

国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システム運用保守業務
調達仕様書

令和8年2月

公益財団法人広島平和文化センター
(国立広島原爆死没者追悼平和祈念館)
公益財団法人長崎平和推進協会
(国立長崎原爆死没者追悼平和祈念館)

目次

1	調達案件の概要に関する事項	1
(1)	調達件名	1
(2)	調達の背景	1
(3)	目的及び期待する効果	1
(4)	用語の定義	1
(5)	業務・システムの概要	2
(6)	契約期間	2
(7)	担当部署・連絡先	2
2	当該調達及び関連調達に関する事項	2
3	情報システムに求める要件に関する事項	2
4	作業の実施内容に関する事項	3
(1)	作業の内容	3
ア	運用・保守計画書及び運用・保守実施要領の作成支援	3
イ	情報セキュリティ要件への対応	3
ウ	定常時対応	3
エ	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	4
オ	情報システムの現況確認	4
カ	運用・保守作業の改善提案	4
キ	引継ぎ	6
ク	情報資産管理標準シート等の提出	6
ケ	契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出に係るその他の作業の内容	7
(2)	成果物の範囲、納品期日等	7
ア	成果物	7
イ	納品方法	8
ウ	納品場所	9
5	作業の実施体制・方法に関する事項	9
(1)	作業実施体制	9
(2)	管理体制	11
(3)	作業要員に求める資格等の要件	12
(4)	情報セキュリティ責任者	13
(5)	作業場所	13
(6)	両祈念館の館内 LAN へのアクセス	14
(7)	作業の管理に関する要領	14
6	作業の実施に当たっての遵守事項	14
(1)	機密保持、情報・資料の取扱い	15
(2)	遵守する法令等	16
(3)	情報セキュリティ管理	17
(4)	情報セキュリティ監査	17
(5)	履行完了後の資料の取扱い	18

(6) 通報窓口の周知	18
7 成果物の取扱いに関する事項	18
(1) 知的財産権の帰属	18
(2) 検査	19
(3) 契約不適合責任	20
8 競争参加資格に関する事項（入札参加要件）	20
(1) 公的な資格や認証等の取得	20
(2) 受注実績	20
9 再委託に関する事項	20
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	20
(2) 承認手続	21
10 その他特記事項	21
(1) 前提条件及び制約条件	21
(2) 環境への配慮	21
(3) その他	21
10 附属文書等	21
(1) 要件定義書等	21
(2) 応札希望者が閲覧できる資料	22
(3) 閲覧要領	22
(4) 契約締結後に開示する資料	22
○ 別紙・別添一覧	
別紙1 守秘義務に関する誓約書	
別紙2 通報窓口の周知完了報告書	
別添1 国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムに係る要件定義書（令和8年2月）	
別添2 国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システム保守要件定義書（令和8年2月）	

1 調達案件の概要に関する事項

(1) 調達件名

国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システム運用保守業務

(2) 調達の背景

国立広島原爆死没者追悼平和祈念館（以下「広島祈念館」という。）及び国立長崎原爆死没者追悼平和祈念館（以下「長崎祈念館」という。）は、原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年12月16日法律第117号）第41条の規定に基づき国が設置した施設である。

第41条 国は、広島市及び長崎市に投下された原子爆弾による死没者の尊い犠牲を銘記し、かつ、恒久の平和を祈念するため、原子爆弾の惨禍に関する国民の理解を深め、その体験の後代の国民への継承を図り、及び原子爆弾による死没者に対する追悼の意を表す事業を行う。

広島祈念館及び長崎祈念館の設置に当たり、国の「原爆死没者追悼平和祈念館開設準備検討会」において、広島祈念館及び長崎祈念館に求められる機能等に係る方針が最終報告として取りまとめられ、それぞれ平成14年と平成15年に開館した。

祈念館においては、この最終報告及び法に定めらるるに則って、被爆体験記等により、広く内外に被爆の実相を伝えるとともに、その体験の継承を図っている。

国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムは、その手段として構築され、これまで運用を図ってきた。

他方で、国民の社会生活を支える基盤である情報システムを取り巻く環境は、安定した運用やセキュリティへの多くの脅威が生じ、厳しさを増している。

(3) 目的及び期待する効果

本業務は、関連業者との連携のもと、新たに発見される脆弱性及びサイバー攻撃などに対処し、確固たるセキュリティの下で、国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムを安定して稼働し続けることができるよう運用・保守を行うことを目的とする。

(4) 用語の定義

表1 用語の定義

用語	定義
祈念館情報システム	広島祈念館及び長崎祈念館で運用している、原爆死没者の氏名・遺影や被爆体験記等を管理・展示する情報システム。
システム	令和5年7月に導入した情報システム機器等（ハードウェア及びソフトウェア）で稼働する祈念館情報システム
ハードウェア等	祈念館情報システムを構成するハードウェア、基本ソフトウェア、ネットワークをいう。
館内LAN	祈念館情報システム、インターネット、職員情報共有及びOA業務が動作する祈念館内のLAN全般
OA業務	祈念館情報システムで調達された機器によるOA業務
営業日	土曜・日曜・祝祭日及び休館日を除く平日。ただし、受託業者が事前に営業日以外である旨を祈念館に通知して協議し、祈念館が承認した平日は除く。

用語	定義
標準ガイドライン	正式名称「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」。政府情報システムの標準的な整備及び管理について、その手続・手順に関する基本的な方針及び事項並びに政府内の各組織の役割等を定める体系的な政府共通のルールのこと。

(5) 業務・システムの概要

「別添1 国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムに係る要件定義書」を基に調達された祈念館情報システム（OA業務を含む。）を「別添2 国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システム保守要件定義書」に基づき、関連業者と連携・協力し、適切に運用及び保守すること。（「5(1)作業実施体制」を参照）

(6) 契約期間

国の令和8年度一般会計予算が令和8年3月31日までに成立したときは、令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。

財政法（昭和22年法律第34号）第30条の規定に基づき国の令和8年度一般会計暫定予算（以下「暫定予算」という。）が成立したときは、令和8年4月1日からの暫定予算の期間の最終日まで。ただし、国の令和8年度一般会計予算が成立したときは、令和9年3月31日まで延長する。

なお、本システムのライフサイクルとしては、契約期間終了後も別途調達を行い、令和10年度内まで継続利用することを想定している。

(7) 担当部署・連絡先

本調達仕様書に関する問い合わせ先は以下のとおり。

〒730-0811

広島市中区中島町1番6号

国立広島原爆死没者追悼平和祈念館

082-543-6271

2 当該調達及び関連調達に関する事項

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、実施時期は次表のとおりである。

No	調達案件名	業務実施期間	調達の方式	補足
1	国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムの機器等借上げ業務	令和6年4月 ～ 令和10年6月	一般競争入札	調達済
2	国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システム運用保守業務（本調達）	令和8年4月 ～ 令和9年3月	一般競争入札	期間終了後、当該業務の調達は別途行う。
3	祈念館情報システムの広島祈念館及び長崎祈念館の間の広域回線	随意契約	令和5年7月 ～	調達済

3 情報システムに求める要件に関する事項

本調達の実施に当たっては、別添1「国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムに

係る要件定義書」及び「別添2 国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システム保守要件定義書」の各要件を満たすこと。

4 作業の実施内容に関する事項

(1) 作業の内容

本調達では、両祈念館における祈念館情報システム、館内LAN、OA業務など情報システム全般の運用・保守業務のほか、祈念館情報システムに係るアプリケーションソフトウェアの改修業務を行う。

ア 運用・保守計画書及び運用・保守実施要領の作成支援

(ア) 受注者は、両祈念館が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・保守計画書及び運用・保守実施要領を作成するに当たり、具体的な作業内容や実施時間、実施サイクル等に関する資料作成等の支援を行うこと。

(イ) 受注者は、両祈念館が定める運用・保守計画書及び運用・保守実施要領に基づき、運用・保守実施計画書を作成し、両祈念館の承認を受けること。

イ 情報セキュリティ要件への対応

受注者は、別添1「国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムに係る要件定義書」の「4(9)情報セキュリティに関する事項」の各要件について、本システムの運用・保守において着実に実現すること。また、その実現内容について情報セキュリティ要件対応報告書に取りまとめ、両祈念館の承認を受けること。

ウ 定常時対応

(ア) 受注者は、別添1「国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムに係る要件定義書」の運用要件に示す定常時運用業務（システム操作、運転管理・監視、稼働状況監視、サービスデスク提供等）を行うこと。具体的な実施内容・手順は両祈念館が定める運用・保守計画書に基づいて行うこと。

(イ) 受注者は、別添1「国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムに係る要件定義書」の保守要件に示す定常時保守作業（定期点検、不具合受付等）を行うこと。具体的な実施内容・手順は両祈念館が定める運用・保守計画書に基づいて行うこと。

(ウ) 受注者は、運用・保守実施計画書及び運用・保守実施要領に基づき、以下の内容について月次で運用作業報告書を取りまとめること。

- ① 運用業務の内容や工数、作業時間等の作業実績状況
- ② サービスレベルの達成状況
- ③ サービスレベル関連実績データと分析・評価及び対策
- ④ 祈念館情報システムの構成と運転状況（情報セキュリティ監視状況を含む）
- ⑤ 祈念館情報システムの定期点検状況
- ⑥ 祈念館情報システムの利用者サポート、教育・訓練状況
- ⑦ リスク・課題の把握・対応状況

(エ) 受注者は、月間の運用・保守実績を評価し、達成状況が目標に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。また、クラウドサービスを利用するとき、リソース使用量の変動等を踏まえ、リソース最適化の観点からクラウドの運用・保守に係る方針（オートスケールを利

用する場合の変更条件・上下限值等を含む。)を変更すべきと考えられる場合には、見直しのための対応策を提案すること。

(ホ) 受注者は、運用作業及び保守作業の報告書の内容について、月例の定期運用保守会議に出席し、その内容を報告すること。

エ 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

(ア) 受注者は、祈念館情報システムの障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、速やかに両祈念館に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、別添 1「国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムに係る要件定義書」の運用要件に示す障害発生時運用業務（障害検知、障害発生箇所の切り分け、関連保守事業者への連絡、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し、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、両祈念館の求めに応じて提出すること。具体的な実施内容・手順は両祈念館が定める運用・保守計画書及び運用・保守実施要領に基づいて行うこと。

(イ) 受注者は、祈念館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。

(ウ) 受注者は、大規模災害等の発災時には、両祈念館の指示を受けて、運用・保守業務を実施すること。

オ 情報システムの現況確認

(ア) 受注者は、業務開始時及び情報資産管理標準シート変更時に運用・保守計画書と祈念館情報システムの現況との突合・確認（以下、「現況確認」という。）を行い、現況確認結果報告書を提出すること。

(イ) 受注者は、現況確認の結果、運用・保守計画書と祈念館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・保守実施要領に定める変更管理方法に従い、差異を解消すること。

(ウ) 受注者は、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、条件等を調査の上両祈念館に報告すること。

(エ) 受注者は、現況確認において IPA の MyJVN バージョンチェッカを用いる等により、ソフトウェア製品のバージョンを確認し、その結果、サポート切れのソフトウェア製品の使用が明らかとなった場合は、当該製品の更新の可否、更新した場合の影響の有無等を調査の上、両祈念館に報告すること。

(オ) 受注者は、(エ)における両祈念館への報告後、サポート切れのソフトウェア製品を更新した場合は、改めて両祈念館に報告すること。

カ 運用・保守作業の改善提案

(ア) 受注者は、年度末までに年間の運用・保守実績を取りまとめるとともに、必要に応じて運用・保守計画書及び運用・保守実施要領に対する改善提案を行うこと。

(イ) 改善提案には、下表の観点を考慮すること。

No	観点	改善策	検討内容
1	ハードウェア・ソフトウェアのコスト削減観点	サーバの統合や削減	サーバの全体構成や使用率、ピーク特性等を把握した上で、サーバの統合や削減等を行う。
2	ハードウェア・ソフトウェアのコスト削減観点	オープンソースソフトウェアの活用	オープンソースソフトウェアへの代替可能性を検討し、ソフトウェア利用に要するコストを削減する。
3	ハードウェア・ソフトウェアのコスト削減観点	クラウドサービスの課金プランの見直し	クラウドサービスの料金体系は、サーバ等の稼働時間に応じた従量課金が基本となるため課金プランの見直しを行う。
4	ハードウェア・ソフトウェアのコスト削減観点	マネージドサービスの活用	クラウドサービスが提供するマネージドサービスの活用により、ミドルウェア等の運用・保守に要していたコストの削減を行う。
5	ハードウェア・ソフトウェアのコスト削減観点	クラウドサービスが標準提供するサービスの活用	クラウドサービスが標準提供するサービスを活用することにより運用管理やセキュリティ対策に関するコスト削減を行う。
6	アプリケーションのコスト削減観点	保守工数精査	アプリケーション保守に関する作業実績から、必要に応じて工数や生産性を見直す。
7	アプリケーションのコスト削減観点	利用頻度の低いアプリケーションの廃止	アプリケーションの機能単位等で利用状況を調べ、利用頻度の低いアプリケーションを廃止する。
8	アプリケーションのコスト削減観点	システム管理対象データのスリム化	保存期限を超えたデータを削除する、媒体に退避する等の対策により、管理対象データをスリム化する。
9	アプリケーションのコスト削減観点	保守作業の効率化	テスト工程の手順や環境の見直し、OSバージョンアップ対応の効率化等の工夫により、保守作業を効率化する。
10	アプリケーションのコスト削減観点	保守開発プロセスの自動化	運用期間中、アプリケーションの改修作業を頻繁に行う必要のあるシステムにおいては、保守開発プロセスを自動化することにより保守工数を削減する。
11	運用業務のコスト削減観点	運用工数精査	運用に関する作業実績を確認し、必要に応じて工数や生産性を見直す。作業手順書に定められた事項のうち、時間を要している原因となる部分を特定し、作業手順の短縮を検討する。
12	運用業務のコスト削減観点	運用作業のピーク平準化	リリース作業、帳票印刷、データ入力等の業務ピーク特性を把握し、運用作業のピークを平準化することで運用業務全体の工数を削減する。
13	運用業務のコスト削減観点	冗長化・BCP対策の適正化	可用性要件とコストの実態を把握し、適正化を検討する。

No	観点	改善策	検討内容
14	運用業務のコスト削減観点	ヘルプデスク提供	パスワード再発行のセルフサービス化、問合せ件数に応じた動的配置、問合せの受付時間を短縮、回答までの許容時間を長くするなどを検討する。

キ 引継ぎ

- (ア) 受注者は、現行運用・保守事業者からの引継ぎ事項について両祈念館から引継ぎを受けること。
- (イ) 受注者は、次期運用・保守事業者が円滑に業務を実施できるよう、以下の項目を明確にした引継書の案を作成し、両祈念館の承認を得ること。
- ・課題
 - ・リスク引継ぎ事項
 - ・改善提案引継ぎ事項
 - ・案件特性及びシステム特性に伴う個別引継ぎ事項
 - ・各種計画書、設計書、実作業で用いていた運用手順書・保守手順書・操作マニュアル等、運用・保守作業を実施するために必要な資料一式 等
- (ウ) クラウドサービスを利用するとき、本システムでは、本契約の終了後に他の運用・保守事業者が本システムの運用・保守を受注した場合には、次期運用・保守事業者は、現行システムの運用等が行われているクラウドをそのまま継続利用することを想定している。そのため受注者は、本契約期間中に必要に応じて両祈念館、受注者、次期運用・保守事業者及びクラウドサービス事業者との間で書面による契約等を行い、管理者権限の引き渡し等、次期運用・保守事業者が契約開始日から円滑に業務を実施できるよう、クラウドサービス事業者との契約内容や引継ぎ手順等を整備した資料を両祈念館に提出すること。
- (エ) 受注者は、両祈念館が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報やデータの提供及び質疑応答等の協力を行うこと。

ク 情報資産管理標準シート等の提出

- (ア) 受注者は、次に掲げる事項について、記載した情報資産管理標準シートを運用・保守実施要領において定める時期に提出すること。
- ① 各データの変更管理

祈念館情報システムの運用・保守において、ハードウェアの管理、ソフトウェアの管理、回線の管理、外部サービス（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、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
 - ② 作業実績等の管理

祈念館情報システムの運用・保守中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由
 - ③ スケジュールや工数等の管理

スケジュールや工数等の計画値及び実績値

(イ) 受注者は、両祈念館が「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に準拠した情報システム台帳を整備する際は、祈念館情報システムの機器等の構成について情報を提供するなど支援すること。なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」は非公表であるが、情報システム台帳においては「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（令和7年度版）」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。

ケ 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出に係るその他の作業の内容

(7) 受注者は、標準ガイドライン「別紙 2 情報システムの経費区分」に基づき区分等した契約金額の内訳を記載したエクセルの電子データを契約締結後速やかに提出すること。

(イ) 受注者は、両祈念館から求められた場合は、スケジュールや工数等の計画値及び実績値について記載した情報資産管理標準シートを提出すること。

(2) 成果物の範囲、納品期日等

ア 成果物

本業務の成果物を次表に示す。

表3 成果物一覧

項番	成 果 物	提出期限	SLCP-JCF2013 のアクティビティ
1	・運用・保守実施計画書（運用・保守体制図を含む、運用・保守の月間及び年間の作業計画を記した資料）	令和8年4月初旬	3.1.1 運用の準備（運用プロセス） 2.6.1 プロセス開始の準備（保守プロセス）
2	・運用・保守手順書（運用・保守の作業内容を網羅した資料）	令和8年4月初旬	3.1.1 運用の準備（運用プロセス） 2.6.1 プロセス開始の準備（保守プロセス）
3	・情報セキュリティ管理計画書	令和8年4月初旬	3.1.1 運用の準備（運用プロセス） 2.6.1 プロセス開始の準備（保守プロセス）
4	・ヘルプデスク報告書（ヘルプデスクへの問合せ内容及びその回答内容をまとめた報告書）	必要に応じて随時 別途月1回	3.1.6 業務運用と利用者支援
5	・稼動状況報告書（システムの稼動状況をまとめた報告書）	月1回	3.1.4 システム運用 3.1.7 システム運用の評価
6	・システム監視状況報告書（システムの監視内容と監視結果をまとめた資料）	令和8年4月上旬（監視内容） 月1回（監視結果）	3.1.4 システム運用 3.1.7 システム運用の評価
7	・障害対応状況報告書（障害の内容及びその対応内容をまとめた報告書）	必要に応じて随時 別途月1回	2.6.2 問題把握及び修正の分析
8	・システム維持管理業務報告（ユーザ情報、組織情報、稼働環境情報、機器等の資源情	必要に応じて随時 別途月1回	3.1.4 システム運用

	報、ライセンス情報の状況（追加・変更・削除）をまとめた資料)		
9	・保守状況報告書（緊急、定期、予防保守の項目とその内容をまとめた報告書）	必要に応じて随時 別途月1回	2.6.2 問題把握及び修正の分析
10	・情報セキュリティ対策履行状況報告書	必要に応じて随時 別途月1回	3.1.7 システム運用の評価 2.6.2 問題把握及び修正の分析
11	・技術支援業務報告書	必要に応じて随時 別途月1回	3.1.7 システム運用の評価 2.6.2 問題把握及び修正の分析
12	・議事録 会議の内容を記録した報告書	会議開催後、3 営業日以内	1.2.4.6 プロジェクト管理 計画の具体化と実施

イ 納品方法

文書類の納入成果物については、次の形態、数量で納入すること。

- (ア) 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や、ソースコード等の英字で作成することが一般的な成果物については、そのまま記載しても構わないものとする。
- (イ) 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（令和4年1月11日内閣官房長官通知）」に準拠すること。
- (ロ) 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。
- (ハ) 成果物は電磁的記録媒体（CD-R等）により作成し、両祈念館から特別に示す場合を除き、原則2部を納品すること。
- (ニ) 紙媒体での納品を求める場合の用紙のサイズは、原則として日本産業規格A列4番とするが、必要に応じて日本産業規格A列3番を使用すること。
- (ホ) 電磁的記録媒体による納品について、ファイルはOffice Open XMLのdocx拡張子、xlsx拡張子又はpptx拡張子のファイル形式で作成すること。ただし、左記ファイル形式で納品が困難な場合は、両祈念館と事前に協議の上、PDFのファイル形式で作成すること。ただし、両祈念館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、業務効率化のために、ツールから出力される結果を成果物にしている場合は、厚生労働省と協議の上でツールから出力される結果を納品することも可能である。
- (ヘ) 納品後、両祈念館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。
- (ニ) 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、両祈念館の承認を得ること。
- (ホ) 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。
- (コ) 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによ

る確認を行うなどして、成果物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。

- (サ) 受注者が保有する特許などを用いる場合には、成果物にその旨を明記すること。
- (シ) 受注者は、本調達仕様書「4(2)ア 成果物」に指定された期限に向けて成果物の草案を準備し、内容について両祈念館と適宜協議をした上で、成果物の初版を本調達仕様書「4(2)ア 成果物」に指定した期限に納品し両祈念館の承認を受けること。
- (ス) 成果物については、必要に応じて更新を行い厚生労働省の承認を得て最終版とした上で、契約満了日までに成果物一式を納品すること。

ウ 納品場所

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

- (ア) 広島市中区中島町1番6号
国立広島原爆死没者追悼平和祈念館
- (イ) 長崎市平野町7番8号
国立長崎原爆死没者追悼平和祈念館

5 作業の実施体制・方法に関する事項

(1) 作業実施体制

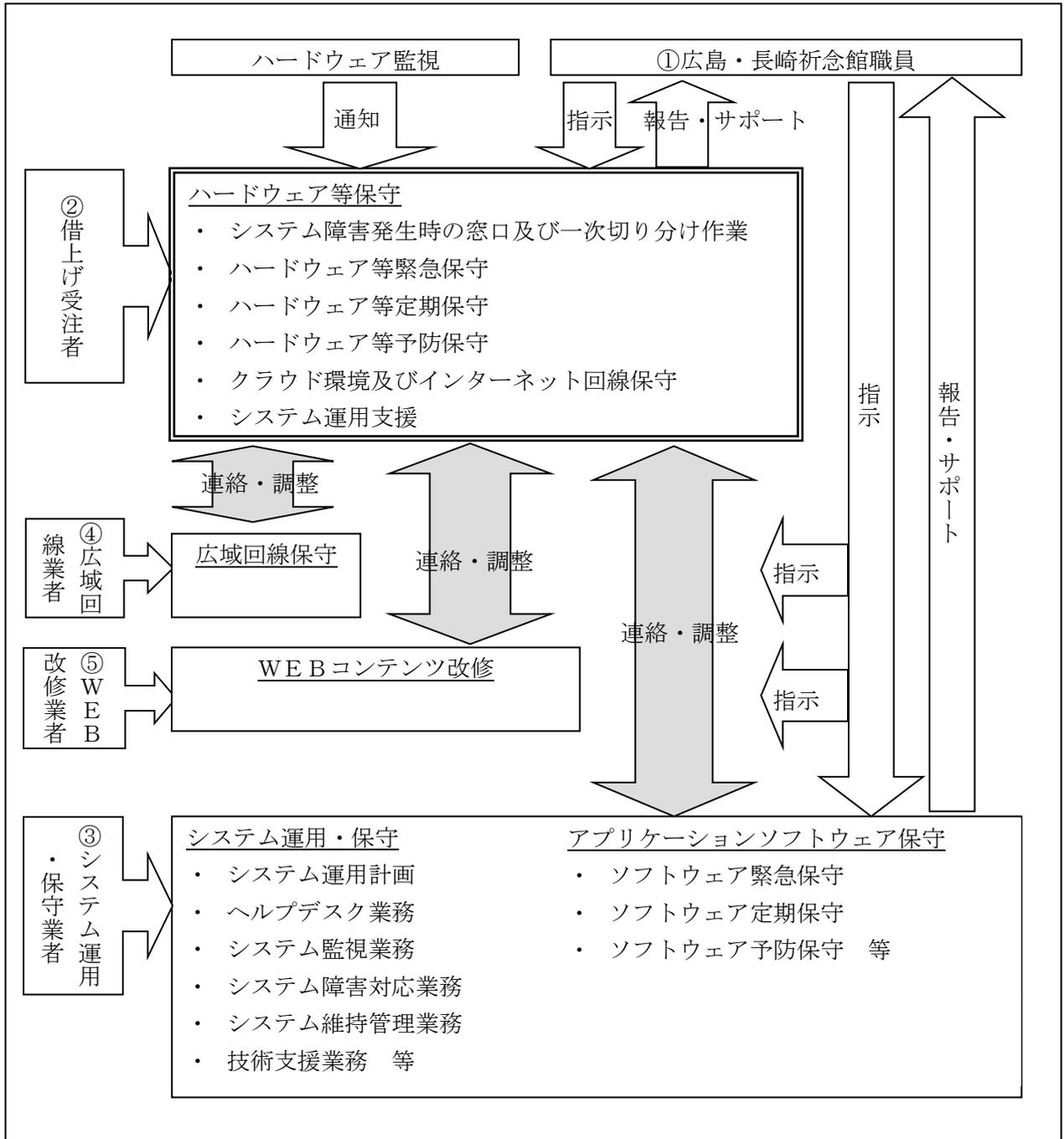
以下に、両祈念館における管理体制を示す。

表4 両祈念館における管理体制

区分	配置単位	役割
システム全体管理者	広島祈念館館長	両祈念館のシステムを総括して管理し、受注者への連絡・調整及び受注者からの報告を担当
システム管理者	各祈念館に1名 (広島祈念館館長、 長崎祈念館館長)	各祈念館でのシステムの総括を担当し、システム全体管理者との連絡・調整及び受注者からの報告を担当
運用管理担当者	各祈念館に1名 (広島祈念館副館 長、長崎祈念館事 業課長)	各祈念館での運用管理を担当し、システム管理者との連絡・調整を担当
情報管理担当者	各祈念館に2名 (システム担当者)	各祈念館での情報管理を担当し、システム管理者との連絡・調整を担当

システムの運用・保守体制については、次図のとおりである。受注者は、両祈念館の指示に従うとともに、関連業者と連携・協力し、円滑に作業を実施すること。

図1 システムの運用・保守体制



- ① 広島・長崎祈念館職員
進捗状況等プロジェクト管理に関する詳細や成果物等に関する確認、承認作業及び厚生労働省との調整作業を行う。
- ② 借上げ受注者
別途調達する祈念館情報システム機器等（ハードウェア、基本ソフトウェア）の賃貸、搬入、設定、リモート監視システムの構築、データ移行作業、また、システム運用開始後のハードウェア、基本ソフトウェアの保守を行う。
- ③ システム運用・保守業者
本調達仕様書に示す要件に基づく役務を行う。両祈念館における祈念館情報シス

テム、館内LAN、OA業務及び情報システム全般の運用・保守業務及びアプリケーションソフトウェアの改修業務を行う。

④ 広域回線保守業者

別途調達する両祈念館間の広域回線の運用・保守を行う。

⑤ WEB改修業者

別途調達する両祈念館及び平和情報ネットワークのWEBサイトの作成、改修及び保守を行う。

受注者は、業務受注後、運用・保守実施計画書にて作業体制を構築し、体制図及び要員計画を提示し、承認を得て業務を進めること。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に作成すること。

(2) 管理体制

ア 本業務の実施にあたり、両祈念館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。

イ 本システムに両祈念館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時も含む）に、追跡調査や立入検査等、両祈念館と受注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。

ウ 当該管理体制を確認する際の参照情報として、資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。

エ 受注者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、両祈念館に対し「情報取扱者名簿」（当該業務に従事する者のうち、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者の名簿をいう。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」（業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）及び「業務従事者名簿」（当該業務に従事する者の名簿をいう。）を提出すること。

（確保すべき体制）

- ・情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
- ・受注者が本業務で知り得た情報について、事業担当部局が承認した場合を除き、受注者の役員等を含め、情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ・受注者が本業務で知り得た情報について、事業担当部局が承認した場合を除き、受注者の親会社、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注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受注者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

※「情報取扱者名簿」には、情報管理責任者（当該業務の情報取扱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等を行い、保護を要す

る情報を取り扱う可能性のある者)、その他保護を要する情報を取り扱う可能性のある者について、氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等を、業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて、記載すること。なお、情報管理責任者は、情報の取扱いに関して、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合等の非常時における対策を定めるとともに、その内容を従事者に徹底すること。また、情報取扱管理者を指定すること。

※「業務従事者名簿」には、当該業務に従事する者について、氏名、所属部署、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等を記載すること。

オ 受注者は、エの「情報取扱者名簿」、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」及び「業務従事者名簿」に変更がある場合は、あらかじめ両祈念館に申請を行い、承認を得なければならないこと。

カ 受注者は、本業務で知り得た情報について、両祈念館が承認した場合を除き、受注者の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。受注者は、本業務で知り得た情報について、両祈念館が承認した場合を除き、受注者の親会社、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注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受注者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。

キ 本業務の「作業計画書」を作成し、両祈念館に提出すること。提出後、「作業計画書」に変更が生じた場合には、速やかに変更後の「変更作業計画書」を提出すること。

ク 本業務の実施に当たっては、各作業工程別に責任者を定めるとともに、調査票等の管理に万全を期さなければならない。また、個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。さらに、本業務の責任者の職名・氏名、作業の従事人数及び個人情報の管理状況について、あらかじめ書面で両祈念館に提出すること。

ケ 本業務の進捗状況について、定期的に書面等で報告すること。また、両祈念館が求めた場合にあっても、速やかに報告すること。

(3) 作業要員に求める資格等の要件

ア 受注者における遂行責任者は、大規模システムの設計・開発の遂行責任者としての経験を有すること。また、EVMによる進捗管理に精通し、経験を有すること。

イ 受注者における遂行責任者は、次のいずれかに該当すること。

- ① 情報処理の促進に関する法律（昭和45年5月22日法律第90号）に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者
- ② 技術士(情報工学部門又は総合技術監理部門(情報工学を選択科目とする者))の有資格者
- ③ プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）の資格保有者
- ④ 上記のいずれかの試験合格者・資格保有者等と同等の能力を有することが、経歴等において、明らかなる者

ウ チームリーダーは、祈念館情報システムと同等以上の情報システムの運用の経験年数を5年以上有すること。また、その中でリーダークラスとしての経験を3年以上有し、次のいずれかに該当すること。

- ① 情報処理技術者試験のうち IT サービスマネージャ試験の合格者
- ② 「IT スキル標準 V3 2011」（平成 24 年 3 月 26 日 独立行政法人 情報処理推進機構）における「IT サービスマネジメント」のいずれかの専門分野で達成度指標及びスキル熟達度ともにレベル 4 以上に相当する知識・経験を有すること
- ③ 上記のいずれかの試験合格者・資格保有者等と同等の能力を有することが、経歴等において、明らかな者

エ 業務の対象となる情報システムは、データベースについては「My SQL」、開発言語については「VB.NET」を使用しているので、運用・保守を行う担当者には、次に示す技術・経験を有する者を2分の1以上配置すること。

- ① 図書館・博物館・美術館等における、収蔵物管理システムの構築経験を有すること。
- ② 前述のソフトウェア製品を利用したアプリケーション開発経験を有すること。
- ③ VB.NET の開発経験を3年以上有すること。

(4) 情報セキュリティ責任者

ア 情報セキュリティに関する企画、実施、運用及び分析のすべての段階で、物理的観点、人的観点及び技術的観点から、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。

イ 情報セキュリティ責任者は、次のいずれかに該当すること。

- ① 国家資格の情報処理安全確保支援士の登録を受けていること
- ② 情報処理技術者試験のうち、システム監査技術者試験（AU）の合格者
- ③ 特定非営利活動法人日本システム監査人協会（SAAJ）が認定する公認システム監査人（CSA）の有資格者
- ④ 米国 ISACA が認定する公認情報システム監査人（CISA）の有資格者
- ⑤ 米国 ISACA が認定する公認情報セキュリティマネージャ（CISM）の有資格者
- ⑥ (ISC)2(International Information Systems Security Certification Consortium) が認定するセキュリティプロフェッショナル認証資格(CISSP)の有資格者
- ⑦ 上記のいずれかの試験合格者又は有資格者と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者

(5) 作業場所

ア 本業務の履行状況を監督するため、両祈念館担当者が、履行開始時（契約後約1月以内）に受注者の作業場所やデータ保管場所の立入調査を行うこととする。ただし、データの保管にクラウドサービスを利用している等の理由により、データの保管場所への立入調査が困難な場合については、クラウドサービス業者との契約内容にセキュリティ上の問題がないことの説明の聴取をもって、立入調査に代えることができることとする。

イ 本業務の作業場所等については、以下の要件を満たすことがわかる資料を提出すること。

- ・ 作業場所及び作業に必要となる設備・機器、備品及び消耗品等は、受注者の責

任において用意すること。また、作業場所及び設備・機器については、併せて写真も添付すること。

- ・ 本業務の作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。
 - ・ 作業場所及びデータの保管場所における情報漏えいを防ぐため入退室管理等の対策が講じられていること。
 - ・ 本業務で使用する機器に対し必要なセキュリティ対策等が講じられていること。
- また、必要に応じて両祈念館が現地確認を実施することができるものとする。

ウ 両祈念館内での作業は、必要な規定の процедуруを実施し承認を得ること。

エ 両祈念館が緊急招集した場合は、指定する場所に2時間以内に参集できること。

(6) 両祈念館の館内 LAN へのアクセス

受注者による館内 LAN へのアクセスについては、これを許可する。これにより、機器の死活管理、ディスクの使用状況及び障害の発生状況等の遠隔監視を行うものとする（リモート監視システムの構築は、別途調達の「国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムの機器等借上げ業務」で行う。）。

なお、アクセスの実施にあたっては、前記(1)に記載するシステム全体管理者及びシステム管理者に、事前にそのアクセス方法を説明し許可を得ること。また、情報の漏えいや改ざん等に対し適切なセキュリティ対策を実施すること。

(7) 作業の管理に関する要領

ア 受注者は、両祈念館が承認した運用・保守実施計画書に基づき、運用・保守業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、作業管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。

イ 受注者は作業の進捗状況等を報告するため、両祈念館の担当職員と会議を定期的に行うこと。また、当該会議の開催を運用・保守実施計画書に記載すること。その他、両祈念館より会議への出席要請があれば出席することとし、関連する資料及び議事録等の作成を行うこと。会議としては、両祈念館が出席する会議と、厚生労働省及び関係者並びに両祈念館が出席する会議を次のとおり予定している。

会議名称	開催回数	想定参加者
定例会議	13 回/年	広島祈念館・長崎祈念館・本調達受注者・借上げ受注者
合同会議	必要に応じ開催	広島祈念館・長崎祈念館・本調達受注者・借上げ受注者
調整会議	必要に応じ開催	厚生労働省・広島祈念館・長崎祈念館・本調達受注者・借上げ受注者

合同会議及び調整会議の開催場所、日時等は祈念館と協議調整の上、決定するものとする。

上記会議には受注者の担当者が必ず出席すること。再委託先事業者のみの出席は認めない。

ウ 情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、両祈念館にその問題の内容について報告すること。

6 作業の実施に当たっての遵守事項

(1) 機密保持、情報・資料の取扱い

ア 受注者は、受注業務の実施の過程で両祈念館が提供した情報・資料（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受注者が提示及び作成した情報・資料を、本受注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。なお、両祈念館が提供した情報、資料を第三者に開示する必要がある場合は、事前に協議の上、承認を得ること。

イ 受注者は、本受注業務を実施するに当たり、両祈念館が提供した情報・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。

- ・複製はしないこと。
- ・受注者組織内に移送する際は、暗号化や施錠等適切な方法により、情報セキュリティを確保すること。また、両祈念館との調整等に必要な場合及び返却時以外は原則として、受注者組織外に持ち出さないこと。
- ・資料を保管するための鍵付きの棚を作業場所内に用意し、閲覧時以外には施錠保管すること。
- ・個人情報等の重要な情報が記載された情報・資料に関しては、原則として社外に持ち出さないこと。
- ・受注者組織内で作業を行う場合には、作業を行う施設は、IC カード等電磁的管理による入退館管理がなされていること。
- ・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。
- ・電磁的に情報・資料を保管する場合には、当該業務に係る体制以外の者がアクセスできないようアクセス制限を行うこと。また、アクセスログにより不審なアクセスがないかの確認を行うこと。
- ・情報・資料を保管する端末やサーバ装置等は、受注者の情報セキュリティポリシー等により、サイバー攻撃に備え、ウイルス対策ソフト、脆弱性対策及び検知・監視等の技術的対策が講じられ、適切に管理・運用される必要があるため、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準や厚生労働省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、両祈念館の承認を得ること。
- ・用務に必要ななくなり次第、速やかに両祈念館に返却すること。
- ・受注業務完了後、両祈念館が提供した情報・資料を返却し、受注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両祈念館へ提出すること。

ウ 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、両祈念館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。

エ 本業務で作成したデータ等については、業務の終了に伴い不要となった場合又は両祈念館から廃棄又は抹消の指示があった場合には、回復が困難な方法により速やかに廃棄又は抹消すること。なお、受注者が用意するヘルプデスク機材や開発・運用機材等のうち、個人情報を取り扱う場合を含むものとする。実施方法等については、作業実施計画書（別添様式 1）により両祈念館の承認を得た上で速やかに実施し、実施後においては作業完了報告書（別添様式 2）を両祈念館に速やかに提出すること。また、情報セキュリティ管理計画書又は運用・保守実施計画書（以下「情

報セキュリティ管理計画書等」という。)において作業実施計画書に相当する内容が記載されている場合は、情報セキュリティ管理計画書等を作業実施計画書に代えても差し支えない。

(2) 遵守する法令等

ア 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

「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」(令和7年6月27日サイバーセキュリティ戦略本部決定)に準拠して必要なセキュリティ対策を講じること。

(以下記載は、基本的な事項)

- ① 不正アクセスの防止や万が一侵入された場合のログ等の証拠を蓄積するとともに、検知・通知を行えるようにすること。
- ② セキュリティパッチ等の適用を適宜正確かつ迅速に行うこと。
- ③ 脆弱性が生じないよう留意して設計・開発し、稼働前及び定期的な検査を通じた確認により修正を適用できるようにすること。
- ④ 不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、不正の検知、原因特定に有効な管理機能(ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能等)を備えること。
- ⑤ ログの改ざんや削除を防止するため、ログに対するアクセス制御機能を備えるとともに、ログのアーカイブデータの保護(消失及び破壊や改ざん等の脅威の軽減)のための措置を含む設計とすること。
- ⑥ 想定されるサプライチェーン・リスクを分析・評価し、それに対する軽減策を講じるにあたり、「外部委託等における情報セキュリティ上のサプライチェーン・リスク対応のための仕様書策定手引書」(2025年7月1日 内閣官房国家サイバー総括室)を参照すること。

イ 法令等の遵守

- (ア) 「厚生労働省情報セキュリティポリシー及び関係規程」及び「情報セキュリティ対策実施手順書」の最新版を遵守すること。「厚生労働省情報セキュリティポリシー及び関係規程」及び「情報セキュリティ対策実施手順書」については、契約締結後、受注者が担当職員に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。
- (イ) 受注業務の実施において、現行の祈念館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両祈念館の指示に従い、秘密保持契約を締結する等した上で、作業すること。作業場所は、両祈念館内とすること。
- (ウ) 受注者は、受注業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、個人情報保護に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。

ウ 標準ガイドライン等

本調達の遂行に当たっては、「標準ガイドライン」に基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書(デジタル庁)」(以下、「解説書」という。)を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及び「解説書」が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

(3) 情報セキュリティ管理

本調達案件の応札希望者は、情報セキュリティ対策として、以下を含む情報セキュリティ管理計画書（案）を応札時に提出すること。

また、契約締結後、本調達仕様書「4(1)エ 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(2) 管理体制」の項番エ、オ、カ及び「6 作業の実施に当たっての遵守事項」において記載した情報セキュリティ要件を満たす情報セキュリティ管理計画書を提出し、両祈念館の承認を受けた上で、それに基づき情報セキュリティ対策を実施すること。なお、両祈念館は実施状況について、随時、実地調査できるものとする。

- ① 両祈念館から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- ② 本業務の実施に当たり、受注者又はその従業員、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 受注者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- ④ 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。
- ⑤ 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、両祈念館へ報告すること。
- ⑥ 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、両祈念館の承認を受けた上で実施すること。
- ⑦ 両祈念館が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。
- ⑧ 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。
- ⑨ 両祈念館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 両祈念館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、書面にて報告すること。
- ⑪ 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等を認知した場合は、速やかに両祈念館に報告すること。

(4) 情報セキュリティ監査

ア 本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、厚生労働省又は両祈念館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、厚生労働省又は両祈念館がその実施内容（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（厚生労働省又は両祈念館が選定した事業者による外部監査を含む。）。

イ 受注者は、厚生労働省又は両祈念館から監査等の求めがあった場合に、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、速やかに監査を受け入れること。

- ウ 受注者は自ら実施した外部監査についても両祈念館へ報告すること。
- エ 情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。
- オ 業務履行後において当該業務に関する情報漏えい等が発生した場合であっても、監査を受け入れること。

(5) 履行完了後の資料の取扱い

受注者は、両祈念館から提供した資料又は両祈念館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、本仕様書の定めその他、両祈念館の指示に従うこと。

(6) 通報窓口の周知

両祈念館では、受注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・周知するとともに、説明・周知した結果を別紙様式2
「通報窓口の周知完了報告書」により両祈念館に報告すること。

(周知内容)

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

(広島祈念館の通報窓口) 国立広島原爆死没者追悼平和祈念館

- (1) 書面（郵送）の場合
〒730-0811 広島市中区中島町1番6号
国立広島原爆死没者追悼平和祈念館情報システム担当 宛
- (2) FAX の場合
国立広島原爆死没者追悼平和祈念館
082-543-6271
- (3) メールの場合

info@hiro-tsuitokinenkan.go.jp

(長崎祈念館の通報窓口) 国立長崎原爆死没者追悼平和祈念館

- (1) 書面（郵送）の場合
〒852-8117 長崎市平野町7番8号
国立長崎原爆死没者追悼平和祈念館情報システム担当 宛
- (2) FAX の場合
国立長崎原爆死没者追悼平和祈念館
095-814-0056
- (3) メールの場合

info@peace-nagasaki.go.jp

7 成果物の取扱いに関する事項

(1) 知的財産権の帰属

ア 本業務において作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラム（以下「本成果物」という。）の知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）、及びこれらの権利を取得する権利を含む。以下これらの権利を総称して「知的財産権」という。）は、受注者が調達に係る情報システム開発の権利を従前から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権の帰属に係る表明書（別添様式6）にて厚生労働省に帰属させないと示され、両祈念館又は厚生労働省による承認を得たもの

- 外、厚生労働省が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて全て厚生労働省に帰属するものとする。
- イ 受注者は本成果物に関し、著作権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。
- ウ 本成果物に関し、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著物の著作権を行使しないものとする。
- エ 両祈念館及び厚生労働省は、本成果物について、第三者に知的財産権が帰属する場合を除き、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。）ができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受注者は、本成果物について、複製等ができるものとする。ただし、本成果物に第三者の知的財産権が帰属する場合や、複製等により両祈念館又は厚生労働省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通知した場合は、この限りでないものとし、これらの場合には、複製等ができる範囲やその方法等について両者協議の上決定するものとする。
- オ 本成果物の所有権は、両祈念館から受注者に対価が完済された時に受注者から厚生労働省に移転するものとする。
- カ 本成果物に第三者が権利を有する著作物又は発明等の知的財産が含まれる場合、受注者は自らの責任及び負担に基づき、両祈念館及び厚生労働省が当該知的財産を含めて、本成果物を無償かつ無制限に利用するために必要な一切の手続を行うものとする。
- キ 本業務において第三者との間に知的財産権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら両祈念館又は厚生労働省の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理するものとする。
- ク 受注者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の知的財産権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。
- ケ 受注者は、本調達仕様書の約定を遵守するため、必要な範囲で知的財産権に関する管理規程その他の規程を整備するとともに、再委託先等（両祈念館において承認を得た再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先をいう。以下同じ。）がある場合には再委託先等にも整備させるよう努力するものとする。

(2) 検査

- ア 本調達仕様書「4(2)ア 成果物」に則って、成果物を提出すること。その際、両祈念館が指示する場合には、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。
- イ 検査の結果、成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は直ちに引き取り、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を納入すること
- ウ 本調達仕様書「4(2)ア 成果物」に依る以外にも、必要に応じて成果物の提出を求める場合があるので、作成資料は常に管理し、最新状態に保っておくこと。
- エ 特段の事情がない限り、受注者においても全数検査又はサンプル検査を行うこと。

(3) 契約不適合責任

ア 両祈念館は、本調達仕様書「7(2) 検査」に規定する納品検査に合格した成果物を受領した後において、当該成果物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から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）その旨を受注者に通知した場合は、次の①、②のいずれかを選択して請求することができ、受注者はこれに応じなければならない。なお、両祈念館は、受注者に対して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 両祈念館の選択に従い、両祈念館の指定した期限内に、受注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。

イ 両祈念館は、前項の通知をした場合は、上記①、②に加え、受注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。

ウ 受注者が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、上記1の通知期間を経過した後においてもなお上記①、②を適用するものとする。

8 競争参加資格に関する事項（入札参加要件）

(1) 公的な資格や認証等の取得

ア ISO/IEC27001 又はこれに準ずる認証をしていること、若しくは同等以上のセキュリティ管理を行える体制を整備していること。

イ 過去3か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。
また、当該財務諸表には、公認会計士若しくは監査法人による監査報告書の写し、又は、民間で使用されている「中小企業の会計に関する指針の適用に関するチェックリスト」（日本税理士会連合会作成）若しくは「中小企業の会計に関する基本要領の適用に関するチェックリスト」（日本税理士会連合会作成）を用いて税理士が確認した結果の写しを添付すること。

(2) 受注実績

過去に祈念館情報システムと同等規模以上の類似業務の実績を有していること。

なお、祈念館情報システムの規模については、別添1「国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムに係る要件定義書」2(2)及び4(2)を参照すること。

9 再委託に関する事項

(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

受注者は、受注業務の全部又は受注業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者（受注者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託することはできない。また、本事業の契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則2分の1未満とすること。

受注者は、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調達仕様書が定める受注者の債務を、再委託先事業者も負うよう必要な処置を実施すること。

また、再委託先事業者の対応について最終的な責任を受注者が負うこと。

(2) 承認手続

受注業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、承認を受けること。

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。

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

10 その他特記事項

(1) 前提条件及び制約条件

受注者は、業務の実施にあたり、両祈念館に情報システムに豊富な知識と経験のある職員がいないことを前提に、本調達業務を実施すること。

(2) 環境への配慮

ア グリーン購入法に定める特定調達品目については、以下 URL に掲載されている「グリーン購入の調達者の手引き」（令和 7 年 2 月）による各特定調達品目の「判断の基準」を満たすこと。

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/shiryuu.html>

イ 導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。

(3) その他

ア 厚生労働省全体管理組織（PMO）が担当課室及び両祈念館に対して指導、助言等を行った場合には、受注者もその方針に従うこと。

イ 受注者は、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。

ウ 本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 9 条第 1 項に基づく「厚生労働省における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 27 年 11 月 27 日厚生労働省訓第 45 号）」第 3 条に規定する合理的配慮について留意すること。

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/sabetsu_kaisho/index.html

エ この仕様書に記載のない事項については、両祈念館と協議のうえ決定する。

オ 現システムを利用して業務を行う場合は、両祈念館へ承認を得ること。両祈念館で業務に影響があると判断した場合は、業務時間外で実施すること。また、翌日の業務開始には正常動作を確認すること。

10 附属文書等

(1) 要件定義書等

次の附属文書を参照すること。

別添 1 国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムに係る要件定義書（令和 7 年 2 月）

別添 2 国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システム保守要件定義書（令和 7 年 2 月）

(2) 応札希望者が閲覧できる資料

公告期間中に開示予定の応札希望者が閲覧できる資料は、次のとおり。

- ・ 本調達仕様書「4(2)ア 成果物」の項番 4 乃至 1 2 に相当する令和 6 年度の当該業務成果物
- ・ 国立原爆死没者追悼平和祈念館 追悼平和祈念館情報システム改修設計書
- ・ 国立原爆死没者追悼平和祈念館 追悼平和祈念館情報システム詳細設計書
- ・ 国立原爆死没者追悼平和祈念館情報システムの機器等借上げ業務仕様書
- ・ その他の資料については、協議による。

(3) 閲覧要領

応札希望者が資料の閲覧を希望する場合は、公告期間中に本調達仕様書「1(7)担当部署・連絡先」に事前に連絡し了承を得た上で、別紙 1 「守秘義務に関する誓約書」を提出した場合に閲覧を許可する。なお、別紙 1 「守秘義務に関する誓約書」の提出は閲覧当日でよい。

(4) 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。

- ・ 厚生労働省情報セキュリティポリシー及び関係規程
- ・ 国立広島原爆死没者追悼平和祈念館情報システム運用管理規程
- ・ 情報セキュリティ設計書及び利用手順書
- ・ その他の資料については、協議による。