

別紙

中小企業再生支援協議会事業にかかる業務効率化システムにおける  
機能追加及び機能改善業務

調達仕様書

## 目次

第1章	調達案件の概要.....	3
(1)	調達件名.....	3
(2)	調達の背景.....	3
(3)	目的および期待する効果.....	10
第2章	調達単位、調達の方式等.....	10
(1)	調達の方式.....	10
(2)	調達の範囲.....	11
(3)	契約期間等.....	11
(4)	作業スケジュール.....	11
第3章	作業の実施内容.....	11
(1)	作業の内容.....	11
(2)	成果物の範囲、納品期日等.....	12
第4章	満たすべき要件.....	13
(1)	制約条件・前提条件.....	13
(2)	業務要件.....	14
(3)	主な機能要件.....	15
(4)	主な非機能要件.....	17
第5章	保守要件.....	22
第6章	作業の実施体制・方法.....	22
(1)	作業実施体制.....	22
(2)	作業要員に求める資格等の要件.....	23
(3)	作業場所.....	23
(4)	作業の管理に関する要領.....	23
第7章	作業の実施にあたっての遵守事項.....	23
(1)	機密保持、資料の取扱い.....	23
第8章	成果物の取り扱い.....	24
(1)	知的財産権の帰属.....	24
(2)	瑕疵担保責任.....	24
(3)	検収.....	25
第9章	入札参加資格.....	25
第10章	再委託に関する事項.....	25
(1)	再委託の制限および再委託を認める場合の条件.....	25
第11章	付属文書.....	26
(1)	別紙.....	26

## 第1章 調達案件の概要

### (1) 調達件名

中小企業再生支援協議会事業にかかる業務効率化システムにおける機能追加及び機能改善業務

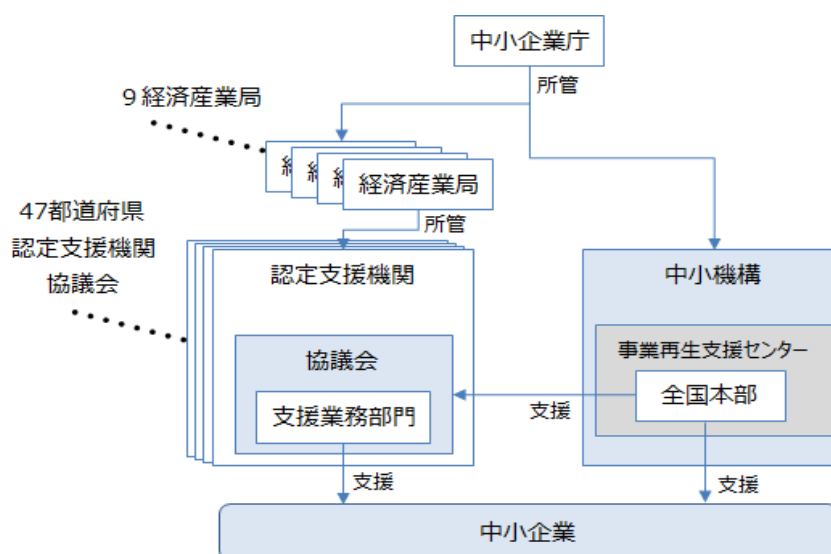
### (2) 調達の背景

#### ① 事業の概況・課題

「中小企業再生支援協議会事業・業務管理システム」(以下、「協議会システム」という。)は平成30年4月より本稼動した。一定のセキュリティを確保しつつ業務関係者をネットワークでつなぎ、業務関連情報の一元管理を目指して運用している。本稼動から数ヶ月が経過したが、新しいシステムの操作について改善の要望等が多く発生している。本協議会事業は中小企業庁が実施している事業であり、その活動を助け・推進する役目を担う中小機構(中小企業再生支援全国本部(以下、「全国本部」という。))は協議会システムの質の向上に大きな責務がある。協議会システムは業務効率化を狙いとしているが、現状、十分に目的を達成しているとはいえより有効な業務の効率化を検討する必要がある。以上から、協議会システムの機能追加・改善を図る必要がある。

#### ② 業務関係者

協議会システムに係る者は以下のとおり。総計で400名程度。



図表 1 業務関係者の概要

### 【支援業務部門・協議会・認定支援機関】

産業競争力強化法127条に基づき、中小企業再生支援業務を行う者として認定を受けた商工会議所等の認定支援機関を受託機関として、当該機関内に協議会が設置されている。現在は全国47都道府県に設置。協議会では、支援業務部門として事業再生に関する知識と経験とを有する専門家（金融機関出身者、公認会計士、税理士、弁護士、中小企業診断士など）が統括責任者及び統括責任者補佐として常駐し、窮境にある中小企業からの相談を受け付け、解決に向けた助言や支援施策・支援機関の紹介、場合によっては弁護士の紹介などを行い（第一次対応）、事業性など一定の要件を満たす場合には再生計画の策定支援（第二次対応）を実施している。実務に関わる人員は常駐の統括責任者及び統括責任者補佐が全国総計で300名程度。うち統括責任者は各都道府県に各1名。更に、業務に係る事務局人員が各協議会に1～2名で計50名程度。協議会のスタッフが協議会システムに携わり、上記の業務で実施した情報を協議会システムの各様式データに登録し、データの蓄積を行っている。

### 【全国本部・中小機構事業再生支援センター】

産業競争力強化法133条に基づき、当機構内、事業再生支援センターに全国本部が設置されており、47都道府県各協議会の活動を支援。各協議会の能力向上支援や外部専門家派遣、支援手続マニュアル作成、情報収集、調査研究、研修等や、事業再生等の個別支援を行う。実務に関わる人員として常駐専門家が当機構内に25名程度。事務局業務として職員が6名程度。各協議会が登録したデータを全国本部の常駐専門家等が閲覧している。また、システム関連の問合せや相談も受け付けている。

### 【経済産業局産業部中小企業課】（以下「経産局」という。）

国の地方支分局として各管轄地域都道府県の協議会事業を所管。北海道経済産業局、東北経済産業局、関東経済産業局（中小企業金融課）、中部経済産業局、近畿経済産業局、中国経済産業局、四国経済産業局、九州経済産業局（中小企業課中小企業金融室）、沖縄総合事務局（沖縄経済産業部中小企業課）の9局。各経産局担当者2～3名程度。

### 【中小企業庁事業環境部金融課】（以下「中企庁」という。）

協議会事業全体の所管庁。担当者3～4名程度。

③ 見直し内容

上記①に掲げた課題を解決するため、以下の観点からシステムの改善を図る。(詳細は別紙1を参照)

No.	項目	見直しの観点	主な業務要件（概要）
1	業務実態面の変化等に対応した機能追加等	平成 30 年度に始まった「再チャレンジ支援」など新規業務への対応や、システム利用者から新たに求められているシステム対応のための機能追加・改善を図る。	<p>1.新たに始まった「再チャレンジ支援」等、経営者保証ガイドラインに沿った支援に該当する情報を入力し、支援段階別、月別、年度別での検索・集計・出力する機能を追加する。</p> <p>その他、業務上システム利用者から新たに月例で出力する各様式帳票の精査にかかる負荷を軽減するための機能を追加する。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・7件】</p> <p>【・関連帳票数＝7枚】</p>

		<p>2.業務上の新たなニーズとして、常駐専門家の情報を入力でき、中小企業庁はじめ、特定の担当者が直接その情報を取得できる機能を追加する。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・1件】  【・関連画面数＝1画面】  【・関連帳票数＝1枚】</p> <p>3.「業種名」「持ち込み経路」等の項目が未入力であると集計数などの整合性や各種帳票出力に支障を来すため、入力時の未入力に対するチェック機能等を追加する。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・1件】  【・関連画面数＝9画面】  【・関連帳票数＝1枚】</p> <p>4.複数債権者を有する再生支援案件の増加に対応するため、事業再生相談業務で持込金融機関を複数管理できるよう機能改善を図る。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・1件】  【・関連画面数＝9画面】  【・関連帳票数＝10画面】</p>
--	--	---

2	業務効率化、時間短縮化につながる機能追加等	システム稼動後に顕現し、確認できた事象、課題等に対し、業務効率化、時間短縮化を可能にする機能追加・改善を図る	<p>1. フォローアップ調査画面にモニタリング入力画面で入力する「計画遂行状況」情報を出力できる機能や、モニタリング入力画面で支援策の選択で大項目と小項目で不整合項目を選択できないあるいは選択を促す機能を追加するなど各マスタ画面帳票において、正確な入力に誘導する機能追加・改善を図る。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・7件】 【・関連画面数＝11画面】 【・関連帳票数＝8枚】</p> <p>2. 「30分」と設定したVPN装置の無通信時の自動切断時間、アプリケーションのセッションタイムアウト時間を、多数のシステム利用者からの要望を受け「60分」に変更するなど利便性・操作性を向上させる機能改善を図る。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・2件】 【・関連画面数＝6画面】</p> <p>3. 財務に関する項目で、自動計算機能の対象項目を増やし、入力にかかる時間短縮を図るなど、システム利用者の利便性を向上させる機能改善を図る。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・2件】 【・関連画面数＝5画面】 【・関連帳票数＝1枚】</p>
---	-----------------------	--	---



		<p>4. 事業実績資料の作成等の活用ニーズ等に対応するため、都道府県毎の実績一覧データを出力できるようにするなどの機能追加を図る。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・1件】  【・関連画面数＝1画面】  【・関連帳票数＝1枚】</p> <p>5. 利用頻度の高い案件進捗管理画面において、繰り返し操作する場合に直前の検索履歴情報を保持する機能追加を図る。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・1件】  【・関連画面数＝1画面】</p> <p>6. 今後データ量が増加した際のシステムの動作速度への早めの対策として、パフォーマンスの低下防止のための機能を追加する。各画面・帳票の関連性に不適合を起こさないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・1件】  【・関連画面数＝1画面】</p>
--	--	---

3	システム上のフローと業務フローの不整合に対する機能改善等	システム稼動後に顕現し、確認できた実務の流れとシステム上の様式への入力の流れの相違について、業務フローとの不整合を生じていることなどを解消するための機能改善を図る。	<p>1.各協議会における一次対応（窓口相談）時において、二次対応に進む可能性がある案件は、二次対応開始報告書（様式5）に記入する内容の相談内容をヒアリングしているため、一次相談カルテ（様式4）の入力～上長確認後に（様式5）の入力を開始できる設定にした現状のシステム設計を同時に入力できるようにする等の機構改善を図る。各画面・帳票の関連性に不適合を起ささないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・2件】 【・関連画面数＝3画面】 【・関連帳票数＝4画面】</p> <p>2.入力間違いの場合等で前ステージのデータ修正が出来るようにし、それに伴う前ステージと次ステージでの関係日付等をチェックする機能を追加する。</p> <p>各画面・帳票の関連性に不適合を起ささないようにする。</p> <p>【・対応件数・・・1件】 【・関連画面数＝1画面】</p>
---	------------------------------	--	--

図表2 システムの見直し観点

(3) 目的および期待する効果

本調達による協議会システムの機能追加及び機能改善を実施することで、各協議会のシステム運営がスムーズになること、また、月次ベースで作成し報告している各様式の効率的な作成が可能となる。また、全国本部においてもデータ閲覧も効率的に行うことが出来、協議会からの問合せにも迅速に対応が出来るようになる。

第2章 調達単位、調達の方式等

(1) 調達の方式

本調達は、事前確認公募方式による調達を行う。

(2) 調達範囲

本調達の対象は協議会システムであり、システムの機能追加及び改善を行う。  
詳細は「別紙1. システム機能追加・改善の内容」を参照のこと。

(3) 契約期間等

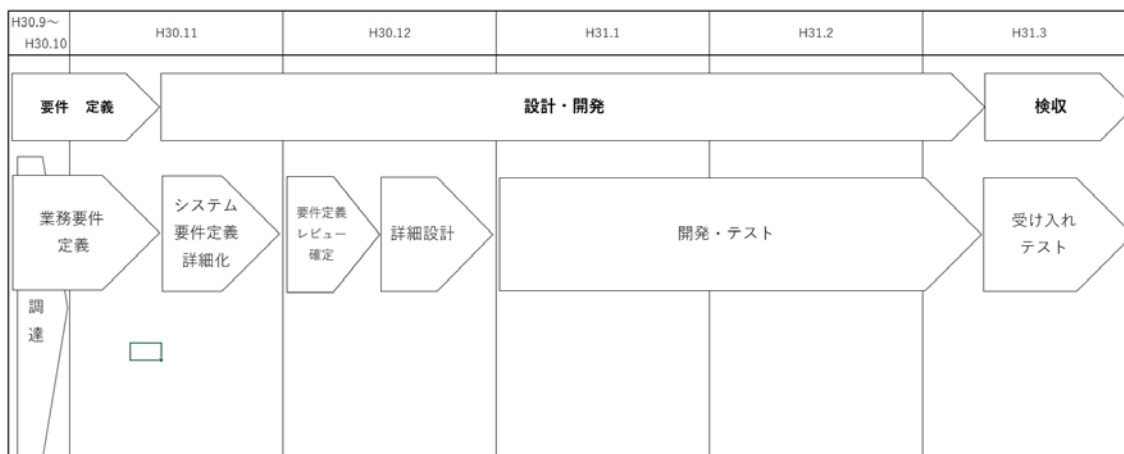
本調達における契約期間および契約形態は以下のとおり。ただし、契約期間については当機構と請負事業者との協議により変更される場合がある。

図表 3 調達案件の契約期間および契約形態

調達範囲	契約期間	契約形態
中小企業再生支援協議会事業にかかる業務効率化システムの機能向上に係わるシステム改修	平成 30 年 11 月 9 日 (予定) →平成 31 年 3 月 31 日 (ただし、一般競争入札に移行した場合は 12 月 18 日に契約予定)	請負

(4) 作業スケジュール

本調達における作業スケジュールは以下のとおり。ただし、当機構と請負事業者との協議により変更される場合がある。



第 3 章 作業の実施内容

(1) 作業の内容

本調達における作業内容は大きく以下①～④である。作業内容の詳細について

は「別紙 2. 作業項目一覧」を参照すること。

- ① 作業管理
- ② 要件詳細化・基本設計
- ③ システム詳細設計
- ④ プログラム修正・テスト

## (2) 成果物の範囲、納品期日等

### ① 成果物および納品期日

本調達の成果物を以下に示す。成果物の詳細については「別紙 2. 作業項目一覧」を参照すること。各成果物のうち各工程レビューに関わるものの納品期日については工程レビューのタイミングをその期日とする。

1. 開発体制図
2. 全体計画書
3. 要件定義確認書
4. 業務フロー
5. 各設計書
6. 各テスト成果物
7. 各手順書
8. 開発プログラム

### ② 納品方法

1. 成果物等はすべて日本語で記載すること。
2. 用字、用語、記述符号の表記は「公用文作成の要領」を参考にすること。
3. 情報処理に関する用語の表記については日本工業規格（J I S）の規定を参考にすること。
4. 成果物等は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、当機構から特別に示す場合を除き、原則、紙媒体は正 1 部、副 2 部、電磁的記録媒体は 3 部を納品すること。
5. 紙媒体による納品について、用紙のサイズは原則として日本工業規格 A 列 4 番とするが、必要に応じて日本工業規格 A 列 3 番を使用すること。
6. 電磁的記録媒体による納品について、マイクロソフトオフィス 2 0 1 3（ワード、エクセル、パワーポイント）以降の製品を使用して作成し納品すること。
7. 成果物等の作成にあたって上記以外の製品やツール等を使用する場合には当機構の承認を得ること。
8. 成果物等の作成にあたり、不正に使用されたり、改ざんされたりすること

のないよう留意するとともに、安全な納品方法を採用する等、情報セキュリティの確保に留意すること。

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

### ③ 納品場所

原則として成果物等は以下の場所において引渡しを行うこと。ただし、当機構が納品場所を別に指定する場合はこの限りではない。

〒105-8453

東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル8階

独立行政法人中小企業基盤整備機構 事業再生支援センター担当者宛

## 第4章 満たすべき要件

本調達仕様書に記載のない満たすべき要件に関しては、本調達に係る業務を実施する中で当機構と請負事業者との協議の上で確定する。

### (1) 制約条件・前提条件

#### ① システム基盤等に関する制約条件・前提条件

1. システム基盤は以下一定の要件を満たすデータセンターサービスやクラウドサービス等を利用して構築してある。
  - i. 業務上知り得た情報の関係部門外への漏洩を防止するための社内規程（取り決め）・社内体制等の情報管理体制が整備されていること。なお、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）、ISO27001、JISQ27001 のいずれかの認証を取得している場合は上記の要件に換えることができる。
  - ii. 本システムに係り取扱う情報に対して国内法が適用されること。
  - iii. 協議会事業の拡充や縮減、変更等、また当該事業に係る業務内容の拡充や縮減、変更等が生じた際、円滑にシステムの拡充、縮減、変更等が行えること。
  - iv. サービスの中断や終了時に円滑に業務を移行できる対策がとられていること。
  - v. 本調達仕様書において示される要件を満たすことが出来ること。
2. 本システムを利用する各業務関係者の端末は、各業務関係者が所属する組織から支給されるものを使用している。
3. 本システムはウェブユーザーインターフェース（WUI）を採用している。

4. 本システムの開発、運用等において各業務関係者の端末に電子証明書やソフトウェアをインストールする等作業が発生する場合には原則として遠隔での作業で実現している。

② 情報セキュリティに関する制約条件・前提条件

1. 各業務関係者が利用する端末は、各業務関係者が所属する組織から支給されたもので各組織の情報セキュリティポリシー等に従ったものを想定する。なお協議会事業に関わる各業務関係者においては、産業競争力強化法第129条により協議会事業に係る秘密保持義務を負う。
2. 本調達仕様書に記載の無い情報セキュリティ対策に係る事項については、原則として「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）」および「政府機関統一基準適用個別マニュアル郡」等、統一基準に基づく実施手順、規程およびマニュアル等を参照し、必要に応じ適用すること。

(2) 業務要件

① 規模

1. ユーザー総数：400人程度。
2. 同時ログイン数：300人程度。
3. 同時アクセス数：5人程度。
4. ユーザーは特定の者（各組織と雇用契約や請負契約等を締結しており事業に係る守秘義務を負う者）。
5. 想定するユーザー区分については以下図表5を参照。

ユーザー覧	アクセス可能データ範囲	主要業務	初期登録想定人数	対応役職等	対応組織
一般1	所属する協議会都道府県のみ	データ入力	300人程度	統括責任者補佐、事務局	47都道府県協議会
一般2	所属する協議会都道府県のみ	一般1の管理、承認	47人	統括責任者	47都道府県協議会
一般3	(所管する都道府県のみ)	データの閲覧、分析	30人程度	事業担当者	9経済産業局
一般4	全国	データの閲覧、分析	30人程度	事業担当者	中小企業庁、中小企業基盤整備機構（含む全国本部）
管理者	全国	システム管理	3人程度	(システム管理者)	中小企業基盤整備機構（含む全国本部）

図表5 ユーザー区分イメージ

6. システム稼動開始から5年程度の間では、ユーザー総数、同時ログイン数、同時アクセス数の増大は想定しない。
7. システム稼動開始時に取り込まれる既存データ量は250GB程度（既存報告様式等のMicrosoft Office ファイルやPDF ファイルの単純総計量であることに注意）を想定している。その後年間40GB程度ずつの増加を想定している。
8. 蓄積されるデータ量はシステム稼動開始から5年で2倍程度となることを想定している。

### (3) 主な機能要件

以下主な機能要件を示す。なお以下内容は現時点で当機構における想定している内容を示しているが提案時においてユーザビリティ等の観点からよりよい実現案があれば提示すること。

#### ① 機能に関する事項

1. 同種同様画面・機能に係る一部共通化や画面・機能の集約統合等により開発工数の削減を検討すること。

#### ② 画面に関する事項

##### 1. 画面遷移

- i. 原則として各画面間にはリンクを設定し、ひとつの画面からアクセス権限を持つ残りの主な画面へ直接移動できること。移動の際にはデータを引続き移動先画面で表示し利用できること。

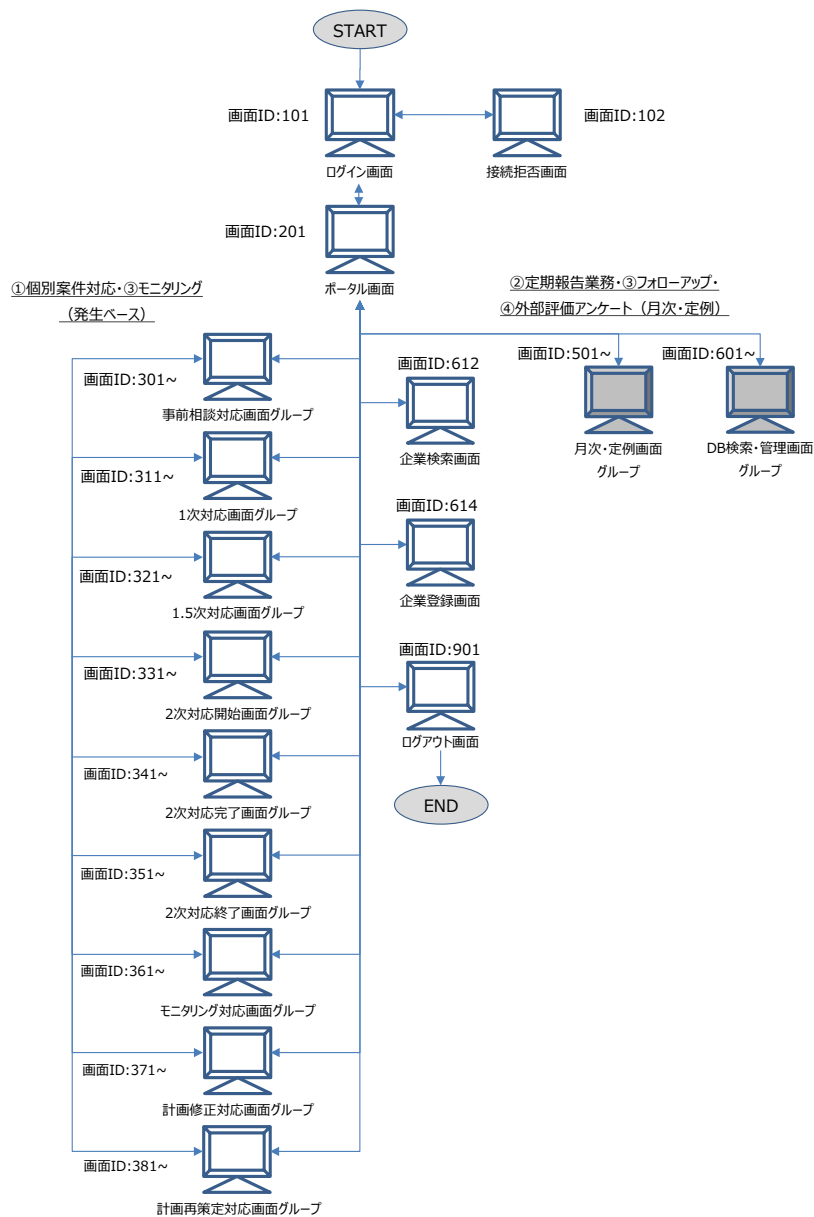
ii. 一般ユーザーにおける画面遷移のイメージを図表 6 に示す。

## 2. 画面について

原則として各報告様式それぞれに対して対応する画面がある。

### ③ 帳票に関する事項

#### 画面遷移イメージ



#### 1. 帳票一覧

図表 6 画面遷移イメージ



- i. 原則として各報告様式それぞれに対応するファイル（Excel ファイル、CSV ファイル）を出力できる機能がある。
- ii. 上記のほか、月例報告書、随時する出力する帳票がある。

#### （４） 主な非機能要件

##### ① 性能に関する事項

本システムは、以下の要件を満たして作成されている。

1. 業務に支障無く画面の切り替えやデータ入出力、検索処理等のできる十分な性能を有している。
2. 業務に支障無くファイルのアップロード及びダウンロード処理要求量を処理できる十分な性能（同時接続数、データ転送能力等）を有している。
3. 原則として新システムの運用中必要時に性能テストを実施することができ、かつ特定の機能について測定を行い、目標値を満たしていることを確認することが出来る。

##### ② 可用性に関する事項

1. 24時間無停止での運用は想定していない。ただし原則として平日、休祝日ともに深夜特定された2～3時間程度の停止は想定している。停止時間帯は原則として協議の上で決定すること。なお多くのユーザーの利用時間は平日定時時間帯（8：00程度～19：00程度）であるが、一部ユーザーではそれ以外の時間帯でも利用することを想定している。
2. 計画停止は当機構への事前通知を行い必要に応じ調整の上実施すること。
3. サービス切替え時間は原則として10分未満とすること。
4. 単一障害時は業務停止を許容せず処理を継続させること。
5. RPO は障害発生時点とすること。原則としてデータ損失は許容できない。
6. RTO は2時間以内とすること
7. RLO は業務により優先順位をつけることが可能。
8. 稼働率は99.9%以上であること。
9. データ復旧範囲はシステム内の全データとすること。原則としてデータ損失は許容できない。
10. データの完全性を保障すること。

##### ③ 情報セキュリティに関する事項

以下情報セキュリティに関する事項を原則満たすこと。

1. 主体認証
  - i. 本システムによるサービスを許可された者（ユーザー）のみに提供す

るため、本システムにアクセスする主体に対して主体認証を行う機能を備えること。主体認証機能には識別コードとパスワードによる方式を採用すること。また以下 ii～iv を行える機能を備えること。

- ii. 上記においてパスワード規則の設定（文字種、長さ、同一パスワードへの更新禁止等）を行うこと。
  - iii. 指定回数以上の認証失敗時には当該主体のアクセス拒否を行うこと。
  - iv. パスワードの定期更新の強制を行うこと。
2. 端末認証
- i. 本システムによるサービスを許可された端末のみに提供するため、本システムにアクセスする端末に対して端末認証を行う機能を備えること。
3. IP 制限
- i. 本システムによるサービスを許可された組織 (IP) のみに提供するため、本システムにアクセスする組織 (IP) を制限する機能をもつこと。
4. 認証等（主体認証、端末認証、IP 制限）に係るその他事項
- i. 認証等情報を送信又は保存する際には暗号化すること。
  - ii. 保存された認証等情報へのアクセス制限を行うこと。
  - iii. 認証等履歴を記録し必要に応じ管理者等に対して通知を行うこと。
5. アカウント管理
- i. アクセス権を適切に管理するため、アカウント（識別コード、主体認証情報、端末認証情報、IP 制限情報、権限等）を管理（登録、更新、停止、削除等）するための機能を備えること。
  - ii. 本システムの利用範囲を利用者の職務に応じて制限するため、アクセス権を職務に応じて制御する機能を備えるとともにアクセス権の割り当てを適切に設計すること。
  - iii. 特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。
6. データ保護
- i. 通信回線に対する盗聴行為や利用者の不注意による情報の漏えいを防止するため、通信回線を暗号化する機能を備えること。
  - ii. 本システムに蓄積された情報の窃取や漏えいを防止するため、情報へのアクセスを制限できる機能を備えること。また原則として保護すべき情報を利用者が直接アクセス可能な機器に保存しないこと、かつ情報を暗号化する機能を備えること。なお暗号化にあたっては原則として検索機能が著しく低下しないようにすること。
  - iii. 情報の改ざんや意図しない消去等のリスクを軽減するため、情報の

改ざんを検知する機能又は改ざんされていないことを証明する機能を備えること。

7. データ保護に係るその他事項

- i. データ保護に使用する暗号アルゴリズムについては「電子政府推奨暗号リスト」を参照し決定すること。

8. 通信回線対策

- i. 不正の防止及び発生時の影響範囲を限定するため、外部との通信を行うサーバ装置及び通信回線装置のネットワークと、内部のサーバ装置、端末等のネットワークを通信回線上で分離すること。
- ii. 通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルを通信回線上で遮断する機能を備えること。
- iii. 本システムのなりすましを防止するために、サーバの正当性を確認できる機能を備えるとともに、許可されていない端末、サーバ装置、通信回線装置等の接続を防止する機能を備えること。
- iv. 本システムにおけるサービスの継続性を確保するため、本システムの負荷がしきい値を超えた場合に、通信遮断や処理量の抑制等によってサービス停止の脅威を軽減する機能を備えること。

9. 不正プログラムおよび脆弱性対策

- i. 不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染を防止する機能を備えるとともに、新たに発見される不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。また不正プログラムの感染防止機能を確実に動作させるため、当該機能の動作状況及び更新状況を一元管理する機能を備えること。
- ii. 本システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、開発時及び構築時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対処が必要な脆弱性は修正の上で納入すること。
- iii. 運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、本システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を効率的に実施する機能を備えるとともに、本システム全体の更新漏れを防止する機能を備えること。
- iv. 本システムに主体がアクセスしようとする際の端末認証に加え、端末の検疫をおこない、不正プログラムや脆弱性等による脅威が否定できない端末については接続を拒否する機能を備えること。また接続拒否についてその理由等を主体等へ通知する機能を備えること。

## 10. ログ管理

- i. 本システムに対する不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、本システムの利用記録、例外的事象の発生等に関するログを蓄積し、不正の検知、原因特定等に有効な管理機能（ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能等）を備えること。
- ii. 上記、管理機能は少なくとも直近3ヶ月のログに対してすぐにご利用できること。また直近3ヶ月を超えるログについては外部記憶装置等に記録し、必要に応じ利用できるようにすること。
- iii. ログの不正な改ざんや削除等を防止するためログに対するアクセス制御機能を備えるとともにログのアーカイブデータの保護（消失及び破壊や改ざん等の脅威軽減）のための措置を含む設計とすること。
- iv. ログの分析等を容易にするため、新システム内の機器を正確な時刻に同期する機能を備えること。

## 11. 不正監視

- i. 不正行為に迅速に対処するため、通信回線を介して各業務関係者と送受信される通信内容を監視し、不正アクセスや不正侵入を検知及び通知する機能を備えること。
- ii. 不正行為に迅速に対応するため、主体による新システムの利用内容を監視し、不正行為を検知及び通知する機能を備えること。
- iii. サービスの継続性を確保するため、大量のアクセスや機器の異状による、サーバ装置、通信回線装置又は通信回線の過負荷状態を検知する機能を備えること。

## 12. 物理対策

- i. 情報の漏えいを防止するため物理的な手段による情報窃取行為を防止・検知するための機能を備えること。
- ii. 物理的な手段によるセキュリティ侵害に対抗するため、本システムの構成装置（重要情報を扱う装置）については、外部からの侵入対策が講じられた場所に設置すること。

## 13. 障害対策（事業継続対応）

- i. 情報セキュリティインシデントの発生要因を減らすとともに、情報セキュリティインシデントの発生時には迅速に対処するため、構築時の新システムの構成（ハードウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報）が記載された文書を提出するとともに文書どおりの構成とし、加えて新システムに関する運用開始後の最新の構成情報及び稼働状況の管理を行う方法又は機能を備えること。

#### 14. サプライチェーン・リスク対策

- i. 本システムの機能追加・改善において、当機構が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。また当該品質保証体制を証明する書類を提出すること。本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、当機構が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合には、請負事業者は情報セキュリティ監査を原則として受け入れること。また役務内容を一部再委託する場合には再委託されることにより生じる脅威に対して情報セキュリティを確保すること。

#### 15. 利用者保護

- i. 本システムの利用者の情報セキュリティ水準を低下させないように配慮した上でアプリケーションプログラムやウェブコンテンツ等を提供すること。
- ii. 本システムにアクセスする利用者のアクセス履歴、入力情報等を当該利用者が意図しない形で第三者に送信されないようにすること。

### ④ 運用・保守等に関する事項

#### 1. 運用サポート

##### i. ユーザー問合せ対応体制等

本システム利用に関するユーザー問合せ対応については、以下段階を設けたサポート体制を整備する。なお対応時間は原則として平日定時時間帯とし、時間外の問合せについては翌営業日に対応することを想定する。

- ① 1次対応担当者：各業務関係者組織に各1名程度設置（各組織内ユーザーから選定することを想定）
- ② 2次対応担当者：当機構内に数名設置（当機構内の管理者権限者を想定）
- ③ 3次対応担当者：本調達の請負事業者内に設置

##### ii. ユーザーマニュアル等の整備

ユーザー区分ごとの本システム利用のためのマニュアルを作成すること。

##### iii. インシデント対応

インシデント発生時には本調達の請負事業者において障害の切り分けを実施し、可用性を維持するべく適宜復旧、プログラムの修正等を行うこと。またそのための体制を請負事業者内に構築すること。な

お当機構担当者への報告方法等については当機構と請負事業者との協議のうえで定める。

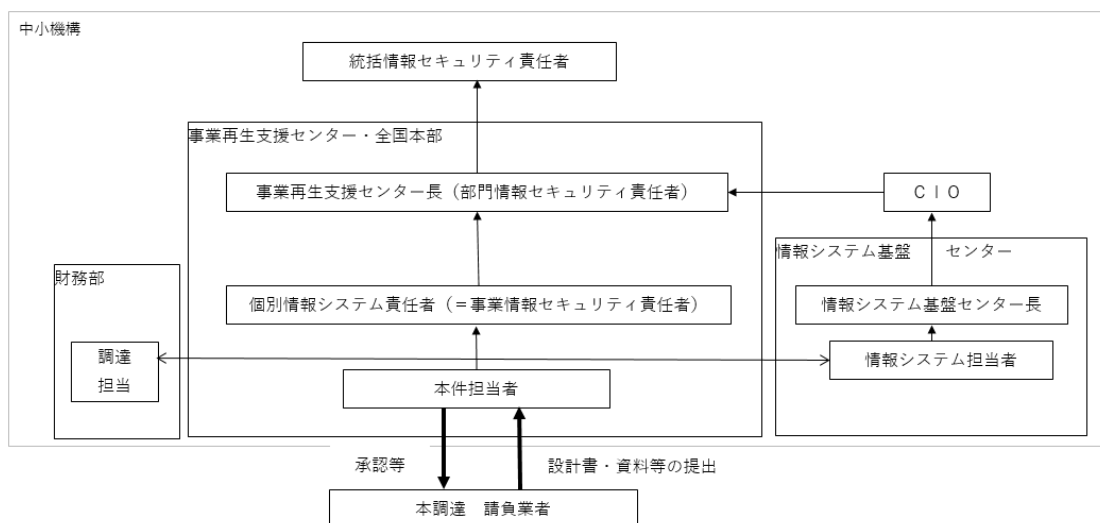
## 第5章 保守要件

本件受託業者は本調達範囲において、既存保守事業者と連携し、保守業務を実施すること。

## 第6章 作業の実施体制・方法

### (1) 作業実施体制

作業実施体制は以下の通り。



図表 7 作業実施体制、工程レビュー等に係る業務関係者関係図

作業実施体制および業務関係者間の情報共有、報告承認関係等は以下のとおり。本調達の請負事業者は各作業計画書や工程レビュー資料等を当機構担当者へ提出。当機構担当者は各業務関係者の窓口担当者へ情報共有し調整等を行う。また必要に応じ、当機構内各関係者への報告を行い、当機構内での承認等を得る。その上で計画書、工程レビュー資料等について当機構の承認等を請負事業者に対して連絡する。

請負事業者側の体制においては原則として【実施責任者】（請負業務全体を統括し必要な意思決定を行い、必要に応じ、請負事業者内部の調整を行い、本調達に係る成果物の品質等に責任を負う。当機構の要請に応じ工程レビュー会議等の会議に出席する。）、【作業チームリーダー】（チーム作業状況の監視・監督を担い、複数チームが並立する場合にはチーム間の調整を図る。原則として、作業実施期間中は選任でこれに当たる。作業実務上において当機構との間の窓口を担う。）、【作業チ

ーム】（各作業においてはチームを組成し作業に当たる。）を設置し、作業開始前に当該体制について当機構の承認を得ること。

なお作業開始後、作業要員が相応の能力・スキルを有していないと当機構が判断した場合には、請負事業者は速やかに交代要員を充当する、もしくは何らかの対策を行うこと。

## （２） 作業要員に求める資格等の要件

- ① チームリーダーまたはチームメンバーの 1 名以上には以下いずれかの資格を保有し、保有後 3 年以上の実務経験を有しているものを配置すること。
  1. プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）
  2. 情報処理技術者試験における IT ストラテジスト、システムアーキテクト、プロジェクトマネージャのいずれか
  3. 技術士（情報工学部門または総合技術管理部門（情報工学を選択科目とする者）
  4. 上記と同等以上の資格及び経験
- ② チームリーダーは情報システム導入に係る業務の現状分析および業務見直し、要件定義、設計・開発・導入サポート支援等、それぞれの作業領域のうち担当する作業領域において 10 年以上の経験を有するとともに、当該領域において 3 年以上のリーダークラスとしての経験を有すること。

## （３） 作業場所

本業務の作業場所および作業に当たり必要となる設備、備品および消耗品等については、請負事業者の責任において用意すること。また、必要に応じて当機構担当者が現地確認を実施することができるものとする。

## （４） 作業の管理に関する要領

- ① 本調達の請負事業者は作業にあたり、コミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、指標管理、リスク管理、課題管理、変更管理、情報セキュリティ対策について当機構と協議のうえ管理要領を策定し、当機構の承認を得ること。また、これに基づき作業を行うこと。

## 第 7 章 作業の実施にあたっての遵守事項

### （１） 機密保持、資料の取扱い

- ① 当機構又は業務関係者が提供する情報及び資料は、本調達に係る業務以外の目的で利用しないこと。

- ② 本調達に係る業務上知り得た情報については公開されているものを除き、第三者に開示、漏えいをしないこと。また、第三者への開示、漏えいを防ぐために必要な措置を講じること。
- ③ 情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合には直ちに当機構担当者へ報告すること。
- ④ 本調達に係る業務の履行中に受領した情報は適切に管理するとともに、本調達に係る業務終了後には直ちに当機構に返却する。若しくは抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
- ⑤ 機密保持や資料の取扱いについて適切な措置が講じられていることを確認するため、当機構は遵守状況の報告を求めることができる。また、必要に応じて当機構担当者が現地調査を実施することができるものとする。

## 第8章 成果物の取り扱い

### (1) 知的財産権の帰属

- ① 本調達における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、本調達の請負事業者が本調達実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書等にて権利譲渡不可能と説明し、示されたもの以外は、全て当機構に帰属するものとする。
- ② 当機構は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。
- ③ 本調達のプログラムに関する権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、当機構から請負事業者に対価が完済されたとき請負事業者から当機構に移転するものとする。
- ④ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、請負事業者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、請負事業者は、当該既存著作物の内容について事前に当機構の承認を得ることとし、当機構は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- ⑤ 請負事業者は当機構に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

### (2) 瑕疵担保責任

- ① 本調達の請負事業者は、本調達について当機構が最終の検収を行った日を起



算日として1年間、成果物に対する瑕疵担保責任を負うものとする。その期間内において瑕疵があることが判明した場合には、その瑕疵が請負事業者によって生じた場合は、請負事業者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に当機構の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても当機構の承認を得ること。

- ② 上記①に示す瑕疵担保期間経過後であっても、成果物等の瑕疵が請負事業者の故意又は重大な過失に基づく場合は、最終の検収を行った日を起算日として3年間は請負事業者がその責任を負うものとする。
- ③ 当機構は、上記①、②の場合において、瑕疵の修正等に代えて、当該瑕疵により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、瑕疵を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

### (3) 検収

- ① 本調達の請負事業者は請負業務に係る成果物等について、それぞれに示される納品期日までに当機構に対して内容の説明等を実施し、検収を受けること。
- ② 検収の結果、成果物等について不備や誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正等を行い、その修正等内容の説明を追加した上で、指定した日時までに当機構の検収を再度受けること。

## 第9章 入札参加資格

入札参加要件および入札制限については別途定められたものを参照のこと。

## 第10章 再委託に関する事項

### (1) 再委託の制限および再委託を認める場合の条件

- ① 本調達に係る請負業務の全部を一括して、または当機構が指定する部分を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。
- ② 本調達に係る請負業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託し、または請け負わせる者の商号または名称その他当機構が請求する事項を提出し、当機構の承諾を得ること。
- ③ 本調達における請負業務の一部を第三者に委託した場合においてもそれによる第三者の行為については、本調達の請負事業者は当機構に対し責任を負うものとする。

## 第 1 1 章 付属文書

### (1) 別紙

- ① 別紙 1. システム機能追加・改善の内容
- ② 別紙 2. 作業項目一覧