年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和９年６月～令和 10 年５月）

調達仕様書

令和 8 年 11 月

日 本 年 金 機 構

基幹システム開発部

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 1
1.6　契約 4
1.6.1　契約期間（委託期間） 4
1.7　作業スケジュール 5
1.8　担当部署・連絡先 5
2　当該調達及び関連調達に関する事項 6
2.1　調達の単位、調達の方式、実施時期 6
2.2　調達案件間の入札制限 8
3　情報システムに求める要件に関する事項 8
4　作業の実施内容に関する事項 9
4.1　作業の内容 9
4.1.1　保守に係る作業の内容 9
4.2　成果物の範囲、納品期限等 11
4.2.1　成果物 11
4.2.2　納品方法 15
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ライセンスの納品 16
4.2.4　納品場所 16
5　作業の実施体制・方法に関する事項 17
5.1　作業実施体制 17
5.1.1　業務の履行体制 17
5.1.2　関連事業者との連携 17
5.1.3　市販ソフトウェア製品に関する種別と役務 19
5.2　管理体制 21
5.3　作業要員に求める資格等の要件 23
5.3.1　要員構成・必要な技能 23
5.3.2　要員資質 24
5.3.3　要員変更 24
5.4　作業場所 25
5.5　作業の管理に関する要領 25
6　作業の実施に当たっての遵守事項 26
6.1　機密保持、情報・資料の取扱い 26
6.2　遵守する法令等 27
6.2.1　法令等の遵守 27
6.2.2　その他の文書、標準への準拠 27
6.3　情報セキュリティ管理 28
6.3.1　脆弱性対策の実施 29
6.3.2　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 29
6.3.3　サプライチェーン・リスク等に関する事項 30
6.3.4　開発・運用・保守・点検等における情報セキュリティ対策の実施 30
6.3.5　外部委託する業務以外の情報資産の保全 31
6.3.6　情報セキュリティが侵害された場合の対処 31
6.3.7　情報セキュリティ対策の履行状況の報告 31
6.3.8　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 31
6.4　情報セキュリティ要件の適切な組込み 31
6.5　情報セキュリティ監査 31
6.6　履行完了後の資料の取扱い 32
6.7　通報窓口の周知 32

7　成果物の取扱いに関する事項 33
7.1　知的財産権の帰属 33
7.2　検査 33
7.3　契約不適合責任 34
8　入札参加資格に関する事項 35
8.1　入札参加要件 35
8.1.1　公的な資格や認証等の取得 35
8.1.2　受託実績 35
8.1.3　履行可能性審査に関する要件 35
8.2　入札制限 36
9　再委託に関する事項 37
9.1　再委託の制限及び再委託を認める場合の条件 37
9.2　承認手続 38
10　その他特記事項 39
10.1　前提条件及び制約条件 39
10.2　環境への配慮 39
10.3　その他 39
11　附属文書 40
11.1　要件定義書 40
11.2　参考資料 40
11.3　応札希望者が閲覧できる資料一覧表 40
11.4　閲覧要領 40
11.5　契約締結後に開示する資料 40
11.6　その他遵守事項 40

○別紙一覧

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

○附属資料

別添１ 要件定義書

○附属資料

参考資料１　デジタル社会推進標準ガイドライン
https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines/
参考資料２　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
https://www.cyber.go.jp/policy/group/general/kijun.html
参考資料３　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
（2025 年７月１日　内閣官房　国家サイバー統括室）
https://www.cyber.go.jp/policy/group/general/kijun.html
参考資料４　公用文作成の考え方
（令和４年１月 11 日内閣官房長官通知）
https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kokugo/hokoku/pdf/93651301_01.pdf

1　調達案件の概要に関する事項

1.1　調達案件名

年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和 9 年 6 月～令和 10 年 5 月）

1.2　調達の背景

日本年金機構（以下「機構」という。）では、年金記録問題を契機として、コンピュータ記録とその基となった紙台帳やマイクロフィルム等で管理された記録との突合せ作業(以下、「紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ作業」という。)及び突合せ作業によりコンピュータ管理されていない記録が見つかったお客様への審査結果通知書(以下、「お知らせ通知」という。)の作成作業等で活用するために年金情報総合管理・照合システム(紙台帳検索システム)を構築し、平成 22 年 10 月から稼働している。

その後、紙台帳検索システムを使用した紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ作業及びお知らせ通知の送付業務は平成 29 年度に概ね終了し、現在は、主に年金事務所等での年金記録の照会業務で活用されている。また、年金請求書の審査時には紙台帳検索システムを利用して加入期間の確認を行っている。

令和 3 年 5 月にはシステム更改を行い、利用しなくなった機能を削除し、現在の利用状況に応じた機能、規模にスリム化した。また、紙台帳検索システムと同様に年金記録の照会業務において使用する記録訂正事跡確認システム、事業所名簿検索システム及び国民年金手帳番号払出簿検索システムとの集約化がなされ、「年金記録の照会業務で活用する一元的なシステム」を目指し、年金情報総合管理・照合システム(紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム)(以下、「本システム」という。）として再構築し、業務効率化を図ったところ。令和 10 年 5 月には機器の耐用期限が到来するため、システム更改を実施し令和 10 年 5 月 8 日に稼働予定である。

本システムにおいては、システムの安定稼働を確保するためのソフトウェア製品保守業務を外部委託により実施しているが、現行契約が令和 9 年 5 月 31 日をもって終了することから、令和 9 年 6 月 1 日から現行システムのソフトウェア製品を使用する令和 10 年 5 月 7 日までの保守業務（以下「本業務」という。）を請け負う事業者を調達するものである。

1.3　目的及び期待する効果

本システムの安定な稼働が実現し、それにより、年金記録の照会業務の安定的で適正な事務処理の実施が可能となる。

1.4　用語の定義

本調達仕様書で用いる用語の定義を本調達仕様書の「別紙 1 用語集」に示す。

1.5　業務・情報システムの概要

本システムは、仮想化基盤上に構築されており、紙台帳検索、事業所名簿検索、国民年金手帳記号番号払出簿検索、記録訂正事跡確認の 4 つの機能を有している。また、それぞれの機能

を統一的な操作メニュー画面から呼び出すことができる。本システムのメインメニュー画面を「図 1.5.1 メインメニュー画面」システム構成概要を「図 1.5.2 システム構成概要」に示す。

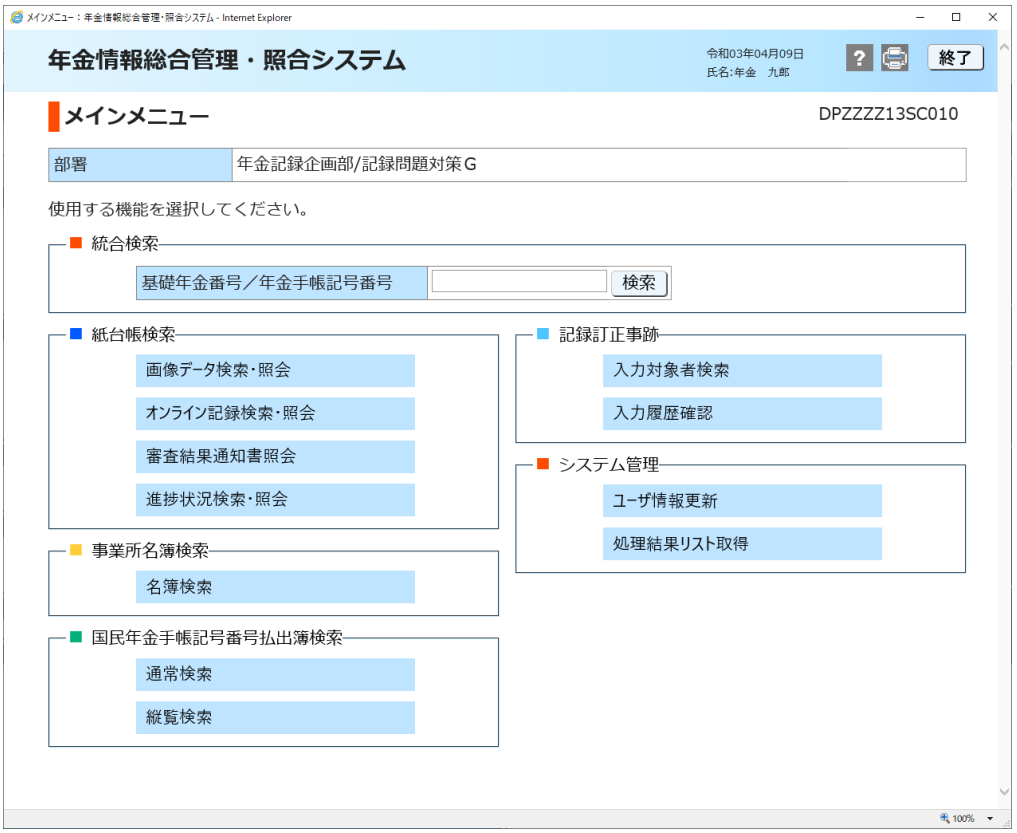


図 1.5.1 メインメニュー画面

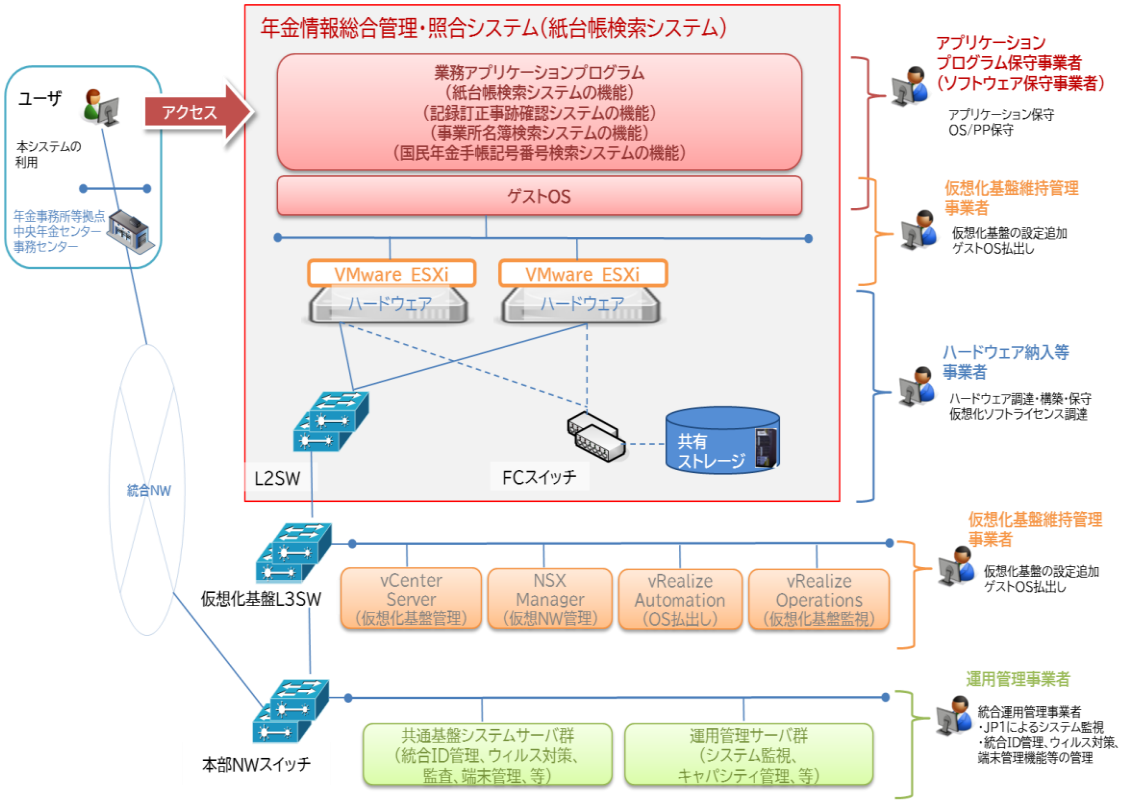


図 1.5.2 システム構成概要

(1)　紙台帳検索

年金記録問題を契機として、紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ作業及びお知らせ通知の作成作業等（以下「紙コン事業」という。）で活用するために構築された機能は、前身のシステム(紙台帳検索システム)は平成 22 年 10 月から稼働していた。

現在では主に年金記録の照会業務において、記録管理システムによる年金記録照会とあわせて、紙台帳等の画像データの検索を行っている。

紙台帳検索の業務概要は「図 1.5.3 紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ等業務の概要」及び「図 1.5.4 紙台帳検索業務の概要」のとおりである。現在は、図 1.5.3 に示す紙コン事業の機能は廃止されており、本システムで、紙台帳(画像データ)を索引キーを用いて検索するとともに、過去の審査状況、通知状況等の作業結果の照会を行っている。

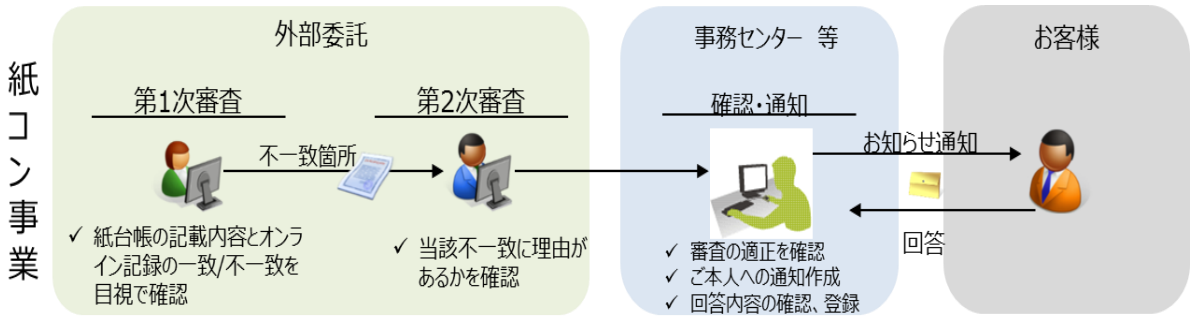


図 1.5.3 紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ等業務の概要

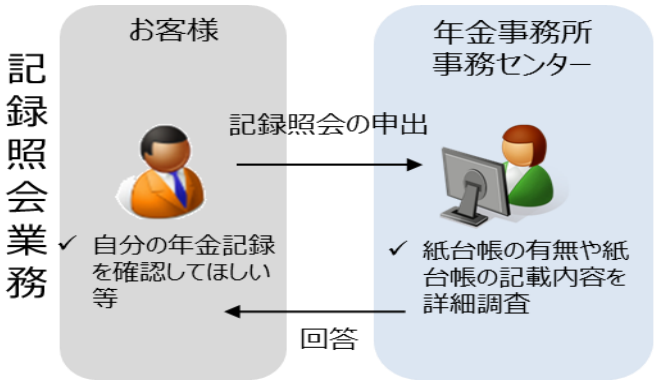


図 1.5.4 紙台帳検索業務の概要

(2)　記録訂正事跡確認

社会保険オンラインシステムには記録訂正を行った際の訂正理由を登録する仕組みがないことから、記録の訂正に至った理由又は訂正に至らなかった理由等の事跡を本システムに登録することで、その履歴を管理するために構築された機能。前身のシステム(記録訂正事跡確認システム)は平成 21 年 10 月から稼働していた。

記録訂正事跡確認の業務概要は「図 1.5.5 記録訂正事跡確認業務の概要」のとおりである。

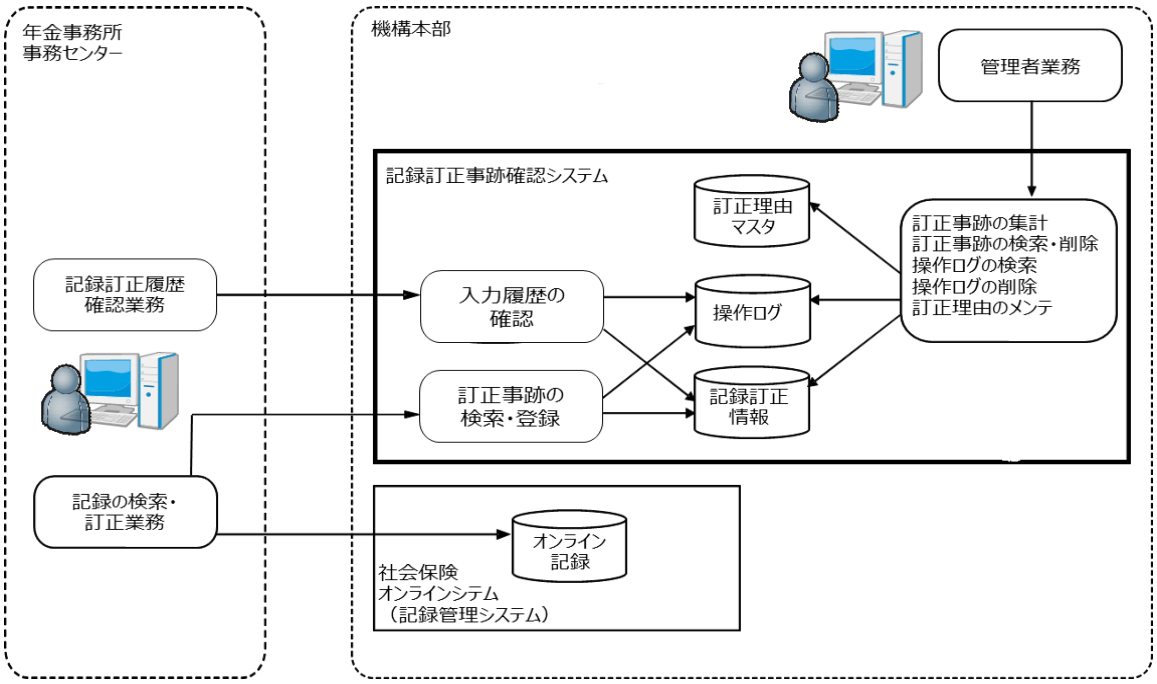


図 1.5.5 記録訂正事跡確認業務の概要

(3) 事業所名簿検索

紙コン事業において、本人から厚生年金保険に加入していた期間とその事業所について申し出があった際、機構職員は当該事業所をオンライン記録から検索する。オンライン記録から確認できなかった場合に、当該事業所情報を管轄の年金事務所等に照会することなく事務処理を行うために構築された機能。前身は業務支援ツールであり、平成 21 年 7 月から稼働していた。

現在は、本システムで、事業所名簿(画像データ)を索引キーを用いて検索している。

(4) 国民年金手帳番号払出簿検索

紙コン事業において、本人から国民年金に加入していた期間について申し出があった際、機構職員は当該被保険者をオンライン記録から検索する。オンライン記録から確認できなかった場合に、当該被保険者が当時居住していた住所地を管轄する年金事務所等に照会することなく事務処理を行うために構築された機能。前身は業務支援ツールであり、平成 21 年 9 月から稼働していた。

現在は、本システムで、国民年金手帳記号番号払出簿(画像データ)を索引キーを用いて検索している。

1.6 契約

1.6.1 契約期間（委託期間）

契約期間は契約締結日から令和 10 年 5 月 31 日（水）までとする。

また、ソフトウェア製品保守業務の履行期間は以下のとおりとする。なお、支払いの対象期間は、本業務役務開始から履行期間終了までとする。

受託事業者は、本業務開始前に、受託事業者の負担により本業務の準備作業を済ませておくこと。

(1) AP 指定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のサポートサービス期間は、製品の令和 9 年 6 月 1 日（火）から令和 10 年 5 月 7 日（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。

(2) 機構指定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）
製品のサポートサービス期間は、納品日の令和 9 年 6 月 1 日（火）から共通基盤システム（各市販ソフトウェア製品のマネージャ）側のサポートサービス期間である令和 10 年 5 月 7 日（日）までとする。

(3) 令和 10 年 5 月 8 日（月）以降は(1)(2)ともにソフトウェア製品保守完了報告期間とする。

1.7 作業スケジュール

本業務に関連して、令和 8 年 5 月時点で想定する全体スケジュールを本調達仕様書の「別紙 2 全体スケジュール」に示す。

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　基幹システム開発部　職員支援システム開発グループ
担当　松澤（まつざわ）、溝呂木（みぞろぎ）
電話　03-5344-1462（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	受託事業者との関係性
1	年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のアプリケーションプログラム保守業務（令和 9 年 5 月～令和 10 年 5 月）	一般競争入札（最低価格落札方式）	○官報公告（官報公示）： 令和 9 年 1 月頃 ○落札者決定： 令和 9 年 3 月頃 ○契約期間： 契約日～令和 10 年 5 月 31 日 ○役務期間 ・アプリケーションプログラム保守期間 令和 9 年 5 月 6 日～令和 10 年 5 月 7 日	現行のアプリケーション保守契約終了日から、令和 10 年 5 月の更改に係るアプリケーション保守契約開始日までのアプリケーション保守契約における調達案件
2	年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のアプリケーションプログラム保守業務（令和 7 年 1 月～令和 9 年 5 月）	随意契約	○契約締結日：令和 6 年 12 月 27 日 ○契約期間： 令和 6 年 12 月 27 日～令和 9 年 5 月 5 日 ○役務期間 ・アプリケーションプログラム保守期間 令和 7 年 1 月～令和 9 年 5 月 5 日まで	現行のアプリケーションプログラム保守における調達案件
3	年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和 9 年 6 月～令和 10 年 5 月）	一般競争入札（最低価格落札方式）	○官報公告（官報公示）： 令和 9 年 1 月頃 ○落札者決定： 令和 9 年 3 月頃 ○契約期間： 契約日～令和 10 年 5 月 31 日 ○役務期間 ・ソフトウェア製品保守期間 令和 9 年 6 月 1 日～令和 10 年 5 月 7 日	**本調達**

項番	調達案件名	調達方式	実施時期	受託事業者との関係性
4	年金情報総合管理・照合システム(紙台帳検索システム)の更改に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム保守業務、市販ソフトウェア製品のリース及び保守業務	随意契約	○契約締結日：令和元年 11 月 15 日 ○契約期間： 令和元年 11 月 15 日～令和 9 年 5 月 31 日 ○役務期間： ・設計・開発業務：令和元年 11 月 15 日～令和 3 年 5 月 5 日まで ・アプリケーションプログラム保守：令和 3 年 5 月 6 日～令和 4 年 12 月 31 日まで ・AP 指定市販ソフトウェア製品保守：令和 2 年 7 月～令和 9 年 5 月 31 日まで ・機構指定市販ソフトウェア製品保守：令和 2 年 7 月～令和 6 年 7 月 31 日まで	現行の AP 指定市販ソフトウェア保守における調達案件
5	年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）監視ソフトウェア等の保守業務（令和 6 年 8 月～令和 9 年 5 月）	随意契約	○契約締結日：令和 6 年 7 月 29 日 ○契約期間： 令和 6 年 8 月～令和 9 年 5 月まで ○役務期間 ・機構指定市販ソフトウェア 製品保守：令和 6 年 8 月 1 日～令和 9 年 5 月 31 日まで	現行の機構指定市販ソフトウェア保守における調達案件
6	年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）の機器更改に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム保守業務一式	随意契約	○契約締結日：令和 8 年 7 月 31 日 ○契約期間： 契約締結日～令和 12 年 12 月 31 日 ○役務期間 ・設計・開発業務：令和 8 年 8 月 3 日～令和 10 年 5 月 7 日まで ・アプリケーションプログラム保守業務：令和 10 年 5 月 8 日～令和 12 年 12 月 31 日まで	現行システムの更改に伴う設計・開発及び構築後のアプリケーションプログラム保守、ソフトウェア製品保守業務における調達案件
7	年金給付システム周辺サーバ等の統合運用管理業務	随意契約	○契約期間： 令和 7 年 4 月～令和 11 年 1 月まで	運用管理事業者と作業協力を実施する

2.2　調達案件間の入札制限

関連調達案件に係る調達に当たっては、受託事業者が本調達仕様書の作成に直接的に関わるものではないため、デジタル社会推進標準ガイドライン群の１つである「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」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。

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」に従うこと。

4.1.1　保守に係る作業の内容

(1) 保守計画書、保守実施要領等の作成支援

① 受託事業者は、機構が情報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保守計画書及び保守実施要領を作成するに当たり、具体的な作業内容や実施時間、実施サイクル等に関する資料作成等の支援を行うこと。

② 受託事業者は、機構が定める保守計画書及び保守実施要領に基づき、保守実施計画書を作成し、機構の承認を受けること。

(2) 定常時対応

① 受託事業者は、「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 受託事業者は、保守計画書及び保守実施要領に基づき、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。なお、保守業務報告書の内容は、詳細な作業項目を明記しあわせて作業項目ごとの工数を取りまとめて報告すること。また、計上された工数については、その妥当性を機構と協議した上で決定すること。

(ア) 保守作業の内容や工数等の作業実績状況（本システムの脆弱性への対応状況を含む）

(イ) サービスレベルの達成状況

(ウ) 本システムの定期点検状況

(エ) リスク・課題の把握・対応状況

③ 受託事業者は、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 受託事業者は、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 受託事業者は、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、大規模災害等の発災時の対応

① 受託事業者は、本システムの障害発生時（又は発生が見込まれるとき）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・手順は機構が定める保守計画書、及び保守実施要領に基づいて行うこと。

② 受託事業者は、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 受託事業者は、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、本システムの早期復旧に尽力すること。

(4) 情報システムの現況確認

① 受託事業者は、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本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、現況結果確認報告書を提出すること。

② 受託事業者は、現況確認の結果、情報システム台帳と本システムの現況との間の差異がみられる場合は、保守実施要領に定める変更管理方法に従い、差異を解消すること。

③ 受託事業者は、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 受託事業者は、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 受託事業者は、年に一度ソフトウェア製品保守事業者と協力して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 受託事業者は、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

受託事業者は、年度末までに、年間の保守実績を取りまとめるとともに、必要に応じて保守計画書、保守実施要領に対する改善提案を行うこと。

(6) 引継ぎ

① 受託事業者は、現行ソフトウェア製品保守事業者が作成した引継ぎ計画書を基に引継ぎを受け、完了後に引継ぎ結果を機構へ報告すること。

② 受託事業者は、次期ソフトウェア製品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ぎ計画書の案を作成し、機構の承認を得ること。
また、次期ソフトウェア製品保守事業者へ引継ぎをすること。

(ア) 課題

(イ) リスク引継ぎ事項

(ウ) 改善提案引継ぎ事項

(エ) 案件特性及びシステム特性に伴う個別引継ぎ事項　等

③ 受託事業者は、機構が本システムの更改を行う際には、次期の本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 受託事業者は、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。

⑤ 受託事業者は契約満了に際して、機構が承認した引継ぎ計画書を基に次期ソフトウェア製品保守事業者への業務引継ぎを実施すること。関連事業者との仕様調整等が必要な未完了作業は、次期ソフトウェア製品保守事業者に対して、調整先、調整内容や作業状況等を引き継ぐこと。ただし、受託事業者が次期ソフトウェア製品保守事業者を担う場合には、引継ぎの作業量が減少すると考えられるため価格交渉に応じること。作業の詳細については、「別添 1　要件定義書　4.14 引継ぎに関する事項」を参照すること。

(7) 情報システム台帳の提出

受託事業者は、次に掲げる事項について、記載した情報システム台帳を機構が定める時期に提出すること。

① 各データの変更管理

情報システムの保守において、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、取扱い情報の管理、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 作業実績等の管理

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

受託事業者は、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

4.2　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こと。

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、あわせて納品すること。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。

「表 4.2.1-1 納品成果物一覧」に示す成果物のうち、受託事業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

項番	区分	成果物名(※1)	内容・資料名	納品期日 (レビュー完了目安)	SLCP-JCF2013 のアクティビティ
1	保守	ソフトウェア製品保守実施計画書	・ソフトウェア製品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	契約締結後2週間以内(※2)	5.1.2 プロジェクト計画
2	保守	情報セキュリティ管理計画書	・受託事業者がプロジェクトを実施するのに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 契約の実行 1.2.4.5 プロジェクト管理計画の立案 4.3.2 検証 5.1.2 プロジェクト計画
3	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
4	保守	運用・保守設計書	・障害対応等で変更したドキュメント一式	適宜	2.4.3 ソフトウェア方式設計プロセス
5	保守	基本設計書	・障害対応等で変更したドキュメント一式	適宜	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

項番	区分	成果物名(※1)	内容・資料名	納品期日 (レビュー完了目安)	SLCP-JCF2013 のアクティビティ
6	保守	基本設計書（基盤)	･障害対応等で変更したドキュメント一式 ・適合性確認書	適宜	2.4.3 ソフトウェア方式設計プロセス
7	保守	詳細設計書	･障害対応等で変更したドキュメント一式	適宜	2.4.4 ソフトウェア詳細設計プロセス
8	保守	テスト結果報告書（試験フェーズ別)	障害対応等で変更したドキュメント一式 ・単体テストケース ・単体テスト実施結果 ・単体テストエビデンス ・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
9	保守	開発資材	障害対応等で変更した資材 ･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
10	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
11	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
12	保守	引継ぎ計画書	引継ぎ対象者に向けて実施する引継ぎの実施方法、引継ぎ内容、引継ぎ環境等を定義する	保守業務終了1か月前	2.6 保守のプロセス

項番	区分	成果物名(※1)	内容・資料名	納品期日（レビュー完了目安）	SLCP-JCF2013 のアクティビティ
13	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
14	保守	業務システムマニュアル	障害対応等で作成及び変更したドキュメント一式（操作マニュアル）	適宜	3.1 運用プロセス
15	保守	保守実施要領	障害対応等で作成及び変更したドキュメント一式（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
16	保守	情報システム台帳	情報システム台帳	適宜	5.7.2 情報管理の実行
17	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
18	保守	稼働報告書	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
19	保守	ソフトウェア製品保守完了報告書	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	最終月の保守業務報告書（月次）納品時	5.2.1 プロジェクトの監視
20	保守	ソフトウェア製品保守業務引継ぎ完了報告書	ソフトウェア製品等保守業務の引継ぎ内容をまとめた完了報告書	最終月の保守業務報告書（月次）納品時	5.2.1 プロジェクトの監視
21	保守	履行中検査の証跡	機構が実施する業務履行体制、業務履行場所の情報セキュリティ管理状況等の検査で求める証跡資料	年次	5.2.1 プロジェクトの監視
22	保守	その他報告書等	・議事録 ・確認事項一覧 ・課題管理台帳　等	適宜	1.2.4 契約の実行

（※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事業者が修正を行い、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て改訂の上、納品すること。

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、「参考資料　4 公用文作成の考え方」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。ただし、紙媒体が大量になる場合は、機構と協議、合意の上、電磁的記録媒体のみでの納品を可とする。
(5) 紙媒体による納品について、用紙のサイズは原則として日本産業規格 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。また、バージョンアップ時等に差し替えが可能なようにバインダ方式とすること。
(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。また、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、受託事業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) 成果物が外部で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) 納品成果物の「暗号化と復号のためのパスワード」は、原則、12 文字以上で、英大文字、英小文字、数字、記号のうち 3 種以上を組合せたパスワードを設定すること。
(12) また、納品成果物の「暗号化と復号のためのパスワード」は、納品成果物には記載を禁止すること。（引継ぎ先のみに開示するものとすること。）
(13) なお、システム復旧に必要なアカウントについては、双方で補完する必要があることから、機構に開示すること。
(14) 「暗号化と復号のためのパスワード」及び「ログインのためのパスワード」を記載した成果物・ドキュメント等を取り扱う場合は、そのファイル名称は、パスワードが記載されていると推測されないファイル名をつけること。

(15)モジュール等の開発成果物については、機構が別途指示する形式、方法にて納品すること。

(16)納品したドキュメント(既存ドキュメントを含む)に修正等があった場合には、紙媒体については更新履歴と修正ページを、電磁的記録媒体については更新履歴と修正後の全編を速やかに機構に提出すること。

(17)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ライセンスの納品

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ライセンスの納品受託事業者は、指定市販ソフトウェア製品のライセンスについて、本システムを実現するために必要な数量を納品すること。

なお、受託事業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(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　基幹システム開発部　職員支援システム開発グループ
電話：03-5344-1462

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)～(3)の業務委託員については、括弧内に示す期限までに本調達仕様書の「別紙 7 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) ソフトウェア製品保守管理者（期限：実施計画書（案）の提出日）

(3) ソフトウェア製品保守チームリーダ及び担当者（期限：契約締結後 2 週間以内）

※ 実施計画書（案）に関しては、本調達仕様書「8.1.3 履行可能性審査に関する要件(1)」を参照すること。

プロジェクトの推進体制及び受託事業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、受託事業者内の体制については、受託事業者決定後に協議の上、編成を行うものとする。また、受託事業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。

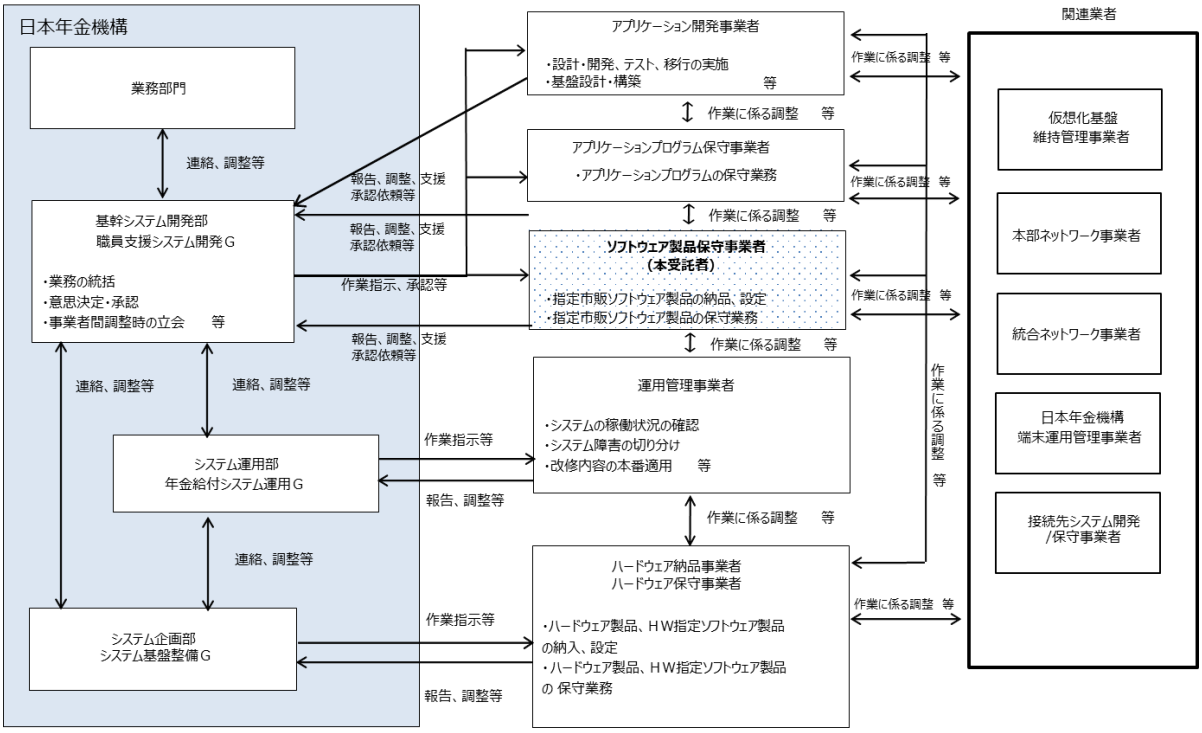


図 5.1.1-1　作業体制図

5.1.2　関連事業者との連携

受託事業者は、「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る。

なお、機構、受託事業者及び関連事業者との役割分担については、本調達仕様書の「別紙 3 関連事業者との役割分担表」に示す。

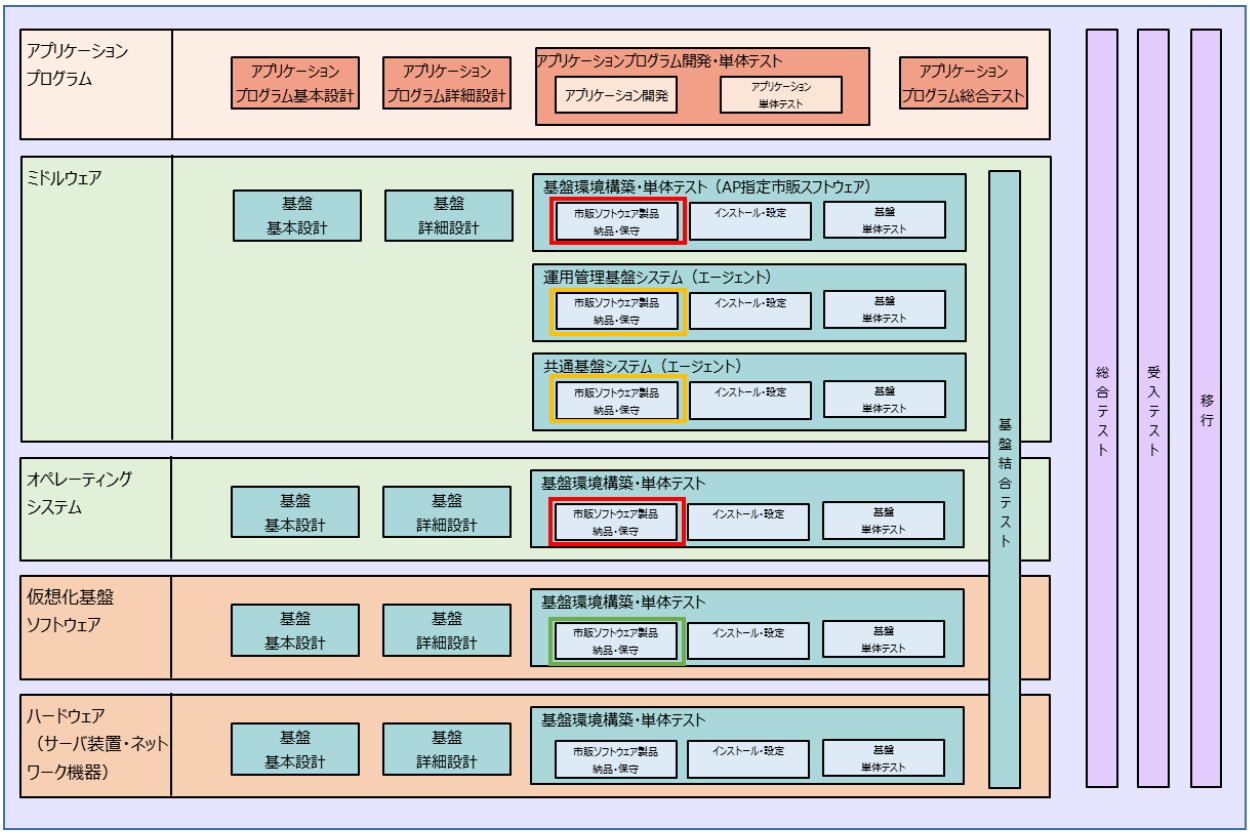
表 5.1.2-1 関連事業者一覧

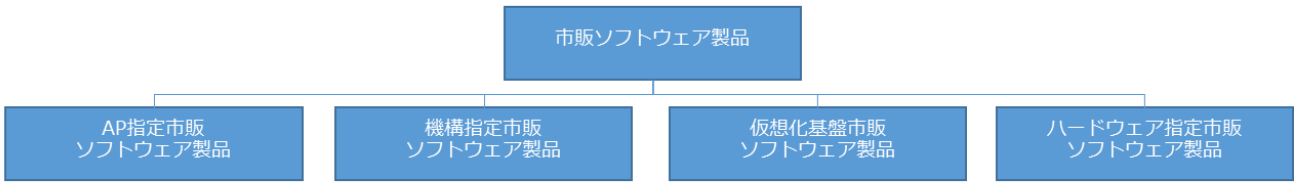
項番	名称	説明
1	アプリケーション開発事業者	本システムの機器更改に係る設計・開発業務を行う事業者。 稼働維持環境の使用時期や、構成管理(ドキュメントの払出等)、各種システム仕様やドキュメントの引継ぎ等において協力、連携すること。
2	アプリケーションプログラム保守事業者	アプリケーションプログラム保守を行う事業者。
3	ソフトウェア製品保守事業者	ソフトウェア製品のパッチ情報提供や製品ベンダへの問合せ窓口等を行う。
4	統合運用管理事業者	本システムの運用管理サービス業務等を実施する。 また、仮想化基盤上のテナントに構築される以下のシステムの運用管理サービス業務等を実施する（仮想化基盤上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 ・紙台帳検索システム ・源泉徴収サブシステム ・お客様対応業務システム（郵便物管理システム含む） ・受付進捗管理システム
5	ハードウェア納品等事業者	ハードウェア製品、ハードウェア指定市販ソフトウェアの納品、設定、仮想化基盤市販ソフトウェアの納品、仮想化基盤の構築及び保守業務を行う。
6	仮想化基盤維持管理事業者	本システムが利用する仮想化基盤を構築、維持管理するとともに、仮想環境のリソースを管理し、仮想システムの追加、設定変更作業を行う。
7	本部ネットワーク保守事業者	機構本部のネットワークに係る設計・構築等業務を実施するとともに、機構本部内のネットワークを管理する運用管理事業者の支援を行う。
8	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。
9	端末運用管理事業者	共通基盤システム、窓口装置(WM)の運用管理業務を行う。
10	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は以下のとおり。 ・共通基盤システム

※「図 5.1.1-1　作業体制図」で示した関連事業者を一覧にしたもの

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「図 5.1.3-1 市販ソフトウェア製品に関する種別」に示す。受託事業者の役務を「表 5.1.3-1 市販ソフトウェア製品に関する役務」に示す。





種別	説明	例
AP指定 市販ソフトウェア製品	業務アプリケーションプログラム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設計・開発等事業者の裁量により選定可能な製品	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	機構のマネージャ製品（運用管理等で必要となる）製品群 ・共通基盤連携、IT資産管理連携、特権ID管理連携	共通基盤：ウィルス対策（trendmicro） IT資産管理連携（Skysea）、特権ID管理連携 運用管理基盤：JP1
仮想化基盤 市販ソフトウェア製品	仮想基盤プラットフォームとしてハードウェア納品等事業者が納品する製品	仮想化基盤：VMWare製品群
ハードウェア指定 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

図 5.1.3-1 市販ソフトウェア製品に関する種別

表 5.1.3-1 市販ソフトウェア製品に関する役務

	種別 / 役務	市販ソフトウェア製品		
		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
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設計・開発事業者	機構	機構
	ライセンスの購入/納品	アプリケーションプログラム設計・開発事業者	アプリケーションプログラム設計・開発事業者	ハードウェア納品等事業者
	インストール	アプリケーションプログラム設計・開発事業者	アプリケーションプログラム設計・開発事業者	ハードウェア納品等事業者
保守	製品サポートの提供（パッチ情報把握等）	ソフトウェア製品保守事業者	端末運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者
	製品問合せ窓口	ソフトウェア製品保守事業者	ハードウェア納品等事業者	ハードウェア納品等事業者
	ソフトウェア製品の製品保守（パッチ適用判断等）	アプリケーションプログラム保守事業者	マネージャ側の保守事業者（共通基盤保守事業者、統合運用管理基盤保守事業者）	ハードウェア納品等事業者 マネージャ側の保守事業者
	パッチ適用に伴うシステムへの影響調査/パッチ適用手順書作成	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保守事業者	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）	統合運用管理事業者	端末運用管理事業者	マネージャ側の保守事業者（統合運用管理事業者）

※本調達の範囲

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、機構と受託事業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。

(3) 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、「参考資料 2 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。

(4) 受託事業者は、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）

① 情報取扱い者は、本業務の遂行のために必要最低限な範囲の者とすること。

② 受託事業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、受託事業者の役員等を含め、「情報取扱い者名簿」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。

③ 受託事業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、受託事業者の親会社、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事業者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受託事業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、外国語能力、国籍等を記載すること。

(5) 受託事業者は、上記(4)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。

(6) 受託事業者は、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、受託事業者の役員等を含め、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。受託事業者は、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、受託事業者の親会社、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事業者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受託事業者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。

(7) 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。

(8) 上記(1)～(4)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。

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」に示す職責区分欄に該当する担当者については、必要な技能欄に示す技能を有する要員で構成すること。受託事業者側の統括責任者、管理者及びチームリーダは、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。 ・ 本システム構成と類似するシステムの開発又は運用・保守の統括責任者の経験を有すること。 ・ EVM（Earned Value Management）による進捗管理に精通し、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、機構の了承を得ること。）。
2	セキュリティ管理者	(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。

項番	職責区分	必要な技能
		(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)～(2)を全て満たすことを明示し、機構が承認するものであること。 なお、本プロジェクト内における、他のチームの管理者及び要員との兼任は認めない。
3	ソフトウェア製品保守管理者	・ 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を含むこと。 ・ 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。
4	ソフトウェア製品保守チームリーダ	・ 本システム等で使用しているオープンソースソフトウェア、並びに、本システム等で使用しているアプリケーションに関係するソフトウェア製品を使用した開発、又は保守の経験を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。
5	ソフトウェア製品保守担当者	・ 本システム等で使用しているオープンソースソフトウェア、並びに、本システム等で使用しているアプリケーションプログラムに関係するソフトウェア製品を使用した開発、又は保守の経験を１年以上有すること。 ・ 本システム等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

受託事業者は、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こと。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) 本業務において、次に掲げる①と②は受託事業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事業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。
　① 作業場所
　② 作業に当たり必要となる設備、備品、消耗品等
(2) 機構の WM やプリンタを使用する実機検証作業等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、契約締結後に受託事業者に開示する。
(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 2 時間以内に参集できること。

5.5　作業の管理に関する要領

(1) 受託事業者は、機構が承認した保守実施計画書に基づき、運用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。
(2) 受託事業者は、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。
(3) 上記(2)における会議の開催の都度、受託事業者は原則 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) 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) 受託事業者は、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。）、他の受託事業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) 受託事業者は、本業務を実施するに当たり、機構が提供した情報・資料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 受託事業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、受託事業者組織外に持ち出さないこと。

④ 受託事業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て設定をすること。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」及びこれらの組合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、受託事業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、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、準拠した対応ができない場合は、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、受託事業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、本調達仕様書の「別紙 10　守秘義務に関する誓約書」を機構に提出すること。
(5) 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（下記(6)）」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（下記(6)）」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（下記(6)）」の開示については、契約締結後、受託事業者が担当職員に本調達仕様書の「別紙 4 守秘義務に関する誓約書」を提出した際に開示する。
(2) 本業務の実施において、現在稼働している情報システム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、作業すること。作業場所は、機構内とすること。
(3) 受託事業者は、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（下記(6)）」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、本調達仕様書の「別紙 5 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、本調達仕様書の「別紙 5 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。
(6) 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。
　① 情報セキュリティインシデント対処手順書
　② 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
　③ 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
　④ 情報取扱手順書
　⑤ 例外措置手順書

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。

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(4)(5)(6)」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、受託事業者又はその従業員、本業務の役務の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 受託事業者の資本関係・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・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。

④ 受領した情報の管理方法について記載すること。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 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入れること。

⑨ 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。

⑩ 機構とのデータ授受の仕方について記載すること。

⑪ 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。

⑫ 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、本調達仕様書の「別紙６ 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。

⑬ 外部サービス利用の有無及び機器等の持込みの有無とその管理方法を整備すること。

⑭ 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。

(2) 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。

(3) 受託事業者は、本調達案件に従事する者（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等、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。

6.3.1　脆弱性対策の実施

受託事業者は、本調達に係る本システムの運用における以下の脆弱性対策を実施すること。

(1) 本システムで利用する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。

(2) 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。

6.3.2　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つかったときに、追跡調査や立入り検査等、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 「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」として定義したソフトウェアの開発に伴う情報セキュリティ対策を実施すること。

② 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）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。

③ 受託事業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）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事業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。

6.3.3　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。

6.3.4　開発・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 カードを用いて入退室管理を実施する。

② IC カードが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 受託事業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、必ず受託事業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) 利用する環境に関する情報セキュリティ対策

本番環境、開発環境、稼働維持環境及び各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

受託事業者は、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、対応措置の内容及び実施予定等）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。

6.3.5　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、受託事業者（再委託先も含む）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、その取扱い者を限定すること。

6.3.6　情報セキュリティが侵害された場合の対処

受託事業者は、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)　機構が受託事業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事業者によるアクセス

6.3.7　情報セキュリティ対策の履行状況の報告

受託事業者は、本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、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

6.3.8　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

受託事業者は、本調達に係る業務の遂行において、受託事業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可能性を機構が認める場合には、機構と協議し、合意した対処を実施すること。

6.4　情報セキュリティ要件の適切な組込み

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、次を参照すること。

(1)　SBD マニュアル（「参考資料 3　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」）

(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
※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「適合性確認書」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) 受託事業者は、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) 受託事業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

受託事業者は、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、受託事業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、受託事業者に契約違反がある場合に、受託事業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したら、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、受託事業者が調達の本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、あらかじめ書面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こと。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)保守計画書、保守実施要領等の作成支援」に定める保守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、受託事業者は著作者人格権を行使しないものとすること。

(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、受託事業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こと。

(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、受託事業者は、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、受託事業者は、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、受託事業者の責任、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、受託事業者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託事業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、成果物とあわせて提出すること。

(2) 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、受託事業者は、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) 本調達仕様書「表 4.2.1-1 納品成果物一覧」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、受託事業者は、作成資料を常に管理し、最新状態に保っておくこと。

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を完了した日を起算日として１年が経過する日までに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。）（数量又は権利の不適合については期間制限なく）受託事業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、受託事業者は、これに応じなければならない。なお、機構は、受託事業者に対して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、受託事業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、受託事業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) 受託事業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/IEC27001 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。
(3) 本調達仕様書の「別紙 13 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) 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書面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権が存在する場合は、その取扱いについて別途機構と調整すること。

8.1.2　受託実績

過去 3 年以内に本システムの構成に類似した全国規模の大規模なシステムのソフトウェア製品の保守業務を行った実績があること。具体的な実績については、「別紙 8　実施計画書（案）作成手順」に示す「別添－別紙 1 業務の受託実績申立書」に記入して提出すること。

8.1.3　履行可能性審査に関する要件

本業務及び情報セキュリティ管理の履行可能性を証明するため、応札希望者は令和 9 年 2 月 15 日 までに以下の書類を提出 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)　実施計画書（案）

実施計画書（案）は、「別紙 8 実施計画書（案）作成手順」を基に、本調達仕様書に定める作業、サービスレベルを達成するために実施する施策、業務の履行場所、管理体制、業務実績等を記載すること。

応札希望者は契約締結までに実施計画書（案）を提出すること。実施計画書（案）は、「別紙 7　実施計画書（案）作成手順」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

(2)　情報セキュリティ管理計画書（案）

「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。

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）の受託事業者

(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）の受託事業者

(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）の受託事業者

(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）の受託事業者

(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）の受託事業者

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) 受託事業者は、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(受託事業者の子会社(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、本事業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) 受託事業者は、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受託事業者）の債務を、再委託先事業者も負うよう必要な処置を実施すること。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事業者が負うこと。

(3) 機構が再委託を許可した場合は、受託事業者は、機構との契約上受託事業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、受託事業者は、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、受託事業者は、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。

本調達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

項番	業務区分	作業区分	業務内容	分類	再委託の可否
1	ソフトウェア製品保守	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 ・影響調査に係る管理作業 ・問合せ・立会い対応に係る管理作業	主体的部分	再委託不可
		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

(1) 受託者は、本業務の一部を再委託する場合、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した「別紙 9 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。

(2) 併せて、再委託の相手方から「別紙 9 再委託等に関する申告書」を徴取し機構へ提出すること。

(3) 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、「別紙 10 再委託等に係る承認申請書」並びに再々委託を行う業務の範囲等を記載した「履行体制図」を別添として提出すること。

(4) 機構からの承認通知を受領した際は、申請書のとおりに再委託、再々委託が行われていることを証明するため、受託者は「別紙 11 受託証明書」を再委託先、再々委託先から徴取し機構へ提出すること。

(5) 当初申請内容に変更が生じた場合は、「再委託等に係る変更承認申請書」を提出すること。

(6) 前（5）の様式については機構から提供を受けること。

10　その他特記事項

10.1 前提条件及び制約条件

調達仕様書の内容の変更について、本件受託後に本調達仕様書（「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) 導入する機器がある場合は、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、受託事業者もその方針に従うこと。
(2) 受託事業者は、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

参考資料一覧のとおりである。

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を、「別紙 13　閲覧資料一覧」に示す。

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(6)」）
(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、年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和 9 年 6 月～令和 10 年 5 月）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ソフトウェア製品のサポートサービス、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。

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。

別紙 1

用語集

項番	用語	説明
1	運用管理事業者	機構が別途調達する、「運用管理業務」の受託事業者。本システムの運用管理業務を行う。
2	オンライン記録	社会保険オンラインシステムで管理している年金記録。
3	改定	年金額の変更。
4	紙台帳等	全国の市町村及び旧社会保険事務所などで管理されていたマイクロフィルムを含む名簿及び台帳等。
5	仮想化基盤維持管理事業者	機構内の仮想環境及び仮想マシンを構築、維持管理する受託事業者。仮想環境のリソースを管理し、仮想システムの追加、設定変更作業を行う。
6	機構指定市販ソフトウェア	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のこと。これらのソフトウェア保守は、運用管理事業者によって行われる。 具体的な製品名については、閲覧資料にて開示する。
7	機構本部	機構の本部。
8	基礎年金番号(年番)	公的年金各制度(国民年金、厚生年金保険、各種共済組合)の加入者と、公的年金制度の年金受給権を有する者(年金受給権者)の全員に付与され、制度間で共通に用いられる 10 桁の番号をいう。 前身である手帳記号番号については項番 30 を参照すること。
9	基盤保守事業者	他システムと本システムの物理的な境界線から本システム側の全てのネットワーク、その他ハードウェア機器を保守する受託事業者。 仮想環境においては物理的なサーバ機器等を保守する。仮想環境の管理や仮想システムの割り振り等は仮想化基盤維持管理業者が行う。
10	共通基盤システム	人事異動情報システムやウイルス対策等、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のこと。
11	業務支援ツール	業務の処理を補完し業務を効率的に行うことを目的として、マクロを含んだ表計算ソフト・データベースソフト等を用いて業務を行うため、機構本部システム部門で作成したもの。
12	拠点	機構本部、年金事務所、厚生労働省厚生局等を合わせた総称。
13	記録管理システム	公的年金制度の被保険者に係る資格や保険料の納付状況等の記録を管理するシステム。

別紙 1

項番	用語	説明
14	記録訂正事跡確認システム	オンライン記録を訂正した際に、年番をキーにして訂正理由等を登録し、全国の年金事務所等から照会するシステム。
15	厚生労働省統合ネットワーク(統合NW)	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。
16	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の対応業務を集中的に行う拠点。
17	裁定	今までの年金の加入記録等から、年金額を決定すること。
18	再裁定	年金の裁定を行った後に、過去の年金の加入記録が見つかったような場合、その年金記録を裁定の基となった年金の加入記録に統合して再度年金の裁定を行い、差額を支払うまでの一連の処理のこと。 また、年金額の改定等において、諸変更で対応できない場合にも再裁定を行っている。
19	事業所整理記号	健康保険・厚生年金保険の適用事業所に個別に付された記号。
20	指定市販ソフトウェア	AP 指定市販ソフトウェア及び機構指定市販ソフトウェアの総称。
21	市販ソフトウェア製品保守事業者	機構が別途調達する、「市販ソフトウェア製品保守業務」を受託した事業者。指定市販ソフトウェア等のパッケージソフトウェア製品を保守する。
22	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。
23	審査 ID	本システム内部で採番している審査対象を一意に示すコード。
24	事務センター	年金事務所が、所管する業務の一部を集約して実施するために、都道府県毎に設置されている拠点。広域集約化され、複数の県を所管する広域事務センターも設置されている。 その他、年金給付や年金記録管理に特化した業務を実施する中央年金センター、障害年金センターが設置されている。
25	突合せ作業(又は、突合せ業務)	主にオンライン記録と紐付いた紙台帳をオンライン記録と比較しながら審査・判定を行い、記録の補正、年金の再裁定等を行う。また、加入者等に審査結果をお知らせする「お知らせ通知」の作成及び発送を行う。
26	年金給付システム	公的年金制度の受給権者に係る年金の裁定や支払等の業務処理を行うシステム。

別紙１

項番	用語	説明
27	年金記録照会対応	年金事務所に来訪されたお客様(加入者及び受給者)からの申し出により、本システムを用いて紙台帳、記録訂正事跡等の記録を照会し、照会結果を回答する業務。
28	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。
29	年金相談センター	全国に設定されている年金相談業務を専門に行う拠点。(街角の年金相談センター)
30	年金手帳記号番号(手番)	基礎年金番号が導入される前に使用されていた番号。基礎年金番号の導入前は制度毎に番号が付された。 基礎年金番号については項番８を参照すること。
31	ハードウェア納入等事業者	他システムと本システムの物理的な境界線から本システム側の全てのネットワーク、その他ハードウェア機器を納入、仮想化基盤の構築、設計をする受託事業者。
32	被保険者	公的年金各制度(国民年金、厚生年金保険、各種共済組合)の加入者。
33	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。
34	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。
35	要保護情報	下記のうちいずれか１つでも該当する情報を指す。 ① 公表済みや公表可能である情報を除いた情報(要機密情報) ② 改ざんや破損があってはならない情報(要保全情報) ③ 必要な時に利用できる状態になければならない情報(要安定情報)
36	WM（窓口装置）	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のこと。(Window Machine)の略称。
37	AP 指定市販ソフトウェア	本システムの構築、稼働を実現するために本システムの構築業者が指定する市販ソフトウェアのこと。 例：OS、DBMS、フレームワーク、その他（帳票作成等）の業務ソフト　等

別紙2

全体スケジュール

項番	システム・契約	スケジュール	令和9年 ～	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和10年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	～	令和11年 ～
1		年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のアプリケーションプログラム保守業務（令和9年5月～令和10年5月）						アプリケーション保守（令和9年5月6日～令和10年5月7日）																	
2		年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のアプリケーションプログラム保守業務（令和7年1月～令和9年5月）		現行アプリケーション保守（令和7年1月～令和9年5月）																					
3	本案件	年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和9年6月～令和10年5月）					引継ぎ（1.5ヶ月）		ソフトウェア製品保守（令和9年6月1日～令和10年5月7日）											▲契約終了					
4	年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）	年金情報総合管理・照合システム(紙台帳検索システム)の更改に係る設計・開発業務、アプリケーションプログラム保守業務、市販ソフトウェア製品のリース及び保守業務					引継ぎ	引継ぎ																	
5		年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）監視ソフトウェア等の延長保守業務（令和6年8月～令和9年5月）																							
6		年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）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保守業務																							
7		年金給付システム周辺サーバ等の統合運用管理業務																							

現行AP指定市販ソフトウェア保守（令和2年7月～令和9年5月）
▲契約終了
現行機構指定市販ソフトウェア保守（令和6年8月～令和9年5月）
▲契約終了
次期アプリケーション保守への引継ぎ(1.5ヶ月)
完了報告期間(令和10年5月8日～令和10年5月31日)
設計・開発業務（令和8年8月～令和10年5月）
アプリケーション保守（令和10年5月～令和12年12月）
ソフトウェア製品保守（令和10年5月～令和12年12月）
運用管理（令和7年4月～令和11年1月）

※項番1～7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。

関連事業者との役務分担表

別紙3

◎…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
※複数の業者に◎が付いている作業項目においては、各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。

本調達事業者

項番	作業項目	納品成果物	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	ソフトウェア製品保守事業者	統合運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者	仮想化基盤維持管理事業者	本部ネットワーク保守事業者	統合ネットワーク保守事業者	端末運用管理事業者（共通基盤システム運用管理事業者）	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	プロジェクト実施計画（全体）の策定	プロジェクト実施計画書（全体）	◎											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	情報セキュリティ管理計画													
7	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。
8		情報セキュリティ管理計画書（ハードウェア納品）						◎						
9	進捗・課題管理													
10	進捗会議（全体/個別）													
11	進捗状況の報告	進捗報告書（アプリケーション開発）		◎										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。
12		進捗報告書（ハードウェア納品）						◎						
13	課題検討会議													
14	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。
15		課題管理台帳（ハードウェア納品）						◎						
16	レビュー実施時													
17	レビューの報告	レビュー報告書（アプリケーション開発）		◎										レビュー実施後にレビュー実績等について報告する。
18		レビュー報告書（ハードウェア納品）						◎						
19	打合せ・会議共通、その他													
20	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）
21		議事録（ハードウェア納品）						◎						
22	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。
23		説明資料（ハードウェア納品）						◎						
24	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。
25		質問管理台帳（ハードウェア納品）						◎						
26	アプリケーション設計、開発、テスト													
27	要件確認													
28	要件（機能要件、非機能要件）の確認	要件定義確認書	○	◎					○	○	○	○	○	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、その確認結果を要件定義確認書として記載する。
29	アプリケーション基本設計													
30	基本設計（アプリケーション開発）の実施	基本設計書（アプリケーション開発）		◎										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。
31	テスト基本計画の策定	テスト基本計画書		◎										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、責任分解点、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。
32	アプリケーション詳細設計													
33	詳細設計（アプリケーション開発）の実施	詳細設計書（アプリケーション開発）		◎										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。
34	アプリケーション開発・単体テスト													
35	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		◎										詳細設計に基づいたアプリケーション開発を行う。
36	単体テスト（アプリケーション開発）の準備	単体テスト仕様書（アプリケーション開発）		◎										単体テスト仕様書（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。
37	単体テスト（アプリケーション開発）の実施	単体テスト結果報告書（アプリケーション開発）		◎										単体テスト仕様書に則った単体テストを実施し、その結果をテスト結果報告書としてまとめる。
38	結合テスト（アプリケーション開発）													
39	結合テスト（アプリケーション開発）の準備	結合テスト仕様書（アプリケーション開発）		◎										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。
40	結合テスト（アプリケーション開発）の実施	結合テスト結果報告書（アプリケーション開発）		◎										結合テスト仕様書に則った結合テストを実施し、その結果をテスト結果報告書としてまとめる。
41	システム基盤設計、構築、テスト													
42	基盤基本設計													
43	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。
44	基盤基本設計の実施	基本設計書（基盤）		◎				○	○				○	・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。
45	基盤詳細設計													
46	製品選定結果の確定	製品選定結果一覧（アプリケーション開発）		◎										アプリケーション開発事業者が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。
47		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。
48	環境設計（アプリケーション開発）の実施	詳細設計書（基盤）（アプリケーション開発）		◎				○	○	○	○	○	○	アプリケーション開発事業者が担当する市販ソフトウェアの導入・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。
49	運用・監視・保守ツール設計（アプリケーション開発）の実施			◎				○	○	○	○	○	○	アプリケーション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。

関連事業者との役務分担表

別紙3

◎…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
※複数の業者に◎が付いている作業項目においては、各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。

本調達事業者

項番	作業項目	納品成果物	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	ソフトウェア製品保守事業者	統合運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者	仮想化基盤維持管理事業者	本部ネットワーク保守事業者	統合ネットワーク保守事業者	共通基盤システム運用管理事業者	接続先システム開発/保守事業者	作業内容
50	環境設計(ハードウェア納品)の実施	詳細設計書(基盤)(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市販ソフトウェアの導入・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。
51	運用・監視・保守ツール設計(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。
52	基盤テスト計画													
53	基盤テスト実施計画(アプリケーション開発)の策定	基盤テスト実施計画書(アプリケーション開発)		◎				○	○	○	○	○	○	アプリケーション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。
54	基盤テスト実施計画(ハードウェア納品)の策定	基盤テスト実施計画書(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。
55	機器の納品													
56	機器所要電力一覧の作成	機器所要電力一覧						◎						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。
57	設備管理表の作成	設備管理表						◎						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。
58	消耗品一覧の作成	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「消耗品一覧」を作成する。
59	機器納品計画の策定	基盤機器納品計画書		○				◎						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。
60	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。
61	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。
62	指定市販ソフトウェアの納品	構成管理表(アプリケーション開発)		◎										アプリケーション開発事業者が指定する市販ソフトウェア製品及び機構指定ソフトウェア製品(ライセンス)に関する諸元等を記載した「構成管理表」を作成する。
63	構成管理表の作成	構成管理表(ハードウェア納品)						◎						納品するサーバ等機器及び市販ソフトウェア製品に関する諸元等を記載した「構成管理表」を作成する。
64	初期動作確認の準備	初期動作確認事項一覧 初期動作確認手順書						◎						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。
65	初期動作確認の実施	初期動作確認結果報告書						◎						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。
66	保守計画書の策定	保守計画書(アプリケーション開発)		◎										アプリケーション開発事業者が指定する指定市販ソフトウェアの保守・点検方針・方法や連絡体制等を、「保守計画書」として取りまとめる。
67	保守計画書の策定	保守計画書(ハードウェア納品)						◎						指定外の市販ソフトウェア及びハードウェアの保守・点検方針・方法や連絡体制等を、「保守計画書」として取りまとめる。
68	仮想環境構築													
69	仮想基盤設計・テスト													
70	仮想基盤設計	詳細設計書		○				◎	○					仮想化ソフトウェア(ESXi)を物理サーバに導入するための設計を行う。
71	仮想基盤単体テスト	基盤単体テスト仕様書		○				◎	○					仮想化ソフトウェア(ESXi)が単体で動作する事を確認する。
72	ゲストOS・仮想ネットワーク													
73	設計(パラメータシートの提供)	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。(仮想化基盤運用管理事業者)
74	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。
75	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。(仮想化基盤運用管理事業者)
76	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		◎				○	○					生成されたゲストOS、仮想ネットワーク等のコンポーネントが利用可能であることを確認する。
77	仮想基盤連携													
78	設計			○				○	◎					本システムの仮想化基盤を他の仮想基盤に結合する
79	構築・単体テスト			○				○	◎					本システムの仮想化基盤が管理できることを確認する。
80	環境構築													
81	アプリケーション開発等事業者担当													
82	基盤導入計画(アプリケーション開発)の策定	基盤導入計画書(アプリケーション開発)		◎				○	○					アプリケーション開発事業者が担当する市販ソフトウェアにかかる基盤導入計画書を作成する。
83	環境設定手順書(アプリケーション開発)の作成	環境設定手順書(アプリケーション開発)		◎				○						アプリケーション開発事業者が担当する市販ソフトウェアのインストール・設定手順を作成する。
84	運用・監視・保守ツール(アプリケーション開発)の作成	開発資材一式		◎				○						基盤詳細設計書(アプリケーション開発)のツール設計に基づいて、アプリケーション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。
85	環境構築(アプリケーション開発)の実施	基盤導入結果報告書(アプリケーション開発)		◎				○	○					基盤詳細設計書(パラメータ定義等)に基づいて、アプリケーション開発事業者が担当する基盤の導入結果を報告する。
86	ハードウェア納品等事業者担当													
87	基盤導入計画(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、市販ソフトウェアにかかる基盤導入計画書を作成する。
88	環境設定手順書作成(ハードウェア納品)の作成	環境設定手順書(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、市販ソフトウェアのインストール・設定手順を作成する。
89	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		○				◎						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。
90	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。
91	基盤単体テスト													
92	アプリケーション開発等事業者担当													
93	基盤単体テスト(アプリケーション開発)の準備	基盤単体テスト仕様書(アプリケーション開発)		◎				○	○					アプリケーション開発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。
94	基盤単体テスト(アプリケーション開発)の実施	基盤単体テスト結果報告書(アプリケーション開発)		◎				○	○					アプリケーション開発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。

関連事業者との役務分担表

別紙3

◎…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
※複数の業者に◎が付いている作業項目においては、各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。

本調達事業者

項番	作業項目	納品成果物	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	ソフトウェア製品保守事業者	統合運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者	仮想化基盤維持管理事業者	本部ネットワーク保守事業者	統合ネットワーク保守事業者	共通基盤システム運用管理事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
95	ハードウェア納品等事業者担当													
96	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。
97	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。
98	基盤結合テスト													
99	アプリケーション開発等事業者担当													
100	基盤結合テスト(アプリケーション開発)の準備	基盤結合テスト仕様書(アプリケーション開発)		◎				○	○	○	○	○	○	アプリケーション開発事業者が担当する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。
101	基盤結合テスト(アプリケーション開発)の実施	基盤結合テスト結果報告書(アプリケーション開発)		◎				○	○	○	○	○	○	・アプリケーション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を実施する。
102	ハードウェア納品等事業者担当													
103	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。
104	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を実施する。
105	総合テスト、受入テスト													
106	総合テスト													
107	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。
108	総合テストの実施	総合テスト結果報告書		◎				○	○	○	○	○		総合テスト仕様書に則ったテストを実施する。
109	総合テスト(接続先システム)の実施	総合テスト結果報告書		◎				○	○	○	○	○	○	総合テスト仕様書に則ったテスト(接続先システム関連)を実施する。
110	受入テスト													
111	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。
112	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。
113	移行													
114	移行準備													
115	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。
116	移行手順の作成	移行手順書(アプリケーション開発)		◎				○	○	○	○	○	○	本番切替に向けた移行手順(アプリケーション開発)を定義する。
117		移行手順書(ハードウェア納品)		○				◎	○	○	○	○	○	本番切替に向けた移行手順(ハードウェア納品)を定義する。
118	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。
119	移行実施													
120	本番データ抽出		○	○	○		◎							アプリケーション開発事業者が作成する移行手順書を使用し、本番環境に移行するデータを現行環境から抽出する。
121	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。
122	本番移行の実施	本番移行実施結果報告書		◎				○	○	○	○	○	○	本番移行により、システム切替及び切替後確認作業を実施し、その結果を報告する。
123	教育・引継													
124	利用者マニュアル													
125	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。
126	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。
127	運用・保守マニュアル													
128	運用保守マニュアル(アプリケーション開発)の整備	運用保守マニュアル(アプリケーション開発)	○	◎				○						アプリケーション開発事業者が担当する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。
129	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)	○	○				◎	○					ハードウェア納品等事業者が担当する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。
130	本番運用に向けた教育・引継ぎ													
131	ユーザ教育													
132	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。
133		研修計画書	○	◎				○						教育計画書に基づき、研修計画を策定する。
134	研修用教材の作成、準備	研修用教材一式	○	◎				○						研修用教材の作成、及び準備作業を行う。
135	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。
136	引継													
137	アプリケーション開発等事業者担当													
138	引継計画の策定	引継計画書(アプリケーション開発)		◎	○		○							アプリケーション開発事業者が、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。
139	引継の実施	引継完了報告書(アプリケーション開発)		◎	○		○							アプリケーション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。

別紙3

関連事業者との役務分担表

◎…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
※複数の業者に◎が付いている作業項目においては、各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。

本調達事業者

項番	作業項目	納品成果物	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	ソフトウェア製品保守事業者	統合運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者	仮想化基盤維持管理事業者	本部ネットワーク保守事業者	統合ネットワーク保守事業者	次期共通基盤システム運用管理事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
140	ハードウェア納品等事業者担当													
141	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
142	引継の実施	引継完了報告書(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)
143	プロジェクト管理													
144	プロジェクトクローズ													
145	プロジェクト完了報告	プロジェクト完了報告書(アプリケーション開発)		◎			○	○						全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。
146		プロジェクト完了報告書(ハードウェア納品)		○			○	◎						
147	環境設計証明報告	環境設計証明書(ハードウェア納品)		○			○	◎	○					提案書、設計書に記載された機能要件、性能要件、提案内容等が実際の環境上で充足されていることを証明する「環境設計証明書」を作成、報告する。
148		環境設計証明書(ソフトウェア納品)		◎			○	○	○					
149	ITサービス管理													
150	ITサービス管理計画													
151	運用維持業務実施計画の策定	保守実施計画書(アプリケーション保守)			◎	○	○	○						アプリケーション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。
152		運用維持業務実施計画書(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。
153	情報セキュリティ管理計画													
154	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。
155		情報セキュリティ管理計画書(運用管理)					◎							
156	進捗・課題管理													
157	進捗会議(全体/個別)													
158	進捗状況の報告	進捗報告書(アプリケーション保守)			◎									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。
159		進捗報告書(ソフトウェア製品保守)				◎								
160		進捗報告書(ハードウェア納品)						◎						
161		進捗報告書(運用管理)					◎							
162	課題検討会議													
163	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。
164		課題管理台帳(ソフトウェア製品保守)				◎								
165		課題管理台帳(ハードウェア納品)						◎						
166		課題管理台帳(運用管理)					◎							
167	レビュー実施時													
168	レビューの報告	レビュー報告書(アプリケーション保守)			◎									レビュー実施後にレビュー実績等について報告する。
169		レビュー報告書(ソフトウェア製品保守)				◎								
170		レビュー報告書(ハードウェア納品)						◎						
171		レビュー報告書(運用管理)					◎							
172	打合せ・会議共通、その他													
173	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)
174		議事録(ソフトウェア製品保守)				◎								
175		議事録(ハードウェア納品)						◎						
176		議事録(運用管理)					◎							
177	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。 機構がアプリケーション保守、ハードウェア納品及び運用管理の各受託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。
178		説明資料(ソフトウェア製品保守)				◎								
179		説明資料(ハードウェア納品)						◎						
180		説明資料(運用管理)					◎							
181	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。
182		質問管理台帳(ソフトウェア製品保守)				◎								
183		質問管理台帳(ハードウェア納品)						◎						
184		質問管理台帳(運用管理)					◎							

関連事業者との役務分担表

別紙3

◎…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
※複数の業者に◎が付いている作業項目においては、各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。

本調達事業者

項番	作業項目	納品成果物	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	ソフトウェア製品保守事業者	統合運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者	仮想化基盤維持管理事業者	本部ネットワーク保守事業者	統合ネットワーク保守事業者	基本運用管理事業者（共通基盤システム運用管理事業者）	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
185	運用、保守													
186	報告													
187	稼働報告													
188	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)
189	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)
190	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)	稼働実績報告書(アプリケーション保守)			◎	○	○							各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。
191		稼働実績報告書(ソフトウェア製品保守)			○	◎	○							各業者が担当する役務範囲の作業において、ソフトウェア製品保守について、月次における作業実績を主体的に報告する。
192		稼働実績報告書(ハードウェア保守)					○	◎						各業者が担当する役務範囲の作業において、ハードウェア納品について、月次における作業実績を主体的に報告する。
193	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(アプリケーション保守)	○		◎									機構がアプリケーション保守受託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。
194		情報セキュリティ自己点検シート(ソフトウェア製品保守)	○			◎								機構がソフトウェア製品保守受託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。
195		情報セキュリティ自己点検シート(ハードウェア保守)	○					◎						機構がハードウェア納品受託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。
196		情報セキュリティ自己点検シート(運用管理)	○				◎							機構が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。
197	通常運用													
198	スケジュールの調整													
199	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かかる各種調整
200	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
201	スケジュールのレビュー・承認		◎		○	○	○	○	○	○	○	○	○	スケジュールの承認
202	監視													
203	起動・停止監視(ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション)						◎							システム(ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション)の起動・停止確認
204	起動・停止監視(ハードウェア・仮想化ソフトウェア)								◎					ハードウェア(物理サーバ、ストレージ、ネットワーク機器等)・仮想化ソフトウェアの起動・停止確認
205	正常性監視(ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション)						◎							オンラインサービス、バッチ処理、バックアップ処理等の正常運用状況の確認(バックアップ終了まで)
206	エラー監視(ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション)						◎							システム(ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション)の問題発生状況の確認
207	エラー監視(ハードウェア・仮想化ソフトウェア)								◎					ハードウェア(物理サーバ、ストレージ、ネットワーク機器等)・仮想化ソフトウェアの問題発生状況の確認
208	リソース監視(ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション)						◎							ゲストOSに割り当てられたCPU、メモリ、ディスク等のしきい値監視
209	リソース監視(ハードウェア・仮想化ソフトウェア)								◎					物理サーバ上のCPU、メモリ、ディスク等のしきい値監視
210	バッチ処理													
211	バッチ処理(スケジュール登録外)の実施						◎							スケジュール登録以外のバッチ処理、データ登録処理等の実施
212	処理結果確認						◎							バッチ処理結果の確認
213	バッチ処理結果の報告・承認		◎				○							バッチ処理結果報告の報告・承認
214	バックアップ処理													
215	バックアップ処理(スケジュール登録外)の実施						◎							スケジュール登録外のバックアップ処理の実施、バックアップ媒体等の作成
216	処理結果確認						◎							バックアップ処理結果の確認
217	バックアップ処理の報告・承認		◎				○							バックアップ処理結果報告の報告・承認
218	ユーザ情報管理													
219	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
220	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
221	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
222	ユーザアクセス権管理		◎				○							ユーザのアクセス権限の管理
223	パスワード変更/暗号鍵の交換/証明書の入れ替え等		○				◎							パスワード変更/暗号鍵の交換/証明書の入れ替え等の実施
224	構成管理													
225	プログラム管理		○		○		◎	○						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
226	設計ドキュメント管理		○		○	○	◎	○						設計ドキュメントのバージョン管理
227	システム資産管理		○			○	◎	○						情報システムを構成する資産(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
228	媒体管理		○				◎	○						システムバックアップ等で使用する媒体等の管理
229	構成管理対象の追加・修正・削除に関する変更管理		○		○	○	◎	○						情報システムを構成する資産(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
230	ライセンス管理		○			○	◎	○						市販ソフトウェア等のライセンス管理
231	サービスレベル管理													
232	SLA遵守状況管理		○		○	○	◎	○						サービスレベル合意書の遵守状況を管理し、定期的に評価・分析を実施
233	SLA遵守状況の報告	稼働報告書	○		○	○	◎	○						サービスレベル合意書の遵守状況を報告
234	SLA遵守状況のレビュー・承認		◎		○	○	○	○						サービスレベル合意書の遵守状況の承認

別紙3

関連事業者との役務分担表

◎…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
※複数の業者に◎が付いている作業項目においては、各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。

本調達事業者

項番	作業項目	納品成果物	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	ソフトウェア製品保守事業者	統合運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者	仮想化基盤維持管理事業者	本部ネットワーク保守事業者	統合ネットワーク保守事業者	統合運用管理事業者（共通基盤システム運用管理事業者）	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
235	リソース管理													
236	リソース使用状況管理		○		○	○	◎	○	○			○		ゲストOSに割り当てられたリソース（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
237	仮想化基盤リソース使用状況管理		○		○	○	○	○	◎			○		仮想化基盤リソース（物理サーバ上のCPU、メモリ、ストレージ上のデータストア等）の使用状況を管理し、定期的に評価・分析を実施
238	リソース状況の報告（システム）	稼働報告書	○		○	○	◎	○	○			○		リソース使用状況を報告
239	リソース状況の報告（仮想化基盤）	稼働報告書	○		○	○	○	○	◎			○		
240	リソース使用状況のレビュー・承認		◎		○	○	○	○	○			○		リソース使用状況の承認
241	インシデント管理													
242	インシデント管理		○		○	○	◎	○	○			○		問合せ発生時におけるインシデント管理（登録・更新）
243	インシデント状況の報告	稼働報告書	○		○	○	◎	○	○			○		インシデント状況を定期的に傾向分析し、結果を報告
244	インシデント状況のレビュー・承認		◎		○	○	○	○	○			○		インシデント状況の承認
245	問題管理													
246	障害発生時の問題管理		○		○	○	◎	○	○			○		システムで発生した障害等の問題を管理（登録・更新）
247	問題対応状況の報告	稼働報告書	○		○	○	◎	○	○			○		システムで発生した障害対応状況を報告
248	問題対応状況のレビュー・承認		◎		○	○	○	○	○			○		障害対応状況の承認
249	スケジュール登録													
250	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）
251	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）
252	運用技術支援													
253	問合せ受付（業務）						◎							操作方法・障害状況にかかる問合せ受付
254	問合せ受付（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合せ受付
255	問合せ受付（仮想化基盤）								◎					仮想化基盤の設計内容、障害状況等にかかる問合せ受付
256	回答等業務（業務）		○		○		◎	○						操作方法・障害状況にかかる問合せの回答
257	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合せの回答
258	回答等業務（仮想化基盤）				○		○	○	◎					仮想化基盤の設計内容、障害状況等にかかる問合せの回答
259	非定常運用													
260	システム変更（仮想化基盤）													
261	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の実施
262	バックアップ取得						○		◎					システム変更前後のバックアップの取得
263	システム変更				○	○	○	○	◎					システム変更（リソース割り当て変更、仮想ネットワーク設定変更等）を実施及び確認
264	確認				○	○	○	○	◎					起動後の状態/機能確認
265	システム変更（本システム）													
266	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の実施
267	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の取得
268	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
269	確認				○	○	◎	○						起動後の状態/機能確認
270	業務アプリケーション保守													
271	マスタデータの変更		○		◎									マスタデータの変更
272	プログラム改修にかかる影響調査		○		◎									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かかる影響調査の実施
273	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・影響調査結果のレビュー・承認
274	プログラム改修		○		◎									プログラムの改修・テストの実施
275	事前検証実施（システム開発等業務）		○		◎									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
276	本番環境へのリリース		○		○		◎							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）
277	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の更新
278	設計書（更新版）のレビュー・承認		◎		○									更新した設計書のレビュー・承認
279	計画停止													
280	システム停止・起動・確認（システム）		○		○	○	○	○	◎					計画停止日のシステム停止・起動・起動後の状態／機能確認（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）
281	システム停止・起動・確認（仮想化基盤）		○		○	○	◎	○	○					計画停止日のシステム停止・起動・起動後の状態／機能確認（ハードウェア・仮想化ソフトウェア）
282	障害時運用													
283	障害検知時													
284	障害検知（利用者による検知）		◎											利用者による障害の検知
285	障害検知（監視機能による検知）（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）						◎							運用管理端末に上るアラートの検知

関連事業者との役務分担表

別紙3

◎…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
※複数の業者に◎が付いている作業項目においては、各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。

本調達事業者

項番	作業項目	納品成果物	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	ソフトウェア製品保守事業者	統合運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者	仮想化基盤維持管理事業者	本部ネットワーク保守事業者	統合ネットワーク保守事業者	統一共通基盤システム運用管理事業者	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
286	障害検知（監視機能による検知）（ハードウェア・仮想化ソフトウェア）								◎					運用管理機能によるソフトウェア検知
287	障害受付及び障害連絡（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）						◎							障害検知を受け付け、重度に応じて機構へ障害連絡
288	障害受付及び障害連絡（ハードウェア・仮想化ソフトウェア）								◎					
289	障害1次切り分け（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）				○	○	◎	○	○					障害の1次切り分けを行い、関連業者へ連絡して確認及び調査を依頼
290	障害1次切り分け（ハードウェア・仮想化ソフトウェア）				○	○	○	○	◎					
291	障害調査（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）				◎	○	○		○					調査依頼を受けた関連業者による原因調査、対応策検討
292	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）						○	◎	○					
293	障害調査（仮想化ソフトウェア）						○	○	◎					仮想化基盤ソフトウェアについて、仮想化基盤運用管理事業者を主体とし、仮想化基盤保守事業者による原因調査、対応策検討を行う
294	調査結果の報告（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）	障害報告書（アプリケーション保守）	○		◎	○	○							調査結果（障害内容、原因、対応策等）の報告
295	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）	障害報告書（ハードウェア保守）	○				○	◎	○					
296	調査結果の報告（仮想化ソフトウェア）	障害報告書（仮想化基盤）	○				○	○	◎					
297	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）のレビュー・承認
298	障害対応指示（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）				○	○	◎							障害対応の指示（障害の内容によっては日本年金機構の関係部を含め、対応策を協議の上、実施する）
299	障害対応指示（ハードウェア・仮想化ソフトウェア）							○	◎					
300	手順作成・実機検証（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）				◎	○	○	○						障害対応に向けた設計・設定変更及びプログラム改修、手順書作成、稼働維持環境における実機検証を実施（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）
301	手順作成・実機検証（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）				○	○	○	◎						障害対応に向けた設計・設定変更、手順書作成、稼働維持環境における実機検証を実施（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）
302	障害対応実施（本番環境における作業）（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）				○	○	◎	○	○					本番環境における障害対応作業（ハードウェア障害に伴う交換作業については、運用管理事業者の立ち会いのもと、ハードウェア納品等事業者にて対応する）
303	障害対応実施（本番環境における作業）（ハードウェア障害に伴う交換作業）				○	○	○	◎	○					
304	障害対応実施（本番環境における作業）（仮想化ソフトウェア）				○	○	○	○	◎					
305	障害対応の完了報告（ゲストOS・ミドルウェア・アプリケーション）		○		○	○	◎	○	○					障害対応作業完了の報告および再発防止策の報告
306	障害対応の完了報告（ハードウェア・仮想化ソフトウェア）		○		○	○	○	○	◎					
307	障害対応の完了報告のレビュー・承認		◎		○	○	○	○						障害対応の完了報告のレビュー・承認
308	ウイルス検出時													
309	ウイルス検知						◎					○		本システムにてウイルス発生を検出
310	ウイルス検知の連絡		○				◎					○		運用管理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へ連絡
311	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の検討
312	対策内容のレビュー・承認		◎		○		○	○				○		対応内容のレビュー・承認
313	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
314	完了報告		○				◎					○		他部品への感染がないことを確認し、日本年金機構へウイルス駆除完了の報告
315	完了報告のレビュー・承認		◎				○					○		完了報告のレビュー・承認
316	保守													
317	保守													
318	ハードウェア保守	稼働報告書、障害報告書			○	○	○	◎	○					ハードウェア製品故障の修理等の対応を行う。
319	パッチ情報/バージョンアップ情報提供	パッチ情報/バージョンアップ情報（アプリケーション保守）	○		○	◎	○							納品を担当した市販ソフトウェアに関するパッチ情報及びバージョンアップ情報の提供（パッチ情報及びバージョンアップ情報の概要、適用要否、適用手段（リリースノート等に添付される標準的な適用手順）、適用資材の提供等）を行う。
320		パッチ情報/バージョンアップ情報（ハードウェア保守）	○				○	◎						
321	ファームウェア情報提供	ファームウェア情報（ハードウェア保守）	○				○	◎						ハードウェア製品に関するファームウェア情報の提供（ファームウェア情報の概要、適用要否等）を行う。
322	適用要否の協議	パッチ情報/バージョンアップ情報/ファームウェア情報	◎		○	○	○	○						納品を担当した事業者と機構との間で、適用要否の妥当性について協議を行う。
323	パッチ適用/バージョンアップにかかる影響調査	影響調査結果（アプリケーション保守）	○		◎	○	○	○	○					アプリケーション開発事業者が設計・構築を担当する市販ソフトウェア製品（ウイルス対策ソフトウェア含む）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。
324		影響調査結果（ハードウェア保守）	○				○	◎	○					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、納品ハードウェアへの影響調査を実施する。
325	手順書作成（パッチ適用/バージョンアップ適用）	手順書（パッチ適用・バージョンアップ適用）			◎	○	○	○	○					アプリケーション開発事業者が設計・構築を担当する市販ソフトウェア製品（ウイルス対策ソフトウェア含む）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。
326	手順書作成（ファームウェア適用）	手順書（ファームウェア適用）					○	◎	○					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、納品ハードウェアへの影響調査を実施する。
327	パッチ適用/バージョンアップ適用作業（稼働維持環境）	稼働報告書（パッチ適用・バージョンアップ適用）			○	○	◎	○	○					稼働維持環境へのパッチ適用/バージョンアップ適用作業（適用手順の確認・作業全体のリハーサル・適用作業）
328	ファームウェア適用作業（稼働維持環境）	稼働報告書（ファームウェア適用）			○	○	○	◎	○					稼働維持環境へのファームウェア適用作業（適用手順の確認・作業全体のリハーサル・適用作業）
329	パッチ/バージョンアップ/ファームウェア適用後の標準動作確認（稼働維持環境）	稼働報告書			○	○	◎	○	○					パッチ/バージョンアップ/ファームウェア適用後の標準動作確認は、運用管理事業者が行う。

関連事業者との役務分担表

別紙3

◎…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
※複数の業者に◎が付いている作業項目においては、各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。

本調達事業者

項番	作業項目	納品成果物	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	ソフトウェア製品保守事業者	統合運用管理事業者	ハードウェア納品等事業者	仮想化基盤維持管理事業者	本部ネットワーク保守事業者	統合ネットワーク保守事業者	次期運用管理事業者（共通基盤システム運用管理事業）	接続先システム開発／保守事業者	作業内容
330	パッチ/バージョンアップ/ファームウェア適用後の業務検証（稼働維持環境）	稼働報告書（アプリケーション保守）	○		◎	○	○	○	○					パッチ/バージョンアップ/ファームウェア適用後の業務検証
331	パッチ適用/バージョンアップ適用作業（本番環境）	稼働報告書（パッチ適用・バージョンアップ適用）			○	○	◎	○	○					本番環境へのパッチ適用/バージョンアップ適用作業（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）
332	ファームウェア適用作業（本番環境）	稼働報告書（ファームウェア適用）			○	○	○	◎	○					ファームウェアのバージョンアップ作業について、運用管理事業者の管理下でハードウェア納品等事業者が実作業を実施する。
333	パッチ/バージョンアップ/ファームウェア適用後の標準動作確認（本番環境）	稼働報告書			○	○	◎	○	○					パッチ/バージョンアップ/ファームウェア適用後の標準動作確認は、運用管理事業者が行う。
334	パッチ/バージョンアップ/ファームウェア適用後の業務検証（本番環境）	稼働報告書（アプリケーション保守）	◎		○	○	○	○	○					パッチ/バージョンアップ/ファームウェア適用後の業務検証について、必要に応じて機構が行う。
335	ウイルス定義ファイルの更新作業（共通基盤採用）	稼働報告書			○	○	○	○	○			◎		ウイ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。
336	システムの定義変更等作業（ファイアウォール等）				○	○	◎	○	○			○		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。
337	撤去及び原状回復													
338	撤去及びデータ消去計画の策定	撤去/情報の抹消にかかる作業実施計画書	○				○	◎						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。
339	撤去及びデータ消去の実施	撤去/情報の抹消にかかる作業完了報告書	○				○	◎						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。
340	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。
341	ITサービス管理													
342	契約完了													
343	最終報告	最終報告書（アプリケーション保守）			◎	○	○	○						全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。
344		最終報告書（ソフトウェア製品保守）			○	◎	○	○						
345		最終報告書（ハードウェア保守）			○	○	○	◎						
346		最終報告書（運用管理）			○	○	◎	○						

別紙４

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　佐藤　利行　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：　年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和９年６月～令和10年５月）
契約期間：　令和●年●月●日～令和●年●月●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並びに親会社・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

別紙５

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　佐藤　利行　殿

住　　所
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

下記の委託業務の実施に当たり、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。

案件名：　年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和９年６月～令和10年５月）

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

別紙６

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　佐藤　利行　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

下記の委託業務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。

案件名：　年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和９年６月～令和10年５月）

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。

別紙7

令和　　年　　月　　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　佐藤　利行　殿

業務委託員等の氏名（変更）について

案件名：年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和9年6月～令和10年5月）

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。

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

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．受託実績

・別添ー別紙１「業務の受託実績申立書」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、仕様書に示す事項について記載すること。（別添ー別紙２「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。

・別添一別紙３「情報セキュリティの管理体制」参照
・別添一別紙４「情報セキュリティに関する証明事項」参照

６．業務にかか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．業務にかかる作業実施体制（工程管理、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）及び使用する機器・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、各作業工程毎にかか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月当たりを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 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、本調達仕様書「別紙 10 再委託等に係る承認申請書」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/IEC27001 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
・ＩＳＯ９００１の認証があれば証明する資料
・その他、本調達仕様書にて提出を求めている認証に関する資料

９．業務毎に個別に設定する項目
・日本年金機構が緊急招集した場合に２時間以内に参集できることを証明する資料（様式任意）

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ついては、契約書及び仕様書に基づき、検査を実施することがある。

別紙８　実施計画書（案）作成手順

令和　　年　　月　　日

実施計画書（案）

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・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．業務毎に個別に設定する項目

別紙８　実施計画書（案）作成手順

別添－別紙１

令和　　年　　月　　日

業務の受託実績申立書

契約件名	契約期間	業務概要	契約の相手方

※過去３年以内に、当該業務又は個人情報等の取扱いを含む類似業務であって、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。

所　　在　　地
法人名又は商号
代　表　者　名

別紙８　実施計画書（案）作成手順

別添－別紙２

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　佐藤　利行 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	別添〇のとおり		

【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〇のとおり

【事故発生時の緊急対応体制の届出】
　別添〇のとおり

【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 平成　　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】

	場　所	構　造	面　積	施錠責任者名	火災等に対する設備
保管場所					

別添－別紙３

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／ＩＥＣ２７００１又はＪＩＳＱ２７００１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―別紙４「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―別紙４「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じ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

別添－別紙４

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（情報セキュリテイポリシー）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かか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

別紙９

※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　佐藤　利行　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、再委託の解除もあり得ることを承知しております。

対象業務：　年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和９年６月～令和10年５月）

再委託等期間：　令和●年●月●日～令和●年●月●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

別紙 10

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　佐藤　利行　殿

所　在　地
法人名又は商号
代 表 者 名　　㊞

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：年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和 9 年 6 月～令和 10 年 5 月）

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。

別紙 10

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。

別紙 11

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　佐藤　利行　殿

所　　在　　地
法人名又は商号
代 表 者 名　　㊞

受 託 証 明 書

下記の対象案件の業務のうち、（委託される業務）業務については、（機構との契約受託者）から要請がありましたので、必要な業務について、（受託証明書の提出者との契約相手方）との契約に基づき、責任をもって行うことを証明致します。

また、本契約の履行において知り得た秘密を、他に漏らしたり又は目的外に使用しないこと（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）年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム／記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和9年6月～令和10年5月）

（受託内容等）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（履行場所住所及び名称）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

別紙 12

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 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　社印

担当者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所在地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

FAX ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

案件名：　　年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和９年６月～令和 10 年５月）

に関し、以下のとおり資料を閲覧させて頂きたく申請書を提出致します。

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洩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２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並及び漏洩をしてはならない。
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または第三者に損害を与えた場合は、日本年金機構または当該損害を被った者に対し、一切の損害を閲覧業者にて賠償するものとする。なお、損害には、日本年金機構また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。

別紙13

閲覧資料一覧

No	ドキュメント名	閲覧資料の内訳	備考
1	マニュアル	・【年金情報総合管理・照合システム】 (紙台帳検索機能、事業所名簿検索機能、国民年金手帳記号番号払出簿検索機能)操作マニュアル ・【記録訂正事跡確認システム】 操作マニュアル ・【記録訂正事跡確認システム】 (システム管理者用)操作マニュアル ・運用保守マニュアル ・AP保守マニュアル	
2	基本設計書	・基本設計書(アプリケーションプログラム) 機能要件設計 機能設計 画面設計 通信サービス設計 帳票設計 バッチ設計 論理データモデル設計 外部インタフェース設計 メッセージ設計 ・基本設計書(基盤) 処理方式設計 可用性設計 性能・拡張性設計 セキュリティ設計 システム構成設計 ・非機能要件定義書 ・運用・保守設計書 ・システム全体方針書	
3	詳細設計書	・詳細設計書(アプリケーションプログラム) システム間共通設計 業務部品詳細設計 クラス設計 画面詳細設計 通信サービス詳細設計 帳票詳細設計 バッチ詳細設計 物理データ設計 SQL設計 Web詳細設計 共通定義設計 ジョブ設計 ・詳細設計書(基盤) 〈共通編〉 システム全体概要図 ホスト名、IPアドレス一覧 仮想サーバ配置 ソフトウェアー覧 通信要件一覧 業務アプリケーション機能マッピング図 運用機能マッピング図 システムユーザー覧 〈稼働維持環境編〉 〈本番環境編〉	
4	開発ガイド　等	・設計書関連図 ⇒基本設計書の各章と、詳細設計書の各章の関連を体系図としたもの。設計書間の関係性を具体例で示し、明示する。 ・基本設計ガイド ・詳細設計ガイド ・基盤設計ガイド ・コーディング基準 ・開発ガイド	

別紙13

閲覧資料一覧

No	ドキュメント名	閲覧資料の内訳	備考
5	共通基盤システムにかかる資料	・共通基盤システムの機能概要及び利用にかかる作業内容 ・ソフトウェア製品一覧 ・指静脈認証管理システム（活用ガイド） ・統合Window認証をWebアプリケーションで使用する方法 ・共通基盤機能利用のためのヒアリングシート	
6	仮想化基盤の全体概要	仮想化基盤の全体概要図	
7	導入ソフトウェアにかかる資料	・共通基盤システム連携に必要な監視製品のライセンスについて ・導入ソフトウェア役割分担表(AP、HW、仮想化基盤)	
8	アプリケーション保守業務実施計画書	・アプリケーションプログラム保守業務実施計画書	

別添 1

年金情報総合管理・照合システム

（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）の

ソフトウェア製品保守業務

（令和 9 年 5 月～令和 10 年 5 月）

要件定義書

令和 8 年 11 月

日 本 年 金 機 構

基幹システム開発部

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---------- 1
2.3　業務の実施・提供時間等---------- 1
2.3.1　平日 1
2.3.2　特定日 1
2.4　場所等---------- 1
2.4.1　業務の実施場所..... 1
2.4.2　諸設備、物品等資材..... 1
2.5　情報システム化の範囲---------- 1
3　機能要件の定義 1
3.1　機能に関する事項---------- 2
3.2　画面に関する事項---------- 2
3.3　帳票に関する事項---------- 2
3.4　データに関する事項---------- 2
3.5　外部インタフェースに関する事項---------- 2
4　非機能要件の定義 3
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---------- 3
4.1.1　情報システムの利用者の種類、特性..... 3
4.1.2　ユーザビリティ要件..... 3
4.1.3　アクセシビリティ要件..... 4
4.2　システム方式に関する事項---------- 4
4.2.1　情報システムの構成に関する全体の方針..... 4
4.2.2　開発方式及び開発手法..... 4
4.2.3　ソースコード..... 5
4.2.4　その他 5
4.3　規模に関する事項---------- 5
4.3.1　機器数及び設置場所..... 5
4.3.2　データ量 5
4.3.3　処理件数 5
4.3.4　利用者数 5
4.3.5　利用拠点 6
4.4　性能に関する事項---------- 6
4.4.1　応答時間 6
4.4.2　スループット..... 6

4.5　信頼性に関する事項 6
4.5.1　可用性に係る目標値 6
4.5.2　可用性に係る対策 6
4.5.3　完全性要件 6
4.6　拡張性に関する要件 6
4.6.1　性能の拡張性 6
4.6.2　機能の拡張性 7
4.7　上位互換性に関する事項 7
4.8　中立性に関する事項 7
4.9　継続性に関する事項 9
4.9.1　継続性に係る目標値 9
4.9.2　継続性に係る対策 9
4.10　情報セキュリティに関する事項 9
4.10.1　基本事項 9
4.10.2　権限要件 10
4.10.3　リスクの概要と対策 10
4.10.4　情報セキュリティ対策要件 14
4.11　情報システム稼働環境に関する事項 19
4.11.1　環境種別の定義 19
4.11.2　ハードウェア構成 19
4.11.3　ソフトウェア構成 20
4.11.4　ネットワーク構成 20
4.12　テストに関する事項 20
4.12.1　テストの種類 20
4.12.3　テスト環境 21
4.12.4　テストデータ 21
4.13　移行に関する事項 21
4.14　引継ぎに関する事項 22
4.14.1　運用管理事業者への引継ぎ 22
4.14.2　ソフトウェア製品保守事業者の引継ぎ 22
4.15　機器等に格納される情報の適切な廃棄・完全消去等 22
4.16　教育に関する事項 23
4.17　運用に関する事項 23
4.17.1　運転管理・監視要件 23
4.17.2　データ管理要件 25
4.17.3　運用サポート業務 25
4.17.4　業務運用支援 26

4.17.5　運用実績の評価と改善..... 26
4.18　保守に関する事項---------- 26
4.18.1　アプリケーションプログラムの保守要件..... 26
4.18.2　ハードウェアの保守要件..... 28
4.18.3　ソフトウェア製品の保守要件..... 28
4.18.4　データの保守要件..... 30
4.18.5　影響調査 30
4.18.6　保守実績の評価と改善..... 31

○別紙一覧

別紙 1　　業務概要
別紙 2　　非機能要件定義書
別紙 3　　システム化の範囲
別紙 4　　機能一覧
別紙 5　　画面一覧
別紙 6　　テーブル一覧
別紙 7　　システム全体構成概要図
別紙 8　　サービスレベル要件
別紙 9　　指定市販ソフトウェア製品一覧

1　調達案件名

年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）のソフトウェア製品保守業務（令和 9 年 5 月～令和 10 年 5 月）

2　業務要件の定義

2.1　業務実施手順

年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）（以下、「本システム」という。）に関連する業務概要は、「別紙 1 業務概要」並びに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。

2.2　規模

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。

2.3.1　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 8：00～20:00 までとする。

2.3.2　特定日

第 2 土曜日、機構が定める特定日については、8:30～17:00 までとする。

※特定日は、機構が休日開所を行う毎月第 2 土曜日及び毎年 11 月の年金月間を含め、年間 36 日間前後を想定している。また、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　場所等

2.4.1　業務の実施場所

機構本部、年金事務所、事務センター、年金相談センター、コールセンター及び厚生労働省厚生局において、職員、コールセンター委託事業者が業務を実施している。

2.4.2　諸設備、物品等資材

本システムの使用に当たり、職員、コールセンター委託事業者は WM を利用している。

2.5　情報システム化の範囲

本案件はソフトウェア製品保守であり、本案件を通じて開発する情報システム化箇所はない。本システムを用いて実施する業務の範囲については、「別紙 3　システム化の範囲」の「本調達の対象」に示す。

3　機能要件の定義

閲覧申請を行い、設計書等の内容を確認すること。

3.1　機能に関する事項

「別紙 4 機能一覧」のとおりである。

3.2　画面に関する事項

「別紙 5 画面一覧」のとおりである。

3.3　帳票に関する事項

本システムに帳票は存在しない。

なお、各画面の印刷はブラウザの機能を用いて行っている。

また、記録訂正事跡の集計や、処理結果リストは CSV ファイルで出力される。

3.4　データに関する事項

「別紙 6 テーブル一覧」のとおりである。

3.5　外部インタフェースに関する事項

本システムとデータの連携を行う外部機関は「表 3.5.1　外部インタフェース一覧」のとおりである。

表 3.5.1 外部インタフェース一覧

No.	外部システム名	IN/OUT	連携項目	説明
1	共通基盤システム	IN	(1)利用者情報／組織情報	統合 ID 管理システムで管理する機構職員等の氏名、職員 ID、役職、所属等の利用者情報（CSV ファイル）及び組織情報(CSV ファイル)から本システムへ日次バッチにて情報連携する。
		IN	(2)アクセス権情報	Windows 機器は共通基盤システムが提供するドメインに参加し、時刻同期、グループポリシー、ユーザ管理等のサービスを受ける。
		IN/ OUT	(3)認証情報	アプリケーションのユーザ認証を代行する。認証には、生体情報を利用した二要素認証を行う。 クライアントとシステム間の通信は、全て認証代行サーバにて中継される。
		OUT	(4)ログ	Windows 機器は共通基盤システムが提供する製品(SKYSEA Client View)を用いてログ採取される。 Linux 及び NW 機器は共通基盤システムのログ管理サーバへ syslog 転送を

No.	外部システム名	IN/OUT	連携項目	説明
				行う。
		IN	(5)監査情報	システムユーザの特権 ID は監査システムが管理しており、作業申請に基づき、その都度払い出される。 なお、特権 ID での操作及び運用管理端末での操作は全て証跡取得が行われる。
		IN	(6)ウイルスパターンファイル	サーバ及び端末は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ており、ウイルスパターンファイルの提供を受けている。

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の種類、特性を「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

項番	利用者区分	利用者の種類	特性	補足
1	利用者	機構一般職員	システム操作、システム内の保持記録に対する知識、習熟度にバラつきがある。	
2	管理者	機構本部職員 システム部門職員	システム操作、システム内の保持記録に対する知識、習熟度は高くない。	

4.1.2　ユーザビリティ要件

(1) 画面の構成

- 関連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。
- 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る強調機能により示す。
- 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。

(2) 操作のしやすさ、わかりやすさ

- 表示する項目は簡潔な語句を用いる。

・ アイコン等を適切に使用することで、わかりやすさを工夫する。画像で示すことが難しい内容の場合は文字で表現する。
・ 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、名称や項目を統一する。
・ 画面上で入出力項目のコピー及び貼付けができる。
・ 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認識できるようにする。
・ 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。

(3) エラーの防止と処理

・ 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。
・ データ登録・更新・削除を行う操作については、確認画面を表示する等、誤操作を防止する措置を考慮する。

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（2016 年版）」（総務省）をはじめ、各情報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（視覚障害の方等）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 サーバ、アプリケーションサーバ、DB サーバ、バッチサーバ、運用管理サーバを可能な限り、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するため、留意すること。

本システムの構成イメージは、「別紙 7 システム全体構成概要図」のとおりである

4.2.2 開発方式及び開発手法

本システムの開発方式は、現行システム改修またはスクラッチ開発を前提とする。

本システムのアプリケーションプログラムの開発言語は、Java を使用している。

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。開発を行うに当たっては、「閲覧資料　基本設計ガイド、詳細設計ガイド」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型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「閲覧資料　基本設計ガイド、詳細設計ガイド」に代わる基本設計ガイド、詳細設計ガイドを作成し、併せて事前に機構の承認を受けること。

4.2.3　ソースコード

（1）　ソースコードが不正に変更されることを防ぐために、以下の事項を含むソースコードの管理を適切に行うこと。

- ソースコードの変更管理
- ソースコードの閲覧制限のためのアクセス制御
- ソースコードの滅失、き損等に備えたバックアップの取得

4.2.4　その他

(1) プログラムの独立性を確保するために、次の要件を満たす仕組みとすること。
  - 不具合の発生時に他のプログラムと無関係に修正が可能である。
  - システム要件変更時の修正範囲が局所化される。
  - テストを独立した単位で実施できる。等

  また、設計からテストまでを統一的に管理できるツールや、機能変更や不具合対応によるソースコードを含めた変更管理又はバージョン管理できるツールなど、品質や生産性、保守性を向上させるツール等を導入した上で、設計と実装されたアプリケーションプログラムの整合性が確保できるようにすること。

(2) アプリケーションプログラムを改修する場合は、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。

(3) 日付に係る表記、データの保持等については、原則としてJIS X 0301（情報交換のためのデータ要素及び交換形式―日付及び時刻の表記）に即した暦日付の完全表記（基本方式の場合は「YYYYMMDD」）を用いること。業務上の必要により元号による日付を用いる場合でも、データは暦日付の形式で保持することを前提に、当該データを元号による日付に変換する機能・関数等は可能な限り一箇所に集約し、変更等の際に改修規模・費用を最小限に抑えられるものとすること。

4.3　規模に関する事項

4.3.1　機器数及び設置場所

本システムの現在の機器数については閲覧申請を行い参考とすること。本システムの設置場所は東京都内ではあるが、詳細については、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・保有するデータ量を「別紙2 非機能要件定義書」に示す。

4.3.3　処理件数

本システムにおいて想定している処理件数を「別紙2 非機能要件定義書」に示す。

4.3.4　利用者数

本システムを利用する利用者数及び想定している同時接続ユーザ数を「別紙2 非機能要件定義書」に示す。

4.3.5　利用拠点

本システムを利用する拠点数を「別紙 2 非機能要件定義書」に示す。

4.4　性能に関する事項

4.4.1　応答時間

レスポンスタイムの目標値を「別紙 2 非機能要件定義書」に示す。

4.4.2　スループット

スループットの目標値を「別紙 2 非機能要件定義書」に示す。

4.5　信頼性に関する事項

4.5.1　可用性に係る目標値

(1) 稼働率：99.6%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。
- 計画停電又は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取り扱わない。

(2) 復旧時間

- 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：原則、翌営業日のオンライン稼働開始まで

4.5.2　可用性に係る対策

本番環境のサーバは、仮想化技術を活用して複数の仮想マシン上に分散配置されており、負荷分散ないしクラスタ構成としている。さらに、ネットワーク機器等についても冗長化を行い、障害発生時のシステム停止時間を極小化している。

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、「4.17.2　データ管理要件」を参照すること。

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、サーバの増設等で対応可能なシステムとすること。

(2) リソースの拡張性

リソースの拡張性について「表 4.6.1-1 リソースの拡張性」に示す。

表 4.6.1-1 リソースの拡張性

No.	項目	要件
1	CPU 処理能力の拡張性	機器導入時の 1.5 倍以上
2	メモリ容量の拡張性	機器導入時の 1.5 倍以上

(3) 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こと。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

- 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こと。
- 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か、あるいは既存の命名ポリシーを遵守すること。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。
- 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。

4.7 上位互換性に関する事項

本システムは、使用しているソフトウェア等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。

- 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。
- 特定の Web ブラウザ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。また、主な利用環境として想定する Web ブラウザを一定の範囲に限る場合でも、対象ブラウザのバージョンアップに備え、対象ブラウザの特定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 ブラウザ及び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

- 特定の技術及び製品に依存せず、高品質・高信頼と経済性を兼ね備え、継続的に提供される技術を適用可能なハードウェア及びソフトウェア製品とすること。
- 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。

- 設計書、計画書、手順書等のドキュメント成果物については、その設計根拠を他事業者でも理解可能な形式で記述を行うこと。また、ドキュメント中で使用する用語については、汎用的な用語の使用を心がけること。

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.	設定対象	指標名	目標値	補足
1	システム全体	・目標復旧地点 ・目標復旧時間 (系切替)	・直近バックアップ取得地点 ・サーバ障害時：15 分以内 ネットワーク障害時：1 分以内	
2		・目標復旧地点 (大規模災害時)	・機構と協議の上、決定する。	

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であること。

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」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、受託者が機構に守秘義務の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。

・　適合性確認書の作成

「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に作成された「適合性判定基準」(契約締結後、受託者が機構に守秘義務の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。

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。(適合性確認箇所欄を記載した資料を、「適合性確認書」という)

システム構築等の際に作成・修正された「適合性確認書」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、関係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。

本システムの利用者の業務機能に応じたアクセス権限については、閲覧申請を行い、設計書等の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。

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	補足
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、出力回数の上限値を設定し、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。 ④ インターネット環境からの連携は、ファイル連携により情報をやり取りし、直接接続できない構成とする。	－
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＞**	－

No.	リスク区分	リスクの概要と対策	補足
		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。	
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、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。	－

No.	リスク区分	リスクの概要と対策	補足
		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。	
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。	－
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に削除してしまう。 **＜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。	－

No.	リスク区分	リスクの概要と対策	補足
		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込み誤りを防止する。	
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。 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

本システムでは、情報セキュリティ対策要件として(1)～(8)を実施している。本調達においても、該当する対策要件に関しては、これを維持すること。

(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

アプリケーション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様に制御を行うこと。

②　操作処理確認リストの出力機能の整備

アプリケーション操作の情報は、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あたっては、関連業者と調整の上、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報告手順書」に基づいて実施し、「利用を認めるソフトウェア」及び「利用を禁止するソフトウェア」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。

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。

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、厚生労働省また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、厚生労働省また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　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となる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元に、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、「共通基盤システムに関する資料」にて公開する。

⑧　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ソフトにて、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入等事業者と調整すること。

⑪　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。

⑫　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、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または設定については、共通基盤システムの指示の下、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元に、必要な情報を提供すること。ログ収集の詳細に関しては、「共通基盤システムに関する資料」にて公開する。

⑬　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）認証を行うと共に、共通基盤にて一元管理されるパスワード承認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元に、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、「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。

⑭　標的型攻撃対策

標的型攻撃については、日本年金機構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共に、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】
・　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。

⑮　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、外部媒体の読込みや書込みの制御を行う。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、「共通基盤システムに関する資料」にて公開する。

(2) 脆弱性対策の実施

以下の脆弱性対策を関連事業者と連携し、実施すること。

・ 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。
・ 決定した対処又は代替措置を実施すること。
・ 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。
・ 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(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」等を参照する他、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、脆弱性対策計画として、定例会議等にて毎月報告・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) 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。

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

本システムは、「表 4.11.1-1 システム環境概要」に示す環境を用いて運用される。

ハードウェア納品等事業者は、参考資料「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」に準拠した、これらの環境を構築すること。

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。
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。

4.11.2　ハードウェア構成

本システムのハードウェア構成については、「別紙 7 システム全体構成概要図」の他、詳細については閲覧申請を行い、設計書等の内容を確認すること。

主な構成については、「表 4.11.2-1 ハードウェア構成の概要」に示す。

表 4.11.2-1 ハードウェア構成の概要

項番	名称	役割	備考
1	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	バッチサーバ	バッチの実行を行う	※
3	DB サーバ	本システムのデータベースを管理する。	※
4	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及び稼働状態監視等を行う。	※
5	運用管理用端末	システムの稼働状態や処理の実行状況等の監視を行う。	-
6	磁気ディスク装置	業務データ及びログ等の記録を行う。	-

※ 項番 1～4 は仮想基盤上に論理的に構成されている。

4.11.3　ソフトウェア構成

本システムのソフトウェア構成について、「表 4.11.3-1 ソフトウェア構成の概要」に示す。詳細については、閲覧申請を行い、設計書等の内容を確認すること。

表 4.11.3-1 ソフトウェア構成の概要

項番	名称	役割
1	OS	汎用ソフトウェア及びアプリケーションプログラムに、ディスクや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。なお、本システムは仮想基盤上で起動するため、仮想 OS となる。
2	クラスタ制御・待機系切替用ソフトウェア（クラスタソフトウェア）	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
3	運用管理ソフトウェア	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。
4	データベースソフトウェア	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。
5	Web／AP 用ソフトウェア	利用者への Web 出力を正しく行うためのコード変換や API 制御、処理異常時のリトライ機能提供等を行う。
6	ウイルス対策ソフトウェア	ウイルスの検索、検知及び駆除を行い、セキュリティを向上させる。

なお、本システムを利用する端末の環境を「別紙 2　非機能要件定義書」に示す。

4.11.4　ネットワーク構成

本システムのネットワーク構成の概要については、「別紙 7　システム全体構成概要図」に示す。詳細については、閲覧申請を行い、設計書等の内容を確認すること。

4.12　テストに関する事項

4.12.1　テストの種類

受託者は、指定市販ソフトウェア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」に示す必要なテストを実施し、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。

また、ハードウェア納品等事業者や関連事業者、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	テスト観点	概要
1	単体テスト	改修した機能が、機能に対する要求事項を満たすことを確認する。また、既存機能に影響がないことについても確認する。
2	結合テスト	改修した機能及び必要であれば改修対象でない機能を組合せたソフトウェア製品が正常に稼働し、また、要求事項を満たすことを確認する。
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指定市販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製品間、インタフェース間、実現する基盤及び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。

4.12.3　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。
- 基盤結合テスト及び総合テスト以降のテストにおいては、稼働維持環境を用いて検証を行うこと。性能試験、障害試験等において必要がある場合には本番環境を用いたテストも検討すること。
- テストのために追加で必要となるソフトウェア製品、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。
- なお、本番環境を用いたテストは、本システム及び同一仮想基盤の他のシステムの稼働時間外で実施すること。

4.12.4　テストデータ

テストデータは、原則として全て受託者が擬似データを作成して用いること。ただし、外部の連携情報システムとの調整を踏まえて作成分担を決定すること。

4.13　移行に関する事項

役務期間中に機器更改に係る設計・開発業務を実施するアプリケーション開発業者が主体となり移行設計や検証、移行リハーサルを実施する。受託者はアプリケーション開発業者への質疑応答の対応、稼働維持環境及び本番環境使用に係る調整等を行うこと。

4.14　引継ぎに関する事項

4.14.1　運用管理事業者への引継ぎ

運用管理業務は、運用管理事業者が実施する。障害対応等でシステム仕様を変更する等、保守業務を行った結果、運用管理業務が変更になる場合は、受託者は、運用マニュアルを修正し、運用管理事業者への引継ぎを行うこと。

4.14.2　ソフトウェア製品保守事業者の引継ぎ

本調達の役務期間終了とともに、更改後のシステムが稼働する。更改後の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ソフトウェア製品保守マニュアル、作業手順書、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の一覧等を作成すること。

受託者との契約期間中に、設計・開発の設計書を含めて機器更改に係る設計・開発業務を実施するアプリケーション開発業者に対し適宜必要な引継ぎを行うこと。

全ての引継ぎ後は、「ソフトウェア製品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。

保守業務の引継ぎ作業について「表 4.14.2-1 保守業務の引継ぎ作業」に示す。

表 4.14.2-1 保守業務の引継ぎ作業

項番	引継ぎ発生時	引継ぎ元	引継ぎ先	引継ぎ内容	引継ぎ手順	補足
1	本業務開始前～本業務開始日	本業務前に契約しているソフトウェア製品保守事業者	受託者	本業務を実施するに当たり、必要な内容	本業務前に契約しているソフトウェア製品保守事業者が作成した引継手順書を基に引継ぎを行う。	受託者の負担で行うこと
2	本業務中	受託事業者	アプリケーション開発業者	障害対応等の作業経緯や残存課題等に関する情報の提供等	―	―

4.15　機器等に格納される情報の適切な廃棄・完全消去等

HW 機器等に格納される情報（システムデータ等を含む）は、システムの廃止、廃棄等を行う際に、完全消去が必要であることから、情報の廃棄・完全消去等について、次を実施すること。

(1) 機器等に格納される情報（システムデータ等を含む）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、除去もしくは物理的破壊）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。

(2) 実施後においては作業管理作業完了報告書を機構に提出すること。作業実施にあたっては、機構の担当者が可能な限り立ち会うので配慮すること。

(3) なお、受注者の都合により対応することができない場合には、その理由もあわせて情報の抹消に係る作業実施計画書に記載すること。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。

(4) 仮想環境においては廃棄する機器に格納されている情報が他の機器に確実に移行されていることを確認の上、(1)～(3)に則った情報の廃棄・完全消去等を実施すること。

4.16　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プログラム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。

4.17　運用に関する事項

運用に関する役務は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、運用管理事業者が実施する運用管理業務に対する必要な支援及び「4.18 保守に関する事項」を実施すること。

4.17.1　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

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、「4.9.1 継続性に係る目標値」のとおり。速やかにアプリケーションプログラム保守事業者、ハードウェア納品等事業者と連携し、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）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

①　運用監視

運用監視業務の役務は運用管理事業者が実施する。また、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。

ア．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。
・オンライン処理中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 時間内に障害一次切り分けを開始すること。

・障害一次切り分け後は速やかに関連事業者と連携し、機構に初動報告（どのような障害か、どのような体制で復旧に当たっているか、おおよその復旧見込み時期、他）をすること。
・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。

イ．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ソフトウェア製品等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、AP 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

ウ．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。

エ．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。

(3) 仮想環境における運用監視

仮想環境の運用監視は、ゲスト OS 以上のアプリケーションプログラムやソフトウェア製品については運用管理事業者が実施し、ゲスト OS より下の物理サーバ等については仮想化基盤維持管理事業者が実施することになるが、物理サーバ等の異常検知や、各監視項目のアラートやメッセージについては運用管理事業者も運用管理端末で把握することができる。詳細な運用監視設定については閲覧申請を行い、設計書等の内容を確認すること。

4.17.2　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での保管を行っている。なお、遠隔地保管に関する役務は本調達の対象には含まない。

(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、運用管理事業者が手動で行う。

4.17.3　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稼働時間は、平日（土日祝、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日除く）の 8 時 00 分から 20 時 00 分まで、特定日は 8 時 30 分から 17 時 00 分までとする。

・運用管理業務の時間帯は、「表 4.17.3-1 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、ソフトウェア製品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、運用管理事業者への回答など、受託事業者は、障害復旧までの間 24 時間 365 日、これに対応すること。

表 4.17.3-1 運用対応時間帯

No	項目	対応事業者	時間帯（原則）	備考
1	問合せ受付業務（ヘルプデスク業務）	機構	平日　：9:00～18:00	－
2	システム運用監視業務	運用管理事業者	－	－
	本番環境用機器		平日　：7:00～20:00 特定日：7:30～17:00	※
	稼働維持環境用機器		平日　：8:00～17:00	－

※ 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。なお、年1回程度の停電による計画停止を別途計画すること。

(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

本システムのAP指定市販ソフトウェア、機構指定市販ソフトウェア、仮想化基盤指定市販ソフトウェア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・調整作業を実施すること。なお、本作業は、運用管理事業者が半年に1回程度計画し、基盤保守事業者と共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、機構が一元的に受け付ける。機構は、利用者からの問合せを受付け、インシデント管理を行う。

4.17.4 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、運用管理事業者は登録データの調査・抽出作業を行う。

4.17.5 運用実績の評価と改善

運用実績の評価と改善は、運用管理事業者が実施する。

4.18 保守に関する事項

本システムにおけるソフトウェア製品保守の範囲は仮想化基盤におけるゲストOS以上の部分となるが、「調達仕様書 別紙3 関連事業者との役割分担表」のとおり、他の保守範囲を受託している等の事業者と密に連携し、作業協力すること。

4.18.1 アプリケーションプログラムの保守要件

アプリケーションプログラムの保守については別途調達しているアプリケーションプログラム保守事業者が行う。受託者は、アプリケーションプログラム保守事業者と連携し、指定市販ソフトウェア製品の保守を行うこと。アプリケーションプログラムの保守要件は下記のとおりである。

(1) 保守内容

① 予防保守

ア. 運用管理事業者からの問合せ業務

受託者は、障害が発生した場合、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、運用管理事業者からの問合せについて、対応すること。

イ. 機構からの問合せ業務

受託者は機構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。

ウ．アプリケーションプログラムの修正

受託者は、機構からの指示又は受託者の自発的行為に基づき、今後、不具合が発生する可能性のあ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、設計書及び手順書等の追加・修正を行うこと。なお、本番環境への適用作業は運用管理事業者が実施する。

エ．本システムの稼働状況の確認

本システムを安定稼働させるための方策として、IT リソース状況及びソフトウェア製品・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。

オ．法定停電時の対応

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。本システムの停止・起動、動作確認は運用管理事業者が実施する。

② 是正保守

ア．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。

イ．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。

ウ．修正したアプリケーションプログラムは、検証環境にて動作試験を実施し、試験結果を取りまとめ、機構及び運用管理事業者に報告すること。

エ．本番環境への適用作業は運用管理事業者が実施することから、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。

オ．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き起こした場合、契約不適合期間においては、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、成果物に関して瑕疵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。

カ．本システムは仮想基盤上で稼働していることから、アプリケーションプログラム修正等のテストを実施する際、他の事業者や他のシステムに影響する可能性があるテストを実施する場合には、「4.12　テストに関する事項」に記載のとおり、機構や他の事業者と十分に調整を行うなど、リソースを共有していることを意識すること。

⑵ 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保守業務について、原則、9:00～18:00 の時間帯と特定日の 9:00～17:00 の時間帯の受付を可能とし、プログラム修正等のリリース翌日については、8:00～9:00 の間についても受付可能な状態とすること。

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、2 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、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。

⑶ 保守体制

本業務の実施に関し、上記「⑵保守時間」に示す時間帯は、機構、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。

「⑵保守時間」に示す時間帯において、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、障害発生時及び機構の求めに対して、「⑵保守時間」に示す時間帯に、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。

「⑵保守時間」に示す時間外において、保守対象の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。

本番環境の障害発生に関して問合せがあった場合、問合せ受付、ソフトウェア製品提供ベンダとの各種調整、回答案の取りまとめ、関連事業者への回答など、受託者は障害復旧まで、これに対応すること。

⑷ 環境

アプリケーションプログラム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。

4.18.2　ハードウェアの保守要件

本システムのハードウェア(ハードウェア納品等事業者が納品したソフトウェア製品を含む)については、別途調達している基盤保守事業者が行う。また、仮想化基盤については、仮想化基盤維持管理事業者が行う。

4.18.3　ソフトウェア製品の保守要件

指定市販ソフトウェア製品の保守要件は下記のとおりである。受託事業者は、アプリケーションプログラム保守事業者と連携し、指定市販ソフトウェア製品の保守を行うこと。なお、対象とする指定市販ソフトウェア製品については「別紙 9 指定市販ソフトウェア製品一覧」を参照すること。

⑴　予防保守

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を把握すること。把握した脆弱性情報のうち、各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、対処要としたものに関しては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。

修正パッチの取得、確認テストの実施、稼働維持環境への反映を実施すること。また、本番環境への反映は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。

(2) 是正保守

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製品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。

また、ソフトウェア製品に不具合が見つかった場合、各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、メーカーへの問合せ、修正パッチの取得、稼働維持環境への反映、確認テストを受託者で行い、本番環境への反映は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

受託者が納品したソフトウェア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。各システムにおけるパッチ適用ポリシーは、「表 4.18.3-1 パッチ適用ポリシー」のとおりである。

表 4.18.3-1 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、ソフトウェア製品保守事業者から情報提供を受け、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	推奨されるパッチのみを適用する。
3	パッチ適用タイミング	定期保守時に行う。 (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受託者が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

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権を機構に提供すること。

4.18.4　データの保守要件

本番環境への適用は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。また、機構の指示により、必要に応じて作業の立会いや支援を実施すること。

(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) 集計イメージ、サンプル作成

機構からの指示に基づき、受託者は集計結果のイメージやサンプル等の作成を支援すること。

4.18.5　影響調査

受託者は機構からの指示に基づき、ソフトウェアに係る影響調査を実施すること。調査に当たっては、影響の起因となる事項が、本システムに影響を及ぼす箇所を特定し、対応内容の提案並びに対応に係る作業の規模、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、機構へ提出すること。

4.18.6　保守実績の評価と改善

(1) ソフトウェア製品等保守マネジメント業務

受託者はソフトウェア製品保守業務として、ソフトウェア製品等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 ソフトウェア製品等保守業務の評価支援

受託者は、機構が適宜実施するソフトウェア製品等保守業務実施状況の評価を支援し、必要に応じて、「ソフトウェア製品保守業務実施計画書」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８　サービスレベル要件」のとおり。

(2) 各種報告

受託者は、毎月のソフトウェア製品等保守業務の実施内容、結果等の保守実績を取りまとめた「ソフトウェア製品保守業務報告書」を定期的(月１回)に機構へ提出すること。保守実績が目標に満たない場合は、要因分析、改善措置の検討も併せて行うこと。

(3) ソフトウェア製品保守完了報告書の作成

受託者は本契約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「ソフトウェア製品保守完了報告書」を作成し、機構の承認を得ること。

以上

別紙１

業務概要

年金情報総合管理・照合システム（紙台帳検索システム/記録訂正事跡確認システム）（以下、「本システム」という。）は、紙台帳検索、記録訂正事跡確認、事業所名簿検索、国民金手帳記号番号払出簿検索、の４つの機能を有しているが、便宜的に下記の名称を使用して説明する。

- 紙台帳検索システム
- 記録訂正事跡確認システム
- 事業所名簿検索システム
- 国民金手帳記号番号払出簿検索システム

なお、本システムは統一的な操作メニュー画面を有しており、基礎年金番号のみで検索する等、簡素な検索については４つの機能に対して一括で検索操作を実施可能である。システムのメインメニュー画面を「図１ メインメニュー画面」に示す。

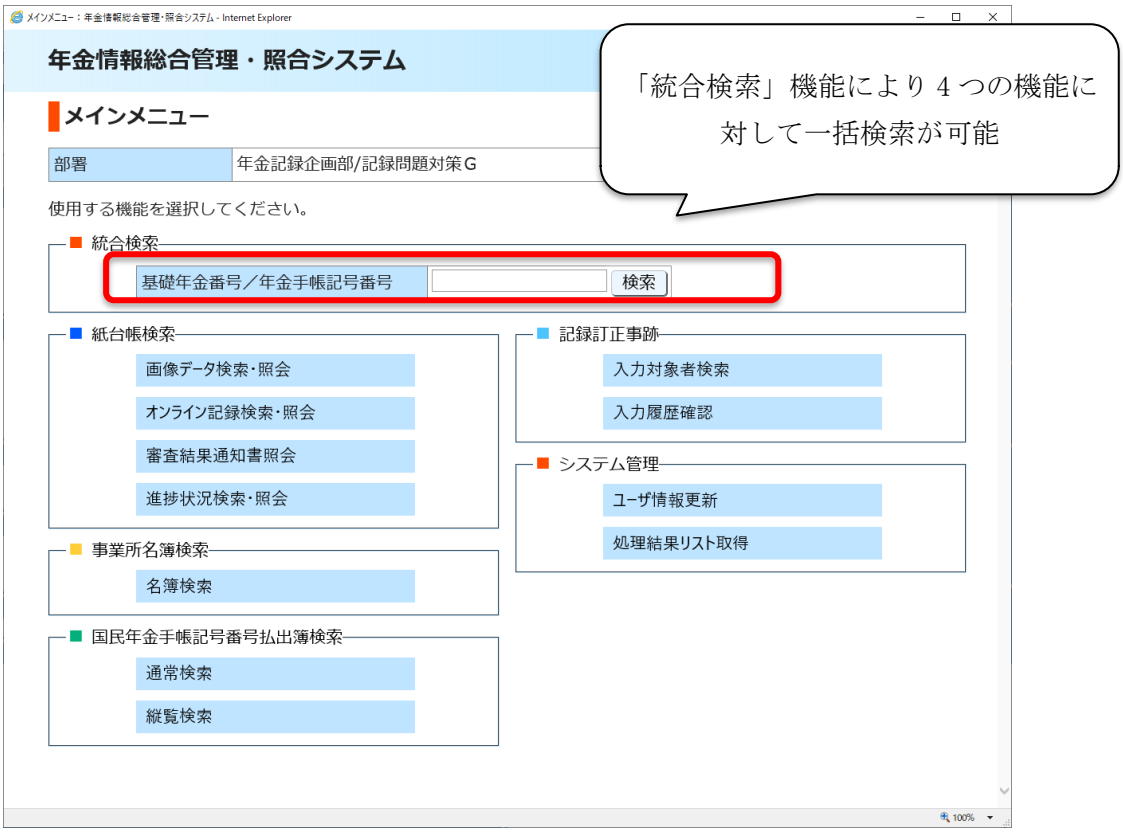


図１ メインメニュー画面

別紙 1

1　紙台帳検索システム

1.1　紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ業務

紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ作業を行う。突合せ業務の結果、紙台帳等とコンピュータ記録との間に不一致が有る場合は、該当者に対する記録判明または、記録訂正をお知らせするお知らせ通知を作成し、発送する作業、並びにコンピュータ記録を補正する作業等を行っていたが、現在は困難事例を除いて完了しており、市区町村で新たに紙台帳等が見つかった場合やお客様からの申し出があった場合に随時作業を行っている。

令和 3 年 5 月に稼働したシステム更改で、紙台帳等とコンピュータ記録との突合せ作業及びお知らせ通知の作成作業等に係る機能は廃止されている。

1.2 紙台帳照会業務

「表 1-1 紙台帳照会業務」に示す業務を行っている。

「表 1-1 紙台帳照会業務」

項番	照会業務	業務概要
1	画像データ検索・照会	画像データを特定するために作成された画像索引情報をもとに、指定した台帳種類に対して検索し、検索結果から特定の情報を確認する。
2	オンライン記録検索・照会	検索条件に該当するオンライン記録情報の検索結果から特定の情報を確認する。
3	審査結果通知書照会	照会対象の審査結果通知書を検索するための検索条件項目をもとに、該当する審査結果通知書を検索し、検索結果から特定の情報を確認する。
4	進捗状況検索・照会	審査情報をもとに、紐付く審査対象情報の検索結果から特定の情報を確認する。

(1) 画像データ検索・照会

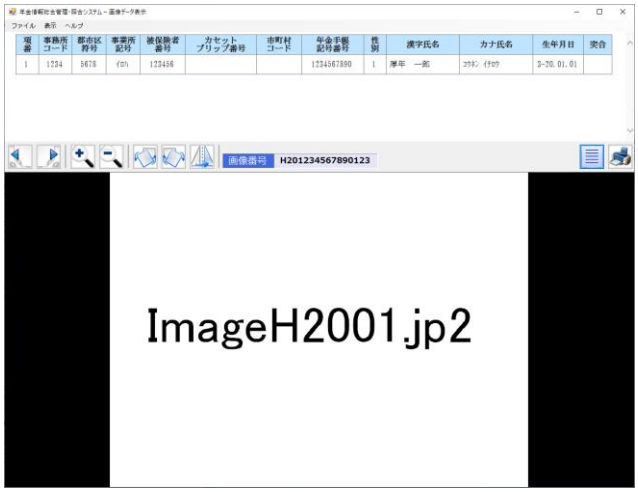
以下の検索条件により、紙台帳画像データの検索を行う。

① 台帳種類
② 画像番号
③ 事務所コード
④ 郡市区符号
⑤ 事業所記号
⑥ 被保険者番号
⑦ 年金手帳記号番号
⑧ 市町村コード
⑨ カセットブリップ番号
⑩ カナ氏名
⑪ 漢字氏名
⑫ 生年月日

別紙 1







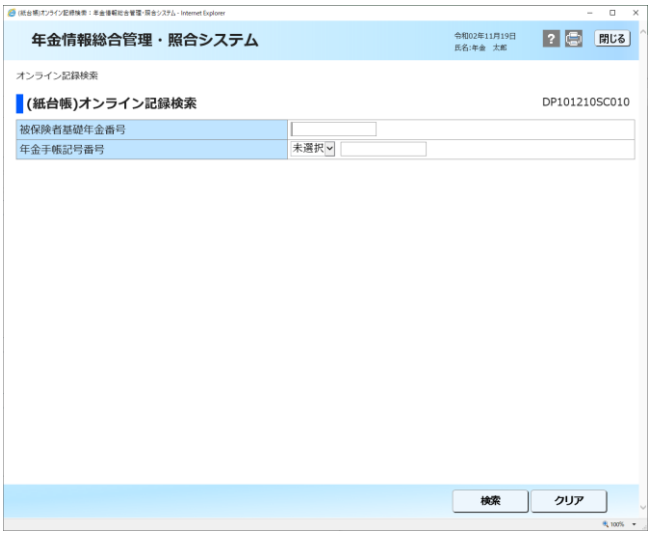
※実際は紙台帳の画像

画像番号（リンク）をクリックすると、画像データ表示画面（右記）が表示される。

図 1.2-1 画像データ検索画面と検索結果画面

別紙 1

(2) オンライン記録検索・照会







表示ボタンをクリックすると、オンライン記録表示画面（右記）が表示される

図 1.2-2 オンライン記録検索画面と検索結果画面

別紙 1

（3）審査結果通知書照会





表示ボタンをクリックすると、審査結果通知書照会画面（右記）が表示される



図 1.2-2 審査結果通知書照会対象検索画面と検索結果画面

別紙 1

(4) 進捗状況検索・照会





表示ボタンをクリックすると、審査状況照会画面（右記）が表示される



図 1.2-4 進捗状況検索画面と検索結果画面

別紙 1

2　記録訂正事跡確認システム

年金事務所、事務センターにおいて、記録管理システムで管理する記録の訂正が発生した際には処理票を起票したうえで、記録管理システム上の記録の訂正処理(オンライン記録の訂正)と、その者の記録の「記録訂正事跡確認システム登録表示」を「登録」状態にする入力を行い、本システムへ記録訂正事跡の登録をあわせて行う。(「図 2-1　業務処理フロー」を参照)

本システムへの記録訂正事跡登録後、記録管理システムから出力されるオンライン処理結果リストと処理票の突合を行い、本システムへの登録が正常に行われたことを確認し、処理は完了となる。

この時、個別の事情から、記録管理システム上の記録の訂正を実施せず、本システムにその理由等を入力する場合、「図 2-1 業務処理フロー」に示す「1.　オンライン記録の訂正」処理を行わず、「2.　記録訂正事跡確認システムに登録ありの入力」の入力処理と「3.　記録訂正事跡確認システムへの登録」処理を行う。

また、記録訂正事跡確認システムの機能には、管理者機能と利用者機能があり、それぞれ別の業務を提供している。

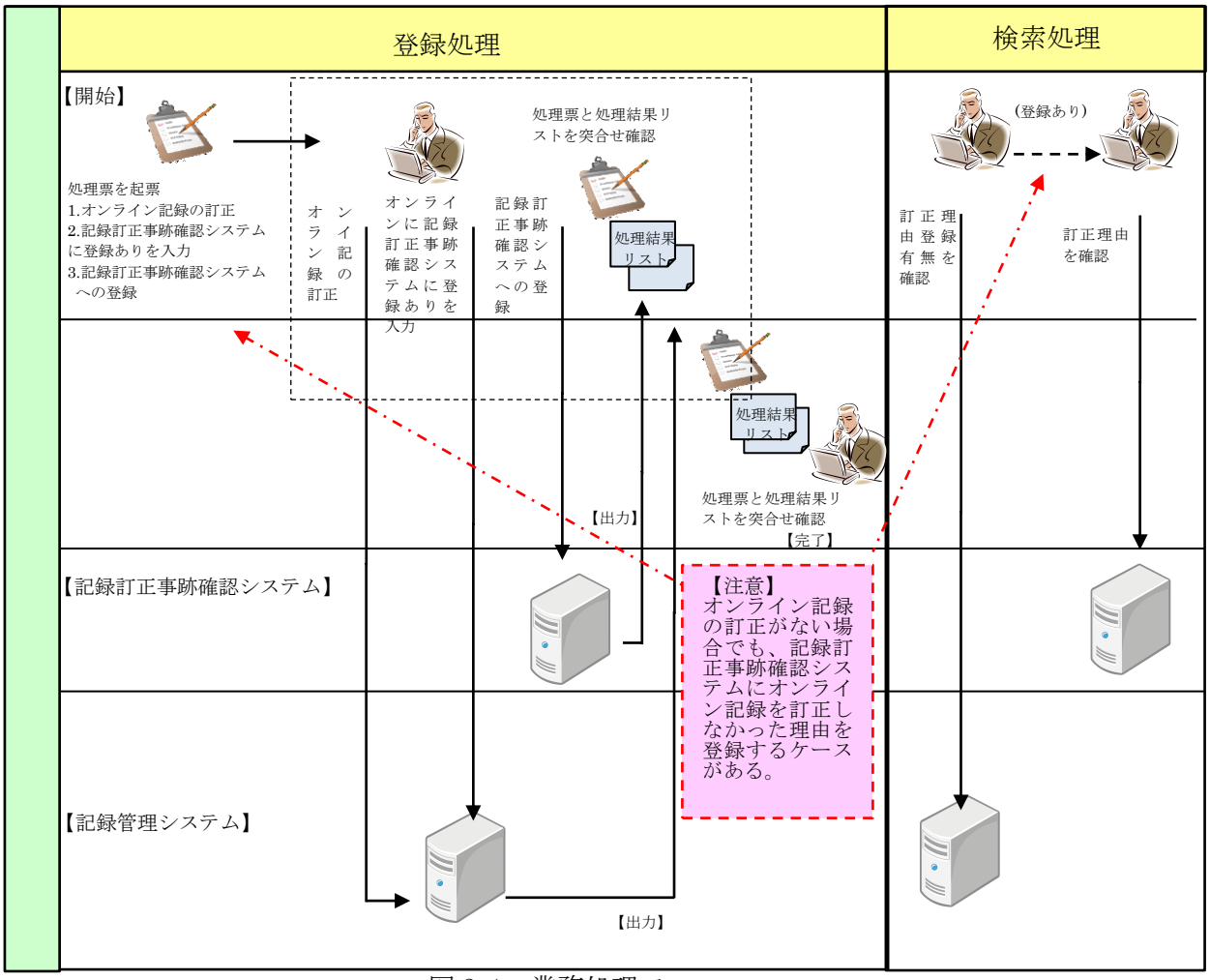


図 2-1　業務処理フロー

別紙 1

2.1　管理者機能

管理者機能は、システム管理者権限を付与された職員が利用できる機能である。システム管理者が「ユーザ情報更新」機能で任意の職員に付与できる「システム管理補助者」も利用できるが、原則、機構本部職員のみが利用する。

システム管理者限定の機能は、入力された記録訂正事跡の集計、記録訂正情報の検索・削除、記録訂正理由のメンテナンスとなる。

管理者機能の画面構成・画面を「図 2.1-1 管理者用画面構成」・「図 2.1-2 管理者用画面」に示す。

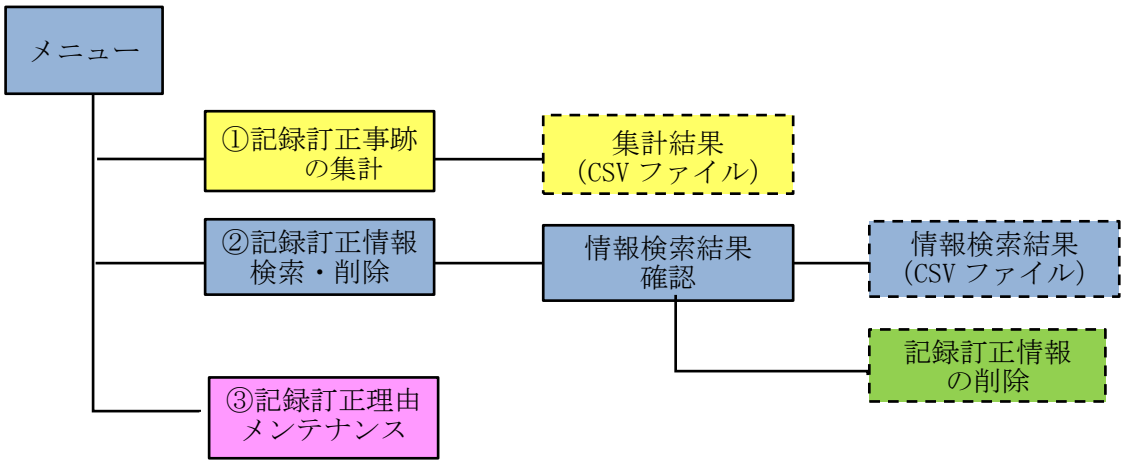


図 2.1-1 管理者用画面構成

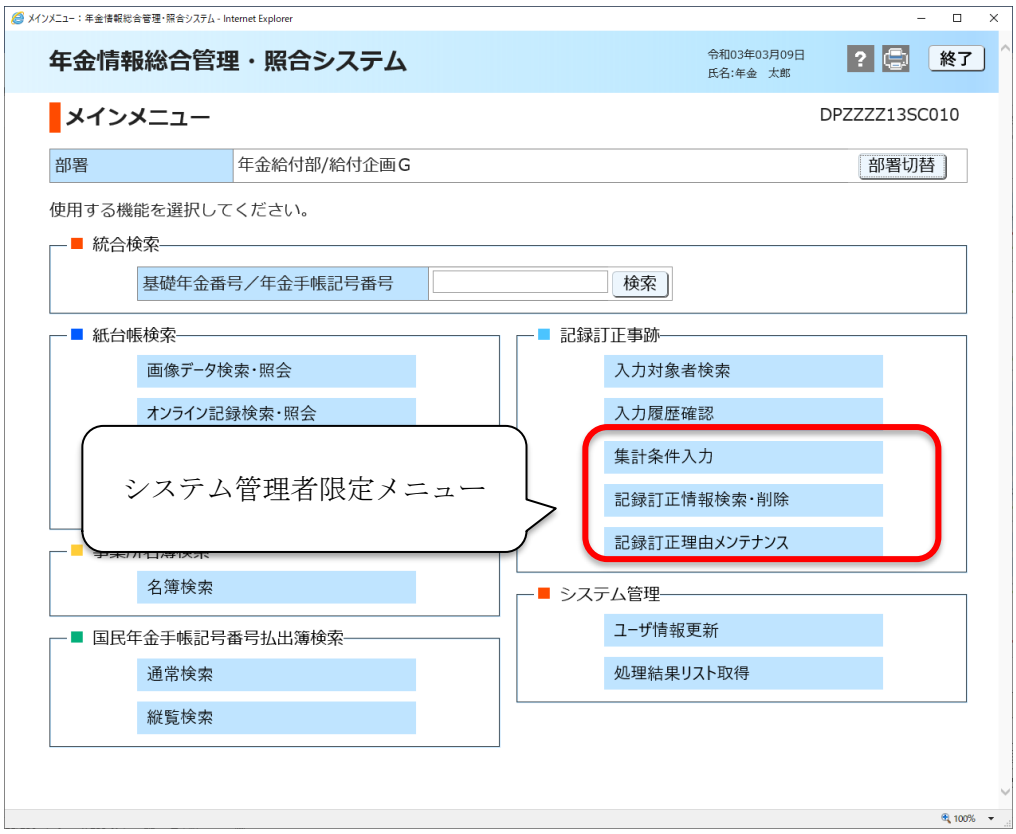


図 2.1-2 管理者用画面

2.1.1　記録訂正事跡の集計(メニュー名：集計条件入力)

集計条件(訂正された期間、集計単位(週単位、あるいは月単位)、件数のカウント方法(基礎年金番号の件数、あるいは記録訂正事跡の件数)、集計する記録訂正理由、仮日付の集計有無)を設定し、条件に合致した検索結果を事務所ごとの登録件数として集計する。集計結果は、CSV 形式で出力することができる。

2.1.2　記録訂正対象者データの検索・削除(メニュー名：記録訂正情報検索・削除)

検索条件(基礎年金番号、訂正対象者－漢字姓名、訂正対象者－カナ姓名、訂正対象者－生年月日、対象手帳番号、入力年月日(和暦 YYMMDD)、修正入力者－組織情報、修正入力者－拠点、修正入力者－漢字氏名、修正入力者－利用者 ID、理由、訂正年月日(和暦 YYMMDD)、備考のいずれかひとつ以上)を入力し、検索実行ボタンを押下することにより、検索条件に合致した記録訂正対象者情報を検索できる。検索結果は、CSV 形式で出力することができる。

検索結果として出力された記録訂正対象者に登録された記録訂正情報から、選択した記録訂正情報を削除することができる。削除後、システム管理者画面から当該記録訂正情報を確認した場合はグレーアウト(論理削除)されるが、利用者画面からは見えなくなる。

利用者機能においても取消機能(グレーアウトされる論理削除機能)はあるが、拠点からそれ以上の取消を依頼された場合に本機能を使用する。

2.1.3　記録訂正理由メンテナンス

記録訂正理由のメンテナンスを行う機能。記録訂正理由の新規追加、登録済みの記録訂正理由の変更が実施できる。

記録訂正理由を追加する場合、「新規追加」ボタンを押下後、追加された新たに記録訂正理由を入力するカラムに区分(大中小)コード、理由、備考を入力し新規追加する事が可能。

登録済みの記録訂正理由の一部を変更する場合は、変更する欄を修正し「確定」ボタンを押下することで修正が可能である。

なお、記録訂正理由の一部を変更しても、それまでに登録してある記録訂正情報の内容は書き換えられない。

2.2　利用者機能

利用者機能は、年金事務所等の機構職員が利用する機能である。記録訂正事跡の登録、記録訂正事跡の検索、記録訂正事跡の入力履歴の確認が実施できる。

利用者機能の画面構成・画面を「図 2.2-1 利用者用画面構成」・「図 2.2-2 利用者用画面」に示す。

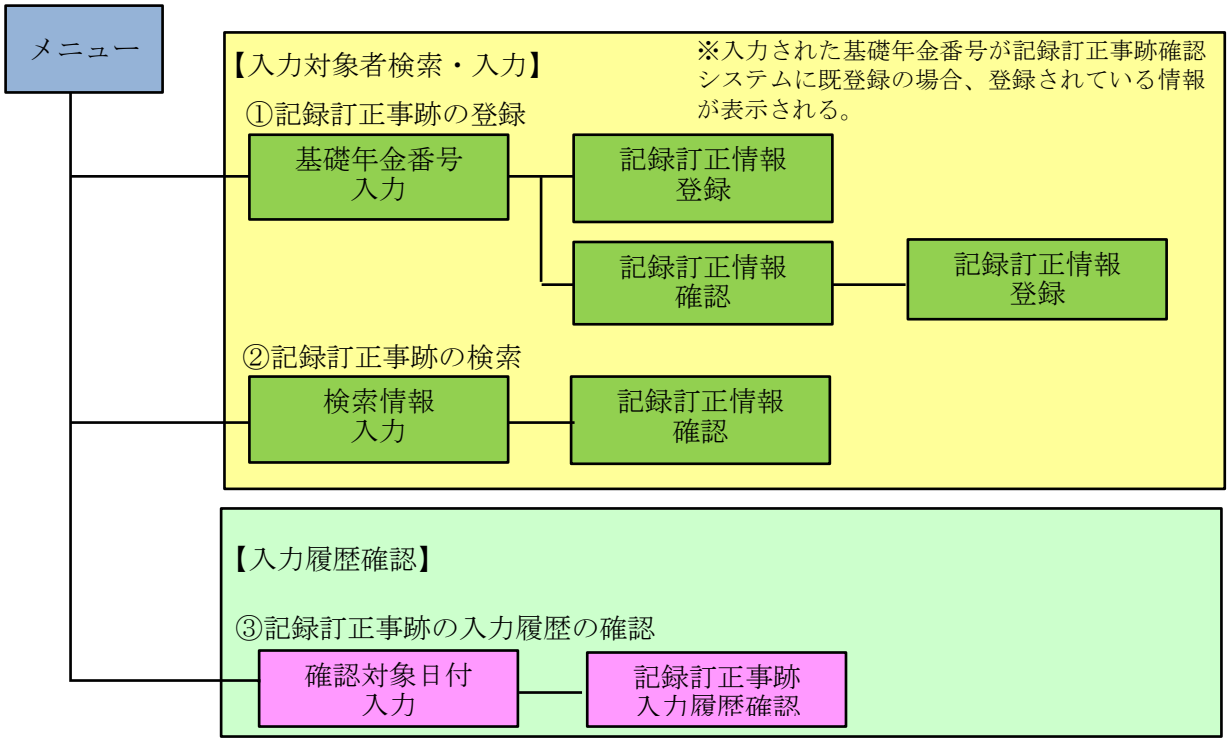


図 2.2-1 利用者用画面構成

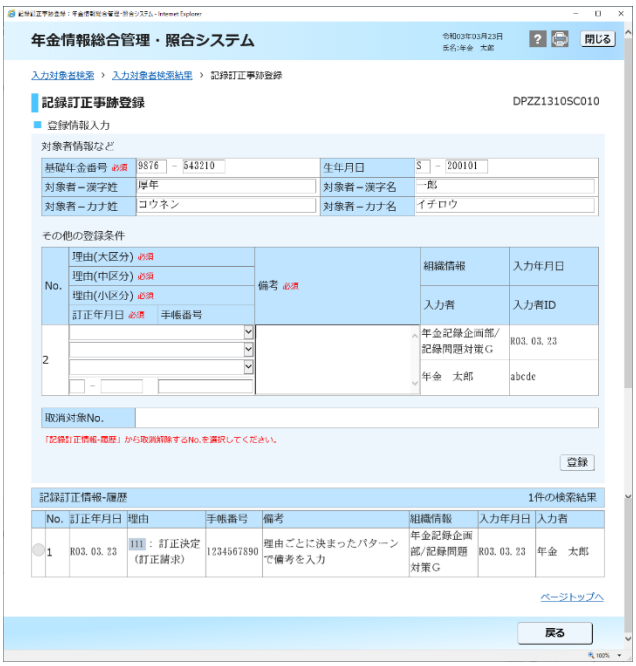


図 2.2-2 利用者用画面

別紙 1

2.2.1　記録訂正事跡の登録

記録訂正事跡登録対象者の基礎年金番号を入力した後、該当する基礎年金番号を保有する者に対し、記録訂正情報入力欄に「表 2.2.1-1 登録情報の内容」に示す必要事項を記載し、記録訂正事跡・理由の登録を行う。

また、基本情報(基礎年金番号、氏名、生年月日)を誤って登録した場合、登録内容を修正する事ができる。

変更後の基礎年金番号が既に事跡登録されている場合、確認のうえ事跡登録を統合する事ができる。

表 2.2.1-1 登録情報の内容

項番	項目	入力方法
1	基礎年金番号	＜必須＞
2	漢字姓名	
3	カナ姓名	＜必須＞
4	生年月日	1 桁(和暦コード)＋6 桁で入力 ＜必須＞ 例） 大正 12 年 12 月 12 日生まれの場合、「3-121212」と入力
5	記録訂正の理由	大区分～小区分までをプルダウンの一覧から選択 ＜必須＞ ※取消(論理削除)等は 9Z〇のコードを使用する。 9Z1：取消、9Z2：基本情報変更、9Z3：取消解除
6	訂正年月日	オンライン記録を訂正した日(和暦) ＜必須＞ 例） 令和 6 年 1 月 11 日の場合、「060111」と入力 ※ 記録補正を行なわない等の事跡を残す場合、オンライン記録訂正日はないため、「991231」と入力する。
7	手帳番号	関連する手帳番号
8	備考	理由ごとに決まったパターンで入力 ＜必須＞

2.2.2　記録訂正事跡の検索

検索情報(基礎年金番号、訂正対象者－漢字姓名、訂正対象者－カナ姓名、訂正対象者－生年月日、対象手帳番号)を入力し、検索情報に合致した訂正対象者を基礎年金番号順に表示する。

2.2.3　記録訂正事跡の入力履歴の確認

確認対象日付(記録訂正事跡・理由を本システムに登録した日)を指定することで、確認対象日付に登録された記録訂正事跡を検索できる。

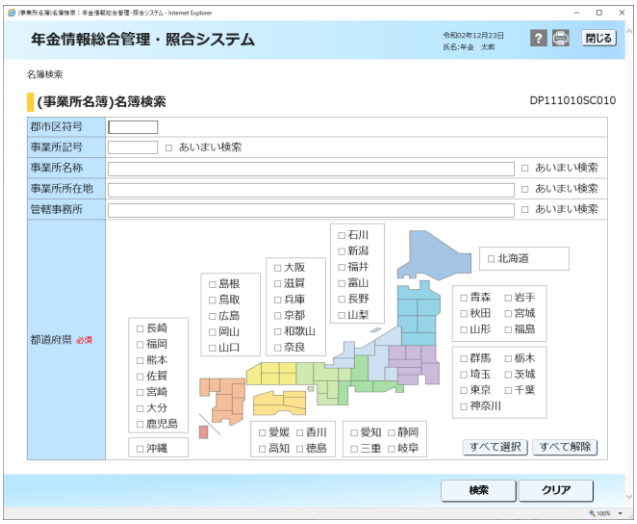
別紙 1

3　事業所名簿検索システム

（1）名簿検索

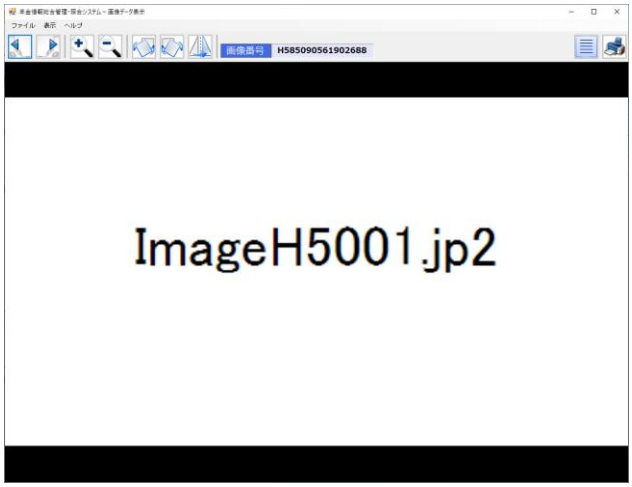
以下の検索条件により、事業所名簿の検索を行う。

① 郡市区符号
② 事業所記号
③ 事業所名称
④ 事業所所在地
⑤ 管轄事務所
⑥ 都道府県





表示ボタンをクリックすると、画像データ表示画面（右記）が表示される。



※実際は事業所名簿の画像

図 3-1 事業所名簿検索画面と検索結果画面

別紙 1

4　国民年金手帳番号払出簿検索システム

（1）通常検索

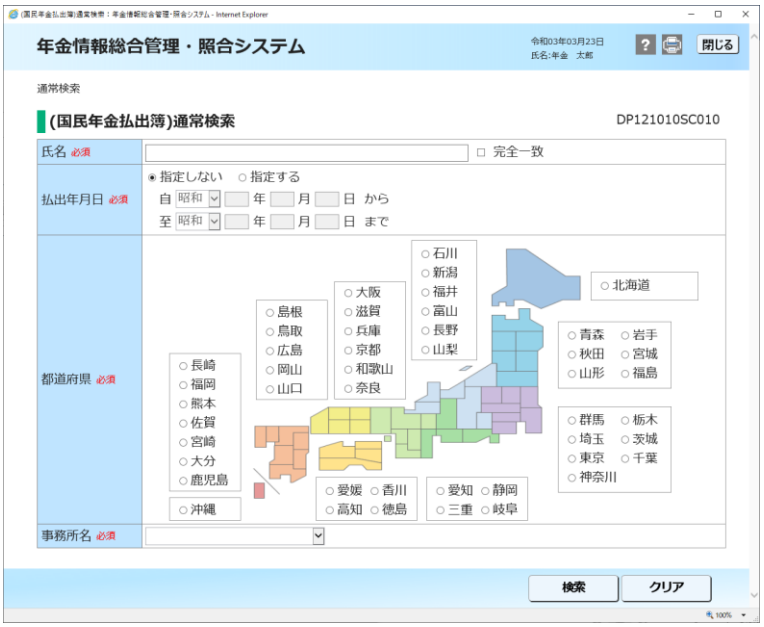
以下の検索条件により、国民年金手帳記号番号払出簿の検索を行う。

① 氏名

② 払出年月日

③ 都道府県

④ 事務所名





絞込ボタンをクリックすると、
以下の検索条件により、絞込検索を行う

ア．事務所名

イ．払出年月日

ウ．市町村名

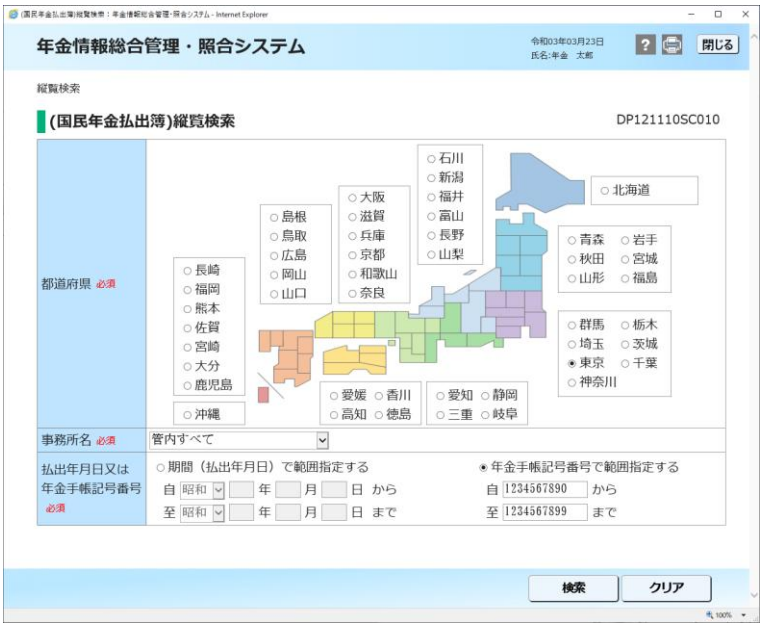
図 4-1 国民年金手帳番号払出簿検索（通常検索）画面と検索結果画面

別紙 1

(1) 縦覧検索

払出年月日又は年金手帳記号番号のどちらか一方を範囲指定して検索を行う。

「配偶者（兄弟）と同時に資格取得届の届出を行った」等のオンライン記録が適正に管理されている者と同日又は連番で年金手帳記号番号が払い出される可能性が高い場合に縦覧検索機能を用いる。





絞込ボタンをクリックすると、
以下の検索条件により、絞込検索を行う

ア．事務所名

イ．払出年月日

ウ．市町村名

図 4-2 国民年金手帳番号払出簿検索（縦覧検索）画面と検索結果画面

別紙2

非機能要件定義書

（1）年金情報総合管理・照合システム
（紙台帳検索機能、事業所名簿検索機能、国民年金手帳記号番号払出簿検索機能）

<table>
<tr><th>No</th><th>大項目</th><th>小項目</th><th>システム要件</th></tr>
<tr><td>1</td><td>利用量</td><td>ユーザ数</td><td>本システムを利用するユーザ数は、以下のとおり。
<table>
<tr><th>項番</th><th>業務</th><th>組織</th><th>利用者</th><th>利用者数</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="4">記録照会業務</td><td>機構本部</td><td>職員</td><td>約100人</td></tr>
<tr><td>2</td><td>事務センター</td><td>職員</td><td>約500人</td></tr>
<tr><td>3</td><td>年金事務所</td><td>職員</td><td>約1,500人</td></tr>
<tr><td>4</td><td>年金相談センター</td><td>職員</td><td>約150人</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="3">同時接続ユーザ数</td><td>約2,000人</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td>システム利用拠点</td><td>システムの利用拠点は以下のとおり。
<table>
<tr><th>項番</th><th>拠点名</th><th>拠点数</th></tr>
<tr><td>1</td><td>機構本部（中央年金センター、障害年金センター含む）</td><td>4ヶ所</td></tr>
<tr><td>2</td><td>事務センター（広域事務センター含む）</td><td>15ヶ所</td></tr>
<tr><td>3</td><td>年金事務所（分室を含む）</td><td>319ヶ所</td></tr>
<tr><td>4</td><td>年金相談センター</td><td>80ヶ所</td></tr>
<tr><td>5</td><td>コールセンター</td><td>3ヶ所</td></tr>
<tr><td>6</td><td>厚生労働省　厚生局（各支局、分室含む）</td><td>16ヶ所</td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>437ヶ所</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td>システム運用拠点</td><td>(1)本システムで使用するサーバ等の機器は、契約締結後開示する。
(2)本システム設置場所は、システム稼働に必要な電源設備及び空調機が設置されている。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>利用量</td><td>システム利用端末</td><td>本システムで利用するユーザ端末はWMとし、以下の環境での稼働を前提とする。
<table>
<tr><th>項番</th><th>ソフトウェア名称</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OS</td><td>Windows11 enterprise LTSC (64bit)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>WEBブラウザ</td><td>・Edge(ネイティブモード)
・Edge(IEモード)
※本システムはEdge（IEモード）を利用</td></tr>
<tr><td>3</td><td>OAソフトウェア</td><td>Microsoft Office LTSC 2024 (32bit)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>フレームワーク</td><td>Microsoft .NET Framework 3.5 Service Pack1
Microsoft .NET Framework 4.8.1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PDF表示用ソフト要件</td><td>Adobe Acrobat Reader DC</td></tr>
<tr><td>6</td><td>画像ビューア用ソフトウェア</td><td>Leadtools PDF Pro V23.0J</td></tr>
<tr><td>5</td><td>画面解像度</td><td>1920×1080</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5</td><td>業務処理量</td><td>データ量</td><td>本システムのR3.5.6時点のデータ量は、以下のとおり。
※各機能が使用しないテーブルが存在する。R3.5のシステム更改時に機能縮小を実施しており、使用しなくなったものであるが、
当該テーブルは過去の紙台帳等とコンピュータ記録の突合せの審査結果、審査状況等であるため、保持しておく必要がある。
<table>
<tr><th>項番</th><th>テーブル論理名</th><th>レコード長</th><th>件数</th><th>テーブル概要</th></tr>
<tr><td>1</td><td>厚年名簿画像順序</td><td>78</td><td>17,114,456</td><td>厚年名簿画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>厚年原票画像順序</td><td>78</td><td>1,584,068</td><td>厚年原票画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>3</td><td>厚年名簿原票画像順序</td><td>78</td><td>150,418,371</td><td>厚年名簿原票画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>厚年台帳画像順序</td><td>78</td><td>41,647,551</td><td>厚年台帳画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>厚年払出簿画像順序</td><td>78</td><td>24,877,698</td><td>厚年払出簿画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>6</td><td>船保名簿画像順序</td><td>78</td><td>1,886,912</td><td>船保名簿画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>7</td><td>船保台帳画像順序</td><td>78</td><td>3,276,045</td><td>船保台帳画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>8</td><td>船保払出簿画像順序</td><td>78</td><td>33,643</td><td>船保払出簿画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>9</td><td>国年名簿画像順序</td><td>78</td><td>215,552,668</td><td>国年名簿画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>10</td><td>国年台帳画像順序</td><td>78</td><td>42,188,850</td><td>国年台帳画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>11</td><td>国年払出簿画像順序</td><td>78</td><td>3,450,342</td><td>国年払出簿画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>12</td><td>農林台帳画像順序</td><td>78</td><td>282,446</td><td>農林台帳画像のテーブルの順序情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>13</td><td>厚年名簿画像索引</td><td>332</td><td>171,399,441</td><td>厚年名簿画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>14</td><td>厚年原票画像索引</td><td>332</td><td>1,584,071</td><td>厚年原票画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>15</td><td>厚年名簿原票画像索引</td><td>332</td><td>324,777,398</td><td>厚年名簿原票画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

非機能要件定義書

（1）年金情報総合管理・照合システム
（紙台帳検索機能、事業所名簿検索機能、国民年金手帳記号番号払出簿検索機能）

<table>
<tr><th>No</th><th>大項目</th><th>小項目</th><th>システム要件</th></tr>
<tr><td>5</td><td>業務処理量</td><td>データ量</td><td>
<table>
<tr><th>項番</th><th>テーブル論理名</th><th>レコード長</th><th>件数</th><th>テーブル概要</th></tr>
<tr><td>16</td><td>厚年台帳画像索引</td><td>318</td><td>41,697,683</td><td>厚年台帳画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>17</td><td>厚年払出簿画像索引</td><td>77</td><td>140,210,708</td><td>厚年払出簿画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>18</td><td>船保名簿画像索引</td><td>332</td><td>14,877,384</td><td>船保名簿画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>19</td><td>船保台帳画像索引</td><td>255</td><td>3,276,045</td><td>船保台帳画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>20</td><td>船保払出簿画像索引</td><td>77</td><td>664,847</td><td>船保払出簿画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>21</td><td>国年名簿画像索引</td><td>311</td><td>358,279,590</td><td>国年名簿画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>22</td><td>国年台帳画像索引</td><td>310</td><td>42,154,376</td><td>国年台帳画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>23</td><td>国年払出簿画像索引</td><td>77</td><td>70,009,107</td><td>国年払出簿画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>24</td><td>農林台帳画像索引</td><td>73</td><td>282,446</td><td>農林台帳画像に紐付く索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>25</td><td>厚年名簿画像分割キー変換</td><td>30</td><td>17,114,456</td><td>厚年名簿画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>26</td><td>厚年原票画像分割キー変換</td><td>30</td><td>1,584,068</td><td>厚年原票画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>厚年名簿原票画像分割キー変換</td><td>30</td><td>150,418,369</td><td>厚年名簿原票画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>28</td><td>厚年台帳画像分割キー変換</td><td>30</td><td>41,647,551</td><td>厚年台帳画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>29</td><td>厚年払出簿画像分割キー変換</td><td>30</td><td>24,877,698</td><td>厚年払出簿画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>30</td><td>船保名簿画像分割キー変換</td><td>30</td><td>1,886,912</td><td>船保名簿画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>31</td><td>船保台帳画像分割キー変換</td><td>30</td><td>3,276,045</td><td>船保台帳画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>32</td><td>船保払出簿画像分割キー変換</td><td>30</td><td>33,643</td><td>船保払出簿画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>33</td><td>国年名簿画像分割キー変換</td><td>30</td><td>215,552,668</td><td>国年名簿画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>34</td><td>国年台帳画像分割キー変換</td><td>30</td><td>42,188,850</td><td>国年台帳画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>35</td><td>国年払出簿画像分割キー変換</td><td>30</td><td>3,450,342</td><td>国年払出簿画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5</td><td>業務処理量</td><td>データ量</td><td>
<table>
<tr><th>項番</th><th>テーブル論理名</th><th>レコード長</th><th>件数</th><th>テーブル概要</th></tr>
<tr><td>36</td><td>農林台帳画像分割キー変換</td><td>30</td><td>282,446</td><td>農林台帳画像が格納されているRDエリア情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>37</td><td>厚年名簿画像</td><td>61</td><td>17,114,456</td><td>厚年名簿画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>38</td><td>厚年原票画像</td><td>61</td><td>1,584,068</td><td>厚年原票画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>39</td><td>厚年名簿原票画像</td><td>61</td><td>150,418,369</td><td>厚年名簿原票画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>40</td><td>厚年台帳画像</td><td>61</td><td>41,647,551</td><td>厚年台帳画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>41</td><td>厚年払出簿画像</td><td>61</td><td>24,877,698</td><td>厚年払出簿画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>42</td><td>船保名簿画像</td><td>61</td><td>1,886,912</td><td>船保名簿画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>43</td><td>船保台帳画像</td><td>61</td><td>3,276,045</td><td>船保台帳画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>44</td><td>船保払出簿画像</td><td>61</td><td>33,643</td><td>船保払出簿画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>45</td><td>国年名簿画像</td><td>61</td><td>215,552,668</td><td>国年名簿画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>46</td><td>国年台帳画像</td><td>61</td><td>42,188,850</td><td>国年台帳画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>47</td><td>国年払出簿画像</td><td>61</td><td>3,450,342</td><td>国年払出簿画像の画像イメージファイル情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>48</td><td>農林台帳画像</td><td>61</td><td>282,443</td><td>農林台帳画像の画像イメージファイル情報を格納する。
※2つの索引が１つの画像イメージに紐づいている等のパターンが存在する。</td></tr>
<tr><td>49</td><td>資格記録情報</td><td>18</td><td>205,229,136</td><td>資格記録情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>50</td><td>年番索引</td><td>292</td><td>117,820,605</td><td>年番索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>51</td><td>手番索引</td><td>293</td><td>47,505,441</td><td>手番索引情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>52</td><td>年番証番索引</td><td>291</td><td>49,939,309</td><td>年番に紐付く受給権者基礎年金番号を格納する。</td></tr>
<tr><td>53</td><td>手番証番索引</td><td>262</td><td>5,879,796</td><td>手番に紐付く受給権者基礎年金番号を格納する。</td></tr>
<tr><td>54</td><td>手番履歴索引</td><td>66</td><td>319,384,311</td><td>手番履歴情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>55</td><td>年番画像索引</td><td>84</td><td>755,504,490</td><td>年番に紐付く画像索引データを格納する。</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

非機能要件定義書

（1）年金情報総合管理・照合システム
（紙台帳検索機能、事業所名簿検索機能、国民年金手帳記号番号払出簿検索機能）

No	大項目	小項目	システム要件
5	業務処理量	データ量	

項番	テーブル論理名	レコード長	件数	テーブル概要
56	手番画像索引	85	200,659,813	手番に紐付く画像索引データを格納する。
57	加入制度情報	11	205,229,136	年番に紐付く制度情報を格納する。
58	事業所索引データ	1551	10,159,935	事業所索引の情報を格納する。
59	事業所画像データ	190	1,110,584	事業所画像データの情報を格納する。
60	資格厚年記録事跡	73	638,830,944	審査IDに紐付く資格厚年記録審査事跡を格納する。
61	資格船保記録事跡	73	3,515,584	審査IDに紐付く資格船保記録審査事跡を格納する。
62	資格国年記録事跡	70	201,919,536	審査IDに紐付く資格国年記録審査事跡を格納する。
63	資格国年納付記録事跡	70	681,006,384	審査IDに紐付く資格国年納付記録審査事跡を格納する。
64	資格国年差額記録事跡	70	5,121	審査IDに紐付く資格国年差額記録審査事跡を格納する。
65	資格国年付加記録事跡	70	22,096,896	審査IDに紐付く資格国年付加記録審査事跡を格納する。
66	資格中国残留邦人記録事跡	70	522	審査IDに紐付く資格中国残留邦人記録審査事跡を格納する。
67	資格中国残留邦人納付記録事跡	70	4,173	審査IDに紐付く資格中国残留邦人納付記録審査事跡を格納する。
68	資格中国残留邦人免除記録事跡	70	2,203	審査IDに紐付く資格中国残留邦人免除記録審査事跡を格納する。
69	給付厚年記録事跡	74	828,047,276	審査IDに紐付く給付厚年記録審査事跡を格納する。
70	給付船保記録事跡	74	13,286,377	審査IDに紐付く給付船保記録審査事跡を格納する。
71	給付国年記録事跡	74	125,644,808	審査IDに紐付く給付国年記録審査事跡を格納する。
72	給付国年納付記録事跡	74	473,369,087	審査IDに紐付く給付国年納付記録審査事跡を格納する。
73	給付国年差額記録事跡	74	11,096	審査IDに紐付く給付国年差額記録審査事跡を格納する。
74	給付国年付加記録事跡	74	42,208,687	審査IDに紐付く給付国年付加記録審査事跡を格納する。
75	給付中国残留邦人記録事跡	74	8,088	審査IDに紐付く給付中国残留邦人記録審査事跡を格納する。
76	給付中国残留邦人納付記録事跡	74	97,828	審査IDに紐付く給付中国残留邦人納付記録審査事跡を格納する。
77	給付中国残留邦人免除記録事跡	74	5,149	審査IDに紐付く給付中国残留邦人免除記録審査事跡を格納する。

No	大項目	小項目
5	業務処理量	データ量

項番	テーブル論理名	レコード長	件数	テーブル概要
78	画像情報事跡	74	785,902,167	審査IDに紐付く審査時点の画像索引データを格納する。
79	船保台帳画像情報事跡	74	1,183,359	審査IDに紐付く審査時点の船保台帳画像索引データを格納する。
80	給付厚年記録	38	1,001,303,829	受給者年番に紐付く給付厚年記録情報を格納する。
81	給付基金代行返上記録	77	3,768,125	受給者年番に紐付く給付基金代行返上記録情報を格納する。
82	給付船保記録	38	18,047,792	受給者年番に紐付く給付船保記録情報を格納する。
83	給付国年記録	26	141,026,814	受給者年番に紐付く給付国年記録情報を格納する。
84	給付国年納付記録	39	537,408,350	受給者年番に紐付く給付国年納付記録情報を格納する。
85	給付国年差額記録	27	13,191	受給者年番に紐付く給付国年差額記録情報を格納する。
86	給付国年付加記録	24	49,078,763	受給者年番に紐付く給付国年付加記録情報を格納する。
87	給付中国残留邦人記録	27	11,786	受給者年番に紐付く給付中国残留邦人記録情報を格納する。
88	給付中国残留邦人納付記録	32	140,671	受給者年番に紐付く給付中国残留邦人納付記録情報を格納する。
89	給付中国残留邦人免除記録	24	10,959	受給者年番に紐付く給付中国残留邦人免除記録情報を格納する。
90	国民年金加入者データ	447	61,447,331	国民年金加入者の情報を格納する。
91	国民年金事務所マスタ	163	312	事務所の情報を格納する。
92	国民年金氏名備考データ	187	2,824,626	あいまい検索で使用する氏名備考の情報を格納する。
93	審査結果通知書出力内容情報	680	3,039,000	審査結果通知書の送付先情報等を格納する。
94	処理結果リストデータ	359	0	作成済み処理結果リストの情報を格納する。
95	漢字変換マスタ	138	362	旧字・新字変換の情報を格納する。
96	採番管理	152	3	ユーザIDの採番情報を格納する。
97	共通元号管理	135	5	共通元号コードの情報を格納する。
98	コードテーブル	300	881	年金情報総合管理・照合システムのコード情報を格納する。
99	資格厚年事業所記録	69	314,710,751	年番又は手番に紐付く資格厚年事業所記録情報を格納する。
100	資格厚年記録	37	1,675,725,616	年番又は手番に紐付く資格厚年記録情報を格納する。

非機能要件定義書

（1）年金情報総合管理・照合システム
（紙台帳検索機能、事業所名簿検索機能、国民年金手帳記号番号払出簿検索機能）

No	大項目	小項目	システム要件
5	業務処理量	データ量	

項番	テーブル論理名	レコード長	件数	テーブル概要
101	資格厚年一時金記録	50	4,609,633	年番又は手番に紐付く資格厚年一時金記録情報を格納する。
102	資格厚年一時金記録７５条該当	36	11,827	年番又は手番に紐付く資格厚年一時金記録75条該当情報を格納する。
103	資格基金代行返上記録	89	8,374,232	年番又は手番に紐付く資格基金代行返上記録情報を格納する。
104	資格船保所有者記録	69	6,646,106	年番又は手番に紐付く資格船保所有者記録情報を格納する。
105	資格船保記録	37	20,550,374	年番又は手番に紐付く資格船保記録情報を格納する。
106	資格船保一時金記録	50	40,006	年番又は手番に紐付く資格船保一時金記録情報を格納する。
107	資格国年記録	22	408,485,784	年番又は手番に紐付く資格国年記録情報を格納する。
108	資格国年納付記録	35	1,528,126,350	年番又は手番に紐付く資格国年納付記録情報を格納する。
109	資格国年差額記録	23	28,335	年番又は手番に紐付く資格国年差額記録情報を格納する。
110	資格国年付加記録	20	82,331,580	年番又は手番に紐付く資格国年付加記録情報を格納する。
111	資格中国残留邦人記録	23	13,600	年番又は手番に紐付く資格中国残留邦人記録情報を格納する。
112	資格中国残留邦人納付記録	28	151,860	年番又は手番に紐付く資格中国残留邦人納付記録情報を格納する。
113	資格中国残留邦人免除記録	20	19,343	年番又は手番に紐付く資格中国残留邦人免除記録情報を格納する。
114	資格国年一時金記録	59	2,111	年番又は手番に紐付く資格国年一時金記録情報を格納する。
115	進捗管理	561	104,215,043	審査IDに紐付く審査進捗状況情報を格納する。
116	審査情報	136	6,393,615	審査IDに紐付く年金記録訂正内容情報を格納する。
117	審査結果管理	3207	101,288,947	審査IDに紐付く審査結果情報を格納する。
118	参考資料データ	330	3,397	参考資料の情報を格納する。
119	参考資料分類マスタ	172	1,873	参考資料の分類情報を格納する。
120	記録訂正情報	5977	1,947,175	記録訂正事跡の情報を格納する。
121	訂正理由マスタ	3526	149	訂正理由の情報を格納する。
122	組織データ	275	18,796	組織の情報を格納する。

No	大項目	小項目	システム要件
5	業務処理量	データ量	

項番	テーブル論理名	レコード長	件数	テーブル概要
123	ユーザデータ	212	44,660	ユーザの情報を格納する。
124	拠点情報マスタ	162	21	拠点の情報を格納する。
125	アクセス権限マスタ	1076	12	アクセス権限の情報を格納する。
126	組織情報削除履歴データ	293	0	組織の削除履歴の情報を格納する。
未使用	受給権者情報	260	54,999,373	受給権者情報を格納する。
未使用	被保険者情報	174	117,569,609	被保険者情報を格納する。
未使用	死亡者情報	11	31,062,570	死亡者情報を格納する。
未使用	画像索引訂正履歴	121	229,382	画像索引に対する訂正履歴情報を格納する。
未使用	審査結果通知書一覧	103	2	審査結果通知書一覧表CSVファイルを格納する。
未使用	審査結果通知書	108	2	審査結果通知書CSVファイルを格納する。
未使用	ユーザ情報	266	92,216	紙台帳検索システムのユーザ情報を格納する。
未使用	組織情報	83	478	紙台帳検索システムのユーザ情報を格納する。
未使用	管轄情報	81	1,862	紙台帳検索システムの管轄情報を格納する。
未使用	メニュー情報	183	32	紙台帳検索システムのオンラインメニュー情報を格納する。
未使用	メニュー分類	63	4	紙台帳検索システムのオンラインメニュー分類情報を格納する。
未使用	アクセス権限	56	1,344	紙台帳検索システムのアクセス権限情報を格納する。
未使用	コードテーブル（旧）	136	760	紙台帳検索システムのコード情報を格納する。
未使用	ＤＢ連続採番	277	29	紙台帳検索システムのDB連続採番情報を格納する。
未使用	チェックポイントテーブル	322	0	ジョブのリランを実施する時に、前回処理済み件数を把握することを目的として、ジョブ実行中に単位件数毎に処理件数を格納する。
未使用	管轄都道府県情報	55	49	事務センター等の組織とその所属する管轄都道府県情報を格納する。
未使用	ユーザ管轄情報	48	47	紙台帳検索システムのユーザ管轄情報を格納する。

非機能要件定義書

（1）年金情報総合管理・照合システム
（紙台帳検索機能、事業所名簿検索機能、国民年金手帳記号番号払出簿検索機能）

<table>
<tr><th>No</th><th>大項目</th><th>小項目</th><th>システム要件</th></tr>
<tr><td>5</td><td>業務処理量</td><td>データ量</td><td>
<table>
<tr><th>項番</th><th>テーブル論理名</th><th>レコード長</th><th>件数</th><th>テーブル概要</th></tr>
<tr><td>未使用</td><td>記録照会関連処理結果リスト</td><td>103</td><td>9,856</td><td>記録照会によって出力された監査ログを編集し、作成した処理結果リストCSVファイルを格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>画像検索関連処理結果リスト</td><td>103</td><td>9,873</td><td>画像検索によって出力された監査ログを編集し、作成した処理結果リストCSVファイルを格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>ファイル取得関連処理結果リスト</td><td>103</td><td>9,856</td><td>ファイル取得によって出力された監査ログを編集し、作成した処理結果リストCSVファイルを格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>作業履歴情報</td><td>129</td><td>208,145,873</td><td>審査IDに紐付く審査作業履歴情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>作業統計</td><td>102</td><td>1,078</td><td>事務センター毎に審査契機別の審査件数、審査状況を月別件数として集計し、作成した作業統計CSVファイルを格納する。
機構本部用も合計件数分として格納されている。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>作業統計蓄積情報</td><td>97</td><td>23,716</td><td>作業統計テーブルに計上した件数の過去分からの累積件数を格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>審査所要期間統計</td><td>100</td><td>1,078</td><td>審査契機、審査結果毎に各審査に要した時間を統計算出し、作成した審査所要期間統計CSVファイルを格納する。
機構本部用も合計件数分として格納されている。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>都道府県別年代別不一致状況分析</td><td>100</td><td>1,078</td><td>不一致となった審査結果の件数を審査対象の被保険者の情報（都道府県、年代）別に集計し、作成した都道府県年代別不一致状況集計表CSVファイルを格納する。
機構本部用も合計件数分として格納されている。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>作業統計週次</td><td>102</td><td>4,389</td><td>事務センター毎に実行年月日の1日から、実行年月日までの受付事由別の審査件数、審査状況を集計し、作成した作業統計随時CSVファイルを格納する。
機構本部用も合計件数分として格納されている。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>厚年不一致項目集計表</td><td>102</td><td>1,078</td><td>事務センター毎に実行年月日の1日から、実行年月日までの受付事由別の審査件数、審査状況を集計し、作成した作業統計随時CSVファイル（厚生年金保険）を格納する。
機構本部用も合計件数分として格納されている。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>国年不一致項目集計表</td><td>102</td><td>1,078</td><td>事務センター毎に実行年月日の1日から、実行年月日までの受付事由別の審査件数、審査状況を集計し、作成した作業統計随時CSVファイル（国民年金）を格納する。
機構本部用も合計件数分として格納されている。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>船保不一致項目集計表</td><td>102</td><td>1,078</td><td>事務センター毎に実行年月日の1日から、実行年月日までの受付事由別の審査件数、審査状況を集計し、作成した作業統計随時CSVファイル（船員保険）を格納する。
機構本部用も合計件数分として格納されている。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>基本情報不一致項目集計表</td><td>100</td><td>1,078</td><td>事務センター毎に実行年月日の1日から、実行年月日までの受付事由別の審査件数、審査状況を集計し、作成した作業統計随時CSVファイル（基本情報）を格納する。
機構本部用も合計件数分として格納されている。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>被保険者統合情報</td><td>47</td><td>117,820,605</td><td>審査受付、受付削除で利用している被保険者統合情報を格納する。</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5</td><td>業務処理量</td><td>データ量</td><td>
<table>
<tr><th>項番</th><th>テーブル論理名</th><th>レコード長</th><th>件数</th><th>テーブル概要</th></tr>
<tr><td>未使用</td><td>審査対象者選定条件</td><td>239</td><td>0</td><td>審査対象者選定条件登録画面で登録された審査対象者選定条件を格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>審査対象者一覧情報</td><td>102</td><td>0</td><td>審査対象者選定条件に基づいて作成した審査対象者一一覧情報を格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>操作ログ</td><td>2851</td><td>9,608,290</td><td>記録訂正事跡確認システムの操作ログを格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>郡市区符号データ</td><td>310</td><td>1,359</td><td>事業所名簿検索システムの郡市区符号データを格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>検索条件データ</td><td>535</td><td>1</td><td>事業所名簿検索システムの検索条件データを格納する。</td></tr>
<tr><td>未使用</td><td>都道府県データ</td><td>14</td><td>47</td><td>事業所名簿検索システムの都道府県データを格納する。</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6</td><td>業務処理量</td><td>業務処理件数</td><td>本システムの想定業務処理件数は、以下のとおり。
<table>
<tr><th rowspan="2">項番</th><th rowspan="2">機能名</th><th colspan="4">拠点</th><th colspan="3">平成30年7月～</th></tr>
<tr><th>機構本部</th><th>事務センター</th><th>年金事務所</th><th>年金相談センター</th><th>全国(件/年)</th><th>全国(件/月)</th><th>全国(件/日)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>審査結果通知書照会</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>9,360</td><td>780</td><td>39</td></tr>
<tr><td>2</td><td>画像データ検索・照写</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>5,503,440</td><td>458,620</td><td>22,931</td></tr>
<tr><td>3</td><td>オンライン記録検索・照写</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>133,440</td><td>11,120</td><td>556</td></tr>
<tr><td>4</td><td>進捗状況検索・照写</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>133,440</td><td>11,120</td><td>556</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ユーザ情報更新</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>10,059,360</td><td>838,280</td><td>41,914</td></tr>
<tr><td>6</td><td>処理結果リスト取得</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>10,270</td><td>8,560</td><td>428</td></tr>
<tr><td>7</td><td>共通</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>1,923,600</td><td>160,300</td><td>8,015</td></tr>
<tr><td>8</td><td>事業所名簿検索</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>9</td><td>国民年金手帳記号番号払出簿通常検索</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>10</td><td>国民年金手帳記号番号払出簿縦横検索</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>11</td><td>統合検索</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7</td><td>性能目標値</td><td>オンライン（レスポンス）</td><td>オンラインのピーク時レスポンスタイム要件は通常時と同様とする。
なお、画面遷移に要する時間は、全ての画面遷移の90%について、サーバ内保留時間を3秒以内とすること。（レスポンス目標値）

※サーバ内保留時間は、Webシステムにおける照会及び更新を対象とし、CSV形式による情報出力及びダウンロード等の処理は、目標の対象外とする。
※クライアントからのリクエストをWebサーバにて受信してから、応答をWebサーバからクライアントへ送信するまでの時間を計測値とする。（サーバ内保留時間は、クライアントからWebサーバのネットワークの遅延は考慮しないものとする。）バックアップ取得処理や、ネットワーク遅延などレスポンスに影響する事象が発生する場合は、目標の対象外とする。</td></tr>
<tr><td>8</td><td></td><td>バッチ（処理時間）</td><td>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。
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。そ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。</td></tr>
</table>

別紙2

非機能要件定義書

（1）年金情報総合管理・照合システム
（紙台帳検索機能、事業所名簿検索機能、国民年金手帳記号番号払出簿検索機能）

<table>
<tr><th>No</th><th>大項目</th><th>小項目</th><th>システム要件</th></tr>
<tr><td>9</td><td></td><td>外部システム連携</td><td>
<table>
<tr><th>項番</th><th>外部システム名</th><th>連携項目</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>1</td><td>統合監視基盤サーバ</td><td>①システム監視情報</td><td>統合監視基盤サーバの監視マネージャ製品により、本システムの機器を監視する。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>共通基盤システム</td><td>②組織及び人事情報</td><td>共通基盤システムより、組織及び人事情報を連携する。</td></tr>
<tr><td>3</td><td>共通基盤システム</td><td>③ウイルス対策ソフトウェアのパターンファイル</td><td>共通基盤システムのウイルス対策ソフトウェアにより、本システムへパターンファイルを配信</td></tr>
<tr><td>4</td><td>共通基盤システム</td><td>④ログファイル</td><td>共通基盤システムのログ管理ソフトウェアにより、本システムのログファイルを収集する。</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>10</td><td></td><td>スループット</td><td>処理余裕率を鑑みたスループット目標値は以下のとおり。
<table>
<tr><th>No.</th><th>大項目</th><th>小項目</th><th>要件</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="2">オンラインスループット</td><td>スループット目標値</td><td>5,000(件/時)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>処理余裕率</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>バッチスループット</td><td>スループット目標値</td><td>ジョブ開始時刻から、ジョブ終了時刻までの間にバッチ処理が終了すること
※バッチ処理が発生するのは紙台帳検索システムのみであるため、本要件は紙台帳検索システムのみを対象とする。</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

別紙2

非機能要件定義書

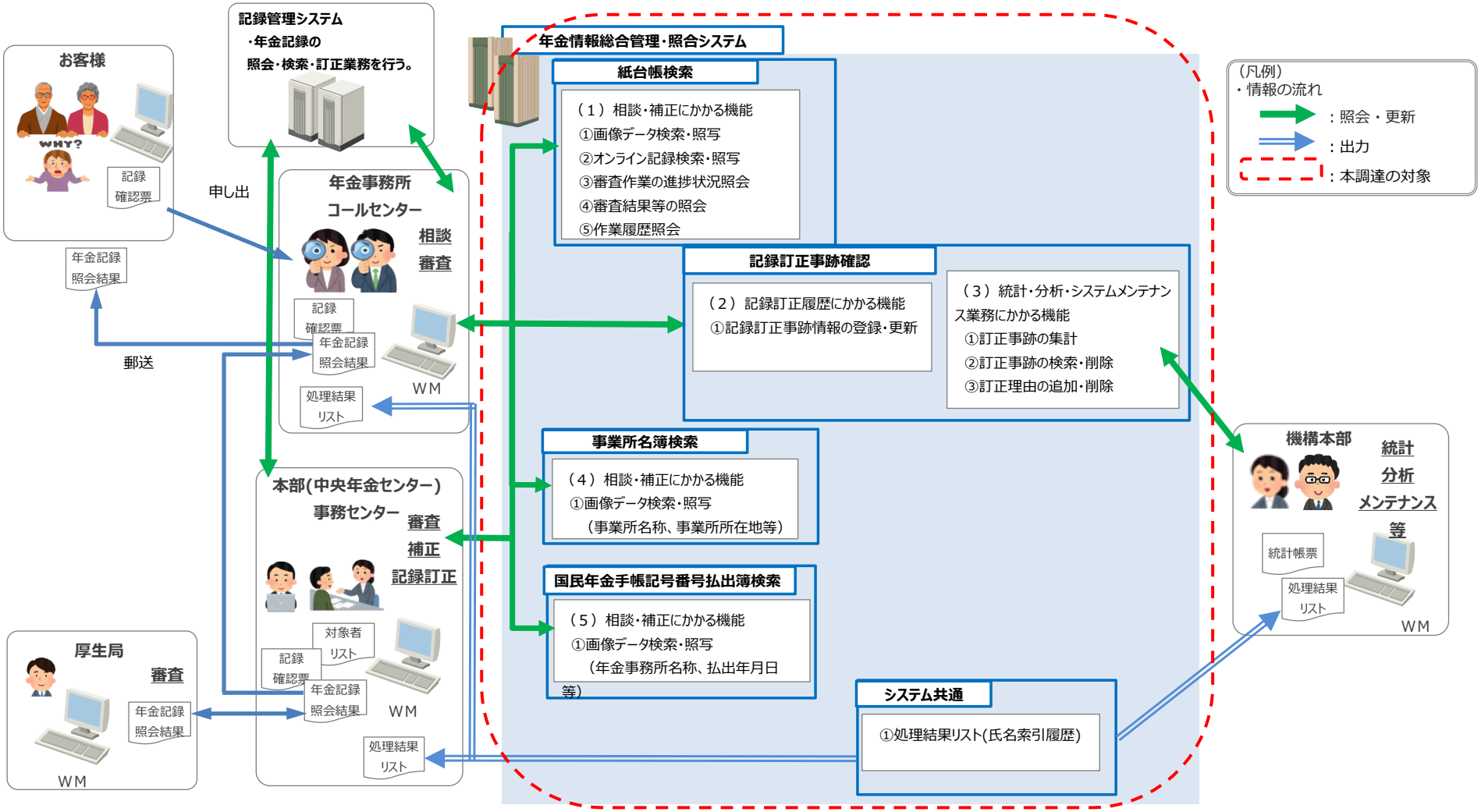
（2）年金情報総合管理・照合システム
（記録訂正事跡確認機能）

<table>
<tr><th>No</th><th>大項目</th><th>小項目</th><th>システム要件</th></tr>
<tr><td>1</td><td>利用量</td><td>ユーザ数</td><td>本システムを利用するユーザ数は、以下のとおり。
<table>
<tr><th>項番</th><th colspan="2">区分</th><th>人数</th></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">ユーザ数（合計）</td><td>約13,000人</td></tr>
<tr><td>2</td><td rowspan="2"></td><td>照会のみ</td><td>約10,000人</td></tr>
<tr><td>3</td><td>照会・登録</td><td>約3,000人</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2</td><td rowspan="2"></td><td>システム利用拠点</td><td rowspan="2">システムの利用拠点、システム運用拠点は（1）と同じである。</td></tr>
<tr><td>3</td><td>システム運用拠点</td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td>システム利用端末</td><td>本システムで利用するユーザ端末は（1）と同じである。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>業務処理量</td><td>データ量</td><td>本システムのデータ量は、（1）年金情報総合管理・照合システムの「5.業務処理量」の項番120、121である。</td></tr>
<tr><td>6</td><td></td><td>業務処理件数</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">項番</th><th rowspan="2">機能名</th><th colspan="4">拠点</th><th colspan="3">平成30年7月～</th></tr>
<tr><th>機構本部</th><th>事務センター</th><th>年金事務所</th><th>年金相談センター</th><th>全国(件/年)</th><th>全国(件/月)</th><th>全国(件/日)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>記録訂正事跡検索・入力</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>282,000</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>2</td><td>記録訂正事跡入力履歴確認</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>13,000</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>3</td><td>記録訂正事跡集計条件入力</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>16</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>4</td><td>記録訂正対象者情報検索</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>1,000</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>5</td><td>記録訂正事跡操作ログ検索</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>135</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>6</td><td>記録訂正事跡操作ログ削除</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>1</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>7</td><td>記録訂正理由メンテナンス</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>1</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>8</td><td>処理結果リスト取得</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>10,270</td><td>8,560</td><td>428</td></tr>
<tr><td>9</td><td>共通</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>1,923,600</td><td>160,300</td><td>8,015</td></tr>
<tr><td>10</td><td>統合検索</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7</td><td>性能目標値</td><td>オンライン（レスポンス）</td><td>オンラインのピーク時レスポンスタイム要件は通常時と同様とする。
通常時・ピーク時全てにおいてログイン・参照・更新時のサーバ内保留時間を3秒以内、操作ログ抽出を60秒以内とする。（レスポンス目標値）

※縮退時のレスポンスも同様</td></tr>
<tr><td>8</td><td></td><td>バッチ（処理時間）</td><td>（1）と同じである。</td></tr>
<tr><td>9</td><td></td><td>外部システム連携</td><td>（1）と同じである。</td></tr>
<tr><td>10</td><td></td><td>スループット</td><td>処理余裕率を鑑みたスループット目標値は以下のとおり。
<table>
<tr><th>No.</th><th>大項目</th><th>小項目</th><th>要件</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="2">オンラインスループット</td><td>スループット目標値</td><td>542(件/時)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>処理余裕率</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>バッチスループット</td><td>スループット目標値</td><td>バッチ処理なし</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

別紙3

システム化の範囲



別紙4

機能一覧

項番	業務		機能									修正記号	修正区分
	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	10	紙台帳検索	10-10	審査結果通知書照会	10-10-10	審査結果通知書照会対象検索	オンライン	審査対象者情報を基に審査結果通知書を検索する。	10-10-10-10	審査結果通知書照会対象検索	入力された条件を基に対象となる審査結果通知書を検索する。		
2					10-10-11	審査結果通知書照会対象検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当する審査結果通知書を一覧照会する。	10-10-11-10	審査結果通知書照会	審査結果通知書の詳細を照会する。		
3									10-10-11-11	審査結果通知書照会対象検索に戻る	審査結果通知書照会対象検索に戻る。		
4			10-11	画像データ検索・照写	10-11-10	画像データ検索	オンライン	審査結果対象者情報を基に画像索引情報を検索する。	10-11-10-10	画像索引情報対象検索	入力された検索条件を基に画像索引情報を検索する。（あいまい検索が可能）		
5					10-11-11	画像データ検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当する画像索引情報を一覧照会する。	10-11-11-10	画像データ表示	画像データを表示する。		
6									10-11-11-11	画像データ索引照会	画像データの索引項目を照会する。		
7									10-11-11-12	画像データ検索結果ソート	検索結果の一覧から、指定した項目で昇順ソートが可能。		
8									10-11-11-13	画像データ検索に戻る	画像データ検索に戻る。		
9			10-12	オンライン記録検索・照写	10-12-10	オンライン記録検索	オンライン	オンライン記録の対象者情報を基にオンライン記録情報を検索する。	10-12-10-10	オンライン記録対象検索	入力された被保険者基礎年金番号（制度および年金手帳記号番号）を基にオンライン記録情報を検索する。		
10					10-12-11	オンライン記録検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当するオンライン記録情報を一覧照会する。	10-12-11-10	オンライン記録検索の詳細照会	オンライン記録の詳細を照会する。		
11									10-12-11-11	オンライン記録検索に戻る	オンライン記録検索に戻る。		
12			10-13	進捗状況検索・照写	10-13-10	進捗状況検索	オンライン	進捗確認対象者情報を基に進捗状況を検索する。	10-13-10-10	進捗状況対象検索	入力された条件を基に進捗状況を検索する。		
13					10-13-11	進捗状況検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当する審査対象情報を一覧照会する。	10-13-11-10	審査状況の詳細照会	審査状況の詳細を照会する。		
14									10-13-11-11	進捗状況検索に戻る	進捗状況検索に戻る。		
15	11	事業所名簿検索	11-10	事業所名簿検索	11-10-10	事業所名簿検索	オンライン	事業所情報、事務所情報を基に事業所名簿を検索する。	11-10-10-10	事業所名簿検索	入力された条件を基に事業所名簿を検索（あいまい検索が可能）する。		
16					11-10-11	事業所名簿検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当する事業所名簿を一覧表示する。	11-10-11-10	事業所名簿画像データ表示	事業所名簿の画像データを表示する。		
17									11-10-11-11	事業所名簿検索に戻る	事業所名簿検索に戻る。		
18	12	国民年金手帳記号番号払出簿検索	12-10	払出簿通常検索	12-10-10	通常検索	オンライン	対象者情報、事務所情報を基に検索する。	12-10-10-10	通常検索	入力された条件を基に国民年金払出簿を検索（あいまい検索が可能）する。		
19					12-10-11	通常検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当する国民年金払出簿を一覧表示する。	12-10-11-10	絞込検索	検索結果を絞り込む。		
20									12-10-11-11	通常検索に戻る	通常検索に戻る。		
21			12-11	払出簿縦覧検索	12-11-10	縦覧検索	オンライン	対象者情報、事務所情報を基に検索（縦覧）する。	12-11-10-10	縦覧検索	入力された条件を基に国民年金払出簿を検索（縦覧）する。		
22					12-11-11	縦覧検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当する国民年金払出簿を一覧表示する。	12-11-11-10	絞込検索	検索結果を絞り込む。		
23									12-11-11-11	縦覧検索に戻る	縦覧検索に戻る。		

別紙4

機能一覧

項番	業務		機能									修正記号	修正区分
	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		
24	13	記録訂正事跡	13-10	記録訂正事跡入力対象者検索	13-10-10	記録訂正事跡入力対象者検索	オンライン	訂正対象者情報を基に記録訂正事跡入力対象者を検索する。	13-10-10-10	記録訂正事跡入力対象者検索	入力された条件を基に記録訂正事跡入力対象者を検索する。		
25					13-10-11	記録訂正事跡入力対象者検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当する記録訂正事跡入力対象者を一覧表示する。	13-10-11-10	記録訂正事跡入力対象者詳細表示	記録訂正事跡の詳細を照会する。		
26									13-10-11-11	記録訂正事跡入力対象者検索に戻る	記録訂正事跡入力対象者検索に戻る。		
27			13-11	入力履歴確認	13-11-10	入力履歴確認	オンライン	確認対象年月日を基に記録訂正事跡の入力履歴を検索する。	13-11-10-10	入力履歴検索	入力された条件を基に記録訂正事跡の入力履歴を検索する。		
28					13-11-11	入力履歴確認結果	オンライン	入力された検索条件に該当する記録訂正事跡の入力履歴を一覧表示する。	13-11-11-10	入力履歴確認に戻る	入力履歴確認に戻る。		
29			13-12	記録訂正事跡集計	13-12-10	記録訂正事跡集計条件入力	オンライン	登録済み記録訂正事跡の件数を集計しCSV出力する。	13-12-10-10	記録訂正事跡集計	入力された条件を基に記録訂正事跡を集計する。		
30			13-13	記録訂正情報検索・削除	13-13-10	記録訂正情報検索・削除	オンライン	入力された検索条件に該当する記録訂正事跡を検索する。	13-13-10-10	記録訂正事跡検索	入力された条件を基に記録訂正事跡を検索する。		
31					13-13-11	記録訂正情報検索結果・削除	オンライン	入力された検索条件に該当する記録訂正事跡を一覧表示、および削除する。	13-13-11-10	記録訂正事跡検索結果ＣＳＶ出力	検索結果をCSVファイルに出力する。		
32									13-13-11-11	記録訂正事跡検索結果削除	選択した記録訂正事跡を削除する。		
33									13-13-11-12	記録訂正情報検索・削除に戻る	記録訂正情報検索・削除に戻る。		
34			13-14	記録訂正理由メンテナンス	13-14-10	記録訂正理由メンテナンス	オンライン	記録訂正理由を新規登録または更新する。	13-14-10-10	記録訂正理由新規追加	記録訂正理由の入力欄を新規追加する。		
35									13-14-10-11	記録訂正理由確定	記録訂正理由を登録する。		
36									13-14-10-12	記録訂正理由を元に戻す	入力内容を初期化する。		
37	14	システム管理	14-10	ユーザ情報更新	14-10-10	ユーザ情報検索	オンライン	入力された検索条件を基にユーザ情報を検索する。	14-10-10-10	ユーザ情報対象検索	入力された条件を基にユーザ情報を検索する。		
38									14-10-10-11	部・グループ絞込検索	入力された情報を基に部またはグループを絞り込み検索する。		
39									14-10-10-12	グループ絞込検索	入力された情報を基にグループを絞り込み検索する。		
40					14-10-11	ユーザ情報検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当するユーザ情報を一覧照会し、アクセス権限を更新する。	14-10-11-10	ユーザ情報アクセス権限更新	ユーザアクセス権限を更新する。		
41									14-10-11-11	ユーザ情報検索に戻る	ユーザ情報検索に戻る。		
42					14-10-13	組織・利用者情報連携受信・更新	バッチ	共通基盤システムから組織・利用者情報をファイル転送によって受信し、組織・ユーザ・アクセス権限情報を更新する。	14-10-13-10	組織・利用者情報連携受信	共通基盤システムから組織・利用者情報をファイル転送によって受信し、組織・ユーザ・アクセス権限情報を更新する。		
43			14-11	処理結果リスト取得	14-11-10	処理結果リスト作成	バッチ	証跡ログを集約し、処理結果リストを作成する。 また、保存期間が経過した処理結果リストを削除する。	14-11-10-10	処理結果リスト作成	証跡ログを集約し、処理結果リストを作成する。 また、保存期間が経過した処理結果リストを削除する。		
44					14-11-11	処理結果リスト検索	オンライン	対象のファイル情報を基に処理結果リストファイルを検索する。	14-11-11-10	処理結果リスト対象検索	入力された条件を基に対象になる処理結果リストファイルのリストを取得する。		
45					14-11-12	処理結果リスト取得	オンライン	作成された各種処理結果リストファイルをダウンロードする。	14-11-12-10	処理結果リスト取得	処理結果リストファイルをダウンロードする。		

別紙4

機能一覧

項番	業務		機能									修正記号	修正区分
	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		
46									14-11-12-11	処理結果リスト検索に戻る	処理結果リスト検索に戻る。		
47	ZZ	共通	ZZ-ZZ	共通	ZZ-ZZ-10	ヘッダ表示	オンライン	ヘッダーおよびフッターを表示する。	ZZ-ZZ-10-10	ヘルプ	ヘルプを表示する。		
48									ZZ-ZZ-10-11	終了	システムを終了する。		
49					ZZ-ZZ-11	エラー表示	オンライン	エラー内容を表示する。	ZZ-ZZ-11-10	エラー表示	エラーの内容を表示する。		
50					ZZ-ZZ-12	ページジャンプ	オンライン	一覧でページの遷移を制御する。	ZZ-ZZ-12-10	ページジャンプ	一覧でページの遷移を制御する。		
51					ZZ-ZZ-13	メインメニュー	オンライン	システムのメインメニューを表示する。	ZZ-ZZ-13-10	メインメニュー統合検索	入力された条件を基に複数機能の情報を一括検索する。		
52									ZZ-ZZ-13-11	メインメニュー画像データ検索	画像データ検索を表示する。		
53									ZZ-ZZ-13-12	メインメニューオンライン記録検索	オンライン記録検索を表示する。		
54									ZZ-ZZ-13-13	メインメニュー審査結果通知書照会	審査結果通知書照会対象検索を表示する。		
55									ZZ-ZZ-13-14	メインメニュー進捗状況検索	進捗状況検索を表示する。		
56									ZZ-ZZ-13-15	メインメニュー記録訂正事跡入力対象者検索	記録訂正事跡入力対象者検索を表示する。		
57									ZZ-ZZ-13-16	メインメニュー入力履歴確認	入力履歴確認を表示する。		
58									ZZ-ZZ-13-17	メインメニュー記録訂正事跡集計条件入力	記録訂正事跡集計条件入力を表示する。		
59									ZZ-ZZ-13-18	メインメニュー記録訂正情報検索	記録訂正情報検索・削除を表示する。		
60									ZZ-ZZ-13-19	メインメニュー記録訂正理由メンテナンス	記録訂正理由メンテナンスを表示する。		
61									ZZ-ZZ-13-20	メインメニュー事業所名簿検索	事業所名簿検索を表示する。		
62									ZZ-ZZ-13-21	メインメニュー通常検索	通常検索を表示する。		
63									ZZ-ZZ-13-22	メインメニュー縦覧検索	縦覧検索を表示する。		
64									ZZ-ZZ-13-23	メインメニューアクセス権限更新	ユーザ情報検索を表示する。		
65									ZZ-ZZ-13-24	メインメニュー処理結果リスト取得	処理結果リスト検索を表示する。		
66					ZZ-ZZ-14	部署選択	オンライン	システム利用する際の部署を選択する。	ZZ-ZZ-14-10	部署選択	選択した部署でシステム利用を開始する。		
67					ZZ-ZZ-15	パンくず・メッセージエリア	オンライン	パンくずエリアとメッセージを表示する。	ZZ-ZZ-15-10	画面遷移	パンくずエリアから選択先に遷移する。		

別紙4

機能一覧

項番	業務		機能								修正記号	修正区分
	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		
68					ZZ-ZZ-16	エラー（５０３）表示	オンライン	サーバーのキューあふれが発生した場合に、エラー（５０３）を表示する。	ZZ-ZZ-16-10	エラー（５０３）表示	エラー（５０３）を表示する。		
69					ZZ-ZZ-17	セッションタイムアウト表示	オンライン	セッションタイムアウトが発生した場合、セッションタイムアウトを表示する。	ZZ-ZZ-17-10	セッションタイムアウト表示	セッションタイムアウトを表示する。		
70			ZZ-10	統合検索	ZZ-10-10	統合検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当する統合検索結果を一覧表示する。	ZZ-10-10-10	統合検索画像データ表示	統合検索結果にひもづく画像データを表示する。		
71									ZZ-10-10-11	統合検索画像データ索引の表示	画像データの索引項目を照会する。		
72									ZZ-10-10-12	統合検索オンライン記録検索の詳細表示	オンライン記録の詳細表示を照会する。		
73									ZZ-10-10-13	統合検索審査結果通知書照会の表示	審査結果通知書の詳細を照会する。		
74									ZZ-10-10-14	統合検索審査状況照会の表示	審査状況照会の詳細を照会する。		
75									ZZ-10-10-15	統合検索記録訂正事跡入力対象者の詳細表示	記録訂正事跡の詳細を照会する。		
76			ZZ-11	照会	ZZ-11-10	審査結果通知書照会	オンライン	選択された審査結果通知書の詳細、および訂正内容一覧を照会する。	ZZ-11-10-10	審査結果通知書照会対象検索結果に戻る	審査結果通知書照会対象検索結果に戻る。		
77					ZZ-11-11	オンライン記録表示	オンライン	選択された対象情報の詳細情報を照会する。	ZZ-11-11-10	オンライン記録の画像データ照会	画像データの索引項目を照会する。		
78									ZZ-11-11-11	オンライン記録の手帳番号履歴照会	年金手帳記号番号履歴を照会する。		
79									ZZ-11-11-12	オンライン記録のメモ情報照会	オンライン記録表示のメモ情報を照会する。		
80									ZZ-11-11-13	オンライン記録の画像データ表示	オンライン記録表示の画像データを表示する。		
81									ZZ-11-11-14	オンライン記録検索結果に戻る	オンライン記録検索結果に戻る。		
82					ZZ-11-12	審査状況照会	オンライン	選択された情報に該当する基本情報、画像索引情報を照会する。	ZZ-11-12-10	審査状況照会の画像データ照会	画像データの索引項目を照会する。		
83									ZZ-11-12-11	審査状況照会の年金手帳記号番号履歴照会	年金手帳記号番号履歴を照会する。		
84									ZZ-11-12-12	審査状況照会のメモ情報照会	審査状況照会のメモ情報を照会する。		
85									ZZ-11-12-13	審査状況照会の年金記録訂正内容照会	年金記録訂正内容表示を照会する。		
86									ZZ-11-12-14	審査状況照会の画像データ表示	審査状況照会の画像データを表示する。		
87									ZZ-11-12-15	進捗状況検索結果に戻る	進捗状況検索結果に戻る。		
88					ZZ-11-13	画像データ表示	オンライン	画像データを表示する。	ZZ-11-13-10	画像データの表示	画像データを表示する。		
89									ZZ-11-13-11	画像データの印刷	画像データを印刷する。		
90					ZZ-11-14	画像索引項目表示	オンライン	画像索引データを表示する。	ZZ-11-14-10	画像索引項目の表示	画像索引データを表示する。		

別紙4

機能一覧

項番	業務		機能									修正記号	修正区分
	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		
91					ZZ-11-15	年金手帳記号番号履歴表示	オンライン	年金手帳記号番号履歴を表示する。	ZZ-11-15-10	年金手帳記号番号履歴の表示	年金手帳記号番号履歴を表示する。		
92					ZZ-11-16	年金記録訂正内容表示	オンライン	年金記録訂正内容を表示する。	ZZ-11-16-10	年金記録訂正内容の表示	年金記録訂正内容表示を表示する。		
93					ZZ-11-17	記録訂正事跡メモ表示	オンライン	記録訂正事跡のメモ情報を照会する。	ZZ-11-17-10	記録訂正事跡のメモ表示	記録訂正事跡のメモ情報を照会する。		
94			ZZ-12	参考資料	ZZ-12-10	参考資料検索	オンライン	資料名を基に参考資料を検索する。	ZZ-12-10-10	参考資料検索	入力された条件を基に参考資料を検索する。		
95									ZZ-12-10-11	参考資料のカテゴリ選択	選択されたカテゴリーを基に参考資料を検索する。		
96					ZZ-12-11	参考資料検索結果	オンライン	入力された検索条件に該当する参考資料を一覧表示する。	ZZ-12-11-10	参考資料の取得	参考資料ファイルをダウンロードする。		
97									ZZ-12-11-11	参考資料検索に戻る	参考資料検索に戻る。		
98			ZZ-13	登録	ZZ-13-10	記録訂正事跡登録	オンライン	記録訂正事跡入力対象者の記録訂正事跡を登録する。	ZZ-13-10-10	記録訂正事跡の登録	記録訂正事跡を登録する。 登録済み基礎年金番号に対して、記録訂正事跡の統合が可能。		
99									ZZ-13-10-11	遷移元に戻る	記録訂正事跡入力対象者検索または、記録訂正事跡入力対象者検索結果に戻る。		

別紙5

画面一覧

項番	機能（レベル2）		画面ID	画面名	画面概要	修正記号	修正区分
	ID	名称					
1	10-10	審査結果通知書照会	DP101010SC010	（紙台帳）審査結果通知書照会対象検索	照会対象の審査結果通知書を検索する為の検索条件をキーとして検索する。		
2			DP101011SC010	（紙台帳）審査結果通知書照会対象検索結果	入力された検索条件に該当する審査結果通知書の一覧を表示する。		
3	10-11	画像データ検索・照写	DP101110SC010	（紙台帳）画像データ検索	画像データを特定する為に作成された画像索引情報を検索条件とする。検索条件として入力された情報をもとに画像索引情報を検索する。		
4			DP101111SC010	（紙台帳）画像データ検索結果	（紙台帳）画像データ検索画面にて入力された検索条件に該当する画像索引情報を一覧表示する。一覧表示情報を選択することで索引の詳細情報及び画像データの表示を行う。		
5	10-12	オンライン記録検索・照写	DP101210SC010	（紙台帳）オンライン記録検索	被保険者基礎年金番号、制度及び年金手帳記号番号の何れかを検索キーとしオンライン記録の検索を行う。		
6			DP101211SC010	（紙台帳）オンライン記録検索結果	（紙台帳）オンライン記録検索画面にて入力された検索条件に該当するオンライン記録情報を一覧表示する。一覧表示されている情報を選択することで該当するオンライン記録情報を検索する。		
7	10-13	進捗状況検索・照写	DP101310SC010	（紙台帳）進捗状況検索	審査情報を検索キーとし紐付く審査対象情報の検索を行う。		
8			DP101311SC010	（紙台帳）進捗状況検索結果	（紙台帳）進捗状況検索画面にて入力された検索条件に該当する審査対象情報を一覧表示する。一覧表示された情報を選択することで詳細情報の表示を行う。		
9	11-10	事業所名簿検索	DP111010SC010	（事業所名簿）名簿検索	事業所名簿の検索条件を入力し、検索を行う。		
10			DP111011SC010	（事業所名簿）名簿検索結果	事業所名簿の検索結果を一覧表示する。また、一覧表示された内容の画像表示を行う。		
11	12-10	払出簿通常検索	DP121010SC010	（国民年金払出簿）通常検索	国民年金払出簿の検索条件を入力し、通常検索を行う。		
12			DP121011SC010	（国民年金払出簿）通常検索結果	国民年金払出簿の通常検索結果を一覧表示する。		
13	12-11	払出簿縦覧検索	DP121110SC010	（国民年金払出簿）縦覧検索	国民年金払出簿の検索条件を入力し、縦覧検索を行う。		
14			DP121111SC010	（国民年金払出簿）縦覧検索結果	国民年金払出簿の縦覧検索結果を一覧表示する。		
15	13-10	記録訂正事跡入力対象者検索	DP131010SC010	（記録訂正事跡）入力対象者検索	記録訂正事跡入力対象者の検索条件を入力し、検索を行う。		
16			DP131011SC010	（記録訂正事跡）入力対象者検索結	記録訂正事跡入力対象者の検索結果を一覧表示する。		
17	13-11	入力履歴確認	DP131110SC010	（記録訂正事跡）入力履歴確認	記録訂正事跡の入力履歴の検索条件を入力し、検索を行う。		
18			DP131111SC010	（記録訂正事跡）入力履歴確認結果	記録訂正事跡の入力履歴を一覧表示する。		
19	13-12	記録訂正事跡集計	DP131210SC010	（記録訂正事跡）集計条件入力	登録済みの記録訂正事跡の件数を集計し、CSV出力を行う。		
20	13-13	記録訂正情報検索・削除	DP131310SC010	（記録訂正事跡）記録訂正情報検索・削除	記録訂正事跡の検索条件を入力し、検索を行う。		

別紙5

画面一覧

項番	機能（レベル2）		画面ID	画面名	画面概要	修正記号	修正区分
	ID	名称					
21			DP131311SC010	（記録訂正事跡）記録訂正情報検索結果・削除	記録訂正事跡の検索結果を一覧表示する。また、記録訂正事跡の削除・CSV出力を行う。		
22	13-14	記録訂正理由メンテナンス	DP131410SC010	（記録訂正事跡）記録訂正理由メンテナンス	記録訂正理由の新規登録・更新を行う。		
23	14-10	ユーザ情報更新	DP141010SC010	ユーザ情報検索	ユーザ情報を検索キーとしてユーザの検索を行う。		
24			DP141011SC010	ユーザ情報検索結果	ユーザ情報検索画面にて入力された検索条件に該当するユーザ情報を一覧表示する。一覧表示された情報を選択することで詳細情報の表示及び更新を行う。		
25	14-11	処理結果リスト取得	DP141111SC010	処理結果リスト検索	処理結果リストを検索するための検索条件をキーとして検索を行う。		
26			DP141112SC010	処理結果リスト取得	処理結果リスト検索画面にて入力された検索条件に該当する処理結果リストファイルの一覧を表示する。		
27	ZZ-10	統合検索	DPZZ1010SC010	統合検索結果	統合検索結果を1画面にまとめて表示する。		
28	ZZ-11	照会	DPZZ1110SC010	（紙台帳）審査結果通知書照会	選択された審査結果通知書の詳細、および訂正内容一覧を表示する。		
29			DPZZ1111SC010	（紙台帳）オンライン記録表示	選択されたオンライン記録情報に該当する基本情報、メモ情報、手番履歴情報、給付・資格記録、画像情報、画像索引情報を表示する。		
30			DPZZ1112SC010	（紙台帳）審査状況照会	選択された情報に該当する基本情報、画像索引情報を検索し内容を表示する。		
31			DPZZ1113SC010	画像データ表示	選択された画像データ及びその画像データに紐づく画像索引データを表示する。ページ送り機能により、台帳管理された順序で画像データ及び画像索引データを表示する。		
32			DPZZ1114SC010	画像索引項目表示	画像索引情報の詳細内容を表示する。		
33			DPZZ1115SC010	年金手帳記号番号履歴表示	手番履歴情報の詳細内容を表示する。		
34			DPZZ1116SC010	年金記録訂正内容表示	審査対象に登録されている記録の訂正内容を表示する。		
35			DPZZ1117SC010	記録訂正事跡メモ表示	該当の記録訂正事跡のメモ情報を表示する。		
36	ZZ-12	参考資料	DPZZ1210SC010	参考資料検索	年金記録の照会業務で活用している資料の検索・表示を行う。		
37			DPZZ1211SC010	参考資料検索結果	参考資料検索の検索結果を一覧表示する。		
38	ZZ-13	登録	DPZZ1310SC010	記録訂正事跡登録	記録訂正事跡入力対象者に紐づく記録訂正事跡を表示・登録する。		

別紙5

画面一覧

項番	機能（レベル2）		画面ID	画面名	画面概要	修正記号	修正区分
	ID	名称					
39	ZZ-ZZ	共通	DPZZZZ10SC010	ヘッダ表示	本システムでのヘッダを表示する。		
40			DPZZZZ11SC010	エラー表示	システムエラー画面を表示する。		
41			DPZZZZ12SC010	ページジャンプ	一覧画面でページ遷移を行う。		
42			DPZZZZ13SC010	メインメニュー	年金情報総合管理・照合システムのメインメニューを表示する。また、統合検索を行う。		
43			DPZZZZ14SC010	部署選択	複数の部署を兼務しているユーザは、ログイン後に部署を選択する。		
44			DPZZZZ15SC010	パンくず・メッセージエリア	パンくずリストとメッセージを表示する。		
45			DPZZZZ16SC010	エラー（５０３）表示	サーバのキューあふれ発生エラー（５０３）の画面を表示する。		
46			DPZZZZ17SC010	セッションタイムアウト	セッションタイムアウトが発生した場合、セッションタイムアウト画面を表示する。		

別紙6

テーブルー覧

項番	テーブルID	テーブル名（物理名）	テーブル名（論理名）	スキーマ名	エンティティID	修正記号	修正区分
1	GJ01	KHMIB_GZH_SEQ	厚年名簿画像順序	PIMSUSER	ET0070		
2	GJ02	KHGNP_GZH_SEQ	厚年原票画像順序	PIMSUSER	ET0080		
3	GJ03	KHMIBGNP_GZH_SEQ	厚年名簿原票画像順序	PIMSUSER	ET0090		
4	GJ04	KHDCY_GZH_SEQ	厚年台帳画像順序	PIMSUSER	ET0100		
5	GJ05	KHHDB_GZH_SEQ	厚年払出簿画像順序	PIMSUSER	ET0110		
6	GJ06	SPMIB_GZH_SEQ	船保名簿画像順序	PIMSUSER	ET0120		
7	GJ07	SPDCY_GZH_SEQ	船保台帳画像順序	PIMSUSER	ET0130		
8	GJ08	SPHDB_GZH_SEQ	船保払出簿画像順序	PIMSUSER	ET0140		
9	GJ09	KKMIB_GZH_SEQ	国年名簿画像順序	PIMSUSER	ET0150		
10	GJ10	KKDCY_GZH_SEQ	国年台帳画像順序	PIMSUSER	ET0160		
11	GJ11	KKHDB_GZH_SEQ	国年払出簿画像順序	PIMSUSER	ET0170		
12	GJ12	NURN_DICHU_GZU_JNJ	農林台帳画像順序	PIMSUSER	ET0910		
13	GS01	KHMIB_GZH_SKIN	厚年名簿画像索引	PIMSUSER	ET0180		
14	GS02	KHGNP_GZH_SKIN	厚年原票画像索引	PIMSUSER	ET0190		
15	GS03	KHMIBGNP_GZH_SKIN	厚年名簿原票画像索引	PIMSUSER	ET0200		
16	GS04	KHDCY_GZH_SKIN	厚年台帳画像索引	PIMSUSER	ET0210		
17	GS05	KHHDB_GZH_SKIN	厚年払出簿画像索引	PIMSUSER	ET0010		
18	GS06	SPMIB_GZH_SKIN	船保名簿画像索引	PIMSUSER	ET0220		
19	GS07	SPDCY_GZH_SKIN	船保台帳画像索引	PIMSUSER	ET0230		
20	GS08	SPHDB_GZH_SKIN	船保払出簿画像索引	PIMSUSER	ET0240		
21	GS09	KKMIB_GZH_SKIN	国年名簿画像索引	PIMSUSER	ET0250		
22	GS10	KKDCY_GZH_SKIN	国年台帳画像索引	PIMSUSER	ET0260		
23	GS11	KKHDB_GZH_SKIN	国年払出簿画像索引	PIMSUSER	ET0270		
24	GS12	NURN_DICHU_GZU_SKIN	農林台帳画像索引	PIMSUSER	ET0900		
25	GV01	KHMIB_GZH_BKEYCNG	厚年名簿画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0280		
26	GV02	KHGNP_GZH_BKEYCNG	厚年原票画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0290		
27	GV03	KHMIBGNP_GZH_BKEYCNG	厚年名簿原票画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0300		
28	GV04	KHDCY_GZH_BKEYCNG	厚年台帳画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0310		
29	GV05	KHHDB_GZH_BKEYCNG	厚年払出簿画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0320		
30	GV06	SPMIB_GZH_BKEYCNG	船保名簿画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0330		
31	GV07	SPDCY_GZH_BKEYCNG	船保台帳画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0340		
32	GV08	SPHDB_GZH_BKEYCNG	船保払出簿画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0350		
33	GV09	KKMIB_GZH_BKEYCNG	国年名簿画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0360		
34	GV10	KKDCY_GZH_BKEYCNG	国年台帳画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0370		
35	GV11	KKHDB_GZH_BKEYCNG	国年払出簿画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0380		
36	GV12	NURN_DICHU_GZU_BNKTSKHNKN	農林台帳画像分割キー変換	PIMSUSER	ET0920		
37	GZ01	KHMIB_GZH	厚年名簿画像	PIMSUSER	ET0390		
38	GZ02	KHGNP_GZH	厚年原票画像	PIMSUSER	ET0400		
39	GZ03	KHMIBGNP_GZH	厚年名簿原票画像	PIMSUSER	ET0410		
40	GZ04	KHDCY_GZH	厚年台帳画像	PIMSUSER	ET0420		
41	GZ05	KHHDB_GZH	厚年払出簿画像	PIMSUSER	ET0430		
42	GZ06	SPMIB_GZH	船保名簿画像	PIMSUSER	ET0440		

別紙6

テーブル一覧

項番	テーブルID	テーブル名（物理名）	テーブル名（論理名）	スキーマ名	エンティティID	修正記号	修正区分
43	GZ07	SPDCY_GZH	船保台帳画像	PIMSUSER	ET0450		
44	GZ08	SPHDB_GZH	船保払出簿画像	PIMSUSER	ET0460		
45	GZ09	KKMIB_GZH	国年名簿画像	PIMSUSER	ET0470		
46	GZ10	KKDCY_GZH	国年台帳画像	PIMSUSER	ET0480		
47	GZ11	KKHDB_GZH	国年払出簿画像	PIMSUSER	ET0490		
48	GZ12	NURN_DICHU_GZU	農林台帳画像	PIMSUSER	ET0930		
49	HJ04	SKKKRK_INF	資格記録情報	PIMSUSER	ET0500		
50	IX01	NNBN_SKIN	年番索引	PIMSUSER	ET0510		
51	IX02	TBN_SKIN	手番索引	PIMSUSER	ET0520		
52	IX03	NNBNSYBN_SKIN	年番証番索引	PIMSUSER	ET0530		
53	IX04	TBNSBN_SKIN	手番証番索引	PIMSUSER	ET0540		
54	IX05	TBN_RRK_SKIN	手番履歴索引	PIMSUSER	ET0550		
55	IX06	NNBN_GZH_SKIN	年番画像索引	PIMSUSER	ET0560		
56	IX07	TBN_GZH_SKIN	手番画像索引	PIMSUSER	ET0570		
57	IX08	KNYSID_INF	加入制度情報	PIMSUSER	ET0580		
58	JG01	JGYUSH_SKIN_DATA	事業所索引データ	PIMSUSER	ET1220		
59	JG02	JGYUSH_GZU_DATA	事業所画像データ	PIMSUSER	ET1210		
60	JK01	SKK_KH_KRK_JSK	資格厚年記録事跡	PIMSUSER	ET0590		
61	JK02	SKK_SP_KRK_JSK	資格船保記録事跡	PIMSUSER	ET0600		
62	JK03	SKK_KK_KRK_JSK	資格国年記録事跡	PIMSUSER	ET0610		
63	JK04	SKK_KK_NFKRK_JSK	資格国年納付記録事跡	PIMSUSER	ET0620		
64	JK05	SKK_KK_SGKKRK_JSK	資格国年差額記録事跡	PIMSUSER	ET0630		
65	JK06	SKK_KK_FKKRK_JSK	資格国年付加記録事跡	PIMSUSER	ET0640		
66	JK07	SKK_CGZHJ_KRK_JSK	資格中国残留邦人記録事跡	PIMSUSER	ET0650		
67	JK08	SKK_CGZHJ_NFKRK_JSK	資格中国残留邦人納付記録事跡	PIMSUSER	ET0660		
68	JK09	SKK_CGZHJ_MJKRK_JSK	資格中国残留邦人免除記録事跡	PIMSUSER	ET0670		
69	JK10	KYF_KH_KRK_JSK	給付厚年記録事跡	PIMSUSER	ET0680		
70	JK11	KYF_SP_KRK_JSK	給付船保記録事跡	PIMSUSER	ET0690		
71	JK12	KYF_KK_KRK_JSK	給付国年記録事跡	PIMSUSER	ET0700		
72	JK13	KYF_KK_NFKRK_JSK	給付国年納付記録事跡	PIMSUSER	ET0710		
73	JK14	KYF_KK_SGKKRK_JSK	給付国年差額記録事跡	PIMSUSER	ET0720		
74	JK15	KYF_KK_FKKRK_JSK	給付国年付加記録事跡	PIMSUSER	ET0730		
75	JK16	KYF_CGZHJ_KRK_JSK	給付中国残留邦人記録事跡	PIMSUSER	ET0740		
76	JK17	KYF_CGZHJ_NFKRK_JSK	給付中国残留邦人納付記録事跡	PIMSUSER	ET0750		
77	JK18	KYF_CGZHJ_MJKRK_JSK	給付中国残留邦人免除記録事跡	PIMSUSER	ET0760		
78	JK19	GZH_INF_JSK	画像情報事跡	PIMSUSER	ET0770		
79	JK21	SPDCY_GZH_INF_JSK	船保台帳画像情報事跡	PIMSUSER	ET0780		
80	KK01	KYF_KH_KRK	給付厚年記録	PIMSUSER	ET0790		
81	KK02	KYF_KIKN_DKHNJ_KRK	給付基金代行返上記録	PIMSUSER	ET0800		
82	KK03	KYF_SP_KRK	給付船保記録	PIMSUSER	ET0810		
83	KK04	KYF_KK_KRK	給付国年記録	PIMSUSER	ET0820		
84	KK05	KYF_KK_NFKRK	給付国年納付記録	PIMSUSER	ET0830		

別紙6

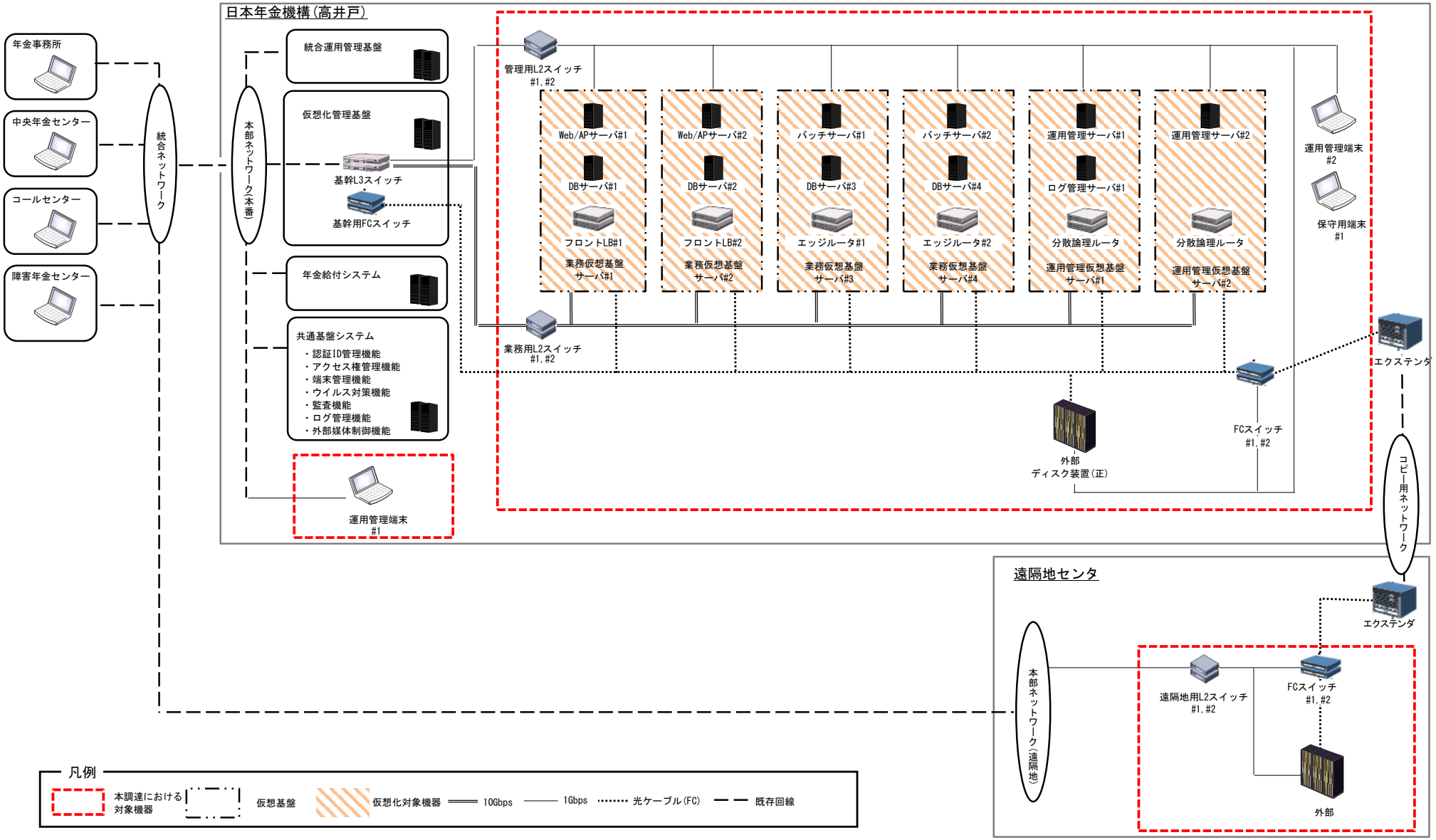
テーブル一覧

項番	テーブルID	テーブル名（物理名）	テーブル名（論理名）	スキーマ名	エンティティID	修正記号	修正区分
85	KK06	KYF_KK_SGKKRK	給付国年差額記録	PIMSUSER	ET0840		
86	KK07	KYF_KK_FKKRK	給付国年付加記録	PIMSUSER	ET0850		
87	KK08	KYF_CGZHJ_KRK	給付中国残留邦人記録	PIMSUSER	ET0860		
88	KK09	KYF_CGZHJ_NFKRK	給付中国残留邦人納付記録	PIMSUSER	ET0870		
89	KK10	KYF_CGZHJ_MJKRK	給付中国残留邦人免除記録	PIMSUSER	ET0880		
90	KN01	KKMN_NNKN_KNYUSH_DATA	国民年金加入者データ	PIMSUSER	ET0030		
91	KN02	KKMN_NNKN_JMSH_MASTER	国民年金事務所マスタ	PIMSUSER	ET0040		
92	KN03	KKMN_NNKN_SHMI_BKU_DATA	国民年金氏名備考データ	PIMSUSER	ET1200		
93	KT01	SNSKKTT_STRKNIYH_INF	審査結果通知書出力内容情報	PIMSUSER	ET0890		
94	LT01	SHR_KKK_LIST_DATA	処理結果リストデータ	PIMSUSER	ET1340		
95	SG01	KNJ_HNKN_MASTER	漢字変換マスタ	PIMSUSER	ET1190		
96	SG02	SIBN_KANR	採番管理	PIMSUSER	-		
97	SG03	KYUTSU_GNGU_KANR	共通元号管理	PIMSUSER	ET0050		
98	SG07	CODTBL	コードテーブル	PIMSUSER	ET0020		
99	SK01	SKK_KHJGSY_KRK	資格厚年事業所記録	PIMSUSER	ET1000		
100	SK02	SKK_KH_KRK	資格厚年記録	PIMSUSER	ET1010		
101	SK03	SKK_KHICJK_KRK	資格厚年一時金記録	PIMSUSER	ET1020		
102	SK04	SKK_KHICJK_KRK_J75G	資格厚年一時金記録７５条該当	PIMSUSER	ET1030		
103	SK05	SKK_KIKN_DKHNJ_KRK	資格基金代行返上記録	PIMSUSER	ET1040		
104	SK06	SKK_SP_SHYS_KRK	資格船保所有者記録	PIMSUSER	ET1050		
105	SK07	SKK_SP_KRK	資格船保記録	PIMSUSER	ET1060		
106	SK08	SKK_SPICJK_KRK	資格船保一時金記録	PIMSUSER	ET1070		
107	SK09	SKK_KK_KRK	資格国年記録	PIMSUSER	ET1080		
108	SK10	SKK_KK_NFKRK	資格国年納付記録	PIMSUSER	ET1090		
109	SK11	SKK_KK_SGKKRK	資格国年差額記録	PIMSUSER	ET1100		
110	SK12	SKK_KK_FKKRK	資格国年付加記録	PIMSUSER	ET1110		
111	SK13	SKK_CGZHJ_KRK	資格中国残留邦人記録	PIMSUSER	ET1120		
112	SK14	SKK_CGZHJ_NFKRK	資格中国残留邦人納付記録	PIMSUSER	ET1130		
113	SK15	SKK_CGZHJ_MJKRK	資格中国残留邦人免除記録	PIMSUSER	ET1140		
114	SK16	SKK_KKICJK_KRK	資格国年一時金記録	PIMSUSER	ET1150		
115	SN01	SNCK_KNR	進捗管理	PIMSUSER	ET1160		
116	SN02	SNS_INF	審査情報	PIMSUSER	ET1170		
117	SN03	SNSKK_KNR	審査結果管理	PIMSUSER	ET1180		
118	SS01	SNKU_SHRYU_DATA	参考資料データ	PIMSUSER	ET1370		
119	SS02	SNKU_SHRYU_BNRI_MASTER	参考資料分類マスタ	PIMSUSER	ET1380		
120	TJ01	KRK_TISI_JUHU	記録訂正情報	PIMSUSER	ET1230		
121	TJ02	TISI_RYU_MASTER	訂正理由マスタ	PIMSUSER	ET1240		
122	US01	SSHK_DATA	組織データ	PIMSUSER	ET1270		
123	US02	USER_DATA	ユーザデータ	PIMSUSER	ET1280		
124	US03	KYTN_JUHU_MASTER	拠点情報マスタ	PIMSUSER	ET1290		
124	US04	ACCESS_KNGN_MASTER	アクセス権限マスタ	PIMSUSER	ET1300		
125	US05	SSHK_JUHU_SKJ_RRK_DATA	組織情報削除履歴データ	PIMSUSER	ET1310		

別紙7

システム全体構成概要図

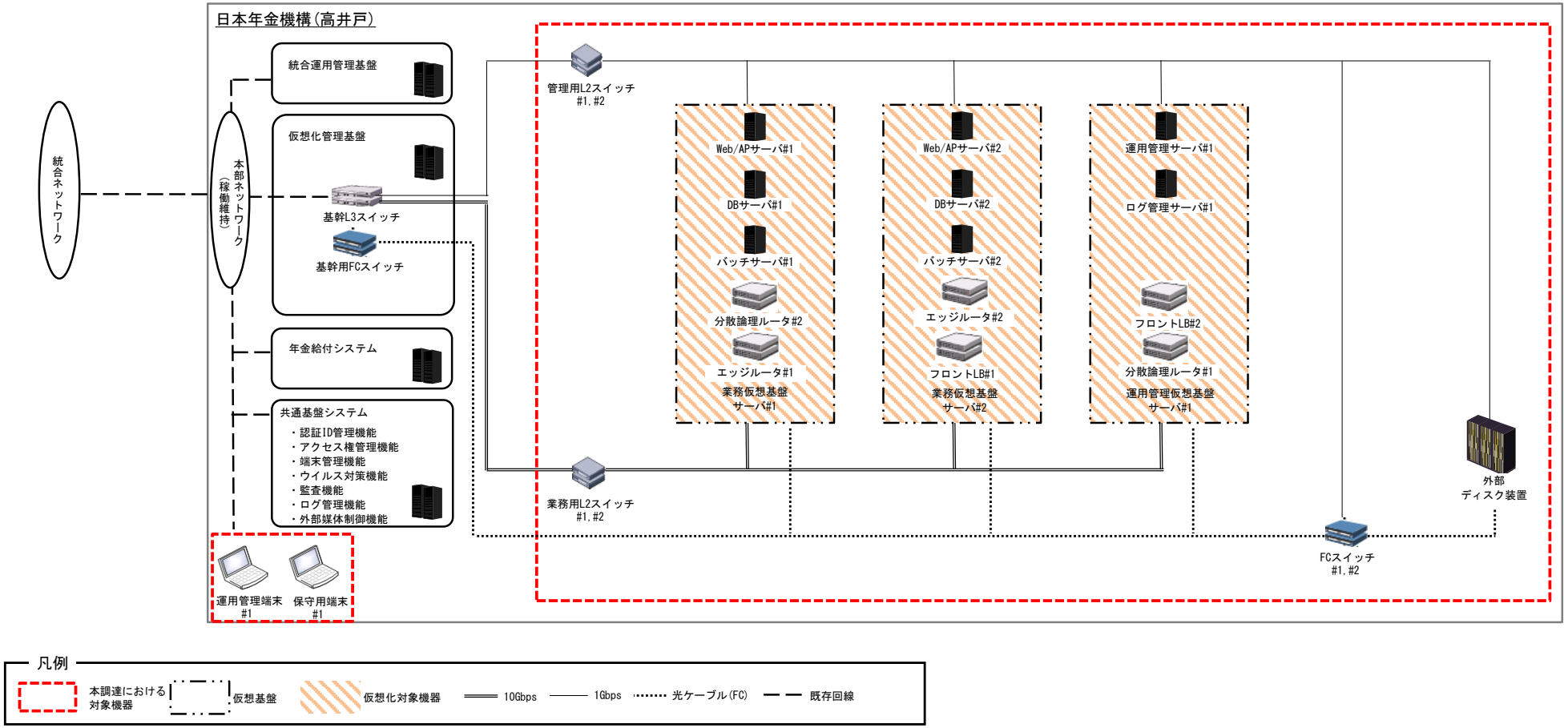
1. 本番環境



別紙7

システム全体構成概要図

2. 稼働維持環境



別紙8

サービスレベル要件

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	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管理	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計画、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	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、9:00～18:00(受付保証時間) ※特定日9:00～17:00。リリース翌日は、8:00～18:00。 ○障害にかかる問合せ オンライン稼働時間に準ずる。8:00～20:00(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 ・交通事情及び天候事情等により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	2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、計画停電又は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 99.6%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】：8:00～20:00から、12時間。1ヶ月(20営業日)の場合、240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(120営業日)あたり、1491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:2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5時間 【稼働率】 (1491時間－5時間)÷1491時間×100＝99.664…
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	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障害対応	平均故障復旧時間 (アプリケーションプログラム障害)	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・・・原則、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

別紙8

サービスレベル要件

項番	サービス名	SLA項目	内容	測定単位	管理レベル	管理値
5-1	その他対応	脆弱性の公表から報告までの所要時間	アプリケーションプログラム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	アプリケーション障害に関して、機構及び関連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）

別紙9

指定市販ソフトウェア製品一覧

項番	製品分類	製品名	本番環境											稼働維持環境											調達区分
					仮想サーバ					端末		外部システム				仮想サーバ					端末		外部システム		
			業務仮想基盤サーバ	運用管理仮想基盤サーバ	Web/APサーバ	バッチサーバ	DBサーバ	ログ管理サーバ	運用管理サーバ	運用管理端末	保守用端末	統合運用管理基盤	共通基盤システム	業務仮想基盤サーバ	運用管理仮想基盤サーバ	Web/APサーバ	バッチサーバ	DBサーバ	ログ管理サーバ	運用管理サーバ	運用管理端末	保守用端末	統合運用監視基盤システム	共通基盤システム	
			4台	2台	2台	2台	4台	1台	2台	2台	1台	–	–	2台	1台	2台	2台	2台	1台	1台	1台	1台	–	–	
2	仮想基盤ソフトウェア	VMware vSphere 6 Enterprise Plus	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	HW調達
3		VMware NSX Datacenter Enterprise Plus	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	HW調達
4	オペレーティングシステム	Microsoft Windows Server	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	AP指定
5		Red Hat Enterprise Linux Server	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
6		Windows 10 Enterprise LTSC	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–
7	オフィスソフトウェア	Microsoft Office	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–
8	クラスタリングソフトウェア	Windows Server Failover Clustering	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	AP指定
9		HAモニタ	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
10	Java製品ソフトウェア	実行環境強化サポートオプション for Javaセット(日立JDK)	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	AP指定
11		Java Runtime Environment 11	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–
12	アプリケーションサーバソフトウェア	uCosminexus Application Server	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	AP指定
13	アプリケーション開発ソフトウェア	uCosminexus Developer(64)	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	AP指定
14		Hitachi Application Framework Justware(開発フレームワーク OSS Edition)	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	AP指定
15	コード変換ソフトウェア	Hitachi Code Converter – Runtime for Java[V4]	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
16		Hitachi Code Converter – Development Kit for Java[V4]	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	AP指定
17	ソートソフトウェア	SORT Version9(64)	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
18	データベースソフトウェア	HiRDB Server Version 10	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
19		HiRDB Non Recover Front End Server Version 10	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
20		HiRDB Advanced High Availability Version 10	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
21		HiRDB SQL Executer	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
22	ファイル転送ソフトウェア	HULFT for Linux-EX	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	日本年金機構指定
23		HULFT 暗号オプション(AES) for Linux	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	日本年金機構指定
24		HULFT Manager	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	日本年金機構指定
25	運用管理ソフトウェア	JP1/Base	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	日本年金機構指定
26		JP1/Integrated Management – Manager	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	日本年金機構指定
27		JP1/Integrated Management – View	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	日本年金機構指定
28		JP1/Extensible SNMP Agent for Windows	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	日本年金機構指定
29		JP1/Extensible SNMP Agent	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	日本年金機構指定
30		JP1/SNMP System Observer – Agent for Process	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	日本年金機構指定
31		JP1/Performance Management – Manager	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	日本年金機構指定
32		JP1/Performance Management – Agent Option for Platform	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	日本年金機構指定
33		JP1/Performance Management – Agent Option for HiRDB	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	日本年金機構指定
34		JP1/Network Node Manager i Advanced	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	日本年金機構指定
35		JP1/Power Monitor	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	AP指定

別紙9

指定市販ソフトウェア製品一覧

項番	製品分類	製品名	本番環境											稼働維持環境											調達区分
			業務仮想基盤サーバ	運用管理仮想基盤サーバ	仮想サーバ					端末		外部システム		業務仮想基盤サーバ	運用管理仮想基盤サーバ	仮想サーバ					端末		外部システム		
					Web/APサーバ	バッチサーバ	DBサーバ	ログ管理サーバ	運用管理サーバ	運用管理端末	保守用端末	統合運用管理基盤	共通基盤システム			Web/APサーバ	バッチサーバ	DBサーバ	ログ管理サーバ	運用管理サーバ	運用管理端末	保守用端末	統合運用監視基盤システム	共通基盤システム	
			4台	2台	2台	2台	4台	1台	2台	2台	1台	–	–	2台	1台	2台	2台	2台	1台	1台	1台	1台	–	–	
36	ジョブ管理ソフトウェア	JP1/Automatic Job Management System 3 – Manager	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	日本年金機構指定
37		JP1/Automatic Job Management System 3 – Agent	–	–	○	○	○	○	–	–	–	–	–	–	–	○	○	○	○	–	–	–	–	–	–	日本年金機構指定
38		JP1/Automatic Job Management System 3 – View	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	日本年金機構指定
39	構成管理ソフトウェア	JP1/IT Desktop Management 2 – Manager	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	AP指定
40		JP1/IT Desktop Management 2 – Manager（Agent）	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	○	–	–	–	–	AP指定
41		JP1/IT Desktop Management 2 – Additional license for Linux（Agent）	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	○	–	–	–	–	–	–	–	AP指定
42	ログ管理ソフトウェア	ALog ConVerter for Windows Advanced Edition	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
43		ALog Converter for Linux	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
44		ALog EVA S レンジ(5GB/day)	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	AP指定
45		SKYSEA Client View Light Edition	–	–	○	○	○	○	○	○	○	–	–	–	–	○	○	○	○	○	○	○	–	–	日本年金機構指定
46		SKYSEA Client View リモート操作	–	–	○	○	○	○	○	○	○	–	–	–	–	○	○	○	○	○	○	○	–	–	日本年金機構指定
47		SKYSEA Client View ITセキュリティ対策強化	–	–	○	○	○	○	○	○	○	–	–	–	–	○	○	○	○	○	○	○	–	–	日本年金機構指定
48	監査用ソフトウェア	ESS Admin One	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	日本年金機構指定
49		ESS Admin Control for Client	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	日本年金機構指定
50		ESS REC Remote Sensor Option	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	日本年金機構指定
51		ESS REC Agent Client Edition	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	日本年金機構指定
		UNIX/Linux Terminal Option	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	日本年金機構指定
53	ウイルス対策ソフトウェア	Trend Micro Deep Security Agent	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	日本年金機構指定
54		ウイルスバスター コーポレートエディション Plus	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	–	–	–	–	–	–	–	○	○	–	–	日本年金機構指定
55	仮想基盤関連ソフトウェア	VMware tools	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	–	–	○	○	○	○	○	–	–	–	–	仮想基盤調達