

入 札 説 明 書

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務

[全省庁共通電子調達システム対応]

環 境 省

はじめに

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務の入札等については、会計法(昭和22年法律第35号)、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)、契約事務取扱規則(昭和37年大蔵省令第52号)、その他の関係法令及び環境省入札心得(別紙)に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 三宅 俊一

2. 競争入札に付する事項

(1) 件名 令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務

(2) 特質等 別添仕様書による。

(3) 業務期間 契約締結日から令和2年3月31日

(4) 業務場所 熊本県水俣市明神町55-10

国立水俣病総合研究センター水俣病情報センター

(5) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。

イ. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(6) 入札保証金及び契約保証金 免除

3. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 環境省から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。

(4) 平成31・32・33年度環境省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の中で営業品目「情報処理」又は「ソフトウェア開発」において、開札時までに「B」、「C」又は「D」級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。

(5) 入札説明書の交付を受けた者であること。

(6) 環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

4. 契約条項を示す場所

〒867-0008 熊本県水俣市浜4058-18

国立水俣病総合研究センター総務課経理係 永谷 晃啓

電話0966-63-3111 F A X 0966-61-1145

5. 競争参加資格の確認

(1) 本件入札に参加する意思がある者は、次に従い、別記様式1の入札参加表明書及び環境省競争参加資格(全省庁統一資格)を提出すること。なお、期限までに表明書を提出しない者は、本競走に参加することが出来ない。

ア. 提出期限 令和元年5月21日(火)12時まで

イ. 提出場所 4の場所

ウ. 提出方法 電子調達システム、4.の場所に持参、または託送(書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。以下同じ。)により提出すること(提出期限必着)。

※ただし、電子調達システムにて入札を予定している者は、環境省入札心得に定める様式2により、必ず同システムにて入札参加表明書を提出すること。

6. 入札説明書等に関する質問の受付

(1) この入札説明書等に関する質問がある場合は、次に従い書面(様式は任意)により提出すること。

ア. 提出期限 令和元年5月21日(火)12時まで
(持参の場合は、12時から13時を除く)

イ. 提出場所 4の場所

ウ. 提出方法 持参又はF A Xによって提出すること(提出期限必着)。

(2) (1)の質問に対する回答は、令和元年5月24日(金)17時までにF A Xにより行う。

7. 競争執行の日時、場所等

(1) 入札・開札の日時及び場所

日時 令和元年5月28日(火)14時00分

場所 国立水俣病総合研究センター内会議室

熊本県水俣市浜4058-18

(2) 入札書の提出方法

ア. 電子調達システムによる入札の場合

環境省入札心得に定める様式2を提出し、その後、入札書を(1)の日時までに提出するものとする。

イ. 書面による入札書の場合

環境省入札心得に定める様式3による書面を令和元年5月21日(火)12時までに提出すること。

また、環境省入札心得に定める様式1による入札書を(1)の日時及び場所に持参すること。電話、F A X、郵送等による提出は認めない。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ. 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(3) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

8. 落札者の決定方法

有効な入札書を提出した入札者であって、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。

9. 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子入札システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

10. その他

(1) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格について、開札場において発表する。

(2) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問い合わせ先

全省庁共通電子調達システムホームページアドレス <https://www.geps.go.jp/>

ただし、入札の締め切り時間が切迫している等、緊急を要する場合には、前記4(1)の場所に連絡すること。

◎ 添付資料

- ・別紙1 環境省入札心得
- ・別添1 契約書(案)
- ・別添2 仕様書

別記様式1
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
国立水俣病総合研究センター 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務に係る入札への参加を表明します。

記

※平成31・32・33年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の審査結果
通知書の写しを添付すること。

担当者)
所属部署：
氏名：
TEL / FAX：
E-mail：

環境省入札心得 (物品役務 最低価格落札方式)

1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式3による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- (2) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその

名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官 国立水俣病総合研究センター総務課長殿と記載)及び「令和元年5月28日開札〔令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務〕の入札書在中」と朱書きして、入札日時までに提出すること。また、競争参加資格を証明する書類を開札日時までに提出すること。

- (3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

7. 代理人等(代理人又は復代理人)による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式4による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名押印(外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。)を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であつて、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人等の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。
- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

入 札 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

(復) 代理人

印

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札
する場合に、(復) 代理人の記名押印が必要。
このとき、代表印は不要 (委任状には必要)。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名：令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務
- 2 入札金額：金額 _____ 円
- 3 契約条件：契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項：暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

様式2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

電子入札案件の電子入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加をいたします。

記

入札件名：令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名：令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由
(記入例) 電子調達システムで参加する手続が完了していないため

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

住 所
(委任者) 会 社 名
代 表 者 氏 名

印

代 理 人 住 所
(受任者) 所 属 (役 職 名)
氏 名

印

当社

を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務の入札に関する一切の件
- 2 1の事項にかかる復代理人を選任すること。

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名

印

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

印

当社

を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務の入札に関する一切の件

入札辞退届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務に係る入札を辞退します。

担当者連絡先

部署名 :

担当者名 :

TEL :

FAX :

E-mail :



契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 国立水俣病総合研究センター総務課長 三宅 俊一 (以下「甲」という。)は、
_____ (以下「乙」という。)と「令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務」(以下「業務」という。)について、次の条項により契約を締結する。

(契約の内容)

第1条 乙は、別添の仕様書に基づき業務を行うものとする。

(契約金額)

第2条 契約金額は金 _____ 円(うち消費税及び地方消費税の額 _____ 円)とする。

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。

(業務期間及び納入場所)

第3条 業務期間及び納入場所は次のとおりとする。

業務期間 契約締結日から令和2年3月31日まで

納入場所 国立水俣病総合研究センター水俣病情報センター
熊本県水俣市明神町55-10

(契約保証金)

第4条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(再委任等の禁止)

第5条 乙は、業務の処理を他人に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、書面により甲の承諾を得たときはこの限りではない。

(監督)

第6条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。

2 業務の遂行にあたって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

(検査及び引渡し)

第7条 乙は、業務の全部を完了したときは業務終了報告書を作成し、その旨を書面により甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、乙が成果物の引渡しを申出たときは、直ちにその引渡しを受けなければならない。

3 乙は、前項の検査に合格しないときは直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、前項の期間は甲が乙から修補を終了した旨の通知を受けた日から起算する。

(契約金額の支払い)

第8条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、契約金額（この契約の締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ。）の支払いを請求するものとする。

2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に契約金額を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第9条 甲は、第8条の約定期間内に契約金額を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(仕様書等の変更)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を乙に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第11条 天災地変その他止むを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除を行うものとする。

2 前項の規定により契約を解除するときは、第7条から9条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第12条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。

一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。

二 乙が第5条、第19条又は第20条の規定に違反したとき。

三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき。

四 履行期限内に業務結果の提出がなかったとき。

2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

- 五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- 3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。
- 一 暴力的な要求行為
 - 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - 四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為
 - 五 その他前各号に準ずる行為

(再受任者等に関する契約解除)

- 第13条 乙は、契約後に再受任者等（再受任者及び共同事業実施協力者並びに乙、共同事業実施協力者又は再受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）が第12条第2項及び第3項の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。
- 2 甲は、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受任者等との契約を解除せず、若しくは再受任者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

(違約金等)

- 第14条 甲が第12条又は前条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 2 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 この契約に関し、乙が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。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
 - 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
 - 三 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
 - 四 この契約に関し、乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定す

る刑が確定したとき。

- 3 乙が前二項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(損害賠償)

- 第15条 甲は、第12条第2項、第3項又は第13条第2項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- 2 乙は、甲が第12条第2項、第3項又は第13条第2項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(表明確約)

- 第16条 乙は、第12条第2項及び第3項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。
- 2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

(不当介入に関する通報・報告)

- 第17条 乙は、自ら又は再受任者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再受任者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(かし担保)

- 第18条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後1年以内に隠れたかきを発見したときは、直ちに期限を指定して当該かきを修補させることができるものとする。

(秘密の保全)

- 第19条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に洩らし又は利用してはならない。

(債権譲渡の禁止)

- 第20条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。
- 2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払による弁済の効力は、甲が、支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決算及び会計令等の臨時特例に関する政令（昭和55年政令第22号）第5条第1項に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(紛争又は疑義の解決方法)

- 第21条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義を生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して解決するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住所 熊本県水俣市浜4058-18
氏名 支出負担行為担当官
国立水俣病総合研究センター総務課長 三宅 俊一 

乙 住所
氏名 

(別添2)

令和元年度
水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務
調達仕様書

2019年5月

環境省
国立水俣病総合研究センター

目次

1.	調達案件の概要に関する事項.....	1
1. 1	調達件名	1
1. 2	調達の背景.....	1
1. 3	目的及び期待する効果.....	2
1. 4	業務・情報システムの概要.....	2
1. 5	契約期間	4
1. 6	作業スケジュール	5
2.	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項.....	6
2. 1	調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期.....	6
2. 2	調達案件間の入札制限.....	6
3.	作業の実施内容に関する事項.....	6
3. 1	作業の内容.....	6
ア	設計・開発業務.....	6
(ア)	設計・開発実施計画書等の作成.....	6
(イ)	業務打合せ.....	6
(ウ)	設計.....	6
(エ)	開発・テスト	13
(オ)	引継ぎ	14
(カ)	ODB登録用シートの提出.....	14
エ	ODB登録用シートの提出に係る業務.....	14
3. 2	成果物の範囲、納品期日等.....	14
ア	成果物.....	14
イ	納品方法	15
ウ	納品場所	16
4.	満たすべき要件に関する事項.....	16
5.	作業の実施体制・方法に関する事項.....	17
5. 1	作業実施体制	17
5. 2	作業要員に求める資格等の要件.....	18
5. 3	作業場所	18
5. 4	作業の管理に関する要領	19
6.	作業の実施に当たっての遵守事項	19
6. 1	機密保持、資料の取扱い	19
6. 2	遵守する法令等.....	19
ア	法令等の遵守.....	19
イ	その他文書、標準への準拠	20
7.	成果物の取扱いに関する事項.....	20

7. 1	知的財産権の帰属	20
7. 2	検収	21
7. 3	瑕疵担保責任	21
8.	入札参加資格に関する事項	21
9.	再委託に関する事項	22
9. 1	再委託（二段階以上の委託を行う場合を含む。以下同じ。）の制限及び再委託を認める場合の条件	22
9. 2	承認手続	22
9. 3	再委託先の契約違反等	22
10.	その他特記事項	23
11.	資料閲覧要領	23
12.	附属文書	23
(別添)	.....	24

1. 調達案件の概要に関する事項

1. 1 調達件名

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務

1. 2 調達の背景

平成21年に成立した水俣病特措法（※1）第5条及び第6条の規定に基づき閣議決定された救済措置の方針（※2）の参考資料（※3）において、救済措置の実施と併せて行う施策の具体的事項として「水俣病における医療・福祉や調査研究、国内外への情報発信等において中核となるような役割を適切に果たす」ことが国立水俣病総合研究センター（以下、「国水研」という。）に求められている。

このような状況において、水俣病情報センターには水俣病関連団体から収集した水俣病関連資料や大学等に所属していた研究者等から寄贈された水俣病に関連する研究資料、水俣病に関連する一般書籍などが保管されており、国水研に求められている情報発信の一環として、これらの資料を研究者等の水俣病関連資料の閲覧を希望する者が利用可能な状況に整備し、一般に提供していくことが必要である。

また、水俣病情報センターは平成22年3月に内閣総理大臣指定の歴史資料等保有施設に指定されており、その保有する水俣病に関する歴史的資料を一般に供する責を担っている。

このため、水俣病関連文献等所蔵目録検索システムを整備し運用してきたところであるが、国立水俣病総合研究センターのネットワークシステムを環境省ネットワークと統合のうえ廃止することに伴い、今後、これまで国立水俣病総合研究センターネットワーク上で運用していた同システムを環境省データセンターに移設することとなったため、環境省データセンターに移設して運用するために必要なシステムの更新が必要となった。

また、現在のシステムにおいては、現状の検索画面では資料の詳細検索がわかりにくい、目録や画像データの管理において機能が不足している、図書管理システムにおいて使用頻度の低い項目が生じているなど、資料へのアクセス性やシステムの管理性能に改善すべき事項があることから、利用者の資料へのアクセス性の向上やシステム管理性能の向上を図るためのシステムの更新が必要となっている。

このような背景のもとに本調達に基づき、水俣病関連文献等所蔵目録検索システムを更新するものである。

（※1）

水俣病被害者の救済及び水俣病問題の解決に関する特別措置法（平成21年7月8日成立）

（※2）

水俣病被害者の救済及び水俣病問題の解決に関する特別措置法の救済措置の方針（平成22年4月16日閣議決定）

（※3）

救済措置の実施と併せて行う、水俣病発生地域における地域再生・振興及び健康調査・環境調査等に係る施策の具体的事項について

6. 国立水俣病総合研究センター

水俣病における医療・福祉や調査研究、国内外への情報発信等において中核となるような役割を適切に果たすこととします。

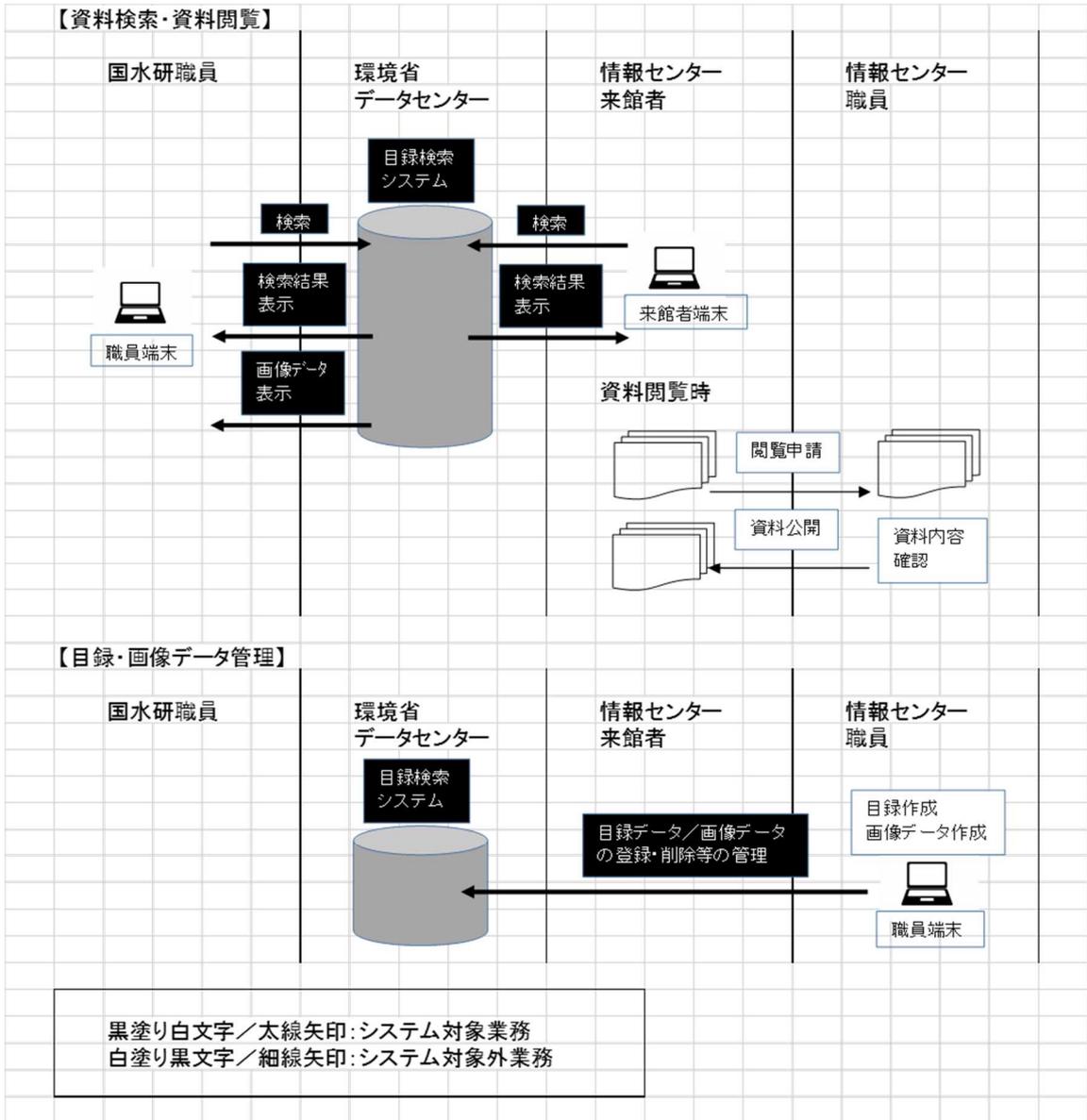
1. 3 目的及び期待する効果

本件調達には、システムの更新によって、システムの環境省データセンター移設後の安定稼働を実現するとともに、検索機能や管理機能の改善により水俣病情報センターが所蔵する水俣病関連資料へのアクセス性を向上し、これにより、国水研に求められている情報発信の一環として、水俣病情報センターが所蔵する水俣病関連資料等の検索が可能となる安定稼働する利便性の高い検索システムを整備することを目的とする。

本システムの更新によって、水俣病関連資料等の検索が可能となる安定稼働する利便性の高い検索システムが整備され、水俣病情報センターが所蔵する水俣病関連資料へのアクセス性が向上し、所蔵資料を有効活用するための基盤が整うことで、水俣病関連資料の利用者の利便性の向上及び国水研に求められている水俣病に関する情報発信機能の充実が期待される。

1. 4 業務・情報システムの概要

水俣病関連文献等の資料管理及び資料閲覧に関する業務及び水俣病関連文献等所蔵目録検索システムの概要は以下のとおりである。



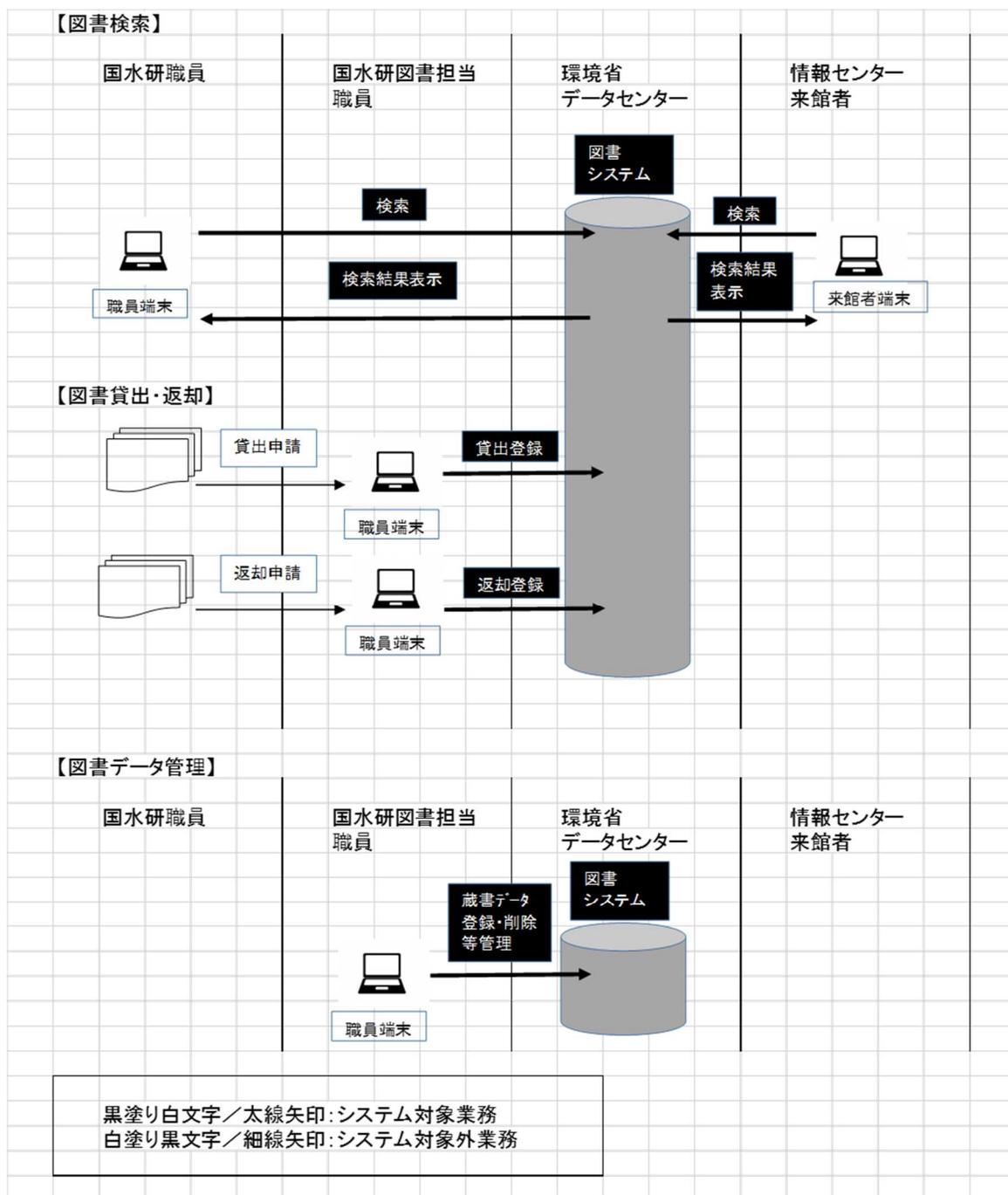


図 1 - 4 システム概要図

1. 5 契約期間

契約締結日から令和 2 年（2020 年）3 月 3 1 日まで

1. 6 作業スケジュール

作業スケジュールは次の図のとおりである。

No.	項目	スケジュール				
		令和元年度		令和2～6年度		
1	更新業務の調達 運用及び保守の調達	準備	調達	準備	調達	
2	水俣病関連文献等所属 目録検索システム	システム更改に係る 設計・開発			移行	運用・保守
3	継続的な業務改善	実施				
4	プロジェクト計画の 見直し					

本件調達の対象業務

図1-6 作業スケジュール

2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項
2. 1 調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期

関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期は次の表のとおりである。

表 2 - 1 調達案件、調達の方式、実施時期

No	調達案件名	調達の方式	実施時期	補足
1	令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務	一般競争入札 (最低価格落札方式)	令和元年度 (2019年度)	本件調達
2	令和2年度から令和6年度までの水俣病関連文献等所蔵目録検索システム移行及び運用管理業務	一般競争入札 (最低価格落札方式)	令和2年度から 令和6年度	

2. 2 調達案件間の入札制限

調達案件間の入札制限はない。

3. 作業の実施内容に関する事項

3. 1 作業の内容

ア 設計・開発業務

(ア) 設計・開発実施計画書等の作成

- ・ 請負者は、環境省が定める「プロジェクト計画書」及び「プロジェクト管理要領」と整合をとりつつ、環境省の指示に基づき、設計・開発実施計画書」及び「設計・開発実施要領」の案を作成し、環境省の承認を受けること。

(イ) 業務打合せ

- ・ 本件業務の打合せは、業務期間中に6回程度実施することとするが、発注者と請負者のいずれかが必要と認めたときはこれに加えて適時実施する。

(ウ) 設計

- ① 請負者は、「別紙1 要件定義書」の機能要件及び非機能要件を満たすための「基本設計書」及び「詳細設計書」を作成し、環境省の承認を受けること。
- ② 本システムの設計にあたっては以下の「(表3-1) 情報システムが備える機能一覧」をもとにシステムの機能改善が実現するよう検討を実施すること。
- ③ システムの画面設計及び帳票設計に際しては以下の「(表3-1) 情報システムが備える機能一覧」に記載した「本業務における取組」の欄に記載したとおり、画面の見直しや新規作成を行い、画面イメージ及び帳票イメージを作成したうえで、国水研担当官と協議を経て、詳細設計を行うこと。
- ④ 本システムの画面遷移については、「(図3-1) 画面遷移イメージ」を参考に、要件定義書記載の画面遷移の基本的考え方を踏まえ、システム全体の画面遷移を検討し、画面遷移案を作成したうえで、国水研担当官との協議を行い、詳細設計を行うこと。

(表3-1) 情報システムが備える機能一覧

情報システム機能							
システム名	機能分類	機能名	機能概要	対象画面	本業務における取組	対象帳票	本業務における取組
水俣病関連文献等所蔵目録検索システム	全体	資格確認	ID入力・照合とパスワード入力・照合でシステム管理者及び利用者の属性を確認する。	①ID・パスワード入力画面 ID:0-1	見直し		
				②機能選択画面 ID:0-2	見直し		
	資料目録検索システム	フリーワード検索機能	所蔵資料をフリーワードで検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をExcelデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:1-1	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (Excelファイル)	見直し
				②検索結果一覧表示画面 ID:1-2	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (Excelファイル)	新規作成
				③検索結果一件別詳細表示画面 ID:1-3	見直し		
				①総合検索画面 ID:1-1	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (Excelファイル)	見直し
				②検索結果一覧表示画面 ID:1-2	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (Excelファイル)	新規作成
				③検索結果一件別詳細表示画面	見直し		
		年月日検索機能	所蔵資料を年月日で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をExcelデータとしてエクスポートすることができる。				

		ID:1-3			
資料番号検索機能	所蔵資料を資料番号で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をExcelデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:1-1	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (Excelファイル)	見直し
		②検索結果一覧表示画面 ID:1-2	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (Excelファイル)	新規作成
		②検索結果一件別詳細表示画面 ID:1-3	見直し		
資料データ閲覧機能	検索結果の一覧から選択した所蔵資料の目録について、目録の詳細データを表示し、画像データファイルの一覧もあわせて表示する。画像データファイルを選択することで画像データを表示する。所蔵資料の目録詳細データをExcelデータとしてエクスポートすることができる。画像ファイルをダウンロードすることができる。	①検索結果一覧表示画面 ID:1-2	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (Excelファイル)	見直し
		②検索結果一件別詳細表示画面 ID:1-3	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (Excelファイル)	新規作成
		③画像データ表示画面 ID:1-4	新規作成	③画像データ (JPG/TIFFファイル)	見直し
目録管理機能	所蔵資料の目録を一件別に登録する機能。目録のExcelデータをインポートすることで一括登録する機能。目録のExcelデータをインポートすることで指定の条件で目録を抽出して登録する機能。所蔵資料の目録を一件別に削除する機能。目録を一括削除する機能。指定の条件で目録を抽出して削除する機能。	①目録管理メニュー画面 ID:1-5	見直し	①登録済み目録一覧表示ファイル (Excelファイル)	見直し
		②目録新規登録画面 ID:1-6	見直し ※現状はID:1-6.7.8が同一画面		
		③目録編集画面 ID:1-7	見直し ※現状はID:1-6.7.8が同一画面		
		④目録削除画面 ID:1-8	見直し ※現状はID:1-6.7.8が同一画面		

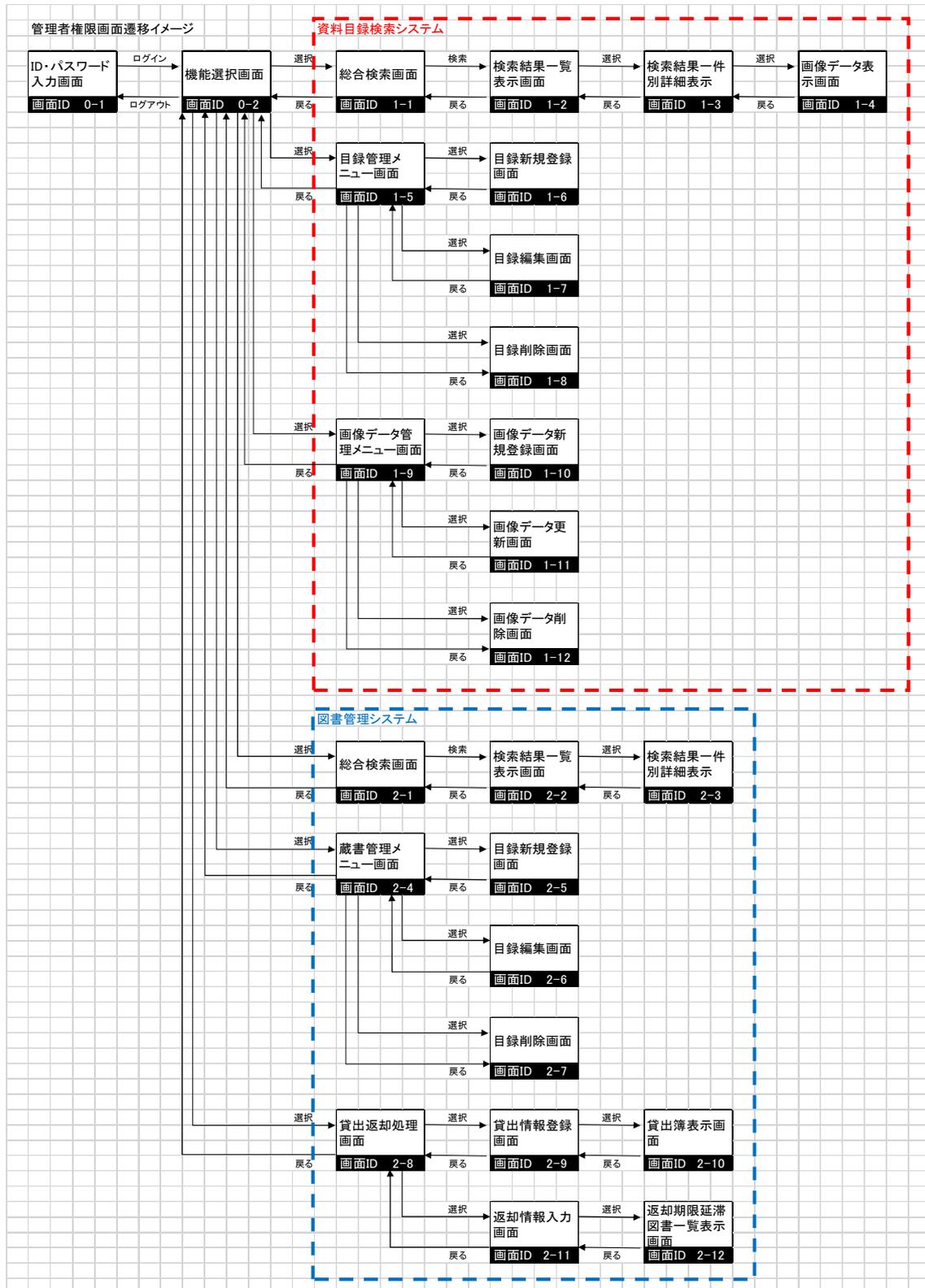
資料画像データ管理	所蔵資料の画像データを一件別に登録する機能。複数の画像データを格納するフォルダをインポートすることで一括登録する機能。複数の画像データを格納するフォルダをインポートすることで指定の条件で画像データを抽出して登録する機能。 所蔵資料の画像データを一件別に削除する機能。画像データを一括削除する機能。指定の条件で画像データを抽出して削除する機能。	①画像データ管理メニュー画面 ID:1-9	新規作成		
		②画像データ新規登録画面 ID:1-10	新規作成		
		③画像データ更新画面 ID:1-11	新規作成		
		④画像データ削除画面 ID:1-12	新規作成		
図書館管理システム	フリーワード検索	①総合検索画面 ID:2-1	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		②検索結果一覧表示画面 ID:2-2	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	見直し		
	蔵書名検索	①総合検索画面 ID:2-1	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		②検索結果一覧表示画面 ID:2-2	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	見直し		
	著者名検索	①総合検索画面 ID:2-1	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		②検索結果一覧表示画面 ID:2-2	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	見直し		

出版社名検索	図書を出版社名で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:2-1	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		②検索結果一覧表示画面 ID:2-2	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	見直し		
出版年検索	図書を出版年で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:2-1	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		②検索結果一覧表示画面 ID:2-2	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	見直し		
ISBNコード検索	図書をISBNコードで検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:2-1	見直し	①検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		②検索結果一覧表示画面 ID:2-2	見直し	②検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	見直し		
蔵書管理	図書の目録を一件別に登録する機能。目録のCSVデータをインポートすることで一括登録する機能。目録のCSVデータをインポートすることで指定の条件で目録を抽出して登録する機能。図書の目録を一件別に削除する機能。目録を一括削除する機能。指定の条件で目録を抽出して削除する機能。	①蔵書管理メニュー画面 ID:2-4	見直し	①登録済み図書目録一覧表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討
		②目録登録画面 ID:2-5	見直し ※現状はID:2-5.6.7が同一画面		
		③目録編集画面 ID:2-6	見直し ※現状はID:2-5.6.7が同一画面		
		④目録削除画面 ID:2-7	見直し ※現状はID:2-5.6.7が同一画面		
貸出処理	貸出先、貸出日、返却予定日等を登録し、貸出記録を管理する機能。貸出簿を	①貸出返却処理画面 ID:2-8	見直し ※現状はID:2-8.9.11が同一画面	①貸出簿表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討

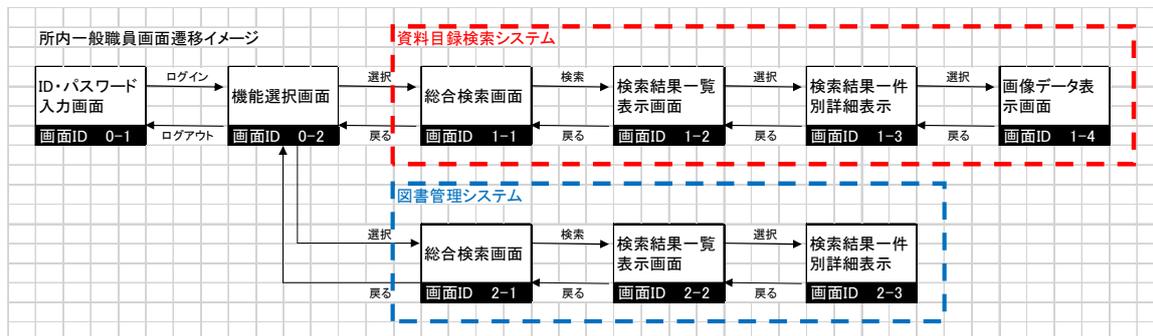
		出力する機能。バーコード読み込みで貸出図書を判別する機能。	②貸出情報登録画面 ID:2-9	見直し ※現状はID:2-8.9.11が同一画面		
			③貸出簿表示画面 ID:2-10	見直し		
返却処理	返却日等を登録し、返却記録を管理する機能。バーコード読み込みで返却図書を判別する機能。返却期限延滞図書を出力する機能。	①貸出返却処理画面 ID:2-8	見直し ※現状はID:2-8.9.11が同一画面	①返却期限延滞図書一覧表示ファイル (CSVファイル)	出力項目検討	
			②返却情報入力画面 ID:2-11	見直し ※現状はID:2-8.9.11が同一画面		
			③返却期限延滞図書一覧表示画面 ID:2-12	見直し		

(図3-1) 画面遷移のイメージ

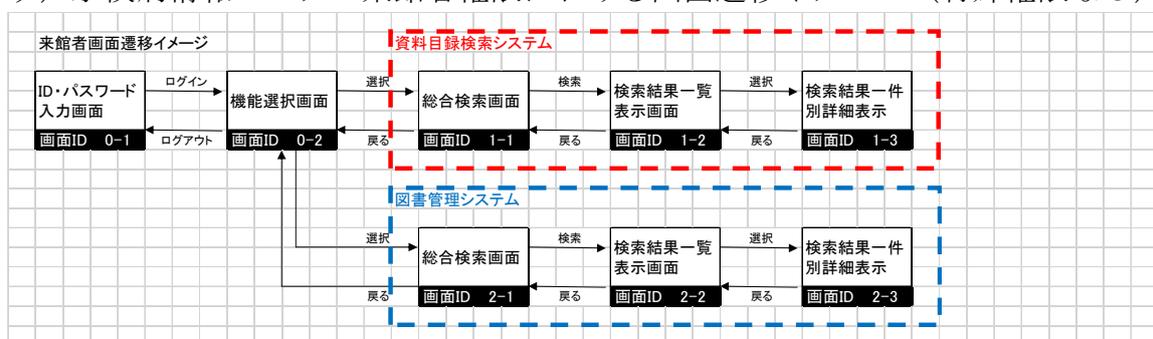
ア) 管理者権限における画面遷移イメージ



イ) 国水研一般職員権限における画面遷移イメージ



ウ) 水俣病情報センター来館者権限における画面遷移イメージ (特殊権限なし)



(エ) 開発・テスト

- ・ 請負者は、開発に当たり、アプリケーションプログラムの開発又は保守を効率的に実施するため、プログラミング等のルールを定めた標準（「標準コーディング規約」、「セキュアコーディング規約」等）を定め、環境省の確認を受けること。
- ・ 請負者は、開発に当たり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法（例えば、標準コーディング規約遵守の確認、ソースコードの検査、現場での抜き打ち調査等）についての実施主体、手順、方法等を定め、環境省の確認を受けること。
- ・ 請負者は、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載した「テスト計画書」を作成し、環境省の承認を受けること。
- ・ 請負者は、設計・開発の「設計書」及び「テスト計画書」に基づき、アプリケーションプログラムの開発、テストを行うこと。
- ・ 請負者は、「テスト計画書」に基づき、各テストの実施状況を「テスト報告書」により環境省に報告すること。

(オ) 引継ぎ

- ・ 請負者は、設計・開発の「基本設計書」及び「詳細設計書」、作業経緯、残存課題、新システムへの移行に関する事項等を文書化し、「水俣病関連文献等所蔵目録検索システムの移行及び運用管理業務」の請負業者に対して確実な引継ぎを行うこと。

(カ) ODB登録用シートの提出

- ・ 請負者は、次に掲げる事項について記載した「ODB登録用シート」を、「設計・開発実施要領」において定める時期に、提出すること。
- ・ 開発規模の管理
情報システムの開発規模（工数、ファンクションポイント等）の計画値及び実績値
- ・ ハードウェアの管理
情報システムを構成するハードウェアの製品名、型番、ハードウェア分類、契約形態、保守期限等
- ・ ソフトウェアの管理
情報システムを構成するソフトウェア製品の名称（エディションを含む。）、バージョン、ソフトウェア分類、契約形態、ライセンス形態、サポート期限等
- ・ 情報セキュリティ要件の管理
情報システムの情報セキュリティ要件

エ ODB登録用シートの提出に係る業務

- ・ 請負者は、「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。
- ・ 請負者は、環境省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。

3. 2 成果物の範囲、納品期日等

ア 成果物

本業務の成果物を次の表に示す。

表 3-2 成果物

No	成果物名	内容及び納品数量	納品期日	補足
1	業務実施計画書	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	契約締結後 1 か月以内	
2	機能一覧	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
3	画面一覧	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
4	画面仕様書	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
5	設計書 (基本設計書、詳細設計書、 実体関連図)	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
6	情報システム関連図	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
7	ネットワーク構成図	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
8	ソフトウェア構成図	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
9	ハードウェア構成図	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
10	プログラム一覧	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
11	ソースコード一式	電子形式ファイル 2 式	2020/03/31	
12	実行プログラム一式	電子形式ファイル 2 式	2020/03/31	
13	テスト計画書	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
14	テスト結果報告書	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
15	移行・運用引継ぎ計画書	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
16	操作手順書 (一般利用者向け及び 情報システム管理者向け)	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	
17	その他本業務の実施に係る報告 書	印刷物 2 部、電子形式 ファイル 2 式	2020/03/31	

イ 納品方法

- ・ 納品物に電子ファイルが含まれる場合は機械判読可能な形式※で納入すること。(コンピュータが、当該データの論理的な構造を識別 (判読) でき、構造中の値 (表の中に入っている数値、テキスト等) が処理できる形式。具体的には HTML,txt, csv,xhtml,epub, PDF (透明テキスト付) 等のほか Word,Excel,Powerpoint 等のデータが該当する。)
- ・ 成果物は、全て日本語で作成すること。
- ・ 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。

- ・ 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事。
- ・ 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、環境省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。
- ・ 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。
- ・ 電磁的記録媒体による納品について、DVD-R の媒体に格納して納品すること。
- ・ 納品後環境省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。
- ・ 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、担当職員の承認を得ること。
- ・ 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。
- ・ 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などして、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、環境省が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒867-0055 熊本県水俣市明神町 55-10 水俣病情報センター

4. 満たすべき要件に関する事項

本業務の実施に当たっては、「別紙 1 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

5. 1 作業実施体制

プロジェクトの推進体制及び請負者に求める作業実施体制は次の図及び表のとおりである。なお、請負者内のチーム編成については想定であり、請負者決定後に協議の上、見直しを行う。また、請負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する。

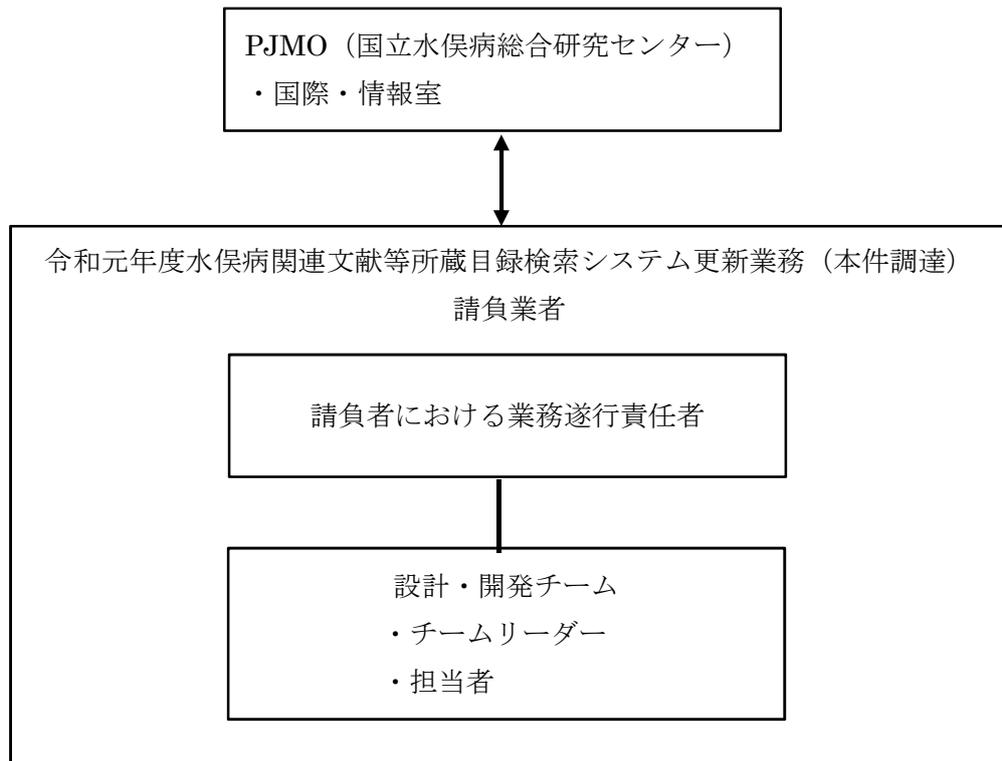


図5-1 作業実施体制

表5-1 管理体制と役割

No	組織又は要員	役割
1	請負者における本業務の責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。また、国水研担当官との窓口担当者を担う。 ・原則として全ての進捗会議に参加する。
2	設計・開発チーム チームリーダー	<ul style="list-style-type: none"> ・設計・開発チームを統括する
3	設計・開発チーム 担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・設計・開発チーム内において設計・開発を担う

5. 2 作業要員に求める資格等の要件

- ・ 請負者における本業務の責任者は、構築期間6か月以上の設計・開発の遂行責任者としての経験を5件以上有すること。また、WBS (Work Breakdown Structure) による工程管理に関する経験を有すること。
- ・ 請負者における本業務の責任者は、「情報処理の促進に関する法律」(昭和45年法律第90号)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、環境省の了解を得ること)。
- ・ 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10年以上有すること。また、その中でリーダクラスとしての経験を5件以上有すること。
- ・ 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、環境省の了解を得ること)。
- ・ 設計・開発を行う担当者には、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、次に掲げる試験区分の合格者を1名以上必要な人数含むこと。なお、同一人が全ての試験区分に合格していることを求めるものではない。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、環境省の了解を得ること)。
 - ① システムアーキテクト試験
 - ② データベーススペシャリスト試験
 - ③ ネットワークスペシャリスト試験
 - ④ 情報セキュリティスペシャリスト試験

5. 3 作業場所

- ・ 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、請負者の責任において用意すること。また、必要に応じて環境省が現地確認を実施することができるものとする。

5. 4 作業の管理に関する要領

- ・ 請負者は、環境省が承認した「設計・開発実施要領」に基づき、設計・開発業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、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。
- ・ 請負者は、当該業務で納入または更新する全てのソフトウェアの種類、バージョン及びサポート期間の終了日に係る情報並びにこれらの変更情報について、現在の状況を正確に反映した文書を整備すること。また、これらの内容に変更がある場合には文書を更新することで情報を提供すること。

6. 作業の実施に当たっての遵守事項

6. 1 機密保持、資料の取扱い

請負者は、機密保持や資料の取扱い等について、以下の措置を講ずること。

- ・ 業務上知り得た情報は、本業務以外の目的で利用しないこと。
- ・ 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
- ・ 業務上知り得た情報は、環境省の許可なく「5.3 作業場所」以外の場所に持出さないこと。
- ・ 請負者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合、直ちに環境省へ報告すること。また、請負者の責により環境省へ損害が生じた場合に賠償等の責任を負うこと。
- ・ 業務の履行中に受け取った情報は管理を行い、業務終了後の返却又は抹消等を行い、復元不可能な状態にすること。
- ・ 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を行うこと。また、必要に応じて行う環境省による実地調査を受け入れること。

6. 2 遵守する法令等

ア 法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、民法、刑法等、業務の遂行に関連する各種法令を遵守し履行すること。

また、本業務の遂行に当たっては、環境省情報セキュリティポリシーに準拠し

て作業を実施すること。

環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

イ その他文書、標準への準拠

(ア) プロジェクト計画書

- ・ 本業務の実施に当たっては、環境省が定める「プロジェクト計画書」との整合を確保して行うこと。

(イ) プロジェクト管理要領

- ・ 本業務の管理に当たっては、環境省が定める「プロジェクト管理要領」との整合を確保して行うこと。

7. 成果物の取扱いに関する事項

7. 1 知的財産権の帰属

- ・ 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（「著作権法」（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、請負者が本業務の実施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提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て環境省に帰属するものとする。
- ・ 環境省は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、請負者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により環境省がその業務を実施する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までには通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- ・ 本業務に関する権利（「著作権法」（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、環境省から請負者に対価が完済されたとき請負者から環境省に移転するものとする。
- ・ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、請負者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の請負者は、当該既存著作物の内容について事前に環境省の承認を得ることとし、環境省は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用する

るものとする。成果物の納品に際し、請負者は、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意し、第三者が二次利用をできない箇所についてはその理由についても付するものとする。

- ・ 請負者は環境省に対し、一切の著作権人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

7. 2 検収

- ・ 本業務の請負者は、成果物等について、納品期日までに環境省に内容の説明を実施して検収を受けること。
- ・ 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、変更点について環境省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。

7. 3 瑕疵担保責任

- ・ 請負者は、本業務について検収が行われ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、その瑕疵が環境省の指示によって生じた場合を除き（ただし、請負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。）、請負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環境省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環境省の承認を受けること。
- ・ 前項の瑕疵担保期間経過後であっても、成果物等の瑕疵が請負者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本業務について検収が行われた日を起算日として5年間はその責任を負うものとする。
- ・ 環境省は、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。

8. 入札参加資格に関する事項

- ・ 入札参加要件（及び入札制限）については、「入札説明書」に記載のとおりとする。

9. 再委託に関する事項

9. 1 再委託（二段階以上の委託を行う場合を含む。以下同じ。）の制限及び再委託を認める場合の条件

- ・ 本業務の請負者は、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。
- ・ 請負者における本業務の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。
- ・ 請負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。
- ・ 再委託を行う場合、再委託先が「入札説明書」の入札制限に示す要件を満たすこと。
- ・ 再委託先における情報セキュリティの確保については請負者の責任とする。
- ・ 本業務の請負者は、再委託先に対して十分な監査を行っていることを確認した証跡（監査証明書等）、もしくはそれに類する証跡を提示すること。
- ・ 必要に応じて、再委託先の事業者に対して、環境省による実地調査あるいは、直接の監督を受け入れること。

9. 2 承認手続

- ・ 本業務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再委託承認申請書を環境省に提出し、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環境省に提出し、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。

9. 3 再委託先の契約違反等

- ・ 再委託先において、本業務の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、請負者が一切の責任を負うとともに、環境省は、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

- ・ 本業務請負後に調達仕様書（別添要件定義書を含む。）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環境省に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

11. 資料閲覧要領

- ・ 本業務に関する資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時（及び閲覧希望資料）を調整すること。ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、本業務における情報セキュリティ保護等の観点から、提示できない場合がある。
連絡先：国立水俣病総合研究センター 国際・情報室 情報係
（電話：0966-69-2400）
- ・ 閲覧時の注意：閲覧にて知り得た内容については、入札書及び提案書の作成以外には使用しないこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。

12. 附属文書

別紙1：要件定義書

別紙2：情報システムの経費区分

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

基本方針 URL：<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [A ランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省と協議の上、基本方針 (<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

2. 電子データの仕様

- (1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。
- (2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。
 - ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
 - ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
 - ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
 - ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式
- (3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。
- (4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R 等に必ずラベルにより付記すること。
- (5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

(別紙1)

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務
要件定義書

2019年5月

環境省

国立水俣病総合研究センター

目次

1.	業務要件の定義	1
1. 1	業務実施手順に関する事項	1
1. 2	規模に関する事項	7
1. 3	時期・時間に関する事項	8
1. 4	場所等に関する事項	8
1. 5	管理すべき指標に関する事項	9
1. 6	情報システム化の範囲に関する事項	9
2.	機能要件の定義	11
2. 1	機能に関する事項	11
2. 2	画面に関する事項	16
2. 3	帳票に関する事項	27
2. 4	情報・データに関する事項	28
2. 5	外部インタフェースに関する事項	29
3.	非機能要件の定義	30
3. 1	ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項	30
3. 2	システム方式に関する事項	31
3. 3	規模に関する事項	33
3. 4	性能に関する事項	34
3. 5	信頼性に関する事項	34
3. 6	拡張性に関する事項	35
3. 7	上位互換性に関する事項	36
3. 8	中立性に関する事項	36
3. 9	継続性に関する事項	36
3. 10	情報セキュリティに関する事項	37
3. 11	情報システム稼働環境に関する事項	39

(別紙 1)

3. 1 2	テストに関する事項.....	43
3. 1 3	移行に関する事項.....	44
3. 1 4	引継ぎに関する事項.....	45
3. 1 5	教育に関する事項.....	46
3. 1 6	運用に関する事項.....	47
3. 1 7	保守に関する事項.....	48
(別紙 1)	.....	50
(別紙 2)	.....	52
(別紙 3)	.....	53
(別紙 4)	.....	54

(別紙 1)

1. 業務要件の定義

1. 1 業務実施手順に関する事項

(1) 業務の範囲 (業務機能とその階層)

本業務の範囲は次の表のとおりである。

表 1-1-1 業務機能と階層 (表形式)

階層 0		階層 1		階層 2		処理		情報システム 更改対象				
No.	名称	No.	名称	No.	名称	No.	名称					
1	水俣病関連 文献等所蔵 目録検索 システム	1-0	全体	1-0-1	資格確認	1-0-1-1	ID入力・照合	○				
						1-0-1-2	パスワード入力・照合	○				
		1-1	資料目録検 索システム	1-1-1	フリーワード検索	1-1-1-1	フリーワード入力	1-1-1-1-1	フリーワード入力	○		
								1-1-1-2	検索結果表示	○		
								1-1-1-3	検索結果ダウンロード	○		
				1-1-2	年月日検索	1-1-2-1	年月日入力	1-1-2-1-1	年月日入力	○		
								1-1-2-2	検索結果表示	○		
								1-1-2-3	検索結果ダウンロード	○		
				1-1-3	資料番号検索	1-1-3-1	資料番号入力	1-1-3-1-1	資料番号入力	○		
								1-1-3-2	検索結果表示	○		
								1-1-3-3	検索結果ダウンロード	○		
				1-1-4	資料データ閲覧	1-1-4-1	目録詳細表示	1-1-4-1-1	目録詳細表示	○		
								1-1-4-2	画像データ表示	○		
								1-1-4-3	ダウンロード	○		
				1-1-5	目録管理	1-1-5-1	一件別登録	1-1-5-1-1	一件別登録	○		
								1-1-5-2	一括登録	○		
								1-1-5-3	条件抽出登録	○		
								1-1-5-4	一件別削除	○		
								1-1-5-5	一括削除	○		
								1-1-5-6	条件抽出削除	○		
				1-1-6	資料画像データ管理	1-1-6-1	一件別登録	1-1-6-1-1	一件別登録	○		
								1-1-6-2	一括登録	○		
								1-1-6-3	条件抽出登録	○		
								1-1-6-4	一件別削除	○		
								1-1-6-5	一括削除	○		
								1-1-6-6	条件抽出削除	○		
				1-1-7	履歴管理	1-1-7-1	履歴管理	○				
				1-2	図書管理 システム	1-2-1	蔵書管理	1-2-1-1	一件別登録	1-2-1-1-1	一件別登録	○
										1-2-1-2	一括登録	○
		1-2-1-3	条件抽出登録							○		
		1-2-1-4	一件別削除							○		
		1-2-1-5	一括削除							○		

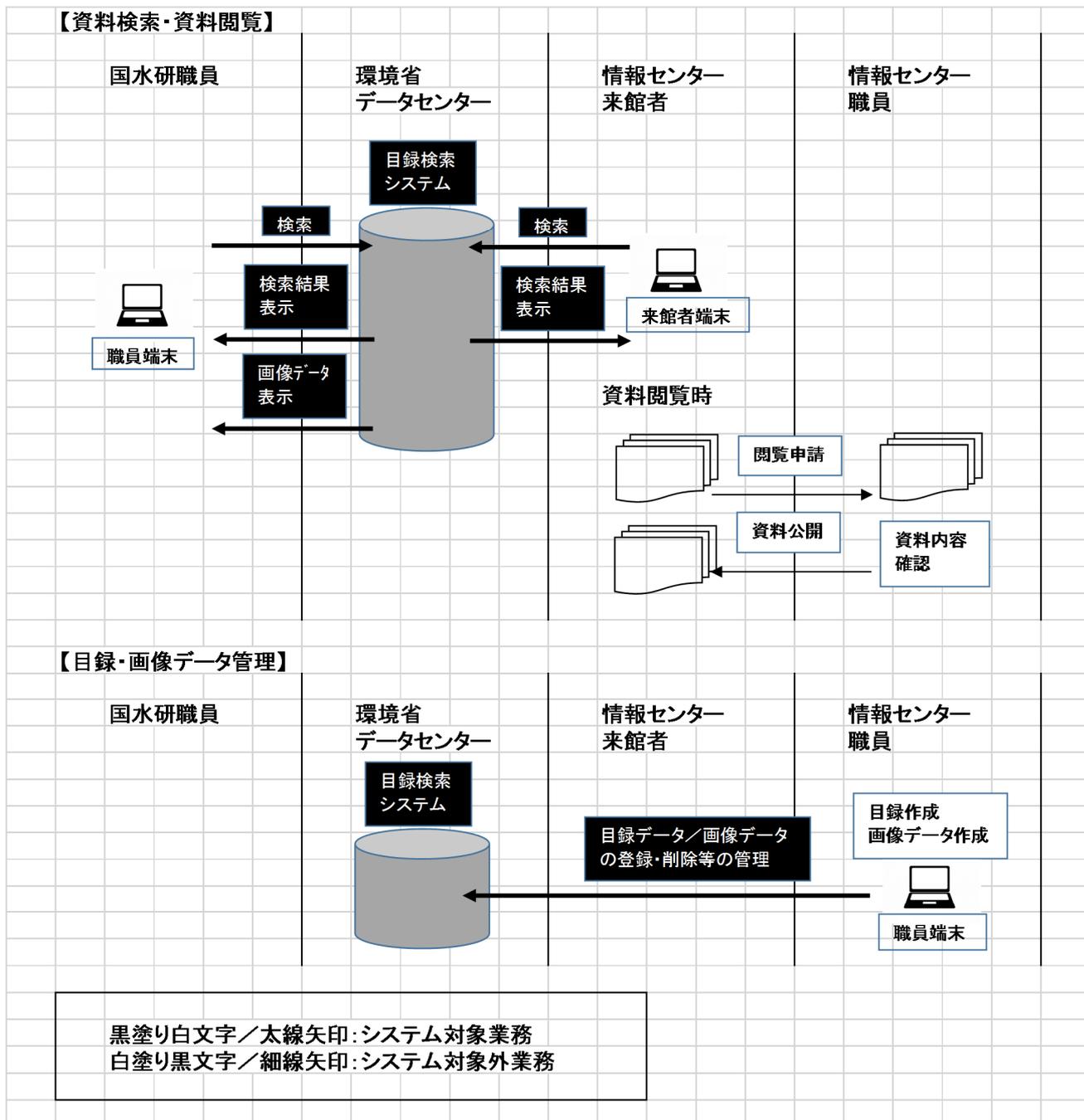
(別紙 1)

			1-2-1-6	条件抽出削除	○	
		1-2-2	フリーワード検索	1-2-2-1	フリーワード入力	○
				1-2-2-2	検索結果表示	○
				1-2-2-3	検索結果ダウンロード	○
		1-2-3	蔵書名検索	1-2-3-1	蔵書名入力	○
				1-2-3-2	検索結果表示	○
				1-2-3-3	検索結果ダウンロード	○
		1-2-4	著者名検索	1-2-4-1	著者名入力	○
				1-2-4-2	検索結果表示	○
				1-2-4-3	検索結果ダウンロード	○
		1-2-5	出版社名検索	1-2-5-1	出版社名入力	○
				1-2-5-2	検索結果表示	○
				1-2-5-3	検索結果ダウンロード	○
		1-2-6	出版年検索	1-2-6-1	出版年入力	○
				1-2-6-2	検索結果表示	○
				1-2-6-3	検索結果ダウンロード	○
		1-2-7	ISBNコード検索	1-2-7-1	ISBNコード入力	○
				1-2-7-2	検索結果表示	○
				1-2-7-3	検索結果ダウンロード	○
		1-2-8	貸出処理	1-2-8-1	貸出先登録	○
				1-2-8-2	貸出日登録	○
				1-2-8-3	返却予定日登録	○
				1-2-8-4	貸出簿出力	○
		1-2-9	返却処理	1-2-9-1	返却日入力	○
				1-2-9-2	延滞図書一覧出力	○
		1-2-10	履歴管理	1-2-10-1	履歴管理	○

(別紙 1)

(2) 業務フロー図

本業務のフローを以下に示す。



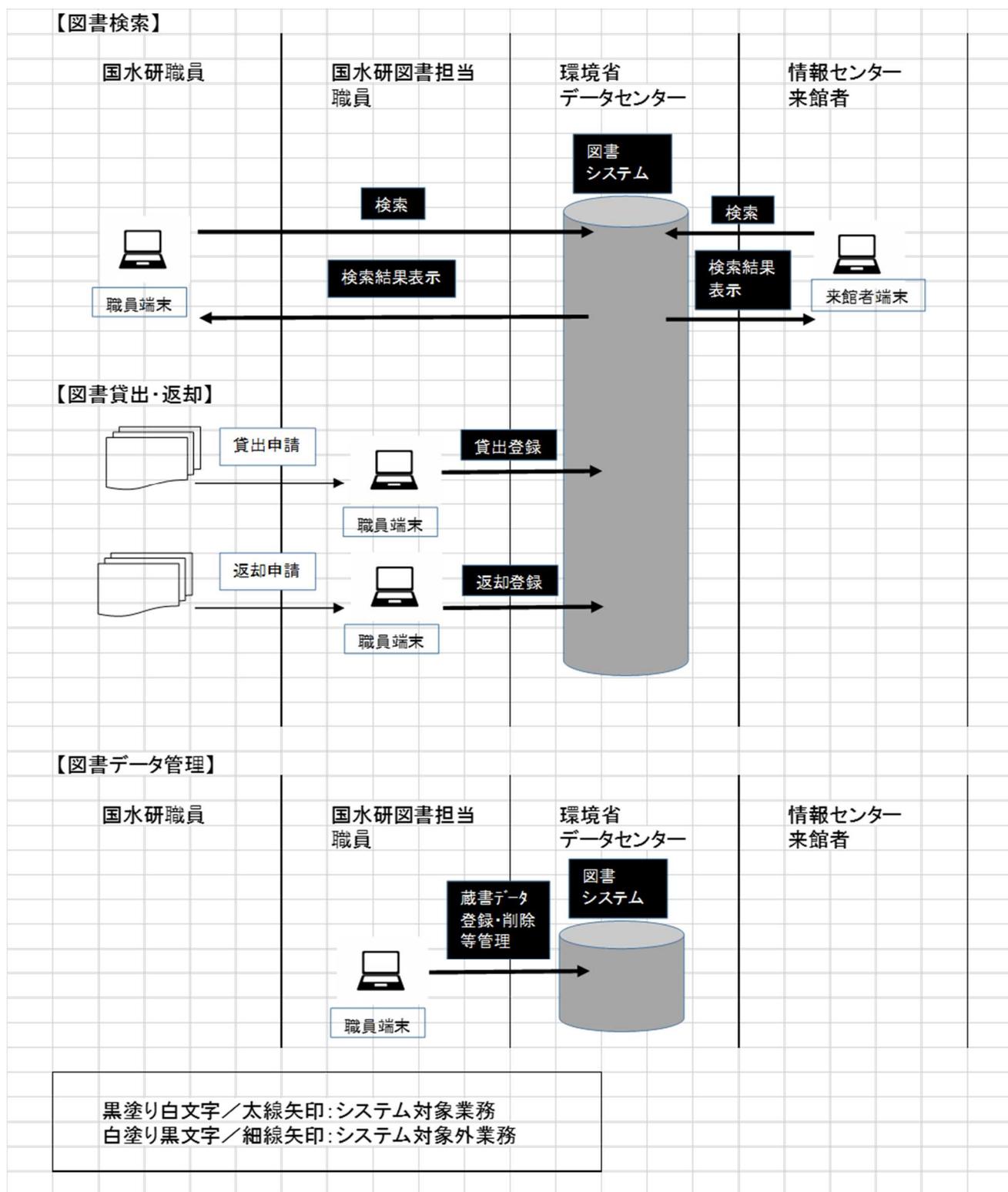


図 1 - 1 - 1 業務フロー図

(別紙 1)

(3) 業務の実施に必要な体制

本業務の実施に必要な体制は次の表のとおりである。

表 1-1-2 体制

実施体制	組織概要	補足
国水研職員	職員端末から目録検索システムを利用して水俣病情報センター所蔵の水俣病関連資料を検索・閲覧する。 職員端末から図書システムを利用して国水研及び水俣病情報センター所蔵の図書を検索し、必要に応じて貸出を受ける。	環境省職員
水俣病情報センター資料整備担当職員	水俣病情報センターに所蔵する水俣病関連資料の目録や画像データを整備し、職員端末から目録検索システムにアクセスし、目録検索システムへの登録や削除など目録検索システムのデータ管理を行う。	環境省職員
国水研図書担当職員	購入等により収集した図書を職員端末から図書システムに登録し、職員が貸し出しを希望する場合には職員端末から図書システムにアクセスし、貸出、返却の処理を行う。	環境省職員
水俣病情報センター来館者	水俣病情報センターに設置する来館者端末から目録検索システムや図書システムを利用して水俣病関連資料の検索を行う。	不特定者
システム開発者	目録検索システム及び図書システムを含む水俣病関連資料等所蔵目録検索システムを開発整備する。	本件業務受注者
システム運用管理者	水俣病関連資料等所蔵目録検索システムを正常稼働するための運用管理を担う。	システム開発完了後発注予定
環境省データセンター	水俣病関連資料等所蔵目録検索システムを格納する。	

(別紙 1)

(4) 入出力情報項目及び取扱量

本業務で取り扱う入出力データの種類及びデータ量は次の表のとおりである。

表 1-1-3 入出力データ及びデータ量

業務処理	データ概要	ファイル形式	入出力の区分	主な入出力情報項目	取扱量	作成者	補足
目録検索システム	目録	DB	入力 出力	簿冊名、資料名、資料番号、作成年月日、ページ数、サイズ等	30,000 件	国水研	
目録検索システム	画像データ	JPG 形式 TIFF 形式	入力 出力	画像データ	250,000 件 /300GB	国水研	
図書システム	目録	DB	入力 出力	資料番号、著者名、書名、巻数、出版者、出版年月等	70,000 件	国水研	

(別紙 1)

1. 2 規模に関する事項

(1) サービスの利用者数

本業務の利用者の数は次の表のとおりである。

表 1-2-1 サービス利用者数

利用者	利用者の種類		主な 利用拠点	主な利用時間帯	利用者数	補足
	一般	管理者				
国水研職員	○	○	国水研、情報センター	通年（年末年始除く） 8：30-17：15	約 80 人	※1 うち管理者は 3名程度
水俣病情報センター来館者	○	—	情報センター	通年（月曜日、年末年始除く） 9：00-17：00	約 100 人/ 年	※2

※1：国水研職員の利用者数は国水研の職員数を計上

※2：水俣病情報センターの来館者は本システムを利用して検索を実施する年間利用者数の想定を計上

(2) 単位（年、月、日、時間等）当たりの処理件数

本業務の単位あたりの処理件数は次の表のとおりである。

表 1-2-2 処理件数

項目	処理件数		補足
	定常時	ピーク時の特性	
資料検索性数	約 10 件/日	ピーク特性は特になし	
資料目録登録件数	約 3000 件/年	登録時期は不定	
資料画像データ登録件数	約 15000 件/年	登録時期は不定	
図書検索性数	約 10 件/日	ピーク特性は特になし	
図書目録登録件数	約 10 件/月	登録時期は不定	

※処理件数については、これまでの統計データがないので想定による

(別紙 1)

1. 3 時期・時間に関する事項

(1) 業務の時期・時間

本業務を実施する時期・時間帯は次の表のとおりである

表 1 - 3 業務の時期・時間

	実施・提供時間	補足
通年（年末年始除く）	8：30～17：15	国水研職員の利用は月曜日～金曜日の 8：30-17：15 水俣病情報センター来館者の利用は火曜日～日曜日の 9：00-17：00

1. 4 場所等に関する事項

(1) 実施場所

本業務を実施する場所は次の表のとおりである。

表 1 - 4 業務の実施場所

場所名	実施体制	実施業務	所在地	補足
国立水俣病総合研究センター	職員全般	所蔵資料の検索、図書の検索	熊本県	
	図書担当職員	図書システムのデータ管理		
水俣病情報センター	職員全般	所蔵資料の検索、図書の検索	熊本県	
	資料整備担当職員	目録検索システムのデータ管理		
	一般来館者	所蔵資料の検索、図書の検索		
環境省データセンター	管理組織	環境省データセンターの運営	神奈川県	
受注業者	システム開発担当者	水俣病関連資料等所蔵目録検索システムの開発	—	
受注業者	システム運用管理	水俣病関連資料等所蔵目録検索システムの運用管理	—	

(別紙 1)

1. 5 管理すべき指標に関する事項

(1) 管理すべき指標

本業務において管理すべき指標は次の表のとおりである

表 1 - 5 管理すべき指標

指標の種類	指標名	計算式	単位	目標値	計測方法	計測周期
情報システム性能指標	稼働率	「年間実稼働時間」／「年間予定稼働時間」×100	%	90%	運用作業報告	毎月

1. 6 情報システム化の範囲に関する事項

(1) 情報システム化の範囲

本業務における情報システム化の範囲は次の表のとおりである

表 1 - 6 情報システムの機能

情報システム機能				補足
水俣病関連文献等所蔵目録検索システム	全体	資格確認	ID入力・照合とパスワード入力・照合でシステム管理者及び利用者の属性を確認する。	
	資料目録検索システム	フリーワード検索機能	所蔵資料をフリーワードで検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をExcelデータとしてエクスポートすることができる。	
		年月日検索機能	所蔵資料を年月日で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をExcelデータとしてエクスポートすることができる。	
		資料番号検索機能	所蔵資料を資料番号で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をExcelデータとしてエクスポートすることができる。	
	資料データ閲覧機能	検索結果の一覧から選択した所蔵資料の目録について、目録の詳細データを表示し、画像データファイルの一覧もあわせて表示する。画像データファイルを選択することで画像データを表示する。 所蔵資料の目録詳細データをExcelデータとしてエクスポートすることができる。 画像ファイルをダウンロードすることがで		

		きる。	
	目録管理機能	所蔵資料の目録を一件別に登録する機能。 目録のExcelデータをインポートすることで一括登録する機能。目録のExcelデータをインポートすることで指定の条件で目録を抽出して登録する機能。 所蔵資料の目録を一件別に削除する機能。 目録を一括削除する機能。指定の条件で目録を抽出して削除する機能。	
	資料画像データ管理	所蔵資料の画像データを一件別に登録する機能。複数の画像データを格納するフォルダをインポートすることで一括登録する機能。複数の画像データを格納するフォルダをインポートすることで指定の条件で画像データを抽出して登録する機能。 所蔵資料の画像データを一件別に削除する機能。画像データを一括削除する機能。指定の条件で画像データを抽出して削除する機能。	
	履歴管理	検索履歴を管理する機能	
図書管理システム	蔵書管理	図書の目録を一件別に登録する機能。目録のCSVデータをインポートすることで一括登録する機能。目録のCSVデータをインポートすることで指定の条件で目録を抽出して登録する機能。 図書の目録を一件別に削除する機能。目録を一括削除する機能。指定の条件で目録を抽出して削除する機能。	
	フリーワード検索	図書をフリーワードで検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	
	蔵書名検索	図書を蔵書名で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	
	著者名検索	図書を著者名で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	
	出版社名検索	図書を出版社名で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	
	出版年検索	図書を出版年で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	
	ISBNコード検索	図書をISBNコードで検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	
	貸出処理	貸出先、貸出日、返却予定日等を登録し、貸出記録を管理する機能。貸出簿を出力する機能。バーコード読み込みで貸出図書を判別する機能。	

(別紙 1)

	返却処理	返却日等を登録し、返却記録を管理する機能。バーコード読み込みで返却図書を判別する機能。返却期限延滞図書を出力する機能。	
	履歴管理	貸出・返却履歴を管理する機能	

2. 機能要件の定義

受注者は、現行システムの機能について把握したうえで作業を実施すること。
また、本調達の開発にあたっては以下の要件を満たすこと。

2. 1 機能に関する事項

本システムが備える機能は表 2-1 のとおりである。ただし、次の表に示す事項は平成 31 年 4 月現在の想定である。より具体化した機能の詳細については、受注者との協議を経て詳細設計を決定することとする。

また、システムの設計において特に検討すべき事項については、表 2-2 のとおりである。システムの設計時には必ず配慮すること。

表 2-1 情報システムが備える機能

情報システム機能						補足
システム名	機能分類	機能名	機能概要	対象画面	対象帳票	
水俣病関連 文献等所蔵 目録検索 システム	全体	資格確認	ID入力・照合とパスワード入力・照合でシステム管理者及び利用者の属性を確認する。	①ID・パスワード入力画面 ID:0-1 ②機能選択画面 ID:0-2		
	資料目録検索システム	フリーワード検索機能	所蔵資料をフリーワードで検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をExcelデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:1-1 ①検索結果一覧表示画面 ID:1-2 ②検索結果一件別詳細表示画面 ID:1-3	①検索結果一覧表示ファイル (Excelファイル) ②検索結果一件別詳細表示ファイル (Excelファイル)	
		年月日検	所蔵資料を年月日で検索	①総合検索画面	①検索結果	

索機能	し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をExcelデータとしてエクスポートすることができる。	面 ID:1-1 ①検索結果一覧表示画面 ID:1-2 ②検索結果一件別詳細表示画面 ID:1-3	一覧表示ファイル (Excelファイル) ② 検索結果一件別詳細表示ファイル (Excelファイル)
資料番号 検索機能	所蔵資料を資料番号で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をExcelデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:1-1 ①検索結果一覧表示画面 ID:1-2 ②検索結果一件別詳細表示画面 ID:1-3	① 検索結果一覧表示ファイル (Excelファイル) ② 検索結果一件別詳細表示ファイル (Excelファイル)
資料データ 閲覧機能	検索結果の一覧から選択した所蔵資料の目録について、目録の詳細データを表示し、画像データファイルの一覧もあわせて表示する。画像データファイルを選択することで画像データを表示する。 所蔵資料の目録詳細データをExcelデータとしてエクスポートすることができる。 画像ファイルをダウンロードすることができる。	①検索結果一覧表示画面 ID:1-2 ②検索結果一件別詳細表示画面 ID:1-3 ③画像データ表示画面 ID:1-4	① 検索結果一覧表示ファイル (Excelファイル) ② 検索結果一件別詳細表示ファイル (Excelファイル) ③ 画像データ (JPG/TIFF ファイル)
目録管理 機能	所蔵資料の目録を一件別に登録する機能。目録のExcelデータをインポートすることで一括登録する機能。目録のExcelデータをインポートすることで指定の条件で目録を抽出して登録する機能。 所蔵資料の目録を一件別に削除する機能。目録を一括削除する機能。指定の条件	①目録管理メニュー画面 ID:1-5 ②目録新規登録画面 ID:1-6 ③目録編集画面 ID:1-7 ④目録削除画面	① 登録済み目録一覧表示ファイル (Excelファイル)

(別紙 1)

		で目録を抽出して削除する機能。	面 ID:1-8		
資料画像 データ管理		所蔵資料の画像データを一件別に登録する機能。複数の画像データを格納するフォルダをインポートすることで一括登録する機能。複数の画像データを格納するフォルダをインポートすることで指定の条件で画像データを抽出して登録する機能。 所蔵資料の画像データを一件別に削除する機能。画像データを一括削除する機能。指定の条件で画像データを抽出して削除する機能。	①画像データ管理メニュー画面 ID:1-9 ②画像データ新規登録画面 ID:1-10 ③画像データ更新画面 ID:1-11 ④画像データ削除画面 ID:1-12		
図書管理システム	フリーワード検索	図書をフリーワードで検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:2-1 ②検索結果一覧表示画面 ID:2-2 ③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	① 検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル) ② 検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)	
	蔵書名検索	図書を蔵書名で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:2-1 ②検索結果一覧表示画面 ID:2-2 ③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	① 検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル) ② 検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)	
	著者名検索	図書を著者名で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:2-1 ②検索結果一覧表示画面 ID:2-2 ③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	① 検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル) ② 検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)	

(別紙 1)

出版社名 検索	図書を出版社名で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:2-1 ②検索結果一覧表示画面 ID:2-2 ③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	① 検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル) ② 検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)
出版年 検索	図書を出版年で検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:2-1 ②検索結果一覧表示画面 ID:2-2 ③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	① 検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル) ② 検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)
ISBN コード 検索	図書をISBNコードで検索し、検索結果を一覧として表示する。検索結果をCSVデータとしてエクスポートすることができる。	①総合検索画面 ID:2-1 ②検索結果一覧表示画面 ID:2-2 ③検索結果一件別詳細表示 ID:2-3	① 検索結果一覧表示ファイル (CSVファイル) ② 検索結果一件別詳細表示ファイル (CSVファイル)
蔵書 管理	図書の目録を一件別に登録する機能。 目録のCSVデータをインポートすることで一括登録する機能。 目録のCSVデータをインポートすることで指定の条件で目録を抽出して登録する機能。 図書の目録を一件別に削除する機能。 目録を一括削除する機能。 指定の条件で目録を抽出して削除する機能。	①蔵書管理メニュー画面 ID:2-4 ②目録登録画面 ID:2-5 ③目録編集画面 ID:2-6 ④目録削除画面 ID:2-7	① 登録済み図書目録一覧表示ファイル (CSVファイル)
貸出 処理	貸出先、貸出日、返却予定	①貸出返却処	① 貸出簿表

(別紙 1)

		日等を登録し、貸出記録を管理する機能。貸出簿を出力する機能。バーコード読み込みで貸出図書を判別する機能。	理画面 ID:2-8 ②貸出情報登録画面 ID:2-9 ③貸出簿表示画面 ID:2-10	示ファイル (CSVファイル)	
	返却処理	返却日等を登録し、返却記録を管理する機能。バーコード読み込みで返却図書を判別する機能。返却期限延滞図書を出力する機能。	①貸出返却処理画面 ID:2-8 ②返却情報入力画面 ID:2-11 ③返却期限延滞図書一覧表示画面 ID:2-12	①返却期限延滞図書一覧表示ファイル (CSVファイル)	

表 2-2 システムの設計において特に検討すべき事項

情報システム機能			検討事項	関連する画面 ID
システム名	機能分類	機能名		
水俣病関連 文献等所蔵 目録検索 システム	全体	資格確認	国水研管理者権限、国水研一般職員権限、来館者権限を分類できる機能を装備するよう検討すること	ID:0-1 (既存画面の見直し)
	資料目録検索システム	フリーワード検索機能	現行システムでは検索画面と検索オプション画面が別画面となりわかりにくい、更新システムでは詳細な検索が現行システムと比較しわかりやすく容易に可能となるよう設計を検討すること	ID:1-1, 1-2, 1-3 (既存画面の見直し)
		年月日検索機能		
		資料番号検索機能		
		資料データ閲覧機能	現行システムでは画像データはダウンロードのみが可能となっているが、更新システムでは画面表示が可能となるよう設計を検討すること	ID:1-4 (新規画面の検討)
		目録管理機能	現行システムでは目録の登録、編集、削除の機能が不十分なので、より多彩な登録、編集、削除が可能となるよう少なくとも表 2-1 の機能概要に提示した機能は装備するよう設計を検討すること	ID:1-6, 1-7, 1-8 (既存画面の見直し)
	資料画像データ管理	管理者の端末から環境省データセンターに設置したサーバ上に画像データファイルをアップロードする機能として表 2-1 の機能概要に提示した機能等を検討すること	ID:1-9, 1-10, 1-11, 1-12 (新規画面の検討)	

(別紙 1)

図書管理システム	フリーワード検索	現行システムでは総合検索と個別検索に画面が分かれて利用しにくいいため、更新システムでは画面の統合や画面の見直しなどにより検索が現行システムよりわかりやすく容易に可能となるよう設計を検討すること	ID : 2-1, 2-2, 2-3 (既存画面の見直し)
	蔵書名検索		
	著者名検索		
	出版社名検索		
	出版年検索		
	ISBNコード検索		
	蔵書管理	現行システムでは多数の管理項目(配架先、受入書店、寄贈者、受入種別、日本十進分類管理、オリジナル分類管理、資料状態、資料グループ、財源など)が設定されているが、更新システムでは管理項目の見直しを行い、少なくとも表2-1の機能概要に提示した機能は装備したうえで、業務に最適化した設計を検討すること	ID:2-4, 2-5, 2-6, 2-7 (既存画面の見直し)
	貸出処理	現行システムでは、貸出処理と返却処理が同じ画面で処理されているが、更新システムではよりスムーズな業務が可能となるよう設計を検討すること	ID : 2-8, 2-9, 2-11 (既存画面の見直し)
	返却処理		

2. 2 画面に関する事項

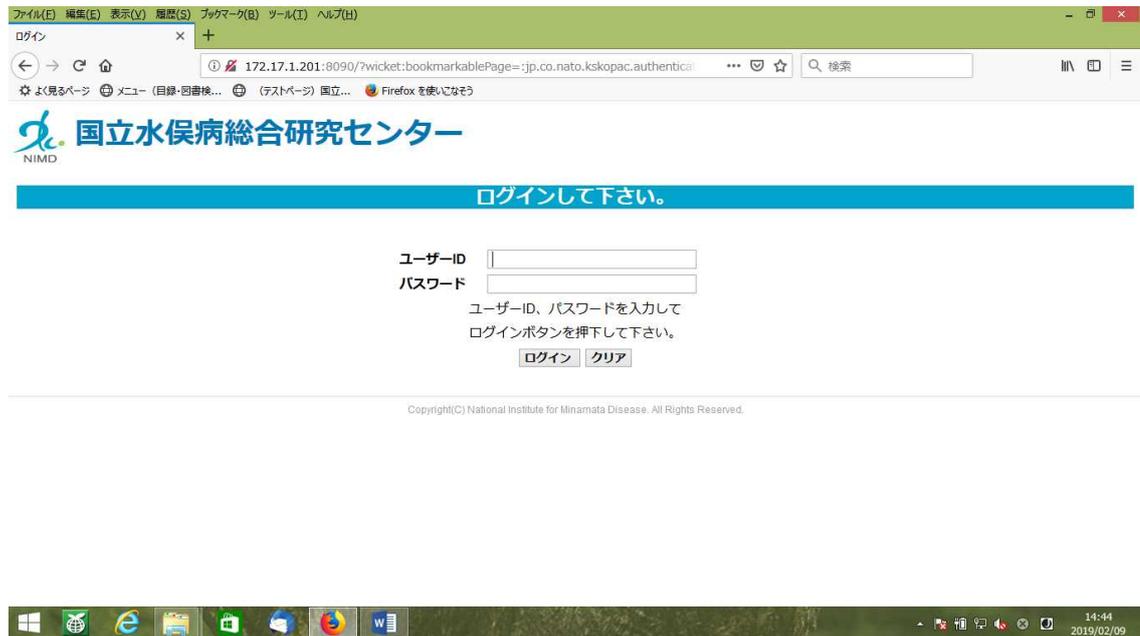
(1) 画面一覧、画面概要、画面入出力要件・画面設計要件

本システムの画面に係る要件は、「表2-1 情報システムが備える機能」に示した「対象画面」の項のとおりである。ただし、表2-1に示す事項は平成31年4月現在の想定である。より具体化した機能の詳細については、受注者との協議を経て詳細設計を決定することとする。

(2) 画面出カイメージ

本システムの画面イメージを以下に示す。ただし、以下に示す画面イメージは現行システムの該当ページを参考に提示するものであり、本調達で開発するシステムの画面イメージについては国立水俣病総合研究センター担当官と協議のうえ、受注者が設計するものとする。

0-1.ID・パスワード入力画面



0-2.機能選択画面



(別紙 1)

1.資料目録検索システム

1-1.総合検索画面



1-2.検索結果一覧表示画面

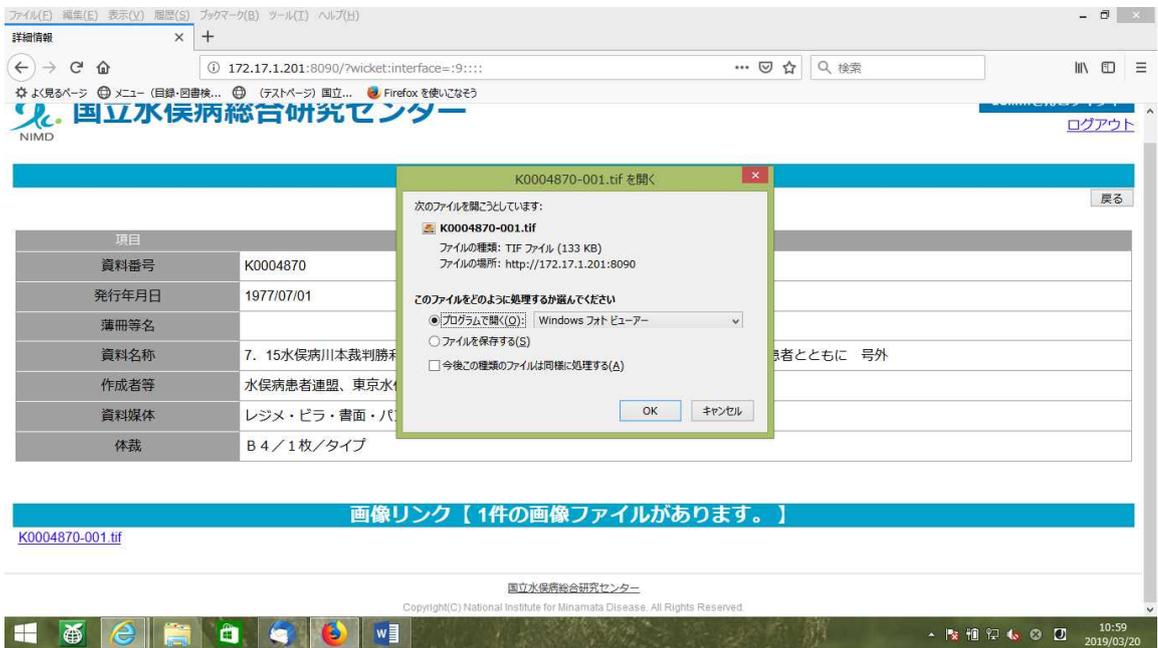


1-3.検索結果一件別詳細表示画面



1-4.画像データ表示画面

現行システムの仕様では直接ファイルを展開する仕様となっている。新システムではシステム内で画像データの表示画面についても検討すること。



(別紙 1)

1-5.目録管理メニュー画面

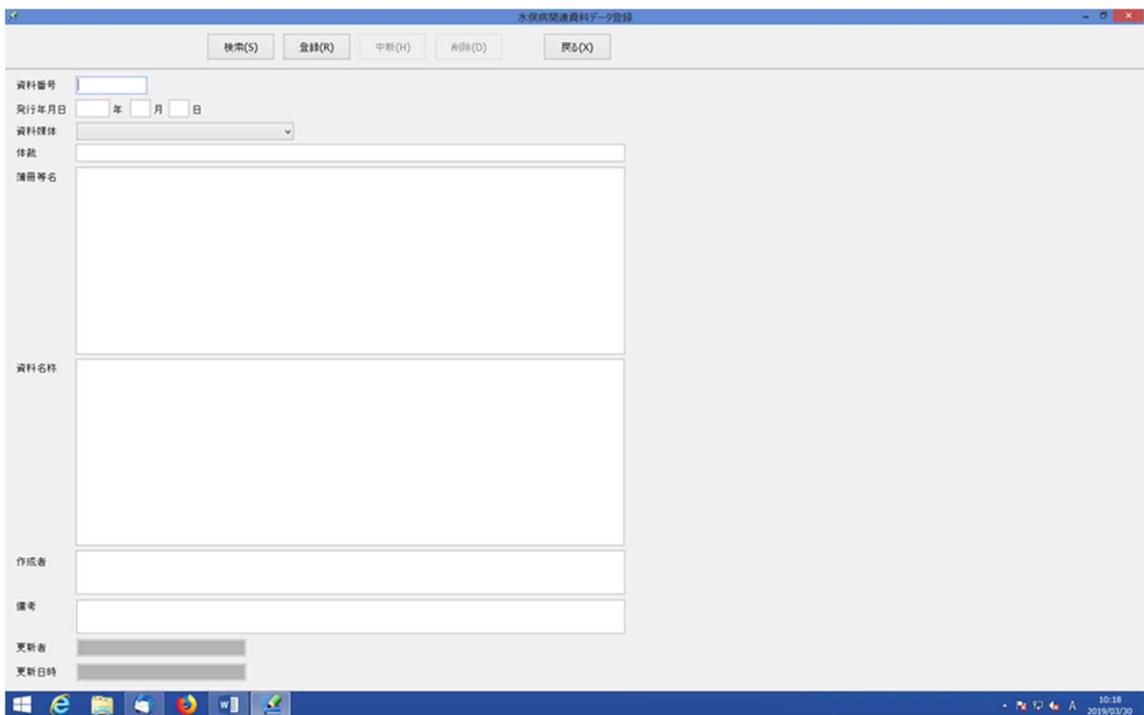


1-6.目録新規登録画面

1-7.目録編集画面

1-8.目録削除画面

現行のシステムでは、目録の新規登録、編集、削除は一つの画面で管理する形となっている。



1-9.画像データ管理メニュー画面

現行のシステムでは画像データを管理する画面がないため、参考となる画面を提示できない。

(別紙 1)

1-10.画像データ新規登録画面

現行のシステムでは画像データを管理する画面がないため、参考となる画面を提示できない。

1-11.画像データ更新画面

現行のシステムでは画像データを管理する画面がないため、参考となる画面を提示できない。

1-12.画像データ削除画面

現行のシステムでは画像データを管理する画面がないため、参考となる画面を提示できない。

2.図書管理システム

2-1.総合検索画面



2-2.検索結果一覧表示画面

(別紙 1)

Library System
Ryu

検索結果

検索冊数 7 表示中 1 -- 7

◎ページ表示 ○全件表示

◎書名順 ○著者名順 ○出版年順 ○分類順 ○受入日順

詳細	図書名	著者名	貸出中/回数 予約数	配架場所
詳細	MINAMATA NOTE 1971-2012 私とユージン・スミスと水俣	石川 武志		国水研 1 1
詳細	ユージン・スミス 水俣に捧げた写真家の1100日	山口由美		情報センター
詳細	花帽子：坂本しのぶちゃんのこと/Shinobu-san : to gather a life //	[文] 石牟礼道子； [写 真] W・ユージン・スミス、 アイリーンM・スミス		情報センター
詳細	ユージン・スミス写真集/1934-1975 //	[写真] ユージン・スミス ； [訳] 原信田実		情報センター

図書館のシステムが新しくなりました。
どうぞご利用ください。

2-3.検索結果一件別詳細表示

Library System
Ryu

図書の情報

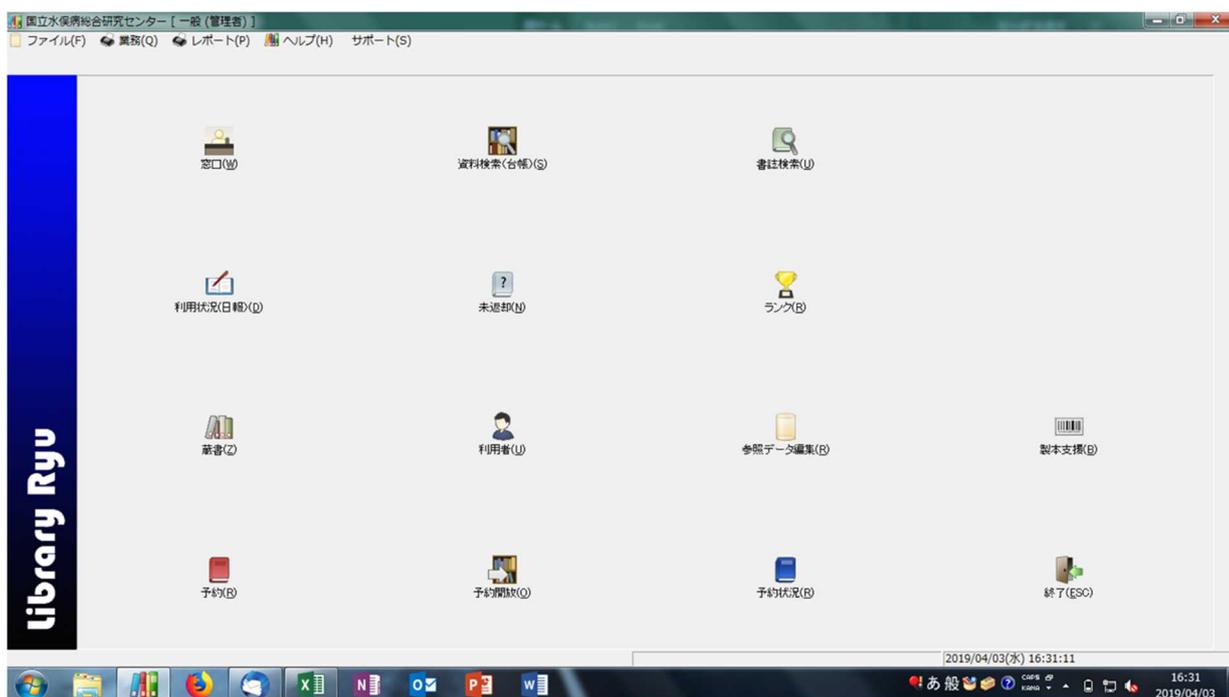
資料番号	配架場所	請求記号
書籍 171-0-5506	国水研 1 1	06.1/4/2012

MINAMATA NOTE 1971-2012 私とユージン・スミスと水俣
ミナマタ ノート 1971-2012わたしとユージン・スミスとみなまた

図書館	国立水俣病総合研究センター
著者名	石川 武志 いしかわ たけし
分類コード	
出版者名	ちくらしよぼう 千倉書房
件名	石川武志 水俣病
出版年	2012.10
JLAコード	
ISBNコード	4805110041
ページ	6,174p
サイズ	25cm

図書館のシステムが新しくなりました。
どうぞご利用ください。

2-4.蔵書管理メニュー画面

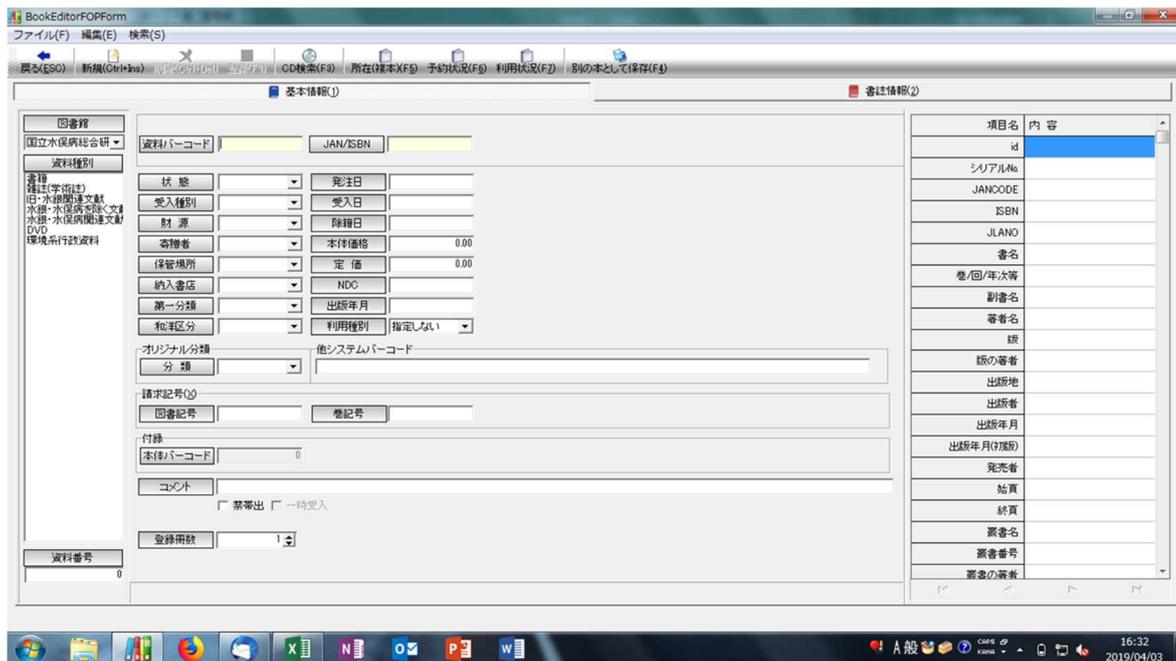


2-5.目録新規登録画面

2-6.目録編集画面

2-7.目録削除画面

現行のシステムでは、目録の新規登録、編集、削除は一つの画面で管理する形となっている。



(別紙 1)

2-8.貸出返却処理画面

2-9.貸出情報登録画面

現行のシステムでは、貸出返却処理、貸出情報登録、返却情報登録は一つの画面で管理する形となっている。

No.	資料番号	タイトル	貸出日	返却日	予約数
1	171-0-(1858)	中毒学における生化学的アプローチ...	10/28(金)	7/24(水)	0
2	171-0-(2985)	Minamata disease : methylmercury ...	11/30(木)	8/25(火)	0
3	171-0-(2970)	水俣病事件における真実と正義の...	9/21(金)	6/16(水)	0
4	171-0-(2177)	水俣病事件資料集; 上巻/1926-1...	2/12(火)	11/7(日)	0
5	171-0-(2184)	水俣病事件資料集; 下巻/1926-1...	2/12(火)	11/7(日)	0

2-10.貸出簿表示画面

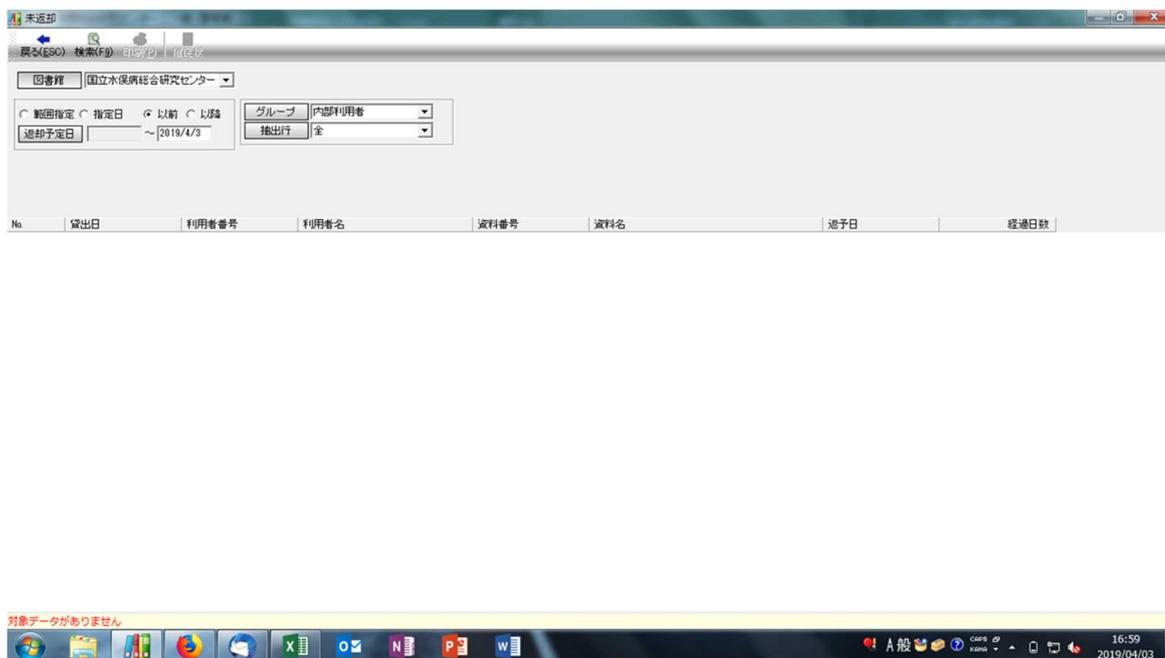
No.	貸出日	利用者番号	利用者名	資料番号	資料名	著者名	状態	返却日	返却日
1	平成28/10/28	171- 49		171-0-(1858)	中毒学における生化学的アプローチ...	(編)井村...	(未)	平成31/7/24	
2	平成29/1/16	171- 52		171-0-(3284)	The Pathology of Minamata Disease...	武内忠男...	(未)	平成31/10/12	
3	平成29/10/27	171- 47		171-0-(6092)	逐条解説 公文書等の管理に関する...	宇賀克也...	(未)	平成32/7/22	
4	平成29/11/30	171- 49		171-0-(2985)	Minamata disease : methylmercury ...	橋 忠雄...	(未)	平成32/8/25	
5	平成30/1/4	171- 47		171-0-(6091)	個人情報保護法の逐条解説(第5版)	宇賀克也...	(未)	平成32/9/29	
6	平成30/3/1	171- 47		171-0-(6087)	水俣病伝えたジャーナリストたち	平野恵嗣...	(未)	平成32/11/24	
7	平成30/3/1	171- 47		171-0-(6098)	水俣病回答目録 1	認定NPO...	(未)	平成32/11/24	
8	平成30/3/12	171- 47		171-0-(6218)	いまだ何が問われているか 水俣病の...	花田善彦...	(未)	平成32/12/5	
9	平成30/4/26	171- 50		171-0-(3127)	下野記 //	吉田司...	(未)	平成33/1/19	
10	平成30/7/26	171- 50		171-0-(6247)	必デューで読む水俣病	高峰武...	(未)	平成33/4/20	
11	平成30/8/21	171- 50		171-0-(6254)	ダークツーリズム 悲しみの記憶を...	井出明...	(未)	平成33/5/16	
12	平成30/8/12	171- 50		171-0-(6257)	道徳 2018夏 第61号 61	人間学研...	(未)	平成33/6/7	
13	平成30/8/12	171- 50		171-0-(6258)	【特装版】 みな、やっつとっの思い出を...	永野三智...	(未)	平成33/6/7	
14	平成30/8/14	171- 50		171-0-(705)	水俣病：20年の研究と今日の課題 //	有馬洋雄...	(未)	平成33/6/9	
15	平成30/9/21	171- 49		171-0-(2978)	水俣病事件における真実と正義のた...	都留重人...	(未)	平成33/6/16	
16	平成30/10/1	171- 50		171-0-(6259)	積徳の記	石牟礼道...	(未)	平成33/6/27	
17	平成30/10/2	171- 50		171-0-(6111)	水俣の記憶を紡ぐ-響き合うモノと語...	下田健太...	(未)	平成33/6/27	
18	平成30/11/6	171- 50		171-0-(6262)	水俣病小史	二塚信...	(未)	平成33/8/1	
19	平成30/11/13	171- 50		171-0-(2455)	船児からのメッセージ/水俣・ヒロシ...	原田正純...	(未)	平成33/8/8	
20	平成31/1/4	171- 50		171-0-(6274)	宮本成美の水俣 写真集 まだ名付...	宮本成美...	(未)	平成33/8/29	
21	平成31/1/28	171- 50		171-0-(6281)	森原史成写真集 水俣事件 The Mi...	森原史成...	(未)	平成33/10/23	
22	平成31/1/30	171- 50		171-0-(3567)	医学者は公害事件で何処まで来たの...	津田勉秀...	(未)	平成33/10/25	
23	平成31/1/30	171- 50		171-1-(49136)	魂うつれ 1	本職の会...	(未)	平成33/10/25	
24	平成31/1/30	171- 50		171-1-(49137)	魂うつれ 2	本職の会...	(未)	平成33/10/25	

(別紙 1)

2-11.返却情報入力画面

現行のシステムでは 2-8.貸出返却処理画面 2-9.貸出情報登録画面と同画面で処理している。

2-12.返却期限延滞図書一覧表示画面



(3) 画面遷移の基本的考え方

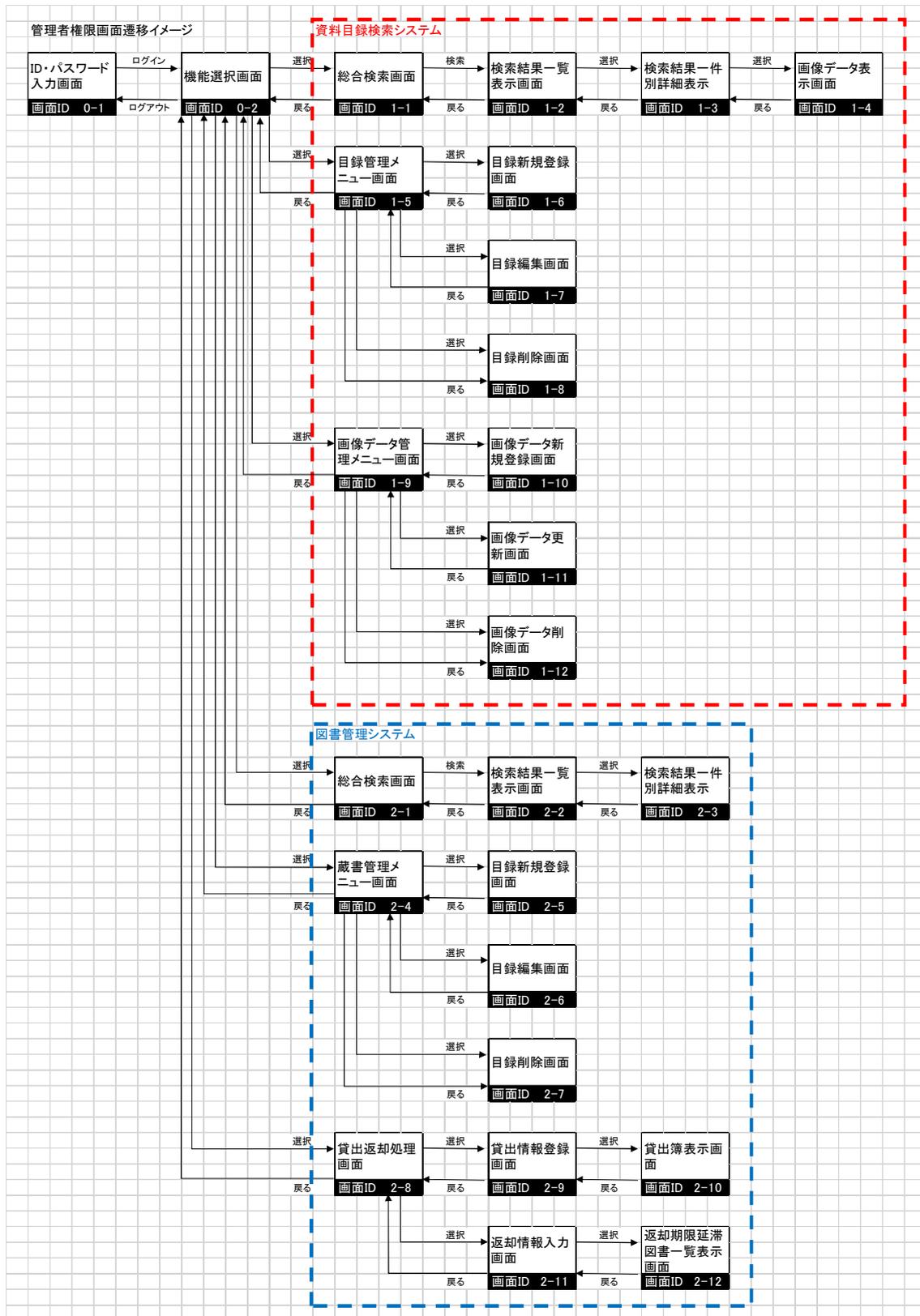
本システムの画面遷移に係る基本的考え方及び、画面変遷のイメージを以下に示す。ただし、以下に示す画面遷移のイメージは平成 31 年 4 月現在の想定である。より具体化した画面遷移の詳細については、受注者との協議を経て詳細設計を決定することとする。

①画面遷移の基本的考え方

- ・ 本システム全体の画面遷移、画面表示及び画面構成に統一性を持たせること。
- ・ 画面を一度閉じたり、メニュー画面に遡ったりすることなく、連続的な操作を可能とすること。
- ・ 各画面の上部に統一的な操作メニューを表示し、他の画面への遷移を可能とすること。

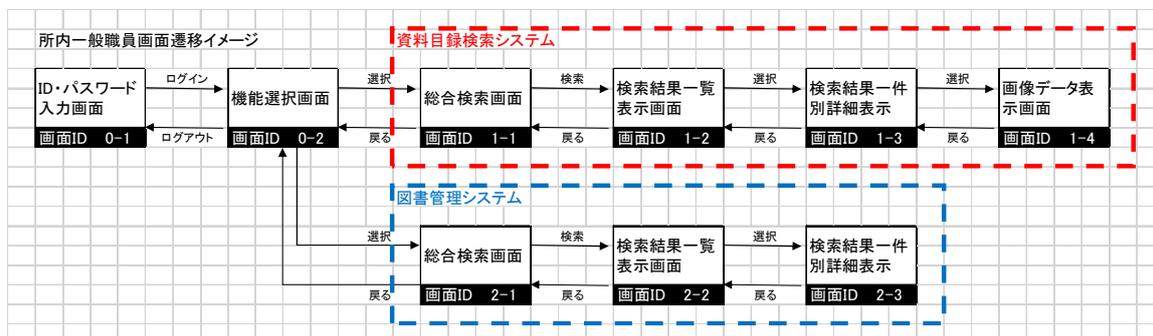
②画面遷移のイメージ

ア) 管理者権限における画面遷移イメージ

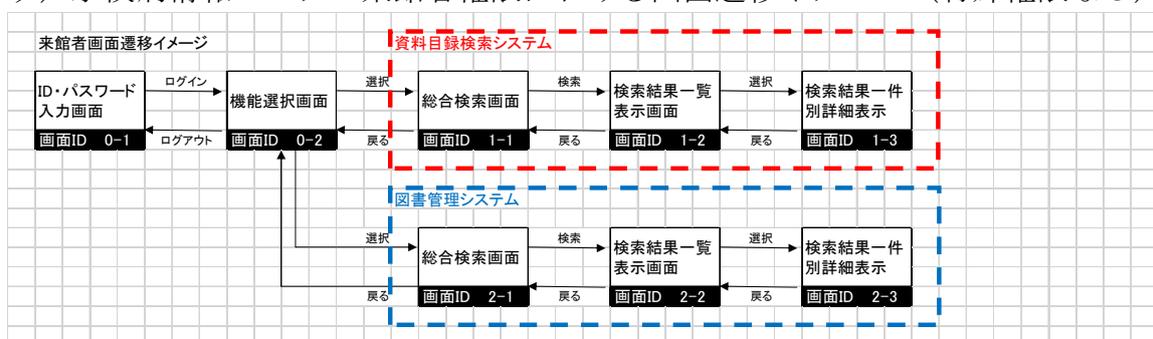


(別紙 1)

イ) 国水研一般職員権限における画面遷移イメージ



ウ) 水俣病情報センター来館者権限における画面遷移イメージ (特殊権限なし)



2. 3 帳票に関する事項

(1) 帳票一覧、帳票概要、帳票入出力要件・帳票設計要件

本システムの帳票に係る要件は、「表 2-1 情報システムが備える機能」に示した「対象帳票」の項のとおりである。ただし、表 2-1 に示す事項は平成 31 年 4 月現在の想定である。より具体化した機能の詳細については、受注者との協議を経て詳細設計を決定することとする。

(2) 帳票出カイメージ

本システムの帳票出カイメージを以下に示す。ただし、以下に示す帳票イメージは現行システムの該当ページを参考に提示するものであり、本調達で開発するシステムの帳票イメージについては国立水俣病総合研究センター担当官と協議のうえ、受注者が設計するものとする。

(別紙1)

1.資料目録検索システム

1-1.検索結果一覧表示ファイル

資料番号	発行年	発行月	発行日	簿冊等名称	資料名等	作成者等	資料媒体	体裁
K0000002	1960	2	19	0003-006熊本県17	「○○○打合せ会問題点」/S35.2.19医学部会議室	〔熊本県〕	レジメ・ビラ・書面・パンフ	B 4 / 5 枚
K0000003	1960	1	20	0007-004チッソ16	サイクレータ及びセディフロター試運転結果報告	〔チッソ水俣工場〕	レジメ・ビラ・書面・パンフ	A 4 / 5 枚
K0000004	1960	5	7	0007-004チッソ16	OA工場 排水処理計画	〔チッソ〕水俣工場	レジメ・ビラ・書面・パンフ	B 4 / 5 枚
K0000005	1960	5		0007-004チッソ16	各排水の行程及浄化装置に於ける物質収支に就いて	〔チッソ水俣工場〕汽水課	レジメ・ビラ・書面・パンフ	A 4 / 14枚
K0000006	1960	8		0007-005チッソ17	逆送水中の硫化物の除去について	〔チッソ水俣工場〕技術船機研究室	レジメ・ビラ・書面・パンフ	B 5 / 16枚
K0000007	1960	9	29	0001-002経全庁2	水俣病総合調査研究連絡協議会(第3回)議事要旨	〔経済企画庁調整局〕	レジュメ・ビラ・書面・パンフ	B 5 / 19P / ガリ
K0000008	1960	3		0003-006熊本県17	熊本県水俣汚産魚分類を多量摂取することによって起る魚中毒について〔1960〕	熊本県衛生部	書籍・小冊子	B 5 / 38P
K0000010	1960	5	20	0006-007不知火漁民11.2事件判決略式命令	略式命令/昭和35年(イ)第220号〔不知火漁民11.2事件〕	水俣簡易裁判所	レジメ・ビラ・書面・パンフ	B 4 / 5 枚 / 手書
K0000011	1960	5	20	0006-007不知火漁民11.2事件判決略式命令	略式命令/昭和35年(イ)第219号〔不知火漁民11.2事件〕	水俣簡易裁判所	レジメ・ビラ・書面・パンフ	B 4 / 6 枚 / 手書
K0000012	1960	5	20	0006-007不知火漁民11.2事件判決略式命令	略式命令/昭和35年(イ)第218号〔不知火漁民11.2事件〕	水俣簡易裁判所	レジメ・ビラ・書面・パンフ	B 4 / 6 枚 / 手書

1-2.検索結果一件別詳細表示ファイル

現行のシステムでは一件別詳細表示のファイルは出力されない。

表示されるファイルにはが当該案件について登録されている各項目が表示されていること。

1-3.画像データ

データベースに登録されたファイル形式にて表示されること。

1-4.登録済み目録一覧表示ファイル

表示される帳票の形式としては、1-1. 検索結果一覧表示ファイルと同様である。

2. 図書管理システム

2-1.登録済み図書目録一覧表示ファイル

2-2.検索結果一覧表示ファイル

2-3.検索結果一件別詳細表示ファイル

2-4.貸出簿表示ファイル

2-5. 返却期限延滞図書一覧表示ファイル

図書管理システムの帳票ファイルは CSV での出力を想定しているため、帳票出力イメージは提示しない。

2. 4 情報・データに関する事項

(1) 情報・データ一覧

本システムで取り扱うデータは次の表のとおりである。

表 2-4-1 データ一覧

No.	機能	情報名	情報概要	データ形式	処理概要
1	資料目録検索システム	目録情報	水俣病関連資料に関する資料目録(簿冊名、資料名、資料作成年月、資料サイズ、資料枚数などを格納)	テキストデータ	検索結果一覧や一件別詳細表示、登録済み目録一覧などに出力
2	資料目録検索システム	画像情報	水俣病関連資料に関する画像データ(資料を画像データとして保存したもの)	JPG形式 TIFF形式	画像データ表示
3	図書管理システム	目録情報	図書に関する蔵書目録(図書名、著者名、出版社名、出版年、配架場所などの図書データを格納)	テキストデータ	検索結果一覧や一件別詳細表示、登録済み目録一覧などに出力
4	図書管理システム	貸出情報	図書の貸出記録に関する情報(貸出先、貸出日、返却期限などを格納)	テキストデータ	貸出簿として出力
5	図書管理システム	返却情報	図書の返却記録に関する情報(返却日などを格納)	テキストデータ	返却期限延滞図書一覧として出力

(2) 情報・データ処理要件

本システムのデータに係る処理の要件は表 2-4-1 のとおりである。

(3) データ定義表

本システムで取り扱うデータの構造は表 2-4-1 のとおりである。

2. 5 外部インターフェースに関する事項

本システムと連携する他システムはない。

(別紙 1)

3. 非機能要件の定義

3. 1 ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項

(1) 情報システムの利用者の種類、特性

本システムの利用者の特徴は次の表のとおりである。

表 3-1-1 システム利用者の種類と特性

No.	利用者区分	利用者の種類	特性	補足
1	国水研職員	システム管理職員	一般事務官及びそれを補佐する期間業務職員がシステムの管理のための業務を行う。ITスキルの専門知識は持たないが一般的なPC利用スキルは有する。	
2	国水研職員	一般職員	研究職員及び一般事務官、それを補佐する期間業務職員等が資料や図書の検索のために利用する。ITスキルの専門知識は持たないが一般的なPC利用スキルは有する。	
	水俣病情報センター来館者	一般市民	水俣病情報センターに来館した一般市民が水俣病関連資料や図書の蔵書を検索するために利用する。不特定多数者が対象となりうるため、ITスキルやPCスキルについてはさまざまである。	

(2) ユーザビリティ要件

全般的に利用者目線での画面設計を行い、直感的に入力箇所や押印ボタンなどが理解できるわかりやすい画面設定とすること。例えば以下の表のようなユーザビリティ要件が考えられるので参照すること。

(別紙 1)

表 3-1-2 ユーザビリティ要件

No.	ユーザビリティ分類	ユーザビリティ要件	補足
1	検索機能全般について (資料目録検索システム、図書管理システム共通)	同時に複数事項(フリーワード、資料番号、作成年月など)から多様に検索可能なよう検索画面をわかりやすく使いやすい設定とすること	
2	検索結果表示画面 (資料目録検索システム、図書管理システム共通) (検索結果一覧表示、一件別詳細表示共通)	検索結果が横にスクロールすることなく画面幅で表示されるほか、必要な情報が一覧で見やすいように設定すること	
3	目録管理機能 (資料目録検索システム、図書管理システム共通)	管理者が目録の新規登録、編集、削除が容易にできるような設定とすること	
4	貸出処理	登録したバーコードで該当図書データのデータが表示されるなど貸し出しに係る入力項目の大半がバーコードデータから引用でき容易に貸し出し処理ができるような設定とすること	
5	返却処理	登録したバーコードで該当図書データのデータが表示されるなど返却に係る入力項目の大半がバーコードデータから引用でき容易に返却処理ができるような設定とすること	

(3) アクセシビリティ要件

請負者は以下の要件を踏まえ、構築するコンテンツにアクセシビリティ対策を実施すること。

各ページに、現在位置と上位階層への移動手段を示すナビゲーション(階層ナビゲーション)を配置すること。

3. 2 システム方式に関する事項

(1) 情報システムの構成に関する全体の方針

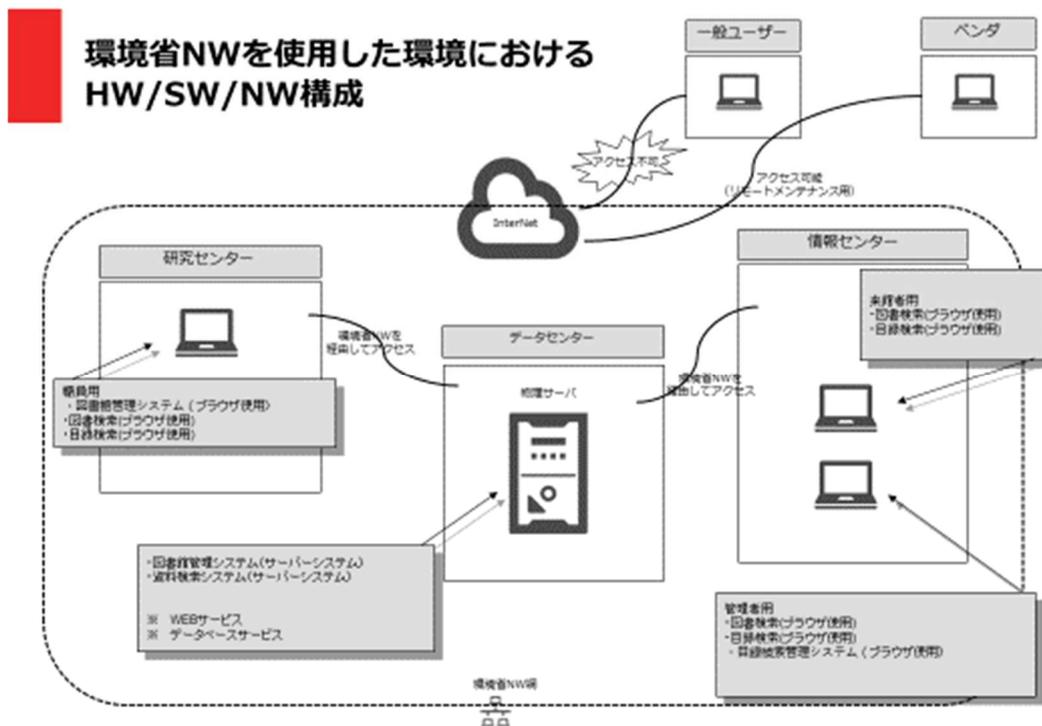
本システムの構成に係る全体方針は次の表のとおりである。

表 3-2 情報システムの構成に係る全体方針

No.	全体方針の分類	全体方針	補足
1	サーバ構成	WEB/AP サーバ+DB サーバ (資料目録検索システム系統、図書管理システム系統の 2 系統を格納)	環境省データセンターに物理サーバを設置
2	システム構成	二重化構成	
3	OS	CentOS7.x	
4	データベース	Firebird サーバ	
5	セキュリティ対策	Symantec Endpoint Protection などのセキュリティソフトウェアを利用したセキュリティ対策を講じる	

(2) 情報システムの全体構成

本システムの全体構成は次の図のとおりである (全体構成の概念図)。



(別紙 1)

(3) 開発方式及び開発手法

本システムの開発方式及び開発手法は以下のとおりである。

- ・ 本情報システムの開発方式は、スクラッチ開発を前提とする。
- ・ 本情報システムの開発手法は、ウォーターフォール型とする。

3. 3 規模に関する事項

(1) 機器数及び設置場所

本システムで導入する機器の数量及び設置場所は次の表のとおりである。

表 3-3-1 機器数及び設置場所

No.	機器の区分	機器の用途	機器数	設置場所	補足
1	サーバ機器	本システムを格納	1台	環境省データセンター	物理サーバの設置とする

(2) データ量

本システムのデータ量は次の表のとおりである。

表 3-3-2 データ量

No.	データ区分	データ量	補足
1	資料目録	約 30,000 件	
2	資料画像データ	約 250,000 件/300GB	
3	図書目録	約 70,000 件	

(3) 処理件数

本システムのデータ処理件数は次の表のとおりである。

表 3-3-3 データ処理件数

No.	項目	処理件数	補足
1	資料目録検索システム	100 件/月 程度	
2	図書管理システム	100 件/月 程度	

(4) 利用者数

本システムの利用者の数は次の表のとおりである。

(別紙 1)

表 3-3-4 利用者数

No.	利用者区分	利用者数	補足
1	国水研職員（一般職員）	80 名程度	
2	国水研職員（管理職員）	5 名程度	
3	水俣病情報センター来館者	100 名／年	来館者のうち検索システムの利用者（データがないため想定数）

3. 4 性能に関する事項

(1) 応答時間（レスポンスタイム、ターンアラウンドタイム、サーバ処理時間）

本システムに求められる性能（応答時間）は次の表のとおりである。

表 3-4-1 応答時間

No.	設定対象	指標名	目標値	応答時間達成率	補足
1	検索設定から検索結果の表示まで	応答時間	3 秒以内	90%	

3. 5 信頼性に関する事項

(1) 可用性要件

ア 可用性に係る目標値

本システムに係る可用性要件は次の表のとおりである。

表 3-5 可用性要件

No.	設定対象	指標名	目標値	補足
1	検索サービス	稼働率	100%	計画停止時間は除く

イ 可用性に係る対策

アで掲げた可用性要件を達成するための対策は次のとおりである。

- ・ サーバ構成を WEB/AP サーバ+DB サーバ構成とし、仮想化することで物理サー

(別紙 1)

バを外部から隠ぺいすること。また、特定の物理サーバに束ねることでマシンリソースの有効活用を実現すること。相乗効果として管理工数の削減、負荷分散を図ること。

- ・ 運用稼働するサーバを仮想化し、分散及び障害発生時のフォールバック（縮退運転）を可能とすること。
- ・ 仮想サーバのクローンを準備することにより、障害発生時、ホットスタンバイと同様の待機系への切り替えを可能とすること。
- ・ 単一のディスク障害時、フォールバックすることなく継続して稼働すること。

(2) 完全性要件

本システムに係る完全性要件は次のとおりである。

- ・ 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を講ずること。
- ・ 異常な入力や処理を検出し、データの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- ・ 処理の結果を検証可能とするため、ログ等の証跡を残すこと。
- ・ データの複製や移動を行う際に、データが毀損しないよう、保護すること。
- ・ データの複製や移動を行う際にその内容が毀損した場合でも、毀損したデータ及び毀損していないデータを特定するための措置を行うこと。
- ・ 予期しないデータの毀損、滅失に備えて定期的なバックアップの取得が可能な対策を講ずること。
- ・ 電子データの送受信を行う際には暗号化技術を用いることで偽造等から保護すること。

3. 6 拡張性に関する事項

(1) 性能の拡張性

本システムに求められる性能の拡張性は次のとおりである。

- ・ 今後、資料のウェブでの一般公開が可能な体制が整った場合に、本システムのウェブ公開が想定されることから、ウェブ公開が可能となる拡張が可能な構成とすること

(2) 機能の拡張性

本システムに求められる機能の拡張性は次のとおりである。

- ・ 今後、資料のウェブでの一般公開が可能な体制が整った場合に、本システムのウェブ公開が想定されることから、ウェブ公開が可能となる拡張が可能な構成とすること

(別紙 1)

3. 7 上位互換性に関する事項

本システムに求められる上位互換性は次のとおりである。

- ・ クライアントOSのバージョンアップに備え、OSの特定バージョンに依存する機能が判明している場合は、その利用を最低限とすること。
- ・ Webブラウザ及び実行環境等のバージョンアップの際、必要な調査及び作業を実施することで、バージョンアップに対応可能な情報システムとすること。

3. 8 中立性に関する事項

本システムに求められる中立性は次のとおりである。

- ・ 提供するハードウェア、ソフトウェア等は、特定ベンダーの技術に依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする。
- ・ 提供するハードウェア、ソフトウェア等は、全てオープンなインタフェースを利用して接続又はデータの入出力が可能であること。
- ・ 導入するハードウェア、ソフトウェア等の構成要素は、標準化団体（ISO、IETF、IEEE、ITU、JISC等）が規定又は推奨する各種業界標準に準拠すること。
- ・ 特定の事業者や製品に依存することなく、他者に引き継ぐことが可能なシステム構成であること。

3. 9 継続性に関する事項

(1) 継続性に係る目標値

本システムに求められる継続性の目標値は次の表のとおりである。

表 3-9 継続性に係る目標値

No.	設定対象	指標名	目標値	補足
1	資料目録検索システム	障害回復時間	72 時間以内	
2	図書管理目録検索システム	障害回復時間	72 時間以内	

(2) 継続性に係る対策

(1) の目標値を達成するための対策を以下に示す。

- ・ 本番環境の機能が停止した際に、テスト環境に切り替えて運用を継続できること。

(別紙 1)

- ・ 対象ごとにバックアップの取得手法や保存先、取得時期等を考慮し適切なバックアップ処理が可能なシステムとすること。
- ・ 業務に用いるデータのバックアップ処理は業務への影響を排除した設計とすること。
- ・ バックアップの取得は自動化し、成否について運用管理者へ通知する機能を具備すること。なお、自動化されたバックアップ処理についても運用管理者により手動でバックアップの取得が可能であること。
- ・ データ保存機器について二重化すること。

3. 10 情報セキュリティに関する事項

(1) 外部委託

本システムの請負者に求められるセキュリティ要件は以下のとおりである。

請負者は、以下の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- 1) 請負者は、本業務の開始時に、本業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について、環境省担当官に書面（別紙 1）で提出すること。

請負者の情報セキュリティ対策の管理体制については、以下の要件を満たすこと。

- ① 情報システムの開発工程において、環境省の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。
- ② 情報システムに環境省の意図しない変更が行われるなどの不正が見付かったときに、追跡調査や立入検査等、環境省と請負先が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該体制が書類等で確認できること。
- ③ 請負者の資本関係、役員等の情報、作業要員の氏名、所属、実績、国籍等の情報が把握できること。

- 2) 請負者の情報セキュリティ対策の実施について、以下の要件を満たすこと。

- ① 情報セキュリティインシデントが発生した場合、原因分析及び対処方法を環境省担当官に報告し、承認を得ること。
- ② 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況について環境省担当官に定期的に報告を行うこと。
- ③ 情報セキュリティ対策の完了後 1 年以内に請負者側の責めによる情報セキュリティ対策の不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

- 3) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密

(別紙 1)

性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。環境省より提供された要機密情報は、請負業務以外の目的で利用しないこと。

また、本業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。

- 4) 請負者は、機密性 2 を含む要保護情報を取り扱う保守端末について、盗難、不正な持ち出し、第三者による不正操作、表示用デバイスの盗み見等の物理的な脅威から保護すること。
- 5) 請負者は、要保護情報を取り扱うサーバ装置について、サーバ装置の盗難、不正な持ち出し、第三者による不正操作、表示用デバイスの盗み見等の物理的な脅威から保護すること。
- 6) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- 7) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- 8) 請負者は、本業務における情報システムの構築・改良等が完了し運用を開始する前に、請負者の品質管理責任者による品質報告及びセキュリティ報告を実施すること。
セキュリティ報告には、脆弱性診断等の安全点検の結果を添付するとともに、不備が指摘された場合は、運用開始までに適切な対処を実施すること。
- 9) 請負者は、本業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を書面(別紙 2) で報告すること。
(参考) 環境省情報セキュリティポリシー
<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>
- 10) 請負者は、環境省担当官と協議の上、情報セキュリティに係るサービスレベルの保証について取り決めを行い、これを満たしていることを環境省担当官に定期的に報告すること。

(別紙 1)

- 1 1) 環境省が再委託を承認した場合には、請負者は、環境省との契約上請負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、請負者は、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、書面（別紙 1）により環境省担当官に報告すること。
- 1 2) 本業務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、請負者は情報を厳重に管理すること。止むを得ず、再委託先において本業務に係る情報を閲覧する必要がある場合には、請負者は、事前に環境省担当官と調整し、環境省担当官の指示に従うこと。

3. 1 1 情報システム稼働環境に関する事項

(1) ハードウェア構成

ア ハードウェア構成図

本システムのハードウェア構成図は以下のとおりである。

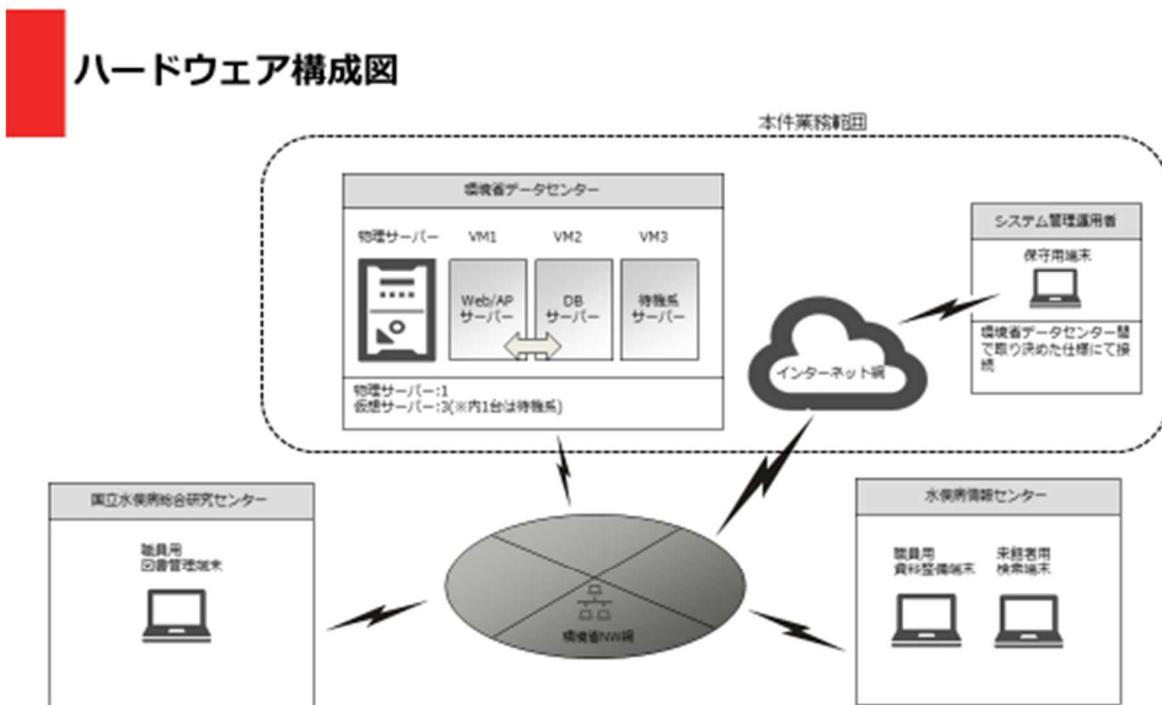


図 3 - 1 1 ハードウェア構成図

イ ハードウェア要件

(別紙 1)

本システムのハードウェア要件は次の表のとおりである。

表 3-11-1 ハードウェア要件一覧

No.	ハードウェア分類	ハードウェア名	ハードウェア要件	補足
1	データ処理、格納	水俣病関連文献等所蔵目録検索システムサーバー	(以下の要件は同等機能で可) ・ Intel Xeon シルバー 4110 11M キャッシュ ・ Mem 16GB RDIMM ・ DVD +/-RW, SATA ・ HD 300GB×2 ・ RAID1 以上	設置場所：環境省データセンター

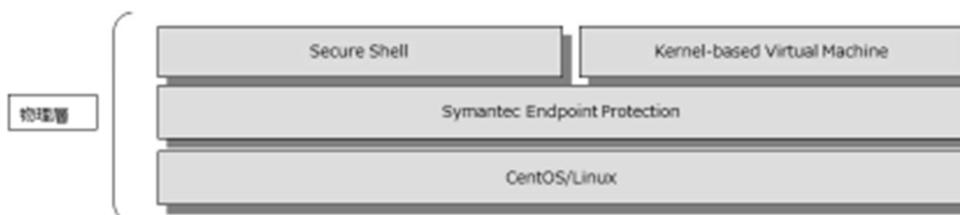
(2) ソフトウェア構成

本システムのソフトウェア構成は以下のとおりである。

ア ソフトウェア構成図

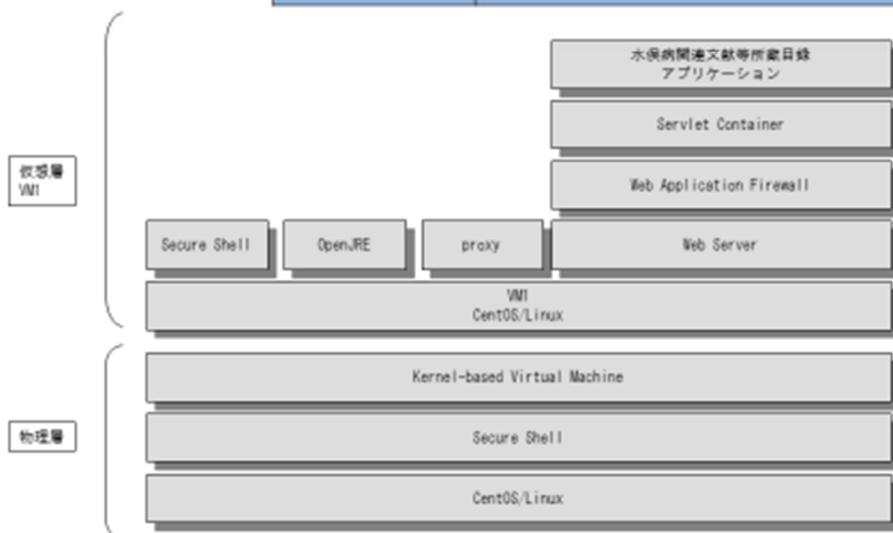
**ソフトウェア構成図
(物理サーバー)**

名称	物理サーバー
設置場所	環境省データセンター
用途	仮想化サーバー
備考	



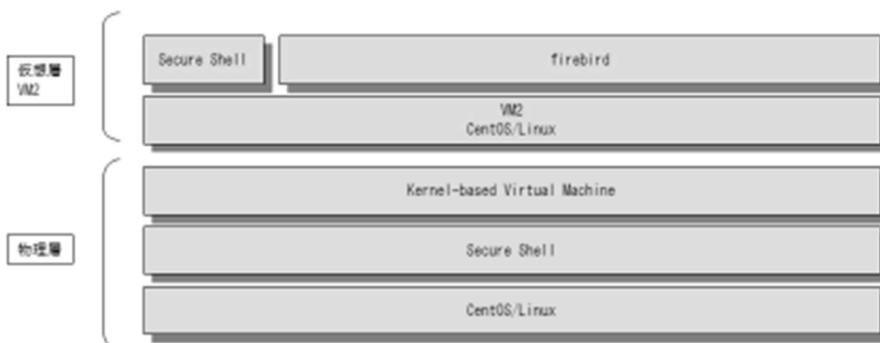
ソフトウェア構成図 (VM1)

名称	VM1
設置場所	環境省データセンター
用途	WEB/APサーバー
備考	



ソフトウェア構成図 (VM2)

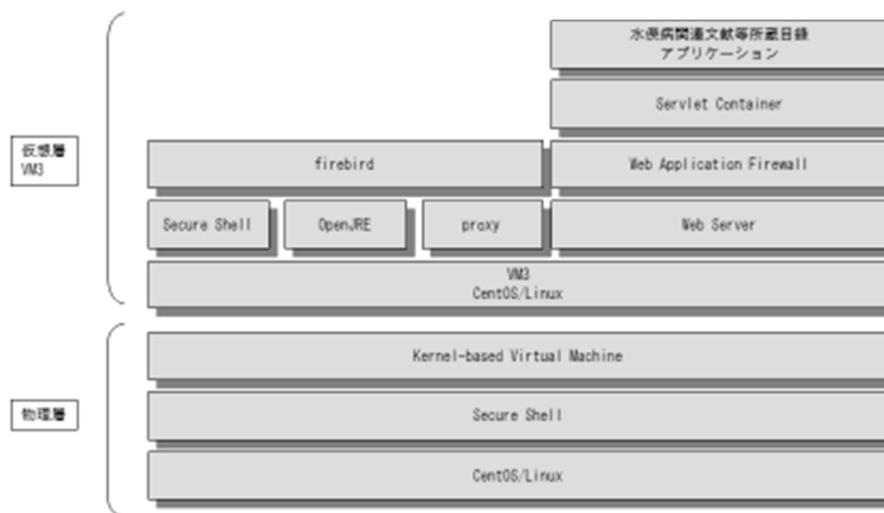
名称	VM2
設置場所	環境省データセンター
用途	データベースサーバー
備考	





ソフトウェア構成図
(VM3)

名称	VM3
設置場所	環境省データセンター
用途	待機系サーバー
備考	Web/APサーバー、DBサーバー 共に待機可能



イ ソフトウェア製品の要件

本システムのソフトウェア要件は次の表のとおりである。

表 3-1 1-2 ソフトウェア要件一覧

No.	ソフトウェア分類	ソフトウェア名	ソフトウェア要件	補足
1	OS	CentOS7.x	Linux カーネルであること Red Hat パッケージマネジメント系であること	
2	セキュリティ	Symantec Endpoint Protection	Update が保証されていること	
3	Shell	Secure Shell	暗号化通信	リモート用途
4	仮想化	Kernel-based Virtual Machine	ハイパーバイザー型とする	
5	Java	OpenJDK		
6	Proxy	Pound	Web サーバーのフロント	

(別紙 1)

No.	ソフトウェア分類	ソフトウェア名	ソフトウェア要件	補足
7	Web サーバー	apache		
8	Web サーバーセキュリティ対策	Web Application firewall	SQL インジェクション、DDoS 攻撃等の対策が可能なこと	
9	Servlet Container	tomcat		Jetty 可
10	データベース	firebird		

(3) 施設・設備要件

本システムの設置場所は環境省データセンターとする。システムを格納するサーバーについては環境省データセンターの仮想環境を利用するのではなく、物理サーバーを調達し環境省データセンターに設置することとする。

3. 12 テストに関する事項

本システムのテストに係る要件は次の表のとおりである。

表 3-12 テスト一覧

No.	テストの種類	テストの目的、内容	テスト環境	テストデータ	補足
1	ブラウザテスト	画面が正しく表示されているかなど表示に関するテストを行う。一般に普及している IE、Edge、FireFox、GoogleChrome の各最新版で適切に表示されることを確認すること。	請負者においてテスト環境を準備すること	現況システムに登載されているデータの一部を疑似データとして用いること。	
2	機能テスト	システム全体を通して動作させ、正常に機能するか確認するテストを行う。	請負者においてテスト環境を準備すること	現況システムに登載されているデータの一部を疑似データとして用いること。	

(別紙 1)

3. 13 移行に関する事項

新システムへの移行については、平成31年度に実施するシステム開発業務には含まず平成32年度以降のデータ移行及び運用管理業務に含むこととする。

(1) 移行手順

本システムのシステム移行及びデータ移行の手順の概要は以下のとおりである。

- ・ 移行データ調査（既存の情報システムのファイルレイアウト、データレイアウトの調査・整備、外字利用の調査、不備データの調査等）
- ・ 移行データ整備（不備データの訂正等）
- ・ 移行ツール設計・開発
- ・ 移行リハーサル（移行データの検証、移行時間の測定等）
- ・ 移行判定項目と基準の設定
- ・ 移行判定
- ・ 移行の実施
- ・ 稼働判定
- ・ 本番切替え

(2) 移行要件

本システムの移行に係る要件は以下のとおりである。

①作業

請負者は移行作業の実施に当たっては、移行実施計画書を作成し、国水研担当者の承認を得ること。

請負者は、移行実施計画書に基づいて、移行実施手順書を作成し、国水研担当者の承認を得ること。

請負者は、移行の実施後、移行されたシステムにおいてその稼働状況を検証し、結果を移行結果報告書としてとりまとめ、国水研担当者に報告のうえ、移行完了の承認を得ること。

②作業に関する留意点

(ア) 移行実施計画書には、移行時の障害発生等による切り戻し作業等、緊急時や不測の事態が発生した場合の対応策を含めること。

(イ) 請負者は移行の準備として、業務・システムの特性に応じて最適な回数を決定したうえで移行リハーサルを実施し、移行及び切り戻しに係る手順、時間等の実現性、役割分担や連絡体制の妥当性、移行ツールの品質を検証するとともに、移行データの正しさの確認等を実施すること。

(別紙 1)

- (ウ) 請負者は移行作業のリハーサルを実施すること。
- (エ) 請負者は必要に応じて機器環境の準備または移行ツールの作成をすること。
- (オ) 請負者は移行実施手順書の作成において、安全に移行するという観点から、整合性、妥当性、確実性に配慮して作成を行うこと。
- (コ) 移行において障害が発生した場合には、請負者は原因究明、対応策検討、対応策実施を行うこと。

(3) 移行対象データ

本システムの移行対象データ及びデータ件数は次の表のとおりである。

表 3-13 移行対象データ一覧

No.	移行元	移行対象データ	件数	提供方法	補足
1	旧システム	資料目録	約 15,000 件	請負者が旧システムより吸い上げること。	
2	旧システム	資料画像データ	約 170,000 件 / 120GB	請負者が旧システムより吸い上げること。	
3	旧システム	図書目録	約 70,000 件	請負者が旧システムより吸い上げること。	

3. 14 引継ぎに関する事項

本システムの引継ぎに係る要件は以下のとおりである。

(1) 運用事業者への引継ぎ

システム開発後は、別途調達する運用業務の運用事業者が本システムの移行及び運用・保守等業務を実施することから、運用引継ぎ計画書を作成し、国水研担当者の承認を得ること。

運用引継ぎ計画書には、設計・開発の「基本設計書」及び「詳細設計書」、作業経緯、残存課題等を文書化して掲載すること。

(2) システム稼働後の支援

請負者が開発したシステムにおいて障害が発生した場合には、しかるべき要員が運用組織から障害発生に係る連絡を直接受け付けることが可能なこと。そのため、障害受付時の体制、内部連絡方法、関連事業者連絡方法（特に運用事業者との連絡方法）を具体的に提示すること。

(別紙1)

3. 15 教育に関する事項

(1) 作業

請負者は、国水研職員及び一般来館者が本調達により開発されるシステムを利用する際の操作方法を記載したマニュアル及び、運用事業者が本調達により開発されるシステムを運用する際の運用方法を記載したマニュアルを作成し、国水研担当者の承認を得ること。

(2) 作業上の留意点

作業にあたっては、マニュアルの記載内容等について、国水研担当者と十分な調整を行ったうえでマニュアルを作成すること。

(別紙1)

3. 16 運用に関する事項

本システムの運用については、令和元年度に実施するシステム開発業務には含まず令和2年度以降のデータ移行及び運用管理業務に含むこととする。

(1) 運転管理・監視等要件

本システムの運用管理・監視等に係る要件は以下のとおりである。

① 運転管理・監視

運用管理・監視としては以下の事項について、運用事業者が主として遠隔操作にて対応できる環境を整備すること。ただし、障害の対応にあたっては、必要に応じてオンサイトでの対応も実施すること。

- ・ 死活監視
- ・ 性能監視
- ・ 稼働状況監視
- ・ セキュリティ監視（不正侵入・不正アクセス等の監視）
- ・ 障害の一次対応、解析、対応方針の決定、解決に至るまでのマネジメント
- ・ 情報（ログや設定内容等）の取得保管

② システム操作

システム操作としては以下の事項について運用事業者が主として遠隔操作にて対応できる環境を整備すること。ただし、遠隔操作での対応ができない場合には、必要に応じてオンサイトでの対応も実施すること。

- ・ バックアップ管理（バックアップの実施、及びバックアップデータからの復旧の実施等）
- ・ 情報システムの設定変更（ユーザの追加・削除、アカウントロック解除、パスワードの変更・初期化等）
- ・ 修正プログラム又はアップデートファイルの適用

(2) 運用サポート業務

本システムの運用サポート業務に係る要件は以下のとおりである。

- ・ ヘルプデスク業務（情報システム利用者からの問合せに対し、解決策を講ずるために行う業務）については、平日の9：00～17：00までの時間帯において電話及び電子メールにて受付が可能な体制を整備すること。
- ・ 操作研修（情報システムの利用に当たり、当該情報システム部門の担当者又は情報システムの利用者に対する操作研修等）については、国水研担当者と調整のうえ必要に応じて実施することができる体制を整備すること。

3. 17 保守に関する事項

本システムの保守については、令和元年度に実施するシステム開発業務には含まず令和2年度以降のデータ移行及び運用管理業務に含むこととする。

(1) アプリケーションプログラムの保守要件

本システムのアプリケーションプログラムの保守に係る要件は以下のとおりである。

- ・ 不具合の受付については、ヘルプデスク業務と同様に、平日の9：00～17：00までの時間帯において、電話または電子メールにて受付が可能な体制を整備すること。
- ・ 修理サービスの提供については、修理の内容に応じて、遠隔操作またはオンサイトにより対応すること。
- ・ 不具合の確認や修正プログラムの作成及びテストのための環境については、運用事業者において準備すること。
- ・ 不具合修正に係る作業の実施期間については、不具合の検証や対応方針、対応状況について、経過状況を含め24時間以内に第一報を報告すること。

(2) ハードウェアの保守要件

本システムのハードウェアの保守に係る要件は以下のとおりである。

- ・ 製品の保守継続可能期間については、製品のメーカー保守期間に準じることとする。
- ・ 契約形態については、年間保守契約を締結すること。
- ・ 修理のための対応方法については、運用事業者がハードウェアメーカーと調整し、オンサイトにて作業を実施して修理ができるように調整すること。なお、作業員の環境省データセンターへの入館に関する手続きについては国水研担当者と調整すること。
- ・ 保守受付時間は、平日の9：00～17：00までとする。運用事業者が平日休業となる場合には、緊急時の連絡先を登録し、国水研担当者が連絡できる体制を整備すること。
- ・ 保守対応時間は、平日の9：00～17：00までとする。
- ・ 保守応動時間については、オンサイト作業の場合、障害の連絡を受け付けてから72時間以内に保守作業を提供できる体制を整備すること。

(3) ソフトウェア製品の保守要件

本システムのソフトウェア製品の保守に係る要件は以下のとおりである。

- ・ 不具合の受付については、ヘルプデスク業務と同様に、平日の9：00～17：

(別紙 1)

00までの時間帯において、電話または電子メールにて受付が可能な体制を整備すること。

- ・ パッチ提供サービス等の提供期間については、本システムで利用しているソフトウェアについて、本システムの開発完了後5年間はパッチ提供サービスを保証すること。
- ・ リビジョンアップやバージョンアップにおける使用権の提供期間は、本システムで利用しているソフトウェアについて、本システムの開発完了後5年間は保証すること。
- ・ サポート対応については、本システムで利用しているソフトウェアについて、年間保守契約を締結すること。

(4) データの保守要件

本システムのデータの保守に係る要件は以下のとおりである。

- ・ 設定データに異常が生じた場合の復旧作業については、主に遠隔操作にて対応することとするが、遠隔操作にて対応できない場合にはオンサイトでの作業も対応できる体制を整備すること。
- ・ マスタデータに異常が生じた場合の復旧作業及びアップデート時の更新作業については、主に遠隔操作にて対応することとするが、遠隔操作にて対応できない場合にはオンサイトでの作業も対応できる体制を整備すること。
- ・ データの保守の応動時間については、異常を検知したときから72時間以内に対応が可能なよう体制を整備すること。

(別紙 1)

(別紙 1)

令和 年 月 日

国立水俣病総合研究センター
情報システムセキュリティ責任者 殿

株式会社〇〇〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務
に係る情報セキュリティ対策の実施方法等について

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 情報セキュリティ対策とその実施方法

環境省情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティの確保のため別添の通り対策を実施する。

2. 情報セキュリティの管理体制

情報セキュリティ管理責任者			
氏名			
所属		役職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

情報セキュリティ管理担当者			
氏名			
所属		役職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

体制

(別紙 1)

(1) 取り扱う環境省の情報の秘密保持等

【実施方法】

※仕様書の内容を確認し、実施方法を記述。以下の各項目も同様

(2) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

【実施方法】

(3) 情報セキュリティ対策の履行状況の確認

【実施方法】

(4) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

【実施方法】

(5) 再請負に関する事項

【実施方法】

(別紙1)

(別紙2)

令和 年 月 日

国立水俣病総合研究センター
情報システムセキュリティ責任者 殿

株式会社〇〇〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務
で実施した情報セキュリティ対策について

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務で実施した情報セキュリティ対策を下記のとおり報告します。

記

情報セキュリティ対策の実施内容

(1) 体制

「令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務に係る情報セキュリティ対策の実施方法等について」により示した体制で、対策を実施した。

(2) 取り扱う環境省の情報の秘密保持等

「令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務に係る情報セキュリティ対策の実施方法等について」に従い、以下の各対策を実施した。

※以下の各項目についても個別対策について実施報告を記述願います。

(3) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

(4) 情報セキュリティ対策の履行状況の確認

(5) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

(別紙1)

(別紙3)

令和 年 月 日

国立水俣病総合研究センター
情報システムセキュリティ責任者 殿

株式会社〇〇〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務
に係る運用要員について

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務に従事する要員について、下記のとおり届け出ます。

記

運用業務管理責任者			
氏名		所属	
実績(経験年数、資格)等		国籍	

氏名		所属	
実績(経験年数、資格)等		国籍	

氏名		所属	
実績(経験年数、資格)等		国籍	

氏名		所属	
実績(経験年数、資格)等		国籍	

(別紙1)

(別紙4)

令和 年 月 日

国立水俣病総合研究センター
情報システムセキュリティ責任者 殿

株式会社〇〇〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務
に係る再委託について

令和元年度水俣病関連文献等所蔵目録検索システム更新業務に係る再委託につき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 再委託先
事業者名：

2. 運用に係る要員（再委託先）

氏名		所属	
専門性（資格）、実績等		国籍	

氏名		所属	
専門性（資格）、実績等		国籍	

氏名		所属	
専門性（資格）、実績等		国籍	

氏名		所属	
専門性（資格）、実績等		国籍	

(参考資料) 情報システムの経費区分

経費区分	摘要
(1) 整備経費	情報システムの整備（新規開発、機能改修・追加、更改及びこれらに付随する環境の整備をいう。）に要する一時的な経費
ア 調査研究等経費	情報システムの整備に当たり、業務の設計、要件定義を行う目的で行う現状分析、プロトタイプ作成、ドキュメント作成支援、調査研究等に要する経費（最適化計画の策定に要する経費を含む。）
イ 設計経費	情報システムの整備に際し、その開発に関する設計書の作成に要する経費
ウ 開発経費	情報システムの整備に際し、情報システムのプログラミング、パラメータ設定等による情報システムの開発（単体テストを含む。）に要する経費
エ 据付調整経費	ハードウェアやラックの搬入・据付け、ネットワークケーブルの敷設等、情報システムの物理的な稼働環境の整備に要する経費
オ テスト経費	開発する情報システムの結合テスト、総合テスト及び受入テストに要する経費
カ 移行経費	情報システムのシステム移行及びデータ移行に要する経費
キ 廃棄経費	情報システムの廃止及び更改に伴う、ハードウェアやラック、ネットワークケーブル等の撤去及び廃棄に要する経費
ク プロジェクト管理支援経費	情報システムの整備に関するプロジェクト管理の支援に要する経費
ケ 施設整備等経費	情報システムを構成するハードウェアを設置する施設、データ等を保管する施設又は運用事業者等が運用・保守等を行うために駐在する施設の整備、改修等に要する経費
コ ハードウェア買取経費	情報システムを構成するハードウェアの買取に要する経費
サ ソフトウェア買取経費	情報システムを構成するソフトウェア製品のライセンスの買取又は更新に要する経費
シ その他整備経費	アからサまでのいずれにも該当しない情報システムの整備に要する経費
(2) 運用等経費	情報システムの運用、保守等に要する経常的な経費
ア システム運用経費	情報システムの正常な稼働を保持するために行うハードウェアの状態把握、ファイルの管理、アプリケーションの設定等の管理、障害に対する予防等の措置など、仕様変更や構成変更を伴わない情報システムの技術的及び管理的業務の実施に要する経費
イ 業務運用支援経費	情報システムの稼働に当たって、業務実施部門が行う業務（データ作成(Web サイトやeラーニングのコンテンツ作成等)、データ受付・登録等)の運用支援に要する経費

(別紙2)

経費区分		摘要
ウ	操作研修等 経費	情報システムの利用に当たって、当該情報システム部門の担当者又は情報システムの利用者に対する操作研修等（教材作成・更新を含む。）に要する経費
エ	ヘルプデスク 経費	情報システム利用者からの問合せに対し、解決策を講ずるために行う業務に要する経費
オ	コールセンター 経費	情報システム利用者からの問合せに対し、あらかじめ決められた事項を案内又は回答する業務に要する経費（主に大量の問合せがある場合が該当）
カ	アプリケーション 保守経費	開発した情報システムについて、障害や技術革新等の外部環境の変化に対して情報システムの機能を仕様どおり正常な状態に保つために行うアプリケーションプログラムの改修、設定変更等に要する経費
キ	ハードウェア 保守経費	情報システムを構成するハードウェアについて、障害や技術革新等の外部環境の変化に対して情報システムの機能を仕様どおり正常な状態に保つために行う業務に要する経費
ク	ソフトウェア 保守経費	情報システムを構成するソフトウェア製品について、障害や技術革新等の外部環境の変化に対して情報システムの機能を仕様どおり正常な状態に保つために行う業務に要する経費
ケ	監査経費	情報システムについて、システム監査又は情報セキュリティ監査の実施に要する経費
コ	情報セキュリティ 検査経費	情報システムについて、ペネトレーションテスト、脆弱性診断等の情報セキュリティ検査・診断の実施に要する経費
サ	ハードウェア 借料	情報システムを構成するハードウェアについて、その使用に要する借料
シ	ソフトウェア 借料	情報システムを構成するソフトウェア製品について、その使用に要する借料
ス	サービス利 用料	情報システムの稼働又は利用に当たって、ASP、SaaS、PaaS、ホスティングサービスなど、国の行政機関以外の者が提供するサービスの利用に要する経費
セ	通信回線料	情報システムを構成するネットワークにおいて必要となる通信回線の利用に要する経費
ソ	施設利用等 経費	情報システムを構成するハードウェアを設置する施設、データ等を保管する施設又は運用事業者等が運用・保守等を行うために駐在する施設の利用等に要する経費
タ	その他運用 等経費	アからソまでのいずれにも該当しない情報システムの運用等に要する経費
(3) その他経費		国の行政機関以外の情報システムに関係する経費及びデジタル・ガバメントの推進のための体制整備に要する経費
①	情報システム	地方公共団体、独立行政法人等に対する情報システムの整

(別紙2)

経費区分	摘要
振興等経費	備・運用に関する助成金、補助金、交付金等の経費
ア 地方公共団体情報システム関係経費	地方公共団体に対する情報システムの整備・運用に関する補助金、交付金等の経費
イ 独立行政法人等情報システム関係経費	独立行政法人、国立大学法人（大学共同利用機関法人を含む。）、特殊法人、公益法人等に対する情報システムの整備・運用に関する助成金、補助金、交付金（法人の運営に関する経費は除く。）等の経費
② デジタル・ガバメントの推進のための体制整備関係経費	政府CIO補佐官、最高情報セキュリティアドバイザー等の外部専門家の登用に要する経費、PMO及び外部専門家の支援スタッフ等に要する経費、内部職員の育成に要する経費等、デジタル・ガバメントの推進のための体制整備に要する経費