	16
3. 3. 2	サービスレベル管理 (SLM)	16
3. 4	ODB登録用シートの提出に係るその他の記載内容	16
3. 4. 1	情報システムの現況確認支援	16
3. 4. 2	ODB登録用シートの提出	16
3. 5	成果物の範囲、納品期日等	17

3. 5. 1	納入成果物及び納入期限	17
3. 5. 2	納品検査	18
3. 5. 3	納入方法	18
3. 5. 4	納入場所	18
3. 6	その他の保守業務に関する要件	18
4	満たすべき要件に関する事項	18
5	作業実施体制・方法に関する事項	18
5. 1	作業実施体制	18
5. 2	継続性に関する事項	19
5. 3	作業要員に求める資格等の要件	19
5. 4	作業場所	20
5. 5	作業体制及び要員等の個人情報保護及び情報セキュリティに関する事項	20
5. 6	会議体に関する事項	20
6	作業の実施にあたっての遵守事項	20
6. 1	秘密の保持	20
6. 2	情報セキュリティ要件	21
6. 2. 1	情報セキュリティを確保するための体制の整備	21
6. 2. 2	国の安全に関する重要な情報の秘密保持等	21
6. 2. 3	情報セキュリティが侵害された場合の対処	21
6. 2. 4	アプリケーション・コンテンツのセキュリティ要件	22
6. 2. 5	情報セキュリティ監査の実施	22
6. 2. 6	情報資産評価表	22
6. 2. 7	情報セキュリティ対策共通	23
6. 2. 8	情報セキュリティ管理	23
6. 2. 9	情報の管理	24
6. 2. 10	保守作業時のセキュリティ対策	24
7	成果物の取扱いに関する事項	25
7. 1	著作権等	25
7. 2	瑕疵担保責任	25
8	入札参加資格に関する事項	26
8. 1	入札参加要件	26
8. 2	入札制限	27
9	再委託に関する事項	27
10	その他特記事項	28

別添資料

- 別紙 1 対象機器構成一覧
- 別紙 2 全体スケジュール
- 別紙 3 作業分担
- 別紙 4 サービスレベル(SLO)項目 (案)
- 別紙 5 ODB登録用シートの提出に関する作業内容
- 別紙 6 情報システムの経費区分

1 調達案件の概要に関する事項

1. 1 件名

国有財産総合情報管理システムの保守業務

1. 2 調達の背景、目的等

電子政府構築計画（平成 15 年 7 月 CIO 連絡会議決定）において、業務・システムの最適化により費用対効果を高め、人的・物的資源の効率的な活用を通じた行政の簡素・合理化を図ることとされた。

国有財産関係業務（官庁営繕業務を除く。）については、各府省に共通する業務・システムとして国有財産制度を所掌する財務省が担当府省となり、「国有財産関係業務（官庁営繕業務を除く。）の業務・システム最適化計画」を策定することが決定し、平成 18 年 3 月の CIO 連絡会議にて計画が決定された。

各府省が区々に開発・運用していた国有財産関係システムを廃止し、新たに府省共通システムとして、平成 19 年 7 月から設計・開発に着手し、平成 22 年 1 月より府省共通国有財産総合情報管理システムとして運用を開始したところである。

国有財産法に基づく国有財産台帳の記録や、国有財産増減及び現在額総計算書等の国会報告資料の作成業務等を効率的に行うこと、国有財産に関する個別の情報や入札物件情報等を広く国民に提供すること等を目的としている。

本仕様書は、財務省が調達する国有財産総合情報管理システム（以下、「本システム」という。）の保守業務について、当該業務に求められる要件及び範囲等に関する仕様をまとめたものである。

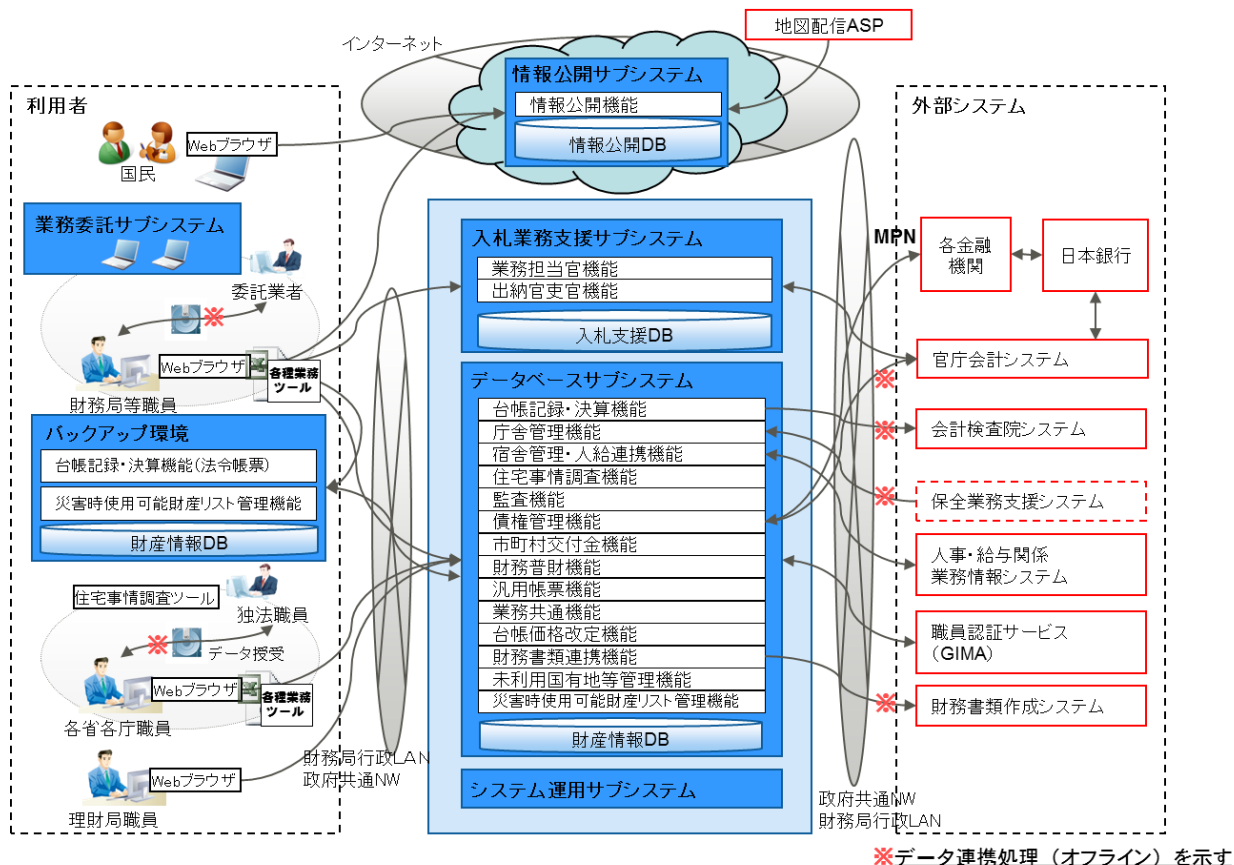
本仕様書に示す保守業務要件は、主要事項のみを示したものであり、本仕様書に明記されていない事項についても、保守業務として職務遂行のために必要となる作業については実施されるものとする。なお、保守業務にあたっては、受託後財務省が別途提供する設計書、各種マニュアル等に従い作業実施にあたること。

1. 3 業務・情報システムの概要

1. 3. 1 情報システムの概要

1. 3. 1. 1 システム概要図

本システムのシステム概要図を以下に示す。



1. 3. 1. 2 業務に関する事項

本システムにおける業務機能概要をサブシステムごとに以下に示す。

サブシステム名	業務機能概要
国有財産データベースサブシステム	財務局財産・各省財産の台帳に関する財産情報データベースの管理及び関連する業務機能を提供する。 また、国有財産総合情報管理システムと連携する外部システムとの連携機能をつかさどるなど、国有財産総合情報管理システムにおける中心的なサブシステムである。
国有財産情報公開サブシステム	国有財産に関する一件別の情報を保持し、財産情報の検索等が可能な機能を提供する。なお、本サブシステムについては、民間のクラウド環境により実装されている。
国有財産入札業務支援サブシステム	財務局で実施する国有地の一般競争入札に関する業務支援機能を提供する。国有財産データベースサブシステムや国有財産情報公開サブシステムと連携する。
システム運用サブシステム	共通のセキュリティポリシーやシステム運用ポリシーに従い、国有財産総合情報管理システムを統合的に運用するために、システム運用等に関する機能を提供する。

サブシステム名	業務機能概要
業務委託サブシステム	各職員が各省各庁で利用されている汎用のパソコン・プリンタを用いて国有財産総合情報管理システムを利用するのに対し、賃金職員及び委託業者が国有財産関係業務を実施するためのアプリケーションを提供する。

1. 3. 1. 3 システムの利用者

本システムの利用者は、財務省職員、各府省職員等及び国有財産情報公開サブシステムを利用する国民を想定している。

本システムの平成 30 年度のアクセス数を以下に示す。

利用者 (対象サブシステム)	ID 数	想定アクセス数(件/日)	
		平均	ピーク時
職員等（各府省・理財局・財務局・財務事務所及び出張所職員） (国有財産データベースサブシステム、 国有財産入札業務支援サブシステム等)	24,322	1,928	5,377
国民 (国有財産情報公開サブシステム)	—	1,088	1,795

1. 3. 1. 4 システム全体構成

本番環境・BC 環境及び保守環境におけるシステム全体構成については、財務省が指定した場所において閲覧に付す。

1. 3. 1. 5 ハードウェア構成

本システムの主要なハードウェア構成を、別紙 1「対象機器構成一覧」に示す。

1. 3. 1. 6 ソフトウェア構成

本システムの主要なソフトウェア構成を、別紙 1「対象機器構成一覧」に示す。

1. 3. 1. 7 本システムの開発規模

本システムの開発規模を以下に記述する。

No	サブシステム	機能	言語	Step 数 (KStep)	画面数	帳票数
1	DB サブシステム 等	台帳記録・決算	Java	602.2	196	148
2		庁舎管理	Java	127.2	65	18
3		宿舍管理	Java	265.3	96	51
4		財務普財	Java	242.5	61	31

5		債権管理	Java, Excel2010 ㄗㄏㄏ	124.7	53	17
6		監査	Java	85.9	18	13
7		住宅事情調査	Java, Excel2010 ㄗㄏㄏ	143.5	46	13
8		市町村交付金	Java, Excel2010 ㄗㄏㄏ	105.9	87	23
9		汎用帳票	Java	184.5	2	48
10		業務共通	Java	146.1	146	15
11		台帳価格改定	Java	172.5	47	17
12		財務書類連携	Java	22.7	3	3
13		未利用地管理	Java	62.3	8	6
14		人事給与連携	Java	53.0	0	0
15		災害時使用可能財産リスト管理	Java	15.4	4	2
16	情報公開サブシステム		Java	25.0	20	0
17	入札業務支援サブシステム		Java	451.1	195	71
18	業務委託サブシステム		Visual Basic.Net	615.8	115	9
合 計				3445.6	1162	485

1. 3. 1. 8 運用時間帯

(1) 本システム稼働時間（機器が稼働している時間）

原則として24時間365日とする。

機器保守等の作業のために計画停止を行う場合であっても、停止時間を可能な限り短くできるようにすること。ただし、やむを得ずシステム停止の必要がある場合は、財務省と調整のうえ、対応すること。

(2) システムサービス提供時間（利用者がシステムを利用可能な時間）

・DBサブシステム等及び入札業務支援サブシステム：6:00～翌日1:00

なお、1:00～6:00の時間帯は、自動スケジュールによるデータバックアップ等で使用する。

・情報公開サブシステム：24時間365日

(3) サービスデスクの業務時間

土日及び祝日並びに年末年始を除く、平日通常勤務日の9:00～18:00とする。

※ゆう活（夏の生活スタイル変革）を行う場合、ゆう活期間中（例、7月1日から8月31日）は、サービスデスクの業務時間をゆう活動務時間に合わせた時間（例、8:00～17:00）に変更することがある。

1. 4 契約期間

本調達の期間は、令和2年4月1日から令和5年3月31日までとする。

「国有財産総合情報管理システムの保守業務」を委託する事業者（以下、「保守事業者」という。）は、令和2年4月1日から業務を確実に遂行し、本システムの円滑な運用を確保できる体

制を準備すること。

1. 5 作業スケジュール

現時点では、令和2年4月1日から令和5年3月31日までを保守業務の期間と想定している。

- ・前年度事業者からの引継ぎ（開札日から2ヶ月間 ※令和2年4月以降問い合わせ対応のみ）
- ・保守委託（令和2年4月1日～令和5年3月31日）
- ・次事業者への引継ぎ（開札日から2ヶ月間 ※令和5年4月以降問い合わせに対応）

本システムに係る全体のスケジュールを、別紙2「全体スケジュール」に示す。

2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項

2. 1 調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等

2. 1. 1 運用・保守業務の調達

国有財産関係業務を支援する国有財産総合情報管理システムの運用・保守業務に係る調達は、システムの特性等を考慮し分離調達することとし、保守事業者及び「国有財産総合情報管理システムの運用業務」を委託する事業者（以下、「運用事業者」という。）を個別に調達するものとする。

本調達では、保守事業者を調達対象とする。調達方式、時期は以下の通り。

- ・調達方式：一般競争入札（総合評価落札方式）
- ・意見招請：令和元年7月
- ・入札公告：令和元年11月頃
- ・落札者決定：令和2年1月頃

なお、運用事業者を調達対象とする調達方法、時期は以下の通り。

- ・調達方式：一般競争入札（総合評価落札方式）
- ・意見招請：令和元年7月
- ・入札公告：令和元年11月頃
- ・落札者決定：令和2年1月頃

また、運用・保守業務の調達の他に、下記の調達を予定（※）している。

(1) 国有財産総合情報管理システムに係るセキュリティ監査業務

国有財産情報公開サブシステムに係るセキュリティ監査業務を実施する。

- ・調達方式：一般競争入札（最低価格落札方式）
- ・入札公告：令和元年11月頃
- ・落札者決定：令和元年12月頃

(2) 国有財産物件情報メールマガジン配信サービス

国有財産物件情報メールマガジンの配信に係るサービスを提供する。

- ・調達方式：随意契約（少額）

- ・業者決定：令和2年2月頃
- (3) 国有財産総合情報管理システムの操作説明会実施業務
国有財産総合情報管理システムの操作説明会を実施する。
 - ・調達方式：一般競争入札（最低価格落札方式）
 - ・入札公告：令和2年1月頃
 - ・落札者決定：令和2年3月頃
- (4) 国有財産総合情報管理システム改修に係る設計・開発業務
国有財産総合情報管理システムの機能改善等に係る設計・開発業務を実施する。（以下、「設計・開発事業者」という。）
 - ・調達方式：一般競争入札（総合評価落札方式）
 - ・意見招請：令和元年10月
 - ・入札公告：令和2年1月頃
 - ・落札者決定：令和2年3月頃

(※) 調達予定については、調達・時期等を確約するものではないため注意すること。

2. 1. 2 調達の範囲

国有財産総合情報管理システムの保守業務における調達範囲は、別紙3「作業分担」の保守事業者欄において、「実施」又は「支援」と記述されている項目とする。作業分担、成果物の詳細については、受託後に財務省と協議のうえ決定すること。

本仕様書については、電子政府の施策動向、連携先外部システムの設計・開発状況及び本システムに対する各府省の要望等を踏まえた仕様変更等があり得ることから、保守事業者においては、財務省と協議のうえ、業務に支障を来たさない前提で、許容可能な範囲において、柔軟に仕様変更等に対応すること。

また、別途調達予定の運用事業者及び製品保守サービスを提供するハードウェア等事業者の支援を得て行う作業については、各事業者と協議のうえ、柔軟な対応を行うこと。

本システムの設計書、各種マニュアル等の閲覧が必要な場合は、財務省が指定した場所において閲覧を可能とする。

2. 1. 3 機材類及び媒体等の準備

保守事業者は、保守業務において必要となる機材類についても、本調達の範囲で準備し、適正な管理をすること。

なお、消耗品のうち、データバックアップ時のメディア媒体については、財務省が準備する予定としている。

3 作業の実施内容に関する事項

本システムの保守業務の実施要件として、保守業務の準備作業、保守業務、サービスレベル要件及び ODB 登録用シート提出に係る作業について、以下に記述する。また、成果物の範囲や納品期日等についても、以下に記述する。

本章に示されていない作業を行う必要が生じた場合は、財務省と協議のうえ、実施について調整すること。

3. 1 保守実施計画の策定及び引継ぎ作業

保守事業者は、本システムの保守業務が円滑に行えるように、保守実施計画の策定及び引継ぎ等を実施する。保守事業者が実施する業務について、以下に記述する。

3. 1. 1 保守実施計画の策定

保守事業者は、運用及び保守実施計画書、運用・保守要領、運転マニュアル等に基づき、自らの保守業務を実施するため保守実施計画を速やかに策定し、財務省の承認を得ること。また、必要に応じて運用・保守要領の改訂を行うこと。

3. 1. 2 成果物等の引継ぎ

保守事業者は、保守業務を円滑に遂行するため、財務省から速やかに以下の資料等を引継ぐこと。

- ・成果物一式（設計書、運用・保守要領、運転マニュアル、各種操作マニュアル等）
- また、各種管理票（インシデント管理を含む）についても引き継ぐこと。

ア) 前年度事業者からの引継ぎ

保守事業者は、前年度保守事業者及び関連事業者（前年度運用事業者、設計開発事業者、ハードウェア等事業者）に対して、引継ぎを受けるものとする。

引継ぎにおいては、保守事業者が秘密保持に関する所定の手続き（注）をとったうえで、前年度保守事業者及び関連事業者の業務に支障のない範囲において、保守環境における実機操作を行うこととする。

また、引継ぎ期間は、保守事業者決定時点（開札時点）から2ヶ月間とし、本期間内においては前年度保守事業者及び関連事業者負担の元、支援を受けられるものとし、引継ぎにおいて疑義がある場合は、財務省の指示に基づいて協議を行う。ただし、前年度保守事業者及び関連事業者（ハードウェア等事業者を除く）の契約満了期間は令和2年3月末となるため、令和2年4月以降に引継ぎ期間がある場合、当該期間中は問い合わせ対応のみとなる。

なお、引継ぎ内容は主に以下を想定している。

- ・保守環境への接続方法に関する情報提供
- ・保守環境で使用するシステム利用者情報の提供
- ・システムオペレーションに関する問合せ（QA表による受渡し）の対応 等

（注）設計書等の各種ドキュメントについては、入札公告後、秘密保持に関する所定の手続きをとることを条件とし、閲覧を可能としている。なお、閲覧回数の制限はないものとする。

イ) 次年度（令和5年度）事業者への引継ぎ

保守事業者は、次年度保守事業者の求めに応じて、自らの本調達保守業務に支障をきたさない範囲において、財務省の指示に基づいて引継ぎを行うこと。引継ぎ期間は、次年度保守事業者決

定時点（開札時点）から2ヶ月間（令和5年4月以降に引継ぎ期間がある場合、当該期間中は問い合わせ対応のみ）を想定している。なお、引継ぎ期間経過後は財務省が認めたものに限り、財務省を通して問合せを行うことがある（引継ぎ期間経過後1ヶ月間を想定）ため、可能な範囲で対応すること。

なお、上記期間内における支援費用は本調達に含むものとする。

ウ) その他

また、運用事業者との役割分担に関する成果物の直接手渡し等の引継ぎに際しては、連絡票等の記録を残すなど適切に管理するとともに、その内容について適宜財務省にも報告すること。

3. 2 保守業務

本システムの保守作業時に保守事業者が実施する保守マネジメント業務、システム保守管理業務、システム保守業務について、以下に記述する。

なお、平成30年度保守業務の作業実績は以下の通り。 （単位：人月）

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
25.0	30.9	39.7	36.5	34.3	26.8	13.7	11.7	8.7	23.8	30.3	29.1	310.5

3. 2. 1 保守マネジメント業務要件

保守マネジメント業務は、保守に係る計画、実施状況の評価支援、見直し、報告、進捗管理及び品質管理等を行う。保守事業者が実施する保守マネジメント業務に係る要件について、以下に記述する。

(1) 保守業務の評価支援

保守事業者は、財務省が実施する保守業務実施状況の評価を支援し、必要に応じて、運用・保守要領及び保守実施計画書を改訂すること。

(2) サービスレベル管理

保守事業者は、財務省と取り決めたサービスレベルの達成状況を管理、報告するとともに、サービスレベルの維持及び向上を図ること。

サービスレベル要件については、「3.3 サービスレベル要件」に記述する。

(3) 報告業務

保守事業者は、保守業務の実施内容、結果（工数実績含む）を取り纏めた保守報告書等を定期的（月次及び年次）に財務省へ報告すること。なお、年次報告には必ず、月次報告には必要に応じて改善提案を含めること。

3. 2. 2 システム保守管理業務要件

システム保守管理業務は、保守実施状況の管理を行い、本システムの正常で安定した稼働状態

を維持及び推進するものである。保守事業者が実施するシステム保守管理業務に係る要件について、以下に記述する。

3. 2. 2. 1 障害等管理業務

障害等管理業務では、本システムの稼働に影響を与える障害等が発生した場合の解決に向け、以下の対応を行う。

管理の対象となる資源は、本システムで利用し、本システムの稼働に影響を与えるアプリケーションプログラム、ハードウェア、ソフトウェア、環境設定値、ネットワーク及びドキュメント類（運転マニュアル、設計書等）とする。

(1) インシデント管理

保守事業者は、運用事業者が解決できないインシデント管理票（注）を運用事業者から受け付けて原因を調査し、運用事業者への回答及びサービスの回復を行うこと。インシデントは統計、分析に活用できるよう分類の定義づけを行い月次で財務省及び運用事業者に報告するとともに、データベース化して、蓄積・管理すること。

なお、運用事業者が受け付けるインシデント件数は、3,000～4,000件/年を想定している。

（注）インシデントについて、運用事業者は次のように切り分けを実施することを想定している。

問い合わせ内容の種類	運用事業者	各担当事業者（保守事業者、ハードウェア等事業者、外部連携システム事業者）
・情報システムの操作や機能 ・国有財産関係業務や制度	過去事例（インシデント、FAQ）の検索、保守環境を使用しての動作確認及び、各種マニュアル等に従って回答	
・障害	ログの収集 HW、SW、AP、NW等の判断、エビデンスの収集 担当事業者へ対応依頼、各担当事業者へ回送	エラー内容等から原因の詳細な調査、その対応を実施し対応

保守事業者は、「障害」に切り分けられたインシデントのエスカレーションを受けて、エラー内容等から原因の詳細な調査、その対応を実施し問題解決を図る。なお、所定の問題解決時間目標、システム復旧時間目標の達成に積極的に貢献すること。

(2) 課題管理

保守事業者は、インシデントの中で恒久対策が必要となる課題等について課題の発生から解決まで対応を行うこと。結果を課題管理台帳に記載し、財務省及び運用事業者に報告すること。

また、課題管理では、統計、分析に活用できるよう分類や優先度の定義づけを行って情報を蓄積すること。

(3) 変更管理

保守事業者は、課題管理及び変更要求等によって変更管理の対象となる資源への変更要求が発生した場合、変更範囲、変更の優先度や影響度、プログラム変更規模、スケジュール及び変更内

容等を検討して財務省及び運用事業者へ報告し、変更作業の実施について調整・協議すること。

変更作業においては、基本設計、詳細設計、プログラミング、結合テスト、総合テストについては、保守事業者が主体となり実施すること。なお、受入テストは、財務省及び運用事業者が主体となり実施するため、受入テスト後に修正依頼があった場合は速やかに対応すること。

また、変更作業に伴い、必要に応じて利用者向けの操作マニュアル、運用事業者向けの運用設計書等のドキュメントの改版を行うこと。変更管理に伴う作業範囲を以下に示す。（○：担当、△：支援及びレビュー担当）

作業	運用事業者	保守事業者	財務省
基本設計書の変更	△	○	△
詳細設計書の変更		○	
プログラミング		○	
結合テスト		○	
総合テスト	△	○	
受入テスト	△	△	○

(4) 障害管理

保守事業者は、受付業務（財務省）からの障害連絡及び課題管理等によって障害管理の対象となる資源への変更要求が発生した場合、変更範囲、変更の優先度や影響度、プログラム変更規模、スケジュール及び変更内容等を検討して財務省及び運用事業者へ報告し、変更作業の実施について調整・協議すること。

変更作業においては、基本設計、詳細設計、プログラミング、結合テスト、総合テストについては、保守事業者が主体となり実施すること。なお、受入テストは、財務省及び運用事業者が主体となり実施するため、受入テスト後に不具合修正依頼があった場合は速やかに対応すること。

また、変更作業に伴い、必要に応じて利用者向けの操作マニュアル、運用事業者向けの運用設計書等のドキュメントの改版を行うこと。障害管理に伴う作業範囲を以下に示す。（○：担当、△：支援及びレビュー担当）

作業	運用事業者	保守事業者	財務省
業務への影響調査	○		
運用回避案の検討・提示	○		
運用回避策の決定			○
運用回避策の実行	○		△
原因調査	○ (基盤)	○ (アプリ)	
プログラミング		○	
結合テスト		○	
総合テスト	△	○	
受入テスト	△	△	○

(5) リリース管理

保守事業者は、変更管理等によってリリース管理の対象となる資源の変更を伴う作業が発生した場合、変更された資源をテストした結果を財務省及び運用事業者に報告し、承認を得ること。また、リリース計画の策定及び本番環境への適用確認に関し、運用事業者の支援を行うこと。資源のリリースに伴う作業範囲を以下に示す。（○：主担当、△：支援担当）

作業	運用事業者	保守事業者	財務省
保守環境へリリース	○	△	
本番環境へリリース	○	△	
リリース結果の確認	△		○

(6) 構成管理

保守事業者は、運用事業者と調整を行いながら最新の構成状態の維持・管理を支援すること。

3. 2. 2. 2 環境管理

保守事業者は、運用事業者の本番環境機器の管理及び効率的かつ安定的な本番運用を支援すること。また、保守環境機器についても、運用事業者の指示に基づいて本番環境機器と整合性の取れたシステム環境を維持すること。

3. 2. 2. 3 稼働管理業務

保守事業者は、本システムを安定稼働及び正常稼働するために必要な、以下の操作及び操作に付随する結果の記録、保存等の作業を行うこと。

- ・システムの起動／終了、サービスの開始／停止、プログラムの起動／終了及びジョブの開始／停止の操作（通常はシステム設定で自動実行）
- ・繁忙期による運用時間延長等の要請があった場合や、停電やシステム保守等による運用時間短縮が必要な場合、ジョブスケジュールの変更／戻し／調整／確認作業

3. 2. 2. 4 データ管理業務

保守事業者は、構成変更前後及び保守作業前後には、手動でシステムバックアップを取得すること。また、障害発生時等は、財務省の承認を得て、バックアップデータからの復元（リカバリ）を実施し財務省及び運用事業者へ報告すること。なお、この障害対応に際しては所定の復旧時間目標あるいは目標復旧ポイントを十分に勘案すること。

(1) バックアップ業務

本システムで想定するバックアップ対象・保存先及び式数・保管世代又は期間・取得タイミングを、以下に記述する。

対象サブシステム	バックアップ対象	保存先 及び式数	保管世 代 又は期 間	取得 タイミン グ
DBサブシステム等 入札業務支援サブシ ステム	一時ファイルを除くス トレージ装置上のシス テム領域(OS、ミドル ウェア等のソフトウェ	ストレージ装 置内 LTO(正・副)	2世代	構成変更 前後 保守作業 前後
情報公開サブシステ ム	ア、アプリケーション プログラムを含む)	クラウド内に イメージバッ クアップ	2世代	構成変更 前 保守作業 前

(2) データ媒体分離保管サービス

バックアップを取得した媒体は、外部保管することを想定している。

保守事業者は、運用事業者にバックアップ媒体を引き渡すこと。なお、機密性保護の観点から要機密性保護データのバックアップ媒体に関するデータ暗号化を行うこと。また、媒体の翌年度の必要数について、財務省と協議すること。

3. 2. 3 システム保守業務要件

システム保守業務は、本システムの正常で安定した稼働状態を維持するために、システム保守に係る業務を行い、本システムに影響する様々なリスクの最小化や、障害等が発生した場合の早期復旧を図る。

保守事業者が、実施するシステム保守業務に係る要件について、以下に記述する。

3. 2. 3. 1 サーバ・ソフトウェアの最新化

保守事業者は、セキュリティパッチ適用等の OS レベルでのソフトウェア最新化を行うこと。本システムのソフトウェア(OS、ミドルウェア等含む)に関して公開されたセキュリティホールに関する情報を入手すること。また、システムにもたらすリスクを分析したうえで対策の必要性等について検討し、セキュリティパッチ等の対策用ファイルを手入手すること。

保守事業者は、上記検討結果を財務省に報告し、対策の実施可否や実施時期、対策方法が存在しない場合は、一時的な回避方法等について協議のうえ、決定すること。

セキュリティパッチ等の対策用ファイルをシステムに適用する場合は、信頼できる方法で入手すること。提供されたセキュリティパッチについては事前に動作確認を行い、動作確認結果を運用事業者へ報告し、財務省の承認を得て、本番環境へ適用すること。

なお、発生条件に合致しない等の影響のないものについては、定期保守作業にあわせて適用したのでもよい。

3. 2. 3. 2 アプリケーション保守

保守事業者は、インシデント管理票に基づき、問題の原因を調査し、アプリケーションに問題があると判断した場合、引継いだ成果物を対象とし、アプリケーション保守を行うこと。ただし、明らかに設計・開発事業者、前年度運用事業者及び前年度保守事業者の瑕疵担保責任の範疇に帰する場合はその限りではない。

アプリケーション保守業務の要件について、以下に記述する。

(1) アプリケーション障害対応

保守事業者は、インシデント管理票に基づき、問題の原因を調査した結果、アプリケーション障害であると判断した場合、修正の範囲や影響を調査し、運用事業者に報告すること。アプリケーションの修正が必要と判断した場合、アプリケーションの修正及び検証作業を実施すること。

修正の対象には、プログラムソースの他に、関連する運転マニュアル、設計書等のドキュメントも含む。

(2) アプリケーション予防保守

保守事業者は、予防的にアプリケーションの保守作業が必要であると判断した場合、影響の調査、予防保守作業の内容等を取りまとめ、対応方法について財務省及び運用事業者と調整すること。変更にあたっては必要な範囲を調査し変更箇所を決定することとし、変更及び動作検証を行うこと。

変更の対象には、プログラムソースの他に、関連する運転マニュアル、設計書等のドキュメントも含む。

なお、本調達にて実施する予防保守の規模は、1KStep/年程度を想定している。

(3) アプリケーション改善及び仕様変更

保守事業者は、インシデント管理票に基づき、財務省及び運用事業者がアプリケーションの改善が必要であると判断した場合、又は制度変更などによりアプリケーションの仕様変更が必要であると判断した場合、修正の範囲や影響（アプリケーション、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等）を調査し、運用事業者に報告すること。アプリケーションの修正が必要と判断した場合、財務省及び運用事業者と作業量等を協議のうえ、アプリケーションの修正及び検証作業を実施すること。（本調達にて実施する改善及び修正規模は、50KStep～60KStep/年を想定している。）

修正の対象には、プログラムソースの他に、関連する運転マニュアル、設計書等のドキュメントも含む。

ただし、大規模な改善及び仕様変更についての修正及び検証作業は、財務省と協議のうえ、別途調達とする。

3. 2. 3. 3 ハードウェア保守支援

保守事業者は、本システムの本番環境、保守環境のサーバ、ネットワーク機器等のハードウェアを対象とし、ハードウェア保守の支援を行うこと。

ハードウェア保守業務の要件について、以下に記述する。

(1) ハードウェア障害対応

保守事業者は、インシデント管理票に基づき、原因を調査し、ハードウェアに起因すると判明した場合は、ハードウェア等事業者に、障害の原因調査及び部品交換等の対応を依頼し、復旧対応方法についてハードウェア等事業者の支援を受けて財務省及び運用事業者と調整の上、復旧に必要な措置を講じること。

保守事業者は、ハードウェア等事業者の作業実施時に、障害が発生したサブシステムの基本動作の確認を実施すること。

保守事業者は、必要に応じて関連する運転マニュアル、設計書等のドキュメントを修正すること。

(2) ハードウェア予防保守

保守事業者は、ハードウェア等事業者が実施する定期的な部品交換等の保守作業を支援すること。

ハードウェア等事業者がハードウェアの予防保守を行う場合、保守事業者は影響の調査、予防保守作業の内容等を取りまとめ、財務省及び運用事業者と調整すること。

保守事業者は、ハードウェア等事業者の作業実施時に、予防保守作業を実施したサブシステムの基本動作の確認を実施すること。

3. 2. 3. 4 ソフトウェア保守

保守事業者は、本システムの本番環境、保守環境の OS、ミドルウェア等のソフトウェアを対象とし、ソフトウェア保守を行うこと。なお、ソフトウェアのバージョンアップ又はレベルアップについては、本調達対象外とする。

ソフトウェア保守業務の要件について、以下に記述する。

(1) ソフトウェア障害対応

保守事業者は、インシデント管理票に基づき、原因を調査し、ソフトウェアに起因すると判明した場合は、ハードウェア等事業者に、障害の原因調査及び対策を依頼し、その支援を受けながら対応方法について財務省及び運用事業者と調整のうえ、復旧に必要な措置を講じること。

保守事業者は、OS、ミドルウェア等のパッチ適用等及び障害が発生したサブシステムの基本動作の確認を実施すること。

保守事業者は、必要に応じて関連する運転マニュアル、設計書等のドキュメントを修正すること。

(2) ソフトウェア予防保守

保守事業者は、定期的な OS、ミドルウェア等のパッチ適用、セキュリティリスクに対する「不要なサービスの停止・無効化」及び「アクセス制御」等のソフトウェア保守を実施する。

予防的にソフトウェアの保守作業が必要であると判断した場合、影響の調査、予防保守作業の内容等を取りまとめ、対応方法について財務省及び運用事業者と調整すること。

保守事業者は、OS、ミドルウェア等のパッチ適用等の対応後、予防保守作業を実施したサブシ

システムの基本動作の確認を実施すること。

保守事業者は、必要に応じて関連する運転マニュアル、設計書等のドキュメントを修正すること。

3. 2. 3. 5 性能改善

保守事業者は、本システムの本番環境、保守環境のインシデント管理票に基づき、アプリケーション、ハードウェア、ソフトウェア及びネットワークに性能問題が発生したと判断した場合、性能問題の原因調査及び対策を検討し、対応方法について、財務省及び運用事業者と調整すること。

3. 2. 3. 6 ネットワーク障害対応

保守事業者は、本システムの本番環境、保守環境のインシデント管理票に基づき、原因を調査し、ハードウェアに起因すると判明した場合は、ハードウェア等事業者に、ハードウェア障害の原因調査及び部品交換等の対応を依頼し、対応方法についてハードウェア等事業者の支援を受けて財務省及び運用事業者と調整のうえ、復旧に必要な措置を講じること。

保守事業者は、ハードウェア等事業者の作業実施後に、障害が発生したサブシステムの基本動作の確認を実施すること。

保守事業者は、必要に応じて関連する運転マニュアル、設計書等のドキュメントを修正すること。

本システムに接続される政府共通 NW、行政 LAN、インターネット及び MPN の障害は、疎通確認を実施する等、障害対応を実施する担当部門の支援作業を行うこと。

3. 2. 3. 7 設計・開発事業者への対応

別途、設計・開発を予定している案件（本システムの改修に係る設計・開発業務）において、設計・開発事業者から保守に必要な引継ぎを受けること。また、保守事業者は保守業務を行うにあたり、必要となる対応・支援を実施すること。

3. 2. 3. 8 外部セキュリティ監査対応

セキュリティ監査を行う上で、必要となる作業を実施すること。原則として運用事業者が実施する作業の支援を行うこと。なお、運用事業者は以下の作業を実施する。また、本作業は年 1 回を想定している。

- ・ 監査業者による概要説明会への参加
- ・ 必要なシステム情報の提示
- ・ 監査実施環境の準備
- ・ 監査業者による実施報告会への参加
- ・ 指摘事項に対する対応案の検討

3. 3 サービスレベル要件

本システムの保守業務及び導入するアプリケーション、ハードウェア等について満たすべきサービスレベルに係る要件を、以下に記述する。

3. 3. 1 サービスレベル目標 (SLO)

保守事業者は、保守業務開始後、速やかに財務省及び運用事業者と調整のうえ、サービスレベル項目を定義すること。サービスレベル項目の案を、別紙4「サービスレベル(SLO)項目(案)」に示す。

サービスレベルの管理は、以下の要領で実施すること。

- ・保守事業者は、定量的な評価を行うため、サービスレベル項目の収集、報告及び評価方法を財務省及び運用事業者と協議のうえ、決定する。
- ・設定するサービスレベルは努力目標値とし、保守事業者は、本システムのサービスレベル項目の収集結果等を基に、定期的に運用事業者に報告を行うこと。

3. 3. 2 サービスレベル管理 (SLM)

保守事業者は、継続的なサービスレベル管理を行うため、財務省及び運用事業者と協議のうえ、以下の事項を決定すること。

- ・運営体制と役割分担の検討(財務省、保守事業者の役割及び体制)
- ・運営プロセス、会議体の検討

3. 4 ODB登録用シートの提出に係るその他の記載内容

3. 4. 1 情報システムの現況確認支援

受注者は、年1回、財務省の指示に基づき、政府情報システム管理データベース(Official information system total management Database、以下「ODB」という。)格納データと情報システムの現況との突合・確認(以下「現況確認」という。)を支援すること。

受注者は、現況確認の結果、ODBの格納データと情報システムの現況との間の差異がみられる場合は、PJMOが定める変更管理方法に従い、差異を解消すること。

受注者は、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、条件等を調査の上財務省に報告すること。

受注者は、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、財務省に報告すること。

3. 4. 2 ODB登録用シートの提出

受注者は、「別紙5 ODB登録用シートの提出に関する作業内容」を参照の上、次に掲げる事項について記載したODB登録用シートを、PJMOが定める時期に、提出すること。また、財務省におけるODBに係る資料作成について支援すること。

- ・各データの変更管理

情報システムの運用において、開発規模の管理、ハードウェアの管理、ソフトウェアの管理、回線の管理、外部サービスの管理、施設の管理、公開ドメインの管理、取扱情報の管理、情報セキュリティ要件の管理、指標の管理の各項目についてその内容に変更が生じる作業をしたときは、当該変更を行った項目

- ・作業実績等の管理

情報システムの運用中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

3. 5 成果物の範囲、納品期日等

本システムの保守業務における成果物の範囲、納品期日等について、以下に記述する。

3. 5. 1 納入成果物及び納入期限

本システムの保守業務における保守報告書、前年度運用事業者及び前年度保守事業者から引継いだ成果物を必要に応じて改版した改訂版等の納入成果物及び納入期限について、現時点で想定しているものを、以下に記述する。既に提出した成果物に内容の変更が生じた場合(仕様変更によるものを含む)は、速やかに変更部分の差し替え版を提出し、財務省の承認を受けること。なお、保守報告書に記載すべき内容として、本調達仕様書「3.2 保守業務」に定めた各項目単位の作業実績が把握できるよう作業件数等を含めた上で報告すること。

成果物の種類	納入成果物 ※現時点の想定	提出期限 ※現時点の想定	調達仕様書
保守報告書	各種管理票	月次	3.2.2システム保守管理業務要件 5.6会議体に関する事項
	システム保守状況報告書	月次	3.2.1保守マネジメント業務要件 3.2.2システム保守管理業務要件 3.3.サービスレベル要件 5.6会議体に関する事項
	アプリケーション保守報告書(脆弱性検査結果を含む)	随時、月次	3.2.2システム保守管理業務要件 3.2.3システム保守業務要件 5.6会議体に関する事項
	ハードウェア保守支援報告書(必要に応じて)	随時、月次	
	ソフトウェア製品保守支援報告書(必要に応じて)	随時、月次	
	性能改善報告書	随時	3.2.3システム保守業務要件 5.6会議体に関する事項
	ネットワーク保守報告書	随時、月次	3.2.2システム保守管理業務要件 3.2.3システム保守業務要件 5.6会議体に関する事項
	情報セキュリティ報告書(保守環境及び開発ツール等のソフトウェア製品、必要に応じてミドルウェア等の基本ソフトウェアのセキュリティパッチ調査・対応報告書、脆弱性検査結果含む)	随時、月次	3.2.3システム保守業務要件 5.6会議体に関する事項 6.2情報セキュリティ要件
	工数実績報告書	月次	3.2.1保守マネジメント業務要件 5.6会議体に関する事項
	最終報告書(改善提案を含む)	年次	
成果物の改訂版	運転マニュアルの改訂版	随時	3.1.2成果物等の引継ぎ
	設計・開発事業者の業務に係る設計書等の改訂版(※1)	随時	
	ハードウェア等事業者の業務に係る設計書等の改訂版	随時	
	運用・保守要領の改訂版	随時	3.1.1保守実施計画の策定 3.2.1保守マネジメント業務要件
保守実施計画	保守実施計画書	受託後協議	3.1.1保守実施計画の策定 3.3.サービスレベル要件 5.1.作業実施体制 5.2.継続性に関する事項 5.3.作業要員に求める資格等の要件 5.4.作業場所 5.5.作業体制及び要員等の個人情報保護及び情報セキュリティに関する事項

※1：設計・開発事業者の業務に係る設計書等は下表の通り

成果物の種類	納入成果物 ※現時点の想定
設計・開発事業者の 業務に係る設計書等	各種プロジェクト関連文書
	要件定義書
	基本設計書・詳細設計書

	本番システム・アプリケーション
	操作マニュアル
	運用設計書

3. 5. 2 納品検査

財務省は、納品された各納入成果物の検査を行い、以下の判断基準のいずれかに該当する場合を不合格とする。不合格の場合、保守事業者は、財務省の指示に従い、保守事業者の責任と費用により遅滞なく再作成、再納品及び再検査を受けなければならない。

- ・ 一部又はすべての成果物が納品されない場合
- ・ 本仕様書で示す各要件を満たしていない場合

3. 5. 3 納入方法

各納入成果物の納入方法は、現時点では以下を想定している。納入方法の詳細については、財務省と協議のうえ、決定すること。

- ① 保守事業者は、指定の成果物を紙及び媒体（CD-R 等）により日本語で提供すること。
- ② 電子媒体に保存する形式は、財務省が別途指定する。
- ③ 紙及び電子媒体について 1 式ずつ用意すること。

3. 5. 4 納入場所

各納入成果物の納入場所は、財務省が別途指定する場所とする。

3. 6 その他の保守業務に関する要件

ここまでに記述する保守業務に関する要件以外にも、サービスレベル要件とも照らし合わせながら、ITIL（Information Technology Infrastructure Library）等の運用管理フレームワークのベストプラクティスを活用し、確実かつ効率的なシステム運用が行われるよう検討し、提案すること。

4 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、本調達仕様書に示す保守業務の各要件を満たすこと。

5 作業実施体制・方法に関する事項

以下の要件を全て満たすこと。

5. 1 作業実施体制

- ① 保守事業者は、本業務委託実施のため、全体を統括する責任者（以下「統括責任者」という）を選定するとともに、業務分野毎の担当者別にグループ編成を行い、グループごとに責任者（以下「グループ責任者」という）を割り当て、役割及び体制を明確にすること。
- ② 本システムは契約後に業務繁忙期に入るため、保守事業者は、繁忙期におけるシステムの安定稼働のための強化体制等を明確にすること。

- ③ 財務省から保守事業者に対して行う指示や協議は、すべて統括責任者又はグループ責任者を通じて行うものとする。
- ④ 統括責任者又はグループ責任者のいずれかが、常に財務省の連絡を受けて担当者に指示ができる体制を整えること。ただし、財務省の了承を得て、一時的に代理の者がこれを務めることは妨げない。また、保守事業者の通常勤務時間外にあっても連絡を行える状態にあることが望ましい。
- ⑤ 複数の業者が共同提案すること（ジョイントベンチャー）を妨げるものではないが、必ず1社が代表会社となり、調達手続、委託業者の遂行等において、一切の責任主体となること、すなわち代表会社以外の業者の非常時に際しては代表会社が肩代わりできること。

5. 2 継続性に関する事項

保守事業者は、本調達の契約期間内において、大規模災害等の発生時に財務省から協力を求められた場合に備え、迅速な対応が行えるよう連絡体制等の整備を行うこと。また、財務省が行う訓練等についても協力すること。

5. 3 作業要員に求める資格等の要件

本業務における要員に関する条件は以下のとおりとする。なお、保守事業者は、本システムの本番運用を支援する立場であることから、要員には、日本語での円滑な対応が可能で、本システムにおける各機能の業務アプリケーション等に関する知見、技術力、及びシステム基盤等（データ構造を含む。）に関する基礎的な知見、技術力を有した人員を配置すること。

- ① 統括責任者は、情報処理業務（システム開発、保守等）の経験年数（概ね 10 年以上であることが望ましい）を有すること。プロジェクト管理経験（概ね 5 年以上であることが望ましい）を有するとともに、本システムと同等規模（保守規模、保守要員等）のシステムの保守を統括責任者としての実績を有すること。また、本システムの各システム機能にかかる業務（制度）を把握していること。
- ② グループ責任者は、本システムにおける自らの作業実施に必要な国有財産関係業務（制度）知識及びスキルを有し、情報処理業務（システム開発、保守等）の経験年数（概ね 5 年以上であることが望ましい）を有すること。また、本システムと同等規模（保守規模、保守要員等）の保守において、グループ責任者としての経験を有することが望ましい。
- ③ 作業担当者は、本システムにおける自らの作業実施に必要な国有財産関係業務（制度）知識及びスキルを有すること。
- ④ 政府機関統一情報セキュリティ対策基準及びサイバー攻撃インシデント対応に精通した者を配置すること。
- ⑤ 本保守事業者は、全ての要員の所属、専門性（資格等）、実績及び国籍について掲示すること。本業務の実施期間中に要員を変更する場合は、事前に財務省の担当者へ連絡し、承認を得ること。

なお、本業務にかかわる要員・体制等について、財務省が本業務のシステム目標稼働率等の達成に向けたサービスレベル管理（SLM）体制としてふさわしくないと判断した場合は、要員構成の改善・強化を含めた協議に応じ、適切に対処すること。

5. 4 作業場所

本システムの保守業務を実施する場所は、財務省施設に設置しているサーバ室及びその隣室（SE 室）とする。SE 室以外の場所で業務を実施する場合は、財務省と協議のうえ、決定すること。

5. 5 作業体制及び要員等の個人情報保護及び情報セキュリティに関する事項

- ① 機密保持に関し、以下の事項を遵守すること。
 - ・ 本件業務を履行するうえで知り得た情報を、作業中はもとより作業前及び作業後も、第三者に開示または漏洩しないこと。そのために必要な措置をとること。
 - ・ 本件業務における一連の作業において使用または作成した成果物、図面、書類、データ等について、財務省の許可なく持ち出さないこと。これら成果物、図面、書類、データ等については、紛失、盗難等のないように、必要な措置をとること。
 - ・ 再委託をする場合は、再委託先にも上記の措置を遵守させる契約を締結すること。また、再委託先が義務に違反した場合は、財務省は保守事業者に対して違約金を請求することができる。
- ② 要員に対して、本委託業務の安全確実な遂行に必要な以下に記述する教育等を実施すること。
 - ・ 情報セキュリティ教育
 - ・ 個人情報保護に関する教育
 - ・ 守秘義務に関する教育
- ③ 本調達における工程において、財務省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。
- ④ 財務省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証するための具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類（管理体制図）を提出すること。第三者機関による品質保証体制を証明する書類等が提出可能な場合は提出すること。
- ⑤ 情報システムに財務省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、財務省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。また、当該手順及び体制が妥当であることを証明するための書類を提出すること。

5. 6 会議体に関する事項

保守報告に関する会議体は、原則1ヶ月に1回の開催を予定している。

「3.2.3.2 アプリケーション保守」に示す「(3) アプリケーション改善及び仕様変更」において、個別検討会議を開催するため、それらの内容により該当するシステム機能仕様及び国有関連業務・制度、必要に応じてシステム基盤仕様に知見を有した最適な人材にて対応すること。

なお、その他に財務省の求めに応じて不定期に開催する個別検討会議へも参加すること。

6 作業の実施にあたっての遵守事項

6. 1 秘密の保持

保守事業者は、本業務に関して財務省が開示した情報等（公知の事実等を除く）及び業務遂行

過程で生じた納入成果物等に関する情報を本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、秘密漏洩防止のために必要な措置を講ずること。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に財務省の承認を得ること。

6. 2 情報セキュリティ要件

本システムの保守業務の情報セキュリティは、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成 30 年度版）」（平成 30 年 7 月 25 日サイバーセキュリティ戦略本部）、「情報セキュリティの確保に関する規定（平成 13 年 1 月 6 日財務省訓令第 11 号（平成 30 年 12 月 25 日改正）」、「情報セキュリティ対策基準」（平成 13 年 1 月 6 日財務省情報セキュリティ委員会決定（平成 30 年 12 月 25 日一部改正））及び国有財産総合情報管理システムに係る情報セキュリティの確保のための実施規則（平成 25 年 6 月 4 日理財局管理課長（平成 26 年 7 月 18 日一部改正））に準拠し、実施すること。情報セキュリティの要件について、以下に記述する。なお、上記基準等に改正があった場合は逐次対応すること。

6. 2. 1 情報セキュリティを確保するための体制の整備

保守事業者は、組織全体のセキュリティを確保するとともに、財務省から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

本体制には、経営層が関与し、経営層の責任の明確化を図ること。本体制における担当者には、「情報処理の促進に関する法律」（昭和 45 年法律第 90 号）に基づき行われる情報処理技術者試験のうち、情報セキュリティに関する資格を有する者若しくは同等の知識及び技能を有することを自ら証明できる者を含むこととし、当該者については継続して新たな知識の補充を行うことに配慮すること。

6. 2. 2 国の安全に関する重要な情報の秘密保持等

本業務の実施のために財務省から提供する国の安全に関する重要な情報その他当該業務の実施において知り得た国の安全に関する重要な情報については、情報のライフサイクルの観点から管理方法を定め、その秘密を保持し、また当該業務の目的以外に利用しないこと。

6. 2. 3 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告するとともに情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、本システムの運用時間の内外にかかわらず、直ちに財務省に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- ・保守事業者に提供し、又は保守事業者によるアクセスを認める財務省の情報の外部への漏洩及び目的外利用
- ・保守事業者による財務省のその他の情報へのアクセス

また、被害の程度を把握するため、保守事業者は必要な記録類を契約終了時まで保存し、財務省の求めに応じて成果物と共に財務省に引き渡すこと。

6. 2. 4 アプリケーション・コンテンツのセキュリティ要件

本業務の遂行に当たっては、以下の内容を含む情報セキュリティ対策を実施し、情報セキュリティ水準の低下を招かないこと。

- ① 提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。
- ② 提供するアプリケーションが脆弱性を含まないこと。
- ③ 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラムの形式でコンテンツを提供しないこと。
- ④ 電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段をアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。
- ⑤ 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンの OS やソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を、OS やソフトウェア等の利用者に要求することがないように、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。
- ⑥ サービス利用に当たって必須ではない、サービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。
- ⑦ 「.go.jp」で終わるドメインを使用してアプリケーション・コンテンツを提供すること。

6. 2. 5 情報セキュリティ監査の実施

本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には、財務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は、財務省がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う。（財務省が選定した事業者による監査を含む。）

保守事業者は、財務省の求めに応じて、情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等の情報を提示すること。また、再委託を行う場合は再委託先に対する情報セキュリティ監査の実施を随時受け入れること。

情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。

6. 2. 6 情報資産評価表

本システムにおいて保護すべき情報資産を、政府機関統一基準に従い、機密性・完全性・可用性の格付けを評価した結果は、以下の通り。これを踏まえ、機密性、完全性、可用性の確保に留意し、本業務を実施すること。

No	情報資産名	情報提供元 情報システム	情報提供先 情報システム	保管場所	保管形態/ 連携形態	機密性 (注)	完全性 (注)	可用性 (注)
1	国有財産情報	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体	3	2	2
2	売払物件情報	DB サブシステム	情報公開 サブシステム	情報公開 サブシステム	電子媒体/ オンライン	1	2	1
3		情報公開サブシステム	入札業務支援 サブシステム	入札業務支援 サブシステム	電子媒体/ オンライン	1	2	1

4	一件別公開情報	DB サブシステム	情報公開サブシステム	情報公開サブシステム	電子媒体／オンライン	1	2	1
5	国会報告情報	DB サブシステム	情報公開サブシステム	情報公開サブシステム	電子媒体／オンライン	1	2	1
6	入札情報	国民（入札参加者）	入札業務支援サブシステム	入札業務支援サブシステム	電子媒体／オンライン	3	2	2
7	開札情報	入札業務支援サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体／オンライン	3	2	2
8	国有財産情報バックアップ用DB	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体／オンライン	3	2	1
9	宿舍基本情報	DB サブシステム	人事・給与関係業務情報システム	人事・給与関係業務情報システム	電子媒体／オンライン	2	2	1
10	宿舍貸与情報	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体／オンライン	3	2	1
11	宿舍貸与情報	人事・給与関係業務情報システム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体／オンライン	3	2	1
12	住宅事情調査票	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体／オフライン	3	2	1
13	独法職員住宅事情調査票	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体／オフライン	3	2	1
14	債権発生情報	DB サブシステム	官庁会計システム (ADAMS II)	官庁会計システム (ADAMS II)	電子媒体／オフライン	3	2	2
15	債権徴収情報	官庁会計システム (ADAMS II)	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体／オフライン	3	2	2
16	口座振替情報	DB サブシステム	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体／オフライン	3	2	2
17	決算情報	DB サブシステム	会計検査院システム	会計検査院システム	電子媒体／オンライン・オフライン	2	2	1
18	職員認証情報	職員認証サービス	DB サブシステム	DB サブシステム	電子媒体／オンライン	2	2	2

(注)：機密性、完全性、可用性の格付けの定義については、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成 28 年度版）」を参照のこと

6. 2. 7 情報セキュリティ対策共通

保守事業者は、情報セキュリティに関する責任者及び管理者を定め、体制と役割を明確にしたうえで、セキュリティ対策の遵守方法について事前に財務省に報告すること。

保守事業者は、本業務において情報セキュリティ対策を遂行する場合、原則、事前に財務省に連絡するものとし、その履行状況についても報告すること。連絡及び報告の方法等については財務省と協議のうえ、決定すること。

保守事業者は情報セキュリティ対策の侵害等を確認した場合、その状況と対処方法等について財務省に連絡したうえで、速やかに措置すること。情報セキュリティ対策の履行が不十分だった場合、問題点及び今後の防止策等について財務省に報告すること。

6. 2. 8 情報セキュリティ管理

保守事業者は、セキュリティ事故を未然に阻止するために、下記のような対策を講じること。

- ・保守環境システム管理者の OS、ミドルウェア等へのログイン ID 及びパスワードを適切に管理すること。ただし、本番環境に対する権限付与については、非常時を想定した必要最低限度とした上で、財務省から書面による許可を申請・取得すること。
- ・本システムの業務アプリケーションプログラム更新及び確認作業時に、財務省から承認を得た者のみが作業できるように、適切なアクセス権を設定すること。

・本システムへのログインログ、操作ログ等を、必要に応じて運用事業者から取得した上で、分析・評価すること。

対象となるログ等は次のとおり。

①ファイアウォール

- ・送信元 IP アドレス ・送信先 IP アドレス ・プロトコル
- ・送信元ポート番号 ・送信先ポート番号・入出力インターフェース
- ・通過させたか、または破棄したかのアクション結果

②WAF サービス

- ・アクセス元の国 ・アクセス先 URL 階層
- ・アクセス内容・結果 ・アクセス回数

③WEB サーバ（アクセスログ）

- ・ホスト名(クライアントまたはプロキシサーバなどの IP アドレス/ホスト名)
- ・ユーザ名(クライアントから送信されたユーザ名)
- ・日時(アクセス日時)
- ・リクエスト(クライアントが要求したリクエスト内容)
- ・ステータスコード(クライアントに返信するコード)
- ・データ転送量(クライアントに転送したデータ量)
- ・Web サーバの IP アドレス、ポート番号(リクエストを受け付けた Web サーバの IP アドレスおよびポート番号)
- ・Host ヘッダ(クライアントから送られてきた Host ヘッダの内容)
- ・プロセス ID(リクエストを処理したプロセスのプロセス ID)
- ・処理時間(リクエストを受け付けてから処理が完了するまでの時間)
- ・リクエスト ID(リクエストごとに付与される一意な ID)

④DB サーバへのアクセス記録

6. 2. 9 情報の管理

保守事業者は、本システムの保守業務で取り扱う情報の電子データ及びそれらの情報を格納した電子媒体について、下記のような対策を講じること。

- ・情報の授受及び廃棄の手順を定め、原則、暗号化等を行い情報の漏洩を防止すること。
- ・情報の使用時は、重要度に応じて権限を設定し、識別可能な表示を行い、施錠保管を行うこと。
- ・情報の複製も、管理する情報として取り扱うこと（ソフトウェアの不正コピーは禁止）。
- ・情報は原則として業務場所からの持ち出しを禁止し、業務場所以外に持ち出す場合は、事前に所定の手続きをとること。

6. 2. 10 保守作業時のセキュリティ対策

本システムの保守業務の実施時に必要となる要員、サーバ・パソコン（保守環境 OS、ミドルウェア、アプリケーションプログラム等）、電子データ、紙媒体、外部記憶媒体等について、ウィルス対策、紛失・盗難防止対策、電子メール取り扱い等の適切なセキュリティ対策を施すこと。

ウィルス対策は、ウィルス対策ソフトの導入等を行い、ウィルスフルスキャンの自動設定等を

行い、管理方法を定め確実な対応を行うこと。

紛失・盗難防止対策は、セキュリティワイヤー、鍵付きロッカー等を使用し対策を行うこと。

電子メールの取り扱い等は、添付資料のパスワード化、不用意に添付ファイルを開かない等の対策を行うこと。

7 成果物の取扱いに関する事項

7. 1 著作権等

① 本調達において納品された成果物に関する権利（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。）は、下記の場合を除いて財務省に帰属するものとする。また、保守事業者は財務省に対して著作人格権を行使しないものとする。

・納入成果物に、保守事業者が権利を有する著作物（以下「保守事業者の既存著作物」という。）が含まれる場合は、その「保守事業者の既存著作物」。ただし、保守事業者が本調達の契約前から権利を有するもので、保守事業者が範囲について財務省の承認を得たものに限る。

・納入成果物に、第三者が権利を有する著作物（以下「第三者の既存著作物」という。）が含まれる場合は、その「第三者の既存著作物」。

② 財務省に加え、財務省が指定する者（本システムの利用を目的とした改修等を請け負う者に限る）についても、本調達の納入成果物の複製・改変ができるものとする。

③ 上記①の「保守事業者の既存著作物」については、保守事業者は、財務省及び財務省の指定する者（本システムの利用を目的とした改修等を請け負う者に限る）に改変権等を含む利用許諾権を認めることとする。

④ 上記①の「第三者の既存著作物」については当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを保守事業者が行うこと。この場合、保守事業者は、当該契約の内容について財務省の承認を得ることとし、財務省は当該既存著作物について、当該許諾契約の範囲内で使用するものとする。

なお、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じたときは、当該紛争の原因が自ら財務省の責に帰す場合を除き、保守事業者の責任、負担において一切を処理すること。財務省は係る紛争の事実を知ったときは、保守事業者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を保守事業者に委ねる等の協力措置を講ずる。

7. 2 瑕疵担保責任

保証については、下記のとおりとする。

保守事業者は、本調達において納入する全ての成果物について、納品検収完了の時点から起算し、1 年間の保証期間を設けることとする。この保証期間内において、明らかに利用者側の原因によると判断される以外の異常については、保守事業者が無償で修理及び再インストール等システムの正常な稼働のための必要な措置を行う。ただし、納品検収完了以降に変更が加えられたことが原因と判断される場合はこれに含まない。

8 入札参加資格に関する事項

8.1 入札参加要件

(1) 入札参加要件

- ① 本業務の円滑な遂行に必要な経営基盤及び資金、設備等の十分な管理能力を有し、本業務の目標達成、計画遂行、継続的实施に必要な、組織、要員及び業務を実施するために必要な作業場所及び端末等の施設及び設備を確保していること。なお、複数の業者が共同提案する場合は、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任をもつ共同提案の代表者を定めること。ただし、当該提案の構成業者は、本件に係る他の提案の構成業者になることはできない。
- ② 本業務の遂行に必要な業務及びシステム関連知識、十分なシステム保守能力、プロジェクト管理能力を有し、本調達と同等規模のシステム保守業務の経験を、本業務の実施部門が自らの経験として有していることを証明すること。
- ③ 本システムを構成するハードウェア・ソフトウェア等（別紙1対象機器構成一覧）を使用し本業務を担当する自らの組織・部門が保守業務を行った実績を証明すること。
- ④ 他社が設計・開発したシステムの保守業務の経験を本業務の実施部門が自らの経験として有していることを証明すること。

(2) 公的な資格や認証等の取得

- ① （財）日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関によるISO9001又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等（認定範囲：運用）を示すこと。
- ② （財）日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関によるITSMS（ISO20000）又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等を示すこと。
- ③ 米国カーネギーメロン大学のソフトウェア工学研究所（SEI）の認定を受けた公認リードアプレイザが審査するCMMI（Capability Maturity Model Integration：ソフトウェア開発の「能力熟成モデル統合」）レベル3以上の認定または同等の組織能力を有していることが望ましい。
- ④ 「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づき、以下の各認定を受けていることが望ましい。
 - ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定）
 - ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（プラチナくるみん認定、くるみん認定）
 - ・青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）
- ⑤ 本調達においては個人情報の取扱があることから、個人情報そのほかの取扱基準及び推進機関を確立していることを明記すること。プライバシーマーク使用許諾を取得している場合は、これを証明できること。
- ⑥ （財）日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関によるISO27001又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等を示

すこと。

(3) 保守実績

本システムは、財務省（全国財務局含む）及び各省庁等が使用し、国庫金を取り扱うミッションクリティカルなシステムであるため、保守事業者は本システムと同等レベル以上（日本全国に点在した職員又は従業員が利用する DB システムで一般向け情報公開 Web アプリケーションシステムから構成されるシステム）の業務システムの保守業務についての実績を、本業務を担当する自らの組織・部門が有していることを証明すること。

8. 2 入札制限

- ① 財務省 CIO 補佐官及び支援スタッフ（任期付職員、非常勤職員、官民交流法に基づき、採用された職員を除く）がその現に属する事業者、または過去 2 年間に属していた事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先等緊密な利害関係を有する事業者は、受託できない。
- ② 「国有財産総合情報管理システムに係るセキュリティ監査業務」を実施した事業者及びこれらの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社等並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者は、受託できない。

9 再委託に関する事項

保守事業者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

また、保守事業者は、原則として本業務の一部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ応札時に書面により財務省に協議し、承認を得た場合はこの限りではない。

なお、財務省が書面により承認した場合には、承認を得た第三者（以下、「再委託先」という。）も保守事業者（以下、「再委託元」という。）と同様の義務を負うものとし、再委託元は当該再委託先に本案件に係る情報セキュリティ保持等の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

業務の一部について再委託の承認を求める場合は、次の事項を記載した業務委託承認申請書を文書により提出すること。

- イ 再委託先の事業者名、住所、再委託対象とする業務の範囲、再委託する必要性
- ロ 再委託先において本委託事業に関わる要員の所属、専門性（資格等）、実績及び国籍並びに取扱い情報・データ並びに情報の重要度格付け（機密性）等
- ハ 上記ロの取扱い情報格付け及び再委託先の情報セキュリティ関連認証資格の有無を踏まえた再委託先に対するセキュリティ研修、並びに再委託先に対する受託者（再委託元）等の二者適合証明書等を含む管理方法及び管理体制等

上記において受託後、情報セキュリティ対策要領等において、本受託業務のセキュリティ対策要領等を整備し、再委託先も含めて徹底すること。

再委託を行う場合、再委託元は、再委託先の資本関係・役員等の情報、業務の実施場所、作業

要員の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績・国籍等に関する情報の提供を行うとともに、再委託した事業に対して意図せざる変更が加えられないための十分な管理体制がとられていることを財務省に報告し確認を得ること。

なお、上記業務委託承認申請書に基づき、財務省が承認した場合を除き、一切の再委託を禁止する。

本業務は、再委託元及び再委託先において完結できること。また、財務省が書面により承認した場合であっても、再委託元は、財務省に対して、承認を得た再委託先の行為について全責任を負うものとする。

再委託元は、再委託先が実施する情報セキュリティ対策及びその実施状況について、財務省に報告すること。

委託事業において取り扱う情報について、再委託先が閲覧することがないように再委託元は情報を厳重に管理すること。止むを得ず、再委託先において委託事業に係る情報を閲覧する必要がある場合には、再委託元は事前に財務省と調整し、財務省の指示に従うこと。

10 その他特記事項

- (1) 納入成果物を作成する過程で必要となる資料等は、財務省が別途提示する。
- (2) 業務の円滑な運営を図るため、保守事業者は財務省との連絡を密にして業務を遂行すること。
- (3) 本仕様書に記載なき事項であっても、本システムの保守業務遂行のために必要となる事項については、財務省と協議のうえ、誠意を持って対処すること。
- (4) 保守事業者は、契約締結後、速やかに、各担当者の作業範囲と責任が明記された従事担当者一覧を含む体制図を提示すること。
- (5) 財務省設備を使用するに際してのガイドライン・遵守事項等は、契約後に提示する。
- (6) 法令・制度変更等に伴い、財務省からのシステム仕様変更要望が発生した場合は、必要な調査・検討を実施し、改善案・対処案等をアプリケーション保守業務の一環で提案すること。改善案・対処案の策定に当たっては、本システムの設計や現状を十分に把握し、保守性を損ねない仕様とすること。
- (7) 保守事業者は、常に作業場所を整理・整頓し、安全に留意して事故の防止に努めるとともに、労働基準法、労働安全衛生法等を遵守すること。
- (8) 保守業務の実施に際して発生した一切の事故・障害及び諸設備の破損等は、財務省及び財務省が指定する者の指示に従い、保守事業者が自己負担において当該設備等を速やかに復旧又は交換すること。
- (9) 本件業務に必要な物件・資料の提供が必要な場合は、機密保持条件内で所定の手続きをとること。
- (10) 本件業務に必要な物件・資料のうち、返却が必要なもの及び持ち出し禁止条件に該当するものの貸与が必要な場合は、契約書の秘密保持条項に基づき、所定の手続きをとること。
- (11) 保守事業者は、契約終了後に財務省の問合せ等に対応すること。
- (12) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づく、財務省の「環境物品等の調達の推進を図るための方針」に従うこと。
- (13) 入札時に提出した提案書の内容についても実施すること。仕様書の記載と一致しない項目の

場合、財務省と協議し実施すること。

閲覧資料一覧

- ・システム全体構成図（ネットワーク構成図）
- ・対象機器構成一覧（セキュリティ関連製品含む）
- ・基本設計書
- ・インシデント管理票（サンプル）
- ・インシデント一覧
- ・運用設計書
- ・運用作業報告書・保守作業報告書
（決議書起票件数、課題管理台帳、障害管理台帳、作業工数実績 等）
- ・操作マニュアル（事業者手順書）

マニュアルの内容は、以下に示す。

No	サブシステム	機能
1	DB サブシステム等	台帳記録・決算
2		庁舎管理
3		宿舍管理
4		財務普財
5		債権管理
6		監査
7		住宅事情調査
8		市町村交付金
9		業務共通
10		台帳価格改定
11		財務書類連携
12		未利用地管理
13	情報公開サブシステム	
14	入札業務支援サブシステム	

No	操作内容
1	非計画停電対応_本番環境
2	非計画停電対応_保守環境
3	非計画停電対応_BC 環境
4	システム起動・停止_本番環境
5	システム起動・停止_保守環境
6	システム起動・停止_BC 環境
7	システムバックアップ_全サーバ共通
8	システムバックアップ_WindowsPC
9	システムリストア_全サーバ共通
10	システムリストア_WindowsPC

11	ファイルリカバリ
12	DB リカバリ_国有 DB
13	DB リカバリ_価格 DB
14	DB リカバリ_入札 DB
15	DB リカバリ_情報公開 DB
16	LTO 交換
17	ログイン画面切替_本番環境_国有 DB
18	ログイン画面切替_入札業務支援
19	ログイン画面切替_情報公開
20	ログイン画面切替_BC 環境_国有 DB
21	お知らせページ切替_情報公開
22	手動業務停止・起動
23	その他各装置等操作マニュアル

※国有財産の業務、関係法令等は下記ホームページにて公開。

- ・ 財務省ホームページ(国有財産) https://www.mof.go.jp/national_property/index.html
- ・ 国有財産情報公開サブシステム <https://www.kokuyuzaisan.mof.go.jp/info/>

以上

目次

- 1 本番環境機器
本システムの利用者が使用する運用環境
（1）サーバ／端末構成一覧
（2）ソフトウェア機能一覧
 - 2 BC環境機器
本番環境が災害等で利用困難な場合において、一部業務が実施できるよう整備された環境。
 - 3 保守環境機器
保守環境機器については、本番環境機器構成をベースとした最小構成としている。
- (留意事項)
本資料に示すハードウェア・ソフトウェア構成は、セキュリティを考慮して、主要なもののみを記載していることに留意すること。

1 本番環境機器(主要構成機器一覧)

(1)サーバ/端末構成一覧

No.	環境	サブシステム名	名称	型式	台数	構成	概要
1	本番環境	国有財産データベース サブシステム ・ 国有財産入札業務支援 サブシステム	仮想化基盤サーバ	SPARC M12-2	4台	クラスタ構成	UNIXサーバ
2			認証サーバ	-	2台	負荷分散構成	仮想化
3			地図情報サーバ	-	2台	クラスタ構成	仮想化
4			帳票AP兼金融機関サーバ	-	2台	クラスタ構成	仮想化
5			DBサブAPサーバ	-	2台	負荷分散構成	仮想化
6			入札サブAP兼歳入歳出外連携サーバ	-	2台	クラスタ構成	仮想化
7			セントラルDBサーバ	SPARC M12-2	2台	クラスタ構成	UNIXサーバ
8			暗号化復号サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	2台	負荷分散構成	IAサーバ
9			構成管理兼ウイルス対策サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	IAサーバ
10			マニュアル検索サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	UNIXサーバ
11		国有財産情報公開 サブシステム	情報公開WEBサービス	-	-	クラウド構成	IaaS
12			情報公開DBサービス	-	-	クラウド構成	IaaS
13			情報公開運用管理サービス	-	-	クラウド構成	IaaS
14			情報公開プロキシサービス	-	-	クラウド構成	IaaS
15		システム運用 サブシステム	運用管理兼ログサーバ	SPARC M12-1	1台	シングル構成	UNIXサーバ
16			バックアップサーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	IAサーバ
17			証跡管理サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	IAサーバ
18		-	管理用コンソールPC	ESPRIMO D587/R	1台	シングル構成	PCクライアント
19			クラスタ用コンソールPC	ESPRIMO D587/R	1台	シングル構成	PCクライアント
20			入室管理用PC	ESPRIMO D587/R	1台	シングル構成	PCクライアント
21	BC環境	国有財産データベース サブシステム	DBサブAPサーバ	SPARC M12-1	1台	シングル構成	UNIXサーバ
22			帳票APサーバ	SPARC M12-1	1台	シングル構成	UNIXサーバ
23			セントラルDBサーバ	SPARC M12-1	1台	シングル構成	UNIXサーバ
24			統合管理サーバ	PRIMERGY RX2540 M4	1台	シングル構成	IAサーバ

1 本番環境機器(主要構成機器一覧)

(2)ソフトウェア機能一覧

No.	カテゴリ	ソフトウェア機能名	ソフトウェア名称	機能説明
1	OS関連	オペレーティングシステム	Oracle Solaris 11	システム管理・ネットワーク機能・パフォーマンスに注力した、Unix標準準拠オペレーティングシステム。
			Windows Server 2016 Standard	エンタープライズテクノロジーを備えた、高い可用性と信頼性を実現するためのWindowsオペレーティングシステム。
			RedHat Enterprise Linux 7	独自のシステム設定ユーティリティを充実させ、メンテナンスの容易性も追求したLinuxオペレーティングシステム。
			Windows 7	Windows Vista の後継として開発されたパソコン用のオペレーティングシステム。
			Windows 8.1	Windows 8 の後継として開発されたパソコン用のオペレーティングシステム。
			Windows 10	Windows 8.1 の後継として開発されたパソコン用のオペレーティングシステム。
2	ドライバ関連	ストレージ接続機能	ETERNUS マルチハブドライブ for Entry Model V2 (Windows版)	複数の I/O コントローラインタフェースを通してアクセス可能なデバイスの表示および管理を行う。
			ETERNUS マルチハブドライブ for Entry Model V2 (Linux版)	複数の I/O コントローラインタフェースを通してアクセス可能なデバイスの表示および管理を行う。
3	クラスタ関連	サーバ冗長機能	PRIMECLUSTER HA 仮想サーバ (Oracle VM Server for SPARC)	クラスタ機能、ボリューム管理機能、共用ファイルシステム機能、ネットワーク多重化機能をセット化した統合クラスタソフトウェア。
			PRIMECLUSTER HA Server 4.5	クラスタ機能、ボリューム管理機能、共用ファイルシステム機能、ネットワーク多重化機能をセット化した統合クラスタソフトウェア。
		ネットワーク冗長機能	PRIMECLUSTER GL 仮想サーバ (Oracle VM Server for SPARC)	ネットワーク伝送路の冗長化を実現するためのネットワーク多重化機能を提供するソフトウェア。
			PRIMECLUSTER GL サーバ 4.5	ネットワーク伝送路の冗長化を実現するためのネットワーク多重化機能を提供するソフトウェア。
			PRIMECLUSTER GLS サーバ 2CPU model 4.4	ネットワーク伝送路の冗長化を実現するためのネットワーク多重化機能を提供するソフトウェア。
4	データベース関連	データベース冗長機能	Symfoware Server Enterprise Edition V12	基本的な要件に加え、遠隔地災害対策、自動ノード切換え可能な二重化データベース機能を備えたデータベースソフトウェア。
		データベース機能	Symfoware Server Standard Edition V12	高性能な問い合わせ、ロード、大量データの保守・保全の効率化と運用の高信頼性を求めたデータベースソフトウェア。
			Symfoware Server Lite Edition V12	高性能な問い合わせ、ロード、大量データの保守・保全の効率化と運用の高信頼性を求めたデータベースソフトウェア。
5	Webアプリケーション関連	アプリケーションサーバ拡張機能	Interstage Application Server Standard-J Edition V12	変化するビジネス環境に素早く適応する高信頼・高性能なアプリケーションサーバ。
		高度アプリケーションサーバ拡張機能	Interstage Business Application Server Enterprise Edition	拡張性の高い基幹オンラインシステムの迅速な構築を支援する業務アプリケーションサーバ。
		アプリケーション開発機能	Interstage Interaction Manager V10	業務変化に強いシステムをフロントエンドで実現するためのWebフロントアプリケーション構築基盤。
6	地図情報関連	緯度経度割り当て機能	住所ジオコード SDK for Java	データベースに含まれる住所や郵便番号などの情報から地理的な座標を付与するアドレスマッチング(座標付与)する。
		マッピング機能	MapInfo Pro V16 日本語版(64bit版)	情報とその地理的な関連性をビジュアライズするためのソフトウェア。
			Spectrum Location Intelligence Module	業務の最適化と情報の見える化を同時に実現するエンタープライズ規模の包括的なロケーションインテリジェンスを提供。
		地図データ機能	GEOSPACE地図及びIPC背景地図	地形、道路、行政界、行政名称、施設名称等の広域な情報や、行政界面、建物、入居者名、背景図等の詳細な情報を提供する地図データ。
REX相続税路線価データ	路線番号、路線価格、街路種別、用途地域種別等々土地価格に関する様々な情報を、ベクトルデータに併せて提供する。			
7	帳票関連	帳票出力機能	Interstage List Creator Enterprise Edition V10	様々な帳票を簡単に作成・出力し、複雑できめ細やかなビジネス帳票にも容易に適用・運用出来るソフトウェア。
		帳票設計機能	Interstage List Creator デザイン V10	帳票レイアウト設計を行う簡単帳票作成ツール。
		帳票連携出力機能	Interstage List Creator Connector V10	分散印刷環境の送信機能を提供するソフトウェア。
		外字資源連携機能	Interstage Charset Manager Standard Edition Agent V9	文字資源の適用、クライアントへの配布、文字入力制御、文字コード変換機能を提供するソフトウェア。

No.	カテゴリ	区分	ソフトウェア名称	機能説明
8	運用関連	運用管理機能	Systemwalker Centric Manager Enterprise Edition V15	システムの導入、監視、トラブル復旧、評価を支援する統合管理ソフトウェア。
		運用被管理機能	Systemwalker Centric Manager Standard Edition V15	システムの導入、監視、トラブル復旧、評価を支援する統合管理ソフトウェア。
			Systemwalker Centric Manager クライアントV15	システムの導入、監視、トラブル復旧、評価を支援する統合管理ソフトウェア。
		システム管理機能	ServerView Suite	システムの常時監視を行うことで安定稼働を支援する統合管理ツール。
		Xウィンドウ機能	PC-X基本1.5	Xウィンドウのアプリケーションをパソコン上で使用可能とするソフトウェア。
		リモートサポート機能	Systemwalker Live Help Expert(64bit) V13	遠隔地からの問合せ等によりリモートで対応することを可能とするソフトウェア。
			Systemwalker Live Help Client V13	遠隔地からの問合せ等によりリモートで対応することを可能とするソフトウェア。
		クラスジョブ管理機能	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition V13	サーバの電源投入/切断や、定型バッチ業務/オンライン業務の自動化、業務の実行状況の監視、実績管理を行うソフトウェア。
		ジョブ管理機能	Systemwalker Operation Manager Standard Edition V13	サーバの電源投入/切断や、定型バッチ業務/オンライン業務の自動化、業務の実行状況の監視、実績管理を行うソフトウェア。
		操作ログ収集機能	Systemwalker Desktop Keeper サーバ V15	各種デバイスのログ収集、操作の記録と禁止および原本保管を行う、情報漏えい対策ソフトウェア。
			Systemwalker Desktop Keeper クライアントV15	各種デバイスのログ収集、操作の記録と禁止および原本保管を行う、情報漏えい対策ソフトウェア。
検索機能	REX-File-Finder	検索結果を「イメージ」で見ながらファイルを探せる高速全文検索システム。		
データベース開発支援機能	SI Object Browser for Symfoware V2	Symfoware向けデータベース開発支援ツール。		
9	開発・テスト関連	Java統合開発環境	Interstage Studio Standard-J Edition V12	開発ライフサイクル全体をカバーし、高生産性・高品質のシステム構築を実現するための「統合開発環境」を提供するソフトウェア。
		クライアントアプリケーション実行環境	Interstage Studio クライアント運用パッケージ V12	開発ライフサイクル全体をカバーし、高生産性・高品質のシステム構築を実現するための「統合開発環境」を提供するソフトウェア。
		Webオーサリング機能	Dreamweaver CC	様々なデバイスに向けたサイトやアプリをスピーディにデザイン、開発できる、Web標準対応の統合制作環境を提供するソフトウェア。
10	バックアップ関連	サーババックアップ機能	Arcserve Backup r17.5 for Windows	テープ装置等のバックアップ先装置と接続した自サーバ、およびサーバを含むクライアント上のデータをバックアップするソフトウェア。
			Arcserve Backup r17.5 for Windows Enterprise Module	Image Backup機能、rawバックアップ機能、マルチプレキシング機能などに対応するためのソフトウェア。
			Arcserve Backup r17.5 for Windows Tape Library	1筐体に2ドライブ以上を内蔵するテープ装置を使用する場合に必要なオプション。
		ストレージ管理機能	ETERNUS SF Storage Cruiser Standard Edition 16	ストレージシステム全体の構成、性能、障害を管理し、ストレージシステム全体の安定運用を行うためのソフトウェア。
		ストレージバックアップ機能	ETERNUS SF AdvancedCopy Manager Standard Edition 16	高速バックアップ/リストア、レプリケーション機能の機能を提供するソフトウェア。
		データベースバックアップ機能	Symfoware Server Advanced Backup Controller V12	大規模データベースに対して瞬時に、かつ業務無停止でバックアップデータの作成を可能にするSymfoware Serverのオプション。
11	その他	電子ドキュメント作成閲覧機能	Acrobat Pro DC	情報の収集から、整理、共有、保護まで、PDFを最大限に活用するためのソフトウェア。
		ワープロ表計算等オフィス機能	Microsoft Office 2016 Professional Plus	シンプルで直感的なGUIを求めながら、多彩な機能の提供を図り、簡単な操作で魅力的な資料を作成可能なソフトウェア。
		プログラミング言語実行機能	PowerSORT (64bit) V6	効率よくソート処理を行うためのソフトウェア。
		GIMAエージェント	GIMAエージェント	職員等利用者共通認証基盤(GIMA)により、本人確認を行うソフトウェア。
		電源管理機能	PowerChute Network Shutdown for Windows & Linux v4	スケジュール設定や電源障害の発生に合わせてサーバを自動的にシャットダウンする電源管理ソフトウェア。
			PowerChute Network Shutdown for Specialized OS v4	スケジュール設定や電源障害の発生に合わせてサーバを自動的にシャットダウンする電源管理ソフトウェア。
			AS-UX Utility	スケジュール設定や電源障害の発生に合わせてサーバを自動的にシャットダウンする電源管理ソフトウェア。
		ファイル転送機能	Linkexpress Enterprise Edition V5	分散システムのファイル転送とデータベース連携、業務構築支援を効率的に行うソフトウェア。
仮想化機能	VMware Workstation 12 Player	1台のPC上で別のオペレーティングシステムを分離して実行するためのアプリケーション。		
入室管理ソフトウェア	SG管理ソフトウェア	手のひら静脈認証装置による入退室管理システム。		

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
マイルストーン												
ハードウェア等機器 供給業者	(機器賃貸借契約) ハードウェア保守 ソフトウェア保守											
運用事業者	運用業務											
DBサブシステム	運用業務											
台帳記録・決算												
監査												
市町村交付金												
庁舎管理												
宿舍管理												
財務普財												
債権管理												
住宅事情調査												
汎用帳票												
価格改定												
財務書類連携												
人事給与連携												
未利用国有地等管理												
災害時使用可能財産リスト管理												
入札業務支援サブシステム	運用業務											
情報公開サブシステム	運用業務											
保守事業者	保守業務											
操作説明会実施事業者	操作説明会実施業務											
媒体保管サービス事業者	データ媒体保管サービス											
設計開発事業者	設計・開発業務											



納品

作業項目	作業分担						備考
	運用事業者	保守事業者	操作説明会実施事業者	ハードウェア等事業者	媒体保管サービス事業者	財務省	
1 運用・保守業務							
1.1 運用サービスマネジメント業務/保守マネジメント業務							
運用・保守業務の評価支援	実施	実施	-	-	-	支援	運用・保守要領については、必要に応じて改訂すること
サービスレベル管理	実施	実施	-	支援	-	支援	
報告業務	実施	実施	実施	実施	実施	支援	運用・保守以外、作業報告書（随時）
1.2 サービスデスク業務							
受付業務	支援	-	-	-	-	実施	
サービスデスク業務	実施	-	-	-	-	支援	
1.3 システム運用サービス管理業務/システム保守管理業務							
1.3.1 障害等管理業務							
インシデント管理	実施	支援	-	-	-	支援	
課題管理	実施	実施	-	-	-	支援	
変更管理	実施	実施	-	-	-	支援	
障害管理	実施	実施	-	-	-	支援	
リリース管理(出荷管理)	実施	実施	-	-	-	支援	
構成管理	実施	支援	-	-	-	支援	
1.3.2 環境管理	実施	支援	-	-	-	支援	
1.3.3 稼働管理業務	実施	実施	-	-	-	支援	
1.3.4 データ管理業務							
バックアップ業務	実施	実施	-	-	-	支援	
データ媒体分離保管サービス	支援	支援	-	-	実施	支援	
1.3.5 監視業務	実施	-	-	-	-	支援	
1.4 システム保守業務							
1.4.1 サーバ・ソフトウェアの最新化	支援	実施	-	支援	-	支援	
1.4.2 アプリケーション保守							
アプリケーション障害対応	支援	実施	-	-	-	支援	
アプリケーション予防保守	支援	実施	-	-	-	支援	
アプリケーション改善・仕様変更	支援	実施	-	-	-	支援	
1.4.3 ハードウェア保守							
ハードウェア障害対応	支援	支援	-	実施	-	支援	
ハードウェア予防保守	支援	支援	-	実施	-	支援	
1.4.4 ソフトウェア保守							
ソフトウェア障害対応	支援	実施	-	支援	-	支援	
ソフトウェア予防保守	支援	実施	-	支援	-	支援	
1.4.5 性能改善	支援	実施	-	支援	-	支援	
1.4.6 ネットワーク障害対応	支援	実施	-	支援	-	支援	
1.5 業務運用支援							
1.5.1 統計取得業務	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.2 DBサブシステム等							
データ取込作業	実施	-	-	-	-	支援	
データ作成作業等	実施	-	-	-	-	支援	
地図データ及び路線価データベースの更新作業	実施	-	-	-	-	支援	
職員向けインフォメーションのメンテナンス作業	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.3 情報公開サブシステム							
「国有財産一件別情報」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「各省各庁所管普通財産実態監査・未利用国有地総点検結果の未処理財産一覧表」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「行政財産一件別情報への明細図の表示機能」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「情報ファイルダウンロード」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「ご存知ですか国有財産」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「各省等の国有財産等売却情報リンク」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
国有財産を「借りる」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
「クラウド型WAFサービスのホワイトリスト等」のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
利用者向けインフォメーション等のメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.4 入札業務支援サブシステム							
データ取込作業	実施	-	-	-	-	支援	
データ作成作業等	実施	-	-	-	-	支援	
職員向けインフォメーションのメンテナンス	実施	-	-	-	-	支援	
利用者情報更新	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.5 業務繁忙期対応	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.6 設計・開発事業者への対応	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.7 操作説明会支援業務	支援	-	実施	-	-	支援	
1.5.8 国庫金接続試験業務	実施	-	-	-	-	支援	
1.5.9 ODB関係	支援	支援	支援	支援	-	実施	
2 サービスレベル要件							
2.1 サービスレベル目標 (SLO)	実施	支援	-	支援	-	支援	
2.2 サービスレベル管理 (SLM)	実施	支援	-	支援	-	支援	
3 情報セキュリティ要件							
3.1 情報資産評価表	実施	実施	-	-	-	支援	
3.2 情報セキュリティ対策共通	実施	実施	-	-	-	支援	
3.3 情報セキュリティ管理	実施	実施	-	-	-	支援	
3.4 情報の管理	実施	実施	-	-	-	支援	
3.5 運用/保守作業時のセキュリティ対策	実施	実施	-	-	-	支援	
3.6 情報セキュリティ対策実施状況の確認	実施	実施	-	-	-	支援	

1. 各サブシステムのサービスレベル項目

項番	サービスレベル項目	サブシステム		
		DB サブシステム等	情報公開 サブシステム	入札業務支援 サブシステム
1	システム稼働時間	24時間365日	24時間365日	24時間365日
2	システムサービス提供時間	6:00~翌日1:00	24時間365日	6:00~翌日1:00
3	稼働率(計画停止は含まない)	99.6%	99.6%	99.6%
4	本番環境の運用窓口 受付時間	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00
5	保守環境の運用窓口 受付時間	9:00~18:00	—	9:00~18:00
6	本番環境の運用作業時間	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00
7	保守環境の運用作業時間	9:00~18:00	—	9:00~18:00
8	リカバリ復旧目標(RTO)	災害以外:3時間 災害時:1ヶ月	災害以外:24時間 災害時:1ヶ月	災害以外:24時間 災害時:1ヶ月
9	リカバリポイント目標(RPO)	災害以外:24時間 災害時:24時間	災害以外:24時間 災害時:24時間	災害以外:24時間 災害時:24時間
10	計画停止回数及び時間(定期保 守)	回数:2回/年 時間:63時間/回	回数:2回/年 時間:24時間/回	回数:2回/年 時間:63時間/回
11	計画停止回数及び時間(定期保 守以外)	回数:24回/年 時間:63時間/回	回数:2回/年 時間:24時間/回	回数:24回/年 時間:63時間/回
12	セキュリティ・インシデントに よる運用停止回数	0回	0回	0回

2. サービスレベル項目の説明及び算定式

項番	サービスレベル項目	説明	算定式
1	システム稼働時間	システムが稼働している時間（計画停止を除く）	—
2	システムサービス提供時間	あらかじめサービスを提供するサービス時間（計画サービス時間）	—
3	稼働率	計画サービス時間において、サービスが提供できた状態の割合	$(\text{計画サービス時間} - \text{計画外サービス時間}) / \text{計画サービス時間} \times 100$
4	本番環境の運用窓口受付時間	本番環境におけるソフトウェアの保守サービス及びハードウェア機器等の保守サービスの窓口の受付時間	—
5	保守環境の運用窓口受付時間	保守環境における同上サービスの窓口の受付時間	—
6	本番環境の運用作業時間	本番環境における同上サービスの運用作業時間	—
7	保守環境の運用作業時間	保守環境における同上サービスの運用作業時間	—
8	リカバリ復旧目標（RTO）	計画外停止後及び被災後のシステム復旧までの時間	—
9	リカバリポイント目標（RPO）	計画外停止後及び被災後にどの時点のデータまで復旧させるかの時間	—
10	計画停止回数及び時間（定期保守）	ハードウェア保守、ソフトウェアパッチ適用等の保守作業を行うための計画されたシステムの停止回数と一回当たりの停止時間	—
11	計画停止回数及び時間（定期保守以外）	ハードウェア保守、ソフトウェアパッチ適用等以外の保守作業（アプリケーション保守等）を行うための計画されたシステムの停止回数と一回当たりの停止時間	—
12	セキュリティ・インシデントによる運用停止回数	セキュリティ・インシデントに起因する運用停止回数	—

ODB 登録用シートの提出に関する作業内容

1. 契約金額内訳

「別紙 6 情報システムの経費区分」に基づき区分等した契約金額の内訳を記載した ODB 登録用シートを契約締結後速やかに提出すること。

2. 設計・開発

次の 1) から 10) までに掲げる事項について記載した ODB 登録用シートを、PJMO が定める時期に、提出すること。

1) 開発規模の管理

情報システムの開発規模（工数、ファンクションポイント¹等の計画値及び実績値

2) ハードウェアの管理

情報システムを構成するハードウェアの製品名、型番、ハードウェア分類、契約形態、保守期限等

3) ソフトウェアの管理

情報システムを構成するソフトウェア製品の名称（エディションを含む。）、バージョン、ソフトウェア分類、契約形態、ライセンス形態、サポート期限等

4) 回線の管理

情報システムを構成する回線の回線種別、回線サービス名、事業者名、使用期間、ネットワーク帯域等

5) 外部サービスの管理

情報システムを構成するクラウドコンピューティングサービス²等の外部サービスの外部サービス利用形態、使用期間等

6) 施設の管理

情報システムを構成するハードウェア等が設置され、又は情報システムの運用業務等に用いる区域を有する施設の施設形態、所在地、耐久性、ラック数、各区域に関する情報等

7) 公開ドメインの管理

情報システムが利用する公開ドメインの名称、DNS 名、有効期限等

8) 取扱情報の管理

情報システムが取り扱う情報について、データ・マスタ名、個人情報の有無、格付等

9) 情報セキュリティ要件の管理

情報システムの情報セキュリティ要件

10) 指標の管理

情報システムの運用及び保守の間、把握すべき KPI³名、KPI 分類、計画値等の案

3. 運用及び保守

¹ ファンクションポイントとは、ソフトウェアが持つ入出力等の機能数を洗い出し、洗い出した各機能を複雑さによって重み付けして集計した点数をいう。一般に、集計したファンクションポイントを開発生産性（1 人月で開発できるファンクションポイント）で除して単価を乗じたものが見積金額となる。

² クラウドコンピューティングサービスとは、インターネット等のネットワークを通じてハードウェアやソフトウェア製品をサービスの形で必要に応じて利用する方式をいう。

³ KPI（Key Performance Indicator）とは、目標・戦略を実現するために設定した具体的な業務プロセスをモニタリングするために設定される指標（業績評価指標：Performance Indicators）のうち、特に重要なものをいう。

次の1)及び2)に掲げる事項について記載したODB登録用シートを、PJMOが定める時期に、提出すること。

1) 各データの変更管理

情報システムの運用及び保守において、上記2.の各項目についてその内容に変更が生じる作業をしたときは、当該変更を行った項目

2) 作業実績等の管理

情報システムの運用及び保守中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

4. その他

上記2.及び3.以外においても、PJMOの求めに応じ、スケジュールや工数等の計画値及び実績値について記載したODB登録用シートを提出すること。

情報システムの経費区分

(1/2)

経費区分	摘要
(1) 整備経費	情報システムの整備（新規開発、機能改修・追加、更改及びこれらに付随する環境の整備をいう。）に要する一時的な経費
ア 調査研究等経費	情報システムの整備に当たり、業務の設計、要件定義を行う目的で行う現状分析、プロトタイプ作成、ドキュメント作成支援、調査研究等に要する経費（最適化計画の策定に要する経費を含む。）
イ 設計経費	情報システムの整備に際し、その開発に関する設計書の作成に要する経費
ウ 開発経費	情報システムの整備に際し、情報システムのプログラミング、パラメータ設定等による情報システムの開発（単体テストを含む。）に要する経費
エ 据付調整経費	ハードウェアやラックの搬入・据付け、ネットワークケーブルの敷設等、情報システムの物理的な稼働環境の整備に要する経費
オ テスト経費	開発する情報システムの結合テスト、総合テスト及び受入テストに要する経費
カ 移行経費	情報システムのシステム移行及びデータ移行に要する経費
キ 廃棄経費	情報システムの廃止及び更改に伴う、ハードウェアやラック、ネットワークケーブル等の撤去及び廃棄に要する経費
ク プロジェクト管理支援経費	情報システムの整備に関するプロジェクト管理の支援に要する経費
ケ 施設整備等経費	情報システムを構成するハードウェアを設置する施設、データ等を保管する施設又は運用事業者等が運用・保守等を行うために駐在する施設の整備、改修等に要する経費
コ ハードウェア買取経費	情報システムを構成するハードウェアの買取に要する経費
サ ソフトウェア買取経費	情報システムを構成するソフトウェア製品のライセンスの買取又は更新に要する経費
シ その他整備経費	アからサまでのいずれにも該当しない情報システムの整備に要する経費

経費区分	摘要
(2) 運用等経費	情報システムの運用、保守等に要する経常的な経費
ア システム運用経費	情報システムの正常な稼働を保持するために行うハードウェアの状態把握、ファイルの管理、アプリケーションの設定等の管理、障害に対する予防等の措置など、仕様変更や構成変更を伴わない情報システムの技術的及び管理的業務の実施に要する経費
イ 業務運用支援経費	情報システムの稼働に当たって、業務実施部門が行う業務（データ作成（ホームページやeラーニングのコンテンツ作成等）、データ受付・登録等）の運用支援に要する経費
ウ 操作研修等経費	情報システムの利用に当たって、当該情報システム部門の担当者又は情報システムの利用者に対する操作研修等（教材作成・更新を含む。）に要する経費
エ ヘルプデスク経費	情報システム利用者からの問い合わせに対し、解決策を講ずるために行う業務に要する経費
オ コールセンター経費	情報システム利用者からの問い合わせに対し、あらかじめ決められた事項を案内又は回答する業務に要する経費（主に大量の問い合わせがある場合が該当）
カ アプリケーション保守経費	開発した情報システムについて、障害や技術革新等の外部環境の変化に対して情報システムの機能を仕様どおり正常な状態に保つために行うプログラムの改修、設定変更等に要する経費
キ ハードウェア保守経費	情報システムを構成するハードウェアについて、障害や技術革新等の外部環境の変化に対して情報システムの機能を仕様どおり正常な状態に保つために行う業務に要する経費
ク ソフトウェア保守経費	情報システムを構成するソフトウェア製品について、障害や技術革新等の外部環境の変化に対して情報システムの機能を仕様どおり正常な状態に保つために行う業務に要する経費
ケ 監査経費	情報システムについて、システム監査又は情報セキュリティ監査の実施に要する経費
コ 情報セキュリティ検査経費	情報システムについて、ペネトレーションテスト、脆弱性診断等の情報セキュリティ検査・診断の実施に要する経費
サ ハードウェア借料	情報システムを構成するハードウェアについて、その使用に要する借料
シ ソフトウェア借料	情報システムを構成するソフトウェア製品について、その使用に要する借料
ス サービス利用料	情報システムの稼働又は利用に当たって、ASP、SaaS、PaaS、ホスティングサービスなど、国の行政機関以外の者が提供するサービスの利用に要する経費
セ 通信回線料	情報システムを構成するネットワークにおいて必要となる通信回線の利用に要する経費
ソ 施設利用等経費	情報システムを構成するハードウェアを設置する施設、データ等を保管する施設又は運用事業者等が運用・保守等を行うために駐在する施設の利用等に要する経費
タ その他運用等経費	アからソまでのいずれにも該当しない情報システムの運用等に要する経費

「国有財産総合情報管理システムの運用業務 調達仕様書」の総合評価基準について

本総合評価基準は、「国有財産総合情報管理システムの運用業務 調達仕様書」の請負契約において、要求要件を定めた仕様書等の内容に基づき、提出された提案書に対し本件受託に関して必要となる技術等の要求要件を評価する指標である。

評価の手続きと採点方法を以下に示す。

1. 技術点対象項目と評価方法

(1) 本調達における技術点は、具体性及び実現性の観点から設定した技術要件(技術評価項目)の評価を行い、決定する。

(2) 提出された提案書の記述内容が、調達仕様書に記載した最低限の要求要件を満たしている場合にのみ、総合評価基準に基づく評価を実施する対象とする。

ただし、各要求要件を満たす旨の記述があっても、実現方式等が不明瞭で文章による意思表示にとどまっていると判断される提案書は「不合格」とする場合がある。

(3) 「評価項目」の重要度を勘案し、3種類の評価区分(必須、最重要、重要)を設ける。評価区分「必須」の項目については、評価内容を満たすと判断された場合のみ「合格」とし、それ以外は「不合格」とする。評価区分のうち(最重要、重要)については、さらに4段階評価(A、B、C、D)に分けたうえで評価を行い、結果を点数に換算して「得点」とする。

(4) 「評価項目」の各項について、独自に創意工夫等された提案でかつ効果的であると判断できる場合についても評価を行う。

2. 技術点内訳および配点方法

(1) 得点

提案要求事項に対して、評価タイプ(「最重要」、「重要」と4段階評価(A、B、C、D)の組み合わせにより配点を行う。最高で1,350点までの得点を与える。

提案のあった「総合評価基準書(提案書要求事項一覧)」の各項目について、それぞれ以下の採点基準により得点を与え、評価点とする。ただし、項目「4.4 女性の活躍」の配点については、「総合評価基準書(提案書要求事項一覧)」のとおりとする。

評価基準		評価タイプ		
		必須	最重要	重要
A	「必須」と区分した評価項目を満たしている。 提案内容に具体性、実現性があり、その根拠が明確であり、課題がある場合はその対策が明記されている。または、独自に創意・工夫等された提案内容で、具体性、実現性があり、その根拠が明確であり、かつ効果的であると判断できるもので、課題がある場合はその対策が明記されている。	合格	90	60
B	提案内容に具体性、実現性がある		45	30
C	提案内容に具体性、実現性が欠けている		9	6
D	「必須」と区分した評価項目を満たしていない。 提案されていない(提案されていると判断できない)。	不合格	0	0

(2) 配分

価格点と技術点の配分は「1:2」とする。

なお、価格点は下記の通り、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に価格点に対する得点配分(675点)を乗じた値とする。

$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{価格点に対する得点配分}$

以上

大項目	評価項目(提案書要求事項)		仕様書 目次	評価 区分	配点構成				評価基準(詳細)
	小項目				A	B	C	D	
1. 本件調達に対する理解									
1.1	本件調達等に対する理解	本システムに関する認識・理解及び本システムに関連する固有財産関係業務の業務内容について具体的に示すこと。	1	必須	合格	-	-	不合格	<ul style="list-style-type: none"> 本調達の目的について適切に示されているか。 本システムについて、各サブシステムの機能毎にシステムの説明が適切に示されているか。 固有財産関係業務の内容について、主要業務ごとに業務内容、使用するシステム機能が示されているか。
					750	375	75		
2. 業務要件									
2.1	運用業務の準備作業実施計画書	運用実施計画を策定するにあたり、サブシステム・業務毎に想定するマイルストーン、タスク、体制及び実施計画書(案)を示すこと。	3.1.1	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容に乖離のない、サブシステム・業務毎の年間のマイルストーン・タスク等が示されているか。 必要な情報が網羅された実施計画(案)が示されているか。
2.2	運用業務の準備作業引継ぎ	運用業務を円滑に行うにあたり、前年度事業者等関連する事業者からの引継ぎ及び次年度事業者への引継ぎに関する作業及びスケジュールを具体的に示すこと。	3.1.2	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 前年度事業者からの引き継ぎスケジュール、具体的な引継ぎ方法、次年度事業者への引き継ぎスケジュール、引継ぎ方法が具体的に示されているか。 関連する事業者(前年度保守事業者、設計開発事業者、ハードウェア等事業者)から引き継ぐ内容が具体的に示されているか。
2.3	運用業務報告業務	運用報告を実施するにあたり、実施時期、報告内容及び報告方法についてより良い提案を具体的に示すこと。	3.2.1 3.5 5.6	重要	60	30	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 報告内容、出席者、時期などの報告内容について、具体的に示されているか。 納入成果物(構成)、期限、納品検査、納入方法について示されているか。
2.4	運用業務サービスデスク業務	サービスデスク業務を実施するにあたり、実施体制、作業内容、作業フロー、インシデントの管理方法、要員の人数、スキルについて具体的に示すこと。また、一次切り分けを実施するにあたって、具体的にどのような方法や手順で原因等を切り分け保守事業者にエスカレーションをするのかを示すこと。	3.2.2	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 財務省、運用事業者との役割分担、実施体制を明確にし、要員の人数、スキルについて、運用に耐えうる体制が具体的に示されているか。 作業内容、作業フロー及びインシデントの管理方法が具体的に示されているか。 一次切り分けの具体的な方法・手順について、インシデント発生時の影響度、重要度、緊急度、エスカレーション先の判断基準が示されているか。 サービスデスクで解決できないインシデント(アプリケーション、ハードウェア、ソフトウェアの障害)に起因するもの、財務省職員へ判断を仰ぐ場合等)にかかる対応について、具体的な対応策が示されているか。
2.5	運用業務障害等管理業務	インシデント管理、課題管理、変更管理、障害管理、リリース管理、構成管理等の各種管理業務について、管理方法や作業の実施手順等を具体的に示すこと。	3.2.3.1	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> インシデント管理業務について、正常で安定した稼働状態を維持するための施策(管理方法)や実施手順が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。 課題管理業務について、正常で安定した稼働状態を維持するための施策(管理方法)や実施手順が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。 変更管理業務について、正常で安定した稼働状態を維持するための施策(管理方法)や実施手順が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。 障害管理業務について、正常で安定した稼働状態を維持するための施策(管理方法)や実施手順が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。また、本番環境へ与える業務への影響調査及び代替運用方法についての提案が示されているか。 リリース管理業務について、正常で安定した稼働状態を維持するための施策(管理方法)や実施手順が運用フロー等を用いた具体的な内容で示されているか。 構成管理業務について、正常で安定した稼働状態を維持するための施策(管理方法)や実施手順が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。
2.6	運用業務環境管理 稼働管理業務 データ管理業務 監視業務	環境管理、稼働管理業務、データ管理業務及び監視業務について、施策、管理又は監視方法を具体的に示すこと。	3.2.3.2 ~ 3.2.3.5	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 環境管理について、保守環境の機器管理方法が具体的に示されているか。 稼働管理業務について、本システムを安定稼働させるための具体的な施策(必要なジョブ実施結果の確認、記録、保存作業の内容等)が具体的に示されているか。 データ管理業務について、データの完全性を確保するための体制、管理方法について、管理対象を明確にし、実施手順が具体的に示されているか。 監視業務について、監視対象項目を明確にし、その評価方法が具体的に示されているか。
2.7	運用業務業務運用支援	業務運用支援を実施するにあたり、調達仕様書「3.2.4業務運用支援要件」にある各種作業内容について、実施方法等について具体的に示すこと。	3.2.4	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 調達仕様書の業務運用支援業務要件の各種業務について、実施時期や実施方法等が具体的に示されているか。
2.8	運用業務サービスレベルマネジメント	サービスレベルの管理項目、維持向上のためのマネジメント活動の具体的な方法について示すこと。	3.3	重要	60	30	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 調達仕様書の記載内容を網羅したサービスレベルの管理項目が明確に示されているか。 維持向上のためのマネジメント活動(運営プロセス、会議体等)が具体的に示されているか。
2.9	運用業務情報セキュリティ	機密情報の保護を徹底するための考え方、具体的な方策について示すこと。	6	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティを確保するための体制、経営層の間及び責任の明確化について記載があるか。 本業務に関する情報等の秘密漏えい防止及び国の安全に関する重要な情報の機密防止について、情報の管理方法や必要な措置等が具体的に示されているか。 運用業務で取り扱う情報の管理や、運用作業時のセキュリティ対策について、具体的な管理方法や対応策が具体的に示されているか。
					180	90	18		
3. 受託者の要件(実施体制)									
3.1	実施体制	システム運用管理業務を実施するにあたり、実施体制及び役割等を明確に示すこと。	5.1	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 全体を統括する責任者の選定、業務分野毎の担当者別のグループ編成、グループごとの責任者の割り当てなど、体制及び役割が明確に示されているか。また、関連する事業者等との連携や必要な環境について、具体的に示されているか。 業務繁忙期における強化体制等が具体的に示されているか。
3.2	要員に関する条件 経験、業務知識、スキル	実施体制における要員は、調達仕様書「5.3作業要員に求める資格等の要件」を満足する業務知識、スキル等を有しており、その他要求事項を満たしていることを要員の経歴等を含めて具体的に証明すること。	5.3	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 実施体制における要員は、調達仕様書「5.3作業要員に求める資格等の要件」を満足する業務知識、スキル等を有しており、要求事項を満たしていることを要員の人数・経歴等を含めて具体的に証明しているか。

大項目	評価項目(提案要求事項)		仕様書 目次	評価 区分	配点構成				評価基準(詳細)	
	小項目				A	B	C	D		
4. 受託者の要件(資格要件)					120	78	30			
	4.1	入札参加要件	応札における要件は、調達仕様書「8.1.(1)入札参加要件」について具体的に証明すること。	8.1.(1)	必須	合格	-	-	不合格	業務遂行に必要な経営基礎、資金、設備等の十分な管理能力、組織、要員、作業場所及び端末等の施設及び設備を確保していることを具体的に証明しているか。また、複数の業者が共同提案する場合(ジョイントベンチャー)は、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任をもち共同提案の代表者を定めるか。 本業務の遂行に必要な業務及びシステム関連知識、十分なシステム運用能力、プロジェクト管理能力を有し、本調達と同等規模のシステム運用業務の経験を、本業務の実施部門が自らの経験として有していることを具体的に証明しているか。 本システムを構成するハードウェア/ソフトウェア等(別紙1 対象機器構成一覧)を使用し、本業務を担当する自らの組織・部門が運用した実績について、具体的に証明しているか。 他社が設計・開発したシステムの運用業務の経験を本業務の実施部門が自らの経験として有していることを具体的に証明しているか。
	4.2	品質管理能力	(財)日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関によるISO9001又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等(認定範囲・適用)を示すこと。	8.1.(2)①	必須	合格	-	-	不合格	(財)日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関によるISO9001又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等(認定範囲・適用)を示しているか。
	4.3	ITサービスマネジメント	本業務を実施する部門がISO20000又は同等の認証を有していることを認定証等の写しをもって証明すること。	8.1.(2)②	必須	合格	-	-	不合格	本業務を実施する部門がISO20000又は同等の認証を有していることを認定証等の写しをもって証明しているか。
	4.4	女性の活躍	以下の認証を認定証等の写しをもって証明すること。 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぽし認定企業) ・1段階目(※①) C ・2段階目(※②) B ・3段階目 A ・行動計画(※③) 12点(C評価の1/2)を加点する。 ※① 労働時間等の働き方に関する基準を満たすこと ※② 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くみん認定企業、プラチナ認定企業) ・くみん(旧基準)(※③) C ・くみん(新基準)(※④) C プラチナ(旧基準) B ※③ 旧くみん認定マーク(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号))による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定。 ※④ 新くみん認定マーク(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号))による改正後の認定基準により認定。 青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定 B)	8.1.(2)③	重要	60	48	24 (12)	0	以下の認証を認定証等の写しをもって証明しているか。 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぽし認定企業) ※① 労働時間等の働き方に関する基準を満たすこと ※② 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くみん認定企業、プラチナ認定企業) ・くみん(旧基準)(※③) C ・くみん(新基準)(※④) C プラチナ(旧基準) B ※③ 旧くみん認定マーク(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号))による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定。 ※④ 新くみん認定マーク(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号))による改正後の認定基準により認定。 青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ・ユースエール認定 B ※複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分より加点を行う。 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、相当する各認定等に準じて加点する。
	4.5	個人情報保護	機密保持に関する遵守事項及び個人情報保護の教育等を実施すること、個人情報その他の取扱基準及び推進機関を確立していることを明確にすること。 プライバシーマーク使用許諾を取得している場合、これを証明できること。	8.1.(2)④	必須	合格	-	-	不合格	機密保持に関する遵守事項及び個人情報保護の教育等を実施しているか。個人情報その他の取扱基準及び推進機関を確立していることを明確にしているか。プライバシーマーク使用許諾を取得している場合、これを証明しているか。
	4.6	情報セキュリティ管理	本業務を実施する部門がISO27001又は同等の認証を有していることを認定証等の写しをもって証明すること。	8.1.(2)⑤	必須	合格	-	-	不合格	本業務を実施する部門がISO27001又は同等の認証を有していることを認定証等の写しをもって証明しているか。
	4.7	運用実績	調達仕様書「8.1.(3)運用実績」に示す本システムと同様の、または類する業務システムの運用実績の実績を示すこと。	8.1.(3)	重要	60	30	6	0	調達仕様書「8.1.(3)運用実績」に示す本システムと同等レベル以上の業務システムの運用実績の実績が示されているか。
	4.8	入札制限	調達仕様書「8.2入札制限」にあたりないことを示すこと。	8.2	必須	合格	-	-	不合格	調達仕様書「8.2入札制限」にあたりないことが示されているか。
5. その他					300	150	30			
	5.1	その他	ITIL (Information Technology Infrastructure Library)等の運用管理フレームワークのベストプラクティスを活用し、確実かつ効率的なシステム運用が行われるよう検討し、提案すること。	3.6	重要	60	30	6	0	提案について、確実かつ効率的なシステム運用が期待されるものか。
	5.2	その他提案 (業務改善)	調達仕様書に記載される要件以外で、提案者が効果的であると判断する業務改善に係る提案がある場合は、それを示すこと。		最重要	90	45	9	0	改善すべき提案について具体的に示され、従来と同等以上の質が確保できる根拠等が示され、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)が期待されるものか。
	5.3	その他提案 (コスト削減)	調達仕様書に記載される要件以外で、提案者が効果的であると判断するコスト削減に係る提案がある場合は、それを示すこと。		最重要	90	45	9	0	改善すべき提案について具体的に示され、従来と同等以上の質が確保できる根拠等が示され、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)が期待されるものか。
	5.4	プレゼンテーション能力	プレゼンテーションを実施する者として、経験や知識、コミュニケーション能力、責任感、本プロジェクトに対する意気込み、取り組み姿勢が確認でき、適任であると判断できること。 審査者からの質疑に対し、誠実かつ機密をもった説明ができていないと判断できること。		重要	60	30	6	0	プレゼンテーションを実施する者として、経験や知識、コミュニケーション能力、責任感、本プロジェクトに対する意気込み、取り組み姿勢が確認でき、適任であると判断できるか。 審査者からの質疑に対し、誠実かつ機密をもった説明ができていないか。
					1350	693	153			

「国有財産総合情報管理システムの保守業務 調達仕様書」の総合評価基準について

本総合評価基準は、「国有財産総合情報管理システムの保守業務 調達仕様書」の請負契約において、要求要件を定めた仕様書等の内容に基づき、提出された提案書に対し本件受託に関して必要となる技術等の要求要件を評価する指標である。

評価の手続きと採点方法を以下に示す。

1. 技術点対象項目と評価方法

- (1) 本調達における技術点は、具体性及び実現性の観点から設定した技術要件(技術評価項目)の評価を行い、決定する。
- (2) 提出された提案書の記述内容が、調達仕様書に記載した最低限の要求要件を満たしている場合にのみ、総合評価基準に基づく評価を実施する対象とする。
ただし、各要求要件を満たす旨の記述があっても、実現方式等が不明瞭で文章による意思表示にとどまっていると判断される提案書は「不合格」とする場合があります。
- (3) 「評価項目」の重要度を勘案し、3種類の評価区分(必須、最重要、重要)を設ける。評価区分「必須」の項目については、評価内容を満たすと判断された場合のみ「合格」とし、それ以外は「不合格」とする。評価区分のうち(最重要、重要)については、さらに4段階評価(A、B、C、D)に分けたうえで評価を行い、結果を点数に換算して「得点」とする。
- (4) 「評価項目」の各項について、独自に創意工夫等された提案でかつ効果的であると判断できる場合についても評価を行う。

2. 技術点内訳および配点方法

(1) 得点

提案要求事項に対して、評価タイプ(「最重要」、「重要」と4段階評価(A、B、C、D)の組み合わせにより配点を行う。最高で1,320点までの得点を与える。

提案のあった「総合評価基準書(提案書要求事項一覧)」の各項目について、それぞれ以下の採点基準により得点を与え、評価点とする。ただし、項目「4.5 女性の活躍」の配点については、「総合評価基準書(提案書要求事項一覧)」のとおりとする。

評価基準		評価タイプ		
		必須	最重要	重要
A	「必須」と区分した評価項目を満たしている。 提案内容に具体性、実現性があり、その根拠が明確である。 課題がある場合はその対策が明記されている。 または、独自に創意・工夫等された提案内容で、具体性、実現性があり、その根拠が明確であり、かつ効果的であると判断できるもので、課題がある場合はその対策が明記されている。	合格	90	60
B	提案内容に具体性、実現性がある		45	30
C	提案内容に具体性、実現性が欠けている		9	6
D	「必須」と区分した評価項目を満たしていない。 提案されていない(提案されていると判断できない)。	不合格	0	0

(2) 配分

価格点と技術点の配分は「1:3」とする。

なお、価格点は下記の通り、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に価格点に対する得点配分(440点)を乗じた値とする。

$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{価格点に対する得点配分}$

以上

大項目	評価項目(提案書要求事項)		仕様書 目次	評価 区分	配点構成				評価基準(詳細)
	小項目				A	B	C	D	
1. 本件調達に対する理解									
1.1	本件調達等に対する理解	本システムに関する認識・理解及び本システムに関連する国有財産関係業務の業務内容について具体的に示すこと。	1	必須	合格	-	-	不合格	<ul style="list-style-type: none"> 本調達の目的について適切に示されているか。 本システムについて、各サブシステムの機能毎にシステムの説明が適切に示されているか。 国有財産関係業務の内容について、主要業務ごとに業務内容、使用するシステム機能が示されているか。
					660	330	66		
2. 業務要件									
2.1	保守業務の準備作業実施計画書	保守実施計画を規定するにあたり、サブシステム・業務毎に想定するマイルストーン、タスク、体制及び実施計画書(案)を示すこと。	3.1.1	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容に垂離のない、サブシステム・業務毎の年間のマイルストーン・タスク等が示されているか。 必要な情報が網羅された実施計画(案)が示されているか。
2.2	保守業務の準備作業引継ぎ	保守業務を円滑に行うにあたり、前年度事業者等関連する事業者からの引継ぎ及び次年度事業者への引継ぎに関する作業及びスケジュールを具体的に示すこと。	3.1.2	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 前年度事業者からの引き継ぎスケジュール、具体的な引継ぎ方法、次年度事業者への引き継ぎスケジュール、引継ぎ方法が具体的に示されているか。 関連する事業者(前年度保守事業者、設計開発事業者、ハードウェア等事業者)から引き継ぐ内容が具体的に示されているか。
2.3	保守業務報告業務	保守報告を実施するにあたり、実施時期、報告内容及び報告方法についてより良い提案を具体的に示すこと。	3.2.1 3.3 5.6	重要	60	30	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 報告内容、出席者、時期などの報告内容について、具体的に示されているか。 納入成果物(構成)、期限、納品検査、納入方法について示されているか。
2.4	保守業務障害等管理業務	インシデント管理、課題管理、変更管理、障害管理、リリース管理、構成管理等の、管理方法(施策)や作業の実施手順等を具体的に示すとともに、運用事業者からのエスカレーションに対しての対応方法等についても具体的に示すこと。	3.2.2.1	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> インシデント管理業務について、問題解決するための施策、問題解決やシステム復旧への貢献について、運用フロー等を用いて具体的に示されているか。 課題管理業務について、課題の発生から解決までの施策や実施手順について、運用フロー等を用いて、具体的に示されているか。あわせて、統計、分析に活用できるような情報の蓄積方法について、示されているか。 変更管理業務について、変更作業の実施方法が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。 障害管理業務について、正常な稼働状態に復旧するための施策や実施手順が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。 リリース管理業務について、的確な管理方法が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。 構成管理業務について、正常で安定した稼働状態を維持するための施策が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。
2.5	保守業務環境管理稼働管理業務データ管理業務	環境管理、稼働管理業務及びデータ管理業務について、管理方法(施策)等を具体的に示すこと。	3.2.2.2 ~ 3.2.2.4	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 環境管理について、本番環境機器と整合性の取れたシステム環境を維持する施策、運用事業者の安定的な本番運用を支援する施策について、具体的に示されているか。 稼働管理業務について、本システムを安定稼働及び、正常稼働するために必要な作業が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。 データ管理業務について、調達仕様書の記載内容を網羅した管理対象が明確にされ、データ管理の実施手順が具体的に示されているか。
2.6	保守業務システム保守業務	システム保守業務を実施するにあたり、調達仕様書「3.2.3システム保守業務要件」にある各種作業内容について実施計画(回数)、実施方法等について具体的に示すこと。	3.2.3	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 調達仕様書のシステム保守業務要件の各種作業内容について、実施計画や実施方法等が運用フロー等を用いて具体的に示されているか。
2.7	保守業務サービスレベルマネジメント	サービスレベルの管理目標の設定にあたっての考え方、維持向上のためマネジメント活動の具体的方法について示すこと。	3.3	重要	60	30	6	0	<ul style="list-style-type: none"> 調達仕様書の記載内容を網羅したサービスレベルの管理項目が明確に示されているか。 維持向上のためのマネジメント活動(運営プロセス、会議体等)が具体的に示されているか。
2.8	保守業務情報セキュリティ	機密情報の保護を徹底するための考え方、方法を具体的に示すこと。	6	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティを確保するための体制、経営層の関与及び責任の明確化について示されているか。 本業務に関する情報等の秘密漏えい防止及び国の安全に関する重要な情報の機密防止について、情報の管理方法や必要な措置等が具体的に示されているか。 保守業務で取り扱う情報の管理や、運用作業時のセキュリティ対策について、具体的な管理方法や対応策が具体的に示されているか。
					180	90	18		
3. 受託者の要件(実施体制)									
3.1	実施体制	システム保守管理業務を実施するにあたり、関連する事業者等との役割・体制、委員の人数・業務知識・スキルについて具体的に示すこと。	5.1	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 全体を統括する責任者の選定、業務分野毎の担当者別のグループ編成、グループごとの責任者の割り当てなど、体制及び役割が明確に示されているか。また、関連する事業者等との連携や必要な環境について、具体的に示されているか。 業務繁忙期における強化体制等が具体的に示されているか。
3.2	要員に関する条件経験、業務知識、スキル	実施体制における要員は、調達仕様書「5.3作業要員に求める資格等の要件」を満足する業務知識、スキル等を有しており、その他要求事項を満たしていることを要員の経歴等を含めて具体的に証明すること。	5.3	最重要	90	45	9	0	<ul style="list-style-type: none"> 実施体制における要員は、調達仕様書「5.3作業要員に求める資格等の要件」を満足する業務知識、スキル等を有しており、要求事項を満たしていることを要員の経歴等を含めて具体的に証明しているか。

大項目	評価項目(提案要求事項)		仕様書 目次	評価 区分	配点構成				評価基準(詳細)	
	小項目				A	B	C	D		
4. 受託者の要件(資格要件)										
	4.1	入札参加要件	応札における要件は、調達仕様書「8. 1. (1)入札参加要件」について具体的に証明すること。	8.1.(1)	必須	合格	-	-	不合格	<p>本業務に必要となる技術知識、知識、設備等の十分な管理能力、組織、資力、作業場所及び端末等の施設及び設備を確保していることを具体的に証明しているか。</p> <p>また、複数の業者が共同提案する場合(ジョイントベンチャー)は、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任をもつ共同提案の代表者を定めているか。</p> <p>本業務の遂行に必要な業務及びシステム関連知識、十分なシステム運用能力、プロジェクト管理能力を有し、本調達と同等規模のシステム運用業務の経験、本業務の実施部門が自らの経験として有していることを具体的に証明しているか。</p> <p>本システムを構成するハードウェア・ソフトウェア等(別紙1 対象機器構成一覧)を使用し、本業務を担当する自らの組織・部門が運用した実績について、具体的に証明しているか。</p> <p>他社が設計・開発したシステムの運用業務の経験を本業務の実施部門が自らの経験として有していることを具体的に証明しているか。</p>
	4.2	品質管理能力	(財)日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関によるISO9001又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等(認定範囲:保守及びソフトウェア開発)を示すこと。	8.1.(2)①	必須	合格	-	-	不合格	(財)日本適合性認定協会や海外の認定機関により認定された審査登録機関によるISO9001又は同等の認証を本業務実施部門が有していることを証明するために認定証等(認定範囲:保守及びソフトウェア開発)を示しているか。
	4.3	ITサービスマネジメント	本業務を実施する部門がISO20000又は同等の認証を有している場合、認定証等の写しをもって証明すること。	8.1.(2)②	必須	合格	-	-	不合格	本業務を実施する部門がISO20000又は同等の認証を有している場合、認定証等の写しをもって証明しているか。
	4.4	ソフトウェア開発「能力成熟モデル統合」	本業務を実施する部門がCMMI(Capability Maturity Model Integration:ソフトウェア開発の「能力成熟モデル統合」)レベル3以上の認定または、同等の組織能力を有している場合は、認定証等の写しをもって証明すること。	8.1.(2)③	重要	60	30	6	0	本業務を実施する部門がCMMI(Capability Maturity Model Integration:ソフトウェア開発の「能力成熟モデル統合」)レベル3以上の認定または、同等の組織能力を有している場合は、認定証等の写しをもって証明しているか。
	4.5	女性の活躍	以下の認証を認定証等の写しをもって証明すること。 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるほし認定) ・次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(プラチナくるみん認定、くるみん認定) ・青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定)	8.1.(2)④	重要	60	48	24 (12)	0	<p>以下の認証を認定証等の写しをもって証明しているか。</p> <p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるほし認定企業) ・1段階目(※①) C ・2段階目(※①) B ・3段階目 A ・行動計画(※②) 12点(C評価の1/2)を加点する。 ※① 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ※② 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。</p> <p>次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業、プラチナ認定企業) ・くるみん(旧基準)(※③) C ・くるみん(新基準)(※④) C ・プラチナくるみん B ※③ 旧くるみん認定マーク(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号)による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定)。 ※④ 新くるみん認定マーク(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号)による改正後の認定基準により認定)。</p> <p>青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ・ユースエール認定 B</p> <p>※複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。</p>
	4.6	個人情報保護	機密保持に関する遵守事項及び個人情報保護の教育等を実施すること。個人情報その他の取扱基準及び推進機関を確立していることを明確にすること。プライバシーマーク使用許諾を取得している場合、これを証明できること。	8.1.(2)⑤	必須	合格	-	-	不合格	機密保持に関する遵守事項及び個人情報保護の教育等を実施しているか。個人情報その他の取扱基準及び推進機関を確立していることを明確にしているか。プライバシーマーク使用許諾を取得している場合、これを証明しているか。
	4.7	情報セキュリティ管理	本業務を実施する部門がISO27001又は同等の認証を有していることを認定証等の写しをもって証明すること。	8.1.(2)⑥	必須	合格	-	-	不合格	本業務を実施する部門がISO27001又は同等の認証を有していることを認定証等の写しをもって証明しているか。
	4.8	保守実績	調達仕様書「8. 1. (3)保守実績」に示す本システムと同様の、または類する業務システムの保守業務の実績を示すこと。	8.1.(3)	重要	60	30	6	0	調達仕様書「8. 1. (3)保守実績」に示す本システムと同等レベル以上の業務システムの保守業務の実績を示されているか。
	4.9	入札制限	調達仕様書「8. 2入札制限」にあたらないことを示すこと。	8.2	必須	合格	-	-	不合格	調達仕様書「8. 2入札制限」にあたらないことが示されているか。
5. その他										
	5.1	その他	ITIL (Information Technology Infrastructure Library)等の運用管理フレームワークのベストプラクティスを活用し、確実かつ効率的なシステム運用が行われるよう検討し、提案すること。	3.6	重要	60	30	6	0	提案について、確実かつ効率的なシステム運用が期待されるものか。
	5.2	その他提案(業務改善)	調達仕様書に記載される要件以外で、提案者が効果的であると判断する業務改善に係る提案がある場合は、それを示すこと。		最重要	90	45	9	0	改善すべき提案について具体的に示され、従来と同等以上の質が確保できる根拠等が示され、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)が期待されるものか。
	5.3	その他提案(コスト削減)	調達仕様書に記載される要件以外で、提案者が効果的であると判断するコスト削減に係る提案がある場合は、それを示すこと。		最重要	90	45	9	0	改善すべき提案について具体的に示され、従来と同等以上の質が確保できる根拠等が示され、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)が期待されるものか。
	5.4	プレゼンテーション能力	プレゼンテーションを実施する者として、経験や知識、コミュニケーション能力、責任感、本プロジェクトに対する意気込み、取り組み姿勢が確認でき、適任であると判断できること。 審査者からの質疑に対し、誠実かつ根拠をもった説明ができていると判断できること。		重要	60	30	6	0	<p>プレゼンテーションを実施する者として、経験や知識、コミュニケーション能力、責任感、本プロジェクトに対する意気込み、取り組み姿勢が確認でき、適任であると判断できるか。</p> <p>審査者からの質疑に対し、誠実かつ根拠をもった説明ができているか。</p>
						1320	678	150		