

令和6年度
マイキープラットフォーム
に関する運用保守等の請負

調達仕様書

The Contract of Operation Related to Operating
and Maintenance of “MY KEY PLATFORM”
Specification for Procurement of “MY KEY
PLATFORM”

デジタル庁国民向けサービスグループ

1.	調達案件の概要	3
1.1	調達件名	3
1.2	調達の背景及び目的	3
1.3	契約期間	3
1.4	スケジュール	3
1.5	業務を進める上での前提条件	4
2.	調達に関する事項	5
2.1	調達範囲	5
2.2	関連調達案件	5
3.	運用・保守に求める要件	6
3.1	運用・保守の概要	6
3.2	システムに求める要件	6
3.3	システム運用保守に求める要件	7
3.4	システム監視に求める要件	8
3.5	情報セキュリティに求める要件	8
3.6	対応時間	8
3.7	関連開発への対応	8
4.	作業の実施内容	9
4.1	作業実施に当たっての前提条件	9
4.2	提供作業内容	9
4.3	成果物に関する事項	14
5.	作業の実施体制・方法等	15
5.1	作業体制・方法に関する遵守事項	15
5.2	作業場所	16
5.3	作業の管理に関する要領	16
6.	作業の実施にあたっての遵守事項	18
6.1	機密保持	18
6.2	セキュリティに関する事項	18
6.3	法律・規格の遵守	19
6.4	その他の遵守事項	19
7.	成果物の取り扱いに関する事項	20
7.1	知的財産権の譲与	20
7.2	契約不適合責任	20
7.3	検収	21
8.	入札参加資格に関する事項	22
8.1	競争参加資格	22
8.2	公的な資格や認証等の取得	22
9.	再委託に関する事項	23
9.1	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	23
9.2	承認手続	23
9.3	再委託先の契約違反等	23
10.	その他の特記事項	24
10.1	仕様書の内容変更に係る申入れについて	24
10.2	入札公告期間中の資料閲覧等	24
10.3	仕様書案記載事項の変更について	24
10.4	担当部署(本仕様書の内容に関する問い合わせ先)	24
11.	附属文書	25

1. 調達案件の概要

1.1 調達件名

マイキープラットフォームに関する運用保守等の請負

1.2 調達の背景及び目的

マイキープラットフォームは、インターネット上に存在しているシステムで、マイナンバーカードの利用者証明用電子証明書の有効性の確認を実施しているものである。

これまでこの機能を活用し、マイナンバーカードの図書館カード利用やマイナポイント事業、自治体マイナポイント事業が実施されてきたところである。今後は、このシステムが持つ機能を拡充し、生活の様々な局面でマイナンバーカードが使われる「市民カード化構想」の基盤の1つとして活用していくことを想定している。

「市民カード化構想」の一環として、このシステムでは、マイナンバーカードの4桁の暗証番号を省略して各自治体のシステムにログインの上、当該自治体のサービスを受けることができる(通称得:カードの「かざし利用」)機能を実装されている。また、今後は、「かざし利用」の仕組みを部品化し、自治体のみならず、民間事業者等も含め広く提供することを予定している。

本調達ではマイキープラットフォームの運用業務、保守業務を調達することが目的である。

1.3 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで。

1.4 スケジュール

契約手続き後、現事業者からの引継ぎを実施する。引継ぎ作業時期等はデジタル庁と協議のうえ決定すること。

令和6年4月1日から令和7年3月31日までシステムを運用する。

項目	令和6年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事業スケジュール	市民カード化											
	自治体マイナポイント											
	シルバーエミカ											
	図書館共同利用											

1.5 業務を進める上での前提条件

令和6年度に既存の事業を実施するにあたっては、運用主体であるデジタル庁、事業主体である省庁や自治体、利用者である法人や個人に対して少なくとも従来と同等の内容のサービスを提供できるものとする。

2. 調達に関する事項

2.1 調達範囲

運用保守業務の調達範囲は次のとおり。

1. PJ 管理	
	マイキープラットフォームプロジェクト管理
	デジタル庁、事業実施省庁、事業参加自治体、各関連システムとの調整、スケジュール・課題管理
	各運用作業に関する品質管理
2. システム運用	
	アプリケーションおよびシステム稼働監視(24 時間 365 日監視)
	ウイルス対策
	システム稼働状況報告
	お知らせ掲載
	データパッチ
	システム変更作業(アプリケーションリリース)
3. システム保守	
	OS、ブラウザバージョンアップ
	問合せ調査、回答
	SSL サーバ証明書取得・更新
	コードサイン証明書取得・更新
	スマートフォンアプリ管理、リリース
	軽微なアプリケーション修正
	市民カード化、自治体マイナポイント事業における自治体、決済サービスの事業参画に伴う対応
4. システム環境提供	
	クラウドサービス提供(問い合わせ対応含む)
	保守端末、機器提供
	ソフトウェアのライセンス取得、提供

2.2 関連調達案件

令和 6 年度 市民カード化構想の実現に係るマイキープラットフォームの改修

3.運用・保守に求める要件

3.1 運用・保守の概要

受注者は、「2.1調達範囲」に記す作業を令和6年4月1日から令和7年3月31日の間にわたって遂行すること。

上記期間中に本システムを活用する事業の実施に影響を与えないよう安定稼働を維持すること。特に、実施期間中に別途調達している開発、テスト作業を適宜実施するため、各種作業による運用保守作業への影響を確認の上、作業を実施すること。

3.2 システムに求める要件

受注者は、以下に記す要件を満たすシステム環境の用意や、運用保守作業を行うこと。

3.2.1 性能

○自治体マイナポイント(ピーク時)

1 申込/秒

○市民カード化(ピーク時)

5 ログイン/秒

3.2.2 可用性

稼働率は原則 99.9%とする。稼働予定時間に対して実際に稼働した時間の割合である。なお、稼働率については、以下の内容は停止時間に含まない。

①サーバ等が停止した場合でも、冗長化構成等によりサービス提供を継続できた場合

②パブリッククラウド起因の障害(大規模災害等による東京リージョン停止等)によるシステム停止

③計画停止

3.2.3 冗長性

冗長性を確保したシステム構成とし、システム障害が発生した際には迅速かつ円滑な切り替えによって、業務機能の速やかな回復を可能とする。

すべてのインスタンス(サーバ/ストレージ/ネットワーク)を 2 つの AZ に配置することで、AZ の障害が発生しても業務が継続できるようにする。

なお、DB サーバおよび管理サーバのみ Active-Standby 構成とし、その他のインスタンスは Active-Active の両現用構成にする。

3.2.4 完全性

機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策として、データのバックアップ取得

を定期的実施する。

3.2.5 機密性

データが第三者や権限のないユーザが参照できないよう、データベースのアクセス権限を正しく設定し、運用する。不正アクセス及びシステム障害等について、その原因究明のために必要な証跡(アクセスログ、イベントログ等)を記録し、出力可能とする。

3.2.6 事業継続性

事業継続計画(BCP)における IT サービスそのものを継続するに当たって、パブリッククラウドを利用するとともに、マルチ AZ 構成とすることにより一定の事業継続性を確保する。

3.2.7 データ管理

プログラム、データ、各種ログ等の特性に応じ、日次又は定期的にバックアップする。

不要となったデータを定期的に削除できる方式とする。

データの保存期間及び保存方法は担当課室と調整のうえ、作業開始までに合意すること。

3.3 システム運用保守に求める要件

3.3.1 ソフトウェア運用保守

(1) 不具合に対し修正対象を速やかに特定し、修正措置を行うものとする。他システムとの連携に係る処理に関しても、不具合の切り分けを行い、原因の所在を確認の上、マイキープラットフォーム起因の場合は、速やかに修正措置を行うものとする。

(2) 設計情報、定義情報等のドキュメントを整備し、障害や改訂の際に対象箇所を容易に識別するものとする。

(3) ソフトウェアのバージョン管理を適切に行うものとする。

(4) ウイルスパターンファイル等の適用を適切に行うものとする。

(5) 本システムに導入されているソフトウェア(OS 等)の修正プログラム等の適用を適切に行うものとする。

(6) システムの設定変更やアップデートファイル又は修正プログラムの適用などシステムの運用に係るシステム操作を実施する。

3.3.2 ハードウェア運用保守

システム環境はパブリッククラウドを想定しているため、保守対象のハードウェアは保守環境における保守端末並びに、ネットワーク機器のみとなる。これらの保守は、以下の要件とする。

(1) 不具合に対し修正対象を速やかに特定し、修正措置を行うものとする。

(2) 機器情報、機器構成情報等のドキュメントを整備し、障害や改訂の際に対象箇所を容易に識別するものとする。

(3) ファームウェア・ドライバのバージョン管理を適切に行うものとする。

3.4 システム監視に求める要件

24 時間 365 日のシステム監視業務を行う。

3.5 情報セキュリティに求める要件

3.5.1 情報セキュリティインシデントを認知した際の対処方法

システムの運用において、情報セキュリティインシデントを認知した際の報告手順、対処手順等を整備すること。

3.5.2 システムに係る文書の整備

システムを構成するサーバ装置及び端末関連情報を記載した文書を整備すること。

3.5.3 監査証跡の取得

本調達に係る業務の実施に使用するシステムにおいて不正なアクセスが行われていないかを確認するために、監査証跡を取得すること。また、必要に応じて監査証跡を分析の上、その結果についてデジタル庁へ報告すること。不正なアクセス又はそのおそれの確認された場合には、速やかにデジタル庁に報告すること。

3.6 対応時間

対応時間に関しては、基本的に平日 9 時から 18 時とするが、システム変更作業(プログラムリリース、データパッチ等)や、システムの稼働に係る重大な障害、セキュリティインシデントの発生、その他緊急性の極めて高い事象等が発生した場合には、当該時間帯以外の時間であってもデジタル庁と調整の上、対応すること。

3.7 関連開発への対応

令和6年度に実施予定である開発(別調達)について、運用保守事業者として必要な協力を行うこと。

4. 作業の実施内容

4.1 作業実施に当たっての前提条件

- (1) 受注者は、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(2022年4月20日改定、デジタル社会推進会議幹事会決定。以下「標準ガイドライン」という。)に基づき、効率的な運用・保守を行うこと。なお、標準ガイドラインは、調達時における最新版を参照すること。
- (2) 受注者は、本仕様書に記載する全ての項目について、適切に管理するために運用管理者を定めること。
- (3) デジタル庁から指導・助言等を受けた際には、速やかに対応すること。
- (4) 受注者は、デジタル庁の指示に従い、作業の進捗状況及び予定を文書によって説明することとし、その都度、デジタル庁の承認を得て作業を進めること。
- (5) 保守作業等に当たり、受注者は、法令等に定められた手続が必要な場合、官公庁等に対し手続を行うこと。また、手続完了後にデジタル庁へ報告すること。
- (6) その他必要事項については、適宜デジタル庁と協議の上、決定すること。
- (7) 受注者は、デジタル庁が常時契約履行に関する調査を行える体制とすること。
- (8) 作業手順の事前確認や複数の担当者による作業連携等、効率的かつ円滑な作業体制を確保すること。
- (9) 日本国法令に準拠し、紛争については日本国の裁判所(東京地方裁判所等)を第一審の専属管轄裁判所とすること。
- (10) 本調達の作業実施に係る費用については全て契約金額に含まれる。

4.2 提供作業内容

4.2.1 プロジェクト管理の作業内容

デジタル庁、事業実施省庁、事業参加団体、各関連システムの窓口となり、運用保守業務の統括管理を行うこと。

4.2.2 システム運用の作業内容

- (1) 運用・保守に求める要件を達成するため、24時間365日のシステム監視業務、障害時復旧対応を実施する。障害の発生を検知した場合は、速やかにデジタル庁システム担当に連絡、相談し、解決まで対応すること。
- (2) システムの稼働状況のメトリクスを自動収集し、デジタル庁システム担当に報告すること。異常の発生を自動的に検知し発報するサブシステムを構築し、稼働状況を監視すること。デジタル庁からの依頼に基づき、追加で必要となった稼働状況を随時取得すること。
- (3) システムの脆弱性やインシデントを自動的に検知し発報するサブシステムを構築すること。
- (5) マイキープラットフォーム等活用ソフトで使用する郵便番号のリストについて、月に一度、郵便番号の変更状況を確認し、変更がある際には最新の情報をリリースすること。

- (6)全サーバ(本番環境、保守環境)の全ユーザに対して3ヶ月に1回パスワードを変更する。
AWSの全ユーザについても3ヶ月に1回パスワードを変更すること。
- (7)計画停止を実施する際に、必要に応じて利用者向けの案内を利用者向け画面に掲載すること。また、連携する自治体システムが計画停止日時の情報を受信できるようにすること。
- (9)市民カード化データパッチ依頼対応
 - ・自治体システム側のオペレーション等に起因し、マイキープラットフォームのデータパッチが必要となった場合に、調査・パッチ手順の作成・検証環境での事前確認・本番環境での作業を実施する。
 - ※PPIDの無効化
- (10)自治体マイナデータパッチ依頼対応
 - ・非正常取引(※)が発生し、マイキープラットフォームのデータパッチが必要となった場合に、調査・パッチ手順の作成・検証環境での事前確認・本番環境での作業を実施する。
 - ※決済サービスの紐づけ解除、自治体の審査結果誤り対応
- (11)その他、必要に応じてデータパッチを実施すること。新たなデータパッチが必要になった場合はパッチ手順の作成と検証環境での整合性確認テストを実施すること。
- (13)OS やミドルウェア等のセキュリティパッチリリース状況について週次で確認し、更新が必要であるかの判断を行うこと。更新が必要な場合は、パッチの適用を行うこと。(緊急時には即時対応を行う)
- (14)システムのキャパシティ管理を行い、リソースの状況を踏まえて必要な是正措置を行うこと。
- (15)各事業の延長や、休止が発生した際は、その要件に従い、各事業期間に係るパラメータの変更や、アクセス制限等の必要な作業を実施すること。

4.2.3 システム保守の作業内容

- (1)デジタル庁、事業実施省庁、関連システム、事業参加自治体、その他関係者からの問合せに対する回答を行うこと。(自治体マイナポイント:200件/月、市民カード化:10件/月)
- (2)OS、ブラウザのバージョンアップ時に、マイキープラットフォームの動作に問題がないことの検証を実施すること。問題があった場合は、デジタル庁と調整の上必要に応じてプログラムの修正を行うこと。
- (3)軽微な文言修正、画面構成変更、不具合対応、システムリリースを行うこと。利用者マニュアル、自治体マニュアルについても修正を行うこと。
- (4)市民カード化における自治体の追加参画に伴う連携テストの推進、システムの設定作業を行うこと。
- (5)自治体マイナポイントにおける決済サービス、自治体の追加参画に伴う連携テストの推進、システムの設定作業を行うこと。
- (6)アクセスピークが想定される場合に、デジタル庁と調整の上、スケールアウトやスケールアップを実施し、システムの安定稼働を実現すること。
- (7)関連システムの計画停止に対して、業務影響を確認の上、関係者への連絡、マイキープラットフォームの停止やバッチ処理時刻の変更等を検討、実施すること。

- (8)令和6年度に実施予定である開発(「市民カード化構想の実現に係るマイキープラットフォームの改修」)で必要となるシステム変更作業に関して、開発事業者の指示に基づき、システム変更作業を実施すること。
- (9)「市民カード化構想の実現に係るマイキープラットフォームの改修」の受注者等から発生する問合せや作業依頼について対応すること。
- (10)プログラム資材のバージョン管理を実施すること。令和6年度に実施予定である開発(別調達)で変更されたプログラム資材についてもバージョン管理を実施すること。
- (11)システム変更作業においては、他システムへの影響を確認し、リリース日や作業方法を検討すること。また、リリース後に主要業務の正業性確認を実施し、作業内容に問題がないことを確認すること。

4.2.4 システム環境提供の作業内容

令和6年3月時点のマイキープラットフォームと同じ構成(以下に示すソフトウェア、サーバー)で、システム環境を令和6年4月1日より提供すること。なお、現行のシステム環境を引き継ぐことも可能であるが、ソフトウェアのライセンスやクラウドサービスの利用に関しては、令和6年4月1日までに受託者にて、各種契約を行い、令和6年4月1日よりシステム利用、事業としてのサービス提供を可能とすること。システム環境を引き継いだ場合、IAM ユーザは受託者に作成、管理すること。定期的にパスワードを変更し、MFAによる二要素認証を適用すること。

受託者はAWS環境に専用VPNで接続するPC端末を準備すること。当該PC端末は、静脈認証により入退出管理した部屋に配置し、本番環境と保守環境はそれぞれ別のPC端末で接続すること。

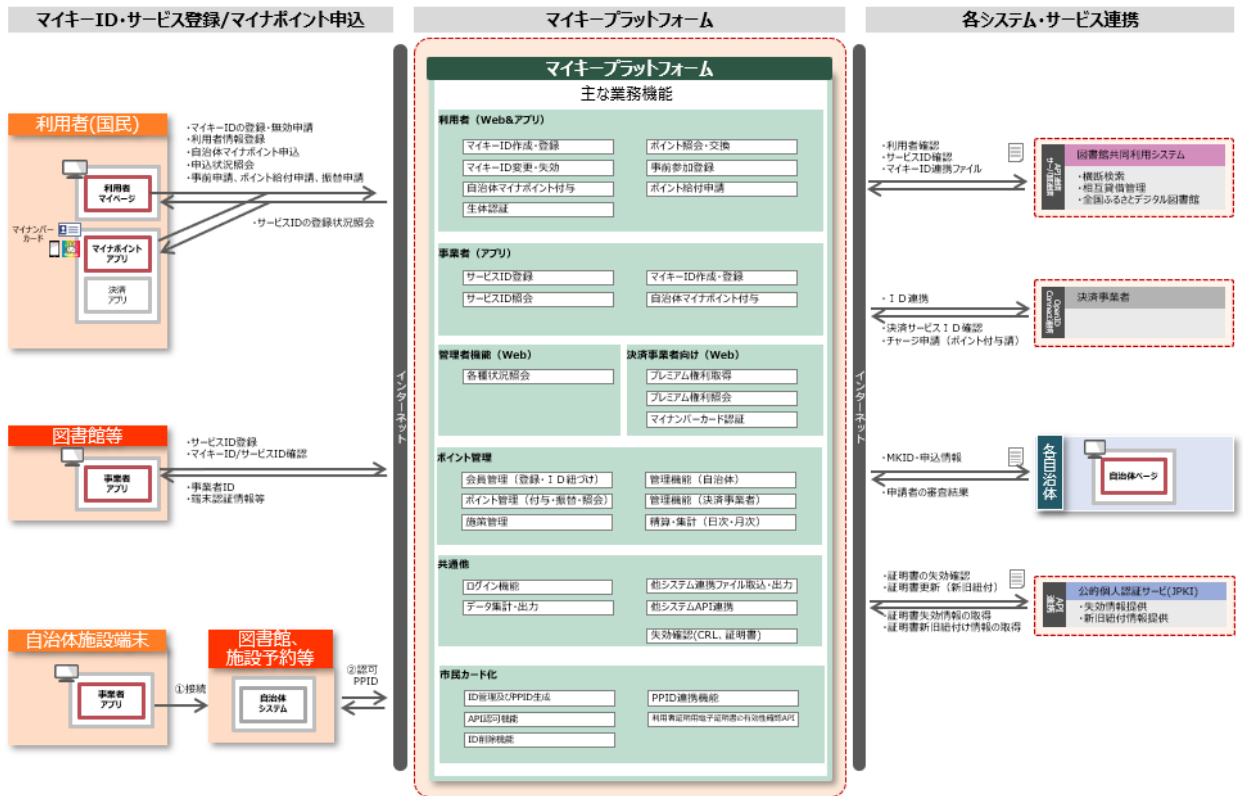
○サーバー構成

#	サーバー名称	利用するサーバー			サーバー台数	インスタンスタイプ
		MKPF	市民カード	自治体マイナ		
1	FWサーバ	○	○	○	2	m5n.xlarge
2	WEBサーバ	○	○	○	2	r5n.xlarge
3	APサーバ	○	○	○	2	c5.2xlarge (一部c5a.8xlarge)
4	DBサーバ	○	○	○	2	r5.4xlarge
5	メールサーバ	○		○	2	m5.xlarge
6	ジョブ管理サーバ	○	○	○	1	c5.4xlarge
7	市民カードAPサーバ		○		2	c6i.xlarge
8	APIGateWay サーバ		○		2	m6i.xlarge
9	認可サーバ		○		2	r6i.xlarge
10	認可サーバ/APサーバ用DBサーバ		○		2	db.r6g.xlarge(Aurora)
11	ジョブ実行サーバ		○		1	c6a.2xlarge
12	PointInfinity APサーバ			○	2	r5.xlarge
13	PointInfinityDBサーバ			○	2	db.r5.xlarge(Aurora)
14	管理WEBサーバ			○	2	r5.xlarge
15	ジョブ管理サーバ			○	1	c5.4xlarge
16	鍵生成サーバ			○	1	t3.large

○ソフトウェア構成

#	ソフトウェア	サーバー															
		MKPF					市民カード				自治体マイナ						
		FWサーバ	WEBサーバ	APサーバ	DBサーバ	メールサーバ	ジョブ管理サーバ	市民カードAPサーバ	APIGateWayサーバ	認可サーバ	認可サーバ/APサーバ用DBサーバ	ジョブ実行サーバ	PointInfinity APサーバ	PointInfinity DBサーバ	管理WEBサーバ	ジョブ管理サーバ	鍵生成サーバ
1	Red Hat Enterprise Linux Server 7	-	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Red Hat Enterprise Linux Server 8	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	WindowsServer 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●
4	AWS Aurora (AWS Managed Services)	-	-	-	-	-	-	-	-	●	-	-	●	-	-	-	-
5	JP1/Base	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-
6	JP1/Automatic Job Management System 3 - Manager	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●
7	JP1/Automatic Job Management System 3 - Agent	-	●	●	●	●	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-
8	Apache httpd	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	-	-
9	Apache Tomcat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Nginx	-	-	-	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-
11	uCosminexus Application Server	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	JBOSS EAP	-	-	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	HAエニタ	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	HiRDB/Single Server Version 10	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	HiRDB SQL Executer	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	DRBD	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	PointInfinity	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	●	-	-	-	-
18	rsyslog	-	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	●	-
19	Postfix	-	-	●	-	●	-	-	-	-	-	-	●	-	-	-	-
20	Red Hat Single Sign-On	-	-	-	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Trend Micro	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
22	Paloalto	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

○システム全体図



○動作環境

(1)国民向け画面

No	機種/OS		ブラウザ/アプリ
1	PC	Windows 10 以上	【市民カード化】 Edge Ver.79 以上 Edge 標準モード Internet Explorer モード Chrome Ver.79 以上 【自治体マイナポイント】 Edge Ver.79 以上 Chrome Ver.79 以上
2	スマートフォン	【自治体マイナポイント】 Android 9.0 以上	マイナポイントアプリ
3		iPhone iOS15.0 以上	マイナポイントアプリ

(2)マイキープラットフォーム活用ソフト

No	機種/OS

1	PC	Windows 10 以上
---	----	---------------

(3) 端末申請登録画面

No	機種/OS	ブラウザ/アプリ
1	PC	Windows 10 以上 Edge Ver.79 以上 Chrome Ver.79 以上

(4) ポイント管理基盤管理画面

No	機種/OS	ブラウザ/アプリ
1	PC	Windows10 以上 Edge Ver.79 以上 Chrome Ver.79 以上

4.2.5 定期進捗報告

自治体マイナポイント事業に関して、申込件数等、事業の状況を把握するための定期的な報告を週次で行うこと。

市民カード化に関して、PPID 発行件数、API 実行件数等、事業の状況を把握するための定期的な報告を日次で行うこと。

業務実施結果を取りまとめた運用状況報告書を作成し、月次で提出すること。

4.2.6 引継ぎに関する事項

受注者は、令和6年度以降の運用について次期運用保守事業者への引継ぎ作業を実施すること。引継ぎ作業時期等はデジタル庁と協議のうえ決定すること。

4.3 成果物に関する事項

4.3.1 成果物一覧

(1) 業務実施報告書電子媒体(CD-R) 1式

名称	期日
作業計画書(WBS、体制図を含む)	契約後、2週間以内
運用状況報告書	1回/月
設計書	令和7年3月31日
プログラム一式	令和7年3月31日

5. 作業の実施体制・方法等

5.1 作業体制・方法に関する遵守事項

5.1.1 作業実施体制

受注者は、本業務に係る役割分担、体制図等をデジタル庁に報告し、承認を得るものとする。

なお、本業務は様々な場面で多数の関係者と協働することが求められるため、デジタル庁および各関係者と密接な連携を図り対応すること。各事業における主な関係者は以下のとおりである。

(1)自治体マイナポイント事業

- ・デジタル庁
- ・総務省

- ・自治体
- ・キャッシュレス決済事業者

(2)市民カード化

- ・デジタル庁
- ・パッケージシステム事業者
- ・自治体

(4)図書館共同利用

- ・デジタル庁
- ・自治体
- ・図書館共同利用システム保守事業者

(5)シルバーエミカ事業

- ・デジタル庁
- ・総務省
- ・津市
- ・三重交通

5.1.2 要員配置上の留意事項

- (1) 契約開始日から、原則として「行政機関の休日に関する法律」(昭和 63 年法律第 91 号)に規定する行政機関の休日を除く日において、通常、9時から 17 時の間、デジタル庁が連絡を取ることができる体制を確保すること。また、緊急時の連絡体制及び連絡手段を確保すること。
- (2) 本調達の実施に当たって必要な物品等は、原則として、受注者において用意すること。

- (3) 収集したデータ等を消去する際には、デジタル庁から承認を得て、全て受注者が行い、第三者がデータ復元ソフトウェア等を利用してもデータが復元されないように完全にデータを消去すること。データ消去作業に必要な場所や機器等については、受注者の負担で用意すること。データ消去作業終了後、受注者はデータの消去完了を明記した証明書をデジタル庁に提出すること。
- (4) 受注者は、本委託の履行に際し知り得た保護すべき情報(契約を履行する一環として受注者が収集、整理、作成等した情報であって、デジタル庁が保護を要しないと確認したものを除く。)その他の非公知の情報(デジタル庁から提供した情報を含む。以下「保護すべき情報等」という。)について適切に管理するものとする。

5.1.3 要員に求める資格等

- (1) 運用管理者は、マイキープラットフォームと同規模の公共システムの運用業務に従事した経験が2年間以上を有するものとし、運用に係る品質の管理も兼ねて全責任を持つことができること。また、本業務の遂行上で問題が発生した場合には、速やかにデジタル庁に報告し、解決できる者であること。
- (2) 運用管理者は本業務専任である必要はないが、運用・保守作業を適切に管理し、デジタル庁に対して、作業の進捗及び課題等について説明責任を果たすことができるものであること。

5.2 作業場所

受注者は、本仕様書に基づく作業は、特にデジタル庁の指示がない限り受注者の事業所又はそれに付随する場所で行うものとし、それ以外で実施する必要がある場合はデジタル庁の了承を得ること。ただし、デジタル庁と行う打合せ、会議等については、デジタル庁の指定する場所で行うものとする。

5.3 作業の管理に関する要領

5.3.1 課題管理

- (1) 運用管理者は、課題管理システムを用いた課題管理を行うこと。課題管理は運用・保守作業遂行上様々な局面で発生する各種課題について、課題の認識、対応案の検討、解決及び報告のプロセスを明確にすることを目的とし実施すること。
- (2) デジタル庁と状況を共有するために、起票、検討、対応及び承認といった一連のワークフローを意識した管理プロセスを確立すること
- (3) 積極的に課題の早期発見に努め、迅速にその解決に取り組むこと。
- (4) 対応状況を定期的に監視及び報告し、解決を促す仕組みを確立すること。
- (5) 課題については、発生状況及び対応状況を報告会等でデジタル庁に報告すること。加えて、対応方針や対応策の提示及び必要な調整を行うこと。

- (6) デジタル庁の求めに応じて、各種会議の開催・出席を行うこと。

5.3.2 会議体

- (1) 受託者は、原則毎週定例会議を開催し、デジタル庁に対し必要な資料を提出すること。なお、定例会議では、運用・保守作業の進捗状況及び予定、課題等を文書によって説明することとし、その都度デジタル庁の了承を得ること。また、デジタル庁から資料の修正を求められた場合、速やかに対応すること。
- (2) 定例会議において重点的に検討する事項がある場合は、検討用資料を作成すること。なお、定例会議の資料は開催までに提出すること。

6. 作業の実施にあたっての遵守事項

6.1 機密保持

- (1) 本調達に関する作業において取り扱う、デジタル庁が交付又は使用を許可した全ての情報(電子データ、印刷された情報等を含む。)を「本調達に関する作業における取扱情報」(以下「取扱情報」という。)とする。但し公知情報、既知情報、第三者より開示された情報、独自開発情報は対象外とする。
- (2) 受注者は、本業務を実施するにあたって、《別添資料1 個人情報取扱特記事項》に基づき、業務上知り得た情報を開示し、漏えいし、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- (3) デジタル庁が提供する取扱情報は、デジタル庁承認のもとリモートでの作業場所(受注者の事業所等)への持ち出しを認める。本調達の遂行中において、受注者は適切に管理を実施し、契約終了時まで、デジタル庁の指示に従い、デジタル庁又は取扱情報提供元に返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。また、当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。契約期間の終了後においても同様とする。
- (4) デジタル庁が提供した取扱情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前にデジタル庁と協議の上、承認を得ること。
- (5) 受注者の責に起因する情報セキュリティインシデント(情報漏えい等)が発生する等の万一の事故があった場合は、直ちにデジタル庁に報告すること。受注者の責に起因する情報セキュリティインシデント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注者が負担すること。
- (6) 機密保持や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、遵守状況の報告及びデジタル庁による実地調査を求めることがあるため、受注者はこれに応じること。

6.2 セキュリティに関する事項

- (1) 受注者は、受注者内部のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティを確保できる体制を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において、本調達に係る作業を実施する。
- (2) 受注者は、本調達に係る作業を実施するすべての関係者に対し、私物(関係者個人の所有物等受注者管理外のもの)を指す。以下、同じ。)コンピュータ及び私物記録媒体(USBメモリ等)に当省に関連する情報を保存すること及び本調達に係る作業を私物記録媒体において実施することを禁止する。
- (3) 受注者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について、職員に確認を求められた場合には、これを報告するものとする。また、受注者は履行状況について、デジタル庁が自ら確認しようとすることに協力する。

- (4) 受注者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況についてデジタル庁が改善を求めた場合には、デジタル庁と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施する。
- (5) 受注者は、本調達に係る作業中及び契約に定める瑕疵担保責任の期間中において、受注者における情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合には、直ちにデジタル庁へ報告の上、受注者の責任及び負担において、次の各事項を速やかに実施する。
- (6) 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、デジタル庁の承認を得た上で実施する。
- (7) 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、デジタル庁へ提出して承認を得る。
- (8) 再発防止対策を立案し、デジタル庁の承認を得た上で実施する。
- (9) 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、デジタル庁の指示に基づく措置を実施する。

6.3 法律・規格の遵守

本調達に係る業務の遂行に当たっては、民法(明治 29 年法律第 89 号)、刑法(明治 40 年法律第 45 号)、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号)、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)、不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成 11 年法律 128 号)、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)等の遵守に特に留意すること。

6.4 その他の遵守事項

デジタル庁からマイキープラットフォームに係る助言を求められた際は、速やかに対応し、書面又は電子メールによる回答を行うこと。

7. 成果物の取り扱いに関する事項

7.1 知的財産権の譲与

- (1) 受注者は、契約に関してデジタル庁が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報(現状調査の調査回答など、本業務の過程で提示する情報を含む。)を契約の目的以外に使用又は第三者(一般的にいう第三者はもとより、受注者組織内で作業を行う場合の、本業務に関わる体制以外の受注者組織内の社員等も含む。)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(公知の情報等は除く。)。なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前にデジタル庁に承認を得ること。
- (2) 契約履行過程で生じた納入成果物(契約履行に係り作成・変更・修正した文書等を含む。)に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ(営業秘密)はデジタル庁に譲与し、デジタル庁が独占的に使用するものとする。受注者は、契約履行過程で生じた著作権及びノウハウ(営業秘密)を自ら使用又は第三者をして使用させる場合は、デジタル庁と別に定める使用契約を締結するものとする。なお、受注者はデジタル庁に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (3) 受注者は、納入される成果物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物」という。)が含まれている場合は、デジタル庁が特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、受注者は当該契約等の内容について事前にデジタル庁の承認を得ることとし、デジタル庁は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。
- (4) 受注者は、契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の要因が専らデジタル庁の責めに帰する場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、デジタル庁は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (5) 受注者は、デジタル庁から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、第三者に再委託する場合についても、同様に上記(1)から(4)の内容を遵守し、デジタル庁から承認等を受けなければならないこととする。

7.2 契約不適合責任

- (1) デジタル庁は、受注者に対し、成果物が契約の内容に適合しないものであるとき(ただし、デジタル庁が契約の内容に適合しないことを契約締結前に認識している場合を除く。)は、成果物の補修による履行の追完を請求することができる。ただし、受注者は、デジタル庁に不相当な負担を課するものでないときは、デジタル庁の承認を得た上で、デジタル庁が

請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

- (2) (1)の場合において、デジタル庁が、相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期限内に履行の追完がないときは、デジタル庁はその不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。
- (3) (1)の場合において、契約の不適合により損害を被ったときは、デジタル庁は、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができる。
- (4) (1)から(3)の請求に当たっては、受注者が契約に不適合な成果物を引き渡した場合において、デジタル庁は本件契約における受注者の運用保守業務の終了後1年以内に、受注者に対して不適合の内容を通知するものとする。

7.3 検収

- (1) 受注者は、成果物等について、提出期限までにデジタル庁に内容の説明を実施して検収を受けること。
- (2) 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点についてデジタル庁に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

8. 入札参加資格に関する事項

8.1 競争参加資格

受注者の条件は次のとおり。なお、本調達の実行に当たっては、受注者の責任及び負担において、作業量、工程、期間、手段及び品質管理の方法を明らかにし、その観点からデジタル庁が指定する期日までに作業を確実に完了させることが可能であること。

8.2 公的な資格や認証等の取得

受注者は、本調達に従事する部門を適用範囲に含む以下に示すすべての公的資格又は同等の資格を満たしていること。

- (1) 国際規格(ISO 9001)を認証基準とする品質マネジメントシステムの認証を受けていること。
- (2) 国際規格(JIS Q 27001)又は国際規格(ISO/IEC 27001)を認証基準とした情報セキュリティマネジメントシステムの認証を受けていること。

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

本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。

受注者における統括責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。

受注者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

受注者は、デジタル庁との契約上受注者に求められる水準と同等の情報セキュリティ水準を、再委託先においても確保すること。また、受注者は、再委託先が実施する情報セキュリティ対策及びその実施状況について、デジタル庁に報告すること。

委託事業において取り扱う情報について、再委託先が閲覧することがないように、受注者は情報を厳重に管理すること。やむを得ず、再委託先において委託事業に係る情報を閲覧する必要がある場合には、受注者は、事前にデジタル庁と調整し、その指示に従うこと。(再委託先における情報の取扱いを含む包括的な秘密保持契約を締結する、作業の都度情報の取扱いについて調整するなどの手続方法について合意すること。)

9.2 承認手続

本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、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等について記載した別紙 再委託承認申請書をデジタル庁に提出し、あらかじめ承認を受けること。

前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面をデジタル庁に提出し、承認を受けること。

再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合(以下「再々委託」という。)には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。ただし、クラウドサービス提供業務に関する再委託の業務に従事する者の適格性及び情報保全のための履行体制の提出については、この限りでない。

9.3 再委託先の契約違反等

再委託先において、本仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、デジタル庁は、当該再委託の中止を請求することができる。

10. その他の特記事項

10.1 仕様書の内容変更に係る申入れについて

本調達を受注後に本仕様書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもってデジタル庁に申入れを行うこと。

10.2 入札公告期間中の資料閲覧等

本業務の実施に参考となる過去の類似業務の報告書等に関する資料については、デジタル庁内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、〈別添資料 2 資料閲覧要領〉に従い、必ず事前に担当部署まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

10.3 仕様書案記載事項の変更について

マイキープラットフォームは継続してトライアンドエラーでの機能見直しや、運用手法の再構築などを実施しているため、現時点の運用状況を基に記載した本仕様書案の記載事項は、契約時において製品・数量や工数など、変更が生じる可能性がある。

10.4 担当部署(本仕様書の内容に関する問い合わせ先)

デジタル庁 国民向けサービスグループ

担当者:作井、齊藤

メールアドレス:mykeypf@digital.go.jp

11. 附属文書

別紙 再委託承認申請書

別添資料1 特定個人情報等を含む個人情報等の取扱いに関する特約条項

別添資料2 資料閲覧要領