

件名：農業者戸別所得補償制度情報管理システムの保守業務

※ 別添の仕様書は、当該業務における仕様内容の主要な部分を抜粋したものであり、入札にあたっては、必ず別途配布している入札説明書をご確認のうえ、必要な手続きを行っていただくようお願いします。

農業者戸別所得補償制度情報管理システムの保守業務仕様書

1 目的

農業者戸別所得補償制度や戸別所得補償モデル対策の事務処理を行うため、平成22年度より運用を開始した「戸別所得補償モデル対策情報管理システム」、「農業者戸別所得補償制度情報管理システムの交付金算定システム」及び「農業者戸別所得補償制度情報管理システムの申請書入力システム」について、制度が円滑に実施できるよう、平成24年度の各種機器の障害復旧、運用支援等の保守業務を行うことを目的とする。

2 本制度の内容

農業者戸別所得補償制度や戸別所得補償モデル対策は、農林水産省ホームページに掲載されている、「戸別所得補償制度について」を参照すること。この内容を理解した上で、保守業務を行うこと。

URL http://www.maff.go.jp/j/seisaku/kobetu_hosyo/index.html

3 保守業務の対象となるシステム

本業務の対象となるシステムは、以下の3つのシステムである。各システムのマニュアル、設計書等は公告期間中、窓口で閲覧可能。受注者には貸与する。

システム①及びシステム③は、外部のデータセンターに設置されている（データセンターの場所は農林水産本省から10km圏内）。

平成24年度において利用者が主に利用するのはシステム①とシステム②であり、システム③は、基本業務は平成22年度、23年度に終了しているが、データ集計、データ修正等の一部業務を平成24年度で行うものである。

システムの基本構造は、別添「システム基本構造」参照。

システム① 戸別所得補償制度情報管理システムの交付金算定システム：Webシステムとして、農業者戸別所得補償制度の事務処理を行うもので、申請者情報の管理、要件審査、積立金の管理、交付金額の算定、交付金の支払い、各種帳票の作成、データ集計等を行うものである。

システム② 戸別所得補償制度情報管理システムの申請書入力システム：農業者戸別所得補償制度と、収入減少補てんの事務処理を行うもので、システム①を補完するものとして、申請者の基本情報、交付金申請情報の登録管理、エラーチェック、集計・判定、帳票印刷、交付金算定システムへの登録用CSVファイル出力等を行うものである。

システム③ 戸別所得補償モデル対策情報管理システム：Webシステムとして、戸別所得補償モデル対策の事務処理を行うもので、平成24年度においては、データ集計、修正等の業務を主に行うものである。

※システム①②は平成23年度に一部機能を改修中（納品23年度末）。平成24年度においても追加機能の改修を実施する予定であるので、改修後の内容についても本業務の範囲内で対応することとなる（契約変更が必要な場合は別途協議する）。

※システム①及びシステム③については本番系環境の他に試験系環境及び練習系環境があるため、本業務は全ての環境を対象として実施すること。

4 履行期間

平成24年4月1日から平成25年3月31日まで

5 業務の内容

(1) 対象とする業務範囲

受注者は、システムの運用を円滑に行うため、農林水産省の担当部署（以下、「担当部署」という。）と連携し、以下の業務を実施すること。

なお、すべての業務において、担当部署との協議の内容は受注者の責任において議事録に整理し、内容について担当部署の承認を得ること。

(2) 作業実施計画書の策定

受注者は、制度内容、本仕様書を十分理解し、提出前に担当部署の承認を得た上で、作業実施計画書を契約後7日以内に策定し提出すること（契約後7日目が土日祝祭日の場合は、翌開庁日でも可とする）。

作業実施計画書の主な内容

- ・作業スケジュール
- ・作業体制と役割分担
- ・作業の進め方と作業内容の概要

(3) ヘルプデスク

対象となる3つのシステムについて、利用者からの業務アプリケーションの内容に基づく操作方法等に関する問い合わせに対応する窓口を、受注者側に設置すること。

ヘルプデスクの利用者は、地方農政局及び地域センター（組織数は全国約110組織）の担当職員である。

質問等のやり取りは、電話、メール、FAXにより、行えること。

利用者からのメールでの質問受付は随時可能とし、電話での質問受付は平日の火曜・木曜（閉庁日除く）9:00～12:00まで実施すること。

受付日を含めて3日間以内で回答を質問者へ返すこと（受付日を含めて3日目が土日祝祭日の場合は、翌開庁日でも可とする）。この期間内に回答が困難な場合、途中経過を質問者へ連絡すること。

対応期間は、平成24年4月2日から平成25年3月31日まで。

ヘルプデスクで受け付けた質問回答は一覧表にまとめ、週一回担当部署へメールにて報告すること。また、必要に応じて操作マニュアルやFAQを更新すること。

と。

(4) 障害復旧業務

①システムの障害対応

- ・ システムのハードウェア・ソフトウェア等の機器及び業務アプリケーションに、システム障害等、サービスを中断又は著しく低下させる事象が発生した場合は、原因分析、切り分けを実施し、解決と復旧に向けた迅速な対応を実施すること。

- ・ 原因分析、切り分けに際し迅速な対応を行う環境として、受注者の作業環境にリモート保守環境を構築し、平成24年4月27日までにデータセンターとの間にリモート保守回線を接続すること。リモート保守回線は、Bフレッツ（インターネットVPN、10Mbps）と同等とする。回線の敷設にかかる費用は受注者にて負担すること。また、データセンター運用業者との調整については受注者の責任において実施すること。

- ・ 障害の検知方法については、データセンター内運用監視による報告及び担当部署からの電話連絡によることとする。

- ・ 障害の解決と復旧にあたり、以下にあげる第三者との調整が必要な場合は、受注者において調整、検討事項のとりまとめ及び資料作成等を行い、実施すること。

 - データセンター運用業者

 - 業務アプリケーション開発・改修業者

 - 本システムと連携するシステムの運用支援業者

 - その他（農林水産省ネットワーク管理部門担当者 等）

- ・ 障害対応は、平日（閉庁日を除く）9：30～18：15に実施すること。ただし、必要に応じて時間外も対応すること。

- ・ 障害原因及び対応状況については、適宜担当部署に報告すること。

- ・ システム障害時、必要に応じて、担当部署と協議のうえデータを正常に戻すための作業を実施すること。

②ドキュメント等の修正、取りまとめ

- ・ 障害対応等によりシステムに変更が生じた場合には、必要に応じて、担当部署と協議のうえ、操作マニュアルの改訂すること。また、設計書・ソースコード等の改訂後の取りまとめ編集を行うこと。提出時期は担当部署と協議すること。

- ・ 障害対応等によりシステムの運用手順に変更の必要性が生じた場合は、運用保守要件定義書を改版すること。改版は、修正があり次第速やかに実

施し、担当部署へ提出すること。

(5) ハードウェア保守

- ・本システムの機器故障時の修理については、ハードウェア等のメーカーとの契約で対応する。メーカーとの契約に係る費用も本仕様を含めるものとする。メーカーとの調整、連絡は受注者が行うこと。

契約が必要なハードウェアは、別紙「ハードウェア・ソフトウェア一覧」参照。

- ・ハードウェア又はソフトウェアの障害発生時には、障害原因を究明し適切な対応を行うこと。また、OSやソフトウェアの再セットアップが必要となった場合は、迅速に再セットアップを行い、担当部署の指示の下、必要なデータをバックアップデータからリストア作業を実施すること。

なお、ハードウェア障害による部品等故障時は、原則として翌日までに交換すること。また、ハードウェア又はソフトウェア障害による再セットアップからデータリストまでの復旧に要する日数は1日以内とする。

ハードウェア又はソフトウェアの障害が、金曜日または祝祭日前日の18：15までに発生した場合は、翌開庁日の9：30までの復旧を原則とする。

(6) ソフトウェア保守

- ① ソフトウェア（ウイルス対策ソフト等）のメーカー保守契約・管理を行うこととし、農林水産省名でのライセンス更新を行うこと。この部分に係る費用も全て本調達の範囲とする。

更新が必要なソフトウェアは、別紙「ハードウェア・ソフトウェア一覧」参照。

- ② ソフトウェアのアップデート状況を収集し、アップデートが必要なものについては受注者が用意し、担当部署の承認を得た後に適用すること。なお、セキュリティ等重大な障害が想定されるものについては、速やかに担当部署に情報提供し、対応等を協議すること。

アップデートを適用する場合は、適用前にシステムバックアップを取得すること。アップデートの適用後はシステム動作試験を行い、アップデート適用による不具合が発生していないことを確認すること。また、アップデート適用後の運用でシステム障害が発生してもアップデート適用直後の状態に復元できるようにするため、適用後にもシステムバックアップを取得すること。

ソフトウェアの操作方法やソフトに障害が発生した場合の相談対応を行うこと。

(7) マスタ登録作業

システム①は、マスタの初期登録、変更登録が必要な場合に、データセンター内の登録作業又はリモート保守回線を利用した登録作業を実施すること。

マスタの変更に伴いユーザデータにも変更が必要な場合は、変更内容及び変更

時期を担当部署と協議の上、データメンテナンス作業を必要に応じて実施すること。

(8) ADAMS II との連携試験対応

システム①はADAMS II と債主登録、交付金支払い、交付金支払済情報等のデータ連携を行っている。

平成24年度にADAMS II の改修に伴う連携試験（「疎通試験」及び「外部運用試験」）が実施される予定であるため対応すること。システムの設定変更にはファイアウォール等のネットワーク機器の設定変更及びシステム①の設定変更が含まれる。ADAMS II 運用担当者との調整についても受注者にて実施すること。連携試験の概要は別添「ADAMS II との連携試験内容」参照。

ADAMS II については、別添「システム基本構造」参照。

(9) システム説明会の実施

本システムの利用者である地方農政局、地域センター職員に対し、システム①及びシステム②の使用方法についての説明会を実施すること。

説明会の概要（予定）

説明会開催地区：東京

開催回数：2回

開催時期：平成24年4月（農業者戸別所得補償制度の執行状況を勘案して設定）

会場：農林水産省で用意

説明時間：1回当たり2～3時間程度

説明方式：紙媒体及びプロジェクターを利用したスクリーンでの説明。質疑応答。

資料：説明資料は受注業者で作成し、資料の印刷は農林水産省で行う。

機器：説明者のPCは受注業者で用意すること。なお、スクリーンは農林水産省で用意する。

(10) 戸別所得補償制度情報管理システム改修業者への対応

平成24年度において、別調達でシステム①及びシステム②は機能追加等の改修を行うこととしている。

追加機能等の内容について、受注者は内容を把握し、当該業務を行うことになるので、改修業者と必要な調整等を行い、円滑な業務を遂行することになる。そのため、必要に応じて、担当部署と協議のうえ、当該業務を行うこと。

なお、本調達の納入成果物には、(10)で把握した、システム①及びシステム②の改修内容も反映した形で作成することになる。

(11) データセンター運用業者への対応

ハードウェア等はデータセンターに設置し、運用している。このためデータセンター運用業者と、必要な調整等を行い、円滑な業務を遂行すること。必要に応じて、担当部署と協議のうえ、行うこと。

(12) 定期点検

対象となるシステム①及びシステム③の稼働を良好に維持するため、バックアップ状態の確認、機器の点検、システム稼働状況のチェック等の定期点検を、担当部署と協議のうえ、契約期間中に4ヶ月毎に1回行うこと。

(13) 運用全般

担当部署がシステム運用を行ううえで、必要な支援（担当部署からのシステム操作・仕様の問い合わせ対応、セキュリティ関係の助言、参考資料の作成提供等）を行うこと。対応は速やかに行うこと。

(14) 進捗管理等

業務・システム最適化実施指針（ガイドライン）（2006年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に沿った進捗管理等の業務を行うこと。

6 納入成果物

(1) 納入成果物は、以下のとおりとする。なお、納入成果物の詳細及び編集方法等については、事前に担当部署と協議のうえ、エクセル、ワード等の一般的な編集方法で修正可能な状態で作成すること（受注者のみの環境で修正可能なものは認めない）。

- ア 作業実施計画書 2部
- イ 打合せ議事録 2部
- ウ システム操作マニュアル（FAQ付）2部
- エ 運用保守要件定義書 2部
- オ 基本設計書 2部
- カ 詳細設計書 2部
- キ 試験成績書 2部
- キ システム導入手順書 2部
- ク 外部システム用インターフェース等改修参考仕様書 2部
- ケ 上記アからクを収録した電子媒体 2式
- コ システムをバックアップした電子媒体 2式

7 納入期限等

(1) 納入期限

平成25年3月29日（金）

システム操作マニュアル（FAQ付）は、修正があり次第提出すること。その他設計書等は担当部署からの求めに応じて最新版を提出すること。

納入期限に、最終版を一括して提出すること。

- (2) 納入場所
東京都千代田区霞が関1-2-1
農林水産本省（詳細は別途指示）

8 応札者の条件

以下の要件を満たしていることの証明書（様式は入札説明書を参照）を提出すること。

- ア 基本設計、詳細設計、プログラム作成を行える環境を自社で整えられること。
イ ISO27001(JISQ27001) / ISMS適合性評価制度の認証取得事業者又は、財団法人日本情報処理開発協会のプライバシーマーク仕様許諾事業者又は、個人情報扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。
ウ 国際標準機構のISO9001（認定範囲「33情報技術」、登録範囲「情報通信システム」に係る内容）又は、CMMI（能力成熟度モデル統合）レベル3以上の認定を有していること。

9 契約時の条件

- (1) セキュリティ対策

「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準(第4版)（2009年2月3日情報セキュリティ政策会議決定）」、農林水産省当省における情報セキュリティ対策基準及び「情報セキュリティに係る遵守事項」（別紙）について遵守すること。

当該業務の受注により知り得たすべての事実については、契約期間中はもとより、契約終了後においても外部に漏らしてはならない。

- (2) 個人情報の扱い

ア 個人情報の取扱いに係る事項について当省と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。

- (ア) 個人情報取扱責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報取扱責任者等の管理体制
(イ) 個人情報の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）

イ 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。

なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、当省の了承を得たうえで実施すること。

ウ 個人情報を複製する際には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元でき

ないように破棄・消去を実施すること。

なお、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。

エ 受注者は、本業務を履行する上で個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の漏洩等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。

オ 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

(3) 知的財産等

ア 受注者は本契約に関して当省が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ）及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約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。（本件において知り得た事項については外部に漏らさぬこと。）

イ 本契約履行過程で生じた納入成果物に関しての著作権等の取扱いは、次に定めるところによること。

(ア) 受注者は著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を当省に無償で譲渡すること。

(イ) 当省は著作権法第20条（同一性保持権）第2項、第3項又は第4項に該当しない場合においても、その使用のために仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

(ウ) 受注者は当省の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができないこと。

ウ 納入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。）が含まれる場合は、当省が特に使用を指示した場合を除き、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、受注者は当該契約等の内容について事前に担当職員の承認を得ることとし、当省は既存著作物について当該許諾要件の範囲内で使用するものとする。

なお、本仕様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の原因が専ら当省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、当省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。

(4) その他

ア 業務管理方法に関する要件

- (ア) やむを得ず開発スケジュール等を変更する場合は、事前に担当部署と協議し、指示に従うこと。
- (イ) 原則として、月1回、担当部署に対して進捗報告を行うこと。
- (ウ) 省内での作業においては、担当部署の指示に従うものとし、作業終了後は報告書を提出すること。

イ 作業環境に関する要件

- (ア) 本作業期間中における作業場所、機器の手配等については全て受注者において行うこと。
- (イ) 当省において作業環境を構築する場合、機器の手配、撤収等は全て受注者において行うこと。また、当省内のセキュリティ等の条項に抵触しないこと。
- (ウ) 受注者の作業過程において機器の紛失、損傷などの事故が生じた場合は、天災その他不可抗力による場合を除き、全て受注者が責任を持って対応すること。

ウ 体制に関する要件

受注者は、本作業を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち以下の事項について書面で提出し、担当部署の了解を得ること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は事前に担当部署の了解を得ること。

- (ア) 受注者の体制
- (イ) 受注者側の責任者
- (ウ) 連絡体制（受注者側の対応窓口）

エ 業務要員の資格要件

- (ア) 電子政府実現に向けて必要とされる全般に関する知識を有すること。
- (イ) システム設計、システム開発プロジェクト管理実績を有すること。
- (ウ) システム実現方式に係る適用技術や連携方式、データベース操作など、幅広い解決策の提案を行う能力を有すること。
- (エ) 当省職員、情報化統括責任者（CIO）補佐官、既存システム開発委託者等と各種調整を円滑に行う能力を有すること。