

オンライン資格確認等システム

設計・開発業務一式

調達仕様書

平成 31 年 4 月

社会保険診療報酬支払基金

## 目次

1. 調達案件の概要に関する事項.....	6
1.1 調達件名 .....	6
1.2 調達の背景 .....	6
1.3 目的及び期待する効果.....	7
1.3.1 資格喪失後受診に伴う事務コスト等の削減.....	7
1.3.2 高額療養費限度額適用認定証等の発行業務等の削減.....	8
1.3.3 被保険者証情報の入力自動化による返戻レセプトの削減.....	8
1.3.4 後続開発システムとの連携による保健医療データ活用の仕組みの整備.....	9
1.4 用語の定義 .....	9
1.5 業務・情報システムの概要.....	9
1.5.1 業務の概要.....	9
1.5.2 情報システムの概要.....	16
1.6 契約期間 .....	19
1.6.1 履行期間（想定） .....	19
1.6.2 契約形態 .....	19
1.7 作業スケジュール.....	19
1.8 担当課室・連絡先.....	21
2. 関連調達案件に関する事項.....	22
2.1 関連調達案件の一覧.....	22
2.2 調達案件の入札制限.....	26
3. 作業の実施内容に関する事項.....	27
3.1 開発プロセス.....	27
3.1.1 スプリントとスクラムイベント.....	27
3.1.2 作成すべきドキュメント.....	28
3.1.3 テストスクリプト.....	29
3.2 開発方針 .....	29
3.2.1 パブリッククラウドの要件.....	29
3.2.2 開発言語とフレームワーク.....	30
3.2.3 開発管理ツール.....	30

3.2.4	テスト	31
3.2.5	リリース	33
3.3	プロジェクト管理	33
3.3.1	スケジュールと進捗管理	33
3.4	クラウド利用に係る基本方針	35
3.4.1	クラウド導入の背景と目的	35
3.4.2	クラウド導入により実現したい事項	36
3.4.3	クラウド基盤におけるアプリケーションの構築方針	37
3.5	設計・開発に係る作業の内容	39
3.5.1	グランドデザイン	39
3.5.2	構築	40
3.5.3	実地検証	41
3.5.4	テスト	41
3.5.5	運用準備	49
3.5.6	稼働後支援	50
3.5.7	運用・保守	50
3.5.8	引継ぎ	50
3.5.9	後続開発機能向け API 設計	51
3.6	その他留意事項	51
3.7	成果物の範囲、納品期日等	53
3.7.1	成果物	53
3.7.2	納品方法	55
4.	満たすべき要件に関する事項	58
4.1	処理性能の確保	58
4.1.1	業務特性を踏まえたオートスケール導入・データベース選定について	58
4.1.2	後続開発機能を踏まえた性能	58
4.2	システム拡張性の確保	59
4.2.1	後続開発機能との連携を見据えた API 構築	59
4.2.2	将来的な業務量拡大を見据えたシステムの実現	59
4.2.3	可用性確保のためのアーキテクチャの実現	60
5.	作業の実施体制・方法に関する事項	62

5.1	作業実施体制.....	62
5.2	管理体制 .....	63
5.3	作業要員に求める役割及び資格等の要件.....	64
5.3.1	情報セキュリティ管理者.....	64
5.3.2	全体アーキテクチャ担当者.....	65
5.3.3	全体セキュリティ設計担当者.....	65
5.3.4	スクラムマスター.....	65
5.3.5	開発チーム.....	66
5.4	作業場所 .....	68
5.4.1	作業場所の概要.....	68
5.4.2	作業場所の要件.....	68
5.5	作業の管理に関する要領.....	69
6.	作業の実施に当たっての遵守事項.....	71
6.1	機密保持、資料の取扱い.....	71
6.1.1	保管 .....	71
6.1.2	返納 .....	71
6.1.3	削除又は返却.....	71
6.1.4	情報管理 .....	71
6.1.5	個人情報等の流出防止.....	71
6.1.6	弁済等措置.....	72
6.1.7	その他 .....	72
6.2	遵守する法令等.....	72
6.2.1	法令等の遵守.....	72
6.2.2	ガイドライン等の遵守.....	72
6.2.3	その他文書、標準への準拠.....	73
7.	成果物の取扱いに関する事項.....	75
7.1	著作権等の帰属.....	75
7.1.1	著作権 .....	75
7.1.2	著作者人格権.....	75
7.1.3	著作物の複製、翻案、改変.....	75
7.1.4	著作物の使用手続き.....	76

7.1.5 紛争等における処理.....	76
7.2 瑕疵担保責任.....	77
7.2.1 瑕疵担保責任期間等.....	77
7.2.2 他の関係者との協力体制について.....	77
7.3 検収.....	77
8. 入札参加資格に関する事項.....	78
8.1 入札参加条件.....	78
8.1.1 公的な資格や認証等の取得.....	78
8.1.2 受注実績.....	78
8.1.3 複数業者による共同提案.....	79
8.1.4 その他.....	79
8.2 入札制限.....	79
9. 再委託に関する事項.....	81
9.1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....	81
9.2 承認手続き.....	81
10. その他特記事項.....	83
10.1 書類の貸与.....	83
10.2 環境への配慮.....	83
10.3 業務改善に係る提案.....	83
10.4 代替提案.....	83
10.5 その他.....	84
11. 付随文書.....	85
11.1 要件定義書.....	85
11.2 参考資料.....	85
11.3 事業者が閲覧できる資料一覧表.....	85
11.4 閲覧要領.....	85
11.5 提案書等の審査要領.....	85

## 別紙一覧

- 別紙 1 用語集
- 別紙 2 要件定義書
- 別紙 3 オンライン資格確認等システムイメージ図
- 別紙 4 関係者との各種調整における相関図
- 別紙 5 オンライン資格確認等システム関連テストに係る役割分担

## 参考資料

- 参考資料 1 調査研究結果報告書(平成 27 年度～平成 29 年度)  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000180214.html>

## 閲覧資料

- 閲覧資料 1 認証業務及びこれに附帯する業務の実施に関する技術的基準第 4 条第 2 項に規定する「総務大臣が指定する方法」に係る調査票(ver. 0.9)
- 閲覧資料 2 中間サーバー等更改業務における導入予定ツール
- 閲覧資料 3 公的個人認証に係る技術仕様書
- 閲覧資料 4 電子証明書を活用した暗証番号入力を要しない本人確認のためのクライアントソフトウェア仕様書一式(平成 28 年度 JPKI を活用した患者の確実かつ迅速な同意取得の実証)

※調達仕様書に記載された会社名、製品名等は、各社の商標又は登録商標です。

## 1. 調達案件の概要に関する事項

### 1.1 調達件名

オンライン資格確認等システム設計・開発業務一式

### 1.2 調達の背景

平成 28 年より開始された番号制度に係る医療等分野における活用方針として、平成 30 年 5 月 25 日開催の第 112 回社会保障審議会医療保険部会において、医療保険者等向け中間サーバー等（以下「中間サーバー等」という）のクラウド移行とオンライン資格確認システム等の開発を一体的に行っていく方針が厚生労働省から説明され、平成 30 年 6 月 15 日には「未来投資戦略 2018」として、以下の方針が閣議決定された。

- ・ 医療保険の被保険者番号を個人単位化し、マイナンバー制度のインフラを活用して、転職・退職等により加入する保険者等が変わっても個人単位で資格情報などのデータを一元管理することで、マイナンバーカードを健康保険証として利用できる「オンライン資格確認」の本格運用を平成 32 年度に開始する。
- ・ 個人の健康状態や服薬履歴等を本人や家族が把握、日常生活改善や健康増進につなげるための仕組みである PHR (Personal Health Record) について、平成 32 年度より、マイナポータルを通じて本人等へのデータの本格的な提供を目指す。
- ・ そのため、予防接種歴（平成 29 年度提供開始）に加え、平成 32 年度から特定健診、乳幼児健診等の健診データの提供を開始することを目指す。さらに、薬剤情報等の医療等情報の提供についても、必要性、費用対効果等を踏まえて検討し、本年度中に結論を得て必要な工程を整理し、平成 33 年度以降の可能な限り早期にデータの提供を開始することを目指す。

更に、平成 30 年 12 月 6 日開催の第 116 回社会保障審議会医療保険部会において、当該調達を社会保険診療報酬支払基金（以下「支払基金」という。）が実施する旨、厚生労働省から報告された。

これを受けて、支払基金は、オンライン資格確認システム等の設計・開発及び、オンライン資格確認システム等との接続を実現するための番号制度のインフラである医療保険者等向け中間サーバー等の移行・更改を行う。

オンライン資格確認システム等は以下に示す機能群からなり、本調達はその中でも「オンライン資格確認システム」及び「後続開発機能との連携機能」（以下「オンライン資格確認等システム」という。）の設計・開発を調達するものである。

**【オンライン資格確認システム等を構成する機能群】**

- ・オンライン資格確認システム（本調達）
- ・後続開発機能との連携機能（本調達）
- ・レセプト振替機能
- ・特定健診等情報管理機能
- ・医療費情報管理機能
- ・薬剤情報管理機能

### 1.3 目的及び期待する効果

オンライン資格確認等システムの設計・開発に際しては、本業務の目的である「資格喪失後受診に伴う事務コスト等の削減」、「高額療養費限度額適用認定証等の発行業務等の削減」、「被保険者証情報の入力自動化による返戻レセプトの削減」、「後続開発システムとの連携による保健医療データ活用の仕組みの整備」を実現するために、支払基金、受託者、及び関係事業者の適切な協力関係の上で作業を行い、適切なサービスの継続的な提供が可能なシステムの構築を求めている。

#### 1.3.1 資格喪失後受診に伴う事務コスト等の削減

オンライン資格確認とは、国民等が保険医療機関・保険薬局（以下「医療機関等」という。）を受診した際に、医療機関等の窓口にてマイナンバーカードの電子証明書又は健康保険被保険者証（以下「被保険者証」という。）の個人単位の被保険者番号を提示することで、オンライン資格確認等運営主体が管理する資格情報のオンラインでの即時照会・確認を可能とする仕組みである。

なお、オンライン資格確認等システムの実現にあたっては、現行の世帯単位の被保険者番号に個人を識別する2桁の番号を追加した個人単位被保険者番号を用いることで個人の特定を行う。



これにより医療機関等は窓口において被保険者証の資格情報の有効性の確認が可能になるため、失効した被保険者証の使用を防ぐことができると共に、喪失後の資格によるレセプトの請求を防ぐことができる。

また、医療機関等の多くでは月 1 回のみ被保険者証の資格確認を行っているが、マイナンバーカードによる迅速な資格確認が可能となることで、国民等が医療機関等を受診する度に資格確認を実施することが期待される。これにより、医療機関等や医療保険者等の資格過誤に伴うレセプトの返戻・再審査請求等に係る事務コストの軽減が期待される。

加えて、将来的には、国民等の転職や転居等によって医療保険者等が変更となった場合にも、マイナンバーカードのみで医療機関等を受診することができるため、無効な被保険者証の返還等を実施する必要がなくなることが期待される。

### 1.3.2 高額療養費限度額適用認定証等の発行業務等の削減

現在、医療保険者等では高額療養費の限度額適用認定証、高齢受給者証等の発行業務を実施しているが、これらの各種証類をデータ化してオンライン資格確認システムに集約化することで、国民等は限度額適用認定証等を申請する必要がなくなると共に、医療保険者等における各種証類の発行業務等が大幅に削減されることが期待される。

また、医療保険者等にとって高額療養費の現金給付分（償還払い）に係る審査や振込業務も、大きな負担となっている。全国健康保険協会では年間約 73 万件程度（平成 28 年度）\*発生している当該事務についても、削減を目指す。（※事務コストの試算については平成 30 年 5 月 25 日開催の第 112 回社会保障審議会医療保険部会における資料 2 より引用。）

### 1.3.3 被保険者証情報の入力自動化による返戻レセプトの削減

現在、医療機関等において患者の被保険者証情報を手入力によりレセプトに付与しており、当該作業にて入力ミスが発生することから、レセプト返戻の一因となっている。

オンライン資格確認システムを導入し、病院情報システム（以下「HIS」という。）等とサーバー間連携等を行うことで医療機関等の被保険者証情報の入力作業や確認作業を軽減すると共に、被保険者証情報の入力ミスによる返戻レセプ

トの削減を目指す。ひいては、医療保険者等及び医療機関等のレセプト返戻に係る業務の削減が期待される。

#### 1.3.4 後続開発システムとの連携による保健医療データ活用の仕組みの整備

現在は、医療保険者において、レセプトに付与されている被保険者証記号番号を確認し、資格エラーを検知した場合には再審査請求を行っている。オンライン資格確認システムの導入により、確認した資格履歴情報を基に正しい被保険者番号をレセプトに付して医療保険者等に請求することを可能とする「レセプト振替」という機能の実現を予定している。

また、オンライン資格確認システムで保持するデータを活用し、国民等がマイナポータル上で個人の健康や医療情報等の閲覧を可能とする、「特定健診データ連携・閲覧機能」や「医療費・薬剤情報の情報提供機能」の実現を予定している。

オンライン資格確認等システムは、これらの機能の実現に向けたデータ連携の基盤として整備する必要がある。

### 1.4 用語の定義

本書において使用する用語の定義は、「別紙 1 用語集」に示すとおりである。

### 1.5 業務・情報システムの概要

オンライン資格確認等システムに係る業務及び情報システムの概要を以下に示す。

なお、受託者は、「参考資料 1 調査研究結果報告書」に示される、本事業に関するこれまでの検討状況を十分に理解した上で、作業を実施すること。

#### 1.5.1 業務の概要

オンライン資格確認等システムを業務として利用するのは、医療機関等、オンライン資格確認等運営主体である。利用者の分類ごとの主な業務については、「表 1-1 医療機関等が実施する主要業務」「表 1-2 オンライン資格確認等運営主体が実施する主要業務」に示す。

また、国民等においてもマイナポータルを通じてオンライン資格確認システム等を利用する。国民等による主な操作については、「表 1-3 国民等が実施す

る主要操作」に示す。

なお、オンライン資格確認等システムにおける主な業務となる、被保険者等が医療機関等を受診した際、本システムを通じて資格情報を照会する業務のイメージを「図 1-1 オンライン資格確認業務イメージ図」に示す。

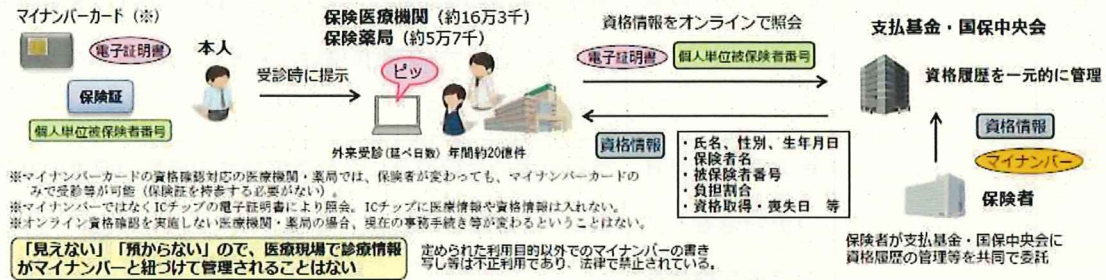


図 1-1 オンライン資格確認業務イメージ図

表 1-1 医療機関等が実施する主要業務

項番	業務	内容
1	資格確認業務 初診受付くマイ ナンバーカード ＞	医療機関等の受付窓口での初診受付時におけるマイナンバーカードによるオンライン資格確認の実施及び資格情報の HIS 等への登録等を行う。
2	初診受付く被保 険者証＞	医療機関等の受付窓口での初診受付時における被保険者証によるオンライン資格確認の実施及び資格情報の HIS 等への登録等を行う。
3	再診受付く翌日 の予約患者リス トで事前確認を 行う場合＞	予約患者の受診前日に受診予定患者の資格の変更の有無について確認を行う。
4	再診受付くマイ ナンバーカード ＞	医療機関等の再診時における、受付窓口または会計窓口でのマイナンバーカードによるオンライン資格確認の実施及び資格情報の HIS 等への登録等を行う。
5	再診受付く被保 険者証＞	医療機関等の受付窓口での再診受付時における被保険者証によるオンライン資格確認の実施及び資格情報の HIS 等への登録等を行う。
6	後日精算くマイ ナンバーカード ＞	診察時にマイナンバーカード及び被保険者証等を所持していなかった場合でかつ HIS 等の患者情報に未対応の場合や、在宅医療・電話診療となった場合において後日精算する際、受付窓口でマイナンバーカードによるオンライン資格確認の実施及び資格情報の HIS 等への登録等を行う。
7	後日精算く被保 険者証＞	診察時にマイナンバーカード及び被保険者証等を所持していなかった場合でかつ HIS 等の患者情報に未対応の場合や、在宅医療・電話診療となった場合において後日精算する際、受付窓口で被保険者証によるオンライン資格確認の実施及び資格情報の HIS 等への取り込み等を行う。

項番	業務		内容
8		システム障害時 (復旧までの時間が10分を超える場合)・大規模災害時の業務継続対応	復旧までの時間が10分を超えるシステム障害時及び大規模災害時において、マイナンバーカードの表面を提示してもらい、患者の属性情報を控えて、システム復旧後に資格確認の実施及び資格情報の HIS 等への登録等を行う。
9		処理履歴の確認	請求したレセプトが返戻された際、HIS 等に保持している被保険者番号及び受診日より受診時の資格確認を行った処理履歴を照会し、回答結果により返戻内容の妥当性を確認する。
10	医療機関等認証管理業務	医療機関等認証用電子証明書発行	オンライン資格確認等運営主体に対して、オンライン資格確認システムに接続するための医療機関等認証用電子証明書の発行依頼を行う。
11		医療機関等認証用電子証明書の更新	医療機関等認証用電子証明書の更新のため、期限切れ証明書の削除及び新規証明書のダウンロード・インポートを実施する。
12		医療機関等認証用電子証明書失効	オンライン資格確認等運営主体に対して、医療機関等認証用電子証明書の失効依頼を行う。
13	システム利用登録等業務	システム利用登録	医療機関等がオンライン資格確認を行うにあたり、事前実施するシステム利用開始届の作成・送付、資格確認システム接続端末のセットアップ等を行う。
14		システム利用登録内容の変更	システム利用に係る届出内容の変更、医療機関等の廃止等が発生した際の届出に関する業務を行う。

項番	業務		内容
15	オンライン資格 確認サービスに おける利用者管 理業務	アカウント情報 管理（登録・変 更・削除・照会・ パスワード初期 化）	自機関におけるオンライン資格確認サービスの利用者ア ccount情報を管理（登録・変更・削除・照会・パスワー ド初期化）する。

表 1-2 オンライン資格確認等運営主体が実施する主要業務

項番	業務		内容
1	資格確認用情報 管理業務	資格確認サー viceで取り扱 う資格確認 用情報の連携	医療保険者等向け中間サーバー等からオンライン資格確 認システムに連携された資格確認用情報を管理する。
2	資格確認用情報 管理業務	資格確認用情報に 係る問い合わせ （市町村国保以 外）	医療機関・薬局で資格確認用情報に係るトラブルが発生 した際の対応を行う。
3		資格確認用情報に 係る問い合わせ （市町村国保）	医療機関・薬局で資格確認用情報に係るトラブルが発生 した際の対応を行う。
4	医療機関等認証 管理業務	医療機関等認証用 電子証明書の CRL 情報の取得、更新	オンライン資格確認システム用認証局から、オンライン 資格確認システムに接続する医療機関等の医療機関等認 証用電子証明書失効リスト（CRL 情報）を取得し、管理す る。
5	システム利用登 録等業務	システム利用登録	医療機関等からのシステム利用開始届を受け付け、医療 機関等向けの初期アカウント払い出しやセットアップ CD-ROM を提供する。
6		システム利用登録 内容の変更	届出内容の変更、医療機関等の廃止等が発生した際に届 出を受け付け、対応業務を行う。

項番	業務		内容
7	オンライン資格 確認サービスに おける利用者管 理業務	アカウント情報管 理（登録・変更・ 削除・照会・パス ワード初期化）	医療機関等、およびオンライン資格確認等運営主体職員 におけるオンライン資格確認サービスの利用者アカウ ント情報を管理（登録・変更・削除・照会・パスワード初期 化）する。
8	マスタメンテナ ンス業務	マスタメンテナ ンス	オンライン資格確認システムで使用する各種マスタのメ ンテナンスを行う。
9	統計・分析業務	オンライン資格確 認業務の利用実 態、統計分析を行 うための集計・分 析	オンライン資格確認業務の利用実態等を把握するため、 統計分析に必要な情報を、オンライン資格確認システム から抽出して関係機関に展開する。
10	証跡管理業務	ログ管理	オンライン資格確認サービスに対するアクセスログ（画 面操作ログ）等の情報を収集・管理し、出力する。
11	J-LIS からの情 報取得業務	利用者証明用 CA から利用者証明用 電子証明書の有効 性確認に必要な CRL 情報の取得	利用者証明用電子証明書の証明書失効リスト（CRL 情報） を取得する。

表 1-3 国民等が実施する主要操作

項番	業務		内容
1	オンライン資格 確認の利用開始 手続き	資格情報と利用 者証明用電子証 明書のシリアル 番号の紐付け処 理の実行	被保険者等が、マイナポータルにログインせずにマイナン バーカードの利用者証明用電子証明書のシリアル番号と 資格情報の紐付けを行う。
2			マイナポータルアカウントを持つ被保険者等が、マイナポ ータルを通じてマイナンバーカードの利用者証明用電子 証明書のシリアル番号と資格情報の紐付けを行う。
3		資格情報と利用 者証明用電子証 明書のシリアル 番号の紐付け解 除	被保険者等が、マイナポータルにログインせずにマイナン バーカードの利用者証明用電子証明書のシリアル番号と 資格情報の紐付けの解除を行う。
4			マイナポータルアカウントを持つ被保険者等が、マイナポ ータルを通じてマイナンバーカードの利用者証明用電子 証明書のシリアル番号と資格情報の紐付けの解除を行う。
5		マイナポータル による資格情報 等の照会	被保険者等が、マイナポータルにログインせずにマイナン バーカードの利用者証明用電子証明書のシリアル番号に 紐付いた資格情報等を照会する。
6			マイナポータルアカウントを持つ被保険者等が、マイナポ ータルを通じてマイナンバーカードの利用者証明用電子 証明書のシリアル番号に紐付いた資格情報等を照会する。



### 1.5.2 情報システムの概要

本業務において設計・開発等業務の対象となる情報システムの範囲を「図 1-2 本業務において設計・開発等業務の対象となる主要機能の範囲」に示す。ただし、運用管理基盤機能へアクセスするための閉域網のネットワークは、本調達の範囲外とする。また、オンライン資格確認等システムは、中間サーバー等と同一のクラウドサービスプロバイダーであるアマゾンウェブサービス（以下「AWS」という。）を利用して構築することを前提とする。

なお、本業務において設計・開発の対象となる機能の全量は「別紙 2 要件定義書」の【B-2-1】に示しているため、業務の遂行にあたっては当該要件を満たす最適なサブシステム構成を提案すること。

オンライン資格確認等システムの構成については、「表 1-4 オンライン資格確認システム等に関連する主要機能の一覧」に示す。

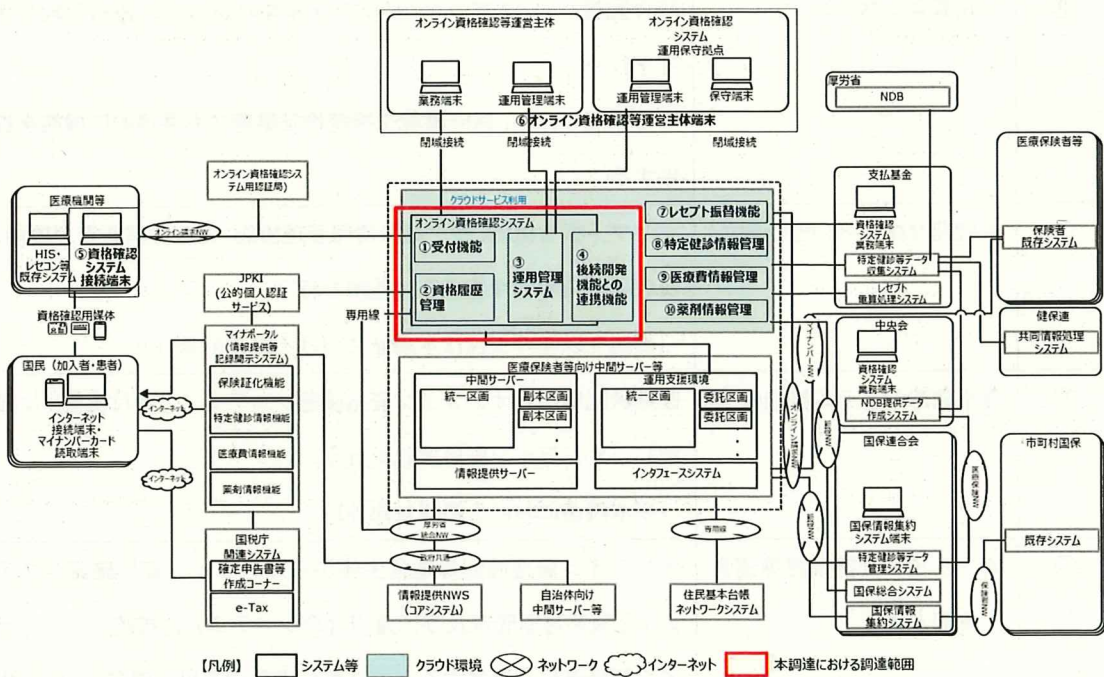


図 1-2 本業務において設計・開発等業務の対象となる主要機能の範囲

表 1-4 オンライン資格確認システム等に関連する主要機能の一覧

項番	機能名称	説明
①	受付機能	医療機関等からの要求を受付け、(PINなし)認証と資格情報の照会・提供を行う。 マイナポータルを介して、マイナンバーカードの被保険者証化のための初回紐付け等を行う。 また、医療機関等がオンライン資格確認システムを利用するためのアカウントである医療機関等向け ID の発行、及びオンライン資格確認等システム運営主体との連携に必要な機能も含む。
②	資格履歴管理	医療保険者等向け中間サーバー等から資格確認に必要な情報が連携される。 また、オンライン資格確認システムを運営する上で必要なメンテナンス、アカウント管理、証跡管理等を行う。
③	運用管理システム	統合監視/バックアップ/バッチ管理等のシステム運用管理や保守を行う。 本番環境のほか、保守環境や接続検証環境にも共通的に機能を提供する。
④	後続開発機能との連携機能	レセプト振替機能、特定健診情報管理機能、医療費情報管理機能、及び薬剤情報管理機能との連携を行う。 (※開発以降の工程は本調達における範囲対象外)
⑤	資格確認システム接続端末	医療機関等からオンライン資格確認システム(①受付機能)に接続し、オンライン資格確認を行う。 (※本調達における範囲対象外)
⑥	オンライン資格確認等運営主体端末	オンライン資格確認等運営主体からオンライン資格確認システム(②資格履歴管理及び③運用管理システム)に接続し、オンライン資格確認を運営する上で必要な業務や運用管理業務、保守作業等を行う。 (※本調達における範囲対象外)

項番	機能名称	説明
⑦	レセプト振替機能	医療機関等から審査支払機関へ提出されたレセプト情報に記載された保険者番号、被保険者証記号・番号、被保険者証枝番、生年月日、算定日等を利用して、被保険者等の資格情報の有効性を確認し、受診日時点の資格情報に基づいてレセプト請求先を振替・分割する。  (※本調達における範囲対象外)
⑧	特定健診情報管理	法定報告のため、支払基金及び国民健康保険中央会（以下「国保中央会」という。）が各医療保険者等の既存システムから特定健診情報を収集する。また、マイナポータル等を利用して被保険者等における特定健診情報関連サービスを提供する。  (※本調達における範囲対象外)
⑨	医療費情報管理	レセプトの審査完了時に、支払基金及び国保中央会のシステムから医療費情報を収集する。また、医療費控除の申請手続きに係る情報を提供する。  (※本調達における範囲対象外)
⑩	薬剤情報管理	レセプト受付後に、支払基金及び国保中央会のシステムから薬剤情報を収集する。また、マイナポータル等を利用して被保険者等の薬剤情報を提供する。  (※本調達における範囲対象外)

※認証局システム及び収納管理システムについては、本調達の範囲対象外とする。

## 1.6 契約期間

### 1.6.1 履行期間（想定）

本業務の履行期間（想定）は、平成 34 年 3 月 31 日までとするが、支払基金は単年度契約を基本としているため、契約は年度毎に実施する。

### 1.6.2 契約形態

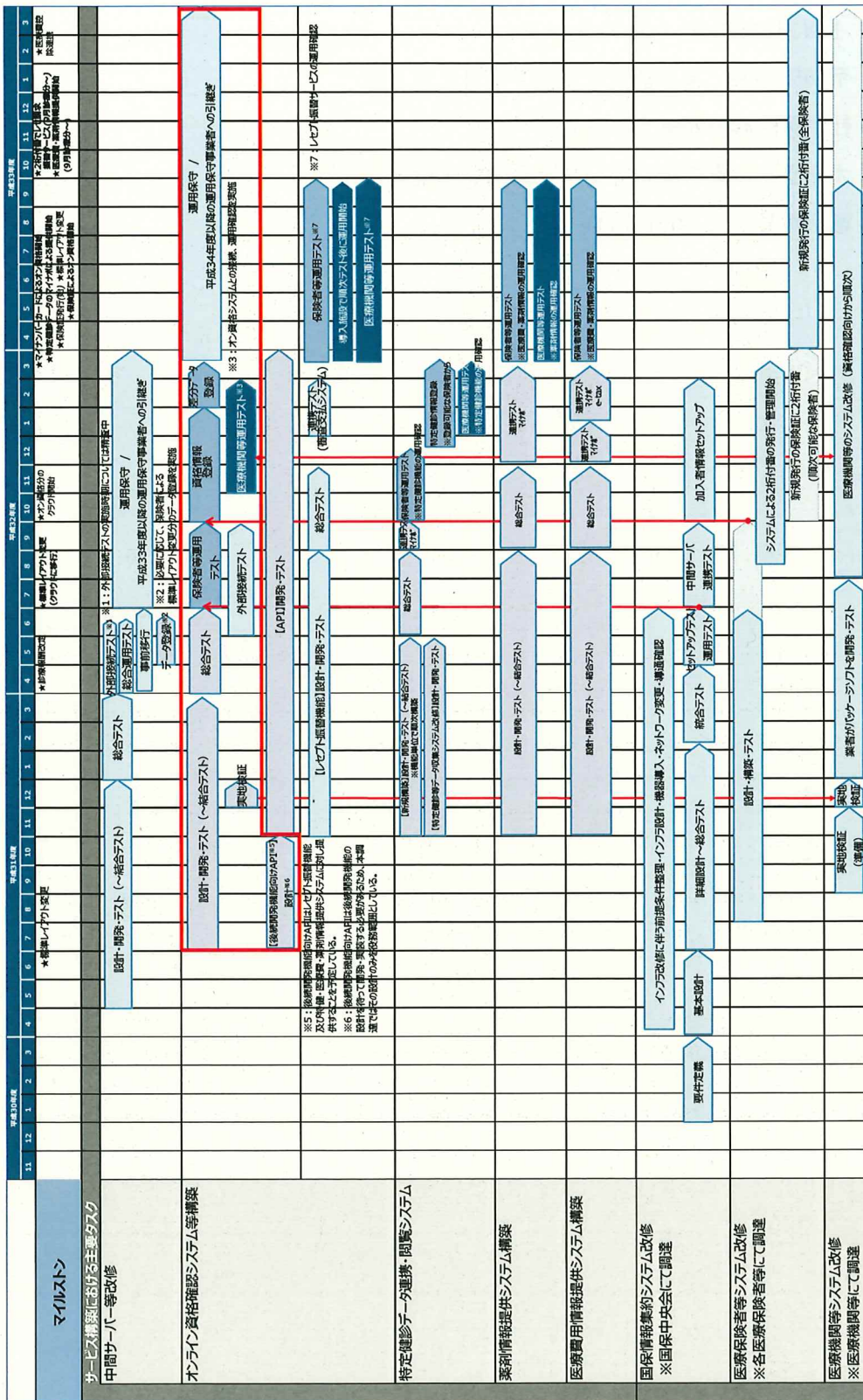
本調達仕様書に明示的に示されているかどうかに関わらず、「1.3 目的及び期待する効果」を実現するために合理的に考えられる仕様については全て実現したシステムの完成を求めため請負契約とする。ただし、プロジェクト推進過程において、目標の実現に向けて作業や要件の優先順位を組み替える必要が生じた場合は、柔軟に対応すること。

なお、設計・開発期間において支払基金はクラウドサービスプロバイダーとは直接的に契約を結ばないことを想定している。

## 1.7 作業スケジュール

本業務の想定スケジュールを、「図 1-3 本業務及び関連する調達の作業スケジュール（案）」に示す。

医療機関等におけるマイナンバーカードによるオンライン資格確認は平成 33 年 3 月、被保険者証によるオンライン資格確認は平成 33 年 5 月より開始することを予定している。



【凡例】：  本調達における調達範囲

図 1-3 本業務及び関連する調達の作業スケジュール (案)

## 1.8 担当課室・連絡先

〒105-0004 東京都港区新橋2丁目1番3号

社会保険診療報酬支払基金

オンライン資格確認等システム開発準備室

電話番号：03-3591-7441

## 2. 関連調達案件に関する事項

### 2.1 関連調達案件の一覧

本業務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「表 2-1 調達案件及びこれと関連する調達案件一覧」のとおりである。調達時期には調達仕様書作成期間を含んでおらず、意見招請（80万 SDR 以上の調達案件の場合）又は入札公告（80万 SDR 未満の調達案件の場合）の開始から業者決定までの期間を指す。

表 2-1 調達案件及びこれと関連する調達案件一覧

項番	調達件名	調達内容	調達方式等	調達時期
1	医療保険者等向け中間サーバー等の更改及びオンライン資格確認等システムの導入に係る開発稼働準備支援等業務一式	医療保険者等向け中間サーバー等更改及びオンライン資格確認等システム設計・開発等の開発・稼働準備支援業務	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 31 年 1月～3月
2	医療保険者等向け中間サーバー等及びオンライン資格確認等システムの設計・開発に係るスクラム開発支援業務一式	医療保険者等向け中間サーバー等更改及びオンライン資格確認等システム設計・開発等のスクラム開発支援業務	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 31 年 1月～3月
3	医療保険者等向け中間サーバー等及びオンライン資格確認等システムの設計・開発に係るクラウド技術支援業務一式	医療保険者等向け中間サーバー等更改及びオンライン資格確認等システム設計・開発等のクラウド技術支援業務	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 31 年 1月～3月
4	オンライン資格確認等システムとの接続に向けた医療保険者等向け中間サーバー等更改業務一式	オンライン資格確認等システムとの接続に向けた中間サーバー等更改	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 30 年 12月～4月

項番	調達件名	調達内容	調達方式等	調達時期
5	医療保険者等向け中間サーバー等の更改に伴うネットワーク敷設業務一式	医療保険者等向け中間サーバー等から関係システム※へ接続するためのネットワーク敷設 ※…住基ネット、情報提供ネットワークシステム、取りまとめ機関職員拠点、新マイナンバーネットワーク	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成31年 5月～9月
6	医療保険者等向け中間サーバー等の更改に伴う国保マイナンバーネットワークの設定変更業務一式	医療保険者等向け中間サーバー等の更改に伴う、国保系マイナンバーネットワークの設定変更	項番5の事業者と随意契約を想定	平成31年 9月～11月
7	医療保険者等向け中間サーバー等更改に伴う移行データ抽出業務一式	医療保険者等向け中間サーバー等更改に伴う、現行中間サーバー等からの移行データ抽出	現行中間サーバー等運用・保守事業者と随意契約を想定	平成31年 12月～ 平成32年 2月
8	医療保険者等向け中間サーバー等の更改に伴う現行中間サーバー等廃棄業務一式	医療保険者等向け中間サーバー等の更改に伴う、現行中間サーバー等の廃棄	現行中間サーバー等運用・保守事業者と随意契約を想定	未定
9	医療保険者等向け中間サーバー等に係る収納管理システム更改業務一式	医療保険者等向け中間サーバー等の更改に伴う収納管理システムの更改	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成31年 6月～8月
10	オンライン資格確認等システムに係る収納管理システム更改業務一式	オンライン資格確認等システムの収納管理システムの更改	項番9の事業者と随意契約を想定	平成32年 1月～3月
11	医療保険者等向け中間サーバー等に係る認証局システム更改業務一式	中間サーバー等更改に伴う認証局システム更改	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成31年 5月～9月



項番	調達件名	調達内容	調達方式等	調達時期
12	オンライン資格確認等システムに係る認証局システム更改業務一式	オンライン資格確認等システムの構築に伴う認証局システム更改	項番 11 の事業者と随意契約を想定	平成 32 年 1 月～3 月
13	オンライン資格確認等システム設計・開発業務一式	オンライン資格確認システムの設計・開発	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	本業務にあたる
14	オンライン資格確認等システムにおけるレセプト振替サービスの設計・開発業務一式	オンライン資格確認等システムにおけるレセプト振替サービスの設計・開発	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 31 年 6 月～10 月
15	オンライン資格確認等システム構築に伴うネットワーク敷設・設定変更業務一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン資格確認等システムからマイナポータルへ接続するためのネットワーク敷設</li> <li>・オンライン資格確認等システムから審査支払システムへ接続するためのネットワーク敷設</li> <li>・医療機関等からオンライン資格確認等システムに接続するための既存ネットワークの設定変更</li> </ul>	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 31 年 12 月～ 平成 32 年 2 月
16	オンライン資格確認等システム構築に伴うオンライン請求ネットワーク設定変更業務一式	オンライン資格確認等システム構築に伴う、オンライン請求ネットワーク設定変更業務	項番 13 の事業者と随意契約を想定	平成 31 年 10 月～12 月
17	国保情報集約システム改修	医療保険者等向け中間サーバー等に接続するための国保情報集約システム改修	未定	未定

項番	調達件名	調達内容	調達方式等	調達時期
18	国保情報集約システムネットワーク設定変更	国保情報集約システムから医療保険者等中間サーバー等に接続するための国保情報集約システムネットワーク設定変更	未定	未定
19	特定健診情報管理システム設計・開発業務一式	特定健診データに係る、マイナポータル等を通じた情報提供や医療機関等及び医療保険者による情報の確認を実現するシステムの設計・開発	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 31 年 6 月～10 月
20	薬剤情報管理システム設計・開発業務一式	薬剤情報に係る、マイナポータル等を通じた情報提供や医療機関等における情報の確認を実現するシステムの設計・開発	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 31 年 6 月～10 月
21	医療費情報管理システム設計・開発業務一式	医療費情報に係る、マイナポータル等を通じた情報提供を実現するシステムの設計・開発	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 31 年 6 月～10 月
22	医療保険者等向け中間サーバー等の運用・保守業務一式	医療保険者等向け中間サーバー等の運用・保守	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 32 年 11 月～平成 33 年 3 月
23	オンライン資格確認等システムの運用・保守業務一式	オンライン資格確認等システムの運用・保守	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 33 年 11 月～平成 34 年 3 月
24	レセプト振替サービスの運用・保守業務一式	レセプト振替サービスの運用・保守	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 33 年 11 月～平成 34 年 3 月

項番	調達件名	調達内容	調達方式等	調達時期
25	特定健診情報管理システムの運用・保守業務一式	特定健診情報管理システムの運用・保守	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 33 年 11 月～平成 34 年 3 月
26	薬剤情報管理システムの運用・保守業務一式	薬剤情報管理システムの運用・保守	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 33 年 11 月～平成 34 年 3 月
27	医療費情報管理システムの運用・保守業務一式	医療費情報管理システムの運用・保守	一般競争入札(総合評価落札方式)を想定	平成 33 年 11 月～平成 34 年 3 月
28	オンライン資格確認等システム後続開発機能群に向けた API 開発業務	オンライン資格確認等システムからレセプト振替サービス、医療費情報管理システム、薬剤情報管理システム、特定健診情報管理システムに対し提供する API の開発	項番 13 の事業者と随意契約を想定	平成 31 年 9 月～10 月

なお、項番 17 及び項番 18 については国保中央会が主体となって調達を行う予定である。

## 2.2 調達案件の入札制限

相互牽制の観点から、本業務と「表 2-1 調達案件及びこれと関連する調達案件一覧」項番 1 及び項番 3 に挙げる事業者については相互に入札制限の対象とする。

### 3. 作業の実施内容に関する事項

#### 3.1 開発プロセス

オンライン資格確認システムは、国民等、医療機関等及び医療保険者等にとって利便性の高いシステムを実現し、短い期間において効率的な開発を行うために、アジャイル開発等の開発プロセスを採用し、以下の点を重視してプロジェクトを推進することを目指している。

- ・ 開発期間中は、設計書等のドキュメントではなく、システムを先行して構築する。
- ・ 作業場所には、支払基金職員が常駐し、随時、実際に動くシステムを用い成果物を確認することで、適正な品質を確保する。
- ・ 支払基金職員と受託者が共創して開発を行うことで、システムに係るナレッジを共有し、運用保守工程以降の効率的な推進に備える。
- ・ 利便性を考慮するために、医療機関等を交えた画面や機能、動作等の確認を実施しながら、開発を進める。

##### 3.1.1 スプリントとスクラムイベント

本業務は複雑で変化の激しい課題に対応するアジャイル開発等の手法のうち、スクラムでの推進を想定している。スクラムとは「スプリント」と呼ばれる構築期間を一定のサイクルで繰り返しながら、成果物を作り上げていく手法である。

従って、本業務では、「スプリント計画ミーティング」、「スプリント」、及び「スプリントレビュー」を一連の流れとして繰り返し実施することを想定している。

スプリント計画ミーティングにおいては、実現したいことを優先度順に整理したプロダクトバックログを基に、スプリントで構築する対象範囲を決定し、「スプリントバックログ」を定義する。

スプリント期間においては、「スタンドアップミーティング」を行い、課題の見える化、作業の効率化を図りながら推進していく。スプリントにおいてはスプリントバックログに定めた機能を短期間で構築していくことが求められるため、テスト自動化等を可能とするツールを導入し、CI/CDが可能な環境を構築すること。

スプリントの後には、「スプリントレビュー」を行い、スプリントバックログ

で定義していた完了基準に則して、スプリントで構築したシステムをデモにより確認し、完了判定を行う。

スクラムの実施イメージを「図 3-1 スクラム実施イメージ」に示す。

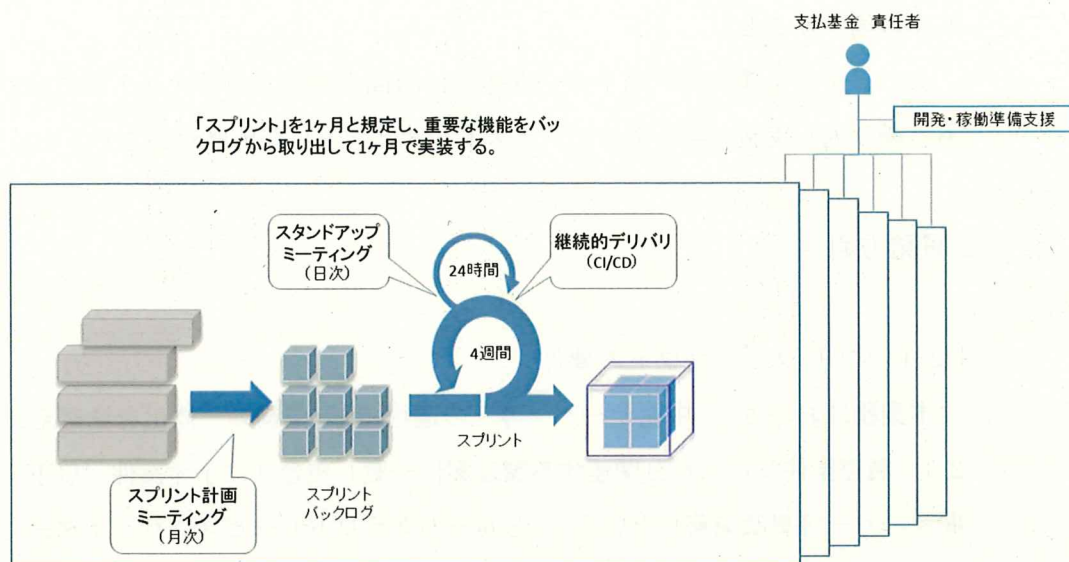


図 3-1 スクラム実施イメージ

### 3.1.2 作成すべきドキュメント

本業務は前述の通り、動くシステムによる品質の確認を重視しているため、作成すべきドキュメントは必要最小限とする。本システムは可能な限りクラウドサービスを活用するため、設計書においてレプリケーションやクラスタの仕組みまで詳細に解説する必要はない。具体的には、概要図と外部インターフェイス仕様書は必ず作成すること。また、後述するテストフレームワークを「動くテスト仕様書」として整備すること。

なお、支払基金からの求めにより、E-R図、クラス図、モジュール一覧表等はモデリングツールから出力できるようにしておくこと。また、進捗報告書等のマネジメント資料はできる限り作成しないようにすること。

最終的に必要となるのは運用・保守時に参照するドキュメントであるため、運用・保守開始までに必要なものを全て整備すること。

### 3.1.3 テストスクリプト

テストスクリプトは、テスト設計書やテスト仕様書のようなドキュメントではなく、xUnitのようなテストフレームワークを「動くテスト仕様書」として整備すること。

また、テスト環境やテストデータ作成に時間を要する負荷テスト等についても、繰り返し実施できるように「テストスクリプト」を用意すること。

## 3.2 開発方針

### 3.2.1 パブリッククラウドの要件

本業務においては、中間サーバー等との運用・保守業務の一体化を見据え、「表2-1 調達案件及びこれと関連する調達案件一覧」項番4に示す案件（以下「中間サーバー等更改業務」という。）と同一のクラウドサービスプロバイダーであり、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」及び、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」の各種選定条件を遵守しているAWSを利用すること。なお、クラウドサービスプロバイダーとの契約は受託者が主体となっていくことを想定しているが、クラウドサービスの利用に係る中間サーバー等とのアカウントの統一要否については、支払基金と協議の上、決定すること。

### 3.2.2 開発言語とフレームワーク

開発言語は受託者にて決定すること。フレームワークについても同様だが、ベンダーロックインとならないようデファクトスタンダードなツールを採用するか、又は納品時にライセンスを譲渡すること。

### 3.2.3 開発管理ツール

作業の効率化を図るために、ビルド・テスト・デプロイの自動化等を可能とするツールを導入し、CI/CDを可能とする環境を構築すること。また、プロジェクト管理の効率化や、ソースコード品質向上を目的とした、チーム間のコラボレーション促進を可能とするツールの導入を検討すると共に、業務を効率的に推進するために最適と考えられる仕組みを提示し、支払基金と協議の上、決定すること。当該ツールの選定については、可能な限りクラウドマネージドサービスを利用すること。

パイプライン管理（ビルド・テスト・デプロイの管理）、オーケストレーションにはデファクトスタンダードなツール又はマネージドサービスを用いること。なお、テストフレームワーク、カバレッジツール、静的解析ツールについては受託者の導入実績等から最適と考えるツールでも差し支えない。

ただし、リポジトリ管理ツールについては全体最適化の観点から原則中間サーバー等更改業務にて採択したツールを利用すること。中間サーバー等更改業務にて導入を予定しているツールについては、「閲覧資料 2 中間サーバー等更改業務における導入予定ツール」を参考にすること。

なお、統合開発環境（IDE）で同様の機能を実装することも可とするが、前述のとおり、運用・保守事業者へ追加費用なく引継げること。

### 3.2.4 テスト

コーディング及び単体テストは、開発チームの中で柔軟に対応することを想定している。静的解析、カバレッジ測定、テストフレームワーク等の各種ツールを駆使して、合理的な品質を追求すること。

結合テスト以降においても、構築期間と同様に CI/CD が可能な環境を構築し、効率的にテストを実施すること。結合テスト以降については、受託者は、本業務開始後、迅速に各テストにおけるカバレッジ並びにバグ密度等の品質管理指標、テストで使用するツール等、及びテストアプローチ等を記載した「マスターテスト計画書」を提出し、グラントデザインで支払基金と協議の上、すり合わせを行うこと。結合テストのスケジュールはシステム内結合テストとシステム間結合テストに分けて計画すること。

総合テストの種類は負荷テスト、セキュリティテスト、データテスト、運用テスト等の区分で整理すること。テスト区分については「表 3-1 総合テストにおけるテスト区分（参考）」を参考にすること。

また、当該計画に基づきテストを行った結果を「品質管理報告書」に取りまとめて提示し、支払基金の承認を得ること。

表 3-1 総合テストにおけるテスト区分（参考）

区分	テスト名	説明
負荷テスト	パフォーマンステスト	可能な限り実環境に近い環境で計測する。画面系のレスポスタイムとバッチ系のスループットを計測する。
	ラッシュテスト	多数のクライアントからデータが来る場合のデッドロックや待ち行列を検証する。
	大容量テスト	想定している最大容量のデータの送受信を確認する。
	ストレステスト	想定を超える負荷がかかった場合の挙動を確認する。



区分	テスト名	説明
セキュリティテスト	ペネトレーションテスト	侵入テストを試み、適正にガードされていることを確認する。
	インシデントレスポンス	インシデントが発生した際のメッセージ及び、それへの対応（マニュアルを含む。）が的確であることを確認する。
	冗長化／縮退確認	クラウド基盤上での ON/OFF 操作等によるシミュレート等の操作により、想定しているハード故障等を仮定した、冗長機器への切替や仮想サーバーのライブマイグレーションを確認する。
	災害対策訓練	DR 時の対応手順（マニュアルを含む。）が的確であることを確認する。また、バックアップデータからのリカバリについても検証する。
データテスト	実データテスト	実データはバリエーションが豊富であるため、（個人情報のマスクを除いて）できる限り本物に近いデータを使用して検証する。
	イレギュラーデータ	ユーザーの経験から抽出したイレギュラーなケースや特殊なデータを試行し、それらに対応できていることを検証する。
運用テスト	連続無停止テスト	検証環境で定時バッチや通常運用を動かし続け、メモリリーク、ラウンドロビン、及び領域拡張等を検証する。
	定期メンテテスト	通常の定期メンテナンスが支障なく実行でき、手順等も明確になっていることを確認する。

特にオンライン資格確認システムは、医療機関等の窓口での資格確認や、国民等によるマイナポータル上での利用開始手続き等、即時性が求められる処理が存在するため、総合テストにおいては「別紙 2 要件定義書」の【C-1-2】及び【C-2】に記載された「性能要件」を基に、特にパフォーマンステストを重視して実施すること。各機能の性能については設計時から段階毎に想定値や基礎測定値を設定・取得し、要件達成に向けて取り組むこと。その際、関係者との調整やチューニングが必要な場合は支払基金と協力の上、受託者が主体となって行うこと。また、異常処理におけるサーバー内処理の時間については、支払基金と協議の上、合理的な時間内に収めるよう努めること。

なお、上記のケースにおいては他システムも含めた一連の処理の即時性が求められるため、他システム側の事情で性能に関する問題が発生した場合には、関係システムとの連携・協議を行い、全体性能の改善に努めること。また、オンライン資格確認システム側での対応が必要になった場合は、必要な対応を行うこと。

### 3.2.5 リリース

オンライン資格確認システムは、医療保険者等、医療機関等及び被保険者等、多くの利用者を想定しているシステムであり、24時間365日の稼働を想定しているため、運用・保守工程以降のリリースにおいてもシステムの停止は回避する必要がある。したがって、運用・保守工程以降のリリースにおいては、ブルーグリーンデプロイメント等の手法を活用し、CI/CDで展開すること。

## 3.3 プロジェクト管理

### 3.3.1 スケジュールと進捗管理

受託者は、本業務開始後、迅速にマイルストーンを踏まえた開発スケジュール案を提示し、プロジェクトのキックオフ時に支払基金が作成したプロダクトバックログと当該内容とのすり合わせを行った上で、ベースラインとなるスケジュールを確定させること。

本業務はアジャイル開発等の手法のうち、スクラムでの推進を想定しているため、プロダクトオーナー、スクラムマスター、及び開発メンバーがそれぞれスケジュールと進捗状況を意識して作業を推進することを求めている。進捗状況はチーム内で透明化され、それを受けてプロダクトオーナーはビジネスの観点から、スクラムマスターはスクラム推進の観点から、開発メンバーは技術的な観点から作業推進に係る判断を行う。具体的には、作業の進捗状況は開発メンバーがかんばん管理ツール等への入力を行い、そこから出力するバーンダウンチャート等を使用してチーム全体で共有を図る。スクラムマスターは進捗状況を踏まえ、スクラム運営における課題の改善を行い、当該内容をプロダクトオーナーに報告すること。プロダクトオーナーは進捗状況に応じて要件の優先度の組み換え及びそれに伴う関係機関との調整を実施する。

進捗状況の管理に使用するツールは全体最適化の観点から、原則「閲覧資料 2 中間サーバー等更改業務における導入予定ツール」に示す中間サーバー等更改業務にて導入するツールを可能な限り踏襲すること。

また、全体の進捗管理としては、週 1 回程度の進捗会議を開催し、チーム横断的に進捗状況の共有を行うことを想定している。進捗会議には支払基金の責任者、調整責任者、プロダクトオーナー、スクラムマスター、及び全体アーキテクチャ担当者が出席することとする。

なお、この後に記述しているテスト工程については、より計画的なスケジュールと進捗管理を想定している。

### 3.4 クラウド利用に係る基本方針

#### 3.4.1 クラウド導入の背景と目的

「世界最先端 I T 国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」（平成 29 年 5 月 30 日閣議決定）及び「デジタル・ガバメント推進方針」（平成 29 年 5 月 30 日高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部・官民データ活用推進戦略会議決定）では、クラウド・バイ・デフォルト原則として、政府情報システムを整備する際に、クラウドサービスの利用を第一候補として検討する方針が示されている。

本システムでは中間サーバー等と同一のクラウドサービスプロバイダーを利用するため、クラウド導入に当たっては、従来のオンプレミス方式に即した考え方ではなく、クラウドに即した考え方を前提として基盤構築を行う必要がある。具体的には以下のような方針に留意すべきと考えている。

- ・ 運用の効率化やセキュリティ対策の高度化等を目的とし、新規サービスの提供や設定変更が継続的に行われることを想定した環境の変化に継続的に対応していくこと。
- ・ リファレンスアーキテクチャを提供しているパブリッククラウドを可能な限り選定し、その活用による効率的な設計・開発を行うこと。
- ・ 保守の困難化に繋がる独自実装は最小化し、可能な限り広く利用されている技術や製品を検討すること。
- ・ インフラ構築・運用保守等は可能な限り自動化すること。
- ・ 運用状況やクラウドサービス利用料が可視化されるため、それらを確認し、定期的に最適化の取り組みを行うこと。
- ・ 設計段階から実環境を利用した検証を行えるため、その特性を活かした設計方法を採用すること。
- ・ 多岐に渡る分野で提供される多様なマネージドサービスを活用し、コストの削減を図ること。

### 3.4.2 クラウド導入により実現したい事項

受託者はクラウドの利点を十分に活かして、以下に示す本システムにおいて求められる事項を実現すること。

#### (1) 高いセキュリティレベルの確保

オンライン資格確認システムは被保険者等の資格情報及び JPKI に係る秘匿性の高い情報を格納し、連携するシステムであり、法令・規程等により高いセキュリティレベルが求められている。年々高度化するサイバー攻撃等へ備えるべく、クラウドサービスにおける高度なセキュリティ対策を利用することを求める。

受託者は、クラウドが提供するセキュリティ対策の特性等を踏まえ、設計・実装を行うこと。

#### (2) 柔軟なリソース拡張の実現

オンライン資格確認システムは、即時的な処理が求められている点、今後の利用状況の予測が困難である点等を踏まえ、クラウドサービスが提供するオートスケール等の技術を活用し、システムリソースを柔軟に追加できる仕組みを実現することを求める。

#### (3) 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を最大限活用し、可能な限り運用・保守設計の効率化を図ること。ただし、一部の運用・保守作業については業務効率化の観点から中間サーバー等と一体的な実施を求める場合があるため、支払基金よりその旨の指示があった場合は対応方針を検討の上、支払基金と協議し決定すること。

また、マネージドサービスの選定に当たっては、パッチ適用やバックアップ、レプリケーション運用の効率化だけでなく、性能・可用性も担保すること。

マネージドサービスの利用に当たっては、クラウドサービスプロバイダーが設定する任意のタイミングにおいて OS やミドルウェアへのパッチ適用が

発生する可能性があるため、安定運用の観点から、システムパッチ適用後のリグレッションテスト等を効率的に行えるような仕組みを構築すること。

なお、オンライン資格確認等システムの運用・保守業務においてマネージドサービスの利用対象として想定する作業を「表 3-2 運用・保守におけるマネージドサービスの利用対象範囲（想定）」に示す。

表 3-2 運用・保守におけるマネージドサービスの利用対象範囲（想定）

項番	対象作業	マネージドサービス利用対象として想定する内容
1	稼働監視	サービスの稼働率、稼働状態及び負荷状況の監視
2	各種ログ監視	各種ログや履歴の取得、保存 ・アプリケーションアクセス、アプリケーション処理ログ ・ネットワーク通信、負荷状況ログ ・運用管理コンソールの利用履歴や設定変更履歴
3	レポートニング	各種ログ等の情報を踏まえて、クラウドの容量やコストに関する情報のレポートを提供
4	システムメンテナンス	メンテナンスポリシーに含まれる各種対応事項
5	パッチ適用、バージョン等	パッチ適用に係るポリシーに含まれる各種対応事項
6	バックアップ・リストア	バックアップ実施

※受託者は、当該範囲に留まらず最適と考えられるマネージドサービス利用範囲を提案すること。

### 3.4.3 クラウド基盤におけるアプリケーションの構築方針

特定健診データ連携・閲覧機能や医療費・薬剤情報の情報提供機能の実現を予定しているため、汎用性・拡張性の高いアプリケーションの構築を求めている。

したがって、本システムのアプリケーション構築においては、原則 PaaS を前提として、コストの削減や保守性・拡張性の確保を考慮した最適な設計とすること。具体的には、クラウドマネージドサービスの活用やリファレンスアーキテクチャの採用、及び独自実装の最小化を実現すること。具体的な実装においては、コンポーネント間のデータのやり取りがステートレスな仕組みで実施されるこ

と、また、コンテナ等による軽量なシステム起動が可能となる仕組みで実施されることを想定している。

## 3.5 設計・開発に係る作業の内容

### 3.5.1 グランドデザイン

#### (1) プロダクトバックログ初版の確定

本業務は前述のとおり、アジャイル開発等の手法を採用するため、支払基金において「プロダクトバックログ初版」を準備する。受託事業者は当該内容を確認のうえ、実現性を検証し、受託後1ヶ月以内に必要に応じて支払基金と内容を協議し、初版として確定すること。

#### (2) 本業務推進方針のすり合わせ

受託者は、本業務における一連の作業を円滑かつ効率的に実施するために、本受託後1ヶ月以内に、以下の内容について「グランドデザイン」として整理し、支払基金とすり合わせを行うこと。

- ・ 実現方針
- ・ 作業推進方法（プロジェクト管理ルール）
- ・ セキュリティ設計
- ・ 作業体制
- ・ スケジュール（主要マイルストーン）
- ・ マスターテスト計画
- ・ 成果物内容、提示時期
- 等



### 3.5.2 構築

本業務においては、アジャイル開発等の手法のうち、スクラムでの推進を想定しているため、「スプリント計画ミーティング」、「スプリント」、及び「スプリントレビュー」を一連の流れとして繰り返し実施しながら、プロダクトオーナー、スクラムマスターと開発チームが一体となって、段階的にシステムを構築していくことを想定している。

#### (1) スプリント計画ミーティング

プロダクトオーナー及び開発チームでプロダクトバックログの内容を確認し、スプリントの期間に照らして、スプリントで構築する対象範囲を決定し、スプリントバックログを支払基金とすり合わせるため、スプリント計画ミーティングを開催すること。また、スプリント計画ミーティングにおいては、重要度の高い機能から優先的に開発を行う計画を立てること。

#### (2) スプリント

開発チームにより、スプリントバックログで定義した範囲のストーリーの実現に向けて、構築を行うこと。

スプリント期間においては、開発チームで15分以内のスタンドアップミーティングを行い、課題の見える化、作業の効率化を図りながら推進すること。なお、スプリントの期間・回数は、支払基金と決定すること。

また、受託者は、本番環境及び接続検証環境の環境構築に際しては、予め設計した内容(パラメタ含む。)が確実に設定されていることを確認するため、それぞれの環境に対する確認テストを実施すること。

スプリント内のテスト時に使用した不要なデータ、ユーザアカウント、プロセス及びサービス等はテスト終了時には完全に削除し、総合テスト開始前に削除したことを示す記録を支払基金に提出すること。

#### (3) スプリントレビュー

スプリントバックログで定義していた完了基準に則して、スプリントで構築したシステムをプロダクトオーナー、ユーザーがデモを通して確認し、完了判定を行う。また、当該タイミングにおいて、新しい要望の内容や未完了

分の内容についても協議を行い、必要がある場合はプロダクトオーナーが主体となってプロダクトバックログの更新を行う。

### 3.5.3 実地検証

技術的な課題やスケジュールの遅延等のリスクを最小化するための取り組みとして、総合テストに先駆け平成31年12月にグランドデザインで記載した実現方針の実現性を検証する、「実地検証」を実施すること。

実地検証では各機能の性能について基礎測定値を取得し、利用するパッケージ製品等の要件の精緻化を行う。併せて、ユーザーによるユーザビリティの確認も実施するため、支払基金が選定した、規模や業務特性の異なる3～5か所の医療機関等を対象に、医療機関等職員によるシステムの使用感の確認を行うこと。

#### (1) 実地検証準備

受託者は、実地検証の対象とする機能を明らかにした上で実施計画を策定し、支払基金と協議の上、決定すること。当該計画に基づき、医療機関等向け説明資料及び実地検証シナリオ、必要資材、環境を準備し、支払基金の承認を得ること。

#### (2) 実地検証実施

受託者は、テスト環境を準備した上で、実地検証を行うこと。

実地検証の結果については、「実地検証結果報告書」として支払基金に報告し、承認を得ること。

### 3.5.4 テスト

#### (1) 総合テスト

総合テストは、中間サーバー等及びオンライン資格確認システムにおいて実施することを想定する。また、外部接続点となるマイナポータル、JPKIと連携した処理部分については、シミュレータの開発を行い（連携先システムより提供されるシミュレータが活用できる場合は、当該シミュレータの使用も可能）、連続する処理を疑似的に再現したうえでテストを実施することを想

定している。

受託者は、総合テスト工程において以下の作業を実施すること。

(A) 総合テスト準備

- ・ 受託者は、総合テストの開始前に、受託者が構築段階において求められている機能を網羅的に構築・検証できていることを確認するため、「品質管理報告書」を作成し、支払基金と当該内容について合意すること。
- ・ 受託者は、グランドデザインにおいて策定した「マスターテスト計画書」について、必要に応じて見直しを行い、総合テストにおける実施内容を支払基金と合意すること。また、マスターテスト計画書の内容に基づき、テストデータ、テストケース、テストシナリオ、テスト評価項目、システム環境設定情報を作成し、支払基金の承認を得ること。

(B) 総合テスト実施

- ・ 受託者は、システム環境設定情報に基づいて総合テストの環境を準備した上で、総合テストを実施し、品質を検証すること。
- ・ 総合テストでは、医療機関等の業務シナリオを踏まえて、システム全体が正しく機能することを確認すること。
- ・ 総合テストにて、性能、信頼性、運用性、セキュリティ等、非機能要件も含めたシステム全体の検証を実施すること。
- ・ 総合テストの結果については、「総合テスト結果報告書」として支払基金に報告し、承認を得ること。
- ・ また、総合テストで設定した環境の再現が可能となるように、「総合テスト環境設定用プログラム」及び「総合テスト環境設定に係る手順書」を作成し、「総合テスト結果報告書」と併せて支払基金に提示すること。

なお、上記作業に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・ 受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。
- ・ 受託者は、総合テストに係る作業に当たって、関連事業者との調整等が

必要な場合には、支払基金と協議の上、その指示のもと、該当の関連事業者と協力して、受託者が主体的に作業を進めること。

- ・ 受託者は、テスト結果の証跡を提出すること。
- ・ 受託者は、テスト時に使用した不要なデータ、ユーザアカウント、プロセス及びサービス等はテスト終了時には完全に削除し、削除したことを示す記録を「総合テスト結果報告書」に含めて、提出すること。

## (2) 外部接続テスト

外部接続テストは、マイナポータル・JPKI・情報提供 NWS と連携し、初回紐付けや CRL 情報取得の動作確認等を想定している。受託者は、外部接続テスト工程において以下の作業を実施すること。

### (A) 外部接続テスト準備

- ・ 受託者は、外部接続テストの開始前に、受託者が構築段階において求められている機能を網羅的に構築・検証できていること、総合テストにおいて外部接続に関する機能の検証が完了していることを確認し、その結果を報告することで、外部接続テストの開始について支払基金の承認を得ること。
- ・ 外部接続テストはマイナポータル、JPKI 及び情報提供 NWS の関係者も参画するテストであるため、受託者は、「外部接続テスト計画書」を作成し、支払基金の承認を得ること。
- ・ 「外部接続テスト計画書」は、テストシナリオ、テスト評価項目、システム環境設定情報、外部接続テスト実施要領を含めるものとして作成し、支払基金の承認を得ること。

### (B) 外部接続テスト実施

- ・ 受託者は、システム環境設定情報に基づいて外部接続テストの環境を準備した上で、外部接続テストを実施し、品質を検証すること。
- ・ 外部接続テストでは、オンライン資格確認システムとマイナポータル等、一部の他機関等との疎通確認を行うこと。

- ・ 外部接続テストの結果については、「外部接続テスト結果報告書」として支払基金に報告し、承認を得ること。
- ・ 外部接続テストで設定した環境の再現が可能となるように、「外部接続テスト環境設定用プログラム」及び「外部接続テスト環境設定に係る手順書」を作成し、「外部接続テスト結果報告書」と併せて支払基金に提示すること。

なお、上記作業に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・ 受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。
- ・ 受託者は、外部接続テストに係る作業に当たって、関連事業者との調整等が必要な場合には、支払基金と協議の上、その指示のもと、該当の関連事業者と協力して、受託者が主体的に作業を進めること。
- ・ 受託者は、テスト時に使用した不要なデータ、ユーザアカウント、プロセス及びサービス等はテスト終了時に完全に削除し、削除したことを示す記録を「外部接続テスト結果報告書」に含めて、提出すること。

### (3) 医療保険者等運用テスト

オンライン資格確認システムに係る医療保険者等運用テストでは、医療保険者等が参画し、中間サーバー等に対して資格情報の登録が正常に実施でき、かつ、当該情報がオンライン資格確認システムに連携できることを確認する。

なお、国保情報集約システムについては中間サーバー等に初めて接続する機会となるため、本テストの実施前に疎通テストの実施を想定している。疎通テストについては中間サーバー等更改業務事業者と協力の上、実施すること。

#### (A) 医療保険者等運用テスト準備

- ・ 受託者は医療保険者等運用テストの開始前に、求められている機能が一定の品質を満たしていることを確認し、その結果を報告することで、医療保険者等運用テストの開始について支払基金の承認を得ること。
- ・ 受託者は、「医療保険者等運用テスト計画書」を作成し、支払基金の承認

を得ること。ただし、対象となる医療保険者等の選定は支払基金が行い、対象とする医療保険者等は20団体程度を想定している。また、医療保険者等運用テスト実施時における各医療保険者等の支援や進捗管理等については、開発・稼働準備支援事業者の役務とする。

受託者は、選定された医療保険者等との技術的な調整や説明資料等の準備、説明を実施すること。

- ・ 「医療保険者等運用テスト計画書」は、テストケース、テストシナリオ、テスト評価項目、システム環境設定情報、医療保険者等運用テスト実施要領を含めるものとして作成し、支払基金の承認を得ること。ただし、テストケースやテストシナリオを作成する際に必要な現行業務に係る情報については、支払基金より提供する。
- ・ オンライン資格確認システムとの接続に向けた、各医療保険者等の既存システムにおけるプログラム改修の支援ツールについて、中間サーバー等更改業務事業者にて準備・配布することを予定しているため、当該ツールを活用しテストを円滑に推進すること。

#### (B) 医療保険者等運用テスト実施

- ・ 受託者は、システム環境設定情報に基づいて医療保険者等運用テストの環境を準備した上で、医療保険者等運用テストを実施し、品質を検証すること。
- ・ 医療保険者等運用テストでは、医療保険者等の業務シナリオを踏まえて、システム全体が正しく機能することを確認すること。
- ・ 医療保険者等運用テストの結果については、「医療保険者等運用テスト結果報告書」として支払基金に報告し、承認を得ること。

なお、上記作業に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・ 受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。
- ・ 受託者は、医療保険者等運用テストに係る作業に当たって、関連事業者との調整等が必要な場合には、支払基金と協議の上、その指示のもと、該当の関連事業者と協力して、受託者が主体的に作業を進めること。

- ・ 医療保険者等運用テストにおいて障害等が発生した場合には、関連事業者と協力して、受託者が原因究明、対応策検討、対応策実施を行うこと。
- ・ 受託者は、医療機関等運用テストにおいて使用するテストデータを除き、テスト時に使用した不要なデータ、ユーザアカウント、プロセス及びサービス等はテスト終了時に完全に削除し、削除したことを示す記録を「医療保険者等運用テスト結果報告書」に含めて、提出すること。

#### (C) その他の医療保険者等における運用テスト支援

本テストの実施期間中、医療保険者等運用テスト対象団体として支払基金が選定する以外の医療保険者等において運用テストを実施する場合は、医療保険者等が主体となりテストを実施する想定だが、受託者は、テストに係る問合せのうち技術的な問合せへの回答等、必要な対応を実施すること。

#### (4) 医療機関等運用テスト

医療機関等運用テストでは、オンライン資格確認サービス開始に向けたテストの最終ステップとして、マイナポータル・JPKI・情報提供NWS、医療機関等の運用を含めた確認を想定している。

受託者は、医療機関等運用テスト工程において以下の作業を実施すること。

#### (A) 医療機関等運用テスト準備

- ・ 受託者は医療機関等運用テストの開始前に、求められている機能が一定の品質を満たしていることを確認し、その結果を報告することで、医療機関等運用テストの開始について支払基金の承認を得ること。
- ・ 受託者は、「医療機関等運用テスト計画書」を作成し、支払基金の承認を得ること。ただし、対象となる医療機関等の選定は支払基金が行い、対象機関は20機関程度を想定している。また、医療機関等運用テスト実施時における各医療機関等の支援や進捗管理等については、開発・稼働準備支援事業者の役務とする。
- ・ 受託者は、選定された医療機関等との技術的な調整や説明資料等の準備、説明を実施すること。

- ・ 「医療機関等運用テスト計画書」は、テストケース、テストシナリオ、テスト評価項目、システム環境設定情報、医療機関等運用テスト実施要領を含めるものとして作成し、支払基金の承認を得ること。ただし、テストケースやテストシナリオを作成する際に必要な現行業務に係る情報については、支払基金より提供する。
- ・ テストデータは原則、医療保険者等運用テストにて使用したものを流用すること。

#### (B) 医療機関等運用テスト実施

- ・ 受託者は、システム環境設定情報に基づいて医療機関等運用テストの環境を準備した上で、医療機関等運用テストを実施し、品質を検証すること。
- ・ 医療機関等運用テストでは、医療機関等の業務シナリオを踏まえて、システム全体が正しく機能することを確認すること。
- ・ 医療機関等運用テストの結果については、「医療機関等運用テスト結果報告書」として支払基金に報告し、承認を得ること。

なお、上記作業に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・ 受託者は、医療機関等運用テストに係る作業に当たって、関連事業者との調整等が必要な場合には、支払基金と協議の上、その指示のもと、該当の関連事業者と協力して、受託者が主体的に作業を進めること。
- ・ 医療機関等運用テストにおいて障害等が発生した場合には、関連事業者と協力して、受託者が原因究明、対応策検討、対応策実施を行うこと。
- ・ 受託者は、テスト時に使用した不要なデータ、ユーザアカウント、プロセス及びサービス等はテスト終了時に完全に削除し、削除したことを示す記録を「医療機関等運用テスト結果報告書」に含めて、提出すること。

#### (C) その他の医療機関等における運用テスト支援

医療機関等運用テスト対象機関として支払基金が選定する機関の他にも、オンライン資格確認システムとの連携を実施する医療機関等において運用テスト



が予定されている。当該テストは各医療機関等が主体となり実施する想定だが、受託者は、それらの機関に対して、以下の対応を実施すること。

- ・ 医療機関等がテストを実施できる環境を提供すること。
- ・ 医療機関等からのテストに係る問合せのうち、技術的な問合せへの回答を実施すること。
- ・ 医療機関等は母数が大きいこと、また、当該対応はオンライン資格確認システムの稼働後も継続的に実施する必要がある点に留意し、必要作業の自動化等を検討して、各種対応に向けた効率的な体制を提案すること。

### 3.5.5 運用準備

平成34年度以降のオンライン資格確認等システムの運用・保守業務は「表 2-1 調達案件及びこれと関連する調達案件一覧」項番23の事業者が実施するが、当該事業者へ引継ぐまでの期間は、受託者が当該作業を含む運用・保守業務全体の統括・管理を行い、その管理責任を負うこと。運用・保守の開始に向けて、受託者は以下の作業を行うこと。

- ・ 「別紙 2 要件定義書」の【C-1-3】及び【C-2】に記載された「3. 運用・保守要件重点項目」を基に、「運用・保守計画書」及び「サービス利用規約（案）」を作成し、支払基金の承認を得ること。ただし、運用・保守作業については全体最適化の観点から、原則「閲覧資料 2 中間サーバー等更改業務における導入予定ツール」に示す中間サーバー等更改業務にて想定する運用・保守管理ツールを可能な限り踏襲すること。なお、作成にあたっては、支払基金より示される医療機関等及び医療保険者等の業務イベントを考慮すること。
- ・ 「運用・保守計画書」の案を踏まえ、定常時及び障害時において想定される運用体制、実施手順等を取りまとめた「運用・保守手順書」の案を作成し、支払基金の承認を得ること。「運用・保守手順書」の作成においては運用・保守事業者の作業を効率化するため、作業の自動化及びツール化を検討し、実装すること。
- ・ 本システムのユーザーに向けた「操作マニュアル」を作成し、内容について支払基金の承認を得た上で、オンラインで参照可能な形式でユーザーに提供すること。提供形式については提供開始前に支払基金と協議の上、承認を得ること。

また、上記作業を実施するに当たり、以下の項目に留意すること。

- ・ 受託者は、運用・保守事業者及び関連事業者と協力して、「運用・保守計画書」、「運用・保守手順書」の内容を精緻化し、システムを実際に運用する者の観点で整合性・妥当性を確保すること。
- ・ 「サービス利用規約（案）」にはクラウドサービスで共通的に提供するサービスの範囲、料金体系、及び「別紙 2 要件定義書」の【C-2】に記載された可用性要件や性能要件に準じた各種SLA等を定め、支払基金と合意すること。なお、「サービス利用規約（案）」は運用・保守事業者を調達する際に調達仕様書の附属資料とすることを想定しているため、運用・保守事業者の調達スケジュール

を踏まえて作成すること。

「3.5.4(4)(C)その他の医療機関等における運用テスト支援」で求める対応について、運用・保守期間以降も継続して対応の必要がある点に留意し、「運用・保守計画書」及び「運用・保守手順書」を作成すること。

### 3.5.6 稼働後支援

マイナンバーカードによるオンライン資格確認開始後3か月については、安定稼働に向けて障害や不具合に早急に対応できる体制を用意すること。また、トラブル等が発生した場合には、支払基金及び開発・稼働準備支援事業者の指示に従い対応を行うこと。

### 3.5.7 運用・保守

受託者は、関連事業者と協力してシステムを実際に運用する者の観点で整合性・妥当性を確保し精緻化した「運用・保守計画書」及び「運用・保守手順書」に基づき、運用・保守作業の主体的な実施を行うこと。また、平成34年度以降の運用・保守事業者に対する引継ぎ開始時点までに「運用・保守計画書」、「運用・保守手順書」について、運用・保守に係る実業務を踏まえ必要に応じて更新すること。

なお、本業務で構築したCI/CDを可能とするツールや、その他テスト等に利用したツールは継続して利用し、効率的な運用・保守作業を実現すること。

### 3.5.8 引継ぎ

受託者は、平成34年度以降の運用・保守事業者が契約後速やかに滞りなく作業を実施できるよう「運用・保守計画書」、「運用・保守手順書」及び「サービス利用規約（案）」を含む運用・保守関連ドキュメントの引継ぎを実施すること。

また、本業務で構築したCI/CDを可能とするツールや、その他テスト等に利用したツールは平成34年度以降の運用・保守事業者においても継続して利用し、効率的な運用・保守作業を実現する予定である。したがって、当該ツールについて、平成34年度以降の運用・保守工程でも利用が可能となるように支払基金及び平成34年度以降の運用・保守事業者へ引継ぎを行うこと。

### 3.5.9 後続開発機能向け API 設計

オンライン資格確認システムに続いて、レセプト振替機能及び特定健診データ連携・閲覧機能や医療費・薬剤情報の情報提供機能の実現が予定されている。受託者は、これらの後続開発機能による資格履歴情報取得のための API について基本設計書及び方式設計書を作成すること。

なお、後続開発機能の仕様確定後に想定している API の開発・テストについては、支払基金と別途契約の上、実施すること。

### 3.6 その他留意事項

本業務の実施に当たって、以下の留意事項を踏まえて対応すること。

- ・ 中間サーバー等の要件の詳細化及び開発期間中の要件の変更内容のうち、オンライン資格確認システムの構築の優先度に影響するものが生じた場合は、プロダクトバックログにおける優先順位の変更等により柔軟に対応していくことが求められる点に留意すること。
- ・ オンライン資格確認システム等の導入に向けて、国民等の利用者に対する周知広報等が実施されることを想定している。その内容によって、現在の要件定義書に示されているオンライン資格確認等システムの予想業務量が増加することも想定されるため、予想業務量に合わせて、稼働開始時に過剰なリソースとならないよう適切なサイジングを行うこと。
- ・ 支払基金はクラウド基盤を資産として保有しない前提であることから、受託者は、賃貸借又はサービス提供体制（受託者の指定する第三者による資産の提供を含む。）を設けることによりこれを提供可能な形態とすること。なお、提供される製品又はサービスの保証条件等を明示すること。
- ・ 本業務の役務として、収納管理システム・認証局システムとの接続テスト支援について、支払基金の求めに応じて実施すること。なお、作業において関連事業者との連携が必要となる場合は、支払基金と協議の上、その指示のもと、該当の関連事業者と協力して、受託者が主体的に作業を進めること。
- ・ 作業において関係機関との連携が必要となる場合は、プロダクトオーナーが受託者と協力し、調整を実施する。
- ・ 本業務は、レセプト振替機能、特定健診情報管理システム、医療費情報管理シス

テム、薬剤情報管理システム等の追加機能とのシステム連携を想定している。これを考慮して開発に係るスケジュールを検討するとともに、必要に応じて追加機能の開発を行う事業者との連携を行うこと。

医療機関等ベンダーにて、オンライン資格確認等システム接続に向けたシステム改修に先駆けた接続テストを実施予定であるため、受託者は当該テストに係る支援を行うこと。具体的には、要望を受けてアカウント払い出しを含むテスト環境の提供及び問合せ対応を行うこと。

### 3.7 成果物の範囲、納品期日等

#### 3.7.1 成果物

本業務における成果物を、以下の「表 3-3 成果物一覧」に示す。

成果物の納品年月日については、本業務における作業スケジュールと併せて提案すること。また、提案したスケジュールと成果物の納品期日については、受注後、グラウンドデザインに明記した上で、支払基金と調整、協議等を行い、プロジェクト全体のスケジュールと併せて確定すること。

なお、アジャイル開発等の手法を採用するため、医療保険者等及び医療機関等向けの外部インターフェイス仕様書、外部インターフェイス利用ガイド等、関係者の作業予定に影響する成果物以外の一部成果物は簡易化を可能とする。ただし、今後のシステム改修に必要な成果物については、グラウンドデザインで定めた成果物納品期日までに納品を行うこと。

表 3-3 成果物一覧

分類	本業務にて求める納入成果物	納入期日	備考
グラウンドデザイン	グラウンドデザイン	受託後 1 ヶ月以内	—
構築	品質管理報告書	総合テスト開始日まで	総合テスト工程の開始判定を行う際の基準とするため、構築期間内でテストの網羅性を示すものとする。
	外部インターフェイス仕様書 (初版) 外部インターフェイス利用ガイド (初版)	平成 31 年 9 月	
	外部インターフェイス仕様書 (改版) 外部インターフェイス利用ガイド (改版)	平成 31 年 12 月	

分類	本業務にて求める納入成果物	納入期日	備考
	基本設計書 方式設計書 コーディング規約 プログラム（ソフトウェア、ソースコード、ファイル等） 開発管理ツール（ツール設定情報等を含む） テストスクリプト テストツール（スタブ、ドライバ等を含む。）	平成 32 年 6 月末（グランドデザイン で定めた期 日）	
実地検証	実地検証結果報告書	実地検証完了後 1 週間 以内	—
総合テスト	総合テスト環境設定用プログラム 総合テスト環境設定に係る手順書 総合テスト結果報告書 テスト証跡	総合テスト 工程の完了 期日まで	—
外部接続テスト	外部接続テスト計画書	平成 32 年 3 月末（グランドデザイン で定めた期 日）	テストケース、テスト評価項目、システム環境設定情報、外部接続テスト実施要領を含めるものとして作成すること。
	外部接続テスト環境設定用プログラム 外部接続テスト環境設定に係る手順書 外部接続テスト結果報告書	平成 32 年 6 月末（グランドデザイン で定めた期 日）	—

分類	本業務にて求める納入成果物	納入期日	備考
医療保険者等運用テスト	医療保険者等運用テスト計画書	平成 32 年 3 月末（グランドデザインで定めた期日）	テストケース、テストシナリオ、テスト評価項目、システム環境設定情報、医療保険者等運用テスト実施要領を含めるものとして作成すること。
	医療保険者等運用テスト結果報告書	平成 32 年 6 月末（グランドデザインで定めた期日）	—
医療機関等運用テスト	医療機関等運用テスト計画書	平成 32 年 3 月末（グランドデザインで定めた期日）	テストケース、テストシナリオ、テスト評価項目、システム環境設定情報、総合運用テスト実施要領を含めるものとして作成すること。
	医療機関等運用テスト結果報告書	平成 32 年 6 月末（グランドデザインで定めた期日）	—
運用・保守設計	運用・保守計画書 運用・保守手順書 サービス利用規約（案） 操作マニュアル	グランドデザインで定めた期日	—

### 3.7.2 納品方法

#### (1) 納品方法

納入成果物の納品に当たっては、以下の点を遵守すること。

- ・ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和 27 年 4 月 4 日内閣閣令第 16 号内閣官房長官依命通知）」に準拠すること。



- ・ 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本工業規格（JIS）の規定に準拠すること。
- ・ 納品後支払基金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。
- ・ 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、支払基金の承認を得ること。
- ・ 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。
- ・ 受託者は指定の納入成果物を日本語にて作成し、紙及び電磁的記録媒体（CD-R 又は DVD-R）により納入すること。
- ・ 紙媒体のサイズは、日本工業規格 A 列 4 番を原則とすること。図表については、必要に応じて A 列 3 番縦書き、横書きを使用することができる。また、差し替えが可能ないようにバインダ方式とすること。
- ・ 電磁的記録媒体等に保存する形式は、PDF 形式及び Microsoft Office2013（サポート終了後においては、後継となる形式）で読み取り可能な形式とすること。ただし、支払基金が別に形式を定めて提出を求めた場合はこれに従うこと。
- ・ 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。
- ・ 納入成果物に修正等があった場合は、紙については、更新履歴と修正ページ、電磁的記録媒体については、更新履歴と修正ページ及び修正後の全編を速やかに納入すること。
- ・ 紙及び電磁的記録媒体等による納入成果物は、紙媒体 1 部、電磁的記録媒体 2 部ずつ用意すること。

## (2) 納入条件

受託者は、本業務の納入成果物の納入に際して以下の条件を満たすこと。

- ・ 「表 3-3 成果物一覧」に示す各納入期限までに納入すること。
- ・ 納入成果物等の納入に係る受託者の作業及び関係書類等の作成等に関する

費用は、一切を本業務の範囲に含めること。

- ・ 納入に当たっては、本調達仕様書に示された要件を十分に満たすとともに、その品質が十分であることを説明できること。
- ・ 各納入成果物等については、事前に支払基金のレビューを受け、受託者と支払基金の間に認識の齟齬が生じないようにすること。

### (3) 納入場所

支払基金が指定する場所とする。

### (4) 検査

支払基金は、納入成果物の作成や役務の提供が本業務に示す要件を満たしているか検査を実施する。受託者は、検査に際し以下を遵守すること。

- ・ 受託者は、納入成果物等の納入が完了した時は、支払基金の検査職員に対し、その旨を報告するとともに、検査を受けなければならない。また、当該検査は納入成果物等の修正・改善の場合も同様とする。
- ・ 検査の結果、納入成果物の全部又は一部が不合格となった場合には、受託者は直ちに対象の納入成果物等を引き取り、必要な修正・改善を行った後に、指定した日時までに再度納入すること。
- ・ 支払基金から修正及び改善要求があった場合には、適切に対応を行うこと。
- ・ 受託者は、支払基金職員からの質問、検査への対応を行うとともに資料の提示等の指示に従うこと。
- ・ 検査に係る受託者の作業及び関係書類の作成等に要する費用は、一切を本業務の範囲に含めること。
- ・ 必要に応じ作成資料の再提示を求める場合があることから、作成資料は常に履歴を管理し、最新状態を保つこと。

## 4. 満たすべき要件に関する事項

構築するシステムが備えるべき機能要件は、「別紙 2 要件定義書」を参照すること。

なお、受託者は、本業務開始後、「別紙 3 オンライン資格確認等システムイメージ図」に示されるシステム像を参考にし、迅速にクラウドの実現方針を提示すること。実現方針の記載の詳細度について、サンプルとして「図 4-1 記載例」に示す。受託者は図と同等以上の詳細度で実現方針を作成して提示し、グラウンドデザインにて支払基金と合意すること。

なお、オンライン資格確認等システムの実現にあたっては、以下に示すシステム特性を考慮した作りとすること。

### 4.1 処理性能の確保

オンライン資格確認等システムでは、業務ごとに利用者や利用シーンの特性に差異があるため、各業務の特性や取り扱うデータの量を踏まえて、機能ごとに処理性能を検討する必要がある。

4.1.1 業務特性を踏まえたオートスケール導入・データベース選定について  
医療機関等における「資格確認」やマイナポータルを通じた「初回紐付け」は国民等の待機が発生するため、即時的な処理が求められる。

また、医療機関等の参加数及び今後のマイナンバーカードの普及率、利用者の増加推移等は予測困難な状況である。これを踏まえ、業務処理量の予測が難しい中でも安定的に処理を行えるよう、スケールアウト/イン、又はスケールアップ/ダウンできるようオートスケール等の導入を検討すること。

なお、医療機関等における「資格確認」等に係るデータベースについては、高速レスポンスが可能で、かつシンプルな処理に適したにKVS等の導入を検討すること。その他のデータベースを導入する場合においても、取り扱うデータの処理特性に応じて最適なデータベース設計を行うこと。

### 4.1.2 後続開発機能を踏まえた性能

オンライン資格確認等システムとの連携が予定されている「レセプト振替機能」は月次のレセプト受付のタイミングで業務処理量が急増することが想定されてい

る。

そのため、オンライン資格確認等システムの「レセプト振替機能」への連携についても月次で業務処理量のピークが発生するため、レセプト審査を行う審査支払機関に業務影響が生じないレスポンスが必要である。

したがって、当該連携については、並列処理での対応が必要と想定されるため、AP サーバーのスケールアウトはもちろん、データベースのシャーディング等の構成を十分に検討すること。レセプト振替に係る業務処理量については、「別紙 2 要件定義書」の【C-2】を参照すること。

なお、「レセプト振替機能」への連携に係るデータベースについては、診療月等、複数の条件によるデータの照会を行うため、当該処理特性に応じて最適なデータベース設計を行うこと。

#### 4.2 システム拡張性の確保

オンライン資格確認等システムでは、以下の観点で拡張性の高いシステムとすることを求める。

##### 4.2.1 後続開発機能との連携を見据えた API 構築

後続で開発予定である、特定健診データ連携・閲覧機能、医療費・薬剤情報の情報提供機能、及びレセプト振替機能等との連携機能を実装する際に、最小限の改修で対応可能となることを求めている。

したがって、各機能との連携に必要な機能は独立した API として提供する等の工夫を行うこと。また、後続開発機能との連携用 API は効率的に開発を行うために、医療機関等における資格確認用 API 等の活用・流用を可能とする等の工夫を図ること。

##### 4.2.2 将来的な業務量拡大を見据えたシステムの実現

オンライン資格確認等システムは、医療機関等への導入範囲拡大やマイナンバーカードの普及による利用拡大を見据えており、将来的な業務量の増加に対応する必要がある。業務量の増加が発生した場合にはスケールアウト等による対応を想定している。

したがって、オンライン資格確認システムの構成は、将来的なスケールアウト等

への対応を可能とする、疎結合なアーキテクチャを前提として検討すること。

#### 4.2.3 可用性確保のためのアーキテクチャの実現

オンライン資格確認等システムは一部の機能で障害が発生した場合でも、他機能では影響を受けることなく、サービスを継続して提供可能な状態とすることを求めている。

したがって、オンライン資格確認システムの構成は、疎結合なアーキテクチャを前提として検討すること。

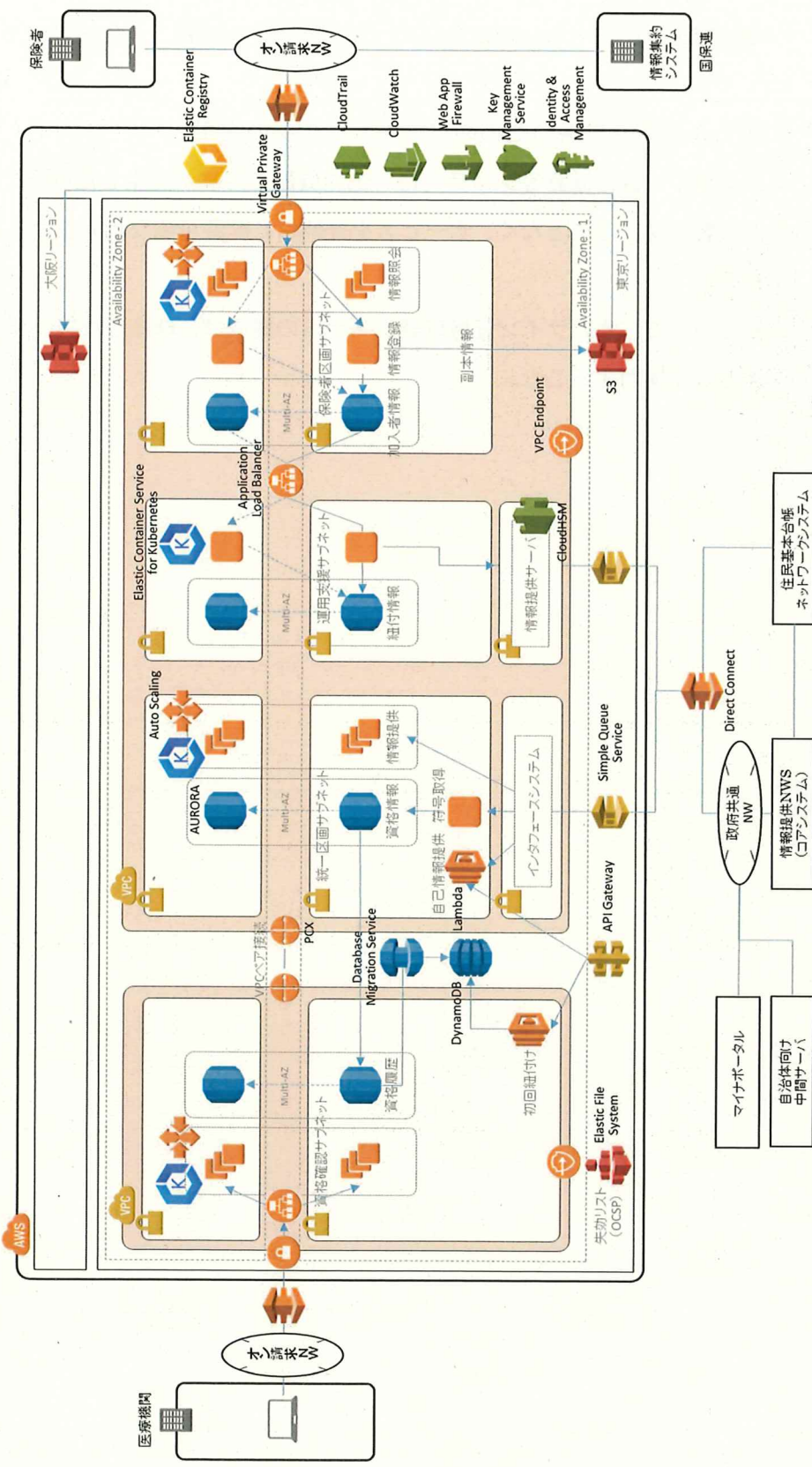


図 4-1 記載例

## 5. 作業の実施体制・方法に関する事項

### 5.1 作業実施体制

受託者は以下のアジャイルソフトウェア開発宣言をよく理解した上で本業務を推進すること。

- ・ プロセスやツールよりも個人と対話を
- ・ 包括的なドキュメントよりも動くソフトウェアを
- ・ 契約交渉よりも顧客との協調を
- ・ 計画に従うことよりも変化への対応を

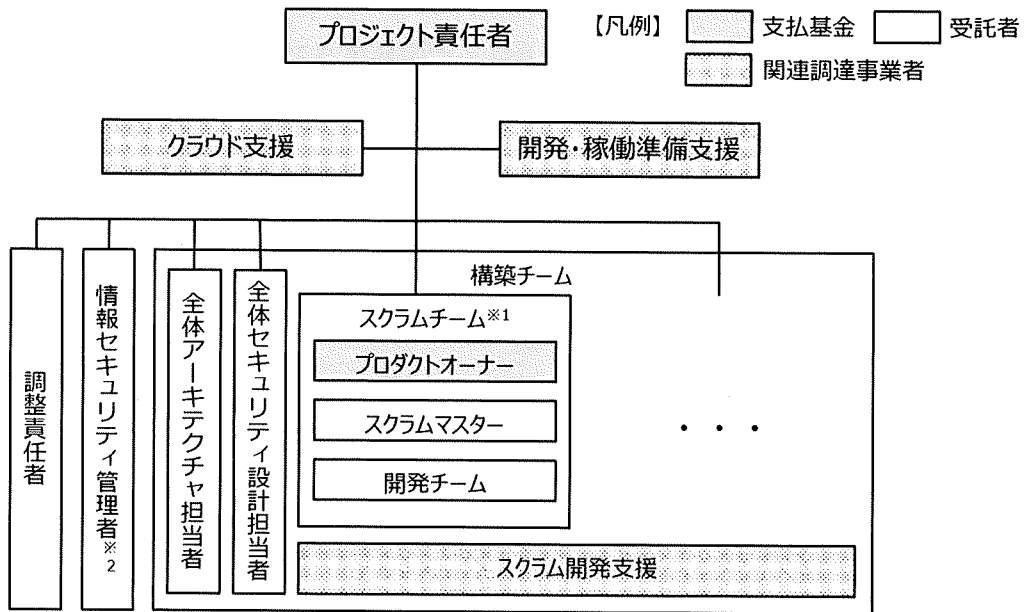
開発体制としては、支払基金の責任者及び受託者の調整責任者により本業務の推進を担う。その体制の下に複数の開発チームを編成する。受託者は本調達仕様書を元に必要工数を見積り、それに見合ったスキルを持った要員で、1チーム8名以下のチームを編成すること。

各チームには支払基金職員がプロダクトオーナーとして常駐する。チームが担うべきプロダクトバックログの優先度の判断、スプリントバックログの選定、進捗・課題の責任者への報告、成果物に係る意思決定、及びステークホルダー並びに関連システムとの調整等はこのプロダクトオーナーが担うため、開発チームはプロダクトオーナーと協同して開発作業に取り組むこと。

また、各チームにはスクラムの推進を担うスクラムマスターを1名配置すること。スクラムマスターは、チーム全員がスクラムを正しく理解した上で開発を実践していることを常に確認し、開発メンバーへのコーチングや、スクラム推進の課題の解決に向けたファシリテーション等により、スクラムを円滑に推進するとともに、成果物の最大化を引き出す。

また、プロジェクト全体のアーキテクチャ、セキュリティを担当する全体アーキテクチャ担当者、全体セキュリティ設計担当者を配置すること。開発チームは設計チームやインフラチームといった工程単位ではなく、システム単位（例えば、資格確認、初回紐付け等）や医療機関等、医療保険者等の業務フロー単位等を考慮した単位とすること。各開発チームには必ずプログラムエンジニア、品質管理エンジニア、及びアーキテクトを各1名配置すること。

体制図のイメージを「図 5-1 体制図(案)」に示す。受託者はこれを参考に最適な体制を検討すること。



※ 1 チームについては、適切と思われる構成を考案してグランドデザインにて合意する。  
 ※ 2 情報セキュリティ管理者は、プロジェクトの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う。

図 5-1 体制図(案)

## 5.2 管理体制

作業場所には調整責任者が常駐すること。調整責任者は、業務の遂行方法、業務の遂行に関する評価等、労働時間、残業・休日出勤、サービス上の規律、及び勤務配置等の決定及び変更の管理を行うこと。また、業務の遂行に支障をきたす問題が発生した場合は適宜対応すること。

なお、人事異動等により当初予定していた調整責任者が本業務を執行できない状況が発生した場合は、同等の能力を保有する要員を配置すること。

要員管理等のために直属の上長及びエスカレーションの上位者を提示するとともに、社内 PMO などの管理体制がある場合にはそれらも併せて示すこと。

また、プロジェクト全体の品質管理として、以下の要件を満たすように管理体制を構築すること。

- 本業務の実施に当たり、一貫した品質保証体制を構築し、本システムに支払基金



の意図しない変更が行われないことを保証すること。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。

- ・ 本システムに支払基金の意図しない変更が行われる等の不正が見つかった場合（不正が行われていると疑わしい場合も含む。）に、追跡調査等、原因を調査・排除できる体制を整備していること。
- ・ 支払基金の求めに応じて上記の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、作業の実施場所、委託事業従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。

### 5.3 作業要員に求める役割及び資格等の要件

#### 5.3.1 情報セキュリティ管理者

情報セキュリティ管理者は、本業務の遂行に当たり、プロジェクト全体の情報セキュリティ管理における責任を持つ。情報セキュリティ管理者として、以下の要件を満たす専任者を1名配置すること。

- ・ 一般の国民等が利用し、個人情報等を有するシステムにおける情報セキュリティについて、業務での設計、開発の実績を有すること。
- ・ プロジェクトにおいて、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。

### 5.3.2 全体アーキテクチャ担当者

全体アーキテクチャ担当者は、システム全体のアーキテクチャ設計を監督すること。特にオンライン資格確認等システムは、即時性が求められるサービスであるため、システム全体を通じて、必要なパフォーマンスが実現可能である最適な設計となっていることを確認すること。

システム全体におけるアーキテクチャの整合性・統一性を確認するとともに、クラウドネイティブなアーキテクチャ設計を行う。また、全体アーキテクチャ担当者は以下の要件を満たすこと。

- ・ 情報処理技術者試験のシステムアーキテクトの合格者であること。
- ・ 採用するクラウドサービスに係る全ての技術領域において当該クラウドサービスの認定技術者としての上位資格、又は同等の知識及び経験を有すること。例として、以下のような資格が挙げられる。ただし、クラウドサービスプロバイダーは「3.2.1 パブリッククラウドの要件」に示すとおり中間サーバー等更改業務で選定したものを利用するため、採用するクラウドサービスプロバイダーに沿った資格を有した人員を配置すること。

▶ AWS 認定ソリューションアーキテクト-プロフェッショナルレベル試験

### 5.3.3 全体セキュリティ設計担当者

全体セキュリティ設計担当者は、システム全体のセキュリティ設計を監督する。システム全体におけるセキュリティ対策の整合性・統一性を確認するとともに、クラウドネイティブなセキュリティ設計を行う。また、全体セキュリティ設計担当者は以下のいずれかの要件を満たすこと。

▶ 国家資格「情報処理安全確保支援士(登録セキスペ)」又は(ISC)の CISSP、ISACA の CISM 等、同等のセキュリティに関する知識・能力を求められる継続資格（情報処理技術者試験の情報処理セキュリティスペシャリスト試験の合格だけでは不十分）の保有者であること。

▶ JSTQB 認定テスト技術者資格の Foundation Level 以上の合格者又は同等のテストあるいは品質等に関する知識を有すること。

### 5.3.4 スクラムマスター

スクラムマスターは、チーム全員がスクラムを正しく理解した上で開発を実

践していることを常に確認し、スクラムに関する教育やスクラム推進の障害の除去により開発メンバーへのコーチングや、スクラム推進の課題の解決に向けたファシリテーション等を行う。また、このようなコーチングやファシリテーション等を通じてスクラムを円滑に推進するとともに、成果物の価値を高め、最大化を図る。スクラムマスターを各チームに1名、専従者として配置すること。スクラムマスターのうち2名以上は、以下の要件を満たすこと。また、他のスクラムマスターについても、スクラム開発に携わった経験を有していること。

- ・ アジャイル開発に係るプロジェクトにおいてスクラムマスターとして携わった実績を有すること。
- ・ Scrum Alliance が認定する認定スクラムマスター（CSM）の資格を取得している、又は同等の知識及び経験を有すること。

#### 5.3.5 開発チーム

開発メンバーとして、医療機関等の情報システムに係るプロジェクトに携わった実績又は能力を有するメンバーを1名以上配置すること。

また、チーム内には以下の役割を担うメンバーを1名以上配置すること。当該メンバーについては、以下の要件又は同等の知識及び経験を有すること。

##### (1) プログラムエンジニア

プログラムエンジニアは、チームにおいてプログラム構築を担当する。作業に当たっては、全体アーキテクチャ担当者との連携を行うこと。プログラムエンジニアは、以下の要件を満たすこと。

- ・ 本構築で必要なプログラム開発やデータベースシステム開発、ネットワーク構築、セキュリティ技術、基盤技術、クラウド技術等に関する知識を有すること。

##### (2) 品質管理エンジニア

品質管理エンジニアは、チームにおいてシステム成果物の品質管理を担当する。品質管理エンジニアは、以下の要件を満たすこと。

- ・ 本構築で必要なプログラム開発やデータベースシステム開発、ネットワーク構築、セキュリティ技術、基盤技術、クラウド技術等に関する知識を

有すること。

## 5.4 作業場所

### 5.4.1 作業場所の概要

本調達仕様書に基づく作業は、アジャイル開発等におけるスクラム等の手法により推進するため、受託者は、基本的に全チーム同一サイトで実施すること。また、海外における開発は、セキュリティの観点から認めないこととする。ソースコード等の知的財産権保護に当たっては、日本国の法律に基づき、受託者側の責任で適切な管理を行うこと。

なお、作業場所においては、オンライン資格確認等運営主体等の関係者が入室することがあることに加え、機密性の高い情報に触れる可能性があるため、高いセキュリティレベルを確保できるよう、物理的アクセス制御及び監視をはじめ、適切な措置を講じること。

### 5.4.2 作業場所の要件

作業場所に係る要件を以下に示す。

#### (1) 立地等の要件

作業場所については、受託者にて準備すること。作業場所は、支払基金本部（東京都港区新橋2-1-3）から日中時間帯において公共交通機関（飛行機及び新幹線を除く）を利用して30分以内の場所とし、事前に支払基金の承認を得ること。

#### (2) 設備等の要件

- ・ 作業場所には支払基金の職員等が5人程度常駐する予定であるため、支払基金職員向けのスペースを確保すること。
- ・ 会議等は原則当該作業場所で開催することを想定しているが、状況に応じてテレビ会議等オンラインでの会議開催手段も可能となるよう、準備を行うこと。
- ・ 本システムの業務を実施するために必要となる机、椅子等の什器、通信回線、プリンタ、電話等について、支払基金の分も含めて受託者の負担と責任において導入を実施すること。

### (3) 物理的アクセス制御及び監視要件

作業場所は以下の物理的なアクセス制御及び監視要件を満たすこと。

- ・ 電子錠による入退室制限等の物理的なアクセス制御手段により、許可された利用者のみが入退室できるようにすること。
- ・ 監視カメラによる入退室及び室内映像の収集ができること。
- ・ 入退室の記録を取得できること。
- ・ 通信回線を安全に敷設できる対策がとられていること。

## 5.5 作業の管理に関する要領

受託者は、支払基金が提示するプロジェクト実施計画書に基づき、具体的な作業推進方法（プロジェクト管理ルール）をグランドデザインにおいて提示し、支払基金とすり合わせを行った上で、そのルールに基づいて管理を行うこと。作業管理に当たっては、成果物には定義しないが、プロダクトオーナーに求められたタイミングで報告を行えるように管理を行い、報告を求められた際は作業状況を報告すること。

「3.3 プロジェクト管理」に記載した本業務において特筆すべき事項を踏まえ、以下の点に留意した上で作業の管理を実施すること。

- ・ 関連事業者との調整が必要な事項については、支払基金と協力・分担の上、受託者も主体性をもって効率的に調整を行うこと。
- ・ 作業の遅れが生じた場合、原因を調査し、要員の追加、担当者の変更等の体制の見直しを含むリカバリプランを支払基金と協議の上決定し、これを実施すること。
- ・ プロジェクト全体のリスク管理として、調整責任者が支払基金の責任者及びプロダクトオーナーと連携しながら以下を実施すること。
  - プロジェクトの遂行に影響を与えるリスクを識別し、その発生要因、発生確率、影響度等を整理すること。また、定期的にリスクを監視・評価し、その結果を反映させること。
  - リスクを顕在化させないための対応策、リスクが顕在化した後の対応策を策定し、支払基金とすり合わせを行うこと。
- ・ プロジェクト全体の体制管理として、調整責任者が主体となり以下を実施すること。

- 各チームの役割、作業分担、編成時期、状況報告関係等を支払基金とプロジェクト責任者ですり合わせした上で、各チームの作業分担と作業量に応じて、適切な要員配置を行うこと。
- 必要なタイミングにおいて、作業推進上の必要十分な組織（要員）の計画・編成を行い、体制を確立させること。

## 6. 作業の実施に当たっての遵守事項

### 6.1 機密保持、資料の取扱い

受託者は、本業務を実施するに当たり、入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

#### 6.1.1 保管

秘匿性の高い書類の資料等については、施錠可能なキャビネット等に保管すること。

#### 6.1.2 返納

業務に必要ななくなり次第、速やかに支払基金に返納すること。

#### 6.1.3 削除又は返却

本業務の完了後、上記に記載される情報を削除又は返却し、受託者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を支払基金へ提出すること。

#### 6.1.4 情報管理

受託者は、本業務に関して入手した情報等（公知の事実等を除く。）及び本業務遂行過程で生じた納入成果物等に関する情報を本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。当該情報を本業務の契約以外の目的に使用し、又は第三者に開示する必要がある場合は、その情報に応じてあらかじめ支払基金の承認を得ること（本業務において知り得た事項については、外部に漏らさぬこと。）。本項については、契約期間終了後においても同様とする。

#### 6.1.5 個人情報等の流出防止

関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないよう BCC 機能により送信する等、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。



#### 6.1.6 弁済等措置

受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受託者が負担すること。

#### 6.1.7 その他

本項については、契約期間終了後においても同様とする。

### 6.2 遵守する法令等

#### 6.2.1 法令等の遵守

受託者は、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（平成 11 年 8 月 13 日法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。

#### 6.2.2 ガイドライン等の遵守

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

### 6.2.3 その他文書、標準への準拠

本業務の実施に当たっては、次の文書に記載された事項、及び次の文書内で言及される前提資料及びガイドライン等文書を原則遵守すること。ただし、本業務の推進に支障を来す規定・内容については支払基金と協議の上、遵守の程度及び範囲を決定すること。また、次の文書以外でも、業務・システムの最適化に際して遵守すべき文書等が決定された場合には、それらに記載された事項も遵守すること。

なお、遵守すべき文書が変更された場合も遵守すること。

- デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（2018年（平成30年）3月30日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）  
[http://www.soumu.go.jp/main\\_content/000543994.pdf](http://www.soumu.go.jp/main_content/000543994.pdf)
- 「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」（2011年（平成23年）3月30日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に係る検討会作成、平成27年5月改定）  
[https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/SBD\\_manual.pdf](https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/SBD_manual.pdf)
- 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群
  - 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一規範（2018年（平成30年）7月25日サイバーセキュリティ戦略本部決定）  
<https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/kihan30.pdf>
  - 政府機関等の情報セキュリティ対策の運用等に関する指針（2018年（平成30年）7月25日サイバーセキュリティ戦略本部決定）  
<https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/shishin30.pdf>
  - 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準（平成30年度版）（2018年（平成30年）7月25日サイバーセキュリティ戦略本部決定）  
<https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/kiyun30.pdf>
  - 政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（平成30年度版）（2018年（平成30年）7月25日サイバーセキュリティ戦略本部決定）  
<https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/kiyun30.pdf>
- 政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針（2018年（平成30年）6月7日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）  
[https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/cloud\\_%20poli](https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/cloud_%20poli)

cy. pdf

- サイバーセキュリティ 2018 (2018 年(平成 30)年 7 月 25 日サイバーセキュリティ戦略本部)  
<https://www.nisc.go.jp/active/kihon/pdf/cs2018.pdf>
- データセンターファシリティスタンダード Ver. 2.3  
<http://www.jdcc.or.jp/facility/index.html>
- 金融機関等コンピュータシステムの安全対策基準・解説書 第 9 版  
[https://www.fisc.or.jp/publication/disp\\_target\\_detail.php?pid=377](https://www.fisc.or.jp/publication/disp_target_detail.php?pid=377)
- 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第 5 版 (平成 29 年 5 月厚生労働省)  
[https://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-12601000-Seisakutoukatsukan-Sanjikanshitsu\\_Shakaihoshoutantou/0000166260.pdf](https://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-12601000-Seisakutoukatsukan-Sanjikanshitsu_Shakaihoshoutantou/0000166260.pdf)
- 医療情報を受託管理する情報処理事業者における安全管理ガイドライン (平成 24 年 10 月 15 日 経済産業省告示第 228 号)  
[http://www.meti.go.jp/policy/it\\_policy/privacy/iryoughl.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/it_policy/privacy/iryoughl.pdf)
- クラウドサービス事業者が医療情報を取り扱う際の安全管理に関するガイドライン (平成 30 年 7 月 31 日 総務省)  
[http://www.soumu.go.jp/main\\_content/000567229.pdf](http://www.soumu.go.jp/main_content/000567229.pdf)
- レセプトのオンライン請求に係るセキュリティに関するガイドライン(平成 20 年 2 月厚生労働省)  
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/shakaihosho/iryouseido01/pdf/info02g-5.pdf>
- 情報提供ネットワークシステムとの接続運用等に係る運用管理規程 (取りまとめ機関向け)
- 医療保険者等向け中間サーバー等との接続等に係る運用管理規程 (医療保険者等向け)
- 社会保険診療報酬支払基金セキュリティポリシー

## 7. 成果物の取扱いに関する事項

### 7.1 著作権等の帰属

本業務における知的財産権等の扱いを以下に示す。

#### 7.1.1 著作権

- ・ 本業務の納入成果物及び納入過程で生じる成果物に関し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権は、調達に定める契約金額の支払いが完了した日をもって、支払基金に移転するものとする。
- ・ 本調達における納品物の内、本業務の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたものは、受託者に留保されるものとする。
- ・ なお、この場合においても、本システムで利用する目的の範囲に限り、支払基金は当該著作物等を自由に、追加費用を払うことなく利用できるものとする。
- ・ 本調達における納品物に、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、支払基金が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、当該契約等の内容について、事前に支払基金の承認を得ること。

#### 7.1.2 著作者人格権

本業務の受託者は、支払基金に対し一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者に行使させないものとする。

#### 7.1.3 著作物の複製、翻案、改変

支払基金は、本業務の受託者に著作権が留保された著作物につき、本業務の作業を遂行するために必要な範囲で、複製、翻案又は改変することができるものとし、本業務の受託者は、当該利用について、著作者人格権を行使しないものとする。また、二次的著作物が作成された場合等であっても、本業務の受託者は原著

作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。

#### 7.1.4 著作物の使用手続き

本業務の納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれているときは、支払基金が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。

なお、この場合において、本業務の受託者は当該著作権者の使用許諾条件につき、支払基金の了承を得るものとする。

#### 7.1.5 紛争等における処理

本業務の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら支払基金の責めに帰す場合を除き、本業務の受託者は自らの負担と責任において一切を処理するものとする。

なお、支払基金は紛争等の事実を知ったときは、速やかに本業務の受託者に通知するものとする。

## 7.2 瑕疵担保責任

本業務における瑕疵担保責任を以下に示す。

### 7.2.1 瑕疵担保責任期間等

受託者は、支払基金の履行期間満了日から1年間、支払基金に納入した本業務の納入成果物の瑕疵について、担保の責を負わなければならない。

なお、瑕疵を修正するため、修理・交換若しくは他の良品との交換等を繰り返し実施したにもかかわらず、瑕疵が修正されなかった場合には、当該瑕疵に起因して支払基金に生じた損害につき、契約金額相当額を限度として、損害を賠償するものとする。

### 7.2.2 他の関係者との協力体制について

本業務の契約期間及び本業務の瑕疵担保期間中のシステム障害対応に当たり、他の関係者との協議が必要な場合には速やかに実行できる体制を確保し、他の関係者と協力して対応すること。

## 7.3 検収

本業務において納入する納入成果物の検収について以下に示す。

「3.7 成果物の範囲、納品期日等」に則って、納入成果物を納入すること。その際、支払基金の指示により、別途品質保証が確認できる資料を作成し、納入成果物とあわせて提出すること。

検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合には、受託者は直ちに引き取り、必要な修正を行った後、指定した日時までに修正が反映された全ての納入成果物を納入すること。

納入成果物は、納入時期以外にも、必要に応じ提出を求める場合があるので、作成資料は常に管理し、最新状態を維持すること。

## 8. 入札参加資格に関する事項

### 8.1 入札参加条件

#### 8.1.1 公的な資格や認証等の取得

受託者は、以下に示す全ての要件を満たすこと。

- ・ 受託者は、本業務の SW 等について、改修等の期間中、確実な業務を行える体制を整えること。
- ・ 本調達仕様書に基づく作業を実施する部門を対象として、ISO9001:2008 又は CMMI レベル3以上の認証のいずれかの認証を取得していること。
- ・ 本業務範囲の各作業、当該作業を提供する部門及び当該作業を提供するための施設を適用範囲として情報セキュリティマネジメントシステムの認証 ISO/IEC 27001 (国際標準) 又は JIS Q 27001 (日本工業標準) のいずれかの認証を取得しているか、もしくは同水準のセキュリティ管理体制を確立していること。
- ・ プライバシーマークの認定を受けている者又はこれと同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立している者であること。

#### 8.1.2 受注実績

受託者は、以下に示す全ての条件を満たす情報システムの設計、開発及び保守を主たる事業者として実施した実績を有すること。

また、ここでいう実績は、5年以内のものに限る。ただし、実績には顧客から直接受託したもののみを含むこととし、受託者から第三者委任されたもの又は第三者請負したものは含まれない。

なお、以下に示す条件は、複数の実績にて満たすこととしても差し支えない。

- ・ 複数の外部システムと接続するシステムのクラウドサービスを利用した構築
- ・ アジャイル開発やスクラム手法を採用した複数チームによるシステム開発
- ・ 複数かつ異機種のシステムを接続した統合システムの設計、開発、導入及び保守
- ・ 24時間365日運転を行うシステムの設計、開発及び保守等の実績

### 8.1.3 複数業者による共同提案

単独の事業者による提案とし、複数の事業者による共同提案は認めないものとする。

### 8.1.4 その他

入札に参加しようとする者は、暴力団等に該当しないこと。入札に参加した時点で上記に該当しない旨誓約したこととし、虚偽の誓約をしていたことが判明した際、若しくは誓約書に反することとなった際は、当該者の入札を無効とする。

## 8.2 入札制限

情報システムの調達の公平性を確保するため、契約者は、以下に掲げる事業者又はこの事業者の「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若しくは子会社、同一の親会社を持つ会社若しくは受注先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないものとする。

- ・ 調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びその関連事業者（「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社をも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をいう。以下同じ。）は、入札に参加することはできない。
- ・ 本業務と「表 2-1 調達案件及びこれと関連する調達案件一覧」の項番1及び項番3に示す調達案件の受託者は入札に参加することはできない。
- ・ 厚生労働省におけるCIO補佐官及びその支援スタッフ等（常時勤務を要しない官職を占める職員、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」（平成12年11月27日法律第125号）に規定する任期付職員及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」（平成11年12月22日法律第224号）に基づき交流採用された職員を除く。（以下「CIO補佐官等」という。）による調達計画書及び調達仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務（以下「妥当性確認等」という。）について、透明性及び公平性を確保する為、CIO補佐官等が現に属する又は過去2年間に属していた事業者及びその関連事業者については、CIO補佐官等が妥当性確認等を行う調達案件（当該CIO補佐官等が過去に行ったものを含む。）に、入札に参加することはできない。
- ・ 厚生労働省におけるCIO補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属



部門（辞職後の期間が2年に満たない場合に限る。）についても、当該 CIO 補佐官等が妥当性確認等を行った調達案件に、入札に参加することはできない。

## 9. 再委託に関する事項

### 9.1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

受託者は、受託業務の全部を一括して第三者に委託することはできない。ただし、受託者があらかじめ、再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する作業の範囲、再委託先に係る作業の履行能力、再委託予定金額等その他支払基金が求める情報について記載した申請書及び再委託に係る履行体制図を提出して再委託の申請を行い、支払基金が承認した場合にはこの限りではない。再委託を行う場合、本件受託業務のうち、契約金額に占める再委託契約金額は、原則2分の1未満とする。困難な場合は理由を提示し、支払基金の承認を得ること。ただし、クラウドサービスの提供やクラウドサービスに関わる技術支援については再委託業務としては扱わない。

受託者は、支払基金から承認を得た内容を変更しようとする場合及び当該第三者が更に再委託しようとする場合についても、同様に支払基金から承認を得なければならない。

なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受託者が負うこと。

また、受託者が再委託する事業者は、以下に挙げる事業者又は事業者の関連事業者でないこと。

- ・ 調達仕様書の作成に直接関与した受託者及びその関連事業者（「財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社をも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をいう。）
- ・ 厚生労働省CIO補佐官、本計画書に基づく調達に関与する政府CIO補佐官（以下「補佐官等」という。）及び支払基金職員が現に属する又は過去2年間に属していた事業者及びその関連事業者
- ・ 補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が2年に満たない場合に限る。）

### 9.2 承認手続き

受託者は、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。

なお、再委託の相手方は「入札制限」の対象となる事業者でないこと。当初申請内容に変更が生じた場合は「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

### 10.1 書類の貸与

支払基金は、受託者が本業務を履行する上で、必要な関連書類（各種実施要領等）を文書又はデータで随時貸与する。ただし、貸与された書類（貸与後に複製・複写したものを含む。）は、支払基金から請求があった場合及び本業務終了時に支払基金に返還又はデータの削除を行うこと。併せて当該情報を保持しないことを誓約する旨の書類を支払基金に提出し承認を得ること。

なお、受託者は貸与された書類を本業務以外の目的に使用してはならない。

また、貸与に当たっては支払基金へ申込を行い、機密保持に関する誓約書等を支払基金に提出すること。

### 10.2 環境への配慮

本業務に係る納入成果物等については、厚生労働省が定める「環境物品等の調達の推進を図るための方針」に基づいたものを可能な限り導入すること。

### 10.3 業務改善に係る提案

受託者は、作業及び納入成果物等の内容について、技術的又は経済的に優れた代替方法及びその他改良事項を発見・発案した場合は、支払基金に対して、当該発見・発案に基づき作業及び納入成果物等の内容変更を提案するものとする。この場合、支払基金は、受託者との協議の上、必要があると認めた場合は、作業又は納入成果物等の内容変更を指示するものとする。

### 10.4 代替提案

応札希望者は、提案書の作成に当たり、本業務に示す仕様によることなく、経済的又は技術的に優れた代替方法による提案を行うことを妨げない。なお、代替提案を行う場合は、本調達仕様書に記載された仕様との差分を明らかにした上で、優れている点を具体的に示すとともに、その代替提案を採用することによる影響範囲を明確にすること。また、代替提案を採用することにより生じる追加作業及び費用については、一切を本業務に含めること。

契約締結後において、作業及び納入成果物の内容に、技術的又は経済的に優れた代替方法、その他改良事項を発見・発案した場合には、その発見・発案された内容に基づいた作業及び納入成果物の内容変更を委託者に提案するとともに指示を求めるものとする。なお、代替提案を採用することにより生じる追加作業及び費用については、一切を受託者の負担とすること。

#### 10.5 その他

本業務は、原則として日本語により対応すること。

本調達仕様書に記載なき事項にあっても本業務の業務遂行において必要と認められる事項に関しては、別途支払基金と協議の上、対応方法を決定すること。

## 11. 付随文書

### 11.1 要件定義書

「別紙 2 要件定義書」を参照すること。

### 11.2 参考資料

要件定義書を作成する際に参考にした資料は、本調達仕様書「参考資料」を参照すること。

### 11.3 事業者が閲覧できる資料一覧表

応札者は、本調達仕様書「閲覧資料」に示す資料の閲覧を希望することができる。

### 11.4 閲覧要領

本調達仕様書「閲覧資料」の閲覧を希望する場合は、事前に守秘義務に関する誓約書を提出した後、閲覧を許可する。閲覧に際しては、資料等の撮影、機器を用いた複写及び閲覧場所での携帯電話等の通信機器の使用を禁止する。また、原則として閲覧資料の借用はできない。

資料閲覧は支払基金の指定する場所にて行うものとし、閲覧期間、閲覧手続及び閲覧時の注意事項については、入札説明会において配布される資料を参照すること。

また、資料閲覧についての連絡先は本調達仕様書「1.8 担当課室・連絡先」を参照すること。

### 11.5 提案書等の審査要領

提案書等の審査要領については、入札説明会において配布される資料を参照すること。