

仕様書

1 件名

郵政総合情報通信ネットワークの設計及び構築に係る工程管理支援作業等の委託
(Designing and Project management for constructing of The Postal Advanced Network system)

2 施策の背景

日本郵政グループの郵政総合情報通信ネットワーク（以下「PNET」という。）は、日本郵政グループ各社（日本郵政株、日本郵便株、(株)ゆうちょ銀行及び(株)かんぽ生命保険）の約27,600拠点の事業を支える通信インフラとして24時間365日運用している。

現在の現行PNETは2013年10月に運用を開始し、2020年12月にネットワーク機器等の延長保守期限を迎えることから、次期PNETの設計及び構築を行い、2020年12月までに現行PNET機器から次期PNET機器への移行を完了する必要がある。

3 次期 PNET の概要・要件

次期PNETは、現行PNETの構成・サービスを踏襲しつつ、通信の効率化等に際した一部機能の強化やオプションサービス提供に向けた構成の見直しを行い、将来を見据え高い拡張性を備えた構成とする。

要件については、別紙1「次期PNETの要求仕様書」及び別紙2「次期PNET基本構想書」を参照すること。

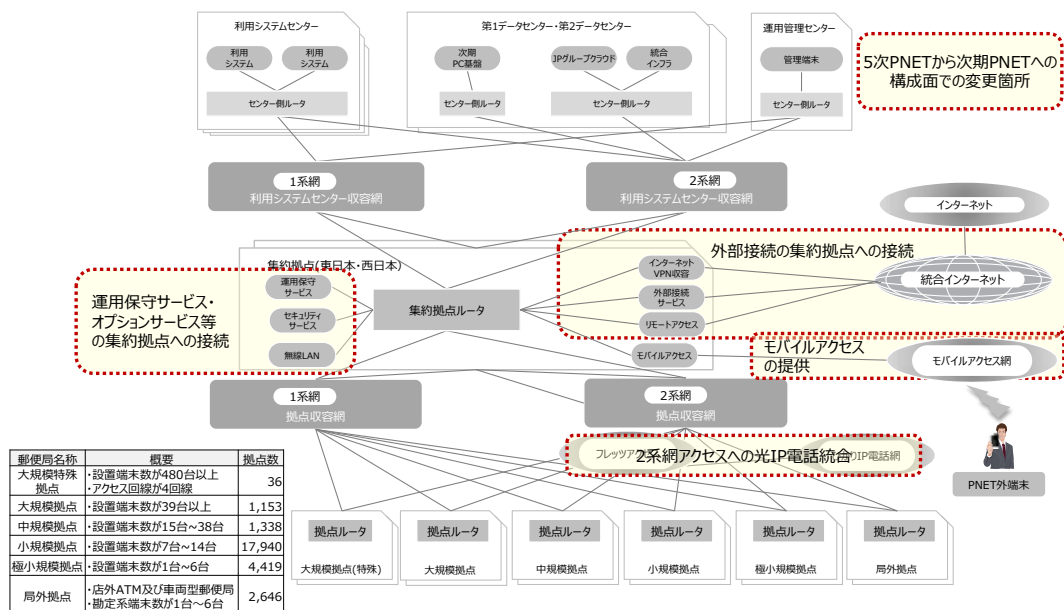


図3-1 次期PNETの構成



図3-2 次期PNETの提供サービス

4 委託内容の範囲

受託者は、日本郵政インフォメーションテクノロジー株式会社（以下「当社」という。）ITインフラサービス本部ネットワークシステム部（以下「主管部」という。）の指示に基づき、次期PNETの基本設計及び構築に係る工程管理支援作業を実施する。

(1) 基本設計

受託者は、次期PNETの機器構成や実装すべき機能、付随する運用・保守業務（運用・保守に必要なネットワーク管理システム（NMS）の画面や帳票など操作や入出力に関する事項、生成・取得・保管するデータを含む）、現行PNETから次期PNETへの移行計画（日本郵政グループ各社システム担当窓口との調整補助を含む）及び将来的な機器更改計画など、次期PNETの基礎的な要求仕様を作成する。

(2) 構築に係る工程管理支援作業

受託者は、基本設計に基づき主管部が別途調達する次期PNETの構築事業者の作業の進捗状況管理、技術的観点からの評価、構築事業者間・日本郵政グループ各社との調整補助、及びこれらに付随する各種資料の作成・取りまとめなど、次期PNETに関する幅広い支援を行う。

委託作業に当たり、別途主管部から提示する当社「情報システム開発標準」「情報システム運用標準」「情報システムプロジェクト標準」に準拠すること。

なお、受託者は、提案書において、受託者が行う本件委託業務の作業品質基準を策定し、主管部に提示すること。作業品質基準は、受託者の作業品質を確保するための各種対策（レビュー方法、レビュー体制、レビュー完了基準等）を明らかにすること。また、各機能の具体的な実現方法、実装方法についての考え方を記載すること。効率化・合理化の方策や問題点の解決策等がある場合には提案すること。

5 委託期間

(1) 委託期間及び履行期限

ア 基本設計

契約締結日から2018年3月31日までとする。

イ 構築に係る工程管理支援作業等

2018年4月1日から2020年12月15日（予定）までとする。

なお、次期PNETの構築（拠点移行）が前倒しで完了した場合は、途中で契約を解除（1ヶ月以上前に主管部より通知し、委託残期間に対する支払いは行わない）する可能性がある。

(2) 契約形態

ア 基本設計

請負契約形態とする。

イ 構築に係る工程管理支援作業

準委任契約形態とする。

6 全体スケジュール

(1) スケジュール

次期PNETの設計・構築等スケジュールは、図6-1のとおり。

なお、構築スケジュールは変更の可能性があるので、留意すること。

(2) 委託対象外作業と調達予定単位

・ 構築に係る調達 : 2018年2月上旬 ~ 2018年7月下旬

ア ネットワーク機器 (ネットワーク管理システム含む)

・ 詳細設計、製造、構築、テスト : 2018年8月上旬 ~ 2018年12月中旬

・ 研修、運用引継 : 2018年8月上旬 ~ 2019年4月上旬

・ 集約センター機器移行 : 2018年12月中旬

・ 利用システムセンター機器移行 : 2019年1月上旬 ~ 2019年3月下旬

・ 郵便局等拠点機器移行 : 2019年4月上旬 ~ 2020年9月下旬

イ 外部接続環境機器 (インターネット接続サービス含む)

・ 詳細設計、製造、構築、テスト : 2018年8月上旬 ~ 2018年12月中旬

・ 研修、運用引継 : 同上期間内

・ 外部接続環境機器移行 : 2018年12月下旬

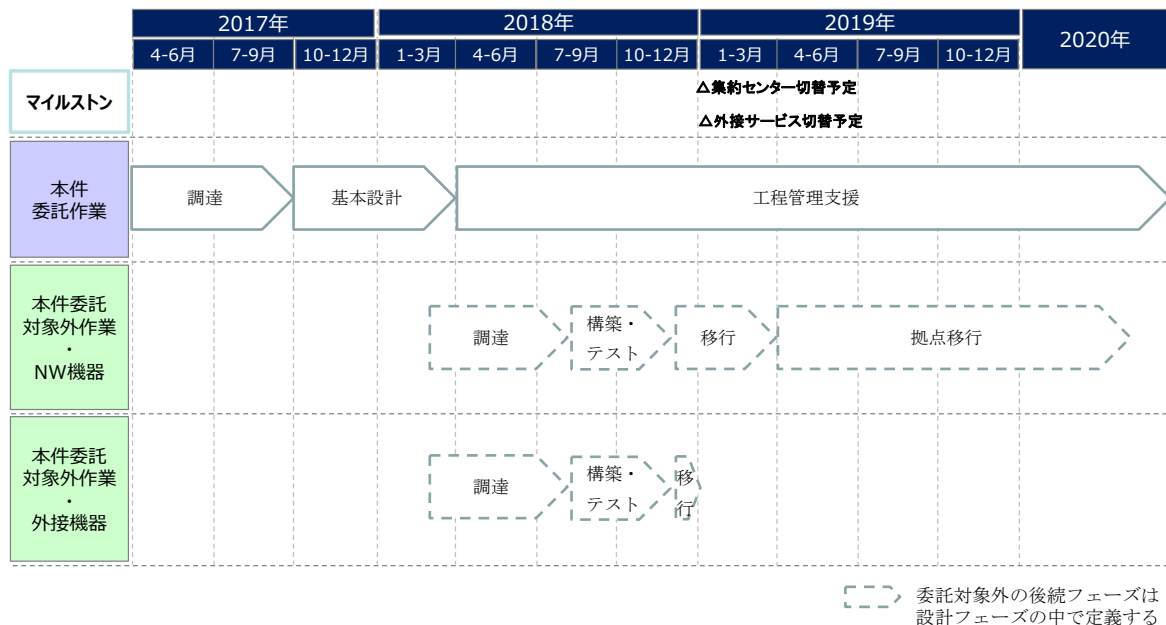


図6-1 全体スケジュール

(3) 委託対象外作業との役割分担

委託対象及び委託対象外作業における役割分担は、表6-1のとおり。

表6-1 本件に係る役割分担表

区分		作業内容	本件 受託者	構築 事業者	回線 事業者	備考
委託対象		基本設計	○			契約形態は5項 参照
		工程管理支援	○			
委託 対象 外	次期PNET構築 (工程管理支援対象)	詳細設計 (パラメータ含む)		○		各提供サービスの 調達予定単位 は6項(2)参照
		製造		○		
		構築		○		
		テスト		○		
		導入移行		○		
		研修		○		
		運用引継		○		
	次期PNET保守	保守		○		調達済み
	回線	回線構築			○	
		回線運用・保守			○	

7 作業内容

(1) プロジェクト計画書等の作成

- ・ 契約締結後2週間以内に、「プロジェクト計画書」及び「データ管理計画書」を作成し、主管部の承認を得ること。
- ・ プロジェクト計画書は、別途閲覧に供する各情報システム標準に従い作成すること。
- ・ データ管理計画書は、別紙5「データ保護・管理要領」に従い作成すること。

(2) 基本設計

- ・ 要求仕様書に基づき、次期PNETの各サービスに関する設計を実施する。設計にあたり、最新技術動向等を踏まえ、改めて各要件や方式のメリット・デメリットを評価し直し、要件定義・設計を行ったうえで、現行PNETの基本設計書を改訂し、主管部の承認を得て、各サービス仕様を確定させること。
- ・ 現行PNET設計時に作成したドキュメントは、原則すべて改訂すること（別紙3「関連する現行PNET設計成果物一覧」参照）。改訂に際しては、更新可能な電子データ

- を提供するが、一部ドキュメントや図画等は新たに作成が必要となるので、留意すること。
- ・ 別紙1「次期PNETの要求仕様書」及び別紙2「次期PNET基本構想書」の内容に加えて、現行PNETの仕様と業務内容、日本郵政グループ各社の次期PNETへの要件を調査・整理し、要件定義書を改訂すること。
 - ・ 次期PNETに収容する各利用システムと利用条件調整を行い、利用条件確認書を改訂すること。
 - ・ 現行PNETから次期PNETへの移行計画（日本郵政グループ各社システム担当窓口との調整補助を含む）及び将来的な更改計画を検討すること。
 - ・ 最新の技術動向・セキュリティ動向を踏まえ、サイジングやコストも考慮した複数案を検討し、メリット・デメリットの比較を行ったうえ、各サービス仕様を確定させること。
 - ・ ライフサイクルの長期化を踏まえた設計を行うこと（例：拠点ルータは長期間（6～7年）の使用を前提とする、今後10年間はシステム更改を行わない前提とする等）。
 - ・ 日本郵政グループ各社調整においては、検討資料を作成するほか、必要に応じて打合せにも同席すること。
 - ・ 次期 PNET で使用する機器、ソフトウェアは、当該設計書に基づき別途調達を実施する。別途調達する次期 PNET の機器・ソフトウェアの詳細設計（パラメータを含む）、製造、構築、テスト（単体、結合、総合、受入）、導入移行、研修、運用引継、保守作業に求める機能・性能・サービス等に関する構築条件書を作成すること。

設計対象は以下のとおり。

ア IP 通信サービス設計

- ・ 設計を行うに際しては、今後10年間の間に必要とする回線容量等のサービス及び利用システムセンター等へのIPアドレス付与方法等を十分に調査分析するとともに、インターネット等の外部ネットワークとの接続状況についても調査分析すること。
- ・ ネットワークを構築、運用、管理するために必要な管理情報を設計すること。
- ・ ネットワークを構成する機器が持つべき機能条件・非機能条件に関する設計を実施し、次期PNETの構成機器の機能仕様を確定すること。

イ 外部接続サービス設計

- ・ 原則現行 PNET の要件を踏襲するが、要求仕様書に基づき、プロキシ・ASP サービス・DNS サービスの構成及び拡張性、性能、信頼性に関する設計を実施し、次期 PNET で提供する各種サービス仕様を確定すること。

ウ セキュリティサービス設計

- ・原則現行PNETの要件を踏襲するが、要求仕様書に基づき、次期PNETへ利用を許可された端末のみを接続させる接続認証に関する設計を実施し、次期PNETで提供する各種サービス仕様を確定すること。

エ 運用・保守サービス設計

- ・要求仕様書に基づき、当社システム運用本部PNET運用部（以下「運用部」という。）が行う運用、運用部及び回線事業者・構築事業者が行う保守に関する設計を実施し、次期PNETで提供する各種サービス仕様を確定すること。
- ・設計を行うに際しては、別途閲覧に供する規程等を踏まえた運用・保守設計を行うこと。
- ・現行PNETと次期PNETの並行期間中の運用設計を行うこと。
- ・次期PNETにおいても継続する運用業務は、運用部と協力し、現行PNET設計書と実システム・実運用の差異を洗い出し、現行化の支援を行うこと。
- ・機器、ソフトウェアは次期PNETの運用期間において、製造元又は販売元による保守及び技術支援等のサポートが受けられるよう考慮すること。

オ オプションサービス設計

- ・要求仕様書に基づき、オプションサービスの構成及び拡張性、性能、信頼性に関する設計を実施し、次期PNETで提供する各種サービス仕様を確定すること。

カ 開発支援網サービス設計

- ・要求仕様書に基づき、次期PNETの開発支援網に関する設計を実施し、次期PNETで提供する各種サービス仕様を確定すること。
- ・開発支援網において必要となる機器に関する設計を実施すること。

キ テスト設計

- ・要求仕様書に基づき、総合テスト、受入確認及び移行テストに関して、次期PNETの品質を確保するためのテスト計画や構築事業者の役割分担を含めたテスト実施要領を作成すること。

ク テスト網設計

- ・上記テストの実施に向け、次期PNETで提供するテスト網に関する設計を実施すること。
- ・テスト網において必要となる機器に関する設計を実施すること。

ケ 移行設計

- ・ 要求仕様書に基づき、現行PNETから次期PNETへの導入移行に関する設計を実施し、次期PNETの導入移行計画を確定すること。
- ・ 移行設計については、現行ソフトウェア（SW）/ハードウェア（HW）の有効活用も含めた効率的な設計を行うこと。
- ・ 移行期間中は、導入移行計画に沿って、新旧の相互接続を担保する設計を行うこと。
- ・ 現行PNETから引継ぎが必要な管理情報は、引継ぎを考慮した設計を行うこと。

コ サービスレベル設計

- ・ 要求仕様書に基づき、サービスレベルに関する設計を実施し、次期PNETのサービスレベル仕様を確定すること。

(3) 構築に係る工程管理支援作業

- ・ 本調達によって実施するすべての工程及びその作業については、主管部の指示に従い、プロジェクト管理を行うこととし、プロジェクト管理報告書（マスタスケジュール、WBS（Work Breakdown Structure）、進捗管理報告書、品質管理報告書、リスク管理表、課題管理表等）を用いて月次で報告すること。
- ・ プロジェクト管理方法等に変更がある場合は、主管部の承認又は指示のもとで行うこと。
- ・ 日本郵政グループ各社経営層向けの報告資料、検討ワーキンググループ（WG）等の日本郵政グループ各社調整資料作成支援を実施すること。

プロジェクト管理項目と具体的作業内容は、以下のとおり。

ア 品質管理

調達仕様書に基づく各構築事業者の納品物が、プロジェクト計画書で定めた品質管理方針及び評価基準に則していることを確認し、主管部に報告すること。不備を確認した場合は、適切な改善案を主管部に提示すること。

イ リスク管理

プロジェクト計画書で定めたリスク管理方法に従い、各構築事業者の作業に存在するリスクに関する情報収集、分析及び評価を行い、リスク管理表に記載し、主管部に報告すること。

また、リスクに対する対応案を主管部に提示すること。

ウ 課題管理

プロジェクト計画書で定めた課題管理方針に従い、PNET構築に関する課題全般を情報収集し、課題管理表に記載し、主管部へ報告すること。

また、主管部を通じて各構築事業者適切に課題の振り分けを行い、振り分け先の構築事業者の当該課題への対応状況及び結果を確認すること。振り分け先の構築事業者において解決が困難な場合は、当該課題への対応案を主管部に提示すること。

エ 進捗管理

プロジェクト計画書で定めた進捗管理方法に従い、計画段階で設定された管理情報（品質、スケジュール、成果物、課題、リスク等）を定期的に評価し、作業全体の進捗状況を主管部に報告すること。

また、各構築事業者の作業進捗状況に遅延等の問題を確認した場合は、主管部を通じて当該構築事業者に対する資料提供の依頼や主管部の実施する当該構築事業者に対するヒアリングに同席し、問題点の分析・検討を行い、主管部に改善案を提示すること。

オ 変更管理

主管部が受け付けた各種変更要求について、各構築事業者による次期PNET構築に係る影響調査結果を取り纏め、変更の受入判断、変更受入時期の決定に関する助言を行うこと。また、変更に関する各構築事業者間調整を行うこと。

カ 文書管理

各構築事業者のプロジェクト計画書の成果物一覧に従って提出される文書及び記録のバージョン管理、正当性の維持に関する管理を行い、提出状況を主管部に報告すること。

キ 各種技術支援

次期PNET構築の過程において、主管部が実施又は参加する各種の協議、調整、審査等の場や主管部の立ち会う各構築事業者が実施する作業の場に同席又は同伴し技術的助言を行うなど、主管部に対して適宜必要な技術的支援を行うこと。

ク 会議体開催等

次期PNET構築の過程において、主管部が開催する会議の開催を支援すること。

なお、会議資料等が必要な場合は、主管部と協議の上、使用する資料案を作成すること。

8 納入成果物等

(1) 成果物一覧

受託者は、表 8-1 の納入成果物を納入期限までに納入すること。また、下表の成果物以外にも、「7. 作業内容」において規定された各ドキュメントについては、主管部の指示に従って適宜主管部が指定する日までに提出すること。

表8-1 納入成果物一覧

項番	納入成果物	内容	納入期限
1	要件定義書	次期PNETに対する要件を整理し記述したもの	2018年1月19日
2	設計書	【フェーズ①】 要求仕様書に基づく、設計書 <ul style="list-style-type: none"> ・ IP通信サービス設計 ・ 外部接続サービス設計 ・ セキュリティサービス設計 ・ 運用・保守サービス設計 ・ オプションサービス設計 ・ 開発支援網サービス設計 	2018年1月19日
		【フェーズ②】 要求仕様書に基づく、設計書 <ul style="list-style-type: none"> ・ テスト設計 ・ テスト網設計 ・ 移行設計 ・ サービスレベル設計 	2018年3月16日
3	利用システムの利用条件確認書	利用システムと次期PNETのインターフェースを規定したもの	2018年3月16日
4	運用管理規程(案)	次期PNETの運用に関する方針・手順等を記述したもの	2018年3月16日
5	プロジェクト完了報告書	プロジェクトの各工程及び全工程が完了したことが確認できるもの	2020年12月15日
6	構築条件書	ネットワーク機器（ネットワーク管理システム含む）に求める機能・性能・サービス等をまとめたもの	2018年1月19日
		外部接続環境機器（インターネット接続サービス含む）に求める機能・性能・サービス等をまとめたもの	2018年1月19日

(2) 納入方法

受託者は、納入成果物の納入に当たり次に掲げる方法によること。

ア 納入成果物は、紙媒体及び電子媒体により作成し、紙媒体は1部、電子媒体は正・副各1部を納入すること。

イ 紙媒体による納入について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格A列4判とするが、必要に応じて日本工業規格A列3判を使用すること。

ウ 電子媒体による納入について、文書、図画等は「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、又は「Microsoft Power Point」を使用して作成し、必要に応じてPDF形式で納入すること。

なお、上記ソフトウェアのバージョンについては、主管部が別途指定する。

また、主管部が他の形式を定めた場合はこの限りではない。

エ 情報処理に関連する用語は、日本工業規格の規定を参考にすること。

オ 納入物の作成に当たっては、特別なツールを使用する場合は、主管部の承認を得ること。

カ 納入成果物については、エコマーク、グリーンマーク認定制度等の趣旨を参照し、環境に配慮したものを使用すること。

(3) 納入場所

主管部及び主管部が指定する場所

(4) 検収等

ア 基本設計は、上記(1)納入成果物一覧に示す納入期限までに検収を行う。なお、検収時には、納品書を提出し、検収合格後速やかに支払請求書を提出すること。

イ 構築に係る工程管理支援作業等は、毎月支払いを行う。1か月間(前月21日から当月20日までを1か月間という。)の作業実績報告書を作成し、支払請求書とともに毎月21日(土曜、日曜、祝日の場合は翌第1営業日。契約最終月は契約最終日。)に提出すること。

9 作業の規模

(1) 基本設計

別紙3「関連する現行PNET設計成果物一覧」参照

(2) 工程管理支援作業等

別紙4「工程管理支援の具体的作業内容」参照

10 作業場所

- (1) 作業に関する打合せ、会議等については、主管部が別途指定する会議室等で行うこと。
- (2) 契約内容を履行するために必要な作業は、特に主管部から指示がない限り、受託者の拠点で行うこと。受託者において必要となる作業用の環境（作業場所、什器、パソコン、電話、通信回線、郵便、消耗品等）については、すべて受託者の責任と負担において用意すること。また、受託者側において、主管部と密に連携のとれるような作業場所を確保すること。なお、作業実施場所は、十分なセキュリティを確保し、情報漏洩等を防止すること。
- (3) 主管部が別途指定する会議室等で作業を行う場合の什器（机、椅子等）、消耗品、光熱水費は、当社が負担する。

11 作業における留意事項

(1) 管理規程等

文書、図画等の管理、情報セキュリティの管理等、本調達仕様書に基づく作業の実施に当たっては、主管部が別途閲覧に供する各情報システム標準に従うこと。

(2) 作業期限の遵守

次期PNETの構築に影響を与えないよう、受託者は主管部からの作業依頼については、作業依頼時に合意した期限を厳守し、期限を守るための主体的行動を行うこと。

(3) 構築工程での変更

構築工程でやむを得ず設計作業結果に変更の必要性が発生した場合、工程管理支援作業では変更管理のみを取扱う。

(4) 苦情相談体制の整備

委託業務に関し、日本郵政グループ各社から受託者へ苦情・要望・意見等が申し立てられた場合、適切に対応できるよう苦情相談体制を整備し、契約後速やかに主管部に報告すること。

(5) 他のプロジェクトとの連携

本委託作業を実施するに当たっては、別途調達する回線切替プロジェクト、次期PC基盤構築プロジェクト、その他日本郵政グループ各社におけるプロジェクトについて、

主管部が連携を図るに当たり、次期PNETの設計者及び工程管理支援者として支援を行うこと。

1.2 作業の体制

(1) 作業体制及び実施責任者の条件

- ・ 作業体制について、全体を統括する実施責任者（プロジェクトマネージャ）を配置すること。
- ・ プロジェクトマネージャは、PMBOK（Project Management Body of Knowledge）を理解し、情報処理業務（システム開発・運用等）に関するプロジェクト管理能力を有すること。
- ・ プロジェクトマネージャは、プロジェクト管理の認定資格として、技術士（情報工学部門）、情報処理技術者（プロジェクトマネージャ）、PMI（Project Management Institute）が実施するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）のいずれかの資格を有すること。

(2) 要員の条件

ア プロジェクトマネージャ及びサブマネージャ等の主要メンバー（以下、「主要メンバー」という。）が、次に掲げる能力・知識を有すること。

- ・ 現行PNETと同様又はこれに類するネットワークシステムの設計・構築及び導入
- ・ 複数案件におけるSDN（Software-Defined Networking）等高度なルーティング設計経験
- ・ 全国規模の勘定系端末で構成される大規模ネットワークシステム又は広域ネットワークシステムの設計・構築・運用等
- ・ 24時間365日の高可用性を保つサービスを提供するネットワークシステムの設計・構築・運用等
- ・ 異なる契約関係の複数構築事業者との協業体制下でのシステムインテグレーター経験

イ 主要メンバーが、次に掲げる別紙1「要求仕様書」及び「要求仕様書 付録1」の規程類の内容を十分理解していること。

なお、必ず入札公告期間中に「要求仕様書 付録1」に示す規程類の閲覧を行い、内容を理解の上、応札を行うこと。

ウ 主要メンバーのうち一人は次に掲げる能力・知識等を有すること。

- ・ 広域イーサネット、IP-VPN等を利用した広域ネットワークシステムの設計・構築（セキュリティを含む。）に関する能力・知識

- ・ IPv4及びIPv6を用いたネットワークシステムの設計・構築に関する能力・知識
- ・ 主要メンバーのうち一人は次に掲げるいずれかの資格もしくはそれらと同等と認められる資格を有すること。
- ・ 情報処理技術者（情報処理安全確保支援士）又は、CISSP（Certified Information Systems Security Professional）
- ・ 情報処理技術者（システムアーキテクト）
- ・ 情報処理技術者（ネットワークスペシャリスト）
- ・ 情報処理技術者（ITサービスマネージャ）

(3) 要員の確保

受託者は、本仕様書に定める作業を理解し、適切な作業を遂行するため、本仕様書に記載する要件を満たす能力を有する要員を必要数確保すること。

また、要員についてはスケジュールに応じた要員計画とその根拠を示すこと。

(4) 要員の変更

ア 主管部の求めによる要員変更

主管部が、受託者の体制が本仕様書に記載する要件を満たさないと判断した場合、主管部は受託者側の総括責任者と協議の上、作業の適切な遂行のための体制強化を求めることができる。この場合、受託者側の総括責任者は、原則2週間以内に対応すること。

イ 受託者の都合による要員変更

主要メンバーについては、原則変更せずに対応すること。ただし、真にやむを得ない場合には、事前に主要メンバー変更の対処法について主管部に承認を得た上で変更すること。

1.3 契約条件等

(1) 業務の再委託

契約書の第5条（再委託）に記載。

追加事項は以下のとおり。

ア 受託者は、本調達の一部又は一部の再委託は原則として禁止するものとする。ただし、受託者が本調達の一部について、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託予定金額、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について提案時に記載し、当社が了承した場合は、この限りでない。

イ 受託者は、再委託の相手方に対して、進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせる等、適正な履行の確保に努めるものとする。また、受託者は、当社が本調達に適正な履行の確保のために必要があると認める時は、その履行状況について当社に対し報告し、また当社が自ら確認することに協力するものとする。

ウ 受託者は、当社が承認した再委託の内容について変更しようとする時は、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、当社の承認を得るものとする。

(2) 知的財産権の帰属等

契約書の第19条（知的財産権）に記載。

(3) 機密保持

契約書の第21条（個人情報の保護及び秘密の保全）に記載。

追加事項は以下のとおり。

ア 受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、当社から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を秘密情報とする。

イ 受託者は、当社の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないものとする。

ウ 受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属要員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

エ 受託者は、本調達に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る当社に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消すると共に当社から貸与されたものについては、検収後1週間以内に当社に返却するものとする。

オ 受託者は、当社と秘密保持契約（NDA）を提出すること。

(4) データ保護

受託者は、受託業務を遂行するに当たり取得した次のデータ及び情報や使用するデータ及び情報の取扱いについては、別紙5「データ保護・管理要領」を遵守すること。なお、本契約の一部を第三者に再委託する場合についても同様とする。

ア 受託業務の遂行のため、主管部から提供を受けたデータ及び情報

イ 上記ア.に掲げるもののほか、受託業務の遂行にあたり受託者が業務上知り得たデータ及び情報

(5) 情報セキュリティの遵守

別紙5「データ保護・管理要領」（別記1「情報セキュリティ要求仕様」、別記2「情報セキュリティ実施事項」）に記載。

追加事項は以下のとおり。

ア 受託者、受託作業実施場所、及び受託業務従事者に関する情報提供

受託者は、当社からの求めがあった場合に、受託者の資本関係・役員等の情報、受託作業の実施場所に関する情報、受託業務の従事者の所属・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を提供すること。

情報セキュリティが侵害された場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告すると共に情報セキュリティが侵害される又はその恐れがある場合には、直ちに当社に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

(ア) 受託者に提供し、又は受注者によるアクセスを認める当社の情報の外部への漏えい及び目的外利用

(イ) 受託者による当社のその他の情報へのアクセス

(ウ) 被害の程度を把握するため、受託者は必要な記録類を契約終了時まで保存し、当社の求めに応じて成果物と共に発注者に引き渡すこと。

(エ) 情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある事象が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発生し、かつその事象が受託者における情報セキュリティ上の問題に起因する場合は、受託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こと。

A 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、当社の承認を得た上で実施すること。

B 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、当社へ提出して承認を得ること。

C 再発防止対策を立案し、当社の承認を得た上で実施すること。

D 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、当社の指示に基づく措置を実施すること。

イ 情報セキュリティ監査の実施

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、当社が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、当社がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（当社が選定した事業者による監査を含む）。また、受託者は自ら実施した外部監査についても当社へ報告すること。

情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。

ウ セキュリティ対策の改善

受託者は、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当社が改善を求めた場合には、当社と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

エ 私物の使用禁止

受託者は、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、受託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）に当社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コンピュータにおいて実施することを禁止し、それを管理し求めに応じて管理簿を提出すること。

オ 納品物に対するセキュリティチェックの実施

納品時には必ずマルウェアに対するセキュリティチェックを行い、セキュリティチェック結果を主管部に提示すること。

カ オペレーション環境への電子機器の持ち込み禁止

当社のテスト及び本番の機器・オペレーション環境に受託者のモバイル機器・コンピュータを持ち込んで서는ならない。

キ 立入場所の限定

受託者は、主管部が立入りを許可する建物及び場所以外に立ち入ってはならない。

(6) 瑕疵担保責任

契約書の第14条（瑕疵等による債務不履行）に記載。

追加事項は以下のとおり。

- ア 委託対象外作業の構築期間中に基本設計の瑕疵が原因となる問題が判明した場合には、受託者の責任において、主管部及び委託対象外作業受託者と協力し、問題解決に努めること。なお、基本設計の瑕疵とは仕様書（別紙含む）もしくは各種基本設計の検討会での検討結果と不一致がある場合を指す。

(7) 法令等の遵守

- ア 受託者は、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、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年法律第128号）等の関係法規を遵守すること。

イ 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 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。

(8) 応札条件

ア プライバシーマークの認定を受けている、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こと。また、条件を満たしていることを証明すること。

イ ISO 9001 の認証を取得、または、同等の品質管理体制を確立していること。また、条件を満たしていることを証明すること。

ウ 情報セキュリティの徹底を図る観点から、本業務を実施する組織・部署において、本業務の実施を適用範囲に含んだ ISMS（情報セキュリティ管理システム）について ISO/IEC 27001 または JIS Q 27001 に基づく認証を取得、または、同水準のセキュリティ管理体制を確立していること。また、条件を満たしていることを証明すること。

エ 関連する法令を理解し、本システムと同様の、または類するシステムの設計、開発の経験を有すること。また、条件を満たしていることを証明すること。

(9) 委託対象外作業への入札制限

本件受託者に対し、別途調達する委託対象外作業への入札制限は行わない。

なお、透明性、公平性確保の観点から、本件設計結果に基づき作成する委託対象外作業に係る仕様書の意見招請を実施し、かつ、委託対象外作業の応札希望者に対し秘密保持契約（NDA）を締結の上、本件受託者が納品する基本設計書を開示する。

(10) 特記事項

本調達案件は、2017年度から2020年度予算による実施を前提とするものであり、当該予算の実施承認が遅延する、あるいは中断される事態が生じた場合には、当社と受託者との間でその対応策について、別途協議するものとする。

1.4 その他

(1) 本件に関することについては、すべて日本語で対応すること。

(2) 本契約の実施に当たり、本仕様書の内容及び解釈等について疑義が生じた場合は、事前に主管部と協議の上、決定・解決すること。この場合、本件受託者は当該協議に関する議事録を作成し、主管部の確認を受けること。

(3) 本契約の実施は本件受託者が主体となっていくこと。ただし、必要に応じて作業状況を主管部に報告するとともに、作業内容に関しても意見調整を行うこと。

- (4) 本契約の実施に当たり、現行 PNET 及び利用システム等の詳細な情報の参照又は開示が必要な場合は、主管部まで照会のこと。
- (5) 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、個人情報の保護に関する法律等の関連法規を遵守すること。
- (6) 本契約の履行に従事する貴社労働者(再委託を除く)に対し、公益通報者保護法に係る当社通報窓口について当社指定の周知文を受領したことを確認の上、当該周知文を用いて周知に努めること。
- (7) 日本郵政グループ内の電話については、緊急の場合を除き使用を認めない。
なお、使用する場合には現地社員の許可を得ること。
- (8) 日本郵政グループ各社の事務室、機器室等の日本郵政グループが管理する建屋内に携帯電話、パソコン及び記録媒体等を持ち込む必要がある場合は、事前に主管部に申し出て許可を受けてから持ち込むこと。許可に必要な申請書等は別途提示する。
- (9) 当社が貸与するものについては、作業終了後速やかに主管部まで返却すること。
- (10) 本件仕様書の内容及び解釈等について疑義が生じた場合、その他特に必要がある場合は、事前に主管部 (TEL 03-4511-8019) と協議し決定・解決すること。この場合、当該協議に関する議事録を作成し確認を受けること。
- (11) 契約手続に関する疑義については、当社管理本部総務部 (TEL 03-4511-8011) に照会すること。