

遺伝子検査情報管理システム 運用保守業務委託  
仕様書

国立研究開発法人 国立循環器病研究センター

## 遺伝子検査情報管理システム運用保守業務委託仕様書

1. 保守期間 自 令和3年1月1日  
至 令和3年12月31日

### 2. 保守業務を実施する場所

国立循環器病研究センター（以下「当センター」という。）および当センターが認めたりモート作業が可能な場所。

### 3. 目的

本業務は、当センターの遺伝子検査情報管理システム（以下「本システム」という。）について、常に適正な機能を発揮できる状態に保持するための保守業務および、当センターが行う遺伝子検査を実施するうえで必要な本システムの運用支援業務を目的とする。

### 4. 保守の対象

本システムを構成する遺伝子検査情報管理システム・ソフトウェアを対象とする。対象とするシステム・ソフトウェアは、当センターが保持し情報統括部で管理する仮想化サーバ上で稼働している本システムを構成するソフトウェア、遺伝子検査室に設置した管理用 PC に導入され本システムの一部として稼働するソフトウェアおよび、当センターで開発した遺伝子解析システムと連携するためのソフトウェアである。

本システムを稼働させるために同時に導入した管理用 PC、バーコードプリンタ（ラベルプリンタ）については、故障対応はメーカー保守となるが、そのための障害時の一時切り分けの支援および部品交換などを伴わない軽微な障害対応が運用保守業務の対象とする。ただし、障害の一時切り分け及び障害の復旧対応については、都度センターと協議のうえ決定することとする。

### 5. 業務仕様

- (1) システム・ソフトウェアの保守
- システム・ソフトウェアの不具合対応
  - 機能維持に必要なシステム・ソフトウェアおよび必要なミドルウェアのバージョンアップ
  - 当センターもしくは運用保守業者が収集したソフトウェアの脆弱性調査報告への影響度調査および必要な対応

(2) 運用支援

- 問合せ対応・セキュリティアップデート・不具合対応

※対応範囲については、都度センターと協議のうえ決定する。

(3) 対応時間

- 電子メールによる受付の場合は 24 時間 365 日、電話による受付は開院日の 9 時から 17 時半とすること。
- 対応時間は、操作方法やサービス・機能仕様、契約内容の確認等の緊急性のない内容は行政機関の休日に関する法律第一条にて定められた行政機関の休日以外の日（以下、「平日」という。）の 9:00～17:30（以下、「営業時間」という。）とすること。
- セキュリティに係る障害や不具合等、緊急対応が必要な内容は 24 時間 365 日とすること。

(4) 作業場所

- 原則として当センター敷地内で対応を行うこと。
- やむを得ない場合、緊急性が高い場合および当センター情報統括部が認めた軽微な対応については当センターが提供する VPN 環境を利用したリモート対応を行うこと。
- リモート対応の場合は、当センターが業務の遂行に必要であると認めた場所からのみの接続とすること。
- 第三者が業務の内容を知りうる事が可能な状況下での接続および無償の公衆無線ネットワークなど情報セキュリティ管理が及ばない接続は禁ずる。
- 情報セキュリティの確保に努め、情報の漏えいがおきない場所で作業を行うこと。

## 6. 情報セキュリティ管理

当センターは「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成 28 年度）」に準じた情報システムの運用を行う。これを参照し、適正な情報システム運用の支援に努めること。

日本システム開発株式会社は、以下の情報セキュリティ対策を実施すること。

- (1) 受注者は、以下を含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、その実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を契約締結後 2 週間以内に作成し、当センターの承認を受けること。
- (2) 当センターから提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- (3) 本業務の実施に当たり、受注者またはその従業員、本調達の役務の内容の一部を再委託する先、若しくはその他の者による意図せざる変更が加えられないための管理体制が整備されていること。

- (4) 受注者の本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）に関する情報提供を行うこと。
- (5) 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。
- (6) 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、当センターへ報告すること。
- (7) 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、当センターの承認を受けた上で実施すること。
- (8) 当センターが求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。
- (9) 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。
- (10) 当センターから要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- (11) 当センターから受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、または抹消し、書面にて報告すること。
- (12) 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生または情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに当センターに報告すること。

## 7. 受託者の責務、留意事項等

- (1) 作業に従事させる作業員の氏名等、当センターの指示する内容を当センターに届け出ること。
- (2) 各業務の遂行に当たる従事者は、業務を行うために必要な知識を有し、かつ良識ある者をもって充てること。
- (3) 業務に従事する者は、接遇研修、個人情報保護法に係る研修を受講済みであること。
- (4) データ、書類等の取扱いに当たっては、機密保持の観点から細心の注意を払うとともに善良なる管理者の注意義務を負うこと。
- (5) 当センターが保管する情報および業務上知り得た情報の第三者への漏洩を禁止し、守秘義務を負うこと。また、個人情報に関する法律・通達等、関係法規を遵守し、当センターの不利益、信用失墜になるような行為をしないこと。これらの機密保持の義務は、本業務履行期間終了後も存続する。本業務履行期間終了の際には、上記を遵守することを宣言する文書を当センターへ提出すること。
- (6) 業務の遂行に当たり、業務マニュアルおよび業務上管理義務のあるドキュメント一式を当センターの指定する方法で提出すること。

- (7) 業務の遂行に当たり、問題点または容易に処理できない事項、事故が発生した場合には、遅滞なく当センター担当者に申し出て、その指示を受けること。
- (8) 業務処理状況等については、適宜、当センター担当者に報告すること。
- (9) 当センター内外での情報等で必要な事項については、全従事者に連絡し、指導すること。
- (10) 業務の遂行に必要な従事者の教育訓練は、受託者の費用で行なうこと。
- (11) 委託した業務内容に関し、当センターの要請に応じて調査報告を行い、当センター担当者の指示の下で改善を行うこと。
- (12) 緊急時の連絡先を定め、当センターに提出すること。
- (13) 当センターからの、業務進捗状況の提出要求、業務内容の検査実施要求および業務の実施に関する指示に従うこと。
- (14) 業務に従事する作業者が業務遂行に当たり、当センターおよび第三者に損害を与えたときは、責任をもって、その処理・解決に当たること。

## 8. その他

この仕様書に定めのない事項については、当センターと協議の上、決定すること。

以上