

年金業務システム共通運用管理業務
(令和 9 年 1 月～令和 13 年 1 月)

調達仕様書

令和 8 年 6 月
日本年金機構
システム運用部

本紙余白

目 次

第1章	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	調達の目的及び期待する効果	2
1.4	用語の定義	2
1.5	関連事業者の一覧	5
1.6	業務・情報システムの概要	7
1.6.1	業務の概要	7
1.6.2	情報システムの概要	8
1.7	契約期間等	10
1.7.1	契約期間	10
1.7.2	支払方法等	10
1.8	作業スケジュール	10
1.9	留意事項	11
1.10	担当部署・連絡先	11
第2章	当該調達及び関連調達に関する事項	12
2.1	調達の単位、調達の方式、実施時期	12
第3章	満たすべき要件に関する事項	14
第4章	作業の実施内容に関する事項	15
4.1	作業の内容	15
4.1.1	業務開始までの準備作業	15
4.1.2	運用業務(定常、非定常)対応	15
4.1.3	中長期運用・保守作業計画の策定支援	15
4.1.4	障害・情報セキュリティインシデント発生時及び大規模災害等の発災時の対応	15
4.1.5	情報システムの現況確認	15
4.1.6	運用作業の改善提案	16
4.1.7	引継ぎ	16
4.1.8	情報システム台帳の提出	17
4.1.9	完了報告書の作成	17
4.1.10	セキュリティ管理業務	17
4.2	納品成果物の範囲、納品期限等	18
4.2.1	納品成果物等	18
4.2.2	納品方法	19
4.2.3	納品場所	20
第5章	作業の実施体制・方法に関する事項	21
5.1	作業実施体制	21
5.2	本調達受託者の体制	22

5.3	管理体制	23
5.4	要員に求める資格等の要件	25
5.5	作業場所	26
5.5.1	作業実施場所	26
5.5.2	コンソール及び機構が貸与する端末の使用場所	27
5.5.3	媒体作成の実施場所	27
5.5.4	データセンター2 及びデータセンター3 の作業場所	27
5.5.5	ヘルプデスク業務の実施場所	27
5.5.6	システムへのアクセス方法	28
5.5.7	作業環境等の準備	28
5.6	作業の管理に関する要領	29
5.6.1	運用に係る要領	29
5.6.2	作業上の留意事項	29
第 6 章	作業の実施に当たっての遵守事項	31
6.1	機密保持、情報・資料の取扱い	31
6.2	遵守する法令等	32
6.2.1	法令等の遵守	32
6.2.2	その他文書、標準への準拠	32
6.3	情報セキュリティ管理	33
6.4	監査	34
6.4.1	監査に関する事項	34
6.4.2	情報セキュリティ監査	34
6.5	履行完了後の資料の取扱い	35
6.6	通報窓口の周知	35
第 7 章	成果物の取扱いに関する事項	36
7.1	知的財産権の帰属	36
7.2	検査	36
7.3	契約不適合責任	37
第 8 章	入札参加資格に関する事項	38
8.1	入札参加要件	38
8.1.1	公的な資格や認証等の取得	38
8.1.2	受託実績	38
8.1.3	履行可能性審査に関する要件	38
8.1.4	応札の形態	38
8.1.5	複数事業者による共同提案	39
8.2	入札制限	39
第 9 章	再委託に関する事項	40
9.1	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	40
9.2	承認手続き	40
第 10 章	その他特記事項	41

10.1	前提条件及び制約条件.....	41
10.1.1	情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類の提出.....	41
10.1.2	実績及び評価結果の公表.....	41
10.2	環境への配慮.....	41
10.3	その他.....	41
第 11 章	附属文書.....	43
11.1	要件定義書.....	43
11.2	参考資料.....	44
11.3	事業者が閲覧できる資料.....	44
11.4	閲覧要領.....	44
11.5	提案書等の審査要領.....	44
11.6	契約締結後に開示する資料.....	44

《別紙》

別紙 1_要件定義書

別紙 2.1 システム構成図(令和 9 年 1 月時点)

別紙 2.2 システム構成図(令和 9 年 1 月時点) _開発管理環境

別紙 3_ハードウェア構成一覧

別紙 4_ソフトウェア製品一覧

別紙 5_関連事業者との役割分担表

別紙 6_サービスレベル設定項目

別紙 7_資料閲覧申請書兼秘密保持誓約書

別紙 8_守秘義務に関する誓約書

別紙 9_法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書

別紙 10_クリーニング作業完了報告書

別紙 11_技術資料一覧

別紙 12_全体スケジュール案

別紙 13_オペレーション業務一覧

別紙 14_成果物一覧

別紙 15_業務の受託実績申立書

別紙 16_再委託等に関する申告書

別紙 17_再委託等に係る承認申請書

別紙 18_フェーズ 2 に関連した本システム改修に伴う作業内容一覧

本紙余白

第1章 調達案件の概要に関する事項

1.1 調達案件名

年金業務システム共通運用管理業務(令和9年1月～令和13年1月)

1.2 調達の背景

日本年金機構(以下、「機構」という。))は、社会保険オンラインシステムを利用し、国民年金、厚生年金保険等に係る事業所及び被保険者に対する適用、各種保険料の徴収、年金給付等の各種給付及びこれらに関連する相談等の公的年金業務を行っている。

これらの業務及びシステムについては、「公的年金業務の業務・システム最適化計画(2014年(平成26年)6月3日(改定)厚生労働省情報政策会議決定)」(以下、「最適化計画」という。))に基づき、最適化を実現することとしている。

最適化計画の内、経過管理・電子決裁、統計・業務分析等の制度共通の事務処理機能の最適化をフェーズ1として、平成26年度から段階的にシステム開発を進め、平成28年1月から「統計・業務分析サブシステム」、平成29年1月から「経過管理・電子決裁サブシステム」及び「基盤サブシステム」、番号制度への対応を行うために、平成29年1月から「個人番号管理サブシステム」を開発して順次稼働している。

また、設計書やプログラム類の適切な管理及び機構とプログラム等開発受注者間の迅速な情報共有並びにコミュニケーション強化を目的として、平成21年に年金業務システム開発管理環境(以下、「開発管理環境」という。)を構築している。

これらの年金業務システム(以下、「本システム」という。))は機器のサポート期限切れ等の対応のため、システム更改に係る対応を実施しており、直近の更改時期は「表 1.2-1 各サブシステム・環境の直近更改時期」のとおり、令和9年1月までに、本システムの更改が完了する予定である。

表 1.2-1 各サブシステム・環境の直近更改時期

項番	サブシステム等		※更改時期順
			直近の更改時期
1	統計・業務分析サブシステム		令和7年5月
2	個人番号管理サブシステム	個人番号管理	令和8年1月
3	経過管理・電子決裁サブシステム		令和8年1月
4	基盤サブシステム		令和8年1月
5	データエントリーシステム		令和8年1月
6	開発管理環境		令和8年2月
7	個人番号管理サブシステム	情報連携	令和9年1月

本システムの運用管理業務は、システムの安定稼働を目的とし、定常的にシステム監視作業やシステム管理作業、ヘルプデスク業務等を実施しており、システムの異常が発生した際には迅速かつ正確な復旧対応が求められるため、外部委託を行ってきた。現契約は令和7年1月5日から委託を行っているが、令和9年1

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

月 4 日をもって終期を迎えることから、令和 9 年 1 月 4 日以降の本システムに係る運用管理業務を調達(以下、「本調達」という。)するものである。

なお、年金制度に基づく適用・徴収等の業務機能の段階的稼働を「年金業務システム(フェーズ 2)」(以下、「フェーズ 2」という。)として、現在システム開発を実施中であり、令和 12 年 1 月に本番稼働が予定されている。

本調達には、フェーズ 2 に係る対応を含む。詳細は、「別紙 1_要件定義書」の「4.7.11 フェーズ 2 に係る支援業務」を参照すること。

1.3 調達の目的及び期待する効果

本調達では、本システムの安定稼働を確保し、業務の継続性を維持することを実現し、障害の早期検知・復旧や運用効率の維持により、業務停止リスクの低減とサービス品質の向上を図ることを目的として調達するのである。

1.4 用語の定義

本書で用いる用語の定義を「表 1.4-1 用語の定義」に示す。

表 1.4-1 用語の定義

項番	用語		説明
1	あ	インハウスサーバ	事務センターで稼働するサーバ(ゲスト OS)。スキャナで読み込んだ届書画像をテキスト化するための、データエントリーツールを提供する。
2		運用監視室 1	システムの監視やオペレーションを行う部屋。
3		運用監視室 2	オペレーションの準備や各種運用管理作業を行う部屋。
4		運用連絡票	年金業務システムに関するインシデント調査を行うための電子申請書。共通運用管理事業者がシステムで検知したインシデント、又は影響調査依頼について機構を介し各サブシステムの関連事業者に情報連携する。
5		オンラインサービス時間	オンラインが稼働している時間。
6	か	開発環境	開発保守事業者が使用するアプリケーション開発を目的とした環境。 ※開発管理環境とは異なる環境。
7		開発管理環境	設計書やプログラム類の適切な管理及び機構とプログラム等開発受注者間の迅速な情報共有並びにコミュニケーション強化を目的とした環境。
8		機構	国民年金及び厚生年金保険の運営業務を担当している日本年金機構。
9		機構本部	機構の本部。
10		機構 LAN 端末	共通事務システム(機構内メール等)を利用できる端末。
11		疑似正常終了	年金業務システムのアプリケーションのバッチ処理における結果を表す状態の一つ。終了ステータスは警告終了と同様だが、処理したレコードに手動での確認作業が必要となるレコードが含まれており、バッチ処理全体が終了した後に対応が必要となる状態。
12		基礎年金番号管理システム	基礎年金番号の払出し、重複払出しのチェック及び適用勧奨のための情報管理を実施するシステム。
13		休日	行政機関の休日に関する法律第 1 条にて定められた行政機関の休日。
14		休日オンライン日	毎月第二土曜日及び特定日。
15		協会けんぽ	全国健康保険協会管掌健康保険を運営する全国健康保険協会の略称であり、健康保険法に基づき、厚生労働省所管の特別の法律により設立される法人(公法人)を指す。
16		協会けんぽシステム	協会けんぽが保有する、協会けんぽの業務に使用しているシステムを指す。
17		協会けんぽ接続システム	個人番号管理サブシステム及び協会けんぽシステムと接続し、個人番号管理サブシステムが保持する情報を協会けんぽシステムへ連携するシステムを指す。
18		共通運用管理事業者	「年金業務システム共通運用管理業務(令和 9 年 1 月～令和 13 年 1 月)」の本調達受託者。
19		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システム。

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

項番	用語	説明
20	拠点	年金事務所、分室、事務センター、年金相談センター及びコールセンターを合わせた総称。
21	拠点サーバ	事務センターで稼働するサーバ(ゲスト OS)。スキャナで画像データ化した情報の一時保存や、ファイル転送の中継、媒体の読み書き等を行う。
22	拠点集約サーバ	事務センター内に設置するサーバ機器。ゲスト OS である拠点サーバとインハウスサーバの仮想化基盤として稼働する。
23	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。 被保険者の各年金制度への加入・脱退情報、保険料納付状況を長期間にわたって管理するほか、事業所情報の管理を、年金事務所等に設置された専用端末機を用いて行うシステム。
24	経過管理・電子決裁サブシステム	被保険者等から提出される届書や申請書(紙媒体のほか、電子媒体、電子申請による届書、申請書及び添付書類を含む。以下「届書等」という。)について、審査、決裁に係る電子決裁処理及び受付から結果の通知までの経過等を一元管理するシステム。
25	月次	定常・非定常運用における作業単位。毎月 1 回実施される作業。
26	コールセンター	全国の被保険者及び年金受給者からの電話による各種問合せに対する対応業務を集中的に行う拠点。
27	個人番号	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成 25 年法律第 27 号)(以下、「番号法」という。)第 2 条第 5 項に規定する個人番号を指す。
28	個人番号管理サブシステム	個人番号を活用して公的年金業務処理を行うためのシステム(業務共通)を指す。社会保障・税番号制度導入に伴う、個人番号を利用した年金記録に関する相談・照会業務等を行うため、番号紐付情報を管理し、主に以下の機能を持つ。 ・番号紐付情報の管理 ・被保険者・受給権者等の住基本人確認情報の一元管理 ・情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携
29	個人番号管理サブシステム(情報連携)	個人番号管理サブシステムのうち、以下の機能を指す。 ・住基本人確認情報を活用した被保険者・受給権者等の基本情報の管理 ・情報提供ネットワークシステムへの符号取得依頼と取得した符号の管理 ・情報提供ネットワークシステムを通じた外部機関保有情報の取得 ・外部機関からの年金受給者記録等に係る照会に対する情報提供ネットワークシステムを通じた情報提供 ・お知らせ情報表示機能等の情報提供等記録開示システムへの機構保有情報の提供 ・監査及び情報開示被保険者・受給権者等、本人からの情報開示請求及び監査機関からの監査に備えた情報連携等に係る証跡管理
30	個人番号管理サブシステム等	個人番号管理サブシステム、住基接続システム、協会けんぽ接続システム、中間サーバー及びインターフェイスシステムの総称を指す。
31	コミュニケーション管理ツール	機構及び関連事業者との情報共有や入退室管理等を実施するツール。
32	さ	作業依頼票
33		作業連絡票
34		システム運用マニュアル
35		事務センター
36		社会保険オンラインシステム
37		住基接続システム
38		住基接続システムアプリケーション
39		住基ネット
40		週次

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

項番	用語		説明
41		情報業務端末	開発管理環境接続用の端末。情報業務端末から開発管理環境への接続はデスクトップの仮想化機能を利用して仮想パソコンに接続し、開発管理環境の各機能を利用可能としている。
42		情報システム台帳	情報システム運用において、管理すべき項目(開発規模、ハードウェア、ソフトウェア製品等)を記載した台帳で、機構が管理するもの。
43		情報セキュリティ対策実施手順書群	以下に示す情報セキュリティに関する手順書一式。 ・情報セキュリティインシデント対応手順書 ・業務委託及び機器等の購入における情報セキュリティ対策実施手順書 ・クラウドサービスの利用における情報セキュリティ対策実施手順書 ・情報取扱手順書 ・例外措置手順書 ・その他、当該業務の実施にあたり、セキュリティ対策を記載した手順書やマニュアル等(「ソフトウェア情報等の管理及び報告手順書」、「脆弱性対策計画(セキュリティパッチ適用)の実施手順書」等)
44		情報提供ネットワークシステム	行政機関等同士が行政手続きに必要な情報をやり取りするための専用のネットワークシステム。
45		随時	定常・非定常運用における作業単位。日次、週次、月次、年次の作業単位以外に行われる作業。(例:3 か月に1 回、発生時)
46		セキュア USB メモリ	セキュリティ機能付き USB メモリ
47	た	地方公共団体情報システム機構	住民基本台帳ネットワークシステムの運営等を行っている法人。
48		中間サーバー	各情報保有機関のシステムが情報提供ネットワークと接続する際に経由するシステムで、主に以下に示す機能を有するシステムを指す。 ・情報連携の対象となる特定個人情報の副本の保存・管理 ・インターフェイスシステムと個人番号管理サブシステムとの情報の授受の仲介 ・情報提供等に用いる符号の管理
49		チケット管理システム	開発管理環境で稼働するチケット管理システム。運用連絡票、作業連絡票、作業依頼書に関するワークフローを実装している。
50		定常	運用スケジュールに基づき行う定常作業。
51		データセンター1	機構のデータセンター。所在地については非公開。
52		データセンター2	機構のデータセンター。所在地については非公開。
53		データセンター3	機構のデータセンター。所在地については非公開。
54		データエントリーシステム	インハウスサーバにおいて、届書画像の内容をテキストデータ化するツール。データエントリー機能を提供する。サーバ内に格納された届書画像を用いて、委託事業者が、データエントリーシステムを利用して届書データを作成する。
55		電子計算組織	電子計算機等とネットワークにより構成される情報システムをいう。
56		統計・業務分析サブシステム	統計資料の作成及び業務分析に必要な情報の作成、既存システムから連携される各種データの調査等の処理を行うシステムを指し、主に以下の機能を持つ。 ・データ連携・調査機能 ・統計・業務分析機能
57	な	統合ネットワーク(厚生労働省統合ネットワーク)	厚生労働省が構築・運用管理するネットワーク網のこと。機構本部、全国の年金事務所、事務センター及び関連府省庁間のネットワーク通信を提供している。「厚生労働省ネットワーク(共通システム)最適化計画」に基づき、本省、地方支分部局、検疫所等の各組織において、個別の業務ごとに構築されてきた専用通信回線の集約・統合及び運用管理の一元化を図るため、平成 20 年 4 月から運用を開始した。
58		特定日	平日以外の日(※)で、年金事務所が開所する日。 ※毎月第二土曜日を除き、年金の日(11 月 30 日)を指す。
59		ナレッジデータ	機構内外を問わず各種問合せ内容と結果等を取り纏めた資料。各種対応等に使用する。
60		日次	定常・非定常運用における作業単位。毎日実施される作業。
61		ネットワークドメイン	機構内で使用される情報システムの論理的な範囲をセキュリティ分類として、クライアント、接続システム、接続認証、業務処理、情報格納、運用管理に分類しさらに拠点、組織、システム名称等に細分化したものを指す。
62		日本年金機構	日本年金機構法に基づき、国民年金及び厚生年金保険の運営業務を担当している法人。
63		年金給付システム	年金受給権の審査、年金額の計算、年金の支払い、受給記録の管理等を行うシステム。

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

項番	用語		説明
64	は	年金業務システム	記録管理システム及び基礎年金番号管理システムに代わるものとして、新たに構築しているシステム。
65		年金業務システム(フェーズ 2)	「記録管理システム」及び「基礎年金番号管理システム」をオープン化(汎用的なシステムを用いたシステムへ移行)し、適用・徴収等の業務機能をフェーズ 2 にて段階的稼働するもの。
66		年金事務所	全国に設置されている年金業務を担う拠点。 各年金事務所には、住所を基準とした担当エリアが設定されている。
67		年次	定常・非定常運用における作業単位。毎年 1 回実施される作業。
68		非定常	定常以外に行う随時に発生する非定常作業。
69		平日	行政機関の休日に関する法律第 1 条にて定められた行政機関の休日以外の日。
70		符号	情報保有機関が、情報提供ネットワークシステムを介して情報連携を行う際に、個人を一意に識別するために個人番号に替えて用いる識別子。
71		包括照会	情報提供ネットワークシステム等を利用して、複数件を包括して国の行政機関、地方公共団体等へ情報照会を行うこと。
72	や	本部ネットワーク	機構、遠隔地センタにおける、統合ネットワークと各システム及び各端末を接続する為のネットワーク設備。
73		要保護情報	「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」に基づき、取り扱う情報が、要機密情報、要保全情報及び要安定情報に一つでも該当するもの。
74		連絡票	機構の部署間(システム運用部と他部門)で、情報システムに関する指示等を行うための文書。
75		IPA	独立行政法人情報処理推進機構のこと。
76		ISACA	情報システムコントロール協会のこと。
77		J-LIS	地方公共団体情報システム機構のこと。 J-LIS とは Japan Agency for Local Authority Information Systems の略。
78		PMI	プロジェクトマネジメント協会のこと。
79		SBD マニュアル	国家サイバー統括室(NCO)が策定した「情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル」のこと。 SBD とは、Security By Design の略で、情報セキュリティを企画・設計段階から確保するための方策のことを指す。
80	英 数 字	SLA	サービスの提供者が、サービスの内容や品質を利用者に保証する取り決めを指す。 SLA は Service Level Agreement の略。
81		SLCP-JCF2013	ソフトウェアを中心としたシステムの開発及び取引きのための共通フレームワーク体系(2013 年版)のこと。

1.5 関連事業者の一覧

本調達受託者は、「表 1.5-1 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、本調達受託者及び関連事業者の役割分担を「別紙 5_関連事業者との役割分担表」に示す。

表 1.5-1 関連事業者一覧

項番	区分	関連事業者	説明
1	発注者	機構	全体調整を行う。
2	システム 運用	共通運用管理事業者(本調達受託者)	「年金業務システム共通運用管理業務(令和 9 年 1 月～令和 13 年 1 月)」の本調達受託者。 本調達対象システムに係る運用計画の策定及び運用管理の役務を行う。
3		現行共通運用管理事業者	現行「年金業務システム共通運用管理業務(令和 7 年 1 月～令和 9 年 1 月)」の運用管理事業者。 本調達対象システムに係る運用計画の策定及び運用管理の役務を行う。
4		次期共通運用管理事業者	「年金業務システム共通運用管理業務」の本調達の次期運用管理事業者。(別途調達予定)
5	システム 開発	設計・開発事業者	以下のサブシステムに係る設計・開発等業務を行う。 ・経過管理・電子決裁サブシステム ・個人番号管理サブシステム ・個人番号管理サブシステム(情報連携) ・統計・業務分析サブシステム

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

項番	区分	関連事業者	説明
			・基盤サブシステム ・データエントリースystem
6	システム 保守	アプリケーション保守事業者	以下のサブシステムに係るアプリケーションの保守業務を行う。 ・経過管理・電子決裁サブシステム ・個人番号管理サブシステム ・個人番号管理サブシステム(情報連携) ・統計・業務分析サブシステム ・基盤サブシステム ・データエントリースystem
7		ハードウェア等納入保守事業者	以下のサブシステム等に係る基盤製品の納品、環境構築及び保守を行う。 ・経過管理・電子決裁サブシステム(仮想化基盤含む) ・経過管理・電子決裁サブシステム(拠点集約サーバ) ・個人番号管理サブシステム ・個人番号管理サブシステム(情報連携) ・統計・業務分析サブシステム ・長期保存用ディスク
8		データベース等納入保守事業者	経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステムのデータベース及び業務データバックアップに係る基盤製品の納品、環境構築及び保守を行う。
9		開発管理環境保守事業者	開発管理環境に係るハードウェア等の製品保守を行う。
10	システム 更改	ハードウェア更改事業者	以下のサブシステムの更改に係る基盤製品の環境構築等を行う。 ・個人番号管理サブシステム(情報連携)
11		アプリケーション更改事業者	以下のサブシステムの更改に係る環境構築、アプリケーションの改修等を行う。 ・個人番号管理サブシステム(情報連携)
12	ネットワ ーク	回線納入等事業者	住基接続システムを住基ネットと接続するためのネットワーク回線の提供を行う。 協会けんぽ接続システムを協会けんぽと接続するためのネットワーク回線の提供を行う。
13	その他	共通基盤システム保守事業者	共通基盤システムの保守を行う。年金業務システムにおける利用者情報、組織情報連携の方式、認証機能の提供、拠点内への資材配布、ネットワーク等に関して、必要な調整を実施する。
14		統合ネットワーク保守事業者	厚生労働省統合ネットワークの運用・保守事業者。拠点間をつなぐネットワークに係る調整を行う。
15		本部ネットワーク保守事業者	本部ネットワークの運用・保守事業者。本部内のネットワークに係る調整を行う。
16		端末運用管理事業者	年金事務所等各拠点に設置している社会保険オンラインシステム端末設備、共通基盤システム及び本部ネットワークの運用管理事業者。社会保険オンラインシステム端末設備及び共通基盤システムに係る調整を行う。
17		各連携先システム運用・管理事業者	各連携先システムの運用・管理を担当する事業者。 以下に示すシステムとの情報連携に必要な機能の提供と調整を行う。 ① 年金給付システム ② ねんきんネット ③ 記録管理システム(TC) ④ 収納対策支援システム ⑤ 住民基本台帳ネットワークシステム(J-LIS) ⑥ 老齢福祉年金受給権者台帳システム ⑦ 特別障害給付金管理システム ⑧ 全国健康保険協会接続システム ⑨ 源泉徴収サブシステム ⑩ 受付進捗管理システム ⑪ 年金給付受付進捗管理システム ⑫ 情報提供ネットワークシステム ⑬ 電子申請サーバシステム ⑭ 協会けんぽシステム
18		年金給付システム周辺サーバ等の統合運用管理事業者	年金給付システム周辺サーバ、お客様対応業務システム等の統合運用管理業務を実施する。年金業務システムとお客様対応業務システムの運

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

項番	区分	関連事業者	説明
			用管理業務等について必要な調整を行う。
19		営繕工事事業者(マシン室)	マシン室に係る電源工事、空調工事を行う。
20		施設管理事業者(マシン室)	・データセンター1のマシン室に係る施設管理を行う。 ・データセンター2のマシン室に係る施設管理を行う。 ・データセンター3のマシン室に係る施設管理を行う。
21		外部記憶媒体のセンター保管事業者	機構が管理する外部記憶媒体のセンター保管を行う事業者。

1.6 業務・情報システムの概要

1.6.1 業務の概要

公的年金業務は、国民年金、厚生年金保険及び船員保険における事業所及び被保険者の適用業務、各種保険料の徴収業務や年金給付等の各種給付業務及びこれらに関連する相談対応、統計・業務分析業務、全国健康保険協会管掌健康保険における事業所及び被保険者の適用業務及び各種保険料の徴収業務からなる。

各業務の概要を「表 1.6.1-1 各業務の概要」に示す。詳細については、「別紙 1_要件定義書」の「2.1 システムの業務概要」を参照すること。

表 1.6.1-1 各業務の概要

項番	対象業務	業務概要及び機能
1	統計・業務分析	公的年金業務の実態を把握するために、国民年金及び厚生年金保険の被保険者並びに厚生年金保険等の適用事業所から提出された届書や申請書の処理状況、加入状況、保険料の納付状況等の業務実績に係る統計資料の作成を行うとともに、集計された業務実績を用いた多角的な分析、検証、年度計画等の作成を行う。また、公的年金業務に係る外部機関向け報告書の作成、統計情報の基礎データ作成等を行う。
2	届書等の経過管理・電子決裁	被保険者及び事業所から提出された適用業務、徴収業務に係る届書等の受付、審査、決裁、通知書作成の処理、届書等への照会に対して届書等の内容、処理の経過及び通知書の通知事蹟を確認の上、回答する照会対応業務を行う。また、相談・届出・通知等において個人番号の利用を可能とする。
3	適用業務	適用業務は、事業所適用と被保険者適用に係る業務を行う。 事業所適用は、適用調査対象事業所に対する適用の勧奨、新規事業所の適用と決定通知書の作成、事業主からの届出に基づく情報変更と決定通知書の作成、全喪処理(社会保険からの脱退)等を行う。被保険者適用は、未加入者抽出、資格取得、算定基礎・標準賞与決定、被保険者情報変更、被扶養者認定、資格喪失、年金情報整備等を行う。
4	徴収業務	保険料の計算及び納付書・納入告知書を出力する収納通知、付加保険料及び保険料免除等保険料額の変更に係る保険料情報変更処理、被保険者及び事業所からの納付記録を登録する収納記録登録、被保険者からの過誤納を処理する還付・充当処理、滞納者及び滞納事業所に係る滞納処分処理等を行う。
5	給付業務	年金の給付に関連して受理した届書の点検・審査、被保険者に対する情報通知書の作成及び受給権者に対する情報照会、年金給付システムで裁定及び年金額計算処理を行うのに必要な記録整備処理等を行う。

1.6.2 情報システムの概要

(1) 年金業務システムの概要

本案件において運用する年金業務システムの機能の概要は、「図 1.6.2-1 年金業務システムの各サブシステムが有する主要機能を示した概要図」の赤破線枠の範囲のとおりである。

※年金業務システムの各サブシステムは仮想化基盤:VMware 上で稼働している。

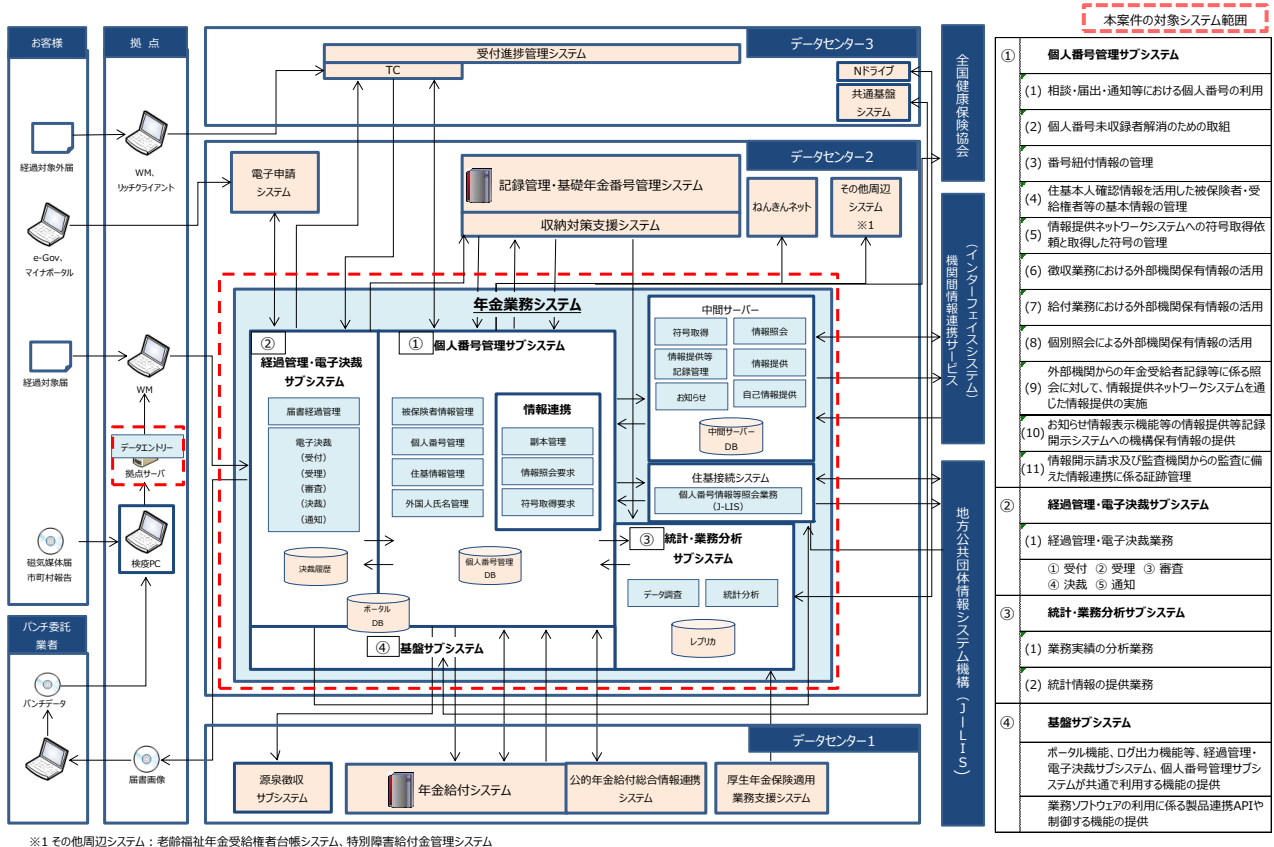


図 1.6.2-1 年金業務システムの各サブシステムが有する主要機能を示した概要図

(2) 開発管理環境の概要

本案件において運用する開発管理環境の機能の概要は、「図 1.6.2-2 開発管理環境が有する主要機能を示した概要図」のとおりである。

※開発管理環境のサーバ群は仮想化基盤:Hyper-V 上で稼働しており、年金業務システムの仮想化基盤:VMware と異なることに留意すること。

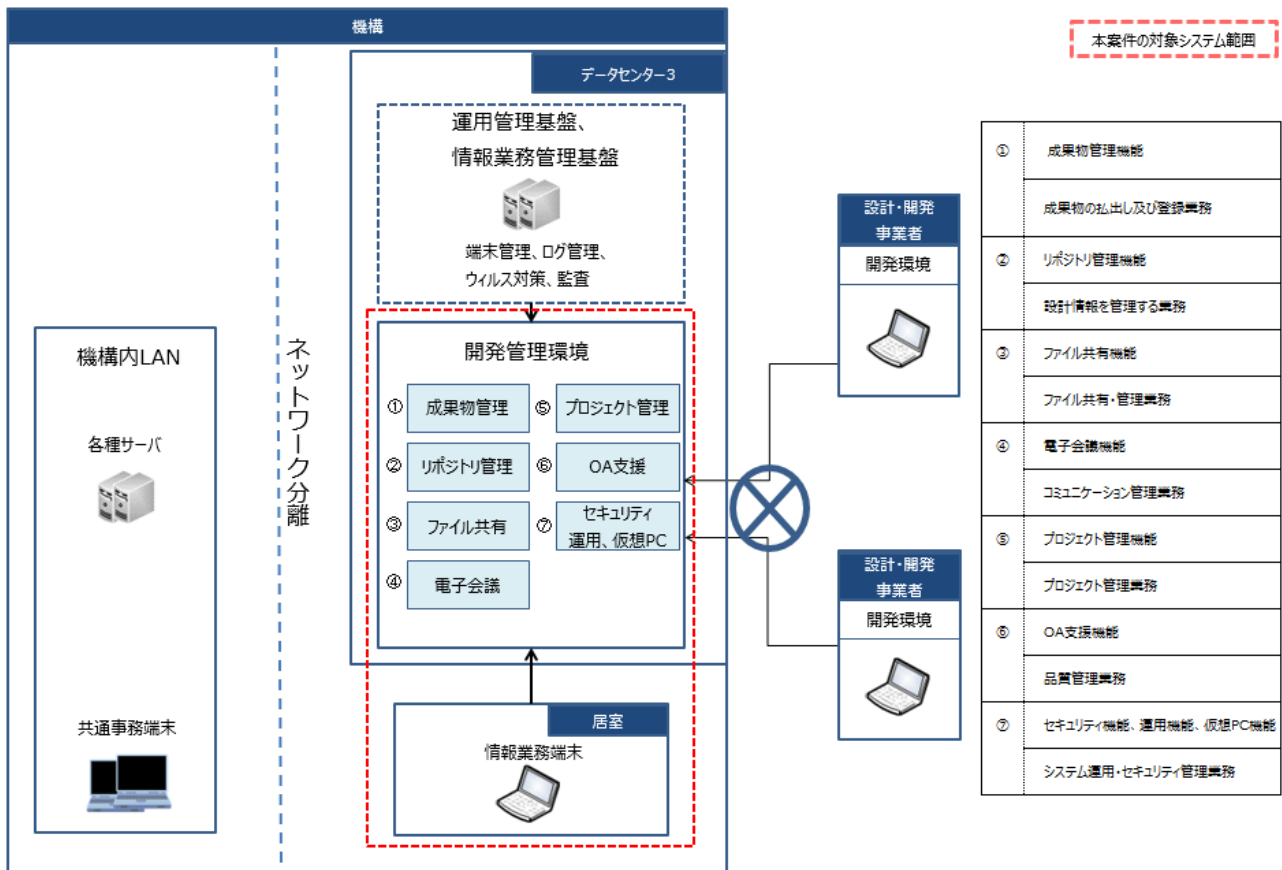


図 1.6.2-2 開発管理環境が有する主要機能を示した概要図

1.7 契約期間等

1.7.1 契約期間

契約締結日から令和 13 年 1 月 20 日までとする。

(1) 準備期間

契約締結日から本調達の履行期間の開始時間までは準備期間とする。

(2) 運用管理業務履行期間

運用業務の履行期間は、令和 9 年 1 月 4 日(オンライン開始時間)から令和 13 年 1 月 6 日(オンライン開始時間前)までとする。

(3) 完了報告業務

運用業務の完了報告(報告書作成、現状回復等)に係る期間は、運用業務履行期間終了から令和 13 年 1 月 20 日までとする。

(4) 支払対象期間

準備期間を除く令和 9 年 1 月分から令和 13 年 1 月分までとする。

1.7.2 支払方法等

支払方法等は契約書において定める。対価の支払いは、毎月の稼働報告書の検査(※)に合格した後に提出される請求に基づき行う。なお、各月の支払額については、契約金額を業務委託月数で按分して算出した金額とするが、契約時に協議する。

※令和 13 年 1 月分は令和 12 年 12 月の報告に含めて検査する。

1.8 作業スケジュール

受託業務における作業の実施期間を「表 1.8-1 作業の実施期間」に示す。

表 1.8-1 作業の実施期間

項番	作業内容	実施期間
1	業務開始までの準備作業	契約締結日～令和 9 年 1 月 4 日
2	運用管理業務	令和 9 年 1 月 4 日～令和 13 年 1 月 6 日
3	完了報告(報告書作成、原状回復等)	令和 13 年 1 月 6 日～令和 13 年 1 月 20 日

年金業務システムの共通運用管理業務の受託業務に関連して、令和 7 年 6 月時点で想定する全体スケジュールを「別紙 12_全体スケジュール案」に示す。

1.9 留意事項

- (1) サービスレベルに関する規定
サービスレベル項目のうち、「別紙 6_サービスレベル設定項目」にて評価対象とした項目について、達成状況に応じた支払い条件(件数)を設ける。詳細については、「別紙 1_要件定義書」の「4.5.4 サービスレベル管理業務」を参照すること。
- (2) 特定日(年金の日)
特定日が土日の場合、稼働日として業務実施を行うこと。
- (3) その他留意事項
契約締結日以降に業務の追加、削除、増加及び減少が発生した場合、本調達受託者は機構と協議の上、契約の変更又は追加に応じること。また、本仕様書に記載する内容のほか、運用・保守マニュアルに記載されている内容についても把握し、遵守すること。
なお、契約締結後、機構の求めに応じて契約金額の費用内訳詳細を機構に提出すること。

1.10 担当部署・連絡先

本仕様書に関する問合せ先は以下のとおりである。

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3-5-24

日本年金機構 システム運用部 年金業務システム運用グループ

(担当:寺内、園田)

電話 03(5344)1100(代表) (内線)3381

第2章 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

(1) 関連する調達の概要

本調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期を「表 2.1-1 調達案件及びこれと関連する調達案件」に示す。

表 2.1-1 調達案件及びこれと関連する調達案件

項番	調達案件名	調達方式	実施時期及び契約期間
1	年金業務システム(統計・業務分析サブシステム)に係る更改並びに更改に伴うアプリケーション開発業務 一式	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間：令和6年1月22日～令和10年3月31日
2	届書等長期保存データ格納用ディスク装置等のリース及び保守業務 一式	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間：令和6年2月16日～令和11年6月30日
3	年金業務システム(経過管理・電子決裁、個人番号管理、基盤サブシステム)の更改に係る仮想化基盤、仮想サーバ等の環境構築、基盤製品の賃貸借及び保守業務 一式	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間：令和6年4月19日～令和11年3月31日
4	年金業務システム(経過管理・電子決裁、個人番号管理、基盤サブシステム)の更改(データベース)に係る環境構築、基盤製品の賃貸借及び保守業務 一式	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間：令和6年4月19日～令和11年3月31日
5	年金業務システム共通運用管理業務(令和7年1月～令和9年1月)【現行】	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間：令和6年10月4日～令和9年1月18日
6	機構 ICT 基盤(共通基盤システム等)の構築及び運用・保守業務 一式	随意契約	契約期間：令和6年10月8日～令和13年4月30日
7	年金業務システム開発管理環境の更改に係る環境構築、製品リース及び保守業務	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間：令和7年3月24日～令和12年4月30日
8	年金業務システム(経過管理・電子決裁サブシステム)の拠点集約サーバに係る更改(環境構築、基盤製品の賃貸借及び保守)、並びに更改に伴うデータ移行業務 一式	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間：令和7年3月5日～令和13年2月28日
9	年金業務システム(統計・業務分析サブシステム)に係るアプリケーションプログラム保守業務(令和7年5月～令和10年3月) 一式	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間：令和7年3月7日～令和10年3月31日
10	年金業務システム(個人番号管理サブシステム(情報連携))の更改に係る環境構築、アプリケーションソフトウェアの改修及びデータ移行業務 一式	随意契約	契約期間：令和7年4月30日～令和9年1月29日
11	拠点集約サーバ更改に伴うデータエントリーシステムの設計・開発、ソフトウェアの購入並びにソフトウェア製品保守業務	随意契約	契約期間：令和7年5月7日～令和10年1月15日
12	年金業務システム(個人番号管理サブシステム(情報連携))の更改に係る環境構築、基盤製品の賃貸借及び保守業務 一式	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間：令和7年7月15日～令和12年3月31日
13	年金業務システム(経過管理・電子決裁サブシステム)に係るアプリケーションプログラム保守業務(令和8年1月～令和9年12月) 一式	随意契約	契約期間：令和7年10月24日～令和10年1月31日(予定)
14	年金業務システム(個人番号管理サブシステム)に係るアプリケーションプログラム保守業務(令和8年1月～令和9年12月) 一式	随意契約	契約期間：令和7年10月24日～令和10年1月31日(予定)
15	年金業務システム(基盤サブシステム)に係るアプリケーションプログラム保守業務(令和8年1月～令和9年12月) 一式	随意契約	契約期間：令和7年10月24日～令和10年1月31日(予定)
16	年金業務システム(個人番号管理サブシステム(情報連携))に係るアプリケーションプログラム保守業務(令和8年1月～令和10年12月) 一式	随意契約	契約期間：令和7年12月12日(予定)～令和11年1月31日(予定)

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

項番	調達案件名	調達方式	実施時期及び契約期間
17	年金業務システム共通運用管理業務(令和9年1月～令和13年1月)【本調達受託者】	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約締結：令和8年10月7日(予定) 契約期間：令和8年10月7日(予定)～令和13年1月20日(予定) 履行期間：令和9年1月4日(予定)～令和13年1月6日(予定)

本調達範囲

(2) サブシステム等の調達範囲

サブシステムの基盤、ソフトウェア等の調達範囲は、以下「図 2.1-1 サブシステム等の調達範囲」のとおりである。

更改は関連するサブシステム毎を原則としており、本システムの稼働環境は「別紙 2_1 システム構成図(令和9年1月時点)及び別紙 2_2 システム構成図(令和9年1月時点) 開発管理環境」に示すとおりである。

区分		機能内訳	個人番号管理サブシステム						
			統計・業務分析サブシステム	データエントリーシステム	経過管理・電子決裁サブシステム	基盤サブシステム	個人番号管理関連機能	情報連携管理機能	開発管理環境
業務ソフト		・番号アプリ ・経過アプリ ・情報連携アプリ	統計・業務分析サブシステム	データエントリーシステム	経過管理・電子決裁、個人番号管理及び 基盤サブシステム			個人番号管理サブシステム	開発管理環境
		・基盤アプリ ・基盤API	業務ソフト 基盤ソフト 設計開発	設計・開発 ソフトウェア製品保守	設計開発			(情報連携) 設計開発	
システム基盤	基盤ソフト	・フレームワーク製品 ・DB製品 等	統計・業務分析サブシステム		経過管理・電子決裁サブシステム、個人番号管理サブシステム 基盤サブシステム ミドルウェア 納入・構築			個人番号管理サブシステム (情報連携) 基盤製品 納入・構築	基盤製品 納入 環境構築 保守
	基盤製品	・OS							
		・ネットワーク機器 ・仮想化基盤 ・サーバ機器 等			経過管理・電子決裁サブシステム、個人番号管理サブシステム 基盤サブシステム 基盤環境 納入・構築				
運用管理		・運用管理業務 ・ヘルプデスク 等	年金業務システム共通運用管理業務 (本調達範囲)						

本調達範囲

図 2.1-1 サブシステム等の調達範囲

第3章 満たすべき要件に関する事項

本調達の実施に当たっては、「別紙 1_要件定義書」の各要件を満たすこと。

第4章 作業の実施内容に関する事項

4.1 作業の内容

受託業務の概要は以下のとおりである。

4.1.1 業務開始までの準備作業

本調達受託者は、「別紙 1_要件定義書」の「4.4 業務開始までの準備作業」に示す作業を行うこと。

4.1.2 運用業務(定常、非定常)対応

システムを稼働させる上で必要となる作業のうち、作業の実施日時が事前に確定されたものを定常運用業務として実施する。また、定期点検、法定点検、アプリケーションプログラムのリリース、システムの起動/停止等、作業の実施日時が事前に確定されていないシステムの操作を非定常運用業務として実施する。

作業の詳細については、「別紙 1_要件定義書」の「4.6 定常運用業務」及び「4.7 非定常運用業務」を参照すること。具体的な作業は、運用実施計画書に示す内容及び手順に基づいて行うこと。

- (1) 本調達受託者は、「別紙 1_要件定義書」に示す業務を行うこと。具体的な作業は、運用実施計画書に定める内容及び手順に基づいて行うこと。
- (2) 本調達受託者は、運用実施計画書に基づき、月次で稼働報告書を取り纏めること。

4.1.3 中長期運用・保守作業計画の策定支援

- (1) 本調達受託者は、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運用計画を作成するに当たり、具体的な作業内容や実施サイクル等に関する資料作成の支援を行うこと。
- (2) 本調達受託者は、機構が定める方針に基づき、運用実施計画書を作成し、機構の承認を得ること。

4.1.4 障害・情報セキュリティインシデント発生時及び大規模災害等の発災時の対応

- (1) 本調達受託者は、情報システムの障害発生時(又は発生が見込まれるとき)には、原則 5 分以内に機構に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、「別紙 1_要件定義書」の「4.9 障害対応」を中心に示す障害発生時運用業務(障害検知、障害箇所の切り分け、関連事業者への連絡、復旧確認、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する。具体的な作業は、運用実施計画書に定める内容及び手順に基づいて行うこと。
- (2) 本調達受託者は、情報システムの障害に関して事象の分析(発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等)を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。
- (3) 本調達受託者は、大規模災害等の発災時には、機構の指示を受けて、(1)及び(2)に準じた対応を行い、情報システムの早期復旧に尽力すること。

4.1.5 情報システムの現況確認

- (1) 本調達受託者は、機構から提供される情報システム台帳を用いて、業務開始時及び月次に情報システム台帳の記載情報と情報システムの現況との突合・確認(以下、「現況確認」という。)を実施すること。

- (2) 本調達受託者は、現況確認の結果、情報システム台帳の記載情報と情報システムの現況との間の差異がみられる場合は、差異を解消すること、又は差異を解消する支援を行うこと。
- (3) 本調達受託者は、現況確認の結果、ライセンス許諾条件に合致しない状況が認められる場合は、当該条件への適合可否、条件等を調査の上、機構に報告すること。
- (4) 本調達受託者は、現況確認において、SLCP-JCF2013 (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すること。
- (5) 本調達受託者は、ソフトウェアのサポート期限等の確認結果を機構に月次で報告すること。確認実施日から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。
万が一、サポートが切れたソフトウェア製品の利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至急調査の上、機構に報告すること。

4.1.6 運用作業の改善提案

本調達受託者は、本契約の終了までに、運用実績を取り纏めるとともに、必要に応じて運用作業に対する改善提案を行うこと。

作業の詳細については、「別紙 1_要件定義書」の「4.3 管理業務及び業務プロセスの見直し」を参照すること。

4.1.7 引継ぎ

本調達受託者は、以下に関する引継ぎ作業を行うこと。詳細は、「別紙 1_要件定義書」の「3.9 引継ぎに関する事項」を参照すること。

- (1) 受託業務開始前に受託業務に関する事項について、現行共通運用管理事業者から引継ぎを受けること。
- (2) 次期共通運用管理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システム運用引継計画書の案を作成し、機構の承認を得ること。
 - ・ 課題
 - ・ リスク引継事項
 - ・ 改善提案引継事項
 - ・ 案件特性及びシステム特性に伴う個別引継事項 等
- (3) 本調達受託者は、機構が本システムの更改や改修を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者、設計・開発事業者等に対し作業経緯、残存課題に関する情報やデータの提供、質疑応答等の協力をを行うこと。
- (4) 情報セキュリティに係る引継ぎを確実に実施するために、本調達受託者から次期共通運用管理事業者へ引継ぎを行う際には、情報システムに不要なデータ(※)が残存していないことを確認し、報告書(別紙 10_クリーニング作業完了報告書)を提出すること。
※例: ユーザ認証情報が含まれた不要な平文のファイル(パスワード一覧等)は削除したか。等
- (5) ヘルプデスク等で利用している電話番号については、次期共通運用管理事業者へ同じ電話番号を引

き継ぐことができるよう検討し機構へ提案すること。

- (6) 機構本部の作業場所については、原状回復を行った上で機構及び次期共通運用管理事業者に引渡しを行うこと。原状回復は、機構及び次期共通運用管理事業者と調整を行い、次期履行期間におけるシステム稼働に影響が出ないように留意すること。
- (7) 提供されたツールやアプリケーション以外に、独自で運用管理に使用するツール等について、特定の製品、技術等に依存することなく、次に業務を行う事業者等に必要な情報を支障なく引き継ぐこと。
- (8) 情報セキュリティに係る引継ぎを確実に実施するために、構築した情報システムについて、設計・開発事業者から引継ぎを受ける際には、次を実施すること。
 - ・ 情報セキュリティ要件確認実施要領(要領 225 号)に基づき作成された「適合判定基準」の引継ぎを受けること。
 - ・ 情報セキュリティ対策を継続するため、ソフトウェア情報及び脆弱性に関する事項、資料は必ず引継ぎを受けること。

4.1.8 情報システム台帳の提出

本調達受託者は、次に掲げる事項について記載した情報システム台帳を必要に応じて更新し、機構が定める時期に提出すること。

- ・ 各データの変更管理

情報システムの運用において、ハードウェアの管理、ソフトウェア製品の管理、回線の管理、外部サービス(約款による外部サービス以外)の管理、施設の管理、公開ドメインの管理、取扱情報の管理、情報セキュリティ要件の管理及び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時は、当該変更を行った項目。

- ・ 作業実績等の管理

情報システムの運用中に取り纏めた作業実績、リスク、課題及び障害事由。

4.1.9 完了報告書の作成

完了報告書の詳細は「別紙 1_要件定義書」の「4.10 完了報告」を参照すること。

4.1.10 セキュリティ管理業務

- (1) システムのセキュリティを維持するため、アカウント管理、セキュリティパッチ適用作業、セキュリティ監査等の作業を実施すること。
- (2) 作業の詳細については、「別紙 1_要件定義書」の「4.8 セキュリティ管理業務」を参照すること。

4.2 納品成果物の範囲、納品期限等

4.2.1 納品成果物等

(1) 納品成果物

本調達における主な成果物を「別紙 14_成果物一覧」に示す。

「別紙 14_成果物一覧」に示す SLCP-JCF2013 のアクティビティについては各成果物の作成工程の目安とし、作成工程の詳細については別途機構及び関連事業者と調整すること。

(2) その他提出物

本調達における納品成果物以外に、機構への提出が必要となる主な資料等は、「表 4.2.1-1 その他提出物一覧」のとおりである。なお、表に示したものの以外についても機構の求めに応じて提出すること。

表 4.2.1-1 その他提出物一覧

項番	提出物	概要	提出時期
1	マシン室媒体持ち込み申請書	マシン室に入室する場合には必ず 2 名以上で入室し、記録媒体等を持ち込む際は事前に所定の申請書を提出する。 機構指定の様式にて提出のこと。	マシン室に記録媒体を持ち込む際
2	別紙 7_資料閲覧申請書兼秘密保持誓約書	応札希望者が資料の閲覧を希望する場合は、入札公告期間中に「1.10 担当部署・連絡先」に事前に連絡及び「別紙 7_資料閲覧申請書兼秘密保持誓約書」を提出し機構の承認を得ること。機構は承認後に閲覧を許可する。 機構指定の様式にて提出のこと。	閲覧当日
3	別紙 8_守秘義務に関する誓約書	受託業務の実施にあたり、契約締結後速やかに、本仕様書の「別紙 8_守秘義務に関する誓約書」を機構に提出すること。 「日本年金機構情報セキュリティポリシー」、「情報セキュリティ対策実施手順書群」、「日本年金機構個人情報保護管理規程」、「システム部門における情報システムの構築等の外部委託に係る情報セキュリティ管理手順書」については、契約締結後、受託事業者が機構に「別紙 8_守秘義務に関する誓約書」を提出した際に開示する。 機構指定の様式にて提出のこと。	契約締結後 2 週間以内
4	別紙 9_法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書	機構から受託事業者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。)及び必要に応じ、受託事業者が自ら、再委託先に対して調査等を実施することを可能とする条項が含まれた契約を締結することとし、機構からその契約書の写しについて提示の要求があった場合は、速やかにこれを提示するものとする。 機構指定の様式にて提出のこと。	「契約締結後 1 か月以内」と、「受託業務の開始後 1 年を経過すること」
5	別紙 15_業務の受託実績申立書	過去 5 年以内に受託業務と同等規模のシステム運用管理・ヘルプデスク業務を行った実績を 1 年以上有する事業者であること。また、具体的な実績については「業務の受託実績申立書」に記入し提出する。 機構指定の様式にて提出のこと。	提案書提出時
6	別紙 17_再委託等に係る承認申請書	受託業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ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について記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、機構の承認を得ること。なお、再委託先は「8.2 入札制限」の対象となる事業者ではないこと。 機構指定の様式にて提出のこと。	随時 (受注業務の一部を再委託する場合)
7	受託証明書	再委託先から更に第三者に委託が行われる場合は、再委託と同様に当該第三者の商号又は名称、住所並びに委託を行う業務の範囲等を記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、機構の承認を得ること。 機構からの承認通知を受領した際は、申請書のとおり再委託(又は再委託先から更に第三者への委託)が行われていることを証明するため、本調達受託者は「受託証明書」を再委託先(又は再委託先から更に委託した先)から徴取し機構へ提出すること。 当初申請内容に変更が生じた場合は、改めて「再委託に係る変更承認申請書」を提出すること。なお、「再委託等に関する申告書」は新たな再委託先が生じる都度徴取し提出する。 機構指定の様式にて提出のこと。	機構から承認通知を受領後、2 週間以内

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

項番	提出物	概要	提出時期
8	監査対応計画書	本調達受託者は、機構から監査等の求めがあった場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を「情報セキュリティ監査対応計画書」等により提示し、監査を受け入れること。様式も含めて本調達受託者にて作成のこと。	監査に関して機構と合意した後から、監査実施日の前まで
9	個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書	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、当該作業から7日以内に書面にて報告すること。 機構指定の様式にて提出のこと。	当該作業から7日以内

4.2.2 納品方法

成果物は、以下の内容を遵守した上で納品すること。

- (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構わないものとする。
- (2) 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方(建議)(令和4年1月7日文化審議会)」に準拠すること。
- (3) 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本産業規格(JIS)の規定に準拠すること。
- (4) 成果物は紙媒体又は電磁的記録媒体(DVD-R等や機構が用意するセキュアUSBメモリ)により作成し、電子ファイルで納品すること。ただし、機構からの求めがある場合は、紙媒体での納品に応じること。また、テスト結果等であって電子ファイルにて納品できないものについては、機構は協議に応じるものとする。
- (5) 紙媒体での納品を求める場合の用紙サイズは日本産業規格A列4番とするが、必要に応じて日本産業規格A列3番を使用すること。
- (6) 電子ファイル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、これらの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、本調達受託者側で他の形式を用いて提出したいファイルがある場合は、機構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。
なお、特別なツールを使った場合は、ツールも併せて納品すること。
- (9) 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- (10) 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報(対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日)を記載したラベルを貼り付けること。
- (11) 主体認証情報(ログインのためのパスワード)の管理主体は利用者(機構)が主体的に管理することとし、システムIDについては、本調達受託者が管理するものとする。

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

- (12) 特権 ID 等(設定変更可能なアカウント全般を指す)一覧を納品成果物に加えること。なお、当該一覧には、システム名、機器種別、機器名称、ホスト名、製品名、ユーザ名、ユーザ用途、ID 等、運用上必要となる情報を記載すること。ただし、パスワードは記載しないこと。
- (13) 本調達受託者は成果物の品質保証を確認できる手順を運用実施計画書に定めた上、機構と合意すること。また成果物の品質保証に留意すること。
- (14) 可能な限り平易な言葉で記述し、やむを得ず専門用語を用いる場合においては、「用語一覧表」等を別途設けて当該用語の解説を記載すること。
- (15) 文章表現のみでなく、イメージ図、写真、画面キャプチャー等を適宜使用し、これらを適宜参照することにより他の事業者においても作業実施が可能となるよう、簡明な内容とすること。
- (16) 既に存在する文書に対する修正を行った場合は、当該修正の対象となったファイルのみを納品すること。
- (17) プログラム、テストデータ等の開発に関連した成果物については、納品する際の形式・方法について機構と協議すること。
- (18) 電磁的記録媒体に格納した納品成果物には、納品成果物一覧を電子ファイルにより添付すること。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 4 種を組み合わせたパスワードを設定すること。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。(機構及び引継先のみに開示するものとする。)
- (19) システム復旧に必要なアカウントについては、双方で保管する必要があることから、機構に開示すること。
- (20) 「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。
- (21) 納品成果物の電磁的記録媒体は 2 部納品すること。

4.2.3 納品場所

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

〒168-8505

東京都杉並区高井戸西 3-5-24

日本年金機構本部 システム運用部 年金業務システム運用グループ

電話 03-5344-1100(代表)

第5章 作業の実施体制・方法に関する事項

5.1 作業実施体制

本調達受託者に求める作業実施体制を「図 5.1-1 作業実施体制概要図」に示す。

本調達受託者は、関連事業者が担当する作業への支援、機構及び関連事業者からの問合せ等について対応できる体制を整備すること。

また、関連事業者からの問合せについて進捗管理表を作成し、機構に対し障害発生時等速やかに情報連携できる体制とすること。

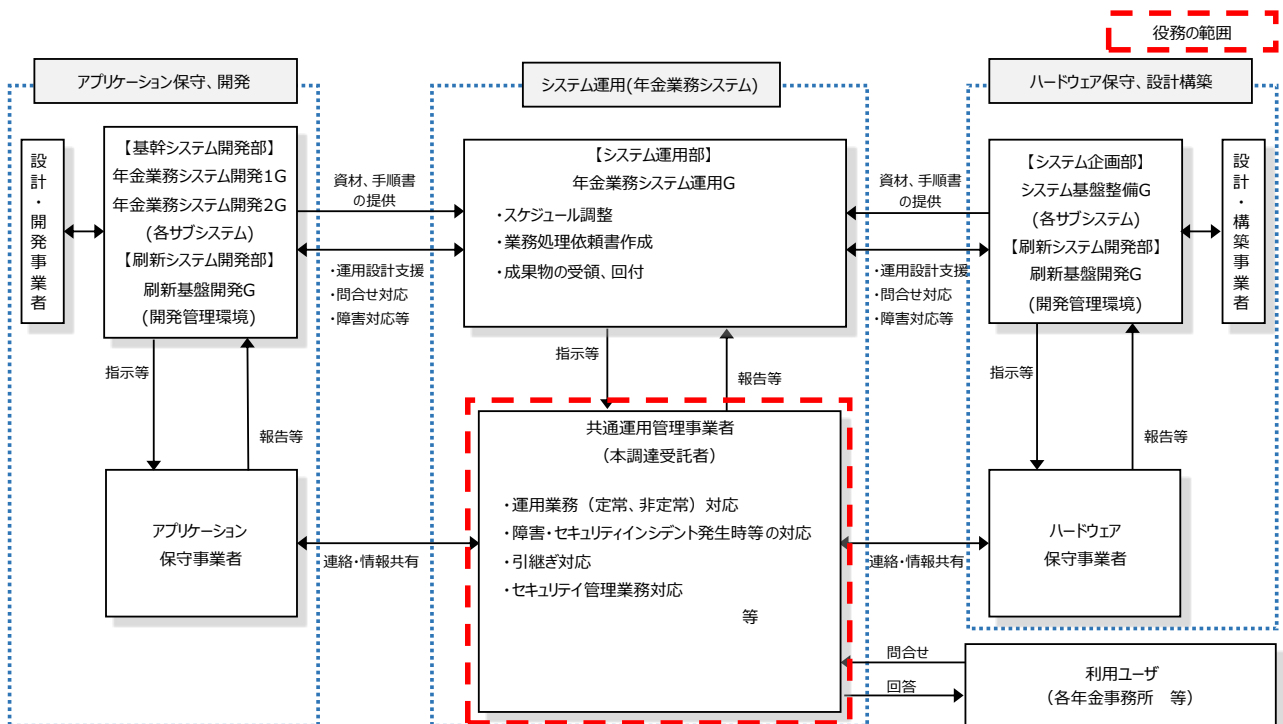


図 5.1-1 作業実施体制概要図

5.2 本調達受託者の体制

本調達受託者に求める体制を「図 5.2-1 本調達受託者体制図」に示す。また、各人の職責を「表 5.2-1 本調達受託者体制」に示す。

- (1) 受託業務における「表 5.2-1 本調達受託者体制」の職責の担当者を具体的に配置した体制表を、業務開始前に機構へ提出すること。なお、受託業務に従事する者(以下、「要員」という。)は、受託業務に常時専任する必要はないが、機構と連絡が取れる体制を構築すること。
- (2) 同一人による職責兼務を認めるが「表 5.2-1 本調達受託者体制」にある情報セキュリティ管理責任者は独立的な立場で管理する必要があるため、職責兼務を認めない。
- (3) 要員の欠勤、気象状況等により通常の交通機関が利用できない等で要員に不足が生じる場合に備え、業務に支障をきたさないよう予備の要員を確保すること。
その際は、「5.4 要員に求める資格等の要件」を満たすこと。
ただし、天災地変やそれに伴う公共交通機関の乱れ等により対策を講じることが不可能と申立てがあり機構が承認した場合は、本調達受託者の責としないものとする。
予備の要員の確保に代えて、業務に支障をきたさないための対策が存在する場合は、機構にその内容を提案すること。
- (4) 休日、平日夜間時における障害等の発生に際して、要員が確保できる体制又は要員を確保するための連絡体制が確立していること。
- (5) 「表 5.2-1 本調達受託者体制」にある統括責任者及び運用管理者については、病気等により受託業務を執行できない状況が発生した場合は、機構と協議の上、同等の資格、経験等を有する要員を速やかに配置すること。

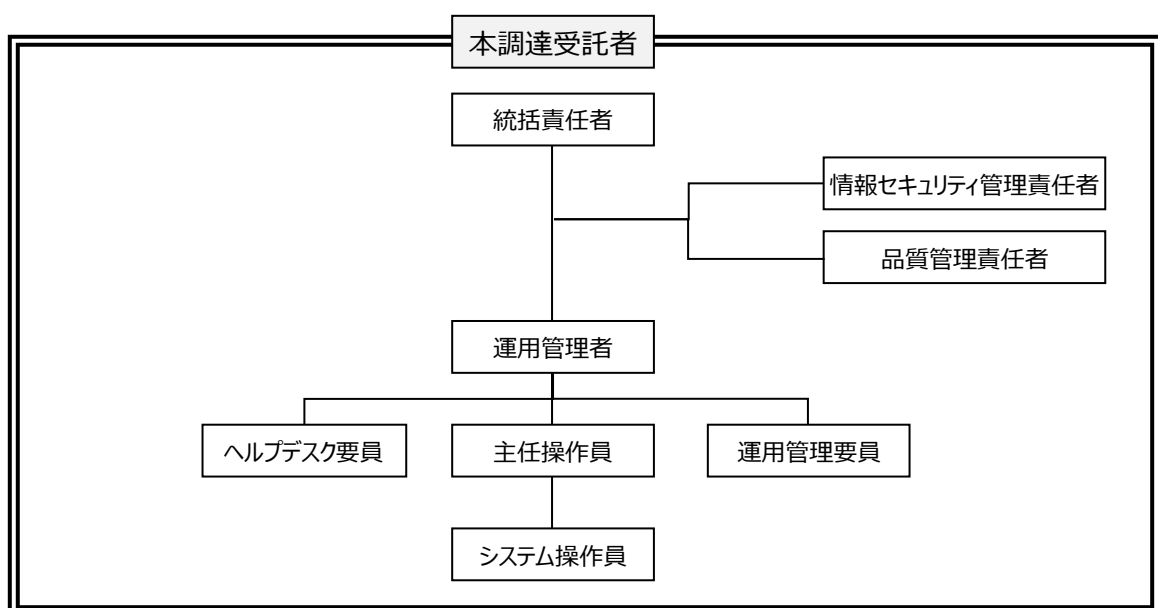


図 5.2-1 本調達受託者体制図

表 5.2-1 本調達受託者体制

区分		職責
1	統括責任者	受託業務に関するプロジェクト全体の責任を負う。 また、月次報告会への出席を必須とする。
2	品質管理責任者	各担当からの報告を受けて、品質目標値の達成度の検証、品質の分析及び成果物を管理する。
3	情報セキュリティ管理責任者	独立的な立場から、受託業務に係る情報セキュリティの遵守状況を管理する。
4	運用管理者	運用管理業務全体の管理者として、機構への報告、各種調整作業を行う。 特に問題発生時には機構へ解決策の提案、実行の報告を行う窓口となること。 (「別紙 1_要件定義書」の「4.2 プロジェクト管理」も参照の事) また、「別紙 1_要件定義書」の「表 4.2.3-1 会議体一覧」に示す会議のうち、担当する領域の会議への出席を必須とする。
5	運用管理要員	運用業務
6		問題・インシデント管理
7	主任操作員	運用業務を実施するにあたり、保守事業者から引き継いだマニュアル、手順書等に対し安全かつ効率的な運用の観点から検討し、必要な修正を行う。 パッチを適用する場合は、公開されている情報を元に検証環境にて適用手順書を作成し、手順書の検証を実施する。手順書の検証結果を用いて、本番環境への適用を機構と共に判断し実施する。
8	システム操作員	障害対応オペレーション業務
9		システム監視業務
10		オペレーション業務
11	ヘルプデスク要員	システムの利用方法等についての問合せ対応を行う。

5.3 管理体制

- (1) 受託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時(不正が行われていると疑わしいときも含む)に、追跡調査や立入調査等、機構と本調達受託者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該体制が書類等で確認できること。
- (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、受託業務の実施場所、受託業務従事者の所属・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の提供を行うこと。なお、国籍に関する情報の確認は、参考資料 1「政府機関等のサイバーセキュリティ対

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

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、主に本調達受託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) 本調達受託者は、受託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、機構に対し「情報取扱者名簿」(要員のうち、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。)、情報セキュリティ管理計画書(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」(要員の名簿をいう。))を提出すること。
- (確保すべき体制)
- ・ 情報取扱者は、受託業務の遂行に際して必要最低限な範囲の者にすること。
 - ・ 本調達受託者が受託業務で知り得た情報について、機構が承認した場合を除き、本調達受託者の役員等を含め、情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ※「情報取扱者名簿」には、情報管理責任者(受託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(受託業務の進捗管理を行い、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。
- ※「業務従事者名簿」には、要員について、氏名、所属部署、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等を記載すること。
- (5) 本調達受託者は(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定等)」及び「業務従事者名簿」に変更がある場合は、あらかじめ機構に申請を行い、承認を得ること。
- (6) 本調達受託者は、受託業務で知り得た情報について、機構が承認した場合を除き、本調達受託者の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならない。本調達受託者は、受託業務で知り得た情報について、機構が承認した場合を除き、本調達受託者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、本調達受託者以外の者に伝達又は漏えいしてはならない。
- (7) 受託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、定例会議を毎週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及び各種資料や成果物を提出す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) 前述(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。
- (9) 要員の氏名、スキル、主な業務経歴等を記載した要員一覧を作成し、運用実施計画書に含めて機構へ提出すること。
- (10) 本調達受託者の都合により要員を変更する場合は、原則、月の1日、15日に行うものとし、それぞれ前述(5)に従い事前に機構へ届け出ること。この場合、変更後の要員は、「5.4 要員に求める資格等の要件」に示す技能について、変更前と同等以上の技能を有するものとする。また、要員の変更に伴

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

い業務に支障が生じないよう、引継ぎ及び習熟訓練を確実に行うこと。なお、1 日、15 日以外での変更及び参画日等は機構と協議の上で決定する。

- (11) 予定されているイベントや運用業務に応じ必要な要員を確保し、報告すること。要員管理についての詳細については「別紙 1_要件定義書」の「4.2.5 要員管理」にて記載する。

5.4 要員に求める資格等の要件

要員に求める資格等の要件は「表 5.4-1 要員要件」のとおりとする。

表 5.4-1 要員要件

項番	要員区分	必要な技能
1	統括責任者	以下の①～⑤の要件全てを満たす者を専任で配置すること。また、⑥の要件は1名以上が満たしていること。 ①システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が10年以上有すること。 ②システム運用管理の作業グループ責任者としての経験を有する又は同等の実績を有すること。 ③情報セキュリティに関する知識として、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群に関する知識を有すること。 ④システムの維持管理に係る実績として、全国規模のWebシステムの維持管理において、統括責任者として継続して1年以上の経験を有すること。 ⑤情報システム運用プロジェクトにおいて、ステークホルダー(システム部門、ITパートナー)と調整を行うポジションでのインシデント対応の経験が3年以上有すること。 ⑥以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ ・IPAのITサービスマネージャ ・PMIのPMP(Project Management Professional)
2	品質管理責任者	以下の①～②の要件全てを満たす者を配置すること。 ①品質管理に関する実務経験を5年以上有する者であること。 ②以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ試験 ・IPAのシステムアーキテクト試験 ・PMIのPMP(Project Management Professional) ・IPAのシステム監査技術試験
3	情報セキュリティ管理責任者	以下の①～④の要件全てを満たす者を配置すること。 ①セキュリティ機能を設計、構築、運用及び保守する業務の管理責任者としての経験年数が5年以上であること又は情報セキュリティに関する企画、実施、運用及び分析の全ての段階について、物理的、人的及び技術的な観点から、情報セキュリティを保つための施策を計画及び実施し、その結果に関する評価を行った実績を有すること。 ②複数の外部機関をまたぐ大量のオンライン・バッチ処理かつ通信基盤に対して強固な情報セキュリティを実装する情報システムにおいて、リーダを務めた経験を有すること。 ③情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を3年以上有すること。 ④以下のいずれかに該当する資格を有する又はこれらの試験合格者、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。 ・CISSP(情報セキュリティプロフェッショナル認定) ・IPAの情報セキュリティスペシャリスト ・IPAの情報セキュリティアドミニストレータ ・IPAのテクニカルエンジニア(情報セキュリティ) ・IPAの情報処理安全確保支援士 ・IPAのシステム監査技術試験 ・ISACAのCISM(公認情報セキュリティマネージャー) ・ISACAのCISA(公認情報監査人) ・CompTIA Security+
4	運用管理者	以下の①～③の要件全てを満たす者を配置すること。また、④～⑥の要件はそれぞれ1名以上が満たしていること。 ①以下の資格を有する者又は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。

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

項番	要員区分	必要な技能
		・ITIL ファンデーション ②システム運用管理に係る情報処理業務の経験を5年以上有すること。 ③システム運用管理の作業グループ責任者としての経験を有する者又は同等の実績を有すること。 ④以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPA のプロジェクトマネージャ ・IPA の IT サービスマネージャ ・PMI の PMP (Project Management Professional) ⑤RPA ソフトウェア、スクリプト言語等による運用自動化の経験を1年以上有すること。 ⑥情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務で QA シートへの回答をした経験を2年以上有すること。
5	運用管理要員	以下の①～④の要件全てを満たす者を配置すること。また、⑤の要件は1名以上が満たしていること。 ①以下の資格を有する者又は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。 ・ITIL ファンデーション ②全国規模で利用されるシステムに係る開発、構築、保守業務及びシステム運用管理業務の経験を合計で5年以上有すること。 ③全国規模で利用されるシステムに係るシステム運用管理業務及びシステム運用オペレーション経験を2年以上有すること。うち、運用管理の作業チームの管理要員としての経験を1年以上有すること。 ④機構内外のシステムを問わず、システム運用管理業務で使用する標準化された作業手順書の作成及びシステムの開発フェーズから運用フェーズへの引継ぎにおける作業手順書の点検を行った経験を有すること。 ⑤情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務で QA シートへの回答をした経験を1年以上有すること。
6	主任操作員	以下の①～③の要件全てを満たす者を配置すること。 ①システム運用管理ソフトウェア(SystemWalker、JP1、WebSAM 等)に関するシステム運用業務経験を有すること、又は同類のソフトウェアを用いた作業を主体的に行えること。 ②仮想化基盤(Vmware、Hyper-V)に関するシステム運用業務経験を有し同類のソフトウェアを用いた作業を主体的に行えること。 ③障害発生時における発生事象の報告・対策等(障害一次切り分け)の対応経験を有すること。
7	システム操作員	以下の①～②の要件全てを満たす者を配置すること。 ①WindowsServer、RedHatEnterpriseLinuxServer のいずれかのオペレーション経験を3年以上有すること。 ②システム運用管理ソフトウェア(SystemWalker、JP1、WebSAM 等)のオペレーション経験又はシステム運用管理経験を3年以上有すること。
8	ヘルプデスク業務担当者	以下の要件を満たす者を配置すること。 ①全国規模で利用されるシステムにおいて、ヘルプデスク業務経験を3年以上有すること、又は同等の能力を有すること。

「表 5.4-1 要員要件」に加え、統括責任者、運用管理責任者及び運用管理担当者については、日本語をベースとした高いコミュニケーション能力を持つ要員を配置すること。また、要員の資格及び経歴等の情報は、本調達受託者の責任において適宜確認し、最新に保つこと。なお、情報に誤りがあった際は、機構と協議の上で即時是正を実施すること。再委託先に関しても同様の措置を講ずること。

5.5 作業場所

5.5.1 作業実施場所

受託業務を実施する作業場所について、以下に記載する。データセンター1、データセンター2 及びデータセンター3 については「図 1.6.2-1 年金業務システムの各サブシステムが有する主要機能を示した概要図」も参照すること。

- (1) 令和7年5月から令和9年1月にかけて、本システムを構成する各サブシステムは、更改に合わせて

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

システムの設置場所をデータセンター2 及びデータセンター3 に移設することが予定されている。そのため、データセンター2 及びデータセンター3 における運用は、原則機構のデータセンター1 からリモート運用となる。

- (2) 機器を直接操作や、又は確認する必要がある作業(機器ランプやアラート音の点検対応、テープバックアップ運用、サーバラックの施錠管理等の作業)は各データセンターにて対応を行う。
- (3) データセンター1 の作業場所については、所定の場所に設置する運用監視拠点とする。
- (4) データセンター2 及びデータセンター3 の作業場所については、マシン室及び運用拠点となる作業場所とする。
- (5) データセンター1、データセンター2 及びデータセンター3 で作業を実施するに当たっては、所定の手続きに従って承認を得ること。
- (6) 本調達受託者は、障害対応等により機構が緊急招集した場合は、60 分以内(※)に参集できること。
※データセンター2 及びデータセンター3 への駆け付け時間は契約後機構と協議とする。なお、作業場所までの交通費は本調達に含むものとする。

5.5.2 コンソール及び機構が貸与する端末の使用場所

コンソール及び機構が貸与する端末とその使用場所は「表 5.5.2-1 機器と使用場所一覧」のとおりである。

表 5.5.2-1 機器と使用場所一覧

項番	機器	使用場所
1	コンソール	データセンター2 及びデータセンター3 のマシン室
2	運管作業端末	データセンター1 の運用監視室 1
3	監視端末	データセンター1 の運用監視室 1
4	機構 LAN 端末	データセンター1 の運用監視室 2
5	媒体作成端末	データセンター1 のマシン室

※運用監視室のレイアウトについては、契約締結後に本調達受託者に開示する。

5.5.3 媒体作成の実施場所

媒体作成は、マシン室及び MT 保管庫内に設置される媒体作成端末にて実施することとする。

5.5.4 データセンター2 及びデータセンター3 の作業場所

データセンター2 及びデータセンター3 におけるサーバ、LTO 等のバックアップ用媒体装置を利用する作業は、マシン室にて行うものとする。

データセンター2 及びデータセンター3 のマシン室に入室する場合は必ず 2 名以上で入室し、媒体等を持ち込む際は、事前に所定の申請書を提出すること。

5.5.5 ヘルプデスク業務の実施場所

ヘルプデスク業務は、「運用監視室 1 又は運用監視室 2」内の所定の場所で実施するものとする。この場合、ヘルプデスク業務の実施場所における電力設備及び電気設備に係る費用については、費用負担なく使用できるものとする。なお、本調達受託者が提案する場所での実施も可能とするが、システムの状態を監視する端末の設置ができないことを考慮すること。本調達受託者が提案する機構が指定していない場所で

の水道光熱費については本調達受託者が負担すること。

5.5.6 システムへのアクセス方法

システムへのアクセスは、マシン室に設置するコンソール又は「運用監視室レイアウト」に示す「運用監視室1」に設置された運管作業端末からリモートアクセスにて行うものとし、機構が指定する機器及び作業場所以外からアクセスを行うことは不可とする。

5.5.7 作業環境等の準備

本調達受託者は作業の履行に必要な範囲で建物の一部、光熱水及び什器類を無償で利用できるものとする。

- (1) 機構が用意し、運用監視拠点に設置する什器等の設備は、「表 5.5.7-1 機構が用意する什器等設備一覧」に示す。
- (2) 機構が用意する什器等設備以外に、作業を実施する上で必要となる什器、機器類等については、本調達受託者の負担において調達すること。
- (3) 機構への連絡事項等に使用する事務用端末、スキャナ、コピー機、自社との連絡用に使用する電話機及び電話回線(一般回線)(月々に必要となる電話料金を含め)については、必要に応じて本調達受託者の負担と責任において準備、設置、撤去すること。
- (4) 「別紙1_要件定義書」の「表 4.6.6-1 ヘルプデスク要件一覧」に示す、ヘルプデスク業務にて必要とする要件を満たすこと。なお、「別紙1_要件定義書」の「表 4.6.6-1 ヘルプデスク要件一覧」に記載の要件を満たせない場合は、提案書にその理由を記載すること。
- (5) ヘルプデスク業務を行うために必要となる電話機、ヘッドセット、電話回線、ツール等については、本調達受託者の負担により準備すること。
- (6) なお、運用監視拠点は、原状回復した状態で返却すること。

表 5.5.7-1 機構が用意する什器等設備一覧

項番	環境	設備名	数量	備考
1	本番環境	監視端末(デスクトップ型)	3	監視室、筐体・ディスプレイ一体型
2		操作室用ディスプレイ	1	監視室、45 インチ以上
3		運管作業端末(デスクトップ型)	13	監視室、筐体・ディスプレイ一体型
4		媒体作成端末	3	MT 保管庫、一体型、DVD ドライブ搭載
5		プリンタ	2	トナーを含む
6		パトランプ	2	
7		操作室 HUB	2	
8		マシン室用 HUB	1	
9	検証環境	監視端末(デスクトップ型)	1	監視室、筐体・ディスプレイ一体型
10		運管作業端末(デスクトップ型)	11	マシン室、筐体・ディスプレイ一体型
11		媒体作成端末(デスクトップ型)	1	マシン室、筐体・ディスプレイ一体型
12		プリンタ	1	マシン室、トナーを含む
13		パトランプ	1	監視室
14		操作室 HUB	2	監視室:1、マシン室:1
15	開発環境	運管作業端末(デスクトップ型)	3	監視室:2、マシン室:1
16		操作室 HUB	1	マシン室:1 台
17	開発管理環境	運用保守端末	7	
18		運用保守端末(検証用)	2	
19		検査兼媒体受付端末	3	

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

項番	環境	設備名	数量	備考
20	共通	検疫兼媒体受付端末(検証用)	1	検証用 1 台を含む システム監視拠点に設置される総数量。なお、受託後に追加される可能性有
21		プリンタ	2	
22		机	16	
23		椅子	16	
24		キャビネット	16	10 区画
25		ロッカー	1	
26		ゴミ箱	3	
27		ホワイトボード	3	
28		電話機(内線用)	2	
29		機構 LAN 端末	2	

※作業机、収納棚、椅子等については、機構が用意する数量以上に必要な場合は本調達受託者の負担にて用意すること。

5.6 作業の管理に関する要領

5.6.1 運用に係る要領

- (1) 本調達受託者は、機構が承認した運用実施計画書に基づき、運用業務に係るコミュニケーション管理、要員管理、作業管理、リスク管理、インシデント・問題管理、構成管理、変更管理、リリース管理、情報セキュリティ対策、サービスレベル管理、受入基準管理を行うこと。
- (2) 本調達受託者は作業の進捗状況等を報告するため、機構と会議を定期的に行うこと。また、当該会議の開催を運用実施計画書に記載すること。
- (3) 当該会議の開催の都度、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、機構にその問題の内容について報告すること。
なお、運用管理の要件については、「別紙 1_要件定義書」を参照すること。

5.6.2 作業上の留意事項

作業上の留意事項は、以下に示すとおりである。

- (1) 関連事業者等、機構以外の者との調整が必要となった場合は、機構を通じて行うこと。ただし、内容や効率を考慮し、直接関連事業者等と調整を実施することが適切と判断した場合は、機構の承認を得た上でこれに従い、適切に状況を報告すること。また、緊急性が高い場合も機構へ事後報告とした上で、直接関連事業者等と調整を実施する事を認めるが、その際は「緊急性が高い」と判断できる内容も含めて報告し、機構の承認を得ること。なお、報告の内容から緊急性が高いと機構が認めない場合は、改善提案を提出した上で、機構の承認を得ること。
- (2) 関連事業者等から、照会、進捗等を把握するための資料提出の依頼等があった場合は、機構の承認を得た上で適切に対応すること。
- (3) 受託業務の実施において疑義等が生じた場合は、機構と協議を行い、承認を得た上で実施すること。
- (4) 本調達受託者は、本番環境にて作業を実施するに当たっては、以下の点を踏まえて実施すること。

調達仕様書(年金業務システム共通運用管理業務)

- ① 本番作業は実績のある手順に従って実施すること。実績のない手順は、検証環境であらかじめ検証した上で本番環境において作業を実施すること。また、運用業務効率化のため、一部作業を自動化するためのツール等の導入を検討し提案すること。
- ② 本番作業に係るスケジュールを作成し、機構の承認を得た上で実行し管理・報告すること。
本番作業中の全てのオペレーション業務については、最低限 2 人 1 組での体制で実施すること。

第6章 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) 本調達受託者は、受託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。)、他の事業者が提示及び作成した情報・資料を、受託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。また、契約期間終了後も同等の措置を講ずること。
- (2) 本調達受託者は、受託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 複製はしないこと。
 - ② 本調達受託者の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本調達受託者の組織外に持ち出さないこと。
 - ③ 個人情報等の重要な情報が記載された情報・資料に関しては社外に持ち出さないこと。
 - ④ 本調達受託者の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、受託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 情報・資料を保管する端末やサーバ装置等は、本調達受託者の情報セキュリティポリシー等により、サイバー攻撃に備え、ウイルス対策ソフト、脆弱性対策、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、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」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。
 - ⑧ 受託業務に必要ななくなり次第、速やかに、複製を含めて機構に返却すること。
 - ⑨ 受託業務完了後、機構が提供した情報・資料を削除又は返却し、本調達受託者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を機構へ提出すること。
- (3) 機密保持及び情報・資料の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、機構が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。
 - ① 機構から立入調査の実施を求められた場合は、予告・無予告にかかわらずこれに協力すること。立入調査は履行前、履行中、履行後にそれぞれ行う。また、複数年契約の場合、履行中に行う立入調査は1年ごと行う。なお、本調達受託者は再委託先にも調査の協力をさせること。
- (4) 受託業務の実施に当たり、契約締結後2週間以内に、「別紙8_守秘義務に関する誓約書」を機構に提出すること。

6.2 遵守する法令等

6.2.1 法令等の遵守

- (1) 「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群」の最新版を遵守すること。なお、「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群」は非公表であるが、参考資料1「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」、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」及び参考資料3「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン」に準拠しているため、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」については、契約締結後、本調達受託者が機構に「別紙8_守秘義務に関する誓約書」を提出した際に開示する。
- (2) 受託業務の実施において、現行情報システムの設計書等を参照する必要がある場合は、作業方法等について機構の指示に従い、秘密保持契約を締結する等した上で、作業すること。なお、作業場所は、機構内とすること。
- (3) 本調達受託者は、受託業務の実施において、民法、刑法、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律、特許法、著作権法、電気通信事業法、不正競争防止法、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、労働基準法、労働安全衛生法等を遵守すること。
- (4) 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が混入していないことを確認すること。
- (5) 「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群」の改正が行われた場合は、改正点に関する影響調査及び対処方法の検討を行い、対応についての協議に応じること。
- (6) 契約締結後1か月以内に、「別紙9_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、受託業務を複数年で契約した場合は、受託業務の開始後1年を経過するごとに、「別紙9_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。
- (7) 本調達受託者は、政府機関全体の情報セキュリティ対策を強化・拡充するために策定された、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」、これらの関連資料等の内容を正しく理解し、受託業務の実施に当たり遵守すること。

6.2.2 その他文書、標準への準拠

- (1) 受託業務の実施に当たっては、「IT サービス業務標準」、「運用実施計画書」に基づいて、機構から必要な指示、情報提供を受け、機構とともに進捗管理、品質管理、課題管理、コミュニケーション管理等を実現すること。「IT サービス業務標準」は、契約後に機構から提供する。
「運用実施計画書」は、契約締結後1か月以内に作成し、機構の承認を得ること。
なお、「運用実施計画書」については、「別紙1_要件定義書」の「4.2.1 運用実施計画書の作成」を参照すること。
- (2) 「IT サービス業務標準」及び機構が定める標準類に準拠し作業を遂行すること。ただし、当該標準類で規定する内容に疑義等がある場合は、機構にその理由を説明し、協議の上で作業を実施すること。

- (3) 厚生労働省全体管理組織(PMO)が、機構に対して指導、助言等を行った場合は、本調達受託者もその方針に従うこと。

6.3 情報セキュリティ管理

本調達受託者は、「4.1.4 障害・情報セキュリティインシデント発生時及び大規模災害等の発災時の対応」、「5.3 管理体制」及び「第 6 章作業の実施に当たっての遵守事項」に記載した情報セキュリティ要件並びに以下の要件を満たす情報セキュリティ管理計画書を提出し、機構の承認を得た上で、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) 受託業務の実施に当たり、本調達受託者及びその従業員、再委託する先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) 本調達受託者の資本関係・役員等の情報、受託業務の実施場所、受託業務従事者の所属・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) 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。また、機構側で整備する通報窓口の設置について、本調達受託者内で説明周知すること。
- (5) 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、機構へ報告すること。
- (6) 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、1 か月以内に改善策を提出し、機構の承認を得た上で実施すること。
- (7) 機構が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。
- (8) 受託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。また、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を機構に提供し、機構の承認を得ること。
- (9) 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。
- (10) 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、当該作業から 7 日以内に書面にて報告すること。
- (11) 受託業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、対面や電話等の即時性の高い連絡手段にて当該事故に係る第一報を直ちに機構へ伝達し、必要な対策を講ずるとともに、当該事故への対応状況を書面にて第一報から原則 1 日以内に機構に報告すること。
- (12) 受託業務において導入する通信回線設備、サーバ装置、端末、複合機、特定用途機器、ソフトウェア、周辺機器及び外部電磁的記録媒体は、製造事業者名、製造事業者の法人番号、製品名及び型番等について、情報セキュリティ管理計画書の一部として、機器等リストにより、提案書の提出期限の 15 営業日前までに提出すること。提出された機器等リストについて、機構がサプライチェーンに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、当該リスクに対応するため、代替品又はリスク低減対策の提出を求

めることがあるので留意すること。なお、機器等リストの機器等を変更する場合には、事前に機構に申請し、承認を得ること。

- (13) 情報セキュリティポリシーに基づき、各環境のクリーニングを実施すること。なお、各環境のクリーニング結果の証跡については、重要なパスワードファイル等が完全に削除されていることを証明するとともに、機構職員が容易に確認可能な形式で提示すること。
- (14) 本調達受託者は内部不正対策として下記を情報セキュリティ管理計画書に盛り込むこと。
 - ・ 業務利用場所の入退室における内部不正(持出し、持込み)リスクへの対策。
 - ・ 個人情報等を記録した各種媒体の取扱いに係る内部不正リスクへの対策。
 - ・ 電子計算組織(通話通信機器等)を用意する場合の物理的及び技術的安全管理措置の計画。

6.4 監査

6.4.1 監査に関する事項

- (1) 本調達受託者は、機構から立入監査の実施を求められた場合は、予告・無予告にかかわらずこれに協力すること。立入監査は履行前、履行中、履行後にそれぞれ行うことがある。
また、複数年契約の場合、履行中に行う立入監査は1年ごとに行う。
- (2) 本調達受託者は、機構が要求した監査項目を準拠できていることが確認できる書類を可能な限り機構へ提出すること。
- (3) 前項において、本調達受託者の社内規程等のため、書類の提出ができない場合においても、機構が当該書類の閲覧を求めた場合はこれに応じること。
- (4) 再委託先並びに再委託先から更に業務を委託する第三者においても(1)～(3)が適用される。
- (5) 機構が本調達受託者の再委託先等への立入監査を求めた場合、本調達受託者は再委託先等に協力させること。

6.4.2 情報セキュリティ監査

- (1) 受託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) 本調達受託者は、機構から監査等の求めがあった場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を「情報セキュリティ監査対応計画書」等により提示し、監査を受け入れること。
- (3) 本調達受託者は自ら実施した外部監査についても機構へ報告すること。
- (4) 業務履行後において受託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。

6.5 履行完了後の資料の取扱い

本調達受託者は、機構から提供された資料又は機構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、本仕様書の定めのほか、機構の指示に従うこと。

6.6 通報窓口の周知

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

- ・ 機構では、契約の適正な履行の確保を目的として、本調達受託者に契約違反がある場合に、本調達受託者の社員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。
- ・ 今般、貴社との契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、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。

第7章 成果物の取扱いに関する事項

7.1 知的財産権の帰属

- (1) 受託業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権(著作権法第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。)は、本調達受託者が調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ知的財産の帰属に係る表明書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て機構に帰属するものとする。
- (2) 機構は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、本調達受託者は、成果物について、産業技術力強化法(平成 12 年法律第 44 号)に基づき、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること(以下、「複製等」という。)ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属する時や、複製等により機構がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までには通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- (3) 本調達内で作成されたツール等のプログラムに関する権利(著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。)及び著作物の所有権は、機構から本調達受託者に対価が完済された時、本調達受託者から機構に移転するものとする。なお、「対価を完済した時」の判断は、機構と協議の上、決定する。
- (4) 本調達受託者が著作権を有するもの(本調達の契約前に著作権を有するものに限る。)であって、その全部又は一部を成果物として提供する場合には、機構は社会保険業務における利用目的の範囲内でこれを改変し使用することができるものとする。
- (5) 納品される著作物等に、第三者が権利を有する著作物(以下、「既存著作物等」という。)が含まれる場合には、本調達受託者は、当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等にかかわる全ての手続きを行うこと。この場合、本調達受託者は、当該既存著作物の内容について事前に機構の承認を得ることとし、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。
- (6) 本調達受託者は機構に対し一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

7.2 検査

本調達受託者は、機構の指示に従い納品検査を受けるものとする。

- (1) 成果物は、「別紙 14 成果物一覧」に示す納品時期に、「4.2.3 納品場所」に指定する場所に納品すること。その際、機構の指示により、別途品質保証が確認できる資料を作成し、成果物と併せて提出すること。
- (2) 検査の結果、成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合には、成果物を直ちに引き取り、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及び品質保証の状態を確認できる資料を納品すること。

- (3) 「別紙 14 成果物一覧」に記載された以外にも、必要に応じて成果物の提出を求める場合があるので、作成資料は常に管理し、最新状態に保っておくこと。
- (4) 特段の事情がない限り、本調達受託者においても全数検査又はサンプル検査を行うこと。

7.3 契約不適合責任

本調達の契約不適合責任については、以下に示すとおりである。

- (1) 機構は、当該成果物が契約の内容に適合していないこと(以下、「契約不適合」という。)を検査完了した日から1年以内に(数量又は権利の不適合については期間制限なく)その旨を本調達受託者に通知した場合は、以下の①、②のいずれかを選択して請求することができ、本調達受託者はこれに応じなければならない。なお、機構は、本調達受託者に対して②を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて本項の履行を催告することを要しないものとする。
 - ① 機構の選択に従い、機構の指定した期限内に、本調達受託者の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと。
 - ② 直ちに代金の減額を行うこと。
- (2) 機構は、前項の通知をした場合は、上記①、②に加え、本調達受託者に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
- (3) 本調達受託者が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合又は契約不適合が重大である場合は、上記(1)の責務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。
- (4) 「開発を伴う成果物」については、上記(1)にかかわらず、「当該成果物が契約の内容に適合していないことを知った時から1年以内」に読みかえるものとする。なお、開発を伴う成果物の範囲については機構と協議の上、決定する。

第8章 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) 応札希望者は品質管理体制について、受託業務を担当する予定の部門等を適用範囲として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 以上の達成、これらと同等の認証等を受けていること。
- (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。
- (3) 本作業の作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。
- (4) 応札希望者は機構の求めに応じて、経営状態が健全であることを証明できる資料を提出すること。

8.1.2 受託実績

- (1) 過去 5 年以内に受託業務と同等規模のシステム運用管理・ヘルプデスク業務を行った実績を 1 年以上有する事業者であること。また、具体的な実績については「業務の受託実績申立書」に記入し、提案書提出時に提出すること。

8.1.3 履行可能性審査に関する要件

受託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、以下の書類を提出すること。なお、提出された計画書(案)において履行可能性を認めることができないと機構が判断した場合は、入札に参加することはできない。

- ・ 本仕様書に基づいた「運用実施計画書(案)」
なお、IT サービスマネジメントのフレームワーク(ITIL 等)を参考に作成すること。
- ・ 「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)」
なお、受託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。

8.1.4 応札の形態

- (1) 本調達への参加に当たっては、「5.4 要員に求める資格等の要件」及び「8.1.1 公的な資格や認証等の取得」に規定した要件を満たしていること。
- (2) 総合評価落札方式の採用に係る要件
提案書に以下の事項を記載ないし、添付すること。なお、提案書の作成に当たっては、入札公告において開示する「提案書作成要領・評価基準」に従い、必要に応じて社名等にマスクをすること。
 - ① 「6.3 情報セキュリティ管理」に基づいて作成した「情報セキュリティ管理計画書(案)」を、提案書に添付すること。また、「情報セキュリティ管理計画書(案)」は、受託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。
 - ② 提案書等の提出後、機構が要求した場合は提案内容等に関するプレゼンテーションを実施すること。
 - ③ 「5.4 要員に求める資格等の要件」に示す、要員の実績、経験年数、本調達のプロジェクトに参画する

ことを証明する体制図等を記載すること。また、各要員が有する資格の証明書を添付すること。

- ④ 「8.1 入札参加要件」に示す応札条件に該当することを証明する資料を添付すること。

8.1.5 複数事業者による共同提案

- (1) 複数の事業者が共同提案する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ事業者(以下、「代表事業者」という。)を定めるとともに、代表事業者が、本調達に対する入札を行うこと。
- (2) 共同提案を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表事業者を中心に、各企業が協力して行い、企業間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる企業間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。
- (3) 共同提案を構成する全ての事業者は、本入札への単独の提案又は他の共同提案への参加を行っていないこと。
- (4) 代表事業者を含む参加する全ての事業者の体制が、「5.4 要員に求める資格等の要件」に規定する要件を満たしていること。また、「8.1.1 公的な資格や認証等の取得」に規定した要件を満たしていること。
- (5) 代表事業者及びグループ事業者が、他の入札参加グループに参加又は単独で入札に参加することはできない。また、代表事業者及びグループ事業者は、本調達の受託業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。
- (6) 参加事業者のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、機構の承認を得て、残存参加事業者が共同連帯して当該参加事業者の分担業務を完了させるものとする。ただし、残存参加事業者のみでは適正な履行が困難なときは、残存参加事業者全員及び機構の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加事業者を加え、共同連帯して破産又は解散した参加事業者の分担業務を完了させるものとする。なお、これら業務分担に係る内容に変更があった場合は、協定書(又はこれに類する書類)を改訂し、機構の承認を得ること。代表事業者は、本調達の受託業務のうち代表事業者及び各グループ事業者が実施する業務の範囲について、契約締結時に機構に書面で報告すること。

8.2 入札制限

本調達の公平性を確保するため、参加者は、以下に挙げる事業者並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和 38 年大蔵省令第 59 号)第 8 条に規定する親会社、子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。ただし、上記に該当する会社であっても、以下に挙げる事業者と利害関係がなく、競争上何ら有利とならないと認められるときは、入札制限の対象としない。

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

第9章 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

本調達受託者は、受託業務の全部又は受託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(本調達受託者の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に再委託することはできない。また、受託業務の契約金額に占める再委託金額の割合は、原則2分の1未満とすること。

本調達受託者は、知的財産権、情報セキュリティ(機密保持及び遵守事項、ガバナンス等)に関して本仕様書が定める本調達受託者の債務を、再委託先も負うよう必要な処置を実施すること。また、再委託先の対応について最終的な責任を本調達受託者が負うこと。

9.2 承認手続き

- (1) 受託業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ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について記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、承認を得ること。なお、再委託先は「8.2 入札制限」の対象となる事業者ではないこと。
- (2) 当初申請内容に変更が生じた場合は、「再委託に係る変更承認申請書」を提出すること。
- (3) 再委託先から更に第三者に委託が行われる場合は、再委託と同様に当該第三者の商号又は名称、住所並びに委託を行う業務の範囲等を記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、機構の承認を得ること。
機構からの承認通知を受領した日から2週間以内に、申請書のとおり再委託(又は再委託先から更に第三者への委託)が行われていることを証明するため、本調達受託者は「受託証明書」を再委託先(又は再委託先から更に委託した先)から徴取し機構へ提出すること。
当初申請内容に変更が生じた場合は、改めて「再委託に係る変更承認申請書」を提出すること。なお、「再委託に係る承認申請書」は新たな再委託先が生じる都度徴取し、機構へ提出すること。
- (4) 機構は、前項の再委託先が不適切であると認めたときは、承認をしないことができる。また、承認をした再委託先が後に不適切であると判明した場合は、本調達受託者に対してその変更を求めることができる。

第10章 その他特記事項

10.1 前提条件及び制約条件

10.1.1 情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類の提出

本調達受託者が受託業務開始前に機構へ提出した情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類(プライバシーマーク、ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001 の写し)において、契約期間中にその認証期間が切れる場合、本調達受託者は、その認証期間を更新すること。

本調達受託者は、認証終了日から1か月以内に、情報セキュリティに関する第三者評価の認証期間が更新されたことが証明できる書類の写しを機構に提出すること。

10.1.2 実績及び評価結果の公表

受託業務の終了後、機構は当該業務の実績及び評価結果(本調達受託者名、契約実績額等を含む)を機構のホームページにより公表することがある。

10.2 環境への配慮

- (1) 受託業務の成果物については、個別に指定されたものを除き、「国等による環境物品等の本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基準を満たすこと。
- (2) 導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力の削減、発熱対策、騒音対策等の環境に対する配慮を行うこと。

10.3 その他

- (1) 本調達受託者は、デジタル・ガバメント推進に係る政府の各種施策・方針等(今後出されるものを含む)に従うこと。なお、変更に係る対応については、機構及び本調達受託者にて協議を行うものとする。
- (2) 電磁的記録媒体の受渡し及び移送に際し、参考資料4「電子政府推奨暗号リスト」に掲載された暗号化方式等を利用し、パスワードの設定を行うこと。
- (3) 受託業務の重要事項に関し機構から代表者又はそれに代わる者の会議体への出席の指示があった場合はその指示に従うこと。
- (4) 契約後速やかに、機構が定める情報セキュリティ対策実施手順群に基づき、情報セキュリティ対策の実施状況について、自主点検を実施し、確認結果を機構に報告すること。
- (5) 情報セキュリティ事故が発生した時は、速やかに機構に連絡し必要な対策を講じること。
例として、業務中にウイルス感染が発見された場合、速やかに機構担当者へ連絡するとともに、該当事象が発生した端末のケーブルを外す等の対策を講じること。
なお、後日障害の詳細及び対応した結果を、情報セキュリティ管理責任者を通じて報告すること。
- (6) 機器及び媒体を用いた作業を行った後に、情報セキュリティ上の問題がないことを機構に報告し承認を得ること。
なお、各システムが設置された部屋は、全て監視カメラが設置されているので本調達受託者は留意す

ること。

- (7) 応札希望者は、提案内容の詳細や不明点を把握するために実施するヒアリングに必ず参加するとともに、不明点を解消するよう回答すること。

第11章 附属文書

11.1 要件定義書

「別紙 1_要件定義書」を参照すること。また、要件定義書とともに以下資料も参照すること。

別紙 2_1 システム構成図(令和 9 年 1 月時点)

別紙 2_2 システム構成図(令和 9 年 1 月時点) _開発管理環境

年金業務システムの構成図資料

別紙 3_ハードウェア構成一覧

年金業務システムのハードウェア構成一覧資料

別紙 4_ソフトウェア製品一覧

年金業務システムのソフトウェア構成一覧資料

別紙 5_関連事業者との役割分担表

年金業務システムの運用管理事業者と関連事業者の役割分担表資料

別紙 6_サービスレベル設定項目

年金業務システムの運用管理事業者に求めるサービスレベル設定項目資料

別紙 7_資料閲覧申請書兼秘密保持誓約書

年金業務システム共通運用管理業務の資料閲覧に際して提出する申請書兼誓約書

別紙 8_守秘義務に関する誓約書

年金業務システム共通運用管理業務に従事する際に提出する誓約書

別紙 9_法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書

年金業務システム共通運用管理業務に従事する際に提出する報告書

別紙 10_クリーニング作業完了報告書

役務期間終了時に提出するクリーニング作業の完了報告書

別紙 11_技術資料一覧

年金業務システム共通運用管理業務に関連する技術資料の一覧表

別紙 12_全体スケジュール案

年金業務システム共通運用管理業務に関連する全体スケジュール案

別紙 13_オペレーション業務一覧

年金業務システム共通運用管理のオペレーション業務に関連する業務一覧

業務実施回数等の工数見積り補足資料

別紙 14_成果物一覧

年金業務システム共通運用管理業務に関連する成果物の一覧

別紙 15_業務の受託実績申立書

受託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申立書

別紙 16_再委託等に関する申告書

本調達受託者が受託業務を再委託及び再々委託する際に、再委託先及び再々委託先に記載させ提出する申告書

別紙 17_再委託等に係る承認申請書

本調達受託者が再委託先等に係る承認を機構から得る際に提出する承認申請書

別紙 18_フェーズ 2 に関連した本システム改修に伴う作業内容一覧

フェーズ 2 に関連した本システム改修に伴い依頼される作業内容の一覧

11.2 参考資料

本仕様書に記載の各府省で公表されている各種施策方針については、下の資料を参照すること。

また、各府省で公表されている各種施策方針及びガイドラインについても必要に応じて確認すること。

- 参考資料1 「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」
- 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」
- 参考資料3 「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン」
- 参考資料4 「電子政府推奨暗号リスト」
- 参考資料5 「デジタル社会推進標準ガイドライン」
- 参考資料6 「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」
- 参考資料7 「高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドライン」
- 参考資料8 「脆弱性対策情報」(IPA)

11.3 事業者が閲覧できる資料

応札希望者が閲覧できる資料は、「別紙 11_技術資料一覧」に示す資料を参照すること。

11.4 閲覧要領

応札希望者が資料の閲覧を希望する場合は、公告、公示期間中に「1.10 担当部署・連絡先」に事前に連絡し承認を得た上で「別紙 7_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 7_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 提案書等の審査要領

- (1) 提案書等の審査要領については、入札公告において開示する「提案書作成要領・評価基準」を参照すること。
- (2) 評価方法は相対評価及び絶対評価とし、相対評価の場合は応札希望者のうち、より優れている提案書に加点項目ごとに高い評価を与える。ただし、応札希望者が一者の場合は絶対評価とする。

11.6 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である。

- (1) 日本年金機構情報セキュリティポリシー
- (2) 日本年金機構個人情報保護管理規程
- (3) 情報セキュリティ対策実施手順群

- (4) 日本年金機構セキュリティパッチ適用基準書
- (5) SBD マニュアル
- (6) 情報セキュリティ要件確認実施要領(要領第 225 号)
- (7) IT サービス業務標準
- (8) ソフトウェア情報等の管理・報告手順書
- (9) 管理者権限管理手順書

年金業務システム共通運用管理業務
(令和 9 年 1 月～令和 13 年 1 月)

要件定義書

令和 8 年 6 月
日本年金機構
システム運用部

本紙余白

目 次

第1章	調達案件名	1
第2章	業務要件の定義	1
2.1	システムの業務概要	1
2.1.1	統計・業務分析サブシステム	1
2.1.2	個人番号管理サブシステム	1
2.1.3	経過管理・電子決裁サブシステム	2
2.1.4	基盤サブシステム	3
2.1.5	データエントリーシステム	3
2.1.6	開発管理環境	3
2.2	規模	3
2.2.1	年金業務システムの利用者数	3
2.2.2	開発管理環境の利用者数	4
2.2.3	拠点数	4
2.3	サービス・業務の時間	4
2.3.1	利用担当者	4
2.3.2	オンラインサービス時間	5
2.3.3	運用管理サービス等業務対応時間	6
2.4	対象作業拠点、諸設備、必要物品等	7
2.4.1	対象作業拠点	7
2.4.2	諸設備、必要な物品等の資源の種類及び量	7
第3章	非機能要件の定義	8
3.1	規模に関する事項	8
3.1.1	利用者数	8
3.1.2	拠点数	8
3.1.3	インシデント件数	8
3.1.4	アラート件数	8
3.2	信頼性に関する事項	9
3.2.1	可用性	9
3.2.2	完全性	9
3.2.3	機密性	9
3.3	中立性に関する事項	9
3.4	継続性に関する事項	9
3.4.1	システムの稼働が停止した場合の対応	9
3.4.2	障害の復旧	9
3.5	情報セキュリティに関する事項	9
3.5.1	基本事項	9
3.5.2	権限要件	10

3.5.3	リスクの概要と対策	10
3.5.4	情報セキュリティ対策要件.....	11
3.6	情報システム稼働環境に関する事項.....	15
3.6.1	環境種別の定義	15
3.6.2	ハードウェア構成	17
3.6.3	ソフトウェア構成.....	17
3.6.4	ネットワーク構成	17
3.6.5	施設・設備	17
3.6.6	共通基盤機能利用に係る要件	17
3.6.7	環境管理に関する要件	19
3.7	テストに関する事項.....	20
3.7.1	基本方針.....	20
3.7.2	テスト実施概要	21
3.7.3	留意事項.....	21
3.8	移行に関する事項.....	21
3.8.1	基本方針.....	21
3.8.2	移行実施概要	21
3.8.3	留意事項.....	21
3.9	引継ぎに関する事項.....	22
3.9.1	現行共通運用管理事業者からの運用業務の引継ぎ	22
3.9.2	設計・開発事業者からの運用業務の引継ぎ	22
3.9.3	次期共通運用管理事業者への引継ぎ	22
3.9.4	引継ぎ後の共通ドキュメントの管理.....	23
3.10	教育に関する事項.....	23
3.11	運用条件.....	24
3.11.1	運用スケジュール	24
3.11.2	運用・保守業務等の時間.....	24
3.11.3	問合せ業務(ヘルプデスク)対応時間.....	24
3.11.4	計画停止.....	24
3.11.5	運用設計支援に関する事項.....	24
3.11.6	本番運用における受入に関する事項.....	24
第4章	運用・保守に関する事項	25
4.1	基本方針.....	25
4.1.1	役割分担/体制.....	25
4.2	プロジェクト管理.....	25
4.2.1	運用実施計画書の作成	25
4.2.2	進捗管理.....	25
4.2.3	コミュニケーション管理.....	26
4.2.4	リスク管理.....	27
4.2.5	要員管理.....	27

4.2.6	稼働状況管理	28
4.2.7	品質管理.....	30
4.2.8	全体スケジュール管理.....	30
4.3	管理業務及び業務プロセスの見直し.....	30
4.4	業務開始までの準備作業	30
4.4.1	準備作業の定義	30
4.4.2	事前準備作業計画書.....	31
4.4.3	習得訓練.....	31
4.4.4	定例報告.....	31
4.4.5	ドキュメントの作成	31
4.4.6	情報セキュリティ研修	34
4.5	IT サービス管理	35
4.5.1	変更管理業務	35
4.5.2	リリース管理業務.....	35
4.5.3	構成管理業務	35
4.5.4	サービスレベル管理業務	37
4.5.5	訓練・研修業務.....	38
4.5.6	運用改善提案	38
4.6	定常運用業務.....	39
4.6.1	システム監視.....	39
4.6.2	ジョブ管理業務.....	39
4.6.3	業務受付管理	39
4.6.4	媒体管理.....	40
4.6.5	性能情報管理	41
4.6.6	ヘルプデスク業務	41
4.6.7	業務運用.....	42
4.7	非定常運用業務	42
4.7.1	マスタメンテナンス	43
4.7.2	バックアップ管理.....	43
4.7.3	点検支援.....	43
4.7.4	ジョブ運行制御.....	44
4.7.5	オンラインサービス時間延長	44
4.7.6	復旧訓練.....	44
4.7.7	移行業務.....	45
4.7.8	テスト支援業務	45
4.7.9	問合せ対応(全システム共通)	46
4.7.10	個人番号管理サブシステム(情報連携)更改対応.....	46
4.7.11	フェーズ 2 に係る支援業務.....	46
4.7.12	端末管理.....	47
4.7.13	監査支援対応業務.....	47

4.8	セキュリティ管理業務	47
4.8.1	アカウント管理・パスワード変更	47
4.8.2	パッチ適用	48
4.8.3	ウイルスパターンファイル更新	48
4.8.4	シグネチャコードファイル更新	48
4.8.5	電子証明書及びライセンスの管理・更新	48
4.8.6	暗号鍵等の変更	48
4.8.7	暗号アルゴリズム及びプロトコルの危殆化情報への対応	48
4.8.8	セキュリティ監査	49
4.9	障害対応	49
4.9.1	インシデント管理	49
4.9.2	問題管理	52
4.9.3	障害対応オペレーション	53
4.10	完了報告	53
4.11	成果物の作成	54

本紙余白

第1章 調達案件名

年金業務システム共通運用管理業務(令和9年1月～令和13年1月)

第2章 業務要件の定義

2.1 システムの業務概要

年金業務システム(以下、「本システム」という。)を構成する各サブシステム(統計・業務分析サブシステム、個人番号管理サブシステム、経過管理・電子決裁サブシステム、基盤サブシステム)、データエントリーシステム及び開発管理環境を利用した業務の概要は、以下のとおりである。

2.1.1 統計・業務分析サブシステム

統計・業務分析サブシステム(情報連携機能を含む。)における業務概要については以下のとおりである。

(1) 業務実績の分析業務

- ① 業務実績の把握
- ② 業務分析・検証
- ③ 年度計画等の企画立案

(2) 統計情報の提供業務

公的年金業務に係る外部機関向け報告書作成や統計情報の基礎データ作成を行う。

2.1.2 個人番号管理サブシステム

個人番号管理サブシステム(情報連携機能を含む。)における業務概要については以下のとおりである。

(1) 相談・届出・通知等における個人番号の利用

(2) 個人番号未収録者解消のための取組

基礎年金番号に対応する個人番号を可能な限り収録するため、以下の事業を実施して未収録者の解消を図る。

- ① 市区町村、事業主等への個人番号調査依頼
- ② 20歳到達に伴う基礎年金番号新規付番時の番号紐付情報の収録
- ③ 基本情報の変更を契機とした番号紐付情報の収録
- ④ 個人番号登録届の勧奨
- ⑤ 資格取得届等の提出時における個人番号の申出
- ⑥ ねんきんネットを活用した個人番号の登録申出の勧奨
- ⑦ 個人番号が付番されない者の把握

(3) 番号紐付情報の管理

- ① 資格取得時の番号紐付情報の登録等
- ② 番号紐付情報の更新

- (4) 住基本人確認情報を活用した被保険者・受給権者等の基本情報の管理
 - ① 生存確認情報の管理
 - ② 個人番号を利用した基礎年金番号の重複付番等の解消
 - ③ 住基本人確認情報に基づく適用勧奨
 - ④ 基本情報に関わる届出の省略
 - ⑤ 被保険者の属性に応じた管轄事務所からの各リストの出力
- (5) 情報提供ネットワークシステムへの符号取得依頼と取得した符号の管理
 番号紐付情報の登録後、情報提供ネットワークシステムに符号の払出しを依頼し、取得した符号を個人番号と関連付けて管理する。
- (6) 徴収業務における外部機関保有情報の活用
 - ① 継続免除申請実施予定者に係る配偶者情報の管理
 - ② 情報提供ネットワークシステムを通じた複数件を包括しての情報取得
- (7) 給付業務における外部機関保有情報の活用
 - ① 併給調整
 - ② 年金生活者支援給付金の要件審査
- (8) 個別照会による外部機関保有情報の活用
 届出受理・審査時の情報照会
- (9) 外部機関からの年金受給者記録等に係る照会に対して、情報提供ネットワークシステムを通じた情報提供の実施
 外部機関からの情報照会に基づいて、対象の被保険者記録又は年金受給者記録を、事務手続に応じた特定個人情報として外部機関に提供する。
- (10) お知らせ情報表示機能等の情報提供等記録開示システムへの機構保有情報の提供
 - ① お知らせ情報表示機能に係る業務
 - ② 自己情報表示機能に係る業務
- (11) 情報開示請求及び監査機関からの監査に備えた情報連携に係る証跡管理
 被保険者、受給権者、本人からの情報開示請求及び個人情報保護委員会(以下、「PPC」という。)からの監査に備えて、情報連携に係る証跡を管理する。

2.1.3 経過管理・電子決裁サブシステム

経過管理・電子決裁サブシステムにおける業務概要については以下のとおりである。

- (1) 経過管理・電子決裁業務
 - ① 受付
 - ② 受理
 届書等の種類に応じて、以下のいずれかの入力方式により、届出内容のテキストデータ化を行い、その後、対象届書について包括照会を行う。
 - ③ システム審査
 - ④ 決裁

決裁者は、処理結果を確認の上、審査結果の承認を行う。

⑤ 通知

決裁が終了した届書等について、処理結果に関する通知書を作成し、通知する。

2.1.4 基盤サブシステム

基盤サブシステムは「2.1.2 個人番号管理サブシステム」及び「2.1.3 経過管理・電子決裁サブシステム」に記載の業務を実施するために必要となるポータル機能、ログ出力機能等、共通で利用する機能を提供する。また、アプリケーションプログラムの利用に係る製品連携 API や制御する機能を提供する。

2.1.5 データエントリーシステム

届書画像の内容をテキストデータ化するデータエントリー機能を提供する。委託事業者が、サーバ内に格納された届書画像を用いて、データエントリーシステムを利用して届書データを作成する。なお、データエントリーシステムの新機能追加等が予定されており、機構と対応内容を協議の上で対応を行うこと。

2.1.6 開発管理環境

開発管理環境は機構と各開発受託事業者の拠点を専用回線(閉域網含む)で接続し、成果物管理、グループウェアを活用したコミュニケーション、プロジェクト管理、リポジトリ管理、音声会議等の機能を提供するシステムである。

2.2 規模

2.2.1 年金業務システムの利用者数

本システムのオンライン利用者数の合計及び同時接続ユーザ数(※)は、「表 2.2.1-1 利用者数・同時接続ユーザ数」に示す人数を見込んでいる。

なお、利用者数については今後変動することがある。

※同時接続ユーザ数とは、ある時点でシステムに同時に接続している状態の利用者数を示す。

表 2.2.1-1 利用者数・同時接続ユーザ数

項番	区分		人数	備考
1	利用者数総合計		約 39,000 人	機構職員、社会保険労務士等及び委託事業者含む。
2	利用者数	番号管理	約 39,000 人	
3		経過管理	約 39,000 人	
4		統計・業務分析	約 2,300 人	
5	同時接続ユーザ数(最大)	番号管理	約 8,000 人	
6		経過管理	約 25,000 人	
7		統計・業務分析	約 400 人	定型分析ユーザ
8			12 人	データ調査ユーザ
9	同時接続ユーザ数(平均)	番号管理	約 1,000 人	
10		経過管理	約 4,000 人	
11		統計・業務分析	約 100 人	定型分析ユーザ

※表中の「番号管理」は個人番号管理サブシステムを、「経過管理」は経過管理・電子決裁サブシステムを、「統計・業務分析」は統計・業務分析サブシステムを指す。

2.2.2 開発管理環境の利用者数

開発管理環境の利用者数を、「表 2.2.2-1 開発管理環境の利用者数」に示す。

なお、利用者数及び同時アクセス数については今後変動することがある。

表 2.2.2-1 開発管理環境の利用者数

項番	機能区分	機能分類	機能種別	利用者数	同時アクセス数
1	業務機能	開発管理機能	成果物管理機能	約 2,600 人	約 260 人 (利用者数の 10%)
2			ファイル共有機能	約 3,500 人	約 350 人 (利用者数の 10%)
3		コミュニケーション管理機能	電子会議機能 (チャット機能)	約 3,500 人	約 350 人 (利用者数の 10%)
4			電子会議機能 (音声会議機能)	約 750 人	5 会議 約 60 人
5		開発支援機能	プロジェクト管理機能	約 3,500 人	約 350 人 (利用者数の 10%)
6			OA 支援機能 (開発ツール類)	約 60 人	-

2.2.3 拠点数

本システムを利用する拠点数を、「表 2.2.3-1 利用場所」に示す。

なお、拠点数については今後変動することがある。

表 2.2.3-1 利用場所

項番	対象システム	拠点名	拠点数	備考
1	年金業務システム	機構本部	1	
2		事務センター	15	
3		年金事務所	312	
4		中央年金センター	6	
5		街角の年金相談センター	80	
6		コールセンター	3	
7	開発管理環境	機構本部	1	情報業務端末を利用する。
8		設計・開発事業者 保守事業者 ハードウェア納入・保守事業者	7	機構本部と専用線で接続された事業者の作業環境で利用する。

2.3 サービス・業務の時間

2.3.1 利用担当者

利用担当者は、「表 2.3.1-1 年金業務システムの業務利用担当者一覧」に示すとおりである。

表 2.3.1-1 年金業務システムの業務利用担当者一覧

項番	対象システム	利用担当者区分
1	年金業務システム	本部職員
2		事務センター職員
3		年金事務所職員
4		社会保険労務士
5	開発管理環境	本部職員
6		支援事業者

項番	対象システム	利用担当者区分
7		設計・開発事業者
8		アプリケーション保守事業者
9		ハードウェア納入・保守事業者

2.3.2 オンラインサービス時間

本調達受託者が管理するシステムのユーザ利用可能なオンラインサービス時間及びバッチ業務サービス稼働時間について、「表 2.3.2-1 オンラインサービス時間及びバッチ業務サービス稼働時間」(※1)に示す。

表 2.3.2-1 オンラインサービス時間及びバッチ業務サービス稼働時間

項番	サービス		分類	時間
1	年金業務システムオンライン /ディレイドオンライン業務サ ービス	個人番号管理サブシステム	平日	8:30～20:00(21:30 まで延長 の可能性あり)
2			休日（第二土曜日のみ）	8:30～17:00(21:30 まで延長 の可能性あり)
3			特定日	8:30～17:00
4		統計・業務分析サブシステ ム	平日	8:30～20:00(21:30 まで延長 の可能性あり)
5			休日（第二土曜日のみ）	8:30～17:00(21:30 まで延長 の可能性あり)
6			特定日	8:30～17:00
7		経過管理・電子決裁サブシ ステム(オンライン)	平日	8:30～20:00(21:50 まで延長 の可能性あり)
8			休日（第二土曜日のみ）	8:30～17:00
9			特定日	
10		経過管理・電子決裁サブシ ステム(リッチクライアント)	平日	8:30～21:00
11			休日（第二土曜日のみ）	
12			特定日	
13	年金業務システムバッチ業務サービス (スケジュールによる自動実行)	平日(第二土曜日の前営業 日及び特定日の前営業日 を除く。)	夜間:22:30～翌 6:30 (※2) 日中:8:00～22:00(※3)	
14		休日	8:00～翌日 6:30	
15		特定日	夜間:22:30～翌日 6:30 日中:8:00～22:00(※3)	
16	開発管理環境オンラインサービス		平日及び休日	原則 24 時間(※4)(※5)
17	開発管理環境バッチサービス		平日及び休日	1:00～6:00
18	情報提供ネットワークシステムオンラインサービス/内部照 会		平日	8:00～21:00(オンライン延長 時の内部照会は 22:00 まで 可能)
19			8:00～23:06(自己情報表示 機能のみ)	
20			休日(第二土曜日のみ)	8:00～18:00
21			特定日	

※1 障害対応、災害等が発生し、緊急対応が必要と認められる場合については、当該時間帯を超えた対応が必要となるので留意すること。また、各保守事業者の保守時間は、原則オンラインサービス時間帯となるが、現行共通運用管理事業者や保守事業者からの業務の引継ぎ時に改めて確認すること。詳細は、「表 4.9.1-1 各保守事業者等のオンラインサービス時間帯以外の対応(本番環境)」に示す。

※2 バッチ業務サービスの終了時間について、4 月、10 月の第 1 営業日は、組織変更や異動情報に係る処理が多いためこの限りではない。バッチ業務サービスの終了時間が上記時間帯を超えた場合は、機構と協議の上、対応すること。

※3 業務処理に係るバッチ処理、バックアップ処理等を日中にスケジュールしている。また、夜間バッチにて障

害が発生した場合は、日中の時間帯に延長又は手動実行する場合がある。

※4 システム保守作業(点検作業、領域拡張、情報登録、パッチ適用等)を実施するため、計画停止を行うことがある。

※5 ファイル共有機能及び OA 支援機能(開発ツール類)に関しては、原則 24 時間利用可能としているが、以下の機能については、平日の 8:00～24:00 が利用可能時間となる。

- ・ 成果物管理機能
- ・ プロジェクト管理機能
- ・ 電子会議機能

2.3.3 運用管理サービス等業務対応時間

本調達受託者が行う運用管理サービス等業務の時間帯について、「表 2.3.3-1 各業務の運用管理サービス等対応時間」に示す。本調達受託者は、時間帯の変更が発生した場合、機構と協議の上、対応すること。

表 2.3.3-1 各業務の運用管理サービス等対応時間

項番	業務	分類	時間
1	問合せ対応 (ヘルプデスク業務)(※2)	平日	8:00～20:30 (22:00 まで延長の可能性あり)
2		休日 (第二土曜日のみ)	8:00～18:00
3		特定日	
4	システム監視業務 (本番環境、検証環境、開発環境、開発管理 環境が対象)	平日	24 時間
5		休日	
6		特定日	
7	運用業務(ヘルプデスク業務、問題・インシ デント管理業務を除く。)	平日	8:00～18:00(※1) なお、各個別業務の管理については、個別業務 時間帯にて対応すること。
8	オペレーション業務(システム監視業務を除 く。)	平日	オペレーションごとに実施タイミング(サイクル、想 定される作業実施日、想定される作業時間帯)を 定める。
9		休日 (第二土曜日のみ)	
10		特定日	
11	問題・インシデント管理業務(障害対応オペ レーション業務を含む)	平日	24 時間
12		休日	24 時間
13		特定日	(開発管理環境用機器は翌営業日に対応)

※1 緊急時に機構からの対応要求があった場合、深夜・早朝及び休日においても対応すること。

※2 本調達受託者が、経過管理・電子決裁サブシステムの拠点設備に関する問合せを受け付けた場合は、端末運用管理事業者のヘルプデスクの問合せ先を案内すること。

2.4 対象作業拠点、諸設備、必要物品等

2.4.1 対象作業拠点

本調達における業務の対象となる作業拠点を「表 2.4.1-1 対象作業拠点」に示す。なお、表に示した以外の作業拠点においても機構の求めに応じて作業を行うこと。

表 2.4.1-1 対象作業拠点

項番	拠点	区画	概要
1	データセンター1	運用監視室 1	システムの監視やオペレーションを行う。
2		運用監視室 2	オペレーションの準備や各種運用管理作業を行う。
3		マシン室	ネットワーク機器が設置される。マシン室に入室し作業を行う。
4		MT 保管庫	媒体保管を行う。
5		会議室	機構との打合せ等を行う。
6	データセンター2 及びデータセンタ ー3	マシン室	本番環境、検証環境におけるサーバ設備及びネットワーク機器が設置される。マシン室に入室し作業を行う。

2.4.2 諸設備、必要な物品等の資源の種類及び量

機構及び受託事業者は、本システムの業務にあたり、各種システムサーバ、ネットワーク機器、各種事務端末を使用する。詳細は、「別紙 3_ハードウェア構成一覧」に示す。

第3章 非機能要件の定義

3.1 規模に関する事項

3.1.1 利用者数

本調達において実施する作業の対象となるシステムの利用者数は、「表 2.2.1-1 利用者数・同時接続ユーザ数」及び「表 2.2.2-1 開発管理環境の利用者数」で示すとおりである。なお、利用者数については今後変動することがある。

3.1.2 拠点数

本調達において実施する作業の対象となるシステムの拠点数は、「表 2.2.3-1 利用場所」で示すとおりである。

3.1.3 インシデント件数

本システムにおけるインシデント件数(問合せ対応及び障害対応の件数)を、「表 3.1.3-1 インシデント件数(参考値)」に示す。なお、この件数は、令和6年1月から令和6年12月までの実績であり、参考値となるため、システムや機器の変化に合わせて変動するため留意すること。

表 3.1.3-1 インシデント件数(参考値)

項番	年月	インシデント件数	(うちユーザ影響あり)	ヘルプデスク問合せ件数
1	令和6年1月	38	12	255
2	令和6年2月	34	3	116
3	令和6年3月	29	3	134
4	令和6年4月	28	5	275
5	令和6年5月	34	4	110
6	令和6年6月	34	3	95
7	令和6年7月	41	5	166
8	令和6年8月	30	5	94
9	令和6年9月	34	5	91
10	令和6年10月	30	1	112
11	令和6年11月	30	2	103
12	令和6年12月	23	3	103

3.1.4 アラート件数

本システムにおけるアラート件数を、「表 3.1.4-1 アラート件数(参考値)」に示す。なお、この件数は、令和6年1月から令和6年12月までの実績であり、参考値となるため、システムや機器の変化に合わせて変動するため留意すること。

表 3.1.4-1 アラート件数(参考値)

項番	年月	アラート件数
1	令和6年1月	72,503
2	令和6年2月	232,249
3	令和6年3月	49,541
4	令和6年4月	39,643
5	令和6年5月	74,914
6	令和6年6月	104,124
7	令和6年7月	85,963
8	令和6年8月	81,007
9	令和6年9月	70,103
10	令和6年10月	76,795
11	令和6年11月	81,234

項番	年月	アラート件数
12	令和6年12月	62,966

3.2 信頼性に関する事項

本調達受託者は、以下の要件を満たすべく本システムの運用を行うこと。

3.2.1 可用性

- (1) 「別紙6_サービスレベル設定項目」を遵守するとともに、共通運用管理事業者として業務継続性への対策について検討し、関連事業者や機構と協議した上で、具体的な対策方法を計画・実施すること。

3.2.2 完全性

- (1) 本システムで管理する情報について、破壊や改ざん、消去を防止するためのアクセス管理機能を適正に維持すること。
- (2) 定期的にバックアップを取得すること。

3.2.3 機密性

権限のない者からの本システムへのアクセスを防止するため、アクセス制御機能を適正に維持すること。

3.3 中立性に関する事項

提供されたツールやアプリケーション以外に、独自で運用管理に使用するツール等を使用する場合は、特定の製品、技術等に依存することなく、次に業務を行う事業者等に必要な情報を支障なく引き継ぐこと。

3.4 継続性に関する事項

本調達において実施する作業の対象となるシステムの稼働が停止する障害が発生した場合、以下の対応を実施すること。

3.4.1 システムの稼働が停止した場合の対応

障害によりシステムの稼働が停止した場合、障害の発生がハードウェア及び仮想環境によるものか又はアプリケーションソフトウェアによるものの確認を行い、速やかに機構や関連事業者へ報告するとともに、関連事業者を招集(エスカレーション)し、必要な対応を実施すること。

3.4.2 障害の復旧

アプリケーションソフトウェア及び仮想環境の不具合に起因した障害によりシステムの稼働が停止した場合は、障害の影響・原因を踏まえ、機構及び関連事業者と協議し早急なる復旧に努めること。

3.5 情報セキュリティに関する事項

3.5.1 基本事項

- (1) SBD マニュアルの利用

システム構築等の際に作成された「情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件策定マニュアル用ワークシート」を引き継ぐとともに、対策要件一覧の具体的対策内容に記載されている内容を確認すること。必要に応じて、開発担当の関係者、関連事業者等と調整を行い調整の結果について

て、機構へ報告を実施すること。

(2) 適合判定基準の作成

システム構築等の際に作成・修正された「適合判定基準」を引き継ぐとともに、適合性確認箇所欄に記載されている内容を確認すること。必要に応じて、開発担当の関係者、関連事業者等と調整を行い調整の結果について、機構へ報告を実施すること。

3.5.2 権限要件

システムを運用するための利用者権限については、制御単位や管理単位を検討した上で管理を行い、適切なアクセス制御のもとで運用すること。

3.5.3 リスクの概要と対策

本調達の対象システムは、インターネットに接続し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 3.5.3-1 リスクの概要と対策」のようなリスクが考えられる。これらのリスクを理解し、対策を遵守した上で、運用業務を円滑に実施すること。

表 3.5.3-1 リスクの概要と対策

項番	リスク区分	リスクの概要	対策
1	情報の流出	利用者が、情報を取得印刷する等して情報を持ち出す。	- 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。 - 利用者による情報の印刷を権限等により制限する。 - 利用者の操作情報を処理結果リストやログ等で取得し、不要な操作を行っていないことを確認の上、上長の承認を受ける手順とする。
2	情報の流出	外部と接続し本システムと連携しているサーバが、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。	- 連携システムとの間にファイアウォールを導入する等、他システムからの感染の侵入を抑止する。 - 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。 - 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することにより、他システムから直接アクセスできないようにする。
3	情報の流出	システム運用担当者が、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、流出する。	- 一般のシステム運用担当者に対するユーザ ID を細分化し、極小範囲の操作にとどめる。 - システム領域やセキュリティ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。 - システムの操作ログを取得し定期的に検証する。 - DB の内容は暗号化し、復号化は、パスワードを設定したアプリケーションプログラムから又はパスワードを指定したコマンドによる以外は禁止とする。
4	情報の流出	サーバが、不正なプログラム又はウイルスに感染し、情報を流出する。	ウイルス対策ソフトウェアのウイルスパターンファイルを、逐次更新する(最低、1日1回更新する。)
5	情報の流出	連携システムや操作端末との通信を傍受され、通信情報を詐取される。	連携システムや端末とのデータ通信は暗号化し、傍受しても解読不能とする。
6	情報の改ざん	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。	- 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。 - 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。 - 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、不要な操作を行っていないことを確認の上、上長の承認を受ける手順とする。
7	情報の改ざん	外部と接続し本システムと連携しているサーバが乗っ取られ、当該サーバからの操作により情報が改ざんされる。	- 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。 - 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。 - システム内のデータ(DB)は、Web/AP サーバと LAN の

項番	リスク区分	リスクの概要	対策
			セグメントを分離することにより、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	システム運用担当者が、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する。	- 一般のシステム運用者に対するユーザ ID を細分化し、最小範囲の操作にとどめる。 - システム領域やセキュリティ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。 - システムや DB の操作ログを取得し、定期的に検証する。 - DB の内容は暗号化し、復号化は、パスワードを設定したアプリケーションプログラムから又はパスワードを指定したコマンドによる以外は禁止とする。
9	情報の改ざん	不正プログラムにより、情報が改ざんされる。	ウイルス対策ソフトウェアのウイルスパターンファイルを逐次、更新する(最低、1 日 1 回更新する。)
10	情報の改ざん	連携システムや操作端末との通信を傍受され、通信情報を詐取される。	- 連携システムや端末とのデータ通信は暗号化し、傍受しても解読不能とする。 - 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通信を行わないようにする。
11	情報の削除・破壊	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削除してしまう。	- 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。 - 利用者による情報の登録・編集を権限等により制限する。 - 利用者の操作情報を処理結果リストやログ等で取得し、不要な操作を行っていないことを確認の上、上長の承認を受ける手順とする。
12	情報の削除・破壊	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。	- 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。 - 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。 - システム内の DB は、Web/AP サーバと LAN のセグメントを分離することにより、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	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する。	- 一般のシステム運用者に対するユーザ ID を細分化し、極小範囲の操作にとどめる。 - システム領域やセキュリティ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。 - システムや DB の操作ログを定期的に取得する。 - DB の内容は暗号化し、復号化は、パスワードを設定したアプリケーションプログラムから又はパスワードを指定したコマンドによる以外は禁止とする。
14	情報の削除・破壊	システム運用担当者が、システム操作時に予定以外のデータ読み込みを行ったり、操作手順を間違えたりすることで、システム内の情報を削除・破壊する。	- 一般のシステム運用担当者に対するユーザ ID を細分化し、最小範囲の操作にとどめる。 - システム領域やセキュリティ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。 - システムや DB の操作ログを取得し定期的に検証する。
15	情報の削除・破壊	サーバが、不正なプログラム又はウイルスに感染し、情報を削除・破壊する。	不正プログラム検知ソフトウェアのウイルスパターンファイルを、逐次更新する(最低、1 日 1 回更新する。)

3.5.4 情報セキュリティ対策要件

以下の情報セキュリティ対策を実施すること、若しくは把握した上で運用すること。

(1) セキュリティポリシーの遵守

「日本年金機構個人情報保護管理規程」、「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」を遵守すること。

(2) セキュリティ機能

本調達の対象システムにおけるセキュリティ機能は以下のとおりである。

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ように制御を行うこと。

② 暗号化する機能の実装

盗聴等の脅威に対処するために、伝送データ、データベースやバックアップ等の蓄積データを暗号化する機能を利用すること。

③ テストデータのマスキング機能の実装

テストデータ等をマスキング(変換、置換、シャッフル等)する機能を使用すること。

④ 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。

⑤ ファイアウォールの定義

本システムの利用を許可したセグメントからのみ接続を許可するように、関連事業者の構築するファイアウォールを利用して、ネットワークフィルタリングを行うこと。

⑥ 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取し、1 人につき 1 つのユーザ ID を配布可能とすること。加えて、当該 ID の管理については、共通基盤システムにて提供される特権 ID 管理機能を利用すること。当該機能の実現に必要なソフトウェアについては、共通基盤システムの事業者から提供される資材を用いて、受注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。

⑦ DB ユーザ ID の設定

DB 操作の運用を十分に検討し、適切な権限を持ったユーザ設定を行うこと。用途/権限を明確にし必要最低限のロール設定とすること。

また、アクセスログを取得し保管を行い、データアクセスの記録はデータベース内に記録すること。

⑧ 不正プログラム検知ソフトウェア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ウェアにて、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ミドルウェア等納入保守事業者、データベース等の納入保守事業者と調整し、結果を機構に報告すること。

⑨ ポートサービス稼働・停止

機器でサービスを提供する待ち受けポートは最低限とし、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。

⑩ 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、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していることに留意すること。

⑪ 生体認証

本システムでは、共通基盤が提供する生体(指静脈)認証を行うとともに、共通基盤にて一元管理されるパスワード承認の２段階認証システムを利用すること。

⑫ 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ともに、ほかに対応を推奨する脆弱性対策がある場合、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検証及び対応を行うこと。

【権限昇格】

権限昇格に関する脆弱性の検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

【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検証及び対応を行うこと。

- ⑬ 外部媒体制御

本システムで導入する端末のうち、マシン室内に設置する端末(運用管理端末等)については、外部媒体の読み込みや書出しの制御が行われている。制御の機能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われている。
 - ⑭ 改ざん検知機能

あらかじめ検知対象に定義されたファイルに加えられた不正な変更を検知すること。
 - ⑮ 不正接続防御機能
 - (i) 本システムのネットワーク・サーバ等に対する不正アクセスを検知、遮断し、警告を通知すること。
 - (ii) 本システムのネットワークに対して許可のないハードウェアの接続を自動で検知し、通信の遮断、記録の取得、警告を通知すること。
- (3) 情報セキュリティについての対策の定期的な見直しの実施
- 情報システムの情報セキュリティ対策を定期的に見直し、さらに外部環境の急激な変化等が発生した場合は、情報セキュリティの観点から必要な措置を検討すること。
- ① 情報システムの情報セキュリティ対策について、新たな脅威の出現あるいは、運用、監視等の状況により見直しの必要性を適宜検討し、対応案について提案すること。
 - ② 遵守する法令等及び電子行政推進に係る政府の各種施策・方針等の改訂等が行われた場合には、影響調査及び対策方法を検討し、対応案について提案すること。
- (4) 脆弱性対策の実施
- 以下の脆弱性対策を実施すること。
- ① 本調達に基づく運用管理業務に影響のある脆弱性が検知された場合は、関連事業者と早急に連携した上で、手順書に従い措置を実施すること。
 - ② 機器及びソフトウェアについて、ハードウェア保守事業者又はアプリケーション保守事業者から情報収集し、公表される脆弱性情報を常時把握すること。
 - ③ 把握した脆弱性情報について、対処の可否、可否につき機構と協議し、決定すること。
 - ④ 決定した対処又は代替措置を実施すること。
 - ⑤ 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。
- (5) 製品サポート期間の確認
- 情報システム構築等や、運用・保守・点検の際に導入するソフトウェア製品及びハードウェア製品については、当該情報システムのシステム利用期間の終了までのライフサイクルにおける部品、セキュリティパッチの提供等のサポート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」(令和3年8月31日 内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室)等を参照するほか、サポートライフサイクルポリシーが事前に公表されていない製品を導入する場合は、サポートが継続して行われるように後継製品への更新計画を提出すること。なお、後継製品に更新する場合の対応作業は本調達に含むものとする。
- (6) アクセス管理

「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「管理者権限管理手順書」に準拠した対応を行うこと。

(7) 不正アクセス監視

要員がアクセス権限を有する本人であることを確認するために、機構が保有する、本人確認機能及び本人確認を行うための情報の不正使用防止機能(機構が用意する入館証等)を使用して業務を行うとともに、本人確認を行うための情報が他人に知られないための対策を講じること。

(8) ログ管理、ログ分析

「日本年金機構情報セキュリティポリシー」に準拠した対応を行うこと。

3.6 情報システム稼働環境に関する事項

3.6.1 環境種別の定義

本調達における対象システムは、以下に示す環境を用いて運用される。

(1) 本番環境

本番環境は、本番処理サービスが稼働する環境として利用する。

(2) 検証環境

① 設置目的

検証環境は、拠点設備の設定あるいは、セキュリティパッチ、ウイルス定義ファイル等の更新をする際に、装置に対する影響を事前に確認するため、本番環境と同等の環境を保持している。

② 環境の維持

各保守事業者がシステムの適切な稼働を検証できるようにするため、本調達受託者は、検証環境に対しセキュリティパッチ、ウイルス定義ファイル等の更新、環境復元のためのリストア等を行い、常に使用可能な状況を維持すること。なお、関連事業者が、脆弱性対策実施に伴い手順書作成のために検証環境を利用する際には、本調達受託者も立ち会い、作業要領を習得し、本番環境の更新作業に係るリスク低減に努めること。なお、検証環境は7面あり、用途は「表 3.6.1-1 検証環境の各面の用途」のとおりとなる。

表 3.6.1-1 検証環境の各面の用途

項番	環境名称	目的	用途	主な利用者
1	受入面	・受入テスト ・総合テスト ・サブシステム間結合テスト ・連動テスト ・デグレ確認 ・アプリケーション動作確認 ・機関間試験 ・パッチ適用の手順作成 ・非機能テスト	・現行調査用 ・新規機能 ・機能改修 ・バグ対応 ・パッチ適用 ・手順検証 ・資材提供 ・バックアップ	・機構 ・アプリケーション保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) (個人番号管理サブシステム(情報連携)) (データエントリーシステム) ・ハードウェア等納入保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) (個人番号管理サブシステム(情報連携)) (拠点集約サーバ) (長期保存用ディスク) ・データベース等納入保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) ・設計・開発事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) (個人番号管理サブシステム(情報連携)) ・本調達受託者
2	維持面	【保守用】 ※本番環境と同一断面 ・非機能テスト(性能/クラスタ以外) ・パッチ適用時の影響調査 ・パッチ適用の手順作成 ・アプリケーション動作確認	・現行調査用 ・新規機能 ・機能改修 ・バグ対応 ・パッチ適用 ・手順検証 ・資材提供 ・バックアップ	・ハードウェア等納入保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) ・本調達受託者
3	検証 1 面	【開発用】 ・サブシステム内結合テスト ・サブシステム間結合テスト	・新規機能 ・機能改修 ・バグ対応 ・パッチ適用 ・バックアップ	・アプリケーション保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) ・ハードウェア等納入保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) ・本調達受託者
4	検証 2 面	【開発用】 ・サブシステム内結合テスト ・サブシステム間結合テスト ・アプリケーション動作確認	・新規機能 ・機能改修 ・バグ対応 ・パッチ適用 ・バックアップ	・アプリケーション保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) ・ハードウェア等納入保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) ・本調達受託者
5	検証 3 面	【開発用】 サブシステム間結合テスト	・現行調査用 ・アプリケーション保守開発 ・バグ対応 ・パッチ適用 ・バックアップ	・アプリケーション保守事業者 (基盤サブシステム) (個人番号管理サブシステム(情報連携)) ・ハードウェア等納入保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) (個人番号管理サブシステム(情報連携)) ・本調達受託者
6	検証 4 面	【開発用】 ・サブシステム内結合テスト ・サブシステム間結合テスト ・アプリケーション動作確認	・現行調査用 ・新規機能 ・機能改修 ・バグ対応 ・パッチ適用 ・バックアップ	・アプリケーション保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) (個人番号管理サブシステム(情報連携)) ・ハードウェア等納入保守事業者 (経過管理・電子決裁、個人番号管理及び基盤サブシステム) (個人番号管理サブシステム(情報連携))

項番	環境名称	目的	用途	主な利用者
7	統計・業務分析サブシステム検証機	・受入テスト ・総合テスト ・サブシステム間結合テスト ・連動テスト ・デグレ確認 ・アプリケーション動作確認 ・機関間試験 ・パッチ適用の手順作成 ・非機能テスト	・現行調査用 ・新規機能 ・機能改修 ・バグ対応 ・パッチ適用 ・手順検証 ・資材提供 ・バックアップ	・本調達受託者 ・アプリケーション保守事業者（統計・業務分析サブシステム） ・ハードウェア保守事業者（統計・業務分析サブシステム） ・設計・開発事業者（統計・業務分析サブシステム） ・本調達受託者

(3) 開発環境

開発環境は、プログラム開発、スクリプト作成、開発したプログラムの単体テスト、サブシステム内結合テストを実施する環境として利用する。

(4) 開発管理環境

「2.1.6 開発管理環境」に記載のとおり、機構と各開発受託事業者の拠点を専用回線(閉域網含む)で接続し、コミュニケーション等を実施する環境として利用する。

3.6.2 ハードウェア構成

本システムにおける機器の構成を「別紙 2_1 システム構成図(令和 9 年 1 月時点)及び別紙 2_2 システム構成図(令和 9 年 1 月時点) 開発管理環境」、「別紙 3_ハードウェア構成一覧」に示す。数量については、ハードウェアの増強等により変化するため留意すること。変化が発生した場合は機構と協議の上、対応を決定すること。

3.6.3 ソフトウェア構成

年金業務システムにおいて利用する詳細なソフトウェア構成及びソフトウェア要件については、「別紙 4_ソフトウェア製品一覧」に示す。

3.6.4 ネットワーク構成

本システムにおけるネットワーク構成については、「別紙 2_1 システム構成図(令和 9 年 1 月時点)及び別紙 2_2 システム構成図(令和 9 年 1 月時点) 開発管理環境」に示す。ネットワーク構成については、システム更改、ハードウェアの増強等により変化するため留意すること。

3.6.5 施設・設備

本システムの各種環境のハードウェア設置に係る施設・設備は、「2.4 対象作業拠点、諸設備、必要物品等」に示す。

3.6.6 共通基盤機能利用に係る要件

本調達受託者は、認証等の機能を提供するシステム(共通基盤システム)の当該機能を利用するに当たって、関連事業者との調整を主体的に実施すること。共通基盤システムで提供する機能、本システムにおいて利用する機能について「図 3.6.6-1 共通基盤システムより提供する機能」に示す。本システムにおいて利用する個別機能を「表 3.6.6-1 共通基盤システムの個別機能」に示す。

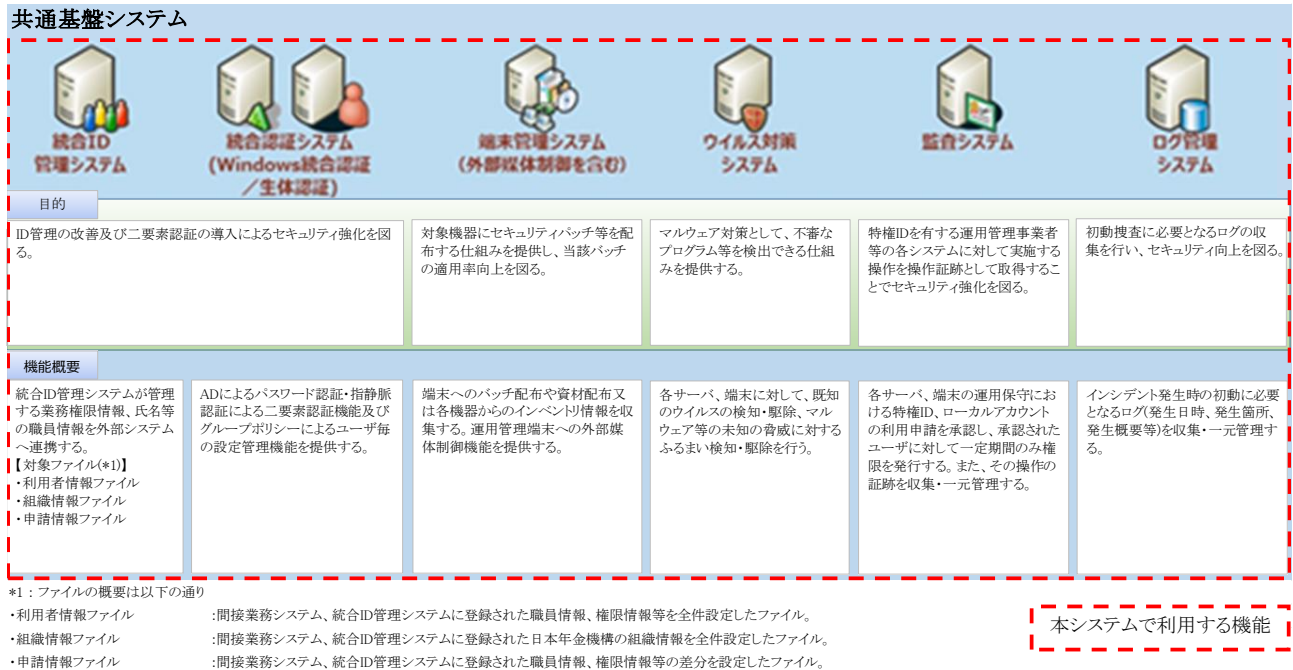


図 3.6.6-1 共通基盤システムより提供する機能

表 3.6.6-1 共通基盤システムの個別機能

項番	機能	個別機能	機能概要	利用する機能
1	統合 ID 管理機能	外部システム連携① (申請情報ファイル)	外部システムに連動するための申請情報(差分情報)を出力したファイルを提供する。	—
2		外部システム連携② (利用者情報 CSV ファイル)	外部システムに連動するための申請情報(利用情報)を出力したファイルを全件提供する。	○
3		外部システム連携③ (組織情報 CSV ファイル)	外部システムに連動するための機構組織情報を出力したファイルを申請ごとに提供する。	○
4		ファイル授受方式 A (ファイル転送製品方式)	ファイル授受を行うシステム双方にエージェントをインストールすることで、安全かつ確実なファイル転送を行える仕組みのこと。	○
5		ファイル授受方式 B (Windows ファイル共有)	共通基盤システム上に作成したフォルダに配置したファイルを授受できる仕組みのこと。	—
6		画面修正要望	統合 ID 管理システムの画面に表示される選択項目名称及び項目に設定されるデフォルト値(チェック項目)についての変更が可能である。 ただし、内容によっては対応不可の場合もある。	—
7	アクセス権管理機能 (Active Directory)	グループポリシー制御機能	ドメイン参加しているコンピュータ、ドメインユーザーに対してグループポリシーを適用する。 (例、お気に入り配布、IE 設定等)	○
8		ユーザ管理機能	サーバ構築、ソフトウェアインストール等で利用するドメインユーザーを提供する。 (例、クラスタ構築用ユーザ等)	○
9		アクセス権管理機能	ファイル共有サーバ、グループウェアのアクセス権管理で利用可能なグループを提供する。	—
10		コンピュータ管理機能	ドメイン環境を利用可能とするように、コンピュータオブジェクト(クラスタ用含む)を作成し、提供する。	○
11		DNS 機能	DNS サーバによって、名前解決機能(正引き、逆引き)を提供する。	○
12		時刻同期機能	ドメイン参加した端末に対して時刻同期機能を提供する。	○

項番	機能	個別機能	機能概要	利用する機能
13	アクセス権管理機能 (認証)	証明書サービス機能	証明書サービス機能によって、サーバ証明書を発行する。	○
14		KMS ライセンス認証機能	KMS ライセンス 認 証 機 能 によって、Windows11 と Office2024 のライセンス認証を行う。	—
15		認証方式① Active Directory による Windows 統合認証	個別アプリと連携し、ドメインユーザ、パスワードを利用した主体認証機能を提供する。	—
16		認証方式② 認証代行サーバによる二要素認証	外部システムログイン時に、二要素認証機能(Windows 統合 ID、パスワード、指静脈認証)を提供する。	—
17	端末管理機能/外部媒体制御機能	認証方式③ Windows 統合認証と指静脈認証 ActiveX API を用いたアプリ及びWEBシステムの作り込みによる二要素認証	外接で作成しているアプリに生体認証 Web/AP サーバと接続するための API を組み込むことで、生体認証機能を実現する。	—
18		資材配布	Microsoft 及び各ソフトウェアパッケージのセキュリティパッチを、登録したスケジュールに沿って対象端末に配布・適用する。	○
19		構成情報収集	対象端末・サーバのハードウェア構成及びソフトウェアパッケージ構成を管理する。	○
20		パターンファイル更新	パターンファイルを管理サーバから管理対象機器に対して配布し、最新のパターンファイルを提供する。	○
21	ウイルス対策機能	ウイルススキャン	ウイルスの侵入に対し、リアルタイム検索や、毎週/毎日等事前に設定した時間に検索を行うスケジュール検索により管理対象機器をウイルス感染から保護する。	○
22		操作証跡取得	運用管理端末で実施する操作の証跡(画像、テキスト)を収集する機能及び定期的に監査レポートを作成する機能を提供する。	○
23	監査機能	サーバ向け特権 ID 管理機能	サーバに対する保守作業を申請承認制とし、作業承認がないと特権 ID を利用できないように、システム的に利用制限を行う機能を提供する。 また、特権IDを使用した作業、接続サーバ、時間の特定が可能となり、操作証跡と承認した作業の突合により未承認の作業の検出が可能となる。	○
24		端末向け特権 ID 管理機能	端末に対する保守作業を申請制とし、作業申請がないとローカル管理者アカウントを利用できないように、作業終了後はパスワードのランダム化を行い、未承認の作業を防ぐ機能を提供する。 また、ローカル管理者アカウントを使用したログオンの時間の特定が可能となる。	○
25	ログ管理機能	ログ収集機能 (WindowsOS)	各端末、サーバの操作ログ等を収集する機能を提供する。	○
26		ログ収集機能 (UNIX 系 OS、NW 機器アプライアンス機)	各サーバ、ネットワーク機器が出力した syslog を、共通基盤システムのログ管理サーバにて収集する機能を提供する。	○

3.6.7 環境管理に関する要件

(1) 本番環境管理

本番処理サービスが稼働する環境を維持すること。

(2) 検証環境管理

各サブシステムの保守事業者及び開発中のサブシステムの設計・開発事業者が作業を行う検証環境

については、以下の要件に基づき常に使用可能な状況を維持すること。

なお、これらの作業のうち「第4章運用・保守に関する事項」の各運用業務に含まれるものについては、環境維持作業の一環として実施すること。

- ① 検証環境のネットワーク機器を含む機器のソフトウェアパッケージのバージョン、リビジョン、適用パッチ等は、原則として本番環境と同一となるよう維持管理を行うこと。
- ② 各設計・開発事業者及びアプリケーション保守事業者が修正した資材等については、本番環境に反映する前に、それらの者が検証環境で動作確認を行うため、検証環境の管理と基盤の維持(機器、ソフトウェアパッケージ、アプリケーションソフトウェアのバージョン管理等)を行うこと。なお、その場合は、関連事業者と動作確認の内容や環境の設定について十分な調整を行うこと。
- ③ 検証環境の障害を検知した場合は、問題の切り分けや関連事業者へのエスカレーション等を行うこと。なお、検証環境を設計・開発・保守事業者等が利用中は、アプリレイヤにおけるエラー監視は不要とする。詳細は「別紙5 関連事業者との役割分担表」を参照すること。
- ④ 検証環境において検証作業を行う際、必要に応じてシステムバックアップ等の作業計画を立てて実施すること。また、バックアップ・復旧のテストについても同様に、作業計画を立てた上で実施すること。
- ⑤ 設計・開発事業者や保守事業者からの検証環境の払い出し申請に基づき、計画に基づいた割り当て内容であることを確認の上、仮想基盤環境から仮想サーバを生成し、払い出しを行うこと。また、ハードウェアのリソース増強等が行われた際も、ハードウェア等納入保守事業者からの申請に基づき、既存環境の変更を行うこと。
- ⑥ 休日のカレンダー設定を行うこと。

(3) 開発環境管理

開発環境は、追加開発案件や保守案件の際に開発・検証を実施するための環境であり、常に使用可能な状況を維持するため、検証環境と同様にサービス等の監視・確認を行うこと。

ただし、設計・開発事業者に当環境を貸与中(利用中)の場合、イベント監視やジョブ管理については、ハードウェアやセキュリティの障害検知等に項目を絞っての監視を行うこと。

開発環境での障害を検知した場合は、問題の切り分けや関連事業者へのエスカレーション等を行うこと。詳細は「別紙5 関連事業者との役割分担表」を参照すること。

(4) 開発管理環境管理

開発管理環境の本番環境と検証環境に対して、これらの環境を維持するため、「第4章運用・保守に関する事項」の各作業に含まれるものについては、環境維持作業の一環として実施すること。

また、新規の設計・開発事業者、保守事業者又はハードウェア納入事業者・保守事業者が、外部の拠点から開発管理環境へ接続を行う際は、アカウントの払い出し等の対応や、開発管理環境のフロアレイアウトに変更があった場合には、検疫兼媒体受付端末のケーブル敷設等の対応を行うこと。

3.7 テストに関する事項

3.7.1 基本方針

受託期間中において、各サブシステム及び開発管理環境の開発、改修、更改等に伴って本番環境を利用したテストを実施する際は、本調達受託者は、関連事業者と調整の上、「4.7.8 テスト支援業務」に示すテスト対応を実施すること。

3.7.2 テスト実施概要

- (1) 本番環境を利用したテストにおいては、本調達受託者は、機構、設計・開発事業者及び保守事業者と連携し、本番環境を利用したテストが滞りなく実施できるように、作業スケジュールの調整、設定内容の把握、事前準備、手順書確認、テスト結果の取得、提供、情報セキュリティ対策の観点からの作業ログの確認、報告等、必要なテスト対応を実施すること。
- (2) テスト作業中に障害が発生した場合には、関連事業者と連携して速やかに原因究明に当たるとともに、テスト実施計画書、テストに係る手順書等に従って切り戻し作業を実施すること。

3.7.3 留意事項

- (1) 本番環境を利用したテストは、スケジュールの制約等により平日夜間又は休日の作業となる場合がある。
- (2) 運用管理業務履行期間中においては、「別紙 12_全体スケジュール案」に示すとおり、各サブシステムの更改は予定されていないが、各サブシステム及び開発管理環境の開発等に伴い複数のテストの実施を想定しているため、関連事業者と調整の上、テスト対応を実施すること。

3.8 移行に関する事項

3.8.1 基本方針

受託期間中において、各サブシステム及び開発管理環境等の開発、改修、更改等に伴って、本番移行リハーサル又は本番環境への移行を実施する際は、本調達受託者は、関連事業者と調整の上、「4.7.7 移行業務」に示す移行対応を実施すること。なお、移行作業は、まず検証環境にて実施した上で、本番環境で実施すること。

3.8.2 移行実施概要

- (1) 本番移行リハーサル、本番移行においては、関連事業者が作成した手順書を基に本調達受託者にて作業を実施すること。本調達受託者は、機構、設計・開発事業者及び保守事業者と連携し、本番移行リハーサル、本番移行が滞りなく実施できるようにすること。作業スケジュールの調整、移行内容の把握、事前準備、手順書の確認、移行結果の取得及び提供を実施すること。情報セキュリティ対策の観点からの作業ログの確認、報告等、必要な移行対応を実施すること。移行にともなう作業内容については、「4.7.7 移行業務」に示す。
- (2) 移行作業中に障害が発生した場合には、関連事業者と連携して速やかに原因究明に当たるとともに、移行実施計画書、移行(システム切替)等に係る手順書等に従って切り戻し作業を実施すること。

3.8.3 留意事項

- (1) 本番移行リハーサル及び本番移行は、スケジュールの制約等により、平日夜間又は休日の作業となる場合がある。
- (2) 運用管理業務履行期間中においては、「別紙 12_全体スケジュール案」に示すとおり、各サブシステムの更改は予定されていないが、各サブシステム及び開発管理環境等の開発に伴い複数の移行の実施を想定しているため、関連事業者と調整の上、移行対応を実施すること。

3.9 引継ぎに関する事項

引継ぎに係る要件は、下記要件の外に「別紙 5 関連事業者との役割分担表」を参照すること。

3.9.1 現行共通運用管理事業者からの運用業務の引継ぎ

- (1) 準備期間中に、現行共通運用管理事業者が作成した「システム運用引継計画書」に基づき、引継ぎ時点で稼働しているシステムについて、現行共通運用管理事業者から運用業務の引継ぎを受けること。
また、現行共通運用管理事業者から、運用受入チェックリスト等の管理資料についても引継ぎを受けること。
- (2) 引継ぎが完了したこと及び引継ぎ結果の判定を、「引継完了報告書」として機構へ提出すること。
なお、引継方針等を策定した引継完了報告書案を作成した上で、事前に機構の承認を得ること。
引継完了報告書の記載項目(必須項目)については、「表 3.9.1-1 引継完了報告書の記載項目(必須項目)」に示す。

表 3.9.1-1 引継完了報告書の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	引継ぎ対象	対象となる契約名、対象システム、対象機器、資材、業務を記載する。
2	体制・スケジュール	引継ぎの体制及びスケジュールを記載する。
3	実施結果	実施結果を記載する。
4	引継ぎ実施方法と結果	システム運用引継計画書に記載した実施方法とその結果(完了日、工数等)を記載する。
5	習得度判定	システム運用引継計画書で設定した習得度判定とその分析を記載する。
6	残課題及び申し送り事項	引継ぎ実施において発生した残課題、申し送り事項を記載する。
7	完了確認	システム運用引継計画書において設定した完了基準の達成状況を記載する。
8	管理結果	システム運用引継計画書において設定した管理項目の実施状況を記載する。

- (3) 引継ぎが完了した各事業者が更新し得る共通ドキュメント類に関しては、取り纏めて管理すること。また、システム運用に必要なマニュアルのメンテナンスを実施すること。

3.9.2 設計・開発事業者からの運用業務の引継ぎ

- (1) 受託期間中に新たにリリースされるシステム及び製品について、設計・開発事業者が作成した「引継計画書」に基づき、設計・開発事業者から運用業務の引継ぎを受けること。また、引継ぎが完了したこと及び引継ぎ結果の判定を、「引継完了報告書」として機構へ提出すること。なお、引継方針等を策定した引継完了報告書案を作成した上で、事前に機構の承認を得ること。引継完了報告書の記載項目(必須項目)については、「表 3.9.1-1 引継完了報告書の記載項目(必須項目)」に示す。
- (2) 引継ぎ結果を踏まえて必要な成果物の作成や実施計画書等の改版を行い、機構へ納品すること。
- (3) 引継ぎが完了した各事業者が更新し得る共通ドキュメント類に関しては、取り纏めて管理すること。また、システム運用に必要なマニュアルのメンテナンスを実施すること。

3.9.3 次期共通運用管理事業者への引継ぎ

本調達受託者は、次期共通運用管理業務が円滑に実施されるよう、次期共通運用管理業務の受託者への引継ぎを適正に行うこと。

引継ぎに当たっては、以下の作業を実施するものとし、次期共通運用管理事業者が、「システム運用引

継計画書」に定めた「引継完了判定条件」が満たされていることを了承するまで実施すること。

(1) システム運用引継計画書の作成

本調達受託者は、契約終了3か月前までに、システム運用引継計画書を機構へ提出し承認を得ること。システム運用引継計画書の記載項目(必須項目)については、「表 3.9.3-1 システム運用引継計画書の記載項目(必須項目)」に示す。引継ぎは成果物の説明にとどまらず、実機を使用して具体的に実施する必要があるため、引継計画に組み込むこと。

表 3.9.3-1 システム運用引継計画書の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	引継ぎ対象	対象となる契約、対象システム、対象機器、資材、業務を記載する。
2	体制・スケジュール	引継ぎの体制及びスケジュールを記載する。
3	実施内容	引継ぎの実施形態、実施方法等を記載する。
4	習得度判定	実施する引継ぎの習得度判定結果を記載する。
5	完了基準	次期事業者と確認した完了基準を記載する。
6	管理方法	進捗管理、課題管理、コミュニケーション管理等の引継ぎの管理項目、管理方法等を記載する。

(2) 次期共通運用管理事業者への引継ぎの実施

「システム運用引継計画書」に従って引継作業を行うこと。記載内容に関して指摘があった場合には引継ぎに遅延が発生しないよう修正を実施すること。

(3) 次期共通運用管理事業者からの問合せ対応

引継ぎ期間中の質疑は全て記録し、回答若しくは今後の対策等を記録した一覧表を作成すること。

(4) 引継完了報告書の作成

本調達受託者は、契約終了後、他の事業者に引き継ぐ場合は、契約終了2週間前までに引継完了報告書を機構へ提出し承認を得ること。なお、報告書には、(3)で作成した一覧表を添付すること。

引継完了報告書の記載項目(必須項目)については、「表 3.9.1-1 引継完了報告書の記載項目(必須項目)」に示す。

(5) 引継完了報告書についての承認取得

引継完了報告書は、機構の承認を得て完了とすること。

3.9.4 引継ぎ後の共通ドキュメントの管理

引継ぎが完了した各事業者が更新し得る共通ドキュメント類に関しては、取り纏めて管理すること。また、システム運用に必要なマニュアルのメンテナンスを実施すること。

3.10 教育に関する事項

受託業務に従事するもの(以下、「要員」という。))に対し日常の業務に対する知識、操作の習得度を向上させるための研修、倫理・コンプライアンスの研修、情報セキュリティの研修、個人情報の保護研修等を、当該業

務実施前及び随時実施すること。機構から要求があった場合は要員の各研修の実施状況を書面にて提出するとともに、機構への業務説明を実施すること。

また、機構の求めに応じて、機構職員に対しても同様の研修等を実施すること。

なお、詳細については「4.5.5 訓練・研修業務」を参照すること。

3.11 運用条件

3.11.1 運用スケジュール

本システムの運用スケジュールは、「2.3.2 オンラインサービス時間」に示すとおりである。

3.11.2 運用・保守業務等の時間

本調達受託者が行う運用や、各保守事業者が行う保守業務の時間帯について、「2.3.3 運用管理サービス等業務対応時間」に示す。本調達受託者は、時間帯の変更が発生した場合、機構と協議の上、対応すること。

なお、システム保守作業、障害対応、オンライン延長及び災害が発生した場合で、緊急対応が必要と認められる場合については、機構と協議の上、上記時間帯以外での対応が必要となるので留意すること。

3.11.3 問合せ業務(ヘルプデスク)対応時間

本調達受託者は、年金事務所、事務センター、本部等のエンドユーザから本システムに係る問合せを受け付け、回答を行うこと。本調達における問合せ業務対応時間について、「2.3.3 運用管理サービス等業務対応時間」に示す。毎月第二土曜日以外に休日オンラインの稼働がある場合も対応のこと。

3.11.4 計画停止

本システムの計画停止は、データセンター設備の定期点検、拠点設備の定期点検、法定点検の際に実施する。

作業詳細については、「4.7.3 点検支援」を参照すること。

3.11.5 運用設計支援に関する事項

受託期間中に新たにリリースされるシステムや機能に関して、設計・開発事業者、保守事業者が作成した成果物について、本調達受託者にて運用を考慮した操作性、可読性等の観点から確認し指摘すること。指摘された内容は機構及び関連事業者にて確認、取込みを行う。

3.11.6 本番運用における受入に関する事項

- (1) 受託期間中に新たにリリースされるシステムや機能について、運用受入チェックリスト等を用いて受入チェックを行うこと。
- (2) 新機能等の追加により、本調達受託者が実施するオペレーション業務(※)が追加された際の受け入れは、機構と協議した上で実施すること。

※オペレーション業務は「4.6 定常運用業務」、「4.7 非定常運用業務」で示した業務全般のことを指す。

第4章 運用・保守に関する事項

4.1 基本方針

本調達受託者は、本システムが提供するサービスを正常に稼働させ、機器の故障等当該設備に不具合が生じた場合でもこれを直ちに回復させ、サービスの質を低下させることのないよう、関連事業者と密接に連携し、機構の指示のもと、以降の要件を踏まえて運用管理業務を行うこと。

4.1.1 役割分担/体制

システムの本番稼働後は、「図 4.1.1-1 運用・保守の枠組み」に示す役割分担・体制において作業を実施すること。

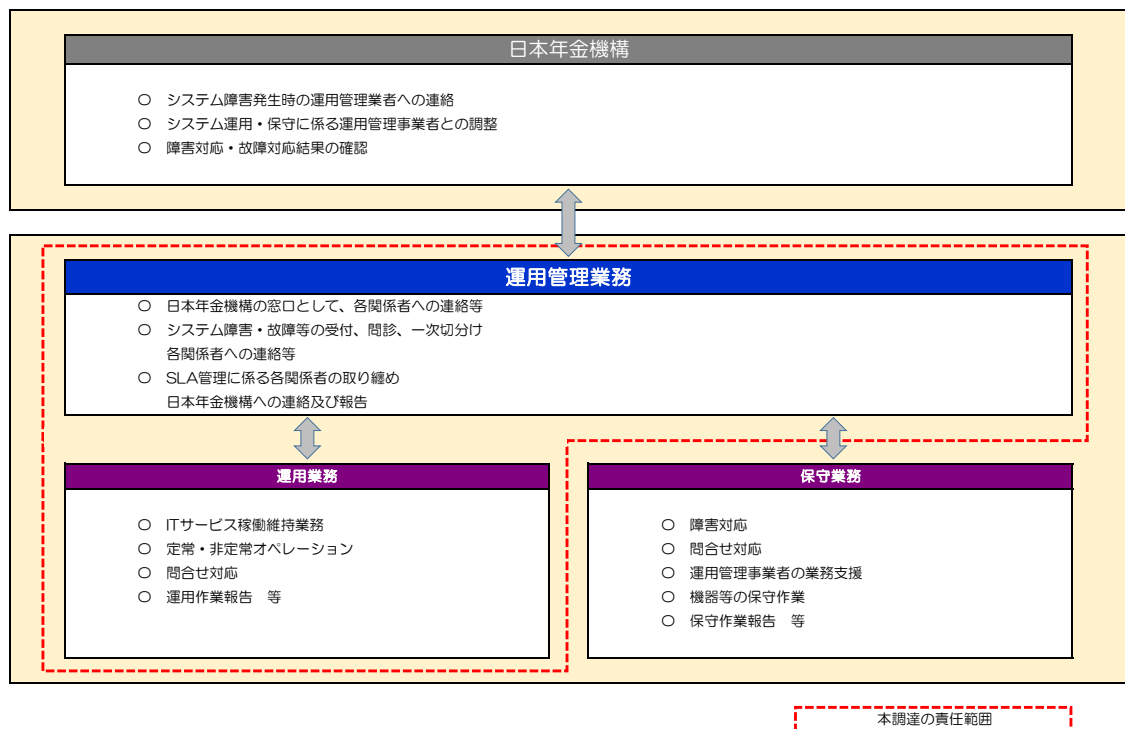


図 4.1.1-1 運用・保守の枠組み

※保守事業者との連絡は原則として機構を介して行うが、障害等緊急時は保守事業者と直接連絡することがある。

4.2 プロジェクト管理

本調達受託者は、受託業務を適切に実施するために、以下に記載するプロジェクト管理を実施すること。

4.2.1 運用実施計画書の作成

本調達受託者は、運用管理業務に係る作業一覧、作業範囲、スケジュール、WBS、実施体制、実施計画、管理計画を定めた「運用実施計画書」を作成し、その内容について機構の承認を得ること。

運用管理業務は、本計画書に基づいて実施することとし、変更があった場合は見直しを行い、機構の承認を得ること。

4.2.2 進捗管理

- (1) 本調達受託者は、「別紙 2_1 システム構成図(令和 9 年 1 月時点)及び別紙 2_2 システム構成図(令和 9

年1月時点)「開発管理環境」に示された受託業務の対象範囲内に係る運用管理業務を主体的に実施するとともに、実施状況を正確に把握した上で進捗管理を行うこと。

- (2) 各保守事業者が実施する本番環境の作業について、状況把握を行い必要に応じて指示する等、適切な進捗管理を行うこと。検証環境についても、本調達受託者にて作業を行うものについては、本番環境と同様に進捗管理を行うこと。

4.2.3 コミュニケーション管理

本調達受託者は、以下の要件を踏まえ受託業務に関連する情報の作成、収集、配布、共有、蓄積等の一連のプロセスに関するルールを定め、そのルールを適正に運用することによりコミュニケーション管理を円滑に進めること。また、コミュニケーション管理に際しては、コミュニケーション管理ツールの管理、運用、改修、手順書作成及びライセンス管理費(200 ライセンスの利用料を想定。ライセンスの管理作業自体も含む)も盛り込むものとする。なお、ライセンスの種類等は機構と協議の上で決定する。また、電子ファイルの受け渡しについては、機構の指示にて行うこと。

- (1) コミュニケーション管理に係る、明確なコミュニケーションルート及び具体的方法を示したコミュニケーションの計画を作成し、機構の承認を得ること。
- (2) 機構に提出する報告内容については、現状、計画との差異、今後の予測、対応策等の記載を必須とし、機構による状況・進捗の把握及び各種判断が容易にできるよう配慮すること。
- (3) 作成したコミュニケーション計画を基に「表 4.2.3-1 会議体一覧」に示す会議及び報告会を開催し、報告を行うこと。また、会議資料等は、機構からの要求に備えて速やかに提示可能な状態にしておくこと。なお、計画した作業内容に大きな変動が発生した場合は、その理由の分析結果と新たな作業計画を適宜、機構へ報告すること。また、開催の実施については機構と協議の上で定めるものとするが、災害等の不測の状況に応じて拡大・縮小させる場合がある。
- (4) コミュニケーション管理ツールでは、要保護情報は扱わないものとする。

表 4.2.3-1 会議体一覧

項番	会議名	開催周期	報告内容
1	日次報告	日次	・障害状況(前日のオンライン開始から当日のオンライン開始まで)※報告時点で発生している障害を含む。 ・前営業日の稼働状況及びヘルプデスク対応状況 ・運用作業の計画等
2	週次報告	週次	・運用日報 ・運用実施記録 ・監視実施記録
3	稼働報告会	月次	運用管理業務について、月次稼働報告を行う。「別紙 14 成果物一覧」を参照し、「納品時期」が「月次」と記載されている成果物を作成し、提出すること。また、「稼働報告書」について取り纏めて報告すること。
4	運用・保守連絡会	週次	サブシステム担当の職員、設計・開発事業者及びハードウェア納入・保守事業者を招集し、運用・保守に関する作業調整や課題検討を行うとともに、議事録を作成し、機構及び参加者へ報告する。ただし、開催頻度、出席事業者については、必要最小限とし、運用保守コスト低減に努めること。
5	品質評価会議	週次	運用管理業務において、運用品質課題の検討状況及び対応内容の報告、品質改善提案等を行う。
6	作業説明、作業結果報告	随時	非定常運用業務について、作業説明、作業結果報告を行う。
7	障害対応報告会	随時	障害対応作業について、事象、影響、暫定対応、本格対応、再発防止策等の報告を行う。

項番	会議名	開催周期	報告内容
8	契約完了報告会	契約終了時	契約期間内に実施した運用管理業務について報告を行う。
9	その他	随時	定例作業以外の業務については、業務発生時に必要に応じて進捗会議を開催し、議事録を作成するとともに月次報告書に業務内容をまとめて記載し、機構へ報告する。 計画した作業の進捗に大きな遅延が発生した場合は、遅延理由、影響分析の結果、新たな作業計画を適宜機構へ報告すること。

4.2.4 リスク管理

システムを安定的に稼働させる上で想定されるリスクを抽出し、課題管理を行い、対処方針の明確化と対処スケジュールを立てること。なお、進捗状況が確認できるように WBS も作成すること。また、定期的にリスク状況を監視するとともに、結果をリスク管理台帳に記入した上で、リスク管理台帳を月 1 回提出すること。リスク管理台帳の記載項目(必須項目)については、「表 4.2.4-1 リスク管理台帳の記載項目(必須項目)」に示す。記載項目(必須項目)に挙げたもの以外についても、機構の求めに応じて提示すること。

表 4.2.4-1 リスク管理台帳の記載項目(必須項目)

項番	記載項目		記載内容
1	問題番号		管理番号を設定する。他の台帳と重複しない番号を設定すること。
2	リスク特定	リスク内容	リスクを端的に説明したものを記載する。
3		リスク内容詳細	リスクを検知した背景及びリスクの内容を記載する。
4		リスク特定日	リスクを特定した日を記載する。
5		影響範囲	リスクが発現した場合の影響範囲を記載する。
6	リスク分析	緊急度	リスクを分析した結果、緊急度を記載する。 緊急度 小:リスク顕在化まで 3 か月以上 緊急度 中:リスク顕在化まで 1 か月以上 緊急度 大:リスク顕在化が 1 か月以内
7		影響度	リスクを分析した結果、影響度を記載する。 影響度 小:本調達受託者に限定されるもの 影響度 中:複数事業者に影響が及ぶもの 影響度 大:ユーザ影響(事業部の業務への影響)のあるもの
8		発生確率	リスクを分析した結果、発生確率を記載する。 発生確率 小:2 年に 1 回未満で発生 発生確率 中:2 年に 1 回程度の頻度で発生 発生確率 高:毎年 1 回以上発生する可能性
9		リスク判定値	影響度に発生確率を乗じた値を記載する。
10	リスク対応計画	対応方針	リスクの対応方針を、軽減、回避、受容の分類で策定し記載する。リスク転嫁の対応は行わないものとする。
11		対応内容	リスクの具体的な対応内容を記載する。
12		計画策定日	リスク対応計画を策定した日を記載する。
13		機構承認日	リスク対応の計画を機構が承認した日を記載する。
14	リスク対応	対応状況	リスク対応方針に従って実施した内容を記載する。
15		リスク発現日	リスクが発現した場合、発現日を記載する。
16		対応完了日	リスク発現に伴い対応が完了した日を記載する。

4.2.5 要員管理

予定されているイベントや運用業務に応じ必要な要員を確保し、要員の配置及びシフト計画を報告すること。

(1) 管理体制

① 要員シフトの管理

オペレーターの要員計画及びシフト計画を記載した「要員配置・シフト計画」を作成し実績を管理する

とともに、これらを月単位にまとめて機構へ提出すること。

② 要員の研修

研修について、以下のとおり明示し、「3.10 教育に関する事項」における研修を実施すること。

- (i) 要員に対し受託業務の開始前まで又は受託業務開始後に初めて受託業務を行う要員の業務開始前までに、日本年金機構法や情報セキュリティ要件、個人情報等に関する関係法令に係る教育を実施すること。さらに、業務開始後においても定期的に教育を行い、個人情報等の取扱いを徹底すること。
- (ii) 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た守秘義務及び罰則規定、受託業務における遵守事項及び禁止事項、個人情報等の保護に係る就業規則等に違反した場合の処分、情報漏えいとその影響、インシデントが発生した場合の手順その他必要な留意事項について研修を行うこと。
- (iii) 研修資料、教育・研修・訓練の実施結果等の提出を機構から求められた場合には、速やかに提出すること。なお、本調達受託者が実施する研修において、「3.10 教育に関する事項」で示す研修項目の一部を実施していないと機構が確認した場合、機構は、統括責任者等へ指導を行い、研修内容の改善及び研修の実施について、本調達受託者に指示できるものとする。

4.2.6 稼働状況管理

本調達受託者は、運用管理業務において、日々のインシデント、障害内容に関する各関係者間での情報共有や当日の作業内容等の確認、作業の進捗状況の確認を行い、運用管理業務を滞りなく実施すること。

(1) 報告形態

本調達受託者は、本システムの稼働状況について機構に月次で報告すること。定常運用業務、非定常運用業務、セキュリティ管理業務、障害対応作業については、機構に随時作業内容の説明、作業結果の報告を行うこと。定例報告会の日程については、契約締結後、機構と協議の上で決定する。

(2) 報告書の作成

① 稼働報告書

前月の運用・保守に係る活動内容、次月計画、各種対応状況、リソース利用状況、サービスレベル達成状況、リスク・課題の把握・対応状況等を纏めた「稼働報告書」を作成し、機構の承認を得ること。稼働報告書の記載項目(必須項目)については、「表 4.2.6-1 稼働報告書の記載項目(必須項目)」に示す。記載項目(必須項目)に挙げたもの以外についても、機構の求めに応じて提示すること。

表 4.2.6-1 稼働報告書の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	システム運転状況	
2	運転状況報告	報告対象期間における管理対象システムの運転状況を記載する。
3	インシデント管理状況報告	報告対象期間におけるインシデント発生件数とその対応状況を記載する。
4	問題管理報告	報告対象期間における問題状況、解決に向けた分析や対策を記載する。
5	キャパシティ報告	報告対象期間におけるシステムの CPU、メモリ、ディスク、回線等のリソース使用状況を記載する。
6	問合せ状況報告	システムの障害時を含め、実際にシステムを使用しているユーザからの問合せ内容、件数、問合せの回答状況を記載する。
7	構成管理報告	ハードウェアやソフトウェアの構成管理、各種マニュアルや設計書等の変更管理状況を記載する。
8	保守作業実施報告	定期的なバックアップの取得状況、ハード障害発生状況を記載する。

項番	記載項目	記載内容
9	リリース管理報告	アプリケーション資材のリリース状況、システム変更対応状況を記載する。
10	リスク管理報告	システムの安定稼働を阻害するリスク状況を記載する。
11	作業実績報告	
12	運用管理業務	報告対象期間における管理対象システムの運用役務の実施状況を記載する。 報告は、調達仕様書「図 5.2-1 本調達受託者体制図」に記載された要員単位で集計できるようにすること。
13	セキュリティ施策実施状況報告	
14	脆弱性対策報告	ハードウェア事業者、NCO 等から提供のセキュリティパッチ一覧とその適用状況を記載する。
15	ファームウェア適用状況報告	使用しているハードウェア製品への最新ファームウェア適用状況を記載する。
16	ウイルス対策ソフトウェアの状態報告	ウイルス対策ソフトウェアの最新バージョン、パターンファイル適用状況を記載する。
17	利用製品のサポート期限切れ報告	搭載ソフトウェアのサポート期限、次期更改までのバージョンアップを含めた対応方針を記載する。
18	管理者権限アカウント管理状況報告	管理者権限アカウントの使用状況を記載する。
19	ユーザ情報/パスワードの管理	ユーザアカウントのパスワード管理状況を記載する。
20	マシン室入退室等状況報告	マシン室へ、いつ、何の目的で入室したかの入退室の状況を記載する。
21	危殆化情報	安全性レベルが低下している暗号化アルゴリズム使用状況及び対策状況を記載する。
22	サービスレベル管理報告	
23	サービス実績報告	調達仕様書やサービスレベル設定項目で定義されたサービスレベル達成状況を記載する。
24	各作業に係る工数の予実管理報告	「システム運転状況確認」や「運用管理業務」等に係る予定工数、実績工数の状況を記載する。
25	運用管理担当者の教育状況報告	運用管理担当者へのセキュリティ等の教育実施状況を記載する。
26	その他	
27	お願い事項	本調達受託者からのお願い事項やその他連絡事項を記載する。
28	作業連絡票の発行状況について	作業連絡票の発行状況を記載する。
29	次月以降の予定	次月以降のイベント、作業予定状況を記載する。
30	要員の変更について	運用実施体制、要員変更の予定状況を記載する。

② 作業計画書、作業結果報告書

非定常運用業務について、作業内容、対象機器、作業スケジュール、検証観点、業務影響等を纏めた「作業計画書、作業結果報告書」を作成し、機構の承認を得ること。作業計画書、作業結果報告書の記載項目(必須項目)については、「表 4.2.6-2 作業計画書、作業結果報告書の記載項目(必須項目)」に示す。

表 4.2.6-2 作業計画書、作業結果報告書の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	作業の内容	作業の内容を記載する。機構が求めた場合には概要図等を挿入し、理解が容易な記載をすること。
2	対象機器	作業の対象機器を記載する。
3	作業スケジュール	作業スケジュールを詳細に記載する。
4	検証観点	検証の観点を記載する。
5	影響範囲	業務への影響、国民への影響、年金事務所、事務センター等への影響、外部実施機関への影響、関連システムへの影響を記載する。
6	コンティンジェンシープラン	コンティンジェンシープランを記載する。
7	検証結果	検証結果を記載する。

③ 障害報告書

発生した障害に対する影響範囲、原因、暫定対応、本格対応等を纏めた「障害報告書」を作成し、機構の承認を得ること。障害報告書の記載項目(必須項目)については、「表 4.2.6-3 障害報告書の記載項目(必須項目)」に示す。

表 4.2.6-3 障害報告書の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	発生日時	障害の発生日時、障害の確認日時、確認した契機を記載する。
2	発生事象	事象の概要を記載する。概要図等を挿入すること。
3	影響範囲	業務への影響、国民への影響、年金事務所、事務センター等への影響、外部実施機関への影響、関連システムへの影響を記載する。
4	原因	直接原因、根本原因を記載する。
5	対策	暫定対応、本格対応を記載する。
6	類似見直し	類似見直しを行った結果を記載する。
7	再発防止策	再発防止策を記載する。

4.2.7 品質管理

品質管理の効率化、適正化を実現するために、品質管理の方針を策定し機構の承認を得ること。また、策定した方針にのっとり、稼働状況等の実績データを収集及び確認し、システムの品質を評価した上で、評価結果の管理を行う。「4.2.6 稼働状況管理」、「4.9.1 インシデント管理」、「4.9.2 問題管理」等の結果に基づき、システムの品質を評価し定期的に機構に報告すること。

4.2.8 全体スケジュール管理

開発・保守・更改等の中期的スケジュールに関する情報を管理し、「4.2.1 運用実施計画書の作成」に示した四半期ごとの計画見直しに反映させること。

4.3 管理業務及び業務プロセスの見直し

業務の効率化、適正化を実現するために、適宜業務プロセスの見直しを実施すること。業務プロセスの見直しに伴い、運用実施計画書等の修正を行うとともに、関連事業者が機構に納品している運用全般の実行及び管理に関する具体的な「システム運用マニュアル」について、必要に応じて改訂案を機構に提案すること。

4.4 業務開始までの準備作業

4.4.1 準備作業の定義

契約締結から運用管理業務開始までの期間は、業務開始のための準備作業期間とし、「表 4.4.1-1 準備作業の概要」に示す作業を本調達受託者の負担によりこの期間内で実施するものとする。本調達受託者は、この期間内に現行共通運用管理事業者から業務の引継ぎを受けること。

表 4.4.1-1 準備作業の概要

項番	作業項目	作業概要
1	事前準備作業計画書の作成	準備作業を滞りなく実施するための事前準備作業計画書を作成する。(実施計画、訓練計画、構築計画、管理計画等)
2	運用管理サービス等業務に関する学習と理解	機構が提示する本システムのドキュメントにより、システム構成、運用管理業務手順等について把握し、作業実施時に判断や手順の読替え、若しくは問合せ等で作業の中断が発生しないように準備を行う。
3	習得訓練の実施	現行共通運用管理事業者から業務に関する習得訓練(引継ぎ)を受けること。
4	定例報告の実施	準備作業に係る進捗状況について週次で報告すること。
5	ドキュメントの作成	契約締結後に納品するドキュメント(運用実施計画書、サービスレベル合意書)を作成する。
6	要員の研修	情報セキュリティ研修を行い、セキュリティについて学習する。

4.4.2 事前準備作業計画書

契約締結後 2 週間以内に、事前準備作業に係る実施計画、管理計画等を定めた事前準備作業計画書を提出し、機構の承認を得ること。事前準備作業計画書の記載項目(必須項目)については、「表 4.4.2-1 事前準備作業計画書の記載項目(必須項目)」に示す。

また、各関係者等との調整結果に基づき、当該計画書の修正又は見直しが必要となった場合は、速やかに修正案等を提出し、機構と協議の上で、機構の承認を得ること。

表 4.4.2-1 事前準備作業計画書の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	作業対象	事前準備作業に係る作業範囲を記載する。
2	体制・スケジュール	実施体制及びスケジュールを記載する。
3	実施内容	習得訓練の実施形態、習得度合いの向上策、実施方法等を記載する。
4	習得度判定	習得度合いの判定と分析方法、復旧策等について記載する。
5	拠点構築計画	受託業務を行うための拠点の構築計画について記載する。
6	完了基準	本作業の完了基準を記載する。
7	管理方法	進捗管理、課題管理、コミュニケーション管理等の管理項目、管理方法等を記載する。

4.4.3 習得訓練

本調達受託者は、契約締結後から運用管理業務開始までの間に、各種関連事業者から納品されている成果物を基に本システムの学習、訓練を実施すること。

訓練計画については、スケジュールを含めた詳細な計画を策定し「事前準備作業計画書」に含めて、機構の承認を得た上で納品すること。「訓練計画」の記載内容について、「表 4.4.3-1 訓練計画記載内容一覧」に示す。

機構が提示する本調達の対象システムに関するドキュメントによりシステム構成、システム方式及び運用管理業務の業務手順等について、準備期間中に学習し、運用管理業務開始前までに理解しておくこと。また、運用管理業務を担当する予定の者に対して習得訓練を実施し、本調達の対象システムの運用管理業務を円滑に開始すること。

表 4.4.3-1 訓練計画記載内容一覧

項番	区分	記載概要
1	訓練スケジュール	契約締結から運用開始までの訓練スケジュール、要員に対する個々の訓練内容等について記載すること。
2	訓練習得度	段階的な習得度合いの向上策について記載すること。
3	習得度判定	習得度合いの判定方法、判定結果の分析方法、復旧策の提示等について記載すること。

4.4.4 定例報告

本調達受託者は、業務開始までの準備作業(実施期間:契約締結日～令和 9 年 1 月 4 日)に係る報告に当たっては、進捗状況、懸案事項について書面にまとめて週次で報告すること。なお、遅延等が発生している場合はその対策案も含めること。

報告は会議形式として行うこととし、開催日程、場所については都度機構と協議の上で決定する。

4.4.5 ドキュメントの作成

本調達受託者は、「表 4.4.5-1 業務開始時までには作成するドキュメント一覧」に示すドキュメントを提出し、機構の承認を得ること。

表 4.4.5-1 業務開始時までには作成するドキュメント一覧

項番	ドキュメント	提出期限	概要
1	運用実施計画書	契約締結後 1 か月以内	運用管理業務に係る作業範囲、スケジュール、WBS、プロジェクト実施体制、実施計画、管理計画等を定める。
2	システム運用管理要領	運用管理業務開始 2 週間前	進捗管理・インシデント管理等の実施に係る管理要領を定める。
3	運用・保守の手引き	運用管理業務開始 2 週間前	運用・保守に関する実施事項を定める。
4	情報セキュリティ管理計画書	運用管理業務開始 2 週間前	セキュリティ対策の実施内容及び管理体制について記載する。
5	引継完了報告書(業務開始の際)	運用管理業務開始 2 週間前	前共通運用管理事業者から引継ぎが完了したこと及び引継ぎ結果の判定を記載する。
6	セキュリティ教育実施報告書	運用管理業務開始 2 週間前	作業従事者に対するセキュリティ教育の実施結果を報告する。
7	サービスレベル合意書	運用管理業務開始 2 週間前	運用管理業務に係るサービスレベルを定める。

(1) 運用実施計画書

本調達受託者は、運用管理業務に係る作業範囲、スケジュール、WBS、プロジェクト実施体制、実施計画、管理計画等を定めた「運用実施計画書」を提出し、機構の承認を得ること。運用実施計画書の記載項目(必須項目)については、「表 4.4.5-2 運用実施計画書の記載項目(必須項目)」に示す。また、各関係者等との調整結果に基づき、当該計画書の修正又は見直しが必要となった場合は、速やかに修正案等を提出し、機構と協議の上で、承認を得ること。なお、運用実施計画書は、履行期間中に適宜見直すとともに、必要に応じて改訂すること。

表 4.4.5-2 運用実施計画書の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	プロジェクト体制	プロジェクト体制図、役割、責任、当該業務を行う者(氏名)、スキル、経歴等を記載する。プロジェクト体制図は、調達仕様書「図 5.2-1 本調達受託者体制図」を参考に作成すること。
2	スケジュール	受託業務の全体スケジュール及び業務ごとの工数を記載する。
3	WBS	スケジュールを作業項目単位で記載する。
4	作業範囲	本プロジェクトにおける作業範囲(作業時間、対象機器等)を記載する。
5	作業内容	作業内容、業務時間帯、業務周期等を記載する。
6	コミュニケーション管理	本調達受託者、関連事業者等との合意形成に関する手続、連絡調整に関する方法、本調達受託者が参加すべき会議・開催頻度・議事録等の管理等について記載する。特にインシデント発生時の連絡手段や報告要領についても記載する。
7	進捗管理	進捗管理及び実績管理に関して、その趣旨を記載する。
8	品質管理	サービスレベルの維持・向上を含めた品質管理に関して、その趣旨を記載する。
9	リスク管理	リスク管理方針、リスク管理プロセス、リスク分析結果と対応計画について記載する。
10	課題管理	解決すべき問題について、発生時の対応手順、管理手法等について記載する。
11	情報セキュリティ管理	セキュリティ管理方針、セキュリティ施策(当該業務を行う者以外の者に当該情報にアクセスをさせないための施策、当該業務を行う者が目的外に当該情報を使用しないための施策、再委託を実施する場合は、再委託先の施策)、セキュリティ教育、管理手法、情報漏えい対策等について記載する。
12	文書管理	文書管理方針、管理手法について記載する。
13	要員の教育・訓練	研修の目的と内容、習得判定と分析方法、復旧策の内容等について記載する。
14	インシデント管理	インシデント管理方針、管理手法等について記載する。

項番	記載項目	記載内容
15	問題管理	問題管理方針、管理手法等について記載する。
16	構成管理	システムの構成(ハードウェア製品、ソフトウェア製品、アプリケーション、ネットワーク、外部サービス、施設・区域、公開ドメイン等)の管理手法等について記載する。
17	変更管理	発生する変更内容について、管理対象、変更手順、管理手法等について記載する。
18	サービスレベル管理	サービスレベルの測定方法、評価方法、管理手順について記載する。
19	運用受入チェックリスト	現行共通運用管理事業者から引き継いだものを最新化した上で、各種手順書等の運用時の受入れのチェックリストとして運用する。
20	引継ぎ	次期事業者に対する引継ぎ計画の概要を記載する。
21	成果物	受託業務における成果物と納品サイクルについて記載する。

(2) システム運用管理要領

本調達受託者は、共通運用管理業務における、具体的な業務内容・業務のポイント・作業契機・実施タイミング・利用ドキュメント等について、関係者間での認識の共有・合意を行うことを目的として、進捗管理・インシデント管理等の実施に係る管理要領を作成すること。

(3) 運用・保守の手引き

運用・保守の手引きは機構における本システムの運用と保守の間の連携を円滑・安定的に実施するため、かつ、実施事項を関係者間で共有するために作成すること。運用管理業務開始の2週間前までに作成の上、機構に提出し承認を得ること。記載項目については、「表 4.4.5-3 運用・保守の手引きの記載項目」に示す。記載項目に挙げたもの以外についても機構の求めに応じて提示すること。

表 4.4.5-3 運用・保守の手引きの記載項目

項番	記載項目	記載内容
1	目的・文書の位置づけ	本文書の目的及び位置づけを記載する。
2	運営体制	運用保守に携わる関係者の役割及び関係性と会議体を記載する。
3	環境利用の手引き	本番環境及び検証環境で作業を行う際の流れ、手順を記載する。
4	インシデント対応の手引き	インシデント発生時の対応の流れ、手順を記載する。
5	ヘルプデスク対応の手引き	ヘルプデスクで受けた問合せの流れ、手順を記載する。
6	成果物引継ぎの手引き	共通成果物の更新及び追加発生時の引継ぎフローを記載する。
7	運用連絡の記載内容	運用連絡票の内容を記載する。
8	ソフトウェア点検	利用を認めるソフトウェアの点検の概要を記載する。
9	運用保守連絡先の一覧	関係者の連絡先一覧を記載する。

(4) 情報セキュリティ管理計画書

契約締結後1か月以内に、セキュリティ対策の実施内容及び管理体制について記載した「情報セキュリティ管理計画書」を作成の上、機構に提出し、承認を得ること。記載項目については、「表 4.4.5-4 情報セキュリティ管理計画書の記載項目」に示す。記載項目に挙げたもの以外についても機構の求めに応じて提示すること。

表 4.4.5-4 情報セキュリティ管理計画書の記載項目

項番	記載項目	記載内容
1	目的・範囲・基本方針	情報セキュリティ管理計画書の目的、対象範囲及び基本方針を記載する。
2	情報セキュリティ管理要件	本調達における情報セキュリティ管理要件を記載する。
3	体制	本調達受託者の組織体制、資本関係、役員、プロジェクト実施場所、要員の実績・保有資格等を記載する。
4	情報セキュリティに係る実績	本調達受託者の実績(第三者認証等)やセキュリティ教育の実施状況等を記載する。
5	情報セキュリティ対策	情報セキュリティ要件を満たすための対策を記載する。

項番	記載項目	記載内容
6	インシデントへの対応	情報セキュリティインシデント発生時の対応手順等を記載する。
7	履行状況管理	情報セキュリティ対策の履行状況の管理方法を記載する。
8	情報セキュリティ監査	内部監査の実施や機構及び外部監査の受入れについて記載する。
9	要保護情報の授受方法	要保護情報の授受方法について記載する。
10	本調達履行における情報セキュリティ要件	本調達の対象となるシステムの情報セキュリティ要件達成に向けた推進方法を記載する。

(5) 引継完了報告書(業務開始の際)及び引継完了報告書(システム更改の際)

本調達受託者は、運用業務開始2週間前まで及び更改後システム稼働開始2週間前までに、引継完了報告書を機構へ提出し承認を得ること。

引継完了報告書の記載項目(必須項目)については、「表 3.9.1-1 引継完了報告書の記載項目(必須項目)」に示す。

(6) セキュリティ教育実施報告書

本調達受託者は、運用要員に対するセキュリティ教育を実施し、実施結果を機構に報告すること。

なお、報告書には、以下の項目について必ず記載すること。

- ・ 実施期間
- ・ 実施内容
- ・ 実施方法
- ・ 受講者の氏名

(7) サービスレベル合意書

本調達受託者は、運用管理業務に係るサービスレベルを定めた「サービスレベル合意書」を提出し、機構の承認を得ること。サービスレベル合意書の記載項目については、「表 4.4.5-5 サービスレベル合意書の記載項目」に示す。また、機構と本調達受託者との調整結果に基づき、サービスレベル合意書の修正又は見直しが必要となった場合は、速やかに修正案等を提出し、機構の承認を得ること。

表 4.4.5-5 サービスレベル合意書の記載項目

項番	記載項目	記載内容
1	サービスレベル適用範囲	サービスレベル適用範囲を記載する。
2	適用対象契約	対象となる契約名を記載する。
3	サービス提供期間	本調達受託者が提供するサービスの提供期間について記載する。
4	対象拠点	本調達受託者が提供するサービスを実施する対象拠点を記載する。
5	対象機器	サービスレベル管理が適用される対象機器を記載する。
6	対応時間	サービスレベルが適用される時間を記載する。
7	対象業務	サービスレベルが適用される対象業務を記載する。
8	サービスレベル評価基準	本調達受託者が提供するサービスの内容について記載する。
9	基準値	サービスレベルの設定項目、基準設定値を記載する。
10	測定及び評価方法	サービスレベルの測定項目、評価方法、評価水準、評価周期等を記載する。
11	免責事項	サービスレベル適用の免責となる事項を記載する。
12	サービスレベル管理	本調達受託者が提供するサービスのサービスレベルについて記載する。
13	未達成時の対応	サービスレベル未達成時に、実施する対応を記載する。
14	達成に応じた支払	サービスレベルの達成度合いに応じて支払う金額割合について記載する。
15	サービスレベルの変更	本調達受託者が提供するサービスのサービスレベルの変更について記載する。

4.4.6 情報セキュリティ研修

本調達受託者は、「情報セキュリティ管理計画書」に基づき、情報セキュリティ研修を事前に実施すること。また、業務の履行期間中においても適宜実施すること。

4.5 IT サービス管理

本調達受託者は、システムを安定稼働させるため、本項に記載する IT サービス管理を実施すること。

4.5.1 変更管理業務

(1) 業務概要

システムに対する変更要求を記録し、変更に対する実施状況の監視を行う。

(2) 作業概要

システムに対する変更要求の受付と管理ツールへの登録及び変更状況の監視を行うこと。また、変更が完了した際は、状況をまとめて機構に報告すること。

なお、障害発生時の緊急変更に関しては、事前に機構と調整し対応手順を定めること。

4.5.2 リリース管理業務

(1) 業務概要

システムのリリース作業に係る実施計画の策定と管理を実施すること。

(2) 作業概要

アプリケーション保守事業者及び基盤・ハードウェア保守事業者が検証環境で実施したテスト結果、環境変更に当たっての手順書、リリース資材の確認を行い、本番環境に適用を実施すること。

また、本番環境に対するリリース作業の実施計画を策定し、本番環境変更の可否の判断を機構に求め、承認を得た上で関連事業者への作業指示等を実施すること。

本番環境の変更作業に当たり、オンラインの停止を必要とする場合は、機構と協議の上で、オンラインの停止・再開始に関する作業の計画・管理を行うこと。

4.5.3 構成管理業務

(1) 業務概要

サーバ、ソフトウェア、アプリケーションソフトウェア、ドキュメント等のシステム資産及び構成管理台帳、構成管理機能の構成管理データベース(以下、「CMDB」という。)に関する設計・開発事業者及び保守事業者からの納品成果物の管理を行う。

(2) 作業概要

「別紙 2_1 システム構成図(令和 9 年 1 月時点)及び別紙 2_2 システム構成図(令和 9 年 1 月時点) 開発管理環境」内に記載されている「年金業務システムの範囲」の機器を対象に構成管理を実施すること。

構成管理の実施に当たっては、以下の事項を遵守するとともに、準備期間中に作業フローを作成し機構と合意すること。

- ① 機構が提供する構成管理機能を使用して、管理対象となるシステムのインベントリ情報を収集し、既存の CMDB 及び構成管理台帳へ追記・更新する。なお、統計・業務分析サブシステムの一部及び開発管理環境については、構成管理機能の適用対象外となるため、別途、構成管理台帳を作成して管理すること。また、機構の求めに応じて、適宜必要な構成管理情報の提供を行うこと。CMDB 及び構成管理台帳については、最低年 1 回の実地棚卸を行うこと。詳細なハードウェア構成、ソフトウェア構成については、「3.6.2 ハードウェア構成」、「3.6.3 ソフトウェア構成」を参照すること。

- ② 情報システムの現況確認情報を登録するデータベースの内容が、実際の情報システムの状況を反映したものとなるよう以下の作業を実施すること。
- (i) 情報システム台帳の格納データと情報システムの現況(実機)との突合・確認(以下、「現況確認」という。)
 - (ii) 現況確認の結果、情報システム台帳の格納データと情報システムの現況との間の差異がみられる場合は、運用実施手順書に定める変更管理方法に従い、差異を解消すること。
 - (iii) 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。
 - (iv) ソフトウェアの管理等については、契約締結後に開示する「ソフトウェア情報等の管理・報告手順書」等に基づき実施すること。以降で定める確認、報告等についても当手順書に基づくこと。
 - (v) 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すること。
 - (vi) 月次で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、影響の有無等を調査し、例外措置申請状況も含めて機構へ報告すること。
 - (vii) 万が一、サポートが切れたソフトウェア製品の利用が明らかとなった場合は、当該製品の更新の可否、更新できなかった場合の影響の有無等を至急調査の上、機構に報告すること。ソフトウェア事業者によるサポート期間を過ぎたソフトウェアを利用する場合は、「日本年金機構情報セキュリティポリシー」に基づき、あらかじめソースの内容を熟知しており、かつ、迅速に内容を改編できる者による適切なサポートサービスを必ず受けること。
 - (viii) ソフトウェア製品を更新した場合は、情報システム台帳登録用シートに更新した情報を入力し、機構に報告すること。
 - (ix) 設計・開発事業者、保守事業者から納品されたアプリケーションソフトウェア、ソースファイル、ドキュメント等の納品成果物に対して、納品成果物管理台帳を作成し、納品された納品成果物及び納品メディア(DVD 等)の保管と保管場所の施錠管理や鍵の管理等を行うこと。また、本項で求める現況確認作業の実施実績を証跡として作成し、現況結果確認報告書を提出すること。
納品成果物管理台帳の管理項目については、「表 4.5.3-1 納品成果物管理台帳の管理項目」を参照すること。なお、開発中におけるアプリケーションソフトウェア、ソースファイル、ドキュメント等の管理については当該管理の対象外とする。

表 4.5.3-1 納品成果物管理台帳の管理項目

項番	管理項目	管理(記載内容)
1	反映先装置	反映先の装置名を記載する。
2	反映先ディレクトリ	反映先のディレクトリ名を記載する。
3	ファイル名	ファイル名を記載する。
4	バージョン情報等	ファイルのバージョン情報等を記載する。
5	サイズ	ファイルのサイズを記載する。
6	作成日時(タイムスタンプ)	ファイルの作成日時を記載する。
7	本番環境への開放(予定)日	本番環境への開放(予定)日を記載する。

- ③ 設計・開発事業者及び保守事業者から受領した運用ドキュメント等は、保守事業者と合意の上、運用に必要な変更、加筆等を行い運用すること。また、変更内容は、保守事業者と共有すること。

4.5.4 サービスレベル管理業務

(1) サービスレベル管理の目的

システムを運用するにあたり本調達受託者が提供するべきサービスの品質を担保する指標として、サービスレベルを定める。

本システムにより提供されるサービスについては、高い品質が維持されることが必要である。本調達に係る品質は、機構が求める品質を確保するための指標、SLA(Service Level Agreement)として管理する。

(2) サービスレベルの合意

機構が求めるサービスレベル設定項目、サービスレベル評価条件等について、「別紙 6 サービスレベル設定項目」に示す。

また、合意したサービスレベル合意書について、機構からの変更の指示がされた場合は協議に応じること。

(3) サービスレベルの監視及び改善

機構と本調達受託者間で合意したサービスレベルの達成度合いを監視し、必要に応じて機構に対し改善策を提案し、サービスレベル達成に向けた改善を実施すること。

機構においてサービスレベル設定項目又は評価条件を見直す必要が生じた場合は、サービスレベル改善のために必要な検証や資料の提示等を実施すること。また、見直しの協議に応じること。

(4) サービスレベルの評価

「4.2.6 稼働状況管理」に定める「稼働報告会」において当該 1 か月間のサービスレベル達成状況を報告する。

サービスレベル報告、証拠の保持等のために必要な作業があれば実施すること。

(5) サービスレベルの達成状況に応じた支払い条件

本調達による業務の対価支払いについては、サービスレベルの評価対象の月ごとの達成状況に応じて、翌月分の費用に対して、「表 4.5.4-1 サービスレベル達成状況に応じた支払い条件」に記載の割合の金額を支払うものとする。評価対象となるサービスレベル項目については、「別紙 6 サービスレベル設定項目」を参照すること。

表 4.5.4-1 サービスレベル達成状況に応じた支払い条件※

項番	支払い割合	達成状況
1	100%	SLA 条件を全て達成、又は SLA のうち未達成が同月内延べ 1 件
2	97%	SLA 未達成が同月内延べ 2 件、又は同一の SLA が 2 か月連続で未達成
3	93%	SLA 未達成が同月内延べ 3 件、又は同一の SLA が 3 か月連続で未達成
4	90%	SLA 未達成が同月内 4 件以上、又は同一の SLA が 4 か月以上連続で未達成

※件数のカウントは、同一項目で複数発生した場合もそれぞれ 1 件としてカウントする。

(6) サービスレベル未達成時の対応

サービスレベル未達成時は、本調達受託者が原因分析、改善案、改善スケジュールを明示した「改善状況報告書」を機構へ提出し、月次の稼働状況報告において改善状況を報告すること。

サービスレベル合意書に定める事項を遵守できなかった場合に必要となる作業は、本役務範囲に含

まれるものとし本調達受託者の負担により行うこと。

(7) サービスレベル等の改善の支援

管理対象システムの改修等により、運用設計に変更が生じる場合、専門的見地から効率的な運用設計の提案を行うこと。提案内容は機構と協議の上で、調整する。サービスレベル等改善提案として作業効率化かつ品質向上につながる提案を年1回以上実施すること。

(8) 免責事項

① 下記に起因する障害については免責とする。

- ・ インフラ災害、電源供給や通信障害
- ・ ハードウェア及び市販ソフトウェアに起因する障害
- ・ アプリケーションプログラムに起因する障害
- ・ 機構及び関連事業者の過失又は故意による障害

② 上記のほか、天災地変、異常気象、戦争、テロ、政府の規制等の管理不能な状態によりサービスレベルが未達成だった場合には、機構と協議するものとする。

4.5.5 訓練・研修業務

(1) 業務概要

運用要員に対するセキュリティ教育、システム操作教育を実施すること。

(2) 作業概要

運用要員に対するセキュリティ教育、システム操作教育等を、新たな要員が参加した際、また既存の要員に関しても定期的実施し、実施結果を機構に報告すること。

なお、セキュリティ教育に関しては「セキュリティ教育実施報告書」を作成し、また、それ以外のシステム操作等に関する教育に関しては、月次の稼働報告会にて任意の書式において報告すること。

報告書には、以下の項目について必ず記載すること。

- ・ 実施期間
- ・ 実施内容
- ・ 実施方法
- ・ 受講者の氏名

4.5.6 運用改善提案

業務、システムのオペレーション作業等の調査・分析を行い、業務効率化やセキュリティ強化策等の効果を見込める改善提案や、次期製品調達に向けた改善案等を、定期的かつ具体的な内容で機構へ提示すること。

なお、業務効率化に当たって、ツール等の導入を含め、業務の自動化を検討して提案し、機構の承認を得た上で、業務の効率化を図ること。

また、各保守事業者から提供されるドキュメント(運用マニュアル、作業手順書等)の標準化を、保守事業者と調整の上、整備を進めること。

4.6 定常運用業務

システムを稼働させる上で必要となる作業のうち、作業の実施日時が事前に確定されたものを定常運用業務として実施する。作業実施に当たっての関連事業者間の作業分担は、「別紙 5_関連事業者との役割分担表」を参照すること。

4.6.1 システム監視

(1) 業務概要

システム上で発生する各種イベントを監視する。

(2) 作業概要

サーバ、ネットワーク機器等に対して、生死状態、各種障害、キャパシティデータ、パフォーマンスデータ、セキュリティインシデント、出力ログの監視と分析を行うこと。

また、定期的にサブシステムの保守事業者と調整を行い、監視メッセージのフィルタリングを実施する。障害を検知した場合は速やかに機構へ連絡し、関連事業者の招集(エスカレーション)を行うこと。

障害検知時の対応は、「4.9.1 インシデント管理」及び「4.9.2 問題管理」に示すとおりである。

事務センターにおける拠点サーバについては、端末運用管理事業者からの要求に応じて監視メッセージを提供すること。

地震、災害、豪雨等のニュースを常にチェックし、震度 6 以上の地震、激甚災害等が発生した際には対象の拠点の機器について正常動作しているか確認を行い、機構に報告すること。

4.6.2 ジョブ管理業務

(1) 業務概要

ジョブ環境情報(スケジュール定義、カレンダー定義、ジョブ定義)の設定、変更及びジョブ実行の管理を実施する。

(2) 作業概要

- ① 機構の業務スケジュールに基づき、年間、月間、週間のジョブ実行スケジュールを策定すること。
- ② システムに対して、策定されたジョブのスケジュールの設定、変更を実施すること。
- ③ ジョブの実行結果を定期的に確認し、予定と実績の管理を行って機構に報告すること。
- ④ 平日及び休日オンラインについては、原則として、翌朝 6 時 30 分までにバッチ処理が終了していることを確認し、オンライン/ディレイドオンライン業務サービスに影響を与えないよう監視すること。

4.6.3 業務受付管理

(1) 業務概要

機構や関連事業者から作業依頼を受け、依頼された作業の実施状況を管理する。

(2) 作業概要

機構や関連事業者から作業依頼(「作業連絡票」、「作業依頼書」等)を受領し、記載内容に従って以下に示す作業等の実施を管理すること。依頼された業務は、「4.6.7 業務運用」にのっとり実施すること。

また、月次の稼働報告会にて、作業の受付・進捗状況について報告すること。

- ① データ抽出、データ補正

アプリケーション保守事業者から提示される手順書、資材を基に、データの抽出及び補正作業を実施すること。

② 環境変更作業

「作業依頼書」に添付される手順書と資材を基に、ハードウェア及びソフトウェアのパラメータ等に関する環境変更作業を実施すること。

仮想化基盤に変更が必要な場合は、関連事業者から提示される「ヒアリングシート」を基に仮想化運用に係るマニュアルに従って環境変更を行うこと。詳細は「別紙 5_関連事業者との役割分担表」を参照すること。

③ 影響調査

制度改正、機能追加及び業務改善に伴うシステムの修正や環境の変更等に際しては、提出された「作業連絡票」を踏まえてシステムへの影響調査を実施し、調査結果を機構に回答すること。

なお、引き継いだ納品成果物や過去実績又はナレッジデータに情報がなく、調査が必要な場合は、機構を通じて関連事業者へ「運用連絡票」にて影響範囲を特定の上、影響が及ぶシステムに対する影響調査の依頼を行うこと。調査結果については、同類の影響調査の際に速やかに回答できるように、ナレッジデータとして管理すること。

④ その他

上記以外の作業依頼(非定常運用業務等)があった際は、機構と調整し合意の上で実施すること。

4.6.4 媒体管理

(1) 業務概要

- ① 各種外部記憶媒体の搬入・搬出及び台帳への記録を行う。
- ② テープライブラリ等への媒体の入替えを行う。
- ③ 定期的に各種外部媒体機器のクリーニングを行う。
- ④ 外部記憶媒体の需給及び廃棄の状況を管理する。

(2) 作業概要

- ① 保管する各種外部記憶媒体の準備及び外部記憶媒体のラベル番号を台帳へ記録する作業を行うこと。準備された外部記憶媒体は、台帳の内容との整合性について機構が確認した後、外部記憶媒体のセンター保管を行う事業者に直接引き渡すこと。
- ② システムのバックアップ処理終了後に媒体不良等が発生した際には、バックアップ済みの媒体の入替えを行うこと。なお、媒体の保管庫から新たな媒体を持ち出す際は、所定の台帳に記入すること。また、媒体不良等により媒体を廃棄する際は、所定の台帳に記入した上で廃棄媒体を機構に提出すること。
- ③ 所定のクリーニング資材を使用して、定期的に外部媒体機器のクリーニングを行うこと。また、クリーニングを実施した際は所定の台帳に記録すること。
- ④ 外部保管対象の媒体について管理台帳を作成し、使用状況、需給及び廃棄状況を記録するとともに、管理状況を定期的に機構に報告すること。また、機構の求めに応じて、必要な情報を報告すること。

4.6.5 性能情報管理

(1) 業務概要

運用の対象となるシステムのパフォーマンス、キャパシティに係るデータ等の性能情報及びトランザクション量を収集・分析した上で、予見や振り返りを行い、適宜機構に報告する。

(2) 作業概要

システムの性能・容量不足に起因するインシデントの発生を予防するために、機構が提供する管理機能を使用して、業務量の推移やシステムリソースの状態を基に過去実績等を踏まえ、傾向分析を実施し、インシデント・リスクの予見を行い、インシデント回避・軽減のための方策の検討と提示を行うこと。業務量ピークである6月下旬から8月の期間については、日次(※1)で業務処理に関連する機器のリソース状況(CPU使用率、メモリ使用量、ディスク使用率(※2))を報告し、適宜リソース不足が発生していないこと、傾向分析等により次期システム更改までを見据えた観点で、考察、評価を行い機構に報告すること。

また、予兆検知を目的に、日次でジョブの実行時間を取得し、月次で傾向分析等により次期システム更改までを見据えた観点で、考察、評価を行い機構に報告すること。

※1 機構の求めに応じて、随時提出すること。

※2 CPU使用率やディスク使用率等に対する閾値監視は、「4.6.1 システム監視」にて実施すること。

4.6.6 ヘルプデスク業務

(1) 業務概要

年金事務所、事務センター、本部等のエンドユーザから本システムに係る問合せを受け付け、回答を行う。また、問合せ対応状況の管理を行う。

(2) 作業概要

① システムに関する問合せ対応

「表 2.3.3-1 各業務の運用管理サービス等対応時間」に示す時間帯に発生した、システムの仕様、操作方法に関する各種問合せ(利用者からの機能面や操作面に対する問合せ、機構からのアプリケーションソフトウェア仕様面に関する問合せ等)に対して、調達仕様書「5.5 作業場所」に示す場所で受付、必要に応じて関連事業者と連携し対応すること。

対応に当たっては、早急かつ一貫した回答を行うために、平成28年1月からの運用業務で蓄積された過去障害対策情報(ナレッジデータ)等を使用すること。

また、利用者や、各システムの運用管理事業者、担当窓口等からの問合せを受け、利用者や職員、関連事業者へ連絡を行い、必要に応じて拠点等への問診を行うこと。さらに、対応状況のステータス管理、未完了時のトレース・完了確認を行うこと。

なお、システム更改やシステム変更作業が行われた直後のシステム稼働日においては、問合せが急増することが想定されるため、問合せを受け付ける電話の台数やヘルプデスク要員の十分な確保、主任操作員(リーダ・サブリーダ)の常時配置等、要員計画を立てる際は考慮すること。

※拠点の端末設備に関する問合せについて

システムの機能を実現するために、経過管理・電子決裁サブシステムについては、機構の各拠点(年金事務所や事務センター等)に、事業主等からの届書等をシステムに登録する際に利用するス

キャナ製品とそれに関連する機器類が設置されているが、それらの機器類（「拠点サーバ」を除く。）は、「端末運用管理事業者」が運用維持を実施している。したがって、本調達受託者に対して拠点の端末設備に関する問合せがあった場合は、端末運用管理事業者のヘルプデスクを案内すること。

② 問合せ対応状況の報告

問合せ対応状況の報告については、問合せ内容と回答を記録した「問合せ対応報告」を作成するとともに、「ヘルプデスク受付状況報告」に取り纏め、月 1 回機構へ提出すること。

なお、ヘルプデスク業務の運用は、問題・インシデント管理の運用と併せて適宜見直すとともに、必要に応じて改訂すること。

(3) ヘルプデスク要件

ヘルプデスクの要件は「表 4.6.6-1 ヘルプデスク要件一覧」を参照すること。

表 4.6.6-1 ヘルプデスク要件一覧

項番	要件	内容
1	着信件数の集計	ユーザからヘルプデスクへの問合せ着信件数を集計すること。
2	応答件数の集計	「1.着信件数」のうち、応答できた件数を集計すること。
3	応対待ち件数の集計	「1.着信件数」のうち、溢れ呼の件数を集計すること。
4	放棄件数の集計	「1.着信件数」のうち、応答できなかった件数を集計すること。
5	発信件数の集計	ヘルプデスクからユーザへ発信した件数を集計すること。
6	平均通話時間の集計	ヘルプデスクにて対応した通話の平均時間を集計すること。
7	受付時間の管理	サービス時間外に、サービス終了のアナウンスを流すこと。

4.6.7 業務運用

(1) 業務概要

システムを稼働させる上で業務上必要となる、定型的なオペレーションを実施する。

(2) 作業概要

- ① 各作業は、機構から提供されるマニュアル、規程等を理解した上でそれらに従って実施すること。
- ② 作業にあたり、実績がない作業については、事前に検証環境で作業の手順及び結果の妥当性を検証した上で実施すること。
- ③ 作業結果を記録し、機構から要求があった際には速やかに提示すること。

4.7 非定常運用業務

定期点検、法定点検、アプリケーションソフトウェアのリリース、システムの起動/停止等、作業の実施日時が事前に確定されていないシステムの操作を実施すること。

作業実施に当たっての関連事業者間の作業分担は、「別紙 5 関連事業者との役割分担表」を参照すること。

なお、一部の作業については機構から作業依頼（「作業連絡票」、「作業依頼書」等）を受領し、具体的な作業内容と実施時期を機構と協議の上で対応すること。

4.7.1 マスタメンテナンス

(1) 業務概要

マスタに対する新規登録・更新・削除を実施する。

(2) 作業概要

各サブシステムが使用するマスタのメンテナンス作業を実施すること。なお、マスタの更新は、原則として機構が提供する更新データを使用し、各マスタデータの更新機能にて行うものとする。機構が提供する更新データを受領し、所定の保管先にデータを配置した上で、更新機能进行操作すること。

また、機構からの指示によるリリース作業、アプリケーションソフトウェアの変更等に起因するマスタデータの更新を実施すること。

4.7.2 バックアップ管理

(1) 業務概要

業務データ、各種ログ、システムのバックアップ及び復旧を管理する。

(2) 作業概要

スケジュールされたバックアップジョブの実施と管理を行うこと。また、システムメンテナンス等の環境変更時、あるいは移行及びテストの際に、機構からの指示を受け、バックアップ、復旧を実施すること。

4.7.3 点検支援

(1) 業務概要

機構及び各システムのハードウェア納入等事業者から情報提供を受けた定期点検・定期交換の対象装置、点検スケジュールに対し、スケジュール調整を行うとともに、作業立会い、作業支援を実施する。なお、データセンター1は年2回程度、各拠点は年1回から2回程度(月当たり2拠点程度)で定期点検及び法定点検が実施される。データセンター2及びデータセンター3については、停電を伴う法定点検は実施されない。

① 定期点検

本システムを運用する基盤製品に対し、年に1回程度の定期点検を計画する。点検は、原則として、サービス提供時間外で実施するものとするが、運用スケジュールの変更が必要な場合は、機構及び関連事業者との調整を行い、各ハードウェア等納入保守事業者とともに点検し、結果について書面にて機構へ報告すること。

② 拠点システム機器点検

拠점에設置された設備に係る定期点検については、ハードウェア等納入保守事業者(経過管理・電子決裁(拠点集約サーバ))が実施することを想定している。要請があれば動作確認を実施すること。

③ 法定点検

機構が定期的実施する法定点検に際し、システムの計画停止を実施すること。

(2) 作業概要

機構の依頼に基づき、以下に示す業務を実施すること。

① スケジュール確認

機構からの要請に基づきスケジュール調整会議に同席し、提示されたスケジュールで問題なく対応

が可能かどうか検討を行い、検討した結果を機構に報告すること。

なお、法定点検は、設置されているシステム機器の電源遮断、再起動、動作確認も必要となることから、各システムの停止や起動に要する時間等を考慮して計画を策定、実施することとする。

② 手順確認

上記、スケジュール確認で検討したスケジュールを基に機器停止等に係る手順の整理を行い、機構に報告すること。

③ 機器停止、起動、動作確認

法定点検に伴い、事前の機器の停止、終了後の機器起動及び動作確認を行うこと。また、動作確認結果については、書面にまとめ機構に報告すること。

4.7.4 ジョブ運行制御

(1) 業務概要

機構からの依頼に基づき、ジョブ環境情報(スケジュール定義、カレンダー定義、ジョブ定義)の設定、変更及びジョブ実行を実施する。

(2) 作業概要

機構の業務スケジュールに基づき、ジョブ実行スケジュールの策定、システム設定を行うこと。

① システムに対して、策定されたジョブのスケジュールの設定、変更を実施すること。

② ジョブの実行結果を定期的に確認し、予定と実績の管理を行って機構に報告すること。

4.7.5 オンラインサービス時間延長

(1) 業務概要

機構からの依頼に基づき、第二土曜日及び特定日以外のオンライン稼働及びオンライン稼働時間変更を実施する。

(2) 作業内容

機構からの依頼に従い、スケジュール調整、設定変更等を行い、関係する運用管理サービス「2.3.3 運用管理サービス等業務対応時間」の対応を実施すること。

4.7.6 復旧訓練

(1) 業務概要

業務データ、システムの復旧訓練を実施する。

(2) 作業概要

復旧作業の手順は環境変更による影響もあるため定期的に見直しを図り、検証環境を利用したテストを、年1回以上実施する。訓練の実施結果及び検知した課題を機構に報告すること。訓練で発生した課題については、「4.9.2 問題管理」にて管理を行うこと。

また、訓練時にリストアに係る時間を計測し、障害発生時のシステム復旧めどの予測ができるよう備えること。

4.7.7 移行業務

(1) 業務概要

システムの移行に関するデータ移行等を支援する。

(2) 作業概要

障害対応やシステムの開発、改修等に伴ってシステムの移行が発生した場合、移行作業等を支援すること。なお、本システムに対する移行作業の概要は以下のとおり。

- ① 移行詳細仕様書作成に当たり必要となる情報の提供
- ② 移行実施計画書・移行詳細仕様書のレビュー
- ③ 移行に係る手順書、操作マニュアル等のレビュー
- ④ 本番環境における、移行リハーサル及び移行を実施する上で必要となるシステム操作(ジョブネット変更、移行作業(資源登録)等)
- ⑤ バックアップ及びリストア
 - ・ システムデータ
 - ・ 業務データ
 - ・ 個別データ
- ⑥ 移行後のシステム動作確認、結果報告

(3) 特記事項

移行完了後の運用支援業務

業務開始後に、考慮漏れ等により、何らかの暫定対応によるオペレーション業務が必要となった場合、「4.9.1 インシデント管理」及び「4.9.2 問題管理」に従い、早期本格対応に向けた対応を行うこと。

4.7.8 テスト支援業務

(1) 業務概要

各サブシステムの設計・開発事業者及びアプリケーション保守事業者が実施するテスト作業を支援する。

(2) 作業概要

開発や制度改正あるいはシステム改修等に伴って本番環境を使用したシステムのテストを実施することとなった場合、テスト作業等の支援を行うこと。なお、本システムに対するテスト支援作業の概要は「表 4.7.8-1 テスト支援の作業内容」に示すとおり。

表 4.7.8-1 テスト支援の作業内容

項番	項目	実施内容
1	基盤結合テスト	(ア) テスト仕様書作成に当たり必要となる情報の提供 (イ) テスト実施計画書等のレビュー
2	基盤総合テスト	(ウ) テストに係る手順書、操作マニュアル等のレビュー (エ) 本番環境における、テストを実施する上で必要となるシステム操作(ジョブネット変更、リリース作業(資源登録)等)
3	サブシステム間結合テスト	(オ) バックアップ及びリストア ・ システムデータ ・ 業務データ
4	総合テスト	

項番	項目	実施内容
5	受入テスト	・個別データ (カ) 本番環境からのマスキングデータの作成と提供
6	総合運用テスト	(キ) アカウントの払い出し (ク) 本番環境、検証環境(使用面)のスケジュール調整

4.7.9 問合せ対応(全システム共通)

(1) 業務概要

機構からの問合せ等の対応を実施する。

(2) 作業概要

機構からの問合せ等に際して対応を行う。なお、作業依頼(「作業連絡票」、「作業依頼書」)を受領しなければ対応が難しい場合は、機構と協議の上で決定する。

4.7.10 個人番号管理サブシステム(情報連携)更改対応

(1) 業務概要

本システムに予定されている更改イベント(令和9年1月稼働予定)について、引継ぎ等を受けること。

(2) 作業概要

個人番号管理サブシステム(情報連携)の更改事業者から、更改後システムに関する運用業務(運用マニュアル、手順書等)の引継ぎを受けること。

4.7.11 フェーズ2に係る支援業務

(1) 業務概要

フェーズ2の担当者からの依頼に応じ作業を支援する。

(2) 作業概要

いずれの作業も、現時点で想定される作業となっており、支援依頼があった際は非定常業務として機構と協議の上で対応を実施すること。

- ① フェーズ2の担当者からの依頼に応じ、運用設計・運用テスト・移行の検討に係る作業を支援する。
フェーズ2の本番移行を可能な限り円滑に行うために、本調達受託者は、フェーズ2の担当者からの依頼に応じ、フェーズ1における運用管理の知見を情報提供し、フェーズ2の運用設計・運用テスト及び移行について、計画レビュー・提言等の支援を行う。また、フェーズ2担当者からの招集に応じ、会議に参加すること。支援の作業内容については、「表 4.7.11-1 フェーズ2に係る支援の作業内容」に示すとおり。

表 4.7.11-1 フェーズ2に係る支援の作業内容

項番	項目	実施内容
1	運用検討・設計支援	・運用保守スキームへの提言 ・本システム(=フェーズ1)運用ルールの提供 ・運用課題、改善要望、重要障害等の情報提供 ・受入基準案の提供
2	テスト支援	・運用テスト計画のレビュー
3	移行支援	・移行計画のレビュー ・運用引継計画のレビュー

項番	項目	実施内容
		・移行リハーサルに対する提言

- ② フェーズ2は令和12年1月に本番稼働を予定しており、フェーズ2の本番稼働対応に際して、本システムで発生する改修に伴う作業の対応を行う。

本システムからフェーズ2へ情報提供を行うため、関連事業者(フェーズ1保守事業者等)からの依頼に基づきテスト時の接続先変更やデータ抽出等を行う。詳細は、「別紙18_フェーズ2に関連した本システム改修に伴う作業内容一覧」に示す。

4.7.12 端末管理

(1) 業務概要

調達仕様書「5.5 作業場所」内に設置された端末については、MACアドレス認証が適用されているため、障害発生時等においてハードウェア関連事業者が端末を交換あるいは増設した場合は、MACアドレス認証に必要な情報を更新・登録する。

(2) 作業概要

MACアドレス認証に必要な情報を更新・登録するため、端末運用管理事業者の運用にのっとり、申請すること。

4.7.13 監査支援対応業務

本調達受託者は、機構と協議の上、必要と認められたシステム監査(NCO、PPC 又は機構が委託した外部監査人による監査を含む。)に必要な資料を提出し、監査を支援すること。

なお、「表 4.7.13-1 監査支援対応の対象監査一覧」に記載されていない監査が発生した場合においても、監査対応に協力すること。

表 4.7.13-1 監査支援対応の対象監査一覧

項番	監査名	備考
1	国家サイバー統括室(NCO)マネジメント監査	年1回想定
2	国家サイバー統括室(NCO)ペネトレーションテスト	年1回想定
3	個人情報保護委員会(PPC)監査	年1回想定
4	厚生労働省 年金局監査	年1回想定
5	日本年金機構 監査部 システム監査	年1回想定
6	日本年金機構 監査部 情報セキュリティ監査	年1回想定
7	日本年金機構 情報管理対策室 脆弱性診断	年1回想定
8	日本年金機構 情報管理対策室 ペネトレーションテスト	年1回想定

4.8 セキュリティ管理業務

システムのセキュリティを維持するための管理を行う。

「別紙5_関連事業者との役割分担表」及び以下に示す要件に基づき、アカウント管理、基盤関連のソフトウェア又はアプリケーションソフトウェアのパスワード変更作業、セキュリティパッチ、障害パッチ等の適用及びセキュリティ監査を実施すること。

4.8.1 アカウント管理・パスワード変更

(1) 作業概要

本番環境で使用する各種アカウントについて、一括して厳重に管理すること。また、アカウントに設定されているパスワードについて、環境変更やアプリケーションソフトウェアの改修を要さずに変更可能なものは機構の要望に合わせて変更を行うこと。また、複数サーバへの同時変更が可能となるツール又はスクリプトを実装する等、効率化を図ること。

(2) 変更周期

本調達受託者が利用する個人用のアカウント、基盤関連のソフトウェア、アプリケーションソフトウェアのアカウントのパスワードを、要領及びマニュアル等に記載の更新頻度に合わせ変更すること。

4.8.2 パッチ適用

本システムにおけるパッチの適用は、「別紙 5_関連事業者との役割分担表」にのっとり行うこと。また、緊急性を伴う脆弱性パッチについて機構から指示があった場合には、機構の指示に従うこと。

適用作業は、パッチ本体や作業に必要なファイル一式を準備し、検証環境での稼働確認を実施の上、本番に適用すること。

4.8.3 ウイルスパターンファイル更新

「別紙 5_関連事業者との役割分担表」にのっとり、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パターンファイルが、常に最新に保たれている運用を行うこと。

4.8.4 シグネチャコードファイル更新

外部システムと接続し情報提供等を行うため、不正な接続等を検出するネットワーク機器(F/W)のシグネチャコードファイルの定義情報を最新に保つ運用を行うこと。

作業実施に当たっての関連事業者間の作業分担は、「別紙 5_関連事業者との役割分担表」を参照すること。

4.8.5 電子証明書及びライセンスの管理・更新

サーバ、クライアントその他の機器等が保有する電子証明書及びライセンスの有効期限切れが起きないよう管理・更新対応を行うこと。電子証明書及びライセンスは、原則としてアプリケーション及びハードウェア保守事業者が機構へ提供し、本調達受託者が随時(緊急の場合は即時)で検証環境に対して適用した上で問題がないことを確認した後、本番環境に適用すること。

4.8.6 暗号鍵等の変更

サーバ証明書、各種暗号鍵等の入替え作業を行う際に、機構の作業支援及び標準動作確認を実施すること。

4.8.7 暗号アルゴリズム及びプロトコルの危殆化情報への対応

本システムで利用している暗号アルゴリズム及びプロトコルについて、日次で危殆化に関する情報収集、対応状況等について整理し月次で機構へ報告を行うこと。なお、必要に応じてハードウェア納入等事業者へ情報提供を依頼すること。

危殆化に対する対策が必要となった場合には、併せて対策方針(対策計画)を策定した上で対応を行い、対策を行った「実施日」「実施内容」「実施者」について記録を残すこと。また、対策が完了するまでの暫定対応が必要な場合は、運用方針も策定すること。

4.8.8 セキュリティ監査

- (1) セキュリティ監査の対象となるデータ(監査ログ、証跡ログ)を取得し、セキュリティ違反の発生及び兆候について定期的に確認を行い、検知時は即時、確認結果については月次で機構へ報告すること。
- (2) 保守事業者等のセキュリティ監査は、本調達受託者がログとの突き合せ確認を実施し、月次にて機構へ報告すること。
- (3) 本調達受託者に対するセキュリティ監査は、機構が実施するため、証跡となるログを取得し、機構へ提出すること。

4.9 障害対応

4.9.1 インシデント管理

(1) インシデントの定義

インシデントとは、システムの安定稼働を阻害するおそれがある事象で、具体的な事例としては以下の事象が発生した場合を示す。

- ・ 機器故障やジョブの異常終了等のシステム障害
- ・ 仮想化ソフトウェア及び仮想化基盤機器の不具合によるシステム障害
- ・ システムで自動検知された警告・通知等のアラート
- ・ 利用者からの問合せにより判明した障害等

(2) インシデント管理の範囲と活動

インシデント管理では以下の活動を行う。

なお、当該役務の契約期間終了時には、発生した事象や問合せ等の内容を取り纏めの上、「ナレッジデータ」として提出すること。

- ・ インシデントの検知と記録
- ・ インシデントの分類
- ・ 調査と診断
- ・ 解決と復旧
- ・ インシデントの対応結果報告(クローズ)
- ・ インシデント管理台帳の作成と更新
- ・ 同一インシデントの削減に向けた検討
- ・ 参照の可能性を担保した管理
- ・ 月次の稼働報告会等での機構への報告

(3) インシデントの検知

インシデント発生時には、速やかにインシデント管理台帳に登録すること。

システム障害の疑いがある事象を検知した際は、機構の支援及び指示を受けてオンライン稼働への影響を確認し、原則 5 分以内に機構へ初動報告を行うこと。ただし夜間や休日等の時間帯に発生した障害のうち、オンライン稼働、運転スケジュール及び業務スケジュールに影響がないものは報告タイミングを機構と別途協議できるものとする。

(4) インシデントの集約・切り分け

- ① インシデントの影響度と緊急度に基づいて優先度を設定した上でインシデント管理台帳に記載すること。
- ② システム障害発生時は 30 分以内に問題の切り分けを行い、関連事業者の呼び出しが必要と判断し

た場合は、関連事業者の呼び出し(エスカレーション)を行うこと。

- ③ 障害原因の解析に当たっては、関連事業者と連携して影響調査の結果を取り纏めること。保守時間帯以外での対応については、「表 4.9.1-1 各保守事業者等のオンラインサービス時間帯以外の対応（本番環境）」に示す。また「表 2.3.2-1 オンラインサービス時間及びバッチ業務サービス稼働時間」も併せて参照すること。

(5) インシデントへの対応

- ① 一次対応については対策を決定した上で、機構に報告し承認を得ること。
- ② 復旧方針は、機構と協議の上で決定すること。また、復旧に当たっては、二次障害が発生しないよう作業手順を確立するとともに、作業実施時のチェック方法を策定した上で作業に臨むこと。
- ③ 重大インシデントが発生した場合は、専任の対応チームを設置すること。
- ④ 外部システムで発生した障害や授受データの不備に関して、本システムの関連事業者へ影響調査依頼を実施し対策及び支援作業を行うこと。
- ⑤ 本システムが外部システムへ影響を与えた障害等に対しては、機構及び本システムの関連事業者と連携して調整を行い、適切な調査・解析・支援作業を行うこと。
- ⑥ 再発防止の対策完了後も出力し続ける対応不要となるアラート等については、保守事業者と調整の上、フィルタリング等による出力抑止の対応を行うこと。
また、一次切り分け時の、本調達受託者で対応可能な範囲を想定した切り分け・対応フローを準備し、随時更新を行うこと。
- ⑦ 経過管理・電子決裁サブシステムの拠点サーバにおいて障害が発生した場合は、拠点サーバへリモート接続して状況の確認を行い、必要に応じてログの収集等を行うこと。
- ⑧ 経過管理・電子決裁サブシステムの拠点サーバにおいて、平日夜間や休日運転日を除く土日祝日に障害が発生した場合は、翌営業日に端末運用管理事業者へ連携すること。また、ハードウェア等納入保守事業者による、平日夜間や休日運転日を除く土日祝日における拠点設備の工事の進捗等の連絡は、本調達受託者が受け、翌営業日に端末運用管理事業者へ連携すること。
なお、端末運用管理事業者は拠点が機構外部にあるため、連携方法を事前に調整すること。
- ⑨ 情報提供ネットワークシステムは、本システムのオンラインサービス時間外においても情報提供を行っているため、情報提供ネットワークシステムの接続先のシステム運用・管理事業者からの問合せを、本調達受託者が常時受け付けること。
- ⑩ 日頃より、障害発生時の対応手順やナレッジデータの活用方法を本調達受託者内で共有し、初動報告の際には、内容・影響・対策を簡潔に機構に報告すること。
- ⑪ インシデントの発生から保守対応完了まで進捗状況の管理を行い、履歴・経過を確認できるようにすること。インシデント管理台帳にて一元的に確認できるように、記載・管理を行うこと。
- ⑫ 検証環境についても、障害を検知した場合には、問題の切り分けや関連事業者へのエスカレーション等を行うこと。
- ⑬ 開発管理環境についても、上記①～⑫と同様の対応を行うこと。
- ⑭ 開発環境については、ハードウェアレイヤ及びセキュリティ監視において障害を検知した場合には、関連事業者へのエスカレーション等を行うこと。

表 4.9.1-1 各保守事業者等のオンラインサービス時間帯以外の対応(本番環境)

項番	サブシステム名	関連事業者	オンラインサービス時間帯以外の対応
1	個人番号管理サブシステム	アプリケーション保守事業者	オンラインサービス時間帯以外は、翌営業日

項番	サブシステム名	関連事業者	オンラインサービス時間帯以外の対応
2		ハードウェア納入事業者	対応。
3		データベース等納入保守事業者	
4	個人番号管理サブシステム (情報連携)	アプリケーション保守事業者	オンラインサービス時間帯以外は、翌営業日 対応。
5		ハードウェア等納入保守事業者	
6	統計・業務分析サブシステム	アプリケーション保守事業者	オンラインサービス時間帯以外は、基本的には 翌営業日対応。ただし、緊急時は、電話連絡 を可能とし、障害対応については機構と調 整の上決定。
7		ハードウェア等納入保守事業者	
8	経過管理・電子決裁サブシステム	アプリケーション保守事業者	オンラインサービス時間帯以外は、翌営業日 対応。
9		ハードウェア等納入保守事業者(仮想化 基盤含む)	
10		ハードウェア等納入保守事業者(拠点集 約サーバ)	
11		データベース等納入保守事業者	
12		端末運用管理事業者	
13	基盤サブシステム	アプリケーション保守事業者	オンラインサービス時間帯以外は、翌営業日 対応。
14		データベース等納入保守事業者	
15		ハードウェア等納入保守事業者	
16		ハードウェア等納入保守事業者	
17	データエントリーシステム	アプリケーション保守事業者	オンラインサービス時間帯以外は、翌営業日 対応。
18	開発管理環境	開発管理環境保守事業者	障害連絡の受付対応はサービス提供時間 内。

(6) インシデントへの対応結果整理・報告

報告時には、適宜、障害の詳細を図等で説明した資料を作成し、機構に対面で報告すること。また、障害の内容に応じて再発防止の要否判断結果及び再発防止策を報告し、機構からクローズの承認を得ること。

インシデントに係る懸案事項について、進捗状況や対応結果を月次の稼働報告会等にて機構に報告すること。

(7) インシデント管理台帳の記載項目

システムの安定稼働を阻害するおそれがある事象を管理するためのインシデント管理台帳を作成すること。インシデント管理台帳の記載項目(必須項目)については、「表 4.9.1-2 インシデント管理台帳の記載項目(必須項目)」に示す。記載項目(必須項目)に挙げたもの以外についても、機構の求めに応じて提示すること。

表 4.9.1-2 インシデント管理台帳の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	インシデント番号	管理番号を設定する。他の台帳と重複しない番号を設定すること。
2	対応状況	インシデントの現在のステータスを記載する。
3	通知元	インシデントを検知するに至った通知元を記載する。
4	発生日時	発生日時を記載する。
5	インシデントの内容	インシデントの事象を記載する。
6	関連する構成要素	インシデントが発生している場所を記載する。
7	インシデントの分類	インシデントの分類を記載する。
8	影響度	影響度を判定し記載する。
9	緊急度	緊急度を判定し記載する。
10	優先度	優先度を判定し記載する。

項番	記載項目	記載内容
11	インシデント対応者	インシデントの対応者を記載する。
12	対応内容	インシデントに対する具体的な対応内容を記載する。
13	対応完了日時	対応が完了した日時を記載する。
14	関連する変更要求番号	変更管理に移行する場合は、変更要求番号を記載する。
15	関連する問題管理番号	問題管理に移行する場合は、問題管理番号を記載する。
16	インシデント解決に要した時間	インシデント解決に要した時間を記載する。

(8) インシデント分析と改善対応

本調達受託者は、インシデント件数の削減及び更なる品質向上を目的に、インシデントの発生傾向や原因を分析した上で、関連事業者にフィードバック及び提案を行い改善を促すこと。

4.9.2 問題管理

(1) 問題管理の目的

運用業務を遂行する上で発生した課題(問題)に対して、迅速かつ適切な対応をとり、再発防止対策完了までの一連の作業状況を管理すること。また、再発防止策実施計画を作成し、その計画を基に対応を行うこと。

障害対応状況や対応手順を整理し、類似事象発生時の問題対応における効率化を図ること。

(2) 問題管理の範囲と活動

問題発生後、対応が必要なものを復旧方針の策定からその作業状況、再発防止策の策定、機構への報告までを管理すること。

問題の根本原因調査及び報告を行い、問題管理台帳に登録すること。

問題がもたらす影響の大きさ等を勘案して優先順位付けを行うとともに、対策の検討、実施等について適切な管理を行うこと。

(3) 問題管理における役割

発生事象への対応方法、復旧方法、再発防止策、機構への報告までを管理すること。

- ・ 問題の特定と分類
- ・ 問題となる事象の調査と診断
- ・ 問題の登録と対策の検討
- ・ 問題の解決とクローズ

問題がもたらす影響の大きさ等を勘案して優先順位付けを行うとともに、対策の検討、実施等について適切な管理を行うこと。また、定期的に状況確認の結果を問題管理台帳に反映し機構に報告すること。

問題の根本原因の調査を、各事業者へ依頼し調査結果の報告を受け、取り纏め、問題管理台帳へ登録すること。さらに管理責任者(機構・運用部職員)に報告を行うこと。

(4) 問題管理台帳の記載項目

運用管理業務を遂行する上で発生した課題(問題)に対して、迅速かつ適切な対応が取れるようにするため、再発防止対策完了までの一連の作業状況を管理する問題管理台帳を作成すること。

問題管理台帳の記載項目(必須項目)については、「表 4.9.2-1 問題管理台帳の記載項目(必須項目)」に示す。記載項目(必須項目)に挙げたもの以外についても、機構の求めに応じて提示すること。

表 4.9.2-1 問題管理台帳の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	問題番号	管理番号を設定する。他の台帳と重複しない番号を設定すること。
2	対応状況	問題の現在のステータスを記載する。
3	識別日時	問題として記録した日時を記載する。
4	問題の内容	問題の内容を記載する。
5	関連するインシデント番号	関連するインシデント番号を記載する。
6	問題の分類	問題の分類を記載する。
7	影響度	影響度を判定し記載する。
8	緊急度	緊急度を判定し記載する。
9	優先度	優先度を判定し記載する。
10	問題対応者	問題の対応者を記載する。
11	根本原因	インシデントに対する具体的な対応内容を記載する。
12	解決方法	根本原因を解決する方法を記載する。
13	対応完了日時	対応が完了した日時を記載する。
14	関連する変更要求番号	変更管理に移行する場合は、変更要求番号を記載する。
15	関連する構成要素	特定された根本原因が存在している箇所を記載する。
16	問題解決に要した時間	問題解決に要した時間を記載する。

4.9.3 障害対応オペレーション

(1) 業務概要

障害発生時のシステム操作を実施する。

(2) 作業概要

インシデント管理及び問題管理での対応結果に基づき、災害及び障害発生時の対応に伴うオペレーションを実施すること。

4.10 完了報告

本調達受託者は、受託期間内に実施した作業の完了報告書を作成し、契約終了日までに機構へ報告を行うこと。完了報告書の記載項目(必須項目)については、「表 4.10-1 完了報告書の記載項目(必須項目)」に示す。

表 4.10-1 完了報告書の記載項目(必須項目)

項番	記載項目	記載内容
1	プロジェクト概要	プロジェクトの概要を記載する。
2	契約概要	対象となる契約名、契約期間、契約工数を記載する。
3	変更契約	契約期間内に変更契約が発生した場合は、変更内容、変更後契約工数等を記載する。
4	体制	受託業務を実施した体制を記載する。運用実施計画書にて計画した体制から変更した場合はその履歴を記載する。
5	作業実績	作業実績について記載する。
6	作業工数実績	各作業の工数の予実績を記載する。実績払いの作業が存在する場合は、実績払いの作業工数を記載する。また、予実差がある場合は、その理由を記載する。
7	インシデント及び問題管理	受託業務で発生したインシデント状況及び問題管理状況を記載する。重大障害が発生した場合は、その概要を記載する。未完了の問題がある場合はその内容を記載する。
8	サービスレベル達成状況	サービスレベル合意書で合意したサービスレベル評価項目についての達成状況を記載する。
9	情報セキュリティ対策実績	情報セキュリティの対策実績を記載する。
10	作業工数実績	受託業務において発生した情報セキュリティインシデントの対応を記載する。
11	情報セキュリティ監査実施状況	受託業務において実施した情報セキュリティ監査実施実績を記載する。
12	情報セキュリティ自己点検実績	受託業務において実施した情報セキュリティ自己点検の実績を記載する。

項番	記載項目		記載内容
13		対策が不十分な事象への対応	本プロジェクトにおいて、情報セキュリティ対策の履行が不十分と認められた事象、改善策、実施状況について記載する。
14	成果物納品		受託業務における成果物の納品状況を記載する。
15	引継ぎ		受託業務の引継ぎの状況を記載する。
16	総括		受託業務の今後に向けた教訓等を記載する。
17		改善事項等	受託業務において実施した改善事項等を記載する。
18		作業品質向上施策	受託業務で発生した問題や課題について、作業品質の改善や再発防止策等の概要を記載する。

4.11 成果物の作成

運用管理業務において納品すべき成果物を「別紙 14_成果物一覧」に示す。

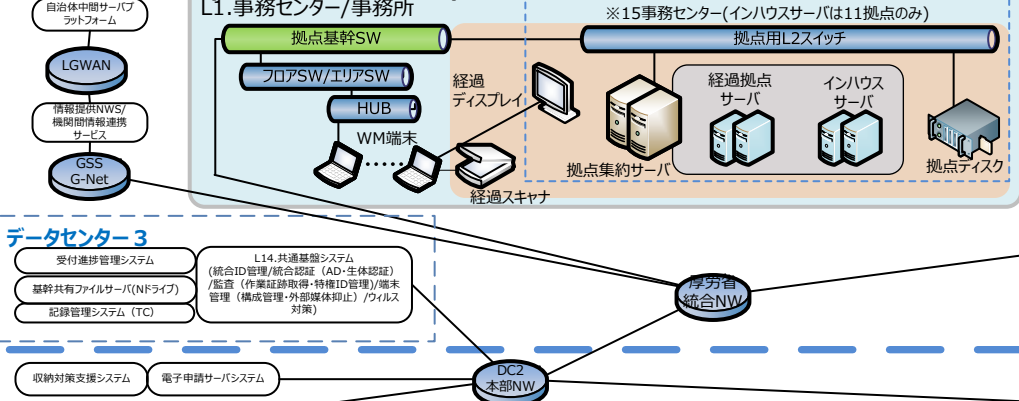
別紙2

- ・ システム構成図（令和9年1月時点）
- ・ システム構成図（令和9年1月時点）_開発管理環境

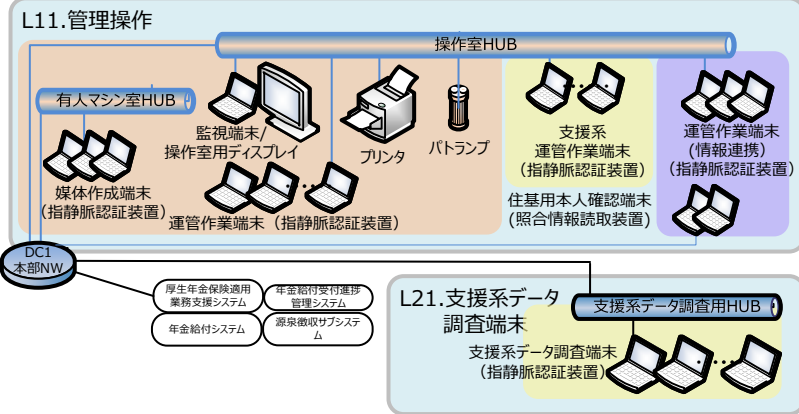
令和8年6月

日本年金機構システム運用部

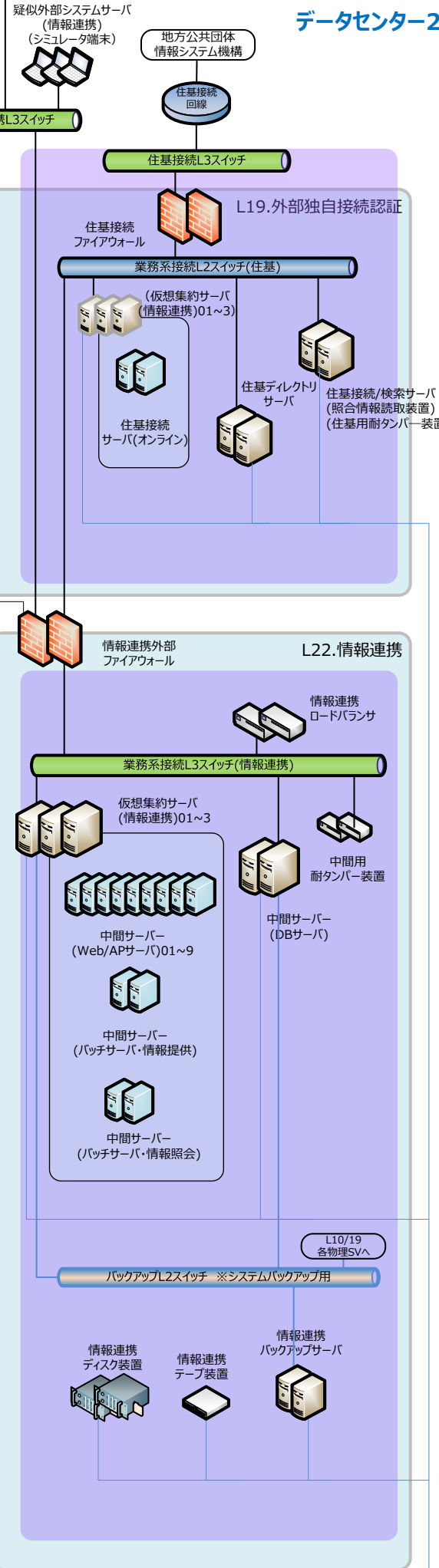
システム構成図(令和9年1月時点)



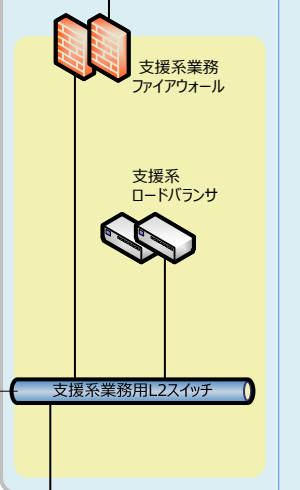
データセンター-1



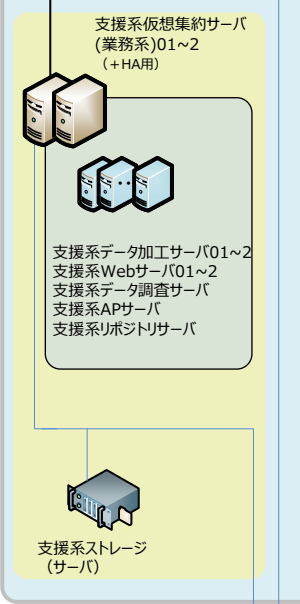
データセンター-2



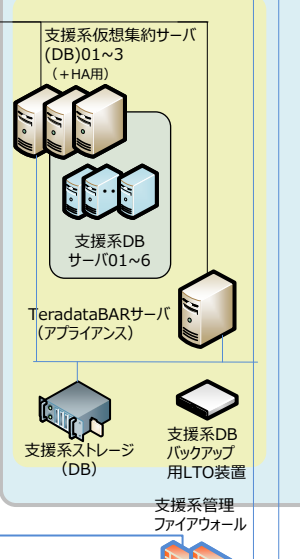
L3.接続認証/L8.外部接続認証



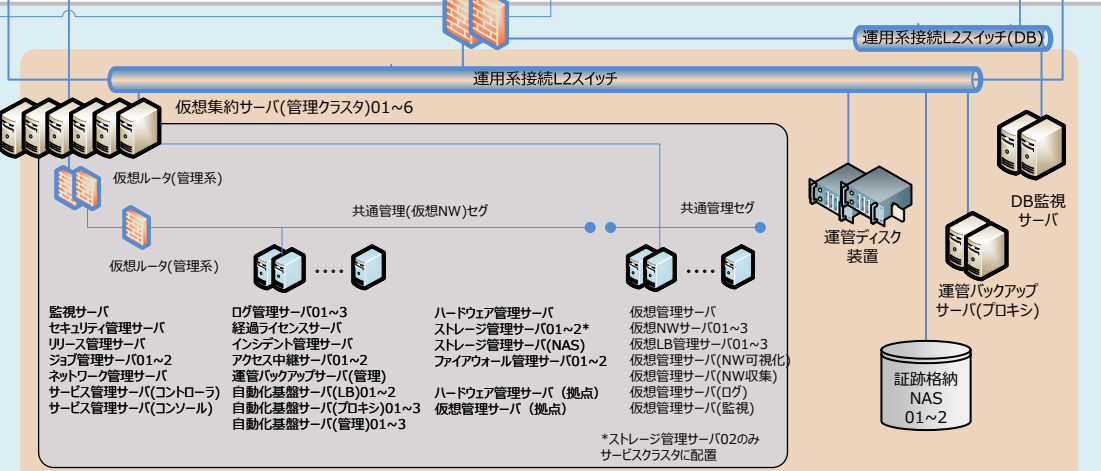
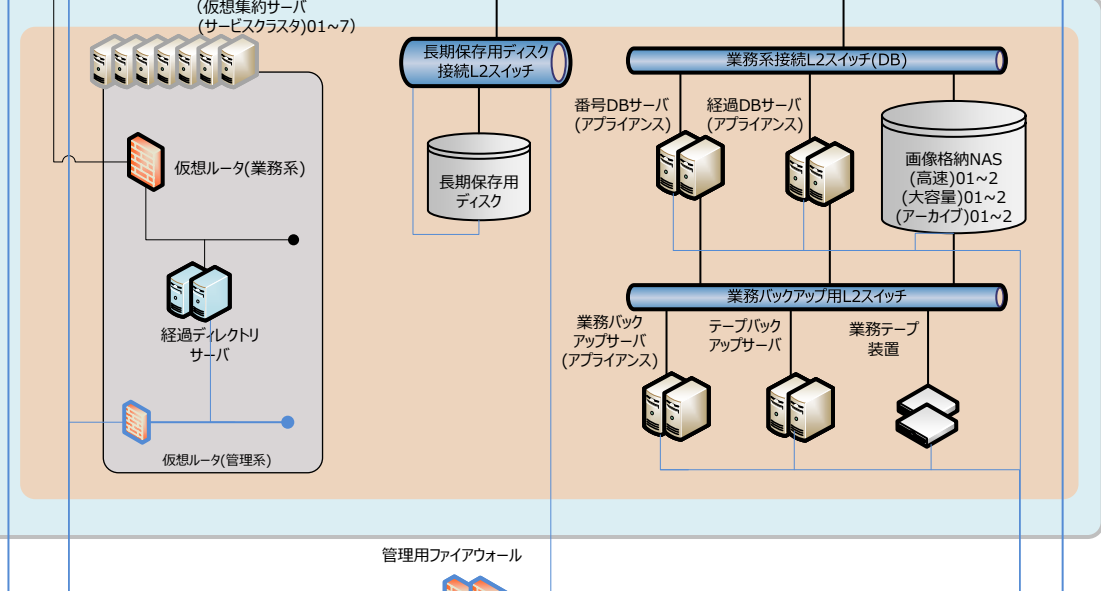
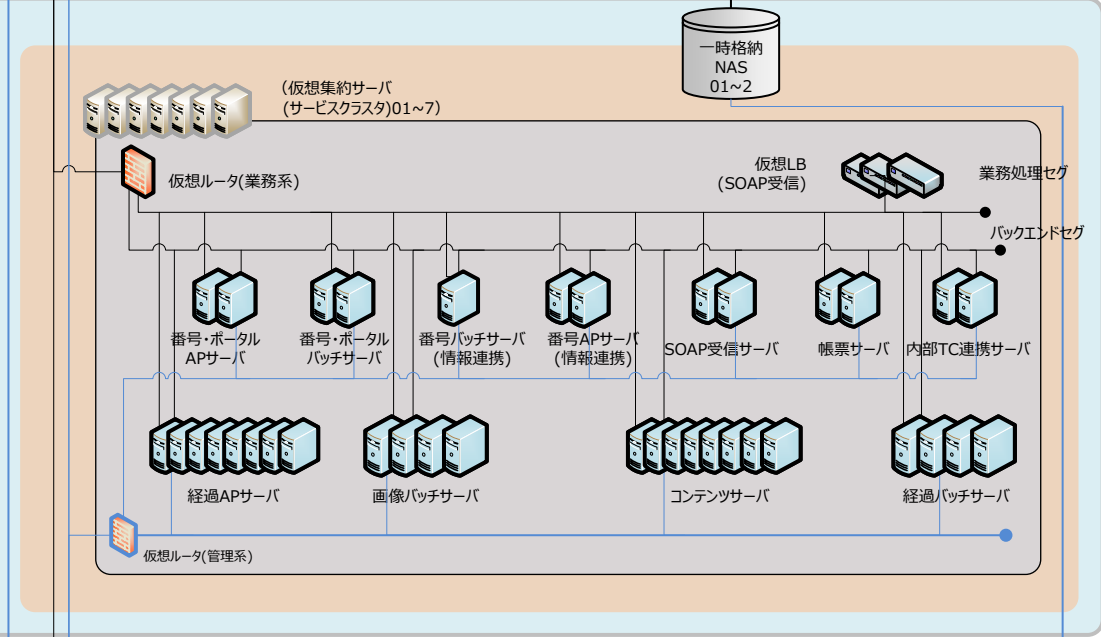
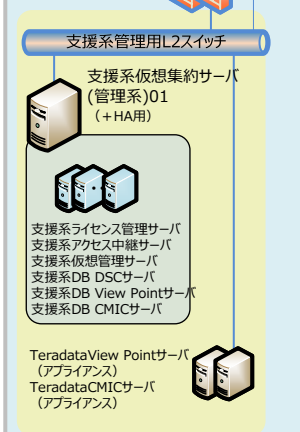
L4.業務処理



L5.情報格納

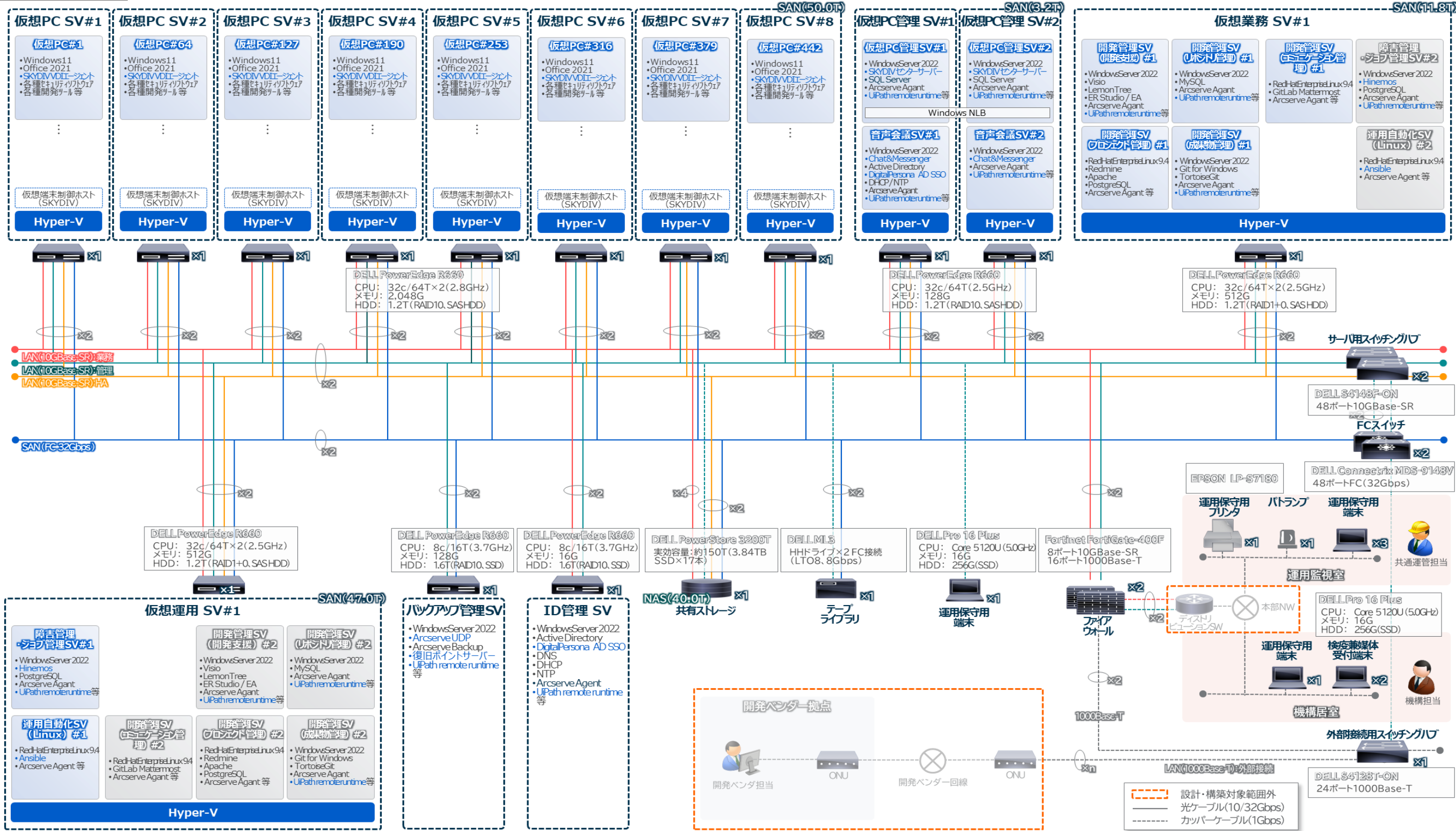


L10.管理・監視



システム構成図(令和9年1月時点)_開発管理環境

データセンター 3



年金業務システムの本番サーバ構成表（令和9年1月時点）

サブシステム名	物理サーバ名称		主なパッケージソフトウェア	ドメイン	OS/ Hypervi sor	物理 OS 数	OS 数	1台当たり		合計		HA 構成
		論理サーバ名称						コア	メモリ (GB)	コア	メモリ (GB)	
統計サブ	支援系仮想集約サーバ（業務系）01			-	Vmware	1	1	32	512	32	512	
	支援系仮想集約サーバ（業務系）02			-	Vmware	1	1	24	512	24	512	
	支援系データ加工サーバ		PowerCenter/HULFT	L4	Win	－	2	8	128	16	256	Act/Stb
	支援系Webサーバ		MicroStrategyWebServer/IIS	L4	Win	－	2	2	32	4	64	Act/Act
	支援系APサーバ		MicroStrategyIntelligenceServer	L4	Win	－	1	4	96	4	96	Single(VMHA)
	支援系データ調査サーバ		uniSQUARE ML(SPSS)	L4	Win	－	1	8	64	8	64	Single(VMHA)
	支援系リポジットサーバ		MS SQLServer	L4	Win	－	1	2	16	2	16	Single(VMHA)
	支援系仮想集約サーバ（管理系）			-	Vmware	1	1	24	256	24	256	
	支援系ライセンス管理サーバ		IBM License Metric Tool	L10	Win	－	1	4	9	4	9	Single(VMHA)
	支援系仮想管理サーバ（vCenter）		vCenter	L10	仮想APライアンス	－	1	4	20	4	20	Single(VMHA)
	支援系アクセス中継サーバ		Office/WinSCP/TeraTerm等	L10	Win	－	1	4	32	4	32	Single(VMHA)
	支援系DB View Pointサーバ		TeradataViewPoint	L10	Teradata	－	1	2	32	2	32	Single
	支援系DB CMICサーバ		TeradataServerManagement	L10	Teradata	－	1	2	16	2	16	Single
	支援系DB DSCサーバ		TeradataDataStreamController	L10	Teradata	－	1	2	16	2	16	Single
	支援系仮想集約サーバ（DB）			-	Vmware	3	3	48	768	144	2304	
	支援系DBサーバ		Teradata Vantage	L5	Teradata	－	6	40	224	240	1344	Act/Act
	支援系仮想集約サーバ（HA用）			-	Vmware	1	1	48	768		768	
	Teradata BARサーバ		TeradataBackupArchiveRestore	L10	Teradata	1	1					
	Teradata View Pointサーバ		TeradataViewPoint	L10	Teradata	1	1					
	Teradata CMICサーバ		TeradataServerManagement	L10	Teradata	1	1					
経過番号サブ(DB)	番号DBサーバ		OracleDatabase	L5	Exadata	2	2	14	1637	28	3274	Act/Act
	経過DBサーバ		OracleDatabase	L5	Exadata	2	2	82	1060	164	2120	Act/Act
	業務バックアップサーバ		ZDLRA	L5	ZDLRA	2	2	－	－	－	－	Act/Act
	テープバックアップサーバ		NetBackup	L5	RHEL	2	2	16	64	32	128	Act/Act
	DB監視サーバ		EMCC/OracleDatabase	L10	RHEL	2	2	16	32	32	64	Act/Stb
	経過番号サブ(仮想)		運管バックアップサーバ（プロキシ）	L10	RHEL	2	2	32	64	64	128	Act/Act
経過番号サブ(仮想)	仮想集約サーバ（サービスクラス）				Vmware	7	7	64	768	448	5376	
	仮想ルータ（業務系）		NSX Edge	-	仮想APライアンス	－	2	16	64	32	128	Act/Stb
	電子申請シミュレータ		WebSphereMQ	-	RHEL	－	1	2	32	2	32	Single
	中間サーバ-シミュレータ		HULFT	-	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single
	住基接続サーバシミュレータ		HULFT	-	Win	－	1	2	8	2	8	Single
	SOAPシミュレータ		Apache/Tomcat/Apache cxf	-	Win	－	1	2	16	2	16	Single
	現行システム（TC）シミュレータ		TPBroker	-	RHEL	－	1	4	32	4	32	Single
	仮想LB（外部）		NSX ALB SE	L3	仮想APライアンス	－	4	1	12	4	48	Act/Act
	経過TC連携サーバ		TPBroker	L3	RHEL	－	4	2	69	8	276	Act/Stb
	番号・ポータルWebサーバ		Apache	L3	RHEL	－	2	2	8	4	16	Act/Act
	番号Webサーバ（情報連携）		Apache	L3	RHEL	－	2	2	8	4	16	Act/Act
	経過Webサーバ		IBM HTTP Server	L3	RHEL	－	8	2	8	16	64	Act/Act
	HULFT連携サーバ		HULFT	L3	RHEL	－	1	3	8	3	8	Single(VMHA)
	番号TC連携サーバ		TPBroker	L3	RHEL	－	2	2	8	4	16	Act/Stb
	経過電子申請連携サーバ		WebSphereMQ	L3	RHEL	－	2	2	28	4	56	Act/Stb
	仮想LB（SOAP受信）		NSX ALB SE	L4	仮想APライアンス	－	3	1	17	3	51	Act/Act
	内部TC連携サーバ		TPBroker	L4	RHEL	－	2	2	123	4	246	Act/Stb
	画像バッチサーバ		WAS/Apache cxf	L4	RHEL	－	4	22	184	88	736	Act/Stb
	経過APサーバ		WAS ND/Apache cxf/iText Core	L4	RHEL	－	8	4	38	32	304	Act/Act
	コンテンツサーバ02,04~08		WAS ND/BAW	L4	RHEL	－	6	2	39	12	234	Act/Act
	コンテンツサーバ01,03		WAS ND/BAW	L4	RHEL	－	2	6	39	12	78	Act/Act
	番号・ポータルAPサーバ		Tomcat/Apache cxf	L4	RHEL	－	2	4	19	8	38	Act/Act
	番号APサーバ(情報連携)		Tomcat/Apache cxf	L4	RHEL	－	2	3	10	6	20	Act/Act
	番号・ポータルバッチサーバ		HULFT/Apache cxf	L4	RHEL	－	2	10	83	20	166	Single(VMHA)
	番号バッチサーバ(情報連携)		HULFT/Apache cxf	L4	RHEL	－	1	17	78	17	78	Single(VMHA)
	帳票サーバ		SVF	L4	RHEL	－	2	3	42	6	84	Act/Act
	経過バッチサーバ		HULFT/Apache cxf/iText Core	L4	RHEL	－	4	17	68	68	272	Act/Stb
	SOAP受信サーバ		Apache	L4	RHEL	－	2	2	8	4	16	Act/Act
	経過ディレクトリサーバ		IBM Security Verify Directory	L5	RHEL	－	2	4	4	8	8	Act/Act
	ストレージ管理サーバ02		Storage Navigator	L10	Win	－	1	8	16	8	16	Single(VMHA)
	協会けんぽ接続システムサーバ		HULFT	L19	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single(VMHA)
	仮想集約サーバ（管理クラス）				Vmware	6	6	64	512	384	3072	
	仮想ルータ（管理系）		NSX Edge	-	仮想APライアンス	－	2	8	32	16	64	Act/Stb
	監視サーバ		WebSAMSystemManagerG/NetvisorPro	L10	RHEL	－	1	8	32	8	32	Single(VMHA)
	ジョブ管理サーバ		Systemwalker Operation Manager	L10	RHEL	－	2	8	18	16	36	Act/Stb
	ネットワーク管理サーバ		WebSAM Network Flow Analyzer	L10	RHEL	－	1	6	32	6	32	Single(VMHA)
	サービス管理サーバ（コントローラ）		AppDynamics	L10	RHEL	－	1	8	32	8	32	Single(VMHA)
	サービス管理サーバ（コンソール）		AppDynamics	L10	RHEL	－	1	4	8	4	8	Single(VMHA)
	経過ライセンスサーバ		IBM License Metric Tool	L10	RHEL	－	1	4	10	4	10	Single(VMHA)
	リリース管理サーバ		CONNEXIVE	L10	RHEL	－	1	8	32	8	32	Single(VMHA)
	ログ管理サーバ		Alog	L10	Win	－	3	16	32	48	96	Act/Act
	セキュリティ管理サーバ		Tripwire	L10	Win	－	1	8	32	8	32	Single(VMHA)
	ハードウェア管理サーバ		ESMPRO/ServerManager	L10	Win	－	1	4	16	4	16	Single(VMHA)
	ストレージ管理サーバ01		Storage Navigator	L10	Win	－	1	8	16	8	16	Single(VMHA)
	ストレージ管理クライアント		Storage Navigator	L10	Win11	－	1	4	16	4	16	Single(VMHA)
	ストレージ管理サーバ（NAS）		Active IQ Unified Mamager	L10	仮想APライアンス	－	1	8	12	8	12	Single(VMHA)
	仮想管理サーバ		vCenter	L10	仮想APライアンス	－	1	4	21	4	21	Single(VMHA)
	仮想NWサーバ		NSX Manager	L10	仮想APライアンス	－	3	6	24	18	72	Act/Act
	仮想LB管理サーバ		NSX ALB Controller	L10	仮想APライアンス	－	3	6	32	18	96	Act/Act
	仮想管理サーバ(ログ)		Aria Operations for Logs	L10	仮想APライアンス	－	1	16	32	16	32	Single(VMHA)
	仮想管理サーバ(監視)		Aria Operations	L10	仮想APライアンス	－	1	4	16	4	16	Single(VMHA)
	仮想管理サーバ(NW可視化)		Aria Operations for NW(PlatformVM)	L10	仮想APライアンス	－	1	10	32	10	32	Single(VMHA)
	仮想管理サーバ(NW収集)		Aria Operations for NW(Proxy(Collector)VM)	L10	仮想APライアンス	－	1	5	12	5	12	Single(VMHA)
	ファイアウォール管理サーバ01		Cisco Smart Software Managerオンプレミス	L10	仮想APライアンス	－	1	4	16	4	16	Single
	ファイアウォール管理サーバ02		Secure Firewall Management Center仮想版	L10	仮想APライアンス	－	1	4	32	4	32	Single(VMHA)
	アクセス中継サーバ		Office/WinSCP/TeraTerm等	L10	Win	－	2	4	16	8	32	Single(VMHA)
	インシデント管理サーバ		WebSAM ServiceManager	L10	Win	－	1	8	32	8	32	Single(VMHA)
	自動化基盤サーバ（LB）		Exastro IT Automation	L10	RHEL	－	1	4	16	4	16	Single(VMHA)
	自動化基盤サーバ（共有ディスク）		Exastro IT Automation	L10	RHEL	－	1	4	16	4	16	Single(VMHA)
	自動化基盤サーバ（自動化管理）		Exastro IT Automation	L10	RHEL	－	3	8	16	24	48	Act/Act
	運管バックアップサーバ（管理）		Veeam Data Platform	L10	Win	－	1	8	32	8	32	Single(VMHA)
経過サブ（拠点）	ハードウェア管理サーバ（拠点）		HPE OneView	L10	仮想APライアンス		1	8	24	8	24	Single(VMHA)
	仮想管理サーバ（拠点）		Hyper-Vマネージャ	L10	win		1	2	8	2	8	Single(VMHA)
	拠点集約サーバ（インハウス有）		Hyper-V/WSFC	L1	Win	22	22	16	192	352	4224	Act/Act
	拠点集約サーバ（インハウス無）		Hyper-V/WSFC	L1	Win	8	8	8	32	64	256	Act/Act
データエントリー	経過拠点サーバ		HULFT	L1	RHEL	－	30	2	16	60	480	Act/Stb
	インハウスサーバ（標準拠点）		e-Entry Express	L1	Win	－	22	10	48	220	1056	Act/Stb

サブシステム名	物理サーバ名称		主なパッケージソフトウェア	ドメイン	OS/ Hypervisor	物理 OS 数	OS 数	1台当たり		合計		HA 構成
		論理サーバ名称						コア	メモリ (GB)	コア	メモリ (GB)	
情報連携サブ	住基接続/検索サーバ		HULFT	L19	Win	2	2	16	32	32	64	Act/Stb
	住基デレトリサーバ		ActiveDirectory	L19	Win	2	2	8	32	16	64	Act/Act
	中間サーバ（DBサーバ）		OracleDatabase	L22	RHEL	2	2	16	768	32	1536	Act/Act
	情報連携バックアップサーバ		NetBackup	L22	RHEL	2	2	16	32	32	64	Single
	キャプチャサーバ		Wireshark	L10	Win	1	1	16	32	16	32	Single
	仮想集約サーバ（情報連携）		-	-	Vmware	3	3	96	768	288	2304	
		住基接続サーバ（オンライン）	Apache/Tomcat/Apache cxf/SORT	L19	Win	－	2	8	64	16	128	Act/Stb
		中間サーバ-(Web/APサーバ)	JBossEAP/OpenLDAP	L22	RHEL	－	9	9	60	81	540	Act/Act
		中間サーバ-(バッチサーバ(情報提供))	JBossEAP/HULFT/OpenLDAP	L22	RHEL	－	2	25	99	50	198	Act/Stb
		中間サーバ-(バッチサーバ(情報照会))	JBossEAP/HULFT/OpenLDAP	L22	RHEL	－	2	25	134	50	268	Act/Stb
		ジョブ管理サーバ(情報連携)	JP1/AJS	L10	Win	－	2	9	11	18	22	Act/Stb
		アクセス中継サーバ（情報連携）	Office/WinSCP/TeraTerm等	L10	Win	－	2	4	32	8	64	Single
		運用管理サーバ(情報連携)	JP1/ITDM2	L10	Win	－	1	8	12	8	12	Single(VMHA)
		バックアップ管理サーバ（情報連携）	Veeam/NetBackup	L10	Win	－	1	21	98	21	98	Single(VMHA)
		仮想環境監視サーバ（情報連携）	Aria Operations	L10	仮想APライアンス	－	1	4	16	4	16	Single(VMHA)
		仮想管理サーバ（情報連携）	vCenter	L10	仮想APライアンス	－	1	4	19	4	19	Single(VMHA)
		ファイアウォール管理サーバ（情報連携）	Secure Firewall Management Center	L10	仮想APライアンス	－	1	4	32	4	32	Single(VMHA)
開発管理環境	仮想PCサーバ		-	-	Hyper-V	8	8	64	2048	512	16384	
		仮想PCホスト	SKYDIV		Win	－	8					Act/Act
		仮想PCクライアント	SKYDIV		Win	－	503					Act/Act
	仮想PC管理サーバ		-	-	Hyper-V	2	2	32	128	64	256	
		仮想PC管理サーバ	SKYDIV		Win	－	2			0	0	Act/Act
		音声会議サーバ	Chat & Messenger		Win	－	2			0	0	Act/Act
	仮想業務サーバ				Hyper-V	1	1	64	512	64	512	
	仮想運用サーバ				Hyper-V	1	1	64	512	64	512	
		開発管理サーバ（開発支援）	LemonTree		Win	－	2					Act/Act
		開発管理サーバ（リポジトリ管理）	MySQL		Win	－	2					Act/Act
		開発管理サーバ（プロジェクト管理）	Redmine		RHEL	－	2					Act/Act
		開発管理サーバ（成果物管理）	Git for Windows		Win	－	2					Act/Act
		開発管理サーバ（コミュニケーション管理）	GitLab		RHEL	－	2					Act/Act
		障害管理サーバ（ジョブ管理）	Hinemos		Win	－	2					Act/Act
		運用自動化サーバ（Linux）	Git for Windows		RHEL	－	2					Act/Act
		ID管理サーバ	DigitalPersona AD サーバー		Win	1	1	8	16	8	16	Single
	バックアップ管理サーバ		Arcserve Backup		Win	1	1	8	128	8	128	Single

年金業務システムの検証サーバ構成表（令和9年1月時点）

サブシステム名	物理サーバ名称		検証面	ドメイン	OS/ Hypervi sor	物 理 O S 数	O S 数	1台当たり		合計		HA 構成
		論理サーバ名称						コア	メモリ (GB)	コア	メモリ (GB)	
統計サブ	支援系仮想集約サーバ（業務系） 01			-	Vmware	1	1	32	512	32	16384	
	支援系仮想集約サーバ（業務系） 02			-	Vmware	1	1	24	512	24	12288	
		支援系データ加工サーバ	-	L4	Win	-	2	8	128	16	1024	Act/Stb
		支援系Webサーバ	維持	L4	Win	-	2	2	16	4	32	Act/Act
		支援系Webサーバ	開発/保守	L4	Win	-	2	2	16	4	32	single(VMHA)
		支援系APサーバ	維持	L4	Win	-	1	4	96	4	384	single(VMHA)
		支援系APサーバ	開発/保守	L4	Win	-	2	2	16	4	32	single(VMHA)
		支援系データ調査サーバ	検証	L4	Win	-	1	8	64	8	512	single(VMHA)
		支援系リポトリサーバ	検証	L4	Win	-	1	2	16	2	32	single(VMHA)
	支援系仮想集約サーバ（管理系）			-	Vmware	1	1	24	256	24	6144	
		支援系ライセンス管理サーバ	-	L10	Win	-	1	4	9	4	36	single(VMHA)
		支援系仮想管理サーバ（vCenter）	-	L10	仮想Appライアンス	-	1	2	12	2	24	single(VMHA)
		支援系アクセス中継サーバ	-	L10	Win	-	1	2	32	2	64	single(VMHA)
		支援系DB CMICサーバ	-	L10	Teradata	-	1	2	16	2	32	single(VMHA)
		支援系DB View Pointサーバ	-	L10	Teradata	-	1	2	32	2	64	single(VMHA)
		支援系DB DSCサーバ	-	L10	Teradata	-	1	2	32	2	64	single(VMHA)
	支援系仮想集約サーバ（DB）			-	Vmware	3	3	48	768	144	36864	
	支援系DBサーバ		-	L5	Teradata	-	6	40	224	240	8960	Act/Act
	支援系仮想集約サーバ（HA用）			-	Vmware	1	1	48	768	48	36864	
	Teradata BARサーバ		-	L10	Teradata	1	1					
	Teradata View Pointサーバ		-	L10	Teradata	1	1					
	Teradata CMICサーバ		-	L10	Teradata	1	1					
経過番号サブ(DB)	経過番号DBサーバ			L5	OracleKVM	2	2	20		40		
		経過DBサーバ	受入	L5	Exadata	-	2	9	130	18	1170	Act/Act
		経過DBサーバ	維持	L5	Exadata	-	1	2	130	2	260	Act/Act
		経過DBサーバ	1-2,4面	L5	Exadata	-	1	6	390	6	2340	Single
		番号DBサーバ	受入	L5	Exadata	-	2	2	164	4	328	Act/Act
		番号DBサーバ	維持	L5	Exadata	-	1	2	164	2	328	Act/Act
		番号DBサーバ	1-4面	L5	Exadata	-	1	8	656	8	5248	Single
	業務バックアップサーバ		受入	L5	ZDLRA	2	2	-	-	-	-	Act/Act
	テープバックアップサーバ		受入	L5	RHEL	2	2	16	32	32	512	Act/Act
	DB監視サーバ		受入	L10	RHEL	2	2	16	32	32	512	Act/Stb
経過番号サブ(仮想)	運管バックアップサーバ（プロキシ）		受入	L10	RHEL	1	1	32	64	32	2048	Single
	仮想集約サーバ（サービスクラス）				Vmware	7	7	64	768	448	49152	
		仮想ルータ（業務系）	受入	-	仮想Appライアンス	-	2	4	8	8	32	Act/Stb
		仮想ルータ（業務系）	維持	-	仮想Appライアンス	-	2	4	8	8	32	Act/Stb
		仮想ルータ（業務系）	1-4面	-	仮想Appライアンス	-	2	4	8	8	32	Act/Stb
		電子申請シミュレータ	受入	-	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		中間サーバーシミュレータ	受入	-	RHEL	-	1	2	8	2	16	Single
		住基接続サーバシミュレータ	受入	-	win	-	1	2	8	2	16	Single
		SOAPシミュレータ	受入	-	win	-	1	2	16	2	32	Single
		現行システム（T C）シミュレータ	受入	-	RHEL	-	1	4	32	4	128	Single
		ファイル転送シミュレータ	受入	-	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		仮想LB（外部）	受入	L3	仮想Appライアンス	-	3	1	12	3	12	Act/Act
		経過TC連携サーバ	受入	L3	RHEL	-	4	2	24	8	48	Act/Stb
		経過TC連携サーバ	維持	L3	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		経過TC連携サーバ	1-2,4面	L3	RHEL	-	3	2	16	6	32	Single
		番号・ポータルWebサーバ	受入	L3	RHEL	-	2	2	8	4	16	Act/Act
		番号・ポータルWebサーバ	維持	L3	RHEL	-	1	2	8	2	16	Single
		番号・ポータルWebサーバ	1-4面	L3	RHEL	-	4	2	8	8	16	Single
		番号Webサーバ（情報連携）	受入	L3	RHEL	-	2	2	8	4	16	Act/Act
		番号Webサーバ（情報連携）	維持	L3	RHEL	-	1	2	8	2	16	Single
		番号Webサーバ（情報連携）	3-4面	L3	RHEL	-	2	2	8	4	16	Single
		経過Webサーバ	受入	L3	RHEL	-	8	2	8	16	16	Act/Act
		経過Webサーバ	維持	L3	RHEL	-	1	2	8	2	16	Single
		経過Webサーバ	1-2,4面	L3	RHEL	-	3	2	8	6	16	Single
		HULFT連携サーバ	受入	L3	RHEL	-	1	2	8	2	16	Single(VMHA)
		HULFT連携サーバ	維持	L3	RHEL	-	1	2	8	2	16	Single
		HULFT連携サーバ	1-4面	L3	RHEL	-	4	2	8	8	16	Single
		番号TC連携サーバ	受入	L3	RHEL	-	2	2	8	4	16	Act/Stb
		番号TC連携サーバ	維持	L3	RHEL	-	1	2	8	2	16	Single
		番号TC連携サーバ	1-2,4面	L3	RHEL	-	3	2	8	6	16	Single
		経過電子申請連携サーバ	受入	L3	RHEL	-	2	2	16	4	32	Act/Stb
		経過電子申請連携サーバ	維持	L3	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		経過電子申請連携サーバ	1-2,4面	L3	RHEL	-	3	2	16	6	32	Single
		仮想LB（SOAP受信）	受入	L4	仮想Appライアンス	-	3	1	17	3	17	Act/Act
		内部TC連携サーバ	受入	L4	RHEL	-	2	2	48	4	96	Act/Stb
		内部TC連携サーバ	維持	L4	RHEL	-	1	2	24	2	48	Single
		内部TC連携サーバ	1-2,4面	L4	RHEL	-	3	2	24	6	48	Single
		画像バッチサーバ	受入	L4	RHEL	-	4	6	40	24	240	Act/Stb
		画像バッチサーバ	維持	L4	RHEL	-	1	3	16	3	48	Single
		画像バッチサーバ	1-2,4面	L4	RHEL	-	3	3	16	9	48	Single
		経過APサーバ	受入	L4	RHEL	-	8	2	16	16	32	Act/Act
		経過APサーバ	維持	L4	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		経過APサーバ	1-2,4面	L4	RHEL	-	3	2	16	6	32	Single
		コンテンツサーバ	受入	L4	RHEL	-	8	2	16	16	32	Act/Act
		コンテンツサーバ	維持	L4	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		コンテンツサーバ	1-2,4面	L4	RHEL	-	3	2	16	6	32	Single
		番号・ポータルAPサーバ	受入	L4	RHEL	-	2	2	16	4	32	Act/Act
		番号・ポータルAPサーバ	維持	L4	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		番号・ポータルAPサーバ	1-4面	L4	RHEL	-	4	2	16	8	32	Single
		番号APサーバ(情報連携)	受入	L4	RHEL	-	2	2	10	4	20	Act/Act
		番号APサーバ(情報連携)	維持	L4	RHEL	-	1	2	10	2	20	Single
		番号APサーバ(情報連携)	3-4面	L4	RHEL	-	2	2	10	4	20	Single
		番号・ポータルバッチサーバ	受入	L4	RHEL	-	2	3	16	6	48	Single(VMHA)
		番号・ポータルバッチサーバ	維持	L4	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		番号・ポータルバッチサーバ	1-4面	L4	RHEL	-	4	2	16	8	32	Single
		番号バッチサーバ(情報連携)	受入	L4	RHEL	-	1	5	20	5	100	Single(VMHA)
		番号バッチサーバ(情報連携)	維持	L4	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		番号バッチサーバ(情報連携)	3-4面	L4	RHEL	-	2	2	16	4	32	Single
		帳票サーバ	受入	L4	RHEL	-	2	2	16	4	32	Act/Act
		帳票サーバ	維持	L4	RHEL	-	1	2	16	2	32	Single
		帳票サーバ	1-4面	L4	RHEL	-	4	2	16	8	32	Single

サブシステム名	物理サーバ名称		検証面	ドメイン	OS/ Hypervi sor	物 理 O S 数	O S 数	1台当たり		合計		HA 構成
		論理サーバ名称						コア	メモリ (GB)	コア	メモリ (GB)	
経過サブ（拠点）		経過パッチサーバ	受入	L4	RHEL	－	4	5	16	20	80	Act/Stb
		経過パッチサーバ	維持	L4	RHEL	－	1	2	16	2	32	Single
		経過パッチサーバ	1-2,4面	L4	RHEL	－	3	2	16	6	32	Single
		SOAP受信サーバ	受入	L4	RHEL	－	2	2	8	4	16	Act/Act
		SOAP受信サーバ	維持	L4	RHEL	－	1	2	8	2	16	Single
		SOAP受信サーバ	3-4面	L4	RHEL	－	2	2	8	4	16	Single
		経過ディレクトリサーバ	受入	L5	RHEL	－	2	2	48	4	96	Act/Act
		経過ディレクトリサーバ	維持	L4	RHEL	－	1	2	24	2	48	Single
		経過ディレクトリサーバ	1-2,4面	L4	RHEL	－	3	2	24	6	48	Single
		ストレージ管理サーバ02	受入	L10	win	－	1	8	16	8	128	Single(VMHA)
		協会けんぽ接続システムサーバ	受入	L19	RHEL	－	1	2	8	2	16	Single(VMHA)
		協会けんぽ接続システムサーバ	維持	L19	RHEL	－	1	2	8	2	16	Single
		協会けんぽ接続システムサーバ	1-2,4面	L19	RHEL	－	3	2	8	6	16	Single
		仮想集約サーバ（管理クラス）			Vmware	6	6	64	512	384	32768	
		仮想ルータ（管理系）	受入	-	仮想AP*ライセンス	－	2	4	8	8	32	Act/Stb
		監視サーバ	受入	L10	RHEL	－	1	8	32	8	256	Single(VMHA)
		監視サーバ	維持	L10	RHEL	－	1	2	8	2	16	Single
		監視サーバ	1-4面	L10	RHEL	－	4	2	8	8	16	Single
		ジョブ管理サーバ	受入	L10	RHEL	－	2	8	18	16	144	Act/Stb
		ジョブ管理サーバ	維持	L10	RHEL	－	1	2	8	2	16	Single
		ジョブ管理サーバ	1-4面	L10	RHEL	－	4	2	8	8	16	Single
		ネットワーク管理サーバ	受入	L10	RHEL	－	1	6	32	6	192	Single(VMHA)
		サービス管理サーバ（コントローラ）	受入	L10	RHEL	－	1	8	32	8	256	Single(VMHA)
		サービス管理サーバ（コンソール）	受入	L10	RHEL	－	1	4	8	4	32	Single(VMHA)
		経過ライセンスサーバ	受入	L10	RHEL	－	1	6	24	6	144	Single(VMHA)
		リリース管理サーバ	受入	L10	RHEL	－	1	8	32	8	256	Single(VMHA)
		ログ管理サーバ	受入	L10	Win	－	3	16	32	48	512	Act/Act
		セキュリティ管理サーバ	受入	L10	Win	－	1	4	8	4	32	Single(VMHA)
		ハードウェア管理サーバ	受入	L10	Win	－	1	4	16	4	64	Single(VMHA)
		ストレージ管理サーバ01	受入	L10	win	－	1	8	16	8	128	Single(VMHA)
		ストレージ管理クライアント	受入	L10	win11	－	1	4	16	4	64	Single(VMHA)
		ストレージ管理サーバ（NAS）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	8	32	8	256	Single(VMHA)
		仮想管理サーバ（vCenter）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	4	19	4	76	Single(VMHA)
		仮想NWサーバ（NSX Manager）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	3	6	24	18	144	Act/Act
		仮想LB管理サーバ（NSX ALB Controller）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	3	6	32	18	192	Act/Act
		仮想管理サーバ(ログ）（Aria Operations for Logs）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	16	32	16	512	Single(VMHA)
		仮想管理サーバ(監視）（Aria Operations）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	4	16	4	64	Single(VMHA)
		仮想管理サーバ(NW可視化）（Aria Operations for NW（PlatformVM）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	10	32	10	320	Single(VMHA)
		仮想管理サーバ(NW収集）（Aria Operations for NW(Proxy(Collector)VM）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	5	12	5	60	Single(VMHA)
		ファイアウォール管理サーバ01	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	4	16	4	64	Single(VMHA)
		ファイアウォール管理サーバ02	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	4	32	4	128	Single(VMHA)
		アクセス中継サーバ	受入	L10	win	－	2	4	16	8	64	Act/Act
		インシデント管理サーバ	受入	L10	win	－	1	8	32	8	256	Single(VMHA)
		自動化基盤サーバ（LB）	受入	L10	RHEL	－	1	2	4	2	8	Single(VMHA)
		自動化基盤サーバ（共有ディスク）	受入	L10	RHEL	－	1	2	4	2	8	Single(VMHA)
		自動化基盤サーバ（自動化管理）	受入	L10	RHEL	－	3	4	8	12	32	Act/Act
		自動化基盤サーバ	維持	L10	RHEL	－	1	8	8	8	64	Single(VMHA)
		自動化基盤サーバ	1-4面	L10	RHEL	－	4	8	8	32	64	Single(VMHA)
		ビルド管理サーバ	受入	L10	win	－	1	2	16	2	32	Single
		経過ビルドサーバ（C#）	受入	L10	win	－	2	2	16	4	32	Single
		経過ビルドサーバ（WAS/IBMJava）	受入	L10	RHEL	－	2	2	16	4	32	Single
		経過ビルドサーバ（OracleJava）	受入	L10	RHEL	－	2	2	16	4	32	Single
		番号ビルドサーバ（OracleJava）	受入	L10	RHEL	－	2	2	16	4	32	Single
		運管バックアップサーバ（管理）	受入	L10	win	－	1	8	32	8	256	Single(VMHA)
経過サブ（拠点）		ハードウェア管理サーバ（拠点）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	8	24	8	192	Single(VMHA)
		仮想管理サーバ（拠点）	受入	L10	win	－	1	2	8	2	16	Single(VMHA)
		拠点集約サーバ	受入	L1	win	2	2	16	96	32	192	Act/Act
		拠点サーバ	受入	L1	RHEL	－	2	2	16	4	32	Act/Stb
データエントリー		拠点サーバ	維持	L1	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		拠点サーバ	1-2,4面	L1	RHEL	－	3	2	16	6	48	Single
		インハウスサーバ	受入	L1	Win	－	2	4	32	8	64	Act/Stb
情報連携サブ		住基接続/検索サーバ	受入	L19	Win	2	2	16	32	32	64	Act/Stb
		住基ディレクトリサーバ	受入	L19	Win	2	2	8	32	16	64	Act/Act
		中間サーバー（DBサーバ）	受入	L22	RHEL	2	2	8	256	16	512	Act/Act
		中間サーバー（DBサーバ）	維持	L22	RHEL	1	1	8	128	8	128	Single
		中間サーバー（DBサーバ）	3-4面	L22	RHEL	1	1	8	128	8	128	Single
		情報連携バックアップサーバ	受入	L22	RHEL	2	2	16	32	32	64	Single
		キャプチャサーバ	受入	L10	Win	1	1	16	32	16	32	Single
		仮想集約サーバ（情報連携）			Vmware	3	3	48	512	144	1536	-
		住基接続サーバ（オンライン）	受入	L19	Win	－	2	2	16	4	32	Act/Stb
		住基接続サーバ（オンライン）	維持	L19	Win	－	1	2	10	2	10	Single
		住基接続サーバ（オンライン）	3-4面	L19	Win	－	2	2	10	4	20	Single
		中間サーバー（パッチサーバ（情報提供））	受入	L22	RHEL	－	2	6	25	12	50	Act/Stb
		中間サーバー（パッチサーバ（情報提供））	維持	L22	RHEL	－	1	3	8	3	8	Single
		中間サーバー（パッチサーバ（情報提供））	3-4面	L22	RHEL	－	2	3	8	6	16	Single
		中間サーバー（パッチサーバ（情報照会））	受入	L22	RHEL	－	2	6	34	12	68	Act/Stb
		中間サーバー（パッチサーバ（情報照会））	維持	L22	RHEL	－	1	3	8	3	8	Single
		中間サーバー（パッチサーバ（情報照会））	3-4面	L22	RHEL	－	2	3	8	6	16	Single
		中間サーバー（Web/AP）	受入	L22	RHEL	－	3	4	19	12	57	Act/Act
		中間サーバー（Web/AP）	維持	L22	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single
		中間サーバー（Web/AP）	3-4面	L22	RHEL	－	2	2	8	4	16	Single
		情報連携ビルドサーバ（OracleJava）	受入	-	RHEL	－	2	2	7	4	14	Single
		ジョブ管理サーバ（情報連携）	受入	L10	Win	－	2	4	8	8	16	Act/Stb
		アクセス中継サーバ（情報連携）	受入	L10	Win	－	2	4	14	8	28	Single
		運用管理サーバ（情報連携）	受入	L10	Win	－	1	8	12	8	12	Single(VMHA)
		運用管理兼ジョブ管理サーバ（情報連携）	維持	L10	Win	－	1	4	38	4	38	Single
		運用管理兼ジョブ管理サーバ（情報連携）	3-4面	L10	Win	－	2	4	38	8	76	Single
		バックアップ管理サーバ（情報連携）	受入	L10	Win	－	1	6	25	6	25	Single(VMHA)
		仮想管理サーバ（情報連携）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	4	19	4	19	Single(VMHA)
		仮想環境監視サーバ（情報連携）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	4	16	4	16	Single(VMHA)
		ファイアウォール管理サーバ（情報連携）	受入	L10	仮想AP*ライセンス	－	1	4	32	4	32	Single(VMHA)

サブシステム名	物理サーバ名称		検証面	ドメイン	OS/ Hypervi sor	物 理 O S 数	O S 数	1台当たり		合計		HA 構成
		論理サーバ名称						コア	メモリ (GB)	コア	メモリ (GB)	
開発管理環境	仮想検証サーバ#1			-	Hyper-V	1	1	64	256	64	256	
		仮想PCホスト	受入		Win	－	1					Act/Act
		仮想PCクライアント	受入		Win	－	4					Act/Act
		仮想PC管理兼音声会議サーバ	受入		Win	－	1					Act/Act
		開発管理サーバ（開発支援・リポジトリ管理・成果物管理）	受入		Win	－	1					Act/Act
		開発管理サーバ（プロジェクト管理）	受入		RHEL	－	1					Act/Act
	仮想検証サーバ#2			-	Hyper-V	2	2	32	128	64	256	
		障害管理サーバ（ジョブ管理）	受入		Win	－	2					Act/Act
		運用自動化サーバ（Linux）	受入		RHEL	－	2					Act/Act
	ID管理サーバ				Win	1	1	8	16	8	16	Single
	バックアップ管理サーバ				Win	1	1	8	128	8	128	Single

年金業務システムの開発サーバ構成表（令和9年1月時点）

サブシステム名	物理サーバ名称		OS/ Hypervisor	物理 OS 数	OS 数	1台当たり		合計		HA 構成
		論理サーバ名称				コア	メモリ (GB)	コア	メモリ (GB)	
統計サブ	支援系仮想集約サーバ（業務系）		Vmware	1	1	24	480	24	480	
		支援系データ加工サーバ	Win	－	1	4	96	4	96	single
		支援系Webサーバ	Win	－	1	2	16	2	16	single
		支援系APサーバ	Win	－	1	2	48	2	48	single
		支援系データ調査サーバ	Win	－	1	4	32	4	32	single
		支援系リポジトリサーバ	Win	－	1	2	8	2	8	single
		支援系ライセンス管理サーバ	Win	－	1	4	9	4	9	single
		支援系仮想管理サーバ（vCenter）	仮想アプライアンス	－	1	4	12	4	12	single
		支援系アクセス中継サーバ	Win	－	1	2	16	2	16	single
		支援系アクセス中継サーバ（Linux）	RHEL	－	1	4	16	4	16	single
		支援系DB CMICサーバ	Teradata	－	1	2	16	2	16	single
		支援系DB View Pointサーバ	Teradata	－	1	2	32	2	32	single
		支援系DB SWSサーバ	Teradata	－	1	2	16	2	16	single
	支援系仮想集約サーバ（DB）		Vmware	1	1	24	640	24	640	
経過番号サブ(DB)		支援系DBサーバ	Teradata	－	2	6	224	12	448	Act/Act
	経過番号DBサーバ		OracleKVM	2	2	14		28		
		経過番号DBサーバ	Exadata	－	1	8	256	8	256	Single
		番号DBサーバ（情報連携）	Exadata	－	1	2	128	2	128	Single
経過番号サブ(仮想)	DB監視サーバ		RHEL	1	1	16	32	16	32	Act/Stb
	仮想集約サーバ（開発クラスタ）		Vmware	2	2	64	768	128	1536	
		電子申請シミュレータ	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		中間サーバーシミュレータ	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single
		住基接続サーバシミュレータ	win	－	1	2	8	2	8	Single
		SOAPシミュレータ	Win	－	1	2	8	2	8	Single
		現行システム（T C）シミュレータ	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		ファイル転送シミュレータ	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		経過TC連携サーバ	RHEL	－	2	2	40	4	80	Single
		番号・ポータルWeb/APサーバ	RHEL	－	1	2	56	2	56	Single
		番号Web/AP/SOAP受信サーバ（情報連携）	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single
		経過Web/APサーバ	RHEL	－	1	2	56	2	56	Single
		HULFT連携サーバ	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single
		HULFT連携サーバ（情報連携）	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single
		番号TC連携サーバ	RHEL	－	2	2	32	4	64	Single
		経過電子申請連携サーバ	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		内部TC連携サーバ	RHEL	－	2	2	40	4	80	Single
		画像バッチサーバ	RHEL	－	1	2	32	2	32	Single
		コンテンツサーバ	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		番号・ポータルバッチサーバ	RHEL	－	1	4	48	4	48	Single
		番号バッチサーバ(情報連携)	RHEL	－	1	2	23	2	23	Single
		帳票サーバ	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		帳票サーバ（情報連携）	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single
		経過バッチサーバ	RHEL	－	1	4	32	4	32	Single
		経過ディレクトリサーバ	RHEL	－	1	4	4	4	4	Single
		ジョブ管理サーバ	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single
		ストレージ管理サーバ	Win	－	1	8	16	8	16	Single
		ストレージ管理クライアント	win11	－	1	4	16	4	16	Single
		リリース管理サーバ	RHEL	－	1	4	16	4	16	Single
		仮想管理サーバ	仮想アプライアンス	－	1	4	21	4	21	Single
		監視サーバ	RHEL	－	1	2	8	2	8	Single
		経過ライセンスサーバ	RHEL	－	1	4	10	4	10	Single
		ビルド管理サーバ	Win	－	1	2	16	2	16	Single
		経過ビルドサーバ（C#）	Win	－	1	2	16	2	16	Single
		経過ビルドサーバ（WAS/IBMJava）	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		経過ビルドサーバ（OracleJava）	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		番号ビルドサーバ（OracleJava）	RHEL	－	1	2	16	2	16	Single
		自動化基盤サーバ	RHEL	－	1	8	8	8	8	Single
		ファイアウォール管理サーバ	仮想アプライアンス	－	1	4	16	4	16	Single
経過サブ（拠点）	開発環境は未提供									
データエントリー	開発環境は未提供									
情報連携サブ	中間サーバー（DBサーバ） S01		RHEL	1	1	8	64	8	64	single
	仮想集約サーバ（情報連携）		Vmware	1	1	24	128	24	128	-
		住基接続サーバ（オンライン） S01	Win	－	1	2	4	2	4	single
		中間サーバー（Web/APサーバ） S01	RHEL	－	1	2	6	2	6	single
		中間サーバー（バッチサーバ（情報提供）） S01	RHEL	－	1	3	10	3	10	single
		運用管理兼ジョブ管理サーバ（情報連携） S01	Win	－	1	4	20	4	20	single
		仮想管理サーバ（情報連携）	仮想アプライアンス	－	1	2	16	2	16	single
		情報連携ビルドサーバ（oracleJava） S01	RHEL	－	1	2	5	2	5	single

■ストレージ関連機器一覧

サブシステム	機器名称	区分	メーカー	本番	検証	開発	備考
統計サブ							
	支援系ストレージ装置(サーバ)	ストレージ	Hitachi	1	1	1	
	支援系ストレージ装置(DB)	ストレージ	Hitachi	1	1	0	
	支援系ストレージ管理装置(SVP)	その他	Hitachi	1	1	1	
	支援系SANスイッチ	FCスイッチ	Brocade	2	2	1	
	-	テープ装置	Teradata	0	0	0	テープ装置はTeradataアプライアンス製品に内包
経過番号サブ (DB基盤)							
	画像格納NAS (高速)	NAS	NetApp	2	2	0	開発環境は検証環境と共用
	画像格納NAS (大容量)	NAS	NetApp	2	2	0	開発環境は検証環境と共用
	画像格納NAS (アーカイブ)	NAS	NetApp	2	2	0	開発環境は検証環境と共用
	業務テープ装置	テープ装置	NEC	2	1	0	
	SANスイッチ(DB)	FCスイッチ	NEC	2	2	0	開発環境は検証環境と共用
	-	ストレージ	-	0	0	0	DBとそのバックアップのディスクはOracleアプライアンス製品に内包
経過番号サブ (仮想化基盤)							
	運管ディスク装置	ストレージ	NEC	2	2	0	開発環境は検証環境と共用
	一時格納NAS	NAS	NetApp	2	2	0	開発環境は検証環境と共用
	証跡格納NAS	NAS	NEC	2	0	0	
	SANスイッチ	FCスイッチ	NEC	2	2	0	開発環境は検証環境と共用
経過番号サブ (長期保存ディスク)							
	長期保存用ディスク	NAS	DELL	1	1	0	スケールアウトNAS (PowerScale4ノード+ディスク間接続L2SW2台)
経過番号サブ (拠点サーバ)							
	拠点用ディスク装置	ストレージ	HPE	15	2	0	本番：1台×15事務センター
情報連携サブ							
	情報連携ディスク装置	ストレージ	PureStorage	2	2	0	開発環境は検証環境と共用
	証跡格納NAS(情報連携)	NAS	Buffalo	2	0	0	
	情報連携テープ装置	テープ装置	NEC	1	1	0	
	情報連携SANスイッチ	FCスイッチ	NEC	2	2	0	開発環境は検証環境と共用

■NW機器一覧

サブシステム	機器名称	区分	メーカー	本番	検証	開発	備考
統計サブ							
	支援系業務ファイアウォール	FW	Fortinet	2	2	0	
	支援系管理ファイアウォール	FW	Fortinet	2	2	0	
	支援系ファイアウォール	FW	Fortinet	0	0	1	
	支援系ロードバランサ	LB	A10	2	2	0	
	支援系開発ルータ	ルータ	Alaxala	0	0	1	
	支援系L3スイッチ	L3SW	Alaxala	2	2	0	
	支援系業務L2スイッチ	L2SW	Alaxala	2	2	0	
	支援系管理L2スイッチ	L2SW	Alaxala	2	2	0	
	支援系L2スイッチ	L2SW	Alaxala	0	0	1	
	支援系データ調査端末用HUB	L2SW	Alaxala	2	1	0	
経過番号サブ (DB基盤)							
	業務系接続L2スイッチ(DB)	L2SW	CISCO	2	2	0	
	運用系接続L2スイッチ(DB)	L2SW	CISCO	2	2	0	
	業務バックアップ用L2スイッチ	L2SW	CISCO	2	2	0	
経過番号サブ (仮想化基盤)							
	外部ファイアウォール	FW	CISCO	2	2	0	
	外部独自接続ファイアウォール	FW	CISCO	2	0	0	
	管理用ファイアウォール	FW	CISCO	2	2	0	
	開発環境ファイアウォール	FW	CISCO	0	0	1	
	本部NW接続L3スイッチ	L3SW	CISCO	2	2	0	
	コアL3スイッチ	L3SW	CISCO	2	2	0	
	開発環境L3スイッチ	L3SW	CISCO	0	0	1	
	業務系接続L2スイッチ	L2SW	CISCO	2	2	0	
	運用系接続L2スイッチ	L2SW	CISCO	4	4	0	
	開発環境外部接続用L2スイッチ	L2SW	CISCO	0	0	1	
	操作室HUB	L2SW	CISCO	2	2	1	
	有人マシン室HUB	L2SW	CISCO	1	0	0	
経過番号サブ (長期保存ディスク)							
	長期保存用ディスクL2スイッチ	L2SW	DELL	2	2	0	
経過番号サブ (拠点サーバ)							
	拠点用L2スイッチ	L2SW	HPE	30	2	0	2台×(15事務センタ+DC)
情報連携サブ							
	情報連携外部ファイアウォール	FW	CISCO	2	2	0	
	住基接続ファイアウォール	FW	CISCO	2	0	0	
	情報連携管理用ファイアウォール	FW	CISCO	2	2	0	
	情報連携外部ロードバランサ	LB	A10	2	2	0	
	情報連携L3スイッチ	L3SW	CISCO	2	2	0	
	住基接続L3スイッチ	L3SW	CISCO	2	0	0	
	業務系接続L3スイッチ(情報連携)	L3SW	CISCO	2	2	0	
	業務系接続L2スイッチ(住基)	L2SW	CISCO	2	2	0	
	運用系接続L2スイッチ(情報連携)	L2SW	CISCO	3	3	0	
	バックアップL2スイッチ	L2SW	CISCO	2	2	0	
	キャプチャL2スイッチ	L2SW	CISCO	1	1	0	
	クラスタHUB	L2SW	CISCO	2	2	0	
	情報連携サブシステムL2スイッチ	L2SW	CISCO	0	0	1	

■ 端末構成表（令和9年1月時点）

サブシステム	機器名称	区分	本番	検証	開発	備考
統計サブ	支援系運管作業端末	デスクトップ	4	2	1	
	データ調査端末	ノート	12	1	0	本番はデータ調査室（業務ユーザ用）
	支援系定型分析端末	ノート	0	3	0	
経過番号サブ（仮想化基盤）	監視端末	デスクトップ	3	1	0	
	監視端末	ノート	1	0	0	本番は運用部執務室内に設置
	運管作業端末	デスクトップ	10	8	2	
	媒体作成端末	デスクトップ	3	1	0	本番はMT保管庫に設置
情報連携サブ	運管作業端末（情報連携）	デスクトップ	3	3	1	
	住基用本人確認端末	デスクトップ	2	1	0	本番は運用部執務室内、検証はSE作業室2
	疑似外部システムサーバ（情報連携）	ノート	3	3	0	DC 2 マシン室のサーバラック内に設置。シミュレータ端末。
開発管理環境	運管保守端末	ノート	7	2	0	
	検疫兼媒体受付端末	ノート	3	1	0	

<端末以外>

経過番号サブ（仮想化基盤）	プリンタ		2	1	0	
	パトランプ		2	1	0	
	操作室用ディスプレイ		1	0	0	49型
	操作室用HUB		2	2	1	
	有人マシン室用HUB		1	0	0	本番はMT保管庫に設置
開発管理環境	プリンタ		1	1	0	

01_ソフトウェア一覧（年金業務システム一本番環境）

No.	ソフトウェア製品	製造元	製品名	バージョン
1	OS	Red Hat	Red Hat Enterprise Linux	9.2
2		Red Hat	Red Hat Enterprise Linux	8.6
3		Microsoft	Windows Server DataCenter	2022
4		Microsoft	Windows Server DataCenter	2019
5	データベース管理製品	Oracle	Oracle Enterprise Manager Cloud Control	13.4.0.0
6	JDBCドライバ製品	Oracle	Oracle Database Client	23ai
7	クラスタ用ソフトウェア製品	NEC	CLUSTERPRO X 5.1 for Linux VM (1ノードライセンス)	5.2
8		NEC	CLUSTERPRO X Media 5.1 (Download)	5.2
9		NEC	CLUSTERPRO X Startup Kit 5.1 (Download)	5.2
10	帳票ソフトウェア製品	ウイングアーク1st	WebSAM SVF Connect SUITE Standard Linux版	10.3
11	PDFセキュリティ制御製品	ウイングアーク1st	WebSAM SVF PDF Enterprise Linux版 4Core	10.3
12		iText	iText8 Core	8.0.5
13	Webサーバ製品	Apache	Apache HTTP Server	2.4.59
14		IBM	IBM HTTP Server	9.0.5.20
15		IBM	Web Server Plug-ins for IBM WebSphere Application Server	9.0.5.20
16	アプリケーションサーバ製品	Apache	Apache Tomcat	9.0.90
17		Apache	Apache cxf	3.5.8
18		IBM	IBM WebSphere Application Server	9.0.5.20
19		IBM	IBM WebSphere Application Server Liberty(ISVD用)	23.0.0.12
20		IBM	IBM WebSphere Application Server Network Deployment	9.0.5.20
21		IBM	IBM WebSphere Application Server Network Deployment	8.5.5.26
22		Red Hat	JBoss Enterprise Application Platform Premium	7.4.19
23	コンテンツ管理製品	IBM	IBM Business Automation Workflow	24.0.0
24		IBM	IBM Monitoring and Support for Java Server	-
25		IBM	IBM Content Platform Engine	5.6.0
26		IBM	IBM Case Foundation	5.6.0
27		IBM	IBM Content Navigator	3.1.0
28		IBM	IBM Content Platform Engine, IBM Business Automation Workflow API (JAR)	3.1.0
29		IBM	IBM FileNet Deployment Manager	5.6.0
30		IBM	IBM FileNet Process Designer	5.6.0
31	ディレクトリサーバ製品	IBM	IBM Security Verify Directory	10.0.3
32		IBM	IBM Security Verify Directory Integrator	10.0.0
33		IBM	Web Administration Tool	10.0.3
34		IBM	IBM Db2 Standard Edition VPC Option	11.5.9.0
35		IBM	IBM Global Security Kit	8.0.55.31
36		IBM	IBM Security Verify Directory (クライアントコンポーネント)	10.0.3
37	Java実行基盤製品	IBM	IBM 64-bit WebSphere SDK Java Technology Edition	8.0.8.30
38		IBM	IBM Semeru Runtimes(ISVD用)	17.0.8.1
39		Oracle	Oracle Java SE	8u411
40		Oracle	Oracle Java SE	17.0.1.1
41	ビルド・実行基盤製品	Microsoft	Microsoft Visual C++ Runtime Library	2022
42		Microsoft	Visual Studio Professional Subscription	2022
43	ファイル転送ミドルウェア製品	セゾン情報システムズ	HULFT8 for Windows-Server	8.5.2A
44		セゾン情報システムズ	HULFT8 for Windows-Server CL AD	8.5.2A
45		セゾン情報システムズ	HULFT8 for Linux-Enterprise	8.5.2
46		セゾン情報システムズ	HULFT8 for Linux-Enterprise CL AD	8.5.6
47		セゾン情報システムズ	HULFT8 Cipher Option(AES) for Linux	8.5.6
48		セゾン情報システムズ	HULFT8 Manager	8.4.1
49	ソートマージ製品	富士通	PowerSORT	9.0
50	文字(外字)管理製品	富士通	Interstage Charset Manager Standard Edition Agent	V10.1.0
51		富士通	SIMPLIA TF-MDPORT(Linux)	V81L20
52	フレームワーク製品	NTTデータ	TERASOLUNA Server Framework for Java	2.0.6.3
53		NTTデータ	TERASOLUNA Batch Framework for Java	3.3.2
54	メッセージ連携製品	IBM	WebSphere MQ 70Value Unitライセンス	9.3.0.20
55		IBM	WebSphere MQ 70Value Unit HA Replica ライセンス	9.3.0.20
56		IBM	WebSphere MQ Client	9.3.0.20
57	非同期メッセージミドルウェア製品	日立	P-9S64-F161 TPBroker Developer	05-19-08
58		日立	P-9S64-F261 TPBroker	05-19-08
59		日立	P-9S64-E171 TPBroker Object Transaction Monitor	05-00-/B
60		日立	P-9S64-E271 TPBroker Object Transaction Monitor - Client	05-00-/B
61	不正プログラム対策製品	Trend Micro	Trend Micro Deep Security Agent ウィルス対策	20.0
62	改ざん検知製品	tripwire	Tripwire Enetrprise / Server (Consoles)	9.1.1
63		OSS	MySQL	8.0.39.0
64		tripwire	Tripwire Enterprise / FS Universal	9.1.0
65	媒体暗号化製品	OSS	7-Zip	24.08
66	暗号化通信製品	OSS	OpenSSH	-
67	イベント監視製品、生死監視製品	NEC	WebSAM SystemManager G 14 Manager (250 nodes)	14.0
68		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Actions Option	14.0
69		NEC	WebSAM SystemManager G 14 EventCorrelation Option	14.0
70		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Application Linker Option	14.0
71		NEC	WebSAM SystemManager G 14 BusinessView Option	14.0
72		NEC	WebSAM SystemManager G 12.1 Hypervisor Monitor for VMware	12.1
73		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Agent for Windows/Linux	14.0
74		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Java Monitor Option for Windows/Linux	14.0
75		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Service Response Monitor(10 target)	14.0
76		NEC	WebSAM NetvisorPro V 9.5 for Linux(250ノード版)	14.0
77		NEC	WebSAM NetvisorPro V 9.5 for Linux(無制限ノード版)	14.0
78		NEC	WebSAM NetvisorPro V 9.5 NodeManager 無制限ライセンス	14.0
79		日立	JP1/Base	13
80		日立	JP1/Integrated Management 3 - Manager	13
81		日立	JP1/Integrated Management 3 - Agent	13
82		日立	JP1/Integrated Management 3 - View	13
83		日立	JP1/Network Node Manager i	13
84	キャパシティ管理製品、パフォーマンス管理製品	NEC	WebSAM Network Flow Analyzer for Linux(1000インターフェイス版)	3.2
85	ジョブ管理製品	富士通	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition (マネージャ) - Linux	17.0.1
86		富士通	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition (実行サーバ) - Windows	17.0.1
87		富士通	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition (実行サーバ) - Linux	17.0.1
88		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - Manager	13
89		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - Agent	13
90		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - View	13
91		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - Definition Assistant	13
92	インシデント管理製品	NEC	WebSAM ServiceManager Enterprise Suite KM C-It 登録ユーザ使用権	9.7
93		NEC	Microsoft SQL Server 2019 Standard Edition 10 CAL 付き	2019
94	構成管理製品	Sky	SKYSEA LT CL	19.3

No.	ソフトウェア製品	製造元	製品名	バージョン
95	ログ管理製品	Sky	SKYSEA リモート操作 CL	19.3
96		Sky	SKYSEA Client View ITセキュリティ対策強化 CL	19.3
97		網屋	Alog(Alog ConVerter)	1.0.1
98		網屋	Alog(Alog EVA)	1.0.1
99	リリース管理製品	網屋	Alog(Alog Syslog Receiver)	1.0.1
100		NEC	CONNEXIVE Edge Device Management Manager	2.1
101		NEC	CONNEXIVE Edge Device Management Agent	2.1
102		日立	JP1/IT Desktop Management 2 - Manager	13
103		日立	JP1/IT Desktop Management 2 - Additional License for Linux	13
104		日立	JP1/IT Desktop Management 2 - Agent	13
105	サービスレベル管理製品	OSS	samba	4.17.5
106		シスコシステムズ	AppDynamics(コントローラ)	24.4
107		シスコシステムズ	AppDynamics(コンソール)	24.4
108	作業証跡監査製品	シスコシステムズ	AppDynamics(エージェント)	24.4
109		エンカレッジテクノロジ	ESS REC Agent Client Edition	5.4.0a
110		エンカレッジテクノロジ	EAC Operation Authenticator	1.6.0
111		エンカレッジテクノロジ	Remote Sensor Option (WindowsServer)	1.2.0
112	システムデータバックアップ製品	Veeam	Veeam Data Platform	12.0
113		Veeam	Veeam Data Platform Foundation Universal Agent	12.0
114	ライセンス管理製品	IBM	IBM License Metric Tool	9.2.36
115		IBM	IBM BigFix Server	11.0.2
116		IBM	IBM DB2 Standard Edition VPC	11.5.9
117		IBM	IBM BigFix Client	11.0.2
118		IBM	IBM BigFix Console	11.0.2
119		ブロードコム	VMware vSphere(ESXi)	8.0
120	仮想化製品	ブロードコム	VMware NSX Edge	8.0
121		ブロードコム	VMware NSX ALB SE	8.0
122	自動化基盤製品	NEC	Exastro IT Automation	V2
123		Red Hat	Red Hat Ansible Automation -EX-	2.4
124	仮想化管理製品	ブロードコム	VMware vCenter Server	8.0
125		ブロードコム	VMware NSX Manager	8.0
126		ブロードコム	VMware NSX ALB Controller	8.0
127		ブロードコム	VMware Aria Operations	8.0
128		ブロードコム	VMware Aria Operations for Logs	8.0
129		ブロードコム	VMware Aria Operations for Networks(PlatformVM)	8.0
130		ブロードコム	VMware Aria Operations for Networks(Proxy(Collector)VM)	8.0
131		NEC	Storage Navigator	-
132	ハードウェア管理製品	NetApp	Active IQ Unified Manager	9.14
133		NEC	ESMPRO/ServerManager	7.23
134	ファイアウォール管理製品	シスコシステムズ	Cisco Smart Software Managerオンプレミス	-
135		シスコシステムズ	Secure Firewall Management Center仮想版	7.6
136	運用作業製品	Microsoft	Microsoft Office Professional Plus	2021
137		Microsoft	Microsoft Visio Professional	2021
138		OSS	Tera Term	4.105
139		OSS	WinSCP	5.17.6
140		OSS	サクラエディタ	2.4.2.6048
141		OSS	Adobe Acrobat Reader	24.003.20112
142		OSS	7zip	24.08
143		OSS	指静脈認証管理システム	-
144	コミュニケーション管理ツール	サイボウズ	kintone	-
145		UiPath	UiPath-Flex-Unattended Robbot -Test	-
146		UiPath	UiPath-Flex-Unattended Robbot	-
147		UiPath	UiPath-Flex-Automation Developer Named User	-
148		RedHat	Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes)	-
149		Microsoft	Windows Server 2025 Standard - 16 Core License Pack	-
150		Zabbix	Zabbixサポートサービス Unlimited ビジネスタイム	-

02_ソフトウェア一覧(年金業務システムー検証環境)

No.	ソフトウェア製品	製造元	製品名	バージョン
1	OS	Red Hat	Red Hat Enterprise Linux	9.2
2		Red Hat	Red Hat Enterprise Linux	8.6
3		Microsoft	Windows Server DataCenter	2022
4		Microsoft	Windows Server DataCenter	2019
5	データベース管理製品	Oracle	Oracle Enterprise Manager Cloud Control	13.4.0.0
6	JDBCドライバ製品	Oracle	Oracle Database Client	23ai
7	クラスタ用ソフトウェア製品	NEC	CLUSTERPRO X 5.1 for Linux VM (1ノードライセンス)	5.2
8		NEC	CLUSTERPRO X Media 5.1 (Download)	5.2
9		NEC	CLUSTERPRO X Startup Kit 5.1 (Download)	5.2
10	帳票ソフトウェア製品	ウイングアーク1st	WebSAM SVF Connect SUITE Standard Linux版	10.3
11	PDFセキュリティ制御製品	ウイングアーク1st	WebSAM SVF PDF Enterprise Linux版	10.3
12		iText	iText® Core	8.0.5
13	Webサーバ製品	Apache	Apache HTTP Server	2.4.59
14		IBM	IBM HTTP Server	9.0.5
15		IBM	Web Server Plug-ins for IBM WebSphere Application Server	9.0.5
16	アプリケーションサーバ製品	Apache	Apache Tomcat	9.0.90
17		Apache	Apache cxf	4.0.0
18		IBM	IBM WebSphere Application Server	9.0.5
19		IBM	IBM WebSphere Application Server Network Deployment	9.0.5
20		Red Hat	JBoss Enterprise Application Platform Premium	7.4
21	コンテンツ管理製品	IBM	IBM Business Automation Workflow	24.0.0
22		IBM	IBM Monitoring and Support for Java Server Virtual Processor Core License + SW Subscription & Support	-
23		IBM	IBM Content Platform Engine	5.5.12
24		IBM	IBM Case Foundation	5.5.12
25		IBM	IBM Content Navigator	3.0.15
26		IBM	IBM Content Platform Engine, IBM Business Automation Workflow API (JAR)	3.0.15
27		IBM	IBM FileNet Deployment Manager	5.5.12
28		IBM	IBM FileNet Process Designer	5.5.12
29	ディレクトリサーバ製品	IBM	IBM Security Verify Directory	10.0.3
30		IBM	IBM Security Verify Directory (クライアントコンポーネント)	10.0.3
31	Java実行基盤製品	IBM	IBM 64-bit WebSphere SDK Java Technology Edition	8.0.8.30
32		Oracle	Oracle Java SE	8u411
33		Oracle	Oracle Java SE	11.0.24
34		Oracle	Oracle Java SE	17.0.11
35	ビルド・実行基盤製品	Microsoft	Microsoft Visual C++ Runtime Library	2022
36		Microsoft	Visual Studio Professional Subscription	2022
37		NTTデータ	TERASOLUNA ライブラリ	-
38		IBM	IBM ライブラリ	-
39		日立	TPBroker ライブラリ	-
40		IBM	WebSphere MQライブラリ	-
41		Apache	Maven	3.9.7
42		MIT	Jenkins	2.452.1
43	ファイル転送ミドルウェア製品	セゾン情報システムズ	HULFT8 for Windows-Server	8.5.2A
44		セゾン情報システムズ	HULFT8 for Windows-Server CL AD	8.5.2A
45		セゾン情報システムズ	HULFT8 for Linux-Enterprise	8.5.6
46		セゾン情報システムズ	HULFT8 for Linux-Enterprise CL AD	8.5.6
47		セゾン情報システムズ	HULFT8 Cipher Option(AES) for Linux	8.5.6
48		セゾン情報システムズ	HULFT8 Manager	8.4.1
49	ソートマージ製品	富士通	PowerSORT	9.0
50	文字(外字)管理製品	富士通	Interstage Charset Manager Standard Edition Agent	V10.1.0
51		富士通	SIMPLIA TF-MDPORT(Linux)	V81L20
52	フレームワーク製品	NTTデータ	TERASOLUNA Server Framework for Java	2.06.3
53		NTTデータ	TERASOLUNA Batch Framework for Java	3.3.2
54	メッセージ連携製品	IBM	WebSphere MQ 70Value Unitライセンス	9.3
55		IBM	WebSphere MQ 70Value Unit HA Replica ライセンス	9.3
56		IBM	WebSphere MQ Client	9.3
57	非同期メッセージミドルウェア製品	日立	P-9S64-F161 TPBroker Developer	05-19-08
58		日立	P-9S64-F261 TPBroker	05-19-08
59		日立	P-9S64-E171 TPBroker Object Transaction Monitor	05-00-/B
60		日立	P-9S64-E271 TPBroker Object Transaction Monitor - Client	05-00-/B
61	不正プログラム対策製品	Trend Micro	Trend Micro Deep Security Agent ウイルス対策	20.0
62	改ざん検知製品	tripwire	Tripwire Enterprise / Server (Consoles)	9.1
63		tripwire	Tripwire Enterprise / FS Universal	9.1.0
64	媒体暗号化製品	OSS	7-Zip	24.08
65	暗号化通信製品	OSS	OpenSSH	-
66	イベント監視製品、生死監視製品	NEC	WebSAM SystemManager G 14 Manager (250 nodes)	14.0
67		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Actions Option	14.0
68		NEC	WebSAM SystemManager G 14 EventCorrelation Option	14.0
69		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Application Linker Option	14.0
70		NEC	WebSAM SystemManager G 14 BusinessView Option	14.0
71		NEC	WebSAM SystemManager G 12.1 Hypervisor Monitor for VMware	12.1
72		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Agent for Windows/Linux	14.0
73		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Java Monitor Option for Windows/Linux	14.0
74		NEC	WebSAM SystemManager G 14 Service Response Monitor(10 target)	14.0
75		NEC	WebSAM NetvisorPro V 9.5 for Linux(250ノード版)	14.0
76		NEC	WebSAM NetvisorPro V 9.5 for Linux(無制限ノード版)	14.0
77		NEC	WebSAM NetvisorPro V 9.5 NodeManager 無制限ライセンス	14.0
78		日立	JP1/Base	13
79		日立	JP1/Integrated Management 3 - Manager	13
80		日立	JP1/Integrated Management 3 - Agent	13
81		日立	JP1/Integrated Management 3 - View	13
82		日立	JP1/Network Node Manager i	13
83	キャパシティ管理製品、パフォーマンス管理製品	NEC	WebSAM Network Flow Analyzer for Linux(1000インターフェイス版)	3.2
84	ジョブ管理製品	富士通	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition (マネージャ) - Linux	17.0.1
85		富士通	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition (実行サーバ) - Windows	17.0.1
86		富士通	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition (実行サーバ) - Linux	17.0.1
87		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - Manager	13
88		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - Agent	13
89		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - View	13
90		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - Definition Assistant	13
91	インシデント管理製品	NEC	WebSAM ServiceManager Enterprise Suite KM C-It 登録ユーザ使用権	9.7
92		Microsoft	Microsoft SQL Server 2019 Standard Edition 10 CAL 付き	2019
93	構成管理製品	Sky	SKYSEA LT CL	19.3
94		Sky	SKYSEA リモート操作 CL	19.3
95		Sky	SKYSEA Client View ITセキュリティ対策強化 CL	19.3
96	ログ管理製品	網屋	Alog(Alog ConVerter)	1.0.1
97		網屋	Alog(Alog EVA)	1.0.1
98		網屋	Alog(Alog Syslog Receiver)	1.0.1

No.	ソフトウェア製品	製造元	製品名	バージョン
99	リリース管理製品	NEC	CONNEXIVE Edge Device Management Manager	2.1
100		NEC	CONNEXIVE Edge Device Management Agent	2.1
101		日立	JP1/IT Desktop Management 2 - Manager	13
102		日立	JP1/IT Desktop Management 2 - Additional License for Linux	13
103		日立	JP1/IT Desktop Management 2 - Agent	13
104	サービスレベル管理製品	OSS	Samba	4.17.5
105		AppDynamics	AppDynamics(コントローラ)	24.4
106		AppDynamics	AppDynamics(コンソール)	24.4
107		AppDynamics	AppDynamics(エージェント)	24.4
108	作業証跡監査製品	エンカレッジテクノロジー	ESS REC Agent Client Edition	5.4.0a
109		エンカレッジテクノロジー	EAC Operation Authenticator	1.6.0
110		エンカレッジテクノロジー	Remote Sensor Option(WindowsServer)	1.6.0
111	システムデータバックアップ製品	Veeam	Veeam Data Platform	12.0
112		Veeam	Veeam Data Platform Foundation Universal Agent	12.0
113	ライセンス管理製品	IBM	IBM License Metric Tool	9.2.36
114		IBM	IBM BigFix Server	11.0.2
115		IBM	IBM DB2 Standard Edition VPC	11.5.9
116		IBM	IBM BigFix Client	11.0.2
117		IBM	IBM BigFix Console	11.0.2
118	仮想化製品	ブロードコム	VMware vSphere(ESXi)	8.0
119		ブロードコム	VMware NSX Edge	8.0
120		ブロードコム	VMware NSX ALB SE	8.0
121	仮想化管理製品	ブロードコム	VMware vCenter Server	8.0
122		ブロードコム	VMware NSX Manager	8.0
123		ブロードコム	VMware NSX ALB Controller	8.0
124		ブロードコム	VMware Aria Operations	8.0
125		ブロードコム	VMware Aria Operations for Logs	8.0
126		ブロードコム	VMware Aria Operations for Networks(PlatformVM)	8.0
127		ブロードコム	VMware Aria Operations for Networks(Proxy(Collector)/VM)	8.0
128		NEC	Storage Navigator	-
129	ディスク装置制御製品	NetApp	Active IQ Unified Manager	9.9
130		NEC	ESMPRO/ServerManager	7.23
131	ハードウェア管理製品	シスコシステムズ	Cisco Smart Software Managerオンプレミス	-
132		シスコシステムズ	Secure Firewall Management Center仮想版	7.6
133	運用作業製品	Microsoft	Microsoft Office Professional Plus	2021
134		Microsoft	Microsoft Visio Professional	2021
135		OSS	Tera Term	5.2
136		OSS	WinSCP	6.3.4
137		OSS	サクラエディタ	2.4.2
138		OSS	Adobe Acrobat Reader	24.002.21005
139		OSS	7zip	24.08
140		OSS	指静脈認証管理システム	-

03_ソフトウェア一覧(年金業務システム開発環境)

No.	ソフトウェア製品	製造元	製品名	バージョン
1	OS	Red Hat	Red Hat Enterprise Linux	9.2
2		Red Hat	Red Hat Enterprise Linux	8.6
3		Microsoft	Windows Server DataCenter	2022
4		Microsoft	Windows Server DataCenter	2019
5	データベース管理製品	Oracle	Oracle Enterprise Manager Cloud Control	13.4.0.0
6	JDBCドライバ製品	Oracle	Oracle Database Client	23ai
7	帳票ソフトウェア製品	ウイングアーク1st	SVF Connect SUITE Standard	10.3
8	PDFセキュリティ制御製品	ウイングアーク1st	SVF PDF Enterprise Linux	10.3
9		iText	iText8 Core	8.0.5
10	Webサーバ製品	Apache	Apache HTTP Server	2.4.59
11		IBM	IBM HTTP Server	9.0.5.20
12		IBM	Web Server Plug-ins for IBM WebSphere Application Server	9.0.5.20
13	アプリケーションサーバ製品	Apache	Apache Tomcat	9.0.89
14		Apache	Apache cxf	3.5.8
15		IBM	IBM WebSphere Application Server	9.0.5.20
16		IBM	IBM WebSphere Application Server Liberty(ISVD用)	23.0.0.12
17		IBM	IBM WebSphere Application Server Network Deployment	8.5.5.26
18		Red Hat	JBoss Enterprise Application Platform Premium	7.4.19
19	コンテンツ管理製品	IBM	IBM Business Automation Workflow	24.0.0
20		IBM	IBM Monitoring and Support for Java Server Virtual Processor Core License + SW Subscription & Support	-
21		IBM	IBM Content Platform Engine	5.6.0
22		IBM	IBM Case Foundation	5.6.0
23		IBM	IBM Content Navigator	3.1.0
24		IBM	IBM Content Platform Engine, IBM Business Automtion Workflow API (JAR)	3.1.0
25		IBM	IBM FileNet Deployment Manager	5.6.0
26		IBM	IBM FileNet Process Designer	5.6.0
27	ディレクトリサーバ製品	IBM	IBM Security Verify Directory	10.0.3
28		IBM	IBM Security Verify Directory Integrator	10.0.0
29		IBM	Web Administration Tool	10.0.3
30		IBM	IBM Db2 Standard Edition VPC Option	11.5.9.0
31		IBM	IBM Global Security Kit	8.0.55.31
32		IBM	IBM Security Verify Directory (クライアントコンポーネント)	10.0.3
33	Java実行基盤製品	IBM	IBM 64-bit WebSphere SDK Java Technology Edition	8.0.8.30
34		IBM	IBM Semeru Runtimes(ISVD用)	17.0.8.1
35		Oracle	Oracle Java SE	8u411
36		Oracle	Oracle Java SE	11.0.24
37		Oracle	Oracle Java SE	17.0.11
38	ビルド・実行基盤製品	Microsoft	Microsoft Visual C++ Runtime Library	2022
39		Microsoft	Visual Studio Professional Subscription	2022
40		NTTデータ	TERASOLUNA ライブラリ	-
41		IBM	IBM ライブラリ	-
42		日立	TPBroker ライブラリ	-
43		IBM	WebSphere MQライブラリ	-
44		Apache	Maven	3.9.8
45		MIT	Jenkins	2.462.1
46	ファイル転送ミドルウェア製品	セゾン情報システムズ	HULFT8 for Windows-Server	8.5.2A
47		セゾン情報システムズ	HULFT8 for Windows-Server CL AD	8.5.2A
48		セゾン情報システムズ	HULFT8 for Linux-Enterprise	8.5.6
49		セゾン情報システムズ	HULFT8 for Linux-Enterprise CL AD	8.5.6
50		セゾン情報システムズ	HULFT8 Cipher Option(AES) for Linux	8.5.6
51		セゾン情報システムズ	HULFT8 Manager	8.4.1
52	ソートマージ製品	富士通	PowerSORT	9.0
53	文字(外字)管理製品	富士通	Interstage Charset Manager Standard Edition Agent	V10.1.0
54		富士通	SIMPLIA TF-MDPORT(Linux)	V81L20
55	フレームワーク製品	NTTデータ	TERASOLUNA Server Framework for Java	2.0.6.3
56		NTTデータ	TERASOLUNA Batch Framework for Java	3.3.2
57	メッセージ連携製品	IBM	WebSphere MQ 70Value Unitライセンス	9.3.0.20
58		IBM	WebSphere MQ 70Value Unit HA Replica ライセンス	9.3.0.20
59		IBM	WebSphere MQ Client	9.3.0.20
60	非同期メッセージミドルウェア製品	日立	P-9S64-F161 TPBroker Developer	05-19-08
61		日立	P-9S64-F261 TPBroker	05-19-08
62		日立	P-9S64-E171 TPBroker Object Transaction Monitor	05-00-/B
63		日立	P-9S64-E271 TPBroker Object Transaction Monitor - Client	05-00-/B
64	不正プログラム対策製品	Trend Micro	Trend Micro Deep Security Agent ウィルス対策	20.0
65	媒体暗号化製品	OSS	7-Zip	24.08
66	暗号化通信製品	OSS	OpenSSH	-
67	イベント監視製品、生死監視製品	Zabbix	Zabbix(サーバ)	7.0 LTS
68		Zabbix	Zabbix(エージェント)	7.0 LTS
69		日立	JP1/Base	13
70		日立	JP1/Integrated Management 3 - Manager	13
71		日立	JP1/Integrated Management 3 - Agent	13
72		日立	JP1/Integrated Management 3 - View	13
73		日立	JP1/Network Node Manager i	13
74	ジョブ管理製品	富士通	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition (マネージャ) - Linux	17.0.1
75		富士通	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition (実行サーバ) - Windows	17.0.1
76		富士通	Systemwalker Operation Manager Enterprise Edition (実行サーバ) - Linux	17.0.1
77		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - Manager	13
78		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - Agent	13
79		日立	JP1/Automatic Job Management System 3 - View	13
80	構成管理製品	Sky	SKYSEA LT CL	19.3
81		Sky	SKYSEA リモート操作 CL	19.3
82		Sky	SKYSEA Client View ITセキュリティ対策強化 CL	19.3
83	リリース管理製品	NEC	CONNEXIVE Edge Device Management Manager	2.1
84		NEC	CONNEXIVE Edge Device Management Agent	2.1
85		OSS	Samba	4.17.5
86	ライセンス管理製品	IBM	IBM License Metric Tool	9.2.36
87		IBM	IBM BigFix Server	11.0.2
88		IBM	IBM DB2 Standard Edition VPC	11.5.9
89		IBM	IBM BigFix Client	11.0.2
90		IBM	IBM BigFix Console	11.0.2
91	自動化基盤製品	NEC	Exastro IT Automation	V2
92		Red Hat	Red Hat Ansible Automation -EX-	2.4
93	ハイパバイザ製品	ブロードコム	ESXi	8.0
94	仮想化管理製品	ブロードコム	VMware vCenter Server	8.0
95	ディスク装置制御製品	NEC	Storage Navigator	-
96		NetApp	Active IQ Unified Manager	9.14
97	ハードウェア管理製品	NEC	ESMPRO/ServerManager	7.23
98	ファイアウォール管理製品	シスコシステムズ	Cisco Smart Software Managerオンプレミス	8.0

No.	ソフトウェア製品	製造元	製品名	バージョン
99	運用作業製品	Microsoft	Microsoft Office Professional Plus	2021
100		Microsoft	Microsoft Visio Professional	2021
101		OSS	Tera Term	4.105
102		OSS	WinSCP	5.17.6
103		OSS	サクラエディタ	2.4.2.6048
104		OSS	Adobe Acrobat Reader	24.003.20112
105		OSS	7zip	24.08
106		OSS	指静脈認証管理システム	-

04_ソフトウェア一覧(年金業務システム一開発管理環境・本番)

No	ソフトウェア製品	製造元	製品名	バージョン
1	OS	Microsoft	Windows Server 2022	2022
2		Microsoft	Windows Server 2025 Standard - 16 Core License Pack	2025
3		Microsoft	Windows Server 2025 Datacenter - 16 Core	2025
4		Microsoft	NCE Windows 10/11 Enterprise E3 Y	-
5		Microsoft	Windows 11 Enterprise LTSC 2024 Upgrade	-
6		Microsoft	Windows 11 Enterprise LTSC 2024	11
7	ハイパーバイザー製品	Red Hat	Red Hat Enterprise Linux	9.4
8		Microsoft	Hyper-V	-
9	セキュリティ強化製品	Symantec	Symantec Endpoint Protection	-
10	ID管理製品	Microsoft	Active Directory	-
11		Microsoft	DNS	-
12		Microsoft	DHCP	-
13		Microsoft	NTP	-
14	音声会議製品	Chat&Messenger	Chat&Messenger Camapp	4.01
15		Chat&Messenger	Chat&Messenger CAMServer	4.01
16	ユーザー一括管理製品・シングルサインオン製品/認証ID管理製品	ヒューマンテクノロジーズ	DigitalPersona AD Workstation	4.3.0
17		ヒューマンテクノロジーズ	DigitalPersona AD SSO	4.3.0
18		ヒューマンテクノロジーズ	DigitalPersona AD 管理ツール	4.3.0
19		ヒューマンテクノロジーズ	DigitalPersona AD サーバー	4.3.0
20	DB製品	Microsoft	Microsoft SQL Server 2022 Express	2022
21		OSS	MySQL	8.4
22	仮想PC管理製品	Sky	SKYDIVセンターサーバー	7.0
23		Sky	SKYDIV Desktop Client	7.0
24		Sky	SKYDIV 仮想端末制御ホスト	7.0
25		Sky	SKYDIV 仮想端末(VDI)エージェント	7.0
26		Sky	SKYDIV 管理コンソール	7.0
27		Microsoft	Falogix	25.04
28	バックアップ製品	Arcserve	Arcserve 復旧ポインツサーバ	10
29		Arcserve	Arcserve UDP コンソール	10
30		Arcserve	Arcserve Agent	10
31		Arcserve	Arcserve Backup	19
32		Arcserve	ARCserve Backup Agent for Microsoft SQL Server	19
33		Arcserve	ARCserve Backup Agent for Open Files for Windows	19
34		Arcserve	Arcserve Backup Agent for Virtual Machines	19
35		Arcserve	Arcserve UDP 10.x Premium Edition - Socket - License Only	-
36	運用自動化製品	UiPath	UiPath Attended Robot	-
37		UiPath	UiPath Automation Developer	-
38		UiPath	UiPath Remote Runtime	2024
39	運用自動化製品/ファイル削除製品	Red Hat	Ansible	2.9
40	障害管理製品/ジョブ管理製品	NTTデータ先端技術	Hinemos	7.1
41		NTTデータ先端技術	Hinemos エージェント	-
42		NTTデータ先端技術	Hinemos クライアント	-
43	監査製品(操作証跡取得)	Sky	SKYSEA Client View	16
44	プロジェクト管理製品・障害管理製品/ジョブ管理製品	OSS	PostgreSQL	17.2
45		OSS	Apache HTTP Server	2.4.63
46	チャット製品/チャネル製品/ツール関連機製品	OSS	Redmine	6
47		OSS	GitLab Mattermost	1.1
48	成果物管理製品	OSS	GitLab	18.1
49		OSS	Git for Windows	2.48.1
50		OSS	TortoiseGit	2.17.0.2
51	開発支援・開発ツール製品	エンバカデロ・テクノロジーズ	Embarcadero License Center	5.5
52		エンバカデロ・テクノロジーズ	ER/Studio Data Architect	2016J
53		Sparx Systems	Enterprise Architect Pro クラウドサーバ(フローティングライセンス ライセンスサーバ)	6.0
54		Sparx Systems	Enterprise Architect	17.0
55		Sparx Systems	LemonTree Floating License Server	4.2
56		Sparx Systems	LemonTree	4.2
57		NEC	SystemDirector Enterprise for Java	11.3
58		ウイングアーク1st	SVFX-Designer	10.3
59		ジャストシステム	(JL-Government 公共機関向け) JUST PDF 6 Pro	-
60	OAツール関連製品	Microsoft	Office LTSC Professional Plus 2024	2024
61		Microsoft	Office Professional Plus 2024 (Japan only)	-
62		Microsoft	Visio LTSC Standard 2024	2024
63		Microsoft	Visio Standard 2024(Japan only)	2024
64	開発ツール類製品	OSS	tomcat	11
65		OSS	Spring Framework	6.2.2
66		OSS	MyBatis	3.5.11
67		OSS	Eclipse IDE	4.33
68		OSS	Open JDK	23
69	テキストエディタ製品	OSS	サクラエディタ	2.4.2
70	Webブラウザ製品	Microsoft	Microsoft Edge	-
71	比較/マージ製品	OSS	Win Merge	2.16.46-1jp-1
72	圧縮・解凍ソフト製品	OSS	7-zip	24.09
73	OAツール関連製品	OSS	pgAdmin4	24.09
74		OSS	MySQLShell	8
75	運用支援製品	OSS	Tera Term	5.4.0
76		OSS	WinSCP	6.3.7
77	リモートログオンクライアント製品	Microsoft	リモートデスクトップ	-

05_ソフトウェア一覧(年金業務システム一開発管理環境・検証)

No	ソフトウェア製品	製造元	製品名	バージョン
1	OS	Microsoft	Windows Server 2022	2022
2		Microsoft	Windows Server 2025 Standard - 16 Core License Pack	2025
3		Microsoft	Windows Server 2025 Datacenter - 16 Core	2025
4		Microsoft	Windows 11 Enterprise LTSC 2024 Upgrade	-
5		Microsoft	Windows 11 Enterprise LTSC 2024	11
6		Red Hat	Red Hat Enterprise Linux	9.4
7	ハイパーバイザー製品	Microsoft	Hyper-V	-
8	セキュリティ強化製品	Symantec	Symantec Endpoint Protection	-
9	ID管理製品	Microsoft	Active Directory	-
10		Microsoft	DNS	-
11		Microsoft	DHCP	-
12		Microsoft	NTP	-
13	音声会議製品	Chat&Messenger	Chat&Messenger Camapp	4.01
14		Chat&Messenger	Chat&Messenger CAMServer	4.01
15	ユーザー一括管理製品・シングルサインオン製品/認証ID管理製品	ヒューマンテクノロジーーズ	DigitalPersona AD Workstation	4.3.0
16		ヒューマンテクノロジーーズ	DigitalPersona AD SSO	4.3.0
17		ヒューマンテクノロジーーズ	DigitalPersona AD 管理ツール	4.3.0
18		ヒューマンテクノロジーーズ	DigitalPersona AD サーバー	4.3.0
19	DB製品	Microsoft	Microsoft SQL Server 2022 Express	2022
20		OSS	MySQL	8.4
21	仮想PC管理製品	Sky	SKYDIVセンターサーバー	7.0
22		Sky	SKYDIV Desktop Client	7.0
23		Sky	SKYDIV 仮想端末(VDI) エージェント	7.0
24		Sky	SKYDIV 管理コンソール	7.0
25		Microsoft	Fslogix	25.04
26	バックアップ製品	Arcserve	Arcserve 復旧ポイントサーバ	10
27		Arcserve	Arcserve UDP コンソール	10
28		Arcserve	Arcserve Agent	10
29		Arcserve	Arcserve Backup	19
30		Arcserve	ARCserve Backup Agent for Microsoft SQL Server	19
31		Arcserve	ARCserve Backup Agent for Open Files for Windows	19
32		Arcserve	Arcserve Backup Agent for Virtual Machines	19
33		Arcserve	Arcserve UDP 10.x Premium Edition - Socket - License Only	-
34	運用自動化製品	UiPath	UiPath Automation Developer	-
35		UiPath	UiPath Remote Runtime	2024
36	運用自動化製品/ファイル削除製品	Red Hat	Ansible	2.9
37	障害管理製品/ジョブ管理製品	NTTデータ先端技術	Hinemos	7.1
38		NTTデータ先端技術	Hinemos エージェント	-
39		NTTデータ先端技術	Hinemos クライアント	-
40	監査製品(操作証跡取得)	Sky	SKYSEA Client View	16
41	プロジェクト管理製品・障害管理製品/ジョブ管理製品	OSS	PostgreSQL	17.2
42		OSS	Apache HTTP Server	2.4.63
43	プロジェクト管理製品	OSS	Redmine	6
44	チャット製品/チャネル製品/ツール関連構築製品	OSS	GitLab Mattermost	1.1
45	成果物管理製品	OSS	GitLab	18.1
46		OSS	Git for Windows	2.48.1
47		OSS	TortoiseGit	2.17.0.2
48	開発支援・開発ツール製品	エンバカデロ・テクノロジーーズ	Embarcadero License Center	5.5
49		エンバカデロ・テクノロジーーズ	ER/Studio Data Architect	2016J
50		Sparx Systems	Enterprise Architect Pro クラウドサーバ(フローティングライセンス ライセンスサーバ)	6.0
51		Sparx Systems	Enterprise Architect	17.0
52		Sparx Systems	LemonTree Floating License Server	4.2
53		Sparx Systems	LemonTree	4.2
54		NEC	SystemDirector Enterprise for Java	11.3
55		ウイングアーク1st	SVFX-Designer	10.3
56	OAツール関連製品	ジャストシステム	(JL-Government 公共機関向け) JUST PDF 6 Pro	-
57		Microsoft	Office LTSC Professional Plus 2024	2024
58		Microsoft	Office Professional Plus 2024 (Japan only)	-
59		Microsoft	Visio LTSC Standard 2024	2024
60	開発ツール類製品	Microsoft	Visio Standard 2024(Japan only)	2024
61		OSS	tomcat	11
62		OSS	Spring Framework	6.2.2
63		OSS	MyBatis	3.5.11
64		OSS	Eclipse IDE	4.33
65		OSS	Open JDK	23
66	テキストエディタ製品	OSS	サクラエディタ	2.4.2
67	Webブラウザ製品	Microsoft	Microsoft Edge	-
68	比較/マージ製品	OSS	Win Merge	2.16.46-1jp-1
69	圧縮・解凍ソフト製品	OSS	7-zip	24.09
70	OAツール関連製品	OSS	pgAdmin4	24.09
71		OSS	MySQLShell	8
72	運用支援製品	OSS	Tera Term	5.4.0
73		OSS	WinSCP	6.3.7
74	リモートログオンクライアント製品	Microsoft	リモートデスクトップ	-

受注者は、本資料が現時点の想定であることを踏まえ、役務開始後に機構と協議の上、役割分担を確定すること。

項目	実施者	発注者	年企業務システムの保守受注者												年企業務システムの開発受注者	システム更新受注者	本調達受託事業者	端末設備等に係る受注者			作業内容
			—	AP	AP	AP	AP	HW	DB	HW	HW	HW	HW	HW	AP	AP	HW	—	—	—	
			厚生労働省・日本年金機構	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	アプライエンス株式会社（個人保守事業等）及び株式会社	
1	プロジェクト管理業務																				
2	プロジェクト計画																				
3	実施計画																				
4	実施計画書の作成(運用実施計画書)																				
5	実施計画書のレビュー承認																				
6	プロジェクト管理																				
7	運用全体の管理																				
8	運用全体の実施内容の報告(稼働報告)																				
9	本番運用に向けた引継ぎ																				
10	共通運用管理事業者の引継ぎ(前受託者-本受託者)																				
11	業務アプリケーションソフトウェア操作方法の引継ぎ																				
12	運用管理業務の引継ぎ																				
13	次期共通運用管理事業者への引継ぎ(本受託者-次期受託者)																				
14	業務アプリケーションソフトウェア操作方法の引継ぎ																				
15	運用管理業務の引継ぎ																				
16	開発・保守事業者から運用管理事業者への引継ぎ																				
17	業務アプリケーションソフトウェア操作方法の引継ぎ																				
18	運用管理業務の引継ぎ																				
19	システム運用マニュアルの更新																				
20	引継完了報告書の作成・提示																				
21	引継完了報告書のレビュー承認																				
22	プロジェクト完了報告																				
23	プロジェクト完了報告の作成・提示																				
24	プロジェクト完了報告書のレビュー承認																				
25	運用・保守業務																				
26	運用・保守業務																				
27	スケジュールの調整																				
28	スケジュール調整/層別(本番環境)																				
29	スケジュール調整/層別(検証環境)																				
30	スケジュール調整/層別(開発環境)																				
31	スケジュールのレビュー承認																				
32	監視運用(拠点サーバ含む)																				
33	起動・停止監視																				
34	正常性監視																				
35	エラー監視																				
36	リソース監視																				
37	リソース使用状況の報告																				
38	監視結果のレビュー承認																				
39	バックアップ																				
40	バックアップ結果確認																				
41	バックアップ結果のレビュー承認																				
42	バックアップ処理																				
43	バックアップ処理結果確認																				
44	バックアップ処理のレビュー承認																				
45	ユーザ情報管理																				
46	ユーザID等の管理																				
47	ユーザアクセス権管理																				
48	システム運用ユーザID等の管理																				
49	マスターメンテナンス																				
50	マスター保守																				
51	APツール保守																				
52	その他外部コード保守																				
53	サービスレベル管理																				
54	サービスレベル遵守状況管理																				
55	サービスレベル遵守状況の報告																				
56	サービスレベル遵守状況のレビュー承認																				
57	帳簿管理																				
58	プログラム管理																				
59	設計ドキュメント管理																				
60	媒体管理																				
61	システム資産管理																				
62	システム資産の更新(リソース情報)																				
63	システム資産の更新結果の報告																				
64	システム資産の更新結果の報告のレビュー承認																				
65	運用技術支援																				
66	問合せ受付(業務)																				
67	問合せ受付(システム)																				
68	問合せ受付(拠点)																				
69	回答等業務(業務)																				
70	回答等業務(システム)																				
71	回答等業務(拠点)																				
72	運用技術支援(ヘルプデスク)																				
73	問合せ受付(業務)																				
74	問合せ受付(システム)																				
75	問合せ受付(拠点)																				
76	回答等業務(業務)																				
77	回答等業務(システム)																				
78	回答等業務(拠点)																				
79	非定常運用																				
80	システム変更(本システム)																				
81	システム停止																				
82	バックアップ取得																				
83	システム変更(本番環境における作業)																				
84	バックアップ取得																				
85	システム起動																				
86	確認																				
87	基盤環境変更(ハードウェア等導入保守)																				
88	仮想基盤環境へのサーバ追加のプリンシプルシート(回答項目)作成																				
89	仮想基盤環境へのサーバ追加のプリンシプルシート記入																				
90	仮想基盤環境へのサーバ追加の承認																				
91	仮想基盤環境へのサーバ追加の実施																				
92	仮想基盤環境の区画払い出しの実施																				
93	仮想基盤環境の可用性管理及びリソース管理																				
94	仮想基盤環境へのサーバ追加作業実施結果の報告																				
95	仮想基盤環境へのサーバ追加作業実施結果報告の承認																				
96	基盤環境変更(ハードウェア等納入保守)																				
97	基盤環境の変更に係る影響調査																				
98	システム基盤に関する保守支援作業																				
99	基盤環境の設定変更のレビュー承認																				
100	基盤環境の設定変更手順作成																				
101	検証環境での手順事前検証																				
102	実施可否判断																				
103	設定変更作業																				
104	設計書の更新 ※1																				
105	設計書(更新版)のレビュー承認																				
106	アプリケーションソフトウェア保守																				
107	アプリケーションソフトウェア保守(年企業務システム)																				
108	本システムに関する影響調査																				
109	軽微な設定変更及びプログラム等改修																				
110	プログラム改修内容、設定変更内容、影響調査結果のレビュー承認																				
111	プログラム改修、設定変更																				
112	リリース手順書の作成																				
113	事前検証実施																				
114	適用可否判断																				
115	本番環境へのリリース																				
116	設計書の更新																				

項番	実施者	発注者	年金業務システムの保守受注者														年金業務システムの開発受注者	システム更新受注者			本調査受託事業者	端末設備等に係る受注者			作業内容																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
			一	AP	AP	AP	AP	HW	DB	HW	HW	HW	HW	HW	HW	AP	AP	HW	一	一		一																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			厚生労働省・日本年金機構	サマシテム決ム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム		理アブシテム裁シム	理アブシテム裁シム																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
429	運用・保守(共通基盤)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

別紙5-2-1 関連事業者との役割分担表(開発環境)

受注者は、本資料が現時点の想定であることを踏まえ、役務開始後に機構と協議の上、役割分担を確定すること。

開発環境は環境開放後に運用管理事業者がいないこと、設計・開発事業者の開発スケジュールに影響を与えないこと等の性質を持つ。よって、「別紙5 関連事業者との役割分担表」を原則とし、開発環境固有の分担を下記表に記載する。

また、具体的な対象機器ごとの役割分担の考え方は、「別紙5_2_2_開発環境(機器毎)」に記載する。

<凡例>

◎…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、□：稼働前の担当

…本調達の実受事業者の範囲

項番	区分	大項目	中項目	利用形態	共通運用 管理事業者	設計・開発事業者	ハードウェア等 納入保守事業者	説明
1	通常運用	ハードウェアエラー監視	－	共用利用のサーバ等	◎		□	システムの問題発生状況を確認する。 共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
2				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
3	非定期運用	システムバックアップ	－	共用利用のサーバ等	◎		□	バック適用や環境変更時のシステムバックアップを実施する。 共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
4				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
5		基盤環境変更	－	共用利用のサーバ等	◎		□	適用可否判断により適用することが決定した設定を適用する。 共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
6				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
7		システム起動停止	－	共用利用のサーバ等	◎		□	バック適用や電源投入/切断時のシステム起動停止する。 共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
8				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
9		電源投入/切断	－	全ての物理機器	◎		□	システム起動/停止時の電源投入/切断をする。 共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
10	保守	パッチ適用	パッチ適用計画策定	共用利用のサーバ等	◎	○	□	共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
11				占有利用のサーバ等	○	◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
12			パッチ情報取得、提供	－			◎	ソフトウェアパッケージに関するパッチ情報を提供する。
13			パッチ資材の取得	－			◎	パッチファイルの資材を提供する。
14			影響調査(机上)	共用利用のサーバ等	◎	○	□	共通運用管理事業者が関連事業者に依頼し、とりまとめを行う。稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。 設計・開発事業者は役務範囲における影響調査結果を回答、ハードウェア等納入保守事業者はリリースノート等の情報を提供する。
15				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
16			手順書作成	共用利用のサーバ等	◎		□	共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
17				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
18			手順書検証	共用利用のサーバ等	◎		□	共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
19				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
20			パッチ適用	共用利用のサーバ等	◎		□	共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
21				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
22			適用結果報告	共用利用のサーバ等	◎		□	共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
23				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
24		基盤製品の保守サポート切れに伴うバージョンアップ	バージョンアップ情報取得、提供	－			◎	ソフトウェアパッケージに関するバージョンアップ情報を提供する。
25			バージョンアップ資材の取得	－			◎	バージョンアップファイルの資材を提供する。
26			影響調査(机上)	共用利用のサーバ等	◎	○	□	共通運用管理事業者が関連事業者に依頼し、とりまとめを行う。稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。 設計・開発事業者は役務範囲における影響調査結果を回答、ハードウェア等納入保守事業者はリリースノート等の情報を提供する。
27				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
28			手順書作成	共用利用のサーバ等			◎	ハードウェア等納入保守事業者が実施する。
29				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
30			手順書検証	共用利用のサーバ等	◎		□	共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
31				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
32			バージョンアップ適用	共用利用のサーバ等	◎		□	共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
33				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
34			適用結果報告	共用利用のサーバ等	◎		□	共通運用管理事業者が実施し、稼働前はハードウェア等納入保守事業者が実施する。
35				占有利用のサーバ等		◎		占有利用の設計・開発事業者の管理とする。
36		ファームウェア適用	ファームウェアアップデート情報取得	－			◎	ファームウェアの更新情報を取得する。
37			ファームウェアアップデート資材の取得	－			◎	ファームウェアの資材を取得する。
38			影響調査(机上)	全ての物理機器			◎	ファームウェア更新に対する本システムへの影響調査を机上検証する。
39			手順書作成	全ての物理機器			◎	ハードウェア等納入保守事業者が実施する。
40			手順書検証	全ての物理機器			◎	ハードウェア等納入保守事業者が実施する。
41			ファームウェアアップデート実施	全ての物理機器			◎	ハードウェア等納入保守事業者が実施する。
42			適用結果報告	全ての物理機器			◎	ハードウェア等納入保守事業者が実施する。
43		ハードウェア定期点検	－	全ての物理機器			◎	ハードウェア定期点検(ハードウェア診断、部品交換等)を実施する。

別紙5-2-2 関連事業者との役割分担表(開発環境)(機器毎)

- ① 原則、物理機器に対するメッセージ監視、電源操作は、共通運管が実施する。
- ② 原則、共用利用、共用機能への各作業は、共通運管(稼働前は製品事業者で代替)が実施する。
- ③ 原則、仮想OSへのパッチ適用、起動停止は、占有利用している設計・開発事業者(利用形態「●」)が実施する。
- ④ 原則、物理機器に対するファームウェアの適用は、ハードウェア事業者が実施する。

【凡例】

<利用形態：オレンジ列>

●：占有利用 ○：共用利用 -：未借用

<各作業：緑列>

■：主担当（環境開放後） □：開発期間担当（稼働前） -：対象外

No	物理/仮想	機器名称	利用形態		ハードウェア監視			パッチ適用				起動停止				電源運用			ファームウェア適用/定期点検			
			号 管 理 及 び 基 盤 サ ブ シ ス テ ム 設計・開発事業者	個人番号管理サブシステム（情報連携）設計・開発事業者	共通運用管理事業者	納入保守事業者等	データベース等納入保守事業者	共通運用管理事業者	号 管 理 及 び 基 盤 サ ブ シ ス テ ム 設計・開発事業者	個人番号管理サブシステム（情報連携）設計・開発事業者	納入保守事業者等	ハードウェア等納入保守事業者	データベース等納入保守事業者	共通運用管理事業者	号 管 理 及 び 基 盤 サ ブ シ ス テ ム 設計・開発事業者	個人番号管理サブシステム（情報連携）設計・開発事業者	納入保守事業者等	ハードウェア等納入保守事業者	データベース等納入保守事業者	共通運用管理事業者		
1	物理		仮想集約サーバ	○	○	■	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	■	-
2	-	仮想	番号・ポータルWeb／APサーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	仮想	番号Web／AP／SOAP受信サーバ(情報連携)	-	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-
4	-	仮想	番号TC連携サーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	仮想	経過Web／APサーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	仮想	経過電子申請連携サーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
7	-	仮想	経過TC連携サーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
8	-	仮想	HULFT連携サーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	仮想	HULFT連携サーバ(情報連携)	-	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-
10	-	仮想	番号・ポータルパッチサーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
11	-	仮想	番号パッチサーバ(情報連携)	-	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-
12	-	仮想	経過パッチサーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
13	-	仮想	画像パッチサーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
14	-	仮想	コンテンツサーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
15	-	仮想	内部TC連携サーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
16	-	仮想	帳票サーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
17	-	仮想	帳票サーバ(情報連携)	-	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-
18	-	仮想	経過ディレクトリサーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
19	-	仮想	監視サーバ	○	○	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	-	仮想	リリース管理サーバ	○	○	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
21	-	仮想	ジョブ管理サーバ	○	○	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
22	-	仮想	ストレージ管理サーバ	○	○	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
23	-	仮想	経過ライセンスサーバ	-	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
24	-	仮想	仮想管理サーバ	○	○	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	■	-	-	-	■	-
25	-	仮想	自動化基盤サーバ	○	○	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
26	-	仮想	ファイアウォール管理サーバ01	○	○	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	■	-
27	-	仮想	DB監視サーバ	○	○	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	■
28	-	仮想	SOAPシミュレータ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
29	-	仮想	中間サーバ-シミュレータ	-	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-
30	-	仮想	住基接続サーバ(シミュレータ	-	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-
31	-	仮想	電子申請シミュレータ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
32	-	仮想	ファイル転送シミュレータ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
33	-	仮想	現行システム(TC)シミュレータ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
34	-	仮想	番号ビルドサーバ(OracleJava)	○	○	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	-	仮想	経過ビルドサーバ(OracleJava)	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
36	-	仮想	経過ビルドサーバ(WAS/IBMJava)	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
37	-	仮想	経過ビルドサーバ(C#)	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-
38	-	仮想	ビルド管理サーバ	○	○	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	-	仮想	番号DBサーバ(物理筐体)	○	○	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	-	■
40	-	仮想	経過番号DBサーバ	●	-	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	-	仮想	番号DBサーバ(情報連携)	-	●	-	-	-	-	■	-	-	-	-	■	-	-	-	-	-	-	-
42	-	仮想	EMCCサーバ	○	○	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	■	-	-	-	-	■
43	物理	-	運管ディスク装置	○	○	■	□	-	-	-	-	-	-	-	-	-	■	□	-	■	-	
44	物理	-	一時格納NAS	○	○	■	□	-	-	-	-	-	-	-	-	-	■	□	-	■	-	
45	物理	-	SANスイッチ(ハードウェア用)	○	○	■	□	-	-	-	-	-	-	-	-	-	■	□	-	■	-	
46	物理	-	開発環境L3スイッチ	○	○	■	□	-	-	-	-	-	-	-	-	-	■	□	-	■	-	
47	物理	-	開発環境外部接続用L2スイッチ	○	○	■	□	-	-	-	-	-	-	-	-	-	■	□	-	■	-	
48	物理	-	開発環境ファイアウォール	○	○	■	□	-	-	-	-	-	-	-	-	-	■	□	-	■	-	
49	物理	-	操作室用HUB	-	-	■	□	-	-	-	-	-	-	-	-	-	■	□	-	■	-	
50	物理	-	運管作業端末	-	-	■	□	-	■	-	-	□	-	-	-	-	■	□	-	■	-	
51	物理	-	コンソール(ハードウェア用)	-	-	■	□	-	-	-	-	-	-	-	-	-	■	□	-	■	-	
52	物理	-	経過番号DBサーバ	●	-	■	-	□	-	■	-	-	-	■	-	-	■	-	□	-	■	
53	物理	-	番号DBサーバ(情報連携)	-	●	■	-	□	-	-	■	-	-	-	■	-	■	-	□	-	■	
54	物理	-	SANスイッチ(データベース用)	○	○	■	-	□	-	-	-	-	-	-	-	-	■	-	-	□	■	
55	物理	-	業務ディスク装置	○	○	■	-	□	-	-	-	-	-	-	-	-	■	-	-	□	■	
56	物理	-	画像格納NAS	●	-	■	-	□	-	-	-	-	-	-	-	-	■	-	-	□	■	
57	物理	-	開発環境L2スイッチ(データベース用)	○	○	■	-	□	-	-	-	-	-	-	-	-	■	-	-	□	■	
58	物理	-	コンソール(データベース用)	-	-	■	-	□	-	-	-	-	-	-	-	-	■	-	-	-	■	

別紙6 サービスレベル設定項目

※各項目、開発管理環境を対象とするかは機構と協議の上とする。

No.	設定項目		対象システム	定義内容	測定方法	目標値	評価基準値	備考	評価対象
1	ヘルプデスク	一次回答率	全システム	ヘルプデスクからの一次回答によって、ユーザが質問・障害等を解決できた割合	一次回答率＝一次回答で解決した受付数/総受付数	100%	80%以上		評価対象
2		放棄呼率	全システム	ヘルプデスクの電話の呼び出しに対して、オペレータが応答出来ず呼び出しが切れてしまった件数の比率	放棄呼率＝出られなかった呼び出し件数/全電話呼び出し件数	0%	1%以内		評価対象
3		問題解決率	全システム	ヘルプデスクが正しく回答した割合	問題解決率＝（一次回答数－ヘルプデスクが誤った回答※をした数）/一次回答数	100%	95%以上	※「誤った回答」ヘルプデスクが実施した一次回答のうち、回答した対応方法では問題が解決されなかった問い合わせ項目と定義する。	評価対象
4	インシデント管理	障害通知時間	全システム	システム障害が判明してから、機構へ障害内容を報告するまでに所要した時間 障害が判明してから、原則、運用管理要員が機構に以下の内容について電子メールもしくは紙媒体で5分以内に通知を完了すること ・対象サブシステム、対象サーバ ・業務影響の有無、内容 ・判明契機、判明日時、事象の概要、原因 ・一次切り分けの対応結果 ・エスカレーション状況 ・関連するチケット番号 ・アラート発生日時、関連するアラートの発生件数、アラートメッセージ(大量発生した場合は種別ごとに抜粋すること) なお、通知時に不明な項目は調査中とすること 5分以内に完了できた件数 / 障害検知件数 ×100		100%	100%	※ここでのいう障害とは以下を指す ・監視システムから発報されたアラートを検知し一次切り分けを行った結果、機構の業務に支障が発生する事象である事が判明した場合 ・システムの稼働状況確認や問い合わせ等で、機構の業務に支障が発生する事象の確認をした場合	評価対象
5			全システム	監視システムがアラートを発報してから、機構へ初動報告するまでに所要した時間 監視システムがアラートを発報してから、主任操作員又はシステム操作員がオンライン運転の影響確認を実施し、原則、運用管理要員が機構へ以下の内容について電子メールもしくは紙媒体で15分以内に初動報告を完了すること ・対象サブシステム、対象サーバ ・業務影響の有無、内容 ・判明契機、判明日時、事象の概要、原因 ・一次切り分けの対応結果 ・エスカレーション状況 ・関連するチケット番号 ・アラート発生日時、関連するアラートの発生件数、アラートメッセージ(大量発生した場合は種別ごとに抜粋すること) なお通知時に不明な項目は調査中とすること 15分以内に完了できた件数 / 検知件数 ×100		100%	100%	ただし、既知の事象であり業務影響が無く検知報告のみを求められているインシデント、疑似正常終了に分類されるインシデントについては、以下のように纏めて報告すること (1)前日19:31-当日7:30発生分のアラートは7:31-7:45以内に報告 (2)7:31-13:00発生分のアラートは13:01-13:15以内に報告 (3)13:01-19:30発生分のアラートは19:31-19:45以内に報告 ※機構が指定する特定のインシデントについては個別に報告を求める場合がある	評価対象
6			全システム	障害検知、または問合せにより発覚した障害受付後から関連業者へ30分以内にエスカレーションすること	(月間総件数 - 未達件数) / 月間総件数 × 100	100%	100%		評価対象
7		駆けつけ時間	全システム	障害検知、または問合せにより発覚した障害受付後から、現地に駆けつける必要が生じた場合に現場に60分以内に駆け付けること。	(月間総件数 - 未達件数) / 月間総件数 × 100	100%	100%	①データセンター2及び3の入館証を必要メンバー分貸与する。 ②駆けつけ対象地域はデータセンター1に常駐のため、データセンター1からデータセンター2及び3への駆けつけのみ対象とする ③駆けつけ時間の開始と現着は機構と協議の上、策定する。	評価対象
8	構成管理	インベントリ情報更新間隔	全システム	インベントリ情報の更新間隔	インベントリ情報更新間隔＝インベントリ情報を更新した間隔	1回/月 ※環境変更時は随時更新する	100%		評価対象
9		システム構成情報更新間隔	全システム	システム構成情報の更新間隔	システム構成情報更新間隔＝システム構成情報を更新した間隔	1回/月 ※環境変更時は随時更新する	100%		評価対象
10		最新構成情報更新率	全システム	システム内の各構成機器に対して、構成情報が最新情報に更新されている割合	最新構成情報更新率＝構成情報が最新情報に更新されている機器数/システム内総機器数	100%	100%		評価対象

別紙6 サービスレベル設定項目

※各項目、開発管理環境を対象とするかは機構と協議の上とする。

No.	設定項目		対象システム	定義内容	測定方法	目標値	評価基準値	備考	評価対象
11	可用性	システム監視運用時間帯	全システム	システム監視の対応時間	24時間365日	100%	100%		評価対象
12		ヘルプデスク運用時間帯	全システム	ヘルプデスクサービスの提供時間	平日 8:00-20:30（22：00まで延長可能）※ 休日(第二土曜日のみ)及び特定日 8:00～18:00	100%	100%	※ 要件定義書「2.3.3 運用管理サービス等業務対応時間」の提供時間とする	評価対象
13		障害時運用時間帯	全システム	障害対応を実施する時間帯	24時間365日	100%	100%		評価対象
14			全システム		平日24時間、休日及び特定日の場合は翌営業日にて対応	100%	100%		評価対象
15		システムバックアップ実施率	全システム	必要なシステムバックアップが漏れなく実施され、不測の障害が発生した場合に備え、リストア可能な状態になっていること。	システムバックアップ実施率	100%	100%	バックアップ実施率＝A/（A+B）×100 A：バックアップの実施数 B：バックアップの実施漏れ数	評価対象
16		データバックアップ実施率	全システム	必要なデータバックアップが漏れなく実施され、不測の障害が発生した場合に備え、リストア可能な状態になっていること。	データバックアップ実施率	100%	100%	※共通運管起因以外でバックアップが実施できない場合は、A(バックアップの実施数)に含まないものとする。	評価対象
17	オペレーション業務	操作誤り件数	全システム	オペレーション上の操作誤り等によるシステムの可用性への影響が発生した件数	システムの可用性に影響があったオペレーション数	0件	100%	以下の場合は、未達成とすること。 ・システム障害報告の原因がオペレーションミスの場合 ・上記以外のオペレーションミスの場合（機構と協議） ・機構が未承認の作業を実施した場合 ・機構が承認済みでも提出された作業手順書に記載している作業を実施しなかった場合 ・スケジュール上設定されていた作業があったにも関わらず対処を怠った場合 ・対処が必要な作業について関係者からの依頼等があったにも関わらず機構に作業実施の承認を求めなかった場合	評価対象
18		手順誤り件数	全システム	実施したオペレーションにおいて、操作誤りが発生し、手順通りにオペレーションが実施されなかった件数	所定の手順通りに実施されなかったオペレーション数	0件	100%	以下の場合は、未達成とすること。 ・システム障害報告の原因がオペレーションミスの場合 ・上記以外のオペレーションミスの場合（機構と協議） ・機構が未承認の作業を実施した場合 ・機構が承認済みでも提出された作業手順書に記載している作業を実施しなかった場合 ・スケジュール上設定されていた作業があったにも関わらず対処を怠った場合 ・対処が必要な作業について関係者からの依頼等があったにも関わらず機構に作業実施の承認を求めなかった場合	評価対象
19	セキュリティ対応	バッチ適用順守率	全システム	バッチの公開情報を関連業者と調整して収集し、バッチ事前検証を行い、バッチ適用の必要性、緊急性について報告すること。 バッチ事前検証、適用検証報告、本番環境へのバッチ適用の計画を報告すること。	バッチ適用検討及び適用計画についての適用実施遅延率	遅延件数0件	100%	適用実施遅延率＝B/A×100 A：バッチ発生件数 B：適用計画から受託者に起因する遅延の件数	評価対象
20		セキュリティ違反件数	全システム	調達仕様書 6.3「情報セキュリティ管理」で要求されているセキュリティ遵守事項に違反した件数。	セキュリティ違反件数	0件	100%	セキュリティ違反の件数、及び事象の詳細を報告すること。	評価対象
21	運用管理	管理責任者による報告実施率	－	運用管理業務における、機構への各種報告会(月次報告、障害報告等)において、各責任者(統括責任者、品質管理責任者、情報セキュリティ管理責任者、運用管理者)が、必要な報告事項を完了報告までを行う実施率。	責任者による報告実施率	100%	100%	定例、臨時を問わず「責任者による報告が必要」と「機構が判断した」ものを対象とする。	評価対象
22		要員の資格保持率	－	運用管理業務における、要員の資格保持状況が運用実施計画書時点での体制を維持できている率。	運用実施計画書で提示した要員資格の保持率との一致率	100%	100%	上位の資格を保持、または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と機構が承認した場合は一致として扱う。	評価対象

別紙6 サービスレベル設定項目

＜サービスレベル設定項目免責事項＞

免責となる場合について、以下に示す。

- ・インフラ障害、電源供給や通信の障害により、オンライン処理サービス又はバッチ処理サービスが停止した場合
- ・ハードウェア及びソフトウェアパッケージに起因する障害により、オンライン処理サービス又はバッチ処理サービスが停止した場合
- ・大規模な災害等により、オンライン処理サービス、バッチ処理が停止又は運用・監視サービスが提供不能となった場合
- ・冗長構成となっている機器等において多重障害が発生し、オンライン処理サービス又はバッチ処理サービスが停止した場合
- ・日本年金機構側担当者と連絡が取れないことにより、要求水準として定められた目標時間を達成できなかった場合
- ・予防保守等に伴い、日本年金機構と本調達受託者の事前合意により、計画的にオンライン処理サービス又はバッチ処理サービスを停止した場合
- ・連携先他システム（統合ネットワーク、機構LAN、収納対策支援システム、共通基盤システム）や年金業務システムの更改・機能追加等に係るテストや移行作業を起因とし、運用対象システムのオンライン処理サービス又はバッチ処理サービスに影響を及ぼした場合
- ・連携先の他システムから送付されたデータに不具合があり、運用対象システムのオンライン処理サービス又はバッチ処理サービスに影響を及ぼした場合
- ・保守業者の障害等の起因により、運用対象システムのオンライン処理サービス又はバッチ処理サービスに影響を及ぼした場合
- ・その他、日本年金機構側の過失及び故意による不具合等に起因することが明らかな場合

ただし、天災地変・異常気象・戦争・テロ・政府の規制などの管理不能な状態によりサービスレベルが未達成だった場合には、貴機構と協議するものとする。

なお、運用サービス提供の状況に鑑みて免責事由と取り扱うのが適切な事象が発生した場合、その旨月次報告会等にて合意したうえで免責事由案として管理を行い、月次報告会にて免責とするか都度協議を行う。

資料閲覧申請書 兼 秘密保持誓約書

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム運用部長 及川 無双 殿

住 所
商号又は名称
代表者名 ⑩

調達件名「年金業務システム共通運用管理業務(令和9年1月～令和13年1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しない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。

■閲覧者

項番	氏 名	ふりがな	TEL
1			
2			
3			
4			
5			

なお、資料閲覧の実施にあたり、下記のとおり誓約します。

記

1. 閲覧において知り得た各種情報について、当該入札の目的以外での使用は致しません。
2. 閲覧において知り得た各種情報について、第三者に漏洩等致しません。
3. 本件に関して日本年金機構又は第三者に損害を与えた場合は、直ちに対策を講じ、対応を実施します。
なお、当該対応に要する全ての費用について負担します。

以上

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム運用部長 及川 無双 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。）に従事するにあたり、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：年金業務システム共通運用管理業務(令和 9 年 1 月～令和 13 年 1 月)

契約期間：令和 8 年 10 月 7 日～令和 13 年 1 月 20 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、漏えいし、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. 本業務の実施にあたり、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順守すること。

以上

（参考）日本年金機構法（平成 19 年法律第 109 号）より抜粋

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

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム運用部長 及川 無双 殿所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書

年金業務システム共通運用管理業務（令和 9 年 1 月～令和 13 年 1 月）の実施にあたり、法令及び契約内容の遵守状況の点検結果について報告します。

1. 当該委託業務の実施にあたり、契約書のほか、契約書に付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あたり、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あたり、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あたり、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あたり、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

クリーニング作業完了報告書

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

記

作業開始日	年 月 日	作業終了日	年 月 日
-------	-----------------	-------	-----------------

案 件 名	
-------------	--

作業責任者	受託者名： 責任者氏名： 連絡先等：
作業対象、方法	別紙 10-1 に記載のクリーニング作業を実施すること。
証跡	(別紙を受託者で用意)

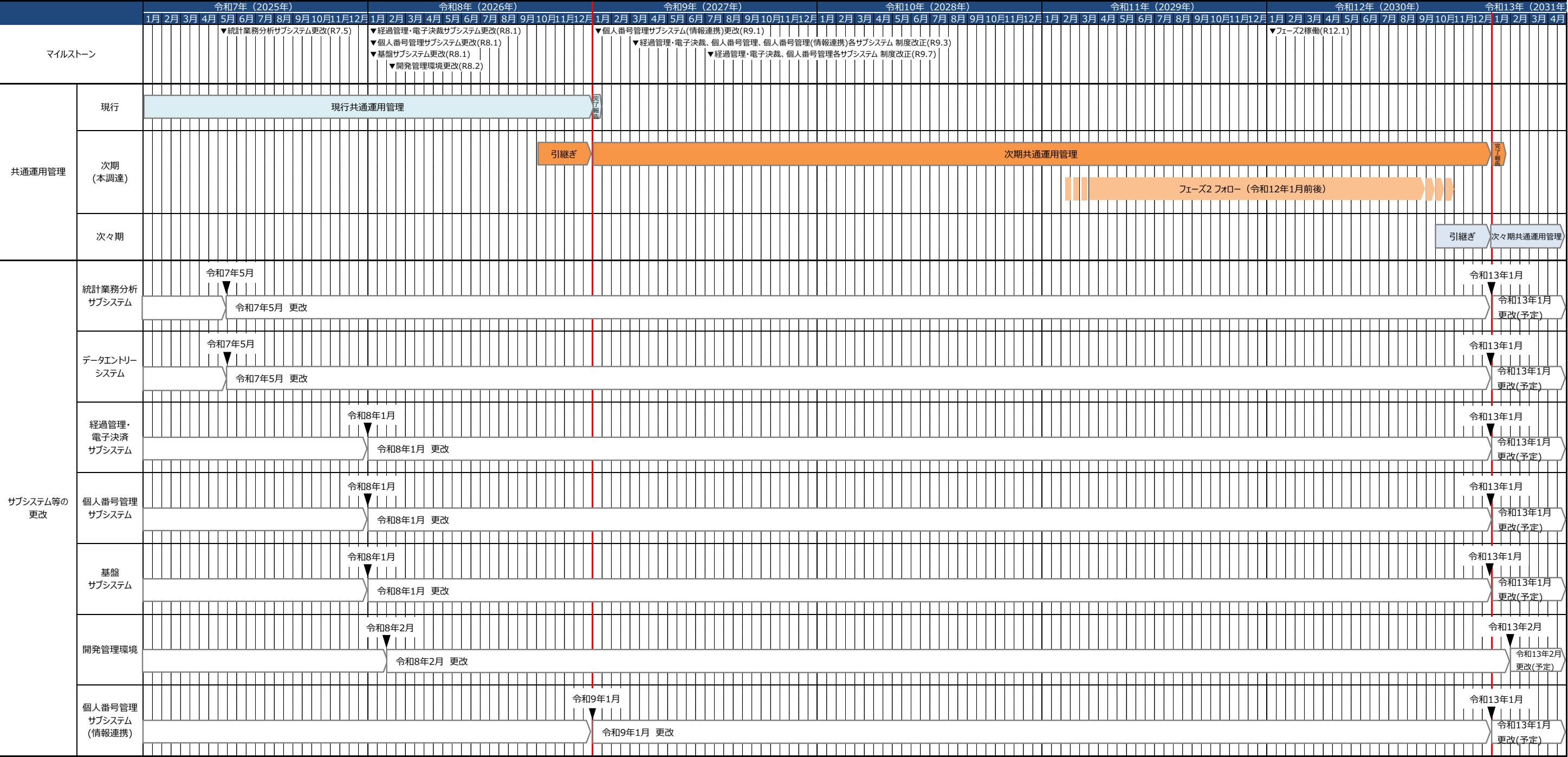
【別紙 10-1】

作業対象	作業方法	作業結果
ユーザ認証情報が含まれた不要な平文のファイル（パスワード一覧等）は削除したか。		
パスワードの使い回し、共通のパスワードを設定していないか。		
パスワードがユーザ名と同じとなっていないか。		
OS ユーザや管理コンソールなどのユーザアカウントに推測可能なパスワードが設定されていないか。		
ソフトウェアが使用するシステムユーザのパスワードがデフォルトのままとなっていないか。		
パスワード変更をしたか又はパスワード変更の計画が立っているか。		
機構から払い出されたアカウント/作成したアカウントの一覧を提出したか。		
システムにアカウント/パスワードを設定したファイルの一覧を提出したか。		
提出するアカウントのパスワード変更手順（システムの再起動等の手順を含む）を提出したか。		
サーバで一時ファイルを保存する作業ディレクトリの一覧（運管用フォルダ、ドライブ等）と、ディレクトリ内のファイル一覧の提出をしたか。		
その他（ある場合追記すること）		

【別紙11】 技術資料一覧

No	技術資料名	カテゴリ
1	システム運用管理要領	要領
2	運用・保守の手引き	要領
3	マニュアル記載要領	要領
4	システムリスク管理要領	要領
5	パッチ、ウィルスパターンの適用ポリシー	要領
6	問合せ対応報告(ヘルプデスク状況)	報告書
7	改善状況報告書	報告書
8	運用報告書一式（稼働報告書）	報告書
9	システム運用マニュアル	手順書
10	特権ID管理システム_管理者権限管理手順書	手順書
11	セキュリティパッチの実施手順書とチェックリスト	手順書
12	非機能要件定義書	設計書
13	マシン室レイアウト及び分電盤図	図
14	システム構成図(本番環境・検証環境・開発環境)	図
15	システム運用詳細仕様書	仕様書
16	システム運用引継計画	計画書
17	運用実施計画書	計画書
18	情報セキュリティ管理計画書	計画書
19	システム運用管理計画書	計画書
20	運用業務スケジュール	計画書
21	運転スケジュール	計画書
22	オペレーション業務スケジュール	計画書
23	利用を認めるソフトウェア一覧	一覧
24	インシデント管理台帳	一覧
25	課題管理台帳	一覧
26	リスク管理台帳	一覧
27	納入成果物管理台帳	一覧
28	運用業務受入チェックリスト	一覧
29	運用改善の取組事例	一覧
30	パッチ障害発生時対応整理一覧	一覧
31	アラート別対応一覧／非アラート別対応一覧	一覧
32	ハードウェア構成一覧・ソフトウェア製品一覧	一覧
33	システムオペレーション詳細一覧	一覧
34	業務オペレーション詳細一覧	一覧
35	データセンター2及びデータセンター3における現地作業一覧	一覧
36	保守事業者対応時間一覧	一覧

【別紙12】全体スケジュール案



【別紙13】オペレーション業務一覧

NO.	業務内容		周期	環境		サブシステム						実施条件	作業回数/月
	項目	概要		本番環境	検証環境	基盤	個人番号	経過管理	統計業務	情報連携	開発管理		
1	日報の作成(日次1)	日報作成作業1を実施する。 本番環境、検証環境、開発管理環境の3環境を対象に作成する。 日報と共に下記も作成の事。 日報別紙1_日次エラーエクスポート_本番 日報別紙2_日次エラーエクスポート_検証 日報別紙3_日次エラーエクスポート_開発 ※本番環境アラート一覧で“静観”となっているものは無視する。	日次	○	○						○	毎日	31
2	日報の確認(日次2)	日報作成作業2を実施する。 日報項目「日次_ジョブ運行状況監視表」に記載のジョブ処理状況を確認実施する。 確認結果を日報に記入する。	日次	○								毎日	31
3	ジョブ監視表の作成	ジョブ監視表作成作業を実施する。 「ジョブ監視表」記載のジョブの処理状況を確認。 確認結果をジョブ監視表に記入する。 ■対象サーバ：ジョブ管理サーバ01-02	日次	○								毎日	31
4	ジョブ監視表の確認	ジョブ監視表確認を実施する。 作成された「ジョブ監視表」の記載内容「ジョブの処理状況」が正確に記載されているかを、管理者にて確認実施する。	日次	○								毎日	31
5	日報印刷(週次)	日報印刷作業を実施する。 ■対象：前週水曜日～当該週火曜日まで ※火曜日分の日報チェックは、印刷されたものを用いて実施。	週次									火曜	5
6	日報提出(週次)	印刷した日報の提出を実施する。 毎週火曜 ※前日夜勤が印刷した日報と併せて管理者に提出。	週次									水曜	5
7	プリンタ用紙の在庫確認	プリンタ用紙の在庫を確認し、プリンタ付近の管理台帳へ記載を実施する。 確認時間：10:30、14:00 ※A4、A3用紙の残りがそれぞれ1箱以下となった場合は管理者に報告。	月次									毎月1日、15日	2
8	ストレージ性能情報取得	ストレージ性能情報を取得作業を実施する。 ■対象：本番環境、経過管理 ■サーバ：経過ストレージ管理サーバ01	週次	○				○				火曜・土曜	10
9	対象システムへのジョブ実行	対象システムへのジョブ実行を実施する。 ■対象：本番環境、情報連携、開発管理環境 ■サーバ 1.リリース管理サーバ01 2.監視サーバ01	日次	○						○	○	毎日	31
10	対象システムへのジョブ実行以外の点検作業 1	対象システムへのジョブ実行以外の点検作業を実施する。 ※正常でない場合は証跡取得の上、関連部署へ報告すること。 ■対象：本番環境、情報連携、開発管理環境 ■サーバ 1.リリース管理サーバ01 2.監視サーバ01	日次	○						○	○	毎日	31
11	対象システムへのジョブ実行以外の点検作業2	対象システムへのジョブ実行以外の点検作業を実施する。 ※照合情報読み取り装置を除く ■対象：本番環境、基盤、個人番号、経過管理 ■サーバ 1.リリース管理サーバ01 2.監視サーバ01 3.経過管理DBサーバ01～02 4.個人番号DBサーバ01～02	週次	○		○	○	○				毎週日曜日	5
12	対象システムの状態監視	目視によるシステム状態監視、マシン室機器点検を実施する。 ■対象：本番環境、基盤、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携、開発管理環境 ■異常を確認した際は非アラート別一覧を確認する。	週次	○		○	○	○	○	○	○	毎日	31
13	開発環境のアラート監視	開発環境のアラート監視を実施する。 ・「SNMP」というワードで検索。 ・対象情報があった場合、翌朝に保守事業者へ連携する。 ※本番環境アラート一覧で“静観”となっているものは無視する。	日次									毎日	31
14	検証環境のアラート監視1	検証環境のアラート監視を下記時間で実施する。 ※28:00～翌10:00 ・「SNMP」というワードで検索。 ・対象情報があった場合、翌朝に保守事業者へ連携する。 ※検証結果をエクスポートし、本番環境へ配置する。土日分が本番未配置の場合、同様にエクスポートし本番環境へ配置する。また、土日祝分もチェックする。 ※本番環境アラート一覧で“静観”となっているものは無視する。	日次		○							毎日	31
15	検証環境のアラート監視2	検証環境のアラート監視を下記時間で実施する。 ※10:00～16:00 ※24h分の検索結果をエクスポートし、本番環境へ配置する。 (土日祝分は翌営「検証環境のアラート監視1」として、検証結果をエクスポートして本番配置する) ※本番環境アラート一覧で“静観”となっているものは無視する。	日次		○							毎日	31
16	検証環境のアラート監視3	検証環境のアラート監視を下記時間で実施する。 ※16:00～28:00 ※「検証環境のアラート2」で取得したデータをチェックする。 ※本番環境アラート一覧で“静観”となっているものは無視する。	日次		○							毎日	31
17	対象システムの性能情報取得	本番環境、開発管理環境の性能情報を取得する。 取得対象：本番環境、開発管理環境 ■対象サーバ ・リリース管理サーバ01 ・運用管理サーバ(情報連携)01 ・アクセス中継サーバ(情報連携) ※管理者ユーザ(administrator)作業は担当職員が在籍の時間に実施。 ※毎月1営業日の8:00までに実施する。	月次	○							○	毎月第一営業日まで	1
18	外部媒体機器クリーニング	外部媒体機器のクリーニング実施と、クリーニングテープの使用回数を確認する。 ■対象：本番環境、検証環境、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携、開発管理環境 ■特権ID 情報連携バックアップサーバ01	月次	○	○		○	○	○	○	○	第二金曜	1
19	各マシン室内の簡易清掃	各マシン室内入室時に清掃を適宜実施する。	月次	○	○							第三金曜	1
20	作業連絡票に基づく情報収集作業及び媒体書出し	作業連絡票で依頼された対象情報を収集し、媒体に書き出す。 ■対象：本番環境、基盤、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携 ※個人情報ありのデータの書き出しは一時格納NASに格納して書き出し用端末にて書き出しする。	日次	○		○	○	○	○	○		平日	22
21	経過管理・電子決裁サブシステムより受信した個人番号紐付情報の取得	経過管理・電子決裁サブシステムより受信した、個人番号紐付情報の登録のためのデータを取得する。 ■対象：本番環境、個人番号、経過管理 ※毎週第二営業日に全週1週間分データを書き出す。 ※作業可能時間(9:00～20:00) ※システム運用部の認証情報登録作業完了後の後続作業であること。	日次	○			○	○				平日	22
22	◆DVDへ書き出し◆ 「個人番号紐付情報の登録」の提出	「個人番号紐付情報の登録」を前週分を対象としてDVDに書き出し実施する。 ■対象：本番環境、個人番号、経過管理 ■提出時ファイル名：個人番号収録結果ファイル(経過分)(yyyy年mm月dd日週分).zip ※連携されている再圧縮用PASSでZIP(PASS)圧縮 ※紙提出有。	週次	○			○	○				毎週月曜日 ※月曜が平日の週	4
23	◆DVDへ書き出し◆ ※祝日対応 「個人番号紐付情報の登録」の提出	「個人番号紐付情報の登録」を前週分を対象としてDVDに書き出し実施する。 ■対象：本番環境、個人番号、経過管理 ■提出時ファイル名：個人番号収録結果ファイル(経過分)(yyyy年mm月dd日週分).zip ※祝日対応分 ※連携されている再圧縮用PASSでZIP(PASS)圧縮すること。 ※紙提出有。 ※14時までに提出すること。	週次	○			○	○				毎週火曜日 ※月曜が休日の週	1
24	対象システムの媒体交換リスト提出	対象システムの媒体交換リストを作成し提出する。 ■対象：本番環境、個人番号、経過管理、情報連携、開発管理環境	週次	○			○	○		○	○	水曜	5
25	媒体管理台帳に対象システムの情報を記入	媒体管理台帳に対象システムの媒体情報を記入する。 ■対象：本番環境、統計業務	週次	○					○			木曜	5
26	対象システムの媒体交換実施 (番号2次(情報連携))	対象システムの媒体交換実施の交換を実施する。 ■対象：本番環境、情報連携	週次	○						○		木曜	5
27	媒体管理台帳に対象システムの情報を記入 (番号2次(情報連携))	媒体管理台帳に対象システムの媒体情報を記入する。 ■対象：本番環境、情報連携	週次	○						○		木曜	5

【別紙13】オペレーション業務一覧

NO.	業務内容		周期	環境		サブシステム						実施条件	作業回数/月
	項目	概要		本番環境	検証環境	基盤	個人番号	経過管理	統計業務	情報連携	開発管理		
28	対象システムのLTO一覧出力	対象システムのLTO一覧を出力し、提出する。 ■対象：本番環境、検証環境、経過管理 ・電子ファイルは日報用USBに格納しシステム運用部の担当職員宛に提出する。 ・紙媒体は年金業務システム運用グループ長又は担当職員に提出する。	週次	○	○			○				木曜	5
29	日報の作成(日次3)	日報作成作業3を実施する。	日次			○	○	○	○	○		毎日	31
30	月次LTO一覧提出期限確認	月次のLTO一覧提出期限を年金業務システム運用グループ長に確認する。	月次	○								第一営業日	1
31	運管端末セキュリティ監査対応 (監視システム書き出しログの抽出)	運用管理端末での監視システムの書き出しログを抽出し、機構指定の場所に書き出す。	月次	○								第一営業日	1
32	LTO一覧作成(検証環境)	出力したLTO一覧を翌営業日に、電子ファイルを日報用USBに入れてシステム運用部の担当職員宛に提出する。 ■対象：検証環境、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携 ※経過管理は画面を必ず更新してからCSVをダウンロードすること。 ※遠隔操作ユーティリティを利用する際の注意事項 ・「日次中間DBアーカイブログテープバックアップジョブ」が終了していること。 ・「中間DBデータテープバックアップ呼出ジョブネット」が終了していること。 ・上記ジョブの走行開始までにログアウトすること。 ※テープ番号順にソートできるものは、テープ番号順にソートした上で取得すること。	月次		○		○	○	○	○		基本月初の媒体交換実施日 ※必ずシステム運用部年金G長に確認	1
33	LTO一覧作成(本番環境)	出力したLTO一覧を翌営業日に、電子ファイルを日報用USBに入れてシステム運用部の担当職員宛に提出する。 ■対象：本番環境、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携 ※経過管理は画面を必ず更新してからCSVをダウンロードすること。 ※遠隔操作ユーティリティを利用する際の注意事項 ・「日次中間DBアーカイブログテープバックアップジョブ」が終了していること。 ・「中間DBデータテープバックアップ呼出ジョブネット」が終了していること。 ・上記ジョブの走行開始までにログアウトすること。 ※テープ番号順にソートできるものは、テープ番号順にソートした上で取得すること。	月次	○			○	○	○	○		基本月初の媒体交換実施日 ※必ずシステム運用部年金G長に確認	1
34	LTO一覧の電子ファイルを移送 (検証環境、開発管理環境)	取得したLTO一覧の電子ファイルを全て、本番環境のシステム運用部の担当職員宛フォルダに格納する。 ■対象：本番環境、検証環境、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携、開発管理環境 ※検証環境分は監視端末からZドライブにアクセスしUSBに入れて移送する。	月次	○	○		○	○	○	○	○	LTO一覧作成の翌営業日	1
35	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・統計データベース監査ログ取得	統計データベース監査ログを取得し機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、統計業務 ※ジョブを実行し機構Nドライブへファイルを転送処理する。 ※前月分を書き出し	月次	○					○			LTO一覧作成の翌営業日	1
36	◆指定ドライブへ書き出し◆ 個人番号を利用した基礎年金番号の重複付番等の解消	「個人番号を利用した基礎年金番号の重複付番等の解消」を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、情報連携 ※ジョブを実行し機構Nドライブへファイルを転送処理する。 ※前営業日実施分 ■対象資料 ・別人登録対象者一覧表 ・処理結果ログファイル(別人登録対象者一覧表)	随時	○						○		第一営業日	1
37	◆指定ドライブへ書き出し◆ 【20歳、34歳、44歳、54歳の到達予定者の情報受領・編集】 年齢到達予定者情報処理件数表情報	【20歳、34歳、44歳、54歳の到達予定者の情報受領・編集】年齢到達予定者情報処理件数表情報を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、情報連携 ※ジョブを実行し機構Nドライブへファイルを転送する。 ※日中実施分 ■対象資料 ・年齢到達予定者情報処理件数表情報 ※紙提出有。 ※当日16時までに提出すること。	月次	○						○		日中業務オペ完了後 ※第二営業日	1
38	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・異動情報反映(転出先確認リスト作成機能) ・異動情報反映(転出先確認リスト作成機能) ・異動情報反映(生年月日・性別変更(訂正)届け出勤奨対象者一覧表作成機能)	・異動情報反映(転出先確認リスト作成機能) ・異動情報反映(生年月日・性別変更(訂正)届け出勤奨対象者一覧表作成機能) を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、情報連携 ※ジョブを実行し機構Nドライブへファイルを転送する。 ※前営業日実施分 ■対象資料 ・転出先確認リスト等 ・異動者情報帳票出力件数情報ファイル(転出先確認リスト) ・処理結果ログファイル(転出先確認リスト) ・異動者情報帳票出力件数情報ファイル(生年月日・性別変更(訂正)届出勤奨対象者一覧表) ・処理結果ログファイル(生年月日・性別変更(訂正)届出勤奨対象者一覧表)	随時	○						○		日中業務オペ完了後	1
39	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・異動情報反映(外国人氏名変更確認一覧表)	異動情報反映(外国人氏名変更確認一覧表)を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、情報連携 ※ジョブを実行し機構Nドライブへファイルを転送する。 ※前日実施分 ■対象資料 ・外国人氏名変更確認一覧表ファイル ・異動者情報帳票出力件数情報ファイル ・処理結果ログファイル(外国人氏名変更確認一覧表)	随時	○						○		日中業務オペ完了後	1
40	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・統計業務オペレーション手順書【高齢厚生年金受給65歳以上加入者データ連携】	統計業務オペレーション手順書【高齢厚生年金受給65歳以上加入者データ連携】を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、統計業務 ※ジョブを実行し機構Nドライブへファイルを転送する。 ※前日実施分 ■対象資料 ・高齢厚生年金受給65歳以上加入者データDVD(yyyy年m月分)	随時	○					○			日中業務オペ完了後	1
41	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・業務運用業務(稼働後の差分反映-既保有情報の登録)	業務運用業務(稼働後の差分反映-既保有情報の登録)を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ※ジョブを実行し機構Nドライブへファイルを転送する。 ■対象資料 ・YYYYMMDD_YYYYMMDD_I8411 ※14時までに提出すること。	作業	○			○					第一火曜日	1
42	構成管理情報取得	構成管理情報を取得する。 ■対象：本番環境、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携 ■サーバ 運用管理サーバ(情報連携)01-02 アクセス中継サーバ(情報連携)01-02	月次	○			○	○	○	○		第二営業日	1
43	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・年金分割統計情報作成(厚年分)(船保分)	年金分割統計情報(厚年分)(船保分)を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、統計業務 ※USBメモリ「事業統計G(統計月次帳票)」用 ■対象資料 USB-年金分割統計DVD(yyyy年m月分) ※紙提出有	随時	○					○			日中業務オペ完了後 ※第十五営業日にジョブ起動、第十六営業日に書き出し	1
44	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・日次及び月次統計情報の編集	日次及び月次統計情報を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、情報連携 ※ジョブを実行し機構Nドライブへファイルを転送する。 ※前営業日実施分 ■対象資料 個人番号住基情報照会統計情報 ※12時までに提出すること	随時	○						○		第二営業日	1
45	媒体管理台帳に記入(経過管理)	媒体管理台帳に対象システムの媒体情報を記入する。 ■対象：本番環境、経過管理	週次	○				○				木曜	5

【別紙13】オペレーション業務一覧

NO.	業務内容		周期	環境		サブシステム						実施条件	作業回数/月
	項目	概要		本番環境	検証環境	基盤	個人番号	経過管理	統計業務	情報連携	開発管理		
46	SPSSライセンス管理1	SPSSライセンス利用状況確認を実施する。 ■対象：本番環境、統計業務	月次	○					○			第一営業日	1
47	SPSSライセンス管理2	SPSSライセンス利用状況確認を実施する。 ■対象：検証環境、統計業務	月次		○				○			第一営業日	1
48	ドライブ書き出し対象の翌日分書き出し準備	ドライブ書き出し翌日分作業の事前準備を実施する。	日次	○								営業日前日	22
49	利用者情報ファイル連携ジョブネットの正常終了確認	利用者情報ファイル連携ジョブネットの正常終了確認を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※Operation Manager画面・番号ポータルパッチサーバ準備 ■対象サーバ：ジョブ管理サーバ01-02 <28:00にジョブが終了していない場合> 28:30までに対応準備を行い、28:30～28:40の間で対応を完了させること。 ※対応可能時間が10分間のため、注意すること。 ※28:30までに終了した場合は対応なし	日次	○			○					開所日前日	22
50	システム監視・正常性確認(個人番号・個人番号(情報連携)・経過管理・統計業務)	システム監視・正常性確認(個人番号・個人番号(情報連携)・経過管理・統計業務)を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携 ■対象サーバ：ジョブ管理サーバ01-02 ※サービス開始が32:00を過ぎる可能性が出た場合は、即時システム運用部へ連携する。	日次	○			○	○	○	○		開所日前日	22
51	媒体搬出	外部へ搬出する媒体をMT保管庫から、機構指定の場所に移送する。 ※MT保管庫→エレベータ前	週次	○				○	○	○		金曜	1
52	媒体搬入	外部から搬入する媒体を機構指定の場所から、MT保管庫へ移送する。 ※ワンピシロッカー→MT保管庫	週次	○				○	○	○		水曜	1
53	監視アラート抽出1	監視アラート(event～又はmessage_app～のもの)を抽出する。 ※前日18:00～20:00(オン延長時は18:00～21:30) ※8:00～9:30 ※電子ファイル(csv)連携	日次	○								平日	22
54	監視アラート抽出2	監視アラート(event～又はmessage_app～のもの)を抽出する。 ※9:30～14:00 ※電子ファイル(csv)連携	日次	○								平日	22
55	監視アラート抽出3	監視アラート(event～又はmessage_app～のもの)を抽出する。 ※14:00～18:00 ※電子ファイル(csv)連携	日次	○								平日	22
56	性能情報取得(本番環境、開発管理環境)	性能情報を取得する。 ※管理者ユーザ(administrator)の作業はシステム運用部担当職員が在籍の時間に実施 ■対象：本番環境、開発管理環境 ■対象サーバ： ・リリース管理サーバ01 ・運用管理サーバ(情報連携)01 ・アクセス中継サーバ(情報連携) ※毎月1日の0:00～8:00までに実施 オペレーションスケジュール上は月末24:00～翌月4日の32:00	月次	○							○	月末	1
57	本番環境ラックキー借用・返却	本番環境ラックキーの借用と返却実施をする。 ※LTOキャビネットラックキー	週次	○								水曜	5
58	監視ルームの入退室管理簿の提出	監視ルームへの1週間分の入退室管理簿をシステム運用部へ提出する。	週次									火曜	5
59	監視ルームの入退室管理簿チェック	監視ルームへの入退室管理簿のチェックをする。 オペレーション管理者が前週月～日の入退室管理簿(紙)の記録を確認する(退出時間が記載されているか、提出対象分が「スキャン済み」のトレイに格納されていたか等)	週次									月曜	5
60	日報の書き出し(日次4)	日報作成作業4を実施する。 機構指定の媒体に日報の書き出しをする。 ※13:00までに日報媒体を提出すること。 ※翌日のオペレーションスケジュールも併せて16:00までに提出する。	日次	○								平日	22
61	番号パッチスケジュール ジョブ起動日変更	番号パッチスケジュールのジョブ起動日を変更を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※設定完了後SWOMの起動スケジュール(CSV)を出力し、翌日の日報USBでシステム運用部の担当職員宛フォルダに格納し、システム運用部へ提出すること。	月次	○			○					月次 ※おおよそ25日～30日あたりの平日で一日	1
62	番号パッチスケジュール ジョブ起動日変更(ダブルチェック)	番号パッチスケジュールのジョブ起動日を変更のダブルチェックを実施する。 ■対象：本番環境、個人番号	月次	○			○					月次 ※おおよそ25日～30日あたりの平日で一日	1
63	HULFT転送ジョブネットの終了確認	HULFT転送ジョブネットの終了を確認を実施する。 ※以下のジョブネットが異常終了した場合は、通常の障害対応と併せて、年金給付システム運管事業者へ連携すること。 ・プロジェクト名:PN52 ■サーバ：ジョブ管理サーバ01-02	随時	○								平日	22
64	作業依頼書トレーのリフレッシュ	作業依頼書トレーのリフレッシュをする。(12:00と7:00)	日次									毎日	31
65	情報提供ステータスの更新1	情報提供ステータスを「提供可」→「提供不可」に更新する。	随時	○						○		休日オンライン前日	1
66	情報提供ステータスの更新2	情報提供ステータスを「提供不可」→「提供可」に更新(戻し)をする。	随時	○						○		休日オンライン日	1
67	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・国年免除申請に係る処理未完了分の対象データ作成	国年免除申請に係る処理未完了分の対象データを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ※ジョブを実行しNDドライブ連携 ■対象資料 ZF00000237_YYYYMMDD ※紙提出有。	週次	○				○				業務オペレーション当日	5
68	媒体交換(開発管理環境)	開発管理環境の媒体交換を実施する。 ■対象：本番環境、開発管理環境	週次	○							○	木曜	5
69	開発管理環境-構成情報取得	開発管理環境の構成情報の取得を実施する。 ■対象：本番環境、開発管理環境	月次	○							○	毎月1～2日	2
70	開発管理環境-セキュリティ監査	開発管理環境のセキュリティ監査を実施する。 ■対象：本番環境、開発管理環境 ※開発管理環境停止の際は、前後いずれかに実施タイミングをずらして作業すること	週次	○							○	土曜	5
71	ジョブ無効化、無効解除状況の確認	管理者による、ジョブの設定状況を確認する。 ■対象：本番環境 ※ジョブ無効化・無効化解除管理表を基に実施する。	週次	○								月曜	5
72	開発管理環境-仮想PCのマスタ更新(検証環境)	開発管理環境-仮想PCのマスタ更新をする。 ■対象：検証環境、開発管理環境 ※開発管理環境停止の際は、前後いずれかに実施タイミングをずらして作業すること	週次		○						○	金曜	5
73	開発管理環境-仮想PCのマスタ更新(本番環境)	開発管理環境-仮想PCのマスタ更新をする。 ■対象：本番環境、開発管理環境 ※開発管理環境停止の際は、セキュリティ監査も含めて、前後いずれかに実施タイミングをずらして作業すること。 ※日曜実施の場合、26:00以降の実施で長走化(5,6h)するため、22:00開始等考慮すること。	週次	○							○	土曜	5
74	日報からのインシデント発生状況の集計(一覧作成)	日報からインシデント件数を集計し一覧の作成を実施する。 ※管理者の日報チェック後に実施すること。	日次	○								日次、主任の日報チェック後	5
75	情報連携日中パッチ起動確認	情報連携の日中パッチ起動の確認を実施する。 ※チェックシートを用いて確認作業を実施すること。 ■対象：本番環境、情報連携 ■サーバ：ジョブ管理サーバ01-02 ※ジョブデファクトスタンダードで金土のジョブを停止する場合はオペレーションスケジュールから削除すること。	日次	○						○		毎日	31
76	監視アラートの確認	監視アラートの確認を実施する。 ■対象：本番環境、基盤、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携、開発管理環境 ※下記ステータスのアラートが残っていないか確認すること。 ・未対処/保留 ※開発管理環境も実施すること。	日次	○		○	○	○	○	○	○	毎日	31
77	業務日報の書き出し準備	業務日報の書き出しの準備をする。 ※紙の作業依頼書の場合は、作業依頼書連絡管理台帳の更新も忘れないこと	日次	○								毎日	31
78	媒体管理台帳に記入(開発管理環境)	媒体管理台帳に対象システムの媒体情報を記入する。 ■対象：本番環境、開発管理環境	週次	○							○	木曜	5
79	対象システムの媒体交換リスト作成、提出	対象システムの媒体交換リストを作成し提出する。 ■対象：本番環境、統計業務	週次	○					○			木曜	5
80	対象システムの媒体交換リスト作成、提出	対象システムの媒体交換リストを作成し提出する。 ■対象：本番環境、基盤、個人番号、情報連携、開発管理環境	週次	○		○	○	○		○	○	木曜	5
81	検査PCの電源投入	検査PCの電源を投入する。 ※電源が上がっていない場合のみ対応	週次	○								金曜	5

【別紙13】オペレーション業務一覧

NO.	業務内容		周期	環境		サブシステム						実施条件	作業回数/月
	項目	概要		本番環境	検証環境	基盤	個人番号	経過管理	統計業務	情報連携	開発管理		
82	情報連携日中バッチ 正常終了確認(18:00)	別途用意されているチェックシートを用いて作業すること。 ■対象：本番環境、情報連携 ■サーバ：ジョブ管理サーバ01-02	日次	○						○		毎日	22
83	運用保守用端末、監視端末(監視室1)、運用保守用端末#03の再起動	運用保守用端末、監視端末(監視室1)、運用保守用端末#03の再起動を実施する。 ■対象：本番環境、開発管理環境	週次	○							○	水曜	5
84	トナー、ドラムカートリッジの在庫確認	トナー、ドラムカートリッジの在庫を確認し、翌営業日にオペレーション管理者へ報告する。 ■対象：本番環境 トナーカートリッジ、ドラムカートリッジ ■対象：開発管理環境 トナーカートリッジ	月次	○							○	月末最終日	1
85	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・納付督促委託業者毎免除申請情報ファイル出力(月次)	納付督促委託業者毎免除申請情報ファイル出力(月次)を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、経過管理 ※ジョブを実行しNDドライブへ連携する。 ■対象資料 MJTSTSDAT_YYYYMM_00002 MJTSTSDAT_YYYYMM_00003 ※15:00までに提出	月次	○				○				業務オペレーション後当日	1
86	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・納付督促委託業者毎免除申請情報ファイル出力(週次)	納付督促委託業者毎免除申請情報ファイル出力(週次)を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、経過管理 ※ジョブを実行しNDドライブへ連携する。 ■対象資料 ZF00000237_YYYYMMDD_00002 ZF00000237_YYYYMMDD_00003 ※15:00までに提出	週次	○				○				業務オペレーション後当日	5
87	次月分のパスワード提供依頼	「業務オペレーションパスワード」のうち、当月末で期限が切れるものについて、次月分のパスワードの払い出し依頼をする。	月次	○								月末から一週間前の平日	1
88	作業連絡管理台帳の印刷及び貼り出し	作業連絡管理台帳を印刷し掲示する。 開発管理環境より、作業連絡管理台帳の未完了分を印刷し、ホワイトボードに貼ります。	日次									日次の作業連絡管理台帳反映後	31
89	収納対策支援システムからのファイル連携確認	収納支援対策システムからのファイル連携が遅延していないか、下記ジョブネット配下の、データ同期ジョブの状況を確認する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※一つでも正常終了していれば、ファイル連携が開始されている。 運管作業端末にてSWOM起動 ⇒スケジューラ1⇒PS20⇒夜間処理⇒ODS夜間バッチ処理ジョブネット ■サーバ:ジョブ管理サーバ01-02	日次	○			○					平日(休日オンライン前日以外) 及び休日オンライン日	22
90	運用連絡票のチェック	夜間帯(休日)に作成した運用連絡票のCSVファイルをチェックを実施する。	日次									休日の夜間帯	31
91	経過管理・電子決裁サブシステムの監視メッセージ抽出	監視から指定のメッセージを抽出し、翌営業日の書き出しフォルダに保存する。 ■対象：本番環境、経過管理 <抽出対象期間> ・平日 8:00～20:00 ・土日祝 8:00～18:00 ■サーバ:監視サーバ01	日次	○				○				日次の作業連絡管理台帳反映後書き出し準備と同時	31
92	疑似正常対応	疑似正常対応を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号、情報連携 日曜夜間帯で24:00を経過後、バッチを2つ起動する ※翌営業日に書き出し実施	週次	○			○			○		日曜	5
93	マシン室入室届の作成と押印【1か月分】	マシン室入室届の作成及び押印を行う。 毎月最終営業日に次月1か月分(1日～最終日)のマシン室入室届(時間は0:00-24:00)を作成し、システム運用部(担当職員)から承認の押印を取得する。 ・16:00頃には入室届の押印を取得すること。 ※「マシン室入室者記載台帳」にも記載する。	月次									最終営業日	1
94	中間サーバ1分ごとのTPS値集計	中間サーバの1分ごとのTPS値を集計を実施する。 ※作業実施は本番マシン室で実施すること。 ※「照会」は情報連携端末01、「提供」は02で並列実施すること。 ※ツールが機能しなかった場合には以下対応すること。 ・リトライは不要。 ・9:00以降に保守事業者へ連携し、担当者が代わりにツールを実行すること。 ・保守事業者から完了の電話、ログ連携を受け、改めて対象物(情報照会又は情報提供)を印刷し、開発部へ連携する。 ・12:00までに提出できなくなった場合は必ず開発部へも連絡すること。	日次	○						○		営業日	22
95	ジョブ稼働スケジュール作成	ジョブ稼働スケジュールを作成する。 ※週次作業 ※SWOM,JP1の週次、月次、年次スケジュールの抽出作業	週次	○								毎週火曜日	5
96	同一住所者照会の件数集計結果の連携	同一住所者照会の件数集計結果を取得し連携する。 ■対象：本番環境、情報連携 ※媒体には焼かず、日報USBに格納して連携すること。	月次	○						○		第一営業日	1
97	統計業務量データ取得	共通運管月次報告書作成のインプットデータを取得する。 ■対象：本番環境、統計業務 ※作業時間制限あり(18:00～22:00) ※取得後、翌営業日に開発管理環境に書き出し実施すること。	月次	○					○			毎月1日	1
98	統計業務量データ取得後の書き出し	毎月1日18:00～に実施した、業務データを機構指定の場所に書き出す。 ■対象：本番環境、統計業務	月次	○					○			毎月1日の翌営業日	1
99	経過管理AP システムデータ取得	経過管理のシステムデータを取得する。 ■対象：本番環境、経過管理 ※保守事業者からの連絡があったときのみ対応	日次	○				○				営業日	22
100	監視メッセージ抽出	監視メッセージを抽出する。 ■対象：本番環境 ※依頼書に手順書あり	日次	○								営業日	22
101	経過管理における業務量取得作業	経過管理の業務量取得を行う。 ■対象：本番環境、経過管理 ※運管作業は「9:00～12:00」で完了させること	日次	○				○				営業日	22
102	経過管理における閉局時確認作業	経過管理の閉局時確認を行う。 ■対象：本番環境、経過管理	日次	○				○				営業日	22
103	パンチ委託データ転送による処理時間監視(16:30開始分)	パンチ委託データ転送による処理時間を監視する。 ■対象：本番環境、経過管理 ※16:30開始 ※繁忙期対応	日次	○				○				営業日	22
104	パンチ委託データ転送による処理時間監視(18:00開始分)	パンチ委託データ転送による処理時間を監視する。 ■対象：本番環境、経過管理 ※18:00開始 ※繁忙期対応	日次	○				○				営業日	22
105	パンチ委託データ転送による処理時間監視(19:30開始分)	パンチ委託データ転送による処理時間を監視する。 ■対象：本番環境、経過管理 ※臨時対応分 ※19:30開始。 ※繁忙期対応	日次	○				○				営業日	22
106	ディレードプロセスル	閉局作業でディレード処理長走化が発生した場合に保守事業者立会いの下、作業を実施する。 ■対象：本番環境、経過管理 ※週ごとに依頼書が異なるので注意。	日次	○				○				営業日	22
107	管理者パスワードログイン台帳の電子ファイル転記	紙台帳「運用部職員 管理者パスワード利用時間」の実績(前週からの差分)を電子ファイルに転記する。	週次									毎週土曜日	5
108	開発管理環境 仮想PC正常性確認1	開発管理環境の仮想PCの正常性確認を実施する。 ■確認方法：仮想PCマスタ更新時と同様の動作手順にて実施。 ■対象：Citrix、共有フォルダ、音声会議、Enterprise Architect ※運用監視室の端末(3台)を別々のアカウントを使用し確認すること。	日次	○							○	営業日	22
109	開発管理環境 仮想PC正常性確認2	開発管理環境の仮想PCの正常性確認を実施する。 ■確認方法：仮想PCマスタ更新時と同様の動作手順にて実施。 ■対象：コミュニケーション管理ツール、PostgreSQL ※運用監視室2の3台の端末を別々のアカウントを使用し確認すること。 ※確認結果(全員接続できたか、できなかったか)をシステム運用部へ報告すること。	日次	○							○	営業日	22

【別紙13】オペレーション業務一覧

NO.	業務内容		周期	環境		サブシステム						実施条件	作業回数/月
	項目	概要		本番環境	検証環境	基盤	個人番号	経過管理	統計業務	情報連携	開発管理		
110	繁忙期監視1(SQC取得)	前日の夜間帯でSQC(経過、インハウス)を取得作成する。 ■対象：本番環境 ※繁忙期対応	日次	○								営業日	22
111	繁忙期監視2(書出し)	前日の夜間帯で取得作成したSQC(経過、インハウス)をUSBでシステム運用部に連携する。 ■対象：本番環境、基盤 ※繁忙期対応	日次	○		○						営業日	22
112	繁忙期監視3(ファイル連携)	以下作業の出力ファイルを基盤アプリケーション保守事業者に開発管理環境で連携する。 ■対象 ・ディレード処理多重度状況監視 ・画像バッチサーバのディレードプロセスのGC発生回数durationの監視の書出し ・経過APサーバのフルGC発生状況監視並びに内部TCサーバのTCキュー監視 ・前日夜動で取得したSQC(経過)のファイル ・前日夜動で取得した拠点集約サーバのCPU使用率確認の出力ファイル ※繁忙期対応	日次	○		○						営業日	22
113	繁忙期監視4(SQC出力)	SQCをExcelに出力する。 ■対象 ・経過管理：監視OPにて取得する。 ・インハウス：担当者にて取得する ※経過管理：8:00～12:00、インハウス：0:00～12:00 ※12:00取得開始MUST ※繁忙期対応	日次	○								営業日	22
114	繁忙期監視5(書出し)	12:00からの作業で作成したSQC(経過、インハウス)をUSBでシステム運用部に連携する。 ■対象：本番環境、基盤 ※繁忙期対応	日次	○		○						営業日	22
115	繁忙期監視6(SQC連携)	12:00からの作業で作成したSQC(経過)を基盤アプリケーション保守事業者に開発管理環境で連携する。 ■対象：本番環境、基盤 ※繁忙期対応	日次	○		○						営業日	22
116	基盤アプリケーション性能情報フォルダ書出し	基盤アプリケーション性能についての情報を書き出す。 ■対象：本番環境、基盤 1.ASH情報取得 2.AWR情報取得 3.Oracleアラートログ取得 4.ページングキャッシュ取得 ※繁忙期対応	日次	○		○						営業日	22
117	繁忙期監視7(統計情報取得)	統計情報取得を実施する。 ■対象：本番環境、基盤 ※AWR、ASH、Oracleアラートログ、ページングキャッシュの取得が完了してから実施すること。 ※繁忙期対応	日次	○		○						営業日	22
118	繁忙期監視8(SQC取得)	拠点集約サーバのCPU使用率を取得し提出用の資料を作成する。 ■対象：本番環境、基盤 ・CSVファイルをEXCEL化した画面のコピー画像。 ・グラフのコピー画像。 を含むこと。 ※繁忙期対応	日次	○		○						営業日	22
119	【週次】性能情報取得1	【週次】性能情報取得を実施する。 ■対象：本番環境 ・SQCをExcelに出力する。(経過管理：8:00～20:00、インハウス：0:00～24:00) ※12/3～2/4の週次作業	週次	○								毎週火曜日 (繁忙期に限る)	5
120	【週次】性能情報取得2	【週次】性能情報取得を実施する。 ■対象：本番環境 ・2グラフ化作業 ※12/4～2/5の週次作業	週次	○								毎週水曜日 (繁忙期に限る)	5
121	異動者情報関連出力作業	「業務オペレーションパスワード」のうち、当月末で期限が切れるものについて、次月分のパスワードの払い出し依頼をする。 ■対象：本番環境、個人番号	月次	○			○					NJBN63103300(異動者情報照会結果登録_3)の起動日	1
122	開発管理環境のフォルダ整理	開発管理環境のフォルダ整理を実施する。 毎月第一営業日と16日に整理 ■対象：本番環境、開発管理環境	月次	○							○	毎月第一営業日と16日	2
123	支援給付金認定の情報照会のうちRPA実施分の処理結果リスト出力の抑止作業	支援給付金認定の情報照会のうちRPA実施分の処理結果リスト出力の抑止作業を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※毎週木曜日 20:00～21:50の間で作業 (15～20分作業) ※木曜又は金曜が祝日の場合は水曜日に実施する。 ※オンライン延長等で作業ができない場合はシステム運用部の担当職員へ報告し、システム運用部から中央年金センターへ連絡する。	週次	○			○					毎週木曜日 ※祝日の場合は前営業日	5
124	処理結果リストの調査	処理結果リストの調査を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※毎月20日と月末の20:00～21:50の間で作業 ※祝日の場合は前営業日	週次	○			○					毎月20日と月末 ※祝日の場合は前営業日	2
125	個人番号アプリケーション保守事業者から引継ぎ済み作業の次月分の依頼書発行依頼	・個人番号アプリケーション保守事業者から引継ぎ済み作業の次月分の依頼書発行を依頼をする。 ・次月分の下記3つの作業の依頼書発行をシステム運用部担当職員に依頼する。 ■対象：本番環境、個人番号 1. 【月次】異動者情報関連出力作業 2. 【週次】援給付金認定の情報照会のうちRPA実施分の処理結果リスト出力抑止作業(木曜日) 3. 【月次】処理結果リストの調査(20日と月末)	月次	○			○					月末までに	1
126	翌年のジョブカレンダー設定	検証環境の翌年のジョブカレンダーを設定する。 ■対象：検証環境 ※オペレーション管理者によるrootログインが必要	年次		○							未確定	0
127	翌年のジョブカレンダー設定	本番環境の翌年のジョブカレンダーを設定する。 ■対象：本番環境 ※オペレーション管理者によるrootログインが必要	年次	○								未確定	0
128	監視端末のZドライブ再接続	監視端末のZドライブ再接続を実施する。 1. Zドライブ接続用EACアカウントの払出しを行う。(申請期間は24時間以内) 2. Zドライブへのアクセスを切断する。 3. 新しく払出されたPWでZドライブへアクセスし直す。	日次	○								毎日	31
129	USB返却	18:30までにシステム運用部にUSBを返却する。 ※監視システムの18:00回の移送が終わったら即返却すること。 ※USB1本(64GB)は必ず残すこと。 ※残したUSBの管理情報を管理者へ報告すること。	日次	○								営業日	22
130	(経過管理ハードウェア保守事業者)外部FWのシグネチャ更新作業1 ※資材ダウンロード	本番・検証用の更新資材をダウンロードし、検査実施後、各環境へ格納する。 ■対象：本番環境、経過管理	月次	○				○				月次 ※第三火曜日	1
131	(経過管理ハードウェア保守事業者)外部FWのシグネチャ更新作業2	検証環境の外部FWのシグネチャ更新作業を実施する。 ■対象：検証環境、経過管理	月次		○			○				月次 第三水曜日	1
132	(経過管理ハードウェア保守事業者)外部FWのシグネチャ更新作業3	本番環境の外部FWのシグネチャ更新作業を実施する。 ■対象：本番環境、経過管理	月次	○				○				月次 第四水曜日	1
133	(情報連携ハードウェア保守事業者)外部FWのシグネチャ更新作業1 ※資材ダウンロード	本番・検証用の更新資材をダウンロードし、検査実施後、各環境へ格納する。 ■対象：本番環境、検証環境、情報連携	月次	○	○					○		第六営業日 (水曜日の場合は翌営業日以降に実施)	1
134	(情報連携ハードウェア保守事業者)外部FWのシグネチャ更新作業2	検証環境の外部FWのシグネチャ更新作業を実施する。 ■対象：検証環境、情報連携	月次		○					○		月次 第二木曜日	1
135	(情報連携ハードウェア保守事業者)外部FWのシグネチャ更新作業3	本番環境の外部FWのシグネチャ更新作業を実施する。 ■対象：本番環境、情報連携 ※22:00以降に実施すること。	月次	○						○		月次 第三水曜日	1
136	拠点UPSの証明書更新作業	15拠点のUPSの証明書の有効期限を延長する。 ■対象：本番環境、経過管理	年次	○				○				毎年6月後半	0
137	開発管理環境_7:30仮想PC未登録事象アラート一次対応	開発管理環境にて31:30(翌7:30)にジョブ異常終了に伴うアラート(144)が発生後、に一次対応手順に従いログの格納を実施すること。 ■対象：本番環境、開発管理環境 ※ログが通常より大きい場合はログを開いて確認の上、引継ぎで必ず情報共有すること。 ※対象のログは当日(オペレーションスケジュールの日付+1日)であるため、必ず更新の上、最新日時順にソートし、最新の当日日付のアラートログを格納すること。 ※格納後、当日(オペレーションスケジュールの日付+1日)であるか管理者は確認すること。	日次	○							○	月～金(オペレーションスケジュール上は日～木)	22
138	情報連携_開発管理環境への格納	「1日まとめ分アラート」が前営業日以降発生している場合、「一次対応取得ログ」を開発管理環境の指定フォルダへ格納する。 ■対象：本番環境、情報連携、開発管理環境	日次	○						○	○	平日 ※祝日及び休日オンライン日は実施不要	22

【別紙13】オペレーション業務一覧

NO.	業務内容		周期	環境		サブシステム						実施条件	作業回数/月
	項目	概要		本番環境	検証環境	基盤	個人番号	経過管理	統計業務	情報連携	開発管理		
139	所得関連情報レコード削除件数表作成処理(年次)の調整	毎年4月後半の金曜日に実施する年次処理の日程調整を番号アプリケーション保守事業者と実施する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※基本的には4月第3金曜日	年次	○			○					毎年年明けから五営業日間	0
140	番号DBキャッシュアップ	番号DBサーバの再起動を実施した際にジョブ実行を行う。 ■対象：本番環境、個人番号 ※ジョブ実行のみ。	随時	○			○					毎週日曜 (番号DBサーバ再起動時に限る)	5
141	L 端末へのオペレーションスケジュール格納チェック	・L 端末へ翌日分のオペレーションスケジュールが格納されているかの確認を実施する。 ・格納されたスケジュールの正否確認を実施する。 ※土日祝をはさむ場合は、翌営業日までのオペレーションスケジュールが格納されているかを確認する。 ⇒18:00を過ぎてもオペレーションスケジュールが格納されていない場合は、システム運用部遅番担当職員に確認を実施。	日次									営業日	22
142	EAC申請チェック(定常)	【定常】 EAC申請について、以下の観点で16:00頃までに確認を実施する。 ・翌営業日の夜勤分までのEAC申請についてワークフローが回されているか ・翌営業日の日勤分までのEAC申請が承認されているか また申請済みのEAC画面を印刷しファイリングの上、確認を依頼すること。	日次									営業日	22
143	EAC申請チェック(一般)	【一般】 EAC申請について、以下の一般ID申請が完了しているかを、16:00頃までに確認を実施する。 ・当日夜勤が実施する閉局作業用 ・翌営業日に実施する業務オペレーション用 ※作業者名が誤っていないか、当日シフトと突き合わせてチェックすること。 ※16:00時点で承認されていないもの、作業依頼が記載されておらずワークフローが回せていないものについてはシステム運用部の担当職員(不在時は年金業務システム運用グループ長)へリマインドすること。	日次									営業日	22
144	EAC申請(依頼作業)	EAC申請について、15:30以降に翌営業日分までのオペレーションスケジュールを印刷を実施する。 併せて以下の観点で確認を実施する。 ・翌営業日の日勤分までの「小分類」列にEAC記載があるものについて、全量が各準備担当オペレーションリーダーからEAC申請が依頼されているかを確認する。	日次									営業日	22
145	1.データ取得 A)情報照会・情報提供の稼働実績件数の書き出し作業(システムデータ取得依頼分) B)情報照会・情報提供の稼働実績件数の書き出し作業 C)情報照会のDB抽出ファイル書き出し作業	毎週月曜日書き出し作業「1.データ取得」を行う。 情報照会・情報提供の稼働実績件数のデータ取得作業を行う。 開始条件：「日次中間DB件数集計データファイル退避ジョブネット」が正常終了していること ※月曜日祝日の場合は、翌営業日対応。 ■対象：本番環境、情報連携	週次	○						○		毎週月曜日 (祝日の場合は火曜日)	5
146	2.書き出し A)情報照会・情報提供の稼働実績件数の書き出し作業(システムデータ取得依頼分) B)情報照会・情報提供の稼働実績件数の書き出し作業 C)情報照会のDB抽出ファイル書き出し作業	毎週月曜日書き出し作業「2.書き出し」を行う。 取得した情報照会・情報提供の稼働実績件数の書き出し作業を行う。 ※当日13:00までに書き出し実施 ※月曜日祝日の場合は、翌営業日対応 ■対象：本番環境、情報連携	週次	○						○		毎週月曜日 (祝日の場合は火曜日)	5
147	3.退避 A)情報照会・情報提供の稼働実績件数の書き出し作業(システムデータ取得依頼分) B)情報照会・情報提供の稼働実績件数の書き出し作業 C)情報照会のDB抽出ファイル書き出し作業	毎週月曜日書き出し作業「3.退避」を行う。 取得した情報照会・情報提供の稼働実績件数の退避作業を行う。 ※月曜日祝日の場合は、翌営業日対応 ■対象：本番環境、情報連携	週次	○						○		毎週月曜日 (祝日の場合は火曜日)	5
148	4.退避ファイルの移動と削除	3.退避で移動したファイルの削除を実行。 ■対象：本番環境、情報連携 ※特権ID申請要(9-11で申請) ※2025/4/1→4/28は不要	週次	○						○		毎週月曜日 (不要となる場合あり、祝日も翌営業ではありません)	5
149	情報照会に係るジョブ実行の停止作業	情報照会に係るジョブ実行の滞留状態について20:45に確認を実施する。 滞留があった場合には手順に従って情報照会に係るジョブ実行の停止作業対応を実施する。 ■対象：本番環境、情報連携	日次	○						○		営業日	22
150	個人番号紐付情報の妥当性確認のための仮原簿調査	仮原簿調査依頼書を毎月運用部にて起票を実施する。 実施日前日までにNドライブで資料受領する。 システム運用部担当職員にて作業立会い。 ■対象：本番環境、経過管理 ※2025年3月までの予定	月次	○				○				7/5,8/9,9/6,10/11,11/11,12/6,1/10,2/7,3/7	1
151	監視定点報告	オペレーション管理担当にて、アラート・オペレーション業務に関しての定時(25:00と30:00)報告。	日次	○								毎日	31
152	作業連絡管理台帳の書き出し済みデータ削除(過去分)	毎月第1営業日に実施 作業連絡管理台帳フォルダの書き出し済みフォルダのうち、1か月以上経過したフォルダを削除する。	月次	○								第一営業日	1
153	L 端末共有フォルダ内のフォルダ削除(過去分)	毎月最終営業日に実施 L 端末共有フォルダ内の「80_受渡(グループ以外)」フォルダで、最終更新日から1か月が経過したフォルダ/ファイルを削除する。	月次	○								最終営業日	1
154	運用連絡票csvファイルのコミュニケーション管理ツールへの取込と報告	運用連絡票csvファイルのコミュニケーション管理ツールへの取込と報告を下記の手順にて実施すること。 1.31:00にてcsvファイルをチェックする。 2.31:15までにコミュニケーション管理ツールへのインポートを完了する。 3.31:45までにL 端末からシステム運用部担当職員+ 端末運用グループ長向けにメール送信する。 ※運用連絡票の起票が発生しなかった場合にも、起票なしの旨をメールで連絡すること。	日次	○								営業日前日	22
155	前日までのオペレーション業務スケジュールクローズ対応	1.前日までのオペレーションスケジュールを確認し、クローズ対応を実施の上で保存する。 ※スキップとなった作業については理由を確認すること。 2.確定断面への格納、並びに不足箇所がないことを確認する。	日次	○								営業日	22
156	コミュニケーション管理ツール日次バックアップ対応 ※営業日前日対応	コミュニケーション管理ツールの日次バックアップ取得作業を実施する。 ※取得できなかった場合は、翌日日勤メンバー連携実施。	日次	○							○	営業日前日	22
157	経過管理業務量取得後のメール転記	経過管理業務量取得結果を、システム運用部報告メールへ転記する。 ※繁忙期対応	日次	○				○				営業日	22
158	監視アラートの定点チェック1	監視アラートの定点(12:00)チェックを行う。 ※定点チェック時に障害が発生中などの場合は時間を改めて実施のこと。	日次	○								毎日	31
159	監視アラートの定点チェック2	監視アラートの定点(16:00)チェックを行う。 ※定点チェック時に障害が発生中などの場合は時間を改めて実施のこと。	日次	○								毎日	31
160	未加入対策者エラーリスト取得	未加入対策者エラーリスト取得を実施する。 ※11:00以降に作業を開始すること。 ■対象：本番環境、個人番号	月次	○			○					「NJBN88505300_付番済者情報登録」のジョブ起動日	1
161	未加入適用勸奨各種帳票作成	未加入適用勸奨各種帳票作成を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号	月次	○			○					第五営業日	1
162	未加入対策前月以前更新者情報、未加入対策未連携者情報取得	未加入対策前月以前更新者情報、未加入対策未連携者情報取得を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※10:00以降に作業を開始すること。	月次	○			○					「NJBN88505300_付番済者情報登録」のジョブ起動日	1
163	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・リストの取得	取得したリストを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・処理結果ログ(年金給付個人番号一括返還要求受信) ・処理結果ログ(年金給付個人番号一括返還要求送信)	週次	○			○					日中業務オベ完了後	5
164	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・帳票の出力(個人番号未収録者リスト及び宛名シール用リスト) ・帳票の出力(外国人年齢到達者一覧表) ・帳票の出力(外国人付番疑者一覧表及び宛名シールリスト)	出力した帳票を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・20歳適用勸奨各種帳票 ・特定年齢適用勸奨各種帳票 ・異動者情報帳票出力件数情報ファイル(20歳適用) ・処理結果ログファイル(外国人年齢到達者一覧表・付番済者(20歳適用)) ・処理結果ログファイル(外国人年齢到達者一覧表・未付番者(20歳適用)) ・処理結果ログファイル(外国人付番疑者一覧表(20歳適用)) ・異動者情報帳票出力件数情報ファイル(特定年齢適用) ・処理結果ログファイル(外国人年齢到達者一覧表・付番済者(特定年齢適用)) ・処理結果ログファイル(外国人年齢到達者一覧表・未付番者(特定年齢適用)) ・処理結果ログファイル(外国人付番疑者一覧表(特定年齢適用))	月次	○			○					日中業務オベ完了後	1

【別紙13】オペレーション業務一覧

NO.	項目	業務内容	周期	環境			サブシステム						実施条件	作業回数/月
		概要		本番環境	検証環境	基盤	個人番号	経過管理	統計業務	情報連携	開発管理			
165	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・個人番号収録状況情報のねんきんネット連携用データの作成	個人番号収録状況情報のねんきんネット連携用データを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・NG00000065 ・処理結果ログ	月次	○				○					日中業務オペ完了後	1
166	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・データベース処理	データベース処理ファイルを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、統計業務 ■対象資料 ・統計データベースファイル	月次	○						○			日中業務オペ完了後	1
167	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・提出媒体別の処理件数の集計データ作成	提出媒体別の処理件数の集計データを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、経過管理 ■対象資料 ・届書の処理件数集計ファイル	月次	○					○				日中業務オペ完了後	1
168	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・異動者情報要求ファイル作成	異動者情報要求ファイルの処理結果ログを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・処理結果ログ(年金給付住基本人確認異動情報取得要求送信)	月次	○				○					日中業務オペ完了後	1
169	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・年金給付異動者番号紐付	年金給付異動者番号紐付の処理結果ログを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・処理結果ログ(年金給付異動者番号紐付情報送信)	月次	○				○					日中業務オペ完了後	1
170	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・現況届の省略(年次)	現況届の省略の処理結果ログを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・処理結果ログ(年金給付生存状況確認対象個人番号送信)	年次	○				○					日中業務オペ完了後 ※年次2,3月	1
171	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・現況届の省略(月次)	現況届の省略の処理結果ログを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者受信)_107 ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者受信)_207 ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者送信)_15R ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者送信)_25R	月次	○				○					日中業務オペ完了後	1
172	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・死亡一括処理	死亡一括処理の処理結果ログを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者受信) ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者送信)	月次	○				○					日中業務オペ完了後	1
173	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・未支給年金請求勸奨状の作成	未支給年金請求勸奨状の処理結果ログを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者受信) ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者送信)	月次	○				○					日中業務オペ完了後	1
174	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・公的証明交付願の作成	公的証明交付願の処理結果ログを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者受信) ・処理結果ログ(年金給付生存状況取得対象者送信)	月次	○				○					日中業務オペ完了後	1
175	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・符号発行件数の集計	符号発行件数の集計を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、情報連携 ■対象資料 ・GET_PID_RESULT_COUNT.txt	月次	○							○		日中業務オペ完了後	1
176	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・未加入適用勸奨各種帳票作成	未加入適用勸奨各種帳票の処理結果ログを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・未加入適用勸奨各種帳票 ・未加入対象者情報帳票出力件数情報ファイル ・処理結果ログファイル(外国人付番疑者一覧表(国外転入等)) ・処理結果ログファイル(外国人年齢到達者一覧表(国外転入等 未付番者)) ・処理結果ログファイル(外国人年齢到達者一覧表(国外転入等 付番済者))	月次	○				○					第五営業日	1
177	◆指定ドライブへ書き出し◆ ・【監査情報ファイル取得】 個人番号住基情報照会監査情報の媒体作成	個人番号住基情報照会監査情報を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、情報連携 ■対象資料 ・個人番号住基情報照会監査情報	年次	○							○		日中業務オペ完了後 ※年次1月	0
178	◆指定ドライブへ書き出し◆ 日中実施分の業務オペレーション書き出し媒体の提出 ・住基本人確認情報又は同一住所者情報の監査情報 ファイル媒体作成	住基本人確認情報又は同一住所者情報の監査情報ファイルを機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・住基情報照会監査情報	年次	○				○					日中業務オペ完了後 ※年次12月	1
179	◆DVDへ書き出し◆ 【個人番号アプリケーション保守】 個人番号オンライン紐付情報の抽出作業	「個人番号オンライン紐付情報」の抽出しDVDに書き出し実施をする。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・個人番号オンライン紐付情報	月次	○				○					「※NJBN81105100_個人番号オンライン紐付情報出力」のジョブ起動日	1
180	◆指定ドライブへ書き出し◆ 日中実施分の業務オペレーション書き出し媒体の提出 ・個人番号オンライン紐付情報の抽出作業	個人番号オンライン紐付情報を機構指定のドライブに書き出す。 ■対象：本番環境、個人番号 ■対象資料 ・YYYYMMDD_媒体作成用データ	月次	○				○					「※NJBN81105100_個人番号オンライン紐付情報出力」のジョブ起動日	1
181	【番号アプリケーション保守】 住基照会結果情報をもとに個人番号住民票情報の更新	住基照会結果情報をもとに個人番号住民票情報の更新を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号 ■実施条件 ・8:00に実行するジョブ「住基情報照会結果一時情報登録」配下の、処理が疑似正常終了した場合。 ・運用部立会のもと9:30以降に対応する。	月次	○				○					「※NJBN88804100_住基情報照会結果一時情報登録」のジョブ起動日 ※作業連絡票にて起動日設定依頼が来る。	1
182	疑似正常終了アラート発生有無確認	疑似正常終了アラートの発生有無確認を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携 ※発生有の場合は、引継ぎ用の情報記入と、システム運用部提出物を翌営業日勤務者に引き継ぐこと。	日次	○				○	○	○	○		毎日	31
183	疑似正常終了発生時の資料提出	前営業日までの「疑似正常終了発生時の資料」を、当日8:00以降にシステム運用部担当職員へ提出する。 ■対象：本番環境、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携 ■対象資料 発生したアラート(メッセージ、出力情報、ログ等)を纏めた資料	日次	○				○	○	○	○		平日	22
184	◆休日オンライン時対応◆ 番号・ポータルパッチサーバのNASディレクトリ確認作業及びジョブ無効化／ジョブ無効化解除	NASディレクトリ確認作業、ジョブ無効化、ジョブ無効化解除を行う。 ■対象：本番環境、個人番号	月次	○				○					休日オンライン日前日	1
185	◆休日オンライン時対応◆ 番号・ポータルパッチサーバのNASディレクトリ確認作業及びジョブ無効化／ジョブ無効化解除	NASディレクトリ確認作業、ジョブ無効化、ジョブ無効化解除を行う。 ジョブ無効化作業証跡を番号アプリケーション保守へ提出する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※前日の番号1次夜間バッチが正常に終了していること。	月次	○				○					休日オンライン日前日	1
186	データセンター1マシン室の入室申請	コミュニケーション管理ツールで次月分の入室申請を実施する。(1申請で全員分) 申請したらシステム運用部(担当職員)に連絡する。 ■対象：本番環境、基盤、個人番号、経過管理、統計業務、情報連携、開発管理環境 ※月末から2営業日前	月次	○			○	○	○	○	○	○	月末から二営業日前	1

【別紙13】オペレーション業務一覧

NO.	業務内容		周期	環境		サブシステム						実施条件	作業回数/月
	項目	概要		本番環境	検証環境	基盤	個人番号	経過管理	統計業務	情報連携	開発管理		
187	データセンター2及び3の入館申請	コミュニケーション管理ツールで水曜日の統計媒体交換実施者の入館申請を実施する。 申請後、システム運用部(担当職員)に連絡する。 ■対象：本番環境、統計業務 ※入館2営業日前までに運用部承認必須。	週次	○					○			毎週月曜日 ※月曜日が祝日の場合は前営業日	4
188	データセンター2及び3の統計媒体交換	対象システムの媒体交換を実施する。 ■対象：本番環境、統計業務 ※3営業日前までに申請書を提出していないメンバーは入館不可。病欠等で入館予定者が変更となる場合は緊急申請が必要となる。発生した場合は速やかにエスカレーションすること。	週次	○					○			毎週水曜日 (祝日の場合は木曜日)	4
189	機構指定のドライブでのファイル受信	機構指定のドライブでファイルを受信を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※システム運用部からの要請若しくは依頼書・手順書にて指示があった場合に実施する。 ■EAC：支援系データ加工サーバ(osuser)	日次	○			○					営業日	31
190	システム運用部提出用DVD移送作業 (10:00)	システム運用部用DVDへの書き出しと提出を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号	週次	○			○					毎週火曜日	4
191	システム運用部向けDVD、USB移送作業 (15:00)	システム運用部用DVD書き出しと提出を実施する。 ■対象：本番環境、個人番号 ※空のUSBも併せて提出すること。	週次	○			○					毎週火曜日	4
192	性能情報取得実施 (1.バッチ実行)	24:00以降に、性能情報取得バッチを実行する。 ■対象：本番環境、情報連携 ■取得期間：前日(オペレーションスケジュール上の日付)0:00-23:59 ■取得対象：中間/IFSのCPU使用率 ※営業日と休オン日が対象、日次で取得すること。 ※繁忙期対応	日次	○						○		営業日＋休日オンライン日 (6/20-8/8)	31
193	性能情報取得実施 (2.グラフ作成)	性能情報取得(1.バッチ実行)で取得した性能情報を元にグラフを作成する。 ■対象：本番環境、情報連携 ※営業日と休オン日が対象、日次で取得すること。 ※繁忙期対応	日次	○						○		営業日＋休日オンライン日 (6/20-8/8)	31
194	データセンター2及び3の統計LTOの棚卸	データセンター2及び3のLTOキャビネット内のLTOとLTO台帳の情報が一致しているかチェックする。 チェックした台帳(紙)はシステム運用部へ提出する。 ■対象：本番環境、統計業務	月次	○					○			LTO一覧提出直前の統計 媒体交換作業日(水曜日)	1
195	データセンター2及び3のLTOの棚卸用のコミュニケーション 管理ツール申請	水曜日の媒体交換用のデータセンター2及び3の入館申請(コミュニケーション管理ツール)内で、LTOキャビネット借用にもチェックを入れて申請する。 ■対象：本番環境、統計業務	月次	○					○			LTO一覧提出直前の統計 媒体交換用のコミュニケーション管理ツール申請日と 同日 ※媒体交換の二営業日前	1
196	コミュニケーション管理ツール等の管理、改修、保守対応	各種コミュニケーション管理ツールの各種管理。改修、保守、マニュアル作成等を実施する。	随時	○							○	随時	
197	システム設備機器等点検支援	拠点、DCのシステム設備機器等の点検支援業務を実施する。	随時	○		○	○	○	○	○	○	随時	
198	データセンターの施錠管理	各データセンターにおけるサーバラックの施錠管理を実施する。	随時	○		○	○	○	○	○	○	随時	

別紙 14 成果物一覧

項番	成果物	概要	納品期限	SLCP-JCF2013 のアクティビティ
1	事前準備作業計画書(要員の研修資料含む)	業務開始までに必要な準備作業(要員の研修、現行事業者からの引継ぎ等)の実施について記載した計画書。要員の研修資料を事前に提示し機構のレビューを受けること。	契約締結後 2 週間以内	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
2	運用実施計画書(※1)	運用管理業務及びオペレーション業務の作業一覧、作業範囲、スケジュール、WBS、実施体制、実施計画、管理計画等を定めた計画書。必要に応じて見直し、改訂する。	契約締結後 1 か月以内 及び変更の都度	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
3	サービスレベル合意書	機構、本調達受託者間で合意した SLA を記載した合意書。	契約締結後 1 か月以内	3.1.7 システム運用の評価 3.1.8 業務運用の評価
4	情報セキュリティ管理計画書(※1)	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記載したドキュメント。	契約締結後 1 か月以内	1.2 供給プロセス 1.2.4 契約の実行 3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備 5.5 構成管理プロセス 5.5.1 構成管理計画
5	運用・保守の手引き(※1)	運用・保守に関する実施事項を定めた資料。必要に応じて見直し、改訂する。	運用管理業務開始 2 週間前 及び変更の都度	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備 3.1.4 システム運用
6	運用・保守マニュアル	運用全般の実行及び管理に関する具体的な手順書。関連事業者が機構に納品している運用マニュアルに対し必要に応じて加筆修正を実施後、決定稿として機構に納品する。	履行開始 1 か月前及び、 変更の都度	2.6 保守プロセス 2.6.1 プロセス開始の準備
7	作業計画書、作業結果報告書(※1)	非定常運用業務、システム保守業務等を行う際の計画書、作業が終了した際に作業結果を報告するためのドキュメント。	随時	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
8	稼働報告書(※2)	前月度の運用・保守に係る活動内容、次月計画、各種対応状況、リソース利用状況、サービスレベル達成状況、インシデント報告等を纏め、報告するための報告書。	月次 ただし、進捗報告は週次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
9	インシデント管理台帳	インシデントの受付～解決までの対応状況を記録する台帳。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
10	問題管理台帳	問題の管理台帳。インシデントが長期的に解決されなかったときに問題管理台帳に移行する。 問題発生～解決完了(問題管理～変更管理～リリース管理～構成管理)までの一連の作業状況を管理する。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
11	障害報告書(※1)	障害発生日、障害原因、障害対応の作業内容、今後の対応等を記述し報告するための報告書。	随時	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
12	リスク管理台帳	運用リスクの予防策に関する計画書。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
13	納品成果物管理台帳(※1)	開発及び保守事業者から納品されたアプリケーションプログラム、ソースファイル、ドキュメント等の納品成果物の保管場所等を管理するドキュメント。	随時	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用

別紙 14 成果物一覧

項番	成果物	概要	納品期限	SLCP-JCF2013 のアクティビティ
14	会議議事録(※1)	会議の議事録。	開催の都度	4.1 文書化管理プロセス 4.1.2 設計及び作成
15	特権 ID 等一覧(※1)	機構及び関連事業者から引き継いだ特権 ID 等の一覧(システム名、機器種別、機器名称、ホスト名、製品名、ID、利用者、用途等、運用上必要となる情報を記載) 納品は、一覧の変更が発生の都度とする。	随時	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
16	情報管理台帳	機密情報等の授受に関して発生日、担当者等を記録するための台帳。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
17	課題管理台帳	解決すべき課題を管理するためのドキュメント。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
18	アカウント棚卸結果報告書	払出済アカウントの登録状況、利用者存在確認及び不要アカウントの削除処理結果を纏めたドキュメント。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
19	運用業務スケジュール(※1)	運用業務のスケジュールを纏めたドキュメント。	月次(定例報告)及び機構が求めた場合適宜	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
20	問合せ対応報告(ヘルプデスク状況)	ヘルプデスクへの問合せを受けて対応した内容を記録し、機構に報告するドキュメント。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
21	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	システムに導入されているソフトウェアのサポート期限やバージョン情報を一覧化して報告するための報告書。	月次 年次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
22	改善状況報告書(※1)	サービスレベルの改善案の実施状況及び改善結果の報告。	随時	3.1 運用プロセス 3.1.7 システム運用の評価 3.1.8 業務運用の評価
23	業務従事者名簿(※1)	当該業務に従事する者について、氏名、所属部署、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等を記載した名簿。	契約締結後 1 か月以内 随時	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
24	情報取扱者名簿(※1)	情報管理責任者(当該業務の情報取扱い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、記載した名簿。	契約締結後 1 か月以内 随時	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
25	トナー・ドラムカートリッジ管理簿	消耗品目ごと(トナー・ドラムカートリッジ)に交換、廃棄、補充の実績を記録する台帳。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
26	リリース管理台帳	リリース作業指示書の管理台帳。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
27	ライセンス管理台帳	業務で利用するライセンスの管理台帳。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用

別紙 14 成果物一覧

項番	成果物	概要	納品期限	SLCP-JCF2013 のアクティビティ
28	機構貸与物管理台帳	機構から貸与された機器、備品等の管理台帳	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
29	運用日報	システム運用に関する日次報告書。	日次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
30	運用実施記録	具体的なシステム操作端末手順とその操作実施証跡が記録された資料。定常運用に関する手順書及び保守事業者等から依頼される特殊作業に関する作業指示書から構成される。	日次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
31	月次作業完了報告書	当月中に実施した作業の完了報告書。	月次/翌月第 5 営業日 以内	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
32	脆弱性対策計画	脆弱性への対策及び対応状況を記載した報告書。前月度に公開された脆弱性対策を含む最新のセキュリティパッチ情報、回避策及び適用予定について保守事業者が記載し、本調達受託者は、適用実施状況の報告について記載する。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
33	システム運用管理要領 (※1)	進捗管理・インシデント管理等の実施に係る管理要領を定めた資料。必要に応じて見直し、改訂する。	運用管理業務開始 2 週間前 及び変更の都度	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
34	要員配置・シフト計画	翌月の要員の配置・シフトを計画した資料。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
35	要員稼働工数(予定・実績)	業務項目別の要員の稼働予定及び実績工数を纏めたドキュメント。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
36	作業依頼書管理台帳	作業依頼書ごとに作業内容、状況等を管理するためのドキュメント。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
37	運用連絡票管理台帳	運用連絡票ごとに作業内容、状況等を管理するためのドキュメント。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
38	作業連絡票管理台帳	作業連絡票ごとに作業内容、状況等を管理するためのドキュメント。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
39	システム運用管理計画書 (※1)	運用管理業務及びオペレーション業務の実行並びに管理に関するスケジュールについて、システム関係者間で認識の共有・合意を行うドキュメント。	年次(契約時) 月次(毎月末) 随時(機構が指定した日)	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備 3.1.4 システム運用
40	セキュリティ教育実施報告書	受託業務従事者に対するセキュリティ教育の実施結果報告。	3 か月に 1 度 (契約時は業務開始 2 週間前)	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
41	システム運用引継計画書	次期の運用管理業務が円滑に実施されるよう、次期共通運用管理事業者への引継ぎを適正に行うための計画書。	契約終了 3 か月前	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用 5.2.4 プロジェクトの終了
42	クリーニング作業完了報告書	次期共通運用管理事業者者に引き継ぐ際、情報システムに不要なデータが残存していないことを確認したことを機構に報告するもの。	契約期間終了時	3.1 運用プロセス 3.1.5 利用者教育

別紙 14 成果物一覧

項番	成果物	概要	納品期限	SLCP-JCF2013 のアクティビティ
43	ナレッジデータ	機構内外を問わず各種問合せ内容と結果等を取り纏めた資料。各種対応等に使用する。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.5 利用者教育
44	現況結果確認報告書	情報システム台帳の格納データと情報システムの現況(実機)との突合・確認の実施報告書。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
45	引継完了報告書(業務開始の際)	現行共通運用管理事業者から引継ぎが完了したこと及び引継結果の判定を記載したドキュメント。	運用管理業務開始 2 週間前	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
46	監視報告書(実施記録含む)	一定期間の監視結果を整理、分析し監視対象ごとに閾値対比等の傾向分析を実施した資料。	月次	3.1 運用プロセス 3.1.4 システム運用
47	引継完了報告書(システム更改の際)	更改サブシステムの担当事業者から引継ぎが完了したこと及び引継結果の判定を記載したドキュメント。	更改後システム稼働開始の 2 週間前	3.1 運用プロセス 3.1.1 運用の準備
48	引継完了報告書	次期共通運用管理事業者に引継ぎが完了したこと及び引継結果の判定を記載したドキュメント。	契約終了 2 週間前	3.1 運用プロセス 3.1.5 利用者教育
49	最終報告書	受託期間内に実施した作業の完了報告。	契約期間終了時	5.2 プロジェクトアセスメント及び制御プロセス 5.2.4 プロジェクトの完了

(※1)本調達受託者にて、本調達の履行中に記載内容を改訂した場合は、その都度納品すること。

(※2)各運用管理業務の作業結果のサマリを記述した報告書。報告に際しては、下記内容の他に、報告に必要な成果物を添付する。

- ・ 稼働報告書(記載内容は「別紙 1_要件定義書」の「4. 2. 6 稼働状況管理」を参照)
- ・ 運用業務スケジュール
- ・ 課題管理台帳
- ・ 要員稼働工数(予定・実績)
- ・ 作業状況を管理した台帳及び帳票(トナー・ドラムカートリッジ管理簿、媒体管理台帳、インシデント管理台帳、作業依頼書管理台帳、運用連絡票管理台帳、作業連絡票管理台帳、リリース管理台帳、リスク管理台帳、納入成果物管理台帳、問合せ対応報告(ヘルプデスク状況)、アカウント棚卸結果報告書、情報管理台帳)及び機構から指示があった報告書。

なお、当該報告書類については、作業の正確性及び不正操作の有無を確認し、記載欄を設けた上で、確認結果を記載すること。

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５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。

住 所
法人名又は商号
代 表 者 名

印

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム運用部長 及川 無双 殿

所 在 地
法人名又は商号
氏 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。）を受託するにあたり、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：年金業務システム共通運用管理業務(令和 9 年 1 月～令和 13 年 1 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

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム運用部長 及川 無双 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：年金業務システム共通運用管理業務(令和9年1月～令和13年1月) 一式

2. 委託する相手方の商号又は名称及び住所：

1) 商号又は名称：△△株式会社 ○○オフィス ※担当部署を明示する。

2) 住所：

×××××× ×××××× ××××××

3. 委託する期間及び相手方の業務の範囲：

再委託等の委託期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日

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

※ 受託者や他の再委託先等との作業の境界を具体的に明示する。

（対応工程）

××××××

4. 委託を行う合理的理由：

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

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

5. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力：

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

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

6. 契約金額：000,000,000円（税込）

7. その他必要と認められる事項：

(1) 委託業務の実施場所：

×××××× ×××××× ××××××

(2) 委託先の役員の状況：

役職	氏名	就任年月日	任期	国籍

(3) 委託先の資本金の出資者別比率

受託者 00%（国籍）

委託先役員（代表取締役等） 00%（国籍）

上記以外（〇〇株式会社） 00%（国籍）

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

(4) 委託先の責任者

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

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

(5) 委託先が請け負う業務の関係者である従業員の国籍の状況

（国籍： ） 人／総数 人

（国籍： ） 人／総数 人

※国籍が不明・非開示等の場合は、国籍欄にその旨を記載する。

(6) ガバナンスの確立

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

【別紙 17】

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18】フェーズ2に関連した本システム改修に伴う作業内容一覧

フェーズ2 関連で、本システム（＝フェーズ1 システム）における想定の実施内容は以下の通り。

役務の範囲

項番	業務名	概要	本システムにおける保守事業者の対応作業	本調達受託者の対応作業
1	記録照会に関する、ポータル機能及び権限情報連携に係る機能の改修	フェーズ2 機能呼び出しのため、以下の機能拡張を行う。 ・ポータル機能 ポータル画面から、記録照会サブシステムを起動する機能として、「業務メニュー欄に記録照会の項目を追加する」等 ・権限情報の連携に係る機能 権限管理に関する機能（記録照会サブとの権限情報の連携機能）として、「記録照会からNAS環境に格納される認可情報の取り込み」等	①フェーズ1側のテスト実施（リグレーションテスト含む） ②記録照会のサブシステム間結合/総合テスト用テストデータ（組織情報/利用者情報ファイル等）作成 ③フェーズ2基盤ソフトウェアのテスト用テストデータ（組織情報/利用者情報ファイル等）作成 ④試験環境整備 ⑤記録照会側との結合テスト実施、機構職員/フェーズ2開発受託者からのテスト実施に関する照会に対する調査/回答等の実施 ⑥フェーズ2基盤ソフトウェア側とのテスト実施、機構職員/フェーズ2開発受託者からのテスト実施に関する照会に対する調査/回答等の実施	フェーズ1のAP開発・保守事業者からの依頼に基づき、左記作業に付随する作業等を実施する。 ・テスト時の接続先変更。 等 ・組織情報/利用者情報ファイル等データの抽出。 等
2	記録照会に関する、個人番号IF機能の改修	フェーズ2とのデータ連携として、以下の機能を実装する ・記録照会サブシステムが、フェーズ1個人番号IFを介し、個人番号を個人番号サブシステムへ連携し、基礎年金番号を個人番号サブシステムより取得する機能 ※現行の個人番号検索の実現方法を踏襲する。	①フェーズ1側のテスト実施（リグレーションテスト含む） ②記録照会のサブシステム間結合/総合テスト用テストデータ（個人番号/基礎年金番号等）作成 ③フェーズ2基盤ソフトウェアのテスト用テストデータ作成 ④試験環境整備 ⑤記録照会側との結合テスト実施、機構職員/フェーズ2開発受託者からのテスト実施に関する照会に対する調査/回答等 ⑥フェーズ2基盤ソフトウェア側とのテスト実施、機構職員/フェーズ2開発受託者からのテスト実施に関する照会に対する調査/回答等	フェーズ1のAP開発・保守事業者からの依頼に基づき、左記作業に付随する作業等を実施する。 ・テスト時の接続先変更。 ・組織情報/利用者情報ファイル等データの抽出。 等
3	記録照会向けデータ抽出	フェーズ2の本番移行に向け、区分3用のデータが必要なため、フェーズ1システムから取得する。	フェーズ1システムにおける、以下のマスタ系のエンティティの現行データを抽出する ・組織 ・職員 ・組織部署情報 ・組織役職情報 ・職員所属情報 ・組織ID変換 ・都道府県 ・年金事務所	フェーズ1のAP開発・保守事業者からの依頼に基づき、左記作業に付随する作業等を実施する。 ・作業依頼手順に基づき、現行本番環境からデータの抽出を行う。 等
4	フェーズ1基盤サブシステムのマスタデータの提供	フェーズ2の基盤サブシステムのテスト用及び本番移行のため、マスタ系のエンティティ（住所変換マスタや、権限関連のマスタ等）が必要なため、フェーズ1から取得する。	フェーズ2の基盤サブシステムのテスト用及び本番移行のため、マスタ系のエンティティ（住所変換マスタや、権限関連のマスタ等）を作成する。 【作業内容】 フェーズ1基盤サブシステムのマスタデータを抽出する。	フェーズ1のAP開発・保守事業者からの依頼に基づき、左記作業に付随する作業等を実施する。 ・作業依頼手順に基づき、現行本番環境からデータの抽出を行う。 等

年金業務システム
共通運用管理業務
(令和 9 年 1 月～令和 13 年 1 月)

提案書作成要領

令和 8 年 6 月
日本年金機構
システム運用部

本提案書作成要領は、「年金業務システム共通運用管理業務(令和9年1月～令和13年1月)調達仕様書」(以下「仕様書」という。)に基づき実施する、総合評価落札方式による事業者選定に当たり、応札希望者が提案書を適切に作成できるよう、必要事項を記載したものである。

1. 様式

- (1) 日本語にて作成し、目次及び頁番号を付すること。
- (2) A4 横判、横書き、カラー刷りで作成すること。ただし、図表等について本形式では困難な場合は、A3 判で作成すること。
- (3) 業界独自の専門用語を使用する必要がある場合は、注釈を付すこと。
- (4) 可能な限りリサイクル用紙を使用し、両面印刷とすること。
- (5) 提案に当たっては、次の様式に従い提案書を提出すること。

① 基本提案書

ア) 「別紙1：総合評価基準書」に示した評価基準及び「別紙2：総合評価項目一覧(提案表)」を踏まえて「基本提案書」を作成し、後述の「②別添提案書」に必要な資料等添付すること。「別紙2：総合評価項目一覧(提案表)」の「提案書記載箇所」欄には、提案書における該当項目名を記載し、提出すること。なお、提示した「別紙2：総合評価項目一覧(提案表)」の構成項目及び評価項目等の変更は認めない。

イ) 基本提案書には、「別添1-1：運用実施計画書(案)」に基づいて「運用実施計画書(案)」を作成し提出すること。また、「運用実施計画書(案)」には、以下の資料を添付すること。

- 「別添1-2：WBS(記載例)」を参考にし、契約から役務開始までのスケジュールを作成し添付すること。
- 「別添1-3：要員計画(記載例)」を参考にし、本業務実施に必要な「要員計画」を作成し添付すること。
- 「別添1-4：情報セキュリティ管理計画書(案)」を参考にし、本業務実施に必要な情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等に関する計画を作成し添付すること。
- 「別添1-5：稼働報告書(案)」2種を参考にし、本業務実施における実績や計画等に関する報告計画として、今後提出予定の報告書(案)を作成し添付すること。

② 別添提案書

「基本提案書」による提案を原則とするが、記載しきれない内容や資格証明書等の資料を求めるものについては、提案の詳細を説明する「別添提案書」を別途作成して添付すること。

- (6) 提案書の体裁については「別添2：提案書の構成について」を準用し可読性を考慮した提案書とすること。
- (7) 提案書は、「基本提案書」及び「別添提案書」を1つにまとめ、ファイルに綴じるこ

と。なお、ファイルについては、会社名の推測が不可能なものを使用し、背表紙には①から⑨まで、ファイル数の通し番号を付すこと。

(例) 年金業務システム共通運用管理業務(令和9年1月～令和13年1月)に関する提案書 ①

2. 記載事項

- (1) 提案書の標題は「年金業務システム共通運用管理業務(令和9年1月～令和13年1月)に関する提案書」とすること。
- (2) 提案書の作成に当たっては、仕様書に提示した事項及び「別紙2：総合評価項目一覧(提案表)」に示した評価基準を踏まえて、具体的に記載すること。なお、評価者が読みやすく分かりやすい構成とすること。
- (3) 提案書の作成に当たっては、調達仕様書の記載内容をそのまま引用したものではなく、一般論に留まらず提案内容の具体性(実績、計画、提案等)及び実現性等に配慮した記載内容とすること。

3. 提案書の提出について

(1) 提出部数

提出部数は9部とする。

[内訳]

(a) 評価委員会委員用 7部(社名、担当者名、連絡先無)

(b) 評価委員会事務局用 2部(〃 有)

※提案書の9部については①～⑨までの番号を明記すること。

なお、①～⑦については、(a)評価委員会委員用とし、⑧～⑨を(b)評価委員会事務局用とすること。

(2) 記載事項

上記(a)評価委員会委員用及び(b)評価委員会事務局用の記載事項について、下表に示す。

	記載事項	(a) 評価委員会 委員用	(b) 評価委員会 事務局用
表紙(※1)	表題	○	○
	提出年月日	○	○
	社名及び社名を類推できるロゴ	×	○
	連絡先(担当者名、電話番号、FAX 番号 及びメールアドレス)	×	○
提案書本文 (※2)	社名及び社名を類推できるロゴ	×	×

※1：(a) 評価委員会委員用の提案書については、表紙に表題及び提出年月日のみを記載し、(b) 評価委員会事務局用については表紙に表題、提出年月日、社名及び連絡先を

記載すること。

※2: 公平性の観点から提案書本文に社名及び社名を類推できるロゴの記載があった場合は失格とする。

(3) 外部電磁的記録媒体による提出

提案書は上記の紙媒体での提出の外に「(b) 評価委員会事務局用」と同じものを、原則として Microsoft Word、Excel、PowerPoint (Office バージョン 2024)、又は PDF 形式で、外部電磁的記録媒体 (DVD - R) に収録して提出すること。

(4) 提出方法

提案書は必ず郵送にて、「9. 提案書の提出先・連絡先」に示す宛先に提出すること **(提案書提出期限当日必着)**。

また梱包資材は社名及び社名を推測できるロゴ等がないものを利用すること。

4. 留意事項

- (1) 評価項目を満たしていること (要求要件を証明するための根拠資料等を含む。) を明記した提案書を提出すること。
- (2) 提案書にて提案した事項については、必要な費用を入札金額に見込むこと。なお、落札後、日本年金機構が過剰と判断した提案事項については落札者と協議の上、実施を決定する。

5. 総合評価基準

「別紙 1 : 総合評価基準書」を参照すること。

6. 調達仕様書等に係る質問の受付について

調達仕様書等の入札に係る質問については、以下の方法によって受け付ける。

- (1) 「別添 3 : 質問等」に記入の上、郵送によって提出すること。
- (2) 提出期限は、令和 8 年 8 月 5 日 (水) 正午までとする。
- (3) 回答方法は、令和 8 年 8 月 14 日 (金) までに機構ホームページに回答文書を掲載する。

7. 本調達に係る資料の閲覧について

本調達に係る資料の閲覧については、以下の期間にて受け付ける。

- (1) 閲覧期間は、官報公告日から令和 8 年 8 月 5 日 (水) まで (土、日、祝祭日を除く) とする。
- (2) 閲覧資料の内容についての質問の受付期限は、令和 8 年 8 月 5 日 (水) 正午までとし、令和 8 年 8 月 14 日 (金) までに回答する

8. プレゼンテーションの開催

提案書の提案内容についてプレゼンテーションを行っていただき、質疑応答を行い、ヒアリングによる評価を行う。

(1) 日時 令和8年8月31日(月)

(2) 場所 日本年金機構本部

なお、プレゼンテーションの際においても、公平性の観点から社名が特定される発言や推察されるロゴやバッジ、ストラップ等の衣服への着用(装着)がないように対応することとし、社名が特定される場合は失格とする。

9. 提案書の提出先・連絡先

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3-5-24

日本年金機構 システム運用部 年金業務システム運用グループ

担当 : 寺内、園田

TEL : 03-5344-1100(代表) (内線)3381

年金業務システム
共通運用管理業務
(令和 9 年 1 月～令和 13 年 1 月)

総合評価基準書

令和 8 年 6 月
日本年金機構
システム運用部

本総合評価基準書は、「年金業務システム共通運用管理業務(令和9年1月～令和13年1月)」に関する要求要件の総合評価について示したものであり、評価手続き等は次のとおりである。

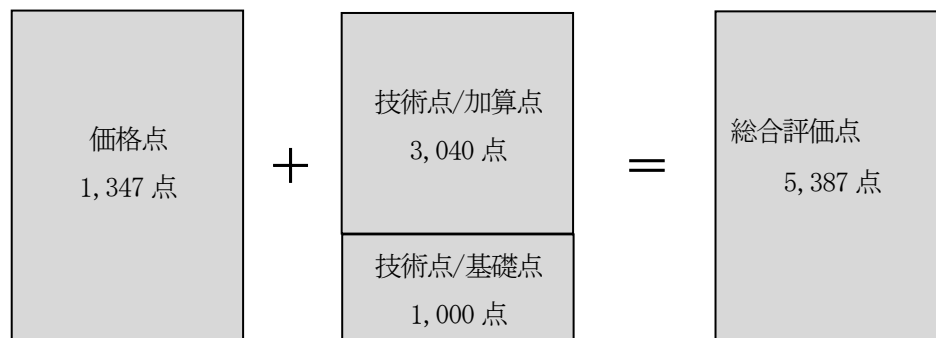
1. 概要

受託者の選定に当たっては、予定価格の制限範囲内の価格をもって有効な入札を行ったものの内、入札価格、応札者の技術力及びこれまでの実績等を総合的に評価し落札者を決定する総合評価落札方式によって行う。

2. 総合評価の方法

(1) 総合評価落札方式(加算式)とする。

- ①入札価格及び提案内容を基に価格点及び技術点を算出し、その合計点数を総合評価点数とし、最も高いものを落札者とする。
- ②価格点 1,347 点、技術点 4,040 点を配分し、総合評価点数の満点を 5,387 点とする。
- ③総合評価点数の最も高いものが2者以上あるときは、当該者のくじ引きによって落札者を定める。



(2) 技術点の算出方法

「3. 提案書の評価」のとおり

(3) 価格点の算出方法

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。なお、入札価格が予定価格を上回る場合は不合格とする。

$$\text{価格点} = \left(1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right) \times 1,347 \text{ 点}$$

3. 提案書の評価

(1) 仕様準拠の確認

調達仕様書及び要件定義書(以下、「仕様書等」という。)に記載された全ての要件を満たしていること。

「別紙2:総合評価一覧(提案表)」に記載された全ての必須評価項目について、「仕様書等」で示された最低限の要求要件を満たしているものは「合格」とする。

必須評価項目について、「仕様書等」で示された最低限の要求要件を満たしていないものがある場合は「不合格」とする。

なお、提案書の提出期限後の追加資料については、受理しない。

ただし、次に該当する場合は除く。

- ・ 評価委員会にて実施する事業者ヒアリングにおいて、プレゼンテーションのために使用する提案書の内容を取りまとめた資料。(提案書に記載されていない事項の追記等は認められない。)
- ・ 提案書の不明点及び基礎点項目の充足性について、技術審査委員会委員及び技術審査委員会事務局が照会を行った場合、その照会内容に関する資料。

(2) 提案書の評価方法

評価方法については、次のとおりとする。

- イ (1) の合否の判定により「合格」となった提案書に対し「基礎点」を与え、さらに「別紙2:総合評価一覧(提案表)」で示す各評価項目について、評価の観点及び加算点基準に基づいて評価を行い「加算点」を与える。
- ロ 加算点は、提案内容に対して以下の加算評価基準を元に妥当性、具体性、有益性などの観点から下表に示す評価に応じた乗数を掛け合わせて算出する。

<加算点評価基準>

評価 (※1)	評価基準	乗数
A	評価観点を満たし実現可能であり、かつ特筆すべき点があり、これらが明らかに優れている提案	100%
B	評価観点を満たし実現可能であり、かつ特筆すべき点がある提案	60%
C	評価観点を満たし実現可能であるが、特筆すべき点がない提案	20%
D	記載がない又は評価観点を満たしていない若しくは評価観点を満たしているが実現不可能な提案	0%

※1: 評価は相対評価又は絶対評価により実施するものとする。

＜相対評価＞

相対評価については、最も優れた1者を1位として選定するが、必ずしも「評価A」でなくともよい。なお、2位以下の評価については、1位の評価より下回るものとするが、2位以下の中での同一評価点を付与することは可能とする。

＜絶対評価＞

絶対評価については、あらかじめ設定する評価項目に対し、評価基準を満たすことで評価点を付与するものとする。

ハ 加算点評価基準の採点については、委員会に出席した各委員の評価結果の平均を使用する。

項番	仕様書構成		技術点の評価項目	評価 区分	最高 得点	評価基準	提案書記載箇所
調達仕様書							
1	第1章 調達案件の概要に関する事項						
2	1.2	調達の背景	(v) プロジェクト遂行組織力 [調達案件の概要] <要求> 調達案件の概要を理解していること。	必須		【合格基準】 本調達の背景、目的及び本システムの全体像について十分に理解している旨を記載すること。	
3	第2章 当該調達及び関連調達に関する事項						
4	2.1	調達の単位、調達の方式、実施時期	(v) プロジェクト遂行組織力 [調達案件・関連調達案件の担当範囲とスケジュール] <要求> 担当範囲とスケジュールを理解していること。	必須		【合格基準】 本調達案件と関連する調達案件の担当範囲とスケジュールについて、理解している旨記載すること。	
5	第3章 満たすべき要件に関する事項						
6	第4章 作業の実施内容に関する事項						
7	第5章 作業の実施体制・方法に関する事項						
8	5.2	本調達受託者の体制	(v) プロジェクト遂行組織力 [受託者の体制] <要求> 「5.2 本調達受託者の体制」に示す内容について理解していること。	必須		【合格基準】 業務実施体制図、投入予定要員のスキルセット、及び各役割の要員数を明記すること。また、体制及び工数算出の妥当性を確認するため、タスクごとの工数積み上げ状況（WBS等）を併せて提示すること。	

項番	仕様書構成		技術点の評価項目	評価区分	最高得点	評価基準	提案書記載箇所																																																																																																																																																																																																													
9	5.4	要員に求める資格等の要件	（ii）顧客視点の設計・開発力 〔要員の資格要件〕 ＜要求＞ 開発、保守事業者と設計や開発観点での質疑応答が可能と判断できる資格要件（保有資格、業務経験）を満たすこと。	重点必須		【合格基準】 以下の要員評価基準に記載されている資格要件（保有資格、業務経験）を満たす要員配置計画がされていること。 ＜要員評価基準＞ <table><tr><th>職責区分</th><th>名称</th><th></th><th>仕様書に記載の資格・経験</th></tr><tr><td rowspan="6">A</td><td rowspan="6">統括責任者</td><td>1名以上</td><td>以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ ・IPAのITサービスマネージャ ・PMIのPMP(Project Management Professional)</td></tr><tr><td>全員</td><td>システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が10年以上有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>システム運用管理の作業グループ責任者としての経験を有する又は同等の実績を有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>情報セキュリティに関する知識として、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群に関する知識を有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>システムの維持管理に係る実績として、全国規模のWebシステムの維持管理において、統括責任者として継続して1年以上の経験を有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>情報システム運用プロジェクトにおいて、ステークホルダー(システム部門、ITパートナー)と調整を行うポジションでのインシデント対応の経験が3年以上有すること。</td></tr><tr><td rowspan="2">B</td><td rowspan="2">品質管理責任者</td><td>全員</td><td>以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ試験 ・IPAのシステムアーキテクト試験 ・PMIのPMP(Project Management Professional) ・IPAのシステム監査技術試験</td></tr><tr><td>全員</td><td>品質管理に関する実務経験を5年以上有する者であること。</td></tr><tr><td rowspan="6">C</td><td rowspan="6">情報セキュリティ管理責任者</td><td>全員</td><td>以下のいずれかに該当する資格を有する又はこれらの試験合格者、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。 ・CISSP(情報セキュリティプロフェッショナル認定) ・IPAの情報セキュリティスペシャリスト ・IPAの情報セキュリティアドミニストレータ ・IPAのテクニカルエンジニア(情報セキュリティ) ・IPAの情報処理安全確保支援士 ・IPAのシステム監査技術試験 ・ISACAのCISM(公認情報セキュリティマネジャー) ・ISACAのCISA(公認情報監査人) ・CompTIA Security+</td></tr><tr><td>全員</td><td>セキュリティ機能設計、構築、運用及び保守する業務の管理責任者としての経験年数が5年以上であること又は情報セキュリティに関する企画、実施、運用及び分析の全ての段階について、物理的、人的及び技術的な観点から、情報セキュリティを保つための施策を計画及び実施し、その結果に関する評価を行った実績を有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>複数の外部機関をまたぐ大量のオンライン・パッチ処理かつ通信基盤に対して強固な情報セキュリティを実施する情報システムにおいて、リーダを務めた経験を有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を3年以上有すること。</td></tr><tr><td rowspan="4">D</td><td rowspan="4">運用管理者</td><td>1名以上</td><td>以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ ・IPAのITサービスマネージャ ・PMIのPMP(Project Management Professional)</td></tr><tr><td>全員</td><td>以下の資格を有する者又は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。 ・ITILファンデーション</td></tr><tr><td>全員</td><td>システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が5年以上</td></tr><tr><td>全員</td><td>システム運用管理の作業グループ責任者としての経験を有する者又は同等の実績を有すること。</td></tr><tr><td>1名以上</td><td>RPAソフトウェア、スクリプト言語等による運用自動化の経験を1年以上有すること。</td></tr><tr><td rowspan="4">E</td><td rowspan="4">運用管理要員</td><td>1名以上</td><td>情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を2年以上有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>以下の資格を有する者又は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。 ・ITILファンデーション</td></tr><tr><td>全員</td><td>全国規模で利用されるシステムに係る開発、構築、保守業務及びシステム運用管理業務経験で合計5年以上有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>全国規模で利用されるシステムに係るシステム運用管理業務及びシステム運用オペレーション経験を2年以上有すること。うち、運用管理の作業チームの管理要員としての経験を1年以上有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>機構内外のシステムを問わず、システム運用管理業務で使用する標準化された作業手順書の作成及びシステムの開発フェーズから運用フェーズへの引継ぎにおける作業手順書の点検を行った経験を有すること。</td></tr><tr><td rowspan="3">F</td><td rowspan="3">主任操作員</td><td>1名以上</td><td>情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を1年以上有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>システム運用管理ソフトウェア(System Walker、JP1、WebSAM等)に関するシステム運用業務経験を有すること、又は同様のソフトウェアを用いた作業を主体的に行えること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>仮想化基盤(Vmware)に関するシステム運用業務経験を有し同様のソフトウェアを用いた作業を主体的に行えること。</td></tr><tr><td rowspan="2">G</td><td rowspan="2">システム操作員</td><td>全員</td><td>Windows Server、Red Hat Enterprise Linux Serverのいずれかのオペレーション経験を3年以上有すること。</td></tr><tr><td>全員</td><td>システム運用管理ソフトウェア(System Walker、JP1、WebSAM等)のオペレーション経験又はシステム運用管理経験を3年以上有すること。</td></tr><tr><td>H</td><td>ヘルプデスク業務担当者</td><td>全員</td><td>全国規模で利用されるシステムにおいて、ヘルプデスク業務経験を3年以上有すること、又は同等の能力を有すること。</td></tr></table>	職責区分	名称		仕様書に記載の資格・経験	A	統括責任者	1名以上	以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ ・IPAのITサービスマネージャ ・PMIのPMP(Project Management Professional)	全員	システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が10年以上有すること。	全員	システム運用管理の作業グループ責任者としての経験を有する又は同等の実績を有すること。	全員	情報セキュリティに関する知識として、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群に関する知識を有すること。	全員	システムの維持管理に係る実績として、全国規模のWebシステムの維持管理において、統括責任者として継続して1年以上の経験を有すること。	全員	情報システム運用プロジェクトにおいて、ステークホルダー(システム部門、ITパートナー)と調整を行うポジションでのインシデント対応の経験が3年以上有すること。	B	品質管理責任者	全員	以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ試験 ・IPAのシステムアーキテクト試験 ・PMIのPMP(Project Management Professional) ・IPAのシステム監査技術試験	全員	品質管理に関する実務経験を5年以上有する者であること。	C	情報セキュリティ管理責任者	全員	以下のいずれかに該当する資格を有する又はこれらの試験合格者、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。 ・CISSP(情報セキュリティプロフェッショナル認定) ・IPAの情報セキュリティスペシャリスト ・IPAの情報セキュリティアドミニストレータ ・IPAのテクニカルエンジニア(情報セキュリティ) ・IPAの情報処理安全確保支援士 ・IPAのシステム監査技術試験 ・ISACAのCISM(公認情報セキュリティマネジャー) ・ISACAのCISA(公認情報監査人) ・CompTIA Security+	全員	セキュリティ機能設計、構築、運用及び保守する業務の管理責任者としての経験年数が5年以上であること又は情報セキュリティに関する企画、実施、運用及び分析の全ての段階について、物理的、人的及び技術的な観点から、情報セキュリティを保つための施策を計画及び実施し、その結果に関する評価を行った実績を有すること。	全員	複数の外部機関をまたぐ大量のオンライン・パッチ処理かつ通信基盤に対して強固な情報セキュリティを実施する情報システムにおいて、リーダを務めた経験を有すること。	全員	情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を3年以上有すること。	D	運用管理者	1名以上	以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ ・IPAのITサービスマネージャ ・PMIのPMP(Project Management Professional)	全員	以下の資格を有する者又は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。 ・ITILファンデーション	全員	システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が5年以上	全員	システム運用管理の作業グループ責任者としての経験を有する者又は同等の実績を有すること。	1名以上	RPAソフトウェア、スクリプト言語等による運用自動化の経験を1年以上有すること。	E	運用管理要員	1名以上	情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を2年以上有すること。	全員	以下の資格を有する者又は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。 ・ITILファンデーション	全員	全国規模で利用されるシステムに係る開発、構築、保守業務及びシステム運用管理業務経験で合計5年以上有すること。	全員	全国規模で利用されるシステムに係るシステム運用管理業務及びシステム運用オペレーション経験を2年以上有すること。うち、運用管理の作業チームの管理要員としての経験を1年以上有すること。	全員	機構内外のシステムを問わず、システム運用管理業務で使用する標準化された作業手順書の作成及びシステムの開発フェーズから運用フェーズへの引継ぎにおける作業手順書の点検を行った経験を有すること。	F	主任操作員	1名以上	情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を1年以上有すること。	全員	システム運用管理ソフトウェア(System Walker、JP1、WebSAM等)に関するシステム運用業務経験を有すること、又は同様のソフトウェアを用いた作業を主体的に行えること。	全員	仮想化基盤(Vmware)に関するシステム運用業務経験を有し同様のソフトウェアを用いた作業を主体的に行えること。	G	システム操作員	全員	Windows Server、Red Hat Enterprise Linux Serverのいずれかのオペレーション経験を3年以上有すること。	全員	システム運用管理ソフトウェア(System Walker、JP1、WebSAM等)のオペレーション経験又はシステム運用管理経験を3年以上有すること。	H	ヘルプデスク業務担当者	全員	全国規模で利用されるシステムにおいて、ヘルプデスク業務経験を3年以上有すること、又は同等の能力を有すること。																																																																																																																																		
職責区分	名称		仕様書に記載の資格・経験																																																																																																																																																																																																																	
A	統括責任者	1名以上	以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ ・IPAのITサービスマネージャ ・PMIのPMP(Project Management Professional)																																																																																																																																																																																																																	
		全員	システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が10年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	システム運用管理の作業グループ責任者としての経験を有する又は同等の実績を有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	情報セキュリティに関する知識として、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群に関する知識を有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	システムの維持管理に係る実績として、全国規模のWebシステムの維持管理において、統括責任者として継続して1年以上の経験を有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	情報システム運用プロジェクトにおいて、ステークホルダー(システム部門、ITパートナー)と調整を行うポジションでのインシデント対応の経験が3年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																	
B	品質管理責任者	全員	以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ試験 ・IPAのシステムアーキテクト試験 ・PMIのPMP(Project Management Professional) ・IPAのシステム監査技術試験																																																																																																																																																																																																																	
		全員	品質管理に関する実務経験を5年以上有する者であること。																																																																																																																																																																																																																	
C	情報セキュリティ管理責任者	全員	以下のいずれかに該当する資格を有する又はこれらの試験合格者、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。 ・CISSP(情報セキュリティプロフェッショナル認定) ・IPAの情報セキュリティスペシャリスト ・IPAの情報セキュリティアドミニストレータ ・IPAのテクニカルエンジニア(情報セキュリティ) ・IPAの情報処理安全確保支援士 ・IPAのシステム監査技術試験 ・ISACAのCISM(公認情報セキュリティマネジャー) ・ISACAのCISA(公認情報監査人) ・CompTIA Security+																																																																																																																																																																																																																	
		全員	セキュリティ機能設計、構築、運用及び保守する業務の管理責任者としての経験年数が5年以上であること又は情報セキュリティに関する企画、実施、運用及び分析の全ての段階について、物理的、人的及び技術的な観点から、情報セキュリティを保つための施策を計画及び実施し、その結果に関する評価を行った実績を有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	複数の外部機関をまたぐ大量のオンライン・パッチ処理かつ通信基盤に対して強固な情報セキュリティを実施する情報システムにおいて、リーダを務めた経験を有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を3年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		D	運用管理者	1名以上	以下のいずれかの試験合格者又は資格を有する者であること。 ・IPAのプロジェクトマネージャ ・IPAのITサービスマネージャ ・PMIのPMP(Project Management Professional)																																																																																																																																																																																																															
				全員	以下の資格を有する者又は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。 ・ITILファンデーション																																																																																																																																																																																																															
全員	システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が5年以上																																																																																																																																																																																																																			
全員	システム運用管理の作業グループ責任者としての経験を有する者又は同等の実績を有すること。																																																																																																																																																																																																																			
1名以上	RPAソフトウェア、スクリプト言語等による運用自動化の経験を1年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																			
E	運用管理要員	1名以上	情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を2年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	以下の資格を有する者又は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。 ・ITILファンデーション																																																																																																																																																																																																																	
		全員	全国規模で利用されるシステムに係る開発、構築、保守業務及びシステム運用管理業務経験で合計5年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	全国規模で利用されるシステムに係るシステム運用管理業務及びシステム運用オペレーション経験を2年以上有すること。うち、運用管理の作業チームの管理要員としての経験を1年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																	
全員	機構内外のシステムを問わず、システム運用管理業務で使用する標準化された作業手順書の作成及びシステムの開発フェーズから運用フェーズへの引継ぎにおける作業手順書の点検を行った経験を有すること。																																																																																																																																																																																																																			
F	主任操作員	1名以上	情報システムの監査又は情報システムに関するヒアリング等を受ける立場で、実業務でQAシートへの回答をした経験を1年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	システム運用管理ソフトウェア(System Walker、JP1、WebSAM等)に関するシステム運用業務経験を有すること、又は同様のソフトウェアを用いた作業を主体的に行えること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	仮想化基盤(Vmware)に関するシステム運用業務経験を有し同様のソフトウェアを用いた作業を主体的に行えること。																																																																																																																																																																																																																	
G	システム操作員	全員	Windows Server、Red Hat Enterprise Linux Serverのいずれかのオペレーション経験を3年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																	
		全員	システム運用管理ソフトウェア(System Walker、JP1、WebSAM等)のオペレーション経験又はシステム運用管理経験を3年以上有すること。																																																																																																																																																																																																																	
H	ヘルプデスク業務担当者	全員	全国規模で利用されるシステムにおいて、ヘルプデスク業務経験を3年以上有すること、又は同等の能力を有すること。																																																																																																																																																																																																																	
10			（ii）顧客視点の設計・開発力 〔要員の資格要件（付加要件）〕 ＜課題・要望事項＞ 開発、保守事業者と設計や開発観点での技術的応答が可能と判断できる資格要件（保有資格・業務経験）を満たしている場合であっても、関係者より専門的な知識に基づく説明が求められる場面があり、より高度な資格要件を備えた要員の配置を求める。その対策が提案されていること。	任意	200	【加算評価基準】 以下の要員評価基準に記載されている資格要件（保有資格、業務経験）があること。なお、評価は該当人数及び該当者有無を基に配点する。 ＜要員評価基準＞ <table><tr><th rowspan="2">対象者 職責区分 （※1）</th><th rowspan="2">分類1</th><th rowspan="2">分類2</th><th rowspan="2">資格・経験の加算要件（※2）</th><th rowspan="2">重要度</th><th colspan="3">配点</th></tr><tr><th>該当者が最も多い</th><th>該当者が存在する</th><th>提示なし</th></tr><tr><td>E,G</td><td>資格</td><td>IT基礎</td><td>ITパスポート</td><td>低</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>E</td><td>資格</td><td>プロジェクト管理1</td><td>プロジェクトマネージャ(PM)、PMP(Project Management Professional)、ITサービスマネージャ(SM)</td><td>低</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>A,D,F,G</td><td>資格</td><td>プロジェクト管理2</td><td>ITIL関連資格</td><td>低</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>D～G</td><td>資格</td><td>運用管理</td><td>JP1関連資格、System Walker関連資格</td><td>低</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>D～G</td><td>資格</td><td>OS</td><td>Linux認定資格、Redhat認定資格、Microsoft Windows Server関連認定資格</td><td>低</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>D～G</td><td>資格</td><td>データベース</td><td>Oracle認定データベース資格、Microsoft認定データベース資格、データベーススペシャリスト</td><td>低</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>D～G</td><td>資格</td><td>バックアップ</td><td>Veeam認定資格</td><td>低</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>D～F</td><td>資格</td><td>ネットワーク</td><td>シスコ認定資格、Fortinet認定資格、アラクサラ認定資格、ネットワークスペシャリスト</td><td>低</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>D～F</td><td>資格</td><td>仮想基盤</td><td>VMware認定資格</td><td>低</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>D,F</td><td>経験</td><td>インシデント対応</td><td>情報システム運用プロジェクトにおいて、ステークホルダー(システム部門、ITパートナー)と調整を行うポジションでのインシデント対応の経験が3年以上</td><td>高</td><td>10</td><td>3</td><td>0</td></tr><tr><td>D,E</td><td>経験</td><td>障害切り分け</td><td>障害発生時における発生事象の報告・対策等(障害一次切り分け)の対応経験</td><td>高</td><td>10</td><td>3</td><td>0</td></tr><tr><td>E,F,G</td><td>経験</td><td>運用管理</td><td>システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が3年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>F</td><td>経験</td><td>開発、構築、保守、運用管理</td><td>全国規模で利用されるシステムに係る開発、構築、保守業務及びシステム運用管理業務経験で合計5年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>F</td><td>経験</td><td>運用管理、オペレーション経験</td><td>全国規模で利用されるシステムに係るシステム運用管理業務及びシステム運用オペレーション経験を2年以上有すること。うち、運用管理の作業チームの管理要員としての経験を1年以上を有する</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>F</td><td>経験</td><td>運用管理手順</td><td>機構内外のシステムを問わず、システム運用管理業務で使用する標準化された作業手順書※の作成及びシステムの開発フェーズから運用フェーズへの引継ぎにおける作業手順書の点検を行った経験を有する</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>D～F</td><td>経験</td><td>運用管理ツール</td><td>システム運用管理ソフトウェア(System Walker、JP1、WebSAM等)のオペレーション経験又はシステム運用管理経験を3年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>D～G</td><td>経験</td><td>OS</td><td>Windows Server、Red Hat Enterprise Linux Serverのいずれかのオペレーション経験を3年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>D～G</td><td>経験</td><td>OS</td><td>Linux 構築経験5年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>D～G</td><td>経験</td><td>データベース</td><td>データベース構築経験 対応プロジェクト3件以上もしくは5年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>D～G</td><td>経験</td><td>バックアップ</td><td>Veeam Backup & Replication 利用経験3年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>D～F</td><td>経験</td><td>ネットワーク</td><td>ネットワーク構築経験 5年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>D～F</td><td>経験</td><td>仮想基盤</td><td>VMware、SKYDIVERのいずれかの運用経験3年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>E</td><td>経験</td><td>運用改善（自動化）</td><td>RPAソフトウェア、スクリプト言語等による運用自動化の経験を1年以上</td><td>中</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="4">合計</td><td>－</td><td>107</td><td>39</td><td>0</td></tr></table>	対象者 職責区分 （※1）	分類1	分類2	資格・経験の加算要件（※2）	重要度	配点			該当者が最も多い	該当者が存在する	提示なし	E,G	資格	IT基礎	ITパスポート	低	3	1	0	E	資格	プロジェクト管理1	プロジェクトマネージャ(PM)、PMP(Project Management Professional)、ITサービスマネージャ(SM)	低	3	1	0	A,D,F,G	資格	プロジェクト管理2	ITIL関連資格	低	3	1	0	D～G	資格	運用管理	JP1関連資格、System Walker関連資格	低	3	1	0	D～G	資格	OS	Linux認定資格、Redhat認定資格、Microsoft Windows Server関連認定資格	低	3	1	0	D～G	資格	データベース	Oracle認定データベース資格、Microsoft認定データベース資格、データベーススペシャリスト	低	3	1	0	D～G	資格	バックアップ	Veeam認定資格	低	3	1	0	D～F	資格	ネットワーク	シスコ認定資格、Fortinet認定資格、アラクサラ認定資格、ネットワークスペシャリスト	低	3	1	0	D～F	資格	仮想基盤	VMware認定資格	低	3	1	0	D,F	経験	インシデント対応	情報システム運用プロジェクトにおいて、ステークホルダー(システム部門、ITパートナー)と調整を行うポジションでのインシデント対応の経験が3年以上	高	10	3	0	D,E	経験	障害切り分け	障害発生時における発生事象の報告・対策等(障害一次切り分け)の対応経験	高	10	3	0	E,F,G	経験	運用管理	システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が3年以上	中	5	2	0	F	経験	開発、構築、保守、運用管理	全国規模で利用されるシステムに係る開発、構築、保守業務及びシステム運用管理業務経験で合計5年以上	中	5	2	0	F	経験	運用管理、オペレーション経験	全国規模で利用されるシステムに係るシステム運用管理業務及びシステム運用オペレーション経験を2年以上有すること。うち、運用管理の作業チームの管理要員としての経験を1年以上を有する	中	5	2	0	F	経験	運用管理手順	機構内外のシステムを問わず、システム運用管理業務で使用する標準化された作業手順書※の作成及びシステムの開発フェーズから運用フェーズへの引継ぎにおける作業手順書の点検を行った経験を有する	中	5	2	0	D～F	経験	運用管理ツール	システム運用管理ソフトウェア(System Walker、JP1、WebSAM等)のオペレーション経験又はシステム運用管理経験を3年以上	中	5	2	0	D～G	経験	OS	Windows Server、Red Hat Enterprise Linux Serverのいずれかのオペレーション経験を3年以上	中	5	2	0	D～G	経験	OS	Linux 構築経験5年以上	中	5	2	0	D～G	経験	データベース	データベース構築経験 対応プロジェクト3件以上もしくは5年以上	中	5	2	0	D～G	経験	バックアップ	Veeam Backup & Replication 利用経験3年以上	中	5	2	0	D～F	経験	ネットワーク	ネットワーク構築経験 5年以上	中	5	2	0	D～F	経験	仮想基盤	VMware、SKYDIVERのいずれかの運用経験3年以上	中	5	2	0	E	経験	運用改善（自動化）	RPAソフトウェア、スクリプト言語等による運用自動化の経験を1年以上	中	5	2	0	合計				－	107	39	0			
対象者 職責区分 （※1）	分類1	分類2	資格・経験の加算要件（※2）	重要度	配点																																																																																																																																																																																																															
					該当者が最も多い	該当者が存在する	提示なし																																																																																																																																																																																																													
E,G	資格	IT基礎	ITパスポート	低	3	1	0																																																																																																																																																																																																													
E	資格	プロジェクト管理1	プロジェクトマネージャ(PM)、PMP(Project Management Professional)、ITサービスマネージャ(SM)	低	3	1	0																																																																																																																																																																																																													
A,D,F,G	資格	プロジェクト管理2	ITIL関連資格	低	3	1	0																																																																																																																																																																																																													
D～G	資格	運用管理	JP1関連資格、System Walker関連資格	低	3	1	0																																																																																																																																																																																																													
D～G	資格	OS	Linux認定資格、Redhat認定資格、Microsoft Windows Server関連認定資格	低	3	1	0																																																																																																																																																																																																													
D～G	資格	データベース	Oracle認定データベース資格、Microsoft認定データベース資格、データベーススペシャリスト	低	3	1	0																																																																																																																																																																																																													
D～G	資格	バックアップ	Veeam認定資格	低	3	1	0																																																																																																																																																																																																													
D～F	資格	ネットワーク	シスコ認定資格、Fortinet認定資格、アラクサラ認定資格、ネットワークスペシャリスト	低	3	1	0																																																																																																																																																																																																													
D～F	資格	仮想基盤	VMware認定資格	低	3	1	0																																																																																																																																																																																																													
D,F	経験	インシデント対応	情報システム運用プロジェクトにおいて、ステークホルダー(システム部門、ITパートナー)と調整を行うポジションでのインシデント対応の経験が3年以上	高	10	3	0																																																																																																																																																																																																													
D,E	経験	障害切り分け	障害発生時における発生事象の報告・対策等(障害一次切り分け)の対応経験	高	10	3	0																																																																																																																																																																																																													
E,F,G	経験	運用管理	システム運用管理に係る情報処理業務の経験年数が3年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
F	経験	開発、構築、保守、運用管理	全国規模で利用されるシステムに係る開発、構築、保守業務及びシステム運用管理業務経験で合計5年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
F	経験	運用管理、オペレーション経験	全国規模で利用されるシステムに係るシステム運用管理業務及びシステム運用オペレーション経験を2年以上有すること。うち、運用管理の作業チームの管理要員としての経験を1年以上を有する	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
F	経験	運用管理手順	機構内外のシステムを問わず、システム運用管理業務で使用する標準化された作業手順書※の作成及びシステムの開発フェーズから運用フェーズへの引継ぎにおける作業手順書の点検を行った経験を有する	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
D～F	経験	運用管理ツール	システム運用管理ソフトウェア(System Walker、JP1、WebSAM等)のオペレーション経験又はシステム運用管理経験を3年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
D～G	経験	OS	Windows Server、Red Hat Enterprise Linux Serverのいずれかのオペレーション経験を3年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
D～G	経験	OS	Linux 構築経験5年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
D～G	経験	データベース	データベース構築経験 対応プロジェクト3件以上もしくは5年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
D～G	経験	バックアップ	Veeam Backup & Replication 利用経験3年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
D～F	経験	ネットワーク	ネットワーク構築経験 5年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
D～F	経験	仮想基盤	VMware、SKYDIVERのいずれかの運用経験3年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
E	経験	運用改善（自動化）	RPAソフトウェア、スクリプト言語等による運用自動化の経験を1年以上	中	5	2	0																																																																																																																																																																																																													
合計				－	107	39	0																																																																																																																																																																																																													
11	第6章	作業の実施に当たったの遵守事項																																																																																																																																																																																																																		
12	6.1	機密保持、情報・資料の取扱い	（i）業務に関する理解力 〔機密保持、情報・資料の取扱い〕 ＜要求＞ 機密保持、情報・資料の取扱い方法について理解していること。	必須		【合格基準】 機密保持、情報・資料を適切に取扱うことが明示されていること。																																																																																																																																																																																																														
13	6.3	情報セキュリティ管理	（iv）プロジェクト・マネジメント力 〔セキュリティ管理〕 ＜要求＞ 情報セキュリティ管理について理解していること。	必須		【合格基準】 仕様書に記載の「情報セキュリティ管理計画書（案）」が添付されており、「6.3 情報セキュリティ管理」に基づき、実施内容及び管理体制が明示されていること。 ※案については、提案依頼時に雛形を提供する																																																																																																																																																																																																														

項番	仕様書構成		技術点の評価項目	評価 区分	最高 得点	評価基準	提案書記載箇所
14	第7章 成果物の取扱いに関する事項						
15	7.1	知的財産権の帰属	(iv) プロジェクト・マネジメント力 [成果物の取扱い] ＜要求＞ 成果物の取扱い方法について理解していること。	必須		【合格基準】 成果物について、調達仕様書「7.1 知的財産権の帰属」に基づき、適切に扱うことが明示されていること。	
16	第8章 入札参加資格に関する事項						
17	8.1.1	公的な資格や認証等の取得	(v) プロジェクト遂行組織力 [品質管理体制の公的な資格や認証の取得] ＜要求＞ 公的な資格や認証等の取得に関して、品質管理体制について要件を満たすこと。	必須		【合格基準】 品質管理体制について、本受託業務を担当する予定の部門等を適用範囲として、以下の認証もしくは同等の認証を受けている証明が提出されていること。 - 「ISO9001:2015」の認証 - 組織としての能力成熟度について「CMMI成熟度レベル3以上」の達成	
18			(v) プロジェクト遂行組織力 [情報セキュリティ管理体制の公的な資格や認証の取得] ＜要求＞ 公的な資格や認証等の取得に関して、情報セキュリティ管理体制について要件を満たすこと。	必須		【合格基準】 情報セキュリティ管理体制について、本受託業務を担当する予定の部門等を適用範囲として、以下のいずれかの認証を受けていること。 - プライバシーマーク付与認定 - ISO/IEC27001認証(国際規格) - JIS Q27001(日本産業規格)	
19			(v) プロジェクト遂行組織力 [経営状態の健全さに関する証明] ＜要求＞ 経営状態が健全であること。	必須		【合格基準】 ・過去3年分の財務諸表を提出し、経営状態が健全であることを証明すること。もしくは納税証明書の写し等を提出し、納税遅延がないこと。	
20		8.1.2 受託実績	(v) プロジェクト遂行組織力 [業務履行実績（過去5年以内かつ同様規模の実績）] ＜要求＞ 過去5年以内に類似業務の完了実績があること。	重点 必須		【合格基準】 ・過去5年以内に本調達業務と同等規模のシステム運用管理・ヘルプデスク業務を行った実績等 有する事業者であることを「業務の受託実績申立書」にて提出すること。	
21			(v) プロジェクト遂行組織力 <u>【業務履行実績(同等規模以上の実績、実績数等)】</u> ＜課題・要望事項＞ 安定した運用を目指すため、豊富な履行実績に基づく効率的なリソース投入や組織体制を整えることで、不測の事態にも停滞しない確実な業務遂行を図りたい。その対策が提案されていること。	任意	400	【加算評価基準】 本調達業務（システム運用業務、ヘルプデスク）と同等規模以上の業務履行実績について、以下項目を評価する。 ①過去5年以内に本調達業務と同等規模以上のシステム運用管理・ヘルプデスク業務を行った実績や実績数等有する事業者であることを「業務の受託実績申立書」にて提出すること。 ②①の対応実績において、重大なインシデントの発生実績がある場合は、分析に基づく対策案及び対策が功を奏した事例を記載すること。 ※重大なインシデントを起こしていない場合は、その根拠を示すこと	
22	8.1.5	複数事業者による共同提案	(v) プロジェクト遂行組織力 [複数事業者による共同提案] ＜要求＞ 複数事業者による共同提案を行う場合に、すべての事業者は仕様書の要件を遵守していること。	必須		【合格基準】 以下のドキュメント及び証明が提出されていること。 - 入札参加グループ結成に関する協定書 - 参加企業すべてが「5.4要員に求める資格等の要件」、「8.1.1公的な資格や認証等の取得」の要件を満たしている証明	
23	8.2	入札制限	(v) プロジェクト遂行組織力 [入札制限] ＜要求＞ 本調達の入札制限に該当しないこと。	必須		【合格基準】 以下に挙げる事業者並びにこの事業者の親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないことを示すこと。 (1)「厚生労働省全体管理組織(PMO)の支援業務」(入札公告時点における前年度及び今年度)の受託者 (2)「日本年金機構におけるシステム支援等業務」(令和4年度以降)の受託者 (3)「社会保険オンラインシステム監査に係る外部委託」(令和4年度以降)の受託者 (4)「日本年金機構におけるシステム監査に係る支援業務」(令和4年度以降)の受託者	
24	第9章 再委託に関する事項						
25	9.2	承認手続き	(v) プロジェクト遂行組織力 [再委託先の要件充足] ＜要求＞ 再委託先について、機構のセキュリティ管理等の要件を満たす相手先であること。	必須		【合格基準】 受託業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ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について記載した「再委託に係る承認申請書」を別添資料で提出すること。	
26	第10章 その他特記事項						
27	第11章 附属文書						
28	11.4	閲覧要領	(i) 業務に関する理解力 [付随資料に関する事項] ＜要求＞ 付随資料を理解していること。	必須		【合格基準】 閲覧要領に基づき、資料閲覧をした上で、内容の理解度を記載すること。	

項番	仕様書構成		技術点の評価項目	評価 区分	最高 得点	評価基準	提案書記載箇所	
要件定義書								
29	第1章	調達案件名						
30	第2章	業務要件の定義						
31	第3章	非機能要件の定義						
32		3.9.2	設計・開発事業者からの運用業務の引継ぎ	(i) 業務に関する理解力 〔設計・開発事業者からの引継ぎ〕 ＜要求＞ 設計・開発事業者からの引継ぎを安全に実施できること。	必須		【合格基準】 ・本番移行を安全に実施するための、設計・開発事業者からの引継ぎ方針が記載されていること。 ・運用受入れ時に、自社の知見をもとに具体的な方法(必要なフォーマットや対応方法等)が記載されていること。	
33		3.10	教育に関する事項	(iv) プロジェクト・マネジメント力 〔体制維持能力〕 ＜要求＞ プロジェクト要員の教育体制が、本調達の遂行に支障が無いよう整備されていること。	重点 必須		【合格基準】 ・再委託先を含めたプロジェクト要員の教育体制の計画が明示されていること。 ・プロジェクト要員の交代に関する教育計画が明示されていること。	
34				(iv) プロジェクト・マネジメント力 〔要員教育の体制〕 ＜要求＞ プロジェクト要員の教育及び研修計画が考えられていること。	必須		【合格基準】 ・教育のカリキュラムの整備・教育実施について内容及び計画を記載していること。 ・プロジェクト要員の習熟度評価の仕組みを記載していること。(教育・研修計画)	
35				(iv) プロジェクト・マネジメント力 <u>〔教育訓練及びナレッジ共有〕</u> ＜課題・要望事項＞ 属人化された業務を極力無くすため、実業務を担う事業者による体系的かつ継続的な教育体制を整備することで、円滑な業務遂行を図りたい。その対策が提案されていること。	任意	400	【加算評価基準】 教育訓練及びナレッジ共有の取組について、以下の観点から評価する。 ①事業者内の教育訓練等において、スキルの底上げや属人化防止を図る内容が提案されていること。 ②①と併せて、機構からの照会に対して、要員が迅速かつ的確に対応できるナレッジ管理等、具体的な仕組みが提案されていること。 ③①や②をベースに機構職員の異動等に伴う業務理解の停滞防止策として、職員向けに業務研修等についての具体的な提案がされていること。 ④の提案において実効性のあるスケジュールが提案されていること。 ⑤その他、有益な提案があること。	
36	第4章	運用・保守に関する事項						
37		4.2.1	運用実施計画書の作成	(i) 業務に関する理解力 〔業務範囲の網羅性〕 ＜要求＞ 本システムの全業務範囲について対応可能であること。	重点 必須		【合格基準】 仕様書の記載の「運用実施計画書（案）」が提案書に添付されており、実施するすべての業務に関する計画（案）が明示されていること。 ※案については、提案依頼時に雛形を提供する	
38		4.2.3	コミュニケーション管理	(iv) プロジェクト・マネジメント力 〔情報共有環境の計画〕 ＜要求＞ 適切な報告・共有体制が計画されていること。	必須		【合格基準】 仕様書の記載の「運用実施計画書（案）」が提案書に添付されており、職員が容易に状況（進捗や履歴）を確認できる報告・共有体制を構築することが記載されていること。 ※案については、提案依頼時に雛形を提供する	
39				(iv) プロジェクト・マネジメント力 <u>〔マルチベンダの主導的統制〕</u> ＜特性・要望事項＞ 管理下に多数のサブシステムが存在し、他事業者との連携・調整が広範囲に及ぶ。このため、DevOps（開発と運用の連携）の思想に基づき、共通運用管理事業者が中心となって関係者間の協働を促進し、統率のとれた運用管理を実現することを求める。その対策が提案されていること。	任意	800	【加算評価基準】 マルチベンダの主導的統制について、以下の観点から評価する。 ①マルチベンダ体制下での管理経験を有すること。 ②共通運用管理事業者が主導的に対応するための具体的な体制が提案されていること。 ③マルチベンダ間で円滑なコミュニケーションと効率的な情報共有を主導的に進めるための具体的な手法が提案されていること。 ④その他、有益な提案があること。	
40		4.2.6	稼働状況管理	(iii) プロジェクト見積力 〔運用作業工数見積りの妥当性〕 ＜要求＞ 計画された工数が妥当であり、かつ仕様書の要件を遵守していること。	重点 必須		【合格基準】 仕様書に記載の稼働報告書に関する内容（業務分類毎の予定工数や実績工数等）が、稼働報告書（案）として明示されていること。 ※案については、提案依頼時に雛形を提供する	

項番	仕様書構成		技術点の評価項目	評価区分	最高得点	評価基準	提案書記載箇所
41	4.2.7	品質管理	(iv) プロジェクト・マネジメント力 [品質管理方針の記載] <要求> 品質管理方針を理解していること。	必須		【合格基準】 ・作業準備から作業結果確認までの一連の作業に関して、品質管理方針（体制、チェックリスト等）が提案されていること。 ・品質管理方針に、品質管理担当の役割が明記されていること。	
42			(i) 業務に関する理解力 <u>【業務特性に応じた品質改善】</u> <課題・要望事項> 業務オペレーションミスや期限内での報告遵守、ルールに則った手順の使用等については、品質に関する継続課題である。また、障害発生時の迅速かつ適切な対処が必要という課題を踏まえ、継続的な品質向上を図りたい。その対策が提案されていること。	任意	400	【加算評価基準】 業務特性に応じた品質改善について、以下の観点から評価する。 ①平時におけるリスクや品質管理について、具体的事例を交えた施策が提案されていること。 ②①の提案において実効性のあるスケジュールが提案されていること。 ③障害対応等の突発的な作業が発生した場合に備え、迅速かつ適切に対応、遂行管理するための施策を具体的事例を交えて提案されていること。 ④その他、有益な提案があること。 ※工数削減を目的とした自動化に関する提案は、 (iii) プロジェクト見積力（運用改善における具体的計画）にて提案すること	
43	4.4	業務開始までの準備作業	(i) 業務に関する理解力 [運用準備] 運用開始までの準備について計画がされていること。	必須		【合格基準】 仕様書に記載の「4.4 業務開始までの準備作業」について、準備計画として明示されていること。	
44	4.5.4	サービスレベル管理業務	(v) プロジェクト遂行組織力 [SLA] <要求> 仕様書に提示されているSLA要件が対応可能であること。	必須		【合格基準】 本調達で採用するSLA要件に関して、同等以上で設定していること。	
45	4.5.6	運用改善提案	(iii) プロジェクト見積力 <u>【監視アラートの件数削減】</u> <特性・要望事項> 監視システムに不要なアラートが多数含まれて出力されており、重要アラートの識別性の低下や監視工数の負荷が懸念される。アラートの精査・最適化を行い、監視アラート件数を削減することで、監視工数の軽減を図りたい。その対策が提案されていること。	任意	200	【加算評価基準】 監視アラートを削減するための取組について、以下の観点から評価する。 ①アラート件数の削減についての具体的なプロセスが記載された提案がされていること。 ②①の提案の有効性及び実現性が事例を交えた提案によって確認できること。 ③その他、有益な提案があること。	
46			(iii) プロジェクト見積力 <u>【運用改善における具体的計画】</u> <特性・要望事項> システム運用に係るオペレーション作業（手運用）が残っており、自動化等業務の効率化等の改善を行うことで、工数削減に繋げたい。その対策が提案されていること。	任意	200	【加算評価基準】 運用改善への取組について、以下の観点から評価する。 ①自動化等、運用の改善効果が高い提案がされていること。 ②①の提案において有効性や実現性の根拠が示されていること。 ③工数削減の計画が根拠と共に立てられていること。 ④その他、有益な提案があること。	

項番	仕様書構成		技術点の評価項目	評価 区分	最高 得点	評価基準	提案書記載箇所																																																	
	その他項目																																																							
47		ワークライフバランス等推進企業の評価	女性の活躍を推進するため、その前提となるワーク・ライフ・バランスの実現等に向けて、企業のポジティブアクション等について評価する。	任意	200	【加算評価基準】 事業者が、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」、「次世代育成支援対策推進法」、「若者雇用促進法」に基づく認定企業の場合に、下記の認定の区分に応じて評価する。 なお、複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高いものにより加点する。 また、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。 女性の活躍を推進するため、その前提となるワーク・ライフ・バランスの実現等に向けて、企業のポジティブアクション等について評価する。 <table><tr><th colspan="2">認定の区分(※2)、(※5)</th><th>配点</th></tr><tr><td rowspan="5">女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業)</td><td>ブラチナえるぼし</td><td>200</td></tr><tr><td>3段階目(認定基準5つ全て○)</td><td>160</td></tr><tr><td>2段階目(認定基準5つのうち3～4つに○)(※3)</td><td>120</td></tr><tr><td>1段階目(認定基準5つのうち1～2つに○)(※3)</td><td>80</td></tr><tr><td>行動計画(※4)</td><td>40</td></tr><tr><td rowspan="8">次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・ブラチナくるみん認定企業)</td><td>ブラチナくるみん</td><td>200</td></tr><tr><td>くるみん(令和7年4月1日以後の基準)</td><td>160</td></tr><tr><td>くるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)</td><td>120</td></tr><tr><td>トライくるみん(令和7年4月1日以後の基準)</td><td>120</td></tr><tr><td>くるみん(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)</td><td>120</td></tr><tr><td>トライくるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)</td><td>120</td></tr><tr><td>くるみん(平成29年3月31日までの基準)</td><td>80</td></tr><tr><td>行動計画(令和7年4月1日以後の基準)</td><td>40</td></tr><tr><td colspan="2">青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定企業)</td><td>160</td></tr><tr><td colspan="3">※1 具体的な配点については、契約の内容に応じ、配点の割合を含めそれぞれ設定する。</td></tr><tr><td colspan="3">※2 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。</td></tr><tr><td colspan="3">※3 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令(平成27年10月28日厚生労働省令第162号)第8条に定める基準。このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。</td></tr><tr><td colspan="3">※4 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が100人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。</td></tr><tr><td colspan="3">※5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。</td></tr></table>	認定の区分(※2)、(※5)		配点	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業)	ブラチナえるぼし	200	3段階目(認定基準5つ全て○)	160	2段階目(認定基準5つのうち3～4つに○)(※3)	120	1段階目(認定基準5つのうち1～2つに○)(※3)	80	行動計画(※4)	40	次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・ブラチナくるみん認定企業)	ブラチナくるみん	200	くるみん(令和7年4月1日以後の基準)	160	くるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)	120	トライくるみん(令和7年4月1日以後の基準)	120	くるみん(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)	120	トライくるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)	120	くるみん(平成29年3月31日までの基準)	80	行動計画(令和7年4月1日以後の基準)	40	青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定企業)		160	※1 具体的な配点については、契約の内容に応じ、配点の割合を含めそれぞれ設定する。			※2 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。			※3 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令(平成27年10月28日厚生労働省令第162号)第8条に定める基準。このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。			※4 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が100人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。			※5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。			
認定の区分(※2)、(※5)		配点																																																						
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業)	ブラチナえるぼし	200																																																						
	3段階目(認定基準5つ全て○)	160																																																						
	2段階目(認定基準5つのうち3～4つに○)(※3)	120																																																						
	1段階目(認定基準5つのうち1～2つに○)(※3)	80																																																						
	行動計画(※4)	40																																																						
次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・ブラチナくるみん認定企業)	ブラチナくるみん	200																																																						
	くるみん(令和7年4月1日以後の基準)	160																																																						
	くるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)	120																																																						
	トライくるみん(令和7年4月1日以後の基準)	120																																																						
	くるみん(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)	120																																																						
	トライくるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)	120																																																						
	くるみん(平成29年3月31日までの基準)	80																																																						
	行動計画(令和7年4月1日以後の基準)	40																																																						
青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定企業)		160																																																						
※1 具体的な配点については、契約の内容に応じ、配点の割合を含めそれぞれ設定する。																																																								
※2 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。																																																								
※3 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令(平成27年10月28日厚生労働省令第162号)第8条に定める基準。このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。																																																								
※4 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が100人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。																																																								
※5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。																																																								
48		マイナンバーカードの普及実績等の評価	マイナンバーカードの利用に係る認定事業者や電子入札事業者を評価する。	任意	40	【加算評価基準】 マイナンバーカードの利用に係る認定事業者や電子入札事業者を下記の配点で評価する。 ※機構では電子入札システムを導入していないため、評価観点は下表①のみ <table><tr><th colspan="2">認定の区分</th><th>配点</th></tr><tr><td rowspan="2">①電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（公的個人認証法）第17条第1項4号、5号若しくは6号の規定に該当する事業者であって、同条第4項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した者又は同法施行規則第29条第1項に規定する総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者</td><td></td><td>40</td></tr><tr><td>②官民データ活用推進基本法第10条第2項に規定する電子情報処理組織を使用して入札に参加する事業者であって、公的個人認証法第3条第1項に定める署名用電子証明書又は第22条に定める利用者証明用電子証明書をを用いて入札に参加する事業者</td><td>-</td></tr><tr><td colspan="2">③上記①及び②のいずれも該当する事業者</td><td>-</td></tr></table>	認定の区分		配点	①電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（公的個人認証法）第17条第1項4号、5号若しくは6号の規定に該当する事業者であって、同条第4項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した者又は同法施行規則第29条第1項に規定する総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者		40	②官民データ活用推進基本法第10条第2項に規定する電子情報処理組織を使用して入札に参加する事業者であって、公的個人認証法第3条第1項に定める署名用電子証明書又は第22条に定める利用者証明用電子証明書をを用いて入札に参加する事業者	-	③上記①及び②のいずれも該当する事業者		-																																							
認定の区分		配点																																																						
①電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（公的個人認証法）第17条第1項4号、5号若しくは6号の規定に該当する事業者であって、同条第4項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した者又は同法施行規則第29条第1項に規定する総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者		40																																																						
	②官民データ活用推進基本法第10条第2項に規定する電子情報処理組織を使用して入札に参加する事業者であって、公的個人認証法第3条第1項に定める署名用電子証明書又は第22条に定める利用者証明用電子証明書をを用いて入札に参加する事業者	-																																																						
③上記①及び②のいずれも該当する事業者		-																																																						
49		賃上げの実施を表明した企業等	【大企業】事業年度（もしくは暦年）において、対前年度比（もしくは対前年比）で、給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明している事業者であるかを評価する。 【中小企業等】事業年度（もしくは暦年）において、対前年度比（もしくは対前年比）で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明している事業者であるかを評価する。	任意	200	【加算評価基準】 左記内容を証明する書類が提出されていること。																																																		

DRAFT

本資料は雛型であるため

適宜内容を修正の上活用ください

* 記入されている箇所は記載イメージを掴むための
ものでありそのまま使用しないこと

*****運用管理業務に係る 運用実施計画書(案)

第 1.0 版

令和 YY 年 MM 月 DD 日
XXXX 株式会社(提案時は記載不要)

日本年金機構			XXX 運用事業者		
部長	G 長	担当	統括責任者	品質管理担 当者	担当

変更履歴

項番	版	更新日	変更箇所	変更内容	変更理由	変更者
1	1.0	令和*年 *月*日	-	-	新規作成	株式会社*****

目次

1. 本文書の位置づけ	1
2. 本業務の目的	2
3. プロジェクト体制	3
4. スケジュール	5
5. WBS	6
6. 作業範囲	7
7. 作業内容	8
8. コミュニケーション管理	9
9. 進捗管理	10
10. 品質管理	11
11. リスク管理	12
12. 課題管理	14

13. 情報セキュリティ管理.....	15
14. 文書管理.....	16
15. 要員の教育・訓練	17
16. インシデント管理	18
17. 問題管理.....	19
18. 構成管理.....	20
19. 変更管理.....	21
20. リリース管理	22
21. サービスレベル管理	23
22. 運用受入チェックリスト	25
23. 引継ぎ.....	26
24. 成果物	27
25. その他の事項.....	28

1. 本文書の位置づけ

1.1 本文書の位置づけ

2. 本業務の目的

2.1 本業務の目的

「年金業務システム共通運用管理業務」(以下、「本プロジェクト」という。)の目的を記載する。

3. プロジェクト体制

3.1 プロジェクト体制

本プロジェクトにおける実施体制を「図 3.1-1 実施体制」に記載する。

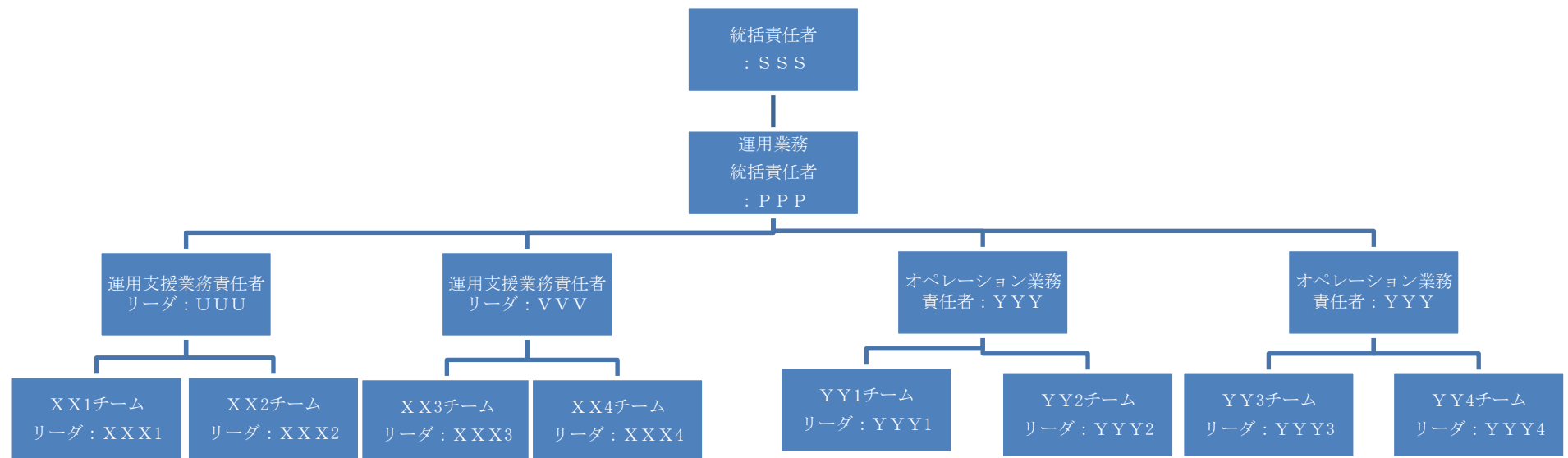


図 3.1-1 実施体制

「図 3.1-1 実施体制」の各担当の役割を「表 3.1-1 各担当の役割一覧」に記載する。

表 3.1-1 各担当の役割一覧

項番	担当	担当者名	役割	担当作業概要

3.2 要員計画

本プロジェクトの要員計画を以下に記載する。(詳細は別紙「2-2 要員計画」のとおり)

4. スケジュール

本プロジェクトの全体スケジュール及び業務毎の工数を別途「マスタースケジュール」、「項目別工数一覧」にて記載する。

5. WBS

本プロジェクトの作業項目単位のスケジュールを「WBS」にて記載する。

6. 作業範囲

6.1 作業範囲

本プロジェクトにおける作業範囲を以下に記載する。

7. 作業内容

別紙 1 要件定義書を踏まえて記載する。

7.1 IT サービス管理

作業内容、業務時間帯、業務周期等を記載する。

7.2 定常運用業務

作業内容、業務時間帯、業務周期等を記載する。

7.3 非定常運用業務

作業内容、業務時間帯、業務周期等を記載する。

7.4 セキュリティ管理業務

作業内容、業務時間帯、業務周期等を記載する。

7.5 障害対応

作業内容、業務時間帯、業務周期等を記載する。

8. コミュニケーション管理

8.1 概要

コミュニケーション管理に関して、その趣旨を記載する。

8.2 管理方針

管理方針に関して、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

8.3 会議体

各種会議体について、会議名称、報告内容、報告様式、参加者(機構・受託者)、開催頻度等を記載する。

表 8.3-1 役務の作業内容と完了基準

項番	会議名称	報告内容	報告様式	参加者	開催頻度

9. 進捗管理

9.1 概要

進捗管理及び実績管理に関して、その趣旨を記載する。

9.2 管理方針

進捗管理及び実績管理の方針に関して、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

9.3 管理プロセス

進捗管理及び実績管理のプロセスに関して、管理方針に基づき、役割、手順、INPUT/OUTPUT、タイミング、サイクルが分かるように記載する。

10. 品質管理

10.1 概要

サービスレベルの維持・向上を含めた品質管理に関して、その趣旨を記載する。

10.2 管理方針

サービスレベルを含めた品質管理方針に関して、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

10.3 管理ルール

サービスレベルを含めた品質管理の体制及びルールを記載する。

11. リスク管理

11.1 概要

リスク管理に関して、その趣旨を記載する。

11.2 管理方針

リスク管理方針に関して、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

11.3 管理プロセス

管理プロセスに関して、管理方針に基づき、役割、手順、INPUT/OUTPUT、タイミング、サイクルが分かるように記載する。

11.4 リスク分析結果(業務開始時点)

業務開始時のリスク分析結果を「表 11.4-1 リスク分析結果(業務開始時点)」に記載する。

表 11.4-1 リスク分析結果(業務開始時点)

項番	発生日	件名	リスク内容	緊急度 (※1)	影響度 (※2)	発生確率 (※3)	リスク判定値 (※4)	リスク対応計画	関係者

(※1)緊急度 1:緊急度=小、2:緊急度=中、3:緊急度=大

(※2)影響度 1:影響度=小、2:影響度=中、3:影響度=大

(※3)発生確率 1:発生確率=低、2:発生確率=中、3:発生確率=高

(※4)リスク判定値 リスクの発生確率を 1～3 に置き換えた数値と影響度の評価尺度の数値を掛け合わせた値。

7～9:対応の必要性・優先度が極めて高い、4～6:対応の必要性・優先度は中程度、1～3:対応の必要性・優先度は低い

12. 課題管理

12.1 概要

課題管理に関して、その趣旨を記載する。

12.2 管理方針

課題管理方針に関して、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

12.3 管理プロセス

管理プロセスに関して、管理方針に基づき、役割、手順、INPUT/OUTPUT、タイミング、サイクルが分かるように記載する。

13. 情報セキュリティ管理

別途、「情報セキュリティ管理計画書」にて定める。

13.1 セキュリティ管理方針

セキュリティ管理方針に関して、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

13.2 セキュリティ施策

本プロジェクトにおける、セキュリティ施策を記載する。

13.3 セキュリティ教育

本プロジェクトにおける、要員のセキュリティ教育について記載する。

13.4 管理手法

情報セキュリティ管理の手法を記載する。

13.5 情報漏えい対策

情報漏えい対策の実施内容について記載する。

14. 文書管理

14.1 概要

文書管理に関して、その趣旨を記載する。

14.2 管理方針

文書管理方針として、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

14.3 管理ルール

文書管理の管理ルールを記載する。

15. 要員の教育・訓練

15.1 概要

要員の教育・訓練に関して、その趣旨を記載する。

15.2 要員の教育・訓練の方針

要員の教育・訓練の方針について、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

15.3 要員の教育・訓練の計画

本プロジェクトにおける、要員の教育・訓練の方針を踏まえた計画内容について、「表 15.3-1 要員の教育・訓練の計画」に示す。

表 15.3-1 要員の教育・訓練の計画

項番	教育形態	実施内容	習熟度確認・分析方法	実施周期
例	プロジェクト参画時教育	・本業務従事者(再委託先等を含む)に対して、プロジェクトで遵守すべきセキュリティ要件や情報漏えい防止施策の教育を実施する。教育完了時、確認の署名を提出する。 ・個人情報保護、情報漏えい防止、機密情報管理、プライバシーマーク等に関して、e-ラーニング教育や座学教育を実施する。	確認テストで合格点に達すること。	着任時及び年1回

16. インシデント管理

16.1 概要

インシデント管理に関して、その趣旨を記載する。

16.2 管理方針

インシデント管理方針として、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

16.3 管理ルール

インシデント管理の管理ルールを記載する。

17. 問題管理

17.1 概要

問題管理に関して、その趣旨を記載する。

17.2 管理方針

問題管理方針として、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

17.3 管理ルール

問題管理の管理ルールを記載する。

18. 構成管理

18.1 概要

構成管理に関して、その趣旨を記載する。

18.2 管理方針

構成管理方針として、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

18.3 管理ルール

構成管理の管理ルールを記載する。

19. 変更管理

19.1 概要

変更管理に関して、その趣旨を記載する。

19.2 管理方針

変更管理方針として、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

19.3 管理ルール

変更管理の管理ルールを記載する。

20. リリース管理

20.1 概要

リリース管理に関して、その趣旨を記載する。

20.2 管理方針

リリース管理として、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

20.3 管理ルール

リリース管理の管理ルールを記載する。

21. サービスレベル管理

21.1 概要

サービスレベルの維持・向上を含めた品質管理に関して、その趣旨を記載する。

21.2 管理方針

サービスレベルを含めた品質管理方針に関して、本プロジェクトの目的を踏まえて記載する。

21.3 管理ルール

21.3.1 サービスレベル測定方法及び評価方法

サービスレベルの測定方法及び評価方法については

21.3.2 サービスレベル管理手順

本運用管理事業者は、以下の手順に基づき、サービスレベル設定項目におけるサービスレベル達成状況を管理する。
サービスレベル管理運用手順を「表 21.3.2-1 サービスレベル管理手順」に示す。

表 21.3.2-1 サービスレベル管理手順

項番	項目	概要	担当者	実施周期
1	測定	対応したインシデントについて、サービスレベル設定項目におけるサービスレベルの達成状況を、サービスレベル合意書に定義された測定方法に基づき測定する。	運用管理責任者 運用管理担当者	日次
2	評価・分析	測定したサービスレベル達成状況について、評価・分析する。 (評価方法は、20.3.1 サービスレベル測定及び評価方法に示す。)	運用管理責任者 運用管理担当者	月次

項番	項目	概要	担当者	実施周期
3	報告・承認	サービスレベル達成状況の評価・分析結果を報告し、機構の承認を得る。	機構 統括責任者 運用管理責任者	月次

21.3.3 サービスレベルの報告

月次で実施する稼働状況報告のサービスレベル管理報告において、当該1か月のサービスレベル達成状況を報告する。
サービスレベル報告及び証拠の保持のために必要な作業があれば本運用管理事業者にて実施する。

22. 運用受入チェックリスト

本プロジェクトの受託期間中に、新たにリリースされるシステムや機能の受入確認項目について、「受入チェックリスト」にて記載する。

23. 引継ぎ

23.1 概要

次期受託者への業務引継ぎについて、その趣旨を記載する。

23.2 方針

次期受託者への引継ぎ計画の作成方針を記載する。

23.3 引継ぎ計画

次期受託者への引継ぎ計画を方針に基づき、引継ぎ事項、引継ぎ内容、引継ぎ形態(訓練方法)、スケジュール、実施体制、完了基準等が分かるように記載する。

23.4 引継ぎ資料

引継ぎ資料について、以下に記載する。

24. 成果物

本プロジェクトにおける成果物を「表 24-1 成果物一覧」に記載する。

表 24-1 成果物一覧

項番	成果物	内容	納入時期又はサイクル

25. その他の事項

25.1 応札条件

本プロジェクトにおける応札条件を満たしていることを以下に記載する。

25.2 業務に関する法規への対応

本プロジェクトにおける関連法規の遵守について、以下に記載する。

25.3 監査・検査

本プロジェクトにおける監査・検査について、以下に記載する。

25.4 著作権等

本プロジェクトにおける著作権の帰属等について、以下に記載する。

25.5 保証

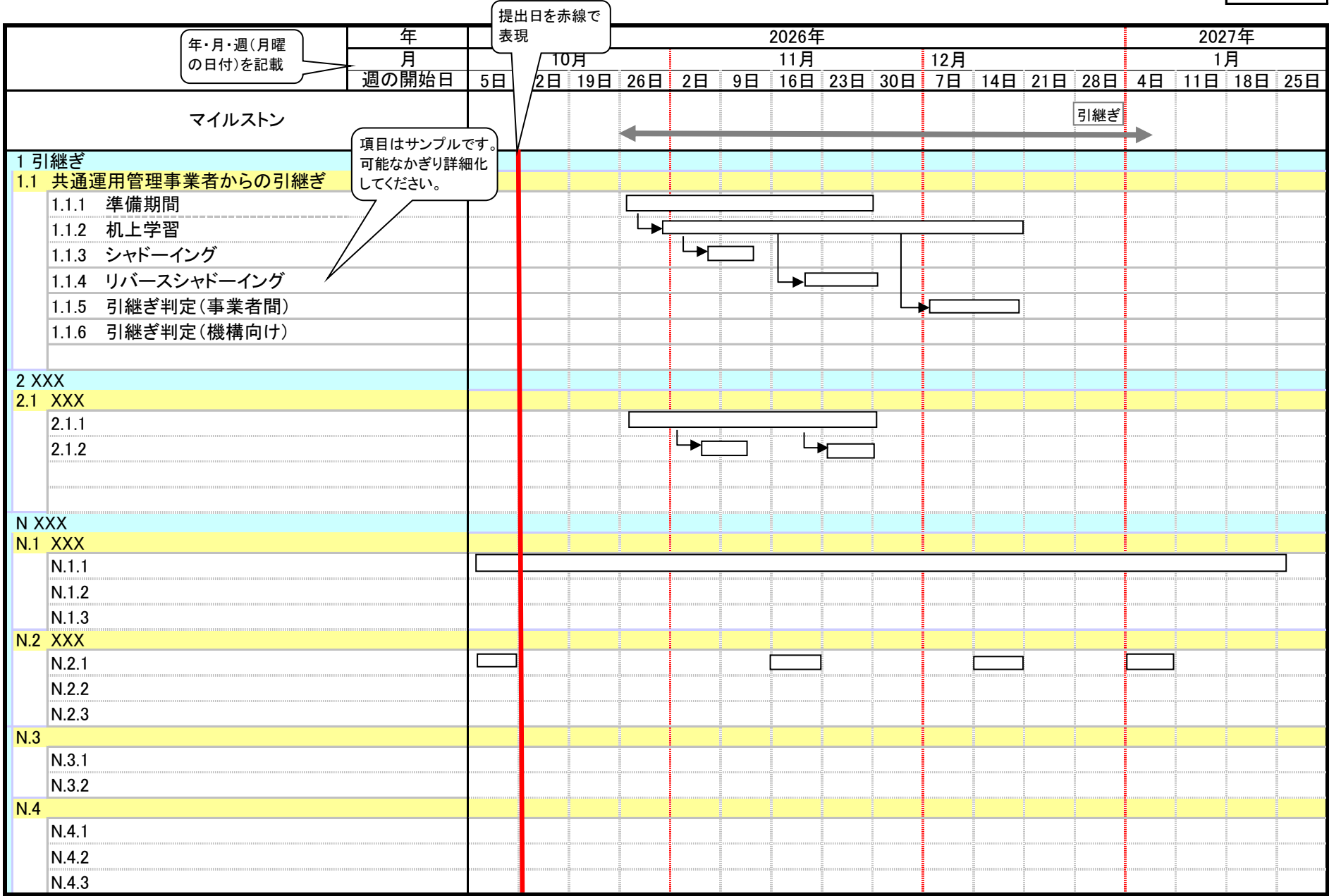
本プロジェクトにおける不具合に対する保証、瑕疵担保責任及び契約違反について、以下に記載する。

25.6 機密保持

本プロジェクトにおける機密保持について、以下に記載する。

25.7 遵守事項

本プロジェクトにおける遵守事項について、以下に記載する。



要員計画

(※1)運用実施計画書の体制図に氏名を記載する要員・担当の場合に記述する項目。
(※2)メンバが確定したら適宜記述する項目。

最終更新日		最終承認日	
最終更新者		最終承認者	

[illegible]

XXX-XX-XX

運用管理事業者		
責任者	品質管理 責任者	担当者

DRAFT

本資料は雛型であるため

適宜内容を修正の上活用ください

* 記入されている箇所は記載イメージを掴むための
ものでありそのまま使用しないこと

年金業務システム
共通運用管理業務

情報セキュリティ管理計画書(案)

第 1.0 版

20xx 年 x 月 xx 日

XXXXXX

【変更履歴】

項番	版	更新日	変更箇所	変更内容	変更理由	変更者
1	1.0		-	-	初版発行	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

<目次>

1 はじめに	1
1.1 本書の目的	1
1.2 本書の範囲	1
1.3 情報セキュリティ対策の基本方針	2
2 情報セキュリティ管理要件	3
3 弊社の体制	7
3.1 組織と体制の確立	7
3.2 資本関係・役員など情報	8
3.3 本業務の実施場所	8
3.4 業務委託員の実績・情報セキュリティに関連する資格等	8
4 情報セキュリティに係る弊社実績	9
4.1 情報セキュリティに係る実績・研修	9
5 情報セキュリティ対策	10
5.1 情報の取り扱いに関する方針	10
5.2 作業環境についての対策	11
5.3 情報セキュリティ対策の見直し	13
6 情報セキュリティインシデントへの対応	14
6.1 情報セキュリティインシデント発生時の対応手順	14
7 情報セキュリティ対策の履行状況管理	16
7.1 情報セキュリティ対策履行状況の確認	16
7.2 情報セキュリティ対策履行状況の承認	16
7.3 情報セキュリティ事故発生時の対応について	16
8 情報セキュリティ監査	17
8.1 内部監査について	17
8.2 貴機構による監査の受入れについて	17
8.3 監査結果への対応と報告について	17
9 要保護情報の授受方法	18
9.1 要保護情報の授受方法について	18
9.2 要保護情報の情報提供ワークフロー	18
10 年金業務システムにおける情報セキュリティ要件について	20
別紙 1 体制図	
別紙 2 会社概要	
別紙 3 従事者情報	

1 はじめに

1.1 本書の目的

本情報セキュリティ管理計画書は、「年金業務システム共通運用管理業務」(以下、本業務という。)において適切な情報セキュリティ対策を実施することを目的とする。なお、本計画書は下記の文書の内容に基づき作成している

- 年金業務システム共通運用管理業務 調達仕様書・要件定義書
- 日本年金機構情報セキュリティポリシー
- 日本年金機構システム外部委託実施要領

1.2 本書の範囲

情報セキュリティ対策を実施する範囲は、以下のとおりとする。

本業務において貴機構が弊社に提供又は閲覧を許可した全ての情報(以下、「提供情報等」という。)及び情報を基に作成する成果物(中間成果物を含む)、関連資料、業務上使用する外部電磁的記録媒体・PC 等。

1.3 情報セキュリティ対策の基本方針

(1) 秘密の保全

弊社は、貴機構が交付又は使用を許可した提供情報等に限らず、業務を履行するに当たり知り得た情報について、目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

弊社が提供情報等を第三者に開示することが必要な場合には、あらかじめ貴機構と協議を行い、その承認を得なければならない

(2) 提供情報等の複製

提供情報等の複製は原則禁止する。ただし、弊社において複製が必要であると判断した場合には、あらかじめ貴機構と協議を行い、その承認を得なければならない。

2 情報セキュリティ管理要件

各案件によって内容を確認すること

本業務における情報セキュリティ管理要件及び本計画書における記載項目について「表 2.1-1 情報セキュリティ管理要件」に示す。なお、本計画書の記載内容が業務遂行に際して妥当かつ有効であることを貴機構とのレビューで確認した上で、本計画書に準じた情報セキュリティ管理を実施するものとする。また本計画書の変更等がある場合は、事前に内容を修正の上、貴機構に承認いただくものとする。

表 2.1-1 情報セキュリティ管理要件

項番	情報セキュリティ管理要件	記載項目
1	貴機構より提供された情報の目的外利用を禁止すること。	1.3 情報セキュリティ対策の基本方針 5.1 情報の取扱いに関する方針
2	情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制が整備されていること。なお、これらの管理体制は、経営者が関与し、経営者の責任の明確化が図られていること。	3.1 組織と体制の確立
3	受託事業者(再委託先等を含む)が本業務で知り得た情報について、貴機構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、コンサルタント等のその他の受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行うものを含め、受託事業者以外のもの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。	3.1 組織と体制の確立
4	本業務の実施にあたり、受託者又はその従業員、本調達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不正な変更が情報システムのハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制が整備されていること。	3.1 組織と体制の確立 3.2 資本関係・役員など情報 3.3 本業務の実施場所
5	受託者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・実績及び国籍に関する情報提供を行う。	3.2 資本関係・役員など情報 3.3 本業務の実施場所 3.4 業務委託員の実績・情報セキュリティに関連する資格等 4.1 情報セキュリティに係る実績・研修
6	業務委託員のうち、個人情報等を直接取り扱う者(取り扱う予定があるものも含む)は、名簿を提出すること。名簿の内容に変更がある場合は、変更分の名簿を直ちに貴機構に提出すること。なお、原則、個人情報等を取り扱う業務がなく、本	5.1 情報の取扱いに関する方針

項番	情報セキュリティ管理要件	記載項目
	番移行テスト等の際のみ取り扱うような場合は、作業の都度提出することとしても構わない。	
7	情報セキュリティインシデントへの対処方法を確立すること。また、貴機構で整備する通報窓口の設置について、受託事業者内で説明・周知すること。	4.1 情報セキュリティに係る実績・研修
8	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、貴機構へ書面にて報告し、承認を得ること。	5.3 情報セキュリティ対策の見直し 7.1 情報セキュリティ対策履行状況の確認 7.2 情報セキュリティ対策履行状況の承認
9	情報セキュリティ対策の履行が不十分であると貴機構が判断した場合は、速やかに改善策を書面にて提出し、貴機構の承認を受けた上で実施すること。	7.2 情報セキュリティ対策履行状況の承認
10	貴機構が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。	8.2 貴機構による監査の受入れについて
11	作業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とともに、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を貴機構に提供し、貴機構の承認を受けること。	3.1 組織と体制の確立 8.2 貴機構による監査の受入れについて 8.3 監査結果への対応と報告について
12	貴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。要保護情報の定義は、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」を参照するとともに、「システム部門におけるシステム外部委託情報セキュリティ管理手順書」に基づき対応し、パスワードが設定された電磁的記録媒体により受領した場合は、パスワード等が漏えいしないよう管理すること。	5.1 情報の取扱いに関する方針 9.2 要保護情報の情報提供ワークフロー
13	貴機構から受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却又は抹消し、7 日以内に書面にて報告すること。	9.1 要保護情報の授受方法について
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又は情報の目的外利用などを認知した場合は、速やかに貴機構へ報告すること。	6.1 情報セキュリティインシデント発生時の対応手順 7.3 情報セキュリティ事故発生時の対応について
15	納品成果物等でパスワードの引継ぎを受けた場合は、速やかにパスワードの変更を行うこと。	5.1 情報の取扱いに関する方針
16	アカウントやパスワードを運用する場合は、「情報システム	5.1 情報の取扱いに関する方針

項番	情報セキュリティ管理要件	記載項目
	の主体認証方式にかかる基準書」に基づき、安易に推測されやすいものを使用しないこと。パスワードについては、原則、12 文字以上で、英大文字、英小文字、数字、記号のうち 3 種以上を組み合わせた設定とすること。	
17	研修実施について、以下のとおり明示すること。 ① 業務委託員に対し、本業務の開始まで又は本業務開始後に初めて本業務を行う業務委託員の業務開始前までに、貴機構法や個人情報等に関する関係法令に係る教育を実施すること。さらに、業務開始後においても定期的に教育を行い、個人情報等の取扱いを徹底すること。 ② 貴機構法や個人情報等に関する関係法令で定められた守秘義務及び罰則規定、本業務における遵守事項及び禁止事項、個人情報等の保護に係る就業規則等に違反した場合の処分、情報漏えいとその影響、インシデントが発生した場合の手順、その他必要な留意事項について研修を行うこと。 ③ 研修資料等、教育・研修、訓練の実施結果の提出を貴機構から求められた場合には、速やかに提出すること。なお、受託者が実施する研修において、上記で示す研修項目を全て実施していないと貴機構が確認した場合、貴機構は、統括責任者等へ指導を行い、研修内容の改善及び研修の実施について、受託者に指示することができることとする。	4.1 情報セキュリティに係る実績・研修
18	業務上、外部電磁的記録媒体の接続が必要な場合は、貴機構との本業務のみで使用する外部電磁的記録媒体を用いることとし、その取扱者を限定するとともに、接続する前に外部電磁的記録媒体のウイルススキャンを実施すること。	9.1 要保護情報の授受方法について
19	インターネット接続については、以下のとおりとする。 ① 業務用 PC 等の使用にあたり、インターネットに接続できる環境を構築する必要がある場合には、理由、期間、台数等を報告(任意様式)の上、事前に貴機構の許可を得ること。 ② 本業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織において通信ネットワークを構築する場合は、閉域網又は専用線を使用すること。この通信経路はインターネットに接続してはならない。	5.2 作業環境についての対策

項番	情報セキュリティ管理要件	記載項目
20	障害発生時の対応について以下のとおりとする。 情報セキュリティインシデントを含めた障害発生時、迅速に電子計算組織の稼働を回復するための措置又は本業務を回復するための措置等を講ずること。 また重大な障害発生時においては、本業務の履行を補完できる体制を整備すること。	6.1 情報セキュリティインシデント発生時の対応手順
21	ウイルス対策ソフトについて、以下のとおりとする。 ① 本業務で取り扱う業務用 PC にウイルス対策ソフトを導入し、その機能を有効にすること。 ② 毎営業日、ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを適用するとともに、ウイルススキャンを実施すること。 ③ 本業務で取り扱う業務用 PC のセキュリティパッチを月に 1 回以上定期的に適用すること(緊急なセキュリティパッチは即日適用すること)。 ④ 本業務で取り扱う電子計算組織において、動作可能なウイルス対策ソフトが存在しない場合あるいはウイルス対策ソフトの適用によって動作保証が得られなくなる又は動作に不具合が生じ得る場合は、貴機構と協議の上、上記ウイルス対策ソフトの導入及びセキュリティパッチの適用各々の代替措置を講ずること。 ⑤ サポートが終了したソフトウェアは使用しないこと。	5.2 作業環境についての対策
22	本業務において導入する通信回線設備、サーバ装置、端末、複合機、特定用途機器、ソフトウェア、周辺機器及び外部電磁的記録媒体は、製造事業者名、製造事業者の法人番号、製品名及び型番等について、情報セキュリティ管理計画書の一部として、機器等リストにより、技術提案書の提出期限の 15 営業日までに提出すること。機器等リストについて、貴機構がサプライチェーンに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、当該リスクに対応するため、代替品又はリスク低減対策の提出を求めることがあるので留意すること。なお、機器等リストの機器等を変更する場合には、事前に貴機構に申請し、承認を得ること。	10 年金業務システムにおける情報セキュリティ要件について
23	情報セキュリティポリシーに基づき、定期的にパスワード変更及び各環境のクリーニングを実施すること。なお、各環境のクリーニング結果の証跡については、重要なパスワードファイル等が完全に削除されていることを証明するとともに、貴機構職員が容易に確認可能な形式で提示すること。	5.1 情報の取扱いに関する方針

3 弊社の体制

3.1 組織と体制の確立

弊社は、社内における情報セキュリティ対策に関する事務を統括するセキュリティ管理責任者を設置し、以下(1)～(4)の対策を実施する。

- (1) 定期的な情報セキュリティ教育
- (2) 情報セキュリティ対策における遵守状況の監査
- (3) 情報セキュリティ障害発生時の対応
- (4) その他情報セキュリティに関する管理全般

本業務の履行に当たり、本業務従事者に対し、本業務で知り得た情報について、第三者へ情報を伝達又は漏えいしないことに対する誓約書に署名した上で、業務を遂行するものとする。

本計画書に示す情報セキュリティ対策などを管理及び履行する弊社又はその従業員、再委託先とその役割について「表 3.1-1 情報セキュリティ対策などを管理及び履行する者とその役割」に示す。また、本業務の実施体制について「別紙 1 体制図」に示す。

表 3.1-1 情報セキュリティ対策などを管理及び履行する者とその役割

項番	区分	管理者・実施者	役割
1	弊社又はその従業員、再委託先など	統括責任者 田中太郎	本業務全体を統括し、各種作業及び成果物における品質状況の確認や承認を実施する。また受託者内における情報セキュリティに関する各種承認を実施する。
2		情報セキュリティ管理責任者 佐藤次郎	独立的な立場から、情報セキュリティの遵守状況の確認や内部監査の推進を実施する。必要に応じて改善を統括責任者へ指示する。 本業務内における、他の管理グループの管理者との兼任は行わない。
3		上記以外の者	本業務の情報セキュリティ要件実現のための各種作業(設計、試験等)、及び成果物作成を実施する。 機密保持に係る誓約を実施した上で、情報セキュリティに関するルールを遵守し業務を遂行する。
4		情報セキュリティ担当役員	弊社内におけるセキュリティ方針の決定、重大セキュリティインシデント発生時は対策について指示する。

3.2 資本関係・役員など情報

株式会社 XXX の資本関係・役員等の情報について、以下に示す。

- 資本情報

表 3.2-1 20XX 年 3 月期 連結財政状況

総資産	資本合計(純資産)	株主資本	株主資本比率
XXX 百万円	XXX 百万円	XXX 百万円	XX.X%

- 役員等の情報

表 3.2-2 弊社役員情報

役 職 名	氏 名	就任年月日	任期
取締役	日本 太郎	20XX 年 6 月 22 日	1 年(再任 2 年目)
取締役			
取締役			
取締役			
取締役 執行役	兼任 次郎	20XX 年 6 月 22 日	2 年(再任 3 年目)
取締役			
執行役			
執行役			
執行役			
執行役			

3.3 本業務の実施場所

本業務の主たる実施場所は、貴機構本部内及び弊社事業所を予定している

(1) 貴機構本部

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西三丁目 5 番 24 号

(2) 弊社事業所

3.4 業務委託員の実績・情報セキュリティに関連する資格等

業務委託員の実績・情報セキュリティに関連する資格等は「運用実施計画書」の「別紙 4 要員一覧」を参照すること。

4 情報セキュリティに係る弊社実績

4.1 情報セキュリティに係る実績・研修

(1) 第三者認証の実績

弊社では、以下に示す第三者機関による情報セキュリティに係る認証を取得している。

ISO/IEC27001(初回認証登録日:20xx 年 x 月 xx 日、最終更新日:20xx 年 xx 月 xx 日)

(2) 情報セキュリティ教育

- ① 本業務従事者に対して、最新の情報セキュリティ動向を踏まえた「表 4.1-1 情報セキュリティ教育実施計画と教育内容」の社内教育を定期的に受講するようにしている。
- ② 教育の実施結果等の提出を求められた場合は、協議の上、速やかに提出する。なお、本業務従事者が実施する教育において、「表 4.1-1 情報セキュリティ教育実施計画と教育内容」の業務内実施教育に示す項目を全て実施していないと貴機構が判断した場合、貴機構は、弊社の統括管理責任者等へ指導を行い、教育内容の改善及び教育の実施について、本業務に指示できることとする。

表 4.1-1 情報セキュリティ教育実施計画と教育内容

項番	教育実施計画		教育内容
1	共通セキュリティ教育	情報セキュリティ 基本動作研修	
2	プロジェクト内教育	プロジェクト 参画時・定期教育	
3		規則変更時周知	
4		本業務の担当を離 れる場合	
5	情報セキュリティ事故事例研修		

5 情報セキュリティ対策

5.1 情報の取扱いに関する方針

情報のライフサイクル(作成と入手、利用、保存、移送、保護、消去及び返却等)に対し、以下(1)～(6)の情報セキュリティ対策を実施し遵守する。

(1) 情報の作成と入手

業務遂行以外の目的で、情報の作成又は入手をしない。

(2) 情報の利用

- ① 業務遂行以外の目的で要保護情報を利用しない。
- ② 要保護情報を放置しない。
- ③ 要保護情報を原則複製しない。また、複製が必要であると判断した場合には、あらかじめ貴機構の承認を得る。

(3) 情報の保存

- ① 要保護情報を電子計算機上に保存する場合は、アクセス権限やパスワード保護などの制御を行う。
- ② 要保護情報を電子計算機又は外部記録媒体に保存する場合は、パスワードや暗号化の必要性を検討し、必要に応じて暗号化を実施する。

(4) 情報の移送

- ① 要保護情報を移送する場合には、内容及び移送手段について貴機構に報告する。
- ② 要保護情報である電磁的記録を移送する場合、鍵付きカバンを使用する。
- ③ 要保護情報である電磁的記録を移送する場合、パスワードを設定する。
- ④ 要保護情報である電磁的記録を移送する場合、暗号化による保護の必要性を検討し、必要に応じて暗号化を実施する。

(5) 情報の保護

- ① パスワードを設定する場合、以下のルールを最低限遵守し、情報セキュリティ上の安全性を確保する。また、必要に応じて、より詳細なルールの設定を行う。
 - ・パスワードの長さは最低 12 文字とする。
 - ・半角英字(大文字、小文字)、数字及び記号をそれぞれ 3 種以上組み合わせ設定する。
 - ・連続した文字の使用や同じ文字の繰り返しの使用は避ける。
 - ・パスワードは定期的に変更する。
- ② 要保護情報を含む書類や電磁的記録媒体については、施錠保管を実施する。なお電磁的記録媒体においてパスワードが設定されている場合、パスワードが漏えいしないよう管理(パスワード

についても施錠管理する、パスワードを電子ファイルにしてアクセス制限をかける等)を行う。

- ③ 納品成果物等でパスワードの引継ぎを受けた場合は、速やかにパスワードの変更を行う。

(6) 情報の消去及び返却

- ① プロジェクト完了時に、要保護情報等について、複製及び第三者に提供した複製も含め、その一切を返却又は消去する。
- ② 電子計算機、通信回線装置及び外部記録媒体を廃棄する場合は、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用又は物理的な破壊若しくは磁気的な破壊などの方法を用いて、全ての情報を復元が困難な状態にする。
- ③ 要保護情報が記録された CD、DVD メディアなどの外部記録媒体は原則として再利用禁止とし物理的に破壊した後に破棄する。再利用する場合は、必要に応じてデータ消去ソフトウェアを用いて、当該電子計算機などの情報を復元困難な状態にし、残留する情報を最小限に保つこととする。
- ④ 要保護情報が記録された書面を廃棄する場合には、復元が困難な状態にする。

5.2 作業環境についての対策

本業務の作業拠点に対して、作業環境及び各作業工程において、不正アクセス、滅失、棄損等に対処するための情報セキュリティ対策として考慮すべき点を以下(1)～(2)に示す。

(1) 入退室管理

- ① 情報セキュリティ管理責任者は、情報を取り扱う執務室内に外部の者を立ち入らせない措置を講ずる。
- ② 情報セキュリティ管理責任者は、情報を取り扱う執務室については他の領域から物理的に隔離し、立入り及び退出が可能な場所を制約する措置を講ずる。
- ③ 情報セキュリティ管理責任者は、情報を取り扱う執務室への全ての者の入退室管理を行い、記録を残す措置を講ずる。

(2) 電子計算組織の情報セキュリティ確保

- ① 情報セキュリティ管理責任者は、情報を取り扱う電子計算組織が、安全管理上盗難及び無許可の持ち出しを防止する必要があると認められる場合、当該場所から移動できない措置を講ずる。
 - ・電子計算組織は入退室の手続きが必要な領域内に設置する。
 - ・電子計算組織には盗難防止のためのセキュリティワイヤーなどを使用して、外部に容易に持ち出すことのできないようにする。
- ② 情報セキュリティ管理責任者は、情報を取り扱う電子計算組織が担当者離席時の不正操作や、表示用デバイスの盗み見から保護する必要性を検討し、必要に応じて措置を講ずる。
- ③ セキュリティホール又は不正プログラムから電子計算組織を保護するための対策を講ずる。
 - ・本業務で使用する電子計算組織のそれぞれに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。

- ・毎営業日、ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを更新された場合に適用するとともに、ウイルススキャンを実施する。
 - ・本業務で使用する電子計算組織のセキュリティパッチを定期的に適用する(協議の上、緊急とされるセキュリティパッチについては即日適用する)。
 - ・本業務で取り扱う電子計算組織において、動作可能なウイルス対策ソフトが存在しない場合あるいはウイルス対策ソフトの適用によって動作保証が得られなくなる又は動作に不具合が生じる場合は、貴機構と協議の上、上記ウイルス対策ソフトの導入及びセキュリティパッチの適用各々の代替措置を講ずること。
- ④ 業務上、外部電磁的記録媒体の接続が必要な場合は、貴機構との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て、その取扱い者を限定するとともに、接続する前に外部電磁的記録媒体のウイルススキャンを実施する。
- ⑤ 原則としてインターネットに接続できる環境が構築された電子計算組織を本業務で使用しない。特に、本業務に際して個人情報を取り扱う場合については、インターネット接続が可能な電子計算組織では取り扱わない。
- ⑥ ウイルス対策ソフトについては、サポート期間を超過したソフトウェアを使用しない。
- ⑦ セキュリティインシデントを含めた障害発生時には、迅速に電子計算組織の稼働を回復するための措置又は本業務を回復するための措置等を講ずる。また、重大な障害発生時には、本業務の履行を補完できる体制を整備する。

5.3 情報セキュリティ対策の見直し

情報システムの情報セキュリティ対策を定期的に見直し、さらに外部環境の急激な変化が発生した場合は、情報セキュリティの観点から必要な以下の措置を検討する。

- (1) 情報システムの情報セキュリティ対策について、新たな脅威の出現あるいは、運用、監視等の状況により見直しの必要性を適宜、検討すること。
- (2) 遵守する法令等及び電子行政推進に係る政府の各種施策・方針等の改定等が行われた場合には、影響調査及び対策方針を検討すること。

6 情報セキュリティインシデントへの対応

6.1 情報セキュリティインシデント発生時の対応手順

本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用を認知した場合は、セキュリティ管理責任者を通じて速やかに貴機構に報告し、「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「システム部門における情報システムの構築等の外部委託に関連する情報セキュリティ管理手順書」に従って以下(1)～(5)の対策を講じる。

(1) 発生状況の報告

本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用を認知した場合は、弊社は対面又は電話等の即時性の高い連絡手段にて当該事故に係る第一報を直ちに貴機構に伝達する。また、当該事故への対応状況について書面にて報告する。その際、漏えいなどが発生した日時、場所、事由、情報取扱者を記載する。情報セキュリティインシデントの具体例を以下に示す。

- ① 本業務従事者への提供又は本業務従事者によるアクセスを認める貴機構の情報の外部への漏えい及び目的外利用
- ② 委託先の者による貴機構のその他の情報へのアクセス
- ③ 貴機構、本業務従事者又は外部の者による情報システムからの情報漏えい及び目的外利用
- ④ 本システムへの不正アクセスによる情報漏えい、サービス停止、情報の改ざん
- ⑤ 本システムへのサービス不能攻撃によるサービス停止
- ⑥ 本システムにおける不正プログラムの感染による情報漏えい

(2) 対応措置の実施

貴機構の指示に基づき、情報漏えいなどによる影響調査及び原因調査を行うとともに、必要な対応措置を速やかに実施する。また、重大な障害発生時においては、本業務の履行を補完できる体制を整備する。なお貴機構が被害の程度を把握するため、必要な記録類を事案対応終了時まで保存し、貴機構の求めに応じて成果物とともに引き渡す。

(3) 報告書の提出

貴機構が指定する期日までに障害の具体的内容、原因、実施した対応措置、セキュリティ障害に対する再発防止策などを内容とする報告書を提出する。

(4) 再発防止策の策定・提出・実行

情報セキュリティインシデントに対する再発防止策を作成し貴機構に提出する。貴機構による承認を受けた後、速やかにその再発防止策を実施する。

(5) 再発防止策の有効性確認

被監査部門以外の者が実施する弊社内の内部監査にて、再発防止策が計画どおりに実行されているか及びその有効性を確認し、貴機構に報告する。

7 情報セキュリティ対策の履行状況管理

7.1 情報セキュリティ対策履行状況の確認

情報セキュリティ対策の履行状況について、「5 情報セキュリティ対策」にあげた対策の履行状況を業務定例にて確認し、貴機構から求められた場合に、速やかに提出する。

また、情報セキュリティ対策の実施状況について、チェックシートを用いて定期的に自己点検を実施し、その結果を貴機構に提出し報告する(1回/年)。

なお、自己点検の結果に問題がある場合、及びセキュリティ管理担当が自己点検の結果に改善すべき点があると判断した場合は、6 か月以内に改善提案書を貴機構に提出し、その後の改善完了までの報告を実施する。

また、情報セキュリティ事故が発生した時は、情報セキュリティ管理責任者を通じ、速やかに貴機構に報告し、必要な対策を講じる。

7.2 情報セキュリティ対策履行状況の承認

弊社が提出した自己点検済みのチェックシートを貴機構が確認し、承認を実施いただく。貴機構にて情報セキュリティ対策の履行が不十分であると判断された場合は、改善策を検討・策定し、情報セキュリティ管理責任者を介し貴機構に提出する。貴機構により承認を受けた後、速やかにその改善策を実施する。

7.3 情報セキュリティ事故発生時の対応について

弊社にて情報セキュリティに関する法令及びその他の規程に違反する行為があった場合には、弊社の社内就業規則に照らして、然るべき処分を行う。

8 情報セキュリティ監査

8.1 内部監査について

弊社は、情報セキュリティ対策の履行状況を評価するため、弊社内において内部監査を実施する。各対策が計画どおりに実施されているか及びその有効性を確認し、貴機構に報告する。なお、監査担当者は、被監査部署以外の者を指定する。

8.2 貴機構による監査の受入れについて

本業務において取り扱う情報の漏えい、改ざん、消失などの発生を防止する観点から、情報の適正な保護・管理対策を実施するとともに、これらの実施状況について貴機構が定期又は不定期な検査を行う場合において、これに応じる。なお、検査の実施に関する必要な事項は貴機構と弊社が協議して定めることとする。

8.3 監査結果への対応と報告について

貴機構による監査の結果、情報セキュリティ違反などの問題が確認された場合は、その状況(問題発生の背景、対応措置の内容及び実施予定など)を貴機構に報告するとともに、必要な対応措置を速やかに実施する。各種作業が完了した際は、貴機構に対してその旨を報告し、承認を得る。

9 要保護情報の授受方法

9.1 要保護情報の授受方法について

貴機構は、弊社に提供する要保護情報を記録媒体に格納し、当該記録媒体に「情報の格付区分」を表示する。提供する成果物が電子ファイルである場合、媒体作成者は「5.1(5) 情報の保護」に従い、パスワードを設定する。情報の移送時には、移送者は「5.1(4) 情報の移送」に従う。

9.2 要保護情報の情報提供ワークフロー

(1) 貴機構からの情報提供

貴機構から弊社への情報提供を、「図 9.2-1 貴機構からの情報提供ワークフロー」に示す。

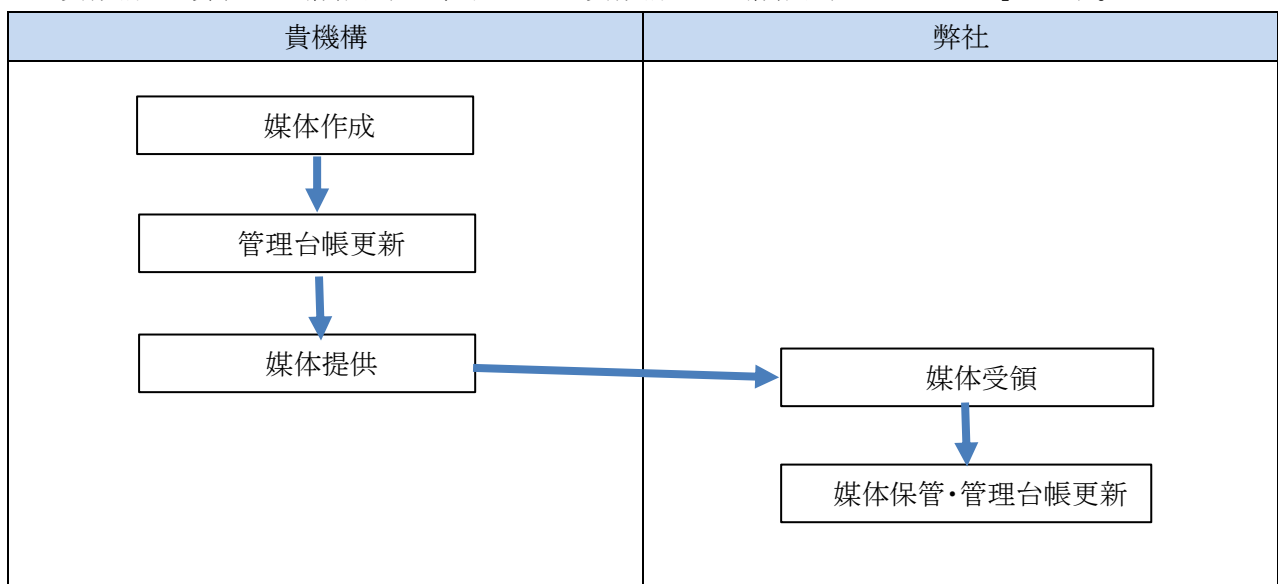


図 9.2-1 貴機構からの情報提供ワークフロー

- ① 貴機構は媒体を作成する。
- ② 貴機構は管理台帳に必要事項を記載し、貴機構の承認を得る。
- ③ 貴機構は媒体を提供する。
- ④ 弊社は媒体を受領する。
- ⑤ 弊社は媒体の提供を受け、媒体の保管及び管理台帳への記載を実施する。

(2) 貴機構への情報提供

弊社から貴機構への情報提供を、「図 9.2-2 貴機構への情報提供ワークフロー」に示す。

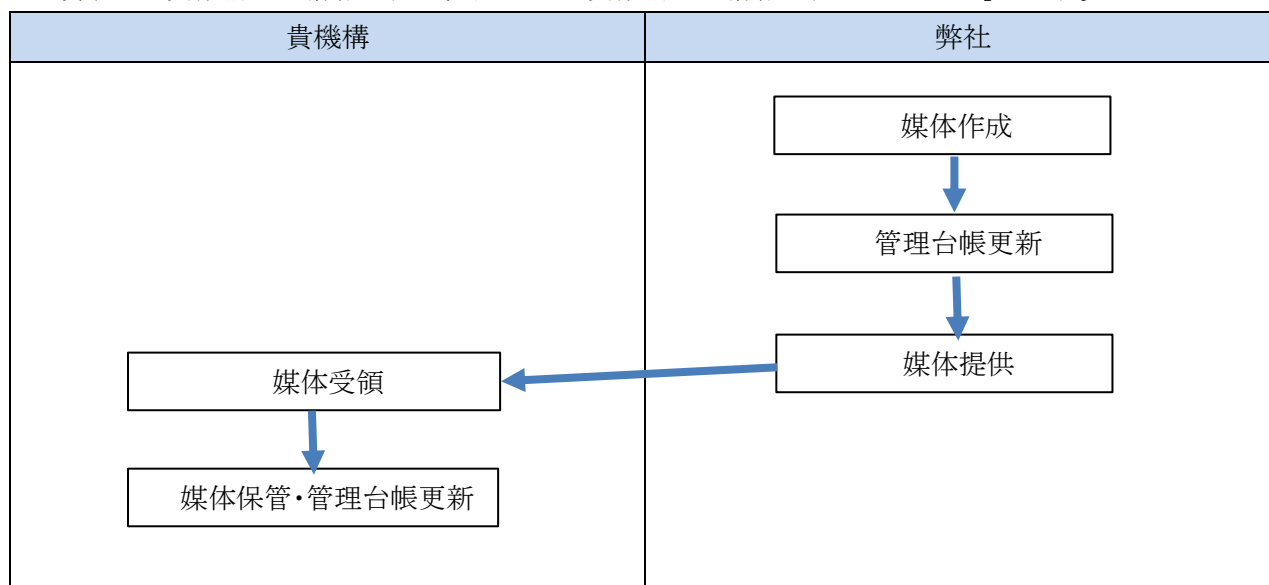


図 9.2-2 貴機構への情報提供ワークフロー

- ① 弊社は媒体を作成する。
- ② 弊社は管理台帳に必要事項を記載し、弊社内の承認を得る。
- ③ 弊社は媒体を提供する。
- ④ 貴機構は媒体を受領する。
- ⑤ 貴機構は媒体の提供を受け、媒体の保管及び管理台帳への記載を実施する。

(3) 貴機構から受領した情報の返却・破棄

提供された情報の記録媒体を返却する場合のワークフローを「図 9.2-3 要保護情報の返却・抹消に係るワークフロー」に示す。

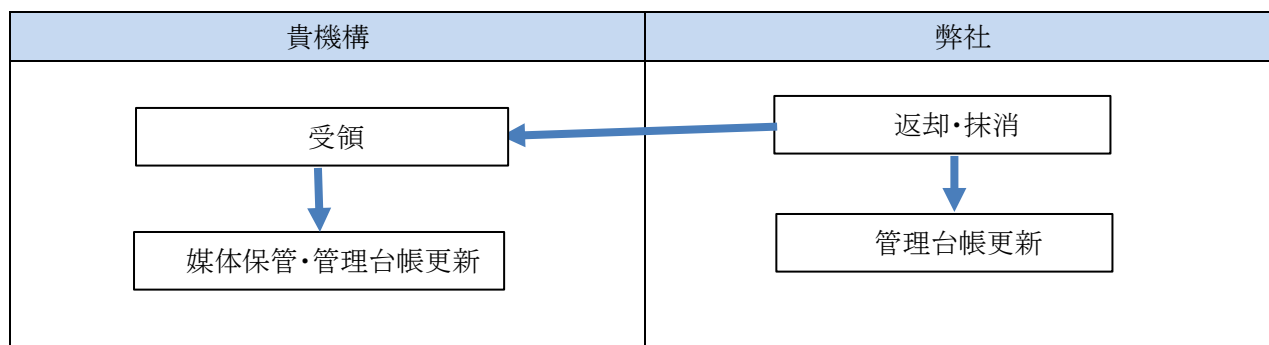


図 9.2-3 要保護情報の返却・抹消に係るワークフロー

- ① 弊社は返却する媒体又は抹消した旨の報告について、貴機構に提示する。
- ② 貴機構は媒体又は抹消した旨の報告を受け付ける。
- ③ 貴機構は、媒体(紙媒体又は電子媒体)の返却若しくは抹消した報告について、情報管理台帳を照合して過不足がないかを確認する。
- ④ 貴機構は、管理台帳を更新する。
- ⑤ 弊社は、管理台帳を更新する。

10 年金業務システムにおける情報セキュリティ要件について

本件契約作業は年金業務システムの運用管理業務であるため、年金業務システムにおける情報セキュリティ要件の実現に関しては、直接の関与は発生しない。

しかしながら、使用するサーバ設備等の情報セキュリティについては、統括責任者にて下記の要件のとおり推進するものとし、必要に応じて貴機構の確認を受けるものとする。

(1) 共通運用管理事業者として導入するソフトウェア等が、利用を認めるソフトウェア一覧やその他の規程にて適合することを確認すること。

(2) 貴機構から貸与される備品に窓口装置(WM)又は機構 LANPC(以下「貸与端末」という。)が含まれていた場合、次の取扱いとする。

- ① 本調達受託者は、貴機構から貸与された貸与端末を使用するにあたり、使用できる業務委託員を必要最小限に特定すること。貸与端末を初めて使用する際及び使用する業務委託員の追加・変更する際には、それぞれ 7 日前までに、「業務委託員等の氏名(変更)について」により貴機構へ使用者を報告すること。
- ② 本調達受託者は、貸与端末において、貴機構と本調達受託者との間で個人情報等を共有するフォルダ(以下「共有フォルダ」という。)を使用する場合、使用する業務委託員を必要最小限に特定すること。
- ③ 共有フォルダを初めて使用する際及び使用する業務委託員の追加・変更する際には、それぞれ 7 日前までに、「業務委託員等の氏名(変更)について」により貴機構へ使用者を報告すること。
貸与端末におけるその他の取扱い方法については、委託要領等によるものとする。

(3) マシン室にて本番環境・検証環境に対する作業を実施する際は、以下の対策を実施すること。

- ① マシン室への入室は入室日前までに申請した上で、生体認証の登録を行い、必ず作業員及び管理者の 2 人一組体制で作業を行う。また、保守事業者作業等で複数入室する場合も「共連れ」入退室を行わないこと。
- ② 入室申請時に提示した目的以外の情報及び情報システムにアクセスしないこと。
- ③ 外部電磁的記録媒体、作業用 PC 等情報機器類を持ち込む場合は、緊急時を除き原則 5 営業日前までに申請を行い、持込み時・持出し時に確認を行うこと。
- ④ 無線 LAN 等でインターネット環境へ接続することが可能となる情報機器(WiFi ルータ、スマートフォン等)の持込みは行わないこと。

(4) 本業務において本調達受託者が導入する通信回線設備、サーバ装置、端末、複合機、特定用途機器、ソフトウェア、周辺機器及び外部電磁的記録媒体は、製造事業者名、製造事業者の法人番号、製品名及び型番等について、機器等リストにより提出すること。

DRAFT

日本年金機構 様

本資料は雛型であるため

適宜内容を修正の上活用ください

* 記入されている箇所は記載イメージを掴むための
ものでありそのまま使用しないこと

令和8年X月分
日本年金機構
共通運用管理業務
稼働報告書

報告対象期間

2026/X/1～2026/X/31

報告対象システム

- ・XXXXXXXXXXシステム
- ・XXXXXXXXXXシステム
- ・XXXXXXXXXXシステム
- ・XXXXXXXXXXシステム
- ・XXXXXXXXXXシステム
- ・XXXXXXXXXXシステム
- ・XXXXXXXXXXシステム

令和8年X月XX日(X)
(株)XXXXX

#	運用項目	報告内容																																													
1 システム運転状況																																															
1.1	運転状況報告	1.1.1. 当月の運転状況 当月の運転状況は以下のとおり。 <table><tr><th>システム名</th><th>運転状況※</th><th>発生件数</th></tr><tr><td>XXXXXXXXシステム</td><td>正常稼働</td><td></td></tr><tr><td>XXXXXXXXシステム</td><td>正常稼働</td><td></td></tr><tr><td>XXXXXXXXシステム</td><td>正常稼働</td><td></td></tr><tr><td>XXXXXXXXシステム</td><td>正常稼働</td><td></td></tr><tr><td>XXXXXXXXシステム</td><td>正常稼働</td><td></td></tr><tr><td>XXXXXXXXシステム</td><td>ユーザ影響あり※</td><td></td></tr><tr><td>XXXXXXXXシステム</td><td>正常稼働</td><td></td></tr><tr><td>全システム</td><td>正常稼働</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">合計</td><td></td></tr></table> ※正常稼働:ユーザ影響ありのインシデント発生がない ※ユーザ影響あり:ユーザ影響ありのインシデント発生がある 1.1.2 当月の運転状況のトピック 当月の運転状況のトピックは以下のとおり。 ■ 項番1 定常運用 当月は年次処理対応(XXXXサブ)及び端末マスタバックアップ(SOMS/TSS)の計画月ではなかったため、作業が発生しませんでした。そのため、年次処理対応(XXXXサブ)で▲0.5人月程度、端末マスタバックアップ(SOMS/TSS)で▲0.2人月程度の予実差が発生しております。 なお、年次処理対応(XXXXサブ)は今後2026年XX～XX月、XX～XX月、2026年XX月～XX月に対応が発生する予定であり、端末マスタバックアップ(SOMS/TSS)は次回2026年XX月の実施を予定しております。 また、運用技術支援において保守等の関連事業者への確認や調整等が発生する依頼や資料の作成・更新が必要となる依頼が少なかったこと(▲0.3人月程度)や、ヘルプデスクにおいて新規の問合せ件数が少なかったこと(▲0.1人月程度)などの要因から、定常運用全体として予定工数より実績が減少しております。 なお、XXXXXXXXシステムの更改に伴い、システム更改前は手動で退避していた監査用ログ取得が自動化されたため、▲0.015人月程度、作業量が減少しました。 ■ 項番3 イベント対応 当月はXXXXXXXXシステム更改の対応として、稼働後検証用ログ取得作業が生じたため+5.4人月程度の予実差が発生しております。また、XXXXXXXXシステム更改の対応として、更改後システムへのデータ移行検証に向けてデータ抽出作業が生じたため、+2.1人月程度の予実差が発生しております。 作業が発生しなかったXXXXXXXXサブシステム更改対応は、更改事業者からの依頼に応じて作業が発生する見込みです。 <当月の稼働状況の予実差に係る総括> 当月は<予実差>に記載のとおり、項番1:定常作業において▲1.4人月程度予定工数を実績が下回りました。また、項番3:イベント対応においては、+6.2人月程度予定工数と比較して実績が増加しております。 その他、端末及びXXXXXXXXシステムAP非搭載サーバのセキュリティパッチ適用作業について、4月公開分の本番環境適用作業を5/1(土)～5/2(日)まで実施したことなどにより、項番5:セキュリティパッチ適用においても予定工数を実績が上回ったため当月総工数としては予実差+6.78人月と、予定工数を実績が上回る結果となりました。 1.1.3 取扱いデータ量・業務量推移 当月の稼働状況に係る総括は以下のとおり。 <table><tr><th>システム</th><th>データ名称</th><th>業務量推移</th><th>評価内容 (当月の特徴、次月以降の予測)</th></tr><tr><td>XXXXXXXXシステム</td><td>●●●情報</td><td></td><td>【当月における業務量の推移】 ●●●情報は、閾値(aa,aaa件/日)と比べると、最大処理件数は約17%、平均処理件数は約12%と閾値内に収まっています。 【システムリソース使用状況との関係】 最大件数となったx/xxにおいても、主要サーバのCPU使用率、ディスク使用率、空きメモリ容量でしきい値を超過する事象は発生していない。</td></tr><tr><td rowspan="2">XXXXXXXXシステム</td><td>●●●検索</td><td></td><td></td></tr><tr><td>●●●払出簿</td><td></td><td></td></tr></table>	システム名	運転状況※	発生件数	XXXXXXXXシステム	正常稼働		XXXXXXXXシステム	正常稼働		XXXXXXXXシステム	正常稼働		XXXXXXXXシステム	正常稼働		XXXXXXXXシステム	正常稼働		XXXXXXXXシステム	ユーザ影響あり※		XXXXXXXXシステム	正常稼働		全システム	正常稼働		合計			システム	データ名称	業務量推移	評価内容 (当月の特徴、次月以降の予測)	XXXXXXXXシステム	●●●情報		【当月における業務量の推移】 ●●●情報は、閾値(aa,aaa件/日)と比べると、最大処理件数は約17%、平均処理件数は約12%と閾値内に収まっています。 【システムリソース使用状況との関係】 最大件数となったx/xxにおいても、主要サーバのCPU使用率、ディスク使用率、空きメモリ容量でしきい値を超過する事象は発生していない。	XXXXXXXXシステム	●●●検索			●●●払出簿		
システム名	運転状況※	発生件数																																													
XXXXXXXXシステム	正常稼働																																														
XXXXXXXXシステム	正常稼働																																														
XXXXXXXXシステム	正常稼働																																														
XXXXXXXXシステム	正常稼働																																														
XXXXXXXXシステム	正常稼働																																														
XXXXXXXXシステム	ユーザ影響あり※																																														
XXXXXXXXシステム	正常稼働																																														
全システム	正常稼働																																														
合計																																															
システム	データ名称	業務量推移	評価内容 (当月の特徴、次月以降の予測)																																												
XXXXXXXXシステム	●●●情報		【当月における業務量の推移】 ●●●情報は、閾値(aa,aaa件/日)と比べると、最大処理件数は約17%、平均処理件数は約12%と閾値内に収まっています。 【システムリソース使用状況との関係】 最大件数となったx/xxにおいても、主要サーバのCPU使用率、ディスク使用率、空きメモリ容量でしきい値を超過する事象は発生していない。																																												
XXXXXXXXシステム	●●●検索																																														
	●●●払出簿																																														

1.2 インシデント管理報告

1.2.1 システム別インシデント発生状況

当月発生したエラーメッセージ及び障害に関するお問合せの件数を以下に記載します。
詳細は「別紙x.x_インシデント管理台帳」をご参照ください。

重大障害:サービス停止・システム使用不可となった事象
通常障害:使用不可ではないが、冗長化構成等によりサービス停止に至らなかった状態
異常検知:運用監視端末等で異常を検知したもの

	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	全システム	合計
重大障害									
通常障害									
異常検知									

1.2.2 当月の障害発生状況のトピック

■〇〇〇についての障害

<事象>

<直接原因>

<影響範囲>

<現在の対応状況>

■〇〇〇についての障害

<事象>

<直接原因>

<影響範囲>

<現在の対応状況>

<インシデント管理状況>

・システム別の障害発生件数は、以下の分類でシステムごとに時系列で報告する。

重大障害：サービス停止・システム使用不可となった事象

通常障害：使用不可ではないが、冗長化構成等によりサービス停止に至らなかった状態

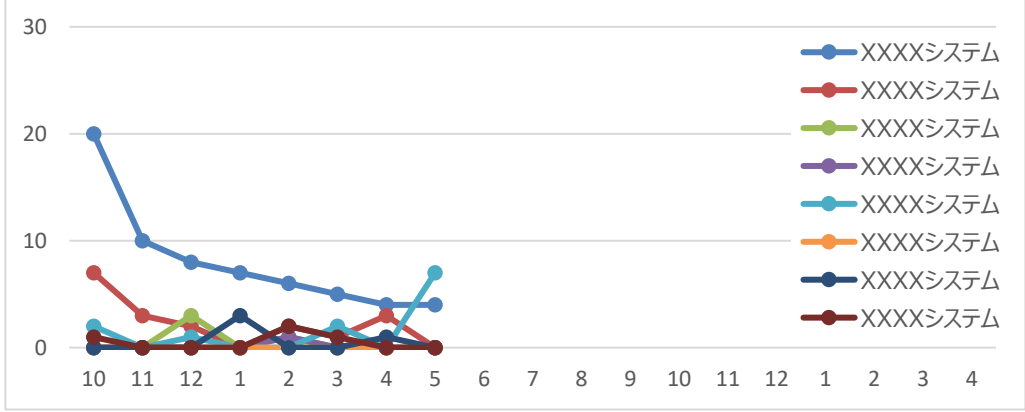
異常検知：運用監視端末等で異常を検知したもの

障害予兆：運用管理者が気が付いた予兆

・件数の単位は、メッセージログ件数単位ではなく、報告単位（インシデント管理台帳への起票単位）でカウントする。

1.2.3 システム別インシデント件数推移

当月までのシステム別インシデント件数の推移は以下のとおりです。



<インシデント件数推移に対する考察>

XXXXシステムのインシデントが増加したのは、〇〇〇であるためです。現在、保守事業者と協議し、〇〇〇する予定です。

1.2.4 区分別障害件数集計

各システムの原因別のインシデント件数は下表のとおりです。

#	障害区分	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	全システム	合計
1	ハードウェア障害の復旧											
2	ハード不良											
3	市販ソフトウェア障害の復旧											
4	環境設定不備											
5	製品ソフトウェア不具合											
6	資源使用率超過・資源不足											
7	ネットワーク障害の復旧支援											
8	ネットワーク障害(本部NW)											
9	ネットワーク障害(統合NW)											
10	ネットワーク障害(コピー回線)											
11	障害対応(アプリケーション)											
12	オペレーション誤り											
13	スケジュール誤り											
14	マニュアル不備											
15	ユーザ操作誤り											
16	アプリケーション不良											
17	ジョブエラーの復旧											
18	バッチプログラム不良											
19	その他											
20	媒体不備・不良											
21	作業起因											
22	作業誤り											
23	指示書・回付票誤り											
24	データ不備											
25	その他											
26	調査中・不明											
合計												

＜区分別障害集計に係るトピック＞

■ 項番5 作業起因 (XXXXシステム)

システム更改やファームウェア適用等の作業起因によるメッセージが「5件」発生しておりますが、対処が必要となるメッセージは「0件」でした。

■ 項番13 製品ソフトウェア不具合 (XXXXシステム)

2026/xx/xx(x)に機構用Web/APサーバ8号機のFESサービス(DBサービスへの接続に必要なサービス)障害が発生し、DBアクセスができない状態になったため、2026/xx/xx(x)に「6件」のエラーメッセージを検知いたしました。
その後、暫定対策として機構用Web/APサーバ8号機のWebサービス停止を行い、機構用Web/APサーバ8号機をのぞく5～11号機(計6台)にて 正常にサービスが(縮退)稼働していることを確認いたしました。
根本原因の追究のため、事象の再現待ちとなっております。以降、当該メッセージの出力はありません。

■ 項番23 作業誤り (XXXXシステム)

作業誤りによるエラーが「4件」発生しており、週次で各保守事業者へエスカレーションを実施しています。エスカレーション時には「メッセージ抑止が可能か」も併せて確認しております。
現在保守事業者からの回答は受領できておりません。

1.2.5 共通運用管理事業者作業起因による事故報告

報告期間内に共通運用管理事業者起因による事象は発生していません。

1.3 問題管理報告

1.3.1 システム別問題管理対応状況

システム別の問題管理対応の状況は下表のとおりです。
詳細は「別紙x.x_問題管理台帳」をご参照ください。

#	システム名	新規発生	対応中			対処完了		合計
			調査中	対処待ち	再現待ち	対処なし	対処済み	
1	XXXXシステム							
2	XXXXシステム							
3	XXXXシステム							
4	XXXXシステム							
5	XXXXシステム							
	5-1 XXXXシステム							
	5-2 XXXXシステム							
	5-3 XXXXシステム							
6	XXXXシステム							
7	XXXXシステム							
8	全システム							
合計								

1.3.2 問題管理対応状況推移

問題管理の対応状況推移は以下のとおりです。

#	ステータス	2026年			2027年						
		x月	x月	x月	x月	x月	x月	x月	x月	x月	x月
1	新規発生										
2	調査中										
3	対処待ち										
4	再現待ち										
5	対処なし										
6	対処済み										
合計	-										

#	ステータス	2027年					2028年			
		x月	x月	x月	x月	x月	x月	x月	x月	x月
1	新規発生									
2	調査中									
3	対処待ち									
4	再現待ち									
5	対処なし									
6	対処済み									
合計	-									

＜滞留している問題の状況＞

1.3.3 当月の問題管理対応状況のトピック

■XXXX年金請求書(国民年金 厚生年金保険老齢給付)の異常終了
(XXXXシステム)

＜原因＞

AJD301D0は、受付進捗テーブルから保存期間(5年)が過ぎた要再裁定者管理情報をデータベース外に保管し、DBから物理削除をする処理で、要裁リスト及び要裁リストに紐づいた届書の全てが保存期間切れ(処理完了後5年)している場合に削除する条件でしたが、要裁リストに紐づいている届書に削除対象/対象外が複数紐づいていることが検知できず、親子関係にある子テーブルを全て削除していない状態で親テーブルの削除を実施しようとしたため。

＜暫定対応＞

システム運用部様承認の上、対象ジョブのスキップを実施しております。

また、本対策までの間当該バッチ処理のスキップの作業依頼を受領しています。

＜発生後3回目までの進捗詳細＞

アプリケーション保守事業者より、本事象の対策作業(プログラムリリース)を6/19(土)に実施予定と回答をいただいております。

1.4 キャパシティ報告

1.4.1 システムリソース使用状況

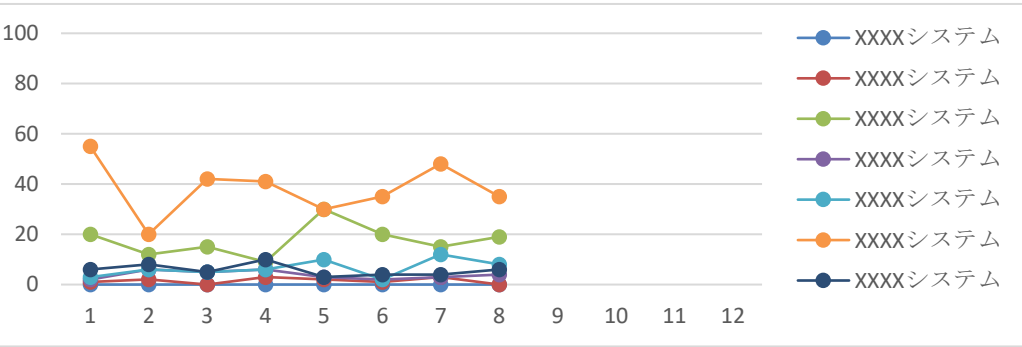
当月のシステムリソース使用状況について、閾値超過が見られた対象機器を以下に記載いたします。
リソース情報の詳細については「別紙x.x_システム資源管理報告(リソース情報)」をご参照ください。

#	システム名	機器名	対象	最大使用率	状況
1	XXXXシステム	XX監視基盤サーバ	CPU 使用率	90%	xx月xx日(x)～xx月xx日(x) xx:xx～xx:xx xx月xx日(x)～xx月xx日(x) xx:xx～xx:xx xx月xx日(x) xx:xx～xx:xx 上記時間帯にCPU使用率の一時的な増加が見受けられました。運用ジョブが実行されたため一時的に負荷が増加しております。 定期的にCPU使用率が高くないことからシステム稼働への影響はございません。 ＜x月 CPU使用率＞ 最大値：90% 平均値：31.85%
2	XXXXシステム	XX支援サーバ	CPU 使用率	100%	営業日の日中帯(9:00～18:00)にCPU使用率の増加が見受けられました。ホストからのFTP受信データが多い際に一時的に使用率が増加しております。 この事象について、ハードウェア保守事業者へ問合せたところ、設計上想定内の動作であり問題ない旨の回答を受領しております。 ＜x月 CPU使用率＞ 最大値：100% 平均値：5.39%
3	XXXXシステム	対象なし	-	-	-
4	XXXXシステム	対象なし	-	-	-
5	XXXXシステム	対象なし	-	-	-
6	XXXXシステム	対象なし	-	-	-
7	XXXXシステム	更新DBサーバ1	CPU 使用率	85%	経常更新の日中ジョブが8時より一斉に走り始めるため、取り込み・更新等の処理により一時的に高負荷となると推察します。 ＜x月 CPU使用率＞ 最大値：85% 平均値：4.42%

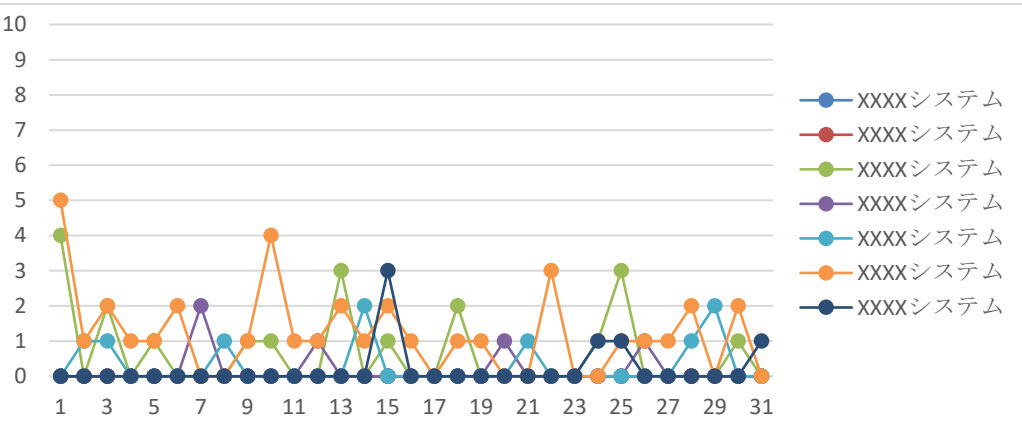
		<table border="1"> <tr> <td>8</td><td>XXXXシステム</td><td>運用管理サーバ1</td><td>Jドライブ ディスク 使用率</td><td>81%</td><td> xxx/x/xx(x)~xxx/x/xx(x)のバッチ作業の影響でJドライブのディスク使用率の増加が発生しました。xxx/x/xx(x)に運用管理端末に蓄積された作業資材や作業エビデンスの整理を実施したため、使用率は84%(※)に減少しました。 ※設計上は、Windows端末/サーバ+仮想化基盤の2世代分で2.8TB(93~95%)程度まで使う想定であるため、95%までは問題ございません。 x月末時点81%で推移しております。 </td></tr> <tr> <td>9</td><td>XXXXシステム</td><td>対象なし</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> </table> <システムリソースにおける当月の傾向及び今後の予測> ***** 季節性及び繁忙期等を踏まえ、当月の特徴、次月以降の予測について記載 *****	8	XXXXシステム	運用管理サーバ1	Jドライブ ディスク 使用率	81%	xxx/x/xx(x)~xxx/x/xx(x)のバッチ作業の影響でJドライブのディスク使用率の増加が発生しました。xxx/x/xx(x)に運用管理端末に蓄積された作業資材や作業エビデンスの整理を実施したため、使用率は84%(※)に減少しました。 ※設計上は、Windows端末/サーバ+仮想化基盤の2世代分で2.8TB(93~95%)程度まで使う想定であるため、95%までは問題ございません。 x月末時点81%で推移しております。	9	XXXXシステム	対象なし	-	-	-																																																																																																																																												
8	XXXXシステム	運用管理サーバ1	Jドライブ ディスク 使用率	81%	xxx/x/xx(x)~xxx/x/xx(x)のバッチ作業の影響でJドライブのディスク使用率の増加が発生しました。xxx/x/xx(x)に運用管理端末に蓄積された作業資材や作業エビデンスの整理を実施したため、使用率は84%(※)に減少しました。 ※設計上は、Windows端末/サーバ+仮想化基盤の2世代分で2.8TB(93~95%)程度まで使う想定であるため、95%までは問題ございません。 x月末時点81%で推移しております。																																																																																																																																																					
9	XXXXシステム	対象なし	-	-	-																																																																																																																																																					
1.5	問合せ状況 報告	1.5.1 問合せ受付状況 当月に受付したヘルプデスクへの問合せ件数について、下記の表に記載いたします。 <概況> 当月のヘルプデスク問合せ件数は、前月と比較して減少(xx件→xx件)となりました。 当月は、障害に係る問合せをxx件受領いたしました。 <問合せ発生数> <table border="1"> <tr> <th>問合せ発生数</th><th>2026/X/XX~ 2026/X/XX</th></tr> <tr><td>(1)入電数</td><td></td></tr> <tr><td>(2)応答数</td><td></td></tr> <tr><td>(3)放棄呼</td><td></td></tr> <tr><td>(4)応答数</td><td></td></tr> <tr><td>(4)=(2)/((1)-(7))</td><td></td></tr> <tr><td>(5)運用部依頼件数</td><td></td></tr> <tr><td>(6)再入電・間違い電話件数</td><td></td></tr> <tr><td>(7)ワン切り件数</td><td></td></tr> <tr><td>(8)合計</td><td></td></tr> <tr><td>(8)=(2)+(5)-(6)</td><td></td></tr> </table> <問合せ受付件数> <table border="1"> <tr> <th>#</th><th>対象システム</th><th>問合せ</th><th>障害</th><th>計</th><th>要望等※</th></tr> <tr><td>1</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">合計</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> ※「要望等」の件数は、「問合せ」又は「障害」件数と重複するため合計受付件数には計上していない。 <問合せ受付件数(分類別)> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">#</th><th rowspan="2">対象システム</th><th colspan="2">ヘルプデスクで回答案内・対応した件数</th><th colspan="2">エスカレーション実施件数</th><th rowspan="2">一次未回答件数</th><th rowspan="2">一次回答率</th></tr> <tr> <th>当日中</th><th>翌日以降</th><th>機構へエスカレーション</th><th>AP保守事業者 にエスカレーション</th></tr> <tr><td>1</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>XXXXシステム</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">合計</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	問合せ発生数	2026/X/XX~ 2026/X/XX	(1)入電数		(2)応答数		(3)放棄呼		(4)応答数		(4)=(2)/((1)-(7))		(5)運用部依頼件数		(6)再入電・間違い電話件数		(7)ワン切り件数		(8)合計		(8)=(2)+(5)-(6)		#	対象システム	問合せ	障害	計	要望等※	1	XXXXシステム					2	XXXXシステム					3	XXXXシステム					4	XXXXシステム					5	XXXXシステム					6	XXXXシステム					7	XXXXシステム					合計						#	対象システム	ヘルプデスクで回答案内・対応した件数		エスカレーション実施件数		一次未回答件数	一次回答率	当日中	翌日以降	機構へエスカレーション	AP保守事業者 にエスカレーション	1	XXXXシステム							2	XXXXシステム							3	XXXXシステム							4	XXXXシステム							5	XXXXシステム							6	XXXXシステム							7	XXXXシステム							合計							
問合せ発生数	2026/X/XX~ 2026/X/XX																																																																																																																																																									
(1)入電数																																																																																																																																																										
(2)応答数																																																																																																																																																										
(3)放棄呼																																																																																																																																																										
(4)応答数																																																																																																																																																										
(4)=(2)/((1)-(7))																																																																																																																																																										
(5)運用部依頼件数																																																																																																																																																										
(6)再入電・間違い電話件数																																																																																																																																																										
(7)ワン切り件数																																																																																																																																																										
(8)合計																																																																																																																																																										
(8)=(2)+(5)-(6)																																																																																																																																																										
#	対象システム	問合せ	障害	計	要望等※																																																																																																																																																					
1	XXXXシステム																																																																																																																																																									
2	XXXXシステム																																																																																																																																																									
3	XXXXシステム																																																																																																																																																									
4	XXXXシステム																																																																																																																																																									
5	XXXXシステム																																																																																																																																																									
6	XXXXシステム																																																																																																																																																									
7	XXXXシステム																																																																																																																																																									
合計																																																																																																																																																										
#	対象システム	ヘルプデスクで回答案内・対応した件数		エスカレーション実施件数		一次未回答件数	一次回答率																																																																																																																																																			
		当日中	翌日以降	機構へエスカレーション	AP保守事業者 にエスカレーション																																																																																																																																																					
1	XXXXシステム																																																																																																																																																									
2	XXXXシステム																																																																																																																																																									
3	XXXXシステム																																																																																																																																																									
4	XXXXシステム																																																																																																																																																									
5	XXXXシステム																																																																																																																																																									
6	XXXXシステム																																																																																																																																																									
7	XXXXシステム																																																																																																																																																									
合計																																																																																																																																																										

1.5.2 システム別問合せ件数推移

システム別の問合せ件数の推移は以下のとおりです。(年間)



システム別の問合せ件数の推移は以下のとおりです。(月次)



<考察>

■総件数に関する考察

■障害に関する問合せの考察

1.5.3 当月のヘルプデスク問合せ傾向

■XXXXシステム

先月と比較し、人事異動に起因すると想定される、ユーザ追加や権限付与に関する問合せが25件から3件に減少しております。

■XXXXシステム

先月と比較し、人事異動に起因すると想定される、ユーザ追加や権限付与に関する問合せが14件から2件に減少し、相談予約枠変更方法といったシステムの操作に関する問合せが12件から2件と減少しております。

■XXXXシステム

先月と比較し、人事異動に起因すると想定される、ユーザ追加や権限付与に関する問合せが19件から1件に減少し、XXXXシステムにおける令和3年5月の追加機能の運用開始に伴い、リスト画像登録(手動)に係る問合せを新規で7件受け付けております。

■対象外(他システム等)

XXXXシステムに係る問合せを2件受け付けております。
いずれも、問合せ先が不明のため、当ヘルプデスクへご連絡いただいたものとなります。

1.6 構成管理報告

1.6.1 構成管理報告

当月の構成管理において、追加・変更のあった箇所は以下のとおりです。
詳細は、別紙:構成管理台帳をご確認ください。

構成管理対象	状況
ハードウェア構成	当月は変更ありません
ソフトウェア構成	セキュリティパッチ適用の実施に伴い、ソフトウェア構成一覧を更新しました。 詳細は「別冊_セキュリティ対策関連報告」の「3.1ソフトウェア構成一覧」をご参照ください。
運用保守マニュアル	当月は変更ありません。
システム基盤環境設計書	当月は変更ありません。
ネットワーク機器パラメタシート	当月は変更ありません。
製品マニュアル・ソフトウェア媒体	当月は変更ありません。

1.7

保守作業実施報告

1.7.1

バックアップ取得状況

バックアップの取得状況は以下のとおりです。

作業名	対象システム	取得日	状況
端末 バックアップ	XXXX端末及び全システムの運用管理端末	xx/xx	－
		xx/xx	(未対応)
		xx/xx	(未対応)
		xx/xx	(未対応)

作業名	対象システム	取得日	状況
システム バックアップ	XXXXシステム	xx/xx	セキュリティパッチ適用時に取得
	XXXXシステム	xx/xx	〇〇リリース時に取得
	XXXXシステム	xx/xx	*****
	XXXXシステム	xx/xx	*****
	XXXXシステム	xx/xx	*****
	XXXXシステム	xx/xx	*****
	XXXXシステム	xx/xx	*****

1.7.2

ハードウェア定期点検

令和2年度のハードウェア定期点検に係る作業支援実施状況は以下のとおりです。

システム	対象機器	本番環境	稼働維持環境	対応状況
XXXXシステム		10月 実施予定	未実施	
XXXXシステム		未実施	未実施	
XXXXシステム		未実施	未実施	
XXXXシステム		未実施	未実施	
XXXXシステム	サーバ、端末、ディスク、ネットワーク	4/17(土)	未実施	
XXXXシステム	サーバ、端末、ディスク、ネットワーク	未実施	12/21(月)	
XXXXシステム		2/11(木)	2/10(水)	
XXXXシステム		未実施	未実施	

1.8

リリース管理報告

1.8.1

業務アプリケーション資材のリリース

当月の業務アプリケーション資材のリリース作業について以下に記載いたします。

システム名	作業日	件名	実績工数
XXXXシステム	xx/xx(x)	インシデント対応に伴う資材リリース、データパッチ等作業依頼	●●人月
XXXXシステム	xx/xx(x)	本番環境リリース作業	●●人月
XXXXシステム	xx/xx(x)	XXXXシステムxxxxxxxx向け本番リリース作業依頼	●●人月
XXXXシステム	xx/xx(x)	「死亡年月日等更新処理対応」に係る本番機(サーバ)向け資材配布	●●人月
	xx/xx(x)	「拠点の管轄見直しに係る対応他」に係る本番機(サーバ)向け資材配布	●●人月
XXXXシステム	xx/xx(x)	XXX年金事務所の一部業務をXXXX年金事務所に移管することに伴う作業依頼	●●人月
XXXXシステム	xx/xx(x)	「2021.5.1切り替え作業対象案件の対応」に係る本番機(サーバ)向け資材配布	●●人月
	xx/xx(x)	「稼働性能監視サービス」に係る本番機(サーバ/端末)向け資材配布	●●人月
	xx/xx(x)	「リスト画像紐付が実施できない事象」に係る本番機(サーバ)向け資材配布	●●人月
	xx/xx(x)	【XXXXに伴う事務処理の改善】要処理・要確認リストお知らせ情報作成パッチでの異常終了対応に係る本番機(サーバ)向け資材配布とコードテーブル更新	●●人月
	xx/xx(x)	本番機(サーバ)向け資材配布	●●人月

1.8.2

システム変更対応(法改正(業務アプリケーション改修)に伴う影響調査等)

当月のシステム変更対応(法改正(業務アプリケーション改修)に伴う影響調査等)について、以下に記載いたします。

システム名	作業日	件名	実績工数
XXXXシステム	xx/xx(x)	【R0307】近傍案件対応のリハーサルに係る作業依頼	●●人月
	xx/xx(x)	【R0307】近傍案件対応のリハーサルに係る作業依頼	●●人月
XXXXシステム	x/xx(x)	「事後チェック(受付進捗)」に係る本番機(サーバ)向け資材	●●人月
	x/xx(x)	R0304事後チェック(受付進捗)データ移行作業	●●人月
	x/xx(x)	R0304事後チェックデータ移行 追加作業依頼	●●人月

1.9	リスク管理 報告	1.9.1 発現したリスク 当月に発現したリスクは以下のとおりです。 詳細は「別紙x.x_リスク管理台帳」をご参照ください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>台帳件名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No1 感染拡大による要員不足</td> <td> <事象> xx/xx 新型コロナウイルス感染症に感染した要因が1名発生した。 <対応> リスク対応計画に沿って●●の対応を行った。 </td> </tr> </tbody> </table> 1.9.2 新たに策定したリスク対応計画 当月のリスク管理会議は、2026/xx/xx(x)に実施いたしました。 新たに策定したリスク対応計画は以下のとおりです。 詳細は「別紙x.x_リスク管理台帳」をご参照ください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>台帳件名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>感染拡大による要員不足</td> <td> <事象> xx/xx 新型コロナウイルス感染症に感染した要員が1名発生した。 <対応> リスク対応計画に沿って●●の対応を行った。 </td> </tr> </tbody> </table>	台帳件名	内容	No1 感染拡大による要員不足	<事象> xx/xx 新型コロナウイルス感染症に感染した要因が1名発生した。 <対応> リスク対応計画に沿って●●の対応を行った。	台帳件名	内容	感染拡大による要員不足	<事象> xx/xx 新型コロナウイルス感染症に感染した要員が1名発生した。 <対応> リスク対応計画に沿って●●の対応を行った。
台帳件名	内容									
No1 感染拡大による要員不足	<事象> xx/xx 新型コロナウイルス感染症に感染した要因が1名発生した。 <対応> リスク対応計画に沿って●●の対応を行った。									
台帳件名	内容									
感染拡大による要員不足	<事象> xx/xx 新型コロナウイルス感染症に感染した要員が1名発生した。 <対応> リスク対応計画に沿って●●の対応を行った。									

2 作業実績報告																																																																																																			
2	運用管理業 務報告	当月の作業について、運用スケジュールに基づき、対応を実施しています。 詳細は、「稼働報告書_作業実績報告」をご参照ください。																																																																																																	
3 セキュリティ施策実施状況報告																																																																																																			
3.1	脆弱性対策 報告	3.1.1 脆弱性対応状況 当月のセキュリティパッチ適用に係る作業の実施状況の概要については以下のとおりです。 詳細は「別紙x.x_脆弱性対応適用状況管理表」をご参照ください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>サブシステム</th> <th>パッチ公開期間</th> <th>対象数</th> <th>実績数</th> <th>期限越え (6か月越え)</th> <th>期限内 (6か月未満)</th> <th>適用日</th> <th>補足</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">XXXX システム</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">XXXX システム</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">XXXX システム</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">XXXX システム</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">XXXX システム</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <脆弱性対応状況> ・件数の単位は、パッチの種類を1件とカウントする。 ※脆弱性対応計画に記載されている1行 = 1件 ※パッチを当てるサーバ単位ではない ・別紙では、システムごとに以下の分類で報告する ・脆弱性対応（セキュリティ） ・脆弱性対応（バグFix） ・脆弱性対応（ファームウェア） ・不具合修正、機能改善等（ファームウェア） ・3.1.2適用期限超過する脆弱性の対応状況 には、3.1.1で適用期限超過となったものに加え、開発業者・保守業者が適用できないと判断したもの(3.1.1にカウントされないもの)についても記載する。 【前提】 下記のパッチは集計対象外としています。 開発事業者・保守事業者が適用不可と判断 開発事業者・保守事業者が適用作業を担当 開発事業者・保守事業者による機能改修 【補足】 *****	サブシステム	パッチ公開期間	対象数	実績数	期限越え (6か月越え)	期限内 (6か月未満)	適用日	補足	XXXX システム																						XXXX システム																						XXXX システム															XXXX システム															XXXX システム														
サブシステム	パッチ公開期間	対象数	実績数	期限越え (6か月越え)	期限内 (6か月未満)	適用日	補足																																																																																												
XXXX システム																																																																																																			
XXXX システム																																																																																																			
XXXX システム																																																																																																			
XXXX システム																																																																																																			
XXXX システム																																																																																																			

3.2	ファームウェア適用状況報告	3.2.1 ファームウェア更新作業支援状況 当月のファームウェア更新に係る作業支援を以下に記載します。 <table><tr><th>システム名</th><th>対象機器</th><th>支援内容</th><th>本番</th><th>稼働維持</th><th>遠隔地</th><th>実績工数</th></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td>ネットワーク機器</td><td>サービス停止・起動</td><td>2026/xx/xx(x)～xx(x)</td><td>-</td><td>2026/xx/xx(x)</td><td>●●人月</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td>ネットワーク機器</td><td>サービス停止・起動</td><td>-</td><td>-</td><td>2026/xx/xx(x)</td><td>●●人月</td></tr></table> ※ XXXXシステムに対する当該ファームウェア適用については、適用後に通信が不安定な状態となったため、戻し作業を実施しております。ハードウェア保守事業者にて原因を調査しており、再実施の日程について調整中となります。	システム名	対象機器	支援内容	本番	稼働維持	遠隔地	実績工数	XXXXシステム	ネットワーク機器	サービス停止・起動	2026/xx/xx(x)～xx(x)	-	2026/xx/xx(x)	●●人月	XXXXシステム	ネットワーク機器	サービス停止・起動	-	-	2026/xx/xx(x)	●●人月																																					
システム名	対象機器	支援内容	本番	稼働維持	遠隔地	実績工数																																																						
XXXXシステム	ネットワーク機器	サービス停止・起動	2026/xx/xx(x)～xx(x)	-	2026/xx/xx(x)	●●人月																																																						
XXXXシステム	ネットワーク機器	サービス停止・起動	-	-	2026/xx/xx(x)	●●人月																																																						
3.3	ウイルス対策ソフトの状態報告	3.3.1 ウィルス対策ソフトのバージョン ウィルス対策ソフトのバージョン最新化の状況は以下のとおりです。 <table><tr><th>システム名</th><th>製品</th><th>最新化状況</th></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td rowspan="2">TrendMicro</td><td>バージョンは最新化されております。</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td>半年以内にバージョンアップの予定はございません。</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td rowspan="5">共通基盤 ウイルス対策機能 を利用</td><td rowspan="5">当該製品は、以下日程でバージョンアップ実施を計画しております。 稼働維持環境：xxxx年x月～xx月 本番環境：xxxx年xx月～xx月</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr></table> 3.3.2 ウィルス定義ファイル更新状況 ウィルス定義ファイルの更新状況は下記のとおりです。 <table><tr><th>システム名</th><th>製品</th><th>最新化状況</th></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td rowspan="2">TrendMicro</td><td>定義ファイルは最新化されております。</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td>当月において更新遅延等はございません。</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td rowspan="5"></td><td rowspan="5">該当作業なし (定義ファイルは共通基盤から自動配信されるため)</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr></table> 3.3.3 シグネチャ情報の更新 シグネチャ情報の更新は以下のとおりです。 <table><tr><th>システム名</th><th>製品</th><th>本番環境</th><th>稼働維持環境</th><th>最新化状況</th><th>実績工数</th></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td rowspan="2">対象機器なし</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">●●人月</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td>XX接続用FW</td><td>xx/xx(x)</td><td>xx/xx(x)</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>XXXXシステム</td><td rowspan="4">対象機器なし</td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr><tr><td>XXXXシステム</td></tr></table>	システム名	製品	最新化状況	XXXXシステム	TrendMicro	バージョンは最新化されております。	XXXXシステム	半年以内にバージョンアップの予定はございません。	XXXXシステム	共通基盤 ウイルス対策機能 を利用	当該製品は、以下日程でバージョンアップ実施を計画しております。 稼働維持環境：xxxx年x月～xx月 本番環境：xxxx年xx月～xx月	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	システム名	製品	最新化状況	XXXXシステム	TrendMicro	定義ファイルは最新化されております。	XXXXシステム	当月において更新遅延等はございません。	XXXXシステム		該当作業なし (定義ファイルは共通基盤から自動配信されるため)	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム	システム名	製品	本番環境	稼働維持環境	最新化状況	実績工数	XXXXシステム	対象機器なし				●●人月	XXXXシステム	XXXXシステム	XX接続用FW	xx/xx(x)	xx/xx(x)	-		XXXXシステム	対象機器なし					XXXXシステム	XXXXシステム	XXXXシステム
システム名	製品	最新化状況																																																										
XXXXシステム	TrendMicro	バージョンは最新化されております。																																																										
XXXXシステム		半年以内にバージョンアップの予定はございません。																																																										
XXXXシステム	共通基盤 ウイルス対策機能 を利用	当該製品は、以下日程でバージョンアップ実施を計画しております。 稼働維持環境：xxxx年x月～xx月 本番環境：xxxx年xx月～xx月																																																										
XXXXシステム																																																												
XXXXシステム																																																												
XXXXシステム																																																												
XXXXシステム																																																												
システム名	製品	最新化状況																																																										
XXXXシステム	TrendMicro	定義ファイルは最新化されております。																																																										
XXXXシステム		当月において更新遅延等はございません。																																																										
XXXXシステム		該当作業なし (定義ファイルは共通基盤から自動配信されるため)																																																										
XXXXシステム																																																												
XXXXシステム																																																												
XXXXシステム																																																												
XXXXシステム																																																												
システム名	製品	本番環境	稼働維持環境	最新化状況	実績工数																																																							
XXXXシステム	対象機器なし				●●人月																																																							
XXXXシステム																																																												
XXXXシステム	XX接続用FW	xx/xx(x)	xx/xx(x)	-																																																								
XXXXシステム	対象機器なし																																																											
XXXXシステム																																																												
XXXXシステム																																																												
XXXXシステム																																																												
3.4	使用製品のサポート期限切れ報告	3.4.1 使用製品のサポート期限切れ対応状況 システムの稼働期間内にサポート期限切れを迎える製品に対して、期限切れ回避のための対応及び保守事業者への対応状況確認を実施いたしました。 詳細については、「システムの稼働期間内にサポート期限を迎えるソフトウェア情報」をご参照ください。 <table><tr><th rowspan="2">更新内容</th><th rowspan="2">システム名</th><th rowspan="2">対象製品</th><th rowspan="2">サポート期限</th><th colspan="2">例外措置申請状況</th><th rowspan="2">状況</th></tr><tr><th>適用許可日</th><th>適用終了日</th></tr><tr><td rowspan="2">バージョンアップ</td><td rowspan="2">XXXXシステム</td><td rowspan="2">Red Hat Enterprise Linux Server 6.5 (変更後:Red Hat Enterprise Linux Server 6.10)</td><td rowspan="2">xxxx/xx/xx(x) (変更後:xxxx/xx/xx(x))</td><td colspan="2">申請済</td><td rowspan="2">【ハードウェア保守事業者より受領した回答】 当該製品は稼働維持環境に対して2026/xx/xx(x)～xx/xx(x)にバージョンアップ作業を実施し、</td></tr><tr><td>2026/xx/xx(x)</td><td>2026/x/xx(x)</td></tr></table>	更新内容	システム名	対象製品	サポート期限	例外措置申請状況		状況	適用許可日	適用終了日	バージョンアップ	XXXXシステム	Red Hat Enterprise Linux Server 6.5 (変更後:Red Hat Enterprise Linux Server 6.10)	xxxx/xx/xx(x) (変更後:xxxx/xx/xx(x))	申請済		【ハードウェア保守事業者より受領した回答】 当該製品は稼働維持環境に対して2026/xx/xx(x)～xx/xx(x)にバージョンアップ作業を実施し、	2026/xx/xx(x)	2026/x/xx(x)																																								
更新内容	システム名	対象製品					サポート期限	例外措置申請状況		状況																																																		
			適用許可日	適用終了日																																																								
バージョンアップ	XXXXシステム	Red Hat Enterprise Linux Server 6.5 (変更後:Red Hat Enterprise Linux Server 6.10)	xxxx/xx/xx(x) (変更後:xxxx/xx/xx(x))	申請済		【ハードウェア保守事業者より受領した回答】 当該製品は稼働維持環境に対して2026/xx/xx(x)～xx/xx(x)にバージョンアップ作業を実施し、																																																						
				2026/xx/xx(x)	2026/x/xx(x)																																																							

							対応が完了いたしました。 本番環境については、統合運用管理事業者にて2026/xx/xx(x)にバージョンアップ作業を完了いたしました。
					申請済		【アプリケーション保守事業者より受領した回答】 Spring Framework バージョンアップの前提条件を満たさないため、バージョンアップ等の対応は予定しておりません。想定外(未知)の脆弱性が公表された場合、公表された脆弱性の内容、影響度に応じて、対策方法、脆弱性の軽減策を検討いたします。 ⇒毎月、当該製品に対する脆弱性情報の公表有無、公表された場合の対応要否をアプリケーション保守事業者を確認し、必要に応じて脆弱性対策を実施いたします。
		XXXX システム XXXX システム XXXX システム	Spring Framework	xxxx/xx/xx(x)	2026/xx/xx(x)	2026/x/xx(x)	
					申請済		【アプリケーション保守事業者より受領した回答】 xxxx年xx月に、お客様対応業務システムに統合されるため、Spring Frameworkのサポート期限切れに伴う対応予定はございません。 ⇒毎月、当該製品に対する脆弱性情報の公表有無、公表された場合の対応要否をアプリケーション保守事業者を確認し、必要に応じて脆弱性対策を実施いたします。
		XXXX システム	Spring Framework	xxxx/xx/xx(x)	2026/xx/xx(xx)	2026/xx/xx(x)	

3.5

管理者権限
アカウント管理
状況報告

3.5.1 管理者権限アカウント管理状況

当月の特権IDを使用したサーバログイン状況は以下のとおりです。
特権IDは適正に申請・使用されており、ログインステータスが不明・不正なアクセスはありませんでした。

システム名	ログイン先 サーバ数	ログイン履歴突合レポート ログインステータス別アクセス数		
		承認済/正常	不明	不正
XXXXシステム				
XXXXシステム				
XXXXシステム				
XXXXシステム				
XXXXシステム				
XXXXシステム				
XXXXシステム				

特権IDを使用した作業の詳細は、別紙x.x-1「オペレーション業務スケジュール」のとおりです。
システムアカウント管理者アカウントを利用した作業状況については、別紙x.x -2「管理者ユーザログイン管理台帳」のとおりです。

3.6

ユーザ情報
/パスワード
の管理

3.6.1 ユーザ情報・パスワード管理の状況

当月のユーザ情報・パスワード管理作業はx件でした。詳細については別紙x.x -1「アカウント棚卸結果一覧(xx月)」のとおりです。

システム名	実施日	内容	実績工数	備考
XXXXシステム				
XXXXシステム				
XXXXシステム				

3.7	マシン室入退室等状況報告	3.7.1 端末アクセス管理状況 当月(2026年xx月)の端末への不明なログインはございませんでした。 詳細は、「別紙x.x_端末ローカル管理者ログオン履歴調査結果報告」をご参照ください。 3.7.2 運用監視室の入退室管理 当月(2026年x月)の運用監視室への目的外の入退室はございませんでした。 詳細は、「別紙x.x_【XX運営】監視室入退室管理台帳」をご参照ください。 3.7.3 マシン室の入退室管理 当月(2026年x月)のマシン室への目的外の入退室はございませんでした。 詳細は、「別紙x.x_【XX運営】マシン室入退室管理台帳」をご参照ください。 3.7.4 サーバラックキー使用状況 当月(2026年x月)の目的外のスーバラックキー使用はございませんでした。 詳細は、「別紙x.x_スーバラックキー使用簿」をご参照ください。																																																								
3.8	危殆化情報	3.8.1 暗号機器・ソフトウェアの危殆化情報 当月の暗号機器・ソフトウェアの危殆化情報を以下のとおり報告いたします。 危殆化情報は、アプリケーション保守事業者又はハードウェア保守事業者が、製品ベンダーのホームページから入手した情報です。 なお、統合運用管理事業者はCRYPTREC暗号リスト(電子政府推奨暗号リスト)を参照し、危殆化情報がないことを確認しております。 <table><tr><th>区分</th><th>製品等</th><th>暗号化方式</th><th>対象システム ※</th><th>危殆化情報有無</th><th>備考</th></tr><tr><td rowspan="2">データベース</td><td>Oracle Advanced Security</td><td>AES</td><td>XXXX</td><td>なし</td><td>-</td></tr><tr><td>HiRDB</td><td>AES</td><td>XXXX・XXXX</td><td>なし</td><td>-</td></tr><tr><td rowspan="2">ファイル転送</td><td>HULFT8 Cipher Option(AES) for Windows CL License</td><td>AES</td><td>XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX</td><td>なし</td><td>-</td></tr><tr><td>HULFT8 Cipher Option(AES) for Linux-Enterprise</td><td>AES</td><td>XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX</td><td>なし</td><td>-</td></tr><tr><td>Web通信(https)</td><td>SSL</td><td>RSA SHA-256</td><td>XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX</td><td>なし</td><td>-</td></tr><tr><td rowspan="2">ストレージ製品</td><td>VSP G150</td><td>AES</td><td>XXXX・XXXX</td><td>なし</td><td>-</td></tr><tr><td>VSP G350</td><td>AES</td><td>XXXX・XXXX</td><td>なし</td><td>-</td></tr><tr><td rowspan="2">情報交換</td><td>COMPLOCK II</td><td>AES</td><td>XXXX</td><td>なし</td><td>-</td></tr><tr><td>FENCE - Pro</td><td>AES</td><td>XXXX</td><td>なし</td><td>-</td></tr></table> ※ XXXX:XXXXシステム、XXXX:XXXXシステム、XXXX:XXXXシステム、XXXX:XXXXシステム	区分	製品等	暗号化方式	対象システム ※	危殆化情報有無	備考	データベース	Oracle Advanced Security	AES	XXXX	なし	-	HiRDB	AES	XXXX・XXXX	なし	-	ファイル転送	HULFT8 Cipher Option(AES) for Windows CL License	AES	XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX	なし	-	HULFT8 Cipher Option(AES) for Linux-Enterprise	AES	XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX	なし	-	Web通信(https)	SSL	RSA SHA-256	XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX	なし	-	ストレージ製品	VSP G150	AES	XXXX・XXXX	なし	-	VSP G350	AES	XXXX・XXXX	なし	-	情報交換	COMPLOCK II	AES	XXXX	なし	-	FENCE - Pro	AES	XXXX	なし	-
区分	製品等	暗号化方式	対象システム ※	危殆化情報有無	備考																																																					
データベース	Oracle Advanced Security	AES	XXXX	なし	-																																																					
	HiRDB	AES	XXXX・XXXX	なし	-																																																					
ファイル転送	HULFT8 Cipher Option(AES) for Windows CL License	AES	XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX	なし	-																																																					
	HULFT8 Cipher Option(AES) for Linux-Enterprise	AES	XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX	なし	-																																																					
Web通信(https)	SSL	RSA SHA-256	XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX・XXXX	なし	-																																																					
ストレージ製品	VSP G150	AES	XXXX・XXXX	なし	-																																																					
	VSP G350	AES	XXXX・XXXX	なし	-																																																					
情報交換	COMPLOCK II	AES	XXXX	なし	-																																																					
	FENCE - Pro	AES	XXXX	なし	-																																																					

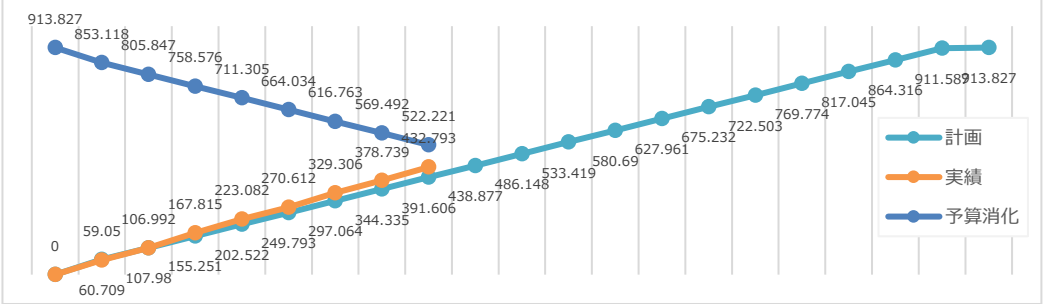
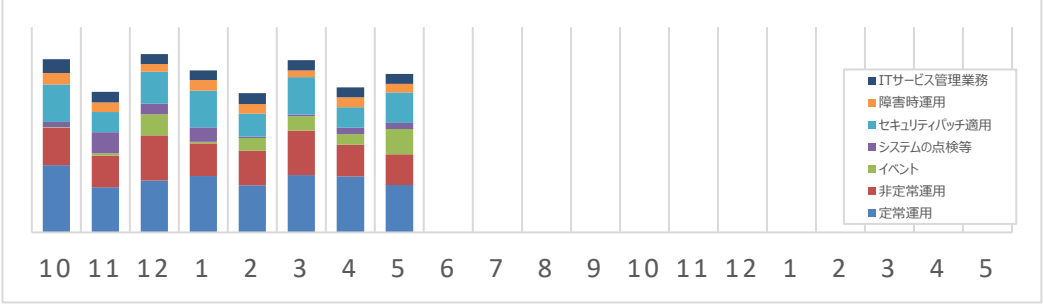
4 サービスレベル管理報告

4.1 サービス実績報告

4.1.1 サービスレベル管理

当月のサービスレベル管理状況(初動報告・エスカレーション時間)について、以下の測定方法による評価状況を記載します。新規事象については全てご報告及びエスカレーション済みであり、サービスレベル評価水準を達成しております。

項番	評価項目	2025年					2026年					2027年					合計
		10月※1	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7～9月	10～12月	1～3月	4月※2			
1	初動報告時間	該当件数	84	105	100	111	119	113	53	119						804	
		達成件数	84	105	100	111	119	113	53	119						804	
		達成率	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%	
2	エスカレーション時間	該当件数	84	105	100	111	119	113	53	119						804	
		達成件数	84	105	100	111	119	113	53	119						804	
		達成率	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%	
3	駆け付け時間	該当件数	16	5	3	5	12	7	7	2						57	
		達成件数	16	5	3	5	12	7	7	2						57	
		達成率	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%						100%	
4	サービス改善提案	提案件数	0	0	0	1	0	0	0	0						1	
		累計件数	0	0	0	1	1	1	1	1						1	
5	パッチ適用遵守率(AP非搭載サーバ)	受領件数	1	1	1	1	1	1	1	1						8	
		遅延件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	
		遅延率	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%						0%	
6	パッチ適用遵守率(AP搭載サーバ)	受領件数	1	1	1	1	1	1	1	1						8	
		遅延件数	0	0	0	0	0	0	0	0						0	
		遅延率	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%						0%	

4.2	各作業に係る工数の予実管理報告	4.2.1 各作業に係る工数の予実管理報告 運用管理作業における作業実績のまとめを下記に記載いたします。 月ごとの作業実績一覧、及び各項目における詳細実績については「別紙:稼働状況管理報告」をご参照ください。 累計工数推移  単月工数推移 
5 その他		
5	その他	5.1 お願い事項 特筆すべき事項はございません。 5.2 連絡票の発行状況について 本日時点で運用管理事業者より発行済みの連絡票について、運管未受領の連絡票一覧を「別紙x.x_連絡票管理台帳(運管発)」に記載します。状況についてご確認の上、ご対応いただきますようお願いいたします。 5.3 次月以降の予定 次月以降の予定されている作業については、「別紙x.x_次月以降の予定一覧」をご参照ください。 主な作業予定は以下のとおり。 xx/xx(xx)～xx(xx) 高井戸法定点検 xx/xx(xx)～xx(xx) XXXXシステム更改・リリース作業 5.4 要員の変更について 当月の要員一覧を「別紙x.x_要員一覧」に記載します。2026年4月から要員の一覧に変更はございません。

項番	分類	作業項目	当月作業内容
1	定常運用	年間及び月間の運用スケジュールの作成	2026年X月の運用スケジュールについてX/XX(X)にシステム運用部様へ下記スケジュールを提示しております。
2		監視業務	監視業務を実施しました 当月検知した異常については「別紙x.x インシデント管理台帳」をご参照ください
3		朝判定処理結果確認	朝判定処理結果確認作業を実施しました 当月検知した異常については「別紙x.x インシデント管理台帳」をご参照ください
4		ジョブの監視	ジョブの監視を実施しました 当月検知したジョブエラーについては「別紙x.x インシデント管理台帳」をご参照ください
5		機構に対する運用関連の技術支援	当月は82件の依頼事項を頂いており、対応を実施しております。 詳細は「別紙1.4 システム運用部様間い合わせ管理台帳」をご参照ください。
6		端末マスタバックアップ（SOMS/TSS）	－
9		ジョブ実行結果確認	日次で作業を実施しております。
10		情報交換（集配信）実行結果確認	日次で作業を実施しております。
11		データ格納運用：未着郵便物情報/データ取込結果確認運用	未着郵便物情報：当月のデータ格納作業は実施しておりません。 データ取込結果確認：前日夜間ジョブ結果確認について日次で実施しております なおデータ取り込み確認の結果、当月は14件のエラーリストを回付しました。
12		郵便番号情報のサーバへの格納	 当月の作業は2026/X/XX(X)に実施いたしました。
13		データ回付運用	 当月のデータ回付運用に係る作業は、媒体回付スケジュールに基づき15件対応しております。
15		媒体のデータ格納	
16		ジョブ起動及びオペレーション運用	
17		年次処理対応	
18		年金給付システム年次処理対応	
19		経常更新運用作業	経常更新（給付記録）処理において、制限時間(5:00)を超過し、緊急対応が発生する事はございませんでした。 詳細については「別紙1.5 経常更新(給付記録)実績一覧」を参照ください。

実績工数（人月）																							
10月	11月	12月	R8 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R9 1月	2月	3月	4月	5月	平均工 数	累積 工数	計画 総工数	予算消化率
0.424	0.325	0.325	0.325	0.325	0.325	0.325	0.325													0.337	2.6990	6.2490	43%
3.041	1.750	1.838	1.750	1.663	2.100	1.925	1.663													1.966	15.7300	33.8120	47%
0.894	0.678																			0.727	5.8140	13.3870	43%
6.629	5.580	5.913	5.580	5.313	6.695	6.086	5.256													5.882	47.0520	93.3810	50%
3.444	1.250	2.744	1.963	1.950	2.819	3.025	2.444													2.455	19.6390	53.4610	37%
0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000													0.000	0.0000	4.7920	0%
0.763	0.575	0.603	0.575	0.547	0.688	0.631	0.547													0.616	4.9290	11.4240	43%
0.889	0.625	0.656	0.625	0.665	0.750	0.688	0.594													0.687	5.4920	13.3620	41%
0.381	0.250	0.363	0.338	0.338	0.406	0.356	0.325													0.345	2.7570	5.7120	48%
0.006	0.006	0.006	0.006	0.028	0.028	0.028	0.028													0.017	0.1360	0.7780	17%
0.506	0.428	0.450	0.450	0.488	0.512	0.510	0.391													0.467	3.7350	9.4420	40%
0.025	0.025	0.025	0.025	0.022	0.022	0.022	0.022													0.024	0.1880	0.3970	47%
0.763	0.600	0.600	0.600	0.519	0.476	0.544	0.425													0.566	4.5270	9.1000	50%
0.125	0.288	0.500	2.681	0.300	0.238	0.100	0.000													0.529	4.2320	9.1440	46%
0.000	0.000	0.000	0.206	0.188	0.376	0.238	0.200													0.151	1.2080	4.5920	26%
0.763	0.678	0.688	0.678	0.669	0.716	0.696	0.669													0.695	5.5570	12.2400	45%

・すべての作業項目に対して、一覧で予実を表示する

・月次の工数遷移をわかるようにする

・作業項目ごとの予算消化率がわかるようにする。
（作業工数の予実管理を行うため）

・各作業の実施報告は、当月作業内容欄に記載する。
（このような作業にはこのくらいの工数がかかることを把握するため）

項番	分類	作業項目	当月作業内容
20		受付統計情報集計	日次統計：日次で実施いたしました 展開統計：－ 処理結果リスト作成：日次で実施いたしました。 不正アクセス事案対応：日次で実施いたしました。
21		ヘルプデスク業務	
22		証跡ログ管理	
24		証跡ログ等のログバックアップ及び削除	
25		監査ログファイル退避（郵便物管理システム対象）	

実績工数（人月）																							
10月	11月	12月	R8 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R9 1月	2月	3月	4月	5月	平均工数	累積 工数	計画 総工数	予算消化率
0.650	0.525	0.525	0.525	0.694	0.694	0.694	0.694													0.625	5.0010	13.4140	37%
2.152	0.892	0.741	1.181	0.731	0.881	1.501	1.141													1.153	9.2200	24.4800	38%
0.150	0.159	0.113	0.113	0.113	0.113	0.113	0.113													0.123	0.9870	5.5860	18%
0.175	0.125	0.197	0.188	0.178	0.225	0.206	0.178													0.184	1.4720	3.8000	39%
0.050	0.050	0.050	0.050	0.050	0.050	0.050	0.050													0.050	0.4000	0.9500	42%

項番	分類	作業項目	当月作業内容
26	非定常運用	マスターメンテナンス	以下作業を実施 X/XX(X) 郵便物管理システム登録名称変更について
27		ジョブ随時実行	
28		マスタデータ入替え作業	
			X/XX(X)「令和X年XX月組織改編対応」に係る本番機(サーバ)向け資材配布
29		業務マスタ更新	X/XX(X)【xxxxに伴う事務処理の改善】要処理・要確認リストお知らせ情報作成バッチでの異常終了に係る本番機(サーバ)向け資材配布とコードテーブル更新 X/XX(X) R08XX組織改編に付随する作業支援 X/XX(X) 本番機(サーバ)向け資材配布
30		緊急作業	◆xxxxシステム X/XX(X)【年金給付】受付進捗管理システムの本番環境へデータ補正依頼 X/XX(X)【年金給付】受付進捗管理システム R08不要スキャン不正データ削除 X/XX(X) X月X日(X)に給付側で配信エラーとなったHULFTファイル対応
31		システム変更対応	<法改正(業務アプリケーション改修)に伴う影響調査等> X/XX(X)-XX(X) 周辺サーバ：【R08XX】近傍案件対応のリハーサルに係る作業依頼(2件) X/XX(X) 公的年金給付総合情報連携：「事後チェック(受付進捗)」に係る本番機(サーバ)向け資材
32		J P 1 更新	以下作業を実施 ①翌月の運用スケジュールの登録・変更 X/XX(X)xxxxシステム：2026年X月分の運用スケジュール(業務ジョブ)のJP1カレンダー登録
33		業務アプリケーション資材のリリース	稼働報告書本紙 リリース管理報告 を参照
34		運用ジョブの設定変更	X/XX(X)【xxxx】xxxxシステムの本番環境に伴うデータ補正及び、ジョブネット定義の変更依頼 X/XX(X)「X/XX(X)ディスクアンマウント処理が異常終了した事象」の再発防止に係る本番機への依頼作業
35		ジョブスケジュールの変更	X/XX(X) xxxxシステム：xxxxシステムのオンライン時間変更
36		システム資源管理	当月のリソース情報取得作業はX/XX(X)に実施しております。 解析結果は「xx.リソース管理報告」をご参照ください。
37		外部記憶媒体を用いた処理	－
38		データ格納運用：送付郵便物情報	
39		ユーザ管理運用：ユーザ情報メンテナンス運用(一括)	
40		OSユーザパスワード変更運用	
41		データ抽出	
42		パスワード変更	－

実績工数（人月）																						累積 工数	計画 総工数	予算消化率
10月	11月	12月	R8 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R9 1月	2月	3月	4月	5月	平均工 数				
0.000	0.000	0.088	0.081	0.081	0.156	0.078	0.156													0.080	0.6400	1.4820	43%	
0.188	0.188	0.188	0.188	0.191	0.190	0.266	0.203													0.200	1.6020	3.6060	44%	
0.000	0.000	0.088	0.000	0.000	0.168	0.000	0.084													0.043	0.3400	1.0080	34%	
0.000	0.000	0.200	0.000	0.000	0.412	0.000	0.400													0.127	1.0120	3.8940	26%	
0.970	1.663	3.922	0.969	0.878	0.894	1.981	1.556													1.604	12.8330	5.3390	240%	
0.100	0.988	2.188	0.000	3.106	3.013	0.800	1.188													1.423	11.3830	11.9990	95%	
1.344	1.344	1.600	1.600	1.031	1.032	1.018	1.019													1.249	9.9880	20.0260	50%	
1.313	0.825	1.025	0.750	1.100	1.500	0.976	1.163													1.082	8.6520	20.9000	41%	
0.038	0.163	0.850	0.000	0.131	0.906	0.000	0.200													0.286	2.2880	14.7060	16%	
0.388	0.131	0.213	0.125	0.047	0.046	0.318	0.044													0.164	1.3120	7.1440	18%	
1.181	0.881	0.931	0.950	0.950	0.931	0.987	0.938													0.969	7.7490	18.3310	42%	
0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000													0.000	0.0000	0.4560	0%	
0.805	0.475	0.425	0.400	0.638	0.594	0.562	0.438													0.542	4.3370	13.2420	33%	
0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000													0.000	0.0000	0.1920	0%	
0.013	0.000	0.000	0.200	0.000	1.041	0.000	0.000													0.157	1.2540	6.2260	20%	
3.900	2.488	2.534	4.050	2.288	3.250	3.200	1.688													2.925	23.3980	32.8320	71%	
0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000													0.000	0.0000	0.2430	0%	

項番	分類	作業項目	当月作業内容	実績工数（人月）																			平均工数	累積工数	計画総工数	予算消化率
				10月	11月	12月	R8 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R9 1月	2月	3月	4月	5月			
43		ユーザ情報メンテナンス	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	0.6360	0%
44		組織情報更新	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	0.6360	0%
45		データ補正	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.072	0.000												0.009	0.0720	0.6260	12%
46		データメンテナンス	以下作業を実施 X/XX(X) 金融機関マスタの取り込み処理について	0.000	0.000	0.000	0.147	0.147	0.000	0.072	0.144												0.064	0.5100	2.7740	18%
47		システムメンテナンス作業	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	0.5130	0%
48		データの保守作業	以下作業を実施 X/XX(X) 連絡票対応(確認番号#8の対象者データ保守)に係る作業依頼	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.213												0.027	0.2130	4.1380	5%
49		仮想環境管理作業	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	0.2000	0%
51		集配信定義変更	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	1.4040	0%
52		端末移設等対応	－	0.200	0.200	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.425												0.103	0.8250	5.7130	14%
53		WM移設対応	以下の作業を実施 X/XX(X)高井戸エリアスイッチC棟 3 階(1台) X/XX(X)高井戸エリアスイッチC棟 1 階(2台) X/XX(X)高井戸エリアスイッチB棟 2 階(169台)	0.750	0.481	0.875	0.897	0.641	0.769	0.384	0.384												0.648	5.1810	14.6550	35%
54		ソフトウェアインストール対応	以下の作業を実施 X/XX(X) xxxxxシステム：バージョンアップ対応について（Windows10、ウイルス対策ソフト）	0.037	0.050	0.000	0.197	0.000	0.000	0.038	0.150												0.059	0.4720	0.5640	84%
55		ネットワーク定義変更対応	以下の作業を実施 X/XX(X) xxxxxシステム：撤去に伴う本部NWの蓋閉め対応(本番)	1.475	0.869	0.469	0.588	0.600	0.326	0.000	0.050												0.547	4.3770	10.4840	42%
56		支払訓練支援対応	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	3.6880	0%
57		システム運用ユーザID/パスワード更新	「別冊_セキュリティ対応報告」の「4.ユーザ情報/パスワードの管理」をご参照ください	0.059	0.009	0.009	0.009	0.009	0.010	0.094	0.000												0.025	0.1990	0.7950	25%
58		権限付与・削除	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	0.0100	0%
59		ユーザ情報設定	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	0.0100	0%
60		休日オンライン	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	7.5240	0%

項番	分類	作業項目	当月作業内容	実績工数（人月）																				累積工数	計画総工数	予算消化率
				10月	11月	12月	R8 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R9 1月	2月	3月	4月	5月	平均工数		
62	イベント対応	受付進捗管理システム更改																								
63		お客様対応業務システム更改																								
64		周辺サーバシステム更改																								
65		本部ネットワーク更改予定																								
66		イベント対応：年金給付CPU更改																								
67		イベント対応：年金業務システム更改																								
68		イベント対応：厚生年金適用業務システム更改																								
69	システムの点検	ハードウェア定期点検		0.000	0.000	0.250	0.000	0.128	0.000	0.128	0.000												0.063	0.5060	2.2790	22%
70		法定点検		0.750	5.975	2.188	4.531	0.000	0.000	0.000	0.150												1.699	13.5940	13.0060	105%
71		ファームウェア更新の支援		0.000	0.800	0.425	0.000	0.000	0.125	1.456	1.325												0.516	4.1310	5.2630	78%
72		DB暗号鍵の変更		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000												0.000	0.0000	0.2880	0%
73		HULFT暗号鍵の変更		0.000	0.000	0.275	0.000	0.000	0.000	0.125	0.300												0.088	0.7000	0.5880	119%
74		ウイルス定義ファイル更新		0.994	0.400	0.488	0.400	0.400	0.350	0.488	0.338												0.482	3.8580	9.8800	39%
75	セキュリティパッチ	セキュリティパッチ適用（ハードウェア/市販ソフトウェア）		9.659	3.722	7.688	9.847	4.081	#####	3.500	6.444												7.002	56.0190	130.4070	43%
76		セキュリティパッチ適用（AP非搭載サーバ、端末）		3.169	3.181	3.250	2.706	3.766	1.766	3.472	3.888												3.150	25.1980	60.7210	41%
77	障害時運用	ジョブエラーの復旧		1.241	1.822	1.678	1.388	1.738	1.000	1.863	1.600												1.541	12.3300	19.4140	64%
78		ハードウェア障害の復旧		0.975	0.488	0.625	0.500	0.131	0.300	0.363	0.263												0.456	3.6450	14.9970	24%

項番	分類	作業項目	当月作業内容	実績工数（人月）																				累積工数	計画総工数	予算消化率	
				10月	11月	12月	R8 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R9 1月	2月	3月	4月	5月	平均工数			
79		市販ソフトウェア障害の復旧		0.919	0.542	0.261	0.753	0.319	0.338	0.250	0.378													0.470	3.7600	15.8940	24%
80		ネットワーク障害の復旧支援		0.013	0.000	0.000	0.313	0.256	0.038	0.000	0.000													0.078	0.6200	0.2840	218%
81		ウイルス検知時の対応		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.094	0.000	0.000													0.012	0.0940	0.2860	33%
82		障害対応(アプリケーション)		6.344	0.194	0.000	0.338	0.219	0.113	0.800	0.406													1.052	8.4140	4.1190	204%
83		障害対応（端末）		0.194	0.181	0.044	0.094	0.434	0.363	0.063	0.150													0.190	1.5230	2.0690	74%
84		取り込みエラー通知運用		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000													0.000	0.0000	0.4560	0%
85		他システム障害対応		0.100	0.000	0.056	0.175	0.113	0.000	0.000	0.150													0.074	0.5940	0.3000	198%
86	ITサービス管理	構成管理	セキュリティパッチ実施に伴い、ソフトウェア構成一覧を更新しました。 詳細は「別冊_セキュリティ対策関連報告」の「3.1ソフトウェア構成一覧」をご参照ください。	0.850	0.175	0.100	0.100	0.138	0.138	0.138	0.138													0.222	1.7770	2.6790	66%
87		リリース管理	リリース作業、及びドキュメント資源の払い出しを実施しました。 なお、業務アプリケーションプログラムのリリースについては、「2.3.10 業務アプリケーション資材のリリース」および「2.3.19 システム変更対応（法改正（業務アプリケーション改修）に伴う影響調査等）」をご参照ください。	0.363	0.138	0.138	0.138	0.150	0.150	0.150	0.150													0.172	1.3770	2.8230	49%
88		SLA管理		0.131	0.100	0.100	0.100	0.100	0.100	0.100	0.100													0.104	0.8310	1.8230	46%
89		情報セキュリティ管理		1.656	1.397	1.394	1.341	1.859	1.522	1.484	1.469													1.515	12.1220	25.2790	48%
90		リスク管理		0.225	0.188	0.156	0.156	0.156	0.156	0.156	0.156													0.169	1.3490	2.8890	47%
91		稼働状況管理		1.500	1.625	1.463	1.381	1.381	1.381	1.381	1.381													1.437	11.4930	26.6090	43%
92		運用設計への提案等		0.000	0.000	0.000	0.131	0.000	0.000	0.000	0.000													0.016	0.1310	0.3460	38%
93	引継ぎ対応	次期運用管理業務受託業者からの問い合わせ対応/引継対象資料のメンテナンス対応	－	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000													0.000	0.0000	1.9070	0%

提案書の構成について

日本年金機構
システム運用部

目次

1. 目次構成について
2. 「2.別添提案書」様式
 - 2.1.概要ページ
 - 2.2.詳細ページ
 - 2.3.記載例 概要ページ(必須項目の場合)
 - 2.4.記載例 概要ページ(任意項目の場合)
 - 2.5.記載例 詳細ページ
- 3.タグ付について

1. 目次構成について

提案書の目次構成については、原則以下に示す、項番に沿って提案書を作成すること。

- ・大項目1については、「基本提案書」
- ・大項目2については、「別添提案書」
- ・大項目3以降については、「補足資料」、「証明書類」、「カタログ/機能証明書」等を添付し、仕様書に応じて変更すること。

提案書目次イメージ

1.基本提案書

- 1.1.基本提案書（調達仕様書）
- 1.2.基本提案書（要件定義書）

2.別添提案書

2.1.必須項目に関する事項

- 2.1.1.別添提案書（調達仕様書 評価基準表 項番1）
- 2.1.2.別添提案書（調達仕様書 評価基準表 項番2）
- ⋮
- 2.1.X.別添提案書（要件定義書 評価基準表 項番1）
- 2.1.X.別添提案書（要件定義書 評価基準表 項番2）

⋮

2.2.任意項目に関する事項

- 2.2.1.別添提案書（調達仕様書 評価基準表 項番X）
- 2.2.2.別添提案書（調達仕様書 評価基準表 項番X）
- ⋮
- 2.2.X.別添提案書（要件定義書 評価基準表 項番X）
- 2.2.X.別添提案書（要件定義書 評価基準表 項番X）

3.補足資料・証明書類・カタログ/機能証明書

2. 「2.別添提案書」様式

2.1.概要ページ

各評価項目に対する提案について、以下のルールに則った概要ページを作成すること。
 なお、別添提案書は、基本提案書に記載しきれない項目を補足する内容とすること。

- ①. 「評価基準表の項番」「提案書の章. 節. 項」「仕様書の項目」が分かるタイトルを転記する
- ②. 総合評価基準書の「評価区分」「評価項目」「評価基準」を転記する
- ③. 提案内容のサマリを記載する
- ④. 「2.別添提案書」の通し頁番号を左下に、提案書全体でのページを右下に記載する

①	別添提案書(“対象ドキュメント” “評価基準表の項番”) “提案書の章.節.項” “対象ドキュメント” “章” “節” “タイトル” に関する提案	
②	評価区分	総合評価基準書の「評価区分（必須/任意）」を転記すること。 なお、任意項目の場合は、配点について記載すること。
②	評価項目	総合評価基準書の「評価項目」を転記すること。
②	評価基準	総合評価基準書の「評価基準」を転記すること。
③	・ 提案内容のサマリを記載	
④	2章の通し頁番号	章.節.項-頁

2. 「2.別添提案書」様式

2.2.詳細ページ

各評価基準に対する提案の具体的内容については、以下のルールに則った詳細ページを作成すること。

- ①. 概要ページのルールに則り、タイトルを付与する
- ②. 具体的な提案をわかりやすく記載する
- ③. 「2.別添提案書」の通し頁番号を左下に、提案書全体でのページを右下に記載する

①	別添提案書(“対象ドキュメント” “評価基準表の項番”) “提案書の章.節.項” “対象ドキュメント” “章” “節” “タイトル” に関する提案
②	・ 具体的な提案内容を記載
③	2章の通し頁番号 章.節.項-頁

2. 「2.別添提案書」様式

2.3.記載例 概要ページ（必須項目の場合）

別添提案書(調達仕様書 評価基準表 No.13)

2.1.1. 調達仕様書「6.3 情報セキュリティ管理」に関する提案

評価区分	必須
評価項目	[セキュリティ管理] <要求> 情報セキュリティ管理について理解していること。
評価基準	【合格基準】 仕様書に記載の「情報セキュリティ管理計画書（案）」が添付されており、 「6.3 情報セキュリティ管理」に基づき、実施内容及び管理体制が明示されていること。 ※案については、提案依頼時に雛形を提供する

・ 提案内容のサマリを記載

2. 「2.別添提案書」様式

2.4.記載例 概要ページ（任意項目の場合）

別添提案書(調達仕様書 評価基準表 No.10)

2.2.2. 調達仕様書「5.4 作業要員に求める資格等の要件」に関する提案

評価区分	任意 配点：200点
評価項目	〔要員の資格要件（付加要件）〕 <課題・要望事項> 開発、保守事業者と設計や開発観点での技術的応答が可能と判断できる資格要件（保有資格・業務経験）を満たしている場合であっても、関係者より専門的な知識に基づく説明が求められる場面があり、より高度な資格要件を備えた要員の配置を求める。その対策が提案されていること。
評価基準	【加算評価基準】 以下の要員評価基準に記載されている資格要件（保有資格、業務経験）があること。 なお、評価は該当人数及び該当者有無を基に配点する。

・ 提案内容のサマリを記載

2. 「2.別添提案書」様式

2.5.記載例 詳細ページ

別添提案書(調達仕様書 評価基準表 No.10)

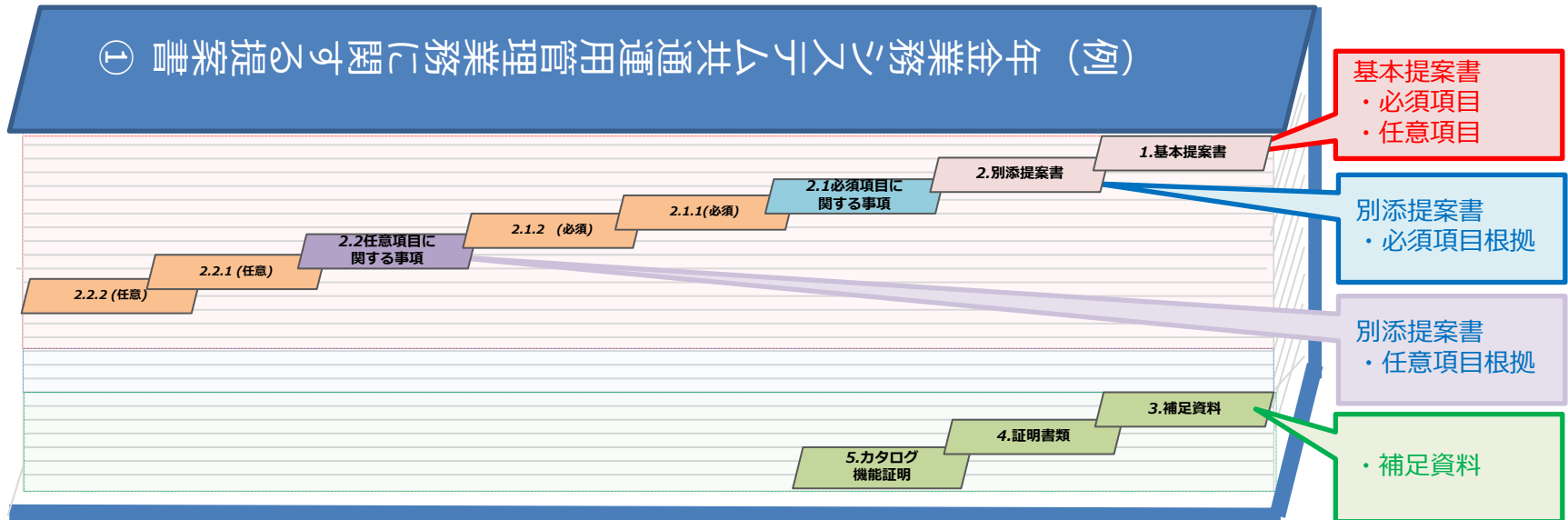
2.2.2. 調達仕様書「5.4 作業要員に求める資格等の要件」に関する提案

- ・ 具体的な提案内容を記載

3. タグ付けについて

提案書をファイルに綴じる又はクリップにて留める際、以下を参考としタグをつけること。
なお、タグの色については、指定しない。

- ①. 基本提案書の開始ページ
 - ②. 別添提案書の開始ページ
 - ③. 必須項目（不合格基準を定めている項目）
 - ④. 任意項目（項目ごと）
 - ⑤. 章の開始ページ等必要に応じて
- ※①の前に提案書作成要領に則り表紙を付けること



令和 8年 月 日提出

「年金業務システム共通運用管理業務（令和9年1月～令和13年1月）」
の調達に係る質問等

会社名 :
所在地 :
担当者 :
連絡先（TEL） :
連絡先（E-Mail） :

項番	仕様書の 該当ページ	仕様書の 該当項番	照会事項	回答
1				
2				
3				
4				
5				