

源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る
設計・開発業務、アプリケーションプログラム
・ソフトウェア製品保守業務 一式
調達仕様書

令和 8 年 9 月

日本年金機構
システム企画部

本紙余白

目次

1	調達案件の概要に関する事項	1
1.1	調達案件名	1
1.2	調達の背景	1
1.3	目的及び期待する効果	1
1.4	用語の定義	1
1.5	業務・情報システムの概要	2
1.6	契約	3
1.6.1	契約期間	3
1.6.2	契約期間延長	3
1.6.3	契約に関する留意事項	3
1.7	作業スケジュール	4
1.8	担当部署・連絡先	4
2	当該調達及び関連調達に関する事項	5
2.1	調達の単位、調達の方式、実施時期	5
2.2	調達案件間の入札制限	6
3	情報システムに求める要件に関する事項	7
4	作業の実施内容に関する事項	8
4.1	作業の内容	8
4.1.1	設計・開発に係る作業の内容	8
4.1.2	保守に係る作業の内容	14
4.1.3	物品に係る内容	17
4.1.4	情報の抹消作業	17
4.2	成果物の範囲、納品期限等	18
4.2.1	成果物	18
4.2.2	納品方法	29
4.2.3	AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品のライセンスに関する留意事項	30
4.2.4	納品場所	30
5	作業の実施体制・方法に関する事項	31
5.1	作業実施体制	31
5.1.1	業務の履行体制	31
5.1.2	関連事業者との連携	32
5.1.3	市販ソフトウェア製品に関する種別と役務	34
5.2	管理体制	37
5.3	作業要員に求める資格等の要件	39
5.3.1	要員構成・必要な技能	39
5.3.2	要員資質	42
5.3.3	要員変更	42
5.4	作業場所	43
5.5	作業の管理に関する要領	44
6	作業の実施に当たっての遵守事項	45
6.1	機密保持、情報・資料の取扱い	45
6.2	遵守する法令等	46
6.2.1	法令等の遵守	46
6.2.2	その他の文書、標準への準拠	47
6.3	情報セキュリティ管理	47
6.3.1	セキュリティ機能の装備	49
6.3.2	運用・保守・点検等における情報セキュリティ対策の実施	49
6.3.3	脆弱性対策の実施	50

6.3.4	セキュリティの検証と妥当性確認.....	50
6.3.5	外部委託する業務以外の情報資産の保全.....	51
6.3.6	情報セキュリティ対策のサービスレベルに関する事項.....	51
6.3.7	情報セキュリティが侵害された場合の対処.....	51
6.3.8	製品のサポート期間の確認.....	51
6.3.9	情報セキュリティ対策の履行状況の報告.....	52
6.3.10	情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処.....	52
6.3.11	情報セキュリティ対策の遵守方法、管理体制等に関する確認書の提出 ...	52
6.3.12	サプライチェーン・リスク等に関する事項.....	53
6.4	情報セキュリティ要件の適切な組み込み.....	53
6.5	情報セキュリティ監査.....	54
6.6	履行完了後の資料の取扱い.....	54
6.7	通報窓口の周知.....	54
7	成果物の取扱いに関する事項.....	56
7.1	知的財産権の帰属.....	56
7.2	検査.....	56
7.3	契約不適合責任.....	57
8	入札参加資格に関する事項.....	58
8.1	入札参加要件.....	58
8.1.1	公的な資格や認証等の取得.....	58
8.1.2	受託実績.....	58
8.1.3	複数事業者による共同提案.....	59
8.1.4	履行可能性審査に関する要件.....	59
8.2	入札制限.....	59
9	再委託に関する事項.....	60
9.1	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....	60
9.2	承認手続.....	62
10	その他特記事項.....	63
10.1	前提条件及び制約条件.....	63
10.2	環境への配慮.....	63
10.3	その他.....	63
11	附属文書.....	64
11.1	要件定義書.....	64
11.2	参考資料.....	64
11.3	応札希望者が閲覧できる資料一覧表.....	64
11.4	閲覧要領.....	64
11.5	契約締結後に開示する資料.....	64
11.6	その他遵守事項.....	64

○別紙一覧

- 別紙1 用語集
- 別紙2 全体スケジュール(案)
- 別紙3 業務委託員等の氏名(変更)について
- 別紙4 関連事業者との役割分担表
- 別紙5 守秘義務に関する誓約書
- 別紙6 法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書
- 別紙7 個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書
- 別紙8 閲覧資料一覧
- 別紙9 応札者実績
- 別紙10 再委託等に関する申告書
- 別紙11 再委託等に係る承認申請書
- 別紙12 資料閲覧申請書兼秘密保持誓約書
- 別紙13 実施計画書(案)
- 別紙14 知的財産権の帰属に係る表明書

○附属資料

- 別添1 要件定義書
- 別添2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準

1 調達案件の概要に関する事項

1.1 調達案件名

源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式

1.2 調達の背景

日本年金機構(以下「機構」という。)において、扶養親族情報管理業務及び源泉徴収業務に使用している源泉徴収サブシステム(以下「本システム」という。)について、現行機器等の貸借期限が到来することに伴い、令和 11 年 5 月にシステム基盤の更改を行う。

本調達では、本システムでこれらの対応を実現するため、下記の業務を請け負う事業者(以下「受託者」という。)を調達する。

- ① アプリケーションプログラムの設計、開発
- ② 基盤の基本設計・ハードウェアの要件定義
- ③ ゲスト OS 以上の環境構築
- ④ 現行システムからのデータ移行
- ⑤ 現行機器からの環境変更に伴う変換作業
- ⑥ アプリケーションプログラムの保守
- ⑦ 市販ソフトウェア製品の納品及び製品保守※

※ 市販ソフトウェア製品のうち AP 指定市販ソフトウェア製品と機構指定ソフトウェア製品が本調達の対象であり、HW 指定市販ソフトウェア製品は対象外である。

※ 市販ソフトウェア製品の種別については「5.1.3 市販ソフトウェア製品に関する種別と役務」に示す。

1.3 目的及び期待する効果

本調達は本システムの確実な稼働によって、機器及び市販ソフトウェア製品の保守対応期限を迎えることなく、継続してセキュリティ対策や機器障害対応等の保守を安定的に行うことを目的とする。本システムの安定的な稼働によって、扶養親族情報管理業務及び源泉徴収業務の円滑な実施を実現する。

1.4 用語の定義

本調達仕様書で用いる用語の定義を、「別紙1 用語集」に示す。

1.5 業務・情報システムの概要

従来、機構における源泉徴収業務は年金給付システムで処理していたが、平成29年1月の番号制度導入に伴い、年金受給者や扶養親族の個人番号を管理する必要が生じたことから、源泉徴収業務の機能の一部を切り出し、本システムを構築し、平成28年12月から稼働している。

本システムの概要は「図 1.5-1 業務及びシステムの概要」を参照、業務の詳細は「別添1 要件定義書」の「2 業務要件の定義」を参照のこと。

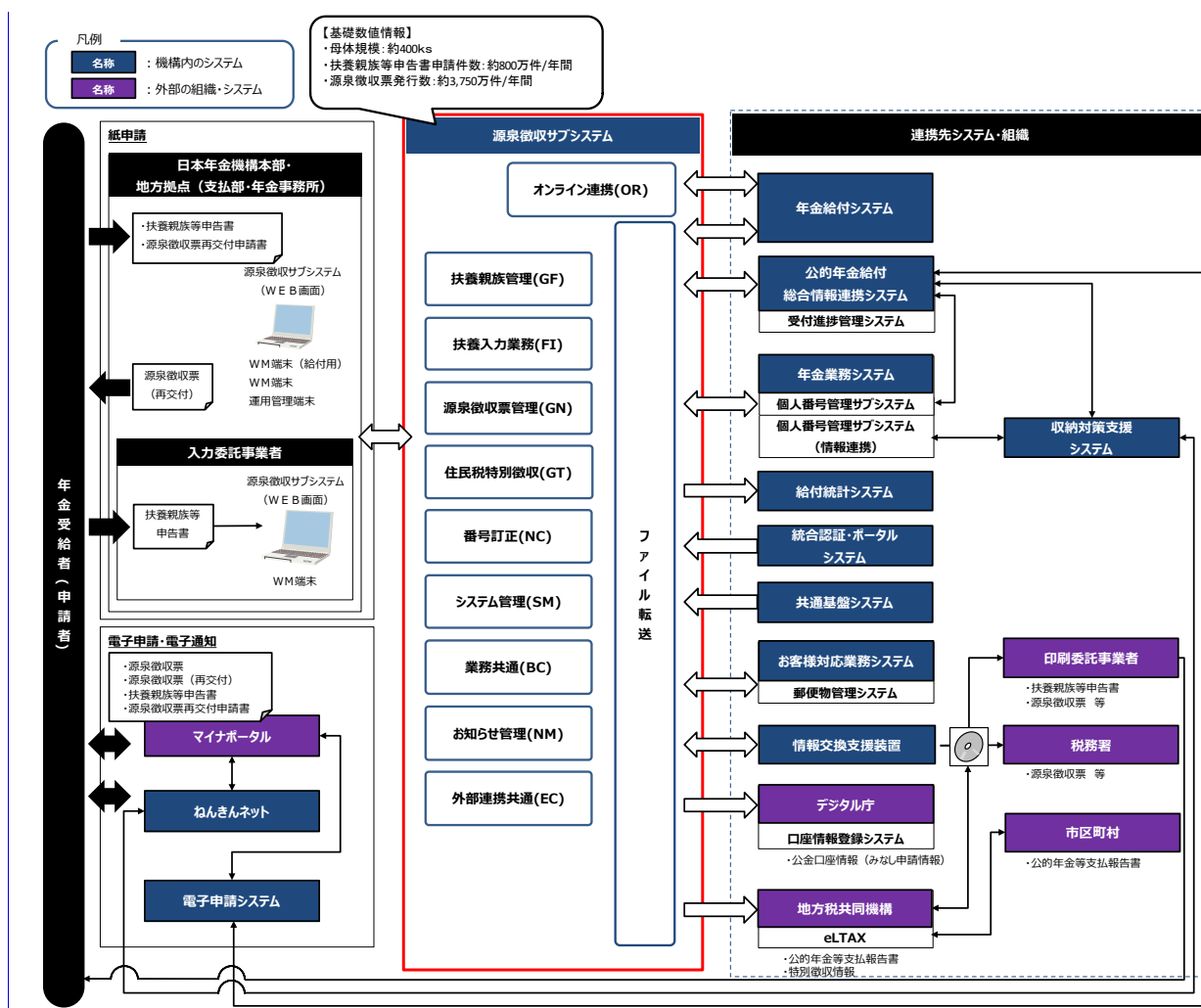


図 1.5-1 業務及びシステムの概要

※本案件の調達範囲

1.6 契約

1.6.1 契約期間

契約期間は業務ごとに以下のとおりとする。受託者は本業務開始前に、受託者の負担により本業務の準備作業を済ませておくこと。なお、支払いの対象期間は、本業務役務開始から「契約終了」までとする。

(1) 設計・開発業務

契約締結日から本システムの稼働予定日の令和 11 年 5 月 6 日までとする。

(2) アプリケーションプログラム保守業務

現行保守契約満了後の令和 11 年 5 月 7 日～令和 13 年 4 月 30 日とする。

(3) 市販ソフトウェア製品のリース（製品のサポートサービスを含む）

AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品のリース期間、製品のサポートサービス期間は、納品日から令和 16 年 5 月 31 日までとする。

(4) 市販ソフトウェア製品保守業務

AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品に係る保守期間は、製品の納品日から令和 13 年 4 月 30 日までとする。なお、市販ソフトウェア製品については「図 5.1.3-1 市販ソフトウェア製品に関する種別」を参照すること。

1.6.2 契約期間延長

市販ソフトウェア製品は、本契約期間以降に継続して使用する場合があるため、契約延長（最大 1 年を想定）を可能にし、かつ延長契約期間においてもサポートサービスを受けることができる市販ソフトウェア製品を選定すること。

契約を延長する場合は、機構と以下のような別途契約を行うものとする。

ただし、延長契約時に OS のバージョンアップ等、大規模な更改が発生する場合の費用については、機構と協議の上対応を検討すること。

- (1) AP 指定市販ソフトウェア製品、機構指定市販ソフトウェア製品等の保守に係る経費に関しては、同等のサービスを同額又はそれ以下で提供すること。また、その際、当該保守経費については機構と協議の上、決定すること。
- (2) 延長後の全ての期間において、AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品の月額リース料は、本調達のリース料の 1/12 以下とすること。
- (3) 契約延長時に別途契約を行う際は、当該契約に必要となる「別紙 13 実施計画書（案）」等の資料を作成すること。

1.6.3 契約に関する留意事項

- (1) AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品に係る保守経費の支払は、納品完了後から開始するものとし、「稼働実績報告書」の検査完了後に

月次にて支払う。なお、AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品の納品月は、日割り計算とする。

- (2) AP 指定市販ソフトウェア製品がサポート終了等に伴い不要になった場合、市販ソフトウェア製品保守に係る作業について機構と協議の上、減額の契約変更に応じること。
- (3) AP 指定市販ソフトウェア製品の使用許諾権は、原則、機構に帰属できる形態で納品可能なものとする。ただし、上記形態で納品できない製品を選定する場合又は機構に使用許諾権を帰属させない場合は、提案時にその理由を製品選定候補一覧に記載すること。

1.7 作業スケジュール

本業務に関連して、現時点で想定する全体スケジュールの案を「別紙2 全体スケジュール(案)」に示す。

なお、全体スケジュールの案は、ウォーターフォール型開発手法をもとに作成しており、スパイラル型開発、プロトタイプ型開発やアジャイル開発等を提案する場合、手法に即したスケジュールを提案し、機構の承認を得ること。

1.8 担当部署・連絡先

本調達仕様書に関する問合せ先は以下のとおり。

〒168-8505

東京都杉並区高井戸西 3-5-24

日本年金機構本部 システム企画部 システム企画第2グループ

氏名 片岸・沖田・萩原

03-6897-2037 (直通)

2 当該調達及び関連調達に関する事項

2.1 調達の単位、調達の方式、実施時期

本調達案件及び関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期の概要について「表 2.1-1 関連する調達の概要」に示す。

表 2.1-1 関連する調達の概要

項番	調達案件名	調達方式	実施時期	備考
1	源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式	公募	公示： 令和 8 年 9 月 契約期間：令和 9 年 7 月～令和 16 年 5 月 ※	※アプリケーションプログラム保守及び市販ソフトウェア製品保守は令和 13 年 4 月までとする。
2	源泉徴収サブシステムのアプリケーションプログラム・ソフトウェア製品に係る保守及び機能改修業務	公募	契約期間： 令和 9 年 5 月～令和 11 年 5 月	現行アプリケーションプログラム保守事業者。受託者に対して、本システムの保守業務の引継ぎを行う。
3	源泉徴収サブシステムサーバ設備等の再リース及び保守業務等	随意契約	契約期間： 令和 9 年 12 月～令和 11 年 6 月	－
4	源泉徴収サブシステムのサーバ設備等のリース及び保守業務等 【源泉徴収サブシステム】	一般競争入札（総合評価落札方式）	官報公告（官報公示）： 令和 10 年 1 月頃 落札者決定： 令和 10 年 3 月頃 契約期間：令和 10 年 3 月～令和 16 年 5 月（予定）	－

本調達

項番	調達案件名	調達方式	実施時期	備考
5	年金給付システム周辺サーバ等の統合運用管理業務 【源泉徴収サブシステム】 【年金給付システム周辺サーバ】 【公的年金給付総合情報連携システム】 【お客様対応業務システム】 【障害年金業務支援システム】 【仮想化基盤】等	随意契約	契約期間： 令和7年5月～令和11年1月3日	現行統合運用管理事業者
6	年金給付システム周辺サーバ等の統合運用管理業務 【源泉徴収サブシステム】 【年金給付システム周辺サーバ】 【公的年金給付総合情報連携システム】 【お客様対応業務システム】 【障害年金業務支援システム】 【仮想化基盤】等	未定	契約期間： 令和11年1月4日～未定	次期統合運用管理事業者

2.2 調達案件間の入札制限

その他の関連調達案件に係る調達に当たっては、受託者が調達仕様書の作成に直接的に関わるものではないため、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書第3編第6章1.1)合理的な調達単位の検討」(2(1))に基づき、入札制限を設けないこととしている。

3 情報システムに求める要件に関する事項

本調達の実施に当たっては、「別添 1 要件定義書」の各要件を満たすこと。

また、他システム(本システムと同じ仮想基盤上のシステム)と共有して利用する既存の仮想化基盤にテナント(ゲスト OS から上位階層)として構築することを基本方針とする。

ただし、システム要件として VMware 上の仮想マシンに対してライセンス課金対象が仮想化基盤全体に及ぶソフトウェア製品の導入が避けられない場合については、当該製品を導入するサーバのみ、物理サーバ(非仮想化)として構築すること。

なお、仮想化基盤の構築に必要なソフトウェア (VMware ESXi 等) はハードウェア納品等事業者が納品し、AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品は、受託者が納品する。

4 作業の実施内容に関する事項

4.1 作業の内容

本調達に係る委託業務の概要は、以下のとおり。なお、各業務の詳細については、「別添 1 要件定義書」及び「別添 2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」に従うこと。

また、「別添 2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」は、ウォーターフォール型開発について記載したものであり、プロトタイプ型開発、スパイラル型開発やアジャイル開発等の他の開発方式を取り入れる場合は「別添 1 要件定義書」の「4.2 システム方式に関する事項」を参照の上、提案時に「別添 2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」に相当する文書を提出すること。提案時に「別添 2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」に相当する文書を提出できない場合は、提案書に概要説明を記載し、契約締結後、プロジェクト実施計画書と併せて提出し、機構の承認を受けること。

4.1.1 設計・開発に係る作業の内容

(1) プロジェクト実施計画書等の作成

- ① 受託者は、「プロジェクト管理計画書」及び「別添 2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」と整合をとりつつ、機構の指示に基づき、プロジェクト実施計画書の案を作成し、機構の承認を受けること。
- ② プロジェクト実施計画書の作成に当たっては、下記「(2)設計」に記載されている事項を考慮し作成すること。
- ③ 本システムの設計・開発に関しては、画面のイメージや操作感等について本稼働前に利用者向けに周知を行い、また、必要に応じて性能評価用のテスト版・試用版等の形で事前リリースを行う等により、利用者の要望を取り込むことに配慮した手法を採用すること。
- ④ 本システムの設計・開発に際しては、共通基盤システム、共通事務システム、厚生労働省統合ネットワーク(以下「統合ネットワーク」という。)等の業務・システム基盤で提供している機能・サービスとの重複を防ぐとともに、各連携先との円滑な調整を図るため、利用可能な既存の機能・サービス及びその利用に係る手続・リードタイム等をあらかじめ確認した上で、これらの要素をプロジェクト実施計画書等の内容に適切に反映すること。なお、共通基盤システムが提供している機能については、機構が閲覧に供する「別紙 8 閲覧資料一覧」記載の「共通基盤システムに関する資料」を参照すること。また、共通基盤システム以外の関連資料は契約締結後に提供する。

(2) 設計

- ① 受託者は、「別添 1 要件定義書」の機能要件及び非機能要件を満たすための基本設計及び詳細設計を行い、成果物について機構の承認を受けること。
なお、仕様検討に当たっては、適宜ユーザ部署へのヒアリング等を実施し、仕様を確定させること。
- ② 受託者は、本システムの移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画書を作成し、機構の承認を受けること。
- ③ 受託者は、連携するシステムとの仕様調整において、調整事項の洗い出し、資料作成、関連事業者への回答作成等、機構職員の支援作業を行うこと。
- ④ 受託者は、運用設計及び保守設計を行い、定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等(本システムの構成やライフサイクル等の中長期の作業を含む)を取りまとめた運用手順書及び保守手順書の案を作成し、機構の承認を受けること。
- ⑤ 受託者は、定常時及び障害発生時において想定される運用体制、実施手順等の案を作成し、機構の承認を受けること。
- ⑥ 本システムは、仮想環境上に構築されている。仮想環境における仮想マシンは、統合運用管理事業者が運用・保守している。そのため、受託者は、関連事業者と調整の上、OS や市販ソフトウェア製品の導入等に必要となる設計を行うこと。なお、受託者は、システム構成の設計について、以下の点に留意して作業を実施すること。
 - ・ 仮想ハードウェア等のシステム構成に対する基本設計
設計内容の仮想環境への反映は、統合運用管理事業者が行う。そのため、受託者は OS や市販ソフトウェア製品を稼働させるための物理機器(サーバ・ストレージ・ネットワーク)の構成、ネットワーク構成等について、仮想環境への反映に必要な設計を行うこと。
 - ・ 仮想環境への設定反映に係るパラメータシート作成
受託者は、統合運用管理事業者の提供するひな型を用い、仮想マシン、仮想ネットワーク等の仮想環境へリソースを割り当てるための設定情報を記載したパラメータシートを作成すること。
- ⑦ 受託者は、基盤単体テスト、基盤結合テスト、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、テスト方針、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ作成基準、合否判定基準等を記載したテスト計画書の案を作成し、機構の承認を受けること。
- ⑧ 受託者は、本システムの稼働に必要なソフトウェア製品に求める要求仕様、製品名、数量(サーバ台数、ソフトウェアライセンス数等)、処理性能、容量、製

品サポート期限、製品型番、サポートサービス型、標準価格、選定理由等を記載した製品選定候補一覧表を作成し、機構の承認を受けること。

(3) 開発・テスト

- ① 受託者は、開発に当たり、アプリケーションプログラムの開発又は保守を効率的に実施するため、プログラミング等のルールを定めた標準(標準コーディング規約、セキュアコーディング規約等)を定め、機構の承認を受けること。ただし、ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール等を採用する場合、プログラミング等のルールを定めた標準が当該ツール等に依存するときは、その旨をあらかじめ機構に報告し、承認を得ることでプログラミング等のルールを定めた標準を定めることを省略することができる。
- ② 受託者は、開発に当たり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法(例えば、標準コーディング規約遵守の確認、ソースコードの検査、現場での抜き打ち調査等)についての実施主体、手順、方法等)を定め、機構の承認を受けること。ただし、ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール等を採用する場合、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法が当該ツール等に依存するときは、その旨をあらかじめ機構に報告し、承認を得ることで情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法を定めることを省略することができる。
- ③ 受託者は、OS や市販ソフトウェア製品を含む基盤単体テスト、基盤結合テスト、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成し、各テスト実施前に機構の承認を受けること。なお、これらテストにおいて、静的コード解析ツール等を使用することにより合理的に品質の向上を図ることができる場合には、積極的にこれらのツールを活用することが望ましい(ただし、対象言語に係る解析の品質が一般に認められているもので、かつ原則として中立性が担保されるオープンソースソフトウェア製品であることを前提とする。)。この場合、人的レビューと重複する部分については、原則として省略して差し支えない。
- ④ 受託者は、設計工程の成果物及びテスト実施計画書に基づき、アプリケーションプログラムの開発、テストを行うこと。
- ⑤ 受託者は、テスト実施計画書に基づくテストの実施に当たっては、具体的なテスト内容(テスト項目・使用するデータ等を含む。)について規定した「テスト仕様書」を作成し、これに基づきテストを実施すること。その際、総合テスト及び必要に応じて結合テストに関しては、テスト実施前に「テスト仕様書」について機構の確認を受けること。また、各テストの実施状況及び結果については、随時機構に報告を行うこと。

- ⑥ 受託者は、開発・テストの際に、本システムの稼働に当たって必要な市販ソフトウェア製品がある場合は、ソフトウェア製品構成、「基盤導入計画書」、「基盤導入手順書」を機構に提出すること。
- ⑦ 受託者は、開発・テストの際に、機構に納品された市販ソフトウェア製品に対する設定作業報告書を機構に提出すること。
- ⑧ 関連事業者が受託者の作成した設定シートに基づき構築した環境のリソースを確認するテストを行うため、必要に応じて受託者は関連事業者の作業を支援すること。

(4) 受入テスト支援

機構が主体的に実施する、要件等の充足性の確認を行う受入テストについて、機構及び関連事業者の作業を支援し、利用者マニュアルの修正、環境等の準備、問題発生時の調査、欠陥対応等の必要な対応を行うこと。

また、受託者は以下に示す作業支援を行うこと。

- ① 受託者は機構が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援を行うこと。
- ② 受託者は機構が受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。
- ③ 受託者は、機構の指示に基づき、PJMO 以外の情報システム利用者のテスト実施も含めて、テスト実施に当たっての支援を行うこと。
- ④ 受託者は機構が受入テストのテストシナリオを作成するに当たり、情報セキュリティ要件を検証するためのテストシナリオを作成し提供すること。
- ⑤ 受託者は機構の指示に基づき、連携先のシステムとのテストに必要なテストデータを準備するための調整やテストデータの整備作業等の支援を行うこと。本システムの接続先となる対象システムを以下に示すが、最終的には受託者が、受入テストで連携が必要なシステムを確認し、テスト支援を行うこと。

●接続先のシステム・組織

年金給付システム

郵便物管理システム(お客様対応業務システム)

公的年金給付総合情報連携システム

個人番号管理サブシステム(年金業務システム)

統合認証・ポータルシステム(周辺サーバシステム)

共通基盤システム

口座情報登録システム(デジタル庁)

eLTAX(地方税共同機構)

●テスト準備

外部インタフェース仕様書

テストデータ

テスト用端末

(5) 情報システムの移行

- ① 構築した本システムの開発環境やテスト環境から運用保守段階へ移行するに当たり以下の対策を実施すること。
 - ・ 本システムに保存されている情報の取扱手順の整備
 - ・ 人為的な操作ミスを防止するための手順や環境の整備
 - ・ 移行の際に関連システム停止が伴う場合は、可用性確保のための環境整備
 - ・ 本システム及び連携先システムへの影響確認等
- ② 受託者は、本番環境への移行手順についてリハーサルを実施し、移行シナリオ、移行スケジュールの適切性等を確認すること。
- ③ 受託者は、移行リハーサル実施結果報告書を提出し、機構の承認を得ること。
- ④ 受託者は、機構の移行判定を受けて、移行計画書に基づく移行作業を行うこと。
- ⑤ 受託者は、データ移行に当たり、本システムのデータ構造を明示し、保有・管理するデータの変換、移行要領の策定、例外データ等の処理方法等に関する手順書を作成し、機構の承認を受けること。
- ⑥ 受託者は、上記手順書に従い、データを変換・移行した後は、移行後のデータだけでなく、例外データ等についても確認し、データの信頼性の確保を図ること。
- ⑦ 受託者は移行計画書及び移行手順書に基づき、本番環境への移行を行うこと。また、移行完了後、移行実施結果報告書を作成し機構の承認を得ること。

(6) 引継ぎ

受託者は、設計・開発の設計書、作業経緯、機構の承認のもと本システムの運用・保守業務として解決すべきとした残存課題等を文書化し、運用業務の残存課題等は統合運用管理事業者に対して確実な引継ぎを行うこと。なお、アプリケーションプログラム保守業務で解決すべき残存課題については、管理及び対応を行うこと。

また、情報セキュリティに係る引継ぎを確実に実施するために、本案件について、設計・開発事業者から統合運用管理事業者へ引継ぎをする際には、次を実施すること。

- ① 受託者は、本業務開始前に、本業務に関する事項について前受託者から引継ぎを受けること。
- ② 受託者は、本システムの運用・保守業務が円滑に実施できるよう、以下の項目を明確にした引継計画書の案を作成し、機構の承認を得ること。

- ・ 課題
 - ・ リスク引継事項
 - ・ 改善提案引継事項
 - ・ 案件特性及びシステム特性に伴う個別引継事項 等
- ③ 情報セキュリティ要件確認実施要領(要領第225号)に基づき作成された「適合判定基準」の引継ぎを行うこと。
- ④ 情報セキュリティ対策を継続させるため、プロジェクト実施計画書策定の際に、作成する「納品成果物一覧」等にソフトウェア製品情報及び脆弱性に関する事項を明記し、必ず機構に引き継ぐこと。構築した情報システムに不要なデータ(※)が残存していないことを確認し、「別添1 要件定義書」の「別紙12 クリーニング作業完了報告書」を提出すること。なお、これらの資料等の作成については、サービスイン判定会議等の前に実施すること。

※不要なデータの例：パスワードが記載されたファイル、パスワード情報が埋め込まれたバッチファイル等

(7) 最終報告書の作成

受託者は本調達仕様書「表 4.2.1-1 納品成果物一覧」に記載の納品期日までに、以下の内容を含む最終報告書を作成し、機構の承認を得ることとする。

- ・ 本調達又は工程の概要レベルの説明
- ・ 予定作業、作業の完了基準及び完了基準が満たされていることの証拠
- ・ 品質目標、本調達や成果物の品質評価に使用される基準、成果物の品質、各工程の完了予定日と実際の予定日の差異有無及び差異の理由
- ・ 最終のサービス、成果物の検証概要

(8) 情報システム台帳登録用シートの提出

受託者は、次に掲げる事項について記載した情報システム台帳を、プロジェクト実施計画書において定める時期に提出すること。なお、情報システム台帳の手引及び入力用の情報システム台帳については機構から提供を受けること。

① ハードウェアの管理

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

② 市販ソフトウェア製品の管理

本システムを構成する市販ソフトウェア製品(アプリケーションフレームワークや、ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール等、開発時に使用するソフトウェアを含む。)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

- ③ 回線の管理
本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
- ④ 外部サービスの管理
本システムを構成するクラウドサービス等の外部サービス(約款による外部サービス以外)の外部サービス利用形態、使用期間等
- ⑤ 施設の管理
本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
- ⑥ 公開ドメインの管理
本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
- ⑦ 取扱情報の管理
本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
- ⑧ 情報セキュリティ要件の管理
本システムの情報セキュリティ要件
- ⑨ 開発規模の管理
本システムの開発規模(工数等)の計画値及び実績値

4.1.2 保守に係る作業の内容

本業務の概要は、以下のとおりである。なお、各業務の詳細については、「別添 1 要件定義書」に従うこと。

(1) 保守実施計画書の作成

アプリケーションプログラム保守業務を円滑に実施し、継続的かつ安定的なサービスを提供する観点から、本業務に係るスケジュール、保守体制、保守作業の内容、保守方法、具体的な作業の流れ等を記載した保守業務実施計画書を作成し、機構の承認を得ること。

(2) 定常時対応

- ① 受託者は、「別添 1 要件定義書」の保守要件に示す定常時保守作業(定期点検、不具合受付等)を行うこと。具体的な実施内容・手順は、機構が承認した保守実施計画書に基づいて行うこと。
- ② 受託者は、機構が承認した保守実施計画書に基づき、以下の内容について月次で保守作業報告書を取りまとめること。
 - ・ 保守作業の内容や工数等の作業実績状況(情報システムの脆弱性への対応状況を含む)

- ・ サービスレベルの達成状況
 - ・ 情報システムの定期点検状況
 - ・ リスク・課題の把握・対応状況
- ③ 受託者は、月間の保守実績を評価し、達成状況が目標に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。
- ④ 受託者は、保守作業報告書の内容について、月例の定期運用会議に出席し、その内容を報告すること。
- ⑤ 受託者は、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品の保守の実施において、市販ソフトウェア製品の構成に変更が生じる場合には、変更後の環境がライセンスの許諾条件に合致するか否かを確認し、機構に報告すること。
- (3) 障害・情報セキュリティインシデント発生時及び大規模災害等の発災時の対応
- ① 受託者は、情報システムの障害発生時(又は発生が見込まれる時)には、機構又は統合運用管理事業者からの連絡を受け、「別添 1 要件定義書」の保守要件に示す障害発生時保守作業(原因調査、応急措置、報告等)を行うこと。なお、障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとし、必要な記録類を事案対応終了時まで保存し、機構の求めに応じて提出すること。具体的な実施内容・手順は機構が承認した保守実施計画書に基づいて行うこと。
- ② 受託者は、情報システムの障害に関して事象の分析(発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等)を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。
- ③ 受託者は、大規模災害等の発災時には、機構の指示を受けて、上記①及び②に準じた対応を行い、情報システムの早期復旧に尽力すること。
- ④ 受託者は必要な記録類を事案対応終了時まで保存し、機構の求めに応じて成果物とともに機構に引き渡すこと。
- (4) 情報システムの現況確認
- ① 受託者は、業務開始時及び情報システム台帳変更時に、情報システム台帳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。)を行い、現況確認結果報告書を提出すること。
- ② 受託者は、現況確認の結果、情報システム台帳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、保守手順書に定める変更管理方法に従い、差異を解消すること。
- ③ 受託者は、現況確認の結果、ライセンス許諾条件に合致しない状況が認められる場合は、当該条件への適合可否、条件等を調査の上機構に報告すること。

- ④ 受託者は、現況確認において IPA の MyJVN バージョンチェッカを用いる等により、ソフトウェア製品のバージョンを確認し、その結果、サポート切れのソフトウェア製品の使用が明らかとなった場合は、当該製品の更新の可否、更新した場合の影響の有無等を調査の上、機構に報告すること。
- ⑤ 受託者は、四半期に一度ソフトウェアの棚卸を実施し、ソフトウェアのサポート期限等の情報を含む棚卸結果を機構へ報告すること。棚卸実施日から 1 年の間にサポートが切れるソフトウェアがある場合は、当該ソフトウェアの更新の可否また、影響の有無等を調査の上、機構へ報告すること。
- ⑥ 受託者は、上記④又は⑤における機構への報告後、サポート切れのソフトウェア製品を更新した場合は、改めて機構に報告すること。
- (5) 保守作業の改善提案
- 受託者は、年度末までに、年間の保守実績を取りまとめるとともに、必要に応じて保守業務における課題・リスク等に対する改善提案を行うこと。
- (6) 引継ぎ
- ① 受託者は、現行保守事業者からの引継ぎ事項について機構から引継ぎを受けること。
- ② 受託者は、次期保守事業者が円滑に業務を実施できるよう、以下の項目を明確にした引継書の案を作成し、機構の承認を得ること。
- ・ 課題
 - ・ リスク引継ぎ事項
 - ・ 改善提案引継ぎ事項
 - ・ 案件特性及びシステム特性に伴う個別引継ぎ事項 等
- ③ 受託者は、機構が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者、設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報やデータの提供、質疑応答等の協力を行うこと。
- ④ 受託者は、機構が本システムの改修を行う際には、要件定義支援事業者、設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報やデータの提供、質疑応答等の協力を行うこと。
- (7) 情報システム台帳の提出
- 受託者は、情報システム台帳の記載内容に変更が必要と判断した場合、更新した情報システム台帳を提出すること。
- ① 各データの変更管理
- 情報システムの保守において、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。

② 作業実施等の管理

情報システムの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。

(8) 保守完了報告書の作成

受託者は、本調達仕様書「表 4.2.1-1 納品成果物一覧」記載の納品期日までに、以下の内容を含む保守完了報告書を作成し、機構の承認を得ること。

- ① 本調達の概要レベルの説明
- ② 予定作業、作業の完了基準及び完了基準が満たされていることの証拠
- ③ 品質目標、本調達や成果物の品質評価に使用される基準、成果物の品質、各工程の完了予定日と実際の予定日の差異有無及び差異の理由
- ④ 最終のサービス、成果物の検証概要

4.1.3 物品に係る内容

「別添 1 要件定義書」を参照し、以下に掲げる物品の納品及び保守を実施すること。なお、役務の詳細については、「5.1.3 市販ソフトウェア製品に関する種別と役務」に示す。

- (1) AP 指定市販ソフトウェア製品
- (2) 機構指定市販ソフトウェア製品

4.1.4 情報の抹消作業

- (1) 受託者は、機器等を交換、更新する場合やその運用を終了する場合には、機器等に格納される情報については、全ての情報を復元できないように抹消することとし、その方法(情報の消去、除去若しくは物理的破壊)等について、情報の抹消に係る作業実施計画書を作成し、機構の承認を得た上で速やかに実施すること。実施後においては作業完了報告書を機構に提出すること。
- (2) 作業実施に当たっては、機構の担当者が可能な限り立ち会うので配慮すること。なお、受託者の都合により立ち会うことができない場合には、その理由も併せて作業実施計画書に記載すること。
- (3) 上記手順は契約期間中の故障等による機器等の交換においても準用する。
※作業実施計画書、作業完了報告書について、クラウドサービスの場合で「機器等に関する情報」のうち、「型番」、「シリアルナンバー」等記載が困難な場合、記載を省略してかまわない。

4.2 成果物の範囲、納品期限等

4.2.1 成果物

本調達における納品成果物の内容及び納品期日は、「表 4.2.1-1 納品成果物一覧」のとおりである。

なお、設計・開発によって納品されるドキュメントについては、記載レベル、記載内容等を明らかにし、メンテナンス性を考慮したものとする。

各成果物に係るレビューや会議等で使用した説明資料や関連資料等についても、併せて納品すること。また、「表 4.2.1-1 納品成果物一覧」に示した成果物以外に必要なあるいは有益と考える成果物があれば、積極的に提案し、納品するとともに、納品後に機構の観点から有益と思われる成果物を、機構の求めに応じ提示すること。

また、本表に示す成果物のうち、受託者にて作成の必要がないと判断したものについては、機構に相談し、承認を得た上で成果物の対象外とすること。

なお、各成果物の納品期日については、双方協議の上、プロジェクト進捗に影響を及ぼさないことを機構が認めた場合に限り、変更することができることとする。

表 4.2.1-1 納品成果物一覧

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
1	開発	プロジェクト実施 計画書	プロジェクト全体に係る実施・作業 計画書。	契約締結後2週 間以内(*2)	5.1.2 プロジェクト 計画
2	開発	情報セキュリティ 管理計画書	受託者がプロジェクトを実施するに 当たり必要なセキュリティ管理計画 を記述したもの。	契約締結後2週 間以内(*2)	1.2.4.5 プロジェク ト管理計画の立案
3	開発	製品選定候補 一覧	・指定する市販ソフトウェア製品及 びハードウェア製品を記載すること。 ・また、製品選定根拠を記載すること。 ※ハードウェア関連製品については、本システムを実現するために 必要なハードウェアに関するスペック(メモリ、CPU スペック及びコア 数、ディスク容量)を記したもの。	契約締結後4週 間以内	2.4.2 ソフトウェア 要件定義プロセス

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
4	開発	テスト基本計画書	・テスト全体スケジュール ・テストの範囲と責任分界点 ・テストの種類と概要 ・各テストの開始・終了条件概要 ・テスト実施体制(全体)	契約締結後4週間以内	2.4.5 ソフトウェア構築プロセス 2.4.6 ソフトウェア結合プロセス 2.4.7 ソフトウェア適格性確認テストプロセス
5	開発	テスト実施計画書(アプリケーションプログラム)	・テスト実施体制 ・テスト実施スケジュール ・テストの種類 ・実施環境・ツール ・テストデータ作成方針 ・テスト実施環境の定義・テストツール利用方針等	製造工程完了時	2.4.5 ソフトウェア構築プロセス 2.4.6 ソフトウェア結合プロセス 2.4.7 ソフトウェア適格性確認テストプロセス
6	開発	テスト実施計画書(基盤)	・テスト実施体制 ・テスト実施スケジュール ・テストの種類 ・実施環境・ツール ・テストデータ作成方針 ・テスト実施環境の定義・テストツール利用方針等	環境構築完了時	2.4.5 ソフトウェア構築プロセス 2.4.6 ソフトウェア結合プロセス 2.4.7 ソフトウェア適格性確認テストプロセス
7	開発	移行計画書	・移行スケジュール ・移行対象・移行方式 ・移行プログラムの設計・開発方針 ・業務移行計画 ・本番運用に向けた引継ぎ計画等	結合テスト工程完了時	3.1.3 業務及びシステムの移行

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
8	開発	基本設計書(アプリケーションプログラム)	・機能要件定義書 ・画面設計書 ・帳票設計書 ・バッチ設計書 ・論理 ER 図 ・エンティティ定義書 ・データディクショナリ ・コード表 ・CRUD 表 ・外部インタフェース設計書 ・機能設計書 ・メッセージ設計書 ・業務運用設計 ・移行データ項目定義書 ・詳細設計ガイド ・アーキテクチャの定義書 ・アプリケーション設計ガイド ・基本設計書品質評価報告書	基本設計工程 完了時	2.3.2 システム要件 定義プロセス 2.4.2 ソフトウェア 要件定義プロセス 2.4.3 ソフトウェア 方式設計プロセス
9	開発	詳細設計書 (アプリケーションプログラム)	・物理ER図 ・テーブル定義書 ・インデックス定義書 ・ファイル定義書 ・処理詳細設計書 ・JOBフロー設計書 ・権限設計書 ・バッチ詳細設計書 ・移行詳細設計書 ・ツール仕様書 ・アプリケーション開発ガイド ・外部インタフェース仕様書 ・詳細設計書品質評価報告書	詳細設計工程 完了時	2.4.4 ソフトウェア 詳細設計プロセス
10	開発	基盤単体テスト 仕様書兼結果 報告書	・基盤単体テスト仕様書兼結果報告書 ・単体テスト品質評価報告書	単体テスト工程 完了時	2.4.5 ソフトウェア 構築プロセス

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
11	開発	結合テスト結果 報告書(アプリケーションプログラム)	・結合テスト実施結果報告書 ・結合テスト品質評価報告書	結合テスト工程 完了時	2.4.6 ソフトウェア 結合プロセス
12	開発	非機能要件定義書	・基礎数値／業務処理量 ・性能要件 ・可用性要件 ・拡張性要件 ・セキュリティ要件 ・運用・保守要件 ・移行要件 ・システム環境要件 ・機器設置環境(空調、スペース、重量等)定義	基本設計工程 完了時	2.3.2 システム要件 定義プロセス
13	開発	システム全体方針書	・設計方針 ・システム処理パターン(認証、オンライン、バッチ、ディレイド等) ・性能設計 ・拡張性設計 ・セキュリティ設計 ・可用性設計	基本設計工程 完了時	2.4.3 ソフトウェア 方式設計プロセス

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
14	開発	基本設計書(基盤)	・非機能要件定義 ・処理方式設計 ・可用性設計 ・性能・拡張性設計 ・運用・保守設計 ・移行設計 ・セキュリティ設計 ・システム環境設計 ・システム構成設計 ・基盤設計ガイド ・システム全体構成 ・システム共通基盤設計 ・基本設計書(基盤)品質評価報告書 ・適合判定基準	基本設計工程 完了時	2.4.3 ソフトウェア 方式設計プロセス
15	開発	運用・保守設計書	・運用・保守設計方針 ・運用・保守設計対象範囲 ・サービスレベル定義 ・運用・保守業務の定義 ・運用機能・運用ツール設計(システム監視等)	基本設計工程 完了時	3.1.1 運用の準備
16	開発	保守実施計画書	・保守実施計画書	詳細設計工程 完了時	3.1.1 運用の準備
17	開発	運用計画書	・運用計画書	詳細設計工程 完了時	3.1.1 運用の準備
18	開発	詳細設計書(基盤)	・環境設計書(本番環境) ・環境設計書(稼働維持環境) ・運用ツール設計書 ・仮想化基盤ヒアリングシート ・詳細設計書(基盤)品質評価報告書 ・製品選定結果一覧	詳細設計工程 完了時	2.4.4 ソフトウェア 詳細設計プロセス

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
19	開発	基盤単体テスト 品質評価報告書	・基盤単体テスト品質評価報告書	単体テスト工程 完了時	2.4.5 ソフトウェア 構築プロセス
20	開発	基盤結合テスト 結果報告書	・基盤結合テスト実施結果報告書 ・基盤結合テスト品質評価報告書	結合テスト工程 完了時	2.4.6 ソフトウェア 結合テストプロセス
21	開発	基盤導入計画書	・基盤導入計画書	詳細設計工程 完了時	2.4.8 ソフトウェア 導入プロセス
22	開発	基盤導入手順書	・基盤導入手順書	詳細設計工程 完了時	2.4.8 ソフトウェア 導入プロセス
23	開発	環境構築手順書	・環境設定手順書 ・運用ツール作成	詳細設計工程 完了時	2.4.8 ソフトウェア 導入プロセス
24	開発	ソフトウェア資材 一式	・AP 指定市販ソフトウェア製品 ・機構指定市販ソフトウェア製品 ・各製品に付属するライセンス証 書、取扱説明書、マニュアル、カタ ログ等のドキュメント	環境構築時	2.4.8 ソフトウェア 導入プロセス
25	開発	市販ソフトウェア 製品納品報告書	・市販ソフトウェア製品納品報告書	環境構築時	2.4.8 ソフトウェア 導入プロセス
26	開発	基盤導入結果 報告書	・基盤製品導入結果報告書	単体テスト工程 完了時	2.4.8 ソフトウェア 導入プロセス
27	開発	構成管理表	・構成管理表	単体テスト工程 完了時	5.7.2 情報管理の 実行 6.7.2 再利用資産 管理プロセス
28	開発	情報システム台 帳	・情報システム台帳	単体テスト工程 完了時	5.7.2 情報管理の 実行 6.7.2 再利用資産 管理プロセス

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
29	開発	経費内訳	役務に関する経費の内訳等(市販ソフトウェア製品に係る費用等)を記載する。	単体テスト工程 完了時	5.1.2 プロジェクト 計画
30	開発	マニュアル	・利用者マニュアル ・プログラム登録手順書 ・運用保守マニュアル(アプリケーション) ・運用保守マニュアル(基盤) ・システム操作マニュアル(各拠点用、各拠点管理者用)	総合テスト工程 完了時	3.1 運用プロセス
31	開発	パッチ適用/バージョンアップ 手順書	・パッチ適用/バージョンアップ手 順書	総合テスト工程 完了時	2.4.6 ソフトウェア 結合プロセス
32	開発	総合テスト仕様 書兼結果報告 書	・総合テスト仕様書 ・総合テストケース ・総合テスト手順書 ・システムチェックリスト	総合テスト工程 開始時	2.4.6 ソフトウェア 結合プロセス
			・総合テスト実施結果報告書 ・総合テスト品質評価報告書	総合テスト工程 完了時	
33	開発	移行仕様書兼 結果報告書	・移行手順書 ・インストール手順書 ・システム切替手順書 ・移行リハーサル実施結果報告書	総合テスト工程 完了時	3.1.3 業務及びシ ステムの移行
			・移行実施結果報告書	サービス開始後 1週間以内	
34	開発	教育計画書	・システム利用者に向けて実施する 研修の実施方法、研修内容、研修 環境、研修対象者、スケジュール 等の計画を定義する。	サービス開始1 週間前	3.1.5 利用者教育 6.4.1 スキルの識 別 6.4.2 スキルの開 発

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
35	開発	研修・教育資料一式	・運用担当者向けマニュアル ・アプリケーションプログラム保守、 ハードウェア保守担当者向けマニュアル	総合テスト工程 完了時	3.1.5 利用者教育 6.4.1 スキルの識別 6.4.2 スキルの開発
36	開発	開発資材一式	・本番システム・ソースコード ・実行モジュール ・データ移行プログラム・ツール(マスタデータ含む) ・業務プログラム実行シェル ・運用ツール ・開発ツール ・テストツール ・テーブル定義 DDL ・アプリケーションジョブネット定義 (設定ファイル)	総合テスト工程 完了時	2.3.4 実装プロセス 2.4.5 ソフトウェア 構築プロセス
37	開発	引継計画書	本調達に係る統合運用管理事業者等への引継ぎ計画書。スケジュール、引継ぎ事項、実施体制図等を記載。	総合テスト工程 完了時	3.1.3 業務及びシステムの移行
38	開発	その他報告書等	・定例報告資料 ・引継完了報告書 等	(契約締結後、 機構と協議の上、プロジェクト 実施計画書(システム開発等業務)で決定)	1.2.4 契約の実行 4.1.3 文書発行

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
39	開発	最終報告書 (*3)	以下の項目を記載すること ・工程ごとの予定工数と実績工数 ・基本設計書・詳細設計書の予定枚数と実績枚数 ・製造物の予定ステップ数と実績ステップ数 ・テストケースの予定数と実績数 ・プロジェクト目標と達成状況(スケジュールと稼働状況) ・プロジェクトの振り返りと残課題	サービス開始後 1ヶ月以内	1.2.4 契約の実行 4.1.3 文書発行
40	開発	プロジェクト管理 資料一式	・議事録 ・プロジェクト管理資料一式	適宜	1.2.4 契約の実行 4.1.3 文書発行
41	保守	保守実施計画 書	・アプリケーションプログラム等保守に係る業務全体の計画書 ・作業概要、作業体制、スケジュール、成果物、各作業に係る管理(セキュリティ、品質等)方法を記載	保守開始日	5.1.2 プロジェクト計画
42	保守	情報セキュリティ 管理計画書	受託者がプロジェクトを実施するに当たり、必要なセキュリティ管理計画を記述したもの。	保守開始後2週間以内	1.2.4.5 プロジェクト管理計画の立案
43	保守	機能要件定義 書	・障害対応等で変更したドキュメント一式	適宜	2.2.4 要件の評価
44	保守	基本設計書			2.3.2 システム要件定義プロセス 2.3.3 システム方式設計プロセス 2.4.2 ソフトウェア要件定義プロセス 2.4.3 ソフトウェア方式設計プロセス
45	保守	詳細設計書			2.4.4 ソフトウェア詳細設計プロセス
46	保守	基本設計書(基盤)			2.4.3 ソフトウェア方式設計プロセス

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
47	保守	情報システム台帳	・情報システム台帳 ・現況確認結果報告書	適宜	5.7.2 情報管理の 実行 6.7.2 再利用資産 管理プロセス
48	保守	テスト結果報告書(試験フェーズ別)	・単体テスト品質評価報告書 ・結合テストケース ・結合テスト実施結果 ・結合テストエビデンス ・結合テスト品質評価報告書 ・総合テストケース ・総合テスト実施結果 ・総合テストエビデンス ・総合テスト品質評価報告書	適宜	2.3.5 システム結合 プロセス 2.4.6 ソフトウェア 結合プロセス 2.3.6 システム適格 性確認テストプロセ ス 2.4.7 ソフトウェア 適格性確認テスト プロセス 4.3.2 検証 4.4.2 妥当性確認 プロセス
49	保守	開発資材一式	・本番システム・ソースコード ・業務プログラム実行シェル ・開発ツール ・テストツール	適宜	2.3.4 実装プロセス 2.4.5 ソフトウェア 構築プロセス
50	保守	プロジェクト管理 資料一式	・議事録 ・プロジェクト管理資料一式	適宜	1.2.4 契約の実行 4.1.3 文書発行
51	保守	障害状況報告書／障害対応 完了報告書	・障害発生時の状況報告及び対応 結果報告書。	適宜	2.6.1 プロセス開始 の準備 2.6.2 問題把握及 び修正の分析 2.6.3 修正の実施 2.6.4 保守レビュー 及び/又は受入れ
52	保守	影響調査結果 報告書	・機構から依頼を受けた影響調査 についての調査結果報告書	適宜	2.6.1 プロセス開始 の準備 2.6.2 問題把握及 び修正の分析

No.	区分	成果物名(*1)	内容・資料名	納品期日	SLCP-JCF2013 の アクティビティ
53	保守	保守手順書	・障害対応等で作成及び変更したドキュメント一式(アプリケーションプログラム保守マニュアル及び手順書)	適宜	2.6.1.5 保守のための文書作成
54	保守	構成管理表	・構成管理表	適宜	5.7.2 情報管理の実行 6.7.2 再利用資産管理プロセス
55	保守	引継計画書	アプリケーションプログラム等保守業務の引継ぎ実施方法、引継ぎ内容、引継ぎ実施時期等を定義する。	保守業務終了 1 か月前	2.6 保守のプロセス
56	保守	保守業務報告書(月次)	各作業の工数予実績、対応件数、作業内容、対応状況等に関する報告書。	月次	5.2.1 プロジェクトの監視
57	保守	稼働報告書	AP 指定市販ソフトウェア製品に関するパッチ情報／バージョンアップ情報、パッチ適用・バージョンアップに伴う影響調査をまとめた報告書	月次	5.2.1 プロジェクトの監視
58	保守	保守完了報告書	各作業の実績工数や対応件数、予実差異の分析等をまとめた完了報告書(アプリケーションプログラム及びソフトウェア製品保守業務完了報告書)	保守契約完了日	5.2.1 プロジェクトの監視
59	保守	保守業務引継完了報告書	アプリケーションプログラム等保守業務の引継ぎ内容をまとめた報告書。	保守契約完了日	5.2.1 プロジェクトの監視

- (*1) 本表に示す成果物について、必要に応じ改訂の上、納品すること。本表に示す成果物以外に、設計・開発等の過程において修正が必要となった成果物についても、機構と協議の上、納品すること。本システムにおけるドキュメントは機構から提示するので、設計・開発等の過程においては受託者が修正を行い、成果物として納品すること。
- (*2) 契約締結後 2 週間以内に初版を納品し、そのあとは必要に応じ改訂の上、納品すること。

- (*3) 最終報告書は、「別添 2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」のプロジェクト完了報告書に該当する。

4.2.2 納品方法

- (1) 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載してもかまわないものとする。
- (2) 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方(建議)(令和4年1月7日文化審議会)」に準拠すること。
- (3) 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本産業規格(JIS)の規定に準拠すること。
- (4) 成果物は紙媒体又は電磁的記録媒体(CD-R等や機構が用意するセキュアUSB)により作成し、機構から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は正1部・副1部、電磁的記録媒体は2部を納品すること。
- (5) 紙媒体での納品を求める場合の用紙のサイズは、原則として日本産業規格A列4番とするが、必要に応じて日本産業規格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、ファイルはOffice Open XMLのdocx拡張子、xlsx拡張子又はpptx拡張子のファイル形式で作成すること。ただし、左記ファイル形式で納品が困難な場合は、機構と事前に協議の上、PDFのファイル形式で作成すること。ただし、機構が他の形式による提出を求める場合は、協議の上、これに応じること。なお、受託者側で他の形式を用いて提出したいファイルがある場合は、協議に応じるものとする。
- (7) 納品後、機構において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
- (8) 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、機構の承認を得ること。
- (9) 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- (10) 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報(対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日)を記載したラベルを貼り付けること。
- (11) 主体認証情報(「ログオンのためのパスワード」)の管理主体は利用者(機構)が主体的に管理することとし、システムIDについては、受託者が管理するものとする。
- (12) 特権ID等(設定変更可能なアカウント全般を指す)を利用する場合は、受託者が一覧を作成し、機構の承認を得ること。なお、当該一覧には、記載例を参照し、シ

システム名、機器種別、機器名称、ホスト名、製品名、ユーザ名、ユーザ用途、特権 ID 表示等、運用上必要となる情報を記載すること。

- (13) 本調達における納品対象の指定市販ソフトウェア製品等に標準で添付されるマニュアル、メディア媒体等については、「4.2.4 納品場所」に指定する場所に納品すること。なお、同一のマニュアル、メディア媒体等が 3 部以上ある場合には、2 部のみ納品すること。標準で添付されないマニュアルについては、機構の指示に従い、各 2 部を納品すること。

4.2.3 AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品のライセンスに関する留意事項

受託者は、AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品のライセンスについて、ライセンス数の根拠を提案書に示すこと。その際、提案する AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品のライセンス数を確定させるための情報が必要となる場合は、提案書の提示から入札までの間に、機構へのヒアリングを行うことを可とする。

なお、受託者が提案した指定市販ソフトウェア製品やライセンスの種類、数量に変更が必要となった場合には、機構と協議の上、以下のとおり対応すること。

- (1) 本調達仕様書に記載のない要件が発生したこと等により、市販ソフトウェア製品が更に必要となった場合は、追加されるライセンスや市販ソフトウェア製品に関する費用について提示すること。この際、機構との追加契約が発生する可能性があることに留意すること。
- (2) 本調達仕様書に記載された要件が消滅したこと等により、市販ソフトウェア製品が不要になった場合は、不要となるライセンスや市販ソフトウェア製品に関する費用（製品サポート等を含む。）の減額契約に応じること。

4.2.4 納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、機構が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒168-8505

東京都杉並区高井戸西 3-5-24

日本年金機構本部 基幹システム開発部 年金給付システム開発第 2 グループ

電話:03-5344-1198

5 作業の実施体制・方法に関する事項

5.1 作業実施体制

5.1.1 業務の履行体制

業務の履行体制は、以下のとおりとすること。(なお、以下(1)～(5)の業務委託員については、括弧内に示す期限までに「別紙 3 業務委託員等の氏名(変更)について」により提出すること。)

- (1) 統括責任者(期限:実施計画書(案)の提出日)
- (2) アプリケーションプログラム設計・開発管理者(期限:実施計画書(案)の提出日)
- (3) アプリケーションプログラム設計・開発チームリーダ及び担当者(期限:契約締結後 2 週間以内)
- (4) アプリケーションプログラム保守管理者(期限:保守実施計画書の提出日)
- (5) アプリケーションプログラム保守チームリーダ及び担当者(期限:保守実施計画書の提出日)

※ 実施計画書(案)に関しては、本調達仕様書「8.1.1 公的な資格や認証等の取得(6)」を参照すること。

プロジェクトの推進体制及び受託者に求める作業実施体制は「図 5.1.1-1 作業体制図」のとおりである。なお、受託者内のチーム編成は想定であり、受託者決定後に協議の上、見直しを行うこと。また、受託者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制図とは別に作成すること。

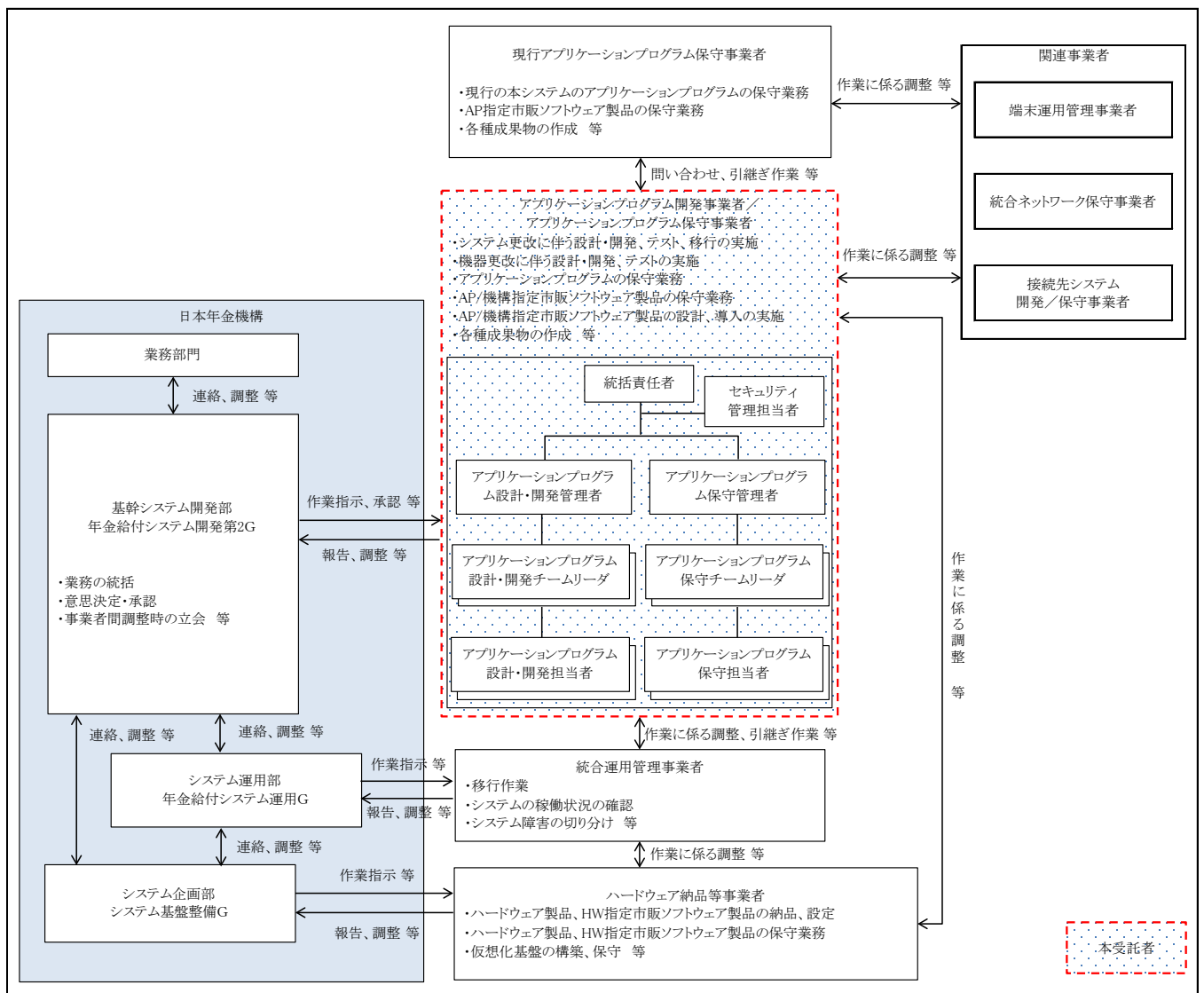


図 5.1.1-1 作業体制図

5.1.2 関連事業者との連携

受託者は、「表 5.1.2-1 関連事業者一覧」に示す関連事業者と連携する必要があります。

なお、機構、受託者及び関連事業者との役割分担については、「別紙4 関連事業者との役割分担表」に示す。

表 5.1.2-1 関連事業者一覧

項番	名称	説明
1	現行アプリケーションプログラム保守事業者	現在稼働している本システムのアプリケーションプログラム保守及び AP 指定市販ソフトウェア製品の保守を行う。

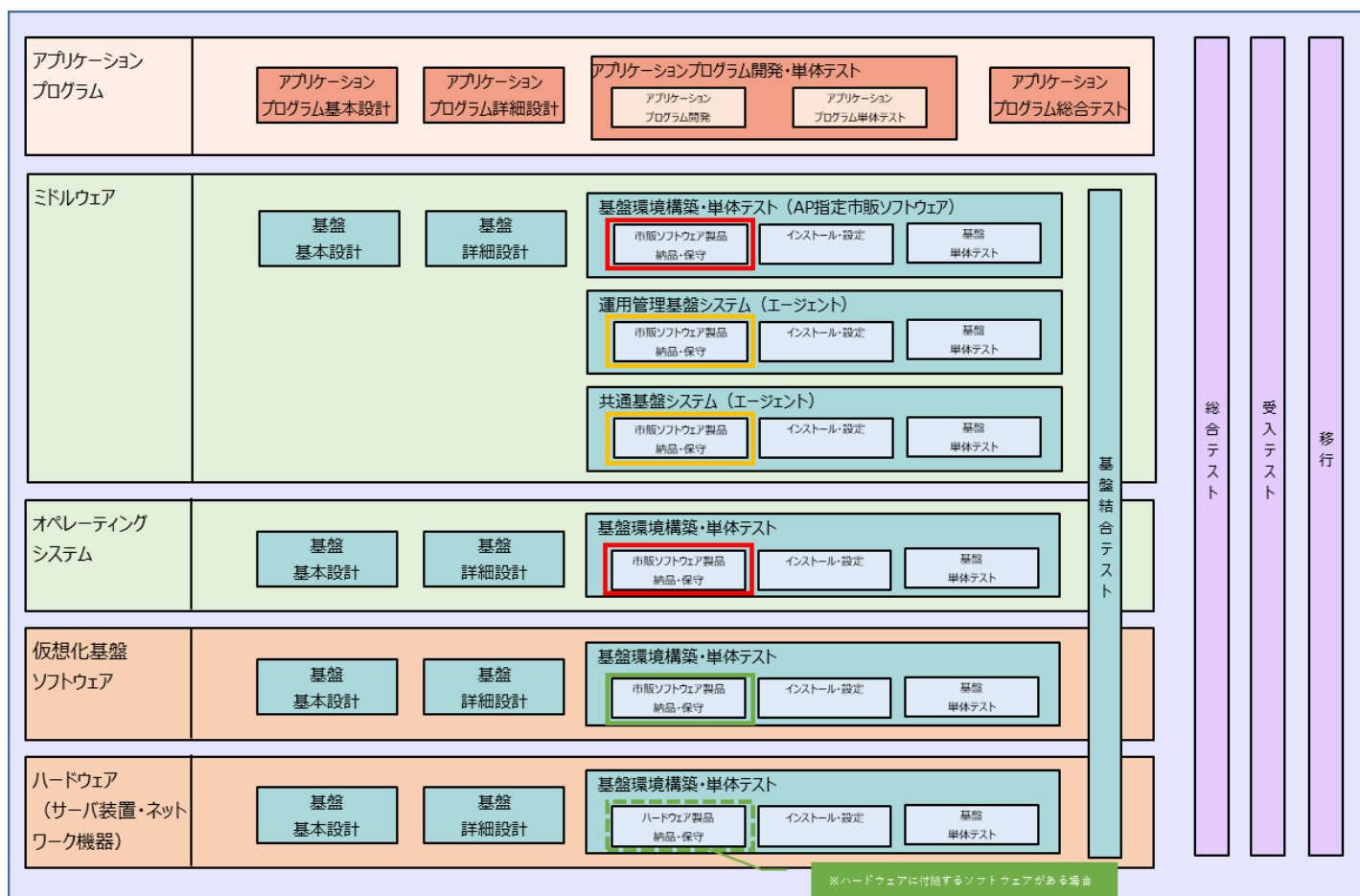
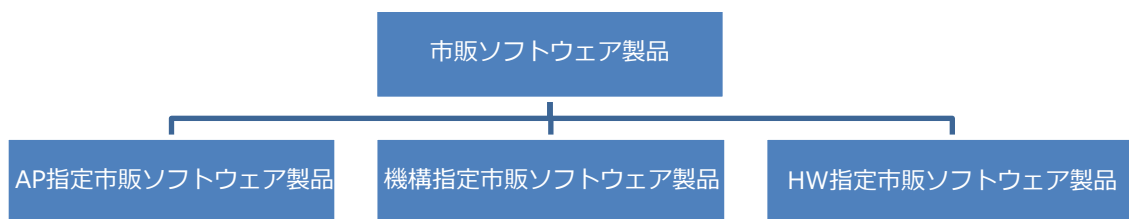
項番	名称	説明
2	ハードウェア納品等事業者	ハードウェア製品及び HW 指定市販ソフトウェア製品の納品、設定、保守、仮想化基盤の設計、保守等を行う。
3	統合運用管理事業者	本システムの運用管理サービス業務等を実施する。 また、仮想化基盤上のテナントに構築される以下のシステムの運用管理サービス等の業務を実施する(仮想化基盤上に構築される他のシステムは管理範囲に含まない)。 ・年金給付周辺サーバシステム ・障害年金業務支援システム ・年金情報総合管理・照合システム ・公的年金給付総合情報連携システム ・源泉徴収サブシステム ・お客様対応業務システム ・受付進捗管理システム(記録管理)
4	端末運用管理事業者	共通基盤システム、窓口装置(WM)、本部ネットワークの運用管理業務を行う。
5	統合ネットワーク保守事業者	統合ネットワークの運用管理業務を実施するとともに、拠点間をつなぐネットワークに係る調整を行う。
6	接続先システム開発／保守事業者	本システムと接続しているシステムの開発・保守業務を行う。 接続しているシステム/外部組織は以下のとおり。 ・年金給付システム ・郵便物管理システム(お客様対応業務システム) ・公的年金給付総合情報連携システム ・個人番号管理サブシステム ・統合認証・ポータルシステム(周辺サーバシステム) ・共通基盤システム ・地方税共同機構 ・デジタル庁 ※その他連携・調整が必要なシステムがある場合は上記と同様に扱う。

5.1.3 市販ソフトウェア製品に関する種別と役務

市販ソフトウェア製品に係る作業において、市販ソフトウェア製品に関する種別を「表 5.1.3-1 市販ソフトウェア製品に関する説明と例」「図 5.1.3-1 市販ソフトウェア製品に関する種別」に示す。受託者の役務を「表 5.1.3-2 市販ソフトウェア製品に関する役務」に示す。

表 5.1.3-1 市販ソフトウェア製品に関する説明と例

種別	考え方	例
AP指定市販ソフトウェア製品	業務アプリケーションを導入するために必要となるソフトウェアであり、アプリケーションプログラム開発事業者又はアプリケーションプログラム保守事業者の裁量により選択可能な製品	オペレーティングシステム: Windows, Linux データベース: Oracle, HiRDB
機構指定市販ソフトウェア製品	機構のマネージャー製品(運用管理等で必要となる)製品群 ・共通基盤連携 ・統合監視基盤連携 等	共通基盤: ウイルス対策 (TRENDMICRO)、IT 資産管理連携 (SKYSEA) 統合監視基盤: JP1
HW 指定市販ソフトウェア製品	ハードウェア納品等事業者が選定するソフトウェア製品(ハードウェアに付随するソフトウェア製品やハードウェアにより対応するソフトウェア製品が限定されるソフトウェアを含む)	仮想化基盤: VMware 製品群 その他: 静脈認証ソフトウェア



基盤結合テスト

図 5.1.3-1 市販ソフトウェア製品に関する種別

表 5.1.3-2 市販ソフトウェア製品に関する役務

区分	作業内容	作業主担当			
		AP 指定市販ソフトウェア製品	機構指定 市販ソフトウェア製品(※)		HW 指定市販ソフトウェア製品
			統合監視基盤	共通基盤	
設計～構築	ソフトウェア製品の選定	アプリケーションプログラム開発事業者	アプリケーションプログラム開発事業者	端末運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者
	ライセンスの購入/納品	アプリケーションプログラム開発事業者	アプリケーションプログラム開発事業者	アプリケーションプログラム開発事業者	ハードウェア納品等事業者
	パラメータ設計	アプリケーションプログラム開発事業者	アプリケーションプログラム開発事業者	アプリケーションプログラム開発事業者	ハードウェア納品等事業者
	インストール・環境構築	アプリケーションプログラム開発事業者	アプリケーションプログラム開発事業者	アプリケーションプログラム開発事業者	ハードウェア納品等事業者
保守(開発工程中の保守を含む)	製品問合せ窓口	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	端末運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者
	パッチ情報取得	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	端末運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者
	パッチ適用判断等	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	端末運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者

区分	作業内容	作業主担当			
		AP 指定市販ソフトウェア製品	機構指定市販ソフトウェア製品(※)		HW 指定市販ソフトウェア製品
			統合監視基盤	共通基盤	
	パッチ適用に伴うシステムへの影響調査等	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	端末運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者
	パッチ適用手順書作成	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	端末運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者
	環境構築・検証環境での動作確認	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	アプリケーションプログラム開発事業者/アプリケーションプログラム保守事業者	端末運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者
	環境構築・本番環境での動作確認	統合運用管理事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者

本調達範囲

※機構指定市販ソフトウェア製品:OS 以上のインストール等はアプリケーションプログラム開発事業者の役務とする。

5.2 管理体制

- (1) 本業務の実施に当たり、機構の意図しない変更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、当該品質保証体制が書類等で確認できること。
- (2) 本調達に係る業務を行う事業者は、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。
- (3) 本システムに機構の意図しない変更が行われる等の不正が見つかったとき(不正が行われていると疑わしいときも含む)に、追跡調査や立入検査等、機構と受託者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該体制が書類等で確認できること。

- (4) 当該管理体制を確認する際の参照情報として、資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。なお、国籍に関する情報の確認は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」の規定により実施するものであり、主に委託事業者に対して外国政府からの影響を受けるおそれが十分排除されていることを確認することを目的とする。
- (5) 受託者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、担当部署に対し「情報取扱者名簿」(当該業務に従事する者のうち、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者の名簿をいう。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。)、 「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等)」(業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。)及び「業務従事者名簿」(当該業務に従事する者の名簿をいう。)を提出すること。
- (確保すべき体制)
- ・ 情報取扱者は、本業務の遂行のために必要最低限な範囲の者とする。
 - ・ 受託者が本業務で知り得た情報について、担当部署が承認した場合を除き、受託者の役員等を含め、「情報取扱者名簿」に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
 - ・ 受託者が本業務で知り得た情報について、担当部署が承認した場合を除き、受託者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受託者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ※ 「情報取扱者名簿」には、情報管理責任者(当該業務の情報取扱の全てに責任を有する者)、情報取扱管理者(当該業務の進捗管理等を行い、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者)、その他保護を要する情報を取り扱う可能性のある者について、氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等を、業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて、記載すること。なお、情報管理責任者は、情報の取扱いに関して、情報セキュリティが侵害された場合、情報セキュリティが侵害されるおそれがある場合等の非常時における対策を定めるとともに、その内容を従事者に徹底すること。また、情報取扱管理者を指定すること。
- ※ 「業務従事者名簿」には、当該業務に従事する者について、氏名、所属部署、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等を記載すること。

- (6) 受託者は、上記(5)の「情報取扱者名簿」、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等)」及び「業務従事者名簿」に変更がある場合は、あらかじめ担当部署に申請を行い、承認を得なければならないこと。
- (7) 受託者は、本業務で知り得た情報について、担当部署が承認した場合を除き、受託者の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。受託者は、本業務で知り得た情報について、担当部署が承認した場合を除き、受託者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受託者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。
- (8) 本業務の実施に当たっては、進捗や作業内容を共有するため、定例会議を毎月1回以上開催するものとする。また、定例会議の議事録を作成し、機構の内容確認を受けること。なお、機構が認めた場合は、稼働実績や稼働状況の報告書並びに各種資料や成果物の提出を受けることで定例会議の代わりとすることができるものとする。
- (9) 上記(1)～(5)で求める内容や体制(情報セキュリティ管理体制を含む)等に変更等がある場合は、直ちに機構へ連絡し指示を受けるとともに、定例会議等でその内容を報告すること。
- (10) 本業務の「情報セキュリティ管理計画書」を作成し、機構に提出すること。提出後、「情報セキュリティ管理計画書」に変更が生じた場合には、速やかに変更後の「情報セキュリティ管理計画書」を提出すること。
- (11) 本業務の実施に当たっては、各作業工程別に責任者を定めるとともに、調査票等の管理に万全を期さなければならない。また、個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。さらに、本業務の責任者の職名・氏名、作業の従事人数及び個人情報の管理状況について、あらかじめ書面で機構に提出すること。

5.3 作業要員に求める資格等の要件

5.3.1 要員構成・必要な技能

本業務を遂行する上で、「表 5.3.1-1 要員構成」の職責区分欄に該当する担当者については、必要な技能欄の技能を有する要員で構成すること。受託者側の管理者及びチームリーダーは、機構と日本語による円滑なコミュニケーションが図れること。

表 5.3.1-1 要員構成

項番	職責区分	必要な技能
1	統括責任者	・システム開発等の情報処理業務の経験年数が 10 年以上あること。 ・大規模システム(構築工数 500 人月以上かつ構築期間 18 ヶ月以上)の設計・開発の遂行責任者としての経験を 1 件以上有すること。 また、EVM(Earned Value Management)による進捗管理に精通し、経験を有すること。 ・本システムと類似するシステム開発又はアプリケーションプログラム保守の統括責任者の経験を有すること。 ・PMI (Project Management Institute) の PMP (Project Management Professional) の認定者であるか、情報処理の促進に関する法律(昭和 45 年 5 月 22 日法律第 90 号)に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者又は技術士(情報工学部門又は総合技術監理部門(情報工学を選択科目とする者))の資格を有すること。ただし、当該資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者については、これを認める場合がある(その根拠(PDU 受講証明書等)を明確に示し、機構の理解を得ること。) ・機構と日本語による円滑なコミュニケーションが図れること。
2	セキュリティ管理担当者	①以下のいずれかの資格を有すること。 ・公認情報システムセキュリティ専門家(CISSP) ・公認情報セキュリティマネージャー(CISM) ・公認情報セキュリティ監査人(CAIS) ・公認情報システム監査人(CISA) ・情報処理技術者試験制度の情報処理安全確保支援士又は情報処理安全確保支援士資格保有者と同等の能力を有することが経歴等において明らかであること。 ②以下のいずれかの実務経験を有すること。 ・情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の管理・運用 ・情報セキュリティ監査 ・情報技術セキュリティ評価基準(ISO/IEC 15408)に基づいた、システム開発 上記①及び②を満たす技能を有することを明示し、機構が承認するものであること。

項番	職責区分	必要な技能
		なお、本プロジェクト内における、他のグループの管理者及び要員との兼任は認めない。
3	アプリケーションプログラム設計・開発管理者	・システム開発プロジェクトにおける開発経験が5年以上あり、十分な経験を有すること。同種のアプリケーションプログラムの新環境への移行経験を有すること。 ・情報処理の促進に関する法律(昭和45年5月22日法律第90号)第15条の規定に基づく情報処理安全確保支援士の登録を受けている者又は同等の資格を有する者。 ・機構と日本語による円滑なコミュニケーションが図れること。
4	アプリケーションプログラム設計・開発チームリーダー	・情報システムの設計・開発又はシステム基盤導入の経験年数を5年以上有すること。また、その中でリーダクラスとしての経験を3年以上有すること。 ・機構と日本語による円滑なコミュニケーションが図れること。 ・以下①～④のいずれかであること。 ①PMP(Project Management Professional)の認定者。 ②情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者。 ③技術士(情報工学部門又は総合技術監理部門(情報工学を選択科目とする者))の資格を有する者。 ④「IT スキル標準 V3 2011」(2018年8月27日更新 IPA(独立行政法人 情報処理推進機構))における「プロジェクトマネジメント」のいずれかの専門分野で達成度指標及びスキル熟達度がともにレベル4以上に相当する知識・経験を有する者。 ・機構と日本語による円滑なコミュニケーションが図れること。
5	アプリケーションプログラム設計・開発担当者	・情報システムの設計・開発等の情報処理業務の経験年数が3年以上の者又は同等の実績を有する者を2分の1以上配置すること。 ・本システムの前提製品及びオープンソースソフトウェアを使った基盤設計及び構築経験を1年以上有すること。 ・情報処理の促進に関する法律(昭和45年5月22日法律第90号)第15条の規定に基づく情報処理安全確保支援士の

項番	職責区分	必要な技能
		登録を受けている者又は同等の資格を有する者を含むこと。
6	アプリケーションプログラム保守管理者	・個人情報等の機密情報を持つシステムの保守業務における管理経験が5年以上あること。 ・情報処理の促進に関する法律(昭和45年5月22日法律第90号)第15条の規定に基づく情報処理安全確保支援士の登録を受けている者又は同等の資格を有する者。 ・機構と日本語による円滑なコミュニケーションが図れること。
7	アプリケーションプログラム保守チームリーダー	・アプリケーションプログラムの開発・保守経験が5年以上あり、かつ担当する機能に関する十分な経験を有すること。 ・本システムで使用しているオープンソースソフトウェア及び本システムで使用しているアプリケーションプログラムに係るソフトウェア製品を使用した開発経験を5年以上有すること。 ・機構と日本語による円滑なコミュニケーションが図れること。
8	アプリケーションプログラム保守担当者	・アプリケーションプログラムの開発・保守経験を1年以上有すること。 ・本システムで使用する予定しているオープンソースソフトウェア及び本システムで使用しているアプリケーションプログラムに係るソフトウェア製品を使用した開発経験を1年以上有すること。 ・本システムの前提製品及びオープンソースソフトウェアを使った基盤設計及び構築経験を1年以上有すること。

5.3.2 要員資質

本業務を遂行する上で必要となる能力・経験を有する要員を、体制の適切な担当へ配置すること。

5.3.3 要員変更

受託者は、要員を変更する場合は、事前に機構へ届け出ること。この場合、変更後の要員は、変更前と同等以上の技能を有する者とする。また、要員変更に伴い業務に支障が生じないよう、引継ぎ等を確実に行うこと。

5.4 作業場所

- (1) 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品、消耗品等については、受託者の責任において用意すること。また、必要に応じて機構が現地確認を実施することができるものとする。ただし、本システムに係る各受託者をまたがる検討作業等のため機構が必要と判断した場合は、必要と判断される範囲において、機構本部内等、機構の指示する場所で作業すること。
- (2) 本番移行作業については機構が指定する場所(都内又は東京近郊)で行うこと。なお、詳細については、契約締結後に受託者に開示する。
- (3) 機構内での作業は、必要な規定の手続を実施し承認を得ること。
- (4) 機構又は統合運用管理事業者が緊急招集した場合は、機構が指定する場所に1時間以内に参集できること。
- (5) 受託者は、特定の事務室のうち、特定個人情報を取り扱う区域を定め、他の区域と明確に区分できるよう事務室の図面等を作成するとともに、特定個人情報取扱者以外の者による書類の持ち出しや覗き見等を防止する措置を講ずること。また、機構から事務室の図面等の提出を求められた場合は速やかに提出すること。
- (6) 本業務の履行状況を監督するため、機構担当者が、履行開始時(契約後約1か月以内)に受託者の作業場所やデータ保管場所の立入調査を行うこととする。ただし、データの保管にクラウドサービスを利用している等の理由により、データの保管場所への立入調査が困難な場合については、クラウドサービス事業者との契約内容にセキュリティ上の問題がないことの説明の聴取をもって、立入調査に変えることができることとする。
- (7) 本業務の作業場所等については、以下の要件を満たすことがわかる資料を提出すること。作業場所及び作業に必要となる設備・機器、備品、消耗品等は、受託者の責任において用意すること。また、作業場所及び設備・機器については、併せて写真も添付すること。
 - ・ 次に掲げるアとイは受託者の責任において用意すること。また、併せて写真も添付すること。
 - ア 作業場所
 - イ 作業に必要となる設備・機器、備品、消耗品等
 - ・ 本業務の作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。
 - ・ 作業場所及びデータの保管場所における情報漏えいを防ぐため入退室管理等の対策が講じられていること。
 - ・ 資料を保管する鍵付きの棚を用意すること。
 - ・ 本業務で使用する機器に対し必要なセキュリティ対策等が講じられていること。

5.5 作業の管理に関する要領

- (1) 受託者は、機構が承認したプロジェクト実施計画書に基づき、設計・開発業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。
- (2) 受託者は、作業の進捗状況等を報告するため、機構の担当職員と会議を定期的に行うこと。また、当該会議の開催をプロジェクト実施計画書に記載すること。
- (3) 上記(2)における会議の開催の都度、受託者は原則 3 営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、機構の担当職員の承認を得ること。
- (4) 受託者は、機構が承認した保守実施計画書に基づき、保守業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、作業管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。
- (5) 受託者は、作業の進捗状況等を報告するため、機構の担当職員と会議を定期的に行うこと。また、当該会議の開催を保守実施計画書に記載すること。
- (6) 上記(5)における会議の開催の都度、受託者は原則 3 営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、機構の担当職員の承認を得ること。
- (7) 情報漏えい、作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、担当部署にその問題の内容について報告すること。

6 作業の実施に当たっての遵守事項

6.1 機密保持、情報・資料の取扱い

- (1) 受託者は、本業務の実施の過程で機構が提供した情報(公知の情報を除く。以下同じ。)、他の受託者が提示及び作成した情報・資料を、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- (2) 受託者は、本業務を実施するに当たり、機構から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
 - ① 機構の許可なく、複製はしないこと。
 - ② 機構の許可なく、情報を指定した場所から持ち出さないこと。なお、個人情報等の重要な情報が記載された情報・資料に関しては、原則として社外に持ち出さないこと。
 - ③ 受託者組織内に移送する際は、暗号化や施錠等適切な方法により、情報セキュリティを確保すること。また、機構との調整等に必要な場合及び返却時以外は原則として、受託者組織外に持ち出さないこと。
 - ④ 受託者組織内で作業を行う場合には、作業を行う施設は、IC カード等電磁的管理による入退館管理がなされていること。
 - ⑤ 作業を行う施設内の作業実施場所は、IC カード等電磁的管理による入退室管理がなされていること。
 - ⑥ 電磁的に情報・資料を保管する場合には、当該業務に係る体制以外の者がアクセスできないようアクセス制限を行うこと。また、アクセスログにより不審なアクセスがないかの確認を行うこと。
 - ⑦ 電子計算組織及び情報へのアクセスの際に使用するパスワードは、12 文字以上で、英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種以上を組み合わせで設定をすること。なお、パスワードは文字数が多く推測困難な文字列を使用することとし、「氏名、生年月日等の個人情報」、「法人・会社名を類推できるような文字列」、「キーボード配列に従った文字列」、「規則性のある数を含む文字列」、これらの組み合わせ等の推測可能なパスワードは設定しないこと。
 - ⑧ 情報・資料を保管する端末やサーバ装置等は、受託者の情報セキュリティポリシー等により、サイバー攻撃に備え、ウイルス対策ソフト、脆弱性対策及び検知・監視等の技術的対策が講じられ、適切に管理・運用される必要があるため、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準や日本年金機構情報セキュリティポリシーに準拠し、管理等することとし、準拠できない場合は、代替のリスク軽減策を講じ、機構の承認を得ること。
 - ⑨ 機構が提供した情報・資料は、用務に必要がなくなり次第、速やかに機構に返却又は削除すること。

- ⑩ 本業務完了後、機構が提供した情報・資料を削除又は返却し、受託者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を機構へ提出すること。
- (3) 機密保持及び情報・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、機構が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。
- (4) 本業務の実施に当たり、履行開始の前日までに、「別紙5 守秘義務に関する誓約書」を機構に提出すること。
- (5) 本業務で作成したデータ等については、業務の終了に伴い不要となった場合又は機構から廃棄又は抹消の指示があった場合には、回復が困難な方法により速やかに廃棄又は抹消すること。なお、受託者が用意するヘルプデスク機材や開発・運用機材等のうち、個人情報を取り扱う場合を含むものとする。実施方法等については、作業実施計画書により機構の承認を得た上で速やかに実施し、実施後においては作業完了報告書を機構に速やかに提出すること。また、情報セキュリティ管理計画書、プロジェクト実施計画書又は保守実施計画書(以下「情報セキュリティ管理計画書等」という。)において作業実施計画書に相当する内容が記載されている場合は、情報セキュリティ管理計画書等を作業実施計画書に代えても差し支えない。
- (6) 応札希望者についても、上記(1)及び(2)に準じること。

6.2 遵守する法令等

6.2.1 法令等の遵守

- (1) 「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群(※)」の最新版を遵守すること。なお、「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群(※)」は非公表であるが、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」に準拠しているので、必要に応じ参照すること。「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群(※)」の開示については、契約締結後、受託者が担当職員に「別紙5 守秘義務に関する誓約書」を提出した際に開示する。
- (2) 受託業務の実施において、現行情報システムの設計書等を参照する必要がある場合は、作業方法等について機構の指示に従い、秘密保持契約を締結する等した上で、参照すること。作業場所は、機構内とすること。
- (3) 受託者は、本業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、個人情報の保護に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。

- (4) 「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群(※)」の改正が行われた場合は、改正点に関する影響調査及び対処方法の検討を行い、対応についての協議に応じること。
- (5) 外部委託開始後速やかに、「別紙 6 法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書」を提出すること。また、外部委託を複数年で契約した場合は、外部委託の開始後 1 年を経過するごとに、「別紙 6 法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書」を提出すること。

※ 情報セキュリティ対策実施手順書群とは、次に示すものを指す。

- ・ 情報セキュリティインシデント対処手順書
- ・ 業務委託及び機器等の購入における情報セキュリティ対策実施手順書
- ・ クラウドサービスの利用における情報セキュリティ対策実施手順書
- ・ 情報取扱手順書
- ・ 例外措置手順書
- ・ その他、当該業務の実施に当たり、セキュリティ対策を記載した手順書やマニュアル等(「ソフトウェア情報等の管理及び報告手順書」、「脆弱性対策計画(セキュリティパッチ適用)の実施手順書」等)

6.2.2 その他の文書、標準への準拠

- (1) プロジェクト管理計画書
 - ・ 本調達案件の業務遂行に当たっては、機構が定める「プロジェクト管理計画書」との整合を確保して行うこと。
- (2) 保守計画書
 - ・ 本調達案件の業務遂行に当たっては、機構が作成する「保守計画書」との整合を確保して行うこと。
- (3) プロジェクト管理要領・プロジェクト標準
 - ・ 本調達案件の開発に当たっては、「別添 2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」に準拠して作業を行うこと。
 - ・ 受託者は、本調達案件の開発業務遂行に当たり、コーディング規約を機構に提示し、承認を受けること。

6.3 情報セキュリティ管理

- (1) 本調達案件の応札希望者は、情報セキュリティ対策として、以下①～⑭を含む情報セキュリティ管理計画書(案)を応札時(随意契約の場合は、契約締結前)に提出すること。

また、契約締結後、本調達仕様書「5.2 管理体制(5)、(6)、(7)」及び「6 作業の実施に当たっての遵守事項」において記載した情報セキュリティ要件を満たす情報セキュリティ管理計画書を提出し、機構の承認を受けた上で、それに基づき情報セキュリティ対策を実施すること。なお、機構は実施状況について、随時、実地調査できるものとする。

- ① 機構から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- ② 本業務の実施に当たり、受託者又はその従業員、本業務の役務内容の一部を再委託する先、若しくはその他の者による意図せざる変更が加えられないための管理体制が整備されていること。
- ③ 受託者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実施等)・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- ④ 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。
- ⑤ 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、機構へ報告すること。
- ⑥ 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、機構の承認を受けた上で実施すること。
- ⑦ 機構が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。
- ⑧ 本業務の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。
- ⑨ 機構から受領した情報の管理方法について記載すること。
- ⑩ 機構から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- ⑪ 機構から受領した要保護情報が不要となった場合は、これを確実に返却又は抹消し、「別紙7 個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書」にて報告すること。
- ⑫ 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生、情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに機構に報告すること。
- ⑬ 機構へ提示する電子ファイルは事前にウイルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。
- ⑭ 本業務において導入する通信回線設備、サーバ装置、端末、複合機、特定用途機器、ソフトウェア、周辺機器及び外部電磁的記録媒体は、製造事業者名、製造事業者の法人番号、製品名、型番等について、情報セキュリティ管理計画書の一部として、機器等リストにより、技術提案書の提出期限の 15 営業日前までに提出すること。提出された機器等リストについて、機構がサブラ

イチェーンに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、当該リスクに対応するため、代替品又はリスク低減対策の提出を求めることがあるので留意すること。なお、機器等リストの機器等を変更する場合には、事前に機構に申請し、承認を得ること。

- (2) 受託者は、本案件に従事する者(再委託先も含む)に対して、情報の取扱いやワークプレイスセキュリティ等の情報セキュリティ対策の教育を実施すること。また、機構の許可を得たプロジェクト管理ツールなど外部サービスを利用する場合、外部サービス利用に必要な教育を実施すること。
- (3) 本調達に係る業務を行おうとする事業者又はその部門において、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度に基づくISMS認証又はこれと同等の認証を取得しているか否かを、提案に関する評価の要素とする。

6.3.1 セキュリティ機能の装備

本調達に係る情報システムにおいて以下のセキュリティ機能を具体化し、実装すること。

- (1) 本調達に係るアプリケーションプログラムへのアクセスを業務上必要な者に限るための機能
- (2) 本調達に係るアプリケーションプログラムの不正な利用を防止するために、不正な入力及び出力を防止する機能
- (3) 本調達に係るアプリケーションプログラムに関連するセキュリティ事故及び不正の原因を事後に追跡するための機能

6.3.2 運用・保守・点検等における情報セキュリティ対策の実施

本調達における情報セキュリティ対策を以下に記載する。

- (1) オフィスの利用に関する情報セキュリティ対策
 - ① 作業場所ではICカード等電磁的管理による入退室管理を実施する。
 - ② ICカード等電磁的管理による入退室管理で登録されていない外部の者を執務室に入室させる場合、来客用入室カードの貸出し記録を台帳に記載する。
 - ③ 受託者と守秘契約を締結していない工事、搬入、保守等の作業員が作業場所にて作業をする際は、必ず受託者が立ち合うこととする。
 - ④ 作業場所から退室する場合、資料等が机上や会議卓等に放置されていないか確認する。
- (2) 開発環境の利用に関する情報セキュリティ対策

開発環境や開発環境に接続する端末について、ウイルス対策ソフトを導入しその機能を常に有効にする。

(3) 情報セキュリティ対策遵守状況の評価及び見直しについて

情報セキュリティ対策の実施状況については、自己点検チェックリストを用いて年1回実施し、機構へ報告をする。なお、情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合は、速やかに改善策を提出し、機構の承認を受けた上で実施する。

(4) 情報セキュリティ監査の受入れについて

機構が情報セキュリティ確保の観点で監査する旨を申し出た場合、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れる。なお、機構による監査の結果、セキュリティ違反等の問題が生じた場合、その状況(問題発生の背景、対応措置の内容、実施予定等)を機構に報告するとともに、必要な措置を速やかに実施する。

(5) 要保護情報の取扱いについて

要保護情報とは、機構において、機密性、完全性及び可用性の観点から区別した情報である。要保護情報の取扱いについても同様に情報セキュリティ管理計画書に則り機密保持の管理を徹底する。

6.3.3 脆弱性対策の実施

本調達に係る情報システムの設計・開発、保守業務等において以下の脆弱性対策を実施すること。

- (1) 構築する情報システムを構成する機器及びアプリケーションプログラム・ソフトウェア製品の中で、脆弱性対策を実施するものを適切に決定すること。
- (2) 脆弱性対策を行うとした機器及びアプリケーションプログラム・ソフトウェア製品について、公表されている脆弱性情報及び公表される脆弱性情報を常時把握すること。
- (3) 設計・開発の場合、把握した脆弱性情報について、対処の要否、可否を判断すること。この際、セキュリティパッチの提供がある場合は、セキュリティパッチの適用による情報システムへの影響を考慮した上で、影響のない場合は最新のセキュリティパッチを適用すること。対処したものに関して対処方法、対処しなかったものに関してその理由、代替措置及び影響を納品時に機構に報告すること。
- (4) 保守業務の場合、把握した脆弱性情報について、対処の要否及び可否を機構と協議し、決定した対処又は代替措置を実施すること。この際、セキュリティパッチの提供がある場合は、セキュリティパッチの適用による本システムへの影響を考慮した上で、影響のない場合は最新のセキュリティパッチを適用すること。

6.3.4 セキュリティの検証と妥当性確認

受託者は、本調達に係る情報システムの構築・保守業務等において以下を実施すること。

- (1) セキュリティの検証と妥当性確認を構築等に組み込むこと。
- (2) 第三者による脆弱性検査を実施し、その結果を機構に提示すること。
- (3) 第三者による脆弱性検査は、外部のセキュリティベンダによるサービスを利用すること。
- (4) コード検査ツール等の利用により、正確かつ効率的なセキュリティの検証と妥当性確認を行うこと。

6.3.5 外部委託する業務以外の情報資産の保全

機構が管理する情報の漏えいを防止するため、委託先が持ち込む端末等装置においては、当該装置で取り扱う情報の如何にかかわらず、外部電磁的記録媒体の物理的又は技術的な接続制限等の措置を講ずること。

ただし、業務上、外部電磁的記録媒体の接続が必要な場合は、本業務のみで使用する外部電磁的記録媒体を用いることとし、その取扱者を限定すること。

6.3.6 情報セキュリティ対策のサービスレベルに関する事項

「別添 1 要件定義書」の「別紙 10 サービスレベル一覧」を参照すること。

6.3.7 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合又はそのおそれがある場合には、速やかに機構に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- (1) 機構が受託者に提供した情報の漏えい及び目的外利用
- (2) 外部に委託した業務以外の情報への受託者によるアクセス

6.3.8 製品のサポート期間の確認

情報システムの構築等又は運用・保守・点検の際に導入する製品（AP 指定市販ソフトウェア製品及びハードウェア）については、当該情報システムのライフサイクル（システム利用期間の終了まで）におけるサポート（部品、セキュリティパッチの提供等）が継続される製品を導入すること。また、原則としてサポート期間の短い製品の導入は避けること。

具体的な製品・技術の選定に当たっては、「政府情報システムにおけるサポート終了等技術への対応に関する技術レポート」（内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室）等を参照するほか、サポートライフサイクルポリシーが事前に公表されていない製品又は当該情報システムの利用期間よりもライフサイクルの短い製品を導入する場合は、サポ

ートが継続して行われるように設計時に対応方針を検討の上、後継製品への更新計画を提出すること。なお、後継製品に更新する場合の影響調査費用等は本調達に含むものとする。

6.3.9 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

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、委託先は、機構に対して定期的に以下の報告を行うこと。

- (1) 本調達仕様において求める情報セキュリティ対策の実績
- (2) 委託先における情報の秘密保持等に係る管理状況

6.3.10 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、委託先における情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を機構が認める場合には、委託先の責任者は、機構の求めに応じて協議を行い、合意した対応をとることとする。

6.3.11 情報セキュリティ対策の遵守方法、管理体制等に関する確認書の提出

以下に示す委託先における情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制に関する確認書を作成し、機構と合意の上、機構に提出すること。

- (1) 委託先において当該業務を行う体制及び担当者
- (2) 委託事業の実施に当たり、委託先企業若しくはその従業員、再委託先又はその他の者による意図せざる変更が加えられないための管理体制
 - ① 本システムの開発工程において、機構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。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。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。
 - ② 本システムに機構の意図しない変更が行われる等の不正が見付かったときに、追跡調査や立入検査等、機構と委託先が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該体制が書類等で確認できること。
 - ③ 当該管理体制を確認する際の参照情報として、委託先の資本関係・役員等の情報、委託事業の実施場所、委託事業従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- (3) 委託先における情報の管理
 - ① 受託者は、本業務において、「業務委託及び機器等の購入における情報セキュリティ対策実施手順書」及び「クラウドサービスの利用における情報セキュリティ対策実施手順書」として定義した情報セキュリティ対策を実施すること。

- ② 受託者は、機器の開発等のライフサイクルで不正な変更が加えられないよう、以下の事項を管理すること。
- ア 機器に不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、機構と迅速かつ密接に連携して原因を調査し、排除できる体制を整備している生産工程による製品を選定すること。
 - イ 本システムを構成する要素（アプリケーションプログラム、ソフトウェア製品、ハードウェア製品）に対して不正な変更があった場合に識別できる構成管理体制が確立していること。また、当該構成管理体制が書類等で確認できること。
 - ウ 受託者が本システムを構成する要素（アプリケーションプログラム、ソフトウェア製品、ハードウェア製品）として採用した機器等について、不正な変更が加えられていないことを検査する体制が受託者において確立していること。また、当該検査体制が書類等で確認できること。

6.3.12 サプライチェーン・リスク等に関する事項

- (1) 候補となる機器等についてはあらかじめ機構に機器等リストを提出し、機構がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、代替品選定やリスク低減対策等、機構と迅速かつ密接に連携し提案の見直しを図ること。
- (2) サプライチェーン・リスクを判断する材料として、サービス主体（資本関係・役員等の情報等）や管理体制、委託事業の実施場所や外部サービスの提供が行われる施設等の場所（例えばサーバの設置場所）、再委託先等のほか、機構が求めた場合、当該事業者が使用している機器等やネットワーク、従事する担当者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績、国籍等について情報を提示すること。

6.4 情報セキュリティ要件の適切な組み込み

情報セキュリティ要件が適切に組み込まれていることを確認するため、次を利用すること。

- (1) 情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件策定マニュアルの利用（詳細は、「別添 1 要件定義書」に記載）
- (2) 日本年金機構情報セキュリティポリシー適合判定基準の確認（詳細は、「別添 1 要件定義書」に記載）

※運用・保守等の場合は、情報システムの構築等を担った担当部署、事業者から引継ぎを受けた「適合判定基準」を確認すること。

6.5 情報セキュリティ監査

- (1) 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、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は、機構がその実施内容(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(機構が選定した事業者による外部監査を含む)。
- (2) 受託者は、機構から監査等の求めがあった場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を「情報セキュリティ監査対応計画書」等により提示し、監査を受け入れること。
- (3) 受託者は自ら実施した外部監査についても機構へ報告すること。
- (4) 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。
- (5) 業務履行後において当該業務に関する情報漏えい等が発生した場合であっても、監査を受け入れること。

6.6 履行完了後の資料の取扱い

受託者は、担当部署から提供した資料又は担当部署が指定した資料の履行完了後の取扱い(返却・削除等)について、本調達仕様書の定めのほか、担当部署の指示に従うこと。

6.7 通報窓口の周知

機構では、受託者の社員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているので、以下の内容を社内で説明・周知すること。

機構では、契約の適正な履行の確保を目的として、受託者に契約違反がある場合に、受託者の社員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。

今般、貴社との契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、次の専用窓口までご連絡ください。

(通報窓口) 日本年金機構へのご意見・ご要望

① ホームページの場合

機構ホームページの「日本年金機構へのご意見・ご要望」の投稿フォームにより受け付けています。

<https://www2.nenkin.go.jp/do/mail/>

② 郵送の場合

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3-5-24

日本年金機構「日本年金機構へのご意見・ご要望の手紙」宛てにお送りください。

7 成果物の取扱いに関する事項

7.1 知的財産権の帰属

- (1) 調達に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権(著作権法第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。)は、受託者が調達の情報システム開発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「別紙 14 知的財産権の帰属に係る表明書」にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、機構が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて全て機構に帰属するものとする。また、機構は、納品された当該プログラムの複製物を、著作権法第 47 条の3の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

なお、当該表明書は遅くとも本調達仕様書「4.1.1(1)プロジェクト実施計画書等の作成」に定めるプロジェクト実施計画書の案と併せて提出すること。

- (2) 本件に係り発生した権利については、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 調達に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- (4) 調達に係り作成・変更・修正されるドキュメント類、プログラム等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、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続を行うこと。この場合、受託者は、事前に当該既存著作物の内容について機構の承認を得ることとし、機構は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- (5) 調達に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら機構の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、機構は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずる。

7.2 検査

- (1) 本調達仕様書「表 4.2.1-1 納品成果物一覧」に則って、成果物を提出すること。その際、機構の指示により、別途、品質保証が確認できる資料を作成し、成果物と併せて提出すること。
- (2) 機構の検査の結果、成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受託者は直ちに引取り、必要な修復を行った後、指定した日時までに修正が反映された全ての成果物を納品すること。

- (3) 機構は、本調達仕様書「表 4.2.1-1 納品成果物一覧」による以外にも、必要に応じて成果物の提出を求める場合があるので、受託者は、作成資料を常に管理し、最新状態に保っておくこと。
- (4) 特段の事情がない限り、受託者においても全数検査又はサンプル検査を行うこと。

7.3 契約不適合責任

- (1) 機構は、本調達仕様書「7.2 検査」に規定する納品検査に合格した成果物を受領した後において、当該成果物が契約の内容に適合していないこと(以下「契約不適合」という。)を納品後1年以内に(数量又は権利の不適合については期間制限なく)その旨を受託者に通知した場合は、次の①、②のいずれかを選択して請求することができ、受託者は、これに応じなければならない。なお、機構は、受託者に対して②を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて本項の履行を催告することを要しないものとする。
 - ① 機構の選択に従い、機構の指定した期限内に、受託者の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと。
 - ② 直ちに代金の減額を行うこと。
- (2) 機構は、前項の通知をした場合は、上記(1)①、②に加え、受託者に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
- (3) 受託者が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、上記(1)の通知期間を経過した後においてもなお上記(1)、(2)を適用するものとする。

8 入札参加資格に関する事項

8.1 入札参加要件

8.1.1 公的な資格や認証等の取得

- (1) 品質管理体制について ISO9001:2015、組織としての能力成熟度について CMMI レベル 3 以上のうち、いずれかの認証を受けていること。
- (2) プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC 27001 認証(国際規格)、JIS Q 27001 認証(日本産業規格)のうち、いずれかを取得していること。また、応札時、そのいずれかの認証の写しを提出すること。
 - ・ 過去に本業務と同等規模以上の類似業務の実績を有していること。
 - ・ 本業務の作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。
- (3) 必要に応じて「別紙 8 閲覧資料一覧」に示す資料を指定期間内に閲覧すること。
- (4) 機構が緊急招集した場合に 1 時間以内に参集できることを証明する書面を提案書提出時に提出すること。(様式任意)
- (5) 本業務における成果物について、機構に権利譲渡不可能な知的財産が存在しないことを「別紙 14 知的財産権の帰属に係る表明書」により表明すること。ただし、機構に権利譲渡不可能な知的財産が存在する場合は、その取扱いについて別途機構と調整すること。
- (6) 応札希望者は実施計画書(案)を提出すること。実施計画書(案)は、「別紙 13 実施計画書(案)」を基に、次に掲げる事項について記載すること。なお、提出された書類において、適切な外部委託が履行できないと機構が判断した場合は、入札に参加することができない。
 - ① 契約書及び仕様書に定める全ての内容
 - ② 情報セキュリティ対策
 - ③ 業務の履行場所
 - ④ 作業スケジュール
 - ⑤ 工程管理体制
 - ⑥ 品質管理体制
 - ⑦ 使用する機器・設備等

8.1.2 受託実績

過去 5 年以内に 800 人月以上かつ構築期間 18 か月以上のシステム開発案件及びそのアプリケーションプログラムの保守業務を行った実績があること。また、具体的な実績については「別紙 9 応札者実績」に記入し、提案書提出時に併せて提出すること。

8.1.3 複数事業者による共同提案

複数企業により共同提案を行い、応札する場合は下記事項を満たしていること。

- (1) 全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案代表者を定め、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- (2) 共同提案を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。
- (3) 共同提案を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同提案への参加を行っていないこと。
- (4) 共同提案を構成する全ての事業者は、全ての応札条件を満たすこと。

8.1.4 履行可能性審査に関する要件

「6.3 情報セキュリティ管理」に基づいた情報セキュリティ管理計画書(案)を作成し提出すること。また、情報セキュリティ管理計画書(案)は本業務で取り扱う情報等の特性を十分に踏まえて作成したものであること。なお、提出された情報セキュリティ管理計画書(案)において履行可能性を認めることができないと機構が判断した場合は、入札に参加することはできない。

8.2 入札制限

本調達の公平性を確保するため、応札希望者は、以下に挙げる委託先事業者並びにこれらの委託先事業者の「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これらの委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。

- (1) 「厚生労働省全体管理組織(PMO)支援【調達支援等】一式」(入札公告時点における前年度及び今年度)の受託者
- (2) 「日本年金機構におけるシステム支援等業務」(入札公告時点における前年度及び今年度)の受託者
- (3) 「社会保険オンラインシステム監査に係る外部委託」(入札公告時点における前年度及び今年度)の受託者
- (4) 「日本年金機構における情報セキュリティ監査に係る支援業務」(入札公告時点における前年度及び今年度)の受託者

- (5) 「日本年金機構における最高情報セキュリティアドバイザー及び情報セキュリティ対策支援等業務」(入札公告時点における前年度及び今年度)の受託者

9 再委託に関する事項

9.1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- (1) 受託者は、本業務の全部又は本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者(受託者の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に再委託することはできない。また、本業務の契約金額に占める再委託金額の割合は、原則2分の1未満とすること。
- (2) 受託者は、知的財産権、情報セキュリティ(機密保持、遵守事項、ガバナンス等)に関して本調達仕様書が定める内容)の債務を、再委託先事業者も負うよう必要な措置を実施すること。また、再委託先事業者の対応について最終的な責任を受託者が負うこと。
- (3) 機構が再委託を許可した場合は、受託者は、機構との契約上受託者に求められる水準と同等の情報セキュリティ水準を、再委託先においても確保すること。また、受託者は、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、機構に報告すること。
- (4) 再委託を行う場合には、受託者は、再委託先の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額、資本関係・役員等の情報、再委託事業の実施場所について、機構の担当者へ提示し、許可を得ること。
- (5) 前号に掲げる情報の提供に加えて、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)、実績及び国籍についての情報を機構の担当者へ提示するとともに、係る管理体制について機構の確認(立入調査)を随時受け入れること。また、機構は、再委託先に行わせた情報セキュリティ対策及びこれを行わせた結果に関する報告を委託先に求める場合がある。
- (6) 上記(1)～(5)については、再委託先から更に第三者に業務を委託する場合においても同様である。

本案件の業務に対する再委託の可能な範囲については、「表 9.1-1 再委託区分」に記載する。

表 9.1-1 再委託区分

業務区分	作業区分	業務内容	分類	再委託の可否
アプリケーションプログラム開発	総合的な企画・判断・業務遂行上の管理部分	・プロジェクト管理 ・設計、開発、テストに係る実施計画、実施結果の確認、管理 ・移行に係る移行計画及び移行結果確認 ・影響調査 ・問合せ、立会い対応	主体的部分	再委託不可
	上記を除く実作業部分	・開発、設計、テストに係る一部作業 ・移行に係る一部作業 ・影響調査時に係る仕様確認等の一部作業 ・問合せ、立会い対応に係る一部作業	上記以外の部分	再委託可
基盤設計・構築	総合的な企画・判断・業務遂行上の管理部分	・プロジェクト管理 ・設計、構築、テストに係る実施計画、実施結果の確認、管理	主体的部分	再委託不可
	上記を除く実作業部分	・設計、構築、テストに係る一部作業	上記以外の部分	再委託可
アプリケーションプログラム等保守	総合的な企画・判断・業務遂行上の管理部分	・プロジェクト管理 ・アプリケーションプログラム、ソフトウェア製品障害対応 ・組織変更対応 ・データ補正・調査、マスタ登録等随時作業 ・脆弱性対応 ・影響調査 ・問合せ・立会い対応	主体的部分	再委託不可

業務区分	作業区分	業務内容	分類	再委託の可否
	上記を除く実作業部分	・アプリケーションプログラム、ソフトウェア製品障害対応に係る一部作業 ・組織変更対応に係る一部作業 ・データ補正、調査、マスタ登録等随時作業に係る一部作業 ・脆弱性対応に係る一部作業 ・影響調査に係る一部作業 ・問合せ・立会い対応に係る一部作業	上記以外の部分	再委託可

9.2 承認手続

本業務の一部を再委託する場合は、受託者は再委託先事業者から、「別紙 10 再委託等に関する申告書」を徴取し機構へ提出すること。あわせて、再委託先事業者の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した「別紙 11 再委託等に係る承認申請書」を提出し、機構の承認を受けること。なお、再委託の相手方は本調達仕様書「8.2 入札制限」の対象となる事業者でないこと。

当初申請内容に変更が生じた場合は、「別紙 11 再委託等に係る承認申請書」を提出し、機構の承認を受けること。なお、本調達仕様書の「別紙 10 再委託等に関する申告書」を新たな再委託先事業者が生じる都度徴取し、機構へ提出し、承認を受けること。

再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合は、当該第三者の商号又は名称、住所並びに委託を行う業務の範囲等を記載した「履行体制図」を提出し、機構の承認を受けること。

10 その他特記事項

10.1 前提条件及び制約条件

(1) 調達仕様書の内容の変更

本件受託後に調達仕様書(「別添 1 要件定義書」を含む)の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって機構に申入れを行うこと。

10.2 環境への配慮

- (1) 調達に係る納品物については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)第 6 条に基づく環境物品等の調達の推進に関する基本方針に定める判断の基準を満たすこと。
- (2) 導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。

10.3 その他

- (1) 厚生労働省全体管理組織(PMO)が担当部署に対して指導・助言等を行った場合には、受託者もその方針に従うこと。
- (2) 受託者は、デジタル・ガバメント推進に係る政府の各種施策・方針等(今後出されるものを含む)に従うこと。

11 附属文書

11.1 要件定義書

附属資料「別添 1 要件定義書」を参照すること。

11.2 参考資料

- ・ デジタル社会推進標準ガイドライン
- ・ 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群(サイバーセキュリティ戦略本部決定)

11.3 応札希望者が閲覧できる資料一覧表

入札期間中に開示予定の応札希望者が閲覧できる資料は、「別紙 8 閲覧資料一覧」を参照すること。

11.4 閲覧要領

応札希望者が資料の閲覧を希望する場合は、公告期間中に「1.8 担当部署・連絡先」に事前に連絡し了承を得た上で、「別紙 12 資料閲覧申請書兼秘密保持誓約書」を提出した場合に閲覧を許可する。なお、「別紙 12 資料閲覧申請書兼秘密保持誓約書」の提出は閲覧当日でよい。

11.5 契約締結後に開示する資料

契約締結後に開示する資料は以下のとおり。

- (1) 日本年金機構情報セキュリティポリシー
- (2) 情報セキュリティ対策実施手順書群(本調達仕様書「6.2.1 法令等の遵守(5)」)
- (3) 情報セキュリティ要件確認実施要領(要領第 225 号)

11.6 その他遵守事項

本調達仕様書は、源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式について必要最低限の要件を示したものであり、一般的に類似したシステムに係るアプリケーションプログラム改修、設定変更業務において必ず求められる事項については、本調達仕様書に明記されていなくても考慮すること。

受託者は、履行期間中に、本調達仕様書に記載している役務内容のうち、調達時に見込むことができなかった作業が発生した場合、また、履行期間中に制度改正対

応が発生し、機構から対応を求められた場合は、本調達の改修範囲で対応に応じる
こと。ただし、契約金額内で対応できない場合は、別途機構と協議することとする。

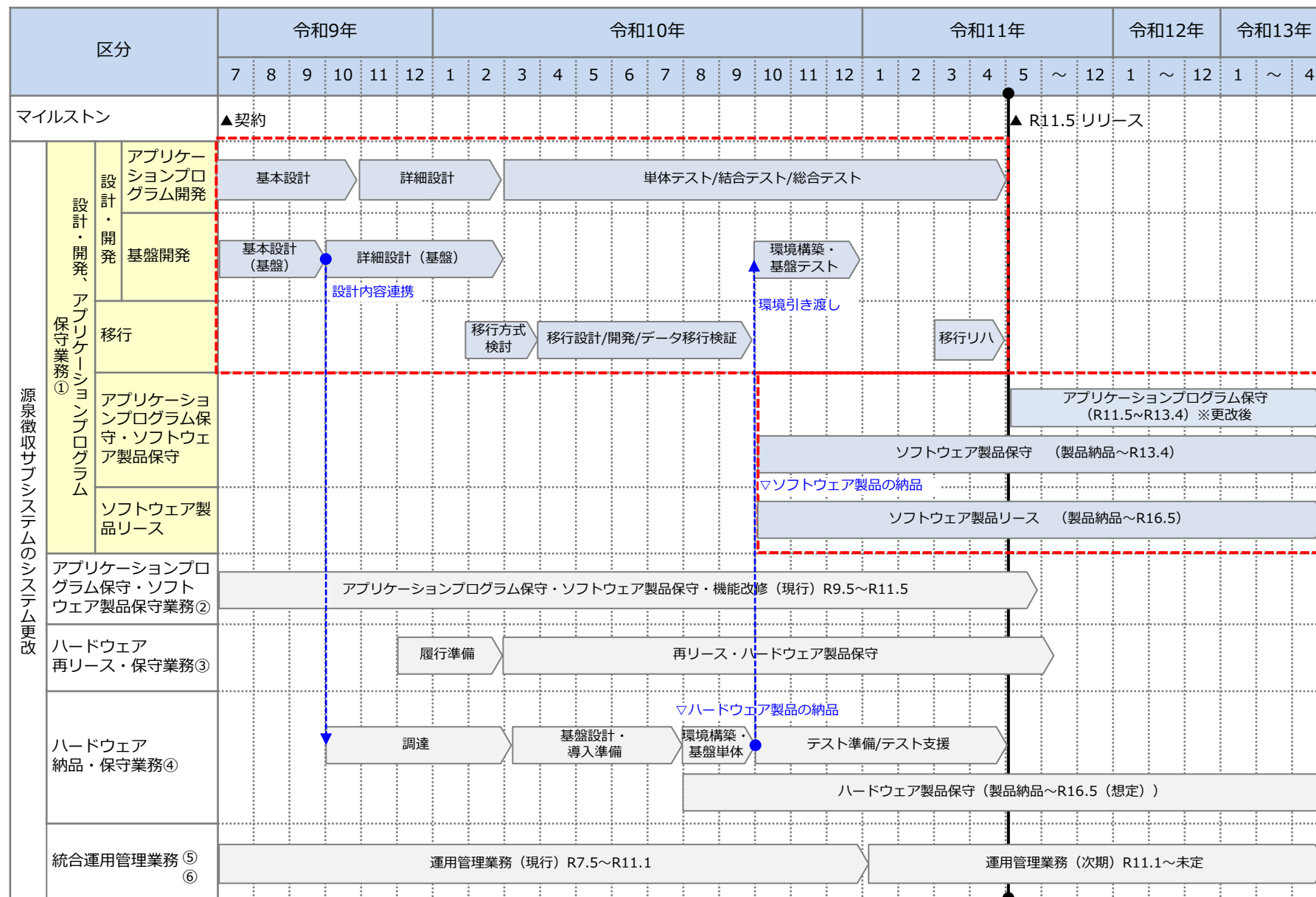
用語集

項番	用語	説明
あ 行	1 アプリケーションサーバソフトウェア	ユーザからの要求を受け付けて、データベースなどの業務システムの処理に橋渡しする機能を持ったサーバソフトウェア。
	2 アプリケーションプログラム開発事業者	アプリケーションプログラムの開発を行う事業者。
	3 アプリケーションプログラム保守事業者	アプリケーションプログラムの保守を行う事業者。
	4 営業日	機構本部及び拠点において業務を行う日。月曜日から金曜日まで及び毎月第2土曜日。祝日及び12月29日から1月3日までの日を除く。 なお、年金月間(11月)は第2土曜日以外の土曜日・日曜日にも業務を行うことがある。
か 行	5 仮想化基盤維持管理事業者／保守事業者	物理的なサーバの保守、仮想化ソフトウェア及び仮想ネットワークの構築を行う事業者。本システムにおいてはハードウェア納品等事業者が当業務を行う。
	6 仮想化基盤市販ソフトウェア製品	HW指定市販ソフトウェア製品のうち、仮想化基盤プラットフォームを構築・運用するための市販ソフトウェア製品。 【主なソフトウェア】 ・仮想化用ソフトウェア ・仮想化基盤管理用ソフトウェア 等
	7 機構指定市販ソフトウェア製品	機構が方針としてサーバシステム全体に対し、共通基盤や運用管理のために統一的に指定する市販ソフトウェア製品。本調達の受託者がライセンスを購入し、納品する対象となる。
	8 機構本部	国民年金及び厚生年金保険の運営業務を行う機構の本部。
	9 共通基盤システム	統合ID管理システム、ウイルス対策システム、監査システム等で構成されており、システム基盤の共通化と情報セキュリティ強化を実現し、機構職員が利用するシステムを横断的に支える基盤となるシステム。
	10 拠点	障害年金センター、年金事務所、中央年金センター、事務センター、コールセンター等を合わせた総称。
	11 源泉徴収サブシステム	本人及び扶養親族の個人番号、適用する控除の内容等の情報を登録、管理するシステム。また、源泉徴収票の再発行業務も実施する。本案件稼働前の名称を「現行システム」と呼ぶ。
	12 源泉徴収票	本書においては、年金受給者向けの源泉徴収票をいう。年金支払額や所得税の源泉徴収税額等が記載されたもの。
	13 厚生労働省統合ネットワーク(統合ネットワーク)	厚生労働省内の各組織が共通して利用する回線等のネットワーク設備。年金事務所、広域事務センター／事務センター等と、機構本部に設置されたシステムとを接続する。
	14 公的年金給付総合情報連携システム	平成27年10月の被用者年金一元化法施行に伴い、年金相談や届書等の受付においてワンストップサービスを実現するために構築し、各共済組合との間で必要な情報の交換・共有を行うことが可能となった。 「共済情報連携システム」と「【年金給付】受付進捗管理システム」で構成されている。
	15 個人番号	番号法(平成25年法律第27号)に規定する個人番号をいう。住民登録を有する全ての者に、一意の個人番号(マイナンバー)が付与される。
	16 個人番号管理サブシステム	社会保障・税番号制度導入に伴う、個人番号を利用した年金記録に関する相談・照会業務を行うため、基礎年金番号と個人番号の紐付情報を管理するシステム。本システムも紐付情報の提供を受けている。
	17 コールセンター	全国の被保険者及び年金受給者からの電話による各種問合せに対する対応業務を集中的に行う拠点。
さ 行	18 市販ソフトウェア製品	市販されているプログラムプロダクト。機構用にカスタマイズしたプログラムプロダクト及びオープンソースソフトウェアも含む。
	19 事務センター	各都道府県における届書処理業務等を集約して行う拠点のこと。
	20 社会保険オンラインシステム	基礎年金番号管理システム、記録管理システム及び年金給付システムの3つのサブシステムにより構成されるシステム。機構本部に設置された基幹システムと全国の年金事務所等に設置された専用端末機を専用ネットワークで結び運用している。
	21 省庁連携機能	省庁/自治体から受け取ったお知らせ情報をマイナポータル(情報提供等記録開示システム)への連携やお知らせ情報の状況を確認することができる機能の総称。
	22 接続先システム開発／保守事業者	本システムと接続しているシステムの開発・保守業務を行う事業者。

項番	用語	説明
た 行	23 端末運用管理事業者	共通基盤システム、WMの運用管理業務を行う事業者。
	24 デジタル庁	国及び地方公共団体の行政デジタル化の推進を目的として、令和3年9月1日に設置された国の組織。
	25 統合運用管理事業者	「年金給付システム周辺サーバ統合運用管理業務」の受託事業者。源泉徴収サブシステムの運用管理サービス業務等を行う。
	26 統合ネットワーク保守事業者	統合ネットワークの運用管理業務を実施するとともに、拠点間をつなぐネットワークに係る調整を行う。
	27 特定個人情報	マイナンバー(個人番号)および、マイナンバーに対応する符号を含む個人情報。
	28 特定日	第2土曜日、機構が定める特定日(年に1回を想定)。
な 行	29 年金給付システム	年金受給権の審査、年金額の計算、年金の支払、受給権記録の管理等を行う基幹システム。
	30 年金事務所	年金業務を実施するために、全国に設置されている機構の拠点のこと。
	31 年金相談センター	全国に設置されている年金相談業務を専門に担う拠点。(街角の年金相談センター)
は 行	32 ハードウェア納品等事業者	ハードウェア製品の納品、設定、仮想基盤の構築等を行う。
	33 扶養親族等申告書	本書においては、年金受給者の扶養親族等申告書をいう。老齢年金に課税される所得税及び復興特別所得税の計算を行うために、年金受給者に提出いただくもの。
	34 分室	年金事務所の業務の一部を行うために、物理的に離れた場所に設置した拠点。
	35 平日	行政機関の休日に関する法律第一条にて定められた行政機関の休日以外の日。
	36 保守	機能維持、品質維持等、情報システムを設計された仕様どおりに動作させることを目的とした行為及びこれに付随する行為。その対象により、アプリケーションプログラムの保守、ハードウェアの保守、ソフトウェア製品の保守、データの保守等がある。
や 行	37 要保護情報	機構において、機密性、完全性及び可用性の観点から区別した情報。
英 字	38 AP指定市販ソフトウェア製品	本システムの構築、稼働を実現するために受託者が指定する市販ソフトウェア製品。
	39 GSS	ガバメントソリューションサービスの略称(旧名称、政府共通ネットワーク)。府省等の国の各組織が利用する回線等のネットワーク設備。
	40 HW指定市販ソフトウェア製品	本システムのハードウェア納品等事業者が調達する市販ソフトウェア製品のことで、本システムが動作するときに必要な仮想化基盤市販ソフトウェア製品や、特定のハードウェアを利用するための管理用ソフトウェア(仮想環境におけるストレージの管理ソフト等)。
	41 PJMO	当該調達を担当する担当部署及び職員(設計、開発、運用等を担当する部署及び職員)のこと。
	42 WM	年金事務所の窓口等に設置され社会保険オンラインシステムの機能を実行する操作端末。
	43 WM(給付用)	機構本部に設置され、年金給付システムの記録の照会や更新を行うための端末装置。

別紙2_全体スケジュール（案）

本調達の範囲



※「区分」の丸番号は調達仕様書「表 2.1-1 関連する調達の概要」の項番に対応している。

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在報告

日本年金機構 理事長代理人
基幹システム開発部長 〇〇 〇〇 殿

業務委託員等の氏名(変更)について

案件名:源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式

日本年金機構の業務受託に関し、個人情報等保護に関する体制及び業務履行体制の整備等に必要な情報として、業務委託員の氏名等を下記のとおり報告します。

(契約書第9条第7項及び第11条第1項関係)

No.	氏名	ふりがな	登録日	登録解除日	摘要	社会保険加入の有無		雇用形態の別 (直接雇用・派遣)	派遣元事業所名	派遣事業登録 許可番号	特定個人情報 取扱者	端末機器操作の有無 内容	国籍	備考
						健康保険・厚生年金	雇用保険							
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

注】業務委託員の登録、登録解除があった場合に都度提出
「摘要」欄は、①業務開始、②業務終了、③配置変更、④その他(事由を記載)
「社会保険加入の有無」欄は、有の場合、事業所整理記号を記載すること。また、手続き中の場合は手続き中として報告の上、決定次第、更新を行うこと。
派遣労働者の場合は、派遣先事業者と本人の同意を得て提出すること。
「特定個人情報取扱者」欄は、特定個人情報を取り扱う場合、「○」を記入すること。特定個人情報取扱者については、委託業務を行う上で、必要最小限の範囲で指定すること。
個人情報等は、契約書に示す内容及び記載内容の確認目的以外で使用しない

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者
○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力
※複数の事業者に◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。

本調達の範囲

項番	作業項目	成果物等	日本年金機構	アプリケーション開発事業者	アプリケーション保守事業者	ハードウェア納品等事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	統合ネットワーク保守事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
1	プロジェクト管理										
2	プロジェクト計画										
3	プロジェクト管理計画(全体)の策定	プロジェクト管理計画書	◎		○						プロジェクト全体の作業を実施する上で、事前に定義すべき作業範囲、スケジュール、実施体制等を明確にし、その進め方について機構とアプリケーションプログラム開発事業者が合意するための計画書を策定する。
4	プロジェクト実施計画の策定	プロジェクト実施計画書(アプリケーションプログラム開発)		◎							プロジェクトについての目的、概要、スコープ定義、体制図、マスタスケジュール、WBS(事前)、開発方針(設計・開発方法、テスト方法、テスト範囲等)、開発規模、要員計画、プロジェクト管理計画(品質管理、課題管理、リスク管理、進捗管理、変更管理)、推進計画(納品する成果物、進捗報告の確認方法と時期等)等を定義し、機構と各役務の受託事業者が合意をするための計画書を策定する。
5		プロジェクト実施計画書(ハードウェア納品)		○		◎					
6	WBSの策定	WBS(事前) (ハードウェア納品)				◎					WBS番号、タスク名、開始日(予定)、終了日(予定)、工数(予定)等を記載した「WBS(事前)」を作成する。
7	経費内訳の作成	経費内訳(アプリケーションプログラム開発)		◎							役務等に関する経費を記載した「経費内訳」を作成する。
8		経費内訳(ハードウェア納品)				◎					
9	情報セキュリティ管理計画										
10	情報セキュリティ管理計画の策定	情報セキュリティ管理計画書(アプリケーションプログラム開発)		◎							情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等を明確化した情報セキュリティ管理計画書を策定する。
11		情報セキュリティ管理計画書(ハードウェア納品)				◎					
12	進捗・課題管理										
13	進捗会議(全体/個別)										
14	進捗状況の報告	進捗報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							定期的(週次)に開催される進捗会議において、進捗状況報告を行う。
15		進捗報告書(ハードウェア納品)				◎					
16	課題検討会議										
17	課題の整理と状況の説明	課題管理台帳(アプリケーションプログラム開発)		◎							日々発生する課題について取りまとめ、課題検討会議において状況を報告する。
18		課題管理台帳(ハードウェア納品)				◎					
19	レビュー実施時										
20	レビューの報告	レビュー報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							レビュー実施後にレビュー実績等について報告する。
21		レビュー報告書(ハードウェア納品)				◎					
22	打合せ・会議共通、その他										
23	打合せ・会議における議事録作成	議事録(アプリケーションプログラム開発)		◎							会議、打合せにおける議事録を作成する。(特に決定事項及び持ち帰り事項の担当、期限を明確にする)
24		議事録(ハードウェア納品)				◎					
25	打合せ・会議における説明資料作成	説明資料(アプリケーションプログラム開発)		◎							打合せ・会議において、必要となる説明資料を作成する。
26		説明資料(ハードウェア納品)				◎					
27	質問・問合せへの回答と管理	質問管理台帳(アプリケーションプログラム開発)		◎							打合せ・会議において発生した質問事項について、状況や回答について管理する。
28		質問管理台帳(ハードウェア納品)				◎					
29	アプリケーション設計、開発、テスト										
30	システム全体方針										
31	システム全体方針書の作成	システム全体方針書		◎							設計方針、システム処理パターン、性能設計、拡張性設計、セキュリティ設計、可用性設計について記載した、システム全体方針書を作成する。
32	要件確認										
33	要件(機能要件、非機能要件)の確認	機能要件定義書 非機能要件定義書	○	◎				○	○	○	業務機能分析、業務フロー定義、機能・データ項目・業務帳票、非機能要件、外部システム連携要件等の洗い出し、アクセス権限の分析、移行分析を行い、その確認結果を機能要件定義書・非機能要件定義書として記載する。
34	情報システム台帳										
35	情報システム台帳の作成	情報システム台帳(アプリケーションプログラム開発)		◎							「情報システム台帳の手引」にて定める情報を情報システム台帳に記載する。
36		情報システム台帳(ハードウェア納品)				◎					
37	アプリケーション基本設計										
38	基本設計ガイド	基本設計ガイド		◎							設計ルール、設計テンプレートを作成する。
39	基本設計(アプリケーションプログラム開発)の実施	基本設計書(アプリケーションプログラム開発)		◎							機能設計、データ論理設計、画面設計、帳票設計、システム方式設計、ハードウェア構成設計、ソフトウェア構成設計、外部インターフェース設計、情報セキュリティ設計等を記載した外部設計をまとめた基本設計書を作成する。また、詳細設計ガイドを作成する。
40	テスト基本計画の策定	テスト基本計画書(アプリケーションプログラム開発)		◎							実施するテスト全体についてのスケジュール、テスト範囲、責任分界点、テストの種類とその概要、テスト実施体制等について定義し、「テスト基本計画書」としてまとめる。
41	テスト実施計画の策定	テスト実施計画書(アプリケーションプログラム開発)		◎							アプリケーションにかかるテスト実施方針・実施体制、テスト実施スケジュール、テストの範囲・方法・種類・評価基準、テスト実施環境、各工程で使用するテストデータ定義、テスト運営方法(テスト情報管理、テストプロセス管理、変更管理)等を定義する。
42	工程完了判定の実施										
43	機構レビュー(インスペクションB)										
44	成果物のレビュー・承認		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。
45	品質評価										
46	品質評価報告書の作成	基本設計品質評価報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							基本設計書の品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
47	当該工程の品質評価		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「品質評価報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
48	アプリケーション詳細設計										
49	詳細設計(アプリケーションプログラム開発)の実施	詳細設計書(アプリケーションプログラム開発)		◎							データ物理設計、機能詳細設計、外部インターフェース詳細設計等を記載した内部設計をまとめた詳細設計書を作成する。また、開発ガイドを作成する。
50	工程完了判定の実施										
51	機構レビュー(インスペクションB)										
52	成果物のレビュー・承認		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビュー(サンプル)などを通じて機構との合意を取得する。
53	品質評価										
54	品質評価報告書の作成	詳細設計品質評価報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							詳細設計書の品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
55	当該工程の品質評価		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「品質評価報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
56	アプリケーションプログラム開発・単体テスト										
57	プログラミング(オンライン及びバッチ)の実施	開発資材一式(アプリケーションプログラム開発)		◎							詳細設計に基づいたアプリケーションプログラム開発を行う。
58	単体テスト(アプリケーションプログラム開発)の実施			◎							単体テスト仕様書に則った単体テストを実施する。
59	工程完了判定の実施										
60	機構レビュー(インスペクションB)										
61	成果物のレビュー・承認		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者
○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力
※複数の事業者に◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。

本調達の範囲

項番	作業項目	成果物等	日本年金機構	アプリケーション開発事業者	アプリケーション保守事業者	ハードウェア納品等事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	統合ネットワーク保守事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
62	品質評価										
63	品質評価報告書の作成	単体テスト品質評価報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							単体テストの品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
64	当該工程の品質評価		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「品質評価報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
65	結合テスト(アプリケーションプログラム開発)										
66	結合テスト仕様書(アプリケーションプログラム開発)の作成	結合テスト仕様書(アプリケーションプログラム開発)		◎							結合テスト仕様書(作業計画、テスト範囲、テスト項目、テスト実施手順、テストデータ、テスト完了基準等を定義)を作成する。
67	結合テスト(アプリケーションプログラム開発)の実施	結合テスト結果報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							結合テスト仕様書に則った結合テストを実施し、その結果を結合テスト結果報告書としてまとめる。
68	工程完了判定の実施										
69	機構レビュー(インスペクションB)										
70	成果物のレビュー・承認		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。
71	品質評価										
72	品質評価報告書の作成	結合テスト品質評価報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							結合テストの品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
73	当該工程の品質評価		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「品質評価報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
74	システム基盤設計、構築、テスト										
75	基盤基本設計										
76	製品選定候補一覧の作成	製品選定候補一覧		◎							アプリケーションプログラム開発事業者が開発するアプリケーションを正常に動作させるために必要となる市販ソフトウェア製品、及びハードウェア製品等の選定候補一覧を作成する。
77	基盤設計ガイドの作成	基盤設計ガイド		◎							設計ルール、設計テンプレートを作成する。
78	基盤基本設計の実施	基本設計書(基盤) (アプリケーションプログラム開発)		◎			○			○	・システム実現方式を検討し、論理構成、ハードウェア仕様、ソフトウェア仕様、ネットワーク仕様、セキュリティ仕様、性能設計などのシステム全体のアーキテクチャを定義する。 ・サーバ運用設計、端末運用設計、バックアップ/リストア設計、システム運用監視設計、ジョブ管理設計、ログ管理設計等を行う。 ・ハードウェア定期点検運用、システムメンテナンス運用、障害時運用等の保守運用設計を行う。
79	運用・保守設計書の作成	運用・保守設計書		◎							通常時運用保守設計書、障害時運用設計書、運用ツール設計書を作成する。
80	適合判定基準の作成	適合判定基準	○	◎		○					・情報セキュリティ要件確認実施要領(要領第225号)に基づき「適合判定基準」にシステムの状態を記入する。 ・必要に応じ機構は、情報管理対策室の確認を実施する。
81	工程完了判定の実施										
82	機構レビュー(インスペクションB)										
83	成果物のレビュー・承認		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。
84	品質評価										
85	品質評価報告書の作成	基本設計品質評価報告書(基盤) (アプリケーションプログラム開発)		◎							基本設計書(基盤)(アプリケーションプログラム開発)の品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
86	当該工程の品質評価		◎	○							「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「品質評価報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
87	基盤詳細設計										
88	製品選定結果の確定	製品選定結果一覧(アプリケーションプログラム開発)		◎							アプリケーションプログラム開発事業者が指定市販ソフトウェア製品(AP指定市販ソフトウェア製品)選定結果を決定し、取りまとめる。
89		製品選定結果一覧(ハードウェア納品)		○		◎					「製品選定候補一覧」や基盤基本設計結果を受けて、ハードウェア納品等事業者が製品選定結果を決定し、取りまとめる。
90	環境設計(アプリケーションプログラム開発)の実施			◎		○					AP指定市販ソフトウェア製品の導入・設定に必要なパラメータ定義や、環境ごとに実施される環境設計を行う。
91	運用・監視・保守ツール設計(アプリケーションプログラム開発)の実施	詳細設計書(基盤) (アプリケーションプログラム開発)		◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者が担当するシステム運用・監視・保守設計に基づくシステムの稼働に必要な機能ツールの設計(バックアップリカバリ、システム監視、ウイルス対策等)を行う。
92	環境設計(ハードウェア納品)の実施			○		◎					ハードウェア納品等事業者が担当するHW指定市販ソフトウェア製品の導入・設定に必要なパラメータ定義や、環境ごとに実施される環境設計を行う。
93	運用・監視・保守ツール設計(ハードウェア納品)の実施	詳細設計書(ハードウェア納品)		○		◎					ハードウェア納品等事業者が担当するシステム運用・監視・保守設計に基づくシステムの稼働に必要な機能ツールの設計(バックアップリカバリ、システム監視、ウイルス対策等)を行う。
94	工程完了判定の実施										
95	機構レビュー(インスペクションB)										
96	成果物のレビュー・承認		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。
97	品質評価										
98	品質評価報告書の作成	詳細設計品質評価報告書(基盤) (アプリケーションプログラム開発)		◎							基本設計書(基盤)(アプリケーションプログラム開発)の品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
99	当該工程の品質評価		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「品質評価報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
100	基盤テスト計画										
101	基盤テスト実施計画(アプリケーションプログラム開発)の策定	テスト実施計画書(基盤) (アプリケーションプログラム開発)		◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者の実施する基盤テストに関するテスト実施方針、実施体制、テスト実施スケジュール、テストの範囲、方法、種類、評価基準、テスト実施環境、各工程で使用するテストデータ定義、テスト運営方法(テスト情報管理、テストプロセス管理、変更管理)等の定義を行う。
102	基盤テスト実施計画(ハードウェア納品)の策定	テスト実施計画書(ハードウェア納品)		○		◎					ハードウェア納品等事業者の実施する基盤テストに関する、テスト実施方針、実施体制、テスト実施スケジュール、テストの範囲、方法、種類、評価基準、テスト実施環境、各工程で使用するテストデータ定義、テスト運営方法(テスト情報管理、テストプロセス管理、変更管理)等の定義を行う。
103	工程完了判定の実施										
104	機構レビュー(インスペクションB)										
105	成果物のレビュー・承認		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。
106	品質評価										
107	当該工程の品質評価		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「テスト実施計画書(基盤)」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
108	機器の納品										
109	機器所要電力一覧の作成	機器所要電力一覧(ハードウェア納品)				◎					納品する機器の所要電力(単位:KVA)、コンセント数などの情報を記載した「機器所要電力一覧」を作成する。
110	設備管理表の作成	設備管理表(ハードウェア納品)				◎					ケーブル等配線及び配線図、ラック搭載図等の設備面に関する情報を記載した「設備管理表」を作成する。
111	消耗品一覧の作成	消耗品一覧(ハードウェア納品)				◎					消耗品、定期交換部品等の価格、仕様、交換頻度など消耗品調達に必要な情報を記載した「消耗品一覧」を作成する。
112	記憶媒体一覧の作成	記憶媒体一覧				◎	○				納品する記憶媒体製品に関するシリアルNo等を記載した「記憶媒体一覧」を作成する。
113	機器納品計画の策定	機器納品計画書(ハードウェア納品)		○		◎					基盤機器等の納品に関する作業項目、詳細スケジュール、作業体制、事前調査計画、導入手順を取りまとめた機器納品計画を策定する。

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者
○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力
※複数の事業者に◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。

本調達範囲

項番	作業項目	成果物等	日本年金機構	アプリケーション開発事業者	アプリケーション保守事業者	ハードウェア納品等事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	統合ネットワーク保守事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
114	設備工事の実施			○		◎					事前調査結果に基づき、分電盤(2次側)工事、既設ネットワーク機器と接続するためのLANケーブル配線(床下)、FCケーブル配線(床下)等の工事を実施する。
115	搬入・設置・組み上げの実施					◎					搬入・設置予定場所への機器の搬入、開梱、設置、組み上げを実施する。
116	初期動作確認の準備	初期動作確認事項一覧(ハードウェア納品) 初期動作確認手順書(ハードウェア納品)				◎					初期動作確認の準備として、「初期動作確認事項一覧」及び「初期動作確認手順書」を作成する。
117	初期動作確認の実施	初期動作確認結果報告書(ハードウェア納品)				◎					搬入した機器の動作確認(電源投入確認、ネットワーク機器のリンクアップ確認等)を実施する。
118	ハードウェア製品及び市販ソフトウェア製品等の納品	納品物品一覧				◎					納品対象となるハードウェア製品及びHW指定市販ソフトウェア製品を一覧化を記載した「納品物品一覧」を作成する。
119	AP指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品の納品	市販ソフトウェア製品納品報告書		◎							AP指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品の納品を実施する。
120	保守実施計画書の策定	保守実施計画書(アプリケーションプログラム開発)		◎							アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当する指定市販ソフトウェア(AP指定市販ソフトウェア製品)の保守方法や連絡体制等を、「保守実施計画書」として取りまとめる。
121		保守実施計画書(ハードウェア納品)				◎					ハードウェア納品等事業者納品のHW指定市販ソフトウェア製品及びハードウェアの保守・点検方針・方法や連絡体制等を、「保守実施計画書」として取りまとめる。
122	工程完了判定の実施										
123	機構レビュー(インスペクションB)										
124	成果物のレビュー・承認		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。
125	品質評価										
126	当該工程の品質評価		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「初期動作確認結果報告書」、「保守実施計画書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
127	仮想化基盤環境構築										
128	仮想化基盤構築										
129	詳細設計書(基盤)の作成	詳細設計書(仮想化基盤)		○		◎					仮想化ソフトウェアを物理サーバに導入するための設計を行う。
130	仮想化基盤管理ソフトウェア(管理サーバ)への設定投入			○		○	◎				パラメータシートに基づき仮想化基盤管理ソフトウェア(管理サーバ)へ設定を投入する。
131	仮想化基盤ソフトウェア(仮想ホスト)への設定投入			○		◎					パラメータシートに基づき仮想化基盤ソフトウェア(仮想ホスト)へ設定を投入する。
132	基盤連携テスト			○		○	◎				本システムにて構築する仮想化基盤サーバを管理・操作できることを確認する。
133	ゲストOS・仮想ネットワーク										
134	設計(ヒアリングシートの提供)	仮想化基盤ヒアリングシート(ひな形)					◎				ゲストOS及び仮想ネットワークを新規に払い出すためのヒアリングシート(ひな形)を提供する。
135	設計(パラメータの記入)	仮想化基盤ヒアリングシート		◎		○	○				仮想化基盤上で稼働するゲストOS及び仮想ネットワークの設計を行う。
136	構築(リソース割り当て)			○		○	◎				設計(ヒアリングシート)に応じ、仮想化ソフトウェアを利用して、必要なリソースの割り当てを行う。
137	構築・単体テスト	基盤単体テスト仕様書 基盤単体テスト結果報告書		○		○	◎				生成された仮想化環境が利用可能であることを確認する。
138	工程完了判定の実施										
139	機構レビュー(インスペクションB)										
140	成果物のレビュー・承認		◎	○		○	○				「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。
141	品質評価										
142	当該工程の品質評価		◎	○		○	○				「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「基盤単体テスト結果報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
143	環境構築										
144	アプリケーションプログラム開発事業者担当										
145	機器納品計画書(アプリケーションプログラム開発)の策定	機器納品計画書(アプリケーションプログラム開発)		◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当する指定市販ソフトウェア製品(AP指定市販ソフトウェア)にかかる機器納品計画書を作成する。
146	基盤導入計画書(アプリケーションプログラム開発)の作成	基盤導入計画書(アプリケーションプログラム開発)		◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当する指定市販ソフトウェア(AP指定市販ソフトウェア)にかかる基盤導入計画書を作成する。
147	環境構築手順書(アプリケーションプログラム開発)の作成	環境構築手順書(アプリケーションプログラム開発)		◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当する指定市販ソフトウェア(AP指定市販ソフトウェア)にかかる環境構築手順書を作成する。
148	運用・監視・保守ツール(アプリケーションプログラム開発)の作成	開発資材一式(アプリケーションプログラム開発)		◎		○					基盤詳細設計書(アプリケーションプログラム開発)のツール設計に基づいて、アプリケーションプログラム開発事業者が担当するシステムの稼働に必要な機能ツールを作成する。
149	環境構築(アプリケーションプログラム開発)の実施	基盤導入結果報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎		○					基盤詳細設計書(パラメータ定義等)に基づいて、アプリケーションプログラム開発事業者が担当する基盤の導入結果を報告する。
150	ハードウェア納品等事業者担当										
151	機器納品計画書(ハードウェア納品)の策定	機器納品計画書(ハードウェア納品)		○		◎					ハードウェア納品等事業者が担当するハードウェア、HW指定市販ソフトウェア製品にかかる機器納品計画書を作成する。
152	基盤導入計画書(ハードウェア納品)の策定	基盤導入計画書(ハードウェア納品)		○		◎					ハードウェア納品等事業者が担当するハードウェア、HW指定市販ソフトウェア製品にかかる基盤導入計画書を作成する。
153	環境構築手順書作成(ハードウェア納品)の作成	環境構築手順書(ハードウェア納品)		○		◎					ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア、HW指定市販ソフトウェア製品のインストール・設定手順を作成する。
154	運用・監視・保守ツール(ハードウェア納品)の作成	開発資材一式(ハードウェア納品)		○		◎					基盤詳細設計書(ハードウェア納品)のツール設計に基づいて、基盤事業者が担当するシステムの稼働に必要な機能ツールを作成する。
155	環境構築(ハードウェア納品)の実施	基盤導入結果報告書(ハードウェア納品)		○		◎					基盤詳細設計書(パラメータ定義等)に基づいて、ハードウェア納品等事業者が担当する基盤の導入結果を報告する。
156	工程完了判定の実施										
157	機構レビュー(インスペクションB)										
158	成果物のレビュー・承認		◎	○		○	○				「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。
159	品質評価										
160	当該工程の品質評価		◎	○		○	○				「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「基盤導入結果報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
161	基盤単体テスト										
162	アプリケーションプログラム開発事業者担当										
163	基盤単体テスト(アプリケーションプログラム開発)の準備	基盤単体テスト仕様書(アプリケーションプログラム開発)		◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当する基盤単体テストに関する、テスト項目、実施方法等について、テスト仕様書として明記する。
164	基盤単体テスト(アプリケーションプログラム開発)の実施	基盤単体テスト実施結果報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当する基盤単体テストを実施し、その実施結果を、テスト結果報告書として取りまとめる。
165	ハードウェア納品等事業者担当										
166	基盤単体テスト(ハードウェア納品)の準備	基盤単体テスト仕様書(ハードウェア納品)		○		◎					ハードウェア納品等事業者が担当する基盤単体テストに関する、テスト項目、実施方法等について、テスト仕様書として明記する。
167	基盤単体テスト(ハードウェア納品)の実施	基盤単体テスト実施結果報告書(ハードウェア納品)		○		◎					ハードウェア納品等事業者が担当する基盤単体テストを実施し、その実施結果を、テスト結果報告書として取りまとめる。
168	工程完了判定の実施										
169	機構レビュー(インスペクションB)										
170	成果物のレビュー・承認		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者
○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力
※複数の事業者に◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。

本調達の範囲

項番	作業項目	成果物等	日本年金機構	アプリケーション開発事業者	アプリケーション保守事業者	ハードウェア納品等事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	統合ネットワーク保守事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
171	品質評価										
172	品質評価報告書の作成	基盤単体テスト品質評価報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							基盤単体テストの品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
173		基盤単体テスト品質評価報告書(ハードウェア納品)				◎					基盤単体テストの品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
174		当該工程の品質評価	◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「基盤単体テスト結果報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
175	基盤結合テスト										
176	アプリケーションプログラム開発事業者担当										
177	基盤結合テスト(アプリケーションプログラム開発)の準備	基盤結合テスト仕様書(アプリケーションプログラム開発)		◎							アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当する指定市販ソフトウェア製品テスト(各製品の機能確認、製品間の接続確認、設定確認)、運用ツールテスト(開発した運用ツールの動作確認)、ネットワーク接続テスト等の実施を行う基盤結合テスト計画を策定する。
178	基盤結合テスト(アプリケーションプログラム開発)の実施	基盤結合テスト実施結果報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎		○					・アプリケーションプログラム開発事業者が担当するテストツール等を使用した同一ノード内基盤製品連携、ノード間に跨る基盤製品連携テストを実施する。 ・総合テストで必要となる既存端末や既存システムとのネットワーク疎通、製品間疎通テスト、各種ツールの動作確認テストの実施する。
179	ハードウェア納品等事業者担当										
180	基盤結合テスト(ハードウェア納品)の準備	基盤結合テスト仕様書(ハードウェア納品)				◎					ハードウェア納品等事業者が担当するハードウェア及びHW指定市販ソフトウェア製品テスト(各製品の機能確認、製品間の接続確認、設定確認)、運用ツールテスト(開発した運用ツールの動作確認)、ネットワーク接続テスト等の実施を行う基盤結合テスト計画を策定する。
181	基盤結合テスト(ハードウェア納品)の実施	基盤結合テスト実施結果報告書(ハードウェア納品)		○		◎					・ハードウェア納品等事業者が担当するテストツール等を使用した同一ノード内基盤製品連携、ノード間に跨る基盤製品連携テストを実施する。 ・総合テストで必要となる既存端末や既存システムとのネットワーク疎通、製品間疎通テスト、各種ツールの動作確認テストの実施する。
182	工程完了判定の実施										
183	機構レビュー(インスペクションB)										
184	成果物のレビュー・承認		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。
185	品質評価										
186	品質評価報告書の作成	基盤結合テスト品質評価報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							基盤結合テスト(アプリケーションプログラム開発)の品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
187		基盤結合テスト品質評価報告書(ハードウェア納品)				◎					基盤結合テスト(ハードウェア納品)の品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。
188		当該工程の品質評価	◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「基盤結合テスト結果報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。
189	本番稼働までの保守業務										
190	本番稼働までの保守業務										
191	パッチ情報/バージョンアップ情報(AP指定市販ソフトウェア製品)の提供			◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェア製品に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を提供する。 (パッチ情報/バージョンアップ情報・パッチ資材/バージョンアップ資材の提供、標準適用手順の提供)
192	パッチ情報/バージョンアップ情報(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア))の提供			◎							機構指定市販ソフトウェア製品(アプリケーションプログラム開発事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を提供する。
193	パッチ情報/バージョンアップ情報(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア))の提供							◎			
194	パッチ情報/バージョンアップ情報(ハードウェア納品)の提供			○		◎					ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア製品及び市販ソフトウェア製品に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を提供する。 (パッチ情報/バージョンアップ情報・パッチ資材/バージョンアップ資材の提供、標準適用手順の提供)
195	パッチ適用/バージョンアップに伴うシステムへの影響調査(AP指定市販ソフトウェア製品)			◎							アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェアに関するパッチ情報/バージョンアップ情報を元に、システムへの影響調査を実施する。
196	パッチ適用/バージョンアップに伴うシステムへの影響調査(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア))			◎							機構指定市販ソフトウェア製品(アプリケーションプログラム開発事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を元に、システムへの影響調査を実施する。
197	パッチ適用/バージョンアップに伴うシステムへの影響調査(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア))							◎			
198	パッチ適用/バージョンアップに伴うシステムへの影響調査(ハードウェア納品)					◎					ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア製品及び市販ソフトウェア製品に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を元に、システムへの影響調査を実施する。
199	パッチ適用/バージョンアップに係るパッチ適用判断(AP指定市販ソフトウェア製品)			◎							アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェア製品に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を元に、パッチを適用するか判断する。
200	パッチ適用/バージョンアップに係るパッチ適用判断(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア))			◎							機構指定市販ソフトウェア製品(アプリケーションプログラム開発事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を元に、パッチを適用するか判断する。
201	パッチ適用/バージョンアップに係るパッチ適用判断(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア))							◎			
202	パッチ適用/バージョンアップに係るパッチ適用判断(ハードウェア納品)					◎					ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア製品(バンドルされたソフトウェア含む)及び仮想化基盤市販ソフトウェア製品に関するパッチ情報/バージョンアップ情報及びファームウェア情報を元に、パッチを適用するか判断する。
203	パッチ適用/バージョンアップに係る手順書作成(アプリケーションプログラム開発)	パッチ適用/バージョンアップ手順書(アプリケーションプログラム開発)		◎							アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェア製品に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を元に、手順書を作成する。
204	パッチ適用/バージョンアップに係る手順書作成(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア))	パッチ適用/バージョンアップ手順書(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア))		◎							機構指定市販ソフトウェア製品(アプリケーションプログラム開発事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を元に、手順書を作成する。
205	パッチ適用/バージョンアップに係る手順書作成(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア))	パッチ適用/バージョンアップ手順書(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア))						◎			
206	パッチ適用/バージョンアップに係る手順書作成(ハードウェア納品)	パッチ適用/バージョンアップ手順書(ハードウェア納品)				◎					ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するHW指定市販ソフトウェア製品に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を元に、手順書を作成する。
207	パッチ適用/バージョンアップの検証(アプリケーションプログラム開発)			◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェア製品に関するパッチ適用/バージョンアップを実施しても問題ないか検証する。(適用手順の確認・作業全体のリハーサル・適用後の動作確認)
208	パッチ適用/バージョンアップの検証(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア))			◎							機構指定市販ソフトウェア製品(アプリケーションプログラム開発事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するパッチ情報/バージョンアップ情報を元に、手順書を作成する。
209	パッチ適用/バージョンアップの検証(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア))							◎			
210	パッチ適用/バージョンアップの検証(ハードウェア納品)			○		◎					ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するHW指定市販ソフトウェア製品に関するパッチ適用/バージョンアップを実施しても問題ないか検証する。(適用手順の確認・作業全体のリハーサル・適用後の動作確認)
211	パッチ適用/バージョンアップ作業(アプリケーションプログラム開発)			◎		○					アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェア製品に関するパッチ適用/バージョンアップ作業及び動作確認を実施する。
212	パッチ適用/バージョンアップ作業(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア))			◎							機構指定市販ソフトウェア製品(アプリケーションプログラム開発事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するパッチ適用/バージョンアップ作業及び動作確認を実施する。
213	パッチ適用/バージョンアップ作業(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア))							◎			
214	パッチ適用/バージョンアップ作業(ハードウェア納品)			○		◎					ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するHW指定市販ソフトウェア製品に関するパッチ適用/バージョンアップ作業及び動作確認を実施する。
215	ファームウェア影響調査/手順書作成			○		◎	○				ファームウェア情報を基にシステムへの影響調査後、手順書を作成する。

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者 ○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力 ※複数の事業者にて◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。														本調達の範囲		
項番	作業項目			成果物等	日本年金機構	アプリケーション開発事業者	アプリケーション保守事業者	ハードウェア納品等事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	統合ネットワーク保守事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容			
216			ファームウェア適用検証			○		◎	○				稼働維持環境にてファームウェアを適用し、問題が発生していないかを実機検証する。			
217			ファームウェア適用作業			○		◎	○				パッチ適用/バージョンアップ作業及び動作確認を実施する。			
218	総合テスト、受入テスト															
219	総合テスト															
220				総合テストの準備	総合テスト仕様書		◎		○		○	○	○	総合テストに関するテストシナリオ等の仕様書を作成する。		
221				システムチェックリスト(SCL)の作成	システムチェックリスト		◎							総合テスト仕様書に基づき、システムチェックリスト(SCL)を作成する。		
222				総合テスト手順書の作成	総合テスト手順書		◎							総合テスト仕様書に基づき、総合テスト手順書を作成する。		
223				テスト環境及びテストデータの作成	総合テスト仕様書		◎							総合テスト仕様書に基づき、テスト環境及びテストデータを作成する。		
224				総合テストの実施	総合テスト実施結果報告書		◎		○	○				総合テスト仕様書に則ったテストを実施する。		
225				総合テスト実施結果報告書の作成	総合テスト実施結果報告書		◎		○	○				総合テスト実施結果報告書を作成する。		
226				総合テスト(連携先システム)の実施	総合テスト実施結果報告書		◎		○	○	○			総合テスト仕様書に則ったテスト(連携先システム関連)を実施する。		
227	工程完了判定の実施															
228				機構レビュー(インスペクションB)												
229				成果物のレビュー・承認		◎	○		○						「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。	
230				品質評価												
231				品質評価報告書の作成	総合テスト品質評価報告書		◎								総合テストの品質が担保出来るか品質評価を行い、評価結果を品質評価報告書に記載する。	
232				当該工程の品質評価		◎	○		○						「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「総合テスト結果報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。	
233	受入テスト															
234				受入管理計画資料の作成	受入管理計画	◎	○		○	○					受入管理計画資料の作成を支援する。	
235				受入テストの準備	受入テスト仕様書	◎	○		○	○	○	○	○	受入テストに関するテストシナリオ等の仕様書を作成する。テスト環境整備及びテストデータの提供も含む。		
236				受入テストの実施	受入テスト結果報告書	◎	○		○	○	○	○	○	受入テスト仕様書に則ったテストを実施する。		
237				受入テスト結果報告書の作成	受入テスト結果報告書	◎	○		○	○				受入試験結果報告書の作成を支援する。		
238	工程完了判定の実施															
239				機構レビュー												
240				成果物のレビュー・承認		◎	○		○						「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構内で合意を取得する。	
241				品質評価												
242				当該工程の品質評価		◎	○		○						「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「受入テスト結果報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構内で合意を取得する。	
243	移行															
244	移行準備															
245				移行計画(全体)の策定	移行計画書		◎		○	○	○	○	○	本番切替全体に関する、実施方針、実施体制、実施スケジュール、実施範囲、方法、種類、評価基準、実施環境等の定義。		
246				移行仕様書の作成	移行仕様書(アプリケーションプログラム開発)		◎		○	○				本番切替に向けた移行手順(アプリケーションプログラム開発)を定義する。		
247					システム切替手順書(ハードウェア納品)		○		◎	○				本番切替に向けたシステム切替手順書(ハードウェア納品)を定義する。		
248				本番移行の準備(データクリーニング等)		○	◎		○	○	○	○	○	本番移行に向けた準備として、受入テスト後のデータクリーニング等を実施する。		
249				サービスイン判定会議の実施		◎	○		○	○				プロジェクト管理計画資料に基づきサービスイン判定会議を開催し、プロジェクト管理計画資料で定められた承認者から、サービスインの承認を得る。		
250	移行実施															
251				移行リハーサルに係るデータ抽出(既存環境)			○			◎				移行リハーサル実施に係るデータ抽出を実施する。		
252				移行リハーサルの実施	移行リハーサル実施結果報告書		◎		○	○	○		○	移行リハーサル実施により、システム切替、切替後確認、戻し作業を実施し、その結果を報告する。		
253				環境クリーニング	環境引渡し完了報告書(サーバ等設備)	○	○		◎					本番環境及び稼働維持環境の両環境において、環境引渡し時、本番開始時に不要なファイルの削除、アカウントのパスワードが変更されている等を確認した、「環境引渡し完了報告書」を作成する。		
254					クリーニング作業完了報告書	○	○		◎					本番環境及び稼働維持環境の両環境において、本番開始時に不要なファイルの削除、アカウントのパスワードが変更されている等を確認した、「クリーニング作業完了報告書」を作成する。		
255				本番移行に係るデータ抽出(既存環境)			○			◎				本番移行に係るデータ抽出を実施する。		
256				本番移行の実施	移行実施結果報告書	○	◎		○	○				本番移行により、システム切り替え及び切替後確認作業を実施し、その結果を報告する。		
257	教育・引継															
258	利用者マニュアル															
259				システム操作マニュアルの整備	システム操作マニュアル	○	◎							利用者が操作する機能等を説明したシステム操作マニュアルを作成する。		
260				プログラム登録手順の整備	プログラム登録手順書		◎							プログラム(ライブラリ)差し替え手順等を定義する。		
261	運用・保守マニュアル															
262				運用保守マニュアル(アプリケーションプログラム開発)の整備	運用保守マニュアル(アプリケーションプログラム開発)	○	◎		○					AP指定市販ソフトウェアの運用保守業務に必要なマニュアル(手順書を含む)の作成・整備を行う。 障害時の復旧対応手順、定期点検、パッチ適用(パッチ適用に係る標準手順書)、パラメータ変更、ハードウェア拡張時の対応等についても記載する。		
263				運用保守マニュアル(ハードウェア納品)の整備	運用保守マニュアル(ハードウェア納品)	○	○		◎					ハードウェアの運用保守業務に必要なマニュアル(手順書を含む)の作成・整備を行う。 障害時の復旧対応手順、定期点検、パッチ適用(パッチ適用に係る標準手順書)、パラメータ変更、ハードウェア拡張時の対応等についても記載する。		
264	工程完了判定の実施															
265				機構レビュー(インスペクションB)												
266				成果物のレビュー・承認		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。		
267				品質評価												
268				当該工程の品質評価		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、各マニュアルの承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。		
269	本番運用に向けた教育・引継ぎ															
270	ユーザ教育															
271				アプリケーション操作方法の引継	システム操作マニュアル	○	◎	○						利用者からの問い合わせ回答ができるよう、機構に対して引継		
272				アプリケーションプログラム保守業務の引継	アプリケーションプログラム保守手順書	○	◎	○						アプリケーションプログラム開発事業者から、運用管理事業者に対する運用保守マニュアル等の引継		
273				ユーザ教育計画の策定	教育計画書	◎	○		○					ユーザに対するシステム利用方法等に関する研修の計画(スケジュール、実施方法、研修内容等)、教育方法等を策定する。		
274					研修計画書	○	◎		○					教育計画書に基づき、研修計画を策定する。		
275				研修用教材の作成、準備	研修・教育資料	○	◎		○					研修用教材の作成、及び準備作業を行う。		
276				ユーザ研修の実施	教育完了報告書	◎	○		○					ユーザ研修の実施及び実施結果の報告を行う。		

本調達範囲

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者 ○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力 ※複数の事業者に◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。													本調達の範囲	
項番	作業項目		成果物等	日本年金機構	アプリケーション開発事業者	アプリケーション保守事業者	ハードウェア納品等事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	統合ネットワーク保守事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容		
277		引継												
278		アプリケーションプログラム開発事業者担当												
279		引継計画の策定	引継計画書(アプリケーションプログラム開発)		◎	○		○				アプリケーションプログラム開発事業者が、引継対象者に向けて実施する引継の実施方法、引継内容、引継環境、引継対象者、スケジュール等の計画を定義する。		
280		引継の実施	引継完了報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎	○		○				アプリケーションプログラム開発事業者が引継対象者に対する運用保守マニュアル、ハードウェア納品上必要となる手順の引継を行い、完了したことを報告する。		
281		ハードウェア納品等事業者担当												
282		引継計画の策定	引継計画書(ハードウェア納品)				◎	○				引継対象者に向けて実施する引継の実施方法、引継内容、引継環境、引継対象者、スケジュール等の計画を定義		
283		引継の実施	引継完了報告書(ハードウェア納品) 特権ID一覧(ハードウェア納品)				◎	○				引継対象者に対する運用保守マニュアル、ハードウェア納品上必要となる手順の引継(保守期間内においても順次実施)		
284		工程完了判定の実施												
285		機構レビュー(インスペクションB)												
286		成果物のレビュー・承認		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。		
287		品質評価												
288		当該工程の品質評価		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程の品質評価項目に基づき、「引継完了報告書」の承認レビューなどを通じて評価し機構との合意を取得する。		
289	プロジェクト管理													
290	プロジェクトクローズ													
291	プロジェクト完了報告	プロジェクト完了報告書(アプリケーションプログラム開発)		◎							すべての作業に関する事後検証を行うとともに、そこで得た経験や教訓について検証し、報告する。			
292		プロジェクト完了報告書(ハードウェア納品)				◎								
293		情報システム台帳の作成	情報システム台帳(アプリケーションプログラム開発)		◎							機構より提示する「情報システム台帳」に定める情報を提供フォーマットに記載して、提出する。		
294			情報システム台帳(ハードウェア納品)				◎							
295	WBS(事後)の作成	WBS(事後) (ハードウェア納品)				◎					すべての作業に関する事後検証を行うとともに、そこで得た経験や教訓について検証し、報告する。WBS(事前)に対して、実績を反映したWBS(事後)を作成し、報告する。			
296	工程完了判定の実施													
297	機構レビュー(インスペクションB)													
298	成果物のレビュー・承認		◎	○		○					「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。			
299	品質評価													
300	プロジェクトの評価		◎	○		○					「プロジェクト完了報告書」を基にプロジェクトの評価を実施し、プロジェクトの完了を機構プロジェクト統括責任者に報告し、承認を得る。			
301	運用、保守													
302	計画の策定													
303	運用管理計画の策定	保守実施計画書(アプリケーションプログラム保守)			◎		○				アプリケーションプログラム保守事業者が担当するアプリケーションプログラム及び指定市販ソフトウェア製品保守における管理業務(管理業務の作業範囲、スケジュール、実施体制、管理計画、作業計画等)についての実施計画の策定を行う。			
304		保守実施計画書(ハードウェア納品)				◎	○				ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア製品及び指定市販ソフトウェア製品における管理業務(管理業務の作業範囲、スケジュール、実施体制、管理計画、作業計画等)についての実施計画の策定を行う。			
305		運用維持業務実施計画書(統合運用管理)					◎				運用管理における管理業務(管理業務の作業範囲、スケジュール、実施体制、管理計画、作業計画等)についての実施計画の策定を行う。			
306	情報セキュリティ管理計画													
307	情報セキュリティ管理計画の策定	情報セキュリティ管理計画書(アプリケーションプログラム保守)			◎						情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等を明確化した情報セキュリティ管理計画書を策定する。			
308		情報セキュリティ管理計画書(ハードウェア納品)				◎								
309		情報セキュリティ管理計画書(統合運用管理)					◎							
310	進捗・課題管理													
311	進捗会議(全体/個別)													
312	進捗状況の報告	進捗報告書(アプリケーションプログラム保守)			◎						定期的(月次)に開催される進捗会議において、進捗状況報告を行う。			
313		進捗報告書(ハードウェア納品)				◎								
314		進捗報告書(統合運用管理)					◎							
315	課題検討会議													
316	課題の整理と状況の説明	課題管理台帳(アプリケーションプログラム保守)			◎						日々発生する課題について取りまとめ、課題検討会議において状況を報告する。			
317		課題管理台帳(ハードウェア納品)				◎								
318		課題管理台帳(統合運用管理)					◎							
319	レビュー実施時													
320	レビューの報告	レビュー報告書(アプリケーションプログラム保守)			◎						レビュー実施後にレビュー実績等について報告する。			
321		レビュー報告書(ハードウェア納品)				◎								
322		レビュー報告書(統合運用管理)					◎							
323	打合せ・会議共通、その他													
324	打合せ・会議における議事録作成	議事録(アプリケーションプログラム保守)			◎						会議、打合せにおける議事録を作成する。(特に決定事項及び持ち帰り事項の担当、期限を明確にする)			
325		議事録(ハードウェア納品)				◎								
326		議事録(統合運用管理)					◎							
327	打合せ・会議における説明資料作成	説明資料(アプリケーションプログラム保守)			◎						打合せ・会議における必要な説明資料を作成する。			
328		説明資料(ハードウェア納品)				◎								
329		説明資料(統合運用管理)					◎							
330	質問・問合せへの回答と管理	質問管理台帳(アプリケーションプログラム保守)			◎						打合せ・会議において発生した質問事項について、状況や回答について管理する。			
331		質問管理台帳(ハードウェア納品)				◎								
332		質問管理台帳(統合運用管理)					◎							
333	運用、保守													
334	情報システム台帳													
335	情報システム台帳の更新	情報システム台帳	○		○		◎				情報システム台帳格納データと情報システムの現況(実機)との突合・確認の支援を半期に一度実施する。			
336	稼働報告													
337	運用、保守全体の作業実施、進捗状況等の報告	稼働報告書			○	○	◎				月次における運用・保守全体のインシデント発生状況、障害発生・対応状況、作業進捗状況等をまとめ、機構に報告する。(アプリケーションプログラム保守及びハードウェア納品の稼働実績報告書を取りまとめる)			
338	運用、保守全体の作業実施、進捗状況等の年次での報告	年次稼働報告書			○	○	◎				年次における運用・保守全体のインシデント発生状況、障害発生・対応状況、作業進捗状況等をまとめ、機構に報告する。(アプリケーションプログラム保守及びハードウェア納品の稼働実績報告書を取りまとめる)			

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者 ○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力 ※複数の事業者に◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。														本調達の範囲
項番	作業項目			成果物等	日本年金機構	アプリケーション開発事業者	アプリケーション保守事業者	ハードウェア納品等事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	統合ネットワーク保守事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容	
339		作業内容、進捗状況、課題、リスク、インシデント等を含めた稼動実績の報告(月次)	保守業務報告書(月次) (アプリケーションプログラム保守)			◎		○					各事業者が担当する役務範囲の作業において、アプリケーションプログラム保守について、月次における作業実績を主体的に報告する。	
340			保守業務報告書(月次) (ハードウェア納品)				◎	○				各事業者が担当する役務範囲の作業において、ハードウェア保守について、月次における作業実績を主体的に報告する。		
341		障害発生時における障害内容、対応状況等の報告	障害報告書(アプリケーションプログラム保守)			◎		○					障害発生時に、障害内容や対応状況について報告する。	
342			障害報告書(ハードウェア納品)				◎	○				アプリケーションプログラムの障害時は、アプリケーションプログラム保守事業者が主担当となり、ハードウェア製品の障害時は、ハードウェア納品等事業者が主担当となる。		
343		情報セキュリティ自己点検の実施	情報セキュリティ自己点検シート(アプリケーションプログラム保守)	○		◎							機構がアプリケーションプログラム保守事業者に対して機構が定期的に求める情報セキュリティ対策の履行状況について報告する。	
344			情報セキュリティ自己点検シート(ハードウェア納品)	○			◎						機構がハードウェア納品等事業者に対して機構が定期的に求める情報セキュリティ対策の履行状況について報告する。	
345			情報セキュリティ自己点検シート(統合運用管理)	○				◎					機構が統合運用管理事業者に対して機構が定期的に求める情報セキュリティ対策の履行状況について報告する。	
346	通常運用													
347	スケジュールの調整													
348	スケジュール調整／展開(本番環境)			○		○	○	◎					月間登録、法定点検、停電対応等の本番環境の利用スケジュールに係る各種調整を行う。	
349	スケジュール調整／展開(維持管理環境)			○		○	○	◎					パッチ適用検証、メンテナンス等の稼動維持環境の利用スケジュールに関する各種調整を行う。	
350	スケジュールのレビュー・承認			◎				○					スケジュールをレビュー・承認する。統合運用管理事業者は、承認されたスケジュールを関連事業者に展開する。	
351	監視(本システム)													
352	起動・停止監視							◎					システムの起動・停止確認を監視する。	
353	正常性監視							◎					オンラインサービス、パッチ処理、バックアップ処理等の正常運用状況(バックアップ終了まで)を監視する。	
354	エラー監視							◎					システムの問題発生状況(バックアップ終了まで)を監視する。	
355	リソース監視							◎					CPU、ディスク等のしきい値を監視する。	
356	監視(仮想化基盤)													
357	起動・停止監視							◎					仮想化基盤を構成する機器の起動・停止を監視する。	
358	正常性監視							◎					仮想化基盤を構成する機器の正常性を監視する。	
359	エラー監視							◎					システムの問題発生状況を監視する。	
360	リソース監視							◎					仮想化基盤を構成する機器のCPU、メモリ、ディスク等のしきい値を監視する。	
361	パッチ処理													
362	パッチ処理(スケジュール以外)の実施							◎					スケジュール登録以外のパッチ処理、データ登録処理等を実施する。	
363	処理結果確認							◎					パッチ処理結果を確認する。	
364	パッチ処理結果の報告		稼働報告書(統合運用管理)					◎					パッチ処理結果を報告する。	
365	パッチ処理結果の承認			◎				○					パッチ処理結果報告を承認する。	
366	バックアップ処理													
367	バックアップ処理作業							◎					バックアップ処理の実行結果を定期的に報告する。	
368	処理結果確認							◎					バックアップ処理結果を確認する。	
369	バックアップ処理の報告		稼働報告書(統合運用管理)					◎					バックアップ処理結果を報告する。	
370	バックアップ処理の承認			◎				○					バックアップ処理結果報告を承認する。	
371	ユーザ情報管理													
372	業務ユーザID等管理			○				◎					ユーザの業務利用にかかるID・パスワードの追加、更新、削除等を管理する。	
373	システム管理ユーザID等管理			○				◎					システム管理ユーザのシステム利用にかかるID・パスワードの追加、更新、削除等を管理する。	
374	システム運用ユーザID等管理			○				◎					システム運用ユーザのシステム利用にかかるID・パスワードの追加、更新、削除等を管理する。	
375	ユーザID/特権ユーザIDの棚卸			○				◎					利用者ID管理手順書に基づき、登録されたユーザIDに対する定期的な棚卸を行う。	
376	ユーザアクセス権管理			○				◎					ユーザのアクセス権限を管理する。	
377	パスワード変更/暗号鍵の交換等			○				◎					パスワード変更/暗号鍵の交換等を実施する。	
378	構成管理、変更管理													
379	プログラム管理		稼働報告書(統合運用管理)	○		◎							プログラムソースコード、実行モジュールのバージョン管理を行う。	
380	設計ドキュメント管理(アプリケーションプログラム保守)			○		◎	○						アプリケーションプログラム保守関連の設計ドキュメントのバージョン管理を行う。	
381	設計ドキュメント管理(ハードウェア納品)			○		○	◎						ハードウェア納品関連の設計ドキュメントのバージョン管理を行う。	
382	システム資産管理			○		○	○	◎					情報システムを構成するシステム資産(ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク)や各種ライセンス等の管理を行う。	
383	媒体管理		稼働報告書(統合運用管理)	○				◎					システムバックアップ等で使用する媒体等の管理を行う。	
384	構成管理対象の追加、修正、除去に関わる変更管理			○		○	○	◎					構成管理対象の追加、修正、除去に関わる変更管理を行う。	
385	サービスレベル管理													
386	SLA遵守状況管理(アプリケーション)			○		◎	○						サービスレベル合意書(アプリケーション)の遵守状況を管理し、定期的に評価・分析を実施する。	
387	SLA遵守状況管理(ハードウェア)			○		○	◎						サービスレベル合意書(ハードウェア)の遵守状況を管理し、定期的に評価・分析を実施する。	
388	SLA遵守状況の報告(アプリケーション)		稼働報告書(アプリケーション)	○		◎	○						サービスレベル合意書(アプリケーション)の遵守状況を報告する。	
389	SLA遵守状況の報告(ハードウェア)		稼働報告書(ハードウェア納品)	○		○	◎						サービスレベル合意書(ハードウェア)の遵守状況を報告する。	
390	SLA遵守状況のレビュー・承認(アプリケーション)			◎		○	○						サービスレベル合意書(アプリケーション)の遵守状況を承認する。	
391	SLA遵守状況のレビュー・承認(ハードウェア)			◎		○	○						サービスレベル合意書(ハードウェア)の遵守状況を承認する。	
392	リソース管理(本システム)													
393	リソース使用状況管理							◎					リソース(CPU、メモリ、ディスク等)の使用状況を管理し、定期的に評価・分析を実施する。	
394	リソース状況の報告		稼働報告書(統合運用管理)	○				◎					リソース使用状況を報告する。	
395	リソース使用状況のレビュー・承認			◎				○					リソース使用状況を承認する。	
396	リソース管理(仮想化基盤)													
397	仮想化環境リソース使用状況管理							◎					仮想化基盤リソース(CPU、メモリ、ディスク等)の使用状況を管理し、定期的に評価・分析を実施する。	
398	リソース状況の報告		稼働報告書(統合運用管理)	○				◎					リソース使用状況を報告する。	
399	リソース使用状況のレビュー・承認			◎				○					リソース使用状況を承認する。	
400	インシデント管理													
401	インシデント管理			○		○	○	◎	○				問い合わせ発生時におけるインシデント管理(登録・更新)をする。	
402	インシデント状況の報告		稼働報告書(統合運用管理)	○		○	○	◎	○				インシデント状況を定期的に傾向分析し、結果を報告する。	
403	インシデント状況のレビュー・承認			◎		○	○	○	○				インシデント状況を承認する。	

本調達範囲

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者
○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力
※複数の事業者に◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。

本調達の範囲

項番	作業項目	成果物等	日本年金機構	アプリケーション 開発事業者	アプリケーション 保守事業者	ハードウェア 納品等事業者	統合運用 管理事業者	端末運用 管理事業者	統合ネット ワーク保守 事業者	接続先シ ステム開 発／保守 事業者	作業内容
404	データ管理										
405	データ管理手順書の作成	データ管理手順書					◎				「日本年金機構情報セキュリティポリシー」に基づき、対象となるITサービスに係るシステムのデータに対するデータ管理手順書を作成する。
406	データの保全	稼働報告書(統合運用管理)					◎				データ管理手順書に基づき、対象となるデータの保全を行い、保全状況を確認する。
389	データ保全状況の報告		○				◎				データ管理手順書に基づき、データの保全状況を報告する。
408	データ保全状況の承認		◎				○				データ管理手順書に基づき、データの保全状況を承認する。
409	施設・設備管理										
410	施設・設備管理手順書の作成	施設・設備管理手順書					◎				「日本年金機構情報セキュリティポリシー」に基づき、対象となるITサービスに係るシステムの施設・設備に対する施設・設備管理手順書を作成する。
411	施設の入退室管理	稼働報告書(統合運用管理)					◎				施設・設備管理手順書に基づき、対象となる施設に対する入退出管理を実施する。
412	施設・設備保全状況の確認・報告		○				◎				施設・設備管理手順書に基づき、対象となる施設・設備が保全されていることを確認し、報告する。
413	施設・設備保全状況の承認		◎				○				施設・設備管理手順書に基づき、対象となる施設・設備が保全されていることを確認し、承認する。
414	システム資源管理										
415	システム資源管理手順書の作成	システム資源管理手順書			○	○	◎				システム資源に関するシステム資源管理手順書を作成する。
416	構成管理台帳(CMDB)管理	構成管理台帳(CMDB)			○	○	◎				システム資源管理手順書に基づき、構成管理台帳(CMDB)を常に最新版とし管理する。
417	構成管理台帳(CMDB) 棚卸	構成管理台帳(CMDB)			○	○	◎				システム資源管理手順書に基づき、構成管理台帳(CMDB)の棚卸を実施する。
418	構成管理台帳(CMDB) 保守状況の報告	稼働報告書	○		○	○	◎				システム資源管理手順書に基づき、構成管理台帳(CMDB)の保守状況を報告する。
419	問題管理										
420	障害発生時の問題管理	稼働報告書(統合運用管理)	○		○	○	◎				システムで発生した障害等の問題(登録・更新)を管理する。
421	問題対応状況の報告(アプリケーションプログラム)		○		○	○	◎				システムで発生した障害対応状況を報告する。
422	問題対応状況の報告(ハードウェア)		○		○	○	◎				
423	問題対応状況のレビュー・承認		◎		○	○	○				障害対応状況をレビュー・承認する。
424	ジョブスケジュール登録										
425	ジョブスケジュール登録・確認						◎				スケジュール変更に伴う作業(ジョブスケジュール変更・確認等)を行う。
426	ジョブスケジュール登録戻し・確認						◎				スケジュール変更に伴う作業(ジョブスケジュール変更戻し・確認等)を行う。
427	運用技術支援										
428	問い合わせ受付(業務)						◎				操作方法・障害状況にかかる問い合わせを受付ける。
429	問い合わせ受付(システム)						◎				サーバシステムの設計内容、障害状況等にかかる問い合わせを受付ける。
430	問い合わせ受付(仮想化環境)						◎				仮想化環境の設計内容、障害状況等にかかる問い合わせを受付ける。
431	回答等業務(業務)		○		○	○	◎				操作方法・障害状況にかかる問い合わせを回答する。
432	回答等業務(システム)				○	○	◎				サーバシステムの設計内容、障害状況等にかかる問い合わせを回答する。
433	回答等業務(仮想化環境)				○	○	◎				仮想化環境の設計内容、障害状況等にかかる問い合わせを回答する。
434	非常常運用										
435	システム変更(仮想化環境)										
436	システム停止・起動						◎				システム変更に伴うシステム停止及び起動を実施する。
437	バックアップ取得						◎				システム変更前後のバックアップを取得する。
438	システム変更				○	○	◎				システム変更(リソース割り当て変更、仮想NW設定変更等)を実施及び確認する。
439	システム動作確認				○	○	◎				起動後の状態/機能を確認する。
440	システム変更(本システム)										
441	システム停止・起動						◎				システム変更に伴うシステム停止及び起動を実施する。
442	バックアップ取得						◎				システム変更前後のシステムバックアップ、データバックアップを取得する。
443	システム変更(本番環境における作業)				○	○	◎				システム変更を本番環境で実施及び確認する。
444	システム動作確認				○	○	◎				起動後の状態/機能を確認する。
445	業務アプリケーションプログラム保守										
446	マスタデータの変更		○		◎						マスタデータを変更する。
447	プログラム改修に係る影響調査	影響調査結果報告書	○		◎						不具合や機構からの要望等に応じたプログラムの改修に係る影響調査を実施する。
448	プログラム改修内容のレビュー・承認		◎		○						プログラムの改修内容・影響調査結果を承認する。
449	プログラム改修	機能要件定義書 基本設計書 詳細設計書 テスト結果報告書(試験フェーズ別)	○		◎						プログラムの改修・テストを実施する。
450	事前検証実施(アプリケーションプログラム開発等業務)		○		◎						稼働維持環境でのアプリケーション(改修プログラム等)の動作検証を行う。
451	本番環境へのリリース	開発資材一式	○		○		◎				本番環境への反映作業(改修したプログラムのリリース等)を行う。
452	設計書(アプリケーション)の更新		○		◎						プログラム改修に伴う設計書を更新する。
453	設計書(更新版)のレビュー・承認		◎		○						更新した設計書をレビュー・承認する。
454	計画停止										
455	システム停止・起動・確認(統合運用管理)				○	○	◎	○	○		仮想サーバ停止・起動・起動後の状態/機能を確認する。
456	システム停止・起動・確認(仮想化基盤管理)				○	○	◎	○	○		仮想化基盤を構成する機器の停止・起動・起動後の状態/機能を確認する。
457	障害時運用										
458	障害検知時										
459	障害検知(利用者による検知)		◎								利用者が障害を検知する。
460	障害検知(監視機能による検知)						◎				運用管理端末のアラートを検知する。
461	障害受付						◎				利用者からの連絡又は運用管理端末からのアラートを受け、重度に応じて機構へ障害連絡する。
462	障害1次切り分け						◎				障害の1次切り分けを行い、アプリケーションプログラム開発事業者、ハードウェア納品等事業者等へ連絡して調査を依頼する。
463	ログ取得				○	○	◎				関連事業者(開発受託者、ハードウェア納品等事業者等)からの指示に従いログを取得する。
464	障害調査(ハードウェア、ハードウェア納品等事業者担当ソフトウェア)					◎	○				調査依頼を受けた関連事業者による原因調査、対応策を検討する。(ハードウェア、ハードウェア納品等事業者担当ソフトウェア)
465	障害調査(アプリケーションプログラム、アプリケーションプログラム開発事業者担当ソフトウェア)				◎		○				調査依頼を受けた関連事業者による原因調査、対応策を検討する。(アプリケーションプログラム、アプリケーションプログラム開発事業者担当ソフトウェア)
466	調査結果の報告(ハードウェア、ハードウェア納品等事業者担当ソフトウェア)	障害状況報告書(ハードウェア納品)	○			◎	○				調査結果(障害内容、原因、対応策等)を報告する。(ハードウェア、ハードウェア納品等事業者担当ソフトウェア)
467	調査結果の報告(アプリケーションプログラム、アプリケーションプログラム開発事業者担当ソフトウェア)	障害状況報告書(アプリケーションプログラム保守)	○		◎		○				調査結果(障害内容、原因、対応策等)を報告する。(アプリケーションプログラム、アプリケーションプログラム開発事業者担当ソフトウェア)
468	調査結果のレビュー・承認		◎		○	○	○				調査結果(障害内容、原因、対応策等)をレビュー・承認する。
469	障害対応指示(ハードウェア納品等事業者担当ソフトウェア)		◎			○	○				障害対応(ハードウェア納品等事業者担当ソフトウェア)を指示する。障害の内容によっては機構の関係部を含め、対応策を協議の上、実施する。

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者
○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力
※複数の事業者に◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。

本調達の範囲

項番	作業項目	成果物等	日本年金機構	アプリケーション開発事業者	アプリケーション保守事業者	ハードウェア納品等事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	統合ネットワーク保守事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
470	障害対応指示(アプリケーションプログラム、アプリケーションプログラム開発事業者担当ソフトウェア)		◎		○		○				障害対応(アプリケーションプログラム、アプリケーションプログラム開発事業者担当ソフトウェア)を指示する。障害の内容によっては機構の関係部を含め、対応策を協議の上、実施する。
471	手順作成・実機検証(ハードウェア納品等事業者担当ソフトウェア)				○	◎	○				障害対応に向けた設計変更、手順書作成、稼働維持環境で実機検証を実施する。(ハードウェア納品等事業者担当ソフトウェア)
472	手順作成・実機検証(アプリケーションプログラム開発事業者担当ソフトウェア)				◎	○	○				障害対応に向けた設計変更、手順書作成、稼働維持環境で実機検証を実施する。(アプリケーションプログラム開発事業者担当ソフトウェア)
473	プログラム改修・手順作成・実機検証(アプリケーション)				◎		○				障害対応に向けたプログラム改修、手順作成、稼働維持環境で実機検証を実施する。
474	障害対応実施(アプリケーション)				○	○	◎				本番環境における障害対応作業(改修プログラムリリース、OS・基盤ソフトウェアの設定変更等)を実施する。
475	障害対応の完了報告(アプリケーション)	障害対応完了報告書(アプリケーションプログラム保守)	○		◎	○	○				障害対応作業完了および再発防止策を報告する。
476	障害対応の完了報告のレビュー・承認(アプリケーション)		◎		○	○	○				障害対応の完了報告をレビュー・承認する。
477	障害対応実施(ハードウェア)				○	○	◎				本番環境における障害(故障等)対応作業を実施する。
478	障害対応の完了報告(ハードウェア)	障害対応完了報告書(ハードウェア納品)	○		○	◎	○				障害対応作業完了および再発防止策を報告する。
479	障害対応の完了報告のレビュー・承認(ハードウェア)		◎		○	○	○				障害対応の完了報告をレビュー・承認する。
480	ウイルス検出時										
481	ウイルス検知							◎			本システムにてウイルス発生を検出する。
482	ウイルス検知の連絡		○				○	◎			端末運用管理事業者より本システムにてウイルスが発生したことを機構及び統合運用管理事業者へ連絡する。
483	影響分析・対策検討				○	○	◎				発生したウイルスの種類を確認し、影響分析及び対策方法を検討する。
484	対策内容のレビュー・承認		◎		○	○	○				対応内容をレビュー・承認する。
485	対策実施(本番環境における作業)				○	○	◎				ウイルス対策、システムの再起動等を実施する。
486	完了報告		○				◎				他部品への感染がないことを確認し、機構へウイルス駆除完了を報告する。
487	完了報告のレビュー・承認		◎				○				完了報告をレビュー・承認する。
488	保守										
489	保守										
490	ハードウェア保守(稼働維持/本番環境)	稼働報告書、障害報告書(ハードウェア納品)				◎	○				ハードウェア製品故障の修理等の対応を行う。
491	バッチ情報/バージョンアップ情報提供(稼働維持/本番環境)	稼働報告書(AP指定市販ソフトウェア製品保守)			◎		○				アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェア製品に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を提供する。(バッチ情報/バージョンアップ情報・バッチ資材/バージョンアップ資材の提供、標準適用手順の提供)
492		稼働報告書(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア)保守)			◎		○				機構指定市販ソフトウェア製品(アプリケーションプログラム保守事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を提供する。
493		稼働報告書(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)保守)					○	◎			
494		稼働報告書(ハードウェア納品)				◎	○				ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア製品及びHW指定市販ソフトウェア製品に関するバッチ情報/バージョンアップ情報及びファームウェア情報を提供する。(バッチ情報/バージョンアップ情報・バッチ資材/バージョンアップ資材の提供、標準適用手順の提供)
495	バッチ適用/バージョンアップに伴うシステムへの影響調査(稼働維持/本番環境)	稼働報告書(AP指定市販ソフトウェア製品保守)			◎	○	○				アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェア製品に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を元に、システムへの影響調査を実施する。
496		稼働報告書(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア)保守)			◎	○	○				機構指定市販ソフトウェア(アプリケーションプログラム保守事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を元に、システムへの影響調査を実施する。
497		稼働報告書(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)保守)			○	○	○	◎			
498		稼働報告書(ハードウェア納品)			○	◎	○	○			ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア製品(バンドルされたソフトウェア含む)及び仮想化基盤市販ソフトウェア製品に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を元に、システムへの影響調査を実施する。
499	バッチ適用/バージョンアップに係るバッチ適用判断(稼働維持/本番環境)	稼働報告書(AP指定市販ソフトウェア製品保守)			◎	○	○				アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェア製品に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を元に、バッチを適用するか判断する。
500		稼働報告書(機構指定市販ソフトウェア製品(運用、ジョブ管理ソフトウェア)保守)			◎	○	○				機構指定市販ソフトウェア(アプリケーションプログラム保守事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を元に、バッチを適用するか判断する。
501		稼働報告書(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)保守)			○	○	○	◎			
502		稼働報告書(ハードウェア納品)				◎	○				ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア製品(バンドルされたソフトウェア含む)及び仮想化基盤市販ソフトウェア製品に関するバッチ情報/バージョンアップ情報及びファームウェア情報を元に、バッチを適用するか判断する。
503	バッチ適用/バージョンアップに係る手順書作成	バッチ適用/バージョンアップ手順書(AP指定市販ソフトウェア)			◎		○				アプリケーションプログラム開発事業者が設計・構築を担当するAP指定市販ソフトウェア製品に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を基に、手順書を作成する。
504		バッチ適用/バージョンアップ手順書(運用、ジョブ管理ソフトウェア)保守)			◎		○				機構指定市販ソフトウェア(アプリケーションプログラム保守事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を元に、手順書を作成する。
505		バッチ適用/バージョンアップ手順書(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)保守)					○	◎			
506		バッチ適用/バージョンアップ手順書(ハードウェア納品)				◎	○				ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア製品(バンドルされたソフトウェア含む)及び仮想化基盤市販ソフトウェア製品に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を元に、手順書を作成する。
507	バッチ適用/バージョンアップの検証(稼働維持環境)	バッチ適用/バージョンアップ検証手順書(AP指定市販ソフトウェア)			◎	○	○				AP指定市販ソフトウェア製品に関するバッチ適用/バージョンアップを実施しても問題ないか検証する。(適用手順の確認・作業全体のリハーサル・適用後の動作確認)
508		バッチ適用/バージョンアップ検証手順書(運用、ジョブ管理ソフトウェア)保守)			◎	○	○				機構指定市販ソフトウェア製品(アプリケーションプログラム保守事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するバッチ情報/バージョンアップ情報を元に、バッチを適用するか判断する。
509		バッチ適用/バージョンアップ検証手順書(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)保守)			◎	○	○				
510		バッチ適用/バージョンアップ検証手順書(ハードウェア納品)			○	◎	○				機構指定市販ソフトウェア製品に関するバッチ適用/バージョンアップを実施しても問題ないか検証する。(適用手順の確認・作業全体のリハーサル・適用後の動作確認)
511	バッチ適用/バージョンアップの検証(本番環境)	バッチ適用/バージョンアップ検証手順書(AP指定市販ソフトウェア)			○	○	◎				AP指定市販ソフトウェア製品に関するバッチ適用/バージョンアップを実施しても問題ないか検証する。(適用手順の確認・作業全体のリハーサル・適用後の動作確認)
512		バッチ適用/バージョンアップ検証手順書(運用、ジョブ管理ソフトウェア)保守)			○	○	◎				機構指定市販ソフトウェア製品(運用管理事業者:運用、ジョブ管理ソフトウェア、端末運用管理事業者:ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)に関するバッチ情報/バージョンアップを実施しても問題ないか検証する。(適用手順の確認・作業全体のリハーサル・適用後の動作確認)
513		バッチ適用/バージョンアップ検証手順書(機構指定市販ソフトウェア製品(ウイルス対策ソフトウェア、端末管理ソフトウェア、監査ソフトウェア)保守)			○	○	○	◎			
514		バッチ適用/バージョンアップ検証手順書(ハードウェア納品)			○	○	◎				ハードウェア納品等事業者が設計・構築を担当するハードウェア製品(バンドルされたソフトウェア含む)及び仮想化基盤市販ソフトウェア製品に関するバッチ適用/バージョンアップを実施しても問題ないか検証する。(適用手順の確認・作業全体のリハーサル・適用後の動作確認)
515	バッチ適用/バージョンアップ作業(稼働維持/本番環境)	稼働報告書(統合運用管理)			○	○	◎				バッチ適用/バージョンアップ作業、及び動作確認について、実作業は統合運用管理事業者が実施する。
516	ファームウェア影響調査/手順書作成	稼働報告書(ハードウェア納品)			○	◎	○				ファームウェア情報を基にシステムへの影響調査後、手順書を作成する。
517	ファームウェア適用検証				○	◎	○				稼働維持環境にてファームウェアを適用し、問題が発生していないかを実機検証する。
518	ファームウェア適用作業				○	◎	○				ファームウェアの更新を実施する。

別紙4 関連事業者との役割分担表

◎…主たる作業者
○…当該役務に関して作業担当と密に連携し、作業協力
※複数の事業者に◎が付いている作業項目においては、各事業者は担当する役務範囲の作業を主体的に実施することとする。

本調達範囲

項番	作業項目		成果物等	日本年金機構	アプリケーション開発事業者	アプリケーション保守事業者	ハードウェア納品等事業者	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	統合ネットワーク保守事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
519		ウィルス定義ファイルの更新作業(共通基盤採用)(稼働維持/本番環境)			○	○	○	◎				ウィルス定義ファイルの更新作業について、共通基盤の定義ファイルにより更新される。
520		システムの定義変更等作業(ファイアウォール等)(稼働維持/本番環境)	稼働報告書(統合運用管理)			○	○	◎				システム構成の変更等作業、及び動作確認について、実作業は統合運用管理事業者が実施する。各事業者は必要な手順書を作成する。
521		撤去及び原状回復										
522		撤去及びデータ消去計画の策定	撤去/情報の抹消に係る作業実施計画書(ハードウェア納品)	○			◎	○				保守契約満了時又は故障時にデータ消去、ハードウェア撤去の計画を策定する。
523		撤去及びデータ消去の実施	撤去/情報の抹消に係る作業完了報告書(ハードウェア納品)	○			◎	○				保守契約満了時又は故障時にデータを消去しハードウェアを撤去する。
524		原状回復					◎	○				ラックの設置に際して公示した箇所について、原状回復を実施する。
525	契約完了											
526	最終報告	保守業務引継完了報告書、保守完了報告書(アプリケーションプログラム保守)	○		◎	○	○					すべての作業に関する事後検証を行うとともに、そこで得た経験や教訓について検証し、報告する。
527		保守業務引継完了報告書、保守完了報告書(AP指定市販ソフトウェア保守)	○		◎	○	○					
528		保守業務引継完了報告書、保守完了報告書(ハードウェア納品)	○		○	◎	○					
529		保守業務引継完了報告書、保守完了報告書(統合運用管理)	○		○	○	◎					
530	工程完了判定の実施											
531	機構レビュー(インスペクションB)											
532		成果物のレビュー・承認		◎		○	○	○				「プロジェクト実施計画書」で定めた本工程における成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意を取得する。

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
基幹システム開発部長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名 印

守秘義務に関する誓約書

弊社は日本年金機構の下記の委託業務（以下「本業務」という。）に従事するに当たり、下記の秘密保持に関する事項を遵守することを誓約いたします。

また、本業務の全従事者について、下記の事項内容を周知しており、内容を理解し、遵守することを証明いたします。

対象業務：源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式

契約期間：契約締結日～令和 16 年 5 月 31 日

記

1. 本業務に従事中、本業務を通じて知り得た一切の情報（以下「秘密情報」という。）について、第三者に開示、漏えい、目的外利用又は自ら不正に使用しないこと。
※第三者：役員等を含む情報取扱者以外の者及び親会社・地域統括会社等を含む受託事業者以外の者（機構が承認した場合を除く）
2. 本業務が終了した後においても、前項の秘密情報を第三者に開示、漏えい又は自ら不正に使用しないこと。
3. 上記各誓約事項に違反して日本年金機構に損害を与えたときは、その損害を賠償する責任を負うこと。
4. 本業務の実施に当たり、日本年金機構法（平成 19 年法律第 109 号）、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び個人情報関係諸法令を遵守すること。

以上

（参考）日本年金機構法（平成 19 年法律第 109 号）より抜粋

- ・ 守秘義務（第 31 条第 2 項）：受託者等（委託を受けた者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の当該委託を受けた業務に従事する者）は当該業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ・ 罰則規定（第 31 条第 3 項）：受託者等にも、機構役職員に対する刑法その他の罰則の適用を準用する。
- ・ 罰則（第 57 条）：秘密を漏らした者は、1 年以下の拘禁刑又は 100 万円以下の罰金

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
基幹システム開発部長 ○○ ○○ 殿所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書

源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式の実施に当たり、法令及び契約内容の遵守状況の点検結果について報告します。

1. 当該委託業務の実施に当たり、契約書のほか、契約書に附属する仕様書及び委託する業務の実施方法等について記載された文書（以下「仕様書等」という。）に従い関係諸法令を守り、自ら業務処理計画を立案し、当該業務に従事する者（以下「業務委託員」という。）を適正に配置していますか。

点検結果： ☐ 適 ☐ 不適（※該当する☐に✓してください。以下同じ。）

2. 当該委託業務の実施に当たり、業務委託員への指導監督と教育指導を行い、業務趣旨に従い誠実かつ善良なる管理者の注意をもって、処理を行っていますか。

点検結果： ☐ 適 ☐ 不適

3. 当該委託業務の実施に当たり、業務委託員に対する雇用者又は使用者として、労働関係法令、社会保険諸法令その他業務委託員に対する法令上の責任を全て負い、責任を持って管理していますか。

点検結果： ☐ 適 ☐ 不適

4. 当該委託業務の実施に当たり、仕様書等において日本年金機構より使用を認められている機器等（機器等の消耗品を含む。以下同じ。）の管理・取扱いは適切に行われていますか。また、使用が認められていない機器等の取扱いを行っている事実はありませんか。

点検結果： ☐ 適 ☐ 不適

5. 当該委託業務の実施に当たり、業務委託員に対し、日本年金機構法、個人情報の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律が適用する旨の教育研修を実施しましたか。

点検結果： ☐ 適 ☐ 不適

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
基幹システム開発部長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書

源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式が終了しましたので、当該委託業務における個人情報等の返却、廃棄等に関する実施結果について報告します。なお、各項目の証跡は別添のとおりです。

① 返却について

(※いずれかの□に✓してください。)

- ☐ 当該委託業務において、日本年金機構より貸与された個人情報等が記録された紙媒体、外部電磁的記録媒体は全て返却いたしました。

(個人情報等が記録された紙媒体、外部電磁的記録媒体を保管していた場所(保管庫等)の状況が分かるもの(例:返却後の写真等)を添付してください。)

- ☐ 当該業務委託において、日本年金機構より個人情報等が記録された紙媒体、外部電磁的記録媒体は貸与されていません。

② 消去・廃棄又は移送について

(※いずれかの□に✓してください。)

- ☐ 当該委託業務において、個人情報等を作成・受取・複写複製(電子計算組織に格納した情報等含む。)したもの、その他汚損、毀損した個人情報等については、その全てを復元、判読等が不可能な方法により完全消去、廃棄等の作業を実施しました。

どのように完全消去・廃棄等を実施したか、電子データ、紙媒体それぞれ具体的に記載してください。

(消去の場合においては、復元、判読等が不可能となる方法(例:データ消去ソフト名、データ消去方式等。 ※自社開発プログラムの場合は、具体的なデータ消去方法等も明記のこと。)を必ず記載してください。また、消去した際のログが分かるものを添付してください。)

- ☐ 当該委託業務において、個人情報等を作成・受取・複写複製したもの、その他汚損、毀損した個人情報等については、その全てを移送しました。

No	ドキュメント名	閲覧資料の内訳	ページ数
1	基準書	コーディング基準書	955
		ドキュメント作成基準書	
		ネーミング基準書	
		画面設計基準書	
		帳票設計基準書	
		基準総則	
2	基本設計(基盤)	非機能要件定義	753
		処理方式設計	
		可用性設計	
		性能・拡張性設計	
		運用保守設計	
		移行設計	
		セキュリティ設計	
		システム環境設計	
		構成設計	
		基盤設計ガイドの定義	
3	業務設計(BA)	システム間共通定義	50,829
		要求仕様定義	
		業務機能定義	
		非機能定義	
		画面設計	
		通信メッセージ設計	
		帳票設計	
		バッチ設計	
		論理データ設計	
		コード設計	
		データ項目設計	
		業務ロジック仕様設計	
4	アプリケーション方式設計(AA)	システム間共通設計	40,893
		メッセージ設計	
		クラス設計	
		オンライン設計	
		通信サービス設計	
		帳票設計	
		バッチ設計	
		業務ロジック設計	
		物理データ設計	
		業務部品設計	
		共通定義設計	
	詳細設計(基盤)	仮想化用ソフトウェア	15,388
		仮想化基盤管理用ソフトウェア	
		オペレーティングシステム	
		WEBサーバ用ソフトウェア	
		中継機能用ソフトウェア	
		コード変換用ソフトウェア	

No	ドキュメント名	閲覧資料の内訳	ページ数
5		データベース用ソフトウェア	
		帳票生成用ソフトウェア	
		ファイル転送用ソフトウェア	
		ドキュメント管理用ソフトウェア	
		オフィスソフトウェア	
		バッチ用ソフトウェア	
		端末エミュレータソフトウェア	
		DB接続用ソフトウェア	
		暗号化用ソフトウェア	
		ジョブ管理用ソフトウェア	
		運用監視用ソフトウェア	
		運用監視用ソフトウェア(PFM)	
		構成管理用ソフトウェア	
		クラスタリングソフトウェア	
		ストレージ管理用ソフトウェア	
		バックアップ管理用ソフトウェア	
		ログ収集用ソフトウェア	
		ハードウェア監視用ソフトウェア	
		FCSW	
		ネットワーク機器(L2)	
		ネットワーク機器(L3)	
		ネットワーク機器(LB)	
		ディスク装置	
6	アプリケーション詳細設計 (AD)	システム間共通設計	54,530
		Web詳細設計	
		オンライン詳細設計	
		通信サービス詳細設計	
		帳票詳細設計	
		バッチ詳細設計	
		業務ロジッククラス詳細設計	
		物理データ詳細設計	
		業務部品詳細設計	
		共通定義詳細設計	
7	外部インターフェース定義	外部インターフェース定義	5,177
8	操作マニュアル	操作マニュアル	9,330
9	運用マニュアル	運用マニュアル	307
10	運用保守マニュアル	運用保守マニュアル	8,848
11	基盤導入手順書	環境構築手順書	7,370
12	情報セキュリティ要件確認実施要領	情報セキュリティ要件確認実施要領	10
13	共通基盤システムに関する資料	共通基盤機能利用のためのヒアリングシート	86
14	業務委託及び機器等の購入における情報セキュリティ対策実施手順書	業務委託及び機器等の購入における情報セキュリティ対策実施手順書	56
15	クラウドサービスの利用における情報セキュリティ対策実施手順書	クラウドサービスの利用における情報セキュリティ対策実施手順書	73

別紙9 応札者実績

No	プロジェクト名	プロジェクト内容 (プロジェクトの規模感及び対象範囲が分かるよう、 プロジェクトの内容を具体的に記載すること)	実施期間
例	〇〇システム開発等業務一式	規模:〇〇ks 工数:〇〇 利用拠点:〇〇ヶ所 〇〇の社内業務システムを構築するプロジェクトであり、決裁 ワークフロー製品の〇〇を導入し、起票～承認までの決裁 管理、案件閲覧や操作権限等の権限管理を行った。また、 統計については、統計分析ソフトウェア製品〇〇を導入し た。	令和〇〇年〇〇月 ～ 令和〇〇年〇〇月
1			～
2			～
3			～
4			～
5			～
6			～
7			～
8			～
9			～
10			～

※再委託先、再々委託先が作成する書類

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
基幹システム開発部長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

再委託等に関する申告書

弊社は日本年金機構の下記の委託業務の再委託及び再々委託（以下、「再委託等」という。）を受託するに当たり、下記の事項に相違ないことを申告いたします。また、虚偽の申告が発覚した場合、再委託等の解除もあり得ることを承知しております。

対象業務：源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式

再委託等期間：契約締結日～令和 16 年 5 月 31 日

記

1. 経営状況に問題はありません。
2. 上記の調達案件の利害関係者は在籍しておりません。
3. 直近 24 か月の社会保険料等の滞納はありません。
4. 重大な法令違反その他社会的信用を損ねる行為の事実はありません。
5. 反社会的勢力との関係はありません。

以上

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人

基幹システム開発部長 ○○ ○○ 殿

所在地

法人名又は商号

代表者名

印

再委託等に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

なお、第三者に請け負わせる業務を含む一切の業務責任は弊社にあること、また再委託先等に対しては、本契約にて弊社に課せられている守秘義務等と同等以上の条件（本契約終了後の秘密保持を含む。）を遵守させるほか、日本年金機構が必要に応じ再委託先等に対して調査等を実施する場合には、これに応じさせることを誓約いたします。

記

1. 対象案件名：源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式

2. 委託する相手方の商号又は名称及び住所：

1) 商号又は名称：△△株式会社 ○○オフィス ※担当部署を明示する。

2) 住所：

×××××× ×××××× ××××××

3. 委託する期間及び相手方の業務の範囲：

再委託等の委託期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日

「○○（対象案件名）」一式「契約書」（以下「本契約」という。）のうち、○○○に関する○○○の一部について、弊社が実施する○○○に係る実作業を委託するもの（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を除く）。

※ 受託者や他の再委託先等との作業の境界を具体的に明示する。

（対応工程）

××××××

4. 委託を行う合理的理由：

○○○に関する○○○機能が○○○（作業量が膨大等）であることから、作業の一部を委託するものであり、上記の再委託等は、○○○（弊社との協業プロジェクトにおけるアプリケーションの開発実績を多数有している 等）である。

また、○○○（同様のアプリケーションに携わった経験等）があることから、本件の履行を効率的かつ安全に実施することが見込めるため、当該業務を委託するものである。なお、委託した業務に伴う再委託先等の行為（本業務に関する更なる再々委託以降の行為を含む。）について、弊社は日本年金機構に対して全ての責任を負う。

5. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力：

当該再委託先等は、〇〇〇（弊社との協業プロジェクトにおけるアプリケーションの開発実績を多数有しており、また、同様のアプリケーション（〇〇〇）に精通している等）であることから、品質の高い業務遂行が期待できる。

なお、当該再委託先等は、過去3年において、公的年金におけるシステム開発の受託業務で機密情報の漏えいや紛失は生じておらず、成果物やプロジェクト管理等においても特段の問題は生じていないことを弊社で確認している。

6. 契約金額：000,000,000円（税込）

7. その他必要と認められる事項：

(1) 委託業務の実施場所：

×××××× ×××××× ××××××

(2) 委託先の役員の状況：

役職	氏名	就任年月日	任期	国籍

(3) 委託先の資本金の出資者別比率

受託者 00%（国籍）

委託先役員（代表取締役等） 00%（国籍）

上記以外（〇〇株式会社） 00%（国籍）

※個人出資や法人として自社株式を保有している等、例外的な場合の記載については、個別に協議（外国からの出資状況の確認が必須）。

(4) 委託先の責任者

	氏名	所属部署	役職	専門性 （経験・資格等）	実績	国籍
統括管理補助者						
情報セキュリティ 管理補助者						
〇〇チームリーダー						

※再委託先等の従事者が受託者と同じ開発環境で開発作業をしている等により、受託者のセキュリティ責任者が再委託先等の責任者等を兼ねる場合は、その旨を提示する。

(5) 委託先が請け負う業務の関係者である従業員の国籍の状況

（国籍： ） 人／総数 人

（国籍： ） 人／総数 人

※国籍が不明・非開示等の場合は、国籍欄にその旨を記載する。

(6) ガバナンスの確立

1) 弊社と当該再委託先等は、〇〇〇〇〇（系列会社であるため、同一の品質管理手順が適合されている等）により、一貫したシステム開発体制が確保できるほか、上記（1）の委託業務の実施場所には、弊社の統括責任者を補助する統括管理補助者を設置し、ガバナンスの確立に努める。

実施体制図については、別添のとおり。

2) 本契約により新たに作成される成果物の著作権等の取扱い（知的財産権の帰属、著作者人格権の不行使）や必要に応じて発注者が再委託先等に対して調査等を行えることを、当該再委託先等に請け負わせる上記3の業務の契約書に明示する。

(7) 情報セキュリティの確保

1) 当該再委託先等には、弊社と同様に、日本年金機構情報セキュリティポリシー等に従って、情報セキュリティ管理計画書のとおり、最新の情報セキュリティ対策を踏まえた取組を実施させる。

2) 上記(1)の委託業務の実施場所には、弊社の情報セキュリティ管理者を補助する情報セキュリティ管理補助者を設置し、上記3の業務に関して意図せざる変更が加えられないための管理体制の確保等、情報セキュリティの確保に努める。なお、日本年金機構から提供する情報は、契約した業務に従事する者のみが、担当する業務に必要な情報に限定して利用可能とする。

3) 当該再委託先等が請け負う業務の関係者である従業員からは、上記3の業務に求められる情報セキュリティを理解していることを確認済である。

(8) 再々委託先等の情報：

別紙のとおり（上記と同様の情報を添付する）。

(9) その他

受託者は、本件に関して、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律（昭和31年法律第120号）、社会保険諸法令その他業務委託員に対する法令を遵守しており、その責任を全て負う。

日本年金機構 御中

資料閲覧申請書 兼 秘密保持誓約書

申請日 令和 年 月 日 ()

会社名 _____

担当者 _____

所在地 _____

電話番号 _____

FAX _____

社印

調達件名「源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式」に関し、以下のとおり資料を閲覧させていただきたく申請書を提出いたします。

また、閲覧にて知り得た情報は、本件以外の目的に使用すること並びに第三者に開示及び漏えいをしないことを誓約します。

■ 閲覧希望日時

- ① 令和 年 月 日 () 午前 ・ 午後
- ② 令和 年 月 日 () 午前 ・ 午後
- ③ 令和 年 月 日 () 午前 ・ 午後

■ 閲覧者

項番	氏 名	ふりがな	TEL
1			
2			
3			

※ 注意事項

- ① 閲覧時間は原則として3時間以内とする。
- ② 閲覧する資料の複写等は原則として禁止する。
- ③ 希望する日時を第3希望まで記載し、後日、日本年金機構本部が指定する。
- ④ 閲覧する資料の閲覧場所からの持ち出しは禁止する。
- ⑤ 閲覧にて知り得た情報は、本件以外の目的に使用すること並びに第三者に開示及び漏えいをしてはならない。
- ⑥ 閲覧時に日本年金機構職員が立ち会うものとする。
- ⑦ 本件に関して日本年金機構又は第三者に損害を与えた場合は、日本年金機構又は当該損害を被った者に対し、一切の損害を閲覧事業者にて賠償するものとする。なお、損害には、日本年金機構又は当該損害を被った者が要する一切の費用、訴訟に関する弁護士費用の相当額が含まれるものとする。

実施計画書（案）

入札案件名

1. 法人名、会社名、屋号
2. 会社案内
3. 業務実績
4. 契約書・調達仕様書に示す事項
5. 情報セキュリティ対策
6. 業務に係る作業スケジュール
7. 業務に係る作業実施体制（工程管理、品質管理、要員管理、要員数、再委託 等）
8. 品質管理
9. 業務ごとに個別に設定する項目（任意）

実施計画書（案）作成手順

I. 提出方法

「実施計画書（案）」を表紙として、各記載事項については別紙のとおりとし、表紙及び別紙をつなげて提出すること。

II. 各項目の記載事項

1. 法人名、会社名、屋号等

- ・登記上の法人名、会社名、屋号等を記載する。

2. 会社案内

- ・事業内容、企業理念、沿革、主要取引先、主要株主等を記載する。
（別途の資料添付でも可）

3. 業務実績

- ・別紙9「応札者実績」に、過去3年以内に、当該業務又は当該業務の類似業務であって、当該業務と同規模程度又はそれ以上の規模の業務の委託を受け完了させた実績を記載する。
- ・契約件名、契約期間、業務概要及び契約の相手方の確認ができるような書類を添付する。

4. 契約書・調達仕様書に示す事項

- ・契約書、調達仕様書に示す事項について記載すること。（別添ー1「管理者等申請書」）
 - 業務の履行場所（※日本年金機構内部で行う業務の際は不要）
 - 総括管理責任者の届出
 - 部署管理者の届出
 - 点検管理者の届出
 - 事故発生時の緊急対応体制、機構への報告体制の届出
 - 媒体、書類等の保管場所の届出（※日本年金機構内部で行う業務の際は不要）
 - 個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査体制の届出

5. 情報セキュリティ対策

- ・調達仕様書に記載している情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を策定し、提出すること。
- ・別添ー2「情報セキュリティの管理体制」参照
- ・別添ー3「情報セキュリティに関する証明事項」参照

6. 業務に係る作業スケジュール

- ・業務開始から業務完了までの各作業工程の所要スケジュールを記載すること。

7. 業務に係る作業実施体制（工程管理、品質管理、要員管理、要員数、再委託 等）

- ・業務履行場所及びサーバ室の管理（入退室の制限及び管理・保管庫の施錠状況等）

並びに使用する機器・設備等を記載すること。

- ・作業実施体制図（契約書・仕様書等で示されている体制や管理者等を明記し、各作業工程の管理体制が判る全体図を示したもの。（※再委託する予定の工程がある場合はその旨を示すこと。））を記載すること。
- ・各作業工程における要員数を次により記載すること。
 - ① 通常期と繁忙期で要員に差が生じる業務については、通常期・繁忙期別に各作業工程の1か月当たりの要員数を記載すること。
 - ② 作業工程がフェーズにより異なる業務については、作業工程ごとに係る要員数を記載すること。
 - ③ 要員数の算出は、各作業工程 1 か月当たり 8 時間×20 日の作業時間に対して 1 人と換算し、「各作業工程の延べ作業時間÷8÷20」により 1 か月当たりの要員を算出し計算すること。
算出根拠となる資料を添付すること。（様式は任意とする。）
少数点が発生する場合は、第三位以下を四捨五入すること。
 - ④ 作業スケジュールに遅れが生じた場合の作業実施体制の改善に対する考え方を記載すること。
- ・再委託をする場合は、別紙 1 1 「再委託等に係る承認申請書」を提出すること。
再委託等について日本年金機構の承認を受けた場合は、別添ー4「受託証明書」を提出すること。（※再委託先が決定していない場合は再委託等が発生する日までに申請すること。）
- ・複写複製、毀損、書損した媒体等（紙・電子）の完全消去・廃棄方法を記載すること。

8. 品質管理

- ・品質を確保するため、各作業工程において実施する施策を記載すること。
- ・SLAに示されている要求水準・目標値を達成するために実施する施策を記載すること。
- ・プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC 27001 認証（国際規格）、JIS Q 27001 認証（日本産業規格）のうち、いずれかを証明する資料
 - ・ISO 9001 の認証があれば証明する資料
 - ・その他、機構が調達仕様書にて提出を求めている認証に関する資料

9. 業務ごとに個別に設定する項目（任意）

Ⅲ. 留意事項

1. 日本年金機構は、入札前に実施計画書（案）に記載された内容について現地確認を行う事がある。なお、実施計画書（案）において、日本年金機構が求める体制及びサービス水準を満たしていないと判定された場合は、入札に参加することができない。
入札希望者が入札に参加することができない場合、日本年金機構は、入札日の2営業日前までに書面により通知する。

2. 日本年金機構は、実施計画書（案）に記載された事項を加味した入札額の積算となっているか確認を行うことがある。
3. 日本年金機構は、実施計画書（案）に記載された内容により業務が履行されているか履行場所において確認を行うことがある。
なお、履行場所において確認の結果、実施計画書（案）と相違している場合には、契約書及び仕様書に基づき、検査を実施することがある。

管理者等申請書

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
基幹システム開発部長 ○○ ○○ 殿

(事業所名)

【個人情報等に関する体制】

事由	1. 設置 2. 変更	変更 事由			
			役職名	氏 名	連絡先
	総括管理責任者				
	部署管理者				
	点検管理者				
個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査体制			別添 のとおり		

【業務の履行体制】

事由	1. 設置 2. 変更	変更 事由			
			役職名	氏 名	連絡先
	現場責任者				
	現場責任者補助者				

体制図については別添 のとおり

【事故発生時の緊急対応体制の届出】

別添 のとおり

【業務の履行場所】

事由	1. 新規 2. 変更	変更の 場 合	変更前の承認年月日 令和 年 月 日		変更の事由 1. 移転 2. 増改築 3. その他 ()
作業場所			所在地	TEL (- -)	

【委託業務で取り扱う個人情報等の保管場所】

【表】業務委託先の防火設備等の検査結果						
保管場所	場 所	構 造	面 積	施錠責任者名	火災等に対する設備	

情報セキュリティの管理体制

以下の 1～4 に掲げる事項に該当する書類を提出すること。

1. 情報セキュリティに関する第三者評価として、ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001 やプライバシーマークの認証を受けている者

【提出書類】

当該認証を証明できる書類の写し

2. 上記 1. に掲げる第三者評価を取得していない者

【提出書類】

- ① 個人情報等や機密情報の漏えい及び目的外利用を禁じた契約（契約終了後及び退職後においても有効である旨が記載されていること。）を締結した守秘義務契約書の写し
- ② 別添—3「情報セキュリティに関する証明事項」に掲げる項目について策定及び措置を講じていることを証明できる書類

3. 上記 1. 及び 2. に掲げる項目の策定及び措置を講じていない者

【提出書類】

委託業務の開始までに別添—3「情報セキュリティに関する証明事項」に掲げる項目の策定及び措置を講ずることを誓約する書類

4. 電子計算組織を使用する場合

【提出書類】

- ・ 電子計算組織の管理体制
- ・ アクセス権限付与に関する規則等（アクセス記録及び作業ログの保存期間含む。）
- ・ パスワード変更期間
- ・ 電子計算組織とインターネットとの隔離状況
- ・ 通信ネットワーク構築時における通信経路の閉域化又は専用線使用の証明
- ・ 電子計算機へのウイルス対策ソフトの導入証明及びウイルススキャンの実施体制
- ・ 電子計算組織へのセキュリティパッチの適用体制
- ・ 電子計算組織の監視体制
- ・ 情報セキュリティインシデントを含めた障害発生時における電子計算組織の稼働を回復又は委託業務を回復する体制
- ・ 電子計算機の盗難又は紛失防止措置
- ・ 電子計算機の外部的電磁的記録媒体（USB 等）接続制限措置
- ・ [外部電磁的記録媒体を電子計算機へ接続させる場合] 外部電磁的記録媒体取扱い者及び外部電磁的記録媒体を接続させる前のウイルススキャン実施体制

情報セキュリティに関する証明事項

1. 情報セキュリティに関する基本方針・取扱規程（情報セキュリティポリシー）等
 - （１）情報セキュリティの基本方針・取扱規程（情報セキュリティポリシー）を定め、情報保護及び情報管理のため社則・就業規則に盛り込むなどの措置を講じているか。
 - （２）個人情報等や機密情報の取扱いに関する規程や規則において、以下に掲げる事項が規定されているか。
 - 個人情報等や機密情報の取扱い
 - 個人情報等や機密情報の取扱いに関する従業者等の役割・責任
 - 個人情報等や機密情報の取扱いに関する事項に違反した場合の処分
 - 個人情報等や機密情報の目的外利用の禁止
 - 個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査
 - 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法
2. 情報漏えい発生時の対応
個人情報等や機密情報の漏えいが発生した場合における対応として、以下に掲げる体制を整備しているか。
 - 委託者（日本年金機構）への報告体制
 - 対応マニュアル等の整備
 - 対応部署の指定
 - 情報の漏えいによる影響及び原因の調査体制
3. 情報セキュリティに関する教育・研修・訓練等の実施
 - （１）個人情報等や機密情報の保護及び管理に関する教育・研修・訓練等（以下「研修等」という。）の実施時期については、従業者の採用時（委託業務開始後に初めて委託業務を行う従業者の業務開始時を含む。）及び委託業務開始後定期的に実施しているか。
 - （２）研修等において、以下に掲げる内容を実施しているか。
 - 日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令で定められている守秘義務及び罰則規定
 - 委託業務における遵守事項及び禁止事項
 - 個人情報等の保護に係る就業規則等に違反した場合の処分
 - 情報漏えいとその影響
 - インシデントが発生した場合の手順
 - その他留意すべき事項

令和 年 月 日

日本年金機構本部 理事長代理人
基幹システム開発部長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

⑩

受 託 証 明 書

下記の対象案件の業務のうち、_____業務については、_____
_____から要請がありましたので、必要な業務について、_____との契約に基づき、
責任をもって行うことを証明いたします。

また、本契約の履行において知り得た秘密を、他に漏らしたり、目的外に使用したりしないこと（本契約終了後においても同様）、及び日本年金機構が必要に応じ弊社に対して調査等を実施する場合はこれに応じることを誓約いたします。

記

（対象案件名） _____

（受託内容等） _____

（履行場所住所及び名称）

令和 年 月 日

知的財産権の帰属に係る表明書

当社は、調達案件名「源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式」の受注に当たり、本調達業務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。)について表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

(住所を記載)

代表者氏名 〇〇 〇〇

【表明根拠】

調達仕様書「7.1 知的財産権の帰属(1)項」

【表明内容】(*該当する□にチェックを入れること)

上記表明根拠に対し、本業務における成果物について、日本年金機構に権利譲渡不可能な知的財産権は

☐存在しない☐存在する

対象となる成果物	理由

源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る
設計・開発業務、アプリケーションプログラム
・ソフトウェア製品保守業務 一式

要件定義書

令和 8 年 9 月

日本年金機構
システム企画部

本紙余白

目 次

1	調達案件名	1
2	業務要件の定義	1
2.1	業務実施手順	1
2.2	規模	2
2.3	業務の実施・提供時間等	2
2.4	場所	2
2.5	情報システム化の範囲	2
3	機能要件の定義	2
3.1	機能に関する事項	2
3.2	画面に関する事項	5
3.3	帳票に関する事項	5
3.4	データに関する事項	6
3.5	外部インターフェースに関する事項	6
4	非機能要件の定義	7
4.1	ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項	7
4.1.1	情報システムの利用者の種類、特性	7
4.1.2	ユーザビリティ要件	7
4.1.3	アクセシビリティ要件	9
4.2	システム方式に関する事項	9
4.2.1	情報システムの構成に関する全体の方針	9
4.2.2	情報システムの全体構成	9
4.2.3	開発方式及び開発手法	10
4.2.4	その他	10
4.3	規模に関する事項	10
4.3.1	機器数及び設置場所	10
4.3.2	データ量	10
4.3.3	利用者数	10
4.3.4	利用拠点	10
4.4	性能に関する事項	11
4.5	信頼性に関する事項	11
4.5.1	可用性に係る目標値	11
4.5.2	可用性に係る対策	11
4.5.3	完全性要件	11
4.6	拡張性に関する要件	12
4.6.1	性能の拡張性	12
4.6.2	機能の拡張性	12
4.7	上位互換性に関する事項	12

4.8	中立性に関する事項	13
4.9	継続性に関する事項	14
4.9.1	継続性に係る目標値	14
4.9.2	継続性に係る対策	14
4.10	情報セキュリティに関する事項	14
4.10.1	基本事項	14
4.10.2	権限要件	15
4.10.3	リスクの概要と対策	15
4.10.4	情報セキュリティ対策要件	19
4.11	情報システム稼働環境に関する事項	26
4.11.1	環境種別の定義	26
4.11.2	ハードウェア構成	27
4.11.3	ハードウェア要件	28
4.11.4	ソフトウェア構成	30
4.11.5	クライアント環境	34
4.11.6	ネットワーク構成	35
4.12	テストに関する事項	36
4.12.1	テストの種類	36
4.12.2	テストの目的、内容	36
4.12.3	テスト環境	38
4.12.4	テストデータ	39
4.12.5	補足	39
4.13	移行に関する事項	39
4.13.1	移行要件	39
4.13.2	移行計画	40
4.13.3	移行手順	41
4.13.4	移行対象データ	42
4.14	引継ぎに関する事項	43
4.15	教育に関する事項	44
4.16	運用に関する事項	44
4.16.1	運転管理・監視要件	45
4.16.2	データ管理要件	47
4.16.3	運用サポート業務	47
4.16.4	業務運用支援	48
4.16.5	運用実績の評価と改善	48
4.17	保守に関する事項	49
4.17.1	アプリケーションプログラムの保守要件	49
4.17.2	ハードウェアの保守要件	53

4.17.3	ソフトウェア製品の保守要件	53
4.17.4	データ保守の要件	57
4.17.5	影響調査	57
4.17.6	保守実績の評価と改善	57
4.17.7	保守対応実績	58

○別紙

別紙1	業務概要
別紙2	非機能要件定義書
別紙3	機能一覧
別紙4	画面一覧
別紙5	帳票一覧
別紙6	テーブル一覧
別紙7	外部インタフェース一覧
別紙8	システム全体構成概要図
別紙9	情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件策定マニュアル
別紙10	サービスレベル一覧
別紙11	アプリケーションプログラム保守対応実績(参考)
別紙12	クリーニング作業完了報告書

○附属資料

別記様式1	脆弱性対策計画(及び脆弱性管理一覧)
別記様式2	回避策

1 調達案件名

源泉徴収サブシステムの機器更改等に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム・ソフトウェア製品保守業務 一式

2 業務要件の定義

2.1 業務実施手順

本システムに係る主要な業務の概要を以下に示す。

なお、本システムに関連する業務のフローは、「別紙1 業務概要」を参照すること。また、業務の詳細については、必要に応じて、機構が閲覧に供する本システムの設計書等を参照すること。

(1) 扶養親族情報の管理・情報連携

受給者から申告された個人番号を含む扶養親族情報について、主に委託業務従事者（インハウス型委託）が本システムに入力し、形式チェック後にデータベースへ格納される。本システムで管理する情報のうち、年金額から特別徴収する税額等の計算に必要な情報（扶養親族の人数や障害の有無等）を年金給付システムへ回付する。なお、年金給付システムでは、当該情報も活用し裁定や諸変更の処理を行う。

本システムで管理する扶養親族情報については、窓口装置(WM)からの照会・更新を可能としている。

(2) 源泉徴収票データの作成・管理

年金給付システムから回付される源泉徴収データ（受給者本人の情報、支払金額等）に、本システムで管理する扶養親族情報（氏名等）を付加し、受給者に源泉徴収票を送付する印刷委託事業者向けデータの作成を行う。

送付した源泉徴収票の照会・再発行を窓口装置(WM)で可能としている。

(3) 外部機関との情報連携

年金給付システムから回付される源泉徴収データに含まれる基礎年金番号をもとに、本システムで保持する個人番号(※)を付加し、税務署や地方税共同機構向け回付データを作成する。

※本システムに個人番号サブシステムから個人番号と基礎年金番号の紐付情報が日次連携されている。

また、年金給付システムから連携される年金振込口座情報について、文字コード変換したものをデジタル庁へ回付する。

2.2 規模

本システムの利用者数、処理件数及び業務処理量については、「別紙 2 非機能要件定義書」を参照すること。

2.3 業務の実施・提供時間等

本システムのサービス提供時間は、以下のとおりである。

(1) 平日

本システムのサービス提供時間は、平日(土日祝、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日除く)の 8:30～20:00 とする。ただし、平日延長稼働日においては、8:30～22:00 とする。

(2) 特定日

機構が休日開所を行う毎月第 2 土曜日及び毎年 11 月のねんきん月間の指定日については、8:30～17:00 までとする。

※特定日は時間帯が変更となる場合もあるため、機構と協議の上、対応すること。

2.4 場所

(1) 業務の実施場所

年金事務所、機構本部、年金相談センター、事務センター、コールセンターにおいて、職員(委託業務従事者、社会保険労務士を含む)が業務を実施している。

(2) 諸設備、物品等資材

本システムの使用に当たり、業務用端末 WM、WM(給付用)を利用している。

2.5 情報システム化の範囲

本案件対応に伴い、新たに情報システム化する業務はないが、本システムを用いて実施している業務のうち、現行システムで情報システム化している範囲については、「2.1 業務実施手順」を参照すること。また、業務の詳細については必要に応じて、機構が閲覧に供する本システムの設計書等を参照すること。

3 機能要件の定義

3.1 機能に関する事項

本システムの現行機能群の概要を「表 3.1-1 機能概要一覧」及び「図 3.1-1 システム概要図」に示す。機能の詳細については「別紙 3 機能一覧」(機能数は 449 機能)を参照のこと。

また、本案件に係る実施要件を「表 3.1-2 実施要件一覧」に示す。なお、「別紙 3 機能一覧」に「表 3.1-2 実施要件一覧」の項番 3 による影響が想定される箇所をマーク

しているが、改修対象が必要十分なものであるか確認しながら設計及び製造を行うこと。

また、本調達案件において業務を請け負う事業者は、現行機能を踏まえ、具体的な機能、その実装の方法(機能の単位、画面構成・遷移等を含む。)等について、適宜適切なものを提案すること。受託者は、資料の閲覧及び契約後の設計書等の払出しを受け、改修対象が必要十分なものであるか確認しながら設計及び製造を行うこと。不要な資源については、必要に応じて機構の業務担当部門とシステム部門に提示し、同意を得たうえで適宜削減を行うこと。また、要求内容の実現方法について、必要に応じて機構の業務担当部門とシステム部門に解説し、都度フィードバックを受けながら決定し、開発をすすめること。

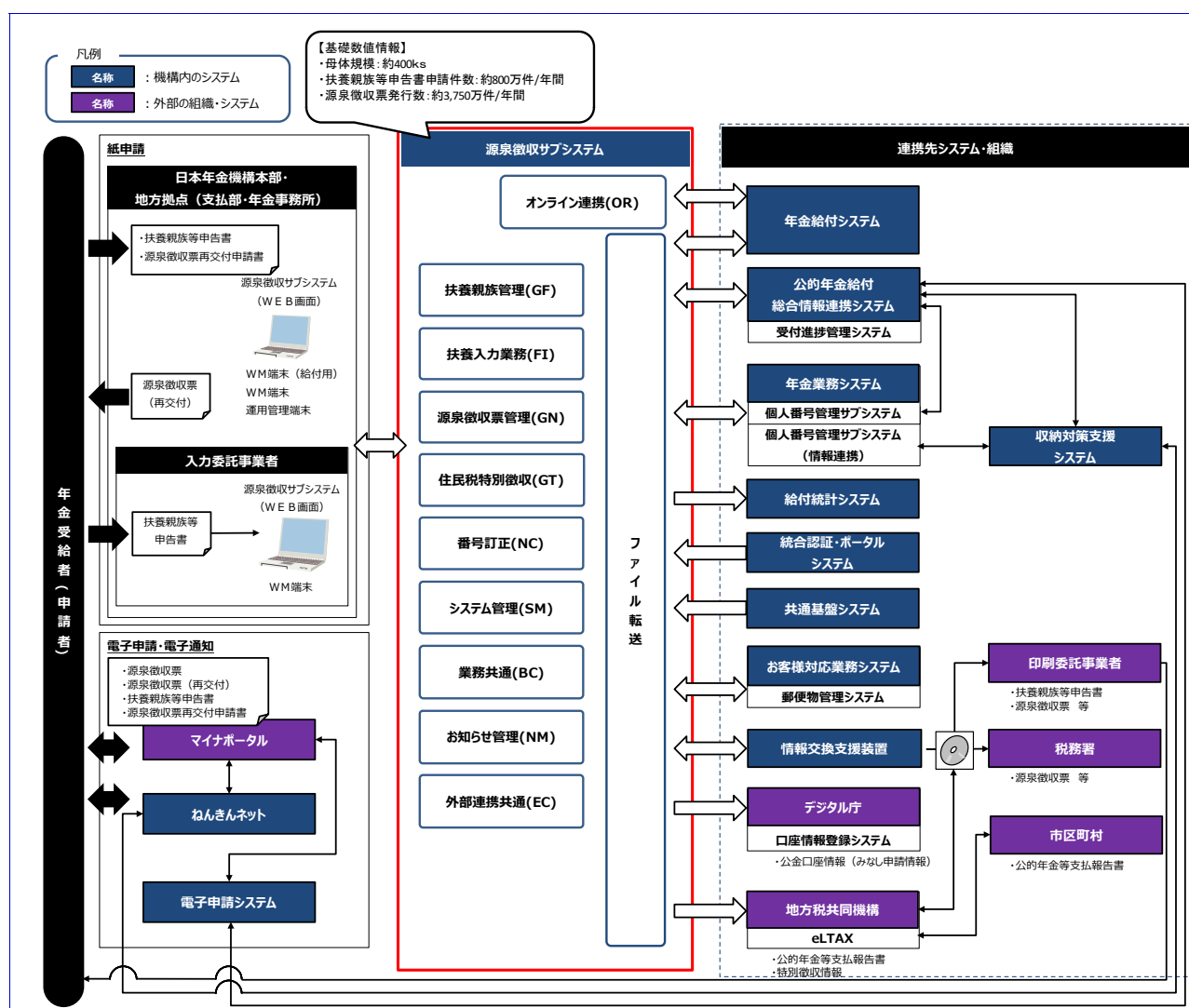


図 3.1-1 システム概要図

表 3.1-1 機能概要一覧

項番	機能群	機能概要
1	扶養親族管理	扶養親族等申告書の申請内容に係る登録・更新・削除・照会等を行う機能。
2	扶養入力業務	入力委託管理を行うための機能。
3	源泉徴収票管理	源泉徴収票の発行や照会を行うための機能。
4	住民税特別徴収	年金給付システムより受領した特別徴収情報に個人番号を付与し、市区町村(地方税共同機構)向けに連携するための機能。
5	番号訂正	年金給付システムから受領した基礎年金番号の変更情報の管理、個人番号の取得や紐づけ等を行う機能。
6	システム管理	ユーザの権限判定やメインメニュー画面表示等を行う共通的な機能。
7	業務共通	年金給付システムからのファイル入出力や扶養親族等申告書に係る共通処理等、各業務で利用する共通的な機能。
8	お知らせ管理	ポータル画面に表示するお知らせメッセージ情報を管理する機能。
9	外部連携共通	年金給付系システムにおける中継システムとして、外部機関との間で情報連携を行う機能。

表 3.1-2 実施要件一覧

項番	開発要因	実施事項	現状課題、背景	対応内容
1	システム基盤の更改	機器更改	現行機器の耐用期限が令和 11 年 5 月に到来予定であり、更改が必要となる。	機器更改を実施するために必要な設計・開発を行う。 また、現行の業務及び運用を更改後も継続可能とする。
2		ソフトウェア製品バージョンアップ対応	AP 指定市販ソフトウェア製品のサポート期限の到来に伴い、ソフトウェア製品のバージョンアップが必要となる。	AP 指定市販ソフトウェア製品のバージョンアップ又は変更を行う。 バージョンアップに伴い既存アプリケーションプログラムに非互換が発生する場合はその改修を行う。

項番	開発要因	実施事項	現状課題、背景	対応内容
3	税制改正対応を見据えた対応	税制改正による改修時の対応方式の簡易化	税制改正において、配偶者及び扶養親族の所得控除額が変更となった場合、税制改正の度に新規でテーブルを作成し、入力画面等の改修を行っている。	該当の参照テーブルを共通化し、コード値の追加のみでの対応を可能とすることで保守性の向上を図る。 「図 3.1-2 税制改正を見据えた対応(イメージ)」参照。

<AS-IS (イメージ)>

区分	コード	コード名称
1	1	受給者所得～900万、配偶者所得38万～
	2	受給者所得900万～、配偶者所得～38万
区分	コード	コード名称
2	1	受給者所得～900万、配偶者所得48万～
	2	受給者所得900万～、配偶者所得～48万

<TO-BE (イメージ)>

カラム追加

開始	終了	コード	コード名称
0000	2019	1	受給者所得～900万、配偶者所得38万～
0000	2019	2	受給者所得900万～、配偶者所得～38万
2020	2022	1	受給者所得～900万、配偶者所得48万～
2020	2022	2	受給者所得900万～、配偶者所得～48万
2023	XX	1	受給者所得XXX万～、配偶者所得～XX万

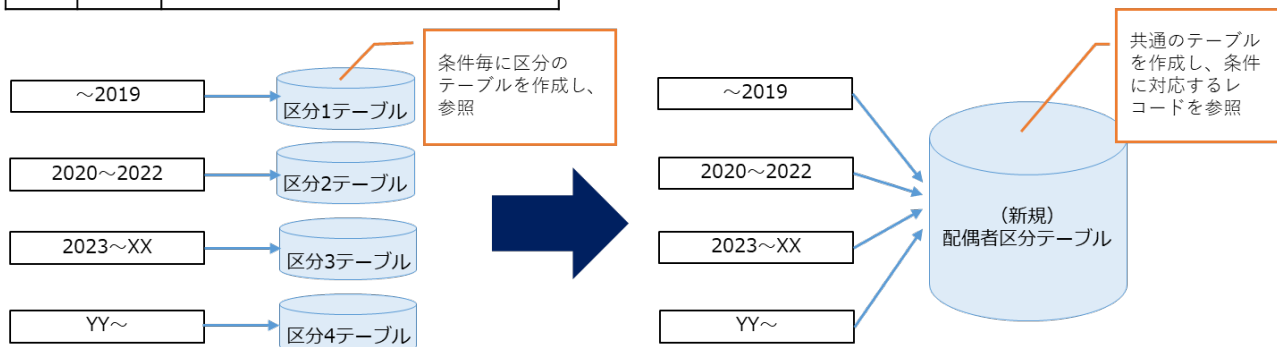


図 3.1-2 税制改正を見据えた対応(イメージ)

3.2 画面に関する事項

本システムにおける画面について「別紙 4 画面一覧」(画面数は 35 画面)に示す。なお、「表 3.1-2 実施要件一覧」の項番 3 による影響が想定される箇所をマークしているが、改修対象が必要十分なものであるか確認しながら設計及び製造を行うこと。

3.3 帳票に関する事項

本システムにおける帳票について「別紙 5 帳票一覧」(帳票数は 55 帳票)に示す。なお、「表 3.1-2 実施要件一覧」の項番 3 による影響が想定される箇所をマークしているが、改修対象が必要十分なものであるか確認しながら設計及び製造を行うこと。

3.4 データに関する事項

本システムにおけるデータを格納するテーブルについては「別紙6 テーブル一覧」(テーブル数は 61 テーブル)に示す。なお、「表 3.1-2 実施要件一覧」の項番 3 による影響が想定される箇所をマークしているが、改修対象が必要十分なものであるか確認しながら設計及び製造を行うこと。

また、データ構造については、必要に応じて閲覧申請を行い、設計書等の内容を確認すること。

3.5 外部インタフェースに関する事項

本システムと外部システムとのインタフェースは、「別紙 7 外部インタフェース一覧」(外部インタフェース数は 153 インタフェース)に示す。

4 非機能要件の定義

4.1 ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項

4.1.1 情報システムの利用者の種類、特性

本システムの利用者について「表 4.1.1-1 利用者の種類、特性」に示す。

表 4.1.1-1 利用者の種類、特性

No.	利用者区分	利用者の種類	特性
1	利用者	機構一般職員 委託業務従事者 社会保険労務士	業務的な知識、スキル、システム操作、システム内の保持記録に対する習熟度にはバラつきがある。
2	管理者	機構本部職員 システム部門職員	業務的な知識、スキル等は高いものの、システム操作、システム内の保持記録に対する習熟度は高くない。

4.1.2 ユーザビリティ要件

ユーザビリティ要件を「表 4.1.2-1 ユーザビリティ要件」に示す。

表 4.1.2-1 ユーザビリティ要件

項番	ユーザビリティ分類	ユーザビリティ要件
1	画面の構成	何をすればよいかが見て直ちにわかるような画面構成にすること。
2		無駄な情報、デザイン及び機能を削除し、簡潔で分かりやすい画面にすること。
3		関連する項目は、一画面内で参照ができるような画面構成とするとともに、画面内での位置が近くなるよう配置すること。
4		十分な視認性のあるフォント及び文字サイズを用いること。
5		画面の大きさや位置の変更ができること。
6	操作方法の 分かりやすさ	無駄な手順を省き、最小限の操作、入力等で利用者が作業できるようにすること。
7		画面表示や画面操作に関して、利用者がどの部分に注目すべきかを、コメント付記やマーカ等により強調して示すこと。

項番	ユーザビリティ分類	ユーザビリティ要件
8		業務の実施状況によっては、ショートカットや代替入力方法が用意されていること。(例えば、片手だけで主要な操作が完了することが求められたり、マウスを利用することが困難であったりする場合が考えられる)
9	指示や状態の 分かりやすさ	操作の指示、説明、メニュー等には、利用者が正確にその内容を理解できる用語を使用すること。
10		アイコンなどを適切に使用することで、わかり易さを工夫すること。 画像で示すことが難しい内容の場合は、文字で表現すること。
11		必須入力項目と任意入力項目の表示方法を変える等各項目の重要度を利用者が確認できるようにすること。
12		システムが処理を行っている間、その処理内容を利用者が直ちに分かるようにすること。
13		連続処理を行う画面では、例えば画面上部に、前後を含めた一連の処理名を表示し、現在行っている処理がどの局面にあるのか等を理解しやすくすること。
14		「業務初心者」における理解性を重視し、システム利用にあたる支援機能を構築すること。
15		本システムにおける入出力画面と出力される帳票については、名称や項目を統一すること。
16	エラーの防止と処理	利用者が操作、入力を間違えないようなデザインや案内を提供すること。
17		入力内容の形式に問題がある項目については、それを強調表示する等、利用者がその都度、その該当項目を容易に見つけられるようにすること。
18		重要な処理については事前に注意表示を行い、利用者の確認を促すこと。
19		エラーが発生したときは、利用者が容易に問題を解決できるよう、エラーメッセージ、修正方法等について、分かりやすい情報提供をすること。
20		エラー及び警告のメッセージは、利用者に誤解のないようシステム内で統一し、問題点と対処方法がわかるよう配慮すること。
21	ヘルプ	利用者が必要とする際に、分かりやすい情報提供をすること。
22	メンテナンス	緊急時に「システム運用管理者」にてユーザ情報のメンテナンスが実施できるようにすること。

項番	ユーザビリティ 分類	ユーザビリティ要件
23		「システム運用管理者」にてコード情報のメンテナンスができるようにすること。

4.1.3 アクセシビリティ要件

(1) 基準への準拠

日本産業規格 JIS X8341 シリーズ、「みんなの公共サイト運用ガイドライン(総務省)」をはじめ、本システムで策定する要領や指針等に従い、アクセシビリティを確保した設計・開発を行うこと。

(2) 指示や状態のわかりやすさ

色の違いを識別しにくい利用者(視覚障害のかた等)を考慮し、利用者への情報伝達や操作指示を促す手段はメッセージを表示する等とし、可能な限り色のみで判断するようなものは用いないこと。

(3) 言語対応

本システムでは、多言語対応を行わない。

4.2 システム方式に関する事項

4.2.1 情報システムの構成に関する全体の方針

本システムの全体構成については、Web／アプリケーションサーバ(以下「Web／APサーバ」という。)、DB サーバ、バッチサーバ、運用管理サーバ等を可能な限り、論理的に分割した構成とすること。

なお、本システムは、Broadcom 社の提供する vSphere ESXi 及び NSX で構成された仮想環境で動作していることに留意すること。

4.2.2 情報システムの全体構成

現行の本システムの構成概要を、「別紙 8 システム全体構成概要図」に示す。

なお、ネットワーク構成等は参考であり、連携先システムとの調整の上決定すること。

4.2.3 開発方式及び開発手法

本システムの開発方式は、スクラッチ開発とする。また、本システムの開発手法は、ウォーターフォール型開発を想定している。

なお、開発を行うに当たっては、「別添2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」を用いること。なお、プロトタイプ型開発、スパイラル型開発やアジャイル開発等の他の開発手法を採用する場合は、ウォーターフォール型開発と比較してその手法を採用するメリット・デメリットを含めて理由を提案し、事前に機構の承認を受けること。また、その際には「別添2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」に代わる開発管理標準・開発標準を作成し、併せて事前に機構の承認を受けること。

4.2.4 その他

アプリケーションプログラムを開発する場合は、保守性を考慮し可能な限り機能・関数は共通化(再利用を前提とした部品化・モジュール化等を図ること)することを前提とすること。

4.3 規模に関する事項

4.3.1 機器数及び設置場所

現行システムにおけるサーバの機器数については、必要に応じて閲覧申請を行い参考とした上で、変更が必要な場合は適切な機器構成を提案すること。なお、本システムの設置場所について、本調達の更改時に現行のデータセンタから移設を予定しているが、詳細は契約締結後に開示する。

4.3.2 データ量

本システムに収録・保有するデータ量は「別紙 2 非機能要件定義書」の「2.2 業務処理量」のとおり。なお、本システムの業務量は業務特性上、税制改正や制度改正の影響を大きく受けるため、設計の前提として機構が提供する情報を基に、件数の増減を考慮した性能設計とすること。

4.3.3 利用者数

本システムの利用者数は「別紙 2 非機能要件定義書」の「2.1.1 ユーザ数」のとおり。

4.3.4 利用拠点

本システムを利用する拠点数は「別紙 2 非機能要件定義書」の「2.1.2 利用拠点」のとおり。

4.4 性能に関する事項

本システムの性能要件は「別紙 2 非機能要件定義書」の「4. 性能要件」のとおり。

4.5 信頼性に関する事項

本システムの信頼性要件は「別紙 2 非機能要件定義書」の「3. 信頼性要件」のとおり。

4.5.1 可用性に係る目標値

- ・ 稼働率:99.7%以上
- ・ 冗長化構成で障害により縮退運転している状況は稼働とみなす。
- ・ 計画停電、定期保守等の事前に計画された停止時間は除く。
- ・ ネットワーク、電源供給、空調の不備、災害等、本システム以外の責に帰すべき事由による停止時間は停止時間として扱わない。

4.5.2 可用性に係る対策

本番環境のサーバは、負荷分散ないしクラスタ構成とし、障害発生時のシステム停止時間を極小化するための対策を実施すること。現行システムにおける具体的な可用性対策としての冗長化方式については、必要に応じて閲覧申請を行い、設計書等の内容を確認すること。

なお、クラスタ構成は、物理サーバで稼働する仮想マシンを他の物理サーバへ移動し再起動させる仕組みを用いて実現するものとする。

4.5.3 完全性要件

データの紛失及び改ざんから保護するとともに、データが正確でかつデータ処理の一貫性を保証するシステムとすること。なお、データの完全性を担保するため、定期的にバックアップを取得することを要件としている。要件の詳細については、「4.16.2 データ管理要件」を参照すること。

- (1) 機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- (2) 異常な入力や処理を検出し、データの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- (3) 処理の結果を検証可能とするため、ログ等の証跡を残すこと。
- (4) データの複製や移動を行う際に、データが毀損しないよう、保護すること。
- (5) データの複製や移動を行う際にその内容が毀損した場合でも、毀損したデータ及び毀損していないデータを特定するための措置を行うこと。

4.6 拡張性に関する要件

4.6.1 性能の拡張性

(1) 性能の拡張性

処理量が増加した場合であっても、ソフトウェアの改修を必要とせず、サーバの増設等に対応可能なシステムとすること。

(2) データベースの拡張性

データの項目追加や値の変更等が発生することを想定し、スキーマの変更やデータ値の追加・変更に関して、拡張性の高いものとする。また、アクセス数の増加、保有データ量の増加に対して、サービス水準を維持するためのハードウェア資源の追加が容易であり分散化できる構成とすること。

4.6.2 機能の拡張性

(1) 利用者ニーズ、業務環境の変化等に最少コストで対応可能とするため、本システムを構成する各コンポーネント(ソフトウェアの機能を特定単位で分割したまとまり)の再利用性を確保する。

(2) 機能、画面、帳票等において固有のID・項目名等を付する際には、中長期的な重複等を避けつつ可読性を担保するため、あらかじめ系統だった命名ポリシーを策定すること。その際、一見して意味の分からない命名はしないこととし、同種の項目を複数設定する必要がある場合にはそれぞれの項目の性質の違いが分かるように留意すること。

なお、既に命名ポリシーが存在する場合は、それに従うこと。

(3) 発出部署名、カテゴリは将来変更される蓋然性が高い、それらに対して、意図しない動作を極力生じさせない設計とすること。

(4) 合字(例:「𐄂」「𐄃」など)や半角カタカナその他環境に依存する特殊文字については、業務上特別の必要性が認められない限り、原則として使用しないこと。

4.7 上位互換性に関する事項

- ・ 本システムは、使用している AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品のバージョンアップが行われた場合、必要な調査及び作業を実施することで、バージョンアップへの対応が可能なシステムとすることを要件としている。
- ・ AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品のうち、本業務の保守対象の製品について、パッチ等のバージョンアップ情報が公開された場合、受託者はバージョンアップに対応すること。
- ・ クライアント OS のバージョンアップに備え、OS の特定のバージョンに依存する機能が判明している場合は、その利用を最低限とすること。

- Web ブラウザ、実行環境等のバージョンアップの際、必要な調査及び作業を実施することで、バージョンアップに対応可能なシステムとすること。
- バージョンアップに当たり、技術的な問題等がある場合は、機構と協議の上、対応すること。

4.8 中立性に関する事項

本システムの中立性に関する要件は以下のとおり。

- 導入するハードウェア、ソフトウェア等は、特定ベンダの技術に依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする。開発フレームワークを用いる場合には、上記に加え、後継事業者への業務への引継ぎに支障が生じないよう開発環境構築に必要なドキュメント類及びプログラムの全ソースを提供すること。
- 導入するハードウェア、ソフトウェア等は、受託者以外の者が市場で調達することが可能である製品を選定すること。
- 導入するハードウェア、ソフトウェア等は、全てオープンなインタフェースを利用して接続又はデータの入出力が可能であること。
- 導入するハードウェア、ソフトウェア等の構成要素は、標準化団体 (ISO、IETF、IEEE、ITU、JISC 等) が規定又は推奨する各種業界標準に準拠すること。
- 本調達にて扱うデータについては、システムの更改時に、円滑なデータ移行が可能であること。
- プログラミング言語については、市場における技術者の確保の容易性に留意しつつ、ISO/IEC 等の国際規格として整備されているものの採用を考慮すること。
- ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール等を採用する場合には、当該ツールは中立性の観点から問題ないものを選定すること。
- 次期情報システム更改の際に、移行の妨げや特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、原則として情報システム内のデータ形式は XML、CSV 等の標準的な形式で取り出すことができるものとする。
- 特定の事業者や製品、技術等に依存することなく、他者に引き継ぐことが可能なシステム構成であること。

4.9 継続性に関する事項

4.9.1 継続性に係る目標値

継続性に係る目標値を「表 4.9.1-1 継続性目標値」に示す。

表 4.9.1-1 継続性目標値

No.	分類	指標名	目標値
1	目標復旧水準 (業務停止時)	目標復旧時点	障害発生時点(直近の日次バックアップ及びアーカイブログからの復旧)
2		目標復旧時間	・障害発生から2時間以内(ただし、アプリケーション障害及びディスク筐体障害の場合は除く) ・アプリケーション障害発生から6時間以内
3	目標復旧水準 (大規模災害時)	目標復旧時点	日次バックアップ及びアーカイブログからの復旧が可能な時点

4.9.2 継続性に係る対策

継続性に係る対策として、災害発生時には、バックアップ済の外部媒体等からシステムバックアップ、データバックアップのいずれのデータもリカバリ可能とすること。

4.10 情報セキュリティに関する事項

4.10.1 基本事項

「日本年金機構情報セキュリティポリシー」、「業務委託及び機器等の購入における情報セキュリティ対策実施手順書」及び「クラウドサービスの利用における情報セキュリティ対策実施手順書」に準拠した情報セキュリティ対策を講ずること。なお、「日本年金機構情報セキュリティポリシー」は非公表であるが、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」に準拠しているので、必要に応じ参照すること。「日本年金機構情報セキュリティポリシー」等の開示については、契約締結後、受託者が機構に調達仕様書の「別紙 5 守秘義務に関する誓約書」を提出した際に開示する。

情報セキュリティ対策要件の適切な組込みのため、次の内容を実施すること。

- (1) 情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件策定マニュアルの利用

機構が作成した「別紙 9 情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件策定マニュアル」に記載している対策要件も満たすこと。また、保守担当は、システム構築等の際に作成された「別紙 9 情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件策定マニュアル」を引き継ぐとともに、対策要件一覧の具体

的対策内容に記載されている内容を確認する。必要に応じて、開発担当の関係者及び関連事業者と調整等を行うこと。

(2) 日本年金機構情報セキュリティポリシー適合判定基準の作成

「日本年金機構情報セキュリティポリシー」で規定した遵守事項及び基本対策事項に記載したセキュリティ対策に適合しているか適合性を判定するため、「情報セキュリティ要件確認実施要領」(要領第225号)に基づき作成された「適合判定基準」(契約締結後、受託者が機構に調達仕様書の「別紙 5 守秘義務に関する誓約書」を提出した際に開示)を確認し、必要に応じて修正し、機構へ提出すること。

なお、新たに構築するシステム等で、「適合判定基準」が未作成等の場合は、機構が実施する適合判定基準の作成を支援すること。

適合判定は、対策等を実施していることを記載した資料・成果物があることを前提とし、適合性確認箇所欄に資料・成果物の記載箇所や名称を記載することで、適合していることを判定するため、適宜、見直し、追加等を行うこと。

また、保守担当は、システム構築等の際に作成・修正された「適合判定基準」を引き継ぐとともに、適合性確認箇所欄に記載されている内容を確認する。必要に応じて、開発担当の関係者及び関連事業者と調整等を行うこと。

4.10.2 権限要件

アプリケーションプログラムに対する利用者の操作権限(参照・登録・修正・削除)については、プログラムの改修が発生しないように、テーブル等の変更により可能な範囲で適切なアクセス制御機能を設定すること。

なお、現行システムの権限要件については、基本設計書に記載されているため、必要に応じて閲覧申請を行い、内容を確認すること。

4.10.3 リスクの概要と対策

本システムは、インターネットには接続されない内部システムであるが、機構外と情報を連携するシステムとの接続や機構内でのセキュリティを考慮すると、「表 4.10.3-1 リスクの概要と対策」のようなリスクが考えられる。受託者は、このリスクを踏まえた対策を実装すること。

表 4.10.3-1 リスクの概要と対策

No.	リスク区分	リスクの概要と対策
1	情報の流出	<概要> システム利用者が情報を取得、印刷する等して、情報を外部に持ち出す。 <対策> ① システム利用者のアクセス権限を職務に必要な範囲に限定し、不要な情報にアクセスできないようにする。 ② システム利用者による情報の印刷について、権限等により制限する。 ③ システム利用者の操作情報を処理結果リストやログ等で取得し、上長の承認を受ける手順とする。また、帳票出力について、出力回数の上限值を設定し、それを超えた場合にアラートをあげる。
2	情報の流出	<概要> 外部と接続し、本システムと連携しているサーバが、制御を乗っ取られ、当該サーバからの操作により情報が流出する。 <対策> ① 連携システムとの間にファイアウォールを入れる等、他システムからの感染の侵入を抑止する。 ② 連携システムに対するポートのサービスは、業務的に必要なもののみ稼働し、他は停止する。 ③ システム内のデータ(DB)は Web/AP サーバと LAN のセグメントを分離し、他システムから直接アクセスできないようにする。
3	情報の流出	<概要> システム運用者がシステムに不正アクセスを行うことにより、システム内の情報を取得し、外部に流出させる。 <対策> ① 一般のシステム運用者に対するユーザ ID を細分化し、可能な操作を極小範囲に制限する。 ② システム領域やセキュリティレベルの高い情報にアクセス可能なユーザは、機構職員に限定する。 ③ システムやデータベースの操作ログを取得し、定期的に検証する。 ④ データベースの内容を暗号化し、パスワード設定されたアプリケーションプログラムやパスワード設定されたコマンドのみから復号可能とする。

No.	リスク区分	リスクの概要と対策
4	情報の流出	<概要> サーバが不正プログラムに感染し、情報を外部に流出させる。 <対策> ① 不正プログラム検知ソフトを導入する。 ② 不正プログラム検知ソフトのパターンファイルを逐次(最低でも1日1回)、更新する。 ③ 不正なサーバ等へのデータ送信を防止するため、データ送信ポートは必要なもののみサービスを起動し、必要のないサービスは停止させる。
5	情報の流出	<概要> 連携システムや端末との通信を傍受され、通信情報を詐取される。 <対策> ① 連携システムや端末とのデータ通信を暗号化し、傍受されても解読不能にする。
6	情報の改ざん	<概要> データの登録、編集が可能なシステム利用者が情報を改ざん又は意図せず変更してしまう。 <対策> ① システム利用者のアクセス権限を必要な範囲に限定し、不要な情報にアクセスできないようにする。 ② システム利用者による情報の登録、編集を権限等により制限する。 ③ システム利用者の操作情報を処理結果リストやログ等で取得し、上長の承認を受ける手順とする。 ④ システム利用者の誤操作を防止するため、必要に応じて更新時に確認画面を表示する。
7	情報の改ざん	<概要> 外部と接続し、本システムと連携しているサーバが、制御を乗っ取られ、当該サーバからの操作により情報が改ざんされる。 <対策> ① 連携システムとの間にファイアウォールを入れる等、他システムからの感染の侵入を抑止する。 ② 連携システムに対するポートのサービスは業務的に必要なもののみ稼働し、他は停止する。 ③ システム内のデータ(DB)は Web/AP サーバと LAN のセグメントを分離し、他システムから直接アクセスできないようにする。

No.	リスク区分	リスクの概要と対策
8	情報の改ざん	<概要> システム運用者がシステムに不正アクセスを行うことにより、システム内の情報を改ざんさせる。 <対策> ① 一般のシステム運用者に対するユーザ ID を細分化し、可能な操作を極小範囲に制限する。 ② システム領域やセキュリティレベルの高い情報にアクセス可能な利用者は、機構職員に限定する。 ③ システムやデータベースの操作ログを取得し、定期的に検証する。 ④ データベースの内容を暗号化し、パスワード設定されたアプリケーションプログラムやパスワード設定されたコマンドのみから復号可能とする。
9	情報の改ざん	<概要> サーバが不正プログラムに感染し、情報が改ざんされる。 <対策> ① 不正プログラム検知ソフトを導入する。 ② 不正プログラム検知ソフトのパターンファイルを逐次(最低でも 1 日 1 回)、更新する。 ③ 不正なサーバ等へのデータ送信を防止するため、データ送信ポートは必要なもののみサービスを起動し、必要のないサービスは停止させる。
10	情報の改ざん	<概要> 連携システムや端末との通信を傍受され、通信情報が改ざんされる。 <対策> ① 連携システムや端末とのデータ通信を暗号化し、傍受されても解読不能にする。 ② データ通信を行うサーバを特定し、定義以外のサーバとの交信を行わないようにする。
11	情報の削除・破壊	<概要> データの登録、編集が可能なシステム利用者が情報を削除又は意図せず破壊してしまう。 <対策> ① システム利用者のアクセス権限を必要な範囲に限定し、不要な情報にアクセスできないようにする。 ② システム利用者による情報の登録、編集を権限等により制限する。 ③ システム利用者の操作情報を処理結果リストやログ等で取得し、上長の承認を受ける手順とする。 ④ アプリケーションプログラムに読み込むデータの正当性を日付等で確認する機能を盛り込み、データ読み込み誤りを防止する。

No.	リスク区分	リスクの概要と対策
12	情報の削除・破壊	<概要> 外部と接続し、本システムと連携しているサーバが、制御を乗っ取られ、当該サーバからの操作により情報が削除・破壊される。 <対策> ① 連携システムとの間にファイアウォールを入れる等、他システムからの感染の侵入を抑止する。 ② 連携システムに対するポートのサービスは業務的に必要なもののみ稼働し、他は停止する。 ③ システム内のデータ(DB)は Web/AP サーバと LAN のセグメントを分離し他システムから直接アクセスできないようにする。
13	情報の削除・破壊	<概要> システム運用者がシステムに不正アクセスを行うことにより、システム内の情報を削除、破壊させる。 <対策> ① 一般のシステム運用者に対するユーザ ID を細分化し、可能な操作を極小範囲に制限する。 ② システム領域やセキュリティレベルの高い情報にアクセス可能な利用者は、機構職員に限定する。 ③ システムやデータベースの操作ログを取得し、定期的に検証する。 ④ データベースの内容を暗号化し、パスワード設定されたアプリケーションプログラムやパスワード設定されたコマンドのみから復号可能とする。 ⑤ アプリケーションプログラムに読み込むデータの正当性を日付等で確認する機能を盛り込み、データ読み込み誤りを防止する。
14	情報の削除・破壊	<概要> サーバが不正プログラムに感染し、情報が削除、破壊される。 <対策> ① 不正プログラム検知ソフトを導入する。 ② 不正プログラム検知ソフトのパターンファイルを逐次(最低でも 1 日 1 回)、更新する。 ③ 不正なサーバ等へのデータ送信を防止するため、データ送信ポートは必要なもののみサービスを起動し、必要のないサービスは停止させる。

4.10.4 情報セキュリティ対策要件

現行システムでは、情報セキュリティ対策要件として(1)～(12)を実施している。本調達で構築する本システムにおいても、該当する対策要件に関しては、これを維持すること。

また、ユーザ認証方式、証跡ログ及び暗号化に係る事項については「別紙 2 非機能要件定義書」の「5. セキュリティ要件」も参考とすること。

(1) セキュリティ機能の装備

前述のセキュリティリスクを考慮し、以下のセキュリティ対策を実装すること。

① アクセス権限制御機能の整備

画面に対するアクセス権限は、操作者の所属部署及び役職を基に画面ごとのアクセス権限(登録可・照会可・編集可・削除可・印刷可の分類)で外部テーブルに保持し制御すること。また、組織情報は、共通基盤システムから連携しシステムに格納可能とすることに加えて、メニュー画面では操作者が、アクセスできないコンテンツのメニューを表示しないように制御を行うこと。

② 操作処理確認リストの出力機能の整備

操作の情報は、組織ごと、個人ごとに指定期間(最低 1 日、それ以上は From To の範囲指定を可能とする。)で作成可能とし画面閲覧後印刷可能とすること。なお、操作内容や類似操作の繰り返し等が分かるようなリストとすること。

③ ファイアウォールの定義

仮想環境におけるサーバが、本システムの利用を許可したセグメントからのみ接続を許可するように、関連事業者の構築するファイアウォールを利用して、ネットワークフィルタリングを行うこと。ファイアウォールの利用に当たっては、関連事業者と調整の上、必要な情報を提供すること。

④ ソフトウェアの管理

ソフトウェアの管理については、「ソフトウェア情報等の管理及び実施手順書」に基づいて実施し、「利用を認めるソフトウェア」の一覧を作成すること。

⑤ IT 資産管理ソフトウェアの導入

次に示す情報を収集するため、自動でソフトウェアの種類やバージョン等を管理する機能を有する IT 資産管理ソフトウェアを導入するなどにより、これら情報を効率的に収集する手法を決定すること。

ア. サーバ装置及び端末の機種並びに利用しているソフトウェアの種類及びバージョン。

イ. サーバ装置及び端末で利用するソフトウェアを動作させるために用いられる他のソフトウェアであって、以下を含むものの種類及びバージョン。

- ・ 動的リンクライブラリ等、ソフトウェア実行時に読み込まれて使用されるもの
- ・ フレームワーク等、ソフトウェアを実行するための実行環境となるもの
- ・ プラグイン等、ソフトウェアの機能を拡張するもの
- ・ 静的リンクライブラリ等、厚生労働省又は機構がソフトウェアを開発する際に当該ソフトウェアに組込まれるもの

- ・ インストーラー作成ソフトウェア等、厚生労働省又は機構がソフトウェアを開発する際に開発を支援するために使用するもの

なお、IT 資産管理ソフトウェアの導入ができない場合やそれ以外の方法で、情報を収集する場合は、その手法を明確にするとともに、理由（決定経緯等）を管理すること。

⑥ Web/AP サーバと DB サーバ間の L3 スイッチ設置

Web/AP サーバと DB サーバ間に L3 スイッチを設置することにより、DB への直接アクセスを抑止すること。

⑦ 統合運用管理事業者に対するシステムユーザ ID の設定

システムの運用を十分に検討し、パターンごとにユーザ設定を行うこと。その際に、機構の運用組織の特性を聴収し、1人につき1つのユーザ ID を配布可能とすること。

加えて、当該 ID の管理については、共通基盤システムにて提供される特権 ID 管理機能を利用すること。当該機能の実現に必要なソフトウェアについては、共通基盤システムの受託者から提供される資材を用いて、受託者にて導入するため、当該事業者と連携して、特権 ID 管理に係る設計及び試験を実施すること。

また、共通基盤システムの事業者から提供されるヒアリングシートを基に、必要な情報を提供すること。特権 ID 管理の詳細に関しては、調達仕様書の「別紙 8 閲覧資料一覧」の「共通基盤システムに関する資料」にて公開する。

⑧ 統合運用管理事業者に対する DB ユーザ ID の設定

DB 操作の運用を十分に検討し、パターンごとにユーザ設定を行うこと。

また、その際に、機構の運用組織の特性を聴収し、1人につき1つのユーザ ID を配布可能とすること。加えて、パスワードは定期的に変更するようにシステムから通知するように設定すること。

⑨ DB (Disk) 暗号化

DB や Disk は、正規のアクセス以外で読み取れないような暗号化を行うこと。

⑩ 不正プログラム検知ソフトの導入

共通基盤システムから提供される不正プログラム検知機能を利用するために必要なソフトウェアは、受託者がインストールすることとなるため、不正プログラム検知に係る設計及び試験を実施すること。

⑪ 不正プログラム検知ソフトによるウイルス定義ファイルの取込み及びウイルススキャン

共通基盤システムから提供される不正プログラム検知機能にて、ウイルス定義ファイルの取込みが行われることに留意すること。取込みタイミングは、日次で実施するが、動的な変更を可能とすること。

また、ウイルススキャンについては、日次で実施するが、ウイルススキャンの除外対象とするファイル等の整理やウイルススキャンの時間帯の調整に関し

て、共通基盤システムの事業者やハードウェア納品等事業者と調整すること。

⑫ ポートサービス稼働・停止

本システムで業務的に使用するポートサービスを十分に検討の上で、起動させるサービスを特定すること。また、使用しないサービスは停止すること。

なお、停止中のサービスが立ち上がった際にアラートを出す機能等の推奨があれば提案すること。

⑬ ログ及びログ管理

本システムの不正操作の検知及び検証のために、アプリケーションプログラム、システム及び DB 操作のログは操作単位で出力可能とすること。また、パフォーマンスへの影響を考慮して出力するログのタイミング及び内容を段階的に変更できるように制御する方法がある場合は、提案すること。

なお、セキュリティインシデントが発生した際の初動対応に必要なログについては、別途共通基盤システムにて収集することに留意すること。収集に必要な機構指定市販ソフトウェア製品又は設定については、共通基盤システムの事業者の指示の下、受託者が設定するため、当該事業者と連携して、ログ収集に係る設計及び試験を実施すること。

また、共通基盤システムの事業者から提供されるヒアリングシートを基に、必要な情報を提供すること。ログ収集の詳細に関しては、調達仕様書の「別紙 8 閲覧資料一覧」の「共通基盤システムに関する資料」にて公開する。

⑭ 生体認証

本システムでは、共通基盤が提供する生体（指静脈）認証を行うとともに、共通基盤にて一元管理されるパスワード認証の二要素認証システムを実装すること。認証処理方式については、複数方式あり、本システムの業務量等によって決定するため、共通基盤システムの事業者から提供されるヒアリングシートを基に、必要な情報を提供すること。認証処理方式の詳細に関しては、調達仕様書の「別紙 8 閲覧資料一覧」の「共通基盤システムに関する資料」にて公開する。

また、共通基盤システムの ActiveDirectory と連携する場合は、DNS の利用や証明書の利用、ドメインユーザの管理、グループポリシーの制御等、利用したい機能に関して共通基盤システムの事業者と調整し、必要な設計や試験を実施すること。

⑮ 標的型攻撃対策

標的型攻撃については、日本年金機構情報セキュリティポリシーに準拠するため、以下の既知なシステム脆弱性対策を行うとともに、他に対応を推奨する脆弱性がある場合、提案すること。

【アクセス制限の回避】

- ・ アクセス制限の回避に関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【権限昇格】

- ・ 権限昇格に関する脆弱性の検証を行うこと。

【パラメータの改ざん】

- ・ パラメータの改ざんに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【セッション管理への攻撃】

- ・ セッション管理への攻撃に関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【SQL インジェクション】

- ・ SQL インジェクションに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【OS コマンドインジェクション】

- ・ OS コマンドインジェクションに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【ディレクトリトラバーサル】

- ・ ディレクトリトラバーサルに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【クロスサイトスクリプティング】

- ・ クロスサイトスクリプティングに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【クロスサイトリクエストフォージェリ】

- ・ クロスサイトリクエストフォージェリに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【クリックジャッキング】

- ・ クリックジャッキングに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【メールヘッダインジェクション】

- ・ メールヘッダインジェクションに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【HTTP ヘッダインジェクション】

- ・ HTTP ヘッダインジェクションに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【eval インジェクション】

- ・ eval インジェクションに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【レースコンディション】

- ・ レースコンディションに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【バッファオーバーフロー及び整数オーバーフロー】

- ・ バッファオーバーフロー及び整数オーバーフローに関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

【エラー処理からの情報の取得】

- ・ エラー処理からの情報の取得に関する脆弱性の対応及び検証を行うこと。

⑯ 外部媒体制御

本システムで導入する端末のうち、マシン室内に設置する端末(運用管理端末等)については、外部媒体の読み込みや書き込みの制御を行う。制御は共通基盤システムが提供する外部媒体制御機能にて行うため、受託者は必要な情報を関連事業者に提供すること。外部媒体制御機能の詳細に関しては、調達仕様書の「別紙 8 閲覧資料一覧」の「共通基盤システムに関する資

料」にて公開する。

⑰ ソフトウェア・情報資産の保護

- ・ 本システムの情報資産(ソースコードを含む)について、許可された利用者以外のアクセス(閲覧・変更)を制限し、滅失、き損等に備えたバックアップの取得を行うこと。

(2) 脆弱性対策の実施

以下の脆弱性対策を実施すること。

- ・ 本調達に基づく改修が影響する範囲において、第三者による脆弱性検査を実施し、その結果を機構に書面にて報告すること。なお、脆弱性検査ツールを用いる等により客観的なテストが可能であれば、受託者で実施することも可能とする。
- ・ ハードウェアの設定や仮想ソフト等、受託者の責務範囲外において脆弱性が認められた場合、速やかに機構に報告し、関連事業者による対応を依頼する。
- ・ 構築する情報システムを構成する機器及びソフトウェアの中で、脆弱性対策を実施するものを適切に決定すること。
- ・ 脆弱性対策を行うとした機器及びソフトウェアについて、公表されている脆弱性情報及び公表される脆弱性情報を把握すること。
- ・ 把握した脆弱性情報について、対処の要否、可否を判断すること。対処したものに關して対処方法、対処しなかったものについてその理由、代替措置及び影響を納品時に機構に書面にて報告すること。
- ・ 選定する市販ソフトウェア製品について、サポート期間又はサポート打ち切り計画に関する情報を把握し、機構に報告すること。
- ・ 機器及びソフトウェアについて、公表される脆弱性情報を常時把握すること。
- ・ 把握した脆弱性情報について、対処の要否、可否につき機構と協議し、決定すること。対処したものに關して対処方法、対処しなかったものについてその理由、代替措置及び影響を納品時に機構に書面にて報告すること。
- ・ 決定した対処又は代替措置を実施すること。
- ・ 脆弱性対策計画として、「脆弱性対策計画(セキュリティパッチ適用)の実施手順書」に基づき、セキュリティパッチ適用等を実施すること。

(3) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに機構に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- ・ 受託者に提供し、又は受託者によるアクセスを認める機構の情報の外部への漏えい及び目的外利用
- ・ 受託者による機構のその他の情報へのアクセス

(4) 製品サポート期間の確認

情報システムの構築等又は運用・保守・点検の際に導入する製品（AP 指定市販ソフトウェア製品及びハードウェア）については、当該情報システムのライフサイクル（システム利用期間の終了まで）におけるサポート（部品、セキュリティパッチの提供等）が継続される製品を導入すること。

具体的な製品・技術の選定に当たっては、「政府情報システムにおけるサポート終了等技術への対応に関する技術レポート」（内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室）等を参照するほか、サポートライフサイクルポリシーが事前に公表されていない製品を導入する場合は、サポートが継続して行われるように後継製品への更新計画を提出すること。なお、後継製品に更新する場合の費用は本調達に含むものとする。

(5) 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

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実績について、機構から以下の報告を求めた場合には速やかに提出すること。

- ・ 本調達仕様において求める情報セキュリティ対策の実績
- ・ 情報の秘密保持等に係る管理状況
- ・ 脆弱性対策計画（ソフトウェア一覧、セキュリティパッチ適用状況）

(6) 情報セキュリティ監査への対応

機構が別途実施する第三者による情報セキュリティ監査に対応すること。

(7) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、受託者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、受託者は、機構の求めに応じ、機構と協議を行い、合意した対応を実施すること。

(8) IT セキュリティ評価及び認証制度に基づく認証取得製品の採用

本調達に係る情報システムを構成する AP 指定市販ソフトウェア製品、機器等について、IT セキュリティ評価及び認証制度に基づく認証を取得している製品を積極的に採用すること。

採用に当たっては、以下の資料を参照すること。

- ・ 「IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト（経済産業省）」
- ・ 「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」（内閣官房 国家サイバー統括室）
- ・ 「政府情報システムにおけるセキュリティ・バイ・デザインガイドライン」（デジタル庁）

(9) IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リストへの対応

本調達に係る情報システムを構成する AP 指定市販ソフトウェア製品、機器等については、「IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」に記載されている製品分野に属し、かつ「IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」に記載されてい

る「セキュリティ上の脅威」が 1 つ以上存在する環境に設置・導入される製品については、それぞれ以下のいずれかの要件を満たすこと。

- ・ 第三者認証取得
「IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」に記載されている「国際標準に基づくセキュリティ要件」に準拠した第三者認証を取得していること。
- ・ 受託者が示す場合
「IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」に記載されている「セキュリティ上の脅威」の内、利用環境において存在する脅威に対抗するためのセキュリティ機能が実装されていることを、受託者が示すこと。ただし、利用環境において、「IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」に記載されている「セキュリティ上の脅威」以外の対抗すべき脅威が当該製品に存在している場合には、存在する全ての脅威に対抗できるセキュリティ機能が実装されていることを、受託者が示すこと。

(10) クラウドサービスを利用するとき、情報セキュリティ対策の実施に当たっては、適宜クラウドサービスプロバイダーから提供されるサービスを利用することとして差し支えない。

(11) 管理体制の整備

本調達の履行期間において、不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等により原因を調査・排除できる体制を整備すること。

(12) 情報セキュリティ対策の定期的な見直し

受託者は本システムの情報セキュリティ対策について、脅威動向、運用、監査指摘等を通して発覚したリスクがないか定期的に確認を行うこと。確認の結果、情報セキュリティ対策の見直しが必要と判断した場合は、必要な措置を検討し、機構に報告すること。

4.11 情報システム稼働環境に関する事項

4.11.1 環境種別の定義

本システムの環境種別の定義について「表 4.11.1-1 システム環境概要」に示す。

表 4.11.1-1 システム環境概要

項番	名称	概要
1	本番環境	本システムを用いて業務処理を行う環境として利用する。

項番	名称	概要
2	稼働維持環境	本番稼働後の保守業務に関して、以下の用途で利用する。 ① 障害発生時の検証 再現テスト、調査、分析、復旧手順の検証等を行う。 ② 本番環境へのリリースに際しての事前検証 追加機能開発時の検証、パッチ適用、ソフトウェアのバージョンアップ及びハードウェアのファームウェアのバージョンアップ時の検証、リリース手順、各種設定変更手順の確認等を行う。 ③ 機構職員及び関連事業者への保守教育訓練 機構職員及び関連事業者に対して、運用保守上で必要となる作業の教育等を行う。 ④ 機能開発 追加機能開発時にアプリケーションプログラム等の開発を行う。
3	開発環境	アプリケーションプログラム開発を行うための環境を維持することを目的とし、必要最低限の運用・監視機能を実装すること。 本案件の開発に必要な開発環境(プログラム開発、単体テスト用のハードウェア、ミドルウェア、設計ツール等)については、受託者の負担と責任において準備すること。 なお、当該環境の構築・維持に当たっては、「4.10 情報セキュリティに関する事項」及び調達仕様書の「6.3 情報セキュリティ管理」に従い、十分な情報セキュリティ対策を実施すること。 ① 環境利用の目的 単体テスト、結合テスト等、アプリケーションプログラム開発を行うための環境として利用する。 ② 環境の要件 本案件のアプリケーションプログラム開発を行うための、必要最低限の環境とすること。 ③ 環境の維持 開発環境はアプリケーションプログラム開発を行うための環境を維持することを目的とし、必要最低限の運用・監視機能を実装すること。

4.11.2 ハードウェア構成

現行システムのハードウェア及び仮想サーバの構成について、「表 4.11.2-1 ハードウェア構成の概要」に示す。詳細については、必要に応じて閲覧申請を行い、設計書等の内容を確認すること。

表 4.11.2-1 ハードウェア構成の概要

No.	区分	名称	役割
1	仮想サーバ	Web/AP サーバ	利用者からの要求に対して、データベースの照会・更新を行い、情報を提供する。
2		帳票サーバ	帳票の作成及び出力を行う。
3		バッチサーバ	各事業所情報のファイル突合処理等のバッチ処理を行う。
4		DB サーバ	本システムのデータベースを管理する。
5		中継サーバ A	年金給付システムとの通信を行う。
6		中継サーバ B	個人番号管理サブシステムとの通信を行う。
7		外部連携サーバ	外部機関(地方税共同機構、デジタル庁)との情報連携を行う。
8		ログ管理サーバ	本システムの証跡ログ等を管理する。
9		運用管理サーバ	バックアップやバッチジョブ等のシステム全体のジョブ制御、稼働状態監視等を行う。磁気ディスク装置に記録されている各種ファイル(バックアップデータ)について、LTO テープへの入出力を行う。
10	物理機器	運用管理端末	本システムの稼働状態や処理の実行状況等の監視を行う。
11		ストレージ	扶養親族等申告書・源泉徴収票に係る業務データ及びログの記録を行う。
12		IC カードリーダー	GPKI を利用するための官職証明付与に用いる。

4.11.3 ハードウェア要件

本システムで使用するハードウェア製品は、原則、現行の VMware で構成された仮想化基盤を利用する方針であり、設備の増強等が必要な場合、ハードウェア納品等事業者が調達し納品する予定である。受託者は、契約締結後 1 か月以内を目途に、必要となる製品選定候補一覧(案)等を作成し、仮想化基盤の増強等要否について機構と協議すること。

(1) ハードウェア要件

① 基本要件

- ・ 令和 16 年 5 月末までサポート可能な製品であること。
- ・ ハードウェアは、中古ではなく、新品とすること。
- ・ 同規模程度のシステムでの導入実績がある製品であること。
- ・ 他の事業者においても、市場で調達可能なハードウェアであり、受託者が独占的に供給するハードウェアでないこと。
- ・ 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」(環境省)及び「環境物品等の調達の推進を図るための方針」(厚生労働省)に記載された事項について必要な対応を行うこと。

- ・ 可能な限り、省スペース及び省電力を考慮した構成とすること。
- ・ 端末を除く機器は、原則としてラックマウントタイプとすること。
- ・ 装置周辺温度 15～30℃の範囲で誤作動を起こさない諸元を装備すること。
- ・ 相対湿度 45～70%の範囲で誤作動を起こさない諸元を装備すること。
- ・ 100V(±10%) 又は 200V(±10%)(標準周波数 50Hz 及び 60Hz)の範囲で誤作動を起こさない諸元を装備すること。
- ・ 特定の製品でのみ実現可能な機能の利用を想定する場合は、提案時にその機能の必要性について根拠と共に記載すること。なお、機能の必要性について疑義が生じる場合は、公平性を担保するため、関連する調達に対する入札制限を行う可能性があることに留意すること。

② サーバ要件

- ・ 1 台のサーバやその部品の障害により、機能の稼働に影響を及ぼすことがないよう、筐体、ハードディスク、電源、ネットワークインタフェース等の部品について必要に応じて冗長化構成とすること。
- ・ サーバのスペック(CPU、メモリ等)については、「4.3 規模に関する事項」、「4.4 性能に関する事項」に示す情報及び本要件定義書に示す各種要件を踏まえ、受託者が適切かつ具体的な根拠に基づくサイジングを行うこと。
- ・ 本システムに求められる業務データ量は「4.3 規模に関する事項」、「4.4 性能に関する事項」に示すとおりであり、これに加えて、受託者が導入するソフトウェアのインストール領域やバックアップ領域等を算出すること。
- ・ データを格納するハードディスクについては、必要なデータ格納領域を算出した上で、受託者が最適と考える構成を容量の算出根拠、構成の選定根拠及び効果に基づき、適切な設計を行うこと。
- ・ 障害対応工数削減に資する機器とすること。

③ ネットワーク機器(ファイアウォール・スイッチ等)要件

- ・ 本システムを実現するために、新たに作成する仮想ネットワーク機器は、原則として仮想環境にて構築するため、必要な設計を行うこと。なお、本調達受託者の行った設計に準じてハードウェア納品等事業者が仮想ネットワーク機器の払出しを行うことになるため、留意すること。
- ・ 仮想環境の他に物理的なネットワーク機器が必要となる場合は、以下の点に留意すること。
 - ✓ 受託者が提案する各機器及び外部システムとの接続を考慮し、これらの機器を全て収納することができる十分なポート数を具備すること。耐障害性を考慮し、原則として冗長化すること。また、必要に応じて主要構成部品が二重化されていること。

- ✓ 運用・保守管理によるアクセスの際に SSL/TLS や SSH といった通信暗号化機能を有する製品とすること。SSL を使用する場合は、「SSL3.0 の脆弱性対策について(IPA:CVE-2014-3566)」を参照し適切に対応すること。
- ✓ 機器障害が発生した場合、発生原因を解析するための機器情報を収集することが可能であること。
- ✓ 導入する全ての機器等については、可能な限り、「IPv6 Ready Logo」の「Phase-2」として認証(IPv6 対応機器がお互いに IPv6 で通信できることの国際的な機能認証ロゴ)された製品を用いること。
- ✓ 障害対応工数削減に資する機器とすること。

4.11.4 ソフトウェア構成

アプリケーションプログラム設計・開発・テスト(単体、結合、総合)において必要となるツール類及び本システムで利用する全ての AP 指定市販ソフトウェア製品については、提案時に「製品選定根拠」として提示すること。

また、AP 指定市販ソフトウェア製品については、受託者が詳細設計(パラメータ設計)を実施し、ライセンスの購入、製品の導入・設定、テスト(単体、結合)等を行うこと。機構指定市販ソフトウェア製品については、関連事業者の指示のもと、受託者にてライセンスの購入、製品の導入・設定、テスト等を行うこと。

(1) ソフトウェア構成

本システムのソフトウェアは受託者にて選定すること。参考として現行システムのソフトウェア構成について、「表 4.11.4-1 ソフトウェア構成一覧」に概要を示す。

詳細については、必要に応じて閲覧申請を行い、設計書等の内容を確認すること。また、本システムは VMware で構成された仮想環境で動作するため、留意すること。

表 4.11.4-1 ソフトウェア構成一覧

項番	名称	役割
1	基本ソフトウェア	
2	仮想化用ソフトウェア	1台のハードウェアを複数の仮想的なコンピュータに分割し、別のオペレーティングシステムを動作させる機能を提供するソフトウェア
3	オペレーティングシステム	汎用ソフトウェア及びアプリケーションプログラムに、ディスク/メモリ管理等の基本的な機能を提供し、コンピュータシステム全体を管理するためのソフトウェア

項番	名称	役割
4	ミドルウェア	
5	仮想化基盤管理用ソフトウェア	仮想環境を統合管理するソフトウェア
6	クラスタリングソフトウェア	サーバ単一故障時でもサービスを継続し、システムの可用性を高めるソフトウェア
7	データベース用ソフトウェア	共有データとしてのデータベースを管理し、データへのアクセスを制御するソフトウェア
8	Web サーバ用ソフトウェア	Web サーバを構成するソフトウェア
9	コード変換用ソフトウェア	コードを変換するソフトウェア
10	帳票生成用ソフトウェア	帳票作成するソフトウェア
11	ファイル転送用ソフトウェア	ファイルを転送するソフトウェア
12	ストレージ管理用ソフトウェア	ストレージを管理するソフトウェア
13	ログ収集用ソフトウェア	ログを収集するためのソフトウェア
14	ウイルス対策用ソフトウェア	ウイルス対策用のソフトウェア
15	ログ管理用ソフトウェア	収集したログを管理するためのソフトウェア
16	監査用ソフトウェア	システムの状態を監視するためのソフトウェア
17	端末エミュレータソフトウェア	専用端末をエミュレートしてその機能を実現するためのソフトウェア
18	暗号化用ソフトウェア	データを暗号化・復号するためのソフトウェア
19	DB 接続用ソフトウェア	DB サーバに接続するためのソフトウェア
20	アプリケーションソフトウェア	
21	運用監視用ソフトウェア	システム全体のリソース管理や、故障監視／稼働監視／資源監視等の監視業務を一元的に管理するためのソフトウェア
22	ジョブ管理用ソフトウェア	システム全体のジョブ実行制御を行うソフトウェア
23	構成管理用ソフトウェア	システム上の各機器に対するパッチ適用作業の自動化、構成情報の管理等を行うソフトウェア
24	バックアップ管理用ソフトウェア	バックアップを実行、管理するためのソフトウェア
25	パッチ用ソフトウェア	更新プログラムの管理、配布機能を提供するソフトウェア

項番	名称	役割
26	帳票管理用ソフトウェア	帳票作成及び印刷制御を総合的に支援するソフトウェア
27	業務アプリケーション	源泉徴収サブシステムのこと
28	ドキュメント管理用ソフトウェア	ドキュメントのバージョン等を管理するためソフトウェア
29	オフィスソフトウェア	Word、Excel のこと
30	GPKI クライアントソフトウェア	政府認証基盤 (GPKI) を利用するためのソフトウェア

(2) ソフトウェア製品の要件

本システムにおいて求められるソフトウェアは、以下に示す基本要件及び各個別要件を満たすソフトウェアを採用すること。

① 基本要件

- ・ 本システムの次々期更改を予定している令和 16 年 5 月 31 日(「調達仕様書」の「1.6.2 契約期間延長」における契約延長時の最大1年を含めた期間)までサポート可能な製品であること。
- ・ 同規模程度のシステムでの導入実績があること。
- ・ 他の事業者においても、市場で調達可能なソフトウェアであり、受託者がほぼ独占的に供給するソフトウェアでないこと。
- ・ 新規にソフトウェアを導入する場合は、基本的に機構がライセンスを保有すること。
- ・ 機構がライセンス違反を犯さないよう、受託者の責任と負担においてライセンスを購入し、管理すること。
- ・ ソフトウェアメーカと保守契約を結ぶことで提供されるバージョンについて、受託者の責任と負担により最新のバージョンを提供すること。
- ・ 外部システムとの連携に影響を与えないソフトウェアを採用すること。なお、外部システムに影響があった場合に受託者の責任と負担において対応すること。
- ・ IPv6 に対応した通信を行うことが可能なソフトウェアを選定すること。
- ・ 原則として、保守性の観点から本システムに構築する各環境のソフトウェアは、同一のものを適用すること。
- ・ 本システムのアプリケーションプログラムで提供する機能は「3 機能要件の定義」に示すとおりである。受託者の調達するソフトウェアは、これらの要件を満たすアプリケーションプログラムが正しく稼働する製品を選定すること。
- ・ 本システムは VMware で構成された仮想環境で動作するため、留意すること。

- ・ 窓口装置(WM)のクライアント端末にはシステム固有のアプリケーションプログラムの搭載はしないものとする。
- ・ VMware 上の仮想マシンに対してライセンス課金対象が仮想化基盤全体に及ぶ市販ソフトウェア製品は、原則導入しないよう検討を行うこと。
- ・ 仮想化基盤市販ソフトウェア製品(物理サーバに紐づく VM 系ソフトのライセンス)については、ハードウェア納品等事業者が調達するため、留意すること。
- ・ AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品の調達に当たっては、事前に機構の承認を得ること。
- ・ 仮想ネットワークの構築前提として、Broadcom 社の提供する NSX で構築された環境で、本システムのネットワークは構築されている。

② OS 要件

- ・ 採用するサーバ OS の制約により、システムの実現範囲に制限が発生しないこと。
- ・ 原則として、最新でかつ 1 種類に統一すること。
- ・ 採用するサーバ OS について、サポートの終了が避けられない場合に限り、後継 OS へのアップグレードを許可するがその場合は受託者の責任と負担において後継 OS へのアップグレードを行うこと。
- ・ ISO/IEC 15408 の EAL3 以上の認証を取得している、あるいは、今までに EAL3 以上の認証を取得したことのある OS の後継 OS であること。

③ アプリケーションサーバソフトウェア要件

- ・ 「3 機能要件の定義」及び「4.3 規模に関する事項」等を踏まえ、これらの機能を提供する各種プログラム等が正常に動作可能なアプリケーションプログラム実行環境とすること。

④ データベースソフトウェア要件

- ・ 「4.3 規模に関する事項」、「4.4 性能に関する事項」を踏まえ、本システムにおいて求められる性能を満たすソフトウェアを選定すること。
- ・ 本システム上に構築するアプリケーションサーバソフトウェアとの連携性を考慮したソフトウェアとすること。
- ・ データのバックアップ、リカバリ機能を有し、障害時は「4.9.1 継続性に係る目標値」に示す復旧時間以内を遵守可能な構成とすること。
- ・ アプリケーションサーバ等からの処理要求を管理し、必要に応じて複数のデータベースに処理を連携する機能を有すること。

⑤ 運用監視ソフトウェア要件

機構における運用監視は統合運用管理基盤として、システム全体のリソース管理やジョブ実行制御、故障監視、稼働監視、資源監視等の監視業務を一元的に管理する統合監視システムを整備しており、本システムも監視対象となる。受託者は統合監視のために必要なソフトウェアをインストールすること。

⑥ 人事異動情報連携ソフトウェア要件

- ・ 本調達を含め、今後構築されるシステムは、基本的に共通基盤システムから連携される組織及び人事情報を利用するため、受託者は、必要となる転送ソフトウェア（AP 指定市販ソフトウェア製品）をシステムにインストールすること。
- ・ インストール作業に必要な資材及び手順書等は、機構から提示する。また、調達対象となるソフトウェアは、調達仕様書の「別紙 8 閲覧資料一覧」の「共通基盤システムに関する資料」を参照すること。

⑦ ウイルス対策ソフトウェア

- ・ 機構では、セキュリティ強化のためウイルス対策ソフトウェアを指定しているため、対象のソフトウェアをインストールすること。
- ・ インストール作業に必要な資材、手順書等は、機構から提示する。また、調達対象となるソフトウェアは、調達仕様書の「別紙 8 閲覧資料一覧」の「共通基盤システムに関する資料」を参照すること。

⑧ ログ管理用ソフトウェア

- ・ 機構では、セキュリティ強化の一環として、各システムのセキュリティインシデント発生時の調査に必要なログを収集し一元的に管理することを目指しており、共通基盤システムに対し監査ログを連携することが求められている。受託者は必要となるログ管理ソフトウェア（機構指定市販ソフトウェア製品）をシステムにインストールすること。
- ・ 共通基盤への連携対象外となるログについては、必要に応じて、別途本システムで管理を行うこと。なお、ログの管理に必要なソフトウェアは受託者が選定し、インストール及び設定を行うこと。
- ・ インストール作業に必要な資材及び手順書等は、機構から提示する。また、調達対象となるソフトウェアは、調達仕様書の「別紙 8 閲覧資料一覧」の「共通基盤システムに関する資料」を参照すること。

4.11.5 クライアント環境

本システムを利用するクライアント端末は WM、WM（給付用）とし、本システムは、「表 4.11.5-1 クライアント端末環境要件一覧」の環境で稼働している。

表 4.11.5-1 クライアント端末環境要件一覧

No.	ソフトウェア種別	製品名
1	OS	Microsoft Windows 11 Enterprise(64bit)
2	ブラウザ	Microsoft Edge(Native)
3	OA ソフトウェア	Microsoft Office 2024
4	PDF 表示用ソフトウェア	Adobe Acrobat Reader 又は standard

- ※1 端末で使用する Microsoft ライセンス (Microsoft Windows 11、Microsoft Office 2024 等) については、機構が包括的に購入・管理を行っているため、必要な数量について製品選定一覧等に明記すること。
- ※2 令和 8 年 1 月末時点で想定する環境要件を記載しているため、変更の可能性あり。
- ※3 令和 13 年 1 月にクライアント端末の更改を予定しているため、必要な対応をとること。

4.11.6 ネットワーク構成

ネットワーク構成については、以下に示す要求仕様を満たすことを前提にハードウェア納品等事業者が製品の導入・設定、テスト等を行う。

(1) ネットワーク構成図

現行システムのネットワーク構成は、「別紙 8 システム全体構成概要図」を参照すること。

なお、詳細な全体ネットワーク構成については、必要に応じて調達仕様書の「別紙 8 閲覧資料一覧」の「基本設計書(基盤)」を参照すること。

(2) ネットワーク回線の要件

- ・ 当面は IPv4 での稼働を想定しているが今後 IPv6 によるサービスの提供を可能とすることが想定されるため、導入する機器等については、IPv6 に対応可能な製品を選定すること。
 - ・ IPv6 通信を行わない場合には、意図しない IPv6 通信を抑止するための措置を講ずること。
 - ・ 接続するネットワークにおける帯域については、「4.3 規模に関する事項」、「4.4 性能に関する事項」を参照の上、必要な処理性能を満たした機器を用意すること。また、適切かつ具体的な根拠に基づく必要帯域の算出を行うこと。
 - ・ 外部システムとの通信については、ファイアウォールにより、通信を制御(ネットワークアクセスのルール設定、ログの取得)すること。また、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のセグメントは、論理的に分割すること。
 - ・ 本番環境のサーバを接続するネットワークと稼働維持環境のサーバを接続するネットワークのセグメントは論理的に分割すること。
 - ・ 仮想ネットワークの構築前提として、Broadcom 社の提供する NSX で構築された環境で、本システムのネットワークは構築されている。
- なお、仮想化ネットワーク及び接続先のネットワーク機器の設定は関連事業者が行うため、関連事業者と密に連携をとりながら必要となる設計等を行うこと。

4.12 テストに関する事項

4.12.1 テストの種類

受託者は、アプリケーションプログラムの修正及び AP 指定市販ソフトウェア製品のバージョンアップ、設定値の変更等を実施する場合、「表 4.12.1-1 テストの種類」に示すテストを実施し、要求に沿った修正がなされていること、既存システムの動作に影響を与えないことを検証すること。

なお、テストの実施に当たっては、テスト計画書を作成し、テストの結果はテスト結果報告書にまとめた上で、それぞれ機構の承認を得ること。詳細は、「別添2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」を参照すること。

また、基盤保守事業者や連携する外部システムの関連事業者が実施するテストについて、調整を行い、必要な支援を実施すること。

表 4.12.1-1 テストの種類

No	テスト種別	テスト観点
1	単体テスト (アプリケーションプログラム)	モジュールが更改後においても更改前と同じ動作となることを確認する。
2	結合テスト (アプリケーションプログラム)	モジュールを組合せた際の動作が、更改後においても更改前と同じとなることを確認する。
3	基盤単体テスト	パッチの適用やバージョンアップ等を行ったソフトウェア製品について、本番環境及び稼働維持環境において製品単位で正常に動作することを確認する。
4	基盤結合テスト	本番環境及び稼働維持環境において、実現する基盤、運用機能等が設計どおり問題なく動作することを確認する。
5	総合テスト	システム全体を対象とし、業務処理の一連の流れにおいて、本要件定義書で示す各種要件を満たしていることを確認する。
6	受入テスト	システム及びソフトウェアの機能・性能等が本システムの目的及び使用意図に合致しているのか、機構による妥当性確認を行う。

4.12.2 テストの目的、内容

(1) 単体テスト(アプリケーションプログラム)

単体テストでは、開発したモジュール単位でプログラムが正常に動作することの検証を、受託者が主体となり実施すること。

受託者は、単体テスト開始前に、単体テスト実施のための詳細な仕様(単体テスト範囲、テストケース、テスト実施手順等)を定義し、「単体テスト仕様書(アプリケー

ションプログラム)」を作成すること。また、単体テストの完了後、速やかに「単体テスト仕様書兼結果報告書(アプリケーションプログラム)」を作成し、機構の確認を受けること。

テストにおいて、静的コード解析ツール等を使用することにより合理的に品質の向上を図ることができる場合には、積極的にこれらツールを活用することが望ましい(ただし、対象言語に係る解析の品質が一般に認められているもので、かつ原則として中立性が担保されるオープンソースソフトウェアであることを前提とする。)。なお、静的コード解析ツールを使用する場合は、解析のレベル(c0,c1,c2)について機構と認識を合わせる。また、静的コード解析ツールを使用する場合、人的レビューと重複する部分については、原則として省略して差し支えない。

(2) 結合テスト(アプリケーションプログラム)

結合テストでは、開発したモジュール間でプログラムが正常に動作することの検証を、受託者が主体となり実施すること。また、影響が発生しないと受託者が判断した機能についても、影響が発生していないことの確認を行うこと。

受託者は、結合テスト開始前に、結合テスト実施のための詳細な仕様(結合テスト範囲、テストケース、テスト実施手順等)を定義し、「結合テスト仕様書(アプリケーションプログラム)」を作成すること。また、結合テストの完了後、速やかに「結合テスト結果報告書(アプリケーションプログラム)」を作成し、機構の確認を受けること。

(3) 基盤単体テスト

パッチの適用やバージョンアップ等を行ったソフトウェア製品について、本番環境及び稼働維持環境において製品単位で正常に動作することを目的とした基盤単体テストを実施すること。

受託者は、基盤単体テスト開始前に、基盤単体テスト実施のための詳細な仕様(基盤単体テスト範囲、テストケース、テスト実施手順等)を定義し、「基盤単体テスト仕様書」を作成すること。作成に当たっては、詳細なスケジュールやテスト範囲等について、基盤保守事業者と調整すること。また、基盤単体テストの完了後、速やかに「基盤単体テスト仕様書兼結果報告書」を作成し、機構の確認を受けること。

(4) 基盤結合テスト

受託者は、本番環境及び稼働維持環境において、実現する基盤、運用機能等が設計どおり問題なく動作することを目的とした基盤結合テストを受託者が主体となり実施すること。基盤結合テストにおいては、主に以下のテストを実施すること。

① 環境構築試験

本システムを構成するハードウェア、ネットワーク、ソフトウェア製品等の基盤環境が、設計のとおり正しく動作するかを確認、テストする。

② 性能/高負荷確認

受託者が用意するサンプルプログラム(業務エンティティの更新及び業務エンティティを照会する簡易なオンライン処理)やサンプルデータを利用し、負荷ツール等を用意した上で、本システムにおける性能要件(レスポンスタイ

ム等)の充足性確認及びピーク時を想定した業務処理量の負荷テストを、総合テスト前に実施する。

③ 他システム連動試験

本システムと連携を行う関連システムとの接続確認及び窓口装置(WM)、WM(給付用)等から本システムのサービスを問題なく利用するための接続確認等を行う。

受託者は、基盤結合テスト開始前に、基盤結合テスト実施のための詳細な仕様(基盤結合テスト範囲、テストケース、テスト実施手順等)を定義し、「基盤結合テスト仕様書」を作成すること。また、基盤結合テストの完了後、総合テストが実施できる基盤であることを判定した結果とともに「基盤結合テスト仕様書兼結果報告書」を速やかに作成し、機構の確認を受けること。

(5) 総合テスト

総合テストでは、実業務を想定したシナリオを用意し、外部連携システムを含めたシステム全体が要求仕様どおりに動作することを検証すること。また、業務量の多いシナリオについては、シナリオに沿った性能／負荷試験を実施すること。

受託者は、総合テストを円滑に行い、必要なテストが漏れなく実施されるよう、関連事業者と必要な調整を行うこと。

受託者は、総合テスト開始前に、総合テスト実施のための詳細な仕様(総合テスト範囲、テストケース、テスト実施手順等)を定義し、「総合テスト仕様書」を作成すること。また、総合テストの完了後、速やかに「総合テスト仕様書兼結果報告書」を作成し、機構の確認を受けること。

(6) 受入テスト

機構が主体的に実施する受入テストについて、「システム操作マニュアル」や環境等の準備、問題発生時の調査、欠陥対応、受入テストのデータ準備等の必要な支援を行うこと。

受託者は、機構が受入テストの計画や受入テストシナリオを作成するに当たり、その支援を行うこと。また、受託者は、機構が実施する受入テストに参加し、不具合や問題が発生した場合は、事象確認又は調査を速やかに行い、書面にて報告すること。

4.12.3 テスト環境

- ・ テスト工程の単体テスト及び結合テストのために利用する環境は、受託者で準備する開発環境を利用すること。サーバ OS や機器構成等における本番環境との差異により、不具合が生ずることのないように環境を確保すること。
- ・ 総合テスト以降のテストにおいては、稼働維持環境及び本番環境を用いて、検証を行うこと。特に、性能試験、障害試験等に関しては、本番環境を用いること。なお、本番環境を用いたテストは、本システムの稼働時間外で実施すること。

- ・ テストのために追加で必要となるソフトウェア、機器等は、受託者の責任と負担において準備すること。
- ・ 外部システムがテスト環境を構築するに当たり、テストデータ提供等の依頼を受けた場合は、必要に応じて対応すること。
- ・ テストを実施するに当たっては、関連システムの運用に支障をきたすことのないよう留意すること。
- ・ システム稼働後に実施するテストは、開発環境、稼働維持環境を使用すること。

4.12.4 テストデータ

本システムの改修で必要となる各種テストデータについては、受託者にて準備すること。なお、テストに利用可能なテストデータが稼働維持環境に存在する場合や、受託者にて準備が困難な場合は、機構及び関連事業者から提供することは可能である。

4.12.5 補足

(1) テスト基本計画の作成

受託者は、役務範囲及び他受託者の役務範囲も含めた本番稼働開始前までに実施される全てのテストに関する基本的な計画として、テスト全体スケジュール、実施するテストの種類、範囲、責任分界点、テスト全体の実施体制等を定義した「テスト基本計画書」を作成すること。

(2) テスト実施計画の作成

受託者は、「テスト基本計画書」に基づいて実施する各テスト工程に関する実施計画(テスト実施方針、テスト範囲、テスト運営方法(テスト情報管理、テストプロセス管理、変更管理)、テストの開始・完了基準等)を定義した「テスト実施計画書」を作成すること。

4.13 移行に関する事項

移行に係る要件等は以下のとおりである。詳細は、「別添2 源泉徴収サブシステム開発管理標準・開発標準」を参照すること。

4.13.1 移行要件

本システムの移行に係る移行要件は以下のとおりである。

- ・ 本システムの移行に当たっては、業務に対して影響が及ぶことがないように計画、手順書等を作成すること。
- ・ 移行作業については、「移行仕様書」「システム切替手順書」をもとに、関連事業者と協力し、受託者が主体となって実施すること。

- ・ 現行システムのサービスを停止する期間については、現行のアプリケーションプログラム保守事業者及び統合運用管理事業者と調整の上、機構の承認を得ること。
- ・ 移行に係る作業の当日に障害発生等により作業が中断した場合、迅速にその原因及び作業の継続可否を明らかにし、機構に報告の上、作業を継続可能な場合は直ちに作業を再開すること。作業が継続不可となった場合や本システムの稼働が予定日に間に合わない見込みとなった場合は受託者の責任と負担において、事前に計画しておいた「コンティンジェンシープラン」を発動することで本システムのサービスを継続させること。
- ・ 本システムのデータについては、必要に応じて、機構が閲覧に供する設計書等を参照すること。

4.13.2 移行計画

受託者は、移行対象となるデータの移行方法を検討し、移行に伴うリスク、コスト、データ移行プログラム開発期間、データ品質に与える影響等の比較・検討、本番環境への移行方針、最適なデータ移行方式を決定するため、「移行計画書」を作成すること。システム切替及びデータ移行に係る移行計画は以下のとおり実施すること。

① 作成方針

- ・ 技術、外部要因、組織、プロジェクトマネジメント等の複数の観点で、本件と類似する案件で発生した問題等から、想定されるリスクを識別し、抽出すること。
- ・ 抽出されたリスクについて定性的又は定量的な分析を行った上で、回避、転嫁、軽減、受容等の対応計画を作成すること。
- ・ リスクが顕在化した場合に備え、移行前のシステムを継続して稼働させること等によって本サービスの継続を担保するためのコンティンジェンシープランを作成すること。
- ・ 移行作業の過程でデータが外部へ漏えいされることのないよう予防措置としてセキュリティ対策を講ずること。

② 移行要否の検討

インシデント対応状況や作業依頼対応状況等、本システムにおいて必要となるシステム運用管理を行うためのデータについて、現行統合運用管理事業者と協議の上で移行の対象とするか検討すること。

③ 本番切替

本番切替時の作業内容、外部システムに対する影響点や依頼事項、作業スケジュール、連絡体制等を移行計画書に含めること。

4.13.3 移行手順

システム切替及びデータ移行に係る移行手順は以下のとおりである。

(1) 作業区分

移行に係る作業区分を「表 4.13.3-1 移行に係る作業区分」に示す。受託者は、区分に則して移行計画の策定及び移行手順の検討を実施すること。

表 4.13.3-1 移行に係る作業区分

No.	区分	作業概要
1	移行リハーサル	本番環境への移行の実施に当たり、事前に「移行仕様書」「システム切替手順書」のとおりデータ移行、システム切替、設定値変更等が実施できることを検証する。
2	データ移行	本調達で実施する機能要件の実現のために必要となるデータの加工・編集、初期値設定をし、本システムに投入する。
3	本番切替	本システムのサービスについて、データ移行以外に必要な全ての作業を実施した上で、本システムのサービスを開始する。

(2) 移行仕様書の作成

受託者は、「移行計画書」に従い、関連事業者及び機構と協議し、移行するアプリケーションプログラム及び設定値変更を安全確実かつ円滑に行うため、移行範囲、移行方法、移行手順、作業スケジュール、作業体制、リスクの洗い出しと事前対策、移行判定基準等を定めた「移行仕様書」を作成すること。

(3) システム切替手順書の作成

受託者は、システム稼働に必要な作業を洗い出し、円滑にシステム切替を行うため、作業の分担、切替作業の開始・終了条件、タイムスケジュール、コンティンジェンシープランを定めた「システム切替手順書」を作成すること。

(4) 移行リハーサルの実施

本番移行の実施に前もって、受託者が主体となり、「移行仕様書」「システム切替手順書」のとおりシステム切替及びデータ移行が実施できることを検証すること。

移行リハーサルの実施後、結果分析を行い、必要に応じて「移行仕様書」「システム切替手順書」等を修正すること。

(5) 本番切替の実施・移行仕様書兼結果報告書の作成

移行の期間や詳細な時間は、機構と協議の上、決定すること。また、本番切替の実施結果について本番切替完了後 1 週間以内に、「移行仕様書兼結果報告書」を作成し、機構の承認を得ること。

移行に係る作業区分ごとの作業要件を以下に示す。

① 共通要件

本番切替の実施に当たり、本システムで取り扱うデータは機構が許可した拠点外への持出しを行わないこと。

② データ移行

- ・ 現行統合運用管理事業者にて現行システムのデータを外部媒体等に抽出する。抽出したデータを本システムで利用可能にするため加工の上、本番環境のデータベースやファイルシステムに投入すること。
- ・ 本システムに対するデータ移行作業が完了した後、本システムのデータベースにおけるデータ件数を受託者が確認することや本システムの主要機能を機構が動作確認することをもって、データ移行が正常に完了したことを確認すること

③ 本番切替

- ・ 現行システムのサービス停止は現行システムの統合運用管理事業者にて実施する。受託者は、現行システムのサービス停止後、本システムと外部システムとの接続について、現行システムから本システムへの切替えを行い、本システムでのサービスを開始すること。
- ・ 本番切替に際し、移行計画書とシステム切替手順書に則して現行システムの統合運用管理事業者に対して現行システムのサービス停止依頼書を作成しておくこと。
- ・ 外部システムと本システムを接続した上で最終動作確認を行い、切替作業が正常に完了したことを確認すること。

(6) 初期稼働支援

- ・ 本システムの本番切替直後は、通常時と比べて多くのトラブルや問合せが発生する可能性があることから、初期稼働期間として、機構職員に対する作業支援を行うこと。
- ・ 受託者は、作業支援を行うために十分な本システムの構成や調整の経緯を熟知した要員、対応時間を確保すること。
- ・ 初期稼働支援は、「4.17 保守に関する事項」の定義に基づくものとするが、障害等発生時において迅速な復旧が可能となる体制を整備すること。
- ・ 初期稼働期間は、本システムの稼働状況を踏まえ、機構と協議し決定すること。

4.13.4 移行対象データ

- ・ 移行対象データは、更改後も現行の業務及び運用を継続するために必要なデータ全般とする。なお、論理削除されているデータは、移行対象外とすること。なお、本システムにおける論理削除機能については、「別紙 3 機能一覧」を参照すること。
- ・ 移行対象データについては、移行対象データ一覧表を作成し機構の承認を得ること。

- ・ 本システムのデータについては、必要に応じて、機構が閲覧に供する設計書等を参照すること。
- ・ 本業務に係る作業で使用したデータ等を抹消済であることを「別紙 12 クリーニング作業完了報告書」により報告すること。なお、更改後の移行作業発生時も同様に、移行対象外データが抹消済であることを報告すること。

4.14 引継ぎに関する事項

(1) 統合運用管理事業者への引継ぎ

運用管理業務は、統合運用管理事業者が実施する。運用管理業務が変更になる場合、受託者は、保守マニュアルを修正し、統合運用管理事業者への引継ぎを行うこと。

保守業務の引継ぎ作業について「表 4.14-1 運用保守業務の引継ぎ作業」に示す。

(2) アプリケーションプログラム保守事業者への引継ぎ

本システムの安定稼働を確実なものにするため、システム運用時の手順等を示したアプリケーションプログラム保守マニュアル、作業経緯、本システムの運用・保守業務として解決すべきとした残存課題一覧等を作成すること。

受託者によるアプリケーションプログラム保守期間の終了前に、設計・開発の設計書を含めて次期アプリケーションプログラム保守事業者に対し引継ぎを行うこと。また、引継ぎ期間は、1か月程度を設定すること。引継ぎ後は、「保守業務引継完了報告書」としてまとめ、機構に提出し、承認を得ること。

なお、令和 13 年 3 月 31 日までに、令和 13 年 5 月 1 日からのアプリケーションプログラム保守事業者を決定する予定であるため、事業者決定後、機構からの指示により、当該システムに係るアプリケーションプログラム保守業務の引継ぎ作業を計画的に実施すること。

保守業務の引継ぎ作業について「表 4.14-1 運用保守業務の引継ぎ作業」に示す。受託者は、引継ぎに係る詳細スケジュールについては関連事業者と調整すること。

表 4.14-1 運用保守業務の引継ぎ作業

No.	引継ぎ発生時	引継ぎ元	引継ぎ先	引継ぎ内容	引継ぎ手順
1	令和11年3月頃～令和11年4月中旬頃	現行アプリケーション保守事業者	受託者	本システムに係るアプリケーション保守手順等、受託者及び機構が必要と判断した引継ぎを行うこと。	・本業務前に契約している保守事業者が作成した引継手順書を基に引継ぎを行う。
2	令和11年3月頃～令和11年4月中旬頃	受託者	統合運用管理事業者	本システムに係る運用手順、残存課題等、受託者、関連事業者及び機構が必要と判断した引継ぎを行うこと。	・事前に「引継計画書」を策定すること。 ・「引継計画書」に基づき、引継ぎを実施し、引継ぎ実施後、「引継完了報告書」を作成すること。
3	令和13年3月頃～令和13年4月中旬頃	受託者	次期アプリケーションプログラム保守事業者	本システムに係るアプリケーション保守手順等、受託者及び機構が必要と判断した引継ぎを行うこと。	・事前に引継計画書を策定すること。 ・引継計画書に基づき、引継ぎを実施し、引継ぎ実施後、「保守業務引継完了報告書」を作成すること。

4.15 教育に関する事項

本システムの安定稼働及び有効利用を確実なものにするため、業務の手順やシステムの操作方法について、システム運用時の手順等を示したアプリケーション保守マニュアルや運用マニュアル、利用者の役割ごとにシステムの操作方法を示したシステム操作マニュアルを作成又は改版すること。

なお、システム操作マニュアルの改版に当たっては、利用者の視点から業務実施時における一連の操作手順が分かりやすい記載となるように留意する。

4.16 運用に関する事項

運用に関する役務は統合運用管理事業者が実施する。参考として本項に記載するため、受託者は運用に関する事項を理解し、統合運用管理事業者が実施する運用管理業務に対する設計及び必要な支援を実施すること。

また、情報システムの運用保守における情報セキュリティ対策の要件として、以下の内容を踏まえた運用保守設計を行うこと。

- (1) 監視するイベントの種類
- (2) 監視体制
- (3) 監視状況の報告手順
- (4) 情報セキュリティインシデント又はその可能性を認知した場合の報告手順
- (5) 監視運用における情報の取扱い(機密性の確保)

4.16.1 運転管理・監視要件

(1) 障害が発生した場合の運用要件

① システム異常検知時の対応

統合運用管理事業者は、機構と受託者にシステムの異常検知を行ったことを連絡する。

② 目標復旧時間

業務停止を伴う障害が発生した場合の復旧目標時間は、翌営業日の業務開始前とする(ただし、アプリケーションプログラム障害及びディスク筐体障害の場合は除く)。速やかにアプリケーションプログラム保守業務事業者(受託者)、基盤保守事業者と連携し、復旧すること。なお、単一障害時は、業務を停止させずに、処理を継続させるものとする。多重障害時で業務を停止させた場合は、復旧目標時間内で業務を再開させるものとする。

③ 目標復旧時点

業務停止を伴う障害が発生した際の目標復旧時点は、障害発生時点のデータ(日次バックアップ及びアーカイブログからの復旧)とする。

④ 交換用部材の確保

予備機は準備しない。

(2) 運用設計

現在の運用設計は以下の監視要件に基づいて実施されている。

① 方針

- ・ 障害や故障が発生した際は、運用管理業務担当者に即時に通知する機能を保持すること。
- ・ 運用管理サービス等業務対応時間(7:40～20:00)に障害が発生した際は、速やかに障害一次切り分けを開始すること。
- ・ オンライン処理の停止中に障害が発生した際は、1時間以内に障害一次切り分けを開始すること。
- ・ 定義されたリソース及びパフォーマンスに関する警告値や閾値を超えた際は、運用管理業務担当者に通知し、運用時間において機構へ報告すること。

② 監視事項

- ・ 各設備の死活監視(対象のステータスがオンラインの状態にあるかオフラインの状態にあるか)
- ・ 業務アプリケーションプログラムや AP 指定市販ソフトウェア製品から出力されるエラーログ
- ・ リソース監視(CPU やメモリ、ディスク、データベース 領域等の使用率、ネットワーク帯域、各種サーバ情報(Web サーバ、アプリケーションプログラムサーバ等リソース情報)等)
- ・ パフォーマンス監視(業務アプリケーションプログラム(トランザクション単位、コンポーネント単位等)やディスク I/O、ネットワーク転送等の応答時間やスループット)
- ・ プロセス監視

③ 監視間隔

原則として、秒間隔のリアルタイム監視を行うこと。

④ 監視対象

- ・ システムレベルの監視
バックアップやジョブの監視を行うこと。
- ・ セキュリティレベルの監視
不正アクセスや不正 SQL 等による情報漏えい等がないかどうか監視すること。
- ・ プロセスレベルの監視
アプリケーションプログラムや AP 指定市販ソフトウェア製品のプロセスが正しく機能しているか監視すること。
- ・ データベースレベルの監視
データベースの管理が正しく機能しているかを監視すること。
- ・ ストレージレベルの監視
外部記憶装置が正しく機能しているか監視すること。
- ・ サーバ(ノード)レベルの監視
対象のサーバが、OS レベルで正しく機能しているか監視すること。
- ・ 端末/ネットワークレベルの監視
本システムで導入したネットワーク機器が正しく機能しているか監視すること。
- ・ アプリケーションプログラムレベルの監視
アプリケーションプログラムが正しく機能しているか、自動でシミュレート(ダミートランザクションでの正常動作確認)し、監視すること。

4.16.2 データ管理要件

(1) バックアップ利用範囲

バックアップは、障害発生時のデータ損失防止、ユーザエラーからの回復及びデータの長期保存を目的として行う。

(2) バックアップ対象範囲

前述(1)バックアップ利用範囲の要件を踏まえて、バックアップ対象範囲が定められている。

(3) 遠隔地保管

バックアップ対象とするデータのうち、一部のデータについては、災害時の消失を回避するために遠隔地環境での保管を行っている。

※遠隔地データセンタは令和 10 年 5 月(想定)に移転するため、現環境からのネットワーク設定値等の変更に留意すること。

(4) バックアップ取得間隔

業務データ(アクセスログ含む)のバックアップは、オンライン稼働日に日次で夜間に行う。また、システムバックアップは、システム設定を変更する際に行う。

(5) システム設定変更時のバックアップ

ハードウェア構成の変更、ソフトウェア製品に対するパッチの適用等のシステム変更時における、システムバックアップの取得は、統合運用管理事業者が手動で行う。

(6) 世代管理

バックアップを取得するファイルについては、装備故障に備え、正のみの2世代管理にて、媒体を運用すること。

4.16.3 運用サポート業務

(1) 運用サポート業務

① 運用スケジュール

- ・ 本システムのオンラインサービス時間は、平日の 8:30～20:00 とする。
- ・ 運用管理業務の時間帯は、「表 4.16.3-1 運用対応時間帯」のとおりである。
- ・ 本番環境の障害発生時には、迅速な対応が不可欠であることから、システム稼働時間帯に障害発生に係る問合せがあった場合、問合せ受付、ソフトウェア提供ベンダとの各種調整、回答案の取りまとめ、機構、基盤保守事業者、統合運用管理事業者への回答など、受託者は、障害復旧までの間 24 時間 365 日、これに対応すること。

表 4.16.3-1 運用対応時間帯

No	項目	対応担当	時間帯(原則)	備考
1	問合せ受付業務(ヘルプデスク業務)	統合運用管理事業者	平日：8:15～20:00 休日/特定日：8:15～17:00	－
2	システム運用監視業務	統合運用管理事業者	－	－
	本番環境用機器		平日：7:40～20:00 休日/特定日：8:15～17:00	※
	稼働維持環境用機器		システム運用監視は実施するが、実施時間帯は定めないものとする。	－

※ 特定日は、変更される可能性がある。

② 計画停止

本システムにおける計画停止を実施する場合は、原則、運用時間外で実施することとし、運用スケジュールの変更は行わないものとする。

③ 時刻同期

共通基盤システム上の NTP サーバとの時刻同期を行う。

④ 定期点検

AP 指定市販ソフトウェア製品、機構指定市販ソフトウェア製品、仮想化基盤市販ソフトウェア製品及びハードウェア製品については、これらの正常稼働を目的として、オンサイトで定期的に点検・清掃・調整作業を実施すること。なお、本作業は、統合運用管理事業者が半年に 1 回程度計画し、基盤保守事業者とともに運用時間外で実施する。

⑤ 問合せ対応

本システムに関する利用者からの問合せについては、統合運用管理事業者が一元的に受け付ける。統合運用管理事業者は、利用者からの問合せを受け付け、インシデント管理を行う。

4.16.4 業務運用支援

機構からの要請に対し、受託者が作成した資材と手順書を用いて、統合運用管理事業者は登録データの調査、抽出・登録・更新・削除等作業を行う。

4.16.5 運用実績の評価と改善

運用実績の評価と改善は、統合運用管理事業者が実施する。

4.17 保守に関する事項

4.17.1 アプリケーションプログラムの保守要件

(1) 保守内容

① 予防保守

- ・ 受託者は、障害が発生した場合（発生する恐れを含む）、統合運用管理事業者が実施する障害一次切り分け作業の支援として、統合運用管理事業者からの問合せについて、対応すること。
- ・ 本業務のヘルプデスク業務は統合運用管理事業者が行う。受託者はヘルプデスクからの問合せについて、対応すること。なお、問合せ内容は、不具合の可能性のあるアプリケーションプログラムの仕様確認やシステム障害等を想定している。

障害発生に係る連絡体制を「図 4.17.1-1 障害発生時の連絡体制」に示す。

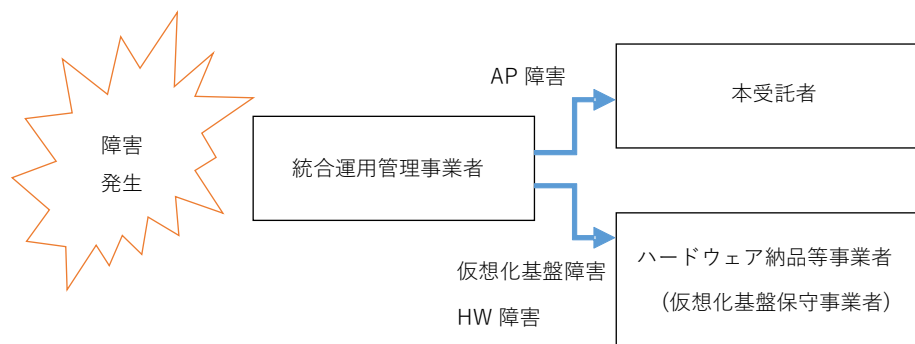


図 4.17.1-1 障害発生時の連絡体制

- ・ 受託者は、機構からの指示に基づき、不具合に関するアプリケーションプログラムの修正を実施すること。実施に当たっては、影響調査の内容を基に変更作業計画を作成し、機構の承認を得ること。受託者はこの計画に基づきアプリケーションプログラムの不具合修正を実施するとともに、設計書、手順書等の追加・修正を行うこと。なお、本番環境への適用作業は統合運用管理事業者が実施する。
- ・ 本システムを安定稼働させるための方策として、IT リソース状況、ソフトウェア・ハードウェアのアラート等を基に本システムの稼働状況を確認し、障害が発生する前に対策案を検討し、機構と協議の上、予防保守を実施すること。

- ・ 受託者は法定停電時に当たって、必要に応じ作業スケジュール、手順書を整備すること。なお、本システムの停止・起動、動作確認は統合運用管理事業者が実施する。
- ・ 脆弱性情報のうち、本システムに重大な影響を及ぼすものについては、その脆弱性情報が公表された日から2営業日以内に機構へ概要を報告すること。
- ・ 本システムに重大な影響を及ぼすと判断された脆弱性情報について、対処の要否、可否を判断するとともに、対処方法を機構へ書面により報告すること。把握した脆弱性情報について、対処の要否、可否につき機構と協議し、決定すること。
- ・ 対処が必要と判断した項目は、稼働維持環境への反映後、確認テストを実施し問題がないことを確認すること。また、本番環境への反映は統合運用管理事業者が実施するため、適用支援を実施すること。
- ・ 受託者は障害発生等に備え、定期的に復旧手順の確認を行うこと。また、復旧手順について、必要に応じて見直しを行うこと。

② 是正保守

- ・ 統合運用管理事業者が行うシステム障害の一次切り分けで、アプリケーションプログラムに不具合の可能性がある場合、原因を特定し、特定した原因を基に復旧施策の検討を行い、機構及び統合運用管理事業者と協議の上、決定した期間内にプログラム修正(データ修正等のデータベースに対する修正含む)及びテストを行うこと。
- ・ アプリケーションプログラム修正(データ修正等のデータベースに対する修正含む)が影響を与えるドキュメント(各種設計書、アプリケーションプログラム保守マニュアル、運用マニュアル、システム操作マニュアル等)の修正を行うこと。
- ・ 修正したアプリケーションプログラムは、稼働維持環境にて動作試験を実施し、試験結果を取りまとめ、機構及び統合運用管理事業者に報告すること。
- ・ 本番環境への適用作業は統合運用管理事業者が実施することから、統合運用管理事業者からの問合せ対応等、必要な支援を実施すること。
- ・ 受託者が対応したアプリケーションプログラム及びデータベースの修正等に起因して、二次的な不具合を引起こした場合、契約不適合担保期間においては、機構からの問合せに対して速やかに調査・回答を行い、調査の結果、成果物に関して契約不適合が認められた場合は、受託者の責任及び負担において速やかに改修を行うこと。
- ・ ソフトウェアの設定が原因によって障害が発生した場合、又は業務アプリケーションプログラムの改修によりソフトウェアのパラメータ変更が必要となった場合、影響調査及び設定値変更の検討を行い、本番環境変更手

順を作成し、稼働維持環境にて検証を実施すること。その際、設定変更等により影響を与えるドキュメントの修正も併せて実施すること。

- ・ 上記の対応の中で、障害原因が接続先システムと判明した場合は、接続先システムのアプリケーションプログラム保守事業者に連絡すること。その際、障害対応に必要な情報を提供する等、接続先システムの保守事業者と連携して行うこと。
- ・ 本システムに関連した障害と特定された場合、発生から解決までの一連の作業(受付、問題判別、事業者間調整、調査解析、修復方法の検討、障害原因アプリケーションプログラムの再設計・製造・試験、再発防止・品質向上作業、報告書作成・報告実施、開発環境反映)を、他の業務受託者と連携して行うこと。また、適宜、障害対応状況を機構に報告すること。
- ・ 障害対応状況報告時には、適宜、障害の詳細が分かる資料(図等で説明した資料)を作成し、機構に対面で報告すること。
- ・ 復旧方針は、機構と協議の上で決定すること。また、復旧に当たっては、二次障害が発生しないよう、作業手順の確立・作業実施時のチェック方法の作成等も併せて対応すること。
- ・ 障害復旧措置を実施した場合は、障害発生日時・事象・対応経緯等を整理した資料を作成し、別途機構へ報告すること。また、障害の再発防止策を策定すること。
- ・ ソフトウェアに不具合が見つかった場合、稼働維持環境への反映、確認テストは受託者で行う。
- ・ 障害発生時は、統合運用管理事業者からの障害発生連絡を受けてから 30 分以内に、エラー発生事象及び受託者内の連絡体制を機構に報告すること。
- ・ 統合運用管理事業者からの障害発生連絡を受けた場合、受託者は障害の発生した箇所を調査し、障害原因が本システムか接続先システムであるか切り分けを行う。

(2) 保守時間

受託者が提供するアプリケーションプログラム及びソフトウェア製品の保守業務について、障害に係る問合せの場合は、原則、平日 8:30～20:00、特定日 8:30～17:00 の時間帯の受付を可能とすること。

ただし、以下の場合には、稼働時間を変更して対応すること。

- ・ プログラム修正等のリリース翌日は、8:00～8:30 の間についても受付可能な状態とすること。
- ・ オンライン延長時や、障害発生等に伴い深夜・休日に作業が発生する場合は、必要に応じ対応すること。また、保守対応については、オンサイト対応(技術者の派遣により現地での対応)とし、機構からの要請を受け、1 時間以内に現地

での作業が可能であること。障害等緊急の理由により、本システムのオンライン稼働時間が延長された場合、延長時間に応じて保守受付時間を延長すること。

- ・ 受託者は、前述の時間外においても本システムに影響のある障害が発生した場合には、統合運用管理事業者へ作業手順書に従った操作の依頼や作業支援を実施すること。手順書に記載されていない対応が必要な場合には、機構に駆けつける等、早期解決に向けた対応を実施すること。

(3) 保守体制

本業務の実施に関し、前述「(2)保守時間」に示す時間帯は、機構、統合運用管理事業者等と連絡がとれる体制を構築し、対応可能とすること。

当該時間帯に障害が発生した際に、迅速な対応を可能とするため、問合せを一元的に受け付ける障害対応窓口を設置し、機構に通知すること。また、迅速な保守対応ができる体制を構築し、機構の承認を得ること。

当該時間帯以外においても、情報システムを構成するアプリケーションプログラムやソフトウェア製品等の障害が原因で業務に支障をきたすと機構が判断した場合、機構又は関連事業者から緊急で連絡を行うため、機構と協議の上、緊急時の連絡窓口を設置し、機構に通知すること。

また、セキュリティ対応に伴う調査については、早急な確認と極めて短期間での対処が必要となることから、当該時間帯以外においても必要な対応を実施すること。

(4) 環境

アプリケーションプログラム、ソフトウェア製品の保守に伴って実施するアプリケーションプログラムの変更やテストは、受託者が用意する開発環境で実施し、総合テストは機構の稼働維持環境で行うこと。

(5) その他

① 本番環境の変更を行う際は以下の観点で踏まえ、本システムに対する影響について他の業務受託者と連携して調整を行い、評価・報告すること。

- ・ 修正等を行ったアプリケーションプログラムの適用に伴う本番環境への影響の有無
- ・ 設備(CPU 使用率、メモリ使用率等のリソース等)に対する負荷増減の有無
- ・ 運用に係る業務量の増減
- ・ 運用方式
- ・ 体制
- ・ 外部環境等

② 機構からの指示に従い、セキュリティ対応等に伴う支援業務として発生するイベント等への対応(影響調査、事業者間調整、各種環境反映資材検討、試験、報告等)を実施すること。

- ③ 本システムの機能追加の開発が並行して行われている場合は、統合運用管理事業者、機能追加開発事業者及び情報セキュリティ監視事業者と協力して、本システムの機能追加開発が並行して行われている期間中における構成管理を適正に行うこと。
- ④ 現行アプリケーションプログラム保守事業者が管理する(共通)モジュールを組み込んだプログラム改修や結合テストを行う等、受託者と現行アプリケーションプログラム保守事業者間でそれぞれの担当モジュールのやり取りが必要な場合は、適宜連携をとって対応すること。
- ⑤ 受託者は、機構からの指示に基づき、制度改正や業務適正化等に係る機能改修について対応すること。実施に当たっては、影響調査の内容を基に変更作業計画を作成し、機構の承認を得ること。受託者は、この計画に基づきアプリケーションプログラムの修正及び稼働維持環境での検証を実施するとともに、設計書、手順書等の追加・修正を行うこと。テストに関する要件については、「4.12 テストに関する事項」に従う。なお、本番環境への適用作業は、統合運用管理事業者が実施する。

4.17.2 ハードウェアの保守要件

本システムのハードウェアの保守要件については、別途ハードウェア納品等事業者の調達時に定める。

4.17.3 ソフトウェア製品の保守要件

ソフトウェア製品の保守要件は下記のとおりである。

(1) 予防保守

① 情報収集

脆弱性対策の対象としたソフトウェア製品について、公表されている脆弱性情報及び業務期間中に公表される脆弱性情報の収集、把握及び修正パッチの取得をすること。

② 影響調査、稼働確認

本システムの AP 指定市販ソフトウェア製品に係る脆弱性対応については、「日本年金機構情報セキュリティパッチ適用基準書」に基づくものとする。本システムにおける脆弱性対策の実施に当たっては、「表 4.17.3-1 対策手順(通常時の場合)」「表 4.17.3-2 対策手順(緊急時の場合)」「表 4.17.3-3 対策実施サイクル」のとおりとすること。把握した脆弱性情報のうち、本システムに重大な影響を及ぼすものについては、その脆弱性情報が公表された日から2営業日以内に機構へ概要を報告すること。

確認テストの実施、稼働維持環境及び本番環境への反映は統合運用管理事業者が実施するため、適用支援を実施すること。また、本番環境への反映

は統合運用管理事業者が実施するため、適用支援を実施すること。

表 4.17.3-1 対策手順(通常時の場合)

No	項目	手順
1	調査実施	受託者は、機構からの調査指示を受け、NCO、年金局システム室からの情報、脆弱性の脅威に関する公表された情報等の機構から提供された情報に対し、調査をする。
2	情報入手	受託者は、保守対象製品に係るメーカー等より報告・提示される脆弱性・セキュリティパッチ情報を入手した結果及び機構から調査指示を受けた調査結果を「別記様式1 脆弱性対策計画」の「脆弱性情報／対策要否」に記載し、翌月の 10 日(10 日が休日、祝日の場合は翌営業日)までに機構へ報告する。 ※オープンソースソフトウェア、フリーウェアの情報も含む。
3	影響調査	受託者は、機構からの影響調査指示を受けた上で、セキュリティパッチが適用されることに伴うアプリケーションプログラム等への影響及び稼働性能への影響について調査した結果を「別記様式1 脆弱性対策計画」の「脆弱性情報／対策要否」に記載し、機構へ報告する。調査の過程において、性能懸念に係るメーカー等の公表情報を聴取した場合は、公表情報と試験結果を併せて報告する。なお、回避策の措置が必要なものについては、速やかに「別記様式2 脆弱性対策計画(回避策)」に記載し、その理由を保守担当部署へ報告する。
4	手順書作成	セキュリティパッチ適用に要する手順書の作成が必要な場合は、稼働維持環境を用いて作成し、統合運用管理事業者へ引継ぎを実施する。引継ぎが完了した手順書は、統合運用管理事業者が引継いだ確認を受け、機構へ報告する。

表 4.17.3-2 対策手順(緊急時の場合)

No	項目	手順
1	調査実施	受託者は、機構からの調査指示を受け、NCO、年金局システム室からの情報、脆弱性の脅威に関する緊急に対処を要する情報等の機構から提供された情報に対し、調査をする。機構から調査指示を受けた調査結果を「別記様式1 脆弱性対策計画(脆弱性情報／対策要否)」に記載し、機構へ報告する。

No	項目	手順
2	影響調査	受託者は、機構からの影響調査指示を受け、セキュリティパッチが適用されることに伴うアプリケーションプログラム等への影響及び稼働性能への影響について調査した結果を「別記様式1 脆弱性対策計画(対策方法／対策完了までの回避策)」に記載し、機構へ報告する。 なお、調査の過程において、性能懸念に係るメーカー等の公表情報を聴取した場合は、公表情報と試験結果を併せて報告する。
3	手順書作成	受託者は、機構からの手順書作成指示を受け、セキュリティパッチ適用に要する手順書について、稼働維持環境を用いて作成し、統合運用管理事業者へ引継ぎを実施する。引継ぎが完了した手順書は、統合運用管理事業者が引継いだ確認を受け、機構へ報告する。

表 4.17.3-3 対策実施サイクル

No	項目	実施サイクル
1	脆弱性情報の収集・対策要否判定	毎月1日から当該月の月末までに入手した情報を翌月末までに判定
2	対策方法の検討、対策までの回避策の実施、対策スケジュールの調整	3か月分を1サイクルとして1か月目にセキュリティパッチが公開された日を起算日として5か月目に実施
3	脆弱性対策の実施	計画した脆弱性対策計画(対策方法／対策完了までの回避策)の実施指示日を起算日として翌月末までにセキュリティパッチを適用し、翌々月に実施結果を報告

※緊急の場合を除き、原則として上記のサイクルとする。

(2) 是正保守

以下の場合、影響調査及び設定変更値の検討を行い、本番環境変更手順を作成した上で、稼働維持環境にて検証を実施すること。その際、設定変更等により影響を与えるドキュメントの修正も併せて実施すること。

- ・ ハードウェアの故障等により AP 指定市販ソフトウェア製品、機構指定市販ソフトウェア製品及び仮想化基盤市販ソフトウェア製品を入れ替える場合
- ・ AP 指定市販ソフトウェア製品、機構指定市販ソフトウェア製品及び仮想化基盤市販ソフトウェア製品の設定が原因によって障害が発生した場合
- ・ 業務アプリケーションプログラムの改修により AP 指定市販ソフトウェア製品のパラメータ変更が必要となった場合

また、AP 指定市販ソフトウェア製品、機構指定市販ソフトウェア製品及び仮想化基盤市販ソフトウェア製品に不具合が見つかった場合、本システムへの影響確認を行い、調査結果を報告すること。また、確認テストを受託者で行い、修正パッチの取得、稼働維持環境への反映、本番環境への反映は統合運用管理事業者が実施するため、適用支援を行うこと。

(3) セキュリティ対応

① パッチ適用ポリシー

AP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品、ハードウェア納品等事業者が納品した仮想化基盤市販ソフトウェア製品のセキュリティパッチ情報について、受託者は机上検証後に機構と適用可否を判断し、アプリケーションプログラムの動作確認等適切な支援を実施すること。本システムにおけるパッチ適用ポリシーは、「表 4.17.3-4 パッチ適用ポリシー」のとおりである。

表 4.17.3-4 パッチ適用ポリシー

No	項目	要件
1	パッチリリース情報の提供	セキュリティパッチ及び障害パッチについて、受託者はAP 指定市販ソフトウェア製品及び機構指定市販ソフトウェア製品に関して月次で情報を取得し、統合運用管理事業者が適用作業を行う。 (重大な影響を及ぼすものについては、随時対応する。)
2	パッチ適用方針	取得したパッチ情報を基に、必要と判断されたパッチを適用する。
3	パッチ適用タイミング	定期保守時(3か月ごと)に行う。 (重大な影響を及ぼすものについては、随時対応する。)
4	パッチ検証の実施	全てのパッチは、稼働維持環境を使用して適用前検証を実施する。

② ウイルス定義ファイルの更新

不正なプログラム(ウイルス等)を検出するためのウイルス定義ファイルを常に最新に保つ必要があることから、ウイルス定義ファイルを更新するために、機構の共通基盤システムから提供される不正プログラム検知ソフトを導入し、パターンファイルを取込み、反映すること。反映タイミングは、通常 1 日 1 回であるが、動的に変更可能とすること。

③ リビジョンアップとバージョンアップ

AP 指定市販ソフトウェア製品に対してリビジョンアップやバージョンアップを

実施した場合でも、ライセンス等の使用权を機構に提供すること。

4.17.4 データ保守の要件

本番環境への適用は統合運用管理事業者が行うため、誤りや漏れがなく作業が実施可能となるような資材及び手順書を準備すること。

(1) データの品質確認及び補正作業

受託者は、機構からの指示に基づき、データの品質確認、異常・不整合等の検出及び修正等のデータ補正作業のために必要な資材及び手順書を準備すること。

(2) 設定変更作業

受託者は、機構からの指示に基づき、本システムの設定変更(コード種類の追加・変更、テーブル変更等)のために必要な資材及び手順書を準備すること。

(3) データ取得

機構からの指示に基づき、受託者は本システムからデータを取得するために必要な資材及び手順書を準備すること。

4.17.5 影響調査

受託者は機構からの指示に基づき、本システムに影響を及ぼす箇所(アプリケーションプログラム、マスタデータ、画面、帳票等)を特定し、開発内容の提案並びに機能改修に係る各工程の規模、工数、工期等の概算見積りを行うこと。また、その内容を報告書として取りまとめ、機構へ提出すること。

4.17.6 保守実績の評価と改善

(1) アプリケーションプログラム、市販ソフトウェア製品の保守マネジメント業務

受託者はアプリケーションプログラム、市販ソフトウェア製品の保守業務として、アプリケーションプログラム、市販ソフトウェア製品の保守業務に係る計画、実施状況の評価支援、計画の見直し、実施状況の報告、進捗管理、品質管理等を行うこと。受託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、以下に示す。

① アプリケーションプログラム、市販ソフトウェア製品の保守業務の評価支援

受託者は、機構が適宜実施するアプリケーションプログラム及び市販ソフトウェア製品保守業務実施状況の評価に際し、機構の求めに応じで情報提供やデータ提示など、必要な対応を行うこと。また評価の結果、必要に応じて、「保守実施計画書」を改訂すること。

② サービスレベル管理

受託者は、機構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。サービスレベルは、機構及び受託者の間において締結する。

なお、サービスレベルの設定項目及びサービスレベル評価条件等につい

ては、「別紙 10 サービスレベル一覧」のとおり。

(2) 各種報告

受託者は、毎月のアプリケーションプログラム、市販ソフトウェア製品の保守業務の実施内容、結果等の保守実績を取りまとめた「保守業務報告書」を定期的(月 1 回)に機構へ提出すること。保守実績が予定と乖離している場合は、要因分析、改善措置の検討も併せて行うこと。

(3) 保守完了報告書の作成

受託者は本契約の終了までに役務範囲における全ての作業に関する事後検証を行い、実績、反省点、残課題等をまとめた「保守完了報告書」を作成し、機構の承認を得ること。

4.17.7 保守対応実績

本システムにおいて、令和 6 年 4 月から令和 7 年 3 月までに行った保守作業の対応実績は、「別紙 11 アプリケーションプログラム保守対応実績(参考)」のとおりであるので、参考にすること。

以上

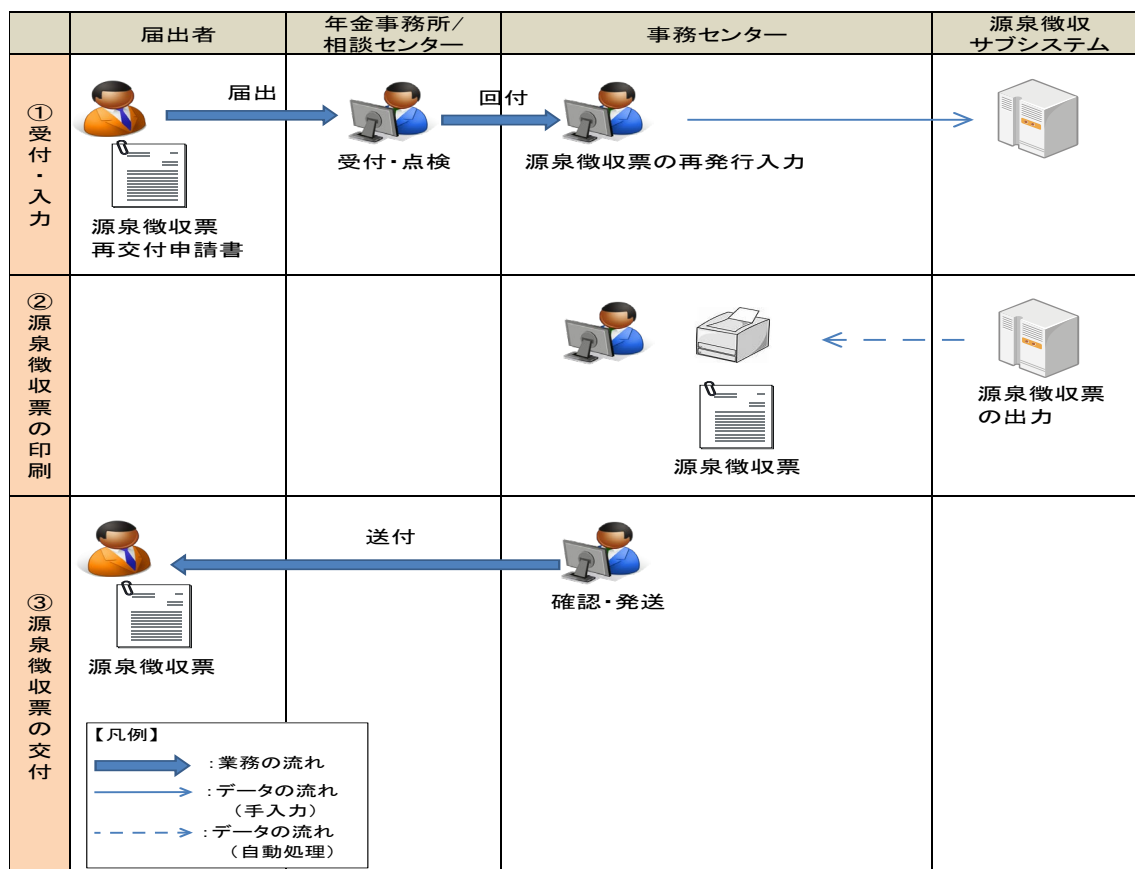
別紙1 業務概要

源泉徴収サブシステムを使用して実施する主な業務は以下のとおり。

1. 源泉徴収票のデータ作成・照会・再交付

源泉徴収に係る帳票データの作成・照会・再交付を行う。

項番	業務・処理	説明
1	受付・入力	年金事務所／年金相談センター職員は、届出者（受給権者）から「源泉徴収票再交付申請書」を受付け、事務センターへ回付する。 事務センター職員は、本システムにて再発行の入力を行う。
2	源泉徴収票の印刷	本システムはプリンタへ源泉徴収票を出力する。
3	源泉徴収票の交付	事務センター職員は、本システムから出力された源泉徴収票及び処理結果リストを確認し、交付する。



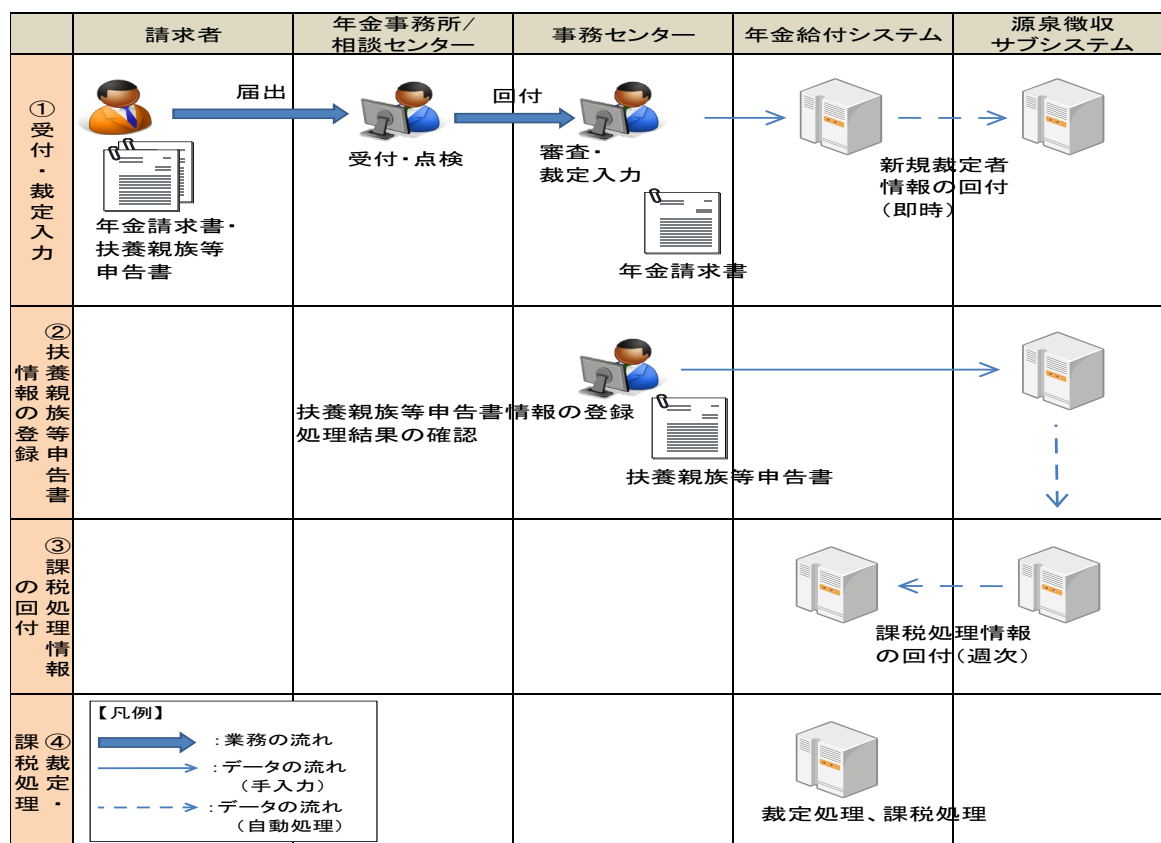
2. 扶養親族情報管理業務

(1) 扶養親族等申告書の登録（随時）

受給権者から申告される扶養親族の情報をオンライン登録する。なお、新規に年金が裁定される者（以下、新規裁定者という）と既に年金が裁定されている者（以下、既裁定者という）で運用が分かれる。

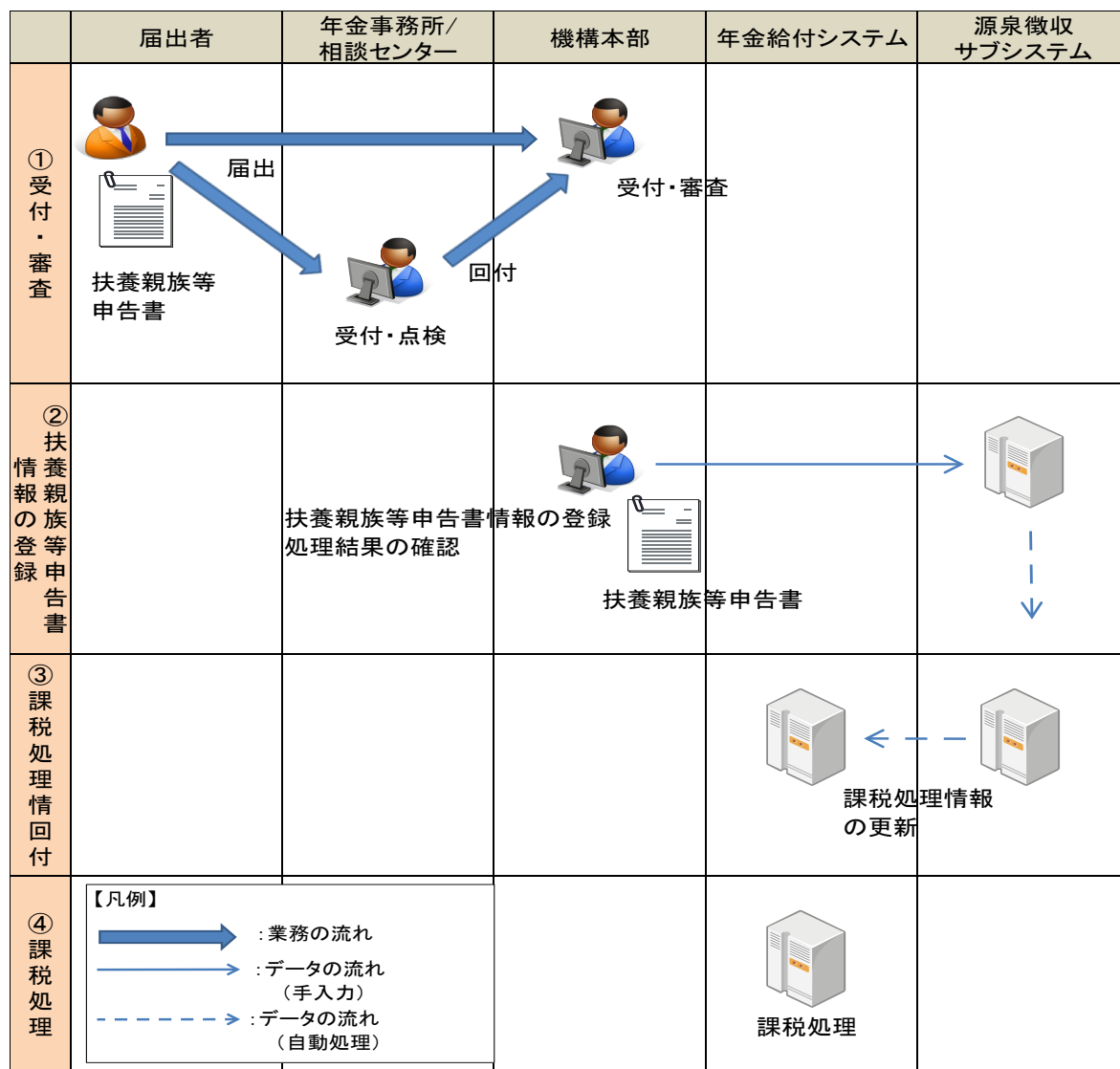
① 新規裁定者の場合

項番	業務・処理	説明
1	受付・裁定入力	年金事務所／年金相談センター職員は、年金の請求者から提出された「年金請求書」及び「扶養親族等申告書」を受付け、事務センターへ回付する。 事務センター職員は、回付された「年金請求書」をもとに年金給付システムにて裁定のための入力を行う。 入力された新規裁定情報は、年金給付システムから源泉徴収サブシステムへ即時回付される。
2	扶養親族等申告書情報の登録	年金給付システムでの新規裁定入力後に、事務センター職員は本システムに扶養親族等申告書情報を入力する。 入力者は、源泉徴収サブシステムから処理結果リストを出力し、確認する。
3	課税処理情報の回付	本システムは、登録された扶養親族等申告書情報をもとに課税処理に必要なデータを作成し、年金給付システムへ回付する。
4	裁定・課税処理	年金給付システムは、裁定処理及び課税処理を行う。



② 既裁定者の場合

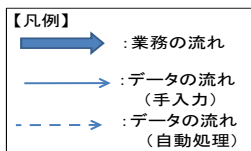
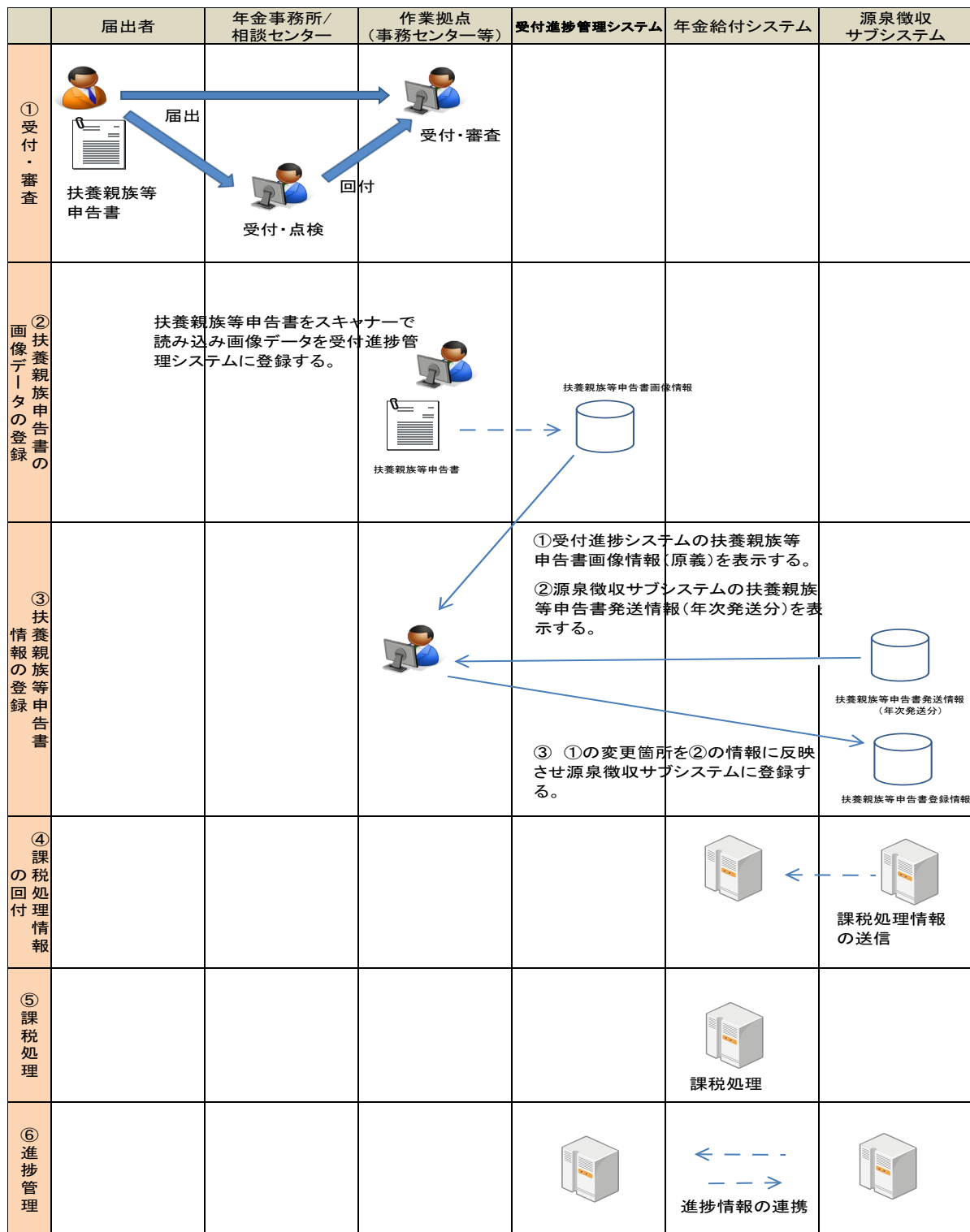
項番	業務・処理	説明
1	受付・裁定入力	機構本部職員は、届出者から提出された扶養親族等申告書を受け付ける。年金事務所／年金相談センターで既裁定者から扶養親族申告書を受け付けた場合は、機構本部へ回付する。
2	扶養親族等申告書情報の登録	機構本部職員は本システムに扶養親族等申告書情報を入力する。入力者は、本システムから処理結果リストを出力し、確認する。
3	課税処理情報の回付	本システムは、登録された扶養親族等申告書情報をもとに課税処理に必要なデータを作成し、年金給付システムへ回付する。
4	課税処理	年金給付システムは、課税処理を行う。



(2) 扶養親族等申告書の登録（年次）

従来、扶養親族等申告書（年次）は、外部委託事業者にてパンチデータを作成し、バッチ処理で本システムに一括登録していたが、平成 31 年以降の扶養親族等申告書においてはオンライン画面から登録するよう業務運用を変更した。

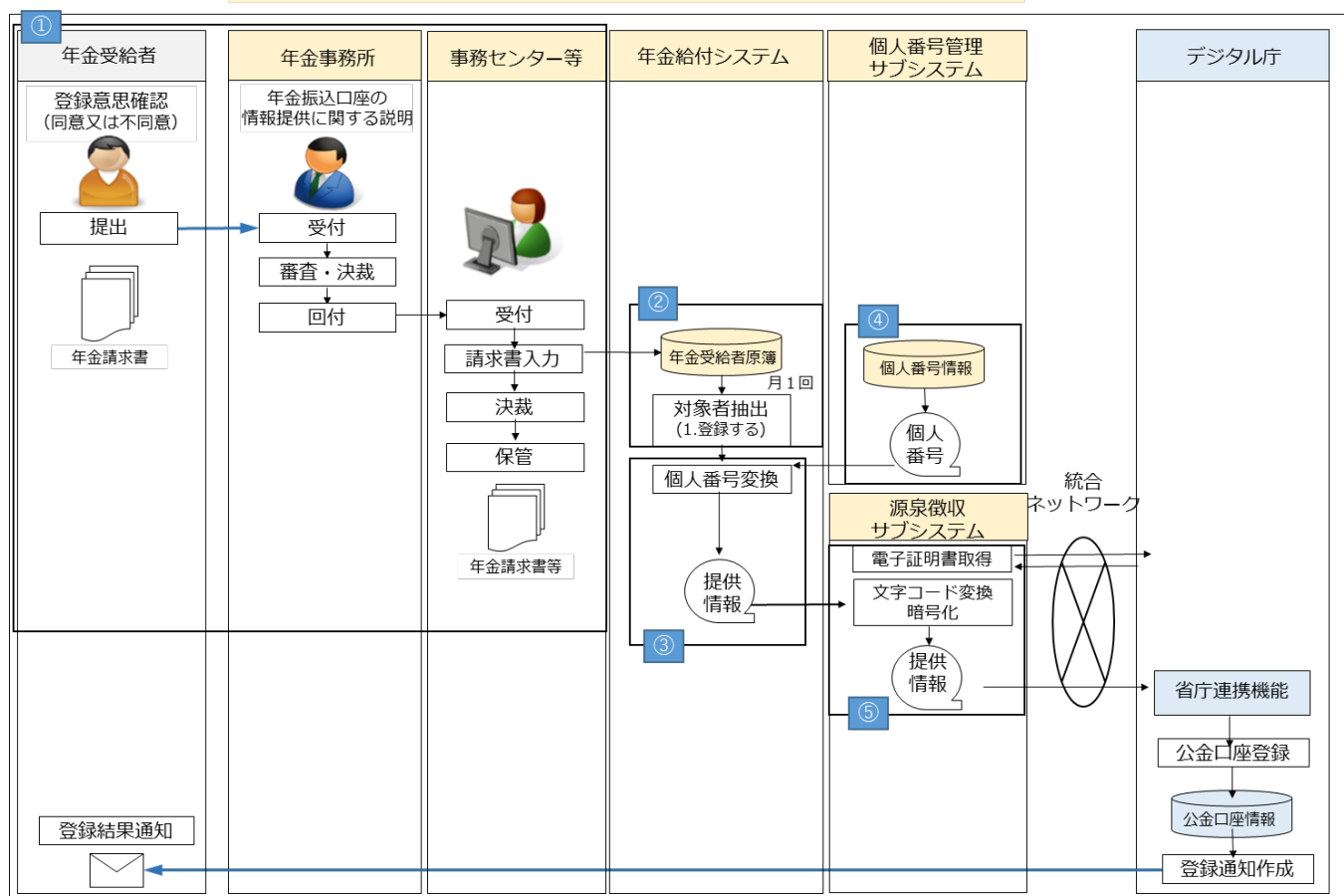
項番	業務・処理	説明
1	受付	作業拠点職員は、届出者から提出された扶養親族等申告書を受け付ける。年金事務所／年金相談センターで既裁定者から扶養親族申告書を受け付けた場合は、作業拠点へ回付する。
2	画像データの登録	作業拠点職員は、扶養親族等申告書をスキャナーで読み込み画像データを公的年金給付総合情報連携システム（【年金給付】受付進捗管理システム）に登録する。
3	扶養親族等申告書情報の登録	作業拠点職員は、②にて登録された画像データから変更の申告があった箇所を確認し、オンライン画面入力にて本システムへ登録する。登録後、出力された処理結果リストを確認する。
4	課税処理情報の送信	本システムは、登録された扶養親族等申告書をもとに課税処理に必要なデータを作成し、年金給付システムへ送信する。
5	課税処理	年金給付システムは、課税処理を行う。
6	進捗管理	公的年金給付総合情報連携システム（【年金給付】受付進捗管理システム）で処理状況の進捗管理を行うため、本システムから必要な情報を連携する。



(3) 年金受取口座情報の提供

項番	業務・処理	説明
1	受付・裁定	年金事務所／年金相談センター職員は、年金の請求者から提出された「年金請求書」を受け、事務センターへ回付する。 事務センター職員は、回付された「年金請求書」をもとに年金給付システムにて裁定処理を行う。
2	対象者情報の回付	給付システムは対象者を抽出し、個人番号管理サブシステムに回付する。
3	個人番号の紐づけ	個人番号管理サブシステムは対象者情報に個人番号の紐づけを行い、年金給付システムに回付する。
4	対象者情報の回付	給付システムは個人番号が付与された対象者情報を、個人番号管理サブシステムから受領し、源泉徴収サブシステムに回付する。
5	文字コード変換及び暗号化	源泉徴収サブシステムは個人番号管理サブシステムから受領した情報を文字コード変換後、暗号化を施し、あらかじめ取得している電子証明書を付与して、デジタル庁の省庁連携機能に転送する。

日本年金機構



3. 外部機関との情報交換

機構は、本システムにおいて保持する情報について、外部機関との情報交換（媒体連携）を実施している。主な情報交換の内容を以下に示す。

項番	外部機関	情報連携の内容	入出力(*1)	
			入力	出力
1	税務署	源泉徴収票情報 (本システムにて管理している源泉徴収票に係るデータを編集して回付する。)	-	○
2	地方税共同機構 (市区町村(*2))	公的年金等支払報告書 (本システムにて管理している源泉徴収票に係るデータを編集し、外部連携サーバを経由して左記機関へ回付する。)	-	○
3		特別徴収情報 (年金給付システムから回付される「個人住民税の特別徴収に関する情報」に個人番号を付与し、左記機関へ回付する。 また、左記機関から回付される特別徴収情報から個人番号を削除して年金給付システムへ回付する。)	○	○
4	外部委託事業者	扶養親族等申告書情報 (受給権者へ送付する扶養親族等申告書の印字・発送に向けたデータを編集して回付する。)	-	○
5		源泉徴収票情報 (受給権者へ送付する源泉徴収票の印字・発送に向けたデータを編集して回付する。)	-	○
6	デジタル庁	公金口座情報 (年金給付システムから回付される公金口座情報を、外部連携サーバを経由して左記機関へ回付する。)	-	○

(*1) 入力：本システムへの入力／出力：本システムからの出力

(*2) 地方税共同機構を経由して市区町村へ回付される。

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

1. はじめに

1. 1 本書の目的

「源泉徴収サブシステム」（以下、「本システム」という。）の業務アプリケーションに関する非機能要件、及び前提条件を抽出し、後工程作業であるシステム全体方針等の設計作業にて必要となる情報を整理することを目的とする。

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

2. 基礎数値／業務処理量要件

本システムにおける基礎数値、業務処理量、及び外部システムとの接続を以下に示す。

2. 1 基礎数値

本システムにおけるトラフィック性能を求めるために、ユーザ数及び拠点を明確にする。

本システムにおける基礎数値を以下に示す。

2. 1. 1 ユーザ数

本システムにおけるユーザ数を以下の表 2. 1. 1-1 に示す。

表 2. 1. 1-1 拠点ごとのユーザ数

項番	区分		人数
1	ユーザ数総合計		約 24,000人
2	拠点ごとのユーザ数		-
3	機構本部	（端末数）	約 1,200人
4	年金事務所	（職員数）	約 16,000人
5	事務センター	（職員数）	約 8,000人
6	コールセンター	（機構職員数）	約 100人
7	委託事業者	（端末数）	約 200人

2. 1. 2 利用拠点

本システムにおける利用拠点を以下の表 2. 1. 2-1 に示す。

表 2. 1. 2-1 利用拠点（令和7年10月時点）

項番	拠点名	拠点数
1	機構本部	3ヶ所
2	年金事務所	312ヶ所
3	事務センター	15ヶ所
4	コールセンター	3ヶ所
5	委託事業者	3ヶ所

2. 1. 3 システム運用拠点

本システムにおけるシステム運用拠点は、日本年金機構本部に設置する。

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	－	－
	機能（レベル2）	－	－

2. 1. 4 システム利用端末

本システムで利用するシステム利用端末は、WM（給付用）端末、WM端末とする。
 本システムにおけるシステム利用端末環境要件を以下の表 2. 1. 4－1 に示す。

表 2. 1. 4－1 システム利用端末環境要件（令和 8 年 1 月時点）

項番	ソフトウェア名称	要件
1	OS	Windows11 enterprise
2	ブラウザ	Microsoft Edge (Nativeモード)
3	OAソフトウェア	Microsoft Office LTSC 2024 (32bit)
4	PDF表示用ソフト要件	PDF 1.7 (ISO-32000) ファイルを正しく表示できるソフトウェア（「Adobe Reader」を想定）

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

2. 2 業務処理量

本システムにおける業務処理量を以下に示す。

表中、「初年度」「5年後」とは、前回更改時を起点とした年度（初年度：令和4年度、5年後：令和9年度）を指す。

2. 2. 1 オンライン業務の業務処理量、データ量

本システムにおける同時トランザクション数、WEB/APサーバのディスク容量を算出するために、年間業務件数、ログデータ量を明確にする。

本システムにおけるオンライン業務の業務処理量を以下の表2. 2. 1-1に示す。

本システムにおけるオンライン業務のデータ量を以下の表2. 2. 1-2に示す。

詳細は、『別添1 オンライン業務の業務処理量、データ量』を参照のこと。

表2. 2. 1-1 オンライン業務の業務処理量

項番	区分	初年度	5年後
1	年間業務件数	1,199.8万件	1,221.2万件
2	トランザクション数	4,528.3万件	4,613.8万件

年間業務件数：業務ごとの入力から結果まで一連の処理を1件と数えた場合の件数

トランザクション数：年間業務件数に業務ごとの画面遷移数を掛けた数

表2. 2. 1-2 オンライン業務のデータ量

項番	区分	初年度	5年後
1	ログデータ量	134.1GB	136.8GB

ログデータ量：証跡ログと業務ログを合計したデータ量

2. 2. 2 同時トランザクション数

本システムにおける必要なサーバ数、CPU性能を明確にするために同時トランザクション数（TPS）を算出する。

本システムにおける同時トランザクション数を以下の表2. 2. 2-1に示す。

詳細は、『別添2 同時トランザクション数』を参照のこと。

表2. 2. 2-1 同時トランザクション数

項番	区分	TPS
1	最大（ピーク時TPS）	約 82TPS
2	平均（TPS平均（年間業務量の秒単位量））	約 8TPS

平均TPS = (年間TRN数 ÷ (12(ヶ月/年) × 20(日/月) × 8(時間/日) × 3,600(秒/時間))) の全業務総和

最大TPS = (最大ピーク月(2月)のTRN数 ÷ (20(日/月) × 8(時間/日) × 3,600(秒/時間)))

× 2(ピーク日集中度) × 2(ピーク時間集中度) × 1.2(安全率) の全業務総和

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

2. 2. 3 バッチ業務の業務処理量、データ量

本システムにおけるバッチサーバのディスク容量を算出するために、年間業務件数、ログデータ量、ファイルデータ量を明確にする。

本システムにおけるバッチ業務の業務処理数を以下の表 2. 2. 3-1 に示す。

バッチ業務の年間業務件数の詳細は、『別添3 バッチ業務の業務処理量、データ量』を参照のこと。

表 2. 2. 3-1 バッチ業務の業務処理量

項番	区分	初年度	5年後
1	年間業務件数	32,459.0万件	33,193.7万件

本システムにおけるバッチ業務のデータ量を以下の表 2. 2. 3-2 に示す。

バッチ業務のログデータ量の詳細は、『別添3 バッチ業務の業務処理量、データ量』を参照のこと。

バッチ業務のファイルデータ量の詳細は、『別添4 バッチ業務のファイルデータ量』を参照のこと。

表 2. 2. 3-2 バッチ業務のデータ量

項番	区分	初年度	5年後
1	ログデータ量	1.3MB	1.5MB
2	ファイルデータ量	462.0GB	513.7GB

バッチ業務の中間ファイルは処理が正常終了した時に削除する。

従って、バッチ業務の中間ファイルデータ量は算出対象外とする。

2. 2. 4 DBデータ量

本システムにおけるDBサーバのディスク容量を算出するために、DBデータ量を明確にする。

本システムにおけるDBデータ量を以下の表 2. 2. 4-1 に示す。

DBデータ量の詳細は、『別添5 DBデータ量』を参照のこと。

表 2. 2. 4-1 DBデータ量

項番	区分	初年度	5年後
1	DBデータ量	1,100.8GB	1,441.9GB

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

2. 3 外部システムとの接続

本システムは、複数の外部システムとファイル連携を実施するため、各外部システムとのインタフェースを明確にする。
移行データについては、本項では記載しないこととする。
外部システムとの接続を表2. 3-1に示す。

表2. 3-1 外部システムとの接続

項番	外部システム（機関）	連携情報	入出力(*1)		HULFT／媒体／電送(*2)		
			入力	出力	HULFT	媒体	電送
1	年金給付システム	対象者情報	○		○		
2		扶養親族等申告書印字情報	○		○		
3		基礎年金番号変更履歴情報	○		○		
4		扶養人数情報		○	○		
5		扶養親族等申告書二次元バーコード情報		○	○		
6		公的源泉徴収票情報		○	○		
7		宛名シール対象者特定リスト		○	○		
8		源泉徴収票情報		○	○		
9		源泉徴収票情報再発行抑止情報		○	○		
10		正確源泉徴収票情報		○	○		
11		住所不明者情報		○	○		
12		特別徴収情報	○	○	○		
13		公金口座（新規裁定）情報	○		○		
14		公金口座（既裁定）情報	○		○		
15	個人番号管理サブシステム	個人番号抽出キー情報		○	○		
16		個人番号情報	○		○		
17	郵便物管理システム	送付抑止対象者情報	○		○		
18		送付郵便物情報		○	○		
19		郵便物管理用源泉徴収票情報		○	○		
20	人事異動情報システム	人事異動情報	○		○		
21	税務署	国税局用源泉徴収票情報		○		○	
22	地方税共同機構	公的源泉徴収票情報		○		○	○
23		特別徴収情報	○	○		○	
24	外部委託事業者	扶養親族等申告書パンチ情報	○			○	
25		扶養親族等申告書二次元バーコード情報	○			○	
26		扶養親族等申告書印字情報		○		○	
27		委託業者用源泉徴収票情報		○		○	
28		委託業者用正確源泉徴収票情報		○		○	
29		扶養親族等申告書案内（ハガキ）情報		○		○	

次ページへ続く

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

表2. 3-1 外部システムとの接続 続き

項番	外部システム（機関）	連携情報	入出力(*1)		HULFT／媒体／電送(*2)		
			入力	出力	HULFT	媒体	電送
30	受付進捗管理システム	入力担当者情報	○		○		
31		受付進捗送付扶養印字情報		○	○		
32		基礎控除対象者情報	○		○		
33		変更なし対象者情報	○		○		
34		扶養入力ステータス情報		○	○		
35		返戻者分離後ステータス情報		○	○		
36		ねんきんネット用源泉徴収票情報		○	○		
37		マイナポータル属性連携対象者情報	○		○		
38		マイナポータル属性連携対象者更新結果情報		○	○		
39		通知書郵送抑止情報	○		○		
40		通知書郵送抑止情報更新結果情報		○	○		
41		源泉徴収票再交付申請情報	○		○		
42		源泉徴収票再交付情報（ねんきんネット受付）年次		○	○		
43		源泉徴収票再交付情報（事務所受付）年次		○	○		
44		源泉徴収票再交付情報（ねんきんネット受付）月次		○	○		
45		源泉徴収票再交付情報（事務所受付）月次		○	○		
46		源泉徴収票再交付情報更新結果情報		○	○		
47		源泉徴収票電子送達事跡情報	○		○		
48		源泉徴収票電子送達事跡情報更新結果情報		○	○		
49		源泉徴収票再交付電子送達事跡情報	○		○		
50		源泉徴収票再交付電子送達事跡情報更新結果情報		○	○		
51		源泉徴収票出力済情報		○	○		
52		扶養親族等申告書認証未連携者情報		○	○		
53		扶養親族等申告書印字情報		○	○		
54		扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリスト情報		○	○		
55	統合認証・ポータルシステム	年金給付システム組織情報	○		○		
56	省庁連携機能	暗号化通信用等電子証明書	○				○
57		みなし申請情報（新規裁定）		○			○
58	給付統計システム	源泉徴収票再交付統計情報		○	○		
59	デジタル庁	みなし申請情報（既裁定）		○		○	

(*1) 入力：本システムへの入力

出力：本システムからの出力

(*2) HULFT：ファイル転送

媒体：情報交換支援装置を介して作成される外部記録媒体 電送：電文送信

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

3. 信頼性要件

本システムは、「年金給付システム」（以下、「ホスト」という。）との連携がオンライン処理、バッチ処理ともにあり、エラー時の対応方法を明確にする。

また、バッチ処理は、処理時間に制約がありバッチ・リラン方式を明確にする。

本システムにおける信頼性要件を以下に示す。

信頼性に関する詳細内容は『基盤環境設計書』を参照のこと。

3. 1 オンライン連携エラー方式

3. 1. 1 オンライン連携エラー方式

（1）諸変更における扶養親族情報の変更においては、オンライン連携にてホストの即時更新を行う。

扶養親族情報はホスト＝扶養人数、サーバ＝扶養親族個別情報を保持しているため、不整合が発生した場合、画面にエラーメッセージを出力し、再入力を行う方式とする。

オンライン連携エラー方式のイメージは、『別添6 オンライン連携エラー方式のイメージ』を参照のこと。

3. 2 バッチ処理のホスト連携時のエラー方式

3. 2. 1 バッチ処理のホスト連携時のエラー方式

（1）扶養親族等申告書（ターンアラウンド）の返戻においては、外部委託事業者にてパンチ入力されたデータを本システムにてバッチ処理する。

バッチ処理中に発生したエラー（パンチ入力不正、ホストとの扶養親族情報不整合等）についてはエラーリストを出力する方式とする。エラーリストは、運用担当者が確認する。

バッチ処理のホスト連携時のエラー方式のイメージは、『別添7 バッチ処理のホスト連携時のエラー方式のイメージ』を参照のこと。

3. 2. 2 バッチ連携エラー方式

（1）バッチ処理の最新住所情報取得においては、オンライン連携にてホストより即時取得を行う。

バッチ連携エラーが発生した場合、処理結果を出力し再入力を行う方式とする。

バッチ連携エラー方式のイメージは、『別添8 バッチ連携エラー方式のイメージ』を参照のこと。

3. 3 バッチ・リラン方式

本システムにおけるバッチ・リラン方式を以下に示す。

3. 3. 1 バッチ・リラン方式

（1）本システムのバッチ・リラン方式は、単純リラン方式とする。

（2）本システムは、処理が異常終了した場合、リカバリ用ジョブネット、または手動によりリラン起動できるようにする。

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

3. 4 冗長化方針

本システムにおいて、WEB/APサーバ、中継サーバ、DBサーバ、帳票サーバ、バッチサーバは冗長構成とし、障害発生時は他サーバに処理を振り替えることで可用性を確保する。障害発生時は同一機材の単一障害の場合であり、多重障害は含まない。

端末の障害発生時は他端末を利用することとし、冗長構成とはしない。

APサーバがダウンするとそのセッションは無効となる。その場合でもメニューから再ログインすれば業務の遂行は可能とする。

3. 5 リカバリ方式

3. 5. 1 サーバのシステムリカバリ方式

(1) 日次によるデータバックアップおよびジャーナルログを取得し、データ回復に利用することにより、障害発生時点への復旧を行う。

3. 5. 2 業務データのリカバリ方式

(1) バックアップデータからリストアを実施する。また、更新ログの適用によりロールフォワードを行うことで、障害発生時点まで戻す。

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

4. 性能要件

本システムは、総合テストで性能テストを実施する予定であり、性能要件を明確にする。
本システムにおける性能要件を以下に示す。

4. 1 オンライン性能要件

本システムにおけるオンライン性能要件を以下に示す。

4. 1. 1 サーバ内部保留時間

本システムのサーバ内部保留時間は、処理全体の80%において、目標値を表4. 1. 1-1に示す。
ホストとのオンライン接続を行う画面遷移では、サーバ内部保留時間に中継サーバ、ホストの内部の処理時間を含めない。
性能目標値（サーバ内部保留時間）処理イメージを図4. 1. 1-1、図4. 1. 1-2に示す。

表4. 1. 1-1 サーバ内部保留時間

項番	区分	出力PDF頁数	サーバ内部保留時間
1	登録・更新系	—	1.0秒以内
2	帳票出力系	2	1.0秒以内
3		20	4.0秒以内
4		100	10.0秒以内

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

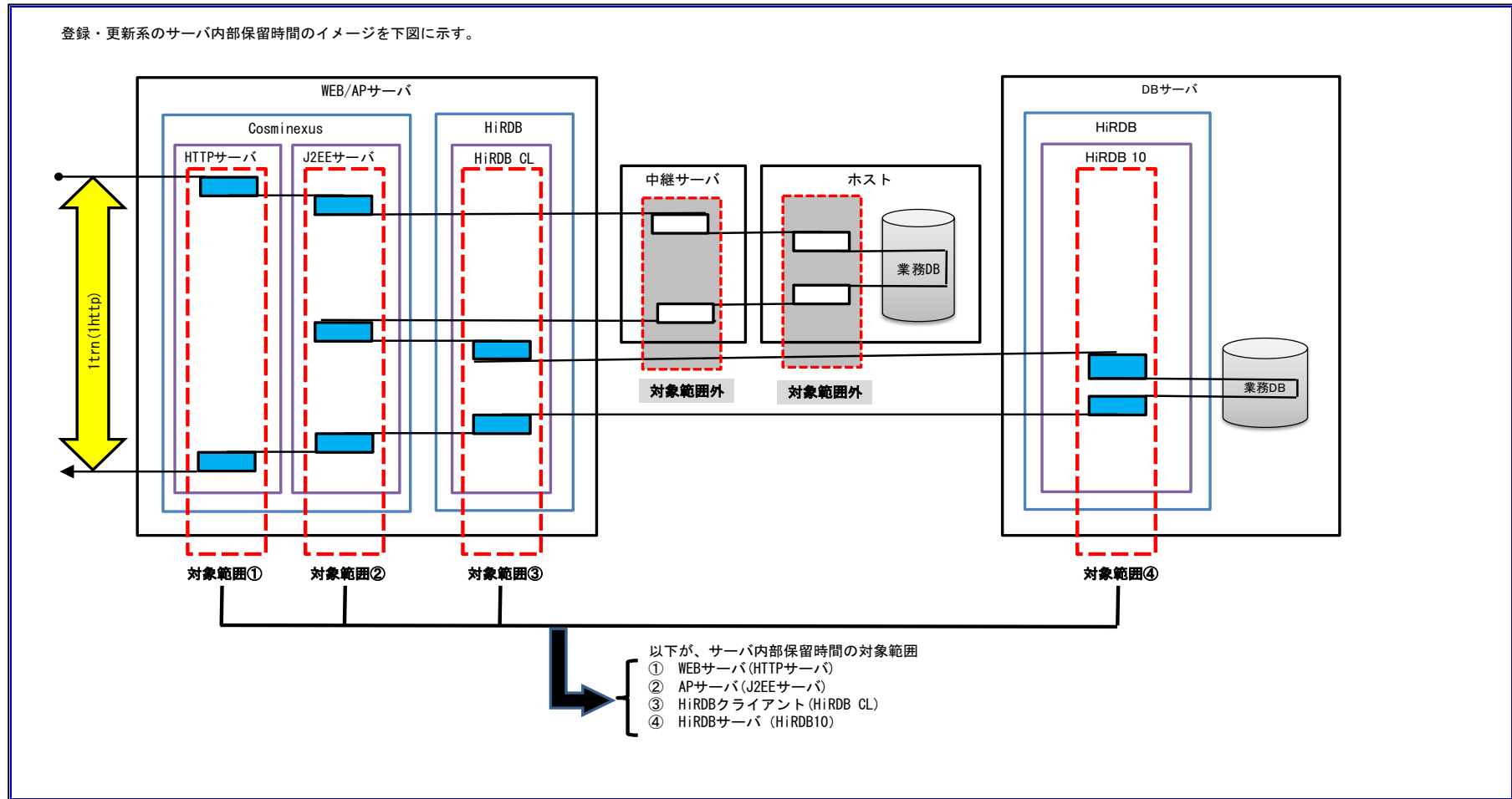


図4. 1. 1-1 サーバ内部保留時間・登録更新系

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

帳票出力系のサーバ内部保留時間のイメージを下図に示す。

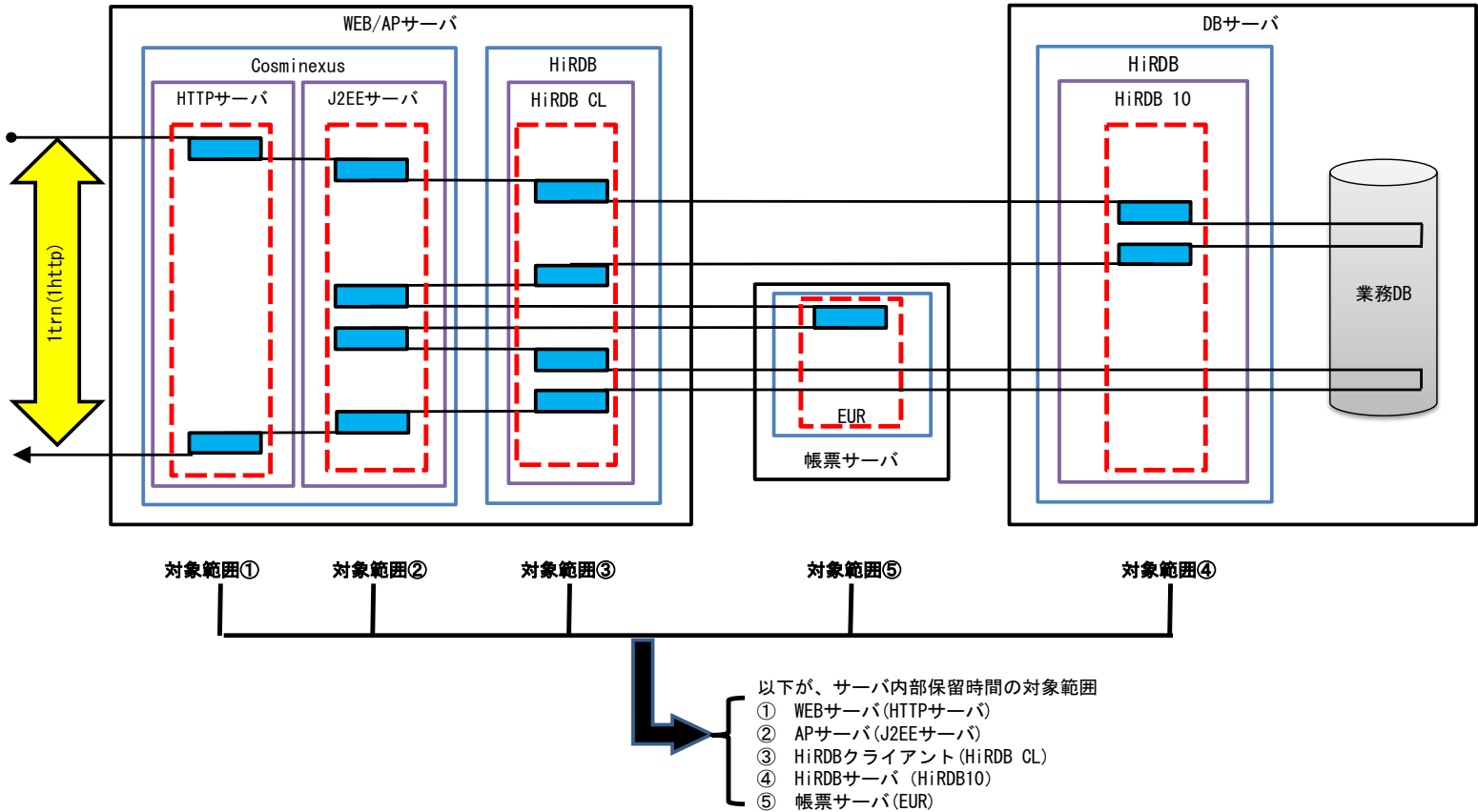


図4. 1. 1-2 サーバ内部保留時間・帳票出力系

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

4. 2 バッチ性能要件

本システムにおけるバッチ性能要件を以下に示す。

4. 2. 1 バッチ処理時間、及びバックアップ処理時間

（1）本システムのバッチ処理、及びバックアップ処理は、原則運用時間外の夜間22時から翌業務運用のオンラインサービス起動時間までに終了することとする。

処理件数の増加、今後のバッチ処理追加等の拡張性を考慮し、余裕を持ったスケジュールを組むこととする。

（2）例外的に年次処理は、翌業務運用のオンラインサービス起動時間以降も続行する。

上記の場合もオンラインサービスに影響を与えないものとする。

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

5. セキュリティ要件

本システムは、多数の拠点で複数台の端末が利用される予定であり、セキュリティ要件を明確にする。
本システムにおけるセキュリティ要件を以下に示す。

5. 1 認証・認可方式

本システムにおける認証・認可方式を以下に示す。

5. 1. 1 認証・認可方式

- (1) 統合認証・ポータルシステムの認証を利用してユーザの認証を行う。
- (2) 人事異動情報システムより、人事情報を連携しユーザの認証を行う。
- (3) ユーザの所属する組織毎の権限情報を参照し、業務処理の権限認可を行う。

5. 2 証跡ログ

本システムでは内部不正操作の確認のため、証跡ログを取得する。
本システムにおける証跡ログの要件を以下に示す。

5. 2. 1 証跡ログ

- (1) 証跡ログの出力については、ファイル出力方式とし、DB出力や画面でのログ表示は行わない。
- (2) 証跡ログのディスク内の保管期間は、90日間とする。保管期間経過したログ情報は、外部ディスク等へ保管し、保存期間は永年とする。

5. 3 暗号化

本システムにおける暗号化の要件を以下に示す。

5. 3. 1 暗号化

- (1) 外部回付データ等、システム外へ持ち出すデータは、暗号化を行う。
HULFTは、AES (Advanced Encryption Standard) にて暗号化を行う。
- (2) 日本年金機構より提示された業務データを、開発時や保守時において利用する場合、原則それらのデータは日本年金機構にてマスキングされたものを利用する。

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

5. 4 WEB対策

本システムにおける WEB対策を以下に示す。

5. 4. 1 WEB対策

- (1) アクセス制限の回避に関する脆弱性対策
- (2) パラメータの改ざんに関する脆弱性対策
- (3) S Q L インジェクションに関する脆弱性対策
- (4) O S コマンドインジェクションに関する脆弱性対策
- (5) ディレクトリトラバーサルに関する脆弱性対策
- (6) クロスサイトスクリプティングに関する脆弱性対策
- (7) クロスサイトリクエストフォージェリに関する脆弱性対策
- (8) クリックジャッキングに関する脆弱性対策
- (9) メールヘッダイnjekションに関する脆弱性対策
- (10) HTTPヘッダイnjekションに関する脆弱性対策
- (11) eval インジェクションに関する脆弱性対策
- (12) レースコンディションに関する脆弱性対策
- (13) バッファオーバーフロー及び整数オーバーフローに関する脆弱性対策
- (14) エラー処理からの情報の取得に関する脆弱性対策

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

6. 運用・保守要件

本システムは、バッチ処理、特に年次処理において大量データを処理するため、運用・保守要件を明確にする。
本システムにおける運用・保守要件を以下に示す。

6. 1 サービス提供時間

本システムにおけるサービス提供時間を以下に示す。

6. 1. 1 オンラインサービス提供時間

本システムは、ホストとのオンライン連携を実施する。そのため、本システムのオンラインサービス時間帯は、現行のホストのオンラインサービス時間帯にあわせた時間帯とする。

オンラインサービス提供時間を以下の表 6. 1. 1-1 に示す。

表 6. 1. 1-1 オンラインサービス提供時間

項番	項目	サービス提供時間帯		備考
1	オンラインサービス提供時間	平日稼働日	8:30~20:00	土日祝、年末年始12月29日~1月3日を除く（ただし、締め日については、ホスト連携のあるオンライン業務は、18:00から使用不可）
		平日延長稼働日	8:30~22:00	土日祝、年末年始12月29日~1月3日を除く
		休日稼働日	8:30~17:00	土日及び国民の祝日のうちサービス提供が必要とされた日

障害発生時に伴い深夜・休日に作業が発生する場合は、必要に応じて対応する。

6. 1. 2 バッチ実施時間

（1）本システムのバッチ処理については、オンラインで使用するDBへの更新処理がないなどオンラインサービスに影響を与えないものについては、オンライン稼働時間帯も実施可能とする。

（2）オンラインサービスに影響を与えるバッチ処理については、オンラインサービス提供時間後に実施するものとし、翌業務運用のオンラインサービス起動時間までに、夜間バッチ処理を完了させるものとする。

（3）夜間バッチ処理がオンラインサービス起動時間までに完了しなかった場合の手続等は別途定める。

（4）オンラインサービス起動時刻に処理がかからないよう、ジョブを多重化するなど余裕を持ったスケジュールを組むものとする。

6. 2 バックアップ

・本システムのDBのバックアップは、日次で取得する。オンラインサービス非稼働日も取得する。

6. 3 遠隔地環境への縮退サーバの設置

・遠隔地環境への縮退サーバは、設置しない。

・遠隔地環境へディスク装置を設置し、定期的（日次）にデータの同期（データコピー等）を実施する。

非機能要件定義書	システム名	GN	源泉徴収サブシステム
	業務（レベル1）	-	-
	機能（レベル2）	-	-

7. アプリケーションのテスト要件

別途定めるテスト基本計画書及びテスト計画書に従いテストを行う。

7. 1 テスト要件

7. 1. 1 組合せテスト

・各機能毎の処理で想定されるデータパターンを網羅することで、各機能毎の保証を行う。

7. 1. 2 SD 1

・業務サイクルテストでの業務間機能の確認を行う。

7. 1. 3 SD 2

・業務の代表パターンを用いて性能テスト、負荷テスト等を行う。

7. 1. 4 SD 3

・関連システム、外部団体へ連携する接続機能の確認を行う。

7. 1. 5 SD 4

・ホストで廃止された機能と、新規に本システムで構築された機能についての新旧比較による同値性確認を行う。

別添1 オンライン業務の業務処理量、データ量

＜目的＞

本システムにおける同時トランザクション数（TPS）、WEB/APサーバのディスク容量を算出するため。

項番	業務名	ホスト業務	初年度（2022年度）								5年後（2027年度）			
			（A） 年間 業務件数	年間 業務件数 内訳	（B） 画面 遷移数	画面遷移 内訳	（C） 年間 TRN数 （A×B）	（D） 証跡ログ データ量	（E） 業務ログ データ量	（F） ログ データ量 （D+E）	（G） 伸び率	（H） 年間 業務件数 （A×G）	（I） 年間 TRN数 （C×G）	（J） ログ データ量 （F×G）
1	新規裁定者（被保険者）の扶養親族等申告書入力	裁定入力（老齢年金請求書） 入力（老齢年金請求書）	87.1万件	新裁入力件数（地方：6.0万件/月＋機構本部：500件/月） ×12ヶ月×120%（想定） ※登録対象の20%は、訂正・取消が発生する想定	5	扶養源泉メニュー画面→索引画面（番号検索）→ 入力画面（入力）→入力画面（入力）→出力帳票一覧画面	435.5万件	0.3GB	12.5GB	12.8GB	1.0	87.1万件	435.5万件	12.8GB
2	既裁定者の扶養親族等申告書入力	課税該当（暗号入力） 課税該当（整理番号入力）	41.0万件	既裁入力件数（年次（22.15万件/年）＋月次（1.0万件/月） ×12ヶ月）×120%（想定） ※登録対象の20%は、訂正・取消が発生する想定	6	扶養源泉メニュー画面→索引画面（照会）→索引画面（訂正）→ 訂正画面→訂正画面→出力帳票一覧画面	246.0万件	0.2GB	7.1GB	7.3GB	1.0	41.0万件	246.0万件	7.3GB
3	源泉徴収票パンチ入力	源泉徴収票再発行システム（PC）	0.5万件	入力件数（20件/日）×20日×12ヶ月 ※1日に20件作成する想定	6	源泉徴収メニュー画面→源泉徴収票パンチ入力画面→ 源泉徴収票パンチ入力画面→源泉徴収票パンチ入力画面（一覧） →源泉徴収票パンチ入力画面→出力帳票一覧画面	3.0万件	0.1GB	0.1GB	0.2GB	1.1	0.6万件	3.3万件	0.3GB
4	扶養親族等申請書照会	扶養情報照会 共済扶養情報照会	71.0万件	照会件数（71万件/年）	4	扶養源泉メニュー画面→索引画面→照会画面→照会画面	284.0万件	0.2GB	8.2GB	8.4GB	1.3	92.3万件	369.2万件	11.0GB
5	源泉徴収票照会	源泉徴収票照会	187.0万件	照会件数（187万件/年）	6	源泉徴収メニュー画面→源泉徴収票照会画面→源泉徴収票照会画 面（一覧）→源泉徴収票照会画面→源泉徴収票照会画面→出力帳 票一覧画面	1,122.0万件	0.7GB	32.2GB	32.9GB	1.0	187.0万件	1,122.0万件	32.9GB
6	源泉徴収票再発行記録照会	改定記録照会	62.8万件	源泉徴収票再発行（項番7）＋ 準確者源泉徴収票発行（項番8）	3	源泉徴収メニュー画面→源泉徴収票再発行記録照会画面→ 源泉徴収票再発行記録照会画面	188.4万件	0.2GB	5.4GB	5.6GB	1.0	62.8万件	188.4万件	5.6GB
7	源泉徴収票再発行	源泉徴収票再発行	61.0万件	作成件数（61万件/年）	5	源泉徴収メニュー画面→源泉徴収票再発行画面→ 源泉徴収票再発行画面→源泉徴収票再発行画面→ 出力帳票一覧画面	305.0万件	0.2GB	8.8GB	9.0GB	1.0	61.0万件	305.0万件	9.0GB
8	準確者源泉徴収票発行	準確者源泉徴収票発行	1.8万件	作成件数（1.8万件/年）	5	源泉徴収メニュー画面→準確者源泉徴収票発行画面→ 準確者源泉徴収票発行画面→準確者源泉徴収票発行画面→ 出力帳票一覧画面	9.0万件	0.1GB	0.3GB	0.4GB	1.0	1.8万件	9.0万件	0.4GB
9	出力帳票一覧画面での 帳票ダウンロード	－	1.4万件	機構本部ユーザ数（1,200名）×12ヶ月 ※全対象ユーザが、1ダウンロード/月する想定	2	源泉徴収メニュー画面→出力帳票一覧画面	2.8万件	0.1GB	0.1GB	0.2GB	1.0	1.4万件	2.8万件	0.2GB
10	お知らせメッセージ情報登録	－	0.1万件	登録権限保有ユーザ数（25名）×4回/月×12ヶ月 ※機構職員の約半数が、登録権限保有ユーザ。 ※全対象ユーザが、1回/週登録する想定	2	源泉徴収メニュー画面→お知らせメッセージ登録画面	0.2万件	0.1GB	0.1GB	0.2GB	1.0	0.1万件	0.2万件	0.2GB
11	お知らせメッセージ詳細更新	－	0.1万件	登録権限保有ユーザ数（25名）×4回/月×12ヶ月 ※機構職員の約半数が、登録権限保有ユーザ。 ※全対象ユーザが、1回/週登録する想定	3	源泉徴収メニュー画面→お知らせメッセージ登録画面→ お知らせメッセージ詳細（更新）画面	0.3万件	0.1GB	0.1GB	0.2GB	1.0	0.1万件	0.3万件	0.2GB
12	お知らせメッセージ詳細追加	－	0.1万件	登録権限保有ユーザ数（25名）×4回/月×12ヶ月 ※機構職員の約半数が、登録権限保有ユーザ。 ※全対象ユーザが、1回/週登録する想定	3	源泉徴収メニュー画面→お知らせメッセージ登録画面→ お知らせメッセージ詳細（追加）画面	0.3万件	0.1GB	0.1GB	0.2GB	1.0	0.1万件	0.3万件	0.2GB
13	お知らせメッセージ情報詳細	－	113.9万件	全ユーザ数（想定値）（23,733名/年）×4回/月×12ヶ月 ※全対象ユーザが、1回/週登録する想定	2	源泉徴収メニュー画面→お知らせメッセージ情報詳細画面	227.8万件	0.2GB	6.6GB	6.8GB	1.0	113.9万件	227.8万件	6.8GB
14	扶養親族等申告書入力業務管理（登録）	－	560.0万件	1日あたりの入力（全拠点）×20日×6ヶ月（扶養の入力期間、9 月後半～4月前半）	3	源泉徴収メニュー画面→扶養親族等申告書入力一覧→扶養親族等 申告書入力（委託用）	1,680.0万件	1.0GB	48.1GB	49.1GB	1.0	560.0万件	1,680.0万件	49.1GB
15	郵送抑止情報照会	－	12.0万件	入力件数（500件/日）×20日×12ヶ月 ※1日に500件作成する想定	2	源泉徴収メニュー画面→郵送抑止情報照会画面	24.0万件	0.1GB	0.7GB	0.8GB	1.0	12.0万件	24.0万件	0.8GB
16	扶養親族等申告書電子申請個別審査	課税該当	36.0万件	1日あたりの電子申請件数×20%×20日×12ヶ月 ※電子申請対象の20%は、前年から変更有のため個別審査を行 う想定	3	受付進捗管理システムメニュー画面→扶養親族等申告書審査画面	108.0万件	0.1GB	3.1GB	3.2GB	1.0	36.0万件	108.0万件	3.2GB
17	扶養親族等申告書電子申請機械審査	課税該当	180.0万件	1日あたりの電子申請件数×20日×12ヶ月	1	受付進捗管理システム→源泉徴収サブシステム	180.0万件	0.0GB	5.2GB	5.2GB	1.0	180.0万件	180.0万件	5.2GB
18	合計		1,415.8万件				4,816.3万件	3.8万件	138.7万件	142.5万件		1,437.2万件	4,901.8万件	145.2万件

＜前提条件＞

- ・TRN数＝源泉徴収メニュー画面、自画面遷移を含む画面遷移数とする。
- ・（C）初年度（2022年度）年間TRN数＝（A）年間業務件数×（B）画面遷移数

＜算出方法＞

（A）初年度（2022年度）年間業務件数

- ・項番1～8実績をもとに算出
- ・項番9～17対象ユーザ数を『2. 1. 1 ユーザ数』をもとに算出し、
利用契機は、業務の特性により算出

（D）初年度（2022年度）証跡ログデータ量：ログ保存期間（3ヶ月）内の証跡ログデータ量が対象
＝（C）年間・TRN数÷12（ヶ月/年）×3（ヶ月）×ログサイズ（255B/TRN：固定値）

（E）初年度（2022年度）業務ログデータ量：ログ保存期間（3ヶ月）内の業務ログデータ量が対象
＝（C）年間・TRN数÷12（ヶ月/年）×3（ヶ月）×13イベント/TRN（全画面の最大イベント数）×ログサイズ（1KB/イベン

（F）初年度（2022年度）ログデータ量＝（D）証跡ログデータ量＋（E）業務ログデータ量

（G）5年後（2027年度）伸び率

- ・項番1～8実績をもとに算出
- ・項番9～17対象ユーザ数は増減なし、業務数の5年後伸び率は業務の特性により増減なしと想定

（H）5年後（2027年度）年間業務件数＝（A）初年度（2021年度）年間業務件数×（G）5年後（2027年度）伸び率

（I）5年後（2027年度）年間TRN数＝（C）初年度（2021年度）年間TRN数×（G）5年後（2027年度）伸び率

（J）5年後（2027年度）ログデータ量＝（F）初年度（2021年度）ログデータ量×（G）5年後（2027年度）伸び率

別添2 同時トランザクション数

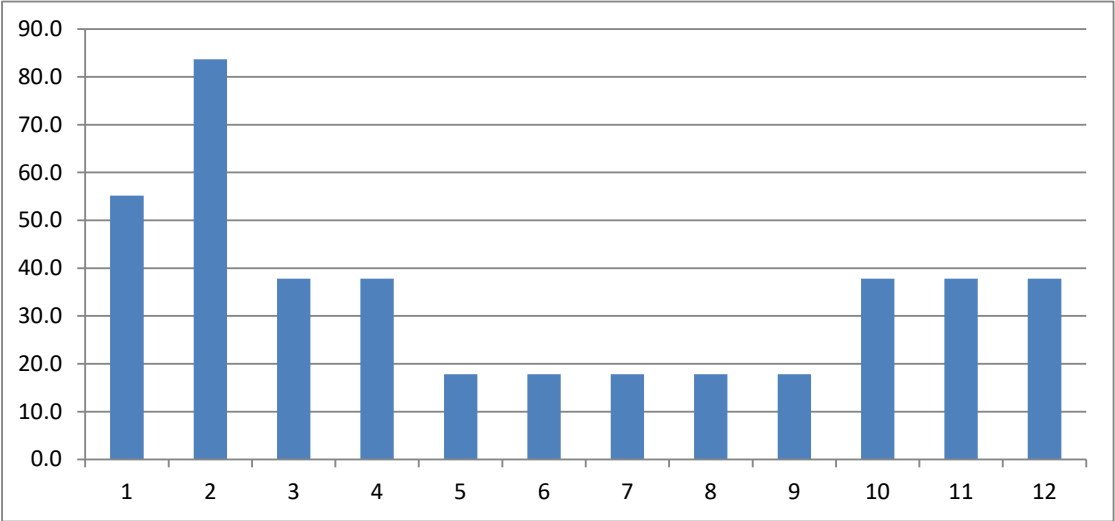
＜目的＞

本システムにおける同時トランザクション数（TPS）を算出するため。

項番	業務名	(A) 年間 TRN数	(B) 平均 TPS	(C) ピーク 月	(D) ピーク月 集中度	(E) ピーク月 TRN数 (A × D)	(F) ピーク月 以外 集中度	(G) ピーク月 以外 TRN数	(H) 各月 TRN数					(I) 各月ピーク TPS											
									1月	2月	3月		12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1	新規裁定者（被保険者）の扶養親族等申告書入力	435.5万件	0.7	なし	8%	35万件	8.0%	35万件	35万件	35万件	35万件	～	35万件	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
2	既裁定者の扶養親族等申告書入力	246.0万件	0.4	1月	44%	109万件	5.0%	13万件	109万件	13万件	13万件	～	13万件	9.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1
3	源泉徴収票パンチ入力	3.3万件	0.1	2月	41%	2万件	5.0%	1万件	1万件	2万件	1万件	～	1万件	0.1	0.2	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
4	扶養親族等申請書照会	369.2万件	0.6	2月	25%	93万件	7.0%	26万件	26万件	93万件	26万件	～	26万件	2.2	7.8	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2	2.2
5	源泉徴収票照会	1,122.0万件	1.7	2月	31%	348万件	6.0%	68万件	68万件	348万件	68万件	～	68万件	5.7	29.0	5.7	5.7	5.7	5.7	5.7	5.7	5.7	5.7	5.7	5.7
6	源泉徴収票再発行記録照会	188.4万件	0.3	2月	31%	59万件	6.0%	12万件	12万件	59万件	12万件	～	12万件	1.0	5.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
7	源泉徴収票再発行	305.0万件	0.5	2月	52%	159万件	4.0%	13万件	13万件	159万件	13万件	～	13万件	1.1	13.3	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1
8	準確者源泉徴収票発行	9.0万件	0.1	2月	52%	5万件	4.0%	1万件	1万件	5万件	1万件	～	1万件	0.1	0.5	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
9	出力帳票一覧画面での帳票ダウンロード	2.8万件	0.1	なし	8%	1万件	8.0%	1万件	1万件	1万件	1万件	～	1万件	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
10	お知らせメッセージ情報登録	0.2万件	0.1	なし	8%	1万件	8.0%	1万件	1万件	1万件	1万件	～	1万件	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
11	お知らせメッセージ詳細（更新）	0.3万件	0.1	なし	8%	1万件	8.0%	1万件	1万件	1万件	1万件	～	1万件	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
12	お知らせメッセージ詳細（追加）	0.3万件	0.1	なし	8%	1万件	8.0%	1万件	1万件	1万件	1万件	～	1万件	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
13	お知らせメッセージ情報詳細	227.8万件	0.4	なし	8%	19万件	8.0%	19万件	19万件	19万件	19万件	～	19万件	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6
14	扶養親族等申告書入力業務管理（登録）	1,680.0万件	2.5	10月 ～4月	14%	240万件	0.0%	0万件	240万件	240万件	240万件	～	240万件	20.0	20.0	20.0	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	20.0	20.0	20.0
15	郵送抑止情報照会	24.0万件	0.1	2月	20%	5万件	7.0%	2万件	2万件	5万件	2万件	～	2万件	0.2	0.5	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
16	扶養親族等申告書電子申請個別審査	108.0万件	0.2	1月	44%	48万件	5.0%	6万件	48万件	6万件	6万件	～	6万件	4.0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
17	扶養親族等申告書電子申請機械審査	180.0万件	0.3	1月	44%	80万件	5.0%	9万件	80万件	9万件	9万件	～	9万件	6.7	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8
18	合計		8.3											55.2	83.7	37.8	37.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	37.8	37.8	37.8

＜算出方法＞

- (A) 年間TRN数 = 『別紙1 オンライン業務の業務処理量、データ量』の（I）5年後（2027年度）年間TRN数
- (B) 平均TPS = （A）年間TRN数 ÷ （12（ヶ月/年） × 20（日/月） × 8（時間/日） × 3,600（秒/時間））
- (C) ピーク月、（D）ピーク月集中度
 - ・項番1～8 実績をもとに算出
 - ・項番9～17 業務の特性により算出
 - ・ピーク月なしの場合、100% ÷ 12（ヶ月/年） = 8%（小数第一位四捨五入）
- (E) ピーク月TRN数 = （A）年間TRN数 × （D）ピーク月集中度
- (F) ピーク月以外集中度 = （1 - （D）ピーク月集中度） ÷ 11
- (G) ピーク月以外TRN数 = （A）年間TRN数 × （G）ピーク月以外集中度
- (H) 各月TRN数：ピーク月は（E）ピーク月TRN数、ピーク月以外は（G）ピーク月以外TRN数
- (I) 各月ピークTPS = （H）各月TRN数 ÷ （20（日/月） × 8（時間/日） × 3,600（秒/時間））
× 2（ピーク日集中度） × 2（ピーク時間集中度） × 1.2（安全率）
- ※ピーク日が通常日の2倍集中する想定、ピーク時間が通常時間の2倍集中する想定
- ※安全率は、サーバダウン等のリスクを考慮した数値



別添3 バッチ業務の業務処理量、データ量

＜目的＞
本システムにおけるバッチサーバのディスク容量を算出するため。

項番	業務名	サーバ・バッチ業務 ／機能	JOB	サイクル	初年度（2022年度）			5年後（2027年度）			
					（A） 年間 業務件数	年間業務件数 内訳	（B） JOB数 （3ヶ月）	（C） ログ データ量	（D） 伸び率	（E） 年間 業務件数 （A×D）	（F） データ量 （ログ） （C×D）
1	扶養人数情報管理	本登録	扶養親族人数連携_裁定	週次	72.6万件	新裁入力件数（地方：6万件/月＋機構本部：500件/月） ×12ヶ月	12	3.1K B	1.0	72.6万件	3.1K B
2	扶養親族等情報本登録		扶養親族等情報本登録	週次	72.6万件	同上	12	3.1K B	1.0	72.6万件	3.1K B
3	扶養親族等申告書印字情報作成	課税	扶養親族等申告書印字情報作成	月次	2.6万件	作成件数（2,100件/月）×12ヶ月	3	0.8K B	1.0	2.6万件	0.8K B
4				年次	800.0万件	扶養親族等申告書印字情報作成件数（800万件/年）	1	0.3K B	1.0	800.0万件	0.3K B
5				年次	800.0万件	ねんきんネット向け発送情報作成件数（800万件/年）	1	0.3K B	1.0	800.0万件	0.3K B
6				年次	160.0万件	案内（ハガキ）発送情報作成件数（160万件/年） ※800万件的うち、電子送付希望者20%の件数	1	0.3K B	1.0	160.0万件	0.3K B
7				年次	792.0万件	認証未連携者発送情報作成件数（792万件/年） ※800万件的うち、電子送付希望者99%の件数	1	0.3K B	1.0	792.0万件	0.3K B
8				年次	800.0万件	発送対象回避件数（800万件/年）	1	0.3K B	1.0	800.0万件	0.3K B
9	再勧奨データ作成		再勧奨対象データ作成	年次	280.0万件	扶養親族等申告書印字情報作成件数（280万件） ※新規：140万件、既存：140万件	1	0.3K B	－	－	－
10			再勧奨対象データ作成	年次	280.0万件	ねんきんネット向け発送情報作成件数（280万件） ※新規：140万件、既存：140万件	1	0.3K B	－	－	－
11	年次発送情報検証		年次発送情報検証	年次	800.0万件	発送対象件数（800万件/年）	3	0.8K B	1.0	800.0万件	0.8K B
12	扶養親族等申告書情報チェック		扶養親族等申請書チェック	年次	800.0万件	発送対象者件数（770万件/年） ※発送される扶養親族等申告書がすべて返戻される想定	1	0.3K B	1.0	800.0万件	0.3K B
13	扶養親族人数連携課税		扶養親族人数連携_課税	年次	802.0万件	発送対象件数（経常分：800万件）＋翌年分入力件数（2万件） ※発送される扶養親族等申告書がすべて返戻される想定	1	0.3K B	1.0	802.0万件	0.3K B
14	扶養親族等申告書情報一括登録		扶養親族等情報一括登録	年次	802.0万件	発送対象件数（経常分：800万件）＋翌年分入力件数（2万件） ※発送される扶養親族等申告書がすべて返戻される想定	1	0.3K B	1.0	802.0万件	0.3K B
15	年次課税情報検証		年次課税情報検証	年次	802.0万件	発送対象件数（経常分：800万件）＋翌年分入力件数（2万件）	6	1.6K B	1.0	802.0万件	1.6K B
16	扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリスト作成		扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリスト作成	日次	0.1万件	課税処理エラー件数（1件/日）×20日×12ヶ月	6	1.6K B	1.0	0.1万件	1.6K B
17	個人番号変更情報登録	番号訂正	基礎年金番号変更変更情報登録	日次	0.2万件	登録件数（8件/日）×20日×12ヶ月	60	15.5K B	1.4	0.3万件	21.7K B
18	個人番号情報登録		個人番号情報登録	日次	120.0万件	登録件数（120万件/年） ※新成人がすべて登録される想定	60	15.5K B	1.4	168.0万件	21.7K B
19	基礎年金番号変更情報登録		基礎年金番号訂正	日次	0.2万件	登録件数（8件/日）×20日×12ヶ月	60	15.5K B	1.4	0.3万件	21.7K B
20	処理結果リスト出力	処理結果リスト出力	処理結果リスト出力	日次	17.8万件	（（裁定件数（87.1万件/年） ＋諸変更件数（41.0万件/年） ＋再交付件数（48.0万件/年） ＋準確再交付件数（1.8万件/年））×10%（想定） ※登録対象の10%は、ブルーフ出力が発生する想定	60	15.5K B	1.0	17.8万件	15.5K B
21	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収	特別徴収データ個人番号付与	月次	9,600.0万件	作成件数（800万件/月）×12ヶ月	3	0.8K B	1.0	9,600.0万件	0.8K B
22				年次	2,500.0万件	作成件数（2,500万件/年）	1	0.3K B	1.0	2,500.0万件	0.3K B

別添3 バッチ業務の業務処理量、データ量

＜目的＞

本システムにおけるバッチサーバのディスク容量を算出するため。

項番	業務名	サーバ・バッチ業務 ／機能	JOB	サイクル	初年度（2022年度）			5年後（2027年度）			
					(A) 年間 業務件数	年間業務件数 内訳	(B) JOB数 (3ヶ月)	(C) ログ データ量	(D) 伸び率	(E) 年間 業務件数 (A×D)	(F) データ量 (ログ) (C×D)
23	特別徴収情報個人番号削除		特別徴収データ個人番号削除	月次	648.0万件	作成件数（54万件/月）×12ヶ月	3	0.8KB	1.0	648.0万件	0.8KB
24			年次	2,500.0万件	作成件数（2,500万件/年）	1	0.3KB	1.0	2,500.0万件	0.3KB	
25	源泉徴収票作成	源泉	源泉徴収票作成	年次	3,750.0万件	作成件数（3,750万件）	1,547	397.4KB	1.1	4,125.0万件	437.2KB
26	年次源泉徴収票情報印字検収データ作成	源泉	年次源泉徴収票情報印字検証データ作成	年次	0.1万件	作成件数（100件）	1	0.3KB	1.1	0.2万件	0.4KB
27	過年分源泉徴収票作成		過年分源泉徴収票作成	月次	258.0万件	作成件数（21.5万件）×12ヶ月	1,731	444.6KB	1.2	309.6万件	533.6KB
28	準確源泉徴収票作成	準確源泉	準確源泉徴収票作成	月次	69.0万件	作成件数（69万件/年）	153	39.3KB	1.3	89.7万件	51.1KB
29	年次源泉徴収票情報検証	源泉	源泉徴収票情報検証	年次	3,750.0万件	作成件数（3,750万件）	6	1.6KB	1.1	4,125.0万件	1.8KB
30	月次源泉徴収票情報検証			月次	720.0万件	作成件数（60万件）×12ヶ月	3	0.8KB	1.2	864.0万件	1.0KB
31	扶養親族等申告書入力業務	準確源泉	準確源泉徴収票作成	年次	832.3万件	作成件数（832.3万件/年）	141	36.3KB	1.0	832.3万件	36.3KB
32		準確源泉	準確源泉徴収票作成	日次	8.2万件	作成件数（8.2万件/日）	1,140	292.8KB	1.0	8.2万件	292.8KB
33	年金給付システム組織情報登録	源泉	年金給付システム組織情報登録	日次	0.1万件	登録件数（200件）	1	0.3KB	1.1	0.2万件	0.4KB
34	属性連携対象者情報登録	業務共通	属性連携対象者情報登録	日次	530.0万件	登録件数（530万件） ※200万件（初回登録）＋330万件（1.37万件×20日×12ヵ月）	1	0.3KB	1.0	530.0万件	0.3KB
35	通知書郵送抑止情報登録	業務共通	通知書郵送抑止情報登録	日次	242.0万件	登録件数（242万件） ※2万件（初回登録）＋240万件（1万件×20日×12ヵ月）	1	0.3KB	1.0	242.0万件	0.3KB
36	源泉徴収票再交付（電子申請）	源泉	源泉徴収票再交付（電子申請）	日次	61.0万件	登録件数（61万件）	3	0.8KB	1.0	61.0万件	0.8KB
37	源泉徴収票電子送達事跡登録	源泉	源泉徴収票電子送達事跡登録	日次	800.0万件	登録件数（800万件） ※年次740万件＋月次60万件（5万件×12ヵ月）	1	0.3KB	1.0	800.0万件	0.3KB
38	源泉徴収票再交付電子送達事跡登録	源泉	源泉徴収票再交付電子送達事跡登録	日次	12.2万件	登録件数（12.2万件） ※12.2万件÷61万件×0.3（ねんきんネット受付分）×0.67（郵送抑止有（電子送付希望分））	1	0.3KB	1.0	12.2万件	0.3KB
39	源泉徴収票出力済情報作成	源泉	源泉徴収票出力済情報作成	日次	6.1万件	登録件数（6.1万件） ※6.1万件÷61万件×0.3（ねんきんネット受付分）×0.33（郵送抑止無（紙送付希望分））	1	0.3KB	1.0	6.1万件	0.3KB
39	合計	合計			58,250.1万件			1.3MB		34,945.8万件	1.5MB

- ＜算出方法＞
- （A）初年度（2022年度）年間業務件数：実績をもとに算出
 - （B）初年度（2022年度）JOB数（3ヶ月）：ログ保存期間（3ヶ月）内のJOBが対象
 - （C）初年度（2022年度）ログデータ量：ログ保存期間（3ヶ月）内のログデータ量が対象
＝（B）JOB数（3ヶ月）×ログサイズ（263B/JOB：固定値）
 - （D）5年後（2027年度）伸び率：実績をもとに算出
 - （E）5年後（2027年度）年間業務件数＝（A）初年度（2022年度）年間業務件数×（D）5年後（2027年度）伸び率
 - （F）5年後（2027年度）ログデータ量＝（C）初年度（2022年度）ログデータ量×（D）5年後（2027年度）伸び率

別添4 バッチ業務のファイルデータ量

＜目的＞

本システムにおけるバッチサーバのディスク容量を算出するため。

項番	業務名	情報名称	情報の内容	サイクル	初年度（2022	初年度（2022年度）				5年後（2027年度）	
					処理件数 （サイクル 単位）	（A） 業務処理件数 （サイクル単 位）	業務処理件数 （サイクル単位） 内訳	（B） レコード サイズ	（C） 年間 データ量 （A×B）	（D） 伸び率	（F） 5年後 データ量 （C×D）
1	扶養人数情報管理	年金受給者裁定情報	裁定入力ー新裁格納できた、扶養情報を本登録にする対象の年金受給者キー情報	週次	15,125	1.6万件	週当たりの裁定件数	40B	0.1GB	1.0	0.1GB
2	扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイル作成	扶養親族等申告書（翌年分）パンチ情報	扶養親族等申告書（翌年分）パンチ情報	年次	20,000	2.0万件	実績値	1,587B	0.1GB	1.0	0.1GB
3	扶養バッチジョブ管理	扶養親族等申告書（定額減税）パンチ情報	扶養親族等申告書（定額減税）パンチ情報（令和6年5月発送：過渡期）	随時（R6特処理）	5,800,000	580.0万件	実績値	1,587B	8.6GB	1.0	8.6GB
4	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（10月発送：新規）	年次	603,703	60.4万件	扶養親族申告書提出対象者数（800万件）を按分 ＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0060） ・新規：567,046 ・継続：6,853,260	421B	0.3GB	1.0	0.3GB
5	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（10月発送：継続）	年次	7,296,297	729.7万件	800万－新規件数	421B	2.9GB	1.0	2.9GB
6	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（12月発送：10月発送新規の再送）	年次	400	0.1万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0565）	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
7	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（12月発送：10月発送継続の再送）	年次	600	0.1万件	・新規：395 ・継続：524	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
8	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（12月発送：新規）	年次	60,000	6.0万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0845）	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
9	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（12月発送：継続）	年次	20,000	2.0万件	・新規：55,663 ・継続：18,962	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
10	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（1月発送：新規）	年次	21,000	2.1万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0925）	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
11	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（1月発送：継続）	年次	3,000	0.3万件	・新規：20,624 ・継続：2,538	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
12	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（2月発送：1月発送新規の再送）	年次	50	0.1万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0500）	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
13	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（2月発送：1月発送継続の再送）	年次	10	0.1万件	・新規：30 ・継続：5	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
14	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（2月発送：新規）	年次	50,000	5.0万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0943）	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
15	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（2月発送：継続）	年次	10,000	1.0万件	・新規：46,915 ・継続：9,462	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
16	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書印字情報エラーデータ	年次	7,900,000	790.0万件	受領データが全件エラーとなった場合の最大を想定	421B	3.1GB	1.0	3.1GB
17	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（月次）	扶養親族申告書印字用データ（3月発送～10月発送：新規）	月次	6,500	0.7万件	実績の平均値 ＜対象F＞月次扶養親族件数（LP7830）	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
18	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書印字情報エラーデータ	月次	6,500	0.7万件	受領データが全件エラーとなった場合の最大を想定	421B	0.1GB	1.0	0.1GB
19	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（10月発送：新規） ※扶養親族情報付与	年次	603,703	60.4万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0060） ・新規：567,046 ・継続：6,853,260	2,906B	1.7GB	1.0	1.7GB
20	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（10月発送：継続） ※扶養親族情報付与	年次	7,296,297	729.7万件	800万－新規件数	2,906B	19.8GB	1.0	19.8GB
21	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（12月発送：10月発送新規の再送） ※扶養親族情報付与	年次	400	0.1万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0565）	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
22	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（12月発送：10月発送継続の再送） ※扶養親族情報付与	年次	600	0.1万件	・新規：395 ・継続：524	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
23	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（12月発送：新規） ※扶養親族情報付与	年次	60,000	6.0万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0845）	2,906B	0.2GB	1.0	0.2GB
24	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（12月発送：継続） ※扶養親族情報付与	年次	20,000	2.0万件	・新規：55,663 ・継続：18,962	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
25	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（1月発送：新規） ※扶養親族情報付与	年次	21,000	2.1万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0925）	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
26	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（1月発送：継続） ※扶養親族情報付与	年次	3,000	0.3万件	・新規：20,624 ・継続：2,538	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
27	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（2月発送：1月発送新規の再送） ※扶養親族情報付与	年次	50	0.1万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0500）	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
28	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（2月発送：1月発送継続の再送） ※扶養親族情報付与	年次	10	0.1万件	・新規：30 ・継続：5	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
29	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（2月発送：新規） ※扶養親族情報付与	年次	50,000	5.0万件	＜対象F＞扶養親族出力件数（HE0943）	2,906B	0.2GB	1.0	0.2GB
30	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書印字用データ（2月発送：継続） ※扶養親族情報付与	年次	10,000	1.0万件	・新規：46,915 ・継続：9,462	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
31	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書印字用データ（令和4年8月発送：過渡期） ※扶養親族情報付与	随時（R4特処理）	1,000	0.1万件	過渡期対象者：1,000件	2,853B	0.1GB	－	－
32	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書印字用データ（11月発送：過渡期） ※扶養親族情報付与	年次	1,000	0.1万件	過渡期対象者：30件	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
33	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書印字用データ（12月発送：8月発送過渡期の再送） ※扶養親族情報付与	年次	10	0.1万件	過渡期対象者：10件	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
34	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書印字用データ（12月発送：過渡期） ※扶養親族情報付与	年次	1,000	0.1万件	過渡期対象者：30件	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
35	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書印字用データ（1月発送：過渡期） ※扶養親族情報付与	年次	1,000	0.1万件	過渡期対象者：30件	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
36	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書印字用データ（2月発送：1月発送過渡期の再送） ※扶養親族情報付与	年次	10	0.1万件	過渡期対象者：10件	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
37	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書印字用データ（2月発送：過渡期） ※扶養親族情報付与	年次	1,000	0.1万件	過渡期対象者：30件	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB

別添4 バッチ業務のファイルデータ量

＜目的＞

本システムにおけるバッチサーバのディスク容量を算出するため。

項番	業務名	情報名称	情報の内容	サイクル	初年度（2022	初年度（2022年度）				5年後（2027年度）	
					処理件数 （サイクル 単位）	（A） 業務処理件数 （サイクル単 位）	業務処理件数 （サイクル単位） 内訳	（B） レコード サイズ	（C） 年間 データ量 （A×B）	（D） 伸び率	（F） 5年後 データ量 （C×D）
38	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	ねんきんネット用扶養親族申告書印字用データ（8月発送）	年次	7,900,000	790.0万件	扶養親族申告書提出対象者数	6,658B	49.0GB	1.0	49.0GB
39	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書案内（ハガキ）印字用データ（8月発送）	年次	7,900,000	158.0万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、電子送付希望者20%の件数	300B	0.5GB	1.0	0.5GB
40	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書認証未連携者データ（8月発送）	年次	7,900,000	782.1万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、認証未連携者99%の件数	12B	0.1GB	1.0	0.1GB
41	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	ねんきんネット用扶養親族申告書印字用データ（8月再発送）	年次	1,000	0.1万件	扶養親族申告書提出対象者数	6,658B	0.1GB	1.0	0.1GB
42	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書案内（ハガキ）印字用データ（8月再発送）	年次	1,000	0.0万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、電子送付希望者20%の件数	300B	0.1GB	1.0	0.1GB
43	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	ねんきんネット用扶養親族申告書印字用データ（11月発送）	年次	80,000	8.0万件	扶養親族申告書提出対象者数	6,658B	0.5GB	1.0	0.5GB
44	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書案内（ハガキ）印字用データ（11月発送）	年次	80,000	1.6万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、電子送付希望者20%の件数	300B	0.1GB	1.0	0.1GB
45	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書認証未連携者データ（11月発送）	年次	80,000	7.9万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、認証未連携者99%の件数	12B	0.1GB	1.0	0.1GB
46	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	ねんきんネット用扶養親族申告書印字用データ（12月発送）	年次	80,000	8.0万件	扶養親族申告書提出対象者数	6,658B	0.5GB	1.0	0.5GB
47	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書案内（ハガキ）印字用データ（12月発送）	年次	80,000	1.6万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、電子送付希望者20%の件数	300B	0.1GB	1.0	0.1GB
48	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書認証未連携者データ（12月発送）	年次	80,000	7.9万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、認証未連携者99%の件数	12B	0.1GB	1.0	0.1GB
49	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	ねんきんネット用扶養親族申告書印字用データ（1月発送）	年次	24,000	2.4万件	扶養親族申告書提出対象者数	6,658B	0.2GB	1.0	0.2GB
50	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書案内（ハガキ）印字用データ（1月発送）	年次	24,000	0.5万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、電子送付希望者20%の件数	300B	0.1GB	1.0	0.1GB
51	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書認証未連携者データ（1月発送）	年次	24,000	2.4万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、認証未連携者99%の件数	12B	0.1GB	1.0	0.1GB
52	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	ねんきんネット用扶養親族申告書印字用データ（1月再発送）	年次	60	0.1万件	扶養親族申告書提出対象者数	6,658B	0.1GB	1.0	0.1GB
53	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書案内（ハガキ）印字用データ（1月再発送）	年次	60	0.0万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、電子送付希望者20%の件数	300B	0.1GB	1.0	0.1GB
54	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	ねんきんネット用扶養親族申告書印字用データ（2月発送）	年次	60,000	6.0万件	扶養親族申告書提出対象者数	6,658B	0.4GB	1.0	0.4GB
55	扶養親族等申告書印字情報作成		扶養親族申告書案内（ハガキ）印字用データ（2月発送）	年次	60,000	1.2万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、電子送付希望者20%の件数	300B	0.1GB	1.0	0.1GB
44	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（年次）	扶養親族申告書認証未連携者データ（2月発送）	年次	60,000	5.9万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、認証未連携者99%の件数	12B	0.1GB	1.0	0.1GB
45	扶養親族等申告書印字確認用情報作成	扶養親族申告書印字確認用情報作成（年次）	扶養親族申告書印字確認用データ	年次	100	0.1万件	・新規：30　・継続：70	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
58	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（月次）	扶養親族申告書印字用データ（3月発送～10月発送：新規）	月次	6,500	0.7万件	実績の平均値 ＜対象F＞月次扶養親族件数（LP7830）	2,906B	0.1GB	1.0	0.1GB
59	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書印字確認用情報作成（年次）	ねんきんネット用扶養親族申告書印字用データ（3月発送～10月発送：新規）	年次	6,500	0.7万件	扶養親族申告書提出対象者数	6,658B	0.1GB	1.0	0.1GB
60	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（月次）	扶養親族申告書案内（ハガキ）印字用データ（3月発送～10月発送：新規）	年次	6,500	0.1万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、電子送付希望者20%の件数	300B	0.1GB	1.0	0.1GB
61	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書作成情報（月次）	扶養親族申告書認証未連携者データ（3月発送～10月発送：新規）	年次	6,500	0.7万件	扶養親族申告書提出対象者数の内、認証未連携者99%の件数	12B	0.1GB	1.0	0.1GB
62	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書回答情報	回答情報（10、12、1、2月分）（二次元バーコード分）	年次	1,416,537	141.7万件	実績の平均値 ＜対象F＞QDR扶養親族件数（HE1210）	29B	0.1GB	1.0	0.1GB
63	扶養親族等申告書印字情報作成	扶養親族申告書回答情報	回答情報（10、12、1、2月分）（パンチ入力分）	年次	182,132	18.3万件	実績の平均値 ＜対象F＞キーツ扶養親族件数（HE1210）	3,452B	0.6GB	1.0	0.6GB
64	扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリスト作成	扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリスト情報	扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリスト	日次	1	0.1万件	課税処理エラー件数（1件/日）	932B	0.1GB	1.0	0.1GB
65	源泉徴収票作成	源泉突合事故リスト	源泉突合事故リスト（新法）	年次	6,492,810	649.3万件	＜対象F＞源泉突合事故リスト（新法）（LN2030）	150B	1.0GB	1.1	1.1GB
66	源泉徴収票作成	源泉突合事故リスト	源泉突合事故リスト（厚年）	年次	361,033	36.2万件	＜対象F＞源泉突合事故リスト（新法）（LN2030）	150B	0.1GB	1.1	0.2GB
67	源泉徴収票作成	源泉突合事故リスト	源泉突合事故リスト（船保）	年次	3,671	0.4万件	＜対象F＞源泉突合事故リスト（新法）（LN2030）	150B	0.1GB	1.1	0.2GB
68	源泉徴収票作成	源泉突合事故リスト	源泉突合事故リスト（国年）	年次	1,052,887	105.3万件	＜対象F＞源泉突合事故リスト（新法）（LN2030）	150B	0.2GB	1.1	0.3GB
69	源泉徴収票作成	源泉突合事故リスト	源泉突合事故リスト（三共済）	年次	96,409	9.7万件	＜対象F＞源泉突合事故リスト（三共済）（GN2020）	150B	0.1GB	1.1	0.2GB
70	源泉徴収票作成	税務署用源泉徴収票	税務署用源泉徴収票（新法）	年次	28,653,833	2,865.4万件	＜対象F＞税務署用源泉徴収票（新法）（LN2040）	550B	14.7GB	1.1	16.2GB
71	源泉徴収票作成	税務署用源泉徴収票	税務署用源泉徴収票（厚年）	年次	1,061,643	106.2万件	＜対象F＞税務署用源泉徴収票（厚年）（LN2040）	550B	0.6GB	1.1	0.7GB
72	源泉徴収票作成	税務署用源泉徴収票	税務署用源泉徴収票（船保）	年次	19,562	2.0万件	＜対象F＞税務署用源泉徴収票（船保）（LN2040）	550B	0.1GB	1.1	0.2GB
73	源泉徴収票作成	税務署用源泉徴収票	税務署用源泉徴収票（国年）	年次	1,356,205	135.7万件	＜対象F＞税務署用源泉徴収票（国年）（LN2040）	550B	0.7GB	1.1	0.8GB
74	源泉徴収票作成	税務署用源泉徴収票	税務署用源泉徴収票（三共済）	年次	354,723	35.5万件	＜対象F＞税務署用源泉徴収票（三共済）（GN2020）	550B	0.2GB	1.1	0.3GB
75	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票	受給者用源泉徴収票（新法）	年次	32,245,677	3,224.6万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（新法）（LN2050）	600B	18.1GB	1.1	20.0GB
76	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票	受給者用源泉徴収票（厚年）	年次	1,409,775	141.0万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（厚年）（LN2050）	600B	0.8GB	1.1	0.9GB
77	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票	受給者用源泉徴収票（船保）	年次	21,255	2.2万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（船保）（LN2050）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
78	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票	受給者用源泉徴収票（国年）	年次	1,978,856	197.9万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（国年）（LN2050）	600B	1.2GB	1.1	1.4GB
79	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票	受給者用源泉徴収票（三共済）	年次	421,474	42.2万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（三共済）（GN2020）	600B	0.3GB	1.1	0.4GB
80	源泉徴収票作成	源泉外部データ	源泉外部データ	年次	36,077,037	3,607.8万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（LN2050）	1,050B	35.3GB	1.1	38.9GB
81	源泉徴収票作成	源泉電子化データ	源泉電子化データ	年次	36,077,037	3,607.8万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（LN2050）	1,050B	35.3GB	1.1	38.9GB
82	源泉徴収票作成	公的年金等支払報告データ	公的年金等支払報告データ	年次	36,077,037	3,607.8万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（LN2050）	1,050B	35.3GB	1.1	38.9GB
83	源泉徴収票作成	東京国税データ	東京国税データ	年次	31,445,966	3,144.6万件	＜対象F＞税務署用源泉徴収票（LN2040）	1,000B	29.3GB	1.1	32.3GB
84	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉徴収票情報	月次	2,703,396	270.4万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP3905）	1,300B	3.3GB	1.2	4.0GB
85	過年分源泉徴収票作成	源泉外部データ	源泉外部データ	月次	2,703,396	270.4万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP3905）	1,750B	4.5GB	1.2	5.4GB
86	過年分源泉徴収票作成	源泉電子化データ	源泉電子化データ	月次	2,703,396	270.4万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP3905）	1,750B	4.5GB	1.2	5.4GB

別添4 バッチ業務のファイルデータ量

＜目的＞
本システムにおけるバッチサーバのディスク容量を算出するため。

項番	業務名	情報名称	情報の内容	サイクル	初年度（2022	初年度（2022年度）				5年後（2027年度）	
					処理件数 （サイクル 単位）	（A） 業務処理件数 （サイクル単 位）	業務処理件数 （サイクル単位） 内訳	（B） レコード サイズ	（C） 年間 データ量 （A×B）	（D） 伸び率	（F） 5年後 データ量 （C×D）
87	過年分源泉徴収票作成	公的年金等支払報告データ	公的年金等支払報告データ	月次	2,703,396	270.4万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP3905）	1,750B	4.5GB	1.2	5.4GB
88	過年分源泉徴収票作成	東京国税データ	東京国税データ	月次	2,703,396	270.4万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP3905）	1,750B	4.5GB	1.2	5.4GB
89	正確源泉徴収票作成	正確源泉徴収票	バッチ発送分1	月次	712,435	71.3万件	＜対象F＞正確源泉徴収票情報（LP8772 in）	1,300B	0.9GB	1.3	1.2GB
90	正確源泉徴収票作成	正確源泉徴収票	バッチ発送分2	月次	712,435	71.3万件	＜対象F＞正確源泉徴収票情報（LP8772 in）	1,800B	1.2GB	1.3	1.6GB
91	個人番号抽出キーファイル作成	個人番号抽出キー情報	個人番号管理サブシステムへ引き渡す個人番号のキー（基礎年金番号）情報	年次	36,000,000	3,600.0万件	特別徴収（退避）（3600万件）	11B	0.4GB	1.1	0.5GB
92	個人番号抽出キーファイル作成	個人番号抽出キー情報	個人番号管理サブシステムへ引き渡す個人番号のキー（基礎年金番号）情報	年次	2,000,000	200.0万件	特別徴収（差分）（200万件）	11B	0.1GB	1.1	0.2GB
93	個人番号抽出キーファイル作成	個人番号抽出キー情報	個人番号管理サブシステムへ引き渡す個人番号のキー（基礎年金番号）情報	月次	300,000	30.0万件	特別徴収（月次）（30万件）	11B	0.1GB	1.1	0.2GB
94	源泉徴収票管理登録	個人番号抽出キー情報	個人番号管理サブシステムへ引き渡す個人番号のキー（基礎年金番号）情報	年次	37,000,000	3,700.0万件	源泉徴収票（年次）（3700万件）	11B	0.4GB	1.1	0.5GB
95	源泉徴収票管理登録	個人番号抽出キー情報	個人番号管理サブシステムへ引き渡す個人番号のキー（基礎年金番号）情報	年次	1,000,000	100.0万件	源泉徴収票（年次・死亡者追加分）（100万件）	11B	0.1GB	1.3	0.2GB
96	源泉徴収票管理登録	個人番号抽出キー情報	個人番号管理サブシステムへ引き渡す個人番号のキー（基礎年金番号）情報	月次	60,000	6.0万件	源泉徴収票（月次・遡及新裁）（6万件）	11B	0.1GB	1.2	0.2GB
97	源泉徴収票管理登録	個人番号抽出キー情報	個人番号管理サブシステムへ引き渡す個人番号のキー（基礎年金番号）情報	月次	300,000	30.0万件	源泉徴収票（月次・無効訂正）（30万件）	11B	0.1GB	1.2	0.2GB
98	個人番号取得	個人番号情報	個人番号管理サブシステムより受け取った個人番号情報	年次	36,000,000	3,600.0万件	特別徴収（退避）（3600万件）	23B	0.8GB	1.1	0.9GB
99	個人番号取得	個人番号情報	個人番号管理サブシステムより受け取った個人番号情報	年次	2,000,000	200.0万件	特別徴収（差分）（200万件）	23B	0.1GB	1.1	0.2GB
100	個人番号取得	個人番号情報	個人番号管理サブシステムより受け取った個人番号情報	月次	300,000	30.0万件	特別徴収（月次）（30万件）	23B	0.1GB	1.1	0.2GB
101	個人番号取得	個人番号情報	個人番号管理サブシステムより受け取った個人番号情報	年次	37,000,000	3,700.0万件	源泉徴収票（年次）（3700万件）	23B	0.8GB	1.1	0.9GB
102	個人番号取得	個人番号情報	個人番号管理サブシステムより受け取った個人番号情報	年次	1,000,000	100.0万件	源泉徴収票（年次・死亡者追加分）（100万件）	23B	0.1GB	1.3	0.2GB
103	個人番号取得	個人番号情報	個人番号管理サブシステムより受け取った個人番号情報	月次	60,000	6.0万件	源泉徴収票（月次・遡及新裁）（6万件）	23B	0.1GB	1.2	0.2GB
104	個人番号取得	個人番号情報	個人番号管理サブシステムより受け取った個人番号情報	月次	300,000	30.0万件	源泉徴収票（月次・無効訂正）（30万件）	23B	0.1GB	1.2	0.2GB
105	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収依頼通知【住民税】	市町村受入（年次）	年次	36,000,000	3,600.0万件	実績の平均値	582B	19.6GB	1.0	19.6GB
106	特別徴収情報個人番号付与	電子化協議会集配信情報	市町村回付（年次）	年次	25,000,000	2,500.0万件	実績の平均値	501B	11.7GB	1.0	11.7GB
107	特別徴収情報個人番号付与	電子化協議会集配信情報	市町村回付（月次）1	月次	1,000,000	100.0万件	実績の平均値	501B	0.5GB	1.0	0.5GB
108	特別徴収情報個人番号付与	電子化協議会集配信情報	市町村回付（月次）2	月次	100,000	10.0万件	実績の平均値	501B	0.1GB	1.0	0.1GB
109	特別徴収情報個人番号付与	電子化協議会集配信情報	市町村回付（月次）3	月次	1,000,000	100.0万件	実績の平均値	501B	0.5GB	1.0	0.5GB
110	特別徴収情報個人番号付与	電子化協議会集配信情報	市町村回付（月次）4	月次	1,000,000	100.0万件	実績の平均値	501B	0.5GB	1.0	0.5GB
111	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収変更通知【住民税】	市町村受入（月次）1	月次	10,000	1.0万件	実績の平均値	582B	0.1GB	1.0	0.1GB
112	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収変更通知【住民税】	市町村受入（月次）2	月次	10,000	1.0万件	実績の平均値	582B	0.1GB	1.0	0.1GB
113	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収変更通知【住民税】	市町村受入（月次）3	月次	10,000	1.0万件	実績の平均値	582B	0.1GB	1.0	0.1GB
114	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収変更通知【住民税】	市町村受入（月次）4	月次	10,000	1.0万件	実績の平均値	582B	0.1GB	1.0	0.1GB
115	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収変更通知【住民税】	市町村受入（月次）1	随時	70,000	7.0万件	実績の平均値	582B	0.1GB	1.0	0.1GB
116	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収変更通知【住民税】	市町村受入（月次）2	随時	70,000	7.0万件	実績の平均値	582B	0.1GB	1.0	0.1GB
117	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収変更通知【住民税】	市町村受入（月次）3	随時	70,000	7.0万件	実績の平均値	582B	0.1GB	1.0	0.1GB
118	特別徴収情報個人番号付与	特別徴収変更通知【住民税】	市町村受入（月次）4	随時	80,000	8.0万件	実績の平均値	582B	0.1GB	1.0	0.1GB
119	特別徴収情報個人番号削除	特別徴収情報外部受入（退避）情報	外部より受入した特別徴収情報を格納するファイル。 個人番号抽出キーファイル（差分）作成で使用する。 源泉徴収票（再交付）	年次	36,000,000	3,600.0万件	特別徴収（退避）（3600万件）	530B	17.8GB	1.1	19.6GB
120	源泉徴収票作成	源泉徴収票（再交付）	源泉徴収票（再交付）	年次	10	0.1万件	＜対象F＞源泉徴収票（再交付）（LN5401）	504B	0.1GB	1.1	0.2GB
121	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票（新法）	受給者用源泉徴収票（新法）1	年次	32,979,732	3,298.0万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（新法）（HN2000）	600B	18.5GB	1.1	20.4GB
122	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票（新法）	受給者用源泉徴収票（新法）2	年次	1,125	0.2万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（新法）（HN2000）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
123	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票（厚年）	受給者用源泉徴収票（厚年）1	年次	1,241,824	124.2万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（厚年）（KN2000）	600B	0.7GB	1.1	0.8GB
124	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票（厚年）	受給者用源泉徴収票（厚年）2	年次	9	0.1万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（厚年）（KN2000）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
125	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票（船保）	受給者用源泉徴収票（船保）	年次	18,754	1.9万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（船保）（SN2000）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
126	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票（国年）	受給者用源泉徴収票（国年）1	年次	1,718,569	171.9万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（国年）（NN0000）	600B	1.0GB	1.1	1.1GB
127	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票（国年）	受給者用源泉徴収票（国年）2	年次	10	0.1万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（国年）（NN0000）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
128	源泉徴収票作成	税務署用源泉徴収票（新法）	税務署用源泉徴収票（新法）1	年次	1,683	0.2万件	＜対象F＞税務署用源泉徴収票（新法）（HN3903）	550B	0.1GB	1.1	0.2GB
129	源泉徴収票作成	税務署用源泉徴収票（新法）	税務署用源泉徴収票（新法）2	年次	2	0.1万件	＜対象F＞税務署用源泉徴収票（新法）（HN3902）	550B	0.1GB	1.1	0.2GB
130	源泉徴収票作成	源泉共通・税務署用データ	源泉共通・税務署用データ1	年次	6,055,918	605.6万件	＜対象F＞源泉共通・税務署用データ（HN2221）	1,200B	6.8GB	1.1	7.5GB
131	源泉徴収票作成	源泉共通・税務署用データ	源泉共通・税務署用データ2	年次	23,676,573	2,367.7万件	＜対象F＞源泉共通・税務署用データ（HN2231）	1,200B	26.5GB	1.1	29.2GB

別添4 バッチ業務のファイルデータ量

＜目的＞

本システムにおけるバッチサーバのディスク容量を算出するため。

項番	業務名	情報名称	情報の内容	サイクル	初年度（2022	初年度（2022年度）				5年後（2027年度）	
					処理件数 （サイクル単位）	（A） 業務処理件数 （サイクル単位）	業務処理件数 （サイクル単位） 内訳	（B） レコード サイズ	（C） 年間 データ量 （A×B）	（D） 伸び率	（F） 5年後 データ量 （C×D）
132	源泉徴収票作成	源泉共通・税務署用データ	源泉共通・税務署用データ 3	年次	221,093	22.2万件	＜対象F＞源泉共通・税務署用データ（KN2221）	1,200B	0.3GB	1.1	0.4GB
133	源泉徴収票作成	源泉共通・税務署用データ	源泉共通・税務署用データ 4	年次	1,103,641	110.4万件	＜対象F＞源泉共通・税務署用データ（KN2231）	1,200B	1.3GB	1.1	1.5GB
134	源泉徴収票作成	源泉共通・税務署用データ	源泉共通・税務署用データ 5	年次	1,823	0.2万件	＜対象F＞源泉共通・税務署用データ（SN2221）	1,200B	0.1GB	1.1	0.2GB
135	源泉徴収票作成	源泉共通・税務署用データ	源泉共通・税務署用データ 6	年次	16,713	1.7万件	＜対象F＞源泉共通・税務署用データ（SN2231）	1,200B	0.1GB	1.1	0.2GB
136	源泉徴収票作成	源泉共通・税務署用データ	源泉共通・税務署用データ 7	年次	185,975	18.6万件	＜対象F＞源泉共通・税務署用データ（NN1221）	1,200B	0.3GB	1.1	0.4GB
137	源泉徴収票作成	源泉共通・税務署用データ	源泉共通・税務署用データ 8	年次	1,002,294	100.3万件	＜対象F＞源泉共通・税務署用データ（NN1231）	1,200B	1.2GB	1.1	1.4GB
138	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票	受給者用源泉徴収票 1	年次	36,357,279	3,635.8万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（HN2412）	600B	20.4GB	1.1	22.5GB
139	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票	受給者用源泉徴収票 2	年次	36,356,336	3,635.7万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（HN0212）	600B	20.4GB	1.1	22.5GB
140	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票	受給者用源泉徴収票 3	年次	943	0.1万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（HN0212）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
141	源泉徴収票作成	受給者用源泉徴収票（国外居住）	受給者用源泉徴収票（国外居住）	年次	1,147	0.2万件	＜対象F＞受給者用源泉徴収票（国外居住）（HN0216）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
142	源泉徴収票作成	公的年金等支払報告	公的年金等支払報告	年次	1,147	0.2万件	＜対象F＞公的年金等支払報告（LN2029）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
143	源泉徴収票作成	公的年金等エラー情報	公的年金等エラー情報	年次	5	0.1万件	＜対象F＞公的年金等エラー情報（LN2041）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
144	源泉徴収票作成	公的年金等支払情報（引抜き分）	公的年金等支払情報（引抜き分）	年次	17	0.1万件	＜対象F＞公的年金等支払情報（引抜き分）（LN2377）	600B	0.1GB	1.1	0.2GB
145	源泉徴収票作成	公的年金等支払情報（引抜き後）	公的年金等支払情報（引抜き後）	年次	36,357,279	3,635.8万件	＜対象F＞公的年金等支払情報（引抜き後）（LN2378）	600B	20.4GB	1.1	22.5GB
146	源泉徴収票作成	源泉共通・公的用データ	源泉共通・公的用データ 1	年次	54,229	5.5万件	＜対象F＞源泉共通・公的用データ（LN2055）	1,200B	0.1GB	1.1	0.2GB
147	源泉徴収票作成	源泉共通・公的用データ	源泉共通・公的用データ 2	年次	28,596	2.9万件	＜対象F＞源泉共通・公的用データ（LN2057）	1,200B	0.1GB	1.1	0.2GB
148	源泉徴収票作成	源泉共通・公的用データ	源泉共通・公的用データ 3	年次	10,128,016	1,012.9万件	＜対象F＞源泉共通・公的用データ（LN2046）	1,200B	11.4GB	1.1	12.6GB
149	源泉徴収票作成	源泉共通・公的用データ	源泉共通・公的用データ 4	年次	8,667,466	866.8万件	＜対象F＞源泉共通・公的用データ（LN2048）	1,200B	9.7GB	1.1	10.7GB
150	源泉徴収票作成	源泉共通・公的用データ	源泉共通・公的用データ 5	年次	35,482	3.6万件	＜対象F＞源泉共通・公的用データ（LN2056）	1,200B	0.1GB	1.1	0.2GB
151	源泉徴収票作成	源泉共通・公的用データ	源泉共通・公的用データ 6	年次	66,600	6.7万件	＜対象F＞源泉共通・公的用データ（LN2058）	1,200B	0.1GB	1.1	0.2GB
152	源泉徴収票作成	源泉共通・公的用データ	源泉共通・公的用データ 7	年次	8,670,344	867.1万件	＜対象F＞源泉共通・公的用データ（LN2047）	1,200B	9.7GB	1.1	10.7GB
153	源泉徴収票作成	源泉共通・公的用データ	源泉共通・公的用データ 8	年次	8,706,546	870.7万件	＜対象F＞源泉共通・公的用データ（LN2049）	1,200B	9.8GB	1.1	10.8GB
154	源泉徴収票作成	D C B等指定情報（バックアップ）	D C B等指定情報（バックアップ）	年次	1	0.1万件	＜対象F＞D C B等指定情報（バックアップ）（LN2632）	80B	0.1GB	1.1	0.2GB
155	源泉徴収票作成	項目指定情報（バックアップ）	項目指定情報（バックアップ）	年次	50	0.1万件	＜対象F＞項目指定情報（バックアップ）（LN2633）	80B	0.1GB	1.1	0.2GB
156	源泉徴収票作成	源泉徴収票集計表情報（税務署用）	源泉徴収票集計表情報（税務署用）	年次	354,087	35.5万件	＜対象F＞源泉徴収票集計表情報（税務署用）（LP3794）	120B	0.1GB	1.1	0.2GB
157	源泉徴収票作成	源泉徴収票集計表情報（税務署用）	源泉徴収票集計表情報（税務署用）	年次	31,909,943	3,191.0万件	＜対象F＞源泉徴収票集計表情報（税務署用）（LP3794）	120B	3.6GB	1.1	4.0GB
158	源泉徴収票作成	過年源泉集計表情報	過年源泉集計表情報 1	年次	36,358,443	3,635.9万件	＜対象F＞過年源泉集計表情報（LP3799）	120B	4.1GB	1.1	4.6GB
159	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 2	月次	49,650	5.0万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP1830）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
160	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 3	月次	14,352	1.5万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP1835）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
161	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 4	月次	18,054	1.9万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP1840）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
162	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 5	月次	24,672	2.5万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP1845）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
163	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 6	月次	52,995	5.3万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP1850）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
164	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 7	月次	30,222	3.1万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP1855）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
165	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 8	月次	36	0.1万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP1855）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
166	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 9	月次	1,155	0.2万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP1860）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
167	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 1 0	月次	360	0.1万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP1865）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
168	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉集計表情報 1 1	月次	166,470	16.7万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP3744）	1,300B	0.3GB	1.2	0.4GB
169	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉徴収票外部委託M T	過年分源泉徴収票外部委託M T 1	月次	29,469	3.0万件	＜対象F＞過年分源泉徴収票外部委託M T（LP3611）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
170	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉徴収票外部委託M T	過年分源泉徴収票外部委託M T 2	月次	13,542	1.4万件	＜対象F＞過年分源泉徴収票外部委託M T（LP3615）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
171	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉徴収票外部委託M T	過年分源泉徴収票外部委託M T 3	月次	17,739	1.8万件	＜対象F＞過年分源泉徴収票外部委託M T（LP3619）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
172	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉徴収票外部委託M T	過年分源泉徴収票外部委託M T 4	月次	23,100	2.4万件	＜対象F＞過年分源泉徴収票外部委託M T（LP3623）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
173	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉徴収票外部委託M T	過年分源泉徴収票外部委託M T 5	月次	67,650	6.8万件	＜対象F＞過年分源泉徴収票外部委託M T（LP3627）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
174	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉徴収票外部委託M T	過年分源泉徴収票外部委託M T 6	月次	13,302	1.4万件	＜対象F＞過年分源泉徴収票外部委託M T（LP3631）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
175	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉徴収票外部委託M T	過年分源泉徴収票外部委託M T 7	月次	1,260	0.2万件	＜対象F＞過年分源泉徴収票外部委託M T（LP3635）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB
176	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉徴収票外部委託M T	過年分源泉徴収票外部委託M T 8	月次	408	0.1万件	＜対象F＞過年分源泉徴収票外部委託M T（LP3639）	552B	0.1GB	1.2	0.2GB

別添4 バッチ業務のファイルデータ量

＜目的＞
本システムにおけるバッチサーバのディスク容量を算出するため。

項番	業務名	情報名称	情報の内容	サイクル	初年度（2022	（Ａ）		初年度（2022年度）		（Ｂ）	（Ｃ）	5年後（2027年度）	
					処理件数 （サイクル単位）	業務処理件数 （サイクル単位）	業務処理件数 （サイクル単位） 内訳	レコード サイズ	年間 データ量 （Ａ×Ｂ）	伸び率 （Ｄ）	5年後 データ量 （Ｃ×Ｄ） （Ｆ）		
177	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉徴収票外部委託MT	過年分源泉徴収票外部委託MT 9	月次	24	0.1万件	＜対象F＞過年分源泉徴収票外部委託MT（LP3746）		552B	0.1GB	1.2	0.2GB	
178	過年分源泉徴収票作成	過年源泉集計表情報（受給者用）（訂正）	過年源泉集計表情報（受給者用）（訂正）	月次	163,686	16.4万件	＜対象F＞過年源泉集計表情報（受給者用）（訂正）（LP3763）		120B	0.1GB	1.2	0.2GB	
179	過年分源泉徴収票作成	過年源泉集計表情報（税務署用）（訂正）	過年源泉集計表情報（税務署用）（訂正）	月次	36,030	3.7万件	＜対象F＞過年源泉集計表情報（税務署用）（訂正）（LP3766）		120B	0.1GB	1.2	0.2GB	
180	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1	月次	284,403	28.5万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1893）		1,300B	0.4GB	1.2	0.5GB	
181	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 2	月次	7,152	0.8万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1896）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
182	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 3	月次	6,516	0.7万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1899）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
183	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 4	月次	6,468	0.7万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1902）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
184	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 5	月次	11,760	1.2万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1905）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
185	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 6	月次	89,748	9.0万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1908）		1,300B	0.2GB	1.2	0.3GB	
186	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 7	月次	8,946	0.9万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1911）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
187	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 8	月次	5,184	0.6万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1914）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
188	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 9	月次	284,397	28.5万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1917）		1,300B	0.4GB	1.2	0.5GB	
189	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1 0	月次	6	0.1万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1917）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
190	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1 1	月次	7,152	0.8万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1923）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
191	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1 2	月次	6,516	0.7万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1929）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
192	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1 3	月次	6,468	0.7万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1935）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
193	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1 4	月次	11,760	1.2万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1941）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
194	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1 5	月次	89,748	9.0万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1947）		1,300B	0.2GB	1.2	0.3GB	
195	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1 6	月次	8,946	0.9万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1953）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
196	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1 7	月次	5,184	0.6万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP1959）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
197	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉徴収票情報	月次	268,068	26.9万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP3527）		1,300B	0.4GB	1.2	0.5GB	
198	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 1	月次	138,651	13.9万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3917）		1,300B	0.2GB	1.2	0.3GB	
199	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 2	月次	7,152	0.8万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3921）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
200	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 3	月次	6,705	0.7万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3925）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
201	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 4	月次	6,264	0.7万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3929）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
202	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 5	月次	23,745	2.4万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3933）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
203	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 6	月次	73,998	7.4万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3937）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
204	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 7	月次	6,489	0.7万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3941）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
205	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 8	月次	5,064	0.6万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3945）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
206	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT 9	月次	882	0.1万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3529）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
207	過年分源泉徴収票作成	過年源泉徴収票情報	過年源泉徴収票情報	月次	72	0.1万件	＜対象F＞過年源泉徴収票情報（LP3531）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
208	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	過年分源泉（無効・訂正）外部MT	月次	63	0.1万件	＜対象F＞過年分源泉（無効・訂正）外部MT（LP3533）		1,300B	0.1GB	1.2	0.2GB	
209	過年分源泉徴収票作成	過年源泉集計表情報（受給者用）（無効）	過年源泉集計表情報（受給者用）（無効）	月次	252,513	25.3万件	＜対象F＞過年源泉集計表情報（受給者用）（無効）（LP4109）		120B	0.1GB	1.2	0.2GB	
210	過年分源泉徴収票作成	過年源泉集計表情報（受給者用）（訂正）	過年源泉集計表情報（受給者用）（訂正）	月次	252,513	25.3万件	＜対象F＞過年源泉集計表情報（受給者用）（訂正）（LP4111）		120B	0.1GB	1.2	0.2GB	
211	過年分源泉徴収票作成	過年源泉集計表情報（税務署用）（無効）	過年源泉集計表情報（税務署用）（無効）	月次	186,354	18.7万件	＜対象F＞過年源泉集計表情報（税務署用）（無効）（LP4114）		120B	0.1GB	1.2	0.2GB	
212	過年分源泉徴収票作成	過年源泉集計表情報（税務署用）（訂正）	過年源泉集計表情報（税務署用）（訂正）	月次	189,960	19.0万件	＜対象F＞過年源泉集計表情報（税務署用）（訂正）（LP4116）		120B	0.1GB	1.2	0.2GB	
213	過年分源泉徴収票作成	処理依頼結果SAM	処理依頼結果SAM	月次	75,737	7.6万件	＜対象F＞処理依頼結果SAM（LP4077）		1,102B	0.1GB	1.2	0.2GB	
214	過年分源泉徴収票作成	処理依頼結果SAM	処理依頼結果SAM	月次	566	0.1万件	＜対象F＞処理依頼結果SAM（CP8914）		1,102B	0.1GB	1.2	0.2GB	
215	過年分源泉徴収票作成	公的年金等修正報告情報	公的年金等修正報告情報 1	月次	832,218	83.3万件	＜対象F＞公的年金等修正報告情報（LP3972）		350B	0.3GB	1.2	0.4GB	
216	過年分源泉徴収票作成	公的年金等修正報告情報	公的年金等修正報告情報 2	月次	33	0.1万件	＜対象F＞公的年金等修正報告情報（LP3523）		350B	0.1GB	1.2	0.2GB	
217	過年分源泉徴収票作成	公的年金等修正報告情報	公的年金等修正報告情報 3	月次	413,736	41.4万件	＜対象F＞公的年金等修正報告情報（LP3974）		350B	0.2GB	1.2	0.3GB	
218	過年分源泉徴収票作成	公的年金等修正報告情報	公的年金等修正報告情報 4	月次	2,340	0.3万件	＜対象F＞公的年金等修正報告情報（LP3975）		350B	0.1GB	1.2	0.2GB	
219	過年分源泉徴収票作成	公的年金等修正報告情報	公的年金等修正報告情報 5	月次	60	0.1万件	＜対象F＞公的年金等修正報告情報（LP3978）		350B	0.1GB	1.2	0.2GB	
220	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）公的	過年分源泉（無効・訂正）公的CSV	月次	298,000	29.8万件	月次（新裁・無効訂正）：29.8万件		1,839B	0.6GB	1.2	0.8GB	
221	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）公的	過年分源泉（無効・訂正）総括表	月次	17,470	1.8万件	月次（新裁・無効訂正）：29.8万件を地方公共団体、年度、新裁・無効訂正毎に集計		100B	0.1GB	1.2	0.2GB	
222	過年分源泉徴収票作成	過年分源泉（無効・訂正）公的	過年分源泉（無効・訂正）公的XML	月次	17,470	1.8万件	月次（新裁・無効訂正）：29.8万件を地方公共団体、年度、新裁・無効訂正毎に分割		3,000B	0.1GB	1.2	0.2GB	
223	扶養親族等申告書入力業務	返戻者分離後ステータス情報抽出ファイル	課税処理結果のステータス情報	年次	8,000,000	800.0万件	実績の平均値		34B	0.3GB	1.0	0.3GB	
224	扶養親族等申告書入力業務	警告ログファイル	受付進捗ステータスデータ情報	日次	1	0.1万件	（2020年度より運用開始） 受付進捗ステータスデータのエラーデータ		2,000B	0.1GB	1.0	0.1GB	
225	年金給付システム組織情報登録	年金給付システム組織情報ファイル	年金給付システムの組織情報	日次	200	0.1万件	（2022年度より運用開始） 年金給付システムの組織情報		80B	0.1GB	1.0	0.1GB	

別添4 バッチ業務のファイルデータ量

＜目的＞
本システムにおけるバッチサーバのディスク容量を算出するため。

項番	業務名	情報名称	情報の内容	サイクル	初年度（2022	初年度（2022年度）				5年後（2027年度）	
					処理件数 （サイクル 単位）	（A） 業務処理件数 （サイクル単 位）	業務処理件数 （サイクル単位） 内訳	（B） レコード サイズ	（C） 年間 データ量 （A × B）	（D） 伸び率	（F） 5年後 データ量 （C × D）
226	年次源泉徴収票作成	前年公的年金支払額情報	前年公的年金支払額情報	年次	37,000,000	3,700.0万件	（2020年度より運用開始） 実績の平均値	48B	1.7GB	1.0	1.7GB
227	属性連携対象者情報登録	マイナポータル属性連携対象者更新結果ファイル	マイナポータル属性連携対象者更新結果情報	日次	120	0.1万件	日次（0.1万件）	22B	0.1GB	1.0	0.1GB
228	通知書郵送抑止情報登録	通知書郵送抑止情報更新結果ファイル	通知書郵送抑止情報更新結果情報	日次	120	0.1万件	日次（0.1万件）	24B	0.1GB	1.0	0.1GB
229	源泉徴収票作成	ねんきんネット用源泉徴収票情報01～30ファイル	ねんきんネット用源泉徴収票情報	年次	37,000,000	3,700.0万件	年次：3700万件		0.0GB	1.0	0.0GB
230	過年分源泉徴収票作成	ねんきんネット用源泉徴収票情報（新裁）01～10ファイル	ねんきんネット用源泉徴収票情報	月次	70,000	7.0万件	月次（新裁）：7万件		0.0GB	1.0	0.0GB
231	過年分源泉徴収票作成	ねんきんネット用源泉徴収票情報（無効訂正）01～09ファイル	ねんきんネット用源泉徴収票情報	月次	180,000	18.0万件	月次（無効訂正）：18万件		0.0GB	1.0	0.0GB
232	過年分源泉徴収票作成	ねんきんネット用正確源泉徴収票情報（国外転居）01～02ファイル	ねんきんネット用源泉徴収票情報	月次	200	0.1万件	月次（国外転居）：200件		0.0GB	1.0	0.0GB
233	源泉徴収票再交付電子送達事跡登録	源泉徴収票電子送達事跡情報更新結果ファイル	源泉徴収票電子送達事跡情報更新結果情報	日次	100	0.1万件	日次（0.1万件）	50B	0.1GB	1.0	0.1GB
234	源泉徴収票再交付（電子申請）	源泉徴収票再交付情報（ねんきんネット受付）ファイル	源泉徴収票再交付情報（ねんきんネット受付）	日次	1,000	0.1万件	年次：0.7万件		0.0GB	1.0	0.0GB
235	源泉徴収票再交付（電子申請）	源泉徴収票再交付情報（新裁）（ねんきんネット受付）ファイル	源泉徴収票再交付情報（ねんきんネット受付）	日次	20	0.1万件	月次（新裁）：15件		0.0GB	1.0	0.0GB
236	源泉徴収票再交付（電子申請）	源泉徴収票再交付情報（無効訂正）（ねんきんネット受付）ファイル	源泉徴収票再交付情報（ねんきんネット受付）	日次	50	0.1万件	月次（無効訂正）：35件		0.0GB	1.0	0.0GB
237	源泉徴収票再交付（電子申請）	正確源泉徴収票再交付情報（国外転居）（ねんきんネット受付）ファイル	源泉徴収票再交付情報（ねんきんネット受付）	日次	10	0.1万件	月次（国外転居）：1件		0.0GB	1.0	0.0GB
238	源泉徴収票再交付（電子申請）	源泉徴収票再交付結果情報ファイル	源泉徴収票再交付結果情報	日次	110	0.1万件	日次（0.1万件）	50B	0.1GB	1.0	0.1GB
239	源泉徴収票出力済情報作成	源泉徴収票再交付電子送達事跡情報更新結果ファイル	源泉徴収票再交付電子送達事跡情報更新結果情報	日次	200	0.1万件	日次（0.01万件/日）×20日×12ヶ月 ※12.2万件の10%を想定	50B	0.1GB	1.0	0.1GB
240	源泉徴収票再交付（電子申請）	源泉徴収票出力済情報ファイル	源泉徴収票出力済情報	日次	254	0.1万件	日次（0.1万件）		0.0GB	1.0	0.0GB
241	合計	-	-	-	-	-	-	-	524.7GB	-	577.5GB

＜算出方法＞
（A）初年度（2022年度）業務処理件数（サイクル単位）：実績をもとに算出
（B）レコードサイズ：『02-08-10_レコードレイアウト定義書』のレコードサイズと同値
（C）初年度（2022年度）データ量＝（A）初年度（2021年度）業務処理件数（サイクル単位）×（B）レコードサイズ
（D）5年後（2027年度）伸び率：『別紙3 バッチ業務の業務処理量、データ量』の5年後伸び率を業務単位で適用
（E）5年後（2027年度）データ量＝（C）初年度（2021年度）年間総データ量×（D）5年後（2021年度）伸び率

別添5 DBデータ量

<目的>
本システムにおけるDBサーバのディスク容量を算出するため。

項番	情報区分	情報名称	情報の内容	情報授受 サイクル	保存 期間	(A) レコード サイズ	初年度（2022年度）					5年後（2027年度）		
							(B) 年間 業務処理件数				年間 業務件数 内訳	(C) 年間 データ量 (A×B)	(D) 累積 伸び率	(E) 累積 データ量 (C×D)
1	扶養親族情報	扶養親族情報テーブル ※裁定	扶養親族等申告書情報	随時	永年	349B	72.6万件	6.1	12	1	新裁入力件数（地方：6万件/月＋機構本部：500件/月）×12ヶ月	0.3GB	5.0	1.5GB
2			扶養親族情報	随時	永年	496B	108.9万件	6.1	12	1.5	6万500件/月（地方：6万件/月、本部：500件/月）×12ヶ月 ×扶養親族数（想定）（1.5人/件） ※扶養親族数1.5名/件の想定	0.6GB	5.0	3.0GB
3			扶養人数情報	随時	永年	98B	72.6万件	6.1	12	1	新裁入力件数（地方：6万件/月＋機構本部：500件/月）×12ヶ月	0.1GB	5.0	0.5GB
4		扶養親族情報テーブル ※諸変更	扶養親族等申告書情報	随時	永年	349B	800.0万件	800.0	1	1	発送対象者件数（実績値）（800万件/年） ※発送される扶養親族等申告書がすべて返戻される想定 ※申告書情報は変更有無に関わらず履歴として追加される	2.7GB	5.0	13.5GB
5			扶養親族情報	随時	永年	496B	225.0万件	150.0	1	1.5	発送対象者の内、変更あり件数（150万件/年） ×扶養親族数（想定）（1.5人/件） ※扶養親族数1.5名/件の想定 ※扶養親族情報は変更があった場合のみ履歴として追加される	1.1GB	5.0	5.5GB
6			扶養人数情報	随時	永年	98B	150.0万件	150.0	1	1	発送対象者の内、変更あり件数（150万件/年） ※人数情報は変更があった場合のみ履歴として追加される	0.2GB	5.0	1.0GB
7			扶養親族等申告書発送情報	随時	1年	341B	800.0万件	800.0	1	1	発送対象者件数（実績値）（800万件/年） ※発送される扶養親族等申告書がすべて返戻される想定	2.6GB	1.0	2.6GB
8			扶養親族発送情報	随時	1年	489B	225.0万件	150.0	1	1.5	発送対象者の内、変更あり件数（150万件/年） ×扶養親族数（想定）（1.5人/件） ※扶養親族数1.5名/件の想定	1.1GB	1.0	1.1GB
9			扶養人数発送情報	随時	1年	92B	150.0万件	150.0	1	1	発送対象者の内、変更あり件数（150万件/年）	0.2GB	1.0	0.2GB
10		扶養親族情報テーブル ※過渡期蓄積分	扶養親族等申告書情報	随時	永年	349B	770.0万件	770.0	1	1	過渡期（H28.1～9）期間に蓄積される扶養親族等申告書データ（想定値）（770万件）	2.6GB	1.0	2.6GB
11			扶養親族情報	随時	永年	496B	1,155.0万件	770.0	1	1.5	過渡期（H28.1～9）期間に蓄積される扶養親族等申告書データ（想定値）（770万件） ×扶養親族数（想定）（1.5人/件） ※扶養親族数1.5名/件の想定	5.4GB	1.0	5.4GB
12			扶養人数情報	随時	永年	98B	770.0万件	770.0	1	1	過渡期（H28.1～9）期間に蓄積される扶養親族等申告書データ（想定値）（770万件）	0.8GB	1.0	0.8GB
13		扶養親族情報テーブル ※電子申請分	扶養親族等申告書電子申請管理情報	随時	永年	3,622B	160.0万件	800.0	1	1	発送対象者件数（実績値）（800万件/年）の内、電子送付希望者20% ※発送される扶養親族等申告書がすべて返戻される想定	5.4GB	5.0	27.0GB
14			扶養親族電子申請管理情報	随時	永年	804B	240.0万件	800.0	1	1.5	発送対象者件数（実績値）（800万件/年）の内、電子送付希望者20% ×扶養親族数（想定）（1.5人/件） ※扶養親族数1.5名/件の想定	1.8GB	5.0	9.0GB
15			扶養親族等申告書電子申請受付情報	随時	永年	1,417B	160.0万件	800.0	1	1	発送対象者件数（実績値）（800万件/年）の内、電子送付希望者20% ※発送される扶養親族等申告書がすべて返戻される想定	2.2GB	5.0	11.0GB
16			扶養親族電子申請受付情報	随時	永年	805B	240.0万件	800.0	1	1.5	発送対象者件数（実績値）（800万件/年）の内、電子送付希望者20% ×扶養親族数（想定）（1.5人/件） ※扶養親族数1.5名/件の想定	1.8GB	5.0	9.0GB
17			扶養親族等申告書処理状況管理情報	随時	処理 後削 除	39B	160.0万件	800.0	1	1	発送対象者件数（実績値）（800万件/年）の内、電子送付希望者20% ※発送される扶養親族等申告書がすべて返戻される想定	0.1GB	1.0	0.1GB
18		コードマスタテーブル	コードマスタ情報	年次	永年	1,293B	0.3万件	0.2	1	1	コード情報実績件数(2,284件) ※処理件数変動なし	0.1GB	1.0	0.1GB
19		送付抑止対象者情報テーブル	送付抑止対象者情報	年次	永年	10B	40.0万件	40.0	1	1	40万件（郵便物管理システム・調達仕様書より）	0.1GB	1.0	0.1GB
20		年金コードテーブル	年金コード情報	年次	永年	82B	0.1万件	0.0	1	1	年金コード情報実績件数(57件) ※処理件数変動なし	0.1GB	1.0	0.1GB
21		組織コードテーブル	組織コード情報	年次	永年	359B	1.7万件	1.6	1	1	組織コード情報実績件数(16,464件) ※処理件数変動なし	0.1GB	1.0	0.1GB
22		事務所コードテーブル	事務所コード情報	年次	永年	349B	0.1万件	0.0	1	1	事務所コード情報実績件数(355件) ※処理件数変動なし	0.1GB	1.0	0.1GB
23		組織事務所紐付情報テーブル	組織コード＋事務所コード紐付け	年次	永年	93B	1.7万件	1.6	1	1	組織コード情報実績件数(16,464件) ※処理件数変動なし	0.1GB	1.0	0.1GB
24		あやとり情報（支払）テーブル	あやとり情報（支払）	月次	永年	47B	0.3万件	0.3	1	1	あやとり情報（支払）実績件数(250件) ※処理件数変動なし	0.1GB	1.0	0.1GB
25	扶養入力情報	扶養入力用発送情報テーブル	扶養入力用発送情報	年次	1年	1,356B	900.0万件	900.0	1	1	発送対象件数	11.4GB	1.0	11.4GB
26		納品スケジュール情報テーブル	納品スケジュール情報	年次	1年	16B	0.1万件	0.0	1	1	1年で20×5年分	0.1GB	1.0	0.1GB
27		ペリファイ用扶養入力情報テーブル	申告書入力情報	日次	1年	1,349B	820.0万件	820.0	1	1	（変更あり200万×2名×NG1.5）＋保留解除5万×2＋差戻5万×2、1年分保持＋ペリファイOK状態200万件	10.4GB	1.0	10.4GB
28		扶養入力制御情報テーブル	申告書制御情報	日次	1年	228B	1,350.0万件	1,350.0	1	1	申告書900万件×スキャン数1.5、1年分保持	2.9GB	1.0	2.9GB
29		担当者割当情報テーブル	申告書入力担当者割当情報	日次	1年	196B	0.2万件	0.2	1	1	500人×2拠点×安全率1.5、1年分保持	0.1GB	1.0	0.1GB

別添5 DBデータ量

＜目的＞
本システムにおけるDBサーバのディスク容量を算出するため。

項番	情報区分	情報名称	情報の内容	情報授受 サイクル	保存 期間	(A) レコード サイズ	初年度（2022年度）					(C) 年間 データ量 (A×B)	5年後（2027年度）	
							(B) 年間 業務処理件数				年間 業務件数 内訳		(D) 累積 伸び率	(E) 累積 データ量 (C×D)
30		扶養入力委託用統計情報テーブル	委託用統計情報	日次	1年	830B	0.2万件	0.2	1	1	365日×5年分	0.1GB	1.0	0.1GB
31		扶養入力機構用全体統計情報テーブル	機構用全体統計情報	日次	1年	1,732B	0.1万件	0.0	1	1	(365日÷7)×5年分	0.1GB	1.0	0.1GB
32		扶養入力統計用ステータス退避情報テーブル	扶養親族等申告書のステータス情報	日次	1年	31B	900.0万件	900.0	1	1	(2020年度より運用開始) ※1日に20件作成する想定	0.3GB	1.0	0.3GB
33	源泉徴収票	源泉徴収票管理テーブル	源泉徴収票管理	年次	16年	1,623B	3,840.0万件	3,840.0	1	1	作成件数（年次：3,600万件+月次20万件×12ヶ月）	58.1GB	5.3	307.9GB
34			源泉徴収票発行扶養情報管理	年次	16年	1,120B	830.0万件	830.0	1	1	作成件数（年次：770万件+月次5万件×12ヶ月）	8.7GB	5.3	46.1GB
35			源泉徴収票パンチ入力情報管理	随時	16年	867B	0.5万件	0.5	1	1	入力件数（20件/日）×20日×12ヶ月 ※1日に20件作成する想定	0.1GB	5.3	0.5GB
36			対象証番	年次	なし	102B	3,840.0万件	3,840.0	1	1	作成件数（年次：3,600万件+月次20万件×12ヶ月） ※処理終了後削除	3.7GB	1.0	3.7GB
37			源泉徴収票エラー	年次	16年	97B	0.1万件	0.001	1	1	源泉徴収票パンチ入力を未来に向けて実施するのみのケースであるため、10件を想定	0.1GB	1.0	0.1GB
38			委託業者別分離キーデータ	年次	永年	48B	0.1万件	0.01	1	1	郵便番号上2桁のため、最大100件。	0.1GB	1.0	0.1GB
39			正確源泉徴収票データ	月次	16年	1,623B	364.0万件	364.0	1	1	作成件数（年次：28万件+月次28万件×12ヶ月）	5.6GB	5.9	33.0GB
40			正確源泉徴収票データ（オンライン）	随時	16年	1,623B	1.8万件	1.8	1	1	作成件数（正確者源泉徴収票発行処理）（1.8万件）	0.1GB	5.0	0.5GB
41		源泉徴収票管理テーブル （移行対象データ過去9年分）	源泉徴収票データ	年次	16年	1,623B	30,720.0万件	3,840.0	8	1	作成件数（年次：3,600万件+月次20万件×12ヶ月）×8年	464.4GB	1.0	464.4GB
42			正確源泉徴収票データ	月次	16年	1,623B	2,712.0万件	339.0	8	1	作成件数（年次：27万件+月次：26万件×12ヶ月）×8年	41.0GB	1.0	41.0GB
43		源泉徴収票パンチ入力情報管理テーブル	源泉徴収票パンチ入力データ	随時	16年	892B	0.5万件	0.5	1	1	入力件数（20件/日）×20日×12ヶ月 ※1日に20件作成する想定	0.1GB	5.3	0.5GB
44		源泉徴収票発行記録管理テーブル （オンライン分）	源泉徴収票再発行記録データ	随時	永年	1,188B	61.0万件	61.0	1	1	作成件数（源泉徴収票再発行処理）（61万件）	0.7GB	5.0	3.5GB
45			正確源泉徴収票発行記録データ	随時	永年	1,188B	1.8万件	1.8	1	1	作成件数（正確者源泉徴収票発行処理）（1.8万件）	0.1GB	5.0	0.5GB
46		マイナポータル属性連携対象者テーブル	属性連携対象者情報データ	日次	永年	19B	440.0万件	440.0	1	1	作成件数（440万件）	0.1GB	5.0	0.5GB
47		通知書郵送抑止情報テーブル	通知書郵送抑止情報データ	日次	永年	21B	242.0万件	242.0	1	1	作成件数（242万件）	0.1GB	5.0	0.5GB
48		源泉徴収票再交付受付テーブル	源泉徴収票再交付受付データ	日次	永年	862B	18.3万件	18.3	1	1	作成件数（18.3万件） ※源泉徴収票再発行の年間61万件の30%が電子申請分と想定	0.2GB	5.0	1.0GB
49		源泉徴収票送達情報管理テーブル	通知書送達情報データ	日時	永年	35B	30,720.0万件	3,840.0	8	1	作成件数（年次：3,600万件+月次20万件×12ヶ月）×8年	464.4GB	1.0	464.4GB
50		源泉徴収票再交付受付帳票紐付テーブル	再交付帳票出力状態データ	日時	永年	102B	3.8万件	3,840.0	8	1	作成件数（4帳票×5ページ×20日×12カ月）×8年	0.1GB	1.0	0.1GB
51		令和6年定額減税情報テーブル	令和6年定額減税情報	日時	16年	77B	500.0万件	500.0	1	1	令和5年の実績データから定額減税対象件数算出して想定。	0.4GB	1.0	0.4GB
52		地方公共団体マスタテーブル	地方公共団体マスタの情報	年次	永年	752B	0.2万件	0.2	1	1	地方公共団体マスタの情報実績件数(1,747件) ※処理件数変動なし	0.1GB	1.0	0.1GB
53		申告先管理マスタテーブル	申告先管理マスタの情報	年次	永年	2,046B	0.2万件	0.2	1	1	申告先管理マスタの情報実績件数(1,747件) ※処理件数変動なし	0.1GB	1.0	0.1GB
54	ブルーフ	ブルーフテーブル	ブルーフ情報	日次	1日	4,113B	3.3万件	3.3	1	1	作成件数（月次1.6万件+日次1.7万件） ※ブルーフデータはブルーフ出力時に削除されるため、累積されない。	0.2GB	1.0	0.2GB
55	個人番号	個人番号紐付情報テーブル	個人番号+基礎年金番号紐付け	年次 月次	処理 後削 除	33B	7,571.0万件	7,571.0	1	1	年次：特別徴収（退避）（3600万件）、特別徴収（差分）（200万件）、源泉徴収票（3700万件） 月次：特別徴収（30万件）、源泉徴収票（遡及新裁）（6万件）、源泉徴収票（無効訂正）（30万件）、源泉徴収票（死亡者追加分）（5万件） ※個人番号付与処理の実施後に削除されるため、累積されない。	2.4GB	1.0	2.4GB
56		基礎年金番号変更履歴テーブル	基礎年金番号変更履歴	日次	永年	144B	1.1万件	1.1	1	1	(2.2万件) / 2 (10P+20P) × 2 (年番+個人番号)	0.1GB	5.0	0.5GB

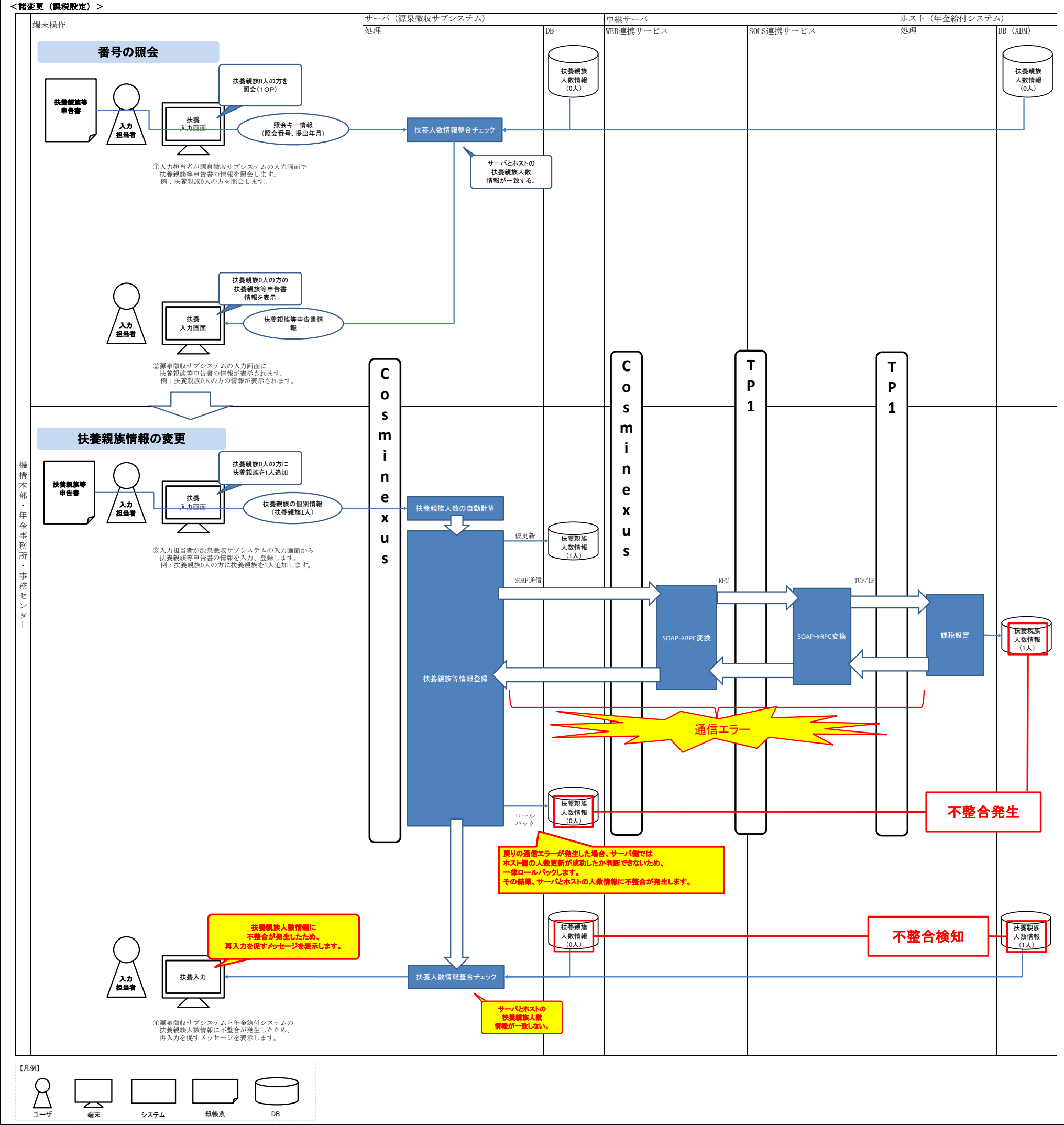
別添5 DBデータ量

＜目的＞
本システムにおけるDBサーバのディスク容量を算出するため。

項番	情報区分	情報名称	情報の内容	情報授受 サイクル	保存 期間	(A) レコード サイズ	初年度（2022年度）							5年後（2027年度）	
							(B) 年間 業務処理件数				年間 業務件数 内訳	(C) 年間 データ量 (A×B)	(D) 累積 伸び率	(E) 累積 データ量 (C×D)	
57	認証	ユーザ情報テーブル	人事異動情報管理システムより連携する個人情報	日次	永年	355B	2.4万件	2.4	1	1	ユーザ数合計（想定値）（2.4万件/年） ※処理件数変動なし	0.1GB	1.0	0.1GB	
58		業務処理閉塞情報テーブル	業務処理閉塞情報	日次	永年	77B	0.2万件	0.1	1	1	制度業務処理区分（1,069件）	0.1GB	1.0	0.1GB	
59		権限_制度業務処理区分関連テーブル	権限と業務制度処理区分の紐付け	日次	永年	9B	0.1万件	0.0	1	1	権限コード（10件）	0.1GB	1.0	0.1GB	
60		業務制限グループ番号_制度業務処理区分関連情報テーブル	権限制限グループと業務制度処理区分の紐付け	日次	永年	10B	0.1万件	0.0	1	1	業務制限グループ（10件）	0.1GB	1.0	0.1GB	
61		VDTセキュリティレベル情報テーブル	VDTセキュリティレベル情報	日次	永年	14B	15.7万件	15.6	1	1	部署（146件）×制度業務処理区分（1,069件） ※VDTセキュリティシートから算出	0.1GB	1.0	0.1GB	
62		年金給付システム組織情報テーブル	統合認証・ポータルシステムより連携する組織情報	日次	永年	109B	0.1万件	0.0	1	1	連携件数（200件）	0.1GB	1.0	0.1GB	
63	お知らせ情報	メッセージ管理テーブル	お知らせメッセージに関わる情報	随時	3ヶ月	5,002B	0.2万件	0.0	4	12	登録権限保有ユーザ数（想定値）（25名/年）×4日×12ヶ月 ※最大保有件数は999件	0.1GB	1.0	0.1GB	
64	帳票管理	帳票管理テーブル	機構本部帳票、及びブルーフリストに関わる情報	随時	3ヶ月	2,000,365B	0.3万件	0.2	1	1	帳票数（想定値）（10件/月）×3ヶ月＋ブルーフリスト件数（想定値）（年間3.3万件）/（12ヶ月×4週）	5.6GB	1.0	5.6GB	
65		帳票組織紐付情報テーブル	組織と出力する帳票の紐付け（処理結果リストを除く）	随時	永年	69B	21.4万件	21.4	1	1	組織コード情報実績件数(16,464件）×帳票件数(13件）(21.4万件) ※最大件数	0.1GB	1.0	0.1GB	
66	特別徴収	共済個人番号テーブル	共済作成の個人番号情報	月次	永年	341B	12.0万件	12.0	1	1	連携件数（12万件）	0.1GB	1.0	0.1GB	
67				年次	永年	341B	12.0万件	12.0	1	1	連携件数（12万件）	0.1GB	1.0	0.1GB	
68	合計										1,112.7GB		1,498.6GB		

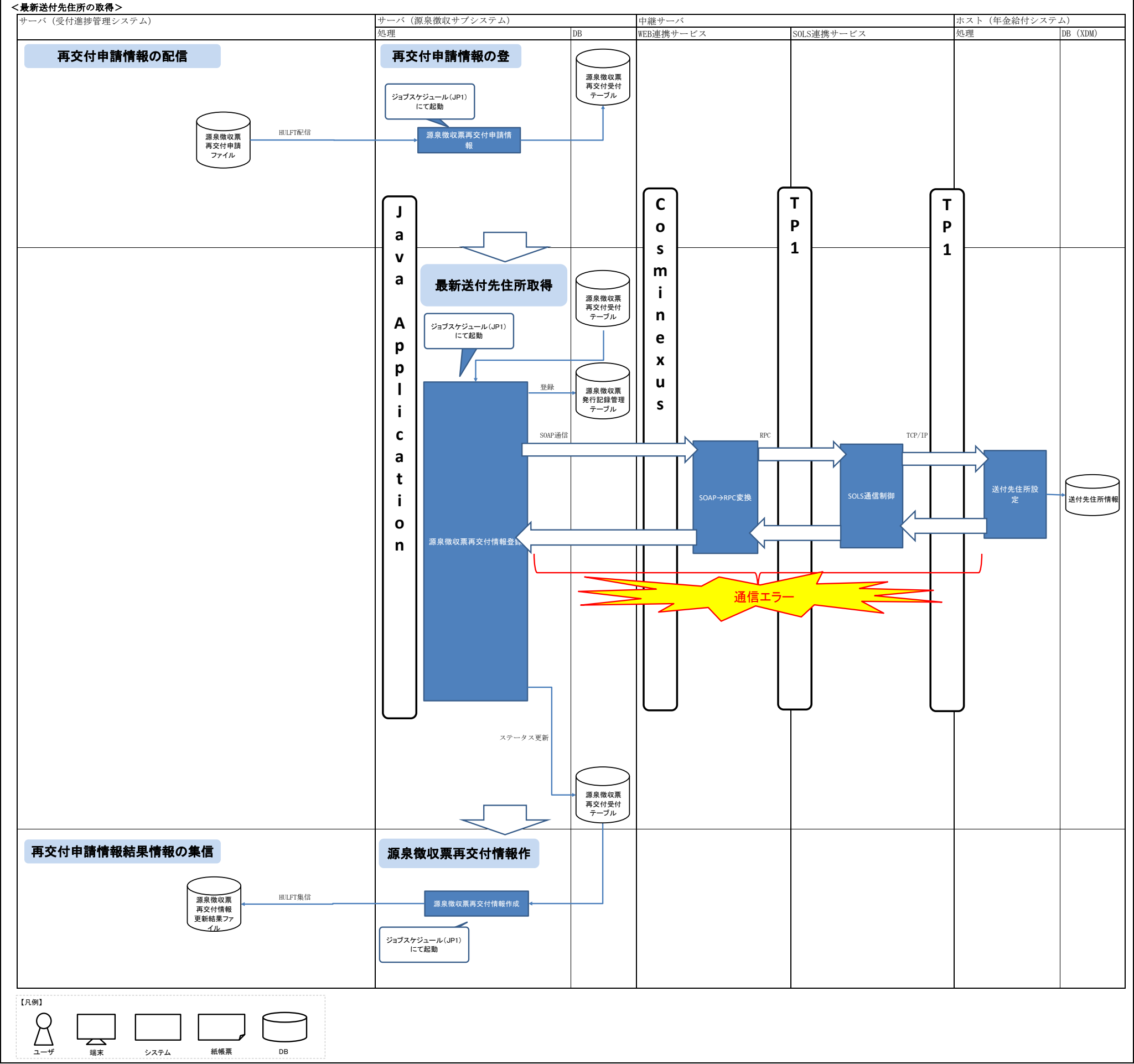
＜算出方法＞
（A）初年度（2022年度）レコードサイズ：『01-06-01_テーブル定義書』のレコードサイズと同値
（B）初年度（2022年度）年間業務処理件数
・項番 1～38 実績をもとに算出
（C）初年度（2022年度）年間データ量
＝（A）初年度（2022年度）レコードサイズ × （B）初年度（2022年度）年間業務処理件数
（D）5年後（2027年度）累積伸び率：『別紙1 オンライン業務の業務処理量、データ量』『別紙3 パッチ業務の業務処理量、データ量』
の5年後伸び率を5年間累積で業務単位に適用
（例） 5年後伸び率＝1.1の場合、1.02＋1.04＋1.06＋1.08＋1.10＝5.3倍
5年後伸び率＝1.3の場合、1.06＋1.12＋1.18＋1.24＋1.30＝5.9倍
（E）5年後（2027年度）累積データ量＝（C）初年度（2021年度）年間総データ量 × （D）5年後（2027年度）伸び率

別添6 オンライン連携エラー方式のイメージ





別添8 バッチ連携エラー方式のイメージ



機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム																							
項番	業務			機能								改修想定箇所																
	ID	レベル1	ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	概要	ID	レベル4	概要																	
1	GF	扶養親族管理	GFM1	扶養親族等申告書管理	GFM101	扶養親族等申告書情報管理	オンライン	新規裁定者または既裁定者の扶養親族等申告書情報の登録・更新・削除・検索を行	GFM10101	扶養親族等申告書情報登録	扶養親族等申告書情報の登録処理を行う。	○																
2									GFM10102	扶養親族等申告書情報更新	扶養親族等申告書情報の更新処理を行う。	○																
3									GFM10103	扶養親族等申告書情報削除	扶養親族等申告書情報の削除処理を行う。	○																
4									GFM10104	扶養親族等申告書情報検索	扶養親族等申告書情報の検索処理を行う。	-																
5									GFM10105	扶養親族等申告書情報検索パターン判定	扶養親族等申告書情報の検索時の検索パターンの判定を行う。	-																
6									GFM103	扶養親族情報管理	オンライン	新規裁定者または既裁定者の扶養親族情報の登録・更新・削除・検索・変更有無チェックを行う。	GFM10301	扶養親族情報登録	扶養親族情報の登録処理を行う。	○												
7													GFM10302	扶養親族情報更新	扶養親族情報の更新処理を行う。	○												
8													GFM10303	扶養親族情報削除	扶養親族情報の削除処理を行う。	○												
9													GFM10304	扶養親族情報検索	扶養親族情報の検索処理を行う。	-												
10													GFM10305	扶養親族情報変更有無チェック	扶養親族情報の変更前情報と変更後情報の比較を行う。	-												
11					GFM104	扶養親族人数情報管理	オンライン	新規裁定者または既裁定者の扶養親族人数情報の登録・更新・削除・検索・変更有無チェックを行う。	GFM10401	扶養親族人数情報登録	扶養親族人数情報の登録処理を行う。	-																
12									GFM10402	扶養親族人数情報更新	扶養親族人数情報の更新処理を行う。	-																
13									GFM10403	扶養親族人数情報削除	扶養親族人数情報の削除処理を行う。	-																
14									GFM10404	扶養親族人数情報検索	扶養親族人数情報の検索処理を行う。	-																
15									GFM10405	扶養親族人数情報変更有無チェック	扶養親族人数情報の変更前情報と変更後情報の比較を行う。	-																
16					GFM105	ファイルアップロード	オンライン	年次処理・月次処理に必要な引抜きキーファイル、分離キーファイル、補正データ等を、その処理前にあらかじめアップロードする。	GFM10501	ファイルアップロード	入力、選択されたファイルをアップロードする。	-																
17					GFM2	扶養バッチジョブ管理	GFM201	扶養人数連携__裁定	バッチ	扶養親族等申告書テーブル、扶養人数情報テーブルより、扶養人数情報を抽出し、扶養人数情報（裁定）ファイルを作成し、年金給付システムに配信する。	GFM20101	扶養人数連携__裁定	扶養親族等申告書テーブル、扶養人数情報テーブルより、扶養人数情報を抽出し、扶養人数情報（裁定）ファイルを作成し、年金給付システムに配信する。	-														
18														GFM202	扶養親族等情報登録	バッチ	扶養親族等申告書テーブルの状況コードを「本登録」に更新する。	GFM20201	扶養親族等申告書本登録	年金給付システムより連携された対象者情報（裁定）ファイルの対象者について、扶養親族等申告書テーブルの状況コードを「本登録」に更新する。	-							
19																					GFM203	扶養親族等申告書印字情報作成管理	バッチ	扶養親族等申告書印字情報ファイル、受付進捗送付扶養印字情報ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（ＤＶＤ）を回付する。 ※個人番号の編集については以下を参照 ・扶養親族情報テーブルの扶養親族個人番号が存在する場合、0埋め 上記以外の場合、スペース埋め	GFM20301	扶養親族等申告書印字情報作成管理	扶養親族等申告書印字情報ファイル、受付進捗送付扶養印字情報ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（ＤＶＤ）を回付する。 ※個人番号の編集については以下を参照 ・扶養親族情報テーブルの扶養親族個人番号が存在する場合、0埋め 上記以外の場合、スペース埋め	-
20																												GFM204
21														GFM205	扶養人数連携__課税	バッチ	扶養親族情報より、扶養人数情報を集計し、扶養人数情報（課税）ファイルを作成し、年金給付システムに配信する。	FIM21002	扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイルマージ	扶養親族等申告書パンチ情報ファイルに、扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイルをマージし、扶養親族等申告書パンチ情報ファイルのレイアウト変換を行う。 （※マージ時に重複する申告書情報がある場合は、扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイルを優先する）	-							
22																		GFM20501	扶養人数連携__課税	外部委託業者より連携された扶養親族等申告書パンチ情報ファイルより、扶養人数情報（課税）ファイルを出力する。	-							
23														GFM206	扶養親族等申告書情報一括登録管理	バッチ	扶養親族等申告書パンチ情報ファイルをもとに、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、および扶養人数情報テーブルへの登録を行う。 扶養親族等申告書二次元バーコード情報ファイルで指定された対象者について、扶養親族等申告書を発送した時点の情報をもとに編集して登録する。	GFM20601	扶養親族等申告書情報一括登録管理	扶養親族等申告書パンチ情報ファイルをもとに、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、および扶養人数情報テーブルへの登録を行う。 扶養親族等申告書二次元バーコード情報ファイルで指定された対象者について、扶養親族等申告書を発送した時点の情報をもとに編集して登録する。	-							
24																					GFM207	個人番号情報登録管理	バッチ	個人番号変更情報を個人番号変更履歴テーブルに登録する。	GFM20701	個人番号情報登録管理	個人番号変更情報を個人番号変更履歴テーブルに登録する。	-
25																												GFM210
26														GFM211	送付抑止対象者情報一括登録	バッチ	送付抑止対象者情報ファイルより、送付抑止対象者情報テーブルへ登録を行う。	GFM21101	送付抑止対象者情報一括登録	送付抑止対象者情報ファイルより、送付抑止対象者情報テーブルへ登録を行う。	-							

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム													
項番	業務			ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	機能				ID	レベル4	概要	改修想定箇所		
	ID	レベル1	概要															
27					GFM212	税表示クリア管理	バッチ	年金給付システムから連携された対象者情報（課税）ファイルを読み込み、扶養人数情報を初期化して登録を行う。	GFM21201	税表示クリア管理	年金給付システムから連携された対象者情報（課税）ファイルを読み込み、扶養人数情報を初期化して登録を行う。	-						
28					GFM215	あやとり情報一括登録	バッチ	あやとり情報（支払）ファイルをもとに、あやとり情報（支払）テーブルへの登録を行う。	GFM21501	あやとり情報一括登録	あやとり情報（支払）ファイルをもとに、あやとり情報（支払）テーブルへの登録を行う。	-						
29					GFM216	ブルーフテーブル再編成	バッチ	ブルーフテーブルの再編成を行う。	GFM21601	ブルーフテーブル再編成	ブルーフテーブルの再編成を行う。	-						
30					GFM217	個人番号紐付情報整合性チェック管理	バッチ	個人番号管理サブシステムより連携された個人番号紐付情報をもとに個人番号紐付情報テーブルとの整合性チェックを行う。不整合の場合は、エラーリストを出力する。	GFM21701	個人番号紐付情報整合性チェック管理	個人番号管理サブシステムより連携された個人番号紐付情報をもとに個人番号紐付情報テーブルとの整合性チェックを行う。不整合の場合は、エラーリストを出力する。	-						
31					GFM218	暗号化年金証書番号復号	バッチ	暗号化年金証書番号の復号を行う。	GFM21801	暗号化年金証書番号復号	暗号化年金証書番号の復号を行う。	-						
32					GFM219	件数表作成管理	バッチ	D V D で回付されたファイルの件数ファイルを作成する。	GFM21901	件数表作成管理	D V D で回付されたファイルの件数ファイルを作成する。	-						
33					GFM223	扶養親族等申告書基礎年金番号訂正管理（パンチ情報）	バッチ	基礎年金番号変更履歴情報テーブルをもとに扶養親族等申告書パンチ情報ファイルの基礎年金番号、年金コードの訂正を行う。	GFM22301	扶養親族等申告書基礎年金番号訂正管理（パンチ情報）	基礎年金番号変更履歴情報テーブルをもとに扶養親族等申告書パンチ情報ファイルの基礎年金番号、年金コードの訂正を行う。	-						
34					GFM225	扶養親族等申告書基礎年金番号訂正管理（二次元バーコード情報）	バッチ	基礎年金番号変更履歴情報テーブルをもとに扶養親族等申告書二次元バーコード情報ファイルの基礎年金番号、年金コードの訂正を行う。	GFM22501	扶養親族等申告書基礎年金番号訂正管理（二次元バーコード情報）	基礎年金番号変更履歴情報テーブルをもとに扶養親族等申告書二次元バーコード情報ファイルの基礎年金番号、年金コードの訂正を行う。	-						
35					GFM226	扶養親族等申告書処理状況管理削除	バッチ	扶養親族等申告書処理状況管理テーブルの削除を行う。	GFM22601	扶養親族等申告書処理状況管理削除	扶養親族等申告書処理状況管理テーブルの削除を行う。	-						
36					GFM227	扶養人数連携__課税__定額減税	バッチ	扶養親族情報より、扶養人数情報を集計し、扶養人数情報（課税）（定額減税）ファイルを作成し、年金給付システムに配信する。	GFM22701	扶養親族等申告書（定額減税）パンチ情報ファイル作成	扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブルを元に扶養人数情報を集計し、扶養親族等申告書（定額減税）パンチ情報ファイルを作成する	-						
37	GFM227	扶養人数連携__課税__定額減税	バッチ	扶養親族情報より、扶養人数情報を集計し、扶養人数情報（課税）（定額減税）ファイルを作成し、年金給付システムに配信する。	GFM22702	扶養人数連携__課税__定額	扶養親族等申告書（定額減税）パンチ情報ファイルより扶養人数情報（課税）（定額減税）ファイルを出力し、年金給付システムに配信する。	-										
38			GFM3	扶養親族等申告書管理（電子申請）	GFM301	扶養親族等申告書審査	オンライン	電子申請された申告書を画面表示し、申告書の審査、審査内容の決裁を行う。	GFM30101	扶養親族等申告書審査	入力した申告書の訂正情報、および審査内容をもとに、扶養親族等申告書電子申請管理テーブルを更新する。受付進捗管理システムへ、審査結果の送信を行う。	○						
39									GFM30102	扶養親族等申告書決裁承認	審査時に入力された申告書情報、審査内容をもとに、年金給付システムへ扶養人数情報を連携して即時課税処理を実施する。また、扶養親族等申告書テーブルの登録・更新、扶養親族等申告書電子申請管理テーブルの更新を行う。受付進捗管理システムへ、決裁結果の送信を行う。	○						
40									GFM30103	扶養親族等申告書決裁差戻	扶養親族等申告書電子申請管理テーブルを「再審査待」に更新する。受付進捗管理システムへ、決裁結果の送信を行う。	-						
41									GFM30201	扶養親族等申告書受付情報照会	扶養親族等申告書受付情報テーブルの内容をもとに、電子申請受付時点の申告書情報を画面表示する。	○						
42			GFM4	扶養バッチジョブ管理（電子申請）	GFM401	扶養親族等申告書電子申請情報登録	バッチ	受付進捗管理システムより連携された扶養親族等申告書情報をもとに、扶養親族等申告書電子申請受付情報テーブルへの登録を行う。	GFM40101	扶養親族等申告書電子申請情報登録	受付進捗管理システムより連携された扶養親族等申告書情報をもとに、扶養親族等申告書電子申請受付情報テーブルへの登録を行う。	-						
43					GFM402	扶養親族等申告書機械審査	バッチ	受付進捗管理システムより連携された扶養親族等申告書情報の機械審査および個別審査対象判定を実施し、扶養親族等申告書電子申請管理テーブル、扶養親族等申告書テーブルへの登録を行う。 当年分の申告書が機械審査で承認され、かつ個別審査対象外の場合、年金給付システムへ扶養人数情報を連携して即時課税処理を実施する。 受付進捗管理システムへ、機械審査結果および個別審査対象判定結果の送信を行う。	GFM40201	扶養親族等申告書機械審査	受付進捗管理システムより連携された扶養親族等申告書情報の機械審査および個別審査対象判定を実施し、扶養親族等申告書電子申請管理テーブル、扶養親族等申告書テーブルへの登録を行う。 当年分の申告書が機械審査で承認され、かつ個別審査対象外の場合、年金給付システムへ扶養人数情報を連携して即時課税処理を実施する。 受付進捗管理システムへ、機械審査結果および個別審査対象判定結果の送信を行う。	-						
44					GFM403	扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリスト作成	バッチ	扶養親族等申告書機械審査時、扶養親族等申告書個別審査画面の決裁時に即時課税処理でエラーとなった対象者を抽出し、扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリストファイルを作成する。 作成した扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリストファイルを受付進捗管理システムへ配信する。	GFM40301	扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリスト作成	扶養親族等申告書機械審査時、扶養親族等申告書個別審査画面の決裁時に即時課税処理でエラーとなった対象者を抽出し、扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリストファイルを作成する。 作成した扶養親族等申告書電子申請課税処理エラーリストファイルを受付進捗管理システムへ配信する。	-						
45				GFM404	扶養親族等申告書電子申請一括決裁	バッチ	受付進捗管理システムから連携された受付番号をもとに扶養親族等申告書電子申請管理テーブルからデータを取得し、決裁を行う。受付進捗管理システムへ処理結果を送信する。	GFM40401	扶養親族等申告書電子申請一括決裁	受付進捗管理システムから連携された受付番号をもとに扶養親族等申告書電子申請管理テーブルからデータを取得し、決裁を行う。受付進捗管理システムへ処理結果を送信する。	-							
46			GFG2	扶養人数情報管理	GFG201	扶養人数情報管理	バッチ	年金給付システムから連携された対象者情報（裁定）ファイルを読み込み、扶養親族等申告書テーブル、扶養人数情報テーブルより、扶養人数情報を抽出して扶養人数情報（裁定）ファイルを作成し、年金給付システムに配信する。 扶養親族等申告書パンチ情報ファイルの本人情報、扶養親族情報より、扶養人数情報を集計して扶養人数情報（課税）ファイルを作成し、年金給付システムに配信する。	GFG20101	扶養人数情報管理	年金給付システムから連携された対象者情報（裁定）ファイルを読み込み、扶養親族等申告書テーブル、扶養人数情報テーブルより、扶養人数情報を抽出して扶養人数情報（裁定）ファイルを作成し、年金給付システムに配信する。 扶養親族等申告書パンチ情報ファイルの本人情報、扶養親族情報より、扶養人数情報を集計して扶養人数情報（課税）ファイルを作成し、年金給付システムに配信する。	-						
47					GFG202	扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイル作成	バッチ	扶養親族等申告書テーブル・扶養親族情報テーブルより、状況コードが翌年分入力の対象者を抽出する。抽出データより、扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイルを作成する。	GFG20201	扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイル作成	扶養親族等申告書テーブル・扶養親族情報テーブルより、状況コードが翌年分入力の対象者を抽出する。抽出データより、扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイルを作成する。	-						

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム									
項番	業務			機能										改修想定箇所
	ID	レベル1	ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	概要		ID	レベル4	概要		
48					GFG203	扶養親族等申告書（翌年分入力）扶養親族等申告書削除	バッチ	扶養親族等申告書テーブルより翌年分入力の削除対象レコード（※）を抽出、該当テーブル（扶養親族等申告書テーブル、扶養人数情報テーブル）より物理削除する。 （※）状況コードが翌年分入力（「仮登録（翌年分）」「翌年分入力」「システム処理中（翌年分）」）かつ申告書コードが「申告書提出有」以外のレコード	GFG20301	扶養親族等申告書（翌年分入力）扶養親族等申告書削除	扶養親族等申告書テーブルより翌年分入力の削除対象レコード（※）を抽出、該当テーブル（扶養親族等申告書テーブル、扶養人数情報テーブル）より物理削除する。 （※）状況コードが翌年分入力（「仮登録（翌年分）」「翌年分入力」「システム処理中（翌年分）」）かつ申告書コードが「申告書提出有」以外のレコード	－		
49			GFP1	扶養親族等情報本登録	GFP101	扶養親族等情報本登録	バッチ	扶養親族等申告書テーブルの状況コードを「システム処理中」から「本登録」へ、「システム処理中（翌年分）」から「翌年分入力」に更新する。	GFP10101	扶養親族等情報本登録	扶養親族等申告書テーブルの状況コードを「システム処理中」から「本登録」へ、「システム処理中（翌年分）」から「翌年分入力」に更新する。	－		
50			GFC4	扶養親族等情報印字	GFC401	扶養親族等申告書印字情報作成	バッチ	年金給付システムから、扶養親族等申告書印字情報（年金給付）ファイルを集信する。 マイナポータル属性連携対象者テーブル、通知書郵送抑止情報テーブルをもとに電子送付希望対象者以外を抽出し、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルを出力する。 電子申請促進生年月日をもとに電子申請促進対象者を抽出し、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルを出力する。 年金コードをもとに新法受給者、旧法受給者を分離し、扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイルを出力、オンラインからファイルアップロードされた委託業者別分離キーファイル（新規分）、委託業者別分離キーファイル（継続分）をもとに扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイルを分割し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。 扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに宛先付き電子申請案内（ハガキ）ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。 送付郵便物情報（送付）ファイル、送付郵便物情報（送付抑止）ファイルを作成し、郵便物管理システムに配信する。 扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに、受付進捗送付扶養印字情報ファイルを作成し、受付進捗管理システムに回付する。 扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに、ねんきんネット用扶養親族等申告書印字情報ファイルを作成し、受付進捗管理システムに回付する。 扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルをもとに扶養親族等申告書案内（ハガキ）ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。	GFC40101	扶養親族等申告書印字情報作成	年金給付システムから、扶養親族等申告書印字情報（年金給付）ファイルを集信する。 マイナポータル属性連携対象者テーブル、通知書郵送抑止情報テーブルをもとに電子送付希望対象者以外を抽出し、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルを出力する。 電子申請促進生年月日をもとに電子申請促進対象者を抽出し、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルを出力する。 年金コードをもとに新法受給者、旧法受給者を分離し、扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイルを出力、オンラインからファイルアップロードされた委託業者別分離キーファイル（新規分）、委託業者別分離キーファイル（継続分）をもとに扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイルを分割し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。 扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに宛先付き電子申請案内（ハガキ）ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。 送付郵便物情報（送付）ファイル、送付郵便物情報（送付抑止）ファイルを作成し、郵便物管理システムに配信する。 扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに、受付進捗送付扶養印字情報ファイルを作成し、受付進捗管理システムに回付する。 扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに、ねんきんネット用扶養親族等申告書印字情報ファイルを作成し、受付進捗管理システムに回付する。 扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルをもとに扶養親族等申告書案内（ハガキ）ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。	－		
51								扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに、受付進捗送付扶養印字情報ファイルを作成し、受付進捗管理システムに回付する。 扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに、ねんきんネット用扶養親族等申告書印字情報ファイルを作成し、受付進捗管理システムに回付する。 扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルをもとに扶養親族等申告書案内（ハガキ）ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。			扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに、受付進捗送付扶養印字情報ファイルを作成し、受付進捗管理システムに回付する。 扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに、ねんきんネット用扶養親族等申告書印字情報ファイルを作成し、受付進捗管理システムに回付する。 扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルをもとに扶養親族等申告書案内（ハガキ）ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。	－		
52								扶養親族等申告書発送情報テーブル、扶養親族発送情報テーブル、扶養人数発送情報テーブルの情報を前年分扶養親族等申告書発送情報テーブル、前年分扶養親族発送情報テーブル、前年分扶養人数発送情報テーブルへ移行する。			扶養親族等申告書発送情報テーブル、扶養親族発送情報テーブル、扶養人数発送情報テーブルの情報を前年分扶養親族等申告書発送情報テーブル、前年分扶養親族発送情報テーブル、前年分扶養人数発送情報テーブルへ移行する。	－		
53					GFC402	扶養親族等申告書印字確認用情報作成	バッチ	扶養親族等申告書印字情報（年金給付）ファイルを元に、オンラインからファイルアップロードされた抽出キーファイルとキーが一致するデータを抽出し、扶養親族等申告書印字確認用情報ファイルを出力し、マスク化を行う。	GFC40201	扶養親族等申告書印字確認用情報作成	扶養親族等申告書印字情報（年金給付）ファイルを元に、オンラインからファイルアップロードされた抽出キーファイルとキーが一致するデータを抽出し、扶養親族等申告書印字確認用情報ファイルを出力し、マスク化を行う。	－		
54					GFC403	年次発送情報検証	バッチ	年次発送処理で作成される扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルおよび検証に必要なデータをファイル出力し、検証内容をもとに検証結果ファイルを作成する。	GFC40301	年次発送情報検証	年次発送処理で作成される扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルおよび検証に必要なデータをファイル出力し、検証内容をもとに検証結果ファイルを作成する。	－		
55					GFC404	再勧奨データ作成	バッチ	オンラインからアップロードされた再勧奨対象キーファイルをもとに、扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルから対象者を抽出し、再勧奨印字情報ファイルを作成する。 作成した再勧奨印字情報ファイルから、電子媒体（DVD）を作成する。 再勧奨対象キーファイルをもとに、ねんきんネット用扶養親族等申告書印字情報ファイルから対象者を抽出し、ねんきんネット用再勧奨印字情報ファイルを作成する。 作成したねんきんネット用再勧奨印字情報ファイルを受付進捗管理システムに回付する。	GFC40401	再勧奨データ作成	オンラインからアップロードされた再勧奨対象キーファイルをもとに、扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルから対象者を抽出し、再勧奨印字情報ファイルを作成する。 作成した再勧奨印字情報ファイルから、電子媒体（DVD）を作成する。 再勧奨対象キーファイルをもとに、ねんきんネット用扶養親族等申告書印字情報ファイルから対象者を抽出し、ねんきんネット用再勧奨印字情報ファイルを作成する。 作成したねんきんネット用再勧奨印字情報ファイルを受付進捗管理システムに回付する。	－		
56					GFC405	再勧奨対象者抽出	バッチ	扶養入力用発送情報テーブル、扶養入力制御情報テーブルを元に再勧奨対象者を特定し、再勧奨対象者ファイルを作成する。作成した再勧奨対象者ファイル年金給付システムへH U L F T 配信する。	GFC40501	再勧奨対象者抽出	扶養入力用発送情報テーブル、扶養入力制御情報テーブルを元に再勧奨対象者を特定し、再勧奨対象者ファイルを作成する。作成した再勧奨対象者ファイル年金給付システムへH U L F T 配信する。	－		
57					GFC406	扶養親族等申告書認証未連携者情報作成	バッチ	扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイル、マイナポータル属性連携対象者テーブルをもとに認証未連携者のキー情報を抽出し、扶養親族等申告書認証未連携者情報ファイルを作成する。作成した扶養親族等申告書認証未連携者情報ファイルを受付進捗管理システムへ配信する。	GFC40601	扶養親族等申告書認証未連携者情報作成	扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイル、マイナポータル属性連携対象者テーブルをもとに認証未連携者のキー情報を抽出し、扶養親族等申告書認証未連携者情報ファイルを作成する。作成した扶養親族等申告書認証未連携者情報ファイルを受付進捗管理システムへ配信する。	－		
58					GFC407	宛先付き電子申請案内未提出者再勧奨対象者抽出	バッチ	保守作業にて配置した扶養親族等申告書提出済者キーファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内未提出者）ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。	GFC40701	宛先付き電子申請案内未提出者再勧奨対象者抽出	保守作業にて配置した扶養親族等申告書提出済者キーファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルをもとに扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内未提出者）ファイルを作成し、委託業者に電子媒体（DVD）を回付する。	－		
59			GFP2	扶養親族等情報一括登録	GFP201	扶養親族等申告書情報チェック	バッチ	委託業者より、扶養親族等申告書パンチ情報ファイルを電子媒体で受領し、入力内容のエラーチェックを行う。エラー情報でエラーリストを作成する。	GFP20101	扶養親族等申告書情報チェック	委託業者より、扶養親族等申告書パンチ情報ファイルを電子媒体で受領し、入力内容のエラーチェックを行う。エラー情報でエラーリストを作成する。	－		

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム							
項番	業務		ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	機能				改修想定箇所
	ID	レベル1						概要	ID	レベル4	概要	
60					GFP202	扶養親族等申告書情報一括登録	バッチ	年金給付システムから連携された対象者情報（課税）ファイルを読み込み、以下の処理を行う。 ・対象者情報（課税）ファイルと扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイルをもとに、扶養親族等申告書テーブルの翌年分入力情報の更新を行う。 ・対象者情報（課税）ファイルと扶養親族等申告書パンチ情報ファイルをもとに、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、および扶養人数情報テーブルへの登録を行う。 ・対象者情報（課税）ファイルと扶養親族等申告書二次元バーコード情報ファイルで指定された対象者について、扶養親族等申告書を発送した時点の情報をもとに編集して登録する。	GFP20201	扶養親族等申告書情報一括登録	年金給付システムから連携された対象者情報（課税）ファイルを読み込み、以下の処理を行う。 ・対象者情報（課税）ファイルと扶養親族等申告書（翌年分入力）パンチ情報ファイルをもとに、扶養親族等申告書テーブルの翌年分入力情報の更新を行う。 ・対象者情報（課税）ファイルと扶養親族等申告書パンチ情報ファイルをもとに、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、および扶養人数情報テーブルへの登録を行う。 ・対象者情報（課税）ファイルと扶養親族等申告書二次元バーコード情報ファイルで指定された対象者について、扶養親族等申告書を発送した時点の情報をもとに編集して登録する。	-
61					GFP203	税表示クリア	バッチ	年金給付システムから連携された対象者情報（課税）ファイルを読み込み、対象者の扶養人数情報を初期化して登録する。	GFP20301	税表示クリア	年金給付システムから連携された対象者情報（課税）ファイルを読み込み、対象者の扶養人数情報を初期化して登録する。	-
62					GFP204	年金証書番号復号	バッチ	暗号化年金証書番号を復号する。	GFP20401	年金証書番号復号	暗号化年金証書番号を復号する。	-
63					GFP208	年次課税情報検証	バッチ	年次課税処理で作成されるファイルを取得し、検証に必要なデータをファイルに出力する。	GFP20801	年次課税情報検証	年次課税処理で作成されるファイルを取得し、検証に必要なデータをファイルに出力する。	-
64	SC	システム共通	SCZ1	システム共通	SCZ101	コード存在チェック	オンライン	コードテーブルにコードが存在するかのチェックを行う。	SCZ10101	コード存在チェック	コードテーブルにコードが存在するかのチェックを行う。	-
65					SCZ102	コード名称変換	オンライン	コード→名称の変換処理を行う。	SCZ10201	組織名・事務所名取得	組織コードから組織名、事務所コード、事務所名を取得する。	-
66									SCZ10202	コード名称取得	コードID種別、コードに対応するコード名称、コード略称を取得する。	-
67									SCZ10203	コードマスタテーブル取得	コードID種別に対応するコードマスタテーブル情報を取得する。	-
68					SCZ103	日付チェック	オンライン	日付に関連するチェックを行う。	SCZ10301	日付チェック	入力値が実在日であるかのチェックを行う。 なお、入力パラメータのフォーマットは“Gyy”、“GyyMMdd”とする。	-
69									SCZ10304	年齢計算	基準日と生年月日から年齢を計算する。 なお、入力パラメータのフォーマットは“yyyyMMdd”とする。	-
70									SCZ10305	日付計算	システム日付と日数から年月日を計算する。 戻り値は西暦にて“yyyyMMdd”のフォーマットとする。	-
71					SCZ104	氏名漢字チェック	オンライン	入力値が氏名漢字として妥当かのチェックを行う。	SCZ10401	氏名漢字チェック	入力値が氏名漢字として妥当かのチェックを行う。	-
72					SCZ105	氏名カナチェック	オンライン	入力値が氏名カナとして妥当かのチェックを行う。	SCZ10501	氏名カナチェック	入力値が氏名カナとして妥当かのチェックを行う。	-
73					SCZ106	住所漢字チェック	オンライン	入力値が住所漢字として妥当かのチェックを行う。	SCZ10601	住所漢字チェック	入力値が住所漢字として妥当かのチェックを行う。	-
74					SCZ107	電話番号チェック	オンライン	入力値が数値またはハイフンのみで構成されているかのチェックを行う。	SCZ10701	電話番号チェック	入力値が数値またはハイフンのみで構成されているかのチェックを行う。	-
75					SCZ108	禁止文字チェック	オンライン	入力値に禁止文字が含まれていないかのチェックを行う。	SCZ10801	禁止文字チェック	入力値に禁止文字が含まれていないかのチェックを行う。	-
76					SCZ109	ジョブ再開情報入出力	バッチ	ジョブ再開情報ファイルの入出力を行う。	SCZ10901	ジョブ再開情報入出力	ジョブ再開情報ファイルの入出力を行う。	-
77					SCZ110	プロパティ読込クラス部品	バッチ	プロパティファイルから設定値を取得する。	SCZ11001	プロパティ読込クラス部品	プロパティファイルから設定値を取得する。	-
78					SCZ111	プロパティ読込クラス	バッチ	プロパティ読込クラス部品を使用してプロパティファイルから設定値を取得する。	SCZ11101	プロパティ読込クラス	プロパティ読込クラス部品を使用してプロパティファイルから設定値を取得する。	-
79					SCZ112	権限情報出力	オンライン	権限情報出力の取得・設定処理を行う。	SCZ11201	権限情報出力	権限情報出力の取得・設定処理を行う。	-
80	SCZ113	共通編集	オンライン	共通編集処理を行う。	SCZ11301	共通編集	共通編集処理を行う。	-				
81	SCZ114	権限情報レコード	オンライン	権限情報レコードの取得・設定処理を行う。	SCZ11401	権限情報レコード	権限情報レコードの取得・設定処理を行う。	-				
82	SCZ115	文字列操作	オンライン	文字列操作のユーティリティクラスを提供する。	SCZ11501	文字列操作	文字列操作のユーティリティクラスを提供する。	-				
83	SCZ116	証跡ログ出力	オンライン	証跡ログの出力を行う。	SCZ11601	証跡ログ出力	証跡ログの出力を行う。	-				
84	SCZ117	文字コード範囲チェック	オンライン バッチ	文字列が文字コード(Shift-JIS)範囲内かのチェックを行う。	SCZ11701	文字コード範囲チェック	文字列が文字コード(Shift-JIS)範囲内かのチェックを行う。	-				
85	SCZ118	Javaプログラム実行	バッチ	Javaプログラムの実行を行う。	SCZ11801	Javaプログラム実行	Javaプログラムの実行を行う。	-				
86	SCZ119	ヘッダエリア画面印刷	オンライン	画面印刷を行う。	SCZ11901	ヘッダエリア画面印刷	画面印刷を行う。	-				
87	SCZ120	認証エラー画面表示	オンライン	認証エラー画面の表示を行う。	SCZ12001	認証エラー画面表示	認証エラー画面の表示を行う。	-				
88	BC	業務共通	BCZ1	扶養業務共通	BCZ101	年金証書番号暗号化	オンライン	年金証書番号の暗号化、および暗号化年金証書番号の復号を行う。	BCZ10101	年金証書番号暗号化	年金証書番号の暗号化処理を行う。	-
89									BCZ10102	暗号化年金証書番号復号	暗号化した年金証書番号の復号を行う。	-
90					BCZ102	扶養親族等申告書情報整合チェック	オンライン	扶養親族等申告書の入力内容について、項目間の不整合がないかチェックを行う。	BCZ10201	寡婦の整合チェック	本人性別が女性であるかのチェックを行う。	-
91									BCZ10202	特別寡婦の整合チェック	本人性別が女性であるかのチェックを行う。	-
92									BCZ10203	寡夫の整合チェック	本人性別が男性であるかのチェックを行う。	-
93									BCZ10204	本人と配偶者の整合チェック	本人性別と配偶者の続柄が異性であるか、および配偶者が複数存在しないかのチェックを行う。	-
94									BCZ10205	扶養親族情報の整合チェック	扶養親族等情報エリアの氏名カナまたは氏名漢字の項目が入力されている扶養親族の、下記の項目がすべて入力されているかのチェックを行う。 ・氏名カナ ・扶養親族障害者コード ・生年月日 ・同居別居の区分コード	-
95					BCZ10206	申告書の該当年と機械処理年月日の整合チェック	機械処理年月日の年－5年≦該当年（n）≦機械処理年月日の年であるかのチェックを行う。	-				
96					BCZ10207	同居・別居と住所の整合チェック	同居の扶養親族の住所が入力されていないかのチェックを行う。	-				

機能一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム									
項番	業務		機能										改修想定 箇所
	ID	レベル1	ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	概要		ID	レベル4	概要	
97										BCZ10208	申告書コードと該当年、変更年月日の整合チェック	申告書コード5（届出書提出有）の場合、変更年月日指定であるかのチェックを行う。	-
98										BCZ10209	2011改正の整合チェック	2011年より前のデータに対して、2011改正により追加された項目の入力がないことのチェックを行う。	-
99										BCZ10210	2013改正の整合チェック	2013年より前のデータに対して、2013改正により追加された項目の入力がないことのチェックを行う。	-
100										BCZ10211	該当年指定による申告書コードの整合チェック	該当年指定の場合、申告書コードと更新対象が最古記録であるかの整合性のチェックを行う。	-
101										BCZ10212	最古受発前申告情報の整合チェック	新規裁定者の扶養親族等申告書情報を入力できない期間に時効不該当期間が存在しないこと、当年～過年分に扶養親族等申告書情報の入力漏れがないことのチェックを行う。	-
102										BCZ10213	制度コードと種別コードのチェック	制度コードと種別コードが対象年金種別のものであるかのチェックを行う。	-
103										BCZ10214	課税取消対象チェック	課税取消対象者であるかのチェックを行う。	-
104					BCZ103	DV被害者チェック	オンライン	入力された基礎年金番号がDV被害者の番号かのチェックを行う。		BCZ10301	DV被害者チェック	入力された基礎年金番号がDV被害者の番号かのチェックを行う。	-
105					BCZ104	年金給付情報連携	オンライン	年金給付システムよりオンライン連携で、新規裁定者の場合は被保険者本人情報の取得、既裁定者の場合は受給権者本人情報の取得および税表示人数情報の取得・更新を行う。		BCZ10401	被保険者本人情報取得	年金給付システムから、新規裁定者の被保険者本人情報をオンライン連携で取得するための電文を作成する。	-
106										BCZ10402	受給権者本人情報・税表示人数情報取得	年金給付システムから、既裁定者の受給権者本人情報・税表示人数情報をオンライン連携で取得するための電文を作成する。	-
107										BCZ10403	税表示人数情報更新	年金給付システムに税表示人数情報の更新または取消を要求するための電文を作成する。	-
108										BCZ10404	課税取消	年金給付システムに課税取消を要求するための電文を作成する。	-
109					BCZ105	扶養親族等申告書一括情報入出力	バッチ	扶養親族等申告書一括情報ファイルの入出力を行う。		BCZ10501	扶養親族等申告書一括情報入出力	扶養親族等申告書一括情報ファイルの入出力を行う。	-
110					BCZ107	扶養親族一括情報入出力	バッチ	扶養親族一括情報ファイルの入出力を行う。		BCZ10701	扶養親族情報一括出力	扶養親族一括情報ファイルの入出力を行う。	-
111					BCZ108	扶養人数一括情報入出力	バッチ	扶養人数一括情報ファイルの入出力を行う。		BCZ10801	扶養人数情報一括出力	扶養人数一括情報ファイルの入出力を行う。	-
112					BCZ109	送付郵便物情報入出力	バッチ	送付郵便物情報（送付）ファイル、送付郵便物情報（送付抑止）ファイルの入出力を行う。		BCZ10901	送付郵便物情報出力	送付郵便物情報（送付）ファイル、送付郵便物情報（送付抑止）ファイルの入出力を行う。	-
113					BCZ111	対象者情報入出力	バッチ	対象者情報（裁定）ファイル、対象者情報（課税）ファイルの入出力を行う。		BCZ11101	対象者情報入力	対象者情報（裁定）ファイル、対象者情報（課税）ファイルの入出力を行う。	-
114					BCZ112	扶養人数情報入出力	バッチ	扶養人数情報（裁定）ファイル、扶養人数情報（課税）ファイルの入出力を行う。		BCZ11201	扶養人数情報出力	扶養人数情報（裁定）ファイル、扶養人数情報（課税）ファイルの入出力を行う。	-
115					BCZ113	扶養親族等申告書印字情報（年金給付）入出力	バッチ	扶養親族等申告書印字情報（年金給付）01～06ファイルの入出力を行う。		BCZ11301	扶養親族等申告書印字情報（年金給付）入出力	扶養親族等申告書印字情報（年金給付）01～06ファイルの入出力を行う。	-
116					BCZ114	扶養親族等申告書印字情報入出力	バッチ	扶養親族等申告書印字情報01～24ファイルの入出力を行う。		BCZ11401	扶養親族等申告書印字情報入出力	扶養親族等申告書印字情報01～24ファイルの入出力を行う。	-
117					BCZ115	扶養親族等申告書二次元バーコード情報入出力	バッチ	扶養親族等申告書二次元バーコード情報ファイルの入出力を行う。		BCZ11501	扶養親族等申告書二次元バーコード情報入出力	扶養親族等申告書二次元バーコード情報ファイルの入出力を行う。	-
118					BCZ116	扶養親族等申告書パンチ情報入出力	バッチ	扶養親族等申告書パンチ情報ファイルの入出力を行う。 扶養親族等申告書パンチ情報を、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、扶養人数情報テーブルのレイアウトに変換する。		BCZ11601	扶養親族等申告書パンチ情報入力	扶養親族等申告書パンチ情報ファイルの入出力を行う。 扶養親族等申告書パンチ情報を、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、扶養人数情報テーブルのレイアウトに変換する。	-
119					BCZ117	基礎年金番号変更履歴情報入出力	バッチ	基礎年金番号変更履歴情報ファイルの入出力を行う。		BCZ11701	基礎年金番号変更履歴情報入出力	基礎年金番号変更履歴情報ファイルの入出力を行う。	-
120					BCZ118	あやとり情報取得	バッチ	あやとり情報（支払）テーブルよりあやとり情報（支払）の取得を行う。		BCZ11801	あやとり情報取得	あやとり情報（支払）テーブルよりあやとり情報（支払）の取得を行う。	-
121					BCZ119	エラーリスト情報出力	バッチ	エラーリストファイルの出力を行う。		BCZ11901	エラーリスト情報出力	エラーリストファイルの出力を行う。	-
122					BCZ121	ブルーリスト情報出力	バッチ	ブルーリスト情報ファイルの出力を行う。		BCZ12101	ブルーリスト情報出力	ブルーリスト情報ファイルの出力を行う。	-
123					BCZ122	扶養ブルーフ情報作成	オンライン	扶養のブルーフ情報の作成を行う。		BCZ12201	扶養ブルーフ情報作成	扶養のブルーフ情報の作成を行う。	-
124					BCZ123	扶養親族等申告書管理チェック	オンライン	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対してチェックを行う。		BCZ12301	課税取消対象チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、課税取消対象チェックを行う。	-
125										BCZ12302	照会番号と年金コードのチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、照会番号と年金コードのチェックを行う。	-
126										BCZ12303	日付チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、日付チェックを行う。	-
127										BCZ12304	基礎年金番号と年金コード及び個人番号のチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、基礎年金番号と年金コード及び個人番号のチェックを行う。	-
128										BCZ12305	申告書コードのチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、申告書コードのチェックを行う。	-
129										BCZ12306	本人障害者コードのチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、本人障害者コードのチェックを行う。	-
130										BCZ12307	本人寡婦種類コードのチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、本人寡婦種類コードのチェックを行う。	-
131										BCZ12308	電話番号のチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、電話番号のチェックを行う。	-
132										BCZ12309	氏名カナのチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、氏名カナのチェックを行う。	-
133										BCZ12310	氏名漢字のチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、氏名漢字のチェックを行う。	-
134										BCZ12311	続柄コードのチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、続柄コードのチェックを行う。	○
135										BCZ12312	生年月日のチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、生年月日のチェックを行う。	-

機能一覧		システム名		GN		源泉徴収サブシステム										
項番	業務		ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	機能		ID	レベル4	概要	改修想定箇所			
	ID	レベル1						概要								
136									BCZ12313	住所漢字のチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、住所漢字のチェックを行う。	-				
137									BCZ12314	扶養親族障害者コードのチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、扶養親族障害者コードのチェックを行う。	-				
138									BCZ12315	同居別居の区分コードのチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、同居別居の区分コードのチェックを行う。	-				
139									BCZ12316	所得の種類コードのチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、所得の種類コードのチェックを行う。	-				
140									BCZ12317	摘要のチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、摘要のチェックを行う。	-				
141									BCZ12318	該当年と変更年月日のパターンチェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、該当年と変更年月日のパターンチェックを行う。	○				
142									BCZ12319	申告書の該当年と機械処理年月日の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、申告書の該当年と機械処理年月日の整合チェックを行う。	○				
143									BCZ12320	申告書コードと該当年、変更年月日の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、申告書コードと該当年、変更年月日の整合チェックを行う。	○				
144									BCZ12321	該当年指定による申告書コードの整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、該当年指定による申告書コードの整合チェックを行う。	○				
145									BCZ12322	寡婦の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、寡婦の整合チェックを行う。	-				
146									BCZ12323	特別寡婦の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、特別寡婦の整合チェックを行う。	-				
147									BCZ12324	寡夫の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、寡夫の整合チェックを行う。	-				
148									BCZ12325	本人と配偶者の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、本人と配偶者の整合チェックを行う。	-				
149									BCZ12326	扶養親族情報の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、扶養親族情報の整合チェックを行う。	-				
150									BCZ12327	同居・別居と住所の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、同居・別居と住所の整合チェックを行う。	-				
151									BCZ12328	2011改正の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、2011改正の整合チェックを行う。	-				
152									BCZ12329	2013改正の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、2013改正の整合チェックを行う。	-				
153									BCZ12330	最古受発前申告情報の整合チェック	扶養親族等申告書管理の各画面入力項目に対して、最古受発前申告情報の整合チェックを行う。	-				
154									BCZ124	ファイル情報取得	バッチ	ファイル名の取得、ファイルのオープン・クローズを行う。	BCZ12401	ファイル情報取得	ファイル名の取得、ファイルのオープン・クローズを行う。	-
155									BCZ125	扶養親族等申告書チェック部品	オンライン	扶養親族等申告書の入力項目について、チェックを行う。	BCZ12501	入力項目チェック	入力項目のチェックを行う。	○
156									BCZ126	扶養親族等申告書チェック部品 I N クラス	オンライン	扶養親族等申告書チェック部品の入力パラメータを定義する。	BCZ12601	新規裁定／既裁定フラグ取得	新規裁定／既裁定フラグを取得する。	-
157													BCZ12602	新規裁定／既裁定フラグ設定	新規裁定／既裁定フラグを設定する。	-
158													BCZ12603	新規裁定／既裁定区分取得	新規裁定／既裁定区分を取得する。	-
159													BCZ12604	新規裁定／既裁定区分設定	新規裁定／既裁定区分を設定する。	-
160													BCZ12605	状況コード取得	状況コードを取得する。	-
161					BCZ12606	状況コード設定	状況コードを設定する。	-								
162					BCZ12607	状況コード名称取得	状況コード名称を取得する。	-								
163					BCZ12608	状況コード名称設定	状況コード名称を設定する。	-								
164					BCZ12609	本人氏名漢字取得	本人氏名漢字を取得する。	-								
165					BCZ12610	本人氏名漢字設定	本人氏名漢字を設定する。	-								
166					BCZ12611	本人氏名カナ取得	本人氏名カナを取得する。	-								
167					BCZ12612	本人氏名カナ設定	本人氏名カナを設定する。	-								
168					BCZ12613	性別コード取得	性別コードを取得する。	-								
169					BCZ12614	性別コード設定	性別コードを設定する。	-								
170					BCZ12615	性別コード名称取得	性別コード名称を取得する。	-								
171					BCZ12616	性別コード名称設定	性別コード名称を設定する。	-								
172					BCZ12617	基礎年金番号取得	基礎年金番号を取得する。	-								
173					BCZ12618	基礎年金番号設定	基礎年金番号を設定する。	-								
174					BCZ12619	年金コード取得	年金コードを取得する。	-								
175					BCZ12620	年金コード設定	年金コードを設定する。	-								
176					BCZ12621	該当年取得	該当年を取得する。	-								
177					BCZ12622	該当年設定	該当年を設定する。	-								
178					BCZ12623	変更年月日取得	変更年月日を取得する。	-								
179					BCZ12624	変更年月日設定	変更年月日を設定する。	-								
180					BCZ12625	申告書コード取得	申告書コードを取得する。	-								

機能一覧		システム名		GN		源泉徴収サブシステム							
項番	業務		ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	機能		ID	レベル4	概要	改修想定箇所
	ID	レベル1						概要					
181										BCZ12626	申告書コード設定	申告書コードを設定する。	-
182										BCZ12627	申告書コード名称取得	申告書コード名称を取得する。	-
183										BCZ12628	申告書コード名称設定	申告書コード名称を設定する。	-
184										BCZ12629	入力課署取得	入力課署を取得する。	-
185										BCZ12630	入力課署設定	入力課署を設定する。	-
186										BCZ12631	本人障害取得	本人障害を取得する。	-
187										BCZ12632	本人障害設定	本人障害を設定する。	-
188										BCZ12633	本人障害者コード名称取得	本人障害者コード名称を取得する。	-
189										BCZ12634	本人障害者コード名称設定	本人障害者コード名称を設定する。	-
190										BCZ12635	寡婦・寡夫取得	寡婦・寡夫を取得する。	-
191										BCZ12636	寡婦・寡夫設定	寡婦・寡夫を設定する。	-
192										BCZ12637	本人寡婦種類コード名称取得	本人寡婦種類コード名称を取得する。	-
193										BCZ12638	本人寡婦種類コード名称設定	本人寡婦種類コード名称を設定する。	-
194										BCZ12639	電話番号取得	電話番号を取得する。	-
195										BCZ12640	電話番号設定	電話番号を設定する。	-
196										BCZ12641	本人生年月日取得	本人生年月日を取得する。	-
197										BCZ12642	本人生年月日設定	本人生年月日を設定する。	-
198										BCZ12643	郵便番号取得	郵便番号を取得する。	-
199										BCZ12644	郵便番号設定	郵便番号を設定する。	-
200										BCZ12645	本人住所取得	本人住所を取得する。	-
201										BCZ12646	本人住所設定	本人住所を設定する。	-
202										BCZ12647	入力フォーム扶養親族情報（リスト）取得	入力フォーム扶養親族情報（リスト）を取得する。	-
203										BCZ12648	入力値復元	入力値の復元を行う。	-
204										BCZ12649	入力フォーム扶養親族情報（リスト）設定	入力フォーム扶養親族情報（リスト）を設定する。	-
205										BCZ12650	結合データクラス取得	結合データクラスを取得する。	-
206										BCZ12651	摘要取得	摘要を取得する。	-
207										BCZ12652	摘要設定	摘要を設定する。	-
208										BCZ12653	基礎有無表示取得	基礎有無表示を取得する。	-
209										BCZ12654	基礎有無表示設定	基礎有無表示を設定する。	-
210										BCZ12655	独自有無表示取得	独自有無表示を取得する。	-
211										BCZ12656	独自有無表示設定	独自有無表示を設定する。	-
212										BCZ12657	オンライン更新年月日取得	オンライン更新年月日を取得する。	-
213										BCZ12658	オンライン更新年月日設定	オンライン更新年月日を設定する。	-
214										BCZ12659	裁定処理年月日取得	裁定処理年月日を取得する。	-
215										BCZ12660	裁定処理年月日設定	裁定処理年月日を設定する。	-
216										BCZ12661	到達６５歳年月日取得	到達６５歳年月日を取得する。	-
217										BCZ12662	到達６５歳年月日設定	到達６５歳年月日を設定する。	-
218										BCZ12663	後発生事由コード取得	後発生事由コードを取得する。	-
219										BCZ12664	後発生事由コード設定	後発生事由コードを設定する。	-
220										BCZ12665	繰上下コード取得	繰上下コードを取得する。	-
221										BCZ12666	繰上下コード設定	繰上下コードを設定する。	-
222										BCZ12667	上乗繰上下コード取得	上乗繰上下コードを取得する。	-
223										BCZ12668	上乗繰上下コード設定	上乗繰上下コードを設定する。	-
224										BCZ12669	税表示該当年月取得	税表示該当年月を取得する。	-
225										BCZ12670	税表示該当年月設定	税表示該当年月を設定する。	-
226										BCZ12671	最古入力年取得	最古入力年を取得する。	-
227										BCZ12672	最古入力年設定	最古入力年を設定する。	-
228										BCZ12673	申告書提出開始年取得	申告書提出開始年を取得する。	-

機能一覧		システム名		GN		源泉徴収サブシステム												
項番	業務		ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	機能		ID	レベル4	概要	改修想定箇所					
	ID	レベル1						概要										
229									BCZ12674	申告書提出開始年設定	申告書提出開始年を設定する。	-						
230									BCZ12675	申告書提出終了年取得	申告書提出終了年を取得する。	-						
231									BCZ12676	申告書提出終了年設定	申告書提出終了年を設定する。	-						
232									BCZ12677	繰下待機後申告書提出開始年取得	繰下待機後申告書提出開始年を取得する。	-						
233									BCZ12678	繰下待機後申告書提出開始年設定	繰下待機後申告書提出開始年を設定する。	-						
234									BCZ12679	繰下待機後申告書提出終了年取得	繰下待機後申告書提出終了年を取得する。	-						
235									BCZ12680	繰下待機後申告書提出終了年設定	繰下待機後申告書提出終了年を設定する。	-						
236									BCZ12681	独自失権年取得	独自失権年を取得する。	-						
237									BCZ12682	独自失権年設定	独自失権年を設定する。	-						
238									BCZ12683	時効年月取得	時効年月を取得する。	-						
239									BCZ12684	時効年月設定	時効年月を設定する。	-						
240									BCZ12685	画面 I D 取得	画面 I D を取得する。	-						
241									BCZ12686	ログ出力パラメータ取得	ログに出力するパラメータを取得する。	-						
242									BCZ127	扶養親族情報リスト定義クラス			オンライン	扶養親族情報リストを定義する。	BCZ12701	扶養親族区分コード取得	扶養親族区分コードを取得する。	○
243															BCZ12702	扶養親族区分コード設定	扶養親族区分コードを設定する。	○
244															BCZ12703	フリガナ取得	フリガナを取得する。	-
245															BCZ12704	フリガナ設定	フリガナを設定する。	-
246															BCZ12705	氏名取得	氏名を取得する。	-
247															BCZ12706	氏名設定	氏名を設定する。	-
248															BCZ12707	住所取得	住所を取得する。	-
249	BCZ12708	住所設定	住所を設定する。	-														
250	BCZ12709	続柄取得	続柄を取得する。	-														
251	BCZ12710	続柄設定	続柄を設定する。	-														
252	BCZ12711	続柄コード名称取得	続柄コード名称を取得する。	-														
253	BCZ12712	続柄コード名称設定	続柄コード名称を設定する。	-														
254	BCZ12713	特定老人区分コード取得	特定老人区分コードを取得する。	-														
255	BCZ12714	特定老人区分コード設定	特定老人区分コードを設定する。	-														
256	BCZ12715	種別取得	種別を取得する。	-														
257	BCZ12716	種別設定	種別を設定する。	-														
258	BCZ12717	障害有無取得	障害有無を取得する。	-														
259	BCZ12718	障害有無設定	障害有無を設定する。	-														
260	BCZ12719	扶養親族障害者コード名称取得	扶養親族障害者コード名称を取得する。	-														
261	BCZ12720	扶養親族障害者コード名称設定	扶養親族障害者コード名称を設定する。	-														
262	BCZ12721	所得の種類コード取得	所得の種類コードを取得する。	-														
263	BCZ12722	所得の種類コード設定	所得の種類コードを設定する。	-														
264	BCZ12723	所得の種類コード名称取得	所得の種類コード名称を取得する。	-														
265	BCZ12724	所得の種類コード名称設定	所得の種類コード名称を設定する。	-														
266	BCZ12725	所得の金額取得	所得の金額を取得する。	-														
267	BCZ12726	所得の金額設定	所得の金額を設定する。	-														
268	BCZ12727	生年月日取得	生年月日を取得する。	-														
269	BCZ12728	生年月日設定	生年月日を設定する。	-														
270	BCZ12729	同・別居取得	同・別居を取得する。	-														
271	BCZ12730	同・別居設定	同・別居を設定する。	-														
272	BCZ12731	同居別居の区分コード名称取得	同居別居の区分コード名称を取得する。	-														
273	BCZ12732	同居別居の区分コード名称設定	同居別居の区分コード名称を設定する。	-														
274	BCZ12733	外字保持フラグ取得	外字保持フラグを取得する。	-														
275	BCZ12734	外字保持フラグ設定	外字保持フラグを設定する。	-														
276	BCZ12735	ログ出力パラメータ取得	ログに出力するパラメータを取得する。	-														

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム										
項番	業務		機能								改修想定箇所				
	ID	レベル1	ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	概要	ID	レベル4		概要			
277					BCZ128	扶養親族等申告書アップロードファイルエラー変換	オンライン	扶養親族等情報チェックのCSVエラーリストをActionMessageに変換する。	BCZ12801	イベントID取得	イベントIDを取得する。	-			
278												BCZ12802	コンストラクタ	扶養親族等申告書情報整合チェッククラスのインスタンスを生成する。	-
279												BCZ12803	エラーメッセージ変換	扶養親族等情報チェックのCSVエラーリストをActionMessageに変換する。	-
280								BCZ129	変更後基礎年金番号取得	バッチ	変更後の基礎年金番号、年金コードを取得する。	BCZ12901	変更後基礎年金番号取得	変更後の基礎年金番号、年金コードを取得する。	-
281								BCZ130	照会番号変換部品	オンライン	照会番号を基礎年金番号または個人番号へ変換する。	BCZ13001	照会番号変換部品	照会番号を基礎年金番号または個人番号へ変換する。	-
282								BCZ131	照会番号+年金コード証跡ログ用変換部品	オンライン	照会番号+年金コードを証跡ログ用の照会番号+年金コードへ変換する。	BCZ13101	照会番号+年金コード証跡ログ用変換部品	照会番号+年金コードを証跡ログ用の照会番号+年金コードへ変換する。	-
283						BCZ2	特別徴収業務共通	BCZ201	特別徴収情報入出力	バッチ	特別徴収情報外部回付01～16ファイル、特別徴収情報外部受入01～16ファイルの入出力を行う。	BCZ20101	特別徴収情報入出力	特別徴収情報外部回付01～16ファイル、特別徴収情報外部受入01～16ファイルの入出力を行う。	-
284								BCZ202	共済特別徴収分離情報出力	バッチ	共済特別徴収分離情報月次回付ファイル、共済特別徴収分離情報年次回付ファイル、共済特別徴収分離情報月次受入ファイル、共済特別徴収分離情報年次受入ファイルの出力を行う。	BCZ20201	共済特別徴収分離情報出力	共済特別徴収分離情報月次回付ファイル、共済特別徴収分離情報年次回付ファイル、共済特別徴収分離情報月次受入ファイル、共済特別徴収分離情報年次受入ファイルの出力を行う。	-
285						BCZ3	電子申請業務共通	BCZ301	属性連携対象者情報登録	バッチ	ねんきんネットで作成したマイナポータル属性連携対象者ファイルを受付進捗管理システムよりHULFTで集信し、マイナポータル属性連携対象者テーブルに登録する。 エラー発生時には、マイナポータル属性連携対象者更新結果ファイルに出力し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。	BCZ30101	属性連携対象者情報登録	ねんきんネットで作成したマイナポータル属性連携対象者ファイルを受付進捗管理システムよりHULFTで集信し、マイナポータル属性連携対象者テーブルに登録する。 エラー発生時には、マイナポータル属性連携対象者更新結果ファイルに出力し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。	-
286								BCZ302	郵送抑止情報登録	バッチ	ねんきんネットで作成した通知書郵送抑止情報ファイルを受付進捗管理システムよりHULFTで集信し、通知書郵送抑止情報テーブルに登録する。 エラー発生時には、通知書郵送抑止情報更新結果ファイルに出力し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。	BCZ30201	郵送抑止情報登録	ねんきんネットで作成した通知書郵送抑止情報ファイルを受付進捗管理システムよりHULFTで集信し、通知書郵送抑止情報テーブルに登録する。 エラー発生時には、通知書郵送抑止情報更新結果ファイルに出力し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。	-
287								BCZ303	郵送抑止情報照会	オンライン	郵送抑止情報画面に照会結果を表示する。	BCZ30301	郵送抑止情報照会	入力された基礎年金番号を条件に該当する、属性連携者情報および通知書郵送抑止情報を照会する。	-
288	SM	システム管理	SMM1	バッチジョブ管理	SMM101	ジョブ中断	バッチ	ジョブ中断情報ファイルを出力する。	SMM10101	ジョブ中断	ジョブ中断情報ファイルを出力する。	-			
289					SMM104	バッチ共通プログラム	バッチ	バッチ処理にて共通で使用するプログラムを定義する。	SMM10401	バッチ共通プログラム	バッチ処理にて共通で使用するプログラムを定義する。	-			
290				SMO1	権限	SMO101	権限	オンライン	ユーザ情報から各機能の使用権限マップを設定し、各機能の使用権限を判定する。	SMO10101	使用権限マップ作成	ユーザ情報から各機能の使用権限マップを設定する。	-		
291										SMO10102	使用権限判定	ユーザ情報から各機能の使用権限を判定する。	-		
292				SMP3	ブルーフ管理	SMP301	ブルーフ管理	バッチ	ブルーフテーブルより、ブルーフ情報を取得しPDFファイル作成後、帳票管理情報テーブルに登録する。 ブルーフテーブルへの登録、削除を行う。	SMP30101	ブルーフ管理	ブルーフテーブルより、ブルーフ情報を取得しPDFファイル作成後、帳票管理情報テーブルに登録する。 ブルーフテーブルへの登録、削除を行う。	-		
293				SMZ1	源泉徴収共通	SMZ101	メニュー表示	メニュー表示	①日本年金機構本部からの利用である場合、お知らせメッセージ登録リンクをメインメニュー画面に表示する。 ②日本年金機構本部から登録されたお知らせメッセージ情報を取得し、事務センタ毎にお知らせメッセージ情報リンク（緊急・重要・お知らせ）をメインメニュー画面に表示する。 ※お知らせメッセージ情報リンクは「緊急・重要・お知らせ」の合計で最大99件を表示する。 99件を超える場合、超過分のお知らせメッセージ情報リンクは表示されず、非表示分のメッセージがある旨を知らせるメッセージを表示する。 ③帳票管理情報を取得し、出力していない処理結果リストが存在する場合、処理結果リストお知らせリンクをメインメニュー画面に表示する。	SMZ10101	メインメニュー表示	①日本年金機構本部からの利用である場合、お知らせメッセージ登録リンクをメインメニュー画面に表示する。 ②日本年金機構本部から登録されたお知らせメッセージ情報を取得し、事務センタ毎にお知らせメッセージ情報リンク（緊急・重要・お知らせ）をメインメニュー画面に表示する。 ※お知らせメッセージ情報リンクは「緊急・重要・お知らせ」の合計で最大99件を表示する。 99件を超える場合、超過分のお知らせメッセージ情報リンクは表示されず、非表示分のメッセージがある旨を知らせるメッセージを表示する。 ③帳票管理情報を取得し、出力していない処理結果リストが存在する場合、処理結果リストお知らせリンクをメインメニュー画面に表示する。	-		
294					SMZ102	委託元選択	オンライン	ログインユーザが委託業務従事者の場合、委託元部署を選択する画面を表示する。	SMZ10201	委託元選択	ログインユーザが委託業務従事者の場合、委託元部署を選択する画面を表示する。	-			
295				SMZ2	源泉徴収共通バッチジョブ管理	SMZ201	年金給付システム組織情報登録	バッチ	統合認証・ポータルシステムよりHULFT連携された年金給付システム組織情報を登録する。	SMZ20101	年金給付システム組織情報登録	統合認証・ポータルシステムよりHULFT連携された年金給付システム組織情報を登録する。	-		
296				SMG1	帳票出力	SMG101	帳票出力	オンライン	出力帳票一覧画面を表示し、帳票をダウンロードする。	SMG10101	出力帳票一覧	出力帳票および処理結果リストを一覧表示する。	-		
297										SMG10102	PDF出力	選択された出力帳票情報をPDF形式で出力する。	-		
298										SMG10103	ファイル出力	選択された出力帳票情報をファイル形式で出力する。	-		
299		SMG2	帳票取得	SMG201	帳票抽出	バッチ	帳票管理情報テーブルに登録されているPDF、およびCSVファイルを抽出し、バッチサーバに保存する。	SMG20101	帳票抽出	帳票管理情報テーブルに登録されているPDF、およびCSVファイルを抽出し、バッチサーバに保存する。	-				
300				SMG202	帳票削除	バッチ	帳票管理情報テーブルから抽出したPDF、およびCSVファイルをバッチサーバから削除する。	SMG20201	帳票削除	帳票管理情報テーブルから抽出したPDF、およびCSVファイルをバッチサーバから削除する。	-				
301				SMG211	処理結果リスト転送	バッチ	帳票管理情報テーブルから抽出したPDF、およびCSVファイルのうち、処理結果リストをバッチサーバから運用管理端末に転送する。	SMG21101	処理結果リスト転送	帳票管理情報テーブルから抽出したPDF、およびCSVファイルのうち、処理結果リストをバッチサーバから運用管理端末に転送する。	-				
302	NC	番号訂正	NCU2	基礎年金番号訂正	NCU201	基礎年金番号変更情報登録	バッチ	年金給付システムより基礎年金番号変更履歴情報ファイルを集信し、基礎年金番号変更履歴情報を基礎年金番号変更履歴テーブルに登録する。	NCU20101	基礎年金番号変更情報登録	年金給付システムより基礎年金番号変更履歴情報ファイルを集信し、基礎年金番号変更履歴情報を基礎年金番号変更履歴テーブルに登録する。	-			
303						GFM208	基礎年金番号変更情報登録管理	バッチ	基礎年金番号変更履歴情報を基礎年金番号変更履歴テーブルに登録する。	GFM20801	基礎年金番号変更情報登録管理	基礎年金番号変更履歴情報を基礎年金番号変更履歴テーブルに登録する。	-		

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム								
項番	業務		ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	機能		ID	レベル4	概要	改修想定箇所
	ID	レベル1						概要					
304					NCU202	基礎年金番号訂正	バッチ	基礎年金番号変更履歴テーブルをもとに基礎年金番号変更履歴テーブル、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、扶養人数情報テーブル、源泉徴収票管理テーブル、源泉徴収票公的摘要情報管理テーブル、源泉徴収票パンチ入力情報管理テーブル、対象証番テーブル、源泉徴収票発行記録管理テーブル、扶養親族等申告書発送情報テーブル、扶養親族発送情報テーブル、扶養人数発送情報テーブル、扶養入力情報テーブル、マイナポータル属性連携対象者テーブル、通知書郵送抑止情報テーブル、源泉徴収票再交付受付テーブル、源泉徴収票送達情報管理テーブル、扶養親族等申告書電子申請管理テーブル、扶養親族情報電子申請管理テーブル、扶養親族等申告書電子申請受付情報テーブル、扶養親族情報電子申請受付情報テーブルを更新する。また、エラー発生時にはエラーリストを出力する。	NCU20201	基礎年金番号訂正	基礎年金番号変更履歴テーブルをもとに基礎年金番号変更履歴テーブル、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、扶養人数情報テーブル、源泉徴収票管理テーブル、源泉徴収票発行扶養情報管理テーブル、源泉徴収票公的摘要情報管理テーブル、源泉徴収票パンチ入力情報管理テーブル、対象証番テーブル、源泉徴収票発行記録管理テーブル、扶養親族等申告書発送情報テーブル、扶養親族発送情報テーブル、扶養人数発送情報テーブル、扶養入力情報テーブル、マイナポータル属性連携対象者テーブル、通知書郵送抑止情報テーブル、源泉徴収票再交付受付テーブル、源泉徴収票送達情報管理テーブル、扶養親族等申告書電子申請管理テーブル、扶養親族情報電子申請管理テーブル、扶養親族等申告書電子申請受付情報テーブル、扶養親族情報電子申請受付情報テーブルを更新する。また、エラー発生時にはエラーリストを出力する。	-	
305					GFM209	基礎年金番号訂正管理	バッチ	基礎年金番号変更履歴情報ファイルをもとに、基礎年金番号変更履歴テーブル、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、扶養人数情報テーブル、源泉徴収票管理テーブル、源泉徴収票発行扶養情報管理テーブル、源泉徴収票公的摘要情報管理テーブル、源泉徴収票パンチ入力情報管理テーブル、対象証番テーブル、源泉徴収票エラーテーブル、源泉徴収票発行記録管理テーブル、扶養親族等申告書発送情報テーブル、扶養親族発送情報テーブル、および扶養人数発送情報テーブルを更新する。	GFM20901	基礎年金番号訂正管理	基礎年金番号変更履歴情報ファイルをもとに、基礎年金番号変更履歴テーブル、扶養親族等申告書テーブル、扶養親族情報テーブル、扶養人数情報テーブル、源泉徴収票管理テーブル、源泉徴収票発行扶養情報管理テーブル、源泉徴収票公的摘要情報管理テーブル、源泉徴収票パンチ入力情報管理テーブル、対象証番テーブル、源泉徴収票エラーテーブル、源泉徴収票発行記録管理テーブル、扶養親族等申告書発送情報テーブル、扶養親族発送情報テーブル、および扶養人数発送情報テーブルを更新する。	-	
306			NCU3	個人番号取得	NCU301	個人番号取得	バッチ	個人番号抽出キーファイルを個人番号管理サブシステムに連携し、個人番号ファイルを取得する。取得した個人番号ファイルを元に個人番号紐付情報テーブルへデータを追加する。 また、個人番号紐付情報テーブルより指定された業務処理区分のデータを削除する。	NCU30101	個人番号抽出キーファイル連携	個人番号抽出キーファイルを個人番号管理サブシステムに連携する。	-	
307									NCU30102	個人番号紐付情報登録	個人番号管理サブシステムより連携された個人番号ファイルを元に個人番号紐付情報テーブルへ個人番号紐付情報を追加する。	-	
308									NCU30103	個人番号紐付情報削除	業務処理区分をもとに、個人番号紐付情報テーブルより、対象データを削除する。	-	
309	GN	源泉徴収票管理	GN11	源泉徴収票照会	GN1101	源泉徴収票照会	オンライン	源泉徴収票照会画面に照会結果を表示する。源泉徴収票を印刷する。	GN110101	源泉徴収票情報照会	入力された条件に該当する、源泉徴収票情報を照会する。	-	
310									GN110102	源泉徴収票情報出力	機構本部の場合 選択された源泉徴収票情報をプリンタに出力する。 機構本部以外の場合 選択された源泉徴収票情報をPDFファイル形式で出力する。	-	
311									GN110103	処理結果リスト出力	未出力のブルーフ情報を基に処理結果リストを作成し、帳票管理情報へ登録する。	-	
312					GN1102	源泉徴収票再発行記録照会	オンライン	源泉徴収票再発行記録照会画面に照会結果を表示する。	GN110201	源泉徴収票再発行記録情報照会	入力された条件に該当する、源泉徴収票再発行記録情報を照会する。	-	
313			GNC1	再交付	GNC101	源泉徴収票再交付	オンライン	源泉徴収票再発行画面を表示し、源泉徴収票を印刷する。	GNC10101	源泉徴収票情報照会	入力された照会番号、年金コードより、下記情報を取得する。 ①個人番号紐付け情報（個人番号および基礎年金番号）を取得する。 ②個人番号紐付け情報で取得した入力された基礎年金番号と入力された年金コードをもとに、源泉徴収票管理情報及び源泉徴収票公的摘要情報を照会する。	-	
314									GNC10102	源泉徴収票情報出力	機構本部の場合 選択された源泉徴収票情報をプリンタに出力する。 機構本部以外の場合 選択された源泉徴収票情報をPDFファイル形式で出力する。	-	
315									GNC10103	源泉徴収票発行情報登録	源泉徴収票情報出力後、出力した源泉徴収票情報の発行情報を登録する。	-	
316									GNC10104	処理結果リスト出力	未出力のブルーフ情報を基に処理結果リストを作成し、帳票管理情報へ登録する。	-	
317			GNC2	源泉パンチ発行	GNC201	源泉徴収票パンチ再交付	オンライン	源泉徴収票パンチ入力画面を表示し、源泉徴収票情報の入力を行い、入力した内容で源泉徴収票を印刷する。	GNC20101	源泉徴収票パンチ入力照会業務	入力された照会番号と年金コードをもとに下記の条件で源泉徴収票管理情報及び源泉徴収票公的摘要情報を取得する。 ・画面入力した照会番号と年金コードかつ無効でない場合	-	
318									GNC20102	源泉徴収票パンチ入力帳票作成業務	入力された源泉徴収票パンチ情報をもとに、源泉徴収票の印刷を行い、源泉徴収票管理情報及び源泉徴収票公的摘要情報、ブルーフ情報を登録する。	-	
319									GNC20103	源泉徴収票パンチ入力処理結果リスト出力業務	未出力のブルーフ情報を基に処理結果リストを作成し、帳票管理情報へ登録する。	-	
320			GNC3	準確者源泉徴収票交付	GNC301	準確者源泉徴収票交付（申請契機）	オンライン	準確者源泉徴収票発行画面を表示し、準確者源泉徴収票情報の入力を行い、入力した内容で準確者源泉徴収票を印刷する。	GNC30101	準確者源泉徴収票発行照会業務	入力された照会番号、年金コードより、下記情報を取得する。 ①個人番号紐付け情報（個人番号および基礎年金番号）を取得する。 ②個人番号紐付け情報で取得した入力された基礎年金番号と入力された年金コードをもとに、年金給付システムより準確者源泉徴収票情報および、送付先情報を取得する。	-	

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム													
項番	業務			機能								改修想定箇所						
	ID	レベル1	ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	概要	ID	レベル4	概要							
321									GNC30102	正確者源泉徴収票発行帳票作成業務	入力された正確者源泉徴収票情報をもとに、源泉徴収票管理情報を登録する。登録後、正確者源泉徴収票の印刷（※）を行い、プルーフ情報および、発行情報を登録する。 ※ 機構本部の場合 選択された源泉徴収票情報をプリンタに出力する。 機構本部以外の場合 選択された源泉徴収票情報をPDFファイル形式で出力する。	-						
322									GNC30103	正確者源泉徴収票発行処理結果リスト出力業務	未出力のプルーフ情報を基に処理結果リストを作成し、帳票管理情報へ登録する。	-						
323									GNC4	再交付（電子申請）	GNC401	源泉徴収票再交付（電子申請）	バッチ	ねんきんネットで受け付けた源泉徴収票再交付申請情報をもとに年金給付システムへ住所情報を取得し、源泉徴収票を再交付する。	GNC40101	源泉徴収票再交付申請情報登録（電子申請）	①ねんきんネットで作成した源泉徴収票再交付申請ファイルを受付進捗管理システムよりH U L F T で集信し、源泉徴収票再交付受付テーブルに登録する。 ②エラー発生時は、源泉徴収票再交付結果情報ファイルへ出力し、受付進捗管理システムへH U L F T で配信する。	-
324									GNC40102	源泉徴収票再交付情報登録（電子申請）	①GNC40101の処理にて登録された基礎年金番号および年金コードをもとに年金給付システムより住所情報を取得する。	-						
325									GNC40103	源泉徴収票再交付情報作成（電子申請）	①ねんきんネットで作成した源泉徴収票再交付申請情報が電子希望の場合、源泉徴収票再交付情報（ねんきんネット受付）を出力し、受付進捗管理システムへH U L F T で配信する。 ②ねんきんネットで作成した源泉徴収票再交付申請情報が郵送希望の場合、源泉徴収票再交付帳票ファイルおよび源泉徴収票再交付一覧ファイルを作成し、帳票管理情報テーブルへ登録する。 ③源泉徴収票再交付時にエラーとなった場合は、源泉徴収票再交付結果情報ファイルへ出力し、受付進捗管理システムへH U L F T で配信する。	-						
326									GNB1	源泉パッチ共通処理	GNB101	源泉徴収票管理登録	バッチ	①年金給付システムから回付される源泉徴収票情報の基礎年金番号訂正を行い、源泉徴収票管理、扶養親族情報、源泉徴収票公的摘要情報管理テーブル、基礎年金番号変更履歴テーブルを取得し、源泉徴収票管理、源泉徴収票発行扶養情報管理、対象証番テーブルへ反映する。 ②基礎年金番号を抽出し、個人番号抽出キーファイルを作成する。 ③源泉徴収票情報の項目チェックを行い、エラーが存在した場合は、エラーファイルに基礎年金番号、年金コード、対象年、エラーメッセージを出力し、警告終了する。	GNB10101	源泉徴収票管理登録	①年金給付システムから回付される源泉徴収票情報の基礎年金番号訂正を行い、源泉徴収票管理、扶養親族情報、源泉徴収票公的摘要情報管理テーブル、基礎年金番号変更履歴テーブルを取得し、源泉徴収票管理、源泉徴収票発行扶養情報管理、対象証番テーブルへ反映する。 ②基礎年金番号を抽出し、個人番号抽出キーファイルを作成する。 ③源泉徴収票情報の項目チェックを行い、エラーが存在した場合は、エラーファイルに基礎年金番号、年金コード、対象年、エラーメッセージを出力し、警告終了する。	-
327									GNB102	エラーリスト作成処理	バッチ	年金給付システムから回付される住所不明者情報と源泉徴収票管理、対象証番、源泉徴収票エラーテーブルからエラーリストを作成し、帳票管理情報テーブルへ反映する。	GNB10201	エラーリスト作成処理	年金給付システムから回付される住所不明者情報と源泉徴収票管理、対象証番、源泉徴収票エラーテーブルからエラーリストを作成し、帳票管理情報テーブルへ反映する。	-		
328									GNB103	引抜き処理	バッチ	①基幹システム開発部が作成した引抜き情報、分離情報、委託業者別分離キーファイルをバッチサーバに配置する。 ②引抜き情報、分離情報、市区町村コード補正キー、市区町村コード補正ファイルを取得し、源泉徴収票管理、対象証番テーブルへ反映する。 委託業者別分離キーを取得し、委託業者別分離キーテーブルへ反映する。	GNB10301	引抜き処理	①基幹システム開発部が作成した引抜き情報、分離情報、委託業者別分離キーファイルをバッチサーバに配置する。 ②引抜き情報、分離情報、市区町村コード補正キー、市区町村コード補正ファイルを取得し、源泉徴収票管理、対象証番テーブルへ反映する。 委託業者別分離キーを取得し、委託業者別分離キーテーブルへ反映する。	-		
329									GNB104	S J I S → U T F - 8 変換	バッチ	S - J I S 形式のファイルを入力し、U T F - 8 形式のファイルを作成する。	GNB10401	S J I S → U T F - 8 変換	S - J I S 形式のファイルを入力し、U T F - 8 形式のファイルを作成する。	-		
330									GNB105	帳票管理情報登録	バッチ	C S V ファイル及び P D F ファイルを帳票管理情報テーブルへ登録する。	GNB10501	帳票管理情報登録	C S V ファイル及び P D F ファイルを帳票管理情報テーブルへ登録する。	-		
331	GNB106	サーバ転送用制御情報作成	バッチ	サーバ転送用の制御情報を作成する。	GNB10601	サーバ転送用制御情報作成	サーバ転送用の制御情報を作成する。	-										
332	GNB107	帳票作成処理	バッチ	帳票作成データ（C S V）より帳票（P D F）を作成する。	GNB10701	帳票作成処理	帳票作成データ（C S V）より帳票（P D F）を作成する。	-										
333	GNB108	帳票管理情報削除	バッチ	帳票管理情報テーブルの帳票保管期間を経過したデータを削除する。	GNB10801	帳票管理情報削除	帳票管理情報テーブルの帳票保管期間を経過したデータを削除する。	-										
334	GNB109	情報交換DVDラベル件数ファイル作成	バッチ	情報交換支援装置を介しDVDを作成するファイルの件数ファイルを作成する。	GNB10901	情報交換DVDラベル件数ファイル作成	情報交換支援装置を介しDVDを作成するファイルの件数ファイルを作成する。	-										
335	GNB191	再発行ジャーナル転送	バッチ	源泉徴収票再発行画面の再発行処理、正確者源泉徴収票発行画面の帳票作成処理、ねんきんネットで受付けた源泉徴収票再交付（電子申請）を行った統計情報を年金給付システムへ配信する。	GNB19101	再発行ジャーナル転送	源泉徴収票再発行画面の再発行処理、正確者源泉徴収票発行画面の帳票作成処理、ねんきんネットで受付けた源泉徴収票再交付（電子申請）を行った統計情報を年金給付システムへ配信する。	-										
336	GNB110	個人番号紐づけ情報更新	バッチ	個人番号紐付情報テーブルへ登録された個人番号を対象証番テーブルへ反映する。	GNB11001	個人番号紐づけ情報更新	個人番号紐付情報テーブルへ登録された個人番号を対象証番テーブルへ反映する。	-										
337	GNB111	年次源泉徴収票情報検証	バッチ	年次源泉徴収票情報作成で作成されるファイルおよび検証に必要なデータをファイル出力し、検証内容をもとに検証ファイルを作成する。	GNB11101	年次源泉徴収票情報検証	年次源泉徴収票情報作成で作成されるファイルおよび検証に必要なデータをファイル出力し、検証内容をもとに検証結果ファイルを作成する。	-										
338	GNB112	月次源泉徴収票情報検証	バッチ	過年分源泉徴収票作成で作成されるファイルを取得する。	GNB11201	月次源泉徴収票情報検証	過年分源泉徴収票作成で作成されるファイルを取得する。	-										
339	GNB113	源泉徴収票電子送達事跡情報登録	バッチ	ねんきんネットで作成した源泉徴収票電子送達事跡情報ファイルを受付進捗管理システムよりH U L F T で集信し、源泉徴収票送達情報管理テーブルに登録する。 エラー発生時には、源泉徴収票電子送達事跡情報更新結果ファイルに出力し、受付進捗管理システムへH U L F T で配信する。	GNB11301	源泉徴収票電子送達事跡情報登録	ねんきんネットで作成した源泉徴収票電子送達事跡情報ファイルを受付進捗管理システムよりH U L F T で集信し、源泉徴収票送達情報管理テーブルに登録する。 エラー発生時には、源泉徴収票電子送達事跡情報更新結果ファイルに出力し、受付進捗管理システムへH U L F T で配信する。	-										
340	GNB114	源泉徴収票再交付電子送達事跡情報登録	バッチ	ねんきんネットで作成した源泉徴収票再交付電子送達事跡情報ファイルを受付進捗管理システムよりH U L F T で集信し、源泉徴収票再交付受付テーブルに登録する。 エラー発生時には、源泉徴収票再交付電子送達事跡情報更新結果ファイルに出力し、受付進捗管理システムへH U L F T で配信する。	GNB11401	源泉徴収票再交付電子送達事跡情報登録	ねんきんネットで作成した源泉徴収票再交付電子送達事跡情報ファイルを受付進捗管理システムよりH U L F T で集信し、源泉徴収票再交付受付テーブルに登録する。 エラー発生時には、源泉徴収票再交付電子送達事跡情報更新結果ファイルに出力し、受付進捗管理システムへH U L F T で配信する。	-										

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム										
項番	業務			ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	機能			ID	レベル4	概要	改修想定箇所
	ID	レベル1	概要												
341						GNB115	源泉徴収票出力済情報作成	バッチ	出力帳票一覧画面でダウンロードされた源泉徴収票再交付情報（ねんきんネットで受け付けた郵送抑止無（紙送付望））の対象を源泉徴収票出力済情報ファイルへ出力し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。	GNB11501	源泉徴収票出力済情報作成	出力帳票一覧画面でダウンロードされた源泉徴収票再交付情報（ねんきんネットで受け付けた郵送抑止無（紙送付望））の対象を源泉徴収票出力済情報ファイルへ出力し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。	－		
342						GNS1	年次源泉徴収票作成	GNS101	年次源泉徴収票情報作成	バッチ	①源泉徴収票管理に登録されている年次源泉徴収票情報を東京国税局、地方税共同機構、委託業者向けに編集し、電子媒体（DVD）を作成する。 ②源泉徴収票管理に登録されている年次源泉徴収票情報をねんきんネット向けに編集し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。 ③源泉徴収票管理に登録されている年次源泉徴収票情報を郵便物管理システム向けに編集し、郵便物管理システムへHULFTで配信する。	GNS10101	年次源泉徴収票情報作成（国税局向け）	源泉徴収票管理に登録されている年次源泉徴収票情報を東京国税局向けに編集し、電子媒体（DVD）を作成する。	－
343								GNS102		バッチ		GNS10201	年次源泉徴収票情報作成（市区町村向け）	源泉徴収票管理に登録されている年次源泉徴収票情報及び源泉徴収票公的摘要情報を地方税共同機構向けに編集し、電子媒体（DVD）を作成する。	－
344								GNS103		バッチ		GNS10301	年次源泉徴収票情報作成（委託業者向け）	源泉徴収票管理に登録されている年次源泉徴収票情報を委託業者向けに編集し、電子媒体（DVD）を作成する	－
345								GNS104		バッチ		GNS10401	年次源泉徴収票情報作成（ねんきんネット向け）	源泉徴収票管理に登録されている年次源泉徴収票情報をねんきんネット向けに編集し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。	－
346								GNS105		バッチ		GNS10501	年次源泉徴収票情報作成（郵便物管理システム向け）	源泉徴収票管理に登録されている年次源泉徴収票情報を郵便物管理システム向けに編集し、郵便物管理システムへHULFTで送信する。	－
347								GNS106	年次源泉徴収票情報印字検収データ作成	バッチ	オンラインからアップロードされた印字対象キーファイルをもとに、委託業者用源泉徴収票情報ファイルから対象者を抽出し、源泉徴収票情報印字検収ファイルを作成する。 源泉徴収票情報印字検収ファイルの対象年を当年に変換し、源泉徴収票情報印字検収ファイルにマスク化を行い、電子媒体（DVD）を作成する。	GNS10601	年次源泉徴収票情報印字検収データ作成	オンラインからアップロードされた印字対象キーファイルをもとに、委託業者用源泉徴収票情報ファイルから対象者を抽出し、源泉徴収票情報印字検収ファイルを作成する。 源泉徴収票情報印字検収ファイルの対象年を当年に変換し、源泉徴収票情報印字検収ファイルにマスク化を行い、電子媒体（DVD）を作成する。	－
348								GNS107	前年公的年金支払額情報作成	バッチ	源泉徴収票管理テーブルより前年公的年金支払額情報を抽出し、年金給付システムへHULFT配信する。	GNS10701	前年公的年金支払額情報作成	源泉徴収票管理テーブルより前年公的年金支払額情報を抽出し、年金給付システムへHULFT配信する。	－
349								GNS108	月次公的用途源泉徴収票市区町村別件数情報作成	バッチ	公的用途源泉徴収票情報ファイルを市区町村別に件数集計し、月次公的用途源泉徴収票市区町村別件数情報ファイルを作成する。	GNS10801	月次公的用途源泉徴収票市区町村別件数情報作成	公的用途源泉徴収票情報ファイルを市区町村別に件数集計し、月次公的用途源泉徴収票市区町村別件数情報ファイルを作成する。	－
350								GNS2	過年分源泉徴収票作成	GNS201	過年分源泉徴収票情報作成	バッチ	①源泉徴収票管理に登録されている過年分源泉徴収票情報を東京国税局、委託業者向けに編集し、電子媒体（DVD）を作成する。 ②源泉徴収票管理に登録されている過年分源泉徴収票情報をねんきんネット向けに編集し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。 ③源泉徴収票管理に登録されている過年分源泉徴収票情報を郵便物管理システム向けに編集し、郵便物管理システムへHULFTで配信する。 ④源泉徴収票管理に登録されている過年分源泉徴収票情報を地方税共同機構向けに編集し、支援給付金処理用に年金給付システムへHULFTで配信する。また、地方税共同機構へ電文送信する。	GNS20101	過年分源泉徴収票情報作成（国税局向け）
351					GNS202		バッチ		GNS20201	過年分源泉徴収票情報作成（委託業者向け）	源泉徴収票管理に登録されている過年分源泉徴収票情報を委託業者向けに編集し、電子媒体（DVD）を作成する。	－			
352					GNS203		バッチ		GNS20301	過年分源泉徴収票情報作成（ねんきんネット向け）	源泉徴収票管理に登録されている過年分源泉徴収票情報をねんきんネット向けに編集し、受付進捗管理システムへHULFTで配信する。	－			
353					GNS204		バッチ		GNS20401	過年分源泉徴収票情報作成（郵便物管理システム向け）	源泉徴収票管理に登録されている過年分源泉徴収票情報を郵便物管理システム向けに編集し、郵便物管理システムへHULFTで送信する。	－			
354					GNS205		バッチ		GNS20501	過年分源泉徴収票情報作成（地方税共同機構向け）	源泉徴収票管理に登録されている過年分源泉徴収票情報及び源泉徴収票公的摘要情報を地方税共同機構向けに編集し、支援給付金処理用に年金給付システムへHULFTで配信する。また、地方税共同機構へ電文送信する。	－			
355					GNS206	月次源泉徴収票情報印字検収データ作成	バッチ	委託業者用源泉徴収票情報ファイル、委託業者用正確源泉徴収票情報ファイルから対象データの抽出を行い、源泉徴収票情報印字検収ファイルを作成する。	GNS20601	月次源泉徴収票情報印字検収データ作成	委託業者用源泉徴収票情報ファイル、委託業者用正確源泉徴収票情報ファイルから対象データの抽出を行い、源泉徴収票情報印字検収ファイルを作成する。	－			
356			GNS3	正確源泉徴収票一括発行	GNS301	委託業者用回付情報作成処理	バッチ	①源泉徴収票管理に登録されている正確源泉徴収票情報を委託業者向けに編集し、電子媒体（DVD）を作成する。 ②源泉徴収票管理に登録されている正確源泉徴収票情報を郵便物管理システム向けに編集し、郵便物管理システムへHULFTで送信する。 ③源泉徴収票管理に登録されている発行済み正確源泉徴収票情報の過去3か月分を抽出し、年金給付システム向けに編集し、年金給付システムへHULFTで送信する。	GNS30101	委託業者用回付情報（死亡者）作成処理	源泉徴収票管理に登録されている正確源泉徴収票情報を委託業者向けに編集し、電子媒体（DVD）を作成する。	－			
357									GNS30201	郵便物管理用回付情報（死亡者）作成処理	源泉徴収票管理に登録されている正確源泉徴収票情報を郵便物管理システム向けに編集し、郵便物管理システムへHULFTで送信する。	－			

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム								
項番	業務			機能						改修想定箇所			
	ID	レベル1	ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	概要	ID		レベル4	概要	
358									GNS30301	準確源泉（死亡者）発行済みキー作成処理	源泉徴収票管理に登録されている発行済み準確源泉徴収票情報の過去3か月分を抽出し、年金給付システム向けに編集し、年金給付システムへH U L F Tで送信する。	-	
359			GNZ1	源泉徴収共通	GNZ101	源泉徴収共通	オンライン	源泉徴収業務の共通処理を行う。	GNZ10101	源泉徴収票出力管理	源泉徴収票情報を帳票または、P D F出力する。	-	
360									GNZ10102	源泉発行記録管理情報登録管理	源泉発行記録管理情報を登録する。	-	
361									GNZ10103	源泉発行記録管理情報取得管理	源泉発行記録管理情報を取得する。	-	
362									GNZ10104	帳票管理情報取得管理	帳票管理情報を取得する。	-	
363									GNZ10105	帳票出力データ取得管理	選択された帳票出力データを取得する。	-	
364									GNZ10106	帳票管理情報更新管理	帳票管理テーブルの帳票管理情報を更新する。	-	
365									GNZ10107	メッセージ管理情報取得管理	メッセージ管理情報テーブルからお知らせメッセージ情報を取得する。	-	
366									GNZ10108	メッセージ管理情報更新管理	メッセージ管理情報テーブルへお知らせメッセージ情報を更新する。	-	
367									GNZ10109	メッセージ管理情報登録管理	メッセージ管理情報テーブルへお知らせメッセージ情報を登録する。	-	
368									GNZ10110	メッセージ管理情報削除管理	メッセージ管理情報テーブルからお知らせメッセージ情報を削除する。	-	
369									GNZ10111	源泉管理情報取得管理	源泉管理情報を取得する。	-	
370									GNZ10112	源泉管理情報登録管理	源泉管理情報を登録する。	-	
371									GNZ10113	源泉管理情報更新管理	源泉管理情報を更新する。	-	
372									GNZ10114	源泉発行扶養情報登録管理	源泉徴収票発行扶養情報を登録する。	-	
373									GNZ10115	源泉パンチ情報登録管理	源泉徴収票パンチ入力情報を登録する。	-	
374									GNZ10116	源泉徴収票照会ページ操作管理	源泉徴収票照会画面のページを操作する。	-	
375									GNZ10117	源泉徴収票再発行帳票出力管理	再発行帳票を出力する。	-	
376									GNZ10118	年金コード情報取得管理	年金コードテーブルから年金コード情報を取得する。	-	
377									GNZ10119	扶養親族情報取得管理	扶養親族情報テーブルから扶養親族情報を取得する。	-	
378									GNZ10120	源泉徴収票再発行照会管理	源泉徴収票情報を照会する。	-	
379									GNZ10121	文字コード変換管理	文字コード変換を行う。	-	
380									GNZ10122	ユーザ情報取得管理	ユーザ情報テーブルからユーザ情報を取得する。	-	
381	GN		GNZ2	源泉徴収パッチ特処理	GNZ201	R O 6 年定額減税対応	パッチ	源泉徴収業務のR O 6 年定額減税特処理を行う。	GNZ20101	ねんきんネット向け源泉徴収票情報編集管理	ねんきんネットが定額減税に対応するまでの間、ねんきんネット向けに作成した源泉徴収票情報の摘要欄に定額減税情報の追加および定額減税項目の削除を行う。	-	
382	NM	お知らせ管理	NMT1	お知らせ管理	NMT101	お知らせメッセージ照会	オンライン	お知らせメッセージ詳細画面にお知らせメッセージ情報の詳細を表示する。	NMT10101	お知らせメッセージ照会	お知らせメッセージ詳細画面にお知らせメッセージ情報の詳細を表示する。	-	
383					NMT102	お知らせメッセージ登録	オンライン	お知らせメッセージ登録画面で登録済みのお知らせメッセージ情報の一覧を表示し、選択して削除する。お知らせメッセージ詳細追加更新画面を表示し、お知らせメッセージ情報を追加または更新する。	NMT10201	お知らせメッセージタイトル照会	現在日がお知らせメッセージ情報の適用開始年月日～適用終了年月日の範囲内かつ論理削除されていないメッセージ情報を一覧表示する。	-	
384									NMT10202	お知らせメッセージ情報一覧照会	入力のタイトルおよびがお知らせメッセージ情報テーブルと一致するメッセージを一覧を照会する。	-	
385									NMT10203	お知らせメッセージ情報詳細照会	選択されたお知らせメッセージ情報の詳細を照会する。	-	
386									NMT10204	お知らせメッセージ削除	選択されたお知らせメッセージ情報を論理削除する。	-	
387					NMT103	お知らせメッセージ追加更新		新規作成するお知らせメッセージ情報の登録。またはお知らせメッセージ情報一覧で選択した情報を更新する。	NMT10301	お知らせメッセージ追加	入力されたお知らせメッセージ情報を追加する。	-	
388									NMT10302	お知らせメッセージ更新	選択されたお知らせメッセージ情報を、入力された内容に更新する。	-	
389			NMD1	お知らせ一括削除	NMD101	お知らせメッセージ削除	パッチ	お知らせメッセージ登録機能により削除されたお知らせメッセージを物理削除する。適用終了年月日を超過したお知らせメッセージを物理削除する。	NMD10101	お知らせメッセージ削除	お知らせメッセージ登録機能により削除されたお知らせメッセージを物理削除する。適用終了年月日を超過したお知らせメッセージを物理削除する。	-	
390	CB	ログ退避、バックアップ	CBZ1	ログ退避、バックアップ共通	CBZ101	パッチサーバ処理日付ファイル作成	パッチ	パッチサーバのログやファイル退避における処理日付ファイルを作成する。	CBZ10101	パッチサーバ処理日付ファイル作成	パッチサーバのログやファイル退避における処理日付ファイルを作成する。	-	
391					CBZ102	Web／APサーバ処理日付ファイル作成	パッチ	Web／APサーバのログやファイル退避における処理日付ファイルを作成する。	CBZ10201	Web／APサーバ処理日付ファイル作成	Web／APサーバのログやファイル退避における処理日付ファイルを作成する。	-	
392					CBZ103	セキュアログファイル作成	パッチ	ログ抽出用にセキュアログファイルを作成する。	CBZ10301	セキュアログファイル作成	ログ抽出用にセキュアログファイルを作成する。	-	

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム							
項番	業務			機能								改修想定箇所
	ID	レベル1	ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	概要	ID	レベル4	概要	
393					CBZ104	D Bサーバ処理日付ファイル作成	バッチ	D Bサーバのログやファイル退避における処理日付ファイルを作成する。	CBZ10401	D Bサーバ処理日付ファイル作成	D Bサーバのログやファイル退避における処理日付ファイルを作成する。	-
394			CBB1	ログバックアップ	CBB101	バッチサーバログバックアップ	バッチ	バッチサーバの保管対象ログを退避する。また、一定期間経過したバックアップログを削除する。	CBB10101	バッチサーバログバックアップ	バッチサーバの保管対象ログを退避する。また、一定期間経過したバックアップログを削除する。	-
395					CBB102	Web／APサーバログバックアップ	バッチ	Web／APサーバの保管対象ログを退避する。また、一定期間経過したバックアップログを削除する。	CBB10201	Web／APサーバログバックアップ	Web／APサーバの保管対象ログを退避する。また、一定期間経過したバックアップログを削除する。	-
396					CBB103	D Bサーバログバックアップ	バッチ	D Bの保管対象ログを退避する。また、一定期間経過したバックアップログを削除する。	CBB10301	D Bサーバログバックアップ	D Bサーバの保管対象ログを退避する。また、一定期間経過したバックアップログを削除する。	-
397			CBB2	ファイルバックアップ	CBB201	バッチサーバ週次ファイルバックアップ	バッチ	週次サイクルにおけるバッチサーバの保管対象ファイルを退避する。また、一定期間経過したバックアップファイルを削除する。	CBB20101	バッチサーバ週次ファイルバックアップ	週次サイクルにおけるバッチサーバの保管対象ファイルを退避する。また、一定期間経過したバックアップファイルを削除する。	-
398					CBB202	バッチサーバ月次ファイルバックアップ	バッチ	月次サイクルにおけるバッチサーバの保管対象ファイルを退避する。また、一定期間経過したバックアップファイルを削除する。	CBB20201	バッチサーバ月次ファイルバックアップ	月次サイクルにおけるバッチサーバの保管対象ファイルを退避する。また、一定期間経過したバックアップファイルを削除する。	-
399					CBB203	Web／APサーバ月次ファイルバックアップ	バッチ	月次サイクルにおけるWeb／APサーバの保管対象ファイルを退避する。また、一定期間経過したバックアップファイルを削除する。	CBB20301	Web／APサーバ月次ファイルバックアップ	月次サイクルにおけるWeb／APサーバの保管対象ファイルを退避する。また、一定期間経過したバックアップファイルを削除する。	-
400			CBB3	ファイル削除	CBB301	Web／APサーバファイル削除	バッチ	Web／APサーバの一時ファイルを削除する。	CBB30101	Web／APサーバファイル削除	Web／APサーバの一時ファイルを削除する。	-
401	GT	住民税特別徴収	GTE1	特別徴収	GTE101	特別徴収情報個人番号付与	バッチ	年金給付システムより特別徴収情報外部回付ファイル、共済特別徴収分離情報年次回付ファイルを集信する。 特別徴収情報に個人番号及び法人番号を付与し、市町村（地方税共同機構）に回付する。	GTE10101	特別徴収情報個人番号付与	年金給付システムより特別徴収情報外部回付ファイル、共済特別徴収分離情報年次回付ファイルを集信する。 特別徴収情報に個人番号及び法人番号を付与し、市町村（地方税共同機構）に回付する。	-
402					GTE102	特別徴収情報個人番号削除	バッチ	市町村（地方税共同機構）から連携された特別徴収情報外部受入ファイルをもとに、共済特別徴収分離情報を共済特別徴収分離情報年次受入ファイルに出力し、年金給付システムに配信する。 市町村（地方税共同機構）から連携された特別徴収情報外部受入ファイルの個人番号を削除し年金給付システムに配信する。	GTE10201	特別徴収情報個人番号削除	市町村（地方税共同機構）から連携された特別徴収情報外部受入ファイルをもとに、共済特別徴収分離情報を共済特別徴収分離情報年次受入ファイルに出力し、年金給付システムに配信する。 市町村（地方税共同機構）から連携された特別徴収情報外部受入ファイルの個人番号を削除し年金給付システムに配信する。	-
403					GTE103	個人番号抽出キーファイル作成	バッチ	退避した市町村から受け入れる特別徴収情報および年金給付システムより集信した特別徴収情報外部回付（読込）ファイルをもとに、個人番号取得に必要な情報を抽出し、個人番号対象キーファイルを作成する。	GTE10301	個人番号抽出キーファイル（退避）作成	退避した市町村から受け入れる特別徴収情報をもとに、個人番号取得に必要な情報を抽出し、個人番号抽出キーファイルを作成する。	-
404									GTE10302	個人番号抽出キーファイル（差分）作成	年金給付システムより集信した特別徴収情報外部回付（読込）ファイルと、退避した特別徴収情報から作成した個人番号紐付情報テーブルをもとに、個人番号取得に必要な情報を抽出し、差分の個人番号抽出キーファイルを作成する。	-
405									GTE10303	個人番号抽出キーファイル（月次）作成	年金給付システムより集信した特別徴収情報外部回付（読込）ファイルをもとに、個人番号取得に必要な情報を抽出し、個人番号抽出キーファイルを作成する。	-
406					GTE104	共済特別徴収分離情報抽出	バッチ	共済特別徴収分離情報年次テーブルから共済特別徴収情報を抽出し、共済特別徴収分離情報年次受入ファイルを出力する。	GTE10401	共済特別徴収分離情報抽出	共済特別徴収分離情報年次テーブルから共済特別徴収情報を抽出し、共済特別徴収分離情報年次受入ファイルを出力する。	-
407			GTM3	特別徴収バッチジョブ管理	GTM301	特別徴収情報付与	バッチ	特別徴収情報に個人番号を付与するジョブの管理を行う。	GTM30101	特別徴収情報付与	特別徴収情報に個人番号を付与するジョブの管理を行う。	-
408					GTM302	特別徴収情報削除	バッチ	特別徴収情報から個人番号を削除するジョブの管理を行う。	GTM30201	特別徴収情報削除	特別徴収情報から個人番号を削除するジョブの管理を行う。	-
409					GTM303	共済特別徴収分離情報一括登録	バッチ	年金給付システムより集信した共済特別徴収分離情報の登録を行う。	GTM30301	共済特別徴収分離情報一括登録	年金給付システムより集信した共済特別徴収分離情報の登録を行う。	-
410					GTM304	共済特別徴収分離情報マージ	バッチ	年金給付システムに配信する共済特別徴収分離情報を作成し、年金給付システムに配信する。	GTM30401	共済特別徴収分離情報マージ	年金給付システムに配信する共済特別徴収分離情報を作成し、年金給付システムに配信する。	-
411					GTM305	特別徴収件数表作成	バッチ	D V Dで回付されたファイルの件数ファイルを作成する。	GTM30501	特別徴収件数表作成	D V Dで回付されたファイルの件数ファイルを作成する。	-
412	FI	扶養入力業務	FIM1	扶養親族等申告書入力業務管理	FIM101	扶養親族等申告書入力	オンライン	①源泉サブシステムによりユーザーに割当てたベリファイ用扶養入力情報のうち、ログインしたユーザに割り当てられたベリファイ用扶養入力情報の一覧を表示する。 または、指定した別ユーザに割り当てられたベリファイ用扶養入力情報の一覧を表示する。 ②一覧で指定された扶養親族等申告書を表示する。 ③入力された内容をベリファイ用扶養入力情報に登録する。	FIM10101	扶養親族等申告書入力	①源泉サブシステムによりユーザーに割当てたベリファイ用扶養入力情報のうち、ログインしたユーザに割り当てられたベリファイ用扶養入力情報の一覧を表示する。 または、指定した別ユーザに割り当てられたベリファイ用扶養入力情報の一覧を表示する。 ②一覧で指定された扶養親族等申告書を表示する。 ③入力された内容をベリファイ用扶養入力情報に登録する。	○
413					FIM105	扶養親族等申告書進捗確認	オンライン	ベリファイ用扶養入力情報から拠点及びユーザ毎に未入力、入力済みの件数を算出し、表示する。	FIM10501	扶養親族等申告書進捗確認	ベリファイ用扶養入力情報から拠点及びユーザ毎に未入力、入力済みの件数を算出し、表示する。	-
414					FIM106	扶養親族等申告書統計出力	オンライン	①帳票管理情報のうち、扶養親族等申告書入力業務に関わる帳票を一覧に表示する。 ②選択された帳票をPDFまたはCSVでダウンロードする。 ③帳票管理情報の出力回数を更新する。	FIM10601	扶養親族等申告書統計出力	①帳票管理情報のうち、扶養親族等申告書入力業務に関わる帳票を一覧に表示する。 ②選択された帳票をPDFまたはCSVでダウンロードする。 ③帳票管理情報の出力回数を更新する。	-
415					FIM107	扶養親族等申告書担当者割当	オンライン	①担当者割当情報から取得したユーザ毎の割当件数を表示する。 ②入力された件数を担当者割当情報へ登録する。	FIM10701	扶養親族等申告書担当者割当	①担当者割当情報から取得したユーザ毎の割当件数を表示する。 ②入力された件数を担当者割当情報へ登録する。	-
416					FIM108	扶養親族等申告書入力（委託用）	オンライン	①ベリファイ用扶養入力情報から取得した扶養親族等申告書情報を表示する。 ②1次入力、または2次入力を行い、再審査／機構進達、返戻、または登録処理を行う。	FIM10801	扶養親族等申告書入力（委託用）	①ベリファイ用扶養入力情報から取得した扶養親族等申告書情報を表示する。 ②1次入力、または2次入力を行い、再審査／機構進達、返戻、または登録処理を行う。	○
417					FIM109	扶養親族等申告書入力情報検索	オンライン	①区分別の扶養親族等申告書入力情報を検索結果としてリスト一覧表示する。 ②リネーム対象の扶養親族等申告書入力情報を検索結果としてリスト一覧表示する。	FIM10901	扶養親族等申告書入力情報検索	①区分別の扶養親族等申告書入力情報を検索結果としてリスト一覧表示する。 ②リネーム対象の扶養親族等申告書入力情報を検索結果としてリスト一覧表示する。	-
418					FIM110	扶養親族等申告書入力内容確認	オンライン	ベリファイチェックOKの扶養親族等申告書の内容を照会し、不備がある場合に差戻を行う。	FIM11001	扶養親族等申告書入力内容確認	ベリファイチェックOKの扶養親族等申告書の内容を照会し、不備がある場合に差戻を行う。	○
419					FIM111	扶養親族等申告書進捗確認詳細	オンライン	担当割当とベリファイ用扶養入力情報の情報を基に、各入力者IDごとの各ステータスにおける入力予定・入力実績を集計して表示する。	FIM11101	扶養親族等申告書進捗確認詳細	担当割当とベリファイ用扶養入力情報の情報を基に、各入力者IDごとの各ステータスにおける入力予定・入力実績を集計して表示する。	-

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム										
項番	業務			ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	機能		ID	レベル4	概要	改修想定箇所	
	ID	レベル1	概要												
420						FIM112	扶養親族等申告書作業履歴確認	オンライン	ユーザ指定された検索条件をもとに、扶養親族等申告書の作業履歴を検索結果として表示する。	FIM11201	扶養親族等申告書作業履歴確認	ユーザ指定された検索条件をもとに、扶養親族等申告書の作業履歴を検索結果として表示する。	-		
421						FIM113	扶養親族等申告書担当者割当日別集計	オンライン	登録された担当割当の件数を日／区分単位で総件数を表示する。	FIM11301	扶養親族等申告書担当者割当日別集計	登録された担当割当の件数を日／区分単位で総件数を表示する。	-		
422						FIM201	発送情報受捗配信（年次）	バッチ	重複削除を行った受付進捗送付扶養印字情報ファイルを受付進捗管理システムへ配信する。	FIM20101	発送情報受捗配信（年次）	重複削除を行った受付進捗送付扶養印字情報ファイルを受付進捗管理システムへ配信する。	-		
423						FIM202	扶養入力情報登録（年次）	バッチ	扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイル、年金給付システムから集信した本人性別情報、扶養親族発送情報テーブルより、重複なしのデータに対して、扶養入力発送情報を登録する。 扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルより、重複分データに対して、扶養入力発送情報を更新する。	FIM20201	発送情報受捗配信（年次）	扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（宛先付き電子申請案内）ファイルより、重複分データに対して、扶養入力発送情報を更新する。	-		
424						FIM206	扶養入力ステータス情報作成（日次）	バッチ	扶養親族等申告書、扶養入力制御情報、扶養親族等申告書一括登録用該当年ファイルより当日に入力された対象者の情報を抽出し、扶養入力ステータス情報（日次）ファイルを作成して、受付進捗管理システムに配信する。 また、「扶養親族等申告書」の「当日オンライン更新対象者」を抽出し、「課税処理済みレコード(28trレコード)」を「扶養入力制御情報テーブル」に登録する処理を行う。	FIM20601	扶養入力ステータス情報作成（日次）	扶養親族等申告書、扶養入力制御情報、扶養親族等申告書一括登録用該当年ファイルより当日に入力された対象者の情報を抽出し、扶養入力ステータス情報（日次）ファイルを作成して、受付進捗管理システムに配信する。 また、「扶養親族等申告書」の「当日オンライン更新対象者」を抽出し、「課税処理済みレコード(28trレコード)」を「扶養入力制御情報テーブル」に登録する処理を行う。	-		
425						FIM208	二次元バーコード情報データ作成	バッチ	扶養入力用発送情報テーブル、扶養入力制御情報テーブルから老人控除、特定控除の対象者を抽出し、QR変更あり者キー一覧を作成する。 QR変更あり者キー一覧を基にパンチデータ、年次課税用QRキー一覧を作成する。 ※処理対象年が特処理として全件変更あり者とする必要がある場合、扶養入力用発送情報テーブル、扶養入力制御情報テーブルから変更なし者を全件抽出し、QR変更あり者キー一覧を作成する。	FIM20801	二次元バーコード情報データ作成	扶養入力用発送情報テーブル、扶養入力制御情報テーブルから老人控除、特定控除の対象者を抽出し、QR変更あり者キー一覧を作成する。 QR変更あり者キー一覧を基にパンチデータ、年次課税用QRキー一覧を作成する。 ※処理対象年が特処理として全件変更あり者とする必要がある場合、扶養入力用発送情報テーブル、扶養入力制御情報テーブルから変更なし者を全件抽出し、QR変更あり者キー一覧を作成する。	-		
426						FIM209	基礎控除データ作成	バッチ	納品スケジュール情報より、直近の未到達課税処理年月日に紐づく納品年月日を基準日に設定する。 扶養入力制御情報より、ステータスが受付済（基礎控除）かつ、スキャン年月日が最新かつ、スキャン時刻が最新かつ、スキャン年月日が基準日以前の基礎控除対象者を抽出する。 抽出データおよび引抜キー一覧ファイルおよび補正パンチデータファイルより、基礎控除パンチデータファイルを作成し、扶養入力制御情報テーブルの課税中フラグを更新する。	FIM20901	基礎控除データ作成	納品スケジュール情報より、直近の未到達課税処理年月日に紐づく納品年月日を基準日に設定する。 扶養入力制御情報より、ステータスが受付済（基礎控除）かつ、スキャン年月日が最新かつ、スキャン時刻が最新かつ、スキャン年月日が基準日以前の基礎控除対象者を抽出する。 抽出データおよび引抜キー一覧ファイルおよび補正パンチデータファイルより、基礎控除パンチデータファイルを作成し、扶養入力制御情報テーブルの課税中フラグを更新する。	-		
427						FIM210	入力済パンチデータ作成	バッチ	納品スケジュール情報テーブルより求めた基準日を基にベリファイ用扶養入力情報テーブル、扶養入力制御情報テーブルから入力済み対象に該当する扶養親族を抽出し、年次課税処理用入力済パンチデータを作成する。 入力済パンチデータ、二次元バーコード情報データ作成処理で作成した二次元バーコード情報変更あり者パンチデータ、及び基礎控除データ作成で作成した基礎控除パンチデータとマージ・ソートする。	FIM21001	入力済パンチデータ作成	納品スケジュール情報テーブルより求めた基準日を基にベリファイ用扶養入力情報テーブル、扶養入力制御情報テーブルから入力済み対象に該当する扶養親族を抽出し、年次課税処理用入力済パンチデータを作成する。 入力済パンチデータ、二次元バーコード情報データ作成処理で作成した二次元バーコード情報変更あり者パンチデータ、及び基礎控除データ作成で作成した基礎控除パンチデータとマージ・ソートする。	-		
428						FIM211	返戻未処理者基礎控除パンチデータ作成	バッチ	受付進捗管理システムから回付される返戻者基礎控除対象者情報を基に返戻未処理者基礎控除パンチデータ作成をする。	FIM21101	返戻未処理者基礎控除パンチデータ作成	受付進捗管理システムから回付される返戻者基礎控除対象者情報を基に返戻未処理者基礎控除パンチデータ作成をする。	-		
429						FIM212	引抜キー一覧、補正パンチデータクリア	バッチ	二次元バーコード情報データ作成処理終了、かつ入力済パンチデータ作成処理終了後、二次元バーコード情報データ作成処理で作成した引抜キー一覧ファイルと入力済パンチデータ作成処理で作成した補正パンチデータファイルを削除し、0件ファイルを作成する。	FIM21201	引抜キー一覧、補正パンチデータクリア	二次元バーコード情報データ作成処理終了、かつ入力済パンチデータ作成処理終了後、二次元バーコード情報データ作成処理で作成した引抜キー一覧ファイルと入力済パンチデータ作成処理で作成した補正パンチデータファイルを削除し、0件ファイルを作成する。	-		
430						FIM213	ステータス更新（年次一括登録）	バッチ	年金給付システムの年次課税処理結果ファイルからステータスを更新する。更新した結果を受付進捗管理システムに回付する。	FIM21301	ステータス更新（年次一括登録）	年金給付システムの年次課税処理結果ファイルからステータスを更新する。更新した結果を受付進捗管理システムに回付する。	-		
431											FIM21302	翌年分入力課税結果反映	翌年分入力（課税処理結果正常）の基礎年金番号および年金コードが、扶養入力発送情報に存在する場合、翌年分課税処理結果を扶養入力制御情報に登録を行う。	-	
432						FIM214	受付ステータス情報取込	バッチ	受付進捗管理システムより集信した扶養親族等申告書スキャン情報ファイルおよび扶養親族等申告書事務所受付情報ファイルをもとに、受付進捗管理システムで当日処理した扶養親族等申告書の情報を扶養入力制御情報へ登録する。 変更なし者として回付された対象者が扶養入力用発送情報に存在し、扶養親族等申告書発送情報（継続分）に存在しない場合、変更あり者として登録する。	FIM21401	受付ステータス情報取込	受付進捗管理システムより集信した扶養親族等申告書スキャン情報ファイルおよび扶養親族等申告書事務所受付情報ファイルをもとに、受付進捗管理システムで当日処理した扶養親族等申告書の情報を扶養入力制御情報へ登録する。 変更なし者として回付された対象者が扶養入力用発送情報に存在し、扶養親族等申告書発送情報（継続分）に存在しない場合、変更あり者として登録する。	-		
433						FIM215	年次年番訂正	バッチ	扶養入力情報テーブルの全件に対して、年番訂正処理を行う。	FIM21501	年次年番訂正（初回）	扶養入力情報テーブルの全件に対して、年番訂正処理を行う。	-		
434											FIM21502	年次年番訂正（１１月）	扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルのキーに対して、年番訂正処理を行う。	-	
435						FIM216	扶養入力担当割ユーザ情報反映	バッチ	ユーザ情報で当日追加または削除された対象者の情報を担当者割当情報へ反映する。	FIM21601	扶養入力担当割ユーザ情報反映	ユーザ情報で当日追加または削除された対象者の情報を担当者割当情報へ反映する。	-		
436						FIM217	扶養入力担当割当確定	バッチ	担当者割当情報のユーザ毎の担当件数と、扶養入力制御情報のスキャン済み未入力の申告書をもとに、ベリファイ用扶養入力情報にユーザ毎の扶養入力情報を登録する。	FIM21701	扶養入力担当割当確定	担当者割当情報のユーザ毎の担当件数と、扶養入力制御情報のスキャン済み未入力の申告書をもとに、ベリファイ用扶養入力情報にユーザ毎の扶養入力情報を登録する。	-		

機能一覧		システム名		GN	源泉徴収サブシステム							
項番	業務			機能								改修想定箇所
	ID	レベル1	ID	レベル2	ID	レベル3	処理形態	概要	ID	レベル4	概要	
437					FIM218	年次年番訂正（１月）	バッチ	扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルのキーに対して、年番訂正処理を行う。	FIM21801	年次年番訂正（１月）	扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルのキーに対して、年番訂正処理を行う。	-
438					FIM219	年次年番訂正（２月）	バッチ	扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルのキーに対して、年番訂正処理を行う。	FIM21901	年次年番訂正（２月）	扶養親族等申告書印字情報（新法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（旧法）ファイル、扶養親族等申告書印字情報（郵送抑止）ファイルのキーに対して、年番訂正処理を行う。	-
439					FIM220	課税処理結果マージ１	バッチ	扶養親族等申告書情報一括登録管理で出力した対象者情報（課税）ファイルをマージする。	FIM22001	課税処理結果マージ１	扶養親族等申告書情報一括登録管理で出力した対象者情報（課税）ファイルをマージする。	-
440					FIM221	課税処理結果マージ２	バッチ	扶養親族等申告書情報一括登録管理で出力した対象者情報（課税）ファイルをマージする。	FIM22101	課税処理結果マージ２	扶養親族等申告書情報一括登録管理で出力した対象者情報（課税）ファイルをマージする。	-
441					FIM222	課税処理結果マージ３	バッチ	扶養親族等申告書情報一括登録管理で出力した対象者情報（課税）ファイルをマージする。	FIM22201	課税処理結果マージ３	扶養親族等申告書情報一括登録管理で出力した対象者情報（課税）ファイルをマージする。	-
442					FIM223	課税処理結果マージ４	バッチ	扶養親族等申告書情報一括登録管理で出力した対象者情報（課税）ファイルをマージする。	FIM22301	課税処理結果マージ４	扶養親族等申告書情報一括登録管理で出力した対象者情報（課税）ファイルをマージする。	-
443					FIM224	扶養入力バリファイチェック	バッチ	バリファイ用扶養入力情報で入力済みとなった情報をもとに完全一致チェックを行い、結果の情報を扶養入力制御情報へ更新する。	FIM22401	扶養入力バリファイチェック	バリファイ用扶養入力情報で入力済みとなった情報をもとに完全一致チェックを行い、結果の情報を扶養入力制御情報へ更新する。	-
444					FIM225	扶養入力差戻確定	バッチ	扶養入力制御情報で入力済または返戻対象のうち、差戻し対象（扶養入力制御情報の差戻しフラグが「１」）の情報を、未入力時のステータスへ更新する。	FIM22501	扶養入力差戻確定	扶養入力制御情報で入力済または返戻対象のうち、差戻し対象（扶養入力制御情報の差戻しフラグが「１」）の情報を、未入力時のステータスへ更新する。	-
445					FIM228	扶養入力全体進捗確認表作成	バッチ	バリファイ用扶養入力情報と扶養入力制御情報、扶養入力統計用ステータス退避情報をもとに扶養親族等申告書全体進捗確認表を作成し、帳票管理情報へ登録する。	FIM22801	扶養入力全体進捗確認表作成	バリファイ用扶養入力情報と扶養入力制御情報、扶養入力統計用ステータス退避情報をもとに扶養親族等申告書全体進捗確認表を作成し、帳票管理情報へ登録する。	-
446					FIM229	扶養入力作業実績確認表作成	バッチ	バリファイ用扶養入力情報と扶養入力制御情報をもとに扶養親族等申告書作業実績確認表を作成し、帳票管理情報へ登録する。	FIM22901	扶養入力作業実績確認表作成	バリファイ用扶養入力情報と扶養入力制御情報をもとに扶養親族等申告書作業実績確認表を作成し、帳票管理情報へ登録する。	-
447					FIM230	作業実績帳票作成	バッチ	扶養入力統計情報をもとに作業実績帳票を作成し帳票管理情報へ登録する。	FIM23001	作業実績帳票作成	扶養入力統計情報をもとに作業実績帳票を作成し帳票管理情報へ登録する。	-
448					FIM231	扶養入力情報年度切替	バッチ	扶養入力用発送情報、納品スケジュール情報、バリファイ用扶養入力情報、扶養入力制御情報、担当者割当情報、扶養入力委託用統計情報、扶養入力機構用全体統計情報を全件削除する。	FIM23101	扶養入力情報年度切替	扶養入力用発送情報、納品スケジュール情報、バリファイ用扶養入力情報、扶養入力制御情報、担当者割当情報、扶養入力委託用統計情報、扶養入力機構用全体統計情報を全件削除する。	-
449					FIM232	再発送年番訂正者引抜	バッチ	年番訂正者引抜ファイルの作成、引抜キーファイルのマージを行う。	FIM23201	再発送年番訂正者引抜	年番訂正者引抜ファイルの作成、引抜キーファイルのマージを行う。	-
450					FIM290	連携ファイル管理（ファイル複製）	バッチ	連携されたファイルを複製する。	FIM29001	連携ファイル管理（ファイル複製）	連携されたファイルを複製する。	-
451	EC	外部連携共通	ECB1	外部連携共通バッチ	ECB101	公金口座（新規裁定）情報作成	バッチ	年金給付システムより連携された公金口座（新規裁定）情報を、省庁連携機能から取得した暗号化通信用等電子証明書を使用して暗号化し、みなし申請情報を作成する。	ECB10101	公金口座（新規裁定）情報作成	年金給付システムより連携された公金口座（新規裁定）情報を、省庁連携機能から取得した暗号化通信用等電子証明書を使用して暗号化し、みなし申請情報を作成する。	-
452					ECB102	公金口座（新規裁定）情報連携	バッチ	みなし申請情報を省庁連携機能へ連携する。	ECB10201	公金口座（新規裁定）情報連携	みなし申請情報を省庁連携機能へ連携する。	-
453					ECB103	公金口座（既裁定）情報作成	バッチ	年金給付システムより連携された公金口座（既裁定）情報をもとに、みなし申請情報を作成し、情報交換支援装置を介しＤＶＤを作成する。	ECB10301	公金口座（既裁定）情報作成	年金給付システムより連携された公金口座（既裁定）情報をもとに、みなし申請情報を作成し、情報交換支援装置を介しＤＶＤを作成する。	-

画面一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム		
項番	機能（レベル2）		画面ID	画面名	画面概要	改修想定箇所
	ID	名称				
1	GFM1	扶養親族等申告書管理	GFM1SC010	扶養親族等索引	照会番号＋年金コード、該当年から扶養親族等申告書情報を一覧表示する。	－
2			GFM1SC020	扶養親族等申告書入力	扶養親族等申告書情報を入力し、登録する。	○
3			GFM1SC030	扶養親族等申告書照会	扶養親族等申告書情報を照会・表示する。	○
4			GFM1SC040	扶養親族等申告書取消	扶養親族等申告書情報を取り消す。	○
5			GFM1SC050	ファイルアップロード	指定されたファイルをサーバにアップロードする。	－
6	GFM3	扶養親族等申告書管理（電子申請）	GFM3SC010	扶養親族等申告書審査	電子申請された扶養親族等申告書を表示し、審査や決裁を行う。	○
7			GFM3SC020	扶養親族等申告書受付情報照会	電子申請受付時の扶養親族等申告書情報を表示する。	○
8	SCZ1	システム共通	SCZ1SC010	ヘッダエリア	源泉徴収サブシステムで使用するヘッダエリアを表示する。	－
9			SCZ1SC020	システムエラー	源泉徴収サブシステムで使用するシステムエラー画面を表示する。	－
10			SCZ1SC030	認証	源泉徴収サブシステムで使用する認証画面を表示する。	－
11			SCZ1SC040	認証エラー	源泉徴収サブシステムで使用する認証エラー画面を表示する。	－
12			SCZ1SC050	PDFプレビュー	源泉徴収サブシステムで使用するPDFプレビュー画面を表示する。	－
13			SCZ1SC070	サーバエラー	静的なサーバエラー画面を表示する。	－
14	GNI1	源泉徴収票照会	GNI1SC010	源泉徴収票照会	条件に該当する源泉徴収票情報または、正確者源泉徴収票情報（以降、源泉徴収票情報と表す）を表示する。	－
15			GNI1SC020	源泉徴収票再発行記録照会	条件に該当する源泉徴収票再発行記録情報を表示する。	－
16	BCZ3	電子申請業務共通	BCZ3SC010	郵送抑止情報照会	条件に該当する各届書に対する郵送抑止情報、マイナポータル連携状況を表示する。	－
17	GNC1	再交付	GNC1SC010	源泉徴収票再発行	条件に該当する源泉徴収票を印刷する。	－
18	GNC2	源泉パンチ発行	GNC2SC010	源泉徴収票パンチ入力	条件に該当する源泉徴収票情報または、正確者源泉徴収票情報（以降、源泉徴収票情報と表す。）を表示する。 源泉徴収票情報を手入力し、印刷する。	－
19	GNC3	正確者源泉徴収票交付	GNC3SC010	正確者源泉徴収票発行	条件に該当する源泉徴収票情報を表示する。 正確者源泉徴収票を印刷する。	－
20	NMT1	お知らせ管理	NMT1SC010	お知らせメッセージ情報詳細	お知らせメッセージ情報の詳細を表示する。	－
21			NMT1SC020	お知らせメッセージ登録	条件に該当するお知らせメッセージ情報の一覧を表示する。 お知らせメッセージ情報を削除する。 お知らせメッセージ情報の変更内容を登録する。	－
22			NMT1SC030	お知らせメッセージ詳細追加更新	お知らせメッセージ情報を表示する。 お知らせメッセージ情報を追加または、更新する。	－
23	SMG1	帳票出力	SMG1SC010	出力帳票一覧	出力帳票一覧を表示する。 選択された帳票をPDF形式または、ファイル形式でダウンロードする。	－
24	SMZ1	源泉徴収共通	SMZ1SC010	メインメニュー	業務メニューと、お知らせ情報を表示する。	－
25			SMZ1SC020	委託元選択	ログインユーザが委託業務従事者の場合、委託元部署を表示する。 表示された委託部署を選択する。	－
26	FIM1	扶養親族等申告書入力業務管理	FIM1SC010	扶養親族等申告書入力一覧	ログインユーザに割り当てられた扶養親族等申告書、または代理入力する扶親族等申告書を検索して一覧表示し、それぞれの「申告書照会番号」リンクから扶養親族等申告書入力（委託用）に遷移する。	－
27			FIM1SC050	扶養親族等申告書進捗確認	委託業者の組織コードごとの扶養親族等申告書データの入力作業進捗と対応する組織名を表示する。 表示している組織名の扶養親族等申告書進捗確認詳細に遷移する。	－
28			FIM1SC060	扶養親族等申告書統計出力	扶養親族等申告書統計出力を表示する。 選択された帳票をPDF形式、またはCSV形式でダウンロードする。	－
29			FIM1SC070	扶養親族等申告書担当割当	管理者が、各利用者に対し曜日ごとの入力件数の割当登録・変更を行う。「日別集計画面へ」ボタンから扶養親族等申告書担当割当日別集計に遷移する。	－
30			FIM1SC080	扶養親族等申告書入力（委託用）	①ペリファイ用扶養入力情報から取得した扶養親族等申告書情報を表示する。 ②1次入力、または2次入力を行い、再審査／機構進達、返戻、または登録処理を行う。	○
31			FIM1SC090	扶養親族等申告書入力情報検索	①区分別の扶養親族等申告書入力情報を検索結果としてリスト一覧表示する。 ②リネーム対象の扶養親族等申告書入力情報を検索結果としてリスト一覧表示する。	－
32			FIM1SC100	扶養親族等申告書入力内容確認	ペリファイチェックOKの扶養親族等申告書の内容を照会し、不備がある場合に差戻を行う。	○
33			FIM1SC110	扶養親族等申告書進捗確認詳細	担当割当とペリファイ用扶養入力情報の情報を基に、各入力者IDごとの各ステータスにおける入力予定・入力実績を集計して表示する。	－
34			FIM1SC120	扶養親族等申告書作業履歴確認	ユーザ指定された検索条件をもとに、扶養親族等申告書の作業履歴を検索結果として表示する。	－
35			FIM1SC130	扶養親族等申告書担当割当日別集計	登録された担当割当の件数を日／区分単位で総件数を表示する。	－

帳票一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム															
項番	帳票ID	帳票名称	帳票概要	出力 サイクル	帳票定義名 (詳細設計)	サイズ	用紙 汎／定	様式番号	様式	片面／ 両面	出力 場所	プリンタ 種別	処理形態	発行責任 部署	送付先	保存 部署	期限	改修想定 箇所	
1	SMRP1010	処理結果リスト（扶養親族情報入力）	扶養親族等申告書の入力を行った際の処理結果を出力した帳票。	随時／日次	SMRP1010.fms	A3横	汎用	-	紙	片面	中央年金センター、年金事務所	PR	オンライン	出力された帳票を利用する部署	内部帳票	出力された帳票を利用する部署	7日	○	
2	SMRP1020	扶養親族等申告書受入エラーリスト	扶養親族等情報チェック時のエラー情報を出力した帳票。	年次	SMRP1020.fms	A3横 A4縦	汎用	-	PDF 紙	- 片面	- 中央年金センター	- PR	- オンライン	- 中央年金センター	内部帳票	中央年金センター	90日	-	
3	SMRP1030	情報交換DVDラベル用入力件数リスト（扶養親族等申告書・年次）	DVDから読み込んだ、業務データの件数を出力した帳票。	年次	SMRP1030.fms	A4横 A4縦	汎用	-	PDF/CSV PDF/CSV	- -	- -	- バッチ バッチ	- システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
4	SMRP1040	情報交換DVDラベル用出力件数リスト（扶養親族等申告書・年次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ホストのランナバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	年次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-	
5	SMRP1050	情報交換DVDラベル用出力件数リスト（扶養親族等申告書・月次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランナバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	月次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-	
6	SMRP1070	新設格納人数抽出エラーリスト	新設格納人数抽出時のエラー情報を出力した帳票。	通次	SMRP1020.fms	A4縦	汎用	-	紙	片面	特定事業部	PR	オンライン	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
7	SMRP1080	新設格納本登録エラーリスト	新設格納本登録時のエラー情報を出力した帳票。	通次	SMRP1020.fms	A4縦	汎用	-	PDF 紙	- 片面	- 特定事業部	- PR	- オンライン	- 特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
8	SMRP1090	郵便番号（上2桁）別件数表（扶養親族等申告書・年次・新規）	委託業者向けに回付する源泉徴収票を郵便番号（上2桁）別に件数を出力した帳票。	年次	GNRP3080.fms	A4横	汎用	-	PDF 紙	- 片面	- 特定事業部	- PR	- オンライン	- 特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
9	SMRP1100	郵便番号（上2桁）別件数表（扶養親族等申告書・年次・既存）	委託業者向けに回付する源泉徴収票を郵便番号（上2桁）別に件数を出力した帳票。	年次	GNRP3080.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV 紙	- 片面	- 特定事業部	- PR	- オンライン	- 特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
10	SMRP1120	扶養親族等情報一括登録エラーリスト	扶養親族等情報一括登録時のエラー情報を出力した帳票。	年次	SMRP1020.fms	A4縦	汎用	-	PDF/CSV 紙	- 片面	- 中央年金センター	- PR	- オンライン	- 中央年金センター	内部帳票	中央年金センター	90日	-	
11	SMRP1130	扶養親族等申告書返戻（重複チェック）エラーリスト	扶養親族等申告書返戻（重複チェック）時のエラー情報を出力した帳票。	年次	SMRP1020.fms	A4縦	汎用	-	PDF 紙	- 片面	- 中央年金センター	- PR	- オンライン	- 中央年金センター	内部帳票	中央年金センター	90日	-	
12	SMRP1160	郵便番号（上2桁）別件数表（扶養親族等申告書・年次）	委託業者向けに回付する源泉徴収票を郵便番号（上2桁）別に件数を出力した帳票。	月次	GNRP3080.fms	A4横	汎用	-	PDF 紙	- 片面	- 特定事業部	- PR	- オンライン	- 特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
13	SMRP1170	情報交換DVDラベル用入力件数リスト（扶養親族等申告書2次元バーコード・年次）	DVDから読み込んだ、業務データの件数を出力した帳票。	年次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV PDF/CSV	- -	- -	- バッチ バッチ	- システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
14	SMRP1180	扶養親族等申告書受入（重複チェック）エラーリスト	扶養親族等情報チェック（重複チェック）時のエラー情報を出力した帳票。	年次	SMRP1020.fms	A4縦	汎用	-	紙	片面	中央年金センター	PR	オンライン	中央年金センター	内部帳票	中央年金センター	90日	-	
15	SMRP1190	処理結果リスト（扶養親族等個人番号表示）	扶養親族等の個人番号を表示させた際の処理結果を出力した帳票。	随時／日次	SMRP1010.fms	A3横	汎用	-	PDF/CSV 紙	- 片面	- 中央年金センター、年金事務所	- PR	- オンライン	- 出力された帳票を利用する部署	内部帳票	出力された帳票を利用する部署	7日	-	
16	SMRP1200	情報交換DVDラベル用出力件数リスト（扶養親族等申告書・年次（再勧奨印字情報））	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ホストのランナバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	年次	SMRP1040.fms	A3横 A4横	汎用	-	PDF PDF/CSV	- -	- -	- バッチ バッチ	- システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
17	SMRP1210	情報交換DVDラベル用出力件数リスト（扶養親族等申告書印字確認用・年次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランナバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	年次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-	
18	GNRP2010	公的年金等の源泉徴収票（再交付）	オンライン業務（源泉徴収票の再発行、準拠者源泉徴収票の発行）で出力した帳票。	随時	GNRP2010.fms	A5	定型	-	紙	片面	中央年金センター、年金事務所	PR	オンライン	発行した部署	受給者	発行した部署	-	-	
19	GNRP2020	源泉徴収票の再発行用処理結果リスト	源泉徴収票の再発行を行った際の処理結果を出力した帳票。	随時／日次	GNRP2020.fms	A3横	汎用	-	紙	片面	中央年金センター、年金事務所	PR	オンライン	出力された帳票を利用する部署	内部帳票	出力された帳票を利用する部署	7日	-	
20	GNRP2030	源泉徴収票（パンチ）の発行用処理結果リスト	源泉徴収票（パンチ）の発行を行った際の処理結果を出力した帳票。	随時／日次	GNRP2030.fms	A3横 A3横	汎用	-	PDF 紙	- 片面	- 中央年金センター、年金事務所	- PR	- オンライン	- 出力された帳票を利用する部署	内部帳票	出力された帳票を利用する部署	7日	-	
21	GNRP2040	準拠者源泉徴収票の発行用処理結果リスト	準拠者源泉徴収票の発行を行った際の処理結果を出力した帳票。	随時／日次	GNRP2040.fms	A3横	汎用	-	PDF 紙	- 片面	- 中央年金センター、年金事務所	- PR	- オンライン	- 出力された帳票を利用する部署	内部帳票	出力された帳票を利用する部署	7日	-	
22	GNRP3000	委託業者・国税局へ回付した集計表	委託業者・国税局へ回付する源泉徴収票の支払額等を集計した帳票。	年次／月次	-	A3横 -	汎用	-	PDF CSV	- -	- -	- バッチ バッチ	- 特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-		
23	GNRP3010	郵便番号別件数表	委託業者向けに回付する源泉徴収票および扶養親族申告書を郵便番号別に件数を出力した帳票。	年次	GNRP3010.fms	A4横	汎用	-	紙	片面	特定事業部	PR	オンライン	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
24	GNRP3030	宛名シール対象者特定リスト	直近の住所が国外の者に送付する源泉徴収票の対象者を出力した帳票。	年次	GNRP3030.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV 紙	- 片面	- 特定事業部	- PR	- オンライン	- 特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
25	GNRP3040	住所不明者リスト	直近の住所が国外の者で過去の国内住所が取得出来ない住所不明者を出力した帳票。	年次／月次	GNRP3040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV 紙	- 片面	- 年金給付部	- PR	- オンライン	- 年金給付部	内部帳票	年金給付部	90日	-	
26	GNRP3050	支払額100円未満者リスト	源泉徴収票の支払額が100円未満の者を出力した帳票。	年次／月次	GNRP3050.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV 紙	- 片面	- 基幹システム開発部	- PR	- オンライン	- 基幹システム開発部	内部帳票	基幹システム開発部	90日	-	
27	GNRP3060	不一致対象者情報	引抜き対象が源泉徴収票に存在しなかった者の一覧を出力した帳票。	年次／月次	GNRP3060.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV 紙	- 片面	- 特定事業部	- PR	- オンライン	- 特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
28	GNRP3070	源泉徴収票情報エラーリスト	年金給付システムから回付された源泉徴収票情報が登録対象外となった源泉徴収票情報の一覧を出力した帳票。	年次／月次	GNRP3070.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV 紙	- 片面	- 基幹システム開発部	- PR	- オンライン	- 基幹システム開発部	内部帳票	基幹システム開発部	90日	-	
29	GNRP3080	郵便番号（上2桁）別件数表	委託業者向けに回付する源泉徴収票を郵便番号（上2桁）別に件数を出力した帳票。	年次	GNRP3080.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV 紙	- 片面	- 特定事業部	- PR	- オンライン	- 特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
30	GNRP3090	情報交換DVDラベル用出力件数リスト	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランナバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	年次／月次	GNRP3090.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV PDF/CSV	- -	- -	- バッチ バッチ	- システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
31	GNRP3100	情報交換DVDラベル用出力件数リスト（源泉徴収票情報・年次（印字検収情報））	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランナバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	年次	GNRP3090.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-	

帳票一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム																
項番	帳票ID	帳票名称	帳票概要	出力 サイクル	帳票定義名 （詳細設計）	サイズ	用紙 汎／定	様式番号	様式	片面／両 面	出力 場所	プリンタ 種別	処理形態	発行責任 部署	送付先	保存 部署	期限	改修想定 箇所		
32	GNRP3110	月次印字_選及新載ファイル	源泉徴収票情報印字検収（新載）ファイルの内容を出力する。	月次	-	-	汎用	-	SAM	-	-	-	バッチ	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-		
33	GNRP3120	月次印字_無効訂正ファイル	源泉徴収票情報印字検収（無効訂正）ファイルの内容を出力する。	月次	-	-	汎用	-	SAM	-	-	-	バッチ	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-		
34	GNRP3130	月次印字_国外転居ファイル	源泉徴収票情報印字検収（国外転居）ファイルの内容を出力する。	月次	-	-	汎用	-	SAM	-	-	-	バッチ	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-		
35	GNRP3140	月次印字_死亡者ファイル	源泉徴収票情報印字検収（死亡者）ファイルの内容を出力する。	月次	-	-	汎用	-	SAM	-	-	-	バッチ	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-		
36	GTRP1010	情報交換DVDラベル用入力 件数リスト（特別徴収・月次）	DVDから読み込んだ、業務データの件数を出力した帳票。	月次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
37	GTRP1020	情報交換DVDラベル用入力 件数リスト（特別徴収・年次）	DVDから読み込んだ、業務データの件数を出力した帳票。	年次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
38	GTRP1030	情報交換DVDラベル用出力 件数リスト（特別徴収・月次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランランバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	月次	GNRP3090.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
39	GTRP1040	情報交換DVDラベル用出力 件数リスト（特別徴収・年次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランランバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	年次	GNRP3090.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
40	SMRP1030	情報交換DVDラベル用入力 件数リスト（個人番号紐付情報・年次）	DVDから読み込んだ、業務データの件数を出力した帳票。	年次	SMRP1030.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
41	FIRP1020	扶養親族等申告書全体速達捺 認表	発送件数を母数（受給者単位）に扶養親族等申告書の速達状況を出力した帳票。	週次	FIRP1020.fms	A3横	汎用	-	紙	片面	特定事業部、扶養 人カイン ハウス委 託審査	PR	オンライン	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-		
42	FIRP1030	扶養親族等申告書作業実績績 認表	各拠点におけるスキャン件数及び入力件数を作業単位で出力した帳票。	日次	FIRP1030.fms	A3横	汎用	-	PDF/CSV	紙	片面	特定事業部、扶養 人カイン ハウス委 託審査	-	バッチ	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
43	GNRP3150	ねんきんネット受付源泉徴収 票再交付一覧	マイナンバーにて再交付紙申請を受け付けた源泉徴収票（再交付）の国内分の一覧帳票。	日次	GNRP3150.fms	A4横	汎用	-	紙	片面	中央年金 センター	PR	オンライン	中央年金センター	内部帳票	中央年金センター	-	-		
44	GNRP3160	再交付分源泉徴収票	マイナンバーにて再交付紙申請を受け付けた源泉徴収票（再交付）の国内分を一括出力した帳票。	日次	GNRP2010.fms	A5	定型	-	PDF	紙	片面	中央年金 センター	PR	オンライン	中央年金センター	受給者	中央年金センター	-	-	
45	GNRP3170	ねんきんネット受付源泉徴収 票再交付一覧（国外）	マイナンバーにて再交付紙申請を受け付けた源泉徴収票（再交付）の国外分の一覧帳票。	日次	GNRP3150.fms	A4横	汎用	-	PDF	紙	片面	中央年金 センター	PR	オンライン	中央年金センター	内部帳票	中央年金センター	-	-	
46	GNRP3180	再交付分源泉徴収票（国外）	マイナンバーにて再交付紙申請を受け付けた源泉徴収票（再交付）の国外分を一括出力した帳票。	日次	GNRP2010.fms	A5	定型	-	紙	片面	中央年金 センター	PR	オンライン	中央年金センター	受給者	中央年金センター	-	-		
47	SMRP1230	郵便番号（上2桁）別件数表 （扶養親族等申告書案内（ハ ガキ）情報・年次・新規）	委託業者向けに回付する扶養親族等申告書案内（ハガキ）を郵便番号（上2桁）別に件数を出力した帳票。	年次	GNRP3080.fms	A4横	汎用	-	PDF	紙	片面	特定事業部	PR	オンライン	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
48	SMRP1240	郵便番号（上2桁）別件数表 （扶養親族等申告書案内（ハ ガキ）情報・年次・既存）	委託業者向けに回付する扶養親族等申告書案内（ハガキ）を郵便番号（上2桁）別に件数を出力した帳票。	年次	GNRP3080.fms	A4横	汎用	-	紙	片面	特定事業部	PR	オンライン	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-		
49	SMRP1250	郵便番号（上2桁）別件数表 （扶養親族等申告書案内（ハ ガキ）・月次）	委託業者向けに回付する扶養親族等申告書案内（ハガキ）を郵便番号（上2桁）別に件数を出力した帳票。	月次	GNRP3080.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	紙	片面	特定事業部	PR	オンライン	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-	
50	SMRP1260	情報交換DVDラベル用出力 件数リスト（扶養親族等申告 書案内（ハガキ）・年次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランランバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	年次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
51	SMRP1270	情報交換DVDラベル用出力 件数リスト（扶養親族等申告 書案内（ハガキ）・月次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランランバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	月次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
52	GNRP3190	公的用途源泉徴収票括表情報 （新載・無効訂正）ファイル	地方税共同機構向け源泉徴収票情報（新載・無効訂正）を、市区町村コード、該当年、訂正表示の組み合わせ毎に分割し、件数集計したファイル。	月次	-	-	汎用	-	CSV	-	-	-	バッチ	特定事業部	内部帳票	特定事業部	90日	-		
53	SMRP1280	情報交換DVDラベル用出力 件数リスト（扶養親族等申告 書（宛先付き電子申請案 内）・年次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランランバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	月次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
54	SMRP1290	情報交換DVDラベル用出力 件数リスト（扶養親族等申告 書（宛先付き電子申請案内未 提出者）・年次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランランバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	月次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		
55	ECRP1010	情報交換DVDラベル用出力 件数リスト（みなし申請情 報・月次）	情報交換支援装置でDVDに出力する対象となる、業務データの件数を出力した帳票。 ※ホストのランランバ単位に出力する。 ゼロ件ファイルも出力される。 DVD作成レコード合計は、本帳票に出力された分の合計件数となる。（副を含む場合もある）	月次	SMRP1040.fms	A4横	汎用	-	PDF/CSV	-	-	-	バッチ	システム運用部	内部帳票	システム運用部	90日	-		

テーブル一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム	
項番	テーブルID	テーブル名（物理名）	テーブル名（論理名）	改修想定箇所	
1	FI01	FI01	扶養入力用発送情報テーブル	○	
2	FI02	FI02	納品スケジュール情報テーブル	-	
3	FI03	FI03	ベリファイ用扶養入力情報テーブル	○	
4	FI04	FI04	扶養入力制御情報テーブル	-	
5	FI05	FI05	担当者割当情報テーブル	-	
6	FI06	FI06	扶養入力委託用統計情報テーブル	-	
7	FI07	FI07	扶養入力機構用全体統計情報テーブル	-	
8	FI08	FI08	扶養入力統計用ステータス退避情報テーブル	-	
9	GN01	GN01	コードマスタテーブル	-	
10	GN02	GN02	年金コードテーブル	-	
11	GN03	GN03	組織コードテーブル	-	
12	GN04	GN04	事務所コードテーブル	-	
13	GN05	GN05	組織事務所紐付情報テーブル	-	
14	GN06	GN06	基礎年金番号変更履歴テーブル	-	
15	GN07	GN07	個人番号紐付情報テーブル	-	
16	GN09	GN09	送付抑止対象者情報テーブル	-	
17	GN10	GN10	メッセージ管理情報テーブル	-	
18	GN11	GN11	プルーフテーブル	-	
19	GN12	GN12	扶養親族等申告書テーブル	○	
20	GN14	GN14	扶養親族情報テーブル	-	
21	GN15	GN15	扶養人数情報テーブル	○	
22	GN16	GN16	源泉徴収票管理テーブル	-	
23	GN17	GN17	帳票管理情報テーブル	-	
24	GN18	GN18	源泉徴収票発行扶養情報管理テーブル	-	
25	GN19	GN19	源泉徴収票パンチ入力情報管理テーブル	-	
26	GN20	GN20	対象証番テーブル	-	
27	GN21	GN21	源泉徴収票エラーテーブル	-	
28	GN22	GN22	委託業者別分離キーテーブル	-	
29	GN23	GN23	源泉徴収票発行記録管理テーブル	-	
30	GN24	GN24	共済特別徴収分離情報年次テーブル	-	
31	GN25	GN25	共済特別徴収分離情報月次テーブル	-	
32	GN27	GN27	あやとり情報（支払）テーブル	-	
33	GN28	GN28	帳票組織紐付情報テーブル	-	
34	GN29	GN29	基準日情報テーブル	-	
35	GN30	GN30	マイナポータル属性連携対象者テーブル	-	
36	GN31	GN31	通知書郵送抑止情報テーブル	-	
37	GN32	GN32	源泉徴収票再交付受付テーブル	-	
38	GN33	GN33	源泉徴収票送達情報管理テーブル	-	
39	GN34	GN34	源泉徴収票再交付受付帳票紐付テーブル	-	
40	GN35	GN35	扶養親族等申告書電子申請管理テーブル	○	
41	GN36	GN36	扶養親族情報電子申請管理テーブル	-	
42	GN37	GN37	扶養親族等申告書電子申請受付情報テーブル	○	
43	GN38	GN38	扶養親族情報電子申請受付情報テーブル	-	
44	GN39	GN39	扶養親族等申告書処理状況管理テーブル	-	
45	GN40	GN40	源泉徴収票公的摘要情報管理テーブル	-	
46	GN41	GN41	令和6年定額減税情報テーブル	-	
47	GN42	GN42	地方公共団体マスタテーブル	-	
48	T010	T010	業務処理閉塞情報テーブル	-	
49	T020	T020	権限__制度業務処理区分関連テーブル	-	
50	T030	T030	業務制限グループ番号__制度業務処理区分関連情報テーブル	-	

テーブル一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム	
項番	テーブルID	テーブル名（物理名）	テーブル名（論理名）	改修想定箇所	
51	T040	T040	V D Tセキュリティレベル情報テーブル	-	
52	UJ01	UJ01	ユーザ情報テーブル	-	
53	UJ02	UJ02	年金給付システム組織情報テーブル	-	
54	WK01	WK01	扶養親族等申告書発送情報テーブル	○	
55	WK02	WK02	扶養親族発送情報テーブル	-	
56	WK03	WK03	扶養人数発送情報テーブル	-	
57	WK04	WK04	前年分扶養親族等申告書発送情報テーブル	○	
58	WK05	WK05	前年分扶養親族発送情報テーブル	-	
59	WK06	WK06	前年分扶養人数発送情報テーブル	-	
60	GNX1	GNX1	税制改正項目テーブル（仮）	○（新規）	
61	GNX2	GNX2	税制改正論理チェックテーブル（仮）	○（新規）	

外部インタフェース 一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム										
項番	外部インタフェース		形態	接続元		接続内容				接続先				使用 コードID
	ID	名称		サーバ名/ホスト名	文字コード	方法	方向	データ形式	暗号化方式	システム名	形態	サーバ名/ホスト名	文字コード	
1	1A2A	新規裁定者本人情報連携	サーバ	pgenapm01~03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
2						SOAP	←	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
3	1A2B	既裁定者本人情報連携	サーバ	pgenapm01~03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
4						SOAP	←	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
5	1A2C	扶養親族人数情報更新連携	サーバ	pgenapm01~03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
6						SOAP	←	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
7	1A2D	課税取消連携	サーバ	pgenapm01~03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
8						SOAP	←	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
9	1A2E	送付先情報取得連携	サーバ	pgenapm01~03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
10						SOAP	←	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
11	1A2F	準確源泉徴収票情報取得連携	サーバ	pgenapm01~03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
12						SOAP	←	XML	-	年金給付システム	ホスト	-	EBCD1K	CD00210
13	1B2A	扶養人数情報（裁定）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
14	1B2B	扶養人数情報（課税）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
15	1B3A	扶養人数情報（課税）連携（翌年分）	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
16	1B3B	扶養人数情報（定額減税）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
17	1B2C	扶養親族等申告書二次元バーコード情報連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
18	1B2D	準確発行済み証書連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
19	1B2E	公的利用源泉徴収票情報（新裁・無効訂正）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
20	1B2F	宛名シール対象者特定リスト（新裁）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
21	1B2G	宛名シール対象者特定リスト（国外転居）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
22	1B2H	宛名シール対象者特定リスト（無効訂正）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
23	1B2I	ジャーナル連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	給付統計システム	サーバ	-	Shift-JIS	-
24	1B2J	特別徴収情報外部受入連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	-
25	1B2K	共済特別徴収分離情報月次受入連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	-
26	1B2L	共済特別徴収分離情報年次受入連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	-
27	1B2M	対象者情報（裁定）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
28	1B2N	扶養親族等申告書印字情報（年金給付）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
29	1B2O	対象者情報（課税）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
30	1B2P	基礎年金番号変更履歴情報連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
31	1B2Q	あやとり情報（支払）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	-
32	1B2R	源泉徴収票情報連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	-
33	1B2S	源泉徴収票情報（補正）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
34	1B2T	源泉徴収票情報（三共済）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
35	1B2U	源泉徴収票情報（新法__死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
36	1B2V	源泉徴収票情報（厚年__死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
37	1B2W	源泉徴収票情報（船保__死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
38	1B2X	源泉徴収票情報（国年__死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
39	1B2Y	源泉徴収票情報（三共済__死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
40	1B2Z	住所不明者情報（三共済）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
41	1C2A	源泉徴収票情報（新裁）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
42	1C2B	源泉徴収票情報（新裁__三共済）連携	サーバ	pgenbtm01~02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640

外部インタフェース 一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム										
項番	外部インタフェース		接続元			接続内容				接続先				使用 コードID
	ID	名称	形態	サーバ名/ホスト名	文字コード	方法	方向	データ形式	暗号化方式	システム名	形態	サーバ名/ホスト名	文字コード	
43	1C2C	源泉徴収票情報（無効訂正）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
44	1C2D	源泉徴収票情報（無効訂正_三共済）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
45	1C2E	源泉徴収票情報再発行抑止（無効訂正_三共済）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
46	1C2F	準確源泉徴収票情報（国外転居）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
47	1C2G	準確源泉徴収票情報（死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
48	1C2H	準確用再裁定対象キー連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
49	1C2I	準確源泉徴収票情報（死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
50	1C2J	住所不明者情報（新法死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
51	1C2K	住所不明者情報（厚年死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
52	1C2L	住所不明者情報（船保死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
53	1C2M	住所不明者情報（国年死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
54	1C2N	住所不明者情報（三共済_死亡者）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
55	1C2O	住所不明者情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
56	1C2P	住所不明者情報（新裁）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
57	1C2Q	住所不明者情報（新裁三共済）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
58	1C2R	住所不明者情報（無効訂正）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
59	1C2S	住所不明者情報（無効訂正_三共済）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
60	1C2T	住所不明者情報（国外転居）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
61	1C2U	特別徴収情報外部回付連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	-
62	1C2V	共済特別徴収分離情報月次回付連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	-
63	1C2W	共済特別徴収分離情報年次回付連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	-
64	1C2X	本人性別情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD00210
65	1C2Y	公金口座（新規裁定）情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD01220
66	1C2Z	公金口座（既裁定）情報作成連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	CD01220
67	1D3A	送付郵便物情報（送付）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	郵便物管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210
68	1D3B	送付郵便物情報（送付抑止）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	郵便物管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210
69	1D3C	郵便物管理用源泉徴収票情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	郵便物管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210
70	1D3D	送付抑止対象者情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	郵便物管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210
71	1E4A	申請情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Windows-31J	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	統合ID管理システム	サーバ	-	Windows-31J	-
72	1G6A	受付進捗送付扶養印字情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	-
73	1G6B	扶養入力ステータス情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00610 CD00650
74	1G6C	返戻者分離後ステータス情報抽出連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00610 CD00650
75	1G6D	入力対象者割当情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00610
76	1G6E	返戻者基礎控除対象者情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	-
77	1G6F	扶養親族等申告書スキャン情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00610
78	1G6G	扶養親族等申告書事務所受付情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00610
79	1G6H	マイナンバー属性連携対象者	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00740
80	1G6I	通知書郵送抑止情報	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00710 CD00760
81	1G6J	マイナンバー属性連携対象者更新結果	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00740
82	1G6K	通知書郵送抑止情報更新結果	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00710 CD00760
83	1G6L	ねんきんネット用源泉徴収票情報	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
84	1G6M	ねんきんネット用源泉徴収票情報（新裁）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
85	1G6N	ねんきんネット用源泉徴収票情報（無効訂正）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
86	1G6O	ねんきんネット用準確源泉徴収票情報（国外転居）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
87	1G6P	源泉徴収票電子送達事跡情報	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210 CD00220 CD00770

外部インタフェース 一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム											
項番	外部インタフェース		形態	接続元			接続内容				接続先				使用 コードID
	ID	名称		サーバ名/ホスト名	文字コード	方法	方向	データ形式	暗号化方式	システム名	形態	サーバ名/ホスト名	文字コード		
88	1G6Q	源泉徴収票電子送達事 跡情報更新結果	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210 CD00220 CD00770	
89	1G6R	源泉徴収票再交付申請	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210 CD00710	
90	1G6S	源泉徴収票再交付情報 （ねんきんネット受 付）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640	
91	1G6T	源泉徴収票再交付情報 （新裁）（ねんきん ネット受付）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640	
92	1G6U	源泉徴収票再交付情報 （無効訂正）（ねんき んネット受付）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640	
93	1G6V	正確源泉徴収票再交付 情報（国外転居）（ね んきんネット受付）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640	
94	1G61	源泉徴収票再交付結果 情報	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210	
95	1G62	源泉徴収票再交付電子 送達事跡情報	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210 CD00770	
96	1G63	源泉徴収票再交付電子 送達事跡情報更新結果	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210 CD00770	
97	1G64	源泉徴収票出力済情報	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00210	
98	1H9A	年次・扶養親族等申告 書（8月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810	
99	1H9B	年次・扶養親族等申告 書（11月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810	
100	1H9C	年次・扶養親族等申告 書（12月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810	
101	1H9D	年次・扶養親族等申告 書（1月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810	
102	1H9E	年次・扶養親族等申告 書（2月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810	
103	1H9F	年次・扶養親族等申告 書（8月分再発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810	
104	1H9G	年次・扶養親族等申告 書（11・12・1月分再 発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810	
105	1H9H	年次・扶養親族等申告 書（2月分再発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810	
106	1H9I	月次・扶養親族等申告 書発送	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810	
107	1I9J	扶養親族等申告書受入	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	←	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	-	
108	1J9K	年次・源泉徴収票（委 託業者向け）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640	
109	1J9L	年次・源泉徴収票（ね んきんネット向け）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	ねんきんネット	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640	
110	1J9M	年次・公的年金等支払 報告書（地方税共同機 構向け）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	地方税共同機構	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640	

外部インタフェース 一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム										
項番	外部インタフェース			接続元		接続内容				接続先				使用 コードID
	ID	名称	形態	サーバ名/ホスト名	文字コード	方法	方向	データ形式	暗号化方式	システム名	形態	サーバ名/ホスト名	文字コード	
111	1J9S	公的用途源泉徴収票情報 (新載・無効訂正)	サーバ	pgenecm01～02	UTF-8	提供API	→	-	eTAX（地方 税共同機構） から提供され た送受信モ ジュールに従 う	地方税共同機構	-	-	UTF-8	CD01040 CD01050 CD01060 CD01070 CD01080 CD01090 CD01100 CD01110 CD01120 CD01130 CD01140 CD01150 CD01160 CD01170 CD01180
112	1J9N	年次・源泉徴収票（国 税庁向け）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	提供API 電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	国税庁	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
114	1J9O	月次・源泉徴収票（委 託業者向け）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
115	1J9P	月次・源泉徴収票（ね んきんネット向け）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	ねんきんネット	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
116	1J9Q	月次・源泉徴収票（国 税庁向け）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	国税庁	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640
117	1K9R	特別徴収対象者抽出処 理（O O通知）	サーバ	pgenbtm01～02	JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	地方税共同機構	-	-	JIS	-
118	1K9S	特別徴収依頼通知（O 1通知）	サーバ	pgenbtm01～02	JIS	電子媒体	←	ファイル	情報交換支援 装置に従う	地方税共同機構	-	-	JIS	-
119	1K9T	特別徴収依頼処理結果 通知（O 2通知）	サーバ	pgenbtm01～02	JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	地方税共同機構	-	-	JIS	-
120	1K9U	資格喪失等処理（4 1 通知）	サーバ	pgenbtm01～02	JIS	電子媒体	←	ファイル	情報交換支援 装置に従う	地方税共同機構	-	-	JIS	-
121	1K9V	資格喪失等処理結果通 知（4 2通知）	サーバ	pgenbtm01～02	JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	地方税共同機構	-	-	JIS	-
122	1K9W	特別徴収額変更通知 （6 3通知）	サーバ	pgenbtm01～02	JIS	電子媒体	←	ファイル	情報交換支援 装置に従う	地方税共同機構	-	-	JIS	-
123	1K9X	特別徴収額変更結果通 知（6 4通知）	サーバ	pgenbtm01～02	JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	地方税共同機構	-	-	JIS	-
124	1K9Y	月次徴収結果通知（2 2通知）	サーバ	pgenbtm01～02	JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	地方税共同機構	-	-	JIS	-
125	1F5B	個人番号抽出キー連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	個人番号管理サブ システム	サーバ	-	Shift-JIS	-
126	1F5C	個人番号情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	個人番号管理サブ システム	サーバ	-	Shift-JIS	-
127	1L7A	年金給付システム組織 情報連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	←	ファイル	HULFTに従う	統合認証・ポータ ルシステム	サーバ	-	Shift-JIS	-
128	1J9R	年次・源泉徴収票情報 印字検収連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00060 CD00080 CD00110 CD00120 CD00140 CD00210 CD00640
129	1H9J	年次・扶養親族等申告 書（再動契印字情報） 連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00030 CD00060 CD00080 CD00090 CD00110 CD00120 CD00150 CD00210 CD00540 CD00570 CD00600 CD00620 CD00640
130	1H9K	年次・扶養親族等申告 書（印字確認用）連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810
131	1B3B	再動契対象者抽出情報 連携	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	年金給付システム	ホスト	-	Shift-JIS	-
132	1M6A	年次・扶養親族等申告 書認証未連携者情報 （8月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00930
133	1M6B	年次・扶養親族等申告 書認証未連携者情報 （11月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00930
134	1M6C	年次・扶養親族等申告 書認証未連携者情報 （12月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00930
135	1M6D	年次・扶養親族等申告 書認証未連携者情報 （1月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00930
136	1M6E	年次・扶養親族等申告 書認証未連携者情報 （2月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00930
137	1M6F	月次・扶養親族等申告 書認証未連携者情報	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00930
138	1M6G	ねんきんネット用年 次・扶養親族等申告書 （8月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00020 CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810 CD00910
139	1M6H	ねんきんネット用年 次・扶養親族等申告書 （11月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理シス テム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00020 CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810 CD00910

外部インタフェース一覧		システム名	GN	源泉徴収サブシステム											
項番	外部インタフェース		形態	接続元			接続内容				接続先				使用コードID
	ID	名称		サーバ名/ホスト名	文字コード	方法	方向	データ形式	暗号化方式	システム名	形態	サーバ名/ホスト名	文字コード		
140	1M6I	ねんきんネット用年次・扶養親族等申告書 (12月発送)	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00020 CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810 CD00910	
141	1M6J	ねんきんネット用年次・扶養親族等申告書 (1月発送)	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00020 CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810 CD00910	
142	1M6K	ねんきんネット用年次・扶養親族等申告書 (2月発送)	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00020 CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810 CD00910	
143	1M6N	ねんきんネット用月次・扶養親族等申告書 発送	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00020 CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810 CD00910	
144	1M6O	ねんきんネット用年次・再動奨印字情報 発送	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00020 CD00080 CD00110 CD00120 CD00210 CD00640 CD00810 CD00910	
145	1M6P	扶養親族等申告書電子 申請情報連携	サーバ	pgenapm01～03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	受付進捗管理システム	サーバ	-	UTF-8	-	
146						SOAP	←	XML	-	受付進捗管理システム	サーバ	-	UTF-8	-	
147	1M6Q	扶養親族等申告書電子 申請情報機械審査情報 連携	サーバ	pgenapm01～03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	受付進捗管理システム	サーバ	-	UTF-8	CD01030	
148						SOAP	←	XML	-	受付進捗管理システム	サーバ	-	UTF-8	CD00850	
149	1M6R	扶養親族等申告書電子 申請情報個別審査情報 連携	サーバ	pgenapm01～03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	受付進捗管理システム	サーバ	-	UTF-8	CD00870 CD00880	
150						SOAP	←	XML	-	受付進捗管理システム	サーバ	-	UTF-8	CD00870 CD00880	
151	1M6S	扶養親族等申告書電子 申請一括決裁依頼情報 連携	サーバ	pgenapm01～03	UTF-8	SOAP	→	XML	-	受付進捗管理システム	サーバ	-	UTF-8	CD00870 CD00880	
152						SOAP	←	XML	-	受付進捗管理システム	サーバ	-	UTF-8	CD00870 CD00880	
153	1H9L	年次・扶養親族等申告 書案内（ハガキ）情報 作成 （8月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	-	
154	1H9M	年次・扶養親族等申告 書案内（ハガキ）情報 作成 （11月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	-	
155	1H9N	年次・扶養親族等申告 書案内（ハガキ）情報 作成 （12月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	-	
156	1H9O	年次・扶養親族等申告 書案内（ハガキ）情報 作成 （1月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	-	
157	1H9P	年次・扶養親族等申告 書案内（ハガキ）情報 作成 （2月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	-	
158	1H9S	月次・扶養親族等申告 書案内（ハガキ）情報 作成	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	-	
159	1H9Q	年次・扶養親族等申告 書宛先付き電子申請案 内情報作成 （8月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	-	
160	1H9R	年次・扶養親族等申告 書宛先付き電子申請案 内未提出者情報作成 （8月発送）	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	委託業者	-	-	Shift-JIS	-	
161	1M6T	扶養親族等申告書電子 申請課税処理エラーリス ト情報	サーバ	pgenbtm01～02	Shift-JIS	HULFT	→	ファイル	HULFTに従う	受付進捗管理システム	サーバ	-	Shift-JIS	CD00960 CD00970 CD00980 CD00990 CD01000 CD01010	
162	1N9A	暗号化通信用等電子証 明書情報	サーバ	pgenecm01～02	UTF-8	HTTPS	→	JSON	省庁連携機能 に従う	省庁連携機能	-	-	UTF-8	CD01190 CD01200	
163						HTTPS	←	JSON	省庁連携機能 に従う	省庁連携機能	-	-	UTF-8	CD01210	
164	1N9B	みなし申請情報	サーバ	pgenecm01～02	UTF-8	HTTPS	→	JSON	省庁連携機能 に従う	省庁連携機能	-	-	UTF-8	CD01190 CD01200	
165						HTTPS	←	JSON	省庁連携機能 に従う	省庁連携機能	-	-	UTF-8	CD01210	
166	1N9C	みなし申請情報作成 ファイル	サーバ	pgenbtm01～02	UTF-8	電子媒体	→	ファイル	情報交換支援 装置に従う	デジタル庁	-	-	UTF-8	-	

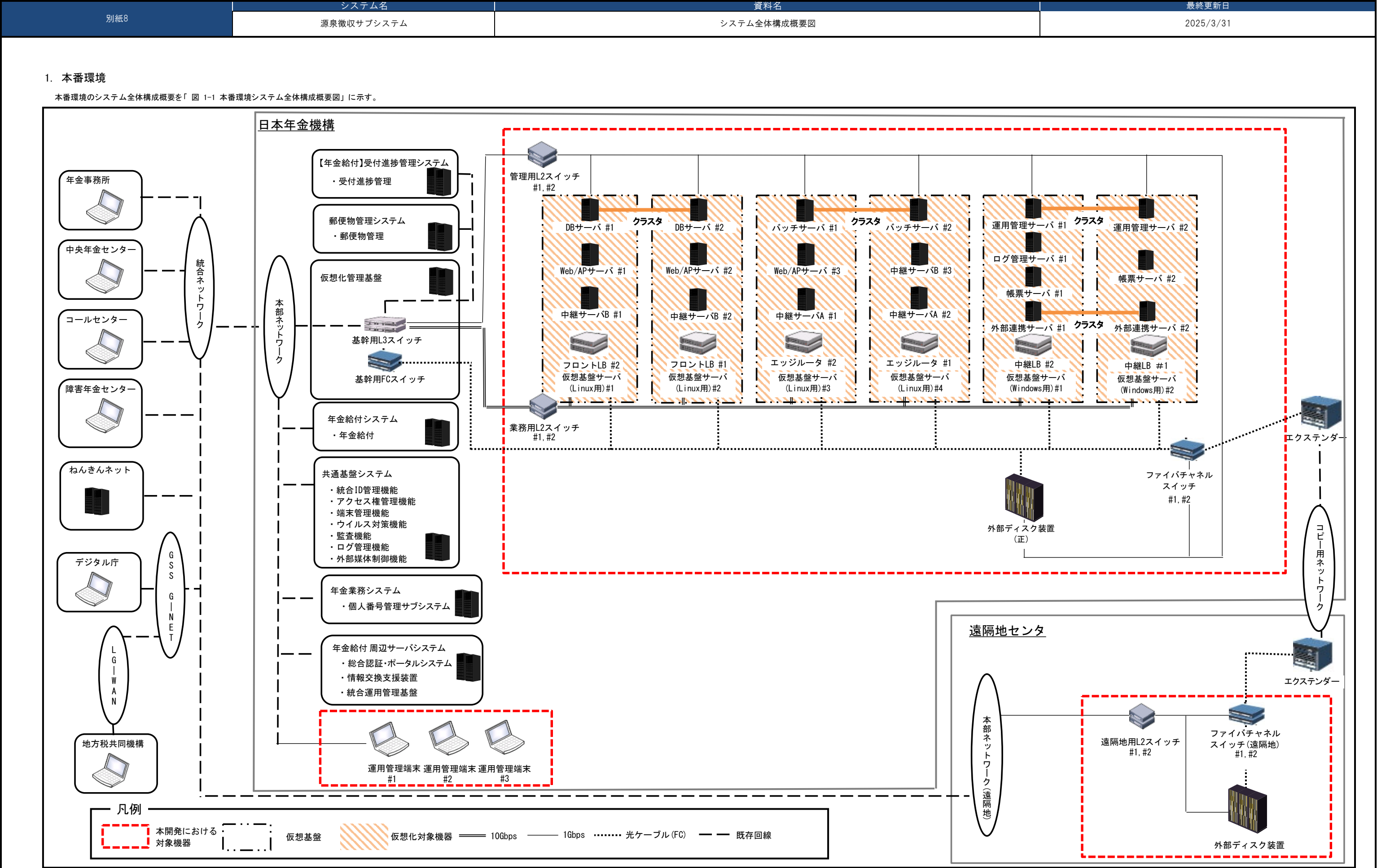


図 1-1 本番環境システム全体構成概要図

別紙8	システム名	資料名	最終更新日
	源泉徴収サブシステム	システム全体構成概要図	2025/3/31

2. 稼働維持環境

稼働維持環境のシステム全体構成概要を「図 2-1 稼働維持環境システム全体構成概要図」に示す。

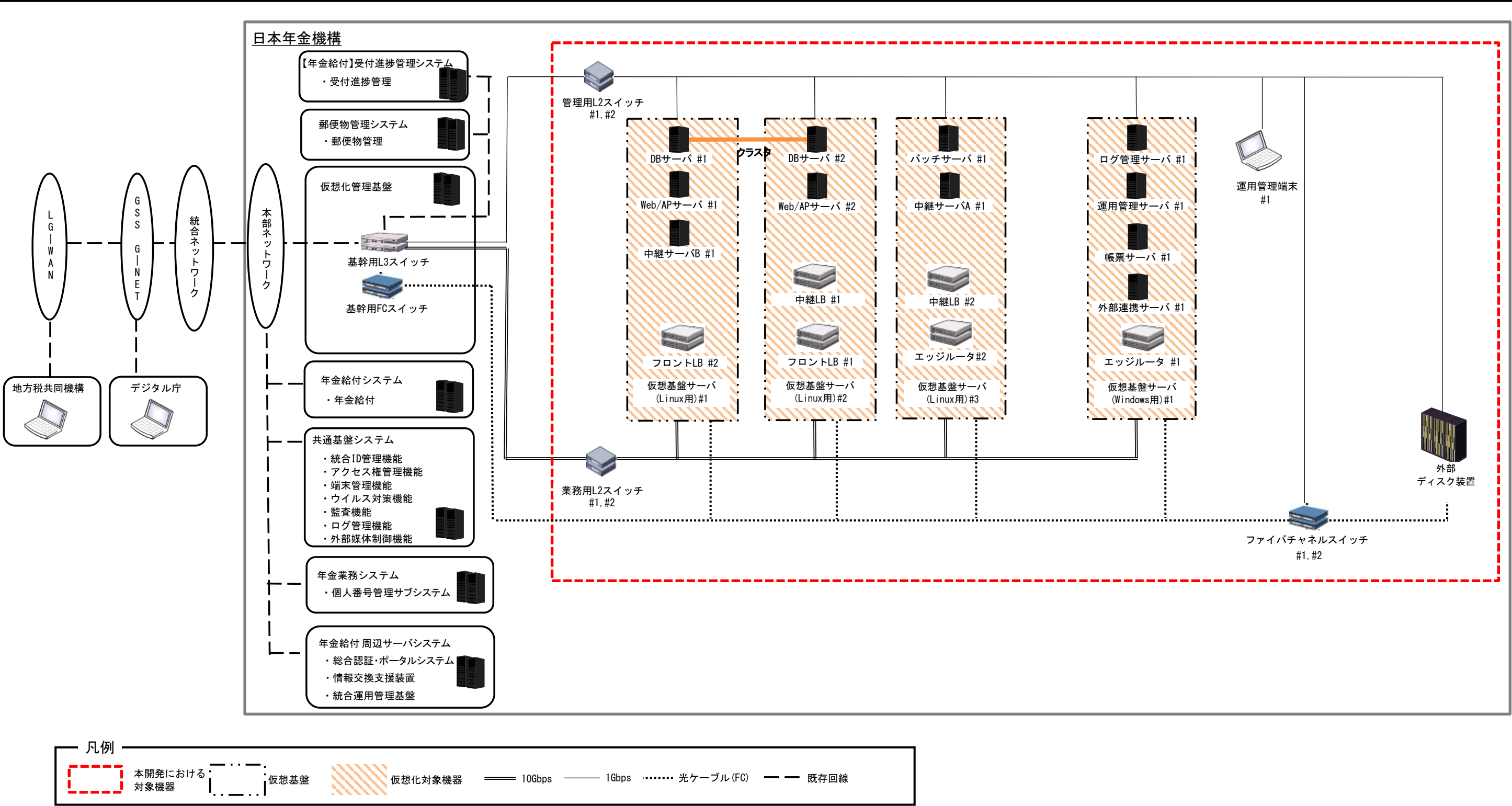


図 2-1 稼働維持環境システム全体構成概要図

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

情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件策定マニュアル用ワークシート(1/4)

■ ステップ1: 目的及び業務の洗い出し (⇒ マニュアル4.1節)

【ワークシート1】	
項目	内容
名称	源泉徴収サブシステム
目的	年金受給者の扶養親族情報及び源泉徴収票情報の管理を行うことにより、税制改正に対応し、円滑な源泉徴収事務を実現すること
業務	(1) 扶養親族情報の管理・情報連携 ・受給者から申告された個人番号を含む扶養親族情報について、主に委託業務従事者(インハウス型委託)が本システムに入力し、形式チェック後にデータベースへ格納される。本システムで管理する情報のうち、年金額から特別徴収する税額等の計算に必要な情報(扶養親族の人数や障害の有無等)を年金給付システムへ回付する。なお、年金給付システムでは、当該情報も活用し裁定や諸変更の処理を行う。 ・本システムで管理する扶養親族情報については、窓口装置(WM)からの照会・更新を可能としている。 (2) 源泉徴収票データの作成・管理 ・年金給付システムから回付される源泉徴収データ(受給者本人の情報、支払金額等)に、本システムで管理する扶養親族情報(氏名等)を付加し、受給者に源泉徴収票を送付するための印刷委託業者向けデータの作成を行う。 ・送付した源泉徴収票の照会・再発行を窓口装置(WM)で可能としている。 (3) 外部機関との情報連携 ・年金給付システムから回付される源泉徴収データに含まれる基礎年金番号をもとに、本システムで保持する個人番号(※)を付加し、税務署や地方税共同機構向け回付データを作成する。 ※本システムに個人番号サブシステムから個人番号と基礎年金番号の紐付情報が日次連携されている。 ・年金給付システムから連携される年金振込口座情報について、文字コード変換したものをデジタル庁へ回付する。

■ ステップ2: 業務の特徴の整理 (⇒ マニュアル4.2節)

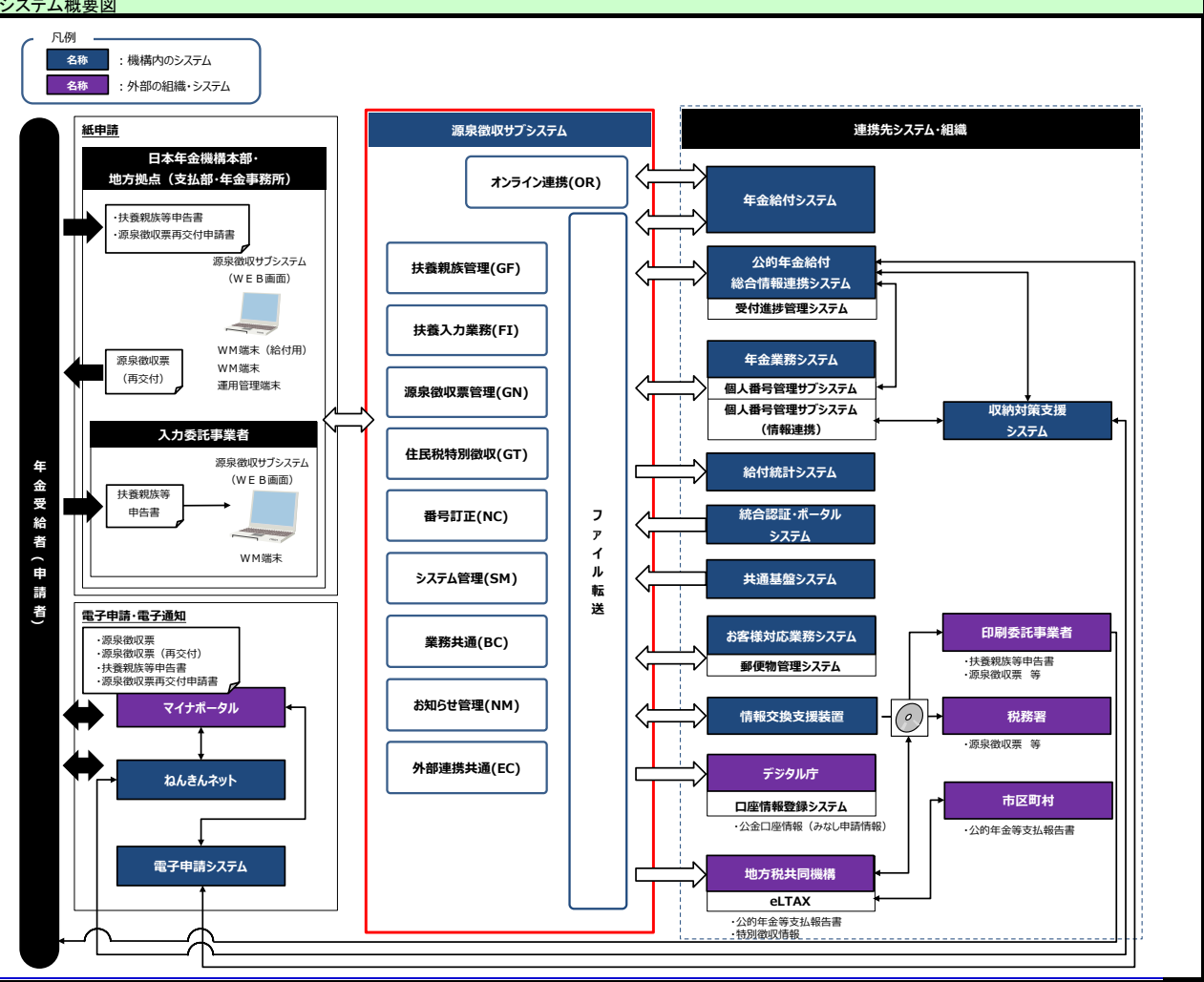
【ワークシート2】					
主体	業務	業務(細分化後)	業務(細分化後)の概要	情報	利用環境・手段
機構職員	年金給付業務	扶養親族等申告書に関する業務	新規裁定者または既裁定者の扶養親族情報の登録・更新・削除・検索を行う。	「扶養親族情報」「源泉徴収票情報」 ※年金個人情報(基礎年金番号・氏名・生年月日・住所・配偶者情報・支払記録・口座情報等)を含む	利用環境は、機構内ネットワークを通じ本部や各拠点に配置されているWM(給付用)端末やWM端末から接続する。 手段は、利用者が入力した利用者IDに登録されたパスワード及び生体情報による二要素認証に基づき、源泉徴収サブシステムにログインする。
		源泉徴収票に関する業務	源泉徴収票照会、再発行、正確者源泉徴収票の印刷を行い、それらの記録の照会を行う。		
社会保険労務士	同上	同上	同上	同上	運用管理端末からのSSH接続、RDP接続
委託業務従事者					
統合運用管理者、アプリケーションプログラマー保守業者	運用・保守	通常運用	バックアップ、システム監視などの通常運用を実施する。	「システムデータ」、「アクセスログ」	
		保守運用	システムの計画停止、セキュリティパッチ適用等の保守を実施する。	「システムデータ」、「アクセスログ」	
		故障時運用	故障発生時に原因解析、復旧を実施する。	「システムデータ」、「アクセスログ」	

情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件策定マニュアル用ワークシート(2/4)

■ ステップ3: システム概要図の作成 (⇒ マニュアル4.3節)

【ワークシート3】

表記ルール	
1	主体(人やシステム)を表す図形を決定する。
2	調達対象となる情報システムを図の中央付近に記載する。
3	業務(情報のやりとり)が発生する主体の間に矢印で結ぶ。
4	矢印の向きと情報の流れができるだけ一致するように業務及び情報の名称(または略称)を記載する。
5	利用環境・手段のうち、機器は機器を用いる主体の付近に記載し、ネットワークは情報のやりとりを表す矢印の付近(背景部分)に記載する。
6	サーバや端末等の機器が情報を蓄積する場合、その付近にその情報の名称を記載する。
7	すべての情報を書き込み切れない場合は各ステップの検討結果を別表に整理して採番し、図には番号等を記載する。
8	異なる主体であっても情報や利用環境・手段等に共通点がある場合には、一括して記載するなどして、図が難解にならないように工夫する。



■ ステップ4: 定型設問による業務要件の詳細化 (⇒ マニュアル4.4節)

【ワークシート4】

※ 必要に応じてワークシートを複数コピーして使用すること。

ID	観点	設問	回答
A-1	主体	【数量】 おおよその人数規模は？	約24,000人(年金給付に携わる日本年金機構及び委託業務従事者)
A-2		【主体分類】 主体の分類は？	「機構職員」「委託業務従事者」「社会保険労務士」「統合運用管理業者」「アプリケーションプログラム保守業者」
A-3		【集合特性】 特定か不特定か？	特定(個人アカウントで特定可能)
A-4		【所属】 システム所管部署との関係は？	「機構職員」(府省庁内) 「委託業務従事者」「社会保険労務士」(府省庁外)
A-5		【頻度】 1人あたりのアクセス頻度は？	年金給付業務に携わる機構職員、委託業務従事者、社会保険労務士(毎日数回)
A-6		【利用時間】 1日の主な利用時間帯は？	8時30分～20時
A-7		【信頼性】 役割どおりに振る舞えるか？	業務的な知識、スキル、システム操作、システム内の保持記録に対する習熟度にバラつきがある。ただし、業務マニュアル、操作マニュアル等で学習可能であり、利用可能な機能は、システム及び利用者権限で制限されている。
B-1	情報	【数量】 おおよそのデータ量は？	約2TB
B-2		【所有者】 情報の所有者は誰か？	機構
B-3		【範囲】 公開・提供可能な範囲は？	機構職員、統合運用管理事業者(機構職員の許可した情報のみに限定)、アプリケーションプログラム保守事業者(機構職員の許可した情報のみに限定)、外部連携先
B-4		【漏えい】 漏えい時の影響度は？	個人情報情報の漏洩に繋がり行政の信頼が損なわれる
B-5		【改変】 不正改変時の影響度は？	個人情報情報が改変されるため影響度は大きい
B-6		【取扱】 閲覧のみか？変更が発生するか？	変更が発生する。 ただし、利用者権限によって付与されている権限に紐づいた機能のみ使用可とする。
B-7		【保存】 システム内に保存するか？	サーバ内に保存
B-8		【検証】 完全性の事後検証は必要か？	必要
C-1	利用環境・手段	【伝達手段】 情報を送受信する方法は？	電子記録媒体、本部ネットワーク、厚生労働省統合ネットワーク、GSS、LGWANを介しての送受信
C-2		【処理環境】 サーバ又は端末の種類は？	サーバ、WM(給付)、WM
C-3		【通信環境】 利用するネットワークは？	本部ネットワーク、厚生労働省統合ネットワーク、GSS、LGWAN
C-4		【通信環境】 外部からの遠隔利用は必要か？	不要
C-5		【信頼性】 異常停止の許容時間は？	翌営業日の業務開始前

情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件策定マニュアル用ワークシート(3/4)

■ ステップ5: 判断条件による対策方針の検討 (⇒ マニュアル5.1節)

【ワークシート5】

名称	観点分類	判断条件	解説	判断結果
A. 外部アクセスの有無	利用環境・手段	インターネット等の通信回線を介して(情報の管理ポリシーが異なる)外部から情報システムにアクセスしてサービスの利用、業務の遂行、情報システムの管理等を行うか。	情報システムを所管する組織の外部(情報管理ポリシーが異なる外部)からアクセスを受ける可能性を検討する。判断にあたっては、ステップ2の利用環境・手段の検討結果、定型設問C-3、C-4等を参考にすると良い。	×
B. 情報の重要度	情報	漏えいした場合、正常にアクセスできない場合或いは消失した場合に、深刻な損害を被る可能性がある重要性の高い情報を取り扱うか。	漏えい、改ざん、消失等によって発生するプライバシー侵害や金銭的被害等の損害の度合いを見極め、情報の重要性を検討する。判断にあたっては、例えば、定型設問B-3の情報の取り扱い範囲、B-4、B-5の損害度合の回答を参考にすると良い。	○
C. 情報保存時の安全性	情報	入退室管理等の物理対策だけでなく、情報システムが保存する情報についてより一層の安全を期すために追加的対策をさらに行うべきと考えるか。	情報の重要性が非常に高く物理対策が突破されることも想定する必要がある場合、あるいはモバイルPCIによる情報処理が必要な場合などは追加的対策が重要になる。判断にあたっては、定型設問B-7にてシステム内に保存することを確認している場合かつ定型設問B-4、B-5の想定被害の程度を考慮すると良い。	○
D. 利用者の限定要否	主体	情報システムにアクセスする主体は、利用資格のある者、職員、グループのメンバー等の特定の者に限定されるか。	情報システムのサービスや業務機能を、特定の利用者や運用者のみに提供する可否かを検討する。判断にあたっては、定型設問A-3にて確認された主体の集合特性を参考にすると良い。	○
E. アカウントの多様性	主体	利用者によって利用可能なサービスや業務が異なる等、利用者の特徴にバリエーションがあるか。	利用者や運用者に応じてアクセス権を管理し、アクセス権に応じてサービスや業務機能の提供内容を制御する必要があるか否かを検討する。例えば、ステップ2にて情報システムの利用者として多様な主体が洗い出され、主体の種類ごとに提供する機能やサービスを切り替える等の制御が必要である場合には本判断条件に合致する可能性がある。	○
F. 複数部局による利用	主体	情報の取り扱い方や利用目的等が異なる複数の部局等の間で共用されるか。	情報システムを広く共用するが、情報システム内の情報管理体制の異なる部局ごとに分け、互いにアクセスできない状態を保つ必要があるか否かを検討する。例えば、ステップ2にて情報システムを利用する主体として多様な主体が洗い出され、各主体の所属が情報管理ポリシーの異なる部局である場合に本判断条件に合致する可能性がある。	×

■ ステップ6: 対策要件の決定 (⇒ マニュアル5.2節)

「推奨レベル」はワークシート5の記入内容に従って自動的に変化します。推奨レベルを参考にして「検討結果」に実施レベルを入力してください。
対策を省略する対策要件については、検討結果を空欄にしてください。

【ワークシート6】

対策区分	対策方針	対策要件	判断条件 対応関係	実施レベル	
				推奨レベル	検討結果
侵害対策 (AT: Attack)	通信回線対策(AT-1)	AT-1-1 通信経路の分離	A or F	省略	
		AT-1-2 不正通信の遮断	A	省略	
		AT-1-3 通信のなりすまし防止	A	省略	
		AT-1-4 サービス不能化の防止	A	省略	
	不正プログラム対策(AT-2)	AT-2-1 マルウェアの感染防止	-	低位	低位
		AT-2-2 マルウェア対策の管理	A or B	省略 or 高位	高位
	セキュリティホール対策(AT-3)	AT-3-1 構築時の脆弱性対策	-	低位	低位
		AT-3-2 運用時の脆弱性対策	A	低位	低位
不正監視・追跡 (AU: Audit)	証跡管理(AU-1)	AU-1-1 証跡の蓄積・管理	B or C	中位	中位
		AU-1-2 証跡の保護	B or C	中位 or 高位	高位
		AU-1-3 時刻の正確性確保	-	低位	低位
	不正監視(AU-2)	AU-2-1 侵入検知	A	省略	
		AU-2-2 サービス不能化の検知	A	省略	
アクセス・利用制限 (AC: Access)	主体認証(AC-1)	AC-1-1 主体認証	D	中位 or 高位	高位
	アカウント管理(AC-2)	AC-2-1 ライフサイクル管理	D	中位	中位
		AC-2-2 アクセス権管理	E	省略 or 高位	高位
		AC-2-3 管理者権限の保護	-	低位	低位
データ保護 (PR: Protect)	機密性・完全性の確保(PR-1)	PR-1-1 通信経路上の盗聴防止	B or C	中位	中位
		PR-1-2 保存情報の機密性確保	B or C	中位 or 高位	高位
		PR-1-3 保存情報の完全性確保	B or C	省略 or 高位	高位
物理対策 (PH: Physical)	情報搾取・侵入対策(PH-1)	PH-1-1 情報の物理的保護	-	低位	低位
		PH-1-2 侵入の物理的対策	-	低位	低位
障害対策(事業継続対応) (DA: Damage)	構成管理(DA-1)	DA-1-1 システムの構成管理	B	中位	中位
	可用性確保(DA-2)	DA-2-1 システムの可用性確保	-	低位	低位
サプライチェーン・リスク対策 (SC: Supply Chain)	情報システムの構築等の外部委託における対策(SC-1)	SC-1-1 委託先において不正プログラム等が組み込まれることへの対策	-	低位	低位
	機器等の調達における対策(SC-2)	SC-2-1 調達する機器等に不正プログラム等が組み込まれることへの対策	-	低位	低位
利用者保護 (UP: User Protect)	情報セキュリティ水準低下の防止(UP-1)	UP-1-1 情報セキュリティ水準低下の防止	A	省略	
	プライバシー保護(UP-2)	UP-2-1 プライバシー保護	A	省略	

■ ステップ7: 調達仕様書記載内容の整理 (⇒ マニュアル5.3節)

【ワークシート7】

大項目	中項目	小項目	記載内容
ア	調達案件の概要	(1) 調達背景	日本年金機構(以下「機構」という。)において使用している源泉徴収サブシステム(以下「本システム」という。)については、現行機器等の貸借期限が到来することに伴い、令和11年5月にシステム基盤の更改を行う。
		(2) 目的	本システムは、年金受給者の扶養親族情報及び源泉徴収票情報の管理を行うことにより、税制改正に対応し、円滑な源泉徴収事務を実現することを目的とし
		(3) 期待する効果	
		(4) 業務・情報システムの概要	(※ ステップ2及びステップ4の結果を反映)
		(5) 契約期間	
		(6) 作業スケジュール等	
イ	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等	(1) 調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位	
		(2) 調達の方式	
		(3) 実施時期等	
ウ	情報システムに求める要件	業務要件	(1) 業務実施手順
			(2) 規模
			(3) 時期・時間
			(4) 場所等
			(5) 管理すべき指標
			(6) 情報システム化の範囲
			(7) 業務の継続の方針等
			(8) 情報セキュリティ
		機能要件	(1) 機能
			(2) 画面
			(3) 構築
			(4) データ
			(5) 外部インターフェース
		非機能要件	(1) ユーザビリティ及びアクセシビリティ
			(2) システム方式
			(3) 規模
			(4) 性能
			(5) 信頼性
			DA-2-1 システムの可用性確保 ・サービスの継続性を確保するため、情報システムの各業務の異常停止時間が復旧目標時間として【翌営業日の業務開始時間】を超えることのない運用を可能とし、障害時には迅速な復旧を行う方法又は機能を備えること。
			(6) 拡張性
			(7) 上位互換性
			(8) 中立性
			(9) 継続性
			(10) 情報セキュリティ
			AT-2-1 マルウェアの感染防止 ・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や感染拡大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。
			AT-2-2 マルウェア対策の管理 ・システム全体として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。
			AU-1-1 証拠の蓄積・管理 ・情報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、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、【13か月】の期間保管するとともに、不正の検知、原因特定に有効な管理機能(ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能、様々なログを組み合わせた相関分析に有効な管理機能、等)を備えること。
			AU-1-2 証拠の保護 ・ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに対するアクセス制御機能及び消去や改ざんの事実を検出する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の脅威の軽減)のための措置を含む設計とすること。
			AU-1-3 時刻の正確性確保 ・情報セキュリティインシデント発生時の原因追及や不正行為の追跡において、ログの分析等を容易にするため、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。
			AC-1-1 主体認証 ・情報システムによるサービスを許可された者のみに提供するため、情報システムにアクセスする主体のうち【利用者】の認証を行う機能として、【知識(パスワード)による認証と生体(静脈)による認証】の方式を採用し、主体認証情報の推測や盗難等のリスクの軽減を行う機能として、【主体認証基準書に定められた文字数や文字種別】の条件を満たすこと。
			AC-2-1 ライフサイクル管理 ・主体のアクセス権を適切に管理するため、主体が用いるアカウント(識別コード、主体認証情報、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。
			AC-2-2 アクセス権管理 ・情報システムの利用範囲を利用者の職務や信用情報に応じて制限するため、情報システムのアクセス権を職務や信用情報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。
			AC-2-3 管理者権限の保護 ・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。
			PR-1-1 通信経路上の盗聴防止 ・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。暗号化の際に使用する暗号アルゴリズム及び鍵長については、「電子政府推奨暗号リスト」を参照し決定すること。

大項目			小項目	記載内容
				PR-1-2 保存情報の機密性確保 ・情報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、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に加えて、保存された情報を暗号化する機能を備えること。暗号化の際に使用する暗号アルゴリズム及び鍵長については、「電子政府推奨暗号リスト」を参照し決定すること。
				PR-1-3 保存情報の完全性確保 ・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。
				DA-1-1 システムの構成管理 ・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、構築時の情報システムの構成（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、加えて情報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。
				SC-2-1 調達する機器等に不正プログラム等が組み込まれることへの対策 ・機器等の製造工程において、府省庁が意図しない変更が加えられないよう適切な措置がとられており、当該措置を継続的に実施していること。また、当該措置の実施状況を証明する資料を提出すること。
			(11) 情報システム稼働環境	〔※ ステップ3にて作成したシステム概要図を記載〕
			(12) テスト	AT-3-1 構築時の脆弱性対策 ・情報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、運用上対応が必要な脆弱性は修正の上で納品すること。
			(13) 移行	－
			(14) 引継ぎ	－
			(15) 教育	－
			(16) 運用	PH-1-1 情報の物理的保護 ・情報の漏えいを防止するため、【自動スクリーンロックの設定、ワイヤーロック、施設可能なサーバラックの採用】等によって、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。
				PH-1-2 侵入の物理的対策 ・物理的な手段によるセキュリティ侵害に対抗するため、情報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。
			(17) 保守	AT-3-2 運用時の脆弱性対策 ・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、情報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行う方法（手順等）を備えること。
エ	作業の実施内容		(1) 作業の内容	－
			(2) 成果物の範囲	－
			(3) 納品期日等	－
オ	作業の実施体制・方法		(1) 作業実施体制	SC-1-1 委託先において不正プログラム等が組み込まれることへの対策 ・情報システムの構築において、府省庁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。当該品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）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、府省庁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、受託者は情報セキュリティ監査を受け入れること。 また、役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティを確保すること。
			(2) 作業要員に求める資格要件	－
			(3) 作業場所	－
			(4) 作業の管理に関する要領等	－
カ	作業の実施		(1) 機密保持	－
			(2) 資料の取扱い	－
			(3) 遵守する法令等	－
キ	成果物の取扱い		(1) 知的財産権の帰属	－
			(2) 契約不適合責任	－
			(3) 検収等	－
ク	入札参加資格		(1) 入札参加要件	－
			(2) 入札制限	－
ケ	再委託		(1) 再委託の制限	－
			(2) 再委託を認める場合の条件、承認手続、監査及び再委託先の契約違反等に関する責任についての定め等 （前提条件、制約条件、要件定義、調達仕様書の変更手順等）	－
コ	その他特記事項			－
サ	附属文書		(1) 要件定義書	－
			(2) 参考資料	－
			(3) 事業者が閲覧できる資料一覧表	－
			(4) 開覧要領	－
			(5) 提案書等の審査要領	－
			(6) その他事業者の提案に必要な資料	－

サービスレベル一覧

項番	サービス名	SLA項目	内容	測定単位	管理レベル	管理値
1-1	AP保守管理	AP保守計画、AP保守状況報告	保守状況報告の遵守率	% (回数)	保証	100% (1回/月)
1-2		SLA報告	月次のSLA達成状況報告	% (回数)	保証	100% (1回/月)
2-1	AP保守サービス	サービス提供時間	問い合わせ対応時のサービス提供時間	日・時間	保証	○障害以外の問合せ 所定のサービス停止日を除く、8:30～17:15(受付保証時間) ※特定日9:30～16:00。週の初日は8:30～19:00。リリース翌日は、8:00～17:15。 ○障害にかかる問合せ オンライン稼働時間に準ずる。8:30～20:00(受付保証時間) ※特定日8:30～17:00
2-2		保守員到着時間	機構からの要望に応じて保守員が到着するまでの時間 ※交通事情、天候事情等によりSLAの遵守が困難な場合であって、これが受託者の責に因らない場合は項目対象外とする。	日・時間	保証	1時間以内
2-3		オンライン稼働率	サービス稼働予定時間に対して実際に稼働した時間(稼働時間)の割合 ・サービス稼働予定時間とは、計画停電、個々のシステムにおける定期保守等の事前に計画した停止時間、ネットワーク障害やハードウェアの故障等の復旧に要した時間を除き、1ヶ月間に稼働すべき時間。 ・サービス停止時間とは、計画外にシステムが停止していた時間、多数の利用者が利用できない状態にあった時間を指し、待機系への切り替えのために発生した停止時間、障害からの本格復旧のために必要になった停止時間を含む。 ・機構及び関連事業者に責任があることが確認できた場合は停止時間として扱わない。ソフトウェアに起因するサービスの停止を対象とする。	率	保証	・6ヶ月あたりのサービス稼働率 99.7%以上 算定式＝(サービス稼働予定時間(年)－停止時間(年))÷サービス稼働予定時間(年)×100(%) 【サービス稼働予定時間の定義】 【平日】：8:30～20:00から、11時間30分。1ヶ月(20営業日)の場合、230時間 【特定日】：8:30～17:00から、8時間30分。1ヶ月(1営業日)の場合、8時間30分 →6ヶ月あたり、1,431時間 【停止時間】 6カ月当たり1回の障害が発生し、停止した時間を想定する ①運用管理事業者による、障害切り分け想定時間:1時間 ②駆けつけ時間:1時間 ③業務停止を伴う障害が発生した場合の目標復旧時間:2時間 →合計4時間 【稼働率】 (1,431時間－4時間)÷1,431時間×100＝99.720…
2-4		応答時間	全ての画面遷移の90%以上のサーバ内部処理時間における、トランザクションの応答時間 ※外部システムとの接続を伴うレスポンスタイムは、この中に含まない。	日・時間	目標	サーバ内保留時間3秒以内
3-1	AP障害対応	平均故障復旧時間 (AP障害)	アプリケーションプログラム障害に関して、サービス停止に至る障害の発生から復旧までに要した平均時間	日・時間	目標	・業務の復旧を優先した暫定対応・・・6時間以内 ・プログラム改修を伴う復旧・・・翌営業日のオンライン稼働開始まで
3-2		作業誤り件数	保守期間中に実施するデータ補正(マスターデータ入れ替え等含む)、プログラム修正に関して、実施した作業が原因で発生する二次障害の件数	件	保証	0件
4-1	問い合わせ対応	回答率	ステークホルダからエスカレーションされた問い合わせに対する回答率	率	目標	100%(月平均) 算定式＝(B/A)×100% A:受託者が受け付けた件数 B:受託者から回答した件数
4-2		回答までのリードタイムの平均時間	受付開始から第1回目の回答までの時間	日・時間	目標	平均3時間以内 算定式(月平均)＝1月あたりの受付開始から回答までの合計時間/1月の合計件数
5-1	その他対応	脆弱性の公表から報告までの所要時間	AP側で利用しているソフトウェアの脆弱性のうち、本システムに重大な影響を及ぼす報告がベンダ等より公表された時間から機構へ概要の報告を行うまでの時間(脆弱性報告のうち、本システムに特段の影響がないものについては、報告を不要とする) ・ベンダ等が公表した時間とは、ベンダ等が最も早く情報を公開する時間とする。 メールの配信サービスを行っているベンダであれば、その配信時刻が基準時間となり、サイトのみでの情報公開であれば、そのサイトへ掲載された時刻とする。なお、ソフトウェアごとに情報先を明確にすること。 ・脆弱性に対する対策方法・対策実施スケジュールについては、報告時に機構と協議の上、決定する。	日・時間	目標	2営業日以内
5-2		障害発生から報告までの所要時間	AP障害に関して、機構及び関連事業者から障害連絡後に事象を確認し、報告(0報)を行うまでの時間 ※障害に対する対応方法、対応時期は報告後、検討する。	日・時間	保証	8時間以内(システムの利用ができないような重大な障害は1時間以内)

アプリケーションプログラム保守対応実績（参考）

項番	作業項目	作業概要	作業詳細	発生サイクル	令和6年度実績値	
					件数（年間合計）	1件あたりの工数（人月）
1	プロジェクト管理	保守実績等の取得や評価、保守実績値が目標に満たない場合の要因分析や改善措置の検討等を行う。	プロジェクト管理について、次の作業を行う。 ①体制管理 ②作業管理 ③リスク管理 ④課題管理 ⑤進捗管理 ⑥変更管理 ⑦リリース管理 ⑧納品対応 ⑨コスト管理 ⑩SLA管理 ⑪機構が行う保守評価の支援 ⑫プロジェクトの振り返り 等	月次	12	0.51
2	問合せ	統合運用管理事業者及び機構からのアプリケーションプログラム及びソフトウェア製品に関する問合せについて対応する。	①統合運用管理事業者が実施する障害一次切り分け作業の支援として、統合運用管理事業者からの問合せに対応する。 ②機構職員からの問合せに対し、アプリケーション仕様確認及び調査を行い、調査結果の検証及び資料を作成し、回答する。	随時	102	0.07
3	障害対応	・アプリケーションプログラムの不具合の原因を調査し、特定する。 ・データの不整合状態を修正するためのSQL、手順書等を作成する。 ・アプリケーションプログラムの不具合を修正するための修正プログラムを作成し、検証環境においてテストを行う。 ※本番環境への適用は統合運用管理事業者が行う。	アプリケーションプログラム、指定ソフトウェア製品の障害解析・回復・対処に係る次の作業を行う。 ①作業計画策定 ②障害解析／修復方法検討 ③事業者間調整 ④アプリケーションプログラムの再設計・製造・試験 ⑤データ補正用SQL、手順書等の作成 ⑥指定ソフトウェア製品の設定変更値と本番環境変更手順の作成 ⑦指定ソフトウェア製品の修正パッチの取得、確認テスト ⑧修正・変更したプログラムの稼働維持環境への反映 ⑨再発防止・品質向上のための検討結果の報告書の作成 ※本システム構築時の瑕疵担保期間経過後において、プログラム及びパラメータの修正等の資料の登録を伴う障害は発生していない。	随時	6	0.56
4	イベント対応	各種イベントに対し、本番環境に反映させるための資料及び手順書を作成する。 ※本番環境への適用は統合運用管理事業者が行う。	各種イベントについて、次の作業を行う。 ①事業者間調整 ②設計・試験 ③運用管理業務を担当する事業者への報告 ④アプリケーションプログラムの稼働維持環境への反映 ⑤各種設計書等の整備 ⑥本番環境へ反映させるための資料及び手順書の作成 ⑦事業部門からの依頼による要望事項の対応 なお、本調達の役務期間において、想定されるイベントは以下の通りである。		66	0.54
			1. 脆弱性対応（随時） 統合運用管理事業者にてセキュリティパッチを適用するにあたり、適用後の本システムへの影響を、机上確認及び稼働維持環境での動作検証により確認する。	随時	17	0.40
			2. 設定値変更等の対応（随時） 業務上発生した要望（組織改編等）に対し、統合運用管理事業者がテーブル変更、環境変更を実施するための手順書、資料の作成を行う。	随時	3	0.81
			3. 職員支援作業（随時） 業務上発生した要望に対し、統合運用管理事業者がデータの補正を実施するための手順書、資料の作成を行う。また、印刷委託事業者の入札準備にかかる支援（委託仕様書の確認、技術試験向けのデータ作成）が事前に印字テストを実施するため、テスト用のデータを作成する。 扶養親族等申告書が電子申請可能な者へお知らせを送信するための対象者抽出を行う。また、電子申請できることによって、事業部門が申告書内容を確認する必要がある対象者の調査を行う。（同年分の申請で紙と電子の申請内容に差異のある者、本人と同じ名前やフリガナが入力された配偶者や扶養親族がいる者）	随時	9	0.74
			4. テストデータ作成 外部システムがテスト環境を構築するにあたり、テストデータ提供等の依頼を受けた場合又は通知書を作成する外部委託事業者が事前に印字テストを実施するため、テスト用のデータを作成する。	随時	20	0.73
			5. データ検証（随時） 扶養親族等申告書や源泉徴収票のデータ作成等にかかる事前・事後検証等を行う。	随時	11	0.44
			6. 年次処理稼働待機 扶養親族等申告書の発送、源泉徴収票の作成、課税の年次処理稼働において、問題発生時に速やかに対応するように待機する。	随時	6	0.10
5	影響調査	本システムに影響を及ぼす箇所（アプリケーションプログラム、マスターデータ、画面、帳票等）を特定し、開発内容の提案ならびに機能改修に係る各工程の規模、工数、工期等の概算見積りを行い、報告書としてとりまとめ、機構へ提出する。	制度改正、業務適正化に係る対応の影響調査について、以下の作業を行う。 ①アプリケーションプログラムへの影響箇所の特定 ②ハードウェア及びソフトウェアへの影響箇所の特定 ③工程の規模、工数、工期等の概算見積り ④影響調査結果報告書の提出	随時	8	0.90
6	構成管理・資料管理	本システムの設計書、資料等の管理を行う。	設計書やプログラムの資料管理及び設定ファイル等の稼働維持環境へのリリース、本番環境のリリースにあたっての統合運用管理事業者への引渡しを行う。	随時	3	0.32
7	税制改正対応	税制改正に係る機能改修を行う。	毎年12月末頃発出される「税制改正の大綱」をもとに、扶養親族等申告書および源泉徴収票に係る改修を行う。	随時	1	41.70

クリーニング作業完了報告書

本番環境及び検証環境にて、下記のとおりクリーニング作業が完了いたしました旨、ご報告いたします。

記

作業開始日	年 月 日	作業終了日	年 月 日

案件名	
作業責任者	受託者名 : 責任者氏名 : 連絡先等 :
作業対象、方法	別紙 1 参照
証跡	別紙 2 参照 (受託者で用意)

作業対象	作業方法	作業結果
ユーザ認証情報が含まれた不要な平文のファイル（パスワード一覧等）は削除したか。		
パスワードの使い回し、共通のパスワードを設定していないか。		
パスワードがユーザ名と同じとなっていないか。		
OS ユーザや管理コンソールなどのユーザアカウントに推測可能なパスワードが設定されていないか。		
ソフトウェアが使用するシステムユーザのパスワードがデフォルトのままとなっていないか。		
パスワード変更をしたか又はパスワード変更の計画が立っているか。		
（その他 ある場合追記すること）		

源泉徴収サブシステム 開発管理標準・開発標準

令和6年2月

日 本 年 金 機 構

基幹システム開発部

目次

第1章	はじめに	1
1.1	目的	1
1.2	用語の定義	1
1.3	最新版の参照	1
第2章	開発管理	2
2.1	プロジェクト管理要領	2
2.1.1	目的	2
2.1.2	基本方針	2
2.1.3	プロジェクト管理の方法	2
2.1.4	プロジェクト管理の概念図	3
2.1.5	プロジェクト実施計画書及び完了報告書作成要領	4
2.2	コミュニケーション管理要領	8
2.2.1	目的	8
2.2.2	基本方針	8
2.2.3	コミュニケーション管理方法	8
2.2.4	留意事項	10
2.3	進捗管理要領	11
2.3.1	目的	11
2.3.2	基本方針	11
2.3.3	進捗管理方法	11
2.3.4	進捗の報告方法	12
2.4	リスク管理要領	13
2.4.1	目的	13
2.4.2	基本方針	13
2.4.3	リスク管理方法	13
2.5	情報セキュリティ管理要領	16
2.5.1	目的	16
2.5.2	基本方針	16
2.5.3	情報セキュリティ管理方法	16
2.5.4	セキュリティ管理に係るポリシー等	16
2.6	文書・データ保管管理要領	17

2.6.1	目 的	17
2.6.2	基本方針	17
2.6.3	文書管理方法	17
2.6.4	留意事項	18
2.7	品質管理要領	19
2.7.1	目 的	19
2.7.2	基本方針	19
2.7.3	品質管理の方法	19
2.7.4	留意事項	23
2.8	課題・問題管理要領	24
2.8.1	目 的	24
2.8.2	基本方針	24
2.8.3	課題・問題管理方法	24
2.9	システム構成管理要領	27
2.9.1	目 的	27
2.9.2	基本方針	27
2.9.3	システム構成管理方法	27
2.10	変更管理要領	28
2.10.1	目 的	28
2.10.2	基本方針	28
2.10.3	変更管理の方法	28
2.10.4	変更管理帳票	29
2.10.5	留意事項	29

第3章 システム開発工程の構成と概要 30

3.1	システム開発工程の構成	30
3.1.1	システム開発工程の概念図	30
3.1.2	設計・開発方針について	30
3.1.3	設計・開発の範囲について	30
3.2	アプリケーション開発工程	31
3.2.1	アプリケーション基本設計工程	31
3.2.2	アプリケーション詳細設計工程	36
3.2.3	アプリケーションプログラム開発・単体テスト工程	40
3.2.4	アプリケーション結合テスト工程	42
3.3	システム基盤開発工程	44
3.3.1	基盤基本設計工程	44

3.3.2	基盤詳細設計工程	49
3.3.3	環境構築・基盤単体テスト工程	51
3.3.4	基盤結合テスト工程	55
3.4	共通開発工程	57
3.4.1	総合テスト工程	57
3.4.2	受入テスト工程	59
3.4.3	移行工程	61
3.4.4	教育・引継工程	64
第4章	改訂手順	67

変更履歴

項番	バージョン	変更内容/変更理由	変更日
1	100	新規発行	R5.11.1

第1章 はじめに

1.1 目的

本書は、源泉徴収サブシステムの開発及びプロジェクト管理にかかる標準として定めるものである。

当標準の目的は、必要なシステムを高品質かつ適切コストで必要な時期に提供するために必要な開発管理手順及び開発手順を定めるものである。

日本年金機構は、原則、当標準に従って開発管理を行い、変更の必要があればプロジェクト実施計画策定時に協議し、当標準を改訂する。

1.2 用語の定義

本書で用いる用語については、以下の「表 1.2.1 用語の定義」に示す。

表 1.2.1 用語の定義

項番	用語	説明
1	機構	国(厚生労働大臣)から委任・委託を受け、公的年金に係る一連の運営業務(適用・徴収・記録管理・相談・裁定・給付など)を担う日本年金機構の略称です。
2	プロジェクト	独自のプロダクト、サービス、所産等を創造するために実施される有機性の業務のこと。
3	開発	新しい業務の仕組みを作り、業務にあわせた情報システムを構築し、その効果と効率を上げること。 本書においては、機器の更改も開発と定義する。
4	調達仕様書	一般競争入札の際に提示される、調達案件の概要、調達単位や方式、作業の実施内容、満たすべき要件、作業の実施体制、遵守事項、成果物の定義、入札参加資格等を記載した文書。随意契約の調達案件においては、「システム基本計画書」等と読み替える。

1.3 最新版の参照

当標準の原本は、発注者が保管する電子媒体とし、紙媒体に印刷したものはその複製である。当標準の最新版について不明な場合は、機構に確認し、プロジェクト実施計画書作成時に最新版を参照すること。

第2章 開発管理

開発管理標準では、プロジェクト実施計画の策定と各開発管理プロセスについて、目的、内容、フロー、役割分担等を定めている。

2.1 プロジェクト管理要領

2.1.1 目 的

IT サービスの提供に必要なシステムの開発を管理する。

2.1.2 基本方針

「プロジェクト実施計画書」に基づいて、プロジェクト管理を実施する。

2.1.3 プロジェクト管理の方法

プロジェクトの推進に当たり、遵守すべきプロジェクト管理手順を、以下の管理要領として示す。

- ① コミュニケーション管理要領
- ② 進捗管理要領
- ③ リスク管理要領
- ④ 情報セキュリティ管理要領
- ⑤ 文書・データ保管管理要領
- ⑥ 品質管理要領
- ⑦ 課題・問題管理要領
- ⑧ システム構成管理要領
- ⑨ 変更管理要領

2.1.4 プロジェクト管理の概念図

本標準において定めるプロジェクト管理要領の概念図を「図 2.1.4.1 プロジェクト管理の概念図」に示す。

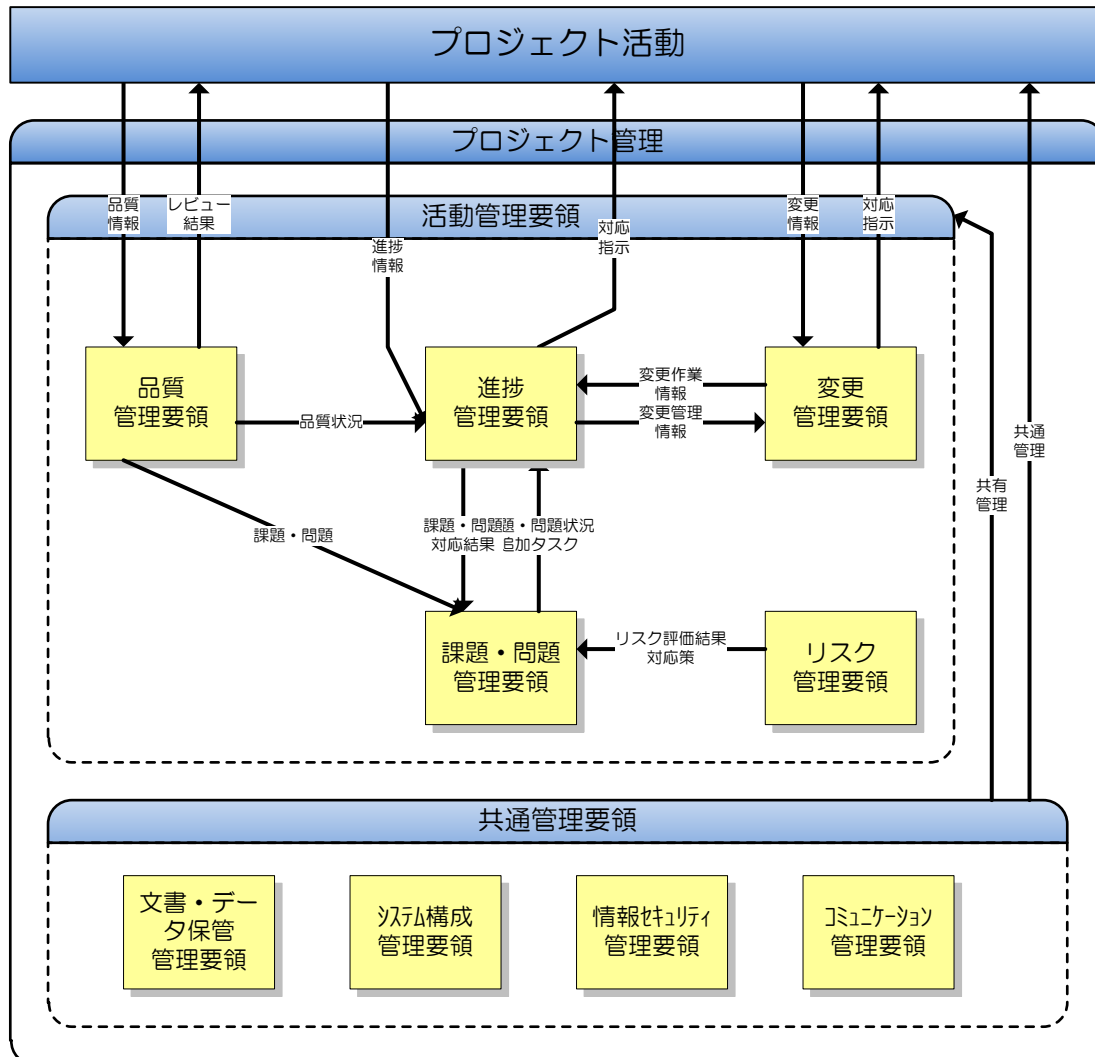


図 2.1.4.1 プロジェクト管理の概念図

2.1.5 プロジェクト実施計画書及び完了報告書作成要領

「プロジェクト実施計画書」は、作業を実施する上で事前に定義すべき作業範囲、スケジュール、実施体制等を明確にし、その進め方を機構と本プロジェクトの設計・開発・構築・運用役務に関わる受託者が合意するためのものである。受託者は、「2.1.5(1)プロジェクト実施計画書の策定要領」に示す手順に従い、契約後定められた納入時期までに「プロジェクト実施計画書」を策定し、機構の承認を受けること。

また、システム本稼働後、受託者は、開発実績及び今後の課題等をまとめた「プロジェクト完了報告書」を作成し、機構の承認を受けること。

(1) プロジェクト実施計画書の策定要領

① プロジェクト実施計画書について

受託者は契約後、「表 2.1.5.1 プロジェクト実施計画書概要」に示す内容に準拠した「プロジェクト実施計画書」を作成し、機構の承認を得ること。

表 2.1.5.1 プロジェクト実施計画書概要

項番	項目	概要	内容		記載観点
1	プロジェクト概要	プロジェクトの目的、背景、目標を示す。	プロジェクトの目的・背景	プロジェクトに関するこれまでの経緯や取組状況、プロジェクトの必要性等について記述すること。	・「調達仕様書」との整合がとれていること。
			プロジェクトの目標	プロジェクトにおける実現目標(スケジュール、品質、工数等)について、定量的に示すなど、簡潔に記述すること。	
			プロジェクトの制約条件及び前提条件	プロジェクトに関する制約条件及び前提条件について記述すること。	
2	スコープ定義	契約内容に基づいて、各受託者が実施する役務及び実現する機能の範囲について明確に定義する。	実現機能の範囲	プロジェクトのシステムの構成及び開発範囲を明確に記述すること。	・「調達仕様書」に示される委託範囲との整合がとれていること。 ・他受託者及び機構との作業分界点が明確にわかるように記述されていること。
			役務の範囲	受託者が実施する作業範囲が明確にわかるよう記述すること。	
3	プロジェクト方針	プロジェクトの設計及び開発方法、テスト方法、テスト範囲等に関する実施方針を示す。	開発方針	設計及び開発方法、テスト方法、テスト範囲を記述すること。	・「調達仕様書」との整合がとれていること。
			開発ツール	設計及び開発を進めるに当たり、前提としている設計及びツールについて記述すること。	
			開発環境	開発環境について、現時点で整備方針等があれば、簡潔に記述すること。	
			環境遷移図	本番環境、稼動維持環境の用途、使用するサーバ機器等の資材の遷移を時系列に記述すること。	

項番	項目	概要	内容		記載観点
4	スケジュール	プロジェクト全体をと おして実施すべき作 業(役務等の実施、 機器等の納入)につ いて、具体的なスケ ジュールを定義す る。	スケジュー ル	作業工程単位に、計画段階 で、作業の役割分担、作業 概要を記述する。 スケジュールに定義する作 業には、受託者の実施する 作業の他、機構及び関連受 託者との調整作業、機構の レビュー等も含めること。	・スケジュールで、タスク間の 依存関係が明確になって いること。 ・スケジュールで、クリティカ ルパスが明確になっている こと。 ・機構及び他受託者に関連 するタスクが網羅的に定義 されており、他タスクとの依 存関係や作業期日が明確 になっていること。 ・機構のレビュー実施内容や 時期(中間レビュー含む)が 詳細スケジュール上で明確 になっており、レビュー計画 (プロジェクトの管理計画の 一部)との整合がとれている こと。
5	納入成果物	本プロジェクトで作 成する成果物の一 覧と各成果物の概要 と納入予定期日を示 す。	成果物一覧	本プロジェクトで作成する成 果物を定義し、一覧(成果物 名、概要、納入予定期日等 を定義)を記述すること。	・「調達仕様書」との整合がと れていること。 ・詳細スケジュールに示され る作業との整合がとれてい ること。
6	実施体制	プロジェクトに関係 する全てのステーク ホルダ(受託者、機 構、他受託者等)を 含めた実施体制を定 義する。	体制図	プロジェクト実施に当たり、連 絡及び確認を行う担当者を 記述し、主要メンバの連絡先 一覧(電話番号/FAX 番号及 びメールアドレス)も記述す ること。	・コミュニケーションパス(機 構等、外部との連絡窓口) が明確になっていること。 ・問題があった際のエスカレ ーションパスが明確になっ ていること。 ・プロジェクトの実施にあたっ て、必要な体制が確保され ていること。
			役割分担	参画する主要メンバとその役 務概要を示すこと。	
			会議体	コミュニケーション管理要領 に従い、記述すること。	
7	要員計画	プロジェクト全体をと おして必要とされる 要員の人数、スキ ル、時期を定義す る。	要員計画	プロジェクトをとおして必要と されるスキル項目の分析を 行い、要員数等について月 別に要員計画として作成す ること。	・要員計画に基づき、必要な 要員が確保されていること。 ・WBS、マスタスケジュール との整合がとれていること。 ・要員変動時における機構 への報告方法が明記され ていること。
8	初期課題 及びリスクの 定義	プロジェクト開始時 に判明している課題 及びリスクを定義す る。	初期課題の 定義	プロジェクト開始段階で判明 している課題について分析 を行い、対応策について課 題管理台帳に定義すること。	・プロジェクト初期段階で判 明している課題について、 対応策等と併せて課題管 理台帳に定義されているこ と。 ・プロジェクト初期段階で判 明しているリスクについて、 対応策等と併せてリスク管 理台帳に定義されているこ と。 ・課題及びリスクの対応策を 踏まえたプロジェクト計画に なっていること。
			初期リスクの 定義	プロジェクト開始段階で判明 しているリスクについて分析 を行い、対応策についてリ スク管理台帳に定義すること。	
9	管理計画	プロジェクトにおいて採用するプロジェクト管理手法について、当標 準の記載内容に則って具体的に示すこと。			□当標準の記載内容に則っ ていること。

② キックオフミーティングの実施

原則、契約後 2 週間以内に、プロジェクト実施計画書の内容を説明し周知するためのキックオフミーティングを開催する。

なお、会議の出席者は、プロジェクト実施計画書で定義された者とする。

(2) WBS の作成

① 各作業工程において必要な作業を詳細化し、「WBS」を作成すること。

また、タスクごとに作業内容、納入成果物、開始条件及び終了条件を明確にすること。

なお、タスクの詳細化に際しては、具体的な進捗状況を把握できる単位(最低限レベル 3 の粒度)まで可能な限り詳細化・階層構造化して記述すること。

内容には以下の事項を含むものとし、プロジェクト管理ツール等を用いて作成したものでもよい。

- ・WBS 番号

- ・タスク名

- ・開始日(予定)

- ・終了日(予定)

- ・工数(予定)

- ・達成率

- ・作業責任者

② 各作業工程を通じて、定期的に状況との差異を分析し、タスクに変更が生じた場合は、機構の承認を得た上で、関連する作業計画及び納入成果物の変更を行うこと。

(3) プロジェクト実施計画書の改訂要領

「プロジェクト実施計画書」の変更手順は、原則として「2.10 変更管理要領」に従うものとする。

「プロジェクト実施計画書」の主要な変更例を以下に示す。

① 管理手続の変更

プロジェクト作業の過程で発見された管理手続やフォームの不備、非効率な手続等の改善により管理計画を変更する場合は、機構及び関連業者との協議の上、管理計画の見直しを行うこと。

② 留意事項

「プロジェクト実施計画書」の改定においては、必ず機構の承認を得ることとし、他受託者に関する内容については、機構が他業者に周知するため、必要な支援を行うこと。

(4) プロジェクト完了報告書作成要領

受託者は、「プロジェクト実施計画書」に基づいて、定められた納入時期までに、各受託者の役務範囲における全ての作業に関する事後検証を行うとともに、当プロジェクトによって得た経験や教訓について検証し、「プロジェクト完了報告書」を作成すること。

① プロジェクト完了報告書について

プロジェクト概要、スコープ定義、プロジェクト方針、実施体制及び要員計画については、「プロジェクト実施計画書」と同内容を記述する。ただし、変更点がある場合は変更内容を明示すること。

また、「表 2.1.5.2 プロジェクト完了報告書記載内容」に示す項目について、機構の定める基準に従い記載する。

表 2.1.5.2 プロジェクト完了報告書記載内容

項番	項目	内容
1	プロジェクト目標と達成状況	納期・コスト・品質
2	スケジュール	マイルストーン・実績等
3	稼働状況	処理走行状況・トラブル発生状況、処理走行状況
4	作業実績工数	実績工数が記載された WBS
5	プロジェクトの振り返り 今後に向けた取組(案)	振り返り内容、今後に向けた取組(案)
6	プロジェクト残課題 今後の対応及び評価	残課題、対応主体、対応方針、対応期限

② クロージングミーティングの実施

原則、稼働後 2 ヶ月以内に関係各所(ユーザ含)及び関連業者を召集し、クロージングミーティングを開催する(契約時期に応じて決定する)。

2.2 コミュニケーション管理要領

2.2.1 目的

コミュニケーション管理では、プロジェクト関連情報の作成、共有、蓄積等に関する基準を定め、本プロジェクトの全参加者がその基準に従い、円滑かつ効率的なコミュニケーションを行うことを目的とする。

特に、本プロジェクトにおいては、機構及び関連業者との合意形成に至るまでの会議及び情報伝達を効果的かつ効率的に実施することが重要となる。

2.2.2 基本方針

関係者に対して必要な情報の伝達が正確かつ迅速に行われていることを定期的に確認する。

2.2.3 コミュニケーション管理方法

「プロジェクト実施計画書」に定義すべきコミュニケーション方法の例として、以下について記述する。

- ・対面のコミュニケーションである「会議体」
- ・非対面のコミュニケーションである「質問と通知」

(1) 会議体

「表 2.2.3.1 会議体の定義(例)」に示す会議体の例を参考にし、プロジェクトに適した会議体を「プロジェクト実施計画書」に定義すること。

新たな会議体を設置する必要がある場合は、プロジェクト実施計画書に記載すること。

また、機構からの要望に応じた開催頻度の変更を可能とすること。特に、以下内容に関する定例会議については、それぞれを個別に開催する必要はないが、開催を必須とする。

- ① 進捗管理に関する報告
- ② 品質管理に関する報告
- ③ リスク管理に関する報告
- ④ 課題・問題管理に関する報告

表 2.2.3.1 会議体の定義(例)

項番	項目	個別進捗会議	全体進捗会議	品質評価会議	課題検討会議	マネジメント会議 (ステアリング コミッティ)
1	開催頻度	適宜開催 (週次を想定)	適宜開催 (月次を想定)	工程完了時	適宜開催	適宜開催 (月次を想定)
2	開催目的	機構が受託者個別の進捗状況を把握し、受託者との調整事項等を判断する。	機構、受託者及び関連受託者がプロジェクト全体の進捗状況を把握し、各受託者間の調整等を行う。	「品質評価報告書」に基づき、関係者を集めて工程完了の判断を行う。	課題問題の解決、仕様、設計の調整等のため、各受託者を集めて対応方針や対応策を検討・実施する。	プロジェクト内部で解決できない課題やリスクについて解決策や方針等を決定する。
3	会議資料 (主なもの)	進捗報告資料	進捗報告資料	品質評価報告書	課題管理台帳	課題管理報告 課題管理台帳 変更管理台帳 リスク管理台帳
4	主催者	受託者	機構	受託者		機構
5	出席者	受託者 機構 ※必要に応じ、関連受託者も出席	各受託者 機構	各受託者 機構	各受託者 機構	各受託者 機構
6	資料準備	原則、受託者が準備する。				
7	議事録作成	原則、受託者が準備する。				

項番	項目	個別進捗会議	全体進捗会議	品質評価会議	課題検討会議	マネジメント会議 (ステアリング コミッティ)
8	関連する 管理要領	進捗管理要領 リスク管理要領 情報セキュリティ管 理要領 品質管理要領 課題・問題管理要 領 変更管理要領	進捗管理要領 リスク管理要領 情報セキュリティ管 理要領 品質管理要領 課題・問題管理要 領 変更管理要領	品質管理要領	情報セキュリティ管 理要領 品質管理要領 課題・問題管理要 領 変更管理要領	情報セキュリティ管 理要領 品質管理要領 課題・問題管理要 領 変更管理要領

(2) 質問と通知

「表 2.2.3.2 質問と通知」に示す非対面のコミュニケーションの例を参考にし、「プロジェクト実施計画書」に定義すること。

表 2.2.3.2 質問と通知

項番	手段	管理帳票名	用途
1	質問	懸案管理台帳	要件や設計内容の確認等による質問事項 (受託者から機構に対する質問及び受託者間の質問)
2	通知	懸案管理台帳	機構から受託者に対するプロジェクト運営上の通知事項

(3) 質問のフロー

懸案管理台帳を利用した質問の処理フローについては、原則、以下のとおりとする。

① 懸案管理台帳の起票/送付

機構にて懸案管理台帳を起票し、懸案管理台帳に質問先(関連業者含む)、質問内容等の必要事項を記入し、機構に送付する。

② 懸案管理台帳の受領/確認/回答

受託者から機構に送られてきた懸案管理台帳の内容を確認し回答を記入する。

また、関連業者に確認する事項に関しては、質問先に回付し回答を依頼する。

③ 懸案管理台帳の受領/確認

機構から受託者に送られてきた懸案管理台帳の内容を確認し再質問が必要な場合は再度懸案管理台帳を送付する。

(4) 通知のフロー

懸案管理台帳を利用した通知の処理フローについては、原則、以下のとおりとする。

① 懸案管理台帳通知票の起票/送付

機構にて懸案管理台帳を起票し、懸案管理台帳に通知先、通知内容等の必要事項を記入し、受託者に送付する。

② 懸案管理台帳の受領/確認

機構から受託者に送られてきた懸案管理台帳の内容を確認する。

2.2.4 留意事項

(1) 効率的な会議運営

- ① 会議日程を設定する際には、参加者が効率的に参加できるよう工夫する(同日に複数の会議をまとめて設定する等)。
- ② 会議を開催するタイミング及び頻度については、各作業工程の特徴、状況等を鑑みて、機構と協議の上、必要に応じて変更すること。
- ③ 機構から要請がある場合又は機構との協議が必要な事案が発生した場合には、臨時の会議を随時開催すること。
- ④ 会議における報告内容及び報告フォームについては、機構が報告内容に基づき、今後の対応方針を判断可能なものとする。
- ⑤ 可能な限り会議開催までに関係者に資料(アジェンダ含む)を展開し、事前に内容を確認した上で会議を開催する。
- ⑥ 会議における重要決定事項及び ToDo については、会議主催者が会議の場で参加者全員に対して認識のそごがないことを確認する。
- ⑦ 開催サイクルは、作業フェーズ、進捗状況、課題、リスク、変更案件の件数の状況等を勘案し、必要に応じて見直すものとする。
- ⑧ その他、効率的に会議を実施するためのファシリテーション方法について、「プロジェクト実施計画書」に具体的に記述する。
- ⑨ 機構と打合せ等を実施する場合は、文書により説明等を行うこと。

(2) 議事録の運用

議事録は、原則、会議主催者が作成し、次回の会議日程又は別途指定する日までにメール等によるコミュニケーション手段にて機構及び会議出席者に提示し、機構の承認を得ること。

2.3 進捗管理要領

2.3.1 目的

進捗管理では、プロジェクト実施計画で策定した作業計画に基づき、各タスクの状況把握及びスケジュール管理を行うことにより、期日までに計画工数内で、要求した仕様どおりの成果物を完成させ、プロジェクトを完了させることを目的とする。

2.3.2 基本方針

「プロジェクト実施計画書」に基づいて、定期的にプロジェクトの進捗管理を実施する。

2.3.3 進捗管理方法

(1) WBS 詳細化の実施

WBSをもとに、直近のタスク(翌月末までのタスク)を更に作業実施可能なレベル(担当者単位のタスク)まで詳細化し、作業の開始・終了予定日を設定する。

(2) 進捗状況の分析

- ① 作成した WBS から、進捗状況を定量的に分析する。
- ② 進捗状況の分析対象は作業期間に予定していた全タスクとする。
- ③ 計画からの遅れが営業日で 3 日以上となった場合(複数作業において遅れが発生している場合には、予定作業完了までに要する日数が最も大きい作業を基準とする。)には、原因を調査、改善策を提示し、機構の承認を得た上で、これを実施すること。

(3) 進捗報告書の作成及び更新

受託者の作業の進捗状況や課題・問題点等を報告する。報告内容として、以下の「表 2.3.3.1 進捗報告書」に示すとおり様式を定める。

表 2.3.3.1 進捗報告書

項番	項目	内容
1	作業進捗の概要	作業進捗状況の総括として、報告日までの作業実績、報告日以降の作業予定、現状の問題・課題、機構及び関連プロジェクトへの伝達事項について、概要を簡潔に記述する。
2	作業進捗の詳細	直近作業が詳細化された WBS ベースに、対象とする作業期間に予定していた全タスクの分析結果、報告日までの作業実績の詳細及び次々週までの作業予定の詳細を記述する。期日の見直しを行った場合は、変更箇所を明確にする。
3	品質管理状況	受託者におけるレビューの実施状況や指摘状況等を報告する。
4	変更管理状況	受託者が「プロジェクト実施計画書」で定義した変更管理方法に基づき、当該週の状況を踏まえて更新(差分は下線)、対応状況を報告する。
5	課題・問題管理状況	受託者が「プロジェクト実施計画書」で定義した課題管理方法に基づき、当該週の状況を踏まえて更新(差分は下線)、受託者における課題・問題の発生状況や発生件数、対応完了件数等を集計、報告する。
6	リスク管理状況	受託者が「プロジェクト実施計画書」で定義したリスク管理方法に基づき、当該週の状況を踏まえて更新(差分は下線)、受託者におけるリスクの発生状況や発生件数、対応完了件数等を集計、報告する。
7	関係者との調整事項	外部連携システム及び他受託者と調整する事項について記載する。
8	依頼事項	機構及び他の出席者への依頼事項がある場合、依頼事項について記載する。

2.3.4 進捗の報告方法

(1) 個別進捗

受託者が主催で、個別進捗会議を開催する。

受託者は、会議開催前に「表 2.3.3.1 進捗報告書」に示す報告書を作成し、進捗状況を報告する。

個別進捗会議の開催頻度は隔週を想定しているが、各作業工程の特徴、状況等を鑑みて、機構と協議の上、必要に応じて開催すること。

(2) 全体進捗

機構が主催で、システムの構築に関連する受託者を招集し、プロジェクト全体の進捗会議を開催する。

報告書は、基本的に個別進捗会議で作成する報告書と同様とし、別途、会議に参加する他受託者等に対して説明すべき資料があれば提示する。

全体進捗会議の開催頻度は月 1 回(個別進捗とを兼ねるのは可)を想定しているが、各作業工程の特徴、状況等を鑑みて、必要に応じて開催する。

(3) その他

「2.3.4(1)個別進捗」及び「2.3.4(2)全体進捗」における進捗会議での報告後、メール等によるコミュニケーション手段にて機構及び会議出席者に報告書一式を送付する。

2.4 リスク管理要領

2.4.1 目的

リスク管理では、リスクを継続的に識別、分析、取扱い、監視することで計画遂行への阻害要因を受け入れられる程度にとどめ、リスクが顕在化した際の手戻り等を最小化することを目的とする。

2.4.2 基本方針

「プロジェクト実施計画書」に基づいて、定期的にプロジェクトのリスクを管理し、リスクへの対応(回避、軽減、受容)を行う。

2.4.3 リスク管理方法

(1) リスクの洗い出し

受託者は以下の観点でリスクを洗い出し、リスク管理台帳に記入する。

① スケジュールに関するリスク

スケジュールに関するリスクは、納期までに作業が完了しないことである。スコープ変更や要員不足及び費用に関するリスクの解決のために追加作業等が発生することが主な原因となる。

② 技術的なリスク

技術的なリスクは、当初想定されなかった技術的な理由で仕様を満たさない、あるいは、期待されている効果が得られないリスクを表す。例えば、新規・標準外プラットフォーム技術の採用、現行システムとの統合、移行、パフォーマンスの非現実性、システム環境の複雑性等から発生するリスクである。

③ 実施体制に関するリスク

実施体制に関するリスクは、システム構築の過程で発生する組織変更、スキル不足等によるメンバーの変更に関するリスクである。このリスクは、必要な組織・業務変更を円滑に実現するために必要な教育に関するリスクや、システム移行リスクを含むものである。

④ 外部要因によるリスク

外部要因によるリスクは、本システムの管理外である環境的要因に関するリスクである。このリスクは、本システム開発の成功に直接的・間接的に影響を及ぼし、法的要件等から発生するものである。

(2) リスク分析・対応策の検討

洗い出されたリスクに対して、それぞれ以下の観点でリスク管理計画を立案する。

リスクが顕在化する前に予防策を実行し、リスクを除去、軽減、回避、受容する。リスク管理計画の立案に当たってはそのリスクが顕在化する条件及び兆候、リスクが顕在化した際の具体的な影響範囲等を記載する。特に、優先度の高いリスクについては、その発生に備え、緊急対応時の体制、計画を緊急対応時計画として具体化すること。

① 回避策

原因を取り除くことにより、特定の脅威を回避する。

② 軽減策

特定の処置を講じて、リスクの発生確率及び顕在化した場合のプロジェクトへの影響の軽減を図る。

③ 受容策

リスクを受け入れる。回避策や軽減策の立案が困難であり、かつリスクが顕在化した際の影響範囲、影響度等が受け入れられる程度のものである場合に採用する。

リスクの評価について、「表 2.4.3.1 緊急度、重要度の定義」に示す基準に従い、「表 2.4.3.2 リスクの評

価結果」に示す評価結果に応じて、「表 2.4.3.3 リスクのエスカレーション基準」に示す会議体に報告を行う。リスク評価が 2 以上のもの及び予防対策において受容策しか立案できないものについては事後対策も用意する。

立案されたリスク管理計画について、機構は内容を確認し、承認する。

表 2.4.3.1 緊急度、重要度の定義

分類	評価	説明
緊急度	H(高)	プロジェクト全体進捗の遅延(5日以上)が発生する恐れがあるリスクであり、全体進捗会議又はマネジメント会議の評価に基づき早急に解決すべきリスク
	M(中)	プロジェクト全体進捗の遅延(3日以上)が発生する恐れがあるリスクであり、全体進捗会議若しくはマネジメント会議又はプロジェクト管理の評価に基づき対応すべきリスク
	L(低)	プロジェクト全体進捗の遅延に影響はなく、プロジェクト管理の評価に基づき担当間、担当内で対応可能なリスク
重要度	H(高)	プロジェクト全体進捗に影響(スコープ等、プロジェクト計画の変更)が発生する恐れがリスクであり、全体進捗会議又はマネジメント会議の評価に基づき早急に解決すべきリスク
	M(中)	プロジェクト全体進捗に影響(スコープ等、プロジェクト計画の変更)が発生する恐れがリスクであり、全体進捗会議若しくはマネジメント会議又はプロジェクト管理の評価に基づき対応すべきリスク
	L(低)	プロジェクト全体進捗に影響(スコープ等、プロジェクト計画の変更)はなく、プロジェクト管理の評価に基づき担当間、担当内で対応可能なリスク

表 2.4.3.2 リスクの評価結果

		重要度		
		H(3)	M(2)	L(1)
緊急度	H(3)	9	6	3
	M(2)	6	4	2
	L(1)	3	2	1

表 2.4.3.3 リスクのエスカレーション基準

評価結果	対応
9、6	マネジメント会議に報告され対応内容の承認可否を審議する。
4、3、2	全体進捗会議に報告され対応内容の承認可否を審議する。
1	チーム内にて報告され対応する。

(3) リスクの監視及び再評価

個別進捗会議又は全体進捗会議において、前述の各リスクの概要を記したリスク管理台帳により、各リスクの状況に変化がないか、また各リスクが顕在化していないか等を確認する。

また、新たに認識されたリスクについてリスク管理台帳への反映が完了しているかも併せて確認する。

(4) リスクの終了

事前に洗い出され、リスク管理計画が立案された各リスク項目において、そのリスクが発生する可能性がなくなった場合や、リスクが顕在化して課題に移行した場合は、リスクが終了したとみなす。

2.5 情報セキュリティ管理要領

2.5.1 目的

情報セキュリティ管理では、受託者とのセキュリティに関わる情報の取扱い方法を定義し、適切なセキュリティ対策を実施することを目的とする。

2.5.2 基本方針

受託者は、本標準及び「2.5.4 セキュリティ管理に係るポリシー等」に示す基準を遵守し、情報セキュリティ対策の遵守方法、管理体制等に関する計画を取りまとめた「セキュリティ管理計画書」を作成し、本プロジェクトにおける情報セキュリティ管理を実施すること。

2.5.3 情報セキュリティ管理方法

(1) 適用範囲

情報セキュリティ対策の対象は、機構が、本受託者に提供若しくは閲覧を許可した全ての情報並びにそれらの情報を基に作成する成果物(中間成果物を含む。)、関連資料等とする。

(2) 情報セキュリティ管理方針

① 提供情報等の複製

受託者における提供情報等の複製は禁止する。

ただし、受託者において複製が必要であると判断した場合には、あらかじめ機構と協議を行い、その承認を得なければならない。

② 秘密の保全

受託者は、機構が交付又は使用を許可した提供情報等に限らず、業務を履行するに当たり知り得た情報について、目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

受託者が提供情報等を第三者に開示することが必要な場合には、あらかじめ機構と協議を行い、その承認を得なければならない。

2.5.4 セキュリティ管理に係るポリシー等

以下の基準を遵守し、プロジェクトにおける情報セキュリティ管理を実施すること。

なお、契約締結後、本調達受託者が機構に守秘義務に関する誓約書を提出した際に開示する。契約締結前においては、準拠している「政府機関のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」を必要に応じて参照すること。

- ① 日本年金機構個人情報保護管理規程
- ② 日本年金機構情報セキュリティポリシー

2.6 文書・データ保管管理要領

2.6.1 目的

文書・データ保管管理では、本プロジェクトにおいて納入する全ての成果物の識別を容易にし、その記述内容・媒体等に応じて適切に保管及び管理すること目的とする。

2.6.2 基本方針

機構が対象のプロジェクトで作成及び納入される全ての文書及びデータの管理者となることを基本方針とする。

なお、管理対象となる文書に対し、文書番号、文書タイトル、作成担当、発行日、版番号を記録し、保管を行う。

また、保管された文書に対し、文書の改ざん・紛失等を防止し、その構成を最新の状態に維持し、過去に加えられた変更の履歴を保持する。

2.6.3 文書管理方法

(1) 文書番号

「プロジェクト実施計画書」にて文書管理番号規定を定義し、管理対象の文書が一意的な文書であることを示すようにする。なお、先行する関連調達の開発管理標準に受託者の調達範囲に関する文書番号管理規定が定義されている場合は、当該文書番号管理規定に準拠する。

(2) 文書管理者

文書管理は機構が行うことを基本とするが、機構の指示により関連業者が文書管理を実施する場合がある。文書管理者の役割を以下に示す。

- ① 文書番号の管理
- ② 電子媒体のフォルダ構成の管理
- ③ 保管庫の管理

(3) 保管方法

① 電子媒体

機構が受領又は作成した電子媒体文書は、機構内に設置された環境にて保管する。(受託者とのデータの共有はしない)。また、受託者は各管理要領に従い、受託者の責において、適切に文書管理を実施する。

② 紙媒体

機構が受領・作成した紙媒体文書は、機構にて管理する保管庫に保管する。

機密文書を保管する際は、施錠した保管庫に保管する。

(4) ファイル名

電子媒体文書のファイル名を以下に定める。

【プロジェクトの略称_文章名_日付_バージョン番号_(有効期限).拡張子】

- ・プロジェクトの略称は別途定義する。
- ・日付は YYYYMMDD 様式とする。
- ・バージョン番号は 3 桁とし、チェックポイントごとにバージョン番号の「上1桁」を加算する。ファイルの作

- 成・修正・保存ごとにバージョン番号の「下2桁」を加算する。
- 有効期限は作成月から最長 2 年とし YYYYMM 様式とする。

(5) 文書・データ保管管理の実施

文書管理の実施フローを以下に示す。

① 文書・データ登録

各受託者は、機構に電子媒体の文書・データを送付する(紙媒体の場合は、持参又は郵送とする)。

② 管理レベルの判断

機構は、作成又は受領した文書・データについて、管理レベルを判断する。

③ 文書・データの保管及び管理

機構は、受託者から受領した文書(電子媒体/紙媒体)・データを保管及び管理する。

2.6.4 留意事項

文書管理は、以下の観点から行うものとする。

- ・可用性:必要なときに使える状態になっていること。
- ・完全性:記述内容が正しい状態で保たれていること。
- ・構成の識別:最新状態であることを保証し、変更履歴を保持すること。

2.7 品質管理要領

2.7.1 目的

プロジェクトの各成果物に求められる達成基準との適合性を確認し、要求する品質を満たさないと判断された場合には、原因の除去及び品質状況の監視を行うことにより、各成果物の品質を向上させることを目的とする。

2.7.2 基本方針

「プロジェクト実施計画書」に基づいて、定期的にプロジェクトの品質を管理し、品質目標が達成されていることを確認する。

2.7.3 品質管理の方法

(1) 品質管理プロセスの概要

プロジェクトでは工程ごとに、以下のプロセスを繰り返し適用する。

- ① 目標設定:プロジェクト実施計画にて、各工程単位で品質管理の目標を設定する。
- ② 計画策定:プロジェクト実施計画にて、品質管理活動(品質レビュー、テスト)の計画を策定する。
- ③ 活動実施:各工程にて、品質管理活動の計画に従い、品質管理活動を実施する。
- ④ 評価:品質管理活動の結果で得られる成果物の品質、作業の品質について評価する。
- ⑤ 対策の策定:品質評価結果に基づき、対策を策定する。対応状況は進捗管理の報告にて確認する。
- ⑥ 品質目標達成確認:工程終了時に成果物(全体)が、品質目標を達成していることを確認する。

(2) 品質管理プロセスの定義

以下のプロセスを定義し、実施する。

① 品質目標の設定

プロジェクトで実施する各工程における品質目標については、「プロジェクト実施計画書」及び「テスト実施計画書」で設定し、機構の承認を得る。

② レビューの計画

プロジェクト実施計画段階で、機構へのレビュー対象の成果物を定義し、各成果物に対してレビュー実施方法、時期、レビュー参加者を決定し、「プロジェクト実施計画書」に定義すること。

工程完了時に実施するフェーズ終了判定会議やインスペクションとは別に、変更による手戻り等を考慮し、必要に応じて初期方針レビュー、中間レビューの実施を計画すること。

③ レビュー計画の変更

「レビュー報告書」のデータを基に品質の状況を把握し、必要に応じてレビュー計画を変更する。

④ 要求品質の事前把握

各工程の開始段階において、設計作業の成果物作成のプロセスを再確認し、要求品質の理解の徹底を図ること。必要に応じて、レビュー計画を見直す。

⑤ レビューの実施

成果物の作成プロセスと成果物の内容及び品質について、受託者内及び機構にてレビューを実施し、受託者が「レビュー報告書」を作成する。

⑥ 品質評価と対策実施

「レビュー報告書」をもとに、品質にかかるデータを分析、品質管理上の問題を検出し、対応策や顕在化防止策の検討及び展開、レビュー計画の見直しを行う。

(3) レビューの観点

以下に示す観点でレビューにより、欠陥の除去活動を実施する。

① 検証(verification)の視点

- ・要件が正確に反映されていること
- ・機能の漏れがないこと
- ・システム利用者による操作性が反映されていること
- ・システム運用者による保守性が反映されていること
- ・受託者間及び他システムにまたがる内容の整合がとれていること

② 妥当性確認(validation)の視点

- ・システムの処理方式が妥当であること
- ・共通化のレベルが妥当であること
- ・将来性の観点から妥当な技術が採用されていること
- ・保守性の観点から妥当な設計になっていること

(4) レビューの種類

品質確認と欠陥除去は、以下の「表 2.7.3.1 レビューの種類」に示す各種レビューによることを原則とする。各レビューの特徴を以下に示す。

① ピアレビュー

主として受託者内で実施する検査・評価のための検討会。自己点検を目的として全体の品質等について自主的に検査する。

② ウォークスルー

成果物の欠陥の早期検出と除去を目的とし、組織的に手順化された検討会。レビュー報告書の作成は義務づけず、参加者は内容検討に注力する。開発標準、各種規約及び各種ガイドの理解と徹底、担当者間のレベル統一を図るもの。

③ インスペクション

成果物の品質点検と早期の欠陥除去を目的として、主に設計工程において、少人数かつ短時間で、最も効果的・経済的なレビュー手法。検査対象となる設計書を設計者自身が順を追って読み上げ、参加者が欠陥を発見していく熟視テストである。

検査対象物作成の前提となった仕様(例えば、要件定義書や現行システムの詳細設計書など)との比較、エラー検出用のチェックリストの活用、レビュー報告書の作成及び修正状況のトラッキングと再発防止のためのフィードバックなどを行う。

表 2.7.3.1 レビューの種類

項番	項目	ピアレビュー/ウォークスルー	インスペクションA	インスペクションB
1	目的	受託者チーム内メンバ同士で成果物に対する自己点検を実施すること。	受託者内で確認できる範囲の欠陥除去と妥当性確認を実施すること。	要件が正確に反映されていることを確認すること。
2	対象成果物	原則、全ての成果物	原則、全ての成果物	原則、全ての成果物 (※各開発工程の開始段階で機構と協議して決定する。)
3	参加者	チームメンバ	受託者内 PM、PL、チームメンバ	機構及び関連する受託者
4	実施タイミング	随時	「プロジェクト実施計画書」にて定義し、機構の合意を得ること。	「プロジェクト実施計画書」にて定義し、機構の合意を得ること。

項番	項目	ピアレビュー/ウォークスルー	インスペクションA	インスペクションB
5	レビュー実施単位	最小成果物単位	相互に関連する成果物の単位	相互に関連する成果物の単位
6	利用ツール	指定なし(受託者任意)	指定なし(受託者任意)	指定なし(受託者任意)
7	品質データ収集	指定なし(受託者任意)	品質レビュー工数 指摘事項の数と内容	品質レビュー工数 指摘事項の数と内容
8	レビュー報告書	不要(機構向けには報告の必要なし)	受託者が作成し、指摘事項対応後、機構に提出する。	受託者が作成し、指摘事項対応後、機構に提出する。
9	トラッキング	不要	受託者内で解決できない問題については、受託者が主担当となり、課題・問題管理で取り扱う。対応方法が明らかな場合は対応担当受託者のタスクとし進捗管理で取り扱う。	受託者内で解決できない問題については、受託者が主担当となり、課題・問題管理で取り扱う。対応方法が明らかな場合は対応担当受託者のタスクとし進捗管理で取り扱う。

(5) 品質の目標設定

品質管理作業の完了基準を定める。品質評価会議では、全体としてこの基準を満たしていることを確認する。

受託者は、「表 2.7.3.2 品質目標値」に示す品質管理目標を参考に、プロジェクトの特性を考慮し、成果物ごとに品質管理の基準値を設定、設定した根拠とともに機構に提示すること。

機構はこれらを評価し、妥当と認めた場合は承認する。

表 2.7.3.2 品質目標値

項番	項目	品質目標値	備考
1	機能充足率	100%	管理目標
2	指摘事項の残件数	0 件	管理目標
3	レビュー密度	[プロジェクト実施計画時に成果物単位で設定]	[人・時/頁数]
4	エラー摘出密度	[プロジェクト実施計画時に成果物単位で設定]	[件/頁数]

(6) レビュー計画策定の指針

成果物ごとにレビュー計画及びレビュー方法を定める。

① レビュー計画の策定期間

「プロジェクト実施計画書」にてレビュー計画を定める。

ただし、計画の変更やレビュー日時の決定については、プロジェクトを進めていく過程で決定することを可能とする。

② 品質管理の役割分担

原則、「プロジェクト実施計画書」にて役割分担を定める。

③ レビュー計画の内容

プロジェクト実施計画段階で各成果物に対し、いつ、だれが、どのようなレビューを実施するかを計画し、「プロジェクト実施計画書」のレビュー計画の章及び詳細スケジュールに記述する。

- ・レビュー実施日と実施形態(サンプリング/全件)
- ・レビューレベル(インスペクション A、インスペクション B 等)
- ・インスペクション B の事前に実施する中間レビューの実施予定日と実施方法
- ・レビュー方法(対面レビュー、書面レビュー)
- ・レビュー実施者(機構、関連受託者等)
- ・他の成果物と関連付けしてレビューするものを識別

(7) レビューの実施方針

レビューを実施することで、成果物の品質を担保し欠陥を除去する。

① レビューの準備

受託者は、品質管理の実施計画に従いレビューの準備を行う。インスペクション B では受託者が、目的、対象物、実施日時、参加者と役割分担及びレビューに必要な資料の準備を実施し、機構は準備状況を確認した上で実施可否を判断する。

② レビューの実施とレビュー報告書(兼追跡票)の起票

受託者は計画に従いレビューを実施する。インスペクション A,B については、実施後、当標準で定める「レビュー報告書(兼追跡票)」を起票する。「レビュー報告書(兼追跡票)」には以下の「表 2.7.3.3 レビュー報告書」に示す内容を含める。

表 2.7.3.3 レビュー報告書

項番	項目	補足
1	対象	対象成果物名、ID 等、対象頁数
2	出席者	責任者、参加者
3	レビュー工数	レビュー時間×参加人数 [人・時]
4	問題点及び解決策など	該当箇点、問題点、問題区分、原因区分、潜入工程、解決策、備考、解決予定日、修正工数、完了日、確認者
5	件数	指摘件数、解決件数、残件数
6	レビュー密度	レビュー工数／頁数

③ 品質の判定

受託者は、レビューの実施をとおして、対象成果物の作成プロセスと作業品質を判定する。レビューの結果、以下のような問題が発見された場合は、原則として再レビューを実施する。

- ・未解決の問題がある。
- ・保留事項が整理されていない。また、保留事項の解決策や解決時期が決まっていない。
- ・作業プロセス上の問題がある。
- ・問題の発生傾向が極端に変化している。
- ・問題の種類や内容に偏りが見られる。等

④ レビュー報告書(兼追跡票)の提出及び評価実施

レビューを受けた受託者は「レビュー報告書」を起票するとともに、指摘事項への対応状況を追跡、必要に応じて取りまとめを行い、対応が完了した「レビュー報告書」を機構が指定した宛先に提出する。

また、指摘事項について受託者にて解決できない場合は、課題・問題管理に反映する。

(8) 品質評価と対策実施(工程完了時)

受託者は、工程完了時に、品質に関するデータに基づき「品質評価報告書」を作成し、受託者における品質管理状態を把握する。なお、品質に問題があると判断された場合には、対応策を検討して実施する。

「品質評価報告書」は「表 2.7.3.4 品質評価報告書」に示す内容を記載すること。

表 2.7.3.4 品質評価報告書

項番	項目	補足
1	品質状況に関する総括	各工程に対する品質目標達成状況の総括
2	品質データ一覧及び分析結果	機能充足率、問題数(発生、解決、残)、欠陥摘出率、レビュー、密度の推移、収束曲線、収束見込みの結果とその分析結果及び所見
3	品質上の問題点と対応策	問題点と対応策の一覧

(9) 品質評価会議の実施(工程完了時)

機構は品質評価会議を開催し、以下の観点から最終成果物の品質を判定し、工程の完了可否の判断を行う。

また、次工程の品質改善に向けた改善策を決定する。

① 品質評価会議におけるレビュー観点の例

- ・品質管理目標を達成していること
- ・次工程への申し送り事項が妥当であること
- ・保留事項については対応策と解決時期が確定し、次工程に対する影響が整理されていること

② 改善策の例

- ・レビュー計画の変更(追加レビューの実施 等)
- ・作業方法の変更
- ・体制強化

2.7.4 留意事項

(1) 品質管理における体制

① 品質評価計画の立案、検証及び品質改善策の検討と実施を管理する体制を構築すること。

また、各種取り組みが機構に承認された手続に則って実施されていることを定期的に確認・報告すること。

② 受託者の関連会社や協力会社等の本調達の受託者でない主体が参画する体制を敷くことを機構が許可する場合は、関連会社等の作業範囲及び責任範囲を明確にし、関連会社等の作業及び納入成果物に対して十分な管理・検収を実施するとともに、関連会社等に係る一切の事項について全責任を負うこと。

③ 受託者内に品質管理を専門とした部門又は担当者が存在すること。

また、その組織名や役割、本プロジェクトとの役割分担を提示すること。

2.8 課題・問題管理要領

2.8.1 目的

課題・問題管理では、プロジェクト遂行上様々な局面で発生する各種課題について、課題の認識、対応案の検討、解決及び報告のプロセスを明確にし、迅速に対応することを目的とする。

また、その対応結果を共有することで、課題・問題の早期解決・再発防止に役立てることである。

2.8.2 基本方針

(1) 前提

「課題」とは、問題に対して発生原因を分析した結果、解決すべき内容が判明したものである。

「問題」とは、プロジェクトを遂行する上で発生する、プロジェクトの進行を阻害する事象を示す。

(2) 基本方針

「プロジェクト実施計画書」に基づいて、定期的にプロジェクトの課題・問題を管理し、課題解決に向けた対応を行う。

なお、本プロジェクトでは、課題・問題を同一の手順(及び書式)にまとめて管理を行うこととする。

2.8.3 課題・問題管理方法

(1) 課題登録

機構及び受託者から提起された課題を「表 2.8.3.1 課題台帳登録」に示す手順にて、課題管理台帳に登録する。

表 2.8.3.1 課題台帳登録

項番	項目	内容
1	課題提起/課題台帳登録	・受託者が課題を発見した場合、課題内容を整理し、登録する。 ・他システムの開発において、当システムの開発に影響を及ぼす課題が発生した場合、機構で課題内容を整理し、登録する。 ・機構が課題を検出した場合、課題内容を整理し登録する。特定の受託者の課題と判断される場合は、当該受託者に台帳登録を依頼する。

(2) 課題分析・対応策の検討

課題に対して、緊急度と重要度の観点で課題管理計画を立案する。

課題が顕在化する前に予防策を実行し、課題を対応する。課題管理計画の立案に当たってはその課題がプロジェクトに与える具体的な影響範囲等を記載する。

特に、優先度の高い課題については、その発生に際して、緊急対応時の体制、計画を緊急対応時計画として具体化すること。

課題は「表 2.8.3.2 緊急度、重要度の定義」に示す基準に従い、「表 2.8.3.3 課題の評価結果」に示す評価結果に応じて、「表 2.8.3.4 課題のエスカレーション基準」に示す会議体に報告を行う。評価結果が2以上のものについては事後対策も用意する。

立案された課題管理計画について、機構は内容を確認し、承認する。

表 2.8.3.2 緊急度、重要度の定義

分類	評価	説明
緊急度	H(高)	プロジェクト全体進捗の遅延(5日以上)が発生する恐れがある課題であり、全体進捗会議又はマネジメント会議の評価に基づき早急に解決すべき課題
	M(中)	プロジェクト全体進捗の遅延(3日以上)が発生する恐れがある課題であり、全体進捗会議若しくはマネジメント会議又はプロジェクト管理の評価に基づき対応すべき課題
	L(低)	プロジェクト全体進捗の遅延に影響はなく、プロジェクト管理の評価に基づき担当間、担当内で対応可能な課題
重要度	H(高)	プロジェクト全体進捗に影響(スコープ等、プロジェクト計画の変更)が発生する恐れが課題であり、全体進捗会議又はマネジメント会議の評価に基づき早急に解決すべき課題
	M(中)	プロジェクト全体進捗に影響(スコープ等、プロジェクト計画の変更)が発生する恐れが課題であり、全体進捗会議若しくはマネジメント会議又はプロジェクト管理の評価に基づき対応すべき課題
	L(低)	プロジェクト全体進捗に影響(スコープ等、プロジェクト計画の変更)はなく、プロジェクト管理の評価に基づき担当間、担当内で対応可能な課題

表 2.8.3.3 課題の評価結果

		重要度		
		H(3)	M(2)	L(1)
緊急度	H(3)	9	6	3
	M(2)	6	4	2
	L(1)	3	2	1

表 2.8.3.4 課題のエスカレーション基準

評価結果	説明
9、6	マネジメント会議に報告され対応内容の承認可否を審議する。
4、3、2	全体進捗会議に報告され対応内容の承認可否を審議する。
1	チーム内にて報告され対応する。

(3) 個別進捗会議/会議後の対応

受託者は「表 2.8.3.5 個別進捗会議における課題の取扱い」に示す要領に従い、課題管理台帳を個別進捗会議に提出し、対応方針を決定する

表 2.8.3.5 個別進捗会議における課題の取扱い

項番	項目	内容
1	個別進捗会議	・受託者は、個別進捗会議に課題管理台帳を提出する。 ・機構は、提出された課題内容を検討し、受託者内で対応するか、全体進捗会議にエスカレーションするかを判断する。受託者内で対応する課題について、対応方針も決定する。受託者が課題を検出した場合、課題内容を整理し、台帳に登録する。
2	課題台帳更新	・個別進捗会議の結果を受けて、受託者は課題管理台帳を更新する。受託者内で対応する課題(受託者内課題)と全体進捗会議にエスカレーションする課題(共通課題)に分類する。
3	課題対応	・会議後、機構又は受託者は、課題への対応を実施する。解決するまでクローズしない。

(4) 全体進捗会議/会議後の対応

受託者は「表 2.8.3.6 全体進捗会議における課題の取扱い」に示す要領に従い、共通課題を取りまとめ、全体進捗会議に提出し、対応方針を決定する。

表 2.8.3.6 全体進捗会議における課題の取扱い

項番	項目	内容
1	共通課題取りまとめ	・受託者は、課題管理台帳上から共通課題を取りまとめる。
2	全体進捗会議	・全体進捗会議にて、提出された課題内容を精査し、課題の担当者、課題検討会議の開催要否を判断する。また各課題の対応方針も決定する。
3	課題管理台帳更新	・全体進捗会議の結果を受け、受託者は課題管理台帳を更新する。更新された結果は、機構が課題担当者別に分類し受託者に配付する。
4	課題対応	・会議後、機構又は受託者は、共通課題(検討会不要分)への対応を実施する。解決するまでクローズしない。

(5) 課題検討会議での対応

受託者は「表 2.8.3.7 課題検討会議における課題の取扱い」に示す要領に従い、共通課題(検討会必要分)に対して課題検討会議を招集し、課題解決に向けての検討を実施する。

表 2.8.3.7 課題検討会議における課題の取扱い

項番	項目	内容
1	検討課題の招集	・共通課題(検討会必要分)の課題担当者となった機構又は受託者は、課題解決のために必要なメンバを選定し、課題検討会議を招集する。
2	課題検討会議	・課題担当者となった機構又は受託者は、課題解決に向けて主導、議事を進行する。 ・課題検討会議の出席者は、課題解決に向け、課題担当者に協力して対応する。 ・会議内で解決しない場合は、持ち帰り検討後、再度、課題検討会議を招集する。

(6) 終 了

受託者は、「表 2.8.3.8 課題クローズの取扱い」に示す要領に従い、課題解決後、その結果を課題管理台帳に反映し、課題をクローズする。

表 2.8.3.8 課題クローズの取扱い

項番	項目	内容
1	課題管理台帳の更新	・機構又は受託者は、課題検討会議にて課題解決した結果を受け、課題管理台帳をクローズする。

2.9 システム構成管理要領

2.9.1 目的

システム構成管理では、情報システムを構成するシステム資産を、システムのライフサイクルに沿って適切な時期に調達し、管理することを目的とする。

2.9.2 基本方針

情報システムを構成するシステム資産（アプリケーション、ハードウェア、市販ソフトウェア、ネットワーク）から、管理対象とするものを抽出し、システム構成管理台帳にて管理する。

2.9.3 システム構成管理方法

(1) システム構成管理に係る役割

システム構成管理に係る関連業者を含めた役割を、「表 2.9.3.1 システム構成管理に係る役割」に示す。

表 2.9.3.1 システム構成管理に係る役割

項番	区分	内容
1	機構	運用管理業者から提示されるリリース、資材提供、貸与の依頼に対して必要性や資材内容等を確認し、承認を行う。
2	運用管理業者	関連業者からのリリース要求に対して、機構の承認依頼を行い、各種管理台帳及び資材の更新を行う。 また、関連業者からの提供・貸与依頼に対して機構に承認依頼を行い資材の提供・貸与を行う。
3	関連業者	資材を本番環境にリリースする場合、運用管理業者に対してリリース依頼及び資材の提供を行う。 また、運用保守、開発等において資材が必要な場合、運用管理業者に対して資材提供依頼・貸与依頼を提示し、資材を受領する。

(2) システム構成別管理項目及び相互関係の明確化

以下にシステム資産として管理する項目例を示す。

また、管理項目に相互関係がある場合は明確にすること。

構成管理の対象となる情報について、「表 2.9.3.2 管理項目」に示す。

表 2.9.3.2 管理項目

項番	区分	内容
1	ハードウェア	管理番号、分類、メーカー、品番、機器諸元、シリアル番号、数量、購入日、廃棄予定日、設置場所、OS、バージョン、実装メモリ、ディスク容量 等
2	市販ソフトウェア	管理番号、分類、名称、バージョン、搭載ハードウェア、数量、購入日、廃棄予定日、契約ライセンス数、使用中ライセンス数、媒体保管場所 等
3	ネットワーク	管理番号、分類(アクセス回線、中継回線)、ネットワーク種類、帯域、設置拠点、契約開始日、契約終了日 等
4	アプリケーション	管理番号、分類、名称、バージョン、ステップ数、等
5	データ構造	ファイル、データベース
6	各種文書	設計書、仕様書、マニュアルなど
7	各種契約	ソフトウェアライセンス、ハードウェア保守契約、リース契約など

(3) システム構成別管理項目の更新・維持

システム構成の新規導入、変更、追加、削除等の発生の都度、情報を更新し、変更履歴を保持する。

2.10 変更管理要領

2.10.1 目的

変更管理では、ベースラインの確立した納入成果物について、変更要求に起因する全ての作業をコントロールすることを目的とする。

また、納入成果物の変更履歴を管理し、必要に応じて、指定したバージョンの納入成果物を取り出せることを目的とする。

2.10.2 基本方針

本プロジェクトにおける変更管理は、受託者から納入された本システムに関する成果物（設計書、マニュアル等）を対象とする。

納入した成果物を初版とし、その時点から変更管理を実施する。

2.10.3 変更管理の方法

機構が承認した成果物に対する変更要件については、「表 2.10.3.1 変更管理要領」に示す手順に従い「変更管理台帳」にて管理する。なお、変更した成果物の納入時期、提出方法については、機構と協議の上、決定する。

表 2.10.3.1 変更管理要領

項番	項目	補足
1	変更要求発生	・本システムについて変更要求が発生した場合、機構は、受託者に影響調査を指示する。指示された受託者は、変更予定/実績一覧に必要な事項(変更 No、起票日、起票者、変更件名等)を記述し、起票する。
2	変更内容/影響の調査・分析	・機構より指示された受託者は、成果物及び実施計画(スケジュール、WBS、要員計画等)への影響範囲を調査・分析し、その結果を、影響調査票に記述する。
3	変更内容/影響の調査・分析結果レビュー	・機構は、変更の実施許可を行うため、受託者が作成した影響調査結果及び変更内容をレビューする。 ・複数受託者に影響のある仕様変更の場合、機構が仕様調整会議を開催し、各受託者は、変更内容の一貫性を損なわれないよう、変更内容及び変更方法について、受託者間で十分な調整を行う。 また、機構は、仕様調整会議において、変更予定/実績一覧及び影響調査票をもとに、変更内容及び影響調査結果等をレビューする。 ・受託者内に閉じた仕様変更の場合は、受託者内で変更内容及び変更方法を検討し、個別進捗会等で機構に報告を行う。
4	変更許可	・「変更内容/影響の調査・分析結果レビュー」をもとに、機構は仕様変更の許可を行う。 ・受託者の変更内容/影響調査結果に不足又は不備がある場合、受託者にて再調査を指示し、指示された受託者は再調査等を行う。
5	変更実施	・変更許可となった場合、機構は関係各所と調整の上スケジューリングを行い、成果物の概要箇所について修正を行う。 ・成果物の変更にあたっては、後から変更内容が追跡可能となるよう、成果物単位に変更明細書を作成・管理する。
6	変更実施結果の受託者内レビュー(インスペクション A)	・変更を実施した受託者内でインスペクション A を開催し、変更された成果物及び変更明細書について受託者内レビューを行い、結果を「レビュー報告書」に記録する。
7	変更実施結果の機構レビュー(インスペクション B)	・機構は、受託者から提出された変更明細書、変更済みの成果物をもとに、変更結果のレビューを行う。 ・受託者は、レビュー結果を「レビュー報告書」に記録する。 また、機構からの指摘事項を受けた際は修正等を実施する。
8	変更実施結果承認	・機構レビューでの指摘事項が全て正しく反映されていることを確認し、変更実施結果を承認する。 ・受託者は、仕様変更完了となった案件の変更予定/実績一覧の機構から仕様変更完了の確認をとれた項目のステータスを「完了」に変更する。
9	変更完了周知	・変更により、関連業者の役務に影響がある場合、変更実施結果承認後、以後の設計・開発作業において取り込み漏れ等がないよう、機構が関連業者に対し変更結果を周知する。

2.10.4 変更管理帳票

変更管理で作成する管理帳票を「表 2.10.4.1 変更管理帳票」に示す。

表 2.10.4.1 変更管理帳票

項番	項目	用途	帳票形式	帳票の単位	備考
1	変更予定/実績一覧	変更管理 No、変更予定・実績内容、ステータス等を管理	一覧	受託者単位	
2	影響調査票	変更案件に対する各受託者による影響調査結果を記載	個票	変更管理 No 単位	1 つの変更管理 No について、複数受託者が影響調査を行った場合、受託者ごとに影響調査票をそれぞれ作成する。
3	変更明細書	成果物の変更内容を詳細に記載	一覧	成果物(文書分類)単位	変更管理 No と各成果物のバージョンの関連も含めて管理する。

2.10.5 留意事項

納入前の成果物に対する変更管理は、受託者が定める手順に従う。

変更管理手順の詳細は、別途プロジェクト実施計画段階にて機構と協議の上、受託者が「プロジェクト実施計画書」に定義する。

第3章 システム開発工程の構成と概要

3.1 システム開発工程の構成

3.1.1 システム開発工程の概念図

本標準において定めるシステム開発工程の概念図を「図 3.1.1.1 システム開発工程の概念図」に示す。



図 3.1.1.1 システム開発工程の概念図

3.1.2 設計・開発方針について

設計・開発作業を進める際、設計・開発・テスト作業の効率向上／品質向上を目的とし、作業の進め方や成果物作成に関する方針を定める必要がある。

設計・開発方針は、「プロジェクト実施計画書」の記述項目の一つであり、「プロジェクト実施計画書」の作成作業時において検討する。

設計・開発に関する具体的な方針は、「基本設計書(アプリケーション)」、「基本設計書(基盤)」又は「各種ガイド」にて定め、テストに関するより具体的な方針は「テスト基本計画書」及び「テスト実施計画書」にて定めることとする。

3.1.3 設計・開発の範囲について

プロジェクトにより実施する役務範囲が異なるため、受託者は、調達仕様書にて定義された開発工程の実施範囲及び他業者との役務分界点に従い、開発を行うこと。

3.2 アプリケーション開発工程

3.2.1 アプリケーション基本設計工程

(1) 目的

調達関係書類を基に、アプリケーションのユーザから見えるシステムの振る舞いを定義する外部設計を実施する。

(2) 作業内容

- ① アプリケーション基本設計の実施
- ② 工程完了判定の実施

(3) 成果物

本システムのアプリケーション基本設計工程における主な設計書を「表 3.2.1.1 アプリケーション基本設計成果物」に示す。本調達では、「表 3.2.1.1 アプリケーション基本設計成果物」のうち、本調達要件で更新が発生するものを成果物とする。

表 3.2.1.1 アプリケーション基本設計成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	機能要件定義	本システムで充足すべき機能要件を定義する。 ・業務全体概要図 ・機能構成図(DMM) ・業務フロー(業務フロー図、業務フロー一覧) ・状態遷移図 ・機能一覧表 ・データ項目定義書及びデータ項目一覧(データ設計書) ・コード表 ・アクター定義書 ・アクセス権限定義書 ・外部連携概要図(システムコンテキスト図) ・業務帳票一覧 ・業務帳票レイアウト ・移行データ項目定義 ・基本設計ガイド(設計ルール、設計テンプレート(記述例含む))等	・調達仕様書
2	基本設計書 (アプリケーション)	画面設計	「機能要件定義」を基に、モックアップ(資材一式・説明資料一式)を作成し、開発する画面一覧、画面レイアウト、画面項目定義、画面遷移図、イベント(ボタン、遷移、等)の一覧とその処理内容を定義する。
3		帳票設計	「機能要件定義」を基に、開発する帳票一覧、帳票レイアウト、帳票項目定義を定義する。
4		バッチ設計	開発するバッチ一覧、バッチの処理内容(処理記述)を定義する。
5		論理 ER 図	「機能要件定義」を基に、システムで使用するデータ項目をモデル化し、エンティティとその関連を洗練した上で、定義する
6		エンティティ定義書	「論理 ER 図」を基に、エンティティの一覧とエンティティ定義書を定義する。
7		データディクショナリ	「機能要件定義」を基に、システムで使用するデータ項目の属性、型、桁を洗練する。またドメインを定義する。
8		コード表	「機能要件定義」を基に、システムで使用するコードの値と名称を洗練する。
			・調達仕様書 ・機能要件定義 ・機能設計 ・論理 ER 図 ・機能要件定義 ・機能要件定義

項番	成果物	内容	入力資料名
9	CRUD 表	各機能とエンティティの関連(C:登録、R:照会、U:更新、D:削除)を定義する。	・論理 ER 図 ・エンティティ定義書 ・機能設計
10	機能設計	ユースケース一覧・ユースケース図(記述)・ビジネスルール一覧・ビジネスルール定義書を定義する。	・調達仕様書 ・機能要件定義
11	メッセージ設計	メッセージ一覧、メッセージ内容を定義する。	・画面設計 ・帳票設計 ・機能設計
12	業務運用設計	事業所情報の取り込み、カレンダー更新等の業務運用に関する情報を定義する。	・調達仕様書 ・機能要件定義
13	移行データ項目定義	移行データ等を分析し、移行データ項目を定義する。	・調達仕様書 ・論理 ER 図 ・エンティティ定義書 ・データディクショナリ ・コード表
14	アーキテクチャ定義	システム処理方式(処理パターン、フレームワーク等)を定義する。	・調達仕様書 ・機能要件定義 ・画面設計 ・帳票設計 ・バッチ設計 ・論理 ER 図 ・エンティティ定義書 ・データディクショナリ ・コード表 ・CRUD 表 ・外部インタフェース設計 ・機能設計 ・メッセージ設計
15	アプリケーション設計ガイド	設計ルール、設計テンプレート(記述例含む)を定義する。	・調達仕様書 ・プロジェクト実施計画書(アプリケーション) ・機能要件定義 ・画面設計 ・帳票設計 ・バッチ設計 ・論理 ER 図 ・エンティティ定義書 ・データディクショナリ ・コード表 ・CRUD 表 ・外部インタフェース設計 ・機能設計 ・メッセージ設計
16	外部インタフェース設計書	外部システムからのインタフェースについて、外部インタフェース一覧、項目定義、連携方法、タイミング、サイクル、処理量等を定義する。	・調達仕様書 ・基本設計書(アプリケーション)

(4) 成果物完了基準

「表 3.2.1.2 アプリケーション基本設計成果物完了基準」にアプリケーション基本設計工程で作成する主な成果物を示す。

表 3.2.1.2 アプリケーション基本設計成果物完了基準

項番	成果物	内容
1	基本設計書 (アプリケーション)	機能要件定義 ・業務を実施する上で必要な要件が漏れなく記述されていること。 ・要件間の不整合が解消され、かつ、トレードオフが必要な部分については調整済みであること。
2		画面設計 ・「調達仕様書」、「機能要件定義」で定義している要件を満たしていること。 ・画面がシステムとして漏れなく洗い出されていること。 ・画面遷移が漏れなく洗い出され、定義されていること。 ・画面遷移とユースケース記述とが整合していること。 ・画面ごとに、画面レイアウトが定義されていること。 ・画面ごとに、必要なデータ項目、チェック項目、初期状態等が洗い出され、定義されていること。 ・画面に含まれるデータ項目が、他のデータ項目の演算結果である項目を除き、漏れなく「データディクショナリ」に定義されていること。 ・画面とユースケース記述とが整合していること。 ・モックアップ確認時の指摘事項が整理され、反映されているかどうかの区別がされていること。
3		帳票設計 □「調達仕様書」、「機能要件定義」で定義している要件を満たしていること。 □帳票がシステムとして漏れなく洗い出されていること。 □帳票ごとに、レイアウトが定義されていること。 □帳票ごとに、必要なデータ項目が洗い出され、定義されていること。 □帳票に含まれるデータ項目が、他のデータ項目の演算結果である項目を除き、「データディクショナリ」に定義されていること。 □帳票とユースケース記述とが整合していること。
4		バッチ設計 □「調達仕様書」、「機能要件定義」で定義している要件を満たしていること。 □バッチがシステムとして漏れなく洗い出されていること。 □バッチ仕様(起動方法、処理タイミング、処理時間、処理量、先行条件、終了条件、印刷の有無等)が洗い出され、一覧表として作成されていること。
5		論理 ER 図 □「調達仕様書」、「機能要件定義」で定義している要件を満たしていること。 □システムが扱う値、データ項目、エンティティが漏れなく洗い出されていること。
6		エンティティ定義書 □データ項目が重複なく整理されていること。 □エンティティ間の基本キーと外部キーの関連が定義されていること。
7		データディクショナリ □外部インタフェースに含まれるデータ項目が、他のデータ項目の演算結果である項目を除き、定義されていること。
8		コード表 □エンティティごとに、必要なデータ項目が洗い出され、定義されていること。 □エンティティ定義に含まれるデータ項目が「データディクショナリ」に定義されていること。 □エンティティ定義とユースケース記述とが整合していること。 □ER 図とユースケースが整合していること。 □画面・帳票に含まれるデータ項目が、他のデータ項目の演算結果である項目を除き、定義されていること。 □コード化が必要なデータ項目が洗い出され、適切にコード化されていること。 □データの物理設計のための検討が実施され、詳細設計工程でのデータの物理設計のための留意事項が抽出され、整理されていること。
9		CRUD 表 ・ユースケースとエンティティを対象とした CRUD 表が作成されていること。 ・ユースケースにおけるイベントごとに CRUD 分析が実施されていること。 ・エンティティ一覧と整合していること。

項番	成果物	内容
10	機能設計	□「調達仕様書」、「機能要件定義」を網羅して、漏れなくユースケースが洗い出されていること。 □ユースケースが整理・統合され、共通機能が共通ユースケースとして定義されていること。 □ユースケースごとに、システムに要求されるビジネスルールが定義されていること。 □システム全体において共有されるビジネスルールを明確に定義していること。 □ユースケースごとに、ユースケースに反映されている業務要件が整理されていること。 □ユースケースごとに、ユースケース記述が定義されていて、ユースケースがシステムに要求する機能が明確に記述されていること。 □ユースケースが利用する画面、帳票、エンティティが洗い出されていること。 □ユースケース記述とデータ論理設計、外部インタフェース設計、画面設計、帳票設計等の各種成果物とが整合していること。
11	メッセージ設計	□「調達仕様書」、「機能要件定義」で定義している要件を満たしていること。 □メッセージがシステムとして漏れなく洗い出されていること。 □メッセージごとに、必要なデータ項目が洗い出され、定義されていること。 □メッセージが出力される画面等と整合していること。
12	業務運用設計	□事業所情報の取り込み、カレンダー更新等の業務運用が全て定義されていること。
13	移行データ項目定義	□移行に必要なデータ項目が定義されていること。
14	アーキテクチャの定義書	□処理パターン、フレームワーク等といったシステム処理方式が定義されていること。
15	アプリケーション設計ガイド	□詳細設計にて作成する成果物が作成基準、手順、ルール、成果物の標準化が行われていること。 □成果物のサンプルが記述されていること。 □詳細設計において、別途ツール等を使用する場合は、準備方法、利用範囲、利用手順等が定義されていること。
16	外部インタフェース設計書	□「調達仕様書」、「機能要件定義」で定義している要件を満たしていること。 □外部システムがシステムとして漏れなく洗い出されていること。 □外部インタフェースに求められている機能要件及び非機能要件が定義されていること。 □外部システムとその外部システムとのインタフェースがシステムとして漏れなく洗い出されていること。 □外部インタフェースごとに、データ項目がシステムとして漏れなく洗い出され、定義されていること。 □外部インタフェースに含まれるデータ項目が、他のデータ項目の演算結果である項目を除き、データディクショナリに定義されていること。 □外部インタフェースとユースケース記述とが整合していること。 □外部インタフェースにおいて文字を変換する場合は、外部インタフェースごとに文字及びコードの対応表が定義されていること。また、その変換方式、実現方式について検討され、定義されていること。 □外部インタフェースの実現方法がシステム方式設計で検討され、その結果がシステム全体構成に反映されていること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 開発対象となる全ての機能が定義されていること。
- ③ 「機能要件定義」で定義している要件とその他の基本設計書の成果物間の追跡可能性が検証され確保されていること。
- ④ 変更が生じた要件については、「機能要件定義」の内容が改定されていること。
- ⑤ 基本設計工程の成果物間の整合性が検証され担保されていること。
- ⑥ 基本設計工程の成果物の内容が、システムの機能要件、非機能要件の両面において、基本設計段階で必要な設計が行われており、実現可能性が検証されていること。
- ⑦ 成果物を作成する際の検討結果が記録されていること。
- ⑧ 申し送り事項が全てリストアップされ、早期解消のアクションが定められていること。
- ⑨ 「基本設計書」は、完了基準が明確なテスト仕様が作成できるレベルで記述されていること。
- ⑩ 「基本設計書」の内容は、容易に理解可能な内容と構成になっていること。
- ⑪ 設計したシステムの動的振る舞い及び静的構造についてシステムやサブシステムの全体像を俯瞰する設計書が含まれていること。
- ⑫ 技術的な依存関係が定義され検証されていること。また、技術的なリスクが洗い出され対応策が検討されていること。
- ⑬ システムの利用を含む業務運用シナリオの妥当性が検証されていること。
- ⑭ 詳細設計工程の入力成果物についてベースラインが確立されていること。
- ⑮ 次工程の計画が詳細化され、作業計画(WBS)が作成されていること。

3.2.2 アプリケーション詳細設計工程

(1) 目的

基本設計工程の成果物を入力として、システムの実装方式を定義する内部設計を実施する。

(2) 作業内容

- ① アプリケーション詳細設計の実施
- ② 工程完了判定の実施

(3) 成果物

本システムのアプリケーション基本設計工程における主な設計書を「表 3.2.2.1 アプリケーション詳細設計成果物」に示す。本調達では、「表 3.2.2.1 アプリケーション詳細設計成果物」のうち、本調達要件で更新が発生するものを成果物とする。

表 3.2.2.1 アプリケーション詳細設計成果物

項番	成果物		内容	入力資料名
1	詳細設計書 (アプリケーション)	物理 ER 図	基本設計で作成した「論理 ER 図」、「エンティティ定義書」、「データディクショナリ」を基に、データベースの特性を意識した「物理 ER 図」を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤)
2		テーブル定義	「物理 ER 図」、「エンティティ定義書」、「データディクショナリ」を基に、テーブル設計を行い、「テーブル一覧」及び「テーブル定義」を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・物理 ER 図
3		インデックス定義	「物理 ER 図」、「テーブル定義」を基に、インデックス設計を行い、「インデックス一覧」及び「インデックス定義」を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・物理 ER 図 ・テーブル定義
4		ファイル定義	物理ファイルの設計を行う。業務アプリケーションから見たファイルのレイアウトを確定する。また、ファイルのライフサイクルに関する設計も行う。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤)
5		処理詳細設計	「画面設計」及び「物理 ER 図」、「テーブル定義」、「インデックス定義」を基に、コーディング可能なレベルで処理を一覧化し、IPO 形式等で処理内容を定義する。(クラス図、シーケンス図、SQL 設計書も定義すること)	・基本設計書 (アプリケーション) ・物理 ER 図 ・テーブル定義 ・インデックス定義
6		ジョブフロー設計	バッチ処理の実行順序を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・物理 ER 図 ・テーブル定義 ・インデックス定義 ・ファイル定義 ・外部インタフェース仕様
7		権限設計	ユーザの役割と、権限の設定の関連を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・物理 ER 図 ・テーブル定義 ・インデックス定義 ・ファイル定義 ・外部インタフェース仕様

項番	成果物		内容	入力資料名
8		バッチ詳細設計	バッチ処理仕様、アプリケーションジョブネットを定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・物理 ER 図 ・テーブル定義 ・インデックス定義 ・ファイル定義 ・外部インタフェース仕様
9		ツール仕様	開発ツール、テストツール、運用ツール等を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・物理 ER 図 ・テーブル定義 ・インデックス定義 ・ファイル定義 ・外部インタフェース仕様
10		移行計画	移行スケジュール、データ移行対象・移行方式、データ移行プログラムの設計・開発方針、移行計画等を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・プロジェクト実施計画書(アプリケーション)
11		移行設計	データ移行プログラム仕様を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・物理 ER 図 ・テーブル定義 ・インデックス定義 ・ファイル定義 ・外部インタフェース仕様
12		アプリケーション開発ガイド	開発ルール、コーディング規約(命名規則含む)、単体テスト実施ガイド、基盤ライブラリ、フレームワーク利用ガイド等を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・処理詳細設計 ・ツール仕様
13	外部インタフェース仕様書		外部システムごとに通信方法や媒体、発生サイクル、件数、ネットワーク構成、接続プロトコル、使用ソフトウェア及びその設定等を記述する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・詳細設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤)

(4) 成果物完了基準

「表 3.2.2.2 アプリケーション詳細設計成果物完了基準」にアプリケーション詳細設計工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.2.2.2 アプリケーション詳細設計成果物完了基準

項番	成果物	内容
1	詳細設計書 (アプリケーション)	物理 ER 図
2		テーブル定義
3		インデックス定義
4		ファイル定義
5		処理詳細設計
6		ジョブフロー設計
7		権限設計
8		バッチ詳細設計
9		ツール仕様
10		移行計画
11		移行設計
12		アプリケーション開発ガイド

項番	成果物	内容
13	外部インターフェース仕様書	・データを受け渡す方式、データフォーマット、その他双方でのインターフェースの実装に必要な情報が網羅的に記載されていること。 ・外部システムごとに外部インターフェース仕様が作成され、外部接続先と該当する外部インターフェース詳細仕様書の内容について合意されていること。 ・外部インターフェースに求められる機能要件及び非機能要件が満たされることが机上にて検証済みであること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 申し送り事項が全てリストアップされ、早期解消のアクションが定められていること。
- ③ 基本設計工程で設計した内容に対して、実装方式、製品、開発環境等に依存する部分の内容が更新され、その妥当性が検証されていること。
- ④ 詳細設計工程の作業ガイドに従い、成果物が全て作成されていること。
- ⑤ 「基本設計書」の各構成要素と詳細設計工程の関連する成果物間の追跡可能性が検証され確保されていること。
- ⑥ 変更が生じた要件については、「機能要件定義」の内容が改定されていること。
- ⑦ 仕様変更の内容が追跡可能であり、「詳細設計書」に変更内容が全て反映されていること。
- ⑧ 詳細設計工程の成果物間の整合性が検証され担保されていること。
- ⑨ 成果物を作成する際の検討結果が記録されていること。
- ⑩ 「詳細設計書」に基づき開発されるシステムの妥当性が、システムの利用を含む業務運用シナリオを基に検証されていること。
- ⑪ 技術的な依存関係が定義され検証されていること。
- ⑫ 技術的なリスクが洗い出され対応策が検討されていること。
- ⑬ 開発・単体テストのための機器やツールなど、必要十分な資源が割り当てられていること、若しくは開発実施までに準備する計画が作成されていること。
- ⑭ プログラム開発工程の入力成果物についてベースラインが確立されていること。
- ⑮ 次工程の計画が詳細化され、作業計画(WBS)が作成されていること。

3.2.3 アプリケーションプログラム開発・単体テスト工程

(1) 目的

詳細設計工程の成果物を入力として、ソフトウェアユニット(モジュール)開発を実施する。

また、開発したソフトウェアユニット(モジュール)をコンポーネントとして組み合わせ、コンポーネント仕様を確認する単体テストを実施する。

(2) 作業内容

- ① 開発資材の作成
- ② アプリケーション単体テスト仕様書の作成
- ③ アプリケーション単体テストの実施
- ④ アプリケーション単体テスト結果報告書の作成
- ⑤ 工程完了判定の実施

(3) 成果物

「表 3.2.3.1 アプリケーションプログラム開発成果物」にアプリケーションプログラム開発工程で作成する主な成果物を示す。

表 3.2.3.1 アプリケーションプログラム開発成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	テスト基本計画書	プロジェクトの全フェーズを通して実施される各種テスト(アプリケーション関連及び基盤関連における単体テスト～受入テスト)に関する基本的な計画(方針、体制、利用環境、テスト開始基準・完了基準等)、テストの種類・概要、テスト範囲、各業者の責任分界点を定義する。	・基本設計書(アプリケーション) ・詳細設計書(アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・プロジェクト実施計画書(アプリケーション)
2	テスト実施計画書(アプリケーション)	アプリケーションにかかるテスト実施方針・実施体制、テスト実施スケジュール、テストの範囲・方法・種類・評価基準、テスト実施環境、各工程で使用するテストデータ定義、テスト運営方法(テスト情報管理、テストプロセス管理、変更管理)等を定義する。	・基本設計書(アプリケーション) ・詳細設計書(アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・プロジェクト実施計画書(アプリケーション) ・テスト基本計画書
3	開発資材一式	開発したモジュールのソースコード等一式 ・実行モジュール(データベースのオブジェクトを含む) ・データ移行プログラム・ツール(マスタデータ含む) ・業務プログラム実行シェル ・運用ツール ・開発ツール ・テストツール ・テーブル定義DDL ・アプリケーションジョブネット定義(設定ファイル)等	・詳細設計書(アプリケーション)

なお、作成したアプリケーション単体テスト仕様書及び単体テスト結果報告書については成果物としては作成する必要はないが、単体テスト実施にあたって以下の点に留意すること。

- アプリケーション単体テスト仕様書ー作業計画、テスト範囲、実施手順、テストデータ、テスト完了基準等を定義すること。また全ての分岐を網羅し、確認する為のテストケースを定義すること。

○アプリケーション単体テスト結果報告書―「アプリケーション単体テスト仕様書」に基づいて実施したテストに対して正常に動作することを確認すること。

(4) 成果物完了基準

「表 3.2.3.2 アプリケーションプログラム開発成果物完了基準」にアプリケーションプログラム開発工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.2.3.2 アプリケーションプログラム開発成果物完了基準

項番	成果物	内容
1	テスト基本計画書	・当作業プロセスにおける成果物の作成が完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。 ・テストの全体方針及び各段階での目的、担当者、作業概要、テスト環境／ツール／使用するデータなどが検討され、必要な作業が次局面以降の計画に反映されていること。
2	テスト実施計画書 (アプリケーション)	
3	開発資材一式	・全ての機能が開発されていること。 ・各種設計書とソフトウェアユニット(モジュール)のトレースが取れていること。 ・コーディングルールに沿ったプログラムが実装されていること。

なお、作成したアプリケーション単体テスト仕様書及び単体テスト結果報告書については下記の観点を充足しているか確認すること。

○アプリケーション単体テスト仕様書

- ・「テスト実施計画書」に従い、機能を全て検証するためのテストケースやテストデータが準備されていること。
- ・全てのプログラム機能を漏れなく検証するためのテスト仕様書が「単体テスト仕様書」として作成されていること。

○アプリケーション単体テスト結果報告書

- ・全ての実行モジュールに対し、「アプリケーション単体テスト仕様書」に従い、単体テストが実施され、不具合が修正済みであること。
- ・「アプリケーション単体テスト仕様書」に基づき実施された単体テストの結果が記録されていること。
- ・テスト実施結果及び品質評価が整理され、「アプリケーション単体テスト仕様書」に記載された合否判定基準を満たしていること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 全ての機能が開発されていること。
- ③ 各種設計書とソフトウェアユニット(モジュール)のトレースが取れていること。
- ④ コーディングルールに沿ったプログラムが実装されていること。
- ⑤ 成果物を作成する際の検討結果が記録されていること。
- ⑥ 全ての開発物に対し、必要十分な「アプリケーション単体テスト仕様書」が作成されていること。
- ⑦ 計画された全てのテストケースが実施され、正しく検証されていること。(各機能に対する機能検証を行い、不具合を洗い出し、解決されていること。また、エラーが残っている場合であっても、解決の目処が立っていること)
- ⑧ 他受託者の支援が必要な場合は、実施計画の内容が受託者間で調整の上、合意されていること。
- ⑨ 次工程の計画が詳細化され、作業計画(WBS)が作成されていること。

3.2.4 アプリケーション結合テスト工程

(1) 目的

各コンポーネント間のインタフェースの検証を行う結合テストを実施する。

(2) 作業内容

- ① アプリケーション結合テスト仕様書の作成
- ② アプリケーション結合テストの実施
- ③ アプリケーション結合テスト結果報告書の作成
- ④ 工程完了判定の実施

(3) 成果物

「表 3.2.4.1 アプリケーション結合テスト成果物」にアプリケーション結合テスト工程で作成する主な成果物を示す。

表 3.2.4.1 アプリケーション結合テスト成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	アプリケーション結合テスト結果報告書	「アプリケーション結合テスト仕様書」に基づいて実施したテストに対して正常に動作することを確認(エビデンス含む)した報告書	・アプリケーション結合テスト仕様書 ・開発資材一式

なお、作成したアプリケーション結合テスト仕様書については成果物としては作成する必要はないが、結合テスト実施にあたって以下の点に留意すること。

- アプリケーション結合テスト仕様書－作業計画、テスト範囲、実施手順、テストデータ、テスト完了基準等を定義すること。また「詳細設計書」に基づき、機能単位でモジュールを結合し、確認する為のテストケースを定義すること。

(4) 成果物完了基準

「表 3.2.4.2 アプリケーション結合テスト成果物完了基準」にアプリケーション結合テスト工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.2.4.2 アプリケーション結合テスト成果物完了基準

項番	成果物	内容
1	アプリケーション結合テスト結果報告書	☐ 「アプリケーション結合テスト仕様書」に従い、結合テストが実施され、不具合が修正済みであること。 ☐ 「アプリケーション結合テスト仕様書」に基づき実施された結合テストの結果が記録されていること。 ☐ テスト実施結果及び品質評価が整理され、「アプリケーション結合テスト仕様書」に記載された合否判定基準を満たしていること。 ☐ 「アプリケーション結合テスト仕様書」どおり実施され、結合テストが漏れなく検証できていることを「アプリケーション結合テスト結果報告書」にて、機構に報告し、承認を受けていること。

なお、作成したアプリケーション結合テスト仕様書については下記の観点を充足しているか確認すること。

- ・「テスト実施計画書(アプリケーション)」に従い、機能を全て検証するためのテストケースやテストデータが準備されていること。
- ・コンポーネント間のインタフェース、ジョブネットの検証を行うためのテストケースやテストデータが準備されていること。

ること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 成果物を作成する際の検討結果が記録されていること。
- ③ 全ての開発物に対し、必要十分な「アプリケーション結合テスト仕様書」が作成されていること。
- ④ 計画された全てのテストケースが実施され、正しく検証されていること(各機能に対する機能検証を行い、不具合を洗い出し、解決されていること。また、エラーが残っている場合であっても、解決の目処が立っていること)。
- ⑤ 他受託者の支援が必要な場合は、実施計画の内容が受託者間で調整の上、合意されていること。
- ⑥ 総合テストが実施できる環境になっていること。
- ⑦ 次工程の計画が詳細化され、作業計画(WBS)が作成されていること。

3.3 システム基盤開発工程

3.3.1 基盤基本設計工程

(1) 目的

アプリケーションの処理をパターン化してシステム処理パターンとして定義し、システム処理パターンを実現するためのシステム全体構成、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、セキュリティ、運用・保守の各仕様、実装方式を定義する。

(2) 作業内容

- ① 基盤基本設計の実施
- ② 工程完了判定の実施

(3) 成果物

本システムのアプリケーション基本設計工程における主な設計書を「表 3.3.1.1 基盤基本設計成果物」に示す。本調達では、「表 3.3.1.1 基盤基本設計成果物」のうち、本調達要件で更新が発生するものを成果物とする。

表 3.3.1.1 基盤基本設計成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	基本設計書 (基盤)	非機能要件定義 本システムで充足すべき非機能要件を定義する。 ・可用性要件 (継続性、耐障害性、災害対策、回復性) ・性能・拡張性要件 (業務処理量、性能目標値、リソース拡張性、性能品質保証) ・運用・保守性要件 (通常運用、保守運用、障害時運用、運用環境、サポート体制、その他の運用管理方針) ・移行性要件 (移行時期、移行方式、移行対象機器、移行対象データ、移行計画) ・セキュリティ要件 (前提条件・制約条件、セキュリティリスク分析、セキュリティ診断、セキュリティリスク管理、アクセス・利用制限、データの秘匿、不正追跡・監視、ネットワーク対策、マルウェア対策、Web 対策) ・システム環境要件 (システム制約／前提条件、システム特性、機材設置環境条件)	・調達仕様書 ・基本設計書 (アプリケーション)
2	処理方式設計	システムで実行される処理のパターン(認証、オンライン、バッチ等)を洗い出し、各処理フローにおける構成要素間の動的な振る舞いを、シーケンス図等を用いて定義する。定義された非機能要件を実現するためのシステム処理方式にかかる設計方針、システム処理方式を決定する。	・調達仕様書 ・非機能要件定義 ・基本設計書 (アプリケーション)
3	可用性設計	非機能要件を実現するための可用性確保範囲、可用性施策を定義する。	・非機能要件定義 ・処理方式設計
4	性能・拡張設計書	非機能要件を実現するための性能向上施策の定義、サイジング等を定義する。	・非機能要件定義 ・処理方式設計
5	運用保守設計	非機能要件を実現するためのシステム運用・監視対象範囲、スケジュール、運用・監視・保守項目、体制、運用・監視・保守ツール等を定義する。	・非機能要件定義 ・処理方式設計

項番	成果物	内容	入力資料名
6	移行設計	非機能要件を実現するためのシステム移行時期、方式、計画等を定義する。	・非機能要件定義 ・処理方式設計
7	セキュリティ設計	非機能要件を実現するためのシステムセキュリティ範囲、セキュリティ脅威の洗い出し、リスク分析・対策を定義する。	・非機能要件定義 ・処理方式設計
8	システム環境設計	非機能要件を実現するためのシステム制約、前提条件、設備環境等を定義する。	・非機能要件定義 ・処理方式設計
9	構成設計	システムの実現方式を検討し、論理構成、ハードウェア仕様、ソフトウェア仕様、ネットワーク仕様、セキュリティ仕様、性能設計などのシステム全体のアーキテクチャを定義する。	・非機能要件定義 ・処理方式設計 ・可用性設計 ・性能・拡張設計書 ・運用保守設計 ・移行設計 ・セキュリティ設計 ・システム環境設計
10	基盤設計ガイドの定義	設計ルール(機器・ホスト・コンポーネント・ジョブ等の命名規則、シェルコーディング規約等)、設計テンプレート(記述例も含む)を定義する。	・プロジェクト実施計画書(アプリケーション) ・非機能要件定義 ・処理方式設計 ・可用性設計 ・性能・拡張設計書 ・運用保守設計 ・移行設計 ・セキュリティ設計 ・システム環境設計 ・構成設計

(4) 成果物完了基準

「表 3.3.1.2 基盤基本設計成果物完了基準」に基盤基本設計工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.3.1.2 基盤基本設計成果物完了基準

項番	成果物		内容
1	基本設計書 (基盤)	非機能要件定義	・本システムを動作させる上で必要な要件が漏れなく記述されていること。 ・要件間の不整合が解消され、かつ、トレードオフが必要な部分については調整済みであること。
2		処理方式設計	・「調達仕様書」、「非機能要件定義」で定義している要件が漏れなく記述されていること。 ・基盤設計における設計指針が定義され、それに基づいたシステム処理方式が定義されていること。 ・全てのユースケースを実現できるように、システム処理パターンが洗い出され、定義されていること。 ・システム処理パターンの基盤的特性・特徴が定義されていること。 ・セキュリティ要件、システム方式要件、運用要件など、非機能要件を満たしていること。 ・システムの構成要素が定義され、構成要素間の静的及び動的な関連が定義されていること。
3		可用性設計	・システム全体の可用性分析を実施し、可用性施策が確定していること。 ・要求される可用性を確保する範囲が定義されていること。
4		性能・拡張設計書	・論理ノード及び物理ノード全体に求められる処理量及び容量の数値、最低必要となるノードの数など、製品非依存の設計が根拠や考え方とともに記述されていること。 ・ネットワーク製品に求められる処理量や容量、最低必要となるネットワークノード数、ポート数など、製品非依存の設計が根拠や考え方とともに記述されていること。 ・システムに要求される性能・容量を満たすために必要なシステム資源量が見積もられていて、ハードウェア仕様、ソフトウェア仕様、ネットワーク仕様、セキュリティ仕様、運用・保守仕様に反映されていること。 ・前提を示した上で論理的に性能数値が示され、パフォーマンスが見積もられていること。 ・パフォーマンスの見積り結果が性能要件を充足していること。 ・性能におけるリスクを洗い出し、対応策や解決策が示されていること。 ・システムを拡張する際の方針が根拠や考え方とともに記述されていること。
5		運用保守設計	・運用保守要件を満たしていること。 ・業務・基盤サービスレベル目標、システム運用体制、運用スケジュールが運用仕様として定義されていること。 ・稼働監視、システムの操作、バックアップ/リカバリ等のシステム運用業務、ヘルプデスク業務等の運用支援業務、パッチ管理、障害管理等の業務運用フローと、それらの業務に必要なシステム機能の仕様が定義されていること。 ・ジョブ実行方式(実行条件、実行方法、ログ出力方法、ジョブ・ネット定義、遅延検知方式、障害発生時の回復処理等)が定義されていること。 ・バックアップ方式(バックアップ対象、バックアップスケジュール、バックアップ方法、メディア)が定義されていること。 ・監視方式(監視対象、監視タイミング、監視方法、障害検知方法等)が定義されていること。 ・保守業務(パッチ適用、ウィルスパターン定義ファイル配布、定期点検)に必要な情報が取りまとめられていること。 ・障害パターンが網羅的に洗い出されていること。 ・障害パターンごとに必要な対応手順(障害検知、障害情報取得方法、復旧時間見積り、縮退運転、復旧方法、制限事項等)が定義されていること。 ・システム全体構成と整合性の取れた、運用管理機能に関する仕様が定義されていること。 ・定義した設計内容に対する設計根拠が明らかになっていること。
6		移行設計	・移行作業計画から本稼働までのシステム移行期間、システム停止可能日時、並行稼働の有無が確定していること。 ・移行範囲、移行方法、移行対象が確定していること。

項番	成果物	内容
7	セキュリティ設計	・システム全体のリスク分析を実施し、セキュリティ対策方針が確定していること。 ・セキュリティ対策方針に従ったセキュリティ設計方針が定義されていること。 ・ユーザ認証、アクセス制御、暗号化、ファイアウォール、ウィルス対策、ロギング等のセキュリティ機能の仕様が定義されていること。 ・システム全体構成と整合性の取れた、セキュリティに関する仕様が定義されていること。
8	システム環境設計	・システム特性(ユーザ数/クライアント数/システム利用拠点数/システム利用範囲)が定義されていること。 ・機材設置場所に関する条件、制約が定義されていること。
9	構成設計	・運用機能、セキュリティ機能を実現するための構成要素も含めた、システム全体構成が定義されていること。 ・システム処理パターンがシステム全体構成で処理できることが机上にて検証されていること。 ・ハードウェアとその構成要素の一覧が記述されていること。 ・ハードウェアの配置場所・接続構成が記述されていること。 ・ネットワーク機器とその構成要素の一覧が記述されていること。 ・ネットワーク製品の配置場所・接続構成が記述されていること。 ・仮想化を行う場合、仮想化の構成が記述されていること。 ・データベースに必要なディスクスペースの容量が見積もられていること。 ・ファイルに必要なディスクスペースの容量が見積もられていること。 ・定義した設計内容に対する設計根拠が明らかになっていること。 ・外部インタフェース設計方針が定義されていること。 ・障害ケースについても検証され、障害対策の妥当性が机上にて検証されていること。 ・機能、性能、容量などの仕様が定義されていること。 ・サーバ構成、ストレージ構成、ネットワーク構成 ・ハードウェアに関する機能設計、構成要素の構造 ・市販ソフトウェアパッケージに関する機能設計、構成要素の構造 ・データベース管理システムに関する機能設計、構成要素の構造、物理設計方針、データベース方針 ・外部インタフェース接続方式 ・稼働維持環境についても定義されていること。
10	基盤設計ガイドの定義	・基盤詳細設計にて作成する成果物が作成基準、手順、ルール、成果物の標準化が行われていること。 ・成果物のサンプルが記述されていること。 ・基盤詳細設計において、別途ツール等を使用する場合は、準備方法、利用範囲、利用手順等が定義されていること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 「調達仕様書」で定義している要件が、基本設計工程の成果物として漏れなく定義されていること。
- ③ 「調達仕様書」で定義している要件と「基本設計書」の成果物間の追跡可能性が検証され確保されていること。
- ④ 変更による影響が基盤のみに生じた要件について、「非機能要件定義」の内容が改定されていること。
- ⑤ 変更による影響がアプリケーション開発にも生じた要件について、「非機能要件定義」の内容が改定がされていること及びアプリケーション開発の受託者に依頼した「機能要件定義」の内容が改訂されていること。
- ⑥ 基本設計工程の成果物間の整合性が検証され担保されていること。
- ⑦ 基本設計工程の成果物の内容が、システムの機能要件、非機能要件の両面において、基本設計段階で必要な設計が行われており、実現可能性が検証されていること。
- ⑧ 成果物を作成する際の検討結果が記録されていること。
- ⑨ システム及びそれらの構成要素の動的な振る舞い、静的な構造が分析され設計されていること。
- ⑩ 「基本設計書」は、完了基準が明確なテスト仕様が作成できるレベルで記述されていること。
- ⑪ 「基本設計書」の内容は、容易に理解可能な内容と構成になっていること。
- ⑫ 技術的な依存関係が定義され検証されていること。また、技術的なリスクが洗い出され対応策が検討されていること。
- ⑬ 詳細設計工程の入力成果物についてベースラインが確立されていること。
- ⑭ 現状の運用体制と運用設計との差分が洗い出され、対応の検討が計画されていること。
- ⑮ 次工程の計画が詳細化され、作業計画(WBS)が作成されていること。

3.3.2 基盤詳細設計工程

(1) 目的

設計した各機能、非機能の実装方式と構成を基に、個々のハードウェア・市販ソフトウェアの導入・設定に必要なパラメータの定義を行い、環境ごとに環境設計を実施する。

(2) 作業内容

- ① 詳細設計の実施
- ② テスト実施計画書(基盤)の作成
- ③ 工程完了判定の実施

(3) 成果物

本システムのアプリケーション基本設計工程における主な設計書を「表 3.3.2.1 基盤詳細設計成果物」に示す。本調達では、「表 3.3.2.1 基盤詳細設計成果物」のうち、本調達要件で更新が発生するものを成果物とする。

表 3.3.2.1 基盤詳細設計成果物

項番	成果物		内容	入力資料名
1	詳細設計書 (基盤)	環境設計書	基盤設計の詳細化で設計した各機能、非機能の実装方式と構成を基に、ハードウェア・市販ソフトウェアの導入・設定に必要なパラメータの定義を環境ごとに設計する。	・基本設計書(基盤)
2		運用ツール設計書	「運用保守設計」に基づきシステムの稼動に必要な運用ツール(シェルスクリプトやツール)を設計する。	・基本設計書(基盤)

(4) 成果物完了基準

「表 3.3.2.2 基盤詳細設計成果物完了基準」に基盤詳細設計工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.3.2.2 基盤詳細設計成果物完了基準

項番	成果物		内容
1	詳細設計書 (基盤)	環境設計書	・各機能を実現するための実装方式や基盤製品が定義され、処理方式が記述されていること。 ・SAN スイッチのゾーニング定義、テープライブラリの管理パラメータ定義、外部ディスク装置の管理パラメータ定義、各種ハードウェアの障害通知パラメータ定義等の設計が行われていること。 ・最低限必要な IP アドレス数の算出と根拠が記述されていること。 ・ネットワーク製品の導入・設定に必要なパラメータが記述されていること。 ・必要な仮想 LAN 定義、障害通知パラメータ定義等の設計が行われていること。 ・OS ごとに導入する市販ソフトウェア製品の一覧が記述され、製品名、バージョン、修正プログラム等の情報が整理されていること。 ・各市販ソフトウェアの導入・設定に必要なパラメータが設計されていること。 ・インスタンス、データベース、表スペースと物理媒体への割当てが設計されていること。 ・データベース管理製品のパラメータ及びその他の設計が行われていること。 ・ファイルの所有者、グループ、アクセス権等の見積りが行われていること。 ・ファイルの物理媒体への割当てが設計されていること。
2		運用ツール設計書	・「運用保守設計」に基づき、システムの稼動に必要な運用ツールが設計されていること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 「基本設計書」の各構成要素と詳細設計での成果物間の追跡可能性が検証され担保されていること。
- ③ 品質管理計画に従い、成果物の品質検証が行われていること。
- ④ 「詳細設計書」の内容について、関係する受託者の合意がなされていること。
- ⑤ 「基本設計書」に記述されているシステム要件(機能要件及び各種非機能要件)の内容が、正しく市販ソフトウェアを構成するコンポーネント設計及びデータの物理設計に変換されていることが検証されていること。
- ⑥ 技術的な依存関係が定義され検証されていること。
- ⑦ 技術的なリスクが洗い出され対応策が検討されていること。
- ⑧ 現状の業務運用体制及びシステム運用体制との差分について、対応策が検討されていること。
- ⑨ 機器導入作業の入力情報として、導入するハードウェア、市販ソフトウェアの構成情報、設定パラメータが全て定義されていること。
- ⑩ 次工程の計画が詳細化され、作業計画(WBS)が作成されていること。

3.3.3 環境構築・基盤単体テスト工程

(1) 目的

「機器納入計画」を基に、計画的かつ安全に指定された場所に機器を設置し、初期動作確認を行う。

また、「基盤導入計画書」、「環境構築手順書」をもとにハードウェア、市販ソフトウェアを導入する。

また、納入したハードウェア及び市販ソフトウェアについて、製品単体で設計どおりに正常に動作することを確認する。

なお、必要に応じて工程内の作業を見直す。

(2) 作業内容

- ① 製品選定結果一覧の作成
- ② 機器設置場所の事前調査実施
- ③ 機器納入計画書及び初期動作確認資料の作成
- ④ 保守計画書の作成
- ⑤ 基盤導入計画書の作成
- ⑥ 環境構築手順書及び運用ツールの作成
- ⑦ 機器の搬送、搬入出、撤去及び設備工事の実施
- ⑧ 初期動作確認の実施
- ⑨ 初期動作確認結果報告書の作成
- ⑩ 組み上げの実施
- ⑪ 環境構築の実施
- ⑫ 基盤導入結果報告書の作成
- ⑬ 構成管理表等資料の取りまとめ
- ⑭ 基盤単体テスト仕様書の作成
- ⑮ 基盤単体テストの実施
- ⑯ 基盤単体テスト結果報告書の作成
- ⑰ 工程完了判定の実施

(3) 成果物

「表 3.3.3.1 環境構築・単体テスト成果物」に環境構築工程で作成する主な成果物を示す。

本調達では、「表 3.3.3.1 環境構築・単体テスト成果物」のうち、本調達要件で更新が発生するものを成果物とする。

表 3.3.3.1 環境構築・単体テスト成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	製品選定結果一覧	納入するハードウェア、市販ソフトウェア製品を記載した一覧。	・詳細設計書(基盤)
2	テスト実施計画書(基盤)	基盤テストに関する、テスト実施方法、実施体制、テスト実施スケジュール、テストの範囲、方法、種類、評価基準、テスト実施環境、各工程で使用するテストデータ定義、テスト運営方法(テスト情報管理、テストプロセス管理、変更管理)等を定義したテスト計画書。	・詳細設計書(基盤) ・プロジェクト実施計画書(基盤) ・テスト基本計画書

項番	成果物		内容	入力資料名
3	機器納入計画書		機器等の納入に関する作業項目、詳細スケジュール、作業体制、事前調査結果、導入手順、製品一覧等を取りまとめた計画書。	・プロジェクト実施計画書(基盤) ・詳細設計書(基盤) ・製品選定結果一覧
4	初期動作確認事項一覧		検収納入検査を受けるに当たり、必要となる初期動作確認事項を記載した一覧。	・製品選定結果一覧 ・機器納入計画書
5	初期動作確認手順書		検収納入検査を受けるに当たり、必要となる動作確認作業の実施手順を記載した手順書。	・製品選定結果一覧 ・機器納入計画書
6	保守計画書		機器の保守・点検方針／方法や連絡体制等を取りまとめた計画書	・製品選定結果一覧
7	基盤導入計画書		ハードウェア及び市販ソフトウェア、運用ツールの導入及び設定に必要な作業及び範囲、スケジュール、導入順序等を定義した計画書。	・プロジェクト実施計画書(基盤) ・詳細設計書(基盤) ・テスト実施計画書(基盤) ・製品選定結果一覧
8	環境構築手順書	環境構築手順書	「環境設計書」に基づいて、各環境(本番環境、稼動維持環境等)におけるハードウェア、市販ソフトウェアのインストール・設定手順を定義する。	・製品選定結果一覧 ・詳細設計書(基盤)
9		運用ツール作成	「運用ツール設計書」に基づいて、システムの稼動に必要な運用ツール(シェルスクリプトやツール)を作成する。	・製品選定結果一覧 ・詳細設計書(基盤)
10	初期動作確認結果報告書		検収納入検査を受けるに当たり、初期動作確認結果等及び正常に動作したことを証明する報告書。	・機器納入計画書 ・初期動作確認事項一覧 ・初期動作確認手順書
11	基盤導入結果報告書		ハードウェア及び市販ソフトウェア、運用ツールを導入した結果に関する報告書	・詳細設計書(基盤) ・基盤導入計画書 ・環境構築手順書
12	構成管理表		納入するハードウェア、市販ソフトウェア製品に関する諸元等を記載した一覧。	・製品選定結果一覧 ・詳細設計書(基盤) ・基盤導入結果報告書
13	設備管理表		ケーブル等配線及び結線図、ラック搭載図等の設備面に関する情報を記載した管理表。	・製品選定結果一覧 ・初期動作確認結果報告書 ・基盤導入結果報告書
14	機器所要電力一覧		納入する機器の所要電力(単位:kVA)の情報が搭載するラック又は設置場所ごとに記載した一覧。	・製品選定結果一覧 ・設備管理表
15	消耗品一覧		消耗品・定期交換部品等の価格/仕様・交換頻度など消耗品調達に必要な情報を記載した一覧。	・基本設計書(基盤) ・詳細設計書(基盤) ・製品選定結果一覧
16	基盤単体テスト仕様書		構築した基盤環境で実施する単体テストのテストケース、期待する結果及びテスト実施手順を定義する。 ・インストールした市販ソフトウェア製品、ハードウェア製品の設定情報が設計結果どおりであることの確認 ・インストールした市販ソフトウェア製品、ハードウェア製品及び開発した運用ツールの各単体動作検証	・テスト実施計画書(基盤) ・基本設計書(基盤) ・詳細設計書(基盤) ・基盤導入結果報告書
17	基盤単体テスト結果報告書		「基盤単体テスト仕様書」に基づいて実施したテストに対して正常に動作することを確認(エビデンス含む)した報告書。	・基盤単体テスト仕様書

(4) 成果物完了基準

「表 3.3.3.2 環境構築・単体テスト成果物完了基準」に環境構築工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.3.3.2 環境構築・単体テスト成果物完了基準

項番	成果物		内容
1	製品選定結果一覧		・「調達仕様書」の前提及び要求仕様を満たしている製品を選定していること。
2	テスト実施計画書(基盤)		・基盤テストに必要な作業及び範囲、スケジュール、テスト順序等が詳細に記述されていること。 ・「環境設計書」に記載された事項を漏れなく確認する計画となっていること。
3	機器納入計画書		・機器の納入に必要な作業、資材、体制、スケジュール等が詳細に記述されていること。 ・「環境設計書」に記載された機器が漏れなく納入する計画となっていること。 ・事前調査内容の内容が「機器納入計画書」に反映されていること。 ・機器の設定に必要な作業の手順及び作業結果確認手順が記述されていること。
4	初期動作確認事項一覧		・納入対象の全機器の初期動作確認事項が網羅されていること。
5	初期動作確認手順書		・納入対象の全機種 of 初期動作が正常と確認できる手順書であること。
6	保守計画書		・納入対象の全機種 of 保守・点検方針／方法や連絡体制が網羅されていること。
7	基盤導入計画書		□導入設定に必要な作業及び範囲、スケジュール、導入順序等が詳細に記述されていること。 ・「環境設計書」に記載された事項を漏れなく導入・設定する計画となっていること。
8	環境構築手順書	環境構築手順書	・ハードウェア、市販ソフトウェアのインストール・設定に必要な作業の手順及び作業結果確認手順が記載されていること。 ・「環境設計書」に記載された事項を漏れなく導入・設定する手順となっていること。 ・導入担当者による導入結果の差異が発生しない設定手順となっていること。
9		運用ツール作成	・運用ツールにて実現させる全ての機能について、作成されていること。
10	初期動作確認結果報告書		・全ての機器が計画どおり納入されていること。 ・全ての機器に対し、初期動作確認が実施されていること。 ・「初期動作確認資料」に定義した「初期動作確認事項一覧」に示す確認結果が「機器納入結果報告書」に漏れなく記述されていること。 ・全ての機器が正常に動作することを確認すること。
11	基盤導入結果報告書		□ハードウェア、市販ソフトウェア、運用ツールが計画どおり導入されていること。 □「基盤導入結果報告書」を機構に報告し、承認を受けていること。
12	構成管理表		・「製品選定結果一覧」と整合性がとれていること。 ・MAC アドレス等の機器詳細情報が記載されていること。 ・機構が提示するフォーマットに記載されていること。
13	設備管理表		・全てのケーブルの経路及び両端の場所及び接続する機器が網羅できていること ・ラックの位置及びラックに搭載する機器が網羅されていること。 ・ラック搭載しない機器の設置場所等について網羅されていること。
14	機器所要電力一覧		・「製品選定結果一覧」と整合性がとれていること。
15	消耗品一覧		・全ての消耗品について網羅されていること。 ・消耗品及び定期交換部品の交換頻度について「運用保守設計」の内容と整合性がとれていること。
16	基盤単体テスト仕様書		□導入する製品の基盤単体テストシナリオが記述されていること。 □作成した運用ツールのテストシナリオやテストデータ等が記述されていること。 ・設定したパラメータ値の単体検証を実施するためのテストケースやテストデータ等が準備されていること。 ・製品単体の設定結果及び動作確認を漏れなく検証するためのテスト仕様が「基盤単体テスト仕様書」として作成されていることを機構に報告し、承認を受けていること。

項番	成果物	内容
17	基盤単体テスト結果報告書	・「テスト実施計画書」に従い、納入したハードウェア及び市販ソフトウェアの製品単体に対し、基盤単体テストが実施され、不具合が修正済みであること。 □「基盤単体テスト仕様書」に基づき実施された基盤単体テストの結果が記録されていること。 □テスト実施結果及び品質評価が整理され、「基盤単体テスト仕様書」に記載された合否判定基準を満たしていること。 ・設定情報の見直しを行った場合、見直した設定情報が「環境構築手順書」、「環境設計書」等の成果物に反映されていること。 ・「基盤単体テスト仕様書」どおり実施され、製品単体の設定結果及び動作確認を漏れなく検証できていることを「基盤単体テスト結果報告書」にて、機構に報告し、承認を受けていること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 品質管理計画に従い、成果物の品質検証が行われていること。
- ③ 成果物を作成する際の検討結果が記録されていること。
- ④ 計画された全ての初期動作確認が実施され、全ての機器が正常に動作することが確認されていること
- ⑤ ハードウェア、市販ソフトウェアが「環境設計書」どおり導入されていること。
- ⑥ 「テスト実施計画書」に従い、納入したハードウェア及び市販ソフトウェアの製品単体に対し、基盤単体テストが実施され、不具合が修正済みであること。
- ⑦ 「基盤単体テスト仕様書」に基づき実施された基盤単体テストの結果が記録されていること。
- ⑧ テスト実施結果及び品質評価が整理され、「基盤単体テスト仕様書」に記載された合否判定基準を満たしていること。
- ⑨ 設定情報の見直しを行った場合、見直した設定情報が「環境構築手順書」、「環境設計書」等の成果物に反映されていること。
- ⑩ 「基盤単体テスト仕様書」どおり実施され、全ての機能を漏れなく検証できていることを「基盤単体テスト結果報告書」にて、機構に報告し、承認を受けていること。
- ⑪ 仕様変更・不具合のうち、稼働の妨げになる事項はないこと。稼働後対応と判断された事項に関して、対応時期・対応者が確定していること。
- ⑫ 次工程の計画が詳細化され、作業計画(WBS)が作成されていること。

3.3.4 基盤結合テスト工程

(1) 目的

製品間、インタフェース間、実現する基盤、運用機能等について設計どおり正常に動作することを確認する。

(2) 作業内容

- ① 基盤結合テスト仕様書の作成
- ② 基盤結合テストの実施
- ③ 基盤結合テスト結果報告書の作成
- ④ 工程完了判定の実施

(3) 成果物

「表 3.3.4.1 基盤結合テスト成果物」に基盤結合テスト工程で作成する主な成果物を示す。

表 3.3.4.1 基盤結合テスト成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	基盤結合テスト仕様書	構築した基盤環境で実施する結合テストのテストケース、期待する結果及びテスト実施手順を定義する。 ・基盤の各機能(製品間、運用ツール機能間、運用ツール機能-製品間)を組み合わせた時の動作検証(障害テスト含む) ・連携するシステムやネットワークとの連携確認 ・結果が満足しない場合のチューニング等の設定変更実施	・テスト実施計画書(基盤) ・基本設計書(基盤) ・詳細設計書(基盤) ・基盤単体テスト結果報告書
2	基盤結合テスト結果報告書	「基盤結合テスト仕様書」に基づいて実施したテストに対して正常に動作することを確認(エビデンス含む)した報告書。	・基盤結合テスト仕様書

(4) 成果物完了基準

「表 3.3.4.2 基盤結合テスト成果物完了基準」に基盤結合テスト工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.3.4.2 基盤結合テスト成果物完了基準

項番	成果物	内容
1	基盤結合テスト仕様書	・設定した製品間やインタフェース間の結合検証を実施するためのテストケースやテストデータ等が準備されていること。 □基盤構築が終了したことを担保できる判定基準が作成されていること。 □「基盤結合テスト仕様書」の内容について機構に報告し、承認を受けていること。
2	基盤結合テスト結果報告書	□「基盤結合テスト仕様書」に従い、基盤結合テストが実施され、不具合が修正済みであること。 □「基盤結合テスト仕様書」に基づき実施された基盤結合テストの結果が記録されていること。 □基盤結合テスト実施結果及び品質評価が整理され、「基盤結合テスト仕様書」に記載された合否判定基準を満たしていること。 □設定情報の見直しを行った場合、見直した設定情報が「環境構築手順書」、「環境設計書」等の成果物に反映されていること。 □「基盤結合テスト仕様書」どおり実施され、基盤結合テストが漏れなく検証できていることを「基盤結合テスト結果報告書」にて、機構に報告し、承認を受けていること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 品質管理計画に従い、成果物の品質検証が行われていること。
- ③ 成果物を作成する際の検討結果が記録されていること。
- ④ 「基盤結合テスト仕様書」に従い、基盤結合テストが実施され、不具合が修正済みであること。
- ⑤ 「基盤結合テスト仕様書」に基づき実施された基盤結合テストの結果が記録されていること。
- ⑥ 基盤結合テスト実施結果及び品質評価が整理され、「基盤結合テスト仕様書」に記載された合否判定基準を満たしていること。
- ⑦ 設定情報の見直しを行った場合、見直した設定情報が「環境構築手順書」、「環境設計書」等の成果物に反映されていること。
- ⑧ 「基盤結合テスト仕様書」どおり実施され、基盤結合テストが漏れなく検証できていることを「基盤結合テスト結果報告書」にて、機構に報告し、承認を受けていること。
- ⑨ 総合テストが実施できる環境になっていること。
- ⑩ 次工程の計画が詳細化され、作業計画 (WBS) が作成されていること。

3.4 共通開発工程

3.4.1 総合テスト工程

(1) 目的

これまで結合してきた製品及びソフトウェアを一つのシステムとみなして、全体としてシステム要件どおりに機能充足及び設計どおりに正常に動作することを確認する。

(2) 作業内容

- ① 総合テスト仕様書の作成
- ② 総合テストの実施
- ③ 総合テスト結果報告書の作成
- ④ 工程完了判定の実施

(3) 成果物

「表 3.4.1.1 総合テスト成果物」に総合テスト工程で作成する主な成果物を示す。

表 3.4.1.1 総合テスト成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	総合テスト仕様書	業務アプリケーション搭載し実業務を想定した総合テストのテストケース、期待する結果及びテスト実施手順を定義する。 ・アプリケーションシナリオテスト、 ・外部インタフェース(連携)テスト ・サイクルテスト ・セキュリティテスト ・性能テスト(レスポンス、スループット、リソース使用率測定、負荷テスト等) ・運用試験(運用手順の確認等) ・障害試験(ハードウェア障害、ソフトウェア障害、障害時運用等) ・結果が満足しない場合のチューニング等の設定変更実施	・テスト基本計画書 ・テスト実施計画書(アプリケーション)
2	総合テスト結果報告書	「総合テスト仕様書」に基づいて実施したテストに対して正常に動作することを確認(エビデンス含む)した報告書。	・総合テスト仕様書 ・各種マニュアル

(4) 成果物完了基準

「表 3.4.1.2 総合テスト成果物完了基準」に総合テスト工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.4.1.2 総合テスト成果物完了基準

項番	成果物	内容
1	総合テスト仕様書	・未決事項について、その決定時期と決定が遅延した場合の影響が記述されていること。 ・前工程までの品質状況を踏まえた問題発生予測とその対応期間が考慮された計画となっていること。 ・移行判定基準(総合テスト)とテストシナリオとの追跡可能性が維持されていること。 ・テストシナリオと必要な資材について、その必要十分性及び正確性がレビューされていること。 ・テストシナリオに必要な資材が準備されているか、実施時期までに準備可能であること。 ・テストに参加する全ての受託者による確認がなされていること。 ・「総合テスト仕様書」の内容について機構に報告し、承認を受けていること。
2	総合テスト結果報告書	・総合テストとして実施した全てのテストシナリオについて結果が記述されていること。 ・発生した問題については、原因の究明結果、修正内容、再テスト、リグレッションテストの内容が記述されていること。 ・総合テストとして実施した全てのテストシナリオについて結果が記述されていること。 ・発生した問題については、原因の究明結果、修正内容、再テスト、リグレッションテストの内容が記述されていること。 ・全受託者の確認がなされていること。 ・「総合テスト仕様書」どおり実施され、「総合テスト結果報告書」にて、機構に報告し、承認を受けていること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 「総合テスト仕様書」に従い、計画された全てのテストシナリオが実施され、正しく検証されていること。
- ③ 発生した問題についてはその原因が調査・分析され、システム上の欠陥については除去されていること。
- ④ 次工程に申し送るシステム上の欠陥の数は、移行判定基準で定める基準を満たしていること。

3.4.2 受入テスト工程

(1) 目的

総合テスト済みのシステムを使って、業務運用の観点からシステムの妥当性を検証するものである。
機構が主体となり、受入テスト仕様書作成及び実施管理を行うため、受託者は仕様書作成支援、環境設定、問題発生時の調査、欠陥対応等を実施する。

(2) 作業内容

- ① 受入テスト仕様書の作成
- ② 受入テストの準備
- ③ 受入テストの実施
- ④ 受入テスト結果報告書の作成
- ⑤ 工程完了判定の実施

(3) 成果物

「表 3.4.2.1 受入テスト成果物」に受入テスト工程で作成する主な成果物を示す。

表 3.4.2.1 受入テスト成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	受入テスト仕様書	「テスト基本計画書」に従い、受入テストの詳細な実施計画の策定、テストシナリオの作成、検証方法を検討し、テスト用データ及びテスト用データベースを準備する。	・テスト基本計画書 ・テスト実施計画書（アプリケーション） ・基本設計書一式 ・詳細設計書一式 ・各種マニュアル
2	受入テスト結果報告書	「受入テスト仕様書」に基づいて実施したテストに対して正常に動作することを確認(エビデンス含む)した報告書。	・受入テスト仕様書 ・各種マニュアル

(4) 成果物完了基準

「表 3.4.2.2 受入テスト成果物完了基準」に受入テスト工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.4.2.2 受入テスト成果物完了基準

項番	成果物	内容
1	受入テスト仕様書	・未決事項について、その決定時期と決定が遅延した場合の影響が記述されていること。 ・前工程までの品質状況を踏まえた問題発生予測とその対応期間が考慮された計画となっていること。 ・移行判定基準とテストシナリオとの追跡可能性が維持されていること。 ・テストシナリオと必要な資材について、その必要十分性及び正確性がレビューされていること。 ・テストシナリオに必要な資材が準備されているか、実施時期までに準備可能であること。
2	受入テスト結果報告書	・受入テストとして実施した全てのテストシナリオについて結果が記述されていること。 ・発生した問題については、原因の究明結果、修正内容、再テスト、リグレッションテストの内容が記述されていること。 ・計画された全てのテストシナリオ及び欠陥除去作業のために必要な追加の検証作業が全て終了し、移行判定基準に記述されている完了条件を満たしていること。 ・テスト完了時のシステムを完全に再現できるように、ハードウェア、市販ソフトウェア、ネットワーク等の機器設定、ソフトウェアのソースコード、ソフトウェアユニット(モジュール)のコンパイルやリンク設定等の必要な情報が版管理された状態で維持されていること。

(5) 工程完了基準

- ① 「受入テスト仕様書」に従い、計画された全てのテストシナリオが実施され、正しく検証されていること。
- ② 発生した問題についてはその原因が調査・分析され、システム上の欠陥については除去されていること。なお、発生した問題が受託者の責によらない抛らない場合、別途協議の上対応を検討する。
- ③ 本番環境に申し送るシステム上の欠陥の数は、移行判定基準で定める基準を満たしていること。
- ④ 本稼動に向けた準備として、受入テスト後のデータクリーニング等が実施されていること。

3.4.3 移行工程

(1) 目的

開発されたシステムの本番環境への移行、システム切替及びそれに伴う業務の移行を安全かつ確実に実施することにより、円滑に IT サービスの提供を開始できるようにする。

なお、本工程での移行とは、業務データ移行及びシステム切替を指すものとする。

(2) 作業内容

- ① 移行(切替)計画の作成
- ② 移行(切替)手順書の作成
- ③ 移行(切替)リハーサル準備
- ④ 移行(切替)リハーサルの実施
- ⑤ 移行(切替)リハーサル結果報告書の作成
- ⑥ サービスイン判定会議の実施
- ⑦ 本番移行(切替)準備
- ⑧ 本番移行(切替)の実施
- ⑨ 本番移行(切替)結果報告書の作成

(3) 成果物

「表 3.4.3.1 移行成果物」に移行工程で作成する主な成果物を示す。

表 3.4.3.1 移行成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	移行(切替)計画	移行範囲、移行方法、移行手順、作業スケジュール等を含む具体的な移行計画を定義する。	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・詳細設計書 (アプリケーション)
2	移行(切替)手順書	本番移行に向けた移行手順を定義	・移行計画 ・開発資材一式 ・各種マニュアル
3	移行(切替)リハーサル結果報告書	移行リハーサルを実施した結果(検証含)を取りまとめた報告書	・移行計画 ・移行手順書
4	本番移行(切替)結果報告書	本番移行を実施した結果(検証含)を取りまとめた報告書	

(4) 成果物完了基準

「表 3.4.3.2 移行成果物完了基準」に移行工程で作成する主な成果物の完了基準を示す。

表 3.4.3.2 移行成果物完了基準

項番	成果物	内容
1	移行(切替)計画	・移行対象範囲が明確であること。 ・移行作業の範囲と役割分担が明確であり、作業規模が見積もられ、その前提事項が明記されていること。 ・計画に含まれている作業の実施者が全て明確になっていること。 ・技術、スケジュール面から移行作業の実現可能性が確認されていること。 ・移行作業に伴うリスクが識別され、その対策が策定されていること。 ・作業体制では責任者が任命され、移行作業体制の主要メンバが選定されていること。 ・移行作業の WBS が作成されていること。 ・移行を含む移行手順全てが検討されていて、手順の整合性及び実現可能性が確認されていること。 ・移行作業で使用する機器については、移行作業の予定時期に代替機も含めて利用可能であることが確認済みであること。 ・移行作業の引き返し限界点(point of no return)及び判断基準が明確にされていること。 ・受託者間で合意済みであること。 ・機構によるレビューが実施されていること。
2	移行(切替)手順書	・移行手順が漏れなく記載されていること。 ・手順を誤った場合や想定外の結果が返ってきた場合の対応についても考慮されていること。 ・必要に応じて複数名によるチェックを実施する等、手順誤りや結果確認ミスを防止できる手順となっていること。 ・「移行計画」にて調整した移行用データが用意されていること。・受託者間で合意済みであること。 ・機構によるレビューが実施されていること。
3	移行(切替)リハーサル結果報告書	・実施した全てのリハーサル作業について結果が記述されていること。 ・発生した問題については、原因の究明結果、移行プログラムや作業手順等への修正内容、修正内容の確認結果の内容が記述されていること。 ・受託者全員の確認がなされていること。 ・「データ移行手順書」どおり実施され、「移行リハーサル結果報告書」にて、機構に報告し、承認を受けていること。 ・「システム切替手順書」どおり実施され、「切替リハーサル結果報告書」にて、機構に報告し、承認を受けていること。
4	本番移行(切替)結果報告書	・本番移行が完了し、発生した問題については対応済みであり、移行判定基準を満たした状態にあること。 ・新システムで使用するマスタデータが確実に準備され、かつ全て本番機へ移行されていること。 ・移行判定基準が機構により承認されていること。 ・サービスイン体制が確立されており、開発受託者から運用管理受託者への引継が完了していること。 ・サービスイン体制が確立されており、ハードウェア納入等受託者から運用管理受託者への引継が完了していること。 ・本番移行作業の結果が記述されていること。 ・発生した問題については、原因の究明結果、修正内容、修正結果の確認結果が記述されていること。 ・移行されたデータのデータ検証が完了していること。 ・本番システムを構成する全リソースに対して、サービスイン時のバージョン及びシステム構成を識別し、稼動維持環境へと引き継がれていること。 ・受託者全員の確認がなされていること。 ・「移行手順書」どおり実施され、「本番移行結果報告書」にて、機構に報告し、承認を受けていること。

(5) 工程完了基準

- ① 「プロジェクト実施計画書」で定めた当作業プロセスにおける成果物の作成が全て完了し、承認レビューなどを通じて機構との合意が得られていること。
- ② 発生した問題についてはその原因が調査・分析され、システム上の欠陥については除去されていること。
- ③ サービスイン判定基準と比較し、その結果が作成され、機構により承認されていること。
- ④ 本番環境を構成する全リソースに対して、サービスイン時のバージョン及びシステム構成を識別し、稼働維持環境へと引き継がれていること。

3.4.4 教育・引継工程

(1) 目的

稼働後のシステムにて業務を遂行できるよう、必要なマニュアルの整備及びユーザ研修、運用管理者への引継を実施する。

(2) 作業内容

- ① 各種マニュアルの取りまとめ
- ② 教育計画書の作成
- ③ 研修用教材の準備
- ④ 研修・教育の実施
- ⑤ 教育完了報告書の作成
- ⑥ 引継計画書の作成
- ⑦ 引継の実施
- ⑧ 引継完了報告書の作成

(3) 成果物

「表 3.4.4.1 研修・教育・引継成果物」に研修・教育・引継工程で作成する主な成果物を示す。

表 3.4.4.1 研修・教育・引継成果物

項番	成果物	内容	入力資料名
1	各種マニュアル	利用者マニュアル	・基本設計書 (アプリケーション) ・詳細設計書 (アプリケーション) ・開発資材一式
2		プログラム登録手順書	・基本設計書 (アプリケーション) ・詳細設計書 (アプリケーション) ・開発資材一式
3		運用保守マニュアル(アプリケーション)	・基本設計書 (アプリケーション) ・基本設計書(基盤) ・詳細設計書 (アプリケーション) ・詳細設計書(基盤) ・開発資材一式
4		運用保守マニュアル(基盤)	・基本設計書(基盤) ・詳細設計書(基盤)
5	教育計画書	システム利用者に向けて実施する研修の実施方法、研修内容、研修環境、研修対象者、スケジュール等の計画を定義する。	・プロジェクト実施計画書(アプリケーション) ・基本設計書 (アプリケーション)
6	研修用教材一式	システム利用者に対して行う教育実施時に利用するユーザマニュアル等の教材	・教育計画書 ・各種マニュアル
7	教育完了報告書	システム利用者への研修が完了したことを報告するドキュメント	・教育計画書 ・研修用教材一式

項番	成果物	内容	入力資料名
8	引継計画書	引継対象者に向けて実施する引継の実施方法、引継内容、引継環境、引継対象者、スケジュール等の計画を定義する	・プロジェクト実施計画書(アプリケーション) ・プロジェクト実施計画書(基盤) ・各種マニュアル
9	引継完了報告書	引継対象者への引継が完了したことを報告するドキュメント	・引継計画書 ・各種マニュアル

(4) 成果物完了基準

「表 3.4.4.2 研修・教育・引継成果物完了基準」に研修・教育・引継工程で作成する主な成果物を示す。

表 3.4.4.2 研修・教育・引継成果物完了基準

項番	成果物	内容
1	利用者マニュアル	・システムの利用者が使用する画面の遷移、画面機能が漏れなく説明されていること。 ・実際の組織又は役割と関連づけられた操作が記述されていること。 ・実際の指示系統、機器構成、帳票等を考慮して作成されていること。 ・異常や問題が発生した場合の対応や問合せ方法が記述されていること。 ・予測可能なアプリケーション障害に対する対応手順が記述されていること。 ・各作業を行うための前提や必要な権限等が記述されていること。 ・システムの操作方法・利用方法が、視覚的に分かりやすく説明されていること。 ・各種マニュアルとの整合性を確認していること。 ・各マニュアルの利用部門(機構含む)によるレビューが実施されていること。
2	各種マニュアル	・稼働維持環境、本番環境への登録手順が網羅的に洗い出され、作成されていること。 ・状況や場合によって登録手順が変わるものについては、場合分けを行い、作成されていること。 ・作業者に違いがある場合は、役割分担が明確に記述されていること。 ・異常や問題が発生した場合の対応や問合せ方法が記述されていること。 ・各作業を行うための前提や必要な権限等が記述されていること。 ・各マニュアルの利用部門(機構含む)によるレビューが実施されていること。
3		・アプリケーション運用保守作業において実施する作業が網羅的に洗い出され、作成されていること。 ・状況や場合によって手順が変わるものについては、場合分けを行い、作成されていること。 ・作業者に違いがある場合は、役割分担が明確に記述されていること。 ・異常や問題が発生した場合の対応や問合せ方法が記述されていること。 ・各作業を行うための前提や必要な権限等が記述されていること。 ・各マニュアルの利用部門(機構含む)によるレビューが実施されていること。
4		・基盤運用保守作業において実施する作業が網羅的に洗い出され、作成されていること。 ・状況や場合によって手順が変わるものについては、場合分けを行い、作成されていること。 ・作業者に違いがある場合は、役割分担が明確に記述されていること。 ・異常や問題が発生した場合の対応や問合せ方法が記述されていること。 ・各作業を行うための前提や必要な権限等が記述されていること。 ・各マニュアルの利用部門(機構含む)によるレビューが実施されていること。
5	教育計画書	・教育訓練項目ごとに、訓練の目的、対象者、実施時期、前提研修、前提事項、実施形式、実施内容が明確にされていること。 ・教育訓練項目ごとに、受講者若しくは受講者の選定方法とその時期、実施スケジュール、実施場所が明確であり、実施可能であることが確認済みであること。 ・教育訓練にシステムを利用する場合は、その仕様、研修項目ごとのコンテンツが明確にされていること。 ・教育訓練用システムの準備担当者が明確であり、必要時期が明らかにされ、準備可能であることが確認済みであること。 ・教育訓練の効果指標が策定され、目標値が設定されていること。

項番	成果物	内容
6	研修用教材一式	- 教材の内容に応じて、各種マニュアルとの整合性が確認されていること。 - 受講対象部門により内容の適切性について確認済みであること。 - 教育訓練項目ごとに必要な教材の部数が見積もられていること。
7	教育完了報告書	- 教育訓練の実施内容とその結果が全て記録されていること。 - 教育訓練の実施効果が、効果指標として算出され、目標値を満たしていること。 - 教育訓練に関する改善事項が必要に応じて記述されていること。
8	引継計画書	- 引継項目ごとに、引継の目的、対象者、実施時期、前提研修、前提事項、実施形式、実施内容が明確にされていること。 - 引継項目ごとに、受講者若しくは受講者の選定方法とその時期、実施スケジュール、実施場所が明確であり、実施可能であることが確認済みであること。 - 引継にシステムを利用する場合は、その仕様、環境における仕様制限等が明確にされていること。 - 引継用システムの準備担当者が明確であり、必要時期が明らかにされ、準備可能であることが確認済みであること。 - 引継の効果指標が策定され、目標値が設定されていること。
9	引継完了報告書	- 引継に必要な各種仕様書等が引継されていること。 - 引継先からの問合せや要求について、対応方法が決定され、関係者と合意されていること。

(5) 工程完了基準

- ① 教育訓練における目標値が実績と比較され、考察されていること。
- ② 教育計画に従い、全ての研修・教育が実施されていること。
- ③ 引継の実施により、運用管理業者が運用管理業務を行える状態になっていること。
- ④ 引継について、全受託者の確認がなされていること。
- ⑤ 引継について、機構により承認されていること。

第4章 改訂手順

当標準の改訂が必要な場合は、機構が改定案を策定し、機構が承認する。

脆弱性対策計画

一覧作成日 / /

情報システム 源泉徴収サブシステム

No.	脆弱性情報／対策要否													対策方法／対策完了までの回避策								対策スケジュール／対策結果									
	情報 入手者	脆弱性の原因			脆弱性を悪 用する不正 プログラムの 流通状況	深刻度	影響範囲		対策方法			対策の必要性			対策方法		対策方法が存在しない ゼロデイと呼ばれる状 態の場合又は対策が完 了するまでの期間に対 する一時的な回避方法	対策方法又は回避 方法が情報システ ムに与える影響	対策試験の 必要性	対策試験の方法	対策試験の実施予定時期		特記事項	対策の実施予 定時期	実施日	実施内容	実施者	特記事項			
																													脆弱性情報のタイトル	脆弱性の事象、不具合情報等	
		予定時期	完了日	予定時期			完了日																								
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															
12																															
13																															
14																															
15																															
16																															
17																															
18																															
19																															
20																															
21																															
22																															
23																															
24																															
25																															
26																															
27																															
28																															
29																															
30																															
31																															
32																															
33																															
34																															
35																															
36																															
37																															
38																															
39																															
40																															
41																															
42																															
43																															
44																															
45																															
46																															
47																															
48																															
49																															
50																															
51																															
52																															
53																															
54																															
55																															
56																															
57																															
58																															
59																															
60																															
61																															
62																															
63																															
64																															
65																															
66																															
67																															
68																															
69																															
70																															
71																															
72																															
73																															
74																															
75																															
76																															
77																															
78																								</							

脆弱性対策計画【記載例】

情報システム XXXXX

一覧作成日 YYYY/MM/DD

脆弱性情報／対策要否													対策方法／対策完了までの経過表										対策スケジュール／対策結果									
開発・保守経過													開発・保守経過										運用経過									
No.	情報入手者	脆弱性の原因		脆弱性を悪用する不正プログラムの流通状況	深刻度	影響範囲		対策方法			対策の必要性			対策方法		対策方法が存在しないゼロデイと呼ばれる状態の場合又は対策が完了するまでの期間に対する一時的な回避方法	対策方法又は回避方法が情報システムに与える影響	対策試験の必要性	対策試験の方法	対策試験の実施予定時期		特記事項	対策の実施予定時期	実施日	実施内容	実施者	特記事項					
		脆弱性情報のタイトル	脆弱性の事象、不具合情報等			CVE番号	脆弱性を悪用した不正プログラムの流通	対象のソフトウェア名／製品	対象のサーバ名等	情報公開元	情報公開日	対策方法	対策の必要性	対策の必要性「不要」とした理由	対策の必要性「不要」の理由のうち「その他」を選択した場合の具体的な理由					対策方法	対策方法のうち「その他」を選択した場合の具体的な対策方法							対策試験の実施		予定時期	完了日	
																												対策試験の実施	予定時期			完了日
1	ベンダ（運用）	2020-10 Windows 8.1 および Server 2012 R2 (x64 版) 用 .NET Framework 3.5、4.5.2、4.6、4.6.1、4.6.3、4.7、4.7.1、4.7.2、4.8 のセキュリティのみの更新プログラム (KB4504486)	.NET Frameworkがメモリ内のオブジェクトを不適切に処理すると、権限昇格の脆弱性が存在します。攻撃者がこの脆弱性を悪用した場合、影響を受けるシステムのメモリの内容が漏洩する可能性があります。この脆弱性を悪用するには、回避された攻撃者の特性に適合したアプリケーションを実行する必要があります。この更新プログラムは、.NET Frameworkがメモリ内のオブジェクトを処理する方法を修正することにより、この脆弱性に対処します。	2022-08051	無	重要	①Windows 10 Enterprise 64bit ②Windows 10 Enterprise LTSC ③Windows Server 2012 R2 ④Windows Server 2016 Standard Windows Server 2016 Datacenter	・WS/SPサーバ①～② ・メールボックスサーバ①～⑦ ・ADFSサーバ①～② ・図像サーバ①～② ・ファイル共有サーバ①～⑤ ・ファイル共有管理サーバ ・個人情報検索サーバ ・人事管理サーバ①～② ・バックアップ管理サーバ ・ログ管理サーバ	Microsoft	2022/4/1	影響を受けないバージョンへの更新	必要	-	-	影響を受けないバージョンへの更新	-	「権限の昇格」の脆弱性であるため、「補正と脆弱性対策計画（回避策）」で定めたい「3.1.4.1.1」及び試験環境の回避策により既に対策済みである。	一般のアプリケーションが動作しなくなる可能性がある。	必要	試験環境でバージョン更新を行い、情報システムの動作への影響を確認する。	2022/8/31	2022/7/20	-	2022/10/31	2022/10/5	影響を受けないバージョンへの更新	〇〇テクノロジーズ（〇〇運用管理課）	本書環境で発生した障害対応も発生していたため、試験環境での適用予定日を、2022年9月から2022年10月へ変更した。				
2																																

脆弱性対策計画（回避策）

脆弱性対策を実施するまでの期間における安全性確保のため、各情報システムにおいて実施している回避策等の内容を記載する。

情報システム：

作成（更新）部署：

作成（更新）日：

システム面（システム構成・セグメント、設置状況等）			
項 目		状 況	備 考
1	外部とのシステム接続制限 （インターネット環境等とのセグメント分離等）		
2	FWIによる通信制限 （ネットワークの常時監視等）		
3	アクセス制限 （運用管理者以外の一般利用者の制限等）		
4	ログ等の監視		
5	暗号化		
6	不正プログラム対策		
7	不正接続防止		
8	その他		

管 理 体 制 ・ 人 員 面		
項 目		備 考
1	システムが設置されているマシン室の入退室管理等	
2	システム操作端末が設置されている運用管理部屋の入退室管理等	
3	特権IDの管理ルール等	
4	情報システムの運用に係る作業体制の管理	

脆弱性対策計画（回避策）【記載例】

脆弱性対策を実施するまでの期間における安全性確保のため、各情報システムにおいて実施している回避策等の内容を記載する。

情報システム：XXシステム

作成（更新）部署：基幹システム開発部
〇〇〇〇〇G

作成（更新）日：2024/4/1

システム面（システム構成・セグメント、設置状況等）		
項 目	状 況	備 考
1 外部とのシステム接続制限 （インターネット環境等とのセグメント分離等）	「ネットワーク設計書」の「フィルタリング設定」に基づき、以下の対策を実施している。 ・拠点基幹スイッチにて端末機種ごとにセグメントを分離し、セグメント間の通信の制御。 当該制御において、許可されていないセグメント間の通信はすべて不可の状態とする。	
2 FWによる通信制限 （ネットワークの常時監視等）	「基本設計書（セキュリティ設計）」の「パケットフィルタの設定」に基づき、以下の対策を実施している。 ・ファイアウォールにてホワイトリスト方式による制御。 当該制御において、登録されていないIPアドレスやサービス情報からの接続はすべて不可の状態とする。	
3 アクセス制限 （運用管理者以外の一般利用者の制限等）	・統合ID管理システムに利用者申請し、承認を得たもののみが、利用者端末へのログインが可能となる。 ・また統合ID管理システムにおいて、利用権限を付与したもののみが、システム上の機能が利用可能となる。	
4 ログ等の監視	・「基本設計書」の「処理方式設計」に基づき、各サーバからのログを共通基盤のログ収集サーバに集約し、インシデント発生時等の追跡可能性を確保している。 ・ログイン操作する際のログインログや、イベントログを共通基盤システムで収集し、監視可能としている。 また、管理者権限でログインした際は、事前に承認済みのログインであるか突合せを実施し、不適切なログイン行為を追跡可能としている。	
5 暗号化	MWM及びMLPGの利用について、閉域網及び仮想化ソフトウェア機能による暗号化通信により、情報漏えいのリスクを回避している。	
6 不正プログラム対策	共通基盤システムから提供されるウイルス対策ソフトウェアを導入し、定期フルスキャンのほか、リアルタイムスキャンを行っている。 なお、ウイルス対策ソフトウェアのウイルス定義ファイルは日々更新している。	
7 不正接続防止	システムの端末管理機能により事前にMACアドレスを登録してない端末の不正接続を監視している。	
8 その他		

管 理 体 制 ・ 人 員 面		
項 目		備 考
1	システムが設置されているマシン室の入退室管理等	・マシン室への入室は、事前に「マシン室入室許可申請書」の提出を行い、申請内容の審査を受け、承認を得た者のみが入室可能としている。 ・マシン室入室許可の承認を受けた者は、生体認証登録を行う。 ・マシン室の物品搬入・搬出は、事前に「入室申請/物品の搬入・搬出許可申請書」の提出を行い、申請内容の審査を受け、承認を得た場合のみ可能としている。 ・入室時には、守衛による金属探知機を用いた身体検査等を実施し、不正な情報記録媒体等の持ち込みが行われていないか確認している。
2	システム操作端末が設置されている運用管理部屋の入退室管理等	・運用管理端末は、本番操作用の監視カメラのあるセキュリティルームに設置されており、入館カードに紐づいた生体認証の登録が必要であり、監視カメラのあるセキュリティルームへの不正侵入の防止を実施している。
3	特権IDの管理ルール等	・当該システムの特権IDの発行は、システムにより管理している。 ・特権IDは、利用申請された期間を超過、又は使用が完了次第、システムの監査機能により、パスワードが自動で変更される。
4	情報システムの運用に係る作業体制の管理	運用管理ベンダによる各種保守作業については、事前の承認及び申請、作業後の確認プロセスにより、お互いの行動を監視することで不正な操作を抑止している。 運用管理端末上での操作内容については、システムの機能により記録（操作画面の録画）が行われている。