

特定健診等データ管理システム機器更改に係る導入・運用保守・保険者
端末等機器入替業務委託仕様書

福井県国民健康保険団体連合会

令和7年7月

目次

1	概要.....	1
1.1	業務名	1
1.2	調達目的.....	1
1.3	履行期間.....	1
2	業務委託内容	1
2.1	調達範囲.....	1
2.2	システム概念図	2
2.3	機器設置場所.....	2
2.4	基本スケジュール	3
2.5	調達業務.....	3
2.6	納入成果物	7
2.7	調達範囲外	9
3	設計・構築・移行・切替要件.....	9
3.1	基本要件.....	9
3.2	構築体制・役割分担.....	9
3.3	体制	10
3.4	カスタマイズ分析	10
3.5	設計・構築・移行・切替時の課題・リスク	10
3.6	開発環境.....	10
4	運用・保守要件.....	10
4.1	基本要件.....	10
4.2	体制	10
4.3	サービス提供場所	10
4.4	サービス提供時間	11
4.5	障害対応.....	11
4.6	定期的な実施報告	11

4.7	その他	11
5	プロジェクト管理、セキュリティ要件	11
5.1	プロジェクト管理	11
5.2	セキュリティ対策	12
6	システム保証要件	13
6.1	経営状況	13
6.2	契約不適合責任	13
7	連合会が要望する契約条件	13
7.1	契約形態	13
7.2	再委託	13
7.3	リソース等の提供	14
7.4	技術情報開示	14
7.5	引継ぎに関する要件	14
7.6	組織体制	14

1 概要

1.1 業務名

「特定健診等データ管理システム機器更改に係る導入・運用保守・保険者端末等機器入替」委託業務

1.2 調達目的

本調達は、福井県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」と記載）が使用する、現行の特定健診等データ管理システム（以下「現行システム」と記載）を国民健康保険中央会（以下「中央会」と記載）が構築する次期特定健診等データ管理システム（以下「次期システム」と記載）へ移行するため、次期システムに係る導入、運用構築、データ移行、切替、本稼働後の運用保守および保険者端末等の機器の入替における設定、再設定、回収、廃棄の業務（以下「調達業務」と記載）を委託するものであり、本仕様書は連合会が求める要件等について示すものである。

1.3 履行期間

導入業務および保険者端末入替業務は契約締結日から、令和8年3月31日までとする。

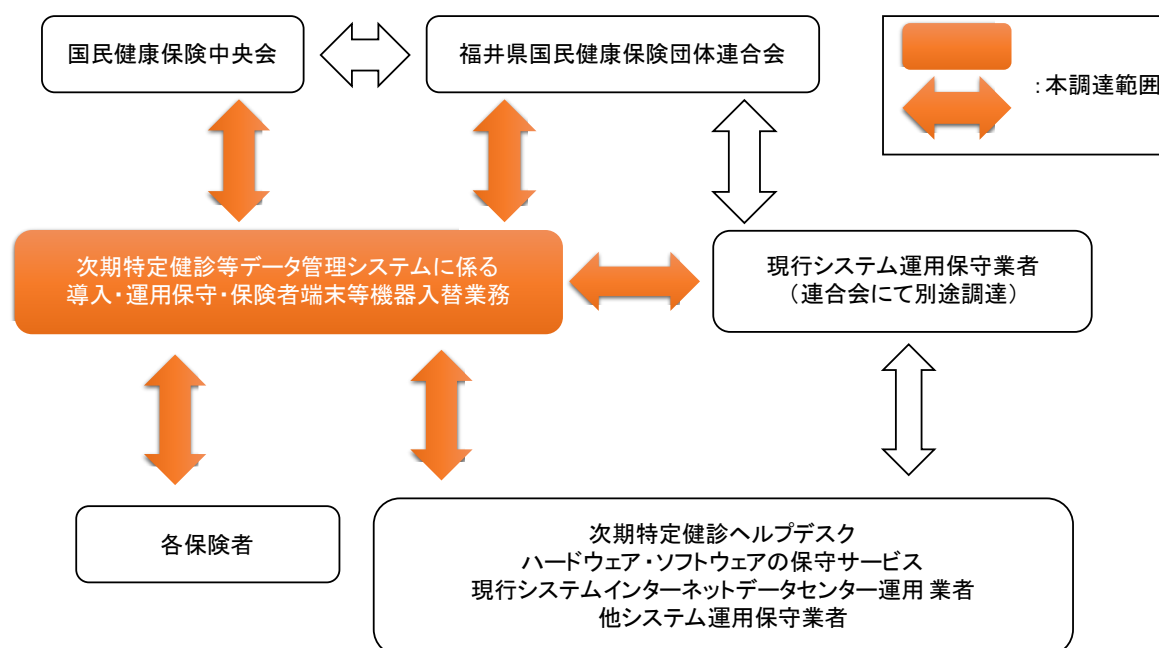
運用保守業務は次期システム切替完了後（令和８年３月２３日予定）から令和８年３月３１日までとする。

2 業務委託内容

2.1 調達範囲

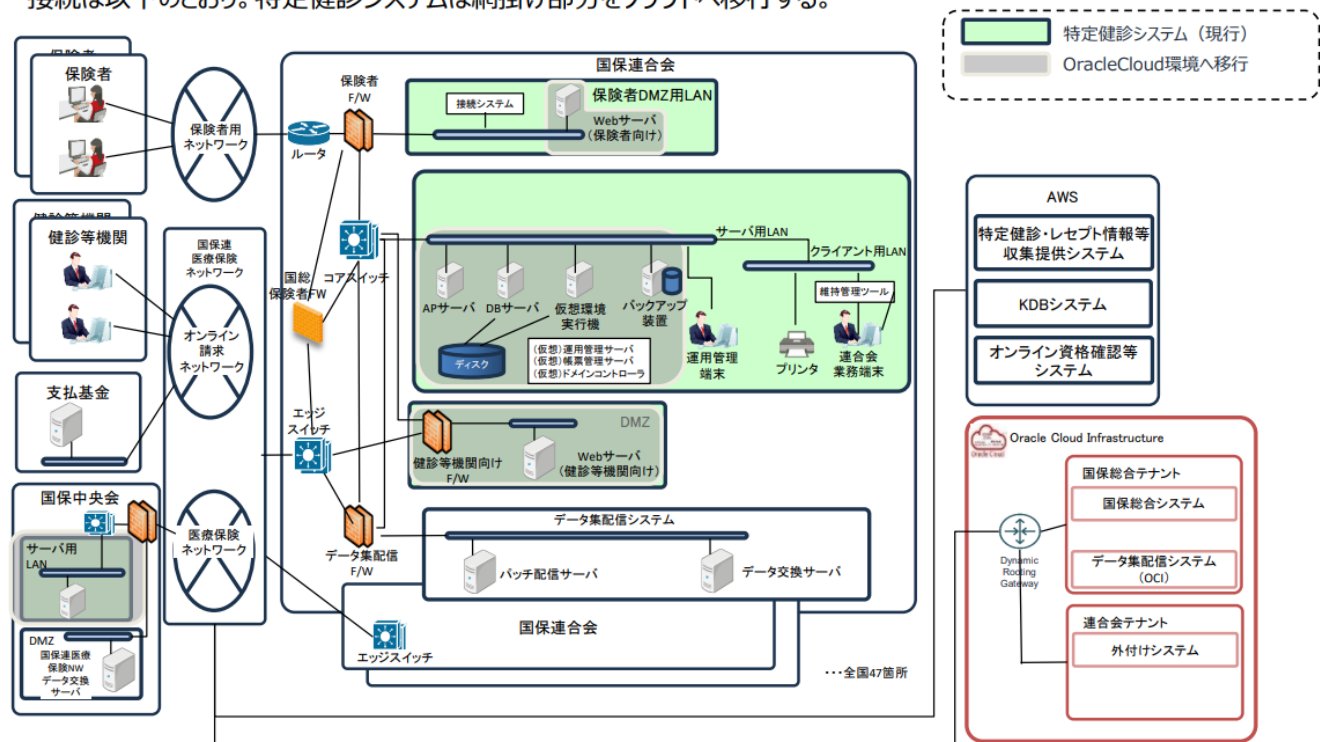
本調達業務の受注者は、連合会、中央会、ハードウェア・ソフトウェア保守サービス業者、現行システム運用保守業者等と連携し、円滑な次期システムの移行・切替を遂行すること。なお、システムの設置場所は「2.3 機器設置場所」のとおり。

また、「2.5 調達業務（2）運用設計・構築作業（エ）運用関連」にて策定した運用設計に基づき、システム切替後の運用を行う。



2.2 システム概念図

○クラウドリフト済の他システム環境を含む現行システムのサーバ構成とネットワーク接続は以下のとおり。特定健診システムは網掛け部分をクラウドへ移行する。



2.3 機器設置場所

現行システムおよび次期システムの機器設置場所は非公開のため、「次期特定健診等データ管理システムに係る導入・運用保守・保険者端末等機器入替業務委託に関する入札説明書 7. 質問等に関する事項」の回答に併せて全入札参加者に示す。

建屋① 現行システム設置建屋

建屋② 遠隔地インターネットデータセンター（以下「IDC」と記載。）

【現行システム】…建屋①および建屋②

【次期システム】…建屋①

2.4 基本スケジュール

フェーズ	年月	令和7年					令和8年			
		8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
共通業務										
運用設計・構築作業										
保険者クライアントPC等設置										
運用試験前データ移行										
移行リハーサル										
運用試験										
本移行										
研修・教育										
現行システム用保険者クライアントPC等回収										
運用保守										
現行システム用保険者クライアントPC等廃棄										
旧システムサーバ（端末等以外）機器廃棄										

 : 調達範囲

 : 調達範囲外

2.5 調達業務

調達業務は、以下のとおり。なお、本調達業務を実施するにあたり、中央会が提示する資料（別添「提供資料一覧」参照）に則ること。

資料については、磁気媒体で提示するが、提供した媒体の複製・編集等は禁止であり、入札時に返却すること。

(1) 共通業務

(ア) プロジェクト管理

- ◆ 進捗管理、品質管理、仕様管理、課題管理、リスク管理
- ◆ 連合会への進捗状況報告
- ◆ 各種会議等の出席と議事録の作成
- ◆ 各資料の作成および提供
- ◆ 現行システム運用保守業者、現行システム IDC 運用業者、ハードウェア・ソフトウェア保守業者との連携
- ◆ ハードウェア・ソフトウェア導入の受注業者との連携、機器設置時の立会い

(イ) 中央会との連携

- ◆ 中央会への提出資料の作成

(ウ) 業務の改善提案

- ◆ 連合会業務改善に関する提案

(2) 運用設計・構築作業

(ア) システム導入

- ◆ アプリケーションインストール、ミドルウェア等の各種設定
- ◆ 連合会クライアント PC およびプリンタの設置、設定、データ移行、ネットワーク上共有フォルダ作成

(イ) カスタマイズ

- ◆ 現行カスタマイズの分析、開発

以下の現行システムカスタマイズの分析を行い、次期システムに踏襲するものとする。

- 健診等機関マスタ差分抽出…毎月、前月のマスタと比較して新規登録された健診機関を抽出し連合会に情報提供する
- 被保険者マスタ（国保）外字対応…毎月の被保険者マスタ更新作業時に、被保険者マスタの住所部分に外字が含まれる場合、郵便番号から特定した住所に置換する
- 被保険者マスタ（後期）外字対応…毎月の被保険者マスタ更新作業時に、被保険者マスタの住所部分に外字が含まれる場合、郵便番号から特定した住所に置換する
- 財務連携、払込請求書作成…毎月、連合会財務システムに投入する請求支払データおよび連合会独自の払込請求書印刷データを作成する
- 振込データ作成…金融機関へ提出する健診機関への支払データを作成する
- 費用決済を伴わない健診結果一覧作成…保険者が直接、システムに入力した健診結果について、1ヵ月分の一覧表を作成し、連合会に提供する
- 後期高齢者医療広域連合分共同処理委託手数料（実績割）請求対応…後期高齢者医療広域連合が直接、システムに入力した後期健診の結果について、上記「財務連携、払込請求書作成」「費用決済を伴わない健診結果一覧表作成」と同様にデータ等を作成し、連合会に提供する。

- ◆ ライセンス設計および購入ライセンス数の提示

- ◆ 連携テスト

なお、現行カスタマイズに係る資材は、契約完了後に受注者に対して提供する。現行カスタマイズのライセンスは、Microsoft Visual Studio および Office2013 を使用しており、Windows10 の環境下で動作確認をしている。次期カスタマイズ開発に係るライセンスは、受注業者が調達すること。

（ウ）コーディング

セキュアコーディングの実装原則（「セキュアプログラミング講座 2.2 実装項目」（IPA 独立行政法人情報処理推進機構））を十分に考慮すること。

（エ）運用関連

- ◆ 運用業務設計、運用構築

現行システムに係る以下のマニュアルを参考にすること

「システム操作マニュアル（連合会向け）」

「運用管理・障害対策マニュアル」

「システム保守運用マニュアル」

- ◆ 運用テスト計画の策定
- ◆ 他システム（国保総合システム、財務システム）との連携に係る運用業務設計、構築

（3）運用試験前データ移行（現行システムから次期システムへのデータ移行）

- ◆ データ移行手順書の策定
- ◆ 中央会が提供するデータ移行ツールの実行

- ◆ 現行システムから次期システムへのデータ移行の実施
- ◆ 連合会独自システム（カスタマイズ）の導入
- (4) 運用試験（次期システムでの本番運用を想定した試験）
 - ◆ 運用試験手順書の策定
 - ◆ 中央会が指定する機能に係る試験（必須試験）の実施
 - ◆ 連合会が指定する機能に係る試験（任意試験）の実施
 - ◆ カスタマイズに係る試験（独自試験）の実施
- (5) 移行リハーサル（本移行前のリハーサル）
 - ◆ 移行手順書の策定
 - ◆ ネットワーク切替および切り戻しの実施
 - ◆ 本移行計画書の作成
- (6) 本移行（データ移行、ネットワーク切替、次期システム本稼働）
 - ◆ 移行手順書の策定
 - ◆ 現行システムから次期システムへのデータ移行の実施
 - ◆ 連合会独自システム（カスタマイズ）の導入の実施
 - ◆ ネットワーク切替の実施
 - ◆ 切り戻しの実施（不具合発生時）
 - ◆ 本稼働の判定
- (7) 研修・教育
 - ◆ 連合会、保険者向け操作説明等の資料作成
- (8) 運用保守
 - (ア) 運用管理業務
 - ◆ 仕様変更管理、ライセンス管理
 - ◆ 連合会への運用報告、各会議出席および議事録作成
 - ◆ 中央会主催の説明会等への出席（年 2 回程度、Web 会議を想定）
 - ◆ 連合会業務改善に関する提案
 - (イ) システム運用サポート業務
 - ◆ システム全般に係る毎月の定期的な点検作業（月 1 回）
 - ◆ システムのバージョンアップの適用および内容検証
 - ◆ 軽微なカスタマイズ対応
 - ◆ システム操作中において発生する操作上の技術的な相談、問い合わせに対するサポート
 - ◆ 請求処理に係る費用決済を伴わない件数の処理
 - 請求額内訳書作成
 - 費用決済を伴わない一覧表作成
 - ◆ 請求処理に係る払込請求書作成（特定健診費用、手数料）
 - 共同処理手数料（実績割）（被保険者数割）（特別業務）を入力し一本化する
 - ◆ システム不具合時の対応と、ハードウェアおよびソフトウェアの保守サービスの受注業者との連携
 - ◆ 中央会ヘルプデスクとの連携

- ◆ 各種調査に対するデータ抽出・作成作業
 - 中央会からの調査ツールの実行、データ作成
 - 国に報告するための法定報告用対象者抽出およびデータ作成（年１回）
- ◆ 別表「運用に係る業務一覧」に記載の業務

(9) 保険者端末等入替関連

(ア) 保険者へ現地調査（ヒアリング）

- ◆ 連合会が指定した日程で、保険者の現地調査（ヒアリング）を行うこと。
- ◆ 現地調査は導入経路の確認、既存端末・プリンタ機器設置場所の確認、新端末・プリンタ機器設置場所の確認、設定内容の確認等を想定している。その他必要な事項については連合会へ説明のうえ、保険者にヒアリングを実施する。
- ◆ 現地調査の結果を取りまとめ、連合会に報告すること。
- ◆ 保険者の現地調査にかかる交通費等の必要となる経費については、本調達に含むものとする。

(イ) 新機器の設定

- ◆ 保険者への現地調査を踏まえ、次期システムの設定を行うこと。
- ◆ 次期システムの設定手順については８月中に国保中央会より示されるため、後日提供する。
- ◆ 次期システム以外の設定内容としては下記のとおり。

- OS、office の設定費用決済を伴わない一覧表作成
- 外字インストール
- FFFTP のインストールおよび設定
- ウイルス対策ソフト（ApexOne）のインストール

※なお、本稼働後の端末機器等のサポートについては、別調達となるが、端末設定について問題が発生した場合は、当該調達業者と連携して問題の解決を図ること。

- ◆ 設定作業場所は、連合会事務室および電算管理室とするが、作業スペースに限りがあり、一度に設定できる台数には制限があるため留意すること。

(ウ) 新機器と旧機器の保管場所について

- ◆ 新機器については、令和７年８月末に国保中央会一括調達業者から納品予定となり、連合会のある福井県自治会館内に保管することを予定している。
- ◆ 令和７年８月末に納品される新機器等台数については下表のとおり。

区分	台数	製品名	型番	備考
端末	35	HPEngageFlexMini i510500T	B5TQ3PC#ABJ	連合会用 6 台含
モニタ	35	液晶ディスプレイ 19 型	LCD-AD192SEDSB-A	〃
プリンタ	7	Apeos Print 3360 S	N3300055	連合会用 1 台含
	7	トレイモジュール (300)	E3300225	〃

- ◆ 旧機器と新機器を保険者で入替し、回収した旧機器は福井県自治会館まで運搬すること。旧機器の廃棄は、次期システム稼働後～令和８年３月３１日（火）までとする。

(エ) 保険者へ新機器を設置、旧機器の回収

- 現地調査に基づき、新機器の設置と動作確認、旧機器の回収を行うこと。
- 動作確認では、システムへのログイン、プリンタへのテスト印刷、USB のファイルのコピー等を実施すること。

(オ) 再設定作業

- 令和 8 年 3 月 23 日を目途に次期システムが稼働する。稼働後に端末の再設定が必要となることから、新機器および既存機器に対して再設定作業を実施する。必要に応じて動作確認を行うこと。設定手順については 8 月中に国保中央会より示されるため、後日提供する。リモート作業ではなく、現地にて再設定作業予定となる。

(カ) 旧機器の廃棄

- 旧機器を設置場所から撤去、運搬し、廃棄処理を行うこととする。なお、各段階において情報漏洩が生じないよう万全を期すこと。
- 物理破壊
端末に搭載されているハードディスク等の記憶媒体の物理破壊。
- 機器撤去（搬出）
旧機器（物理破壊済み機器を含む）を、設置場所から撤去する。
- 産業廃棄物処理
撤去した機器を廃棄する。

2.6 納入成果物

連合会が成果物として想定しているドキュメントは以下のとおりとする。なお、プロジェクトを円滑に実行するにあたり、その他に必要なドキュメントについては、別途連合会と協議の上決定する。

項番	フェーズ	作成ドキュメント等
1	プロジェクト管理	プロジェクト管理報告書 マスタスケジュール 各会議議事録 課題管理表、リスク管理表 ライセンス管理表、仕様管理表 タスク毎の詳細スケジュール 作業体制および緊急連絡先 中央会提出資料 業務改善提案書
2	運用設計・構築作業	システム導入関連 ・システム導入作業計画書 ・システム設定値一覧表 ・システム導入結果報告書 カスタマイズ関連

項番	フェーズ	作成ドキュメント等
		<ul style="list-style-type: none"> ・業務・システム分析書 ・カスタマイズ開発設計書 ・プログラムソース 運用関連 <ul style="list-style-type: none"> ・運用手順書 ・運用スケジュール ・オペレーションマニュアル ・システム運用監視手順書
3	運用試験前データ移行	移行計画書 移行手順書 独自システム導入手順書
4	運用試験	運用試験スケジュール 運用試験手順書 運用試験成績書
5	移行リハーサル	移行手順書 独自システム移行手順書 移行計画書（見直し版）
6	本移行	移行計画書（本移行） 移行手順書（本移行） 独自システム導入手順書（本移行） 移行ツール実行ログ 本稼働判定結果報告書
7	研修・教育	操作研修計画書（連合会向け） 操作手順書（連合会向け、保険者向け）
8	運用保守	運用体制および緊急連絡先 仕様管理表 運用保守報告書 運用保守会議（定例会）議事録 業務改善提案書
9	端末等入替	作業計画書、スケジュール、体制図、作業手順書 現地調査結果表 設定値一覧 設定完了報告書、設置場所一覧 再設定完了報告書 データ破砕証明書、産廃処理証明書、旧機器廃棄作業完了報告書

※これらは紙面および電子媒体にて提出すること。

2.7 調達範囲外

以下については、連合会にて別途調達するため本仕様書の調達範囲外とするが、本業務を遂行する上で必要な調達が生じた場合には、別途連合会と協議の上決定することとする。

(1) ソフトウェア

- ◆ 次期システムを構成するソフトウェアライセンス
- ◆ 次期システムを構成するソフトウェア保守契約

(2) 建屋①の既設/標準ネットワーク機器の接続設定

(3) 保険者向け FW、保険者 DMZ・NDB の設定変更

(4) 端末・プリンタ以外の現行システム機器の廃棄

3 設計・構築・移行・切替要件

3.1 基本要件

業務にあたってはスケジュールおよび手順書等の事前計画を作成し、連合会の承認を受けた上で作業を進めること。

3.2 構築体制・役割分担

システム構築作業時の作業にかかわる条件と連合会と受注者双方の役割分担の考え方は次の表のとおりとする。

各工程における主な役割

	内容	受注者	連合会
共通業務	「2.5 調達業務」(1) 参照	○	△
運用設計・構築作業	「2.5 調達業務」(2) 参照	○	△
運用試験前データ移行	「2.5 調達業務」(3) 参照	○	△
運用試験	「2.5 調達業務」(4) 参照	○	△
移行リハーサル	「2.5 調達業務」(5) 参照	○	△
本移行	「2.5 調達業務」(6) 参照	○	△
研修・教育	「2.5 調達業務」(7) 参照	○	△
運用・保守	「2.5 調達業務」(8) 参照	○	△
端末等入替	「2.5 調達業務」(9) 参照	○	△

(○は主担当、△は一部分担または支援)

3.3 体制

プロジェクトを進めていく上で受注者の体制および責任者、各担当者を明確にすること。各作業がどのような管理下において実施されるのかを連合会に明示すること。

3.4 カスタマイズ分析

円滑にカスタマイズ分析する方法を構築すること。なお、詳細は適宜連合会と協議の上、作業方針を決定すること。

3.5 設計・構築・移行・切替時の課題・リスク

本調達を円滑に遂行する際の課題・リスク洗い出しと対処方法を検討し、適宜連合会と協議の上、作業方針を決定すること。

また、作業内容によっては、現行標準システム及び他システムに影響を与えないよう、土日祝または平日のオンライン閉局後の作業実施を検討すること。

3.6 開発環境

開発作業は運用環境とは物理的・論理的に分離され、セキュリティの保たれた環境でソフトウェアの開発・試験を実施すること。また、開発に使用するソフトウェア等については、受注者が準備すること。

なお、開発担当者が次期システム運用環境において作業を行う場合は、連合会の承認を受け、作業内容を記録すること。

4 運用・保守要件

4.1 基本要件

受注者は、中央会が提示するマニュアル等および「2.5 調達業務（2）運用設計・構築作業」にて受注者が作成した運用関連資料に則り、業務を行うこと。また、事前に連合会に十分な資料を提示のうえ、連合会の承認または依頼に基づき作業を実施すること。

4.2 体制

- (1) 本業務の遂行にあたり、受注者は必要人数の運用技術者を選任し、業務の円滑な推進が出来る体制をとること。
- (2) 運用技術者のうち、1名をプロジェクトリーダー（責任者）とすること。
- (3) 受注者の体制および責任者、各担当者を図示し、氏名および主に従事する業務を明確にすること。
- (4) 本業務にあたる運用技術者が業務に従事できない場合、受注者は予め連合会にその旨を届け出たうえで、業務の円滑な遂行が妨げられないよう業務体制を整えること。

4.3 サービス提供場所

- (1) サービス提供場所は、建屋①または、受注者社屋とし、サーバへのアクセスは、建屋①に備え付けの管理端末で、RAS 接続で行う想定である。

(2) 運用業務において必要と認められる場合、連合会から受注者に以下の設備を建屋①に提供する。

- ◆ 0A 機器用 100V 電源
- ◆ 事務机、椅子

4.4 サービス提供時間

サービス提供時間は計画停止を除き、月曜日から金曜日 8:30～17:15 とする（法律の定める休日、年末年始（12月29日～1月3日）は除く）。また、サービス提供時間外においても、業務の円滑な推進ができるよう必要に応じて体制を整えること。なお、緊急時の対応は別途協議の上決定する。

4.5 障害対応

障害対応には、障害復旧時に必要となる調査資料の採取、パッチおよびツールの適用を含むものとする。なお、連合会が求める場合には障害対応後の動作確認等を実施する。また、異常および障害の原因を報告すること。

4.6 定期的な実施報告

業務の実施状況について、月次で会議体をもって報告を行うこと。

4.7 その他

システムの月次メンテナンス以外でサーバ等のシャットダウンおよび起動が必要な場合（福井県自治会館停電対応（年1回 土曜日実施）等）は、連合会の指示に従って対応すること。

5 プロジェクト管理、セキュリティ要件

5.1 プロジェクト管理

(1) プロジェクト管理に関して

コミュニケーションの円滑化を図り、共通の問題意識を持って対応していくことを目的に、以下の会議体を設ける。

① プロジェクト進捗会議

進捗、品質、納期、コスト、変更（要件、方式）、問題点の共有化および解決策の検討を目的とする。また、想定されるリスクについても検討すること。なお、プロジェクト進捗会議は、隔週で開催することを想定している。参加メンバーはプロジェクト関係者とし、「3.3 体制」にて提示する体制図を参照すること。また、受注者が議事録を作成し連合会に提出すること。

② 各作業終了時点での報告会議およびリリース判定会議

参加メンバーはプロジェクト関係者として。また、受注者が議事録を作成し提出すること。なお、①プロジェクト進捗会議と兼ねることも可とする。

③ その他、連合会が必要と認める会議や打合せ

(2) 業務実施条件

- ① 受注者は、本業務の遂行にあたり、定期的に会議を開催し進捗状況、その他必要事項について報告する。

- ② その他、本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、双方の十分な協議の上で実施する。
- (3) 外的要因による遅延について
 - ① 本システムの仕様確定や入手が遅れることにより納期限内に完了できない場合や、完了した後にシステムの仕様が変更になる等の理由で成果物の修正が必要になる場合には、別途協議により対応方針を決定する。

5.2 セキュリティ対策

本委託業務においては個人情報、データ保護の観点等から、以下のセキュリティ要件を定める。

(1) 機密保持同意書の作成

本委託業務に係るすべての要員は、機密保持契約に基づき以下に示す事項について機密保持同意書に署名しなければならない。再委託先も同様とする。

(2) セキュリティシステム公表の禁止

本システムおよびデータセンターのセキュリティシステムの一切について外部および内部に公表してはならない。セキュリティシステムの詳細については、定められた要員のみ参照可能とする。

(3) 第三者の所有物、著作物の利用禁止

本委託業務外の第三者の所有物、著作物を本委託業務で不当に所有または、利用することを禁止する。

(4) データの管理

テスト用に提供したデータの委託範囲以外での利用は禁止する。また、漏洩、盗用が無いよう、十分な管理をしなければならない。

個人情報を含むデータを連合会外に持ち出しテスト等を行うことは原則認めない。やむを得ない場合は、事情等を書面で提出し、連合会の承認を得ること。

(5) 機器の管理

開発用機器（サーバ、クライアント等）に格納するプログラム、テストデータ、仕様書等のファイルについては、使用する機器の管理を行い、開発終了時点で復元不可能な方法で消去すること。

(6) 電子媒体の管理

開発で使用する電子媒体は、適切に管理し、情報漏洩の防止するため物理的消去の上、廃棄すること。

(7) 文書の管理

提供した文書、本番データを利用して出力された各種帳票の保管は、施錠可能なロッカーに保存し、不要になった時に返却もしくは断裁処分にする。

(8) システムファイル、DB のセキュリティ

サーバのシステム管理者および DBMS の管理者 ID、パスワードは、開発用と本番用を分けて使用し、許可された要員のみ利用可能とする。

(9) 開発用機器のセキュリティ

プログラム、テストデータ、文書が格納されたサーバおよびクライアントは、本委託業務外の第三者が不当にアクセスすることを防止しなければならない。また、受注者の私物機器等を持ち込んだ上での連合会の情報資産へのアクセスは禁止する。

(10) 変更管理

本番用サーバへのプログラム変更は、定められた要員のみが実施しプログラム変更担当者が直接本番用サーバへアクセスすることを禁止する。受注者は変更管理を行い、定期的に連合会に報告するものとする。

(11) ウイルス対策

電子媒体で納品するプログラム、データおよび文書は、最新のパターンでウイルスチェックを双方で行うものとする。

(12) 災害対策

本委託業務の成果物は、災害等による消滅を防止するための対策を処すること。

(13) セキュリティ監査

本業務を遂行するプロジェクトとは独立した情報セキュリティ監査専門チームによるセキュリティ監査を実施し、高いセキュリティレベルを維持すること。また、情報セキュリティ監査の結果については、連合会へ報告を行うこと。

(14) 事件・事故発生時の対応

万が一、漏洩、盗用などセキュリティに関する事件・事故が発生した場合は、速やかに報告し、双方で対応策を協議しなければならない。なお、その際に生じた損害補償については別途協議するものとする。

(15) ISMS またはプライバシーマークに則ったセキュリティ対策の実施

受注者組織内の ISMS またはプライバシーマークに則ったセキュリティ対策を実施することでセキュリティ事故の発生を防止する。

(16) 本業務作業員へのセキュリティ教育

セキュリティ事故を撲滅させるために、本業務に係る全作業員にセキュリティ教育を実施し、結果を連合会に報告すること。実施するセキュリティ教育の内容については特に指定しない。

6 システム保証要件

6.1 経営状況

経営状況を把握できる資料（損益計算書や貸借対照表など）を提出すること。なお、本資料は、受注後において毎年度書類作成後速やかに提示すること。

6.2 契約不適合責任

納入完了後の契約不適合責任期間は無償保証などの範囲を契約要望条件に基づき明示するものとする。

7 連合会が要望する契約条件

7.1 契約形態

請負契約とする。

7.2 再委託

連合会の書面による事前承諾を得た場合のみ、第三者への再委託を可能とする。

7.3 リソース等の提供

- ① 連合会に提供された資料等、受注者が作成し連合会へ提出した資料等は連合会に帰属するものとし、受注者は著作権者人格権を行使しないものとする。なお、著作権者人格権を行使しようとする場合は、連合会の承諾を得るものとする。
- ② 連合会は、納入物件に含まれている貴社の著作権を、納入物件を自己で利用するため必要かつ合理的な範囲で利用することができる。
- ③ 連合会に対して、ソースプログラムを提示すること。

7.4 技術情報開示

開発にあたって、連合会が委託する第三者と協業する可能性がある。その場合にも必要な技術情報は無償で開示する。

7.5 引継ぎに関する要件

当該業務に引継ぎ業務が発生した場合は、移行・構築の設計書、作業経緯、運用・保守業務として解決すべきとした残存課題を文書化し、次期移行・構築、運用・保守業者に対して確実な引継ぎを行うこと。

また、連合会が必要と認めた場合は、契約期間内および契約不適合責任期間において引継ぎ先と対面での打ち合わせを複数回行うこと。

7.6 組織体制

本受託業務の主要要員は連合会の了解を得ずに異動させてはならない。連合会は必要に応じて、要員の変更を要求できるものとする。

以上