

イ 運用に係る作業の内容

(ア) 中長期運用、保守作業計画の確定支援

受注者は、当院が中長期運用・保守作業計画を確定するに当たり、情報システムの構成やライフサイクルを通じた運用業務及び保守作業の内容について、計画案の妥当性に関する意見提示、情報提供等の支援を行うこと。

(イ) 運用計画及び運用実施要領の作成支援

受注者は、当院が運用計画委及び運用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。

(ウ) 定常時対応

① 受注者は別紙「特定臨床試験の実施状況管理のためのデータベース構築業務_要件定義書」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。

② 受注者は、運用計画及び運用実施要領に基づき、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、作業時間などの作業実績状況

2) サービスレベルの達成状況

3) 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）

4) 情報システムの定期点検状況

5) 情報システムの利用者サポート、教育・訓練状況

6) リスク・課題の把握・対応状況

③ 受注者は、月間の運用実績を評価し、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供すること。

④ 受注者は、運用作業報告書の内容について、月例の定期運用会議に出席し、その内容を報告すること。

⑤ 受注者は、ソフトウェア製品の保守の実施において、ソフトウェア製品の構成に変更が生じる場合には、当院にその旨を報告し、変更後の環境がライセンスの許諾条件に合致するか否かの確認を受けること。

(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

① 受注者は、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、速やかに当院に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、別紙「特定臨床試験の実施状況管理のためのデータベース構築業務_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、障害発生個所の切り分け、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する。具体的な実施内容・手順は当院が定める運用計画及び運用実施要領に基づいて行うこと。

- ② 受注者は、情報システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。
- ③ 受注者は、大規模災害等の発災時には、当院の指示を受けて、情報システム運用継続計画に基づく運用業務を実施すること。

(オ) 情報システムの現状確認支援

- ① 受注者は、年1回、当院の指示に基づき、ODB 格納データと情報システムの現状との突合・確認（以下「現状確認」という。）を支援すること。
- ② 受注者は、現状確認の結果、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、当該製品の更新の可否、条件等を調査の上、当院へ報告すること。
- ③ 受注者は、現状確認の結果、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、当院に報告すること。
- ④ 受注者は、当院に報告した結果、サポート切れのソフトウェア製品を更新した場合は、改めて当院に報告すること。
- ⑤ 受注者は、当院に報告した結果、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当院に報告すること。

(カ) 運用作業の改善提案

受注者は、年度末までに年間の運用実績を取りまとめるとともに、必要に応じて中長期運用・保守作業計画、運用計画、運用実施要領に対する改善提案を行うこと。

(キ) 引継ぎ

- ① 受注者は、当院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。

- ② 受注者は本契約の終了後に他の運用事業者が本情報システムの運用を受注した場合には、次期運用事業者に対し、作業経緯、残存課題等について引継ぎを行うこと。

(ク) ODB 登録用シート

受注者は、次に掲げる事項について、記載した ODB 登録用シートを運用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

情報システムの運用において、開発規模の管理、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ときは、当該変更をおこなった項目

② 作業実績等の管理

情報システムの運用中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

ウ 保守に係る作業の内容

(ア) 中長期運用、保守作業計画の確定支援

受注者は、当院が中長期運用・保守作業計画を確定するに当たり、情報システムの構成やライフサイクルを通じた運用業務及び保守作業の内容について、計画案の妥当性に関する意見提示、情報提供等の支援を行うこと。

(イ) 保守作業計画及び保守実施要領の作成支援

受注者は、当院が保守作業計画委及び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。

(ウ) 定常時対応

- ① 受注者は別紙「特定臨床試験の実施状況管理のためのデータベース構築業務_要件定義書」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。

- ② 受注者は、保守作業計画及び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) 保守作業の内容や工数、作業実績状況（情報システムの脆弱性への対応状況含む）
 - 2) サービスレベルの達成状況
 - 3) 情報システムの定期点検状況
 - 4) 情報システムの利用者サポート、教育・訓練状況
 - 5) リスク・課題の把握・対応状況
- ③ 受注者は、月間の保守実績を評価し、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供すること。
- ④ 受注者は、保守作業報告書の内容について、月例の定期運用会議に出席し、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

- ① 受注者は、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、当院または運用事業者からの連絡を受け、別紙「特定臨床試験の実施状況管理のためのデータベース構築業務_要件定義書」の保守要件に示す障害発生時保守作業（原因調査、応急措置、報告等）を行うこと。なお、障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は当院の定める保守作業計画及び保守実施要領に基づいて行うこと。
- ② 受注者は、情報システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を手案すること。
- ③ 受注者は、大規模災害等の発災時には、当院の指示を受けて、情報システム運用継続計画に基づく保守作業を実施すること。

(オ) 情報システムの現状確認支援

- ① 受注者は、年1回、当院の指示に基づき、ODB 格納データと情報システムの現状との突合・確認（以下「現状確認」という。）を支援すること。
- ② 受注者は、現状確認の結果、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、当該製品の更新の可否、条件等を調査の上、当院へ報告すること。

- ③ 受注者は、現状確認の結果、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、当院に報告すること。
- ④ 受注者は、当院に報告した結果、サポート切れのソフトウェア製品を更新した場合は、改めて当院に報告すること。
- ⑤ 受注者は、当院に報告した結果、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当院に報告すること。

(カ) 運用作業の改善提案

受注者は、年度末までに年間の保守実績を取りまとめるとともに、必要に応じて中長期運用・保守作業計画、保守計画、保守実施要領に対する改善提案を行うこと。

(キ) 引継ぎ

- ① 受注者は、当院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。
- ② 受注者は本契約の終了後に他の運用事業者が本情報システムの運用を受注した場合には、次期運用事業者に対し、作業経緯、残存課題等について引継ぎを行うこと。

(ク) ODB 登録用シート

受注者は、次に掲げる事項について、記載した ODB 登録用シートを運用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

情報システムの運用において、開発規模の管理、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ときは、当該変更をおこなった項目

② 作業実績等の管理

情報システムの運用中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

エ ODB 登録用シートの提出に係るその他の作業の内容

- (ア) 受注者は、「政府情報システムの整備及び管理に関する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 ODB 登録用シートを契約締結後速やかに提出すること。
- (イ) 受注者は、当院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 ODB 登録用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

本業務の成果物は下記のとおりである。

No.	成果物名	内容及び納品数量 (納品数量は、原則紙媒体は正1部・副1部、 電磁的記録媒体は2部)	納品期日	SLCP-JCF2013 のアクティビティ
1	プロジェクト計画に係る成果物	<ul style="list-style-type: none"> ・設計・開発実施計画書 ・議事録 ・ODB登録シート 	平成28年4月上旬	1.2.3 契約の合意
2	基本設計・詳細設計・システム開発（実施の場合）に係る成果物	<ul style="list-style-type: none"> ・基本設計書 ・詳細設計書 ・環境定義書 ・接続仕様書 ・移行計画書 ・議事録 ・ODB登録シート 	平成28年5月上旬	2.3.2 システム要件定義プロセス 2.3.3 システム方式設計プロセス 2.4.2 ソフトウェア要件定義プロセス 2.4.3 ソフトウェア方式設計プロセス 2.4.4 ソフトウェア詳細設計プロセス

3	導入に係る成果物	<ul style="list-style-type: none"> ・導入計画書 ・導入手順書 ・導入作業結果報告書 ・操作マニュアル ・撤去計画書 ・セキュリティ設計書 ・ソフトウェア ・ハードウェア製品等 *製品添付品 ・ソフトウェアライセンス証書若しくはそれに該当するもの ・性能証明書 ・機器諸元一覧 ・取扱説明書 ・データセンター搬入計画書 ・セキュリティ実施計画書 ・機器設置レイアウト図 ・ラック搭載図 ・接続図 ・配線図 ・撤去対象機器一覧 ・災害対策手順書 ・構内作業規約書 ・議事録 ・ODB登録シート 	平成28年5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 6.2.1 プロセス開始の準備 6.2.2 インストラクチャの確立 2.4.8 ソフトウェア導入プロセス
---	----------	---	-----------	--

4	テストに係る成果物	<ul style="list-style-type: none"> ・テスト計画書 ・単体テスト結果 ・結合テスト結果 ・総合テスト結果 ・テスト結果報告書 ・接続テスト計画書 ・接続テスト結果報告書等 ・完了報告書 	平成28年5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 2.4.6 ソフトウェア結合プロセス 2.4.7 ソフトウェア適格性確認テストプロセス 2.3.5 システム結合プロセス 2.3.6 システム適格性確認テストプロセス 2.4.9 ソフトウェア受入れ支援プロセス 3.1.2 運用テスト
5	教育に係る成果物	<ul style="list-style-type: none"> ・教育計画書 ・マニュアル ・教育用資料 ・教育作業結果報告書等 	平成28年6月中旬	<ul style="list-style-type: none"> 6.4.1 スキルの識別 6.4.2 スキルの開発
6	運用に係る成果物	<ul style="list-style-type: none"> ・運用計画書 ・運用手順書 ・運用報告書（月次） ・運用支援作業結果報告書 ・データセンター報告書 ・議事録 ・ODB登録シート 	平成28年6月中旬 議事録については打合せ後、7日以内 運用報告書等はODB登録が必須であり、ODB登録シートについては作業完了後7日以内	<ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 運用の準備 3.1.4 システム運用
7	保守に係る成果物	<ul style="list-style-type: none"> ・保守計画書 ・保守手順書 ・保守作業結果報告書 ・構成管理書 ・撤去計画書 ・データ消去結果証明書 ・議事録 ・ODB登録シート 	平成28年6月中旬 保守・運用期間、コンテンツ作成支援成果物の追加があり 次第、保守計画書、保守手順書、保守結果報告書の内容を修正・更新。作業完了後7日以内に納品すること。	<ul style="list-style-type: none"> 2.6.1 プロセス開始の準備 2.6.2 問題把握及び修正の分析 2.6.3 修正の実施 3.2 廃棄プロセス

イ 納品方法

- (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、「公用文作成の要領（昭和 27 年 4 月 4 日内閣閣甲第 16 号内閣官房長官依命通知）」を参考にすること。
- (ウ) 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（J I S）の規定を参考にすること。
- (エ) 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体（CD-R 等）により作成し、当院から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は正 1 部・副 1 部、電磁的記録媒体は 2 部を納品すること。
- (オ) 紙媒体による納品について、用紙のサイズは原則として日本工業規格 A 列 4 番とするが、必要に応じて日本工業規格 A 列 3 番を使用すること。また、バージョンアップ時等に差し替えが可能なようにバインダー方式とすること。
- (カ) 電磁的記録媒体による納品について、MicrosoftWord2010、同 Excel2010、同 PowerPoint2010 で読み込み可能な形式、又は PDF 形式で作成し、納品すること。ただし、当院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、受注者側で他の形式を用いて提出したいファイルがある場合は、協議に応じるものとする。
- (キ) 納品後、当院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。
- (ク) 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、当院の承認を得ること。
- (ケ) 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。

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、当院が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒351-0197 埼玉県和光市南 2-3-6
国立保健医療科学院 政策技術評価研究部
電話 048-458-6172

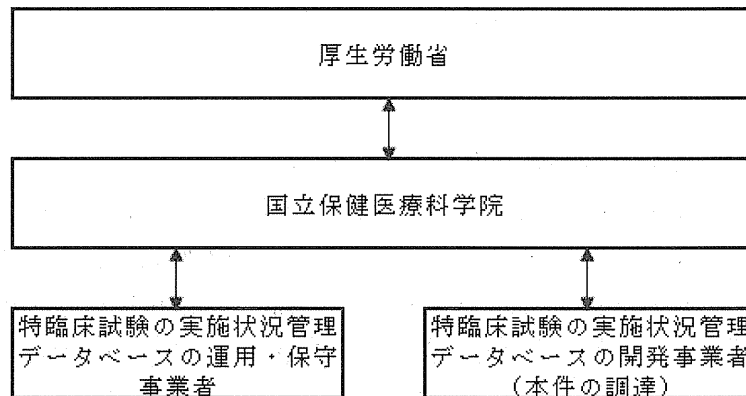
4. 満たすべき要件に関する事項

本調達の実施に当たっては、別紙「特定臨床試験の実施状況管理のためのデータベース構築業務_要件定義書」の各要件を満たすこと。

5. 作業の実施体制・方法に関する事項

(1) 作業実施体制

本件受注者に求める作業実施体制は次の図のとおりである。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しプロジェクト計画書に記載すること。



(2) 作業要員に求める資格等の要件

ア チームリーダーは、情報システムの設計・開発又はシステム基盤導入の経験年数を 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 2 件以上有すること。

イ チームリーダーは、情報処理の促進に関する法律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又は技術士(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))の資格を有すること。ただし、当該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については、これを認める場合がある(その根拠を明確に示し、当院の承認を得ること。)

(3) 作業場所

作業場所は、原則として受注者が用意するものとする。

(4) 作業の管理に関する要領

受注者は、作業に係るコミュニケーション管理、議事録の作成、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。

6. 作業の実施に当たっての遵守事項

(1) 機密保持、資料の取扱い

ア 受注者は、受注業務の実施の過程で当院が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受注者が提示した情報及び受注者が作成した情報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洩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。

イ 受注者は、本受注業務を実施するに当たり、当院から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。

(ア) 複製はしないこと。

(イ) 用務に必要がなくなり次第、速やかに当院に返却すること。

(ウ) 受注業務完了後、上記アに記載される情報を削除又は返却し、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当院へ提出すること。

ウ 機密保持及び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、当院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 参加者についても上記ア、イ及びウに準ずること。

(2) 遵守する法令等

ア 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」「国立保健医療科学院セキュリティポリシー」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」の最新版を遵守すること。なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」「国立保健医療科学院セキュリティポリシー」は、非公表であるが、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。「厚生労働省情報セキュリティポリシー」「国立保健医療科学院セキュリティポリシー」の開示については、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、作業方法などについて当院の指示に従い、秘密保持契約を締結するなどした上で、作業すること。作業場所は、当院庁舎内とすること。

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、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。

7. 成果物の取扱いに関する事項

(1) 知的財産権の帰属

ア 調達に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。）は、受注者が調達のシステム開発の従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、当院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当院に帰属するものとする。また、当院は、納品された当該プログラムの複製物を著作権法第 47 条の 3 の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

イ 本件に係り発生した権利については、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。

ウ 調達に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。

エ 調達に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合、受注者は当該既存著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受注者は、事前に当該既存著作物の内容について当院の承認を得ることとし、当院は、既存著作物等について、当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

オ 調達に係り、第三者との間に著作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当院の責めに帰す場合を除き、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、当院は係る紛争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ずる。

(2) 瑕疵担保責任

ア 受注者は、本調達について検収を行った日を起算日として 1 年間、成果物に対する瑕疵担保責任を負うものとする。その期間内において瑕疵があることが判明した場合には、その瑕疵が当院の指示によって生じた場合を除き（ただし、受注者がその指示が不適當であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、受注者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に当院の承認を得てから着手するとともに、修正結果等について

も当院の承認を受けること。

イ 前項の瑕疵担保期間経過後であっても、成果物等の瑕疵が受注事業者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本調達について検収を行った日を起算日として 2 年間はその責任を負うものとする。

ウ 当院は、前各項の場合において、瑕疵の修正等に代えて、当該瑕疵により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、瑕疵を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

(3) 検収

ア 本仕様書「3. (2). ア 成果物」に則って、成果物を提出すること。その際、当院の指示により、別途品質保証が確認できる資料を作成し、成果物と併せて提出すること。

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成果物を納品すること。

ウ 本仕様書「3. (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。

8. 入札参加資格に関する事項

(1) 入札参加要件

ア 公的な資格や認証等の取得

(ア) 品質管理体制について、「ISO9001:2008」、「CMMI レベル 3 以上」のうちいずれかの認証を取得していること。または同等の管理体制を保有していること。

(イ) 情報セキュリティについて、「プライバシーマーク付与認定」、「ISO/IEC27001 認証 (国際標準)」、「JIS Q27001 認証 (日本工業規格)」のうち、いずれかを取得していること。または同等の管理基準を保有していること。

(ウ) 入札に参加しようとする者は、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。入札に参加した者が、誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

イ 受注実績

(ア) 臨床試験および医療情報に関するデータベース構築および運用に関連する業務実績を過去 3 年以内に有すること。

(イ) 本調達案件と同等の利用者規模（200 拠点程度）の Web システムの構築および用実績が継続して 1 年以上あること。

(2) 入札制限

ア 情報システムの調達の公平性を確保するため、参加者は、以下に挙げる事業者並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。

イ 本調達仕様書のレビュー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。）を行う政府 CIO 補佐官、厚生労働省 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。）が現に属する又は過去 2 年間に属していた事業者。また、CIO 補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者（辞職後の期間が 2 年間に満たない場合に限る。）

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

ア 契約に関する事業の一部を再委託する場合は、原則、契約金額の 2 分の 1 未満とすること。

イ 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に再委託することはできない。

ウ 受注者は、再委託先の資本関係・役員等の情報、業務の実施場所、作業要員の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績・国籍等に関する情報の提供を行うとともに、再委託事業に対して意図せざる変更が加えられないための十分な管理体制がとられることを報告し、係る管理体制について当院の確認（立入調査）を随時受け入れること。

エ 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仕様書が定める受注者の責務を再委託先事業者も負うよう、必要な処置を実施し、当院に報告し承認を受けること。

オ なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受注者が負うこと。

(2) 承認手続

ア 受注者は、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、住所、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約金額、資本関係・役員等の情報、業務の実施場所、作業要員の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績・国籍等について記載した、「再委託に係る承認申請書」を当院に提出し承認を受けること。

イ また、再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合には、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を記載した「履行体制図」を当院に提出すること。

ウ 再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合は、「再委託に係る変更承認申請書」を当院に提出し、承認を受けること。

(3) 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書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、当院は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

10. その他特記事項

(1) 前提条件及び制約条件

ア 本件は、平成 28 年度の予算成立を条件とする。平成 28 年 3 月 10 日以前に、平成 28 年度予算が成立していない場合には、契約の中止等を行う可能性がある。

(2) 環境への配慮

ア 調達に係る納品物については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づいた製品を、可能な限り導入すること。

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。

ウ 受注者は、政府の電力需給対策を踏まえた、作業環境や作業手順等を検討し、当院の承認を得た上で実施すること。

(3) その他

ア 当院情報システム委員会が担当課室に指導・助言を行った場合は、受注者もその方針に従うこと。

イ 受注者は、電子行政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 仕様書に明記していない業務が急遽発生したときは、当院との密接な協議に基づき調整すること

11. 附属文書

(1) 要件定義書

別紙「特定臨床試験の実施状況管理のためのデータベース構築業務_要件定義書」を参照すること。

(2) 閲覧資料

閲覧資料の閲覧を希望する場合は、守秘義務に関する誓約書を提出の上、当院の定める期間、場所、方法において閲覧を許可する。

(3) 参考資料

本調達に関連する下記情報を参照すること。

特定臨床試験の実施状況管理のための
データベース構築業務
要件定義書（案）

平成 年 月

国立保健医療科学院

目次

1. 調達件名	2
2. 業務要件の定義	2
3. 機能要件の定義	3
(1) 機能に関する事項	3
(2) 画面に関する事項	4
(3) 帳票に関する事項	4
(4) 情報・データに関する事項	5
(5) 外部インターフェースに関する事項	6
4. 非機能要件の定義	6
(1) ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項	6
(2) システム方式に関する事項	6
(3) 規模に関する事項	7
(4) 性能に関する事項	7
(5) 信頼性に関する事項	7
(6) 拡張性に関する事項	8
(7) 上位互換性に関する事項	8
(8) 中立性に関する事項	8
(9) 継続性に関する事項	9
(10) 情報セキュリティに関する事項	9
(11) 情報システム稼働環境に関する事項	10
(12) テストに関する事項	11
(13) 移行に関する事項	12
(14) 引継ぎに関する事項	12
(15) 教育に関する事項	12
(16) 運用に関する事項	12
(17) 保守に関する事項	15

1. 調達件名

特定臨床試験の実施状況管理のためのデータベース構築業務

2. 業務要件の定義

特定臨床試験の実施状況管理のためのデータベース（以下、「本システム」という。）は、セキュアなインターネット通信を用いて、

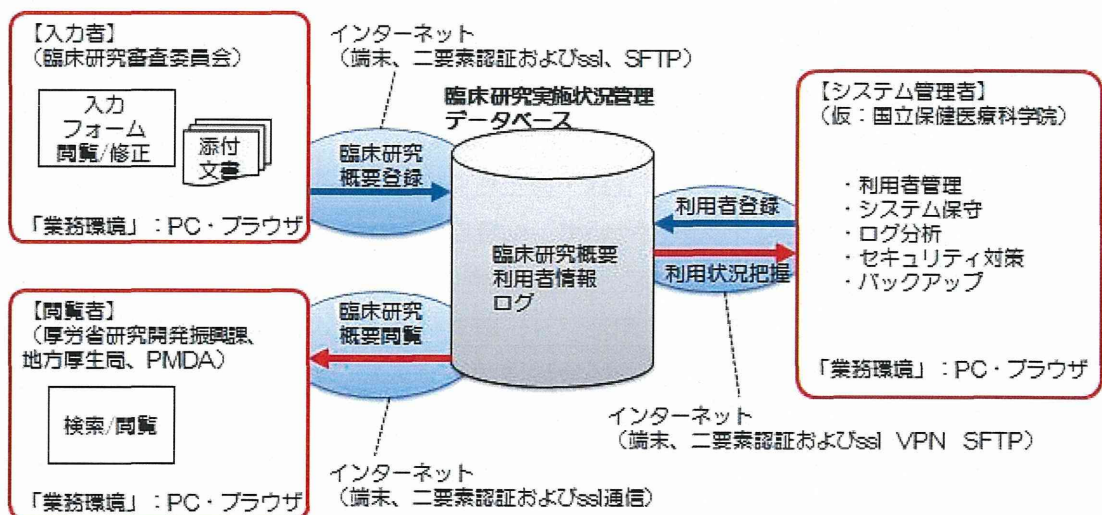
ア 本システムの利用者（【入力者】と【閲覧者】と【システム管理者】）は、本システムの利用に際し事前に利用端末の登録を行い、本システムを利用する為の ID とパスワードが付与される。

イ 利用者は、本システムの URL へアクセスをし、ID とパスワードを入力する。なおこの際、ワンタイムパスワード等を組合せ二要素認証を行うこと。

ウ 【入力者】（臨床研究審査委員会）が特定臨床試験の 9 項目（1）認定 IRB 番号、2）レジストリ登録番号、3）研究区分、4）試験名、5）医薬品名、6）構造式（構造概要）、7）効果、8）用法、9）研究代表者）を新規登録・修正され、データベースに登録される。

エ 【閲覧者】（厚労省研究開発振興課ならびに地方厚生局、PMDA）は、登録された特定臨床試験情報の検索・閲覧できる。

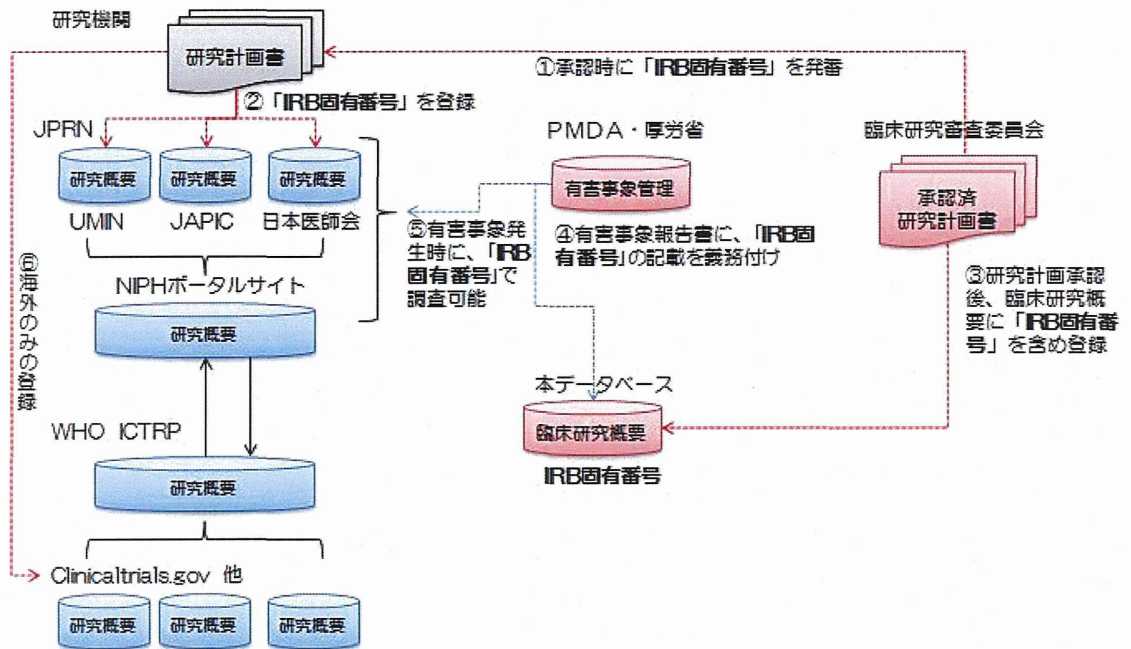
システム概要を以下に示す。



また有害事象報告書（内容は今後定義する）に記載のある 1）認定 IRB 番号、2）レジストリ登録番号を用いて、

- オ 本システムから該当する臨床試験を検索する。
- カ 本システムから得られる情報を元に外部の関係データベースを検索し
- キ 関連する研究機関等に、有害事象の共有や注意喚起を行うことが可能となる。

関連するデータベース概要を以下に示す。



3. 機能要件の定義

(1) 機能に関する事項

ア 【入力者】（臨床研究審査委員会）機能

(ア) 特定臨床試験の登録・修正機能

特定臨床試験について、9項目（1）認定 IRB 番号、2）レジストリ登録番号、3）研究区分、4）試験名、5）医薬品名、6）構造式（構造概要）、7）効果、8）用法、9）研究代表者）の登録・修正が出来ること。登録されたデータの削除機能は不要である。9項目の詳細は、「(4) 情報・データに関する事項」を参照すること。

(イ) 特定臨床試験の検索・閲覧機能

自機関で登録したデータの一覧が表示されること。

登録した項目について検索ができること。検索方式は全文検索を含め利用者にとって効率的な方法を実装すること。

なお、他機関で登録されたデータは一覧に表示されないこと。