

# 入札説明書類

件名：「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式

令和4年6月

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

①入札説明書 . . . . . 1 部

②仕様書 . . . . . 1 部

③契約書(案) . . . . . 1 部

①～③：応札にあつては、内容を熟知すること。

④質疑書 . . . . . 1 部

⑤ご担当者連絡先 . . . . . 1 部

④～⑤：期限(令和4年7月5日)までにメールにて提出すること。

また、④質疑書は質疑の有無に関わらず提出すること。

⑥競争参加資格確認関係書類 . . . . . 1 部

⑦誓約書 . . . . . 2 種

⑧保険料納付に係る申立書 . . . . . 1 部

⑥～⑧：期限(令和4年7月13日)までに提出すること。

⑨入札書 . . . . . 1 部

⑨：1回目の応札は契約権限を有する代表者が行うこと。

また、提出期限(令和4年7月14日)を厳守すること。

⑩入札書等記載要領 . . . . . 1 部

⑪入札辞退届 . . . . . 1 部

⑪：応札しない場合、令和4年7月14日までに提出すること。

⑫委任状 . . . . . 1 部

⑬年間委任状 . . . . . 1 部

⑫～⑬：内容を熟知し、該当する場合は、

開札当日(令和4年7月15日)、開札会場へ持参すること。

# 入札説明書

「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式に係わる入札公告（令和4年6月27日付）に基づく入札等については、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所会計規程（平成17規程第7号）（以下「会計規程」という。）及び国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所契約事務取扱要領（平成17要領第8号）（以下「契約事務取扱要領」という。）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 契約担当者

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 理事長 中村 祐輔

## 2 委託業務内容

- (1) 契約件名 「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式
- (2) 仕様等 詳細は別添「仕様書」のとおり。
- (3) 契約期間 自：契約締結日 至：令和5年3月31日
- (4) 納入場所 東京都新宿区戸山1-23-1  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

国立健康・栄養研究所

### (5) 入札方法

入札金額については、総価で行う。なお、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るものとする。）をもって落札価格とする。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すること。

- (6) 入札保証金及び契約保証金 全額免除

## 3 競争参加資格

- (1) 契約事務取扱要領第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和4・5・6年度厚生労働省一般競争入札参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供」のB～Dのいずれかの等級に格付けされている者であること。
- (3) 当該役務・物品等を確実に履行・納入できると認められる体制等を有している者であること。
- (4) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (6) その他契約事務取扱要領第3条の規定に基づき、契約担当役が定める資格を有する者であること。
- (7) 公益法人においては、「政府関連公益法人の徹底的な見直しについて」（平成21年12月25日閣議決定）の内容について問題がない者であること。
- (8) 暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者に該当しないこと。
- (9) 法人格を持つ事業体であること。さらに、消費税及び地方消費税並びに法人税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
- (10) 「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）を遵守し、個人情報の適切な管理能力を有している事業者であること。

(11) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。

①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③船員保険 ④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険

注）各保険料の内⑤及び⑥については、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

(12) プライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマークの使用許可又は ISO/IEC27001 の認証若しくは JISQ27002(日本工業標準規格)の認証を受けていること。

(13) クラウドサーバーにおいて運用される、WordPress 等の CMS を用いたサイト構築実績を過去5年の間に2件以上有すること。ただし、当該実績は、国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人が発注した業務に係る実績であること。また、当該実績は、応札者の直接契約または応札者と資本において親子関係のあるグループ企業での直接契約実績のみ有効とし、代理店や販売店、他の協力業者での契約実績は無効とする。

#### 4 入札説明会の実施

1) 開催日時 7月1日 13時30分

なお、オンライン形式でも同時開催の予定。

2) 開催場所 東京都新宿区戸山1-23-1

国立健康・栄養研究所 管理棟3階 会議室

3) 参加の要否 入札説明会への参加は任意とする。

4) 参加の登録 現地参加については事前登録不要。オンライン形式での参加を希望する場合は、6月30日15時00分までに総務部健康栄研会計課 [eiken-kaikei@nibiohn.go.jp](mailto:eiken-kaikei@nibiohn.go.jp)宛てにメールにて参加登録を行うこと。

#### 5 提出書類等

(1) 質疑書・ご担当者連絡先

令和4年7月5日（火） 17時00分までにメールにて提出すること。また、質疑書は質疑の有無に関わらず提出すること。

提出先メールアドレス 総務部健康栄研会計課 [eiken-kaikei@nibiohn.go.jp](mailto:eiken-kaikei@nibiohn.go.jp)

(2) 競争参加資格確認書類等

この一般競争に参加を希望する者は、本入札説明書3の競争参加資格を有することを証明する書類等（※）を令和4年7月13日（火） 17時00分までに下記5（1）の場所に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約担当役等から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

（※）とは下記の書類である。

①資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

②会社概要

③公益法人については、3（7）を証明する書類

④誓約書（3（3）の誓約書及び3（8）の誓約書）

⑤保険料納付に係る申立書（3（11）の申立書）

⑥別紙「適合証明書」および仕様書の7. 受託者の要件（1）～（2）を満たすことを証明する書類

(3) 入札書

提出期限は令和4年7月14日（木） 17時00分（郵送の場合も同様）

詳細は下記6を参照。

(4) 入札辞退届

応じない場合、**開札前日**（令和4年7月14日）までに提出すること。

(5) 委任状・年間委任状

該当する場合は、**開札当日**（令和4年7月15日）に**開札会場へ持参**すること。

6 入札書等の提出場所等

(1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒162-8636

東京都新宿区戸山1-23-1

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

国立健康・栄養研究所 総務部健康栄研会計課

電話03-3203-5721

(2) 入札書等の提出方法

- ①入札書は別紙入札書様式にて作成し、直接に提出する場合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）及び「令和4年7月15日開札 「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式 入札書在中」と記載しなければならない。
- ②郵便（書留郵便に限る）により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「令和4年7月15日開札 「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式 入札書在中」の旨記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記載し、上記5の(1)宛に入札書の受領期限までに送付しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- ③入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることはできない。
- ④入札書の日付は、提出日を記入すること。

(3) 入札の無効

次の各号の一に該当する場合は、入札を無効にする。

- ①本入札説明書に示した競争参加資格のない者
- ②入札条件に違反した者
- ③入札者に求められる義務を履行しなかった者
- ④入札書の金額が訂正してある場合
- ⑤入札書の記名又は押印が抜けている場合
- ⑥再度入札において、前回の最低金額を上回る金額で入札している場合

(4) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争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、当該入札を延期し、又はこれを取りやめることがある。

(5) 代理人による入札

- ①代理人が入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印をしておくとともに、開札時までに代理委任状を提出しなければならない。
- ②入札者又はその代理人は、本件業務委託にかかる入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

7 開札及び落札後の手続き

(1) 開札の日時及び場所

令和4年7月15日（金） 13時30分

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

国立健康・栄養研究所 会議室（管理棟3階）

(2) 開札

- ①開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ②入札者又はその代理人は、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。
- ③入札者又はその代理人は、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、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- ④入札者又はその代理人は、契約担当役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。
- ⑤開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

(3) 落札者の決定方法

- ①入札書が公告及び入札説明書に定められた条件を満たしている者。
- ②会計規程第41条及び契約事務取扱要領第16条1項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る者。
- ③入札金額が競争参加者の中で最低価格である者。
- ④当該内容を確実に実施し、契約書の内容を誠実に遵守することができると、契約担当役が認めた者。

(4) 落札条件に該当する者が複数するとき

前項に定められた落札の条件に該当する者が複数いるときは、直ちに該当する者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち、くじを引けない者がある時は、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

(5) 契約書の作成

- ①契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ②契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当役等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③上記②の場合において契約担当役等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④契約担当役等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

# 質 疑 書

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

住 所

氏 名(社名)

件 名 : 「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式

上記件名の調達にかかる質疑事項を下記のとおり提出します。

質 疑 事 項

質疑書については、質疑の有無にかかわらず、「ご担当者連絡先」と併せて下記期限までにメールにてご提出ください。

**提出期限**：令和4年7月5日（火）17時00分

提出先メールアドレス：総務部健栄研会計課 [ei-ken-kai-kei@nibiohn.go.jp](mailto:ei-ken-kai-kei@nibiohn.go.jp)

## ご担当者連絡先

件名：「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式

所属部署	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

質疑書と併せて、下記期限までにメールにてご提出ください。

**提出期限：**令和4年7月5日（火）17時00分

提出先メールアドレス：総務部健康研会計課 [ei-ken-kai-kei@ni-bi-ohh.go.jp](mailto:ei-ken-kai-kei@ni-bi-ohh.go.jp)



# 競争参加資格確認関係書類

- 1 厚生労働省大臣官房会計課長から通知された等級決定通知書の写
- 2 誓約書 (2種類)
- 3 保険料納付に係る申立書
- 4 その他参考資料  
会社履歴書等
- 5 別紙「適合証明書」および仕様書の7. 受託者の要件(1)～(2)を満たすことを証明する書類
- 5 提出部数 各1部
- 6 提出期限 令和4年7月13日(火) 17時00分まで

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

## 誓 約 書

弊社は、「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式の入札において、  
弊社が落札致した場合には、仕様書に示された仕様を満たすことを確約致します。

住 所

商号又は名称

及び代表者氏名

印

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

誓約書

弊社は、下記1及び2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。

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、弊社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、弊社の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 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。）であるとき又は暴力団員（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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 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
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当役等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

住 所

商号又は名称

及び代表者氏名

印

(別紙様式)

## 保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(住 所)

\_\_\_\_\_

(名 称)

\_\_\_\_\_

(代表者)

\_\_\_\_\_ 印

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

## 適合証明書

社名：
部署名及び担当者氏名：
電話番号：
メールアドレス：

番号	仕様書の要件	補足事項	証明内容	適合
1	プライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマークの使用許可又はISO/IEC27001の認証若しくはJISQ27002(日本工業標準規格)の認証を受けていること。	プライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマークの使用許可又はISO/IEC27001の認証若しくはJISQ27002(日本工業標準規格)の認証の写しを添付すること。		
2	クラウドサーバーにおいて運用される、WordPress等のCMSを用いたサイト構築実績を過去5年の間に2件以上有すること。ただし、当該実績は、国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人が発注した業務に係る実績であること。また、当該実績は、応札者の直接契約または応札者と資本において親子関係のあるグループ企業での直接契約実績のみ有効とし、代理店や販売店、他の協力業者での契約実績は無効とする。	業務履歴書を添付すること。		

- ・ 証明内容の欄には添付する資料の内容を記載すること
- ・ 適合の欄は当所側で記入するため、空欄とすること

# 入札書

件名 「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式

金 \_\_\_\_\_ 円也

入札説明書に定める各事項を承諾のうえ、上記の金額をもって入札します。

令和 年 月 日

(競争参加者)

住 所

称号又は名称

代表者職氏名

印

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

記載要領

入 札 書

1. 入 札 件 名           ○○○○○○○○○

2. 入 札 金 額       ¥ \_\_\_\_\_

入札説明書に定める各事項を承諾のうえ、上記の金額をもって入札  
します。

令和    年    月    日

(競争参加者)

住 所    【記載要領】(2)及び  
          (3)の「例」参照

氏 名

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

理事長 中村 祐輔 殿

【 記 載 要 領 】

- (1) 競争参加者の氏名欄は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 第1回目の入札書は、契約権限を有する代表者本人又は契約権限を年間委任された代理人の氏名、印にて作成すること。

「例1:契約権限を有する代表者本人の場合」

(競争参加者)

住 所 東京都〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 株式会社 □□□□

代表取締役 △△ △△ 印

「例2:契約権限を年間委任された代理人の場合」

(競争参加者)

住 所 東京都〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 株式会社 □□□□

代表取締役 △△ △△

代理人

住 所 大阪市〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 株式会社 □□□□ 大阪支店

大阪支店長 △△ △△ 印



- (3) 第2回目以降代理人(復代理人)が入札する場合は、入札書に競争参加者の所在地、名称及び代表者氏名と代理人(復代理人)であることの表示並びに当該代理人(復代理人)の氏名を記入して押印すること。

「例1:契約権限を有する代表者本人の代理人の場合」			
(競争参加者)			
住 所	大阪市〇〇〇〇〇〇〇〇		
氏 名	株式会社 □□□□ 大阪支店		
	代表取締役 △△ △△		
代 理 人	〇〇 〇〇 印		
「例2:契約権限を年間委任された代理人が代理を選任した場合」			
(競争参加者)			
住 所	東京都〇〇〇〇〇〇〇〇		
氏 名	株式会社 □□□□		
	代表取締役 △△ △△		
復代理人	〇〇 〇〇 印		

- (4) 記載文の訂正部分は、必ず訂正印を押印すること。
- (5) 落札決定にあたっては、入札書に記入された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額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非課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入すること。
- (6) 工事、製造、役務、複数の物品等については、入札金額の積算内訳を入札書に添付すること。

封筒記載例（入札書のみ入れて下さい）

（表面）

令和〇〇年〇月〇〇日 開札  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 入札書在中  
契約担当役  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事 中村 祐輔 殿

※氏名（法人の場合はその名称又は商号）を記入すること。

御社代表者印（3ヶ所）

（裏面）

〇〇〇〇株式会社

# 入札辞退届

件名：「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式

上記の入札件名について、都合により辞退します。

令和 年 月 日

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

入札者

住所

氏名(社名)

# 委任状

私は、  
を代理人と定め、下記のとおり委任いたします。

## 記

### 委任事項

令和4年7月15日開札 件名「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修  
業務一式」の競争入札に関する一切の権限を委任いたします。

代理人

氏名 印

令和 年 月 日

委任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名 印

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

理事長 中村 祐輔 殿

# 年間委任状

私は、下記受任者を代理人と定め令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間における 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 との下記事項に関する権限を委任します。

## 記

- 見積、入札及び契約の締結に関すること。(契約の変更、解除に関するを含む)
- 契約物件の納入及び取下げに関すること。
- 契約代金の請求及び受領に関すること。
- 復代理人を選任すること。
- 共同企業体の結成及び結成後の共同企業体に関する上記各項の権限。  
【工事契約以外の場合は除く】  
(ただし、3については、上記期間満了日の翌々月末までとする。)

令和 年 月 日

### 契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

### 委任者

本社・本店所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

### 受任者

支店等所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

(事務連絡)

件名：「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式

## ご担当者連絡先及び質疑書について

「ご担当者連絡先」及び「質疑書」は、期日までに下記メールアドレス宛てに電子媒体（電子文書ファイル）で提出をお願いいたします。

〒162-8636

東京都新宿区戸山1-23-1

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

国立健康・栄養研究所 総務部健栄研会計課

提出先メールアドレス [ei-ken-kai-kei@nibiohn.go.jp](mailto:ei-ken-kai-kei@nibiohn.go.jp)

## 期限について

ご担当者連絡先・質疑書 : 令和4年7月5日（火）17時00分まで  
競争参加資格確認関係書類 : 令和4年7月13日（火）17時00分まで  
入札書 : 令和4年7月14日（木）17時00分まで  
開札日の日時 : 令和4年7月15日（金）13時30分

## 入札参加改善に向けたアンケート

案件名	「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式
公告種別	一般競争入札
すべての事業者様にお伺いいたします。 該当箇所に <input checked="" type="checkbox"/> をお願いします。	(質問)入札公告日又は説明会の日から入札書・提案書等の提出期限までは適切でしたか <input type="checkbox"/> 1 特に問題はなかった <input type="checkbox"/> 2 期間が短かった (具体的な必要期間: _____ )
参加(応募)頂けない事業者様の理由をお聞かせください。 該当箇所に <input checked="" type="checkbox"/> をお願いします。	<input type="checkbox"/> 1 競争参加資格の等級が、自社の参加資格と一致していなかった。 <input type="checkbox"/> 2 説明書をみても業務内容、業務量、求められる成果物、審査基準が分かりにくく、判断できなかった。 <input type="checkbox"/> 3 業務内容に一部扱えない業務があった。 (具体的業務: _____ ) <input type="checkbox"/> 4 参加しても価格の優位性がなく受注見込みがないと判断した。 <input type="checkbox"/> 5 求められる業務実績の要件が厳しかった。 (厳しいと考えられた業務実績: _____ ) <input type="checkbox"/> 6 業務の履行期間が短く、期日までに成果物を納品できない可能性があった。 <input type="checkbox"/> 7 業務内容が多岐にわたるため、必要な技術者・要員を確保するには時間が不足している。又は発注ロットが大きすぎて、必要な人員等を確保できないと判断した。 <input type="checkbox"/> 8 入札公告(公示)又は説明会の日から入札書・提案書等の提出期限までの期間が短かった。 <input type="checkbox"/> 9 その他:自由記載 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>
補足 【すべての事業者様・自由回答】	仕様書等に改善すべき点があれば教えてください。
ご意見・ご要望 【すべての事業者様・自由回答】	
事業者名(任意)	
ご担当者(任意)	
ご連絡先(任意)	

ご協力頂きましてありがとうございました。

## 契 約 書

1. 件 名 「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式

2. 履 行 場 所 東京都新宿区戸山1丁目23番1号  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
国立健康・栄養研究所

年度内移転を検討しており、移転後は下記が履行場所となる

大阪府摂津市千里丘新町3番17号 健都イノベーションパークNKビル  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 国立健康・栄養研究所

3. 契 約 期 間 自 契約締結日  
至 令和5年3月31日

4. 履 行 期 限 上記契約期間中、国立健康・栄養研究所が指定する日  
(仕様書参照)

5. 契 約 金 額 別紙参照

6. 契 約 保 証 金 免 除

契約担当役 国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所 理事長 中村 祐輔(以下「甲」という。)と(落札者)(以下「乙」という。)とは「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式について、下記の条項に基づき契約を締結する。

## 記

## (契約の範囲)

第1条 この契約の範囲は、別添仕様書に定める。

## (禁止又は制限される行為)

第2条 乙は、この契約により生ずる全ての権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は請け負わせたり、担保に供する等の処分行為をしてはならない。ただし、あらかじめ文書をもって甲の承認を得た場合には、この契約により生ずる権利若しくは義務の一部を第三者に請け負わせることができる。

## (守秘義務)

第3条 乙は、この契約に基づく業務中に知得した甲及び受診した個人の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。

## (契約の変更)

第4条 本契約書第1条に定める作業内容に異動を生ずる場合は、甲、乙協議のうえ契約を変更することができる。

## (検査及び引渡し)



- 第5条 乙は、作業が終了したときは、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、乙から引渡しの申出があったときは、直ちにその引渡しを受けるものとする。
  - 3 前項の検査に合格しないときは、乙は、遅滞なく改善措置を施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、前項の期間は、甲が乙から改善措置を終了した旨の通知を受けた日から起算するものとする。

(代金の支払)

- 第6条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、甲に代金の支払を請求するものとする。
- 2 甲は、乙から適法な請求書を受領した日から30日以内にその代金を支払わなければならない。

(遅延利息)

- 第7条 甲は、前条に規定された期日までに甲の責により作業代金を支払わないときは、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条に定める率を乗じて得た金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

(遅滞料)

- 第8条 甲は、乙が履行期限内に成果物を提出しないときは、期限の翌日から起算した遅滞日数に応じその未納付分に相当する金額に対し年3.0パーセントの割合で計算した額を遅滞料として徴収するものとする。

(甲の解除権及び違約金)

- 第9条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。
- 一 乙の責により本契約書第1条の義務を履行する見込みがないと認められたとき。
  - 二 本契約書第2条及び第3条の規定に違反したとき。
  - 三 乙が、文書により契約の解除を申し出たとき。
- 2 甲が、前項各号により契約を解除するときは、乙は、契約残余期間分に相当する金額の100分の10を違約金として甲に支払わなければならない。

(乙の解除権)

- 第10条 乙は、甲がこの契約に定める義務に違反したことにより、契約の目的を達する見込みがないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

- 第11条 乙は、この契約に基づく作業中、乙の責により甲に損害を与えたときは、乙はその損害に対し、損害賠償金を支払わなければならない。
- 2 前項の損害賠償金は甲が算定する。

(危険負担)

- 第12条 甲乙双方の責に帰することができない事由により、契約の履行ができなくなった場合には、乙は当該契約を履行する義務を免れるものとし、甲は当該部分についての代金の支払い義務を免れるものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

- 第13条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、

その役員又は使用人。以下同じ。) に対し、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7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

- 二 乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第14条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金(損害賠償金の予定)として、甲の請求に基づき、請負(契約)金額(本契約締結後、請負(契約)金額の変更があった場合には、変更後の請負(契約)金額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- 二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- 三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 四 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第15条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0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。

(属性要件に基づく契約解除)

第16条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本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

(行為要件に基づく契約解除)

第17条 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、何らの催告を要せず、本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契約担当役の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第18条 乙は、前2条各号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しなければならない。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)を下請負人等(下請負人(下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。))及び再委託者(再委託以降のすべての受託者を含む。))並びに自己又は再受託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。)としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第19条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人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、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人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下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人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、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第20条 甲は、第16条、第17条及び第19条第2項の規定により本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16条、第17条及び第19条第2項の規定により本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。

(不当介入に関する通報・報告)

第21条 乙は、自ら又は下請負人等が、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、又は下請負人等をして、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。

(再委託)

第22条 乙は委託業務の全部を第三者に委託することができない。

- 2 乙は、再委託する場合には、別途甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限

りではない。

- 3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。
- 4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

（再委託先の変更）

第23条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、別途再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

（協議）

第24条 この契約について、甲、乙間に問題又は疑義が生じた場合は、必要に応じて甲、乙協議のうえ解決するものとする。

（裁判管轄）

第25条 この契約に関する訴えは、大阪地方裁判所の管轄に属するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和4年 月 日

(甲) 大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号  
契約担当役  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔

(乙)

「健康食品」の安全性・有効性情報サイト  
改修業務一式 仕様書

令和4年6月

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所

## 目 次

1. 調達案件の概要に関する事項	3
(1) 調達案件名	3
(2) 調達の背景	3
(3) 目的及び期待する効果	3
(4) 用語の定義	3
(5) 業務・情報システムの概要	5
(6) 契約期間	5
(7) 作業スケジュール	6
2. 情報システムに求める要件に関する事項	6
3. 作業の実施内容に関する事項	7
(1) 設計・開発に係る作業の内容	7
(2) 工程管理支援に係る作業の内容	12
4. 作業の実施体制・方法に関する事項	16
(1) 作業実施体制	16
(2) 管理体制	17
(3) 作業場所	18
(4) 作業の管理に関する要領	18
5. 作業の実施に当たっての遵守事項	19
(1) 機密保持、情報・資料の取扱い	19
(2) 遵守する法令等	20
(3) 情報セキュリティ管理	20
(4) 情報セキュリティ監査	21
(5) 履行完了後の資料の取扱い	22
6. 成果物に関する事項	22
(1) 成果物の範囲、納品期限等	22
(2) 成果物の取扱い等	23
7. 受託者要件	25
8. 再委託に関する事項	25
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	25
(2) 承認手続	26
9. その他特記事項	26
(1) 前提条件及び制約条件	26
(2) 環境への配慮	26

(3) その他.....	26
(4) 当所連絡先.....	26
10. 附属文書.....	27
(1) 要件定義書.....	27
(2) 参考資料.....	27
(3) 応札希望者が閲覧できる資料一覧表.....	27
(4) 閲覧要領.....	27
(5) 契約締結後に開示する資料.....	27
(別添様式1) 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書.....	28
(別添様式2) 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書.....	29
(別添様式3) 通報窓口の周知完了報告書.....	30
(別添様式4) 機器等の情報抹消に係る作業実施計画書.....	31
(別添様式5) 機器等の情報抹消に係る作業完了報告書.....	34

○ 別紙一覧

別紙1 「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務に係る要件定義書

別紙2 システム概要図他

別紙3 成果物一覧（案）

別紙4 閲覧資料一覧（案）

別紙5 閲覧要領

別紙6 HFNet 改修要望資料

## 1. 調達案件の概要に関する事項

### (1) 調達案件名

「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式

### (2) 調達の背景

- 1 現在、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 国立健康・栄養研究所（以下、当所という。）では、「健康食品」の安全性・有効性情報サイト」（以下、HFNet という。）を用いて、専門家および消費者に対して、「健康食品」に係る安全性および有効性に関する情報の発信を行っているところである。当該 HFNet については、専門家や消費者といったエンドユーザの視点に立った利便性の向上を図り、かつ、継続的なサイト運用がなされることが求められている。このため、当所では、HFNet について、令和 4 年度においてシステム改修を行い、新たな「健康食品」の安全性・有効性情報サイト」（以下、次期サイトという。）を構築し、運用を行うこととする。

### (3) 目的及び期待する効果

- 1 本調達では現在稼働している HFNet の付加価値向上を目指し機能追加及び改修を目的として行うものである。本調達の実現により次期サイトが確実に稼働し、利用者が活用しやすい環境をつくることを目的とする。

### (4) 用語の定義

表 1 用語の定義

No.	用語	説明
1	国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 国立健康・栄養研究所	大正 9 年（1920 年）に内務省の栄養研究所として誕生し、その後平成 13 年より「独立行政法人国立健康・栄養研究所」となり、平成 27 年 4 月には医薬基盤研究所と統合し現在の「国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 国立健康・栄養研究所」となっている。国民の健康の保持・増進及び栄養・食生活に関する調査・研究を行うことにより、公衆衛生の向上及び増進を図る公的機関としての役割を与えられている。
2	関連事業者	受託者及びその再委託先の事業者等を指す。
3	健康食品	法令上定義されておらず、「広く健康の保持増進に資する食品として販売・利用されるもの」の総称。



No.	用語	説明
4	HFNet	当所が運営している「健康食品」の安全性・有効性情報サイト」のことであり、専門家および消費者に対して、「健康食品」に係る安全性および有効性に関する情報の発信を行っている。なお、現行のHFNetについては、 <a href="https://hfnet.nibiohn.go.jp/">https://hfnet.nibiohn.go.jp/</a> を参照すること。
5	クラウドサービス	事業者によって定義されたインタフェースを用いた、拡張性、柔軟性を持つ共用可能な物理的又は仮想的なリソースにネットワーク経由でアクセスするモデルを通じて提供され、利用者によって自由にリソースの設定・管理が可能なサービスであって、情報セキュリティに関する十分な条件設定の余地があるもの。この構成要素として、SaaS(Software as a Service)、PaaS (Platform as a Service)、IaaS (Infrastructure as a Service) が存在する。
6	クラウドサービス事業者	クラウドサービスを提供する事業者又はクラウドサービスを用いて政府機関の情報システムを開発・運用する事業者。
7	クラウドサービスプロバイダ	クラウドサービス事業者のうち、クラウドサービスを提供する事業者。
8	クラウド	クラウドサービスに基づきクラウドサービスプロバイダから提供される物理的又は仮想的な全てのリソース。
9	SLCP-JCF2013	ソフトウェアを中心としたシステムの開発及び取引のための共通フレーム体系（2013年版）のこと。
10	SLA	サービスレベル合意書（service level agreement）の略称。サービスを提供する側とその利用者の間に結ばれるサービスのレベル（定義、範囲、内容、達成目標等）に関する合意書のこと。
11	PMO	Portfolio Management Office（府省内全体管理組織）の略。府省内のIT施策に関する全体管理の機能を担う組織。
12	CIO	Chief Information Officer（情報化統括責任者）の略。本業務においては、各府省の情報の取扱い、情報システム、情報技術について統括する責任者の

No.	用語	説明
		ことを指す。
13	標準ガイドライン	「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン—サービス・業務改革並びに政府情報システムの整備及び管理について—」（令和3年3月30日 各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）の略称。政府情報システムの標準的な整備及び管理について、その手続・手順に関する基本的な方針及び事項並びに政府内の各組織の役割等を定める体系的な政府共通のルールが本ガイドラインで定められている。
14	デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン附属文書	標準ガイドラインの下位文書として、情報システムの整備及び管理に直接関係する内容のうち、特定の分野に関する内容について、その手続・手順に関する基本的な方針及び事項並びに政府内の各組織の役割等を定める政府の共通ルールのこと。以下、標準ガイドライン附属文書と略称する。
15	受託者	本調達業務を本所より受託し、実施する事業者。
16	開庁日	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。

### (5) 業務・情報システムの概要

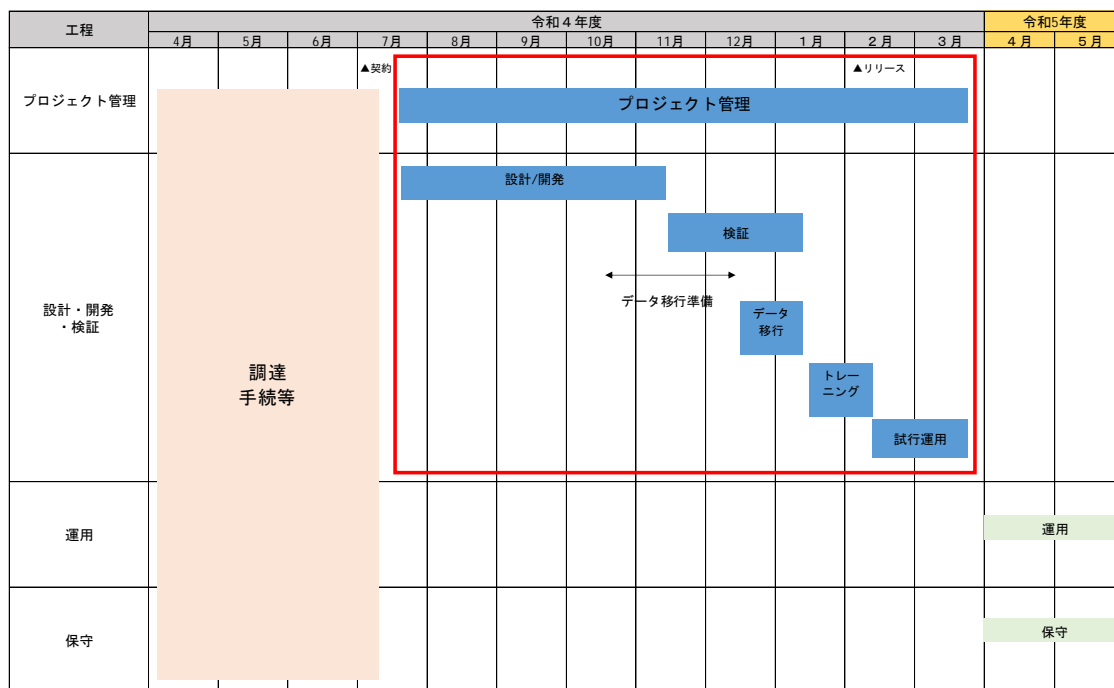
1. HFNet の概要については（4）用語の定義の 3 を参照すること。
2. 次期サイトのシステム概略図、システム構成図、及び本調達の業務フローについては、別紙 2「システム概要図他」を参照すること。
3. 次期サイトの構築業務の詳細は本仕様書の他、別紙 1「「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務に係る要件定義書」（以下、「要件定義書」とする）を参照すること。なお、構築業務の詳細に関して、別紙 5「閲覧要領」を確認し守秘義務に関する誓約書を提出の上、当所が定める期間、場所、方法において別紙 4「閲覧資料一覧」に記載された資料の閲覧を許可する。

### (6) 契約期間

契約締結後から令和 5 年 3 月 31 日まで。

### (7) 作業スケジュール

本調達業務において、予定している作業スケジュールは以下の図1のとおりである。ただし、契約締結日によっては、作業開始日及び工数等の調整が必要な場合が想定される。その場合であっても、作業終了は令和5年3月31日とする。



本調達の範囲

図1 作業スケジュール

なお、下記6(1)ウのとおり、当所は令和4年度中に東京都新宿区から大阪府摂津市への移転を予定しているため、受託にあたって留意すること。

## 2. 情報システムに求める要件に関する事項

本調達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。

本調達はクラウドサービス上に構築し、利用すること。このため、受託者は、当該クラウドサービスが本調達仕様書に示す各要件を満たすものであることをあらかじめ担保する必要がある。なお、ここでいう「利用」とは、本システムに関する情報資産を取り扱う業務一般のことを言い、本番環境におけるリリースに限定しない。

また、受託者は、契約期間内においてクラウドサービスの条件に適合していることを継続的に確認すること。クラウドサービスの変更等によってクラウドサービスの条件に適合しない状態になった際は、当所に報告すること。利用するクラウドサービスが適合しない状態になった際、適合するクラウドサービスへの乗り換え作業・費用等については、当所と協議すること。

なお、次期サイトについては、政府情報システムであるが、政府情報システムについてク

クラウドサービスを利用する場合、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」に登録されたサービスを利用することが必要となる。なお、未登録のサービスを利用する場合は、以下のいずれかの認証を取得していることが必要となる。

- ・ ISO/IEC 27017 による認証
- ・ JASA クラウドセキュリティ推進協議会 CS ゴールドマーク

### 3. 作業の実施内容に関する事項

#### (1) 設計・開発に係る作業の内容

##### ア 設計・開発実施計画書等の作成

- 1 受託者は、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、当所の指示に基づき、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、当所の承認を受けること。
- 2 次期サイトの設計・開発に際しては、各連携先との円滑な調整を図るため、利用可能な既存の機能・サービス及びその利用に係る手続・リードタイム等をあらかじめ確認した上で、これらの要素を設計・開発実施計画書等の内容に適切に反映すること。

##### イ 設計

- 1 受託者は、「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及び詳細設計を行い、成果物について当所の承認を受けること。
- 2 受託者は、情報システムの移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画書を作成し、当所の承認を受けること。
- 3 受託者は、運用設計及び保守設計を行い、定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等（情報システムの構成やライフサイクル等の中長期の作業を含む）を取りまとめた運用計画書及び保守計画書の案を作成し、当所の承認を受けること。
- 4 受託者は、定常時及び障害発生時において想定される運用体制、実施手順等の案を作成し、当所の承認を受けること。
- 5 受託者は、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、テスト方針、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ作成基準、合否判定基準等を記載したテスト計画書の案を作成し、当所の承認を受けること。ただし、パッケージソフトの利用等において、モジュール単位でのテストができない場合は、総合テストのドキュメント納品でも可とする。
- 6 受託者は、次期サイトでクラウドサービスを利用するときには、クラウドサービスを利用するために必要なクラウド構成設計等、クラウド環境の設計を行うこと。また、クラウドサービスの利用形態、使用期間、サービスの種類および

内容等を明らかにしたクラウドサービスの一覧を作成すること。受託者はこれらクラウド環境設計書を作成し、当所の承認を受けること。ただし、受託者が保有するクラウドサービスを利用する場合、受託者は、「クラウドサービスレベルのチェックリスト」（経済産業省）を参考に定義した SLA（Service Level Agreement）を当所へ提示の上、承認を受けること。

- 7 受託者は、次期サイトでクラウドサービスを利用するときには、運用設計及び保守設計を行うに当たって、リソースの使用状況に応じてサーバのスペック等を調整し、リソースの効率的な使用を通じてコスト削減を継続的に図っていく取組（オートスケールを利用する場合の変更条件・上下限值等を含む。）を含めること。

## ウ 開発・テスト

- 1 受託者は、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、原則、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）を定め、当所の確認を受けること。HTML 文章型、CSS のバージョン、文字コード、Javascript ライブラリのバージョン等を一覧化し当所へ提示の上、当所の確認を受けることでも可とする。ただし、ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール等を採用する場合、プログラミング等のルールを定めた標準が当該ツール等に依存するときは、その旨をあらかじめ当所に報告し、承認を得ることでプログラミング等のルールを定めた標準を定めることを省略することができる。
- 2 受託者は、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、当所の確認を受けること。ただし、ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール等を採用する場合、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が当該ツール等に依存するときは、その旨をあらかじめ当所に報告し、承認を得ることで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を定めることを省略することができる。
- 3 受託者は、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、各テスト実施前に当所の承認を受けること。なお、これらテストにおいて、静的コード解析ツール等を使用することにより合理的に品質の向上を図ることができる場合には、積極的にこれらツールを活用することが望ましい（ただし、対象言語に係る解析の品質が一般に認められているもので、かつ原則として中立性が担保されるオープンソースソフトウェア

アであることを前提とする。)。この場合、人的レビューと重複する部分については、原則として省略して差し支えない。ただし、パッケージソフトの利用等において、モジュール単位でのテストができない場合は、総合テストのドキュメント納品でも可とする。

- 4 受託者は、設計工程の成果物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。
- 5 受託者は、テスト計画書に基づくテストの実施に当たっては、具体的なテスト内容（テスト項目・使用するデータ等を含む。）について規定した「テスト仕様書」を作成し、これに基づきテストを実施すること。その際、総合テスト及び必要に応じて結合テストに関しては、テスト実施前に「テスト仕様書」について当所の確認を受けること。また、各テストの実施状況及び結果については、随時当所に報告を行うこと。
- 6 受託者は、開発・テストの際に、次期サイトの稼働に当たって必要なソフトウェア等がある場合は必要に応じて購入し、購入した場合は作業実施後に当所に納品すること。その際、受託者は、納品ソフトウェア製品一式、ソフトウェア構成表、ライセンス関係資料（ライセンス証書、ライセンス種別、ライセンス数、ライセンス料等）、導入計画書、導入作業手順書、設定作業報告書等を当所に提出すること。

## エ 受入テスト支援

- 1 受託者は、当所が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援を行うこと。
- 2 受託者は、当所が受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。
- 3 受託者は、当所の指示に基づき、PJMO 以外の情報システム利用者のテスト実施も含めて、テスト計画書作成の支援を行うこと。

## オ 情報システムの移行

- 1 受託者は、本番環境への移行手順についてリハーサルを実施し、移行シナリオ、移行スケジュールの適切性等を確認すること。
- 2 受託者は、移行リハーサル結果報告書を提出し、当所の承認を得ること。
- 3 受託者は、当所の移行判定を受けて、移行計画書に基づく移行作業を行うこと。
- 4 受託者は、データ移行に当たり、新規情報システムのデータ構造を明示し、保有・管理するデータの変換、移行要領の策定、例外データ等の処理方法等に関する手順書を作成し、当所の承認を受けること。
- 5 受託者は、上記手順書に従い、データを変換・移行した後は、移行後のデータ

だけでなく、例外データ等についても確認を行い、データの信頼性の確保を図ること。

- 6 受託者は、移行計画書及び移行手順書に基づき、本番環境への移行を行うこと。また、移行完了後、移行結果報告書を作成し当所の承認を得ること。
- 7 受託者は、次期サイトでクラウドサービスを利用するときには、データ移行を行うためデータ転送サービスの選定及びデータ移行に必要な環境の構築を行い、データ移行を実施すること。
- 8 受託者は、次期サイトを稼働させるために初期データ整備が必要な場合、初期データ整備を行うこと。

## カ 引継ぎ

- 1 受託者は、次期サイトの運用・保守事業者が円滑に業務を実施できるよう、以下の項目を明確にした引継書の案を作成し、当所の承認を得ること。
  - (1) 課題
  - (2) リスク引継事項
  - (3) 改善提案引継ぎ事項
  - (4) 案件特性及びシステム特性に伴う個別引継ぎ事項 等
- 2 次期サイトでクラウドサービスを利用するとき、次期サイトでは、本契約の終了後に受託者以外の運用事業者が次期サイトの運用を受注した場合には、次期運用・保守事業者が次期サイトの運用・保守等を行うクラウドをそのまま継続利用することを想定している。そのため受託者は、本契約期間中に必要に応じて当所、受託者、次期運用・保守事業者及びクラウドサービスプロバイダとの間で書面による契約等を行い、管理者権限の引き渡し等、次期運用・保守事業者が契約開始日から円滑に業務を実施できるよう、クラウドサービスプロバイダとの契約内容や引継ぎ手順等を整備した資料を当所に提出すること。
- 3 受託者は本契約期間中に、当該クラウドサービス契約の延長又は他のクラウドサービスプロバイダへの引継ぎ等を実施すること。ただし、本システムの運用等に支障を来さず、かつ次期運用・保守事業者等の調達に支障を来さないスケジュールで実施する限り、契約期間中、当所の承認を得て、クラウドサービスプロバイダの負担において他のクラウドサービスへ移行することは妨げない。

## キ 最終報告書の作成

- 1 受託者は本調達案件が終了と判断したら、以下の内容を含む最終報告書を作成し、当所の承認を得ることとする。
  - (1) 本調達又は工程の概要レベルの説明
  - (2) スコープ目標、スコープの評価に使用される基準、完了基準が満たされて

いることの証拠

- (3) 品質目標、本調達や成果物の品質評価に使用される基準、成果物の品質、  
検証と実際のマイルストーンの創出日、差異の理由
- (4) 最終のサービス、成果物の検証概要

## ク 情報資産管理標準シートの提出

1 受託者は、次に掲げる事項について記載した情報資産管理標準シートを、設計・開発実施要領において定める時期に提出すること。

### (1) 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

### (2) 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

### (3) 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（アプリケーションフレームワークや、ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール等、開発時に使用するソフトウェアを含む。）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

### (4) 外部サービスの管理

情報システムを構成するクラウドコンピューティングサービス等の外部サービス（約款による外部サービス以外）の外部サービス利用形態、使用期間等

### (5) 施設の管理

情報システムを構成するハードウェア等が設置され、又は情報システムの運用業務等に用いる区域を有する施設の施設形態、所在地、耐久性、ラック数、各区域に関する情報等（開示範囲は協議の上決定）

### (6) 公開ドメインの管理

情報システムが利用する公開ドメインの名称、DNS名、有効期限等

### (7) 取扱情報の管理

情報システムが取り扱う情報について、データ・マスタ名、個人情報の有無、格付等

### (8) 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



## (2) 工程管理支援に係る作業の内容

### ア プロジェクト計画等の作成支援

- 1 受託者は、プロジェクト計画書（案）及びプロジェクト管理要領（案）を作成し、当所に提出すること。
- 2 受託者は、設計・開発実施計画書、設計・開発実施要領、運用計画書（案）及び保守計画書（案）等と整合をとりつつ、「標準ガイドライン」を参照の上、当所が行うプロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領の策定又は改定の支援を行うこと。また、プロジェクトを進めて行く上で、当該ドキュメントに改定の必要が生じた場合、当所と協議の上、その可否について検討し、改定の支援を行うこと。
- 3 受託者は、設計・開発実施計画書等についても同様に改定の支援を行うこと。

### イ コミュニケーション管理支援

#### 1 会議体について

##### (1) 全体会議等の企画等

- ・ プロジェクト全体会議等の企画、開催、運営、調整を行うとともに、本システムに係る開発状況及び運用状況等を報告する関連事業者を跨がる全体会議を開催すること。
- ・ 会議の内容を踏まえ、受託者の専門的・技術的な観点から、積極的な提案・助言を行うこと。

##### (2) 定例会への参加（月 1：1 時間程度）

- ・ 当所が行う定例会において、受託者の専門的・技術的な観点から、問題解決のための積極的な提案・助言を行うこと。

##### (3) 各種会議等への参加と助言

- ・ 本開発に係る各種打ち合わせ等（PMO 及び CIO 補佐官との調整を含む）に同席し、積極的な提案・助言を行うこと。
- ・ 上記会議等の内容を踏まえ、当所に対して、受託者の専門的・技術的な観点から、適切な回答及び助言を行うこと。
- ・ なお、参加する会議については、協議の上決定するものとする。

##### (4) 各個別報告会の開催

- ・ 受託者の作業予定及び実績について、毎月 1 回作業報告書を当所に提出すること。その他必要に応じて、個別報告会等において当所に報告すること。

##### (5) 議事録案等の作成

- ・ 上記（1）（3）（4）の議事進行の実施、議事録案等を作成し、3 営業日以内に提出すること。また、必要に応じて当所と協議の上、上

記(1)(3)(4)以外の会議についても、議事録案等を作成すること。

- ・ 受託者は議事録案等を作成し終えたら、当所の承認を得ること。

(6) 会議資料の作成

- ・ 当所と協議の上、会議資料を作成し、事前、場合によっては事後に当所の了承を得ること。

2 関連事業者間調整等

- (1) 当所が関連事業者間の調整を行う際に、プロジェクトマネジメントの観点からの助言を行うこと。
- (2) 関連事業者間に生じる課題、引継ぎ事項の調整について、当所と協議の上、実施すること。
- (3) 本システムに連携する他システムとの連携等の仕様やテストに係る調整を支援すること。
- (4) 個別プロジェクトにおいて作成された設計・開発実施計画書等に基づいて、個別プロジェクトの進捗管理、課題管理等を行い、管理手法が適切でありかつ問題がないことをヒアリング等により事業者を確認し、当所に報告すること。

**ウ 進捗管理支援**

- 1 関連事業者が策定したスケジュールを確認し、必要な作業が全てスケジュールに盛り込まれていることを検証すること。また、必要な作業が含まれていない場合には、当所の承認を得た上で、当該事業者へ指示を行うこと。
- 2 関連事業者が策定するスケジュールに対して、作業内容の妥当性及び実現性を当所に報告すること。また、妥当性及び実現性に関して疑義等がある場合には、当所の承認を得た上で、当該事業者へ指示を行うこと。
- 3 関連事業者に係る全てのスケジュールを管理するマスタスケジュールを作成し、当所に報告すること。
- 4 マスタスケジュールにおける各作業の進捗状況をモニタリングすること。
- 5 関連事業者の業務の進捗状況の把握を行い、遅延が生じた場合、本システムに係る関連事業者と原因の究明を行い、対応策等を当所と協議の上、当該事業者へ指示を行うこと。
- 6 関連事業者が作成する各種進捗報告を定量的・定性的な側面から分析し、見解を進捗報告書として取りまとめ、関連事業者が主催する定例会等にて助言を行うこと。

## エ リスク管理支援

- 1 プロジェクト全体に対するリスクを洗い出し、顕在化したリスクの対応責任者及び対応期限等を明確にするとともに、リスク発生率及び影響度から、その対応策の可否を決定するために、受託者の専門的・技術的な観点から、提案・助言を行うこと。
- 2 受託者において、リスク管理表を作成して対応状況を管理し、定例会議等で説明する等により関係者間において情報共有がなされるよう配慮すること。

## オ 課題管理支援

- 1 プロジェクト全体について課題を抽出し、明確に管理し、抽出した課題の解決策の検討を行い、解決策について当所に対し、受託者の専門的・技術的な観点から、助言を行うとともに、当所の承認を得た上で、該当する業務を担当する関連事業者へ改善するための指示を行うこと。
- 2 課題解決状況を管理するため、課題管理表を作成して管理し、定例会で説明する等により、課題の状況を定期的に報告するとともに、関係者間において情報共有がなされるよう配慮すること。

## キ 変更管理支援

- 1 関連事業者の仕様変更が発生した場合は以下の作業を実施すること。
  - (1) 仕様変更に関する詳細な管理手順・ルールの確立を行うこと。
  - (2) 「変更管理表」を作成し、仕様変更項目を管理すること。
  - (3) 仕様変更による業務・システム面での影響の分析結果を評価すること。
  - (4) 仕様変更の可否について、当所の判断を支援すること。
  - (5) 仕様変更項目に関して、本システムに係る関連事業者が提示する工数見積の内容を評価し、仕様変更に係る「見積評価書」を作成し報告すること。

## ク 情報セキュリティインシデント対応支援

- 1 次期サイトに関するインシデントの対応は当所の指示の下、主に関連事業者が行うこととなる。受託者は、次期サイトに関して発生した情報セキュリティインシデントについて、会議が開催される場合には、これに参加するとともに、情報セキュリティインシデントの早期解決に資する対応策等について当所に対し助言を行うこと。

## ケ テスト支援

- 1 関連事業者から提出される各テスト計画書の妥当性の確認を行うこと。
- 2 次期サイトの関連事業者がテストを実施する場合、以下の支援を実施すること。

- (1) 関連事業者が実施する各テスト工程における終了時に事業者から提出された証跡を分析し、テストが計画どおりに実施されたかについて、要件定義書等に記載された業務・システムにおける業務の流れの観点から検証を行うこと。
- (2) 当所が実施する受入テストにおいて、当所及び関連事業者と調整の上、以下の作業を実施すること。
  - ・ 工程終了時に証跡を分析し、テストが計画どおりに実施されたかについて、要件定義書等に記載された業務・システムにおける業務の流れの観点から検証を行うこと。
  - ・ テスト結果の評価を行うこと。
  - ・ テスト結果について、テスト結果報告書（案）を作成の上、当所に報告すること。

## コ 教育研修・引継ぎ支援

### 1 関連事業者が実施する教育・引継ぎ支援

- (1) 関連事業者が実施する教育訓練教材の作成及び教育研修作業が円滑に実施され、研修内容の伝達がより効果的になるよう助言を行うこと。作業の上で、問題が発生した場合は各関連事業者と調整し、改善案について当所に助言を行うこと。
- (2) 各関連事業者が作成する教育研修時及びその他システムに関してシステム利用者から質問があった事項についての FAQ を審査し、作成の支援を行うこと。
- (3) 関連事業者が作成する関連事業者への引継ぎ資料の審査等を行い、引継ぎの支援を行うこと。

### 2 受託者が実施する教育研修

- (1) 当所職員向け教育研修を必要に応じて行うこと。また、当所職員に異動があった場合も必要に応じて教育研修の支援を行うこと。なお、新たな資料が必要となる場合には当所に報告の上作成すること。

## サ 最終報告書の作成

- 1 受託者は、本調達案件が終了と判断したら、以下の内容を含む最終報告書を作成し、当所の承認を得ることとする。
  - (1) 本調達又は工程の概要レベルの説明
  - (2) スコープ目標、スコープの評価に使用される基準、完了基準が満たされていることの証拠
  - (3) 品質目標、本調達や成果物の品質評価に使用される基準、成果物の品質、

検証と実際のマイルストーンの創出日、差異の理由、最終のサービスおよび成果物の検証概要

## シ 情報資産管理標準シートの提出に係るその他の作業の内容

- 1 受託者は、「標準ガイドライン」の「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情報資産管理標準シートを契約締結後速やかに提出すること。
- 2 受託者は、当所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情報資産管理標準シートを提出すること。

## ス 情報の抹消作業

- 1 受託者は、機器等を交換、更新する場合やその運用を終了する場合には、機器等に格納される情報については、全ての情報を復元できないように抹消することとし、その方法（情報の消去、除去若しくは物理的破壊）等について、情報の抹消に係る作業実施計画書（別添様式 4）を作成し、当所の承認を得た上で、速やかに実施すること。また、実施後においては作業完了報告書（別添様式 5）を当所に提出すること。
- 2 作業実施にあたっては、当所の担当者が可能な限り立ち合わせるので配慮すること。なお、受託者の都合により立ち会うことができない場合には、その理由も併せて別添様式 4 に記載すること。
- 3 上記手順は契約期間中の故障等による機器等の交換においても準用する。
- 4 ※別添様式 4、5 について、クラウドサービスの場合で「機器等に関する情報」のうち、「型番」、「シリアルナンバー」等記載が困難な場合、記載を省略して構わない。

## 4. 作業の実施体制・方法に関する事項

### (1) 作業実施体制

- 1 受託者は、本業務に係る要員の役割分担、責任分担、体制図等を当所に報告し、業務遂行に支障が生じない体制とすること。
- 2 受託者は、必要な要員の調達を遅滞なく実施し、体制図等の要員配置関連資料を確定すること。
- 3 受託者は、プロジェクト管理責任者（以下「統括管理者」という）、主任技術者、情報セキュリティ管理者、チームリーダー（作業要員を管理する者）を専任で配置すること。なお、作業要員については必要な時期に、必要な要員を配置すること。
- 4 受託者は、「統括管理者」、「主任技術者」、「情報セキュリティ管理者」及び「チー

ムリーダ」を、第三者に再委託することはできない。

- 5 受託者は、作業体制の品質確保のため、受託者側の統括責任者が業務終了まで継続して遂行すること。万一交代する場合は同等以上の人物が担当するものとして、事前に当所の承認を得ること。

## (2) 管理体制

- 1 本業務の実施に当たり、当所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 本システムに当所の意図しない変更が行われる等の不正が見つかった時（不正が行われていると疑わしい時も含む）に、追跡調査や立入検査等、当所と受託者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 当該管理体制を確認する際の参照情報として、資本関係・役員等の情報、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）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- 4 受託者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、当所に対し「情報取扱者名簿」（当該業務に従事する者のうち、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者の名簿をいう。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」（業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）及び「業務従事者名簿」（当該業務に従事する者の名簿をいう。）を提出すること。  
（確保すべき体制）
  - ・ 情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
  - ・ 受託者が本業務で知り得た情報について、当所が承認した場合を除き、受託者の役員等を含め、情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
  - ・ 受託者が本業務で知り得た情報について、当所が承認した場合を除き、受託者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受託者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
  - ・ ※ 「情報取扱者名簿」には、情報管理責任者（当該業務の情報取扱いの全てに責任を有する者）、情報取扱管理者（当該業務の進捗管理等を行い、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者）、その他保護を要する情報を取り扱う可能性のある

者について、氏名、住所、所属部署、役職等を、業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて、記載すること。なお、情報管理責任者は、情報の取扱いに関して、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合等の非常時における対策を定めるとともに、その内容を従事者に徹底すること。また、情報取扱管理者を指定すること。

- ・ ※ 「業務従事者名簿」には、当該業務に従事する者について、氏名、所属部署、役職、専門的知識その他の知見等を記載すること。
- 5 受託者は、4の「情報取扱者名簿」、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」及び「業務従事者名簿」に変更がある場合は、あらかじめ当所に申請を行い、承認を得なければならないこと。
- 6 受託者は、本業務で知り得た情報について、当所が承認した場合を除き、受託者の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。受託者は、本業務で知り得た情報について、当所が承認した場合を除き、受託者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受託者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。

### (3) 作業場所

- 1 本業務の作業場所及び作業にあたり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受託者の責任において用意し、当所の承認を得ること。
- 2 当所庁舎内での作業は、必要な規定の手続きを実施し承認を得ること。
- 3 当所が緊急招集した場合は2時間以内に参集できること。

### (4) 作業の管理に関する要領

- 1 受託者は、当所が承認した設計・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、改ざん検知サービスを含む情報セキュリティ対策を行うこと。
- 2 受託者は作業の進捗状況等を報告するため、当所の担当職員と会議を定期的に行うこと。また、当該会議の開催を設計・開発実施要領に記載すること。
- 3 当該会議の開催の都度、原則3営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、当所の担当職員の承認を得ること。
- 4 情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所

国立健康・栄養研究所 食品保健機能研究部  
部長 千葉 剛  
TEL : 03-3203-8063 内線 4801

## 5. 作業の実施に当たっての遵守事項

### (1) 機密保持、情報・資料の取扱い

- 1 受託者は、受注業務の実施の過程で当所が提供した情報・資料(公知の情報を除く。以下同じ。)、他の受託者が提示及び作成した情報・資料を、本受注業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えい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。なお、当所が提供した情報、資料を第三者に開示する必要がある場合は、事前に協議の上、承認を得ること。
- 2 受託者は、本受注業務を実施するに当たり、当所が提供した情報・資料については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
  - ・ 複製はしないこと。
  - ・ 受託者組織内に移送する際は、暗号化や施錠等適切な方法により、情報セキュリティを確保すること。また、当所との調整等に必要な場合及び返却時以外は原則として、受託者組織外に持ち出さないこと。
  - ・ 個人情報等の重要な情報が記載された情報・資料に関しては、原則として社外に持ち出さないこと。
  - ・ 受託者組織内で作業を行う場合には、作業を行う施設は、IC カード等電磁的管理による入退館管理がなされていること。
  - ・ 作業を行う施設内の作業実施場所は、IC カード等電磁的管理による入退室管理がなされていること。
  - ・ 電磁的に情報・資料を保管する場合には、当該業務に係る体制以外の者がアクセスできないようアクセス制限を行うこと。また、アクセスログにより不審なアクセスがないかの確認を行うこと。
  - ・ 情報・資料を保管する端末やサーバ装置等は、受託者の情報セキュリティポリシー等により、サイバー攻撃に備え、ウイルス対策ソフト、脆弱性対策及び検知・監視等の技術的対策が講じられ、適切に管理・運用される必要があるため、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準や情報セキュリティポリシーに準拠し、管理等することとし、準拠した対応ができない場合は、代替のリスク軽減策を講じ、当所の承認を得ること。
  - ・ 用務に必要ななくなり次第、速やかに当所に返却すること。
  - ・ 受注業務完了後、当所が提供した情報・資料を返却し、受託者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を当所へ提出すること。
- 3 機密保持及び情報・資料の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを



確認するため、当所が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。

- 4 本業務で作成したデータ等については、業務の終了に伴い不要となった場合又は当所から廃棄又は抹消の指示があった場合には、回復が困難な方法により速やかに廃棄又は抹消すること。なお、受託者が用意するヘルプデスク機材や開発・運用機材等のうち、個人情報を取り扱う場合を含むものとする。実施方法等については、作業実施計画書（別添様式 1）により当所の承認を得た上で速やかに実施し、実施後においては作業完了報告書（別添様式 2）を当所に速やかに提出すること。また、情報セキュリティ管理計画書又は設計・開発実施計画書（以下「情報セキュリティ管理計画書等」という。）において作業実施計画書に相当する内容が記載されている場合は、情報セキュリティ管理計画書等を作業実施計画書に代えても差し支えない。

## **(2) 遵守する法令等**

### **ア 法令等の遵守**

- 1 「国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所情報セキュリティポリシー」の最新版を遵守すること。「国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所情報セキュリティポリシー」の開示については、契約締結後、受託者が提示する。
- 2 受託業務の実施において、現行情報システムの設計書等を参照する必要がある場合は、作業方法等について当所の指示に従い、秘密保持契約を締結するなどした上で、作業すること。作業場所は、当所庁舎内とすること。
- 3 受託者は、受注業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。

### **イ その他文書、標準への準拠**

#### **(ア) プロジェクト計画書**

- 1 本調達案件の業務遂行に当たっては、当所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**

- 1 本調達案件の業務の管理に当たっては、当所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。

## **(3) 情報セキュリティ管理**

本調達案件の応札希望者は、情報セキュリティ対策として、以下を含む情報セキュリティ管理計画書（案）を応札時に提出すること。

また、契約締結後、本調達仕様書「4. (1) ア (ウ) 開発・テスト及び 4.

(1) イ(ク) 情報セキュリティインシデント対応支援」、「5.(2) 管理体制の項番4、5、6」及び「6. 作業の実施に当たっての遵守事項」において記載した情報セキュリティ要件を満たす情報セキュリティ管理計画書を提出し、当所の承認を受けた上で、それに基づき情報セキュリティ対策を実施すること。なお、当所は実施状況について、随時、実地調査できるものとする。

- 1 当所から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- 2 本業務の実施に当たり、受託者又はその従業員、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不正な変更が情報システムのハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制が整備されていること。
- 3 受託者の資本関係・役員等の情報、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）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- 4 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。
- 5 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、当所へ報告すること。
- 6 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、当所の承認を受けた上で実施すること。
- 7 当所が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。
- 8 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。
- 9 当所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。
- 10 当所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、又は抹消し、書面にて報告すること。
- 11 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに当所に報告すること。

#### (4) 情報セキュリティ監査

- 1 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、当所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、当所がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（当所が選定した事業者による外部監査を含む。）。
- 2 受託者は、当所から監査等の求めがあった場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を「情報セキュリティ監査対応計画書」

等により提示し、監査を受け入れること。

- 3 受託者は自ら実施した外部監査についても当所へ報告すること。
- 4 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。
- 5 業務履行後において当該業務に関する情報漏えい等が発生した場合であっても、監査を受け入れること。

#### (5) 履行完了後の資料の取扱い

受託者は、当所から提供した資料又は当所が指定した資料の履行完了後の取扱い（返却、削除等）について、本仕様書の定めその他、当所の指示に従うこと。

### 6. 成果物に関する事項

#### (1) 成果物の範囲、納品期限等

##### ア 成果物

本業務の成果物は別紙 3「成果物一覧」を参照すること。

なお、設計・開発によって納品されるドキュメントについては、記載レベル、記載内容等を明らかにし、メンテナンス性を考慮したものとすること。

##### イ 納品方法

- 1 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- 2 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）」に準拠すること。
- 3 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本産業規格（JIS）の規定に準拠すること。
- 4 成果物は紙媒体及び電子ファイルにより作成し、電子ファイルについては電磁的記録媒体（CD-R 等）に保存すること。また、当所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。
- 5 紙媒体での納品を求める場合の用紙のサイズは、原則として日本産業規格 A 列 4 番とするが、必要に応じて日本産業規格 A 列 3 番を使用すること。また、バージョンアップ時等に差し替えが可能なようにバイнда方式とすること。
- 6 電子ファイルによる納品について、Microsoft Word2016、同 Excel2016、同 PowerPoint2016 で読み込み可能な形式、又は PDF 形式で作成し、納品すること。ただし、当所が他の形式による提出を求める場合は、協議の上、これに応じること。なお、受託者側で他の形式を用いて提出したいファイルがある場合は、

協議に応じるものとする。

- 7 納品後、当所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。
- 8 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、当所の承認を得ること。
- 9 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。
- 10 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。
- 11 成果物の作成及び納品にあたり、内容、構成等について当所が指摘した場合には、指摘事項に対応すること。
- 12 納品に当たっては、現存するドキュメント等を変更する必要がある場合はそれらを修正することとし、修正点が分かるように表記すること。
- 13 報告書、計画書等の成果物の記載様式については、記載様式案を当所に提示すること。当所は、案について受託者と協議の上、決定する。

## ウ 納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、当所が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒162-8636

東京都新宿区戸山 1-23-1

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所 国立健康・栄養研究所

TEL : 03-3203-5721

なお、当所は令和 4 年度中に移転を予定しており、移転後は下記を納品場所とすること。

大阪府摂津市千里丘新町 3 番 17 号 健都イノベーションパーク NK ビル

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所 国立健康・栄養研究所

移転後の連絡先の詳細は当所より別途指示を行う。

## (2) 成果物の取扱い等

### ア 知的財産権の帰属

- 1 調達に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。）は、受託者が調達の情報システム開発の従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あ

らかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、当所が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて全て当所に帰属するものとする。また、当所は、納品された当該プログラムの複製物を、著作権法第 47 条の 3 の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

- 2 本件に係り発生した権利については、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- 3 調達に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- 4 調達に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物（以下、「既存著作物等」という。）が含まれる場合、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続を行うこと。この場合、受託者は、事前に当該既存著作物の内容について当所の承認を得ることとし、当所は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- 5 調達に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら当所の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、当所は係る紛争の事実を知った時は、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずる。

## イ 検査

- 1 本調達仕様書「4. (1) ア 成果物」に則って、成果物を提出すること。その際、当所の指示により、別途、品質保証が確認できる資料を作成し、成果物と併せて提出すること。
- 2 検査の結果、成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受託者は直ちに引き取り、必要な修復を行った後、指定した日時までに修正が反映された全ての成果物を納品すること。
- 3 本調達仕様書「6. (1) ア 成果物」に依る以外にも、必要に応じて成果物の提出を求める場合があるので、作成資料は常に管理し、最新状態に保っておくこと。

## ウ 契約不適合責任

- 1 当所は、本調達仕様書「6. (2). イ検査」に規定する納品検査に合格した成果物を受領した後において、契約不適合を知った時から 1 年以内に（数量又は

権利の不適合については期間制限なく) その旨を受託者に通知した場合は、次の①、②のいずれかを選択して請求することができ、受託者はこれに応じなければならない。なお、当所は、受託者に対して②を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて本項の履行を催告することを要しないものとする。

- ① 当所の選択に従い、当所の指定した期限内に、受託者の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと。
  - ② 直ちに代金の減額を行うこと。
- 2 当所は、前項の通知をした場合は、上記①、②に加え、受託者に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
  - 3 受託者が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、上記1の通知期間を経過した後においてもなお上記1、2を適用するものとする。

## 7. 受託者要件

- (1) プライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマークの使用許可又は ISO/IEC27001 の認証若しくは JISQ27002(日本工業標準規格)の認証を受けていること。
- (2) クラウドサーバーにおいて運用される、WordPress 等の CMS を用いたサイト構築実績を過去5年の間に2件以上有すること。ただし、当該実績は、国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人が発注した業務に係る実績であること。また、当該実績は、応札者の直接契約または応札者と資本において親子関係のあるグループ企業での直接契約実績のみ有効とし、代理店や販売店、他の協力業者での契約実績は無効とする。

## 8. 再委託に関する事項

### (1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

受託者は、受注業務の全部又は受注業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者(受託者の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に再委託することはできない。また、本事業の契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則2分の1未満とすること。

受託者は、知的財産権、情報セキュリティ(機密保持及び遵守事項)、ガバナンス等に関して本調達仕様書が定める受託者の債務を、再委託先事業者も負うよう必要な処置を実施すること。

また、再委託先事業者の対応について最終的な責任を受託者が負うこと。

## (2) 承認手続

受注業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称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について記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、承認を受けること。

当初申請内容に変更が生じた場合は「再委託に係る変更承認申請書」を提出すること。

再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合は、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲等を記載した「履行体制図」を提出すること。

## 9. その他特記事項

### (1) 前提条件及び制約条件

- 1 本件受託後に調達仕様書（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当所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。

### (2) 環境への配慮

- 1 調達に係る納品物については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づいた製品を可能な限り導入すること。
- 2 導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。

### (3) その他

- 1 受託者は、デジタル・ガバメント推進に係る政府の各種施策・方針等(今後出されるものを含む)に従うこと。

### (4) 当所連絡先

本調達に関する問い合わせ先は以下のとおりである。

〒162-8636

東京都新宿区戸山 1-23-1

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所 国立健康・栄養研究所

(仕様に関して)

食品保健機能研究部

千葉 剛（ちば つよし）

TEL : 03-3203-8063 内線 4801

(入札事務手続きに関して)

総務部健康研会計課

森屋 友和 (もりや ともかず)、峯 健吾 (みね けんご)

TEL : 03-3203-5721 内線 4011

## 10. 附属文書

### (1) 要件定義書

別紙 1 「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務に係る要件定義書を参照すること。

### (2) 参考資料

本調達に関連する以下の資料を参照すること。

- ・ 参考資料 1: 「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」
- ・ URL <http://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/kijyun30.pdf>

### (3) 応札希望者が閲覧できる資料一覧表

入札期間中又は契約時に事業者が閲覧できる資料は、別紙 4 「閲覧資料一覧」を参照すること。なお、別紙 5 「閲覧要領」を確認し誓約書 (様式 1 他) を提出した後に開示する。

### (4) 閲覧要領

応札希望者が資料の閲覧を希望する場合は、別紙 5 「閲覧要領」を参照すること。守秘義務に関する誓約書を提出の上、当所が定める期間、場所、方法において閲覧を許可する。

### (5) 契約締結後に開示する資料

契約締結後に開示する資料は以下のとおり。

- ア. 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所情報セキュリティポリシー



(別添様式 1) 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書

令和 年 月 日

「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務に係る  
情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書

受託者名：

本業務において貴所から受領した情報及び作成された情報については、下記のとおり返却又は廃棄若しくは抹消する予定です。

記

1 情報の保存媒体

情報の種類 (注 1)	情報の 保存場所 (注 2)	作業の方法 (注 3)	作業の 確認方法	作業実施者	作業確認者
(例) 紙媒体	キャビネット	返却	貴所に手交	〇〇	△△
(例) 電磁的記録媒体	端末	消去 (データ抹消ソフトウェア)	情報管理責任者の立ち会い	〇〇	△△

(注 1) 「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

(注 2) 「キャビネット」、「外部電磁的記録媒体 (CD-R、USB メモリ等)」、「端末」、「サーバ装置」等を記載すること。

(注 3) 返却の場合：「返却」と記載すること。

廃棄・抹消の場合：「焼却」、「溶解」、「裁断」、「消去 (データ抹消ソフトウェア)」等を記載すること。

2 全ての作業が完了する予定日

令和 年 月 日

(別添様式 2) 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書

令和 年 月 日

「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務に係る  
情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書

受託者名：

本業務において貴所から受領した情報及び作成された情報については、下記のとおり返却又は廃棄若しくは抹消しましたので、報告します。

記

1 情報の保存媒体

情報の種類 (注 1)	情報の 保存場所 (注 2)	作業の方法 (注 3)	作業の 確認方法	作業実施者	作業確認者
(例) 紙媒体	キャビネット	返却	貴所に手交	〇〇	△△
(例) 電磁的記録媒体	端末	消去 (データ抹消ソフトウェア)	情報管理責任者の立ち会い	〇〇	△△

(注 1) 「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

(注 2) 「キャビネット」、「外部電磁的記録媒体 (CD-R、USB メモリ等)」、「端末」、「サーバ装置」等を記載すること。

(注 3) 返却の場合：「返却」と記載すること。

廃棄・抹消の場合：「焼却」、「溶解」、「裁断」、「消去 (データ抹消ソフトウェア)」等を記載すること。

2 全ての作業が完了した日

令和 年 月 日

(別添様式3) 通報窓口の周知完了報告書

令和 年 月 日

通報窓口の周知完了報告書

受託者名

当社が国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所と契約しました「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務」の実施に当たりまして、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所では、当社が契約に違反した場合、当社の社員等から通報を受け付ける専用窓口を設置していることを、以下のとおり当社社員へ周知しましたので、報告します。

【周知方法】

(掲示板への掲示、メール等、周知の方法を具体的に記載すること。)

【周知内容】

(周知した内容を具体的に記載すること。)

(別添様式 4) 機器等の情報抹消に係る作業実施計画書

令和 年 月 日

「健康食品」の安全性・有効性情報サイト作改修業務における機器等の情報抹消に係る  
作業実施計画書

受託者名：

本業務に関する情報について、下記のとおり情報の抹消作業を実施します。

記

1 機器等に関する情報

別紙のとおり

2 作業体制に関する情報

別紙のとおり

3 受託者における管理体制

- ①本計画書どおりに作業が実施されることを担保する社内の管理体制  
(作業プロセスに係る第三者監査等の結果等)

[ ]

- ②作業前における情報漏えい対策(暗号化の実施、その他の方法)

[ ]

- ③作業場所から機器等が不正に持ち出されないための対策  
(金属探知機による入退室チェック等)

[ ]

- ④作業場所まで機器等の移動が生じる場合、移動時の紛失・盗難対策  
(移動に伴う専用ケース、専用ケースの鍵管理、数の確認等)

[ ]

4 作業結果を証明する証跡

①作業結果を証明するための証跡

(写真、作業を実施した時間や実施結果等が分かるログ等)

[ ]

②当所職員立ち会いの可否 (否の場合はその理由)

[ ]

※各項目について、参考となる資料を添付すること。



(別添様式 5) 機器等の情報抹消に係る作業完了報告書

令和 年 月 日

「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務における機器等の情報抹消に係る  
作業完了報告書

受託者名：

本業務に関する情報について、下記のとおり情報の抹消作業を実施したことを報告します。

記

1 機器等に関する情報

別紙のとおり

2 作業体制に関する情報

別紙のとおり

3 受託者における管理体制

- ① 作業実施計画どおりに作業が実施されることを担保する社内の管理体制  
(作業プロセスに係る第三者監査等の結果等)

[ ]

- ② 実施した情報漏えい対策 (暗号化の実施、その他の方法)

[ ]

- ③ 作業場所から機器等が不正に持ち出されないために実施した対策  
(金属探知機による入退室チェック等)

[ ]

- ④ 作業場所まで機器等の移動が生じた場合、実施した移動時の紛失・盗難対策  
(移動に伴う専用ケース、専用ケースの鍵管理、数の確認等)

[ ]

4 作業結果を証明する証跡に関する事

①作業結果を証明するための証跡

(写真、作業を実施した時間や実施結果等が分かるログ等)

[ ]

②当所職員立ち会いの有無

[ ]

※各項目について、参考となる資料を添付すること。



機密性 2  
(別紙)

No	機器等に関する情報						作業体制に関する情報							備考
	種類	型番	シリアル ナンバー	数量	所有権の 所在	作業後の 再利用の 可否	作業 実施日	作業場所	作業 実施者	作業 確認者	作業確認 方法	作業方法 (注1)	作業に当 たり準拠 した基準 (注2)	

(注1) データ抹消ソフトウェアによる「消去」、消磁装置等による「除去」、粉碎・焼却等による「物理的破壊」のいずれに該当するか記載。  
(注2) 準拠した基準があれば当該欄に基準名(例: 米国国立標準技術研究所規格(NIST SP800-88)、米国国防総省規格(DoD5220.22-M)、英国政府準拠方式(Baseline)等)を記載し、当該基準の該当箇所を添付すること。該当する基準がない場合には、当該方法が受託者内で適切であると判断された資料を添付すること。  
(注3) クラウドサービスの場合で「機器等に関する情報」のうち、「型番」、「シリアルナンバー」等記載が困難な場合、記載を省略して構わない。

# 「健康食品」の安全性・有効性情報サイト 改修業務に係る要件定義書

令和4年6月

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所

## 目次

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

## 1. 調達案件名

「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務一式

## 2. 業務要件の定義

### (1) 業務実施手順

#### (ア) 業務フロー図

調達仕様書の「1.(5)業務・情報システム」に記載の別紙 2「システム概要図他」を参照すること。詳細については別紙 4「閲覧資料一覧」を参照すること。

### (2) 規模

本システムの利用者数は以下を参照すること。

No.	利用者区分	利用想定人数
1	閲覧者	20,000 人
2	コンテンツ管理者	5 人

表 1: 利用者想定人数

### (3) 時期・時間

現行システム及び業務のサービス提供時間は以下を参照すること。

No.	システムおよび業務	サービス提供時間
1	問合せ対応	通常の運用時間帯は平日(月曜日から金曜日、土日祝および 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く)とし、午前 10 時 00 分から少なくとも午後 5 時 30 分までとする。※メールによる問い合わせ受付については上記の時間に限らない。
2	運用管理	通常の運用時間帯は平日(月曜日から金曜日、土日祝および 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く)とし、午前 10 時 00 分から少なくとも午後 5 時 30 分までとするが、システム稼働環境の監視、インシデント対応は 24 時間、365 日とする。また記営業時間を除くインシデント対応はベスト・エフォートによる対応とする。

表 2: サービス提供時間

### (4) 場所等

本システムはクラウド上で運用されている。本システムの概要については調達仕様書の

「1.(5)業務・情報システム」に記載の別紙2「システム概要図他」を参照すること。また、受託者の作業場所について特に指定は無いが当所からの連絡等に対応できる体制を整えておくこと。

#### (5) 管理すべき指標

管理すべき指標に関しては本要件定義書 4(4)、4(5)及び 4(8)を参照すること。

#### (6) 情報システム化の範囲

次期サイトの開発範囲を以下に示す。

##### (ア) HFNet

- 1 次期サイトのデザインを刷新すること。
- 2 クラウド環境の WordPress 等の CMS(有償製品の場合、初期費用と年間ライセンス費用を含める)にてコンテンツを管理できるようにすること。
- 3 現行 HFNet のデータについて次期サイトにデータ移行を行うこと。データ項目等については、別紙 4「閲覧資料一覧」を参照すること。
- 4 新規機能を追加すること。詳細については別紙 6「HFNet 改修要望資料」を参照すること。

##### (イ) システム全体として

- 1 詳細は当所と協議の上、決定すること。
- 2 仕様書の詳細は当所と協議の上、決定すること。
- 3 現行 HFNet のデータ検証・データ補正を行うことの詳細は当所と協議の上、決定すること。
- 4 操作等の業務遂行上、必要なマニュアル作成の詳細は当所と協議の上、決定すること。

### 3. 機能要件の定義

#### (1) 機能に関する事項

- (ア) 現行 HFNet における全ての機能を維持すること。
- (イ) 新規機能に対応すること。
- (ウ) 上述の(ア)及び(イ)の機能詳細は、別紙 4「閲覧資料一覧」に記載された資料および別紙 6「HFNet 改修要望資料」を参照すること。

#### (2) 画面に関する事項

- (ア) 画面作成において、デザイン、フォント、色合い等の詳細は当所と協議の上、決定すること。
- (イ) 現行 HFNet の設計に準じた画面設計及び画面遷移とすること。

(ウ) 上述の(ア)及び(イ)の画面詳細は、別紙 4「閲覧資料一覧」に記載された資料および別紙 6「HFNet 改修要望資料」を参照すること。

### (3) 帳票に関する事項

(ア) 該当なし。

### (4) データに関する事項

現行 HFNet で登録できるデータ項目、形式等の詳細については別紙 4「閲覧資料一覧」に記載された資料を参照すること。

### (5) 外部インターフェースに関する事項

(ア) 該当なし。

## 4. 非機能要件の定義

原則現行システムの仕様を踏襲する。詳細については別紙 4「閲覧資料一覧」に記載された資料を参照すること。

### (1) ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項

(ア) 本システムの利用者の種類、特性

本システムの閲覧者は主に一般国民である。

(イ) ユーザビリティ要件

現行 HFNet のユーザビリティに準拠すること。

(ウ) アクセシビリティ要件

現行 HFNet のアクセシビリティに準拠すること。

### (2) システム方式に関する事項

(ア) 情報システムの構成に関する全体の方針

No.	全体方針の分類	全体方針
1	システムアーキテクチャ	・クラウド(IaaS)を利用することとする。
2	アプリケーションプログラムの設計方針	・情報システムを構成する各コンポーネント(ソフトウェアの機能を特定単位で分割したまとまり)間の疎結合、再利用性の確保を基本とする。
3	ソフトウェア製品の活用方針	・広く市場に流通し、利用実績を十分に有するソフトウェア製品を活用する。 ・アプリケーションプログラムの動作、性能等に支障を来たさ

		ない範囲において、可能な限りオープンソースソフトウェア製品の活用を図る。ただし、それらの製品のサポートが確実に継続されていることを確認しなければならない。
4	システム基盤の方針	・可用性に優れたシステム構成とする。 ・リソース使用量の変動等に柔軟に対応するとともに、コスト削減を意識すること。また構成等については、現状の構成を基本とすること。

表 3: 全体方針

### (3) 規模に関する事項

#### (ア) 時間帯別利用者数

No.	時間帯	人数
1	通常時間帯利用者数 (09:00 ~17:30)	20,000 人
2	ピーク時利用者数	400 人

表 4: 時間帯別利用者数

### (4) 性能に関する事項

#### (ア) 性能に関する事項

No.	設定対象	指標名	目標値	応答時間達成率
1	平常時応答時間	レスポンスタイム	3 秒以下	90%
2	ピーク時応答時間	レスポンスタイム	8 秒以下	90%

表 5: 応答時間

### (5) 信頼性に関する事項

#### (ア) 可用性要件

##### 1 可用性に係る目標値

No.	設定対象	指標名	目標値	補足
1	HFNet	サービス稼働率	99%	計画された稼働時間に渡りシステムが稼働するサービス提供割合。
		最長復旧時間	5 営業日	障害が発生してから、復旧までの目標時間。
		障害対応	5 営業日	新規登録・内容の更新、送信等ができない等の不具合に対する対応。
		指摘事項への対応	5 営業日	当所等からの指摘等を受けた場合は、指摘された事項に沿って検討し、期

				日までに検討結果を提示。
--	--	--	--	--------------

表 6: 可用性に係る目標値

2 完全要件性

- ・ 情報の完全性を確保するために、情報の適切なバックアップを行うとともに、その他必要な措置を講じること。
- ・ バックアップは日次で週に 3 回取得し、3 世代保管すること。
- ・ システムの利用ログやアクセスログ等システムの運用上必要となるログを取得すること。ログ等の保管期間は 1 年とすること。

(6) 拡張性に関する事項

(ア) 性能の拡張性

- 1 将来の制度の変更、対象業務の追加等の変化に対する拡張性を考慮し、必要に応じて性能の拡張が可能であるように柔軟性を持たせること。
- 2 利用者の増加、アクセスの増加、データ量の増加等に対して、サーバやディスクの増強及び負荷分散等が容易に対応可能な拡張性と柔軟性を確保すること。
- 3 業務の繁忙等に柔軟に対応し、リソース(サーバ、CPU、メモリ、ストレージ等)の実際の使用量に合わせて最適化を図ることが可能なこと。その際、対象業務の性質により、具体的に利用するサービス(例:オートスケール、PaaS 等)に係る最適な構成は異なってくると考えられるところ、実際の構成の検討に際しては、可能な限りリソース提供者にも相談し、要件に最も適した(ベストプラクティスに合致又は近似である)構成の選定、設計(運用・保守設計を含む。)を図ること。可用性に係る目標値

(イ) 機能の拡張性

- 1 利用者ニーズ及び業務環境の変化等に最小コストで対応可能とするため、本システムを構成する各コンポーネント(ソフトウェアの機能を特定単位で分割したまとまり)の再利用性を確保する。
- 2 機能、画面、帳票等において固有の ID・項目名等を付する際には、中長期的な重複等を避けつつ可読性を担保するため、あらかじめ系統だった命名ポリシーを策定すること。その際、一見して意味の分からない命名はしないこととし、同種の項目を複数設定する必要がある場合にはそれぞれの項目の性質の違いが分かるように留意すること。
- 3 合字(例:「冨」)や半角カタカナその他環境に依存する特殊文字については、業務上特別の必要性が認められない限り、原則として使用しないこと。
- 4 将来の制度変更や対象業務の追加等に伴い、データ項目や外部インタフェースに追加等が生じることが想定される場所、データベース構造の再定義と再構築を容易にするツールやスクリプトを用意する等、項目追加時の改修規模・費用を最小限



に抑える対策を講ずること。

## (7) 上位互換性に関する事項

- (ア) 契約期間中において、ハードウェアやソフトウェアの最新のバージョンアップ情報が公開された場合は、当所と協議の上、必要に応じて最新のマイナーバージョンへのバージョンアップを行うこと。ただし、メジャーバージョンへのバージョンアップについては影響が大きいため当所と協議すること。
- (イ) マイナーバージョンへのバージョンアップに際しては、当所の承認を得た上で、受託者の責任と負担において対応すること。
- (ウ) バージョンアップに際して技術的な問題等がある場合は、当所と協議し必要な対策を講ずること。
- (エ) 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。
- (オ) Webブラウザ及び実行環境等のバージョンアップ等の際、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。

## (8) 中立性に関する事項

- (ア) 本システムの保守に際して、特定の事業者にはしか使用することができない技術や製品に依存せず、可能な限りオープン性の高いシステム構成を取り、他事業者がシステムの保守や拡張を引き継ぐことが可能なシステム構成とすること。
- (イ) 上記の目的を達成するため、必要な技術情報を当所ならびに当所が指定する事業者に対して開示すること。

## (9) 継続性に関する事項

### (ア) 継続性に係る目標値

No.	設定対象	指標名	目標値
1	HFNet	目標復旧時間	障害発生時:5営業日 災害等発生時:5営業日 なお、時間は目標値による対応を示すものであり、記載された時間を約束するものではない。

表 7: 継続性に係る目標値

### (イ) 継続に係る対策

- 1 電力の供給が一定時間以上停止することが見込まれる場合には、当所職員と業務への影響範囲及びその対応策を提示の上協議し、その指示に従うこと。
- 2 災害や事故等が発生した場合においても、本業務の継続性を確保するために継続すべき機能やそのための方策について当所と協議の上、必要な対策を講ずること。

- 3 利用するクラウドサービスで提供される仮想サーバ等の可用性に係る SLA に留意し、各構成要素について適切に冗長化等を行うこと。
- 4 バックアップの取得については、クラウドサービスプロバイダから提供されるバックアップサービスを利用して差し支えない。ただし、適用するサービスの種類、同時被災しないことを前提としたバックアップサイトの場所、バックアップデータの取得時期及び保持期間(世代管理を含む)、自動化の程度等については、対象とするデータの性質等に応じて、業務に影響を与えず、かつコスト対効果が高いものを適宜選定すること。

## (10) 情報セキュリティに関する事項

### (ア) 基本事項

「国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所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を講ずること。「国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所情報セキュリティポリシー」の開示については、契約締結後、受託者が開示する。

### (イ) 情報セキュリティ対策要件

以下のセキュリティ機能の装備

#### 1 セキュリティ機能の装備

- ・ 本調達に係る情報システムへのアクセスを業務上必要な者に限るための機能
- ・ 本調達に係る情報システムに対する不正アクセス、ウイルス・不正プログラム感染等、インターネットを経由する攻撃、不正等への対策機能
- ・ 本調達に係る情報システムにおける事故及び不正の原因を事後に追跡するための機能(情報システムに含まれる構成要素(サーバ装置・端末等)のうち、時刻設定が可能なものについては、情報システムにおいて基準となる時刻に、当該構成要素の時刻を同期させ、ログに時刻情報も記録されるよう、設定すること。

#### 2 脆弱性対策の実施

- ・ 機器及びソフトウェアについて、公表される脆弱性情報を常時把握すること。
- ・ 把握した脆弱性情報について、対処の要否、可否につき当所と協議し、決定すること。
- ・ 決定した対処または代替措置を実施すること。
- ・ 脆弱性情報またはセキュリティパッチの提供に関する情報を入手した場合、当該脆弱性への対応または当該セキュリティパッチの適用に関する計画を「脆弱性対応計画」(案)として取りまとめ、当所の承認を得る。「脆弱性対応計画」(案)は、以下の内容を含むこと。
  - 対策の必要性
  - 対策方法

- 対策方法が存在しない場合の一時的な回避方法
- 対策方法または回避方法が情報システムに与える影響
- 対策の実施予定
- 対策試験の必要性
- 対策試験の方法
- 対策試験の実施予定
  - ◇ 業務アプリケーションの定期適用
  - ◇ 業務アプリケーションプログラムを、定期的にシステムに適用する計画を作成し、当所の承認の上で適用を実施する
  - ◇ 業務アプリケーションの緊急適用
  - ◇ 不具合修正の業務アプリケーションプログラムを、システムに適用する計画を作成し、当所の承認の上で適用を実施する。

### 3 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情報セキュリティが侵害されまたはそのおそれがある場合には、速やかに当所に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。
  - 受託者に提供し、または受託者によるアクセスを認める当所の情報の外部への漏えい及び目的外利用
  - 受託者による当所のその他の情報へのアクセス

### 4 製品サポート期間の確認

情報システムの構築等または運用・保守・点検の際に導入する製品(ソフトウェア及びハードウェア)については、当該情報システムのライフサイクル(システム利用期間の終了まで)におけるサポート(部品、セキュリティパッチの提供等)が継続される製品を導入すること。サポートライフサイクルポリシーが事前に公表されていない製品を導入する場合は、サポートが継続して行われるように後継製品への更新計画を提出すること。

### 5 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

- ・ 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について、当所から以下の報告を求めた場合には速やかに提出すること。
  - 本調達仕様において求める情報セキュリティ対策の実績

### 6 情報セキュリティ監査への対応

- ・ 当所が別途実施する第三者による情報セキュリティ監査に対応すること。

### 7 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処

- ・ 本調達に係る業務の遂行において、受託者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、受託者は、当所の求めに応じ、当所と協議を行い、合意した対応を実施すること。

- 8 IT セキュリティ評価及び認証制度に基づく認証取得製品の採用
  - ・ 本調達に係る情報システムを構成するソフトウェア、機器等について、IT セキュリティ評価及び認証制度に基づく認証を取得している製品を積極的に採用すること。採用に当たっては、以下の資料を参照すること。
    - 「ISO/IEC15408 を活用した調達のガイドブック Version 2.0(平成 16 年 8 月 11 日経済 産業省商務情報政策局情報セキュリティ政策室)」
    - 「IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト(平成 30 年 2 月 28 日経済産業省)」
- 9 情報セキュリティ対策の実施に当たっては、適宜クラウドサービスプロバイダから提供されるサービスを利用することとして差し支えない。

## (11) 情報システム稼働環境に関する事項

### (ア) クラウドサービスの構成

調達仕様書(案)の「1.(5)」記載の別紙 2「システム概要図他」を参照すること。また、詳細は、別紙 4「閲覧資料一覧」にて確認すること。

### (イ) 利用するクラウドサービスの要件

クラウドサービスを利用するとき、利用するクラウドサービスは、以下の要件を満たすものとする。

#### 1 政府情報システムの保護

- ・ 情報資産を管理するデータセンタの物理的所在地が日本国内であること。
- ・ 一切の情報資産について日本国外への持ち出しを行わないこと。
- ・ 障害発生時に縮退運転を行う際にも、情報資産が日本国外のデータセンタに移管されないこと。
- ・ クラウドサービスの利用契約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とするものであること。
- ・ 契約の解釈が日本法に基づくものであること。
- ・ 情報資産の所有権がクラウドサービス事業者に移管されるものではないこと。従って、当所が要求する任意の時点で情報資産を他の環境に移管させることができること。
- ・ 法令や規制に従って、クラウドサービス上の記録を保護すること。
- ・ 情報資産が残留して漏えいすることがないよう、必要な措置を講じること。
- ・ 自らの知的財産権についてクラウド利用者に利用を許諾する範囲及び制約を、クラウドサービス利用者に通知すること。

#### 2 技術的条件

- ・ 次のいずれかに適合すること。
  - 「ISMAP クラウドサービスリスト」に登録されているサービスである。

- 「ISMAP クラウドサービスリスト」に未登録の場合はクラウドセキュリティに関する次のいずれかの認証を取得していること。
  - ◇ ISO/IEC 27017 による認証
  - ◇ JASA クラウドセキュリティ推進協議会 CS ゴールドマーク

## (12) テストに関する事項

各テストの要件について以下に示す。

### (ア) 各テスト工程の共通の要件

単体テスト、結合テスト、総合テストの各テスト工程の要件を以下に示す。

- 1 受託者は、単体テスト、結合テスト、総合テストの各テストについて各々のテスト計画書においてテスト項目を設定し、当所の承認を得ること。なお、単体テストにてモジュール単位でのテストの対応ができない場合、当所へ相談の上、承認を得ること。
- 2 各テストは、テスト計画書に基づいて実施すること。
- 3 各テストにおいて他の事業者や他のシステムとの調整、支援が必要な場合は、あらかじめテスト計画書に記載し当所を通じて作業の調整を行うこと。
- 4 当所がテストの結果を求めた場合は、速やかに提示すること。
- 5 テストの実施において特別なツールの導入などが発生する場合、テスト計画書に記載しツールの使用について当所の承認を得ること。
- 6 テストにて使用する特別なツールについては、納品物として当所に納めること。
- 7 テストにて使用する疑似データは、受託者が用意すること。
- 8 テストデータについては、受託者が責任を持って管理すること。なお、各テストにおいて使用するデータは、テスト計画書にデータの種類、件数等を記載すること。
- 9 各テストの終了においてテストの実施内容、結果、申し送り事項等を取りまとめテスト報告書を作成し当所に提出承認を得ること。
- 10 使用したテストデータは、テスト報告書と共に納品物として納品すること。
- 11 各テストにおいて想定されるリスク、懸念事項、テスト実施において発生した問題などは、考えられる対応策を含み当所へ報告し協議すること。また、協議した結果の方針、対応策については、速やかに実施すること。
- 12 テストについては、本システムで利用するクラウドサービス上で本番と同様の環境を構築し、当該環境をテスト環境として用いること。なお、当該テスト環境については、利用しない期間は稼働を停止させる等により適宜コストの抑制を図ること。

### (イ) 受入れテスト支援に係る要件

受入テストについては当所が主体となって実施するが、これに対して、受託者は、受入テスト実施手順書案(テスト項目案を含む)の作成、テストデータの準備支援、受入テスト実施期間中の問い合わせ対応を行い、受入テスト実施環境の設定を含め、当所の受入テスト実施を支援すること。

### (13) 移行に関する事項

#### (ア) 移行手順

受託者は、アプリケーションプログラムを本番環境に移行する作業を実施すること。

- 1 受託者の作業に当たっては、移行計画書を作成し、当所の承認を得ること。
- 2 受託者は、移行計画書に基づいて移行設計書、移行実施要領、移行手順書を作成し、当所の承認を得ること。
- 3 移行の実施後、受託者は、移行されたアプリケーションプログラム等の検証を行い、最終結果を移行完了報告書として取りまとめ、当所に報告の上、検証完了の承認を得ること。
- 4 受託者は、移行用の詳細設計書に基づいて、移行用ソフトウェアの作成及びテストを実施すること。
- 5 受託者は、関連する事業者と協力し、移行実施計画書に基づき、移行実施要領、及び移行実施手順書を作成し、当所の承認を得ること。
- 6 受託者は、移行リハーサル実施前までに、移行作業チェックリストに関して、必要に応じて提案等の支援を行うこと。
- 7 受託者は、関連事業者と協力して、移行作業のリハーサルを実施すること。また、リハーサルにおいては可能な限り本番と同様の環境、手順を準備し実施すること。またリハーサル実施結果から移行スケジュールを検証して当所に報告し承認を得ること。
- 8 受託者は、関連する事業者と協力して、移行を実施し、移行されたデータの検証を行い、結果を当所に報告の上、検証完了の承認を得ること。
- 9 受託者は、移行結果報告書を作成し、移行作業チェックリストの達成状況を整理して当所に報告し承認を得ること。
- 10 受託者は、移行リハーサル、移行作業に必要な作業等は漏れなく計画書に記載の上実施すること。作業において当所を含む何らかの協力が必要な場合は事前に報告すること。

#### (イ) 移行要件

- 1 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。
- 2 受託者は、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上で移行リハーサルを実施し、移行及び切戻しに係る手順、時間等の実現性、役割分担や連絡体制の妥当性、を検証するとともに、移行データの正しさの確認等を行うこと。
- 3 受託者は、移行作業のリハーサルを実施すること。また、リハーサルにおいては可

能な限り本番移行と同様の環境、手順を準備し実施すること。またリハーサル実施結果を移行リハーサル結果報告書として当所に報告し承認を得ること。

- 4 本情報システムの移行作業を進めるに当たっては、当所の指示のもと、受託者が中心となり、関連事業者との確認・調整を行うこと。
- 5 受託者は、対外的な調整が必要と思われる事項について整理し、当所に提示すること。また調整に必要な支援を行うこと。
- 6 受託者は、移行実施手順書の作成において、システム全体を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。また、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。
- 7 受託者は、移行実施手順書で必要と判断された移行リハーサルに必要な現行システムの本番データについて、要領に定められた手順に従い当所に借用依頼を行い、借用したテストデータを使用してデータ環境を整備すること。
- 8 受託者は、関連事業者と協力して、本番環境整備の支援を行うこと。
- 9 受託者は、当所が保有するシステム、及びそれらのシステムと連携する各種システムの運用を停止させることなく作業を行うこと。ただし、やむを得ず一時的に停止せざるを得ない場合は、当所と協議の上、その指示に従うこと。
- 10 受託者は、移行時及び移行後に必要と計画されたデータの移行準備を主管して実施すること。
- 11 受託者は、当所から対応の指示があった場合は、必要な対応について当所と協議の上その指示に従うこと。

#### (ウ) 移行データ

データ移行の対象とするデータとその件数、提供方法等については、別紙 4「閲覧資料一覧」や別紙 6「HFNet 改修要望資料」を参照すること。

### (14) 引継ぎに関する事項

運用保守業務を請け負う業者への引継ぎとして、受託者から運用保守事業者への引継ぎを行うこと。また、受託者は、運用保守事業者への引継ぎに際して、本システムの運用保守の実務に必要な事項の引継ぎを、本システムの稼働に支障が出ないよう実施し支援を行うこと。

#### (ア) 運用保守業者への引継ぎ

- 1 受託者は、「引継ぎ計画書」を作成し、引継ぎに必要な資料を整備し(引継ぎ資料)、運用保守事業者に引継ぎを実施すること。
- 2 受託者は、作業・契約期間中に受託者が持ち込んだ機材/什器の撤去・搬出、貸与物件の返却、現状復帰、引継ぎ作業を完了させ、撤去計画書及びその結果を作業完了報告書として当所に報告し、承認を得ること。

- 3 受託者は、運用保守の対象となるシステム資源、ドキュメント等の一覧を、運用保守事業者に提示すること。
- 4 受託者は、システムの運用保守作業に係わる全ての事項(留意、障害などの申し送りを含む)を漏れなく引継ぎ資料として文書で運用保守事業者に引継ぐこと。
- 5 運用保守事業者への引継ぎについては、本システムの稼働に影響しないよう当所及び受託者は最大限の協力を行うものとする。受託者においても十分な引継ぎの体制をもって引継ぎを行うこと。

### (15) 教育に関する事項

受託者は、システムの作成を行った部分について、当所の職員に対して行う教育・研修に関して下記作業を行うこと。

#### (ア) 操作マニュアル作成

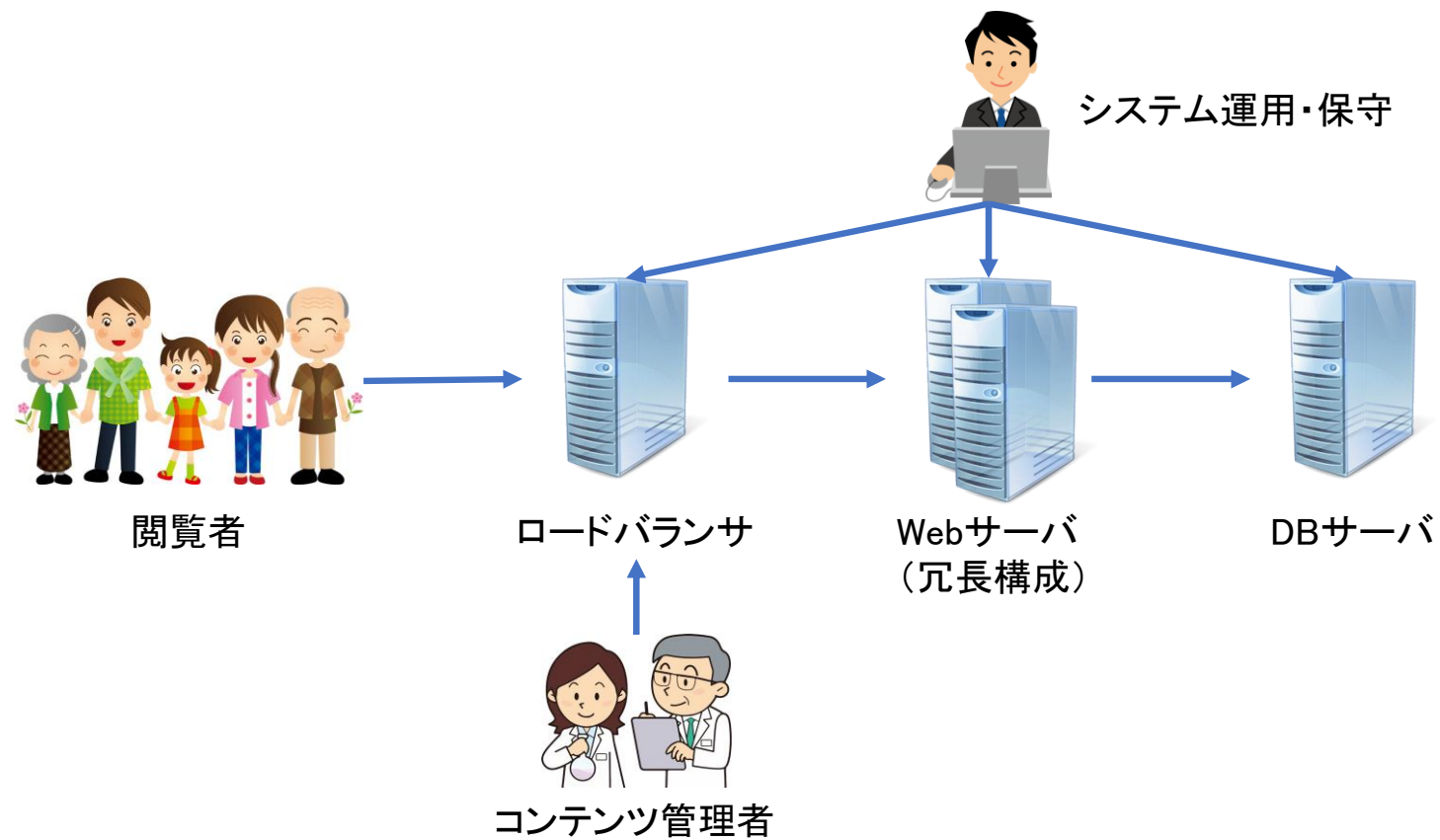
受託者は、操作マニュアル作成等の適切な対応を行うこと。

#### (イ) 教育訓練実施

受託者は、システム操作に関する教育訓練を行うこと。教育訓練に必要な、機器(サーバ、端末、周辺機器、ネットワーク等)及び実施会場の手配は、当所で実施するものとする。



# システム概要図



成果物一覧

NO.	項目	成果物名	納品期日	SLCP-JCF2013アクティビティ
A) 設計・開発実施計画書等の作成、B) プロジェクト管理				
	計画	・プロジェクト計画書 ・プロジェクト管理要領	契約締結後2週間以内	5.1.2 プロジェクト計画
	プロジェクト管理	・設計・開発実施計画書 (スケジュール、WBS、体制図等含む、) ・設計・開発実施要領	契約締結後2週間以内	5.1.2 プロジェクト計画 1.2.4 契約の実行  5.2.1 プロジェクトの監視 5.2.2 プロジェクトの制御
	コミュニケーション管理	・会議/情報伝達計画書	契約締結後2週間以内	5.1.2 プロジェクト計画 5.2 プロジェクトアセスメント及び制御プロセス
		・会議資料・議事録	会議後2開庁日以内	
	体制管理	・業務体制図	契約締結後2週間以内	6.4.1 スキルの識別 6.4.3 スキルの取得及び提供 6.4.3.8プロジェクトチーム要件の定義
	工程管理	・工程管理資料(プロジェクト進捗管理表及びそれを補足する資料)	随時	4.5.1 プロセス開始の準備(共同レビュー) 4.5.2 プロジェクト管理レビュー 5.1 プロジェクト計画プロセス 5.2 プロジェクトアセスメント及び制御プロセス
	品質管理	・品質管理基準書 ・品質評価計画書 ・ドキュメント標準	契約締結後2週間以内	4.2.1 プロセス開始の準備(品質保証) 4.2.2 製品の保証 4.2.3 プロセスの保証 4.2.4 品質システムの保証 4.5.1 プロセス開始の準備(共同レビュー) 4.5.2 プロジェクト管理レビュー
		・品質評価報告書	検証実施後5開庁日以内	
		・品質改善計画書	随時	
		・品質改善報告書	改善実施後5開庁日以内	
	リスク管理	・リスク管理台帳	随時	4.3.1 プロセス開始の準備(検証) 4.3.2 検証 4.4.1 プロセス開始の準備(妥当性確認) 4.4.2 妥当性確認 4.5.1 プロセス開始の準備(共同レビュー)
	課題管理	・課題管理台帳	随時	4.7.1 プロセス開始の準備(問題解決) 4.7.2 問題解決 5.2 プロジェクトアセスメント及び制御プロセス
	システム構成・変更管理	・システム構成/変更管理台帳	随時	5.5.1 構成管理計画 5.5.2 構成管理の実行 5.6.1 プロセス開始の準備(構成管理) 5.6.2 構成の識別 5.6.3 構成制御 5.6.4 構成状態の記録 5.6.5 構成評価 5.6.6 リリース管理及び納入
	情報セキュリティ対策	・情報セキュリティ管理計画書	契約締結後2週間以内	1.2.4 契約の実行 3.1.1 運用の準備 5.5.1 構成管理計画 4.3.1 プロセス開始の準備(検証) 4.3.2 検証 4.4.1 プロセス開始の準備(妥当性確認) 4.4.2 妥当性確認 4.5.1 プロセス開始の準備(共同レビュー)
		・脆弱性検査結果報告書	脆弱性検査を実施した工程の完了日	
		・情報セキュリティインシデント報告書	随時	
C) 設計				
	要件定義	要件定義書	要件定義工程完了後5開庁日以内	2.2.1 プロセス開始の準備(要件定義) 2.2.3 要件の識別 2.2.4 要件の評価
	設計	・設計書 (基本設計書、詳細設計書、実体関連図(ERD)、データ定義書、情報システム関連図、ネットワーク構成図、ソフトウェア構成図、クラウド環境定義書、標準コーディング規約、プログラム一覧等)	設計工程完了後5開庁日以内	2.3.1 システム開発プロセス開始の準備(開発) 2.3.2 システム要件定義プロセス 2.3.3 システム方式設計プロセス 2.4.2 ソフトウェア要件定義プロセス 2.4.3 ソフトウェア方式設計プロセス 2.4.4 ソフトウェア詳細設計プロセス 6.2.1 プロセス開始の準備(環境) 6.2.2 インフラストラクチャの確立 3.1.3 業務及びシステムの移行

NO.	項目	成果物名	納品期日	SLCP-JCF2013アクティビティ
D) 開発・テスト、E) 受入テスト支援				
	開発	・ソースコード一式 ・実行プログラム一式	開発工程完了後5開庁日以内	2.3.4 実装プロセス 2.4.5 ソフトウェア構築プロセス
	(※) 単体テスト	・テスト計画書 ・テスト仕様書 (テスト項目、テストデータ等含む) ・単体テスト結果報告書	テスト実施5開庁日前まで テスト実施完了後5開庁日以内	2.4.5 ソフトウェア構築プロセス 4.3.1 プロセス開始の準備 (検証) 4.3.2 検証 4.5.1 プロセス開始の準備 (共同レビュー)
	(※) 結合テスト	・テスト計画書 ・テスト仕様書 (テスト項目、テストデータ等含む) ・結合テスト結果報告書	テスト実施5開庁日前まで テスト実施完了後5開庁日以内	2.4.6 ソフトウェア結合プロセス 2.4.7 ソフトウェア適格性確認テストプロセス 4.3.1 プロセス開始の準備 (検証) 4.3.2 検証 4.5.1 プロセス開始の準備 (共同レビュー)
	総合テスト	・テスト計画書 ・テスト仕様書 (テスト項目、テストデータ等含む) ・総合テスト結果報告書	テスト実施5開庁日前まで テスト実施完了後5開庁日以内	2.3.5 システム結合プロセス 2.3.6 システム適格性確認テストプロセス 4.3.1 プロセス開始の準備 (検証) 4.3.2 検証 4.4.1 プロセス開始の準備 (妥当性確認) 4.4.2 妥当性確認 4.5.1 プロセス開始の準備 (共同レビュー) 4.5.2 プロジェクト管理レビュー 4.5.3 技術レビュー
	受入テスト	・受入テスト実施手順書案 (テスト項目案も含む)	受入テスト実施2週間前まで	2.4.9 ソフトウェア受け入れ支援プロセス 4.3.1 プロセス開始の準備 (検証) 4.4.1 プロセス開始の準備 (妥当性確認) 4.5.2 プロジェクト管理レビュー 4.5.3 技術レビュー
F) 情報システムの移行				
	移行計画の策定	・移行計画書	移行実施2週間前まで	3.1.1 運用の準備 3.1.3 業務及びシステムの移行 2.6.1 プロセス開始の準備 (保守) 2.6.5 運用テスト及び移行の支援
	移行	・移行設計書 ・移行実施要領 ・移行手順書 ・移行完了報告書	移行実施5開庁日前まで 移行実施後5開庁日以内	3.1.3 業務及びシステムの移行 2.6.5 運用テスト及び移行の支援 4.3.1 プロセス開始の準備 (検証) 4.4.1 プロセス開始の準備 (妥当性確認)
その他				
	その他	・情報資産管理標準シート	契約締結後2週間以内	5.5.1 構成管理計画

※ ただし、パッケージソフトの利用等において、モジュール単位でのテストができない場合は、総合テストのドキュメント納品でも可とする。

全般事項：成果物一覧（案）は、読み替え可能な適切と発注者が判断可能な代替資料でも可とする。

本調達における閲覧要領

(目的)

第1条 この要領は、「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務に係る調達に関し、役務範囲、対象の特定及び見積額の算出を目的（以下、「本件目的」という。）とした閲覧資料等の閲覧に関し、閲覧時期、閲覧場所、閲覧方法等の必要な事項を定める。

(閲覧資料等の目的外使用の禁止)

第2条 閲覧資料等の閲覧者（以下、「閲覧者」という。）は本件目的以外に閲覧資料等及び閲覧資料等の閲覧により知り得た情報を使用してはならないものとする。

(閲覧時期)

第3条 本件目的に係る閲覧資料等の閲覧時期は、以下の期間とする。

期間： 公示期間中

時間： 10:00～12:00、13:00～17:00

(閲覧場所)

第4条 本件目的に係る閲覧資料等の閲覧場所は、国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所 国立健康・栄養研究所 食品保健機能研究部内（以下、「当所」という。）とする。

（東京都新宿区戸山 1-23-1）

(閲覧資料等の閲覧に係る遵守条件)

第5条 閲覧者は閲覧資料等には、第三者の営業上の秘密が含まれることを十分に認識した上で、閲覧するものとし、次の各号に定める条件を遵守するものとする。

- (1) 当所が指定する方法以外で、閲覧資料等を閲覧してはならない。
- (2) 閲覧資料の実施場所からの持ち出し及び複製（閲覧資料等の内容に係る画像としてこれを保持する行為及びこれらに準ずる行為等を含む。）、又は第三者への開示、漏えい若しくは公開をしてはならない。
- (3) 本件目的に係る閲覧の際における、当所による監視に同意しなくてはならない。
- (4) 閲覧者は、（様式1）及び必要に応じて（様式2）を当所に提出するものとし、本要綱に定める閲覧資料等の目的外使用の禁止及び閲覧資料等の閲覧に係る遵守条件を確実に遵守すること。
- (5) 閲覧資料等の閲覧により知り得た内容を、秘密情報として適切に取り扱うことを遵守しなくてはならない。
- (6) 第2条及び前項の定めは、閲覧資料等の閲覧終了後も存続するものとする。

様式1 誓約書

平成 年 月 日

閲覧資料一覧に係る誓約書

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所  
国立健康・栄養研究所 食品保健機能研究部  
殿

会社名  
担当 印  
(企業名及び代表者印))

「健康食品」の安全性・有効性情報サイト改修業務に係る調達の入札を検討するために、[別紙4 閲覧資料一覧]を閲覧します。

今後、閲覧物品の内容等に関して、下記の条項を遵守することを誓約します。

記

1. 本日の閲覧物品の内容については、入札検討の担当者だけに説明します。入札検討に無関係な者には、内容の漏えいを行いません。本日の閲覧物品から得た情報を、入札検討以外の用途に利用しません。
2. 入札検討の他の担当者に、以下の条項を遵守させます。
  - (1) 入札検討に無関係な者には、内容の漏えいを行わないこと。
  - (2) 得た情報を、入札検討以外の用途に利用しないこと。
3. 本日、国立保健医療科学院 政策技術評価研究部を訪問するにあたって知り得た他の情報についても、その内容を口頭若しくはいかなる媒体を用いても第三者に開示しません。

以上

## 様式2 名簿

閲覧資料等を閲覧する者の名簿

	部署名	役職	氏名	連絡先
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※閲覧者は事前に附属の誓約書を提出のこと

## HFNet改修要望資料

令和4年6月

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所

## 1. トップページ構成

### ■ 全般事項

- ・ WordPress 等の CMS（有償製品の場合、初期費用と年間ライセンス費用を含める）
- ・ 全ページに Google アナリティクス導入
- ・ 文字サイズの変更が可（標準/大/特大）
- ・ スマートフォンや他のデバイス対応が可能であること
- ・ 検索窓の設置

### ■ 操作性

- ・ トップページアクセス後、[専門家/一般者] 選択後、それに応じた情報が表示される

### イメージ①

(イメージ参考：厚生労働省 <https://www.ejim.ncgg.go.jp/pro/index.html>)

[一般向け]



[専門家向け]



### イメージ②



(イメージ参考：農研機構 <https://www.naro.go.jp/>)

### [一般向け]



### [専門家向け]



■ トップページ見出し（コンテンツ）の種類

[共通]

- ①最新ニュース ②注意喚起情報（旧 被害関連情報） ③素材情報データベース  
④基礎知識 ⑤特定保健用食品 | 外部ソースへリンク等 ⑥パンフレット（基礎知識より分離、新規作成）

[一般者向け]

- ⑦コラム・研究報告（タイトル修正） ⑧ビタミン ⑨ミネラル

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所  
「健康食品」の安全性・有効性情報  
Information system on safety and effectiveness for health foods

栄養研HOME | このサイトについて | サイトマップ |

トップへ | 最新ニュース | 基礎知識 | 被害関連情報 | コラム・研究報告 | 素材情報データベース | 用語解説 | 関連リンク | よくある質問

アクセス件数 : 61,158,469 件

ここに調べたい文字を入力 掲載情報内の検索

最新ニュース ① 一覧へ: 全 2109 件

- 【機能的表示食品】届出情報18件を公開(消費者庁) [ 2021/05/21 ]
- 【トクホ】許可商品1件を公表(消費者庁) [ 2021/05/21 ]
- 【被害関連情報】2021年5月更新情報一覧(更新中) [ 2021/05/21 ]
- 【素材情報データベース | 更新】2021年5月掲載情報一... [ 2021/05/20 ]
- 【素材情報データベース | 新規】2021年5月掲載情報二... [ 2021/05/20 ]
- 【新型コロナ | 一覧】注意喚起情報一覧(更新中) [ 2021/05/19 ]

基礎知識 ④ ⑥ 一覧へ: 全 27 件

- その情報は「確かな情報」ですか? (Ver.210415) [ 2021/04/15 ]
- 「素材情報データベース」と掲載情報の選定基準 (Ver... [ 2021/03/26 ]
- 健康食品の「有効性」情報の見極め方 ~信頼できる確... [ 2021/03/26 ]
- 消費者向け: 「健康食品手帳」の紹介 [ 2020/09/09 ]
- 指定成分等について (Ver.200601) [ 2020/06/01 ]

被害関連情報 ② 一覧へ: 全 2768 件

- 【注意喚起 | 海外】テトラヒドロカンナビノール (THC)... [ 2021/05/21 ]
- 【注意喚起 | 海外】表示していないアレルギー(乳)を... [ 2021/05/18 ]
- 【注意喚起 | 国内】食品表示法に基づく指示を公表(消... [ 2021/05/18 ]
- 【注意喚起 | 国内】景品表示法に基づく措置命令を公表... [ 2021/05/18 ]
- 【注意喚起 | 海外】医薬品成分 (DMAA) を含む製品の自... [ 2021/05/14 ]

特定保健用食品/その他解説 ⑤ 一覧へ: 全 925 件

- 特定保健用食品の商品情報 [全392件]
- 「特定保健用食品(トクホ)の上手な利用法」
- ビタミンについての解説 [全14件] ⑧
- ミネラルについての解説 [全12件] ⑨
- コラム・研究報告 [全23件] ⑦

あ か さ た な は ま や ら わ A-F G-L M-R S-Z

ここに紹介している情報は、現時点(最終更新日時)で調査できた素材(原材料)に関する科学論文情報であり、市販の個別商品の安全性・有効性の情報ではありません。

栄養研HOME | このサイトについて | サイトマップ |

## 2. 改修時のデータ移行

### (1) データ移動の委託

- ・ 移行対象：一部ページ

#### ②注意喚起情報（旧 被害関連情報）

（対象期間：令和 3-4 年度、及びコロナページは全期間）

- ・ 移行対象：全ページ

#### ③素材情報データベース～⑨ミネラル

（ただし、③素材情報データベース、及び⑤特定保健用食品のうち商品情報は、データ移行にあたり、当所が移行データを CSV ファイル等で準備する）

#### 受注者と検討

- ・ 検索機能を付けるにあたり、データ移行方法を相談

### (2) データ準備について

#### 受注者と検討

#### ③素材情報データベース

#### ⑤特定保健用食品のうち商品情報

- ・ データの形式
- ・ CSV/Excel を想定

#### 例

情報区分 (大)	情報区分 (中)	ラベル	要約文	文献	医薬品
有効性	メタ分析	肥満	掲載情報	掲載情報	空欄
安全性	相互作用	空欄	掲載情報	掲載情報	データ移行時 情報なし

（次のページの図も参照）

#### ④基礎知識

#### ⑤特定保健用食品/その他解説

→ 現在の情報を新サイトへそのまま移行

#### 受注者と検討

- ・ データの形式

有効性		情報区分(大)	
循環器・呼吸器	調べた文献の中に見当たらない	ラベル	
消化系・肝臓	調べた文献の中に見当たらない		
糖尿病・内分泌	調べた文献の中に見当たらない		
生殖・泌尿器	調べた文献の中に見当たらない		
脳・神経・感覚器	調べた文献の中に見当たらない		
免疫・がん・炎症	調べた文献の中に見当たらない		
骨・筋肉	調べた文献の中に見当たらない		
発育・成長	調べた文献の中に見当たらない		
肥満	調べた文献の中に見当たらない		
その他	RCT		
ヒトでの評価	片耳聴力検査58名(試験群29名、平均64.9±11.3歳、日本)を対象とした二重盲検無作為化プラセボ対照試験において、凍結乾燥・酵素分解蜂の子粉末を720 mg/日、12週間摂取させたところ、耳鳴り障害度(Tinnitus Handicap Inventory)の総合評価、自己評価による耳鳴りの重症度、血中ホルモン(プロラクチン、コルチゾール、デヒドロエピアルドステロン、アルギニンバソプレッシン、アルドステロン、エストラジオール、遊離テストステロン)濃度に影響は認められなかった(PMID:21971082)。		
参考文献情報	試験管内・動物他での評価		調べた文献の中に見当たらない。

安全性		情報区分(大)
危険情報	<p>&lt;一般&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>通常の食品として適切に摂取することは、古くから食されてきた食経験から安全と思われる。</li> <li>サプリメントなど濃縮物として摂取する場合の安全性に関して、信頼できる十分な情報が見当たらない。</li> </ul> <p>&lt;妊婦・授乳婦&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サプリメントなど濃縮物として摂取する場合の安全性に関して、信頼できる十分な情報が見当たらない。</li> </ul> <p>&lt;小児&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サプリメントなど濃縮物として摂取する場合の安全性に関して、信頼できる十分な情報が見当たらない。</li> </ul>	情報区分(中)
	<p>&gt;</p> <p>中にはハチミツや花粉が含まれている可能性があるため、これらに対するアレルギーがある場合は注意が必要(2015209386)(104)。</p> <p>&lt;被害事例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>乾燥肌と湿疹のため2年間皮膚科を受診していた74歳男性(日本)が、ハチミツとヨーグルトを1年間、ミツバチの子純末含有食品とにんにく卵黄加工食品を含む健康食品3製品を2、3ヶ月間摂取していたところ、1ヶ月にわたって皮膚の悪化を生じ、健康製品の摂取中止により約2ヶ月でほぼ改善した。その後、ミツバチの子純末含有食品の1週間再摂取により腰、大腿部に紅斑、ローヤルゼリー含有飲料の単回摂取により下肢、背中に皮疹を生じ、DLSTで健康食品2製品、ハチミツ、ローヤルゼリーに陽性を示し、ハチミツとヨーグルトの摂取中止後2ヶ月で改善した(2014150409)。</li> </ul>	
禁忌対象者	調べた文献の中に見当たらない	
医薬品等との相互作用	調べた文献の中に見当たらない	

### 3. 検索機能

- ・ トップページ（コンテンツをまたいだ検索）：Google カスタム検索
- ・ 各コンテンツ：Movable Type の検索機能  
（絞り込みあり、曖昧検索、AND 検索が可能）
- ・ 検索結果はタイトル順
- ・ 検索結果にページ内の検索語付近の文章を強調表示。検索語は太字表示。

#### ■ 被害関連情報 検索機能

(海外/国内)	<input type="text" value="海外・国内"/>
(情報源)	<input type="text" value="例：厚生労働省"/>
(内容)	<input type="text" value="上の分類例の通り"/>
(期間)	<input type="text"/>
(自由検索)	<input type="text"/>

#### 受注者と検討

- ・ 情報登録の際に、上の各カテゴリの情報登録が必要か検討。

■ 素材データベース検索機能

(イメージ参考： 城西大学 薬学部 <https://webext.josai.ac.jp/fmi/webd/sunaga>)

【例：相互作用】

- ・ 素材名
- ・ 素材名 × 医薬品（一般名）

× 検索範囲                      × オプション                      × 自由検索

【例：有効性、被害情報】

- ・ 素材名



※③検索オプションが使用できる場合、論文に基づく情報

有効性：メタ分析、RCT

安全性：危険情報、被害事例、医薬品との相互作用

情報区分	1	素材名	医薬品の一般名	医薬品の商品名：企業名	論文の要約	文献・報告	添付文書情報		
安全性	相互作用	グレープフルーツ	シンバスタチン：simvastatin	リポバス：万有	健康者10名によるクロスオ	Clin. Pharmacol. Ther., 68,	シンバスタチン投	詳細表示	192
		グレープフルーツ	シンバスタチン：simvastatin	リポバス：万有	健康者10名による無作為化	Clin. Pharmacol. Ther., 64,		詳細表示	193
		グレープフルーツ	シンバスタチン：simvastatin	リポバス	健康被験者10名を対象に無	Clin. Pharmacol. Ther., 64,	シンバスタチン投	詳細表示	38

クリック

### 相互作用データベース Ver.10.0

**素材名**

グレープフルーツジュース grapefruit juice (GFJ)

医薬品の一般名：英

検索キーワードに入れた医薬品

**論文の要約**

健康者10名によるクロスオーバー試験において、2倍濃縮グレープフルーツジュース（GFJ）200 mLを1日3回3日間摂取させ、最後の摂取と同時にまたは1、3、7日後にシンバスタチン（40 mg）を経口投与し、体内動態パラメータを検討した。シンバスタチンのCmaxおよびAUCは対照と比較して、1日後ではそれぞれ2.4倍と2.1倍、3日後では1.5倍と1.4倍、7日後ではいずれも有意差は見られなかった。また、シンバスタチン酸のCmaxおよびAUCは、同時ではそれぞれ5倍と4.5倍、1日後ではいずれも1.7倍、それ以降では有意差は認められなかった。

医薬品の商品名：企業

同時に投与されていた医薬品

添付文書情報

シンバスタチン投与中に非常に大量のグレープフルーツジュースを摂取した場合(1.14L/日以上)、シンバスタチン及びその活性代謝物の血清中濃度が増加したとの報告あり

文献・報

Clin. Pharmacol. Ther., 68, 384-390 (2000)

topindex 1

前
次
一覧表示へ
検索画面へ

## 4. コンテンツごとの検討

### ■ 最新ニュース

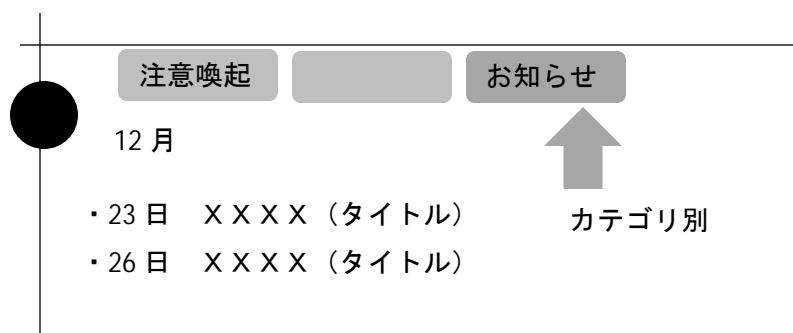
- ・ 名称の変更：「新着情報」へ改名
- ・ 掲載後、新着情報へ掲載日と掲載タイトルが自動反映される仕様が良い

[現在のページ]

**最新ニュース** 一覧へ：全 2109 件

- ・ [【機能性表示食品】届出情報18件を公開 \(消費者庁\)](#) [ 2021/05/21 ]
- ・ [【トクホ】許可商品1件を公表 \(消費者庁\)](#) [ 2021/05/21 ]
- ・ [【被害関連情報】2021年5月更新情報一覧 \(更新中\)](#) [ 2021/05/21 ]
- ・ [【素材情報データベース | 更新】2021年5月掲載情報一...](#) [ 2021/05/20 ]
- ・ [【素材情報データベース | 新規】2021年5月掲載情報一...](#) [ 2021/05/20 ]
- ・ [【新型コロナ】一覧 | 注意喚起情報一覧 \(更新中\)](#) [ 2021/05/19 ]

[構成イメージ]



### 受注者と検討

- ・ カテゴリ別の新着情報は業者から最適デザインの提案をもらった上で検討



## ■ 基礎知識

### ・ レシピ：削除

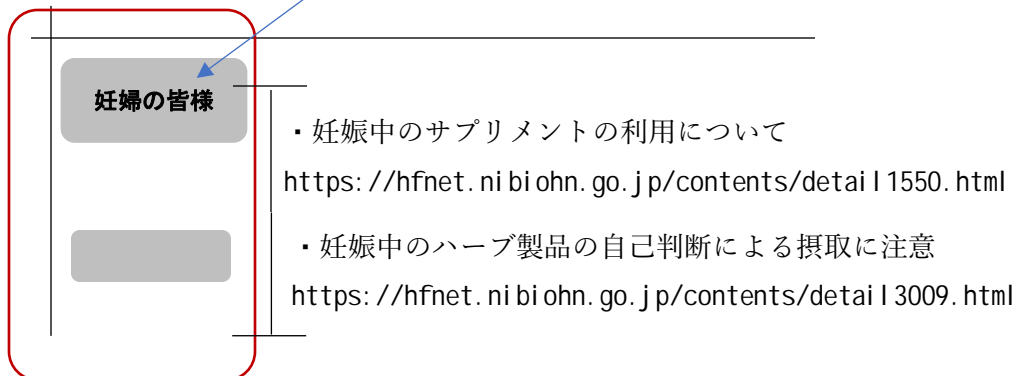
ミネラルを多く含むレシピ紹介 (Ver.120712)	レシピ	カルシウム、鉄、マグネシウム、亜鉛を豊富に含むレシピ	2012/07/12
生活習慣病予防のためのレシピ紹介 (Ver.120612)		糖質豊富、塩分控えめなど	2012/06/12
子ども向けのレシピ紹介 (Ver.120612)		子ども向け魚料理、子どもが喜ぶおやつ	2012/06/12
ビタミンを多く含むレシピ紹介 (Ver.120223)	レシピ	葉酸、ビタミンK、ビタミンDを豊富に含むレシピ	2012/02/23

削除

- ・ レシピ削除後、残りを基礎知識とする
  - ・ 研究報告はコラムとして集約する
  - ・ 資料とパンフレット：ひとつに纏めて別コンテンツ
- ・ 今後の基礎知識の追加も想定して、フォルダ等で自由にグループ化したい

[構成イメージ]

自由度高くグループ化が可能

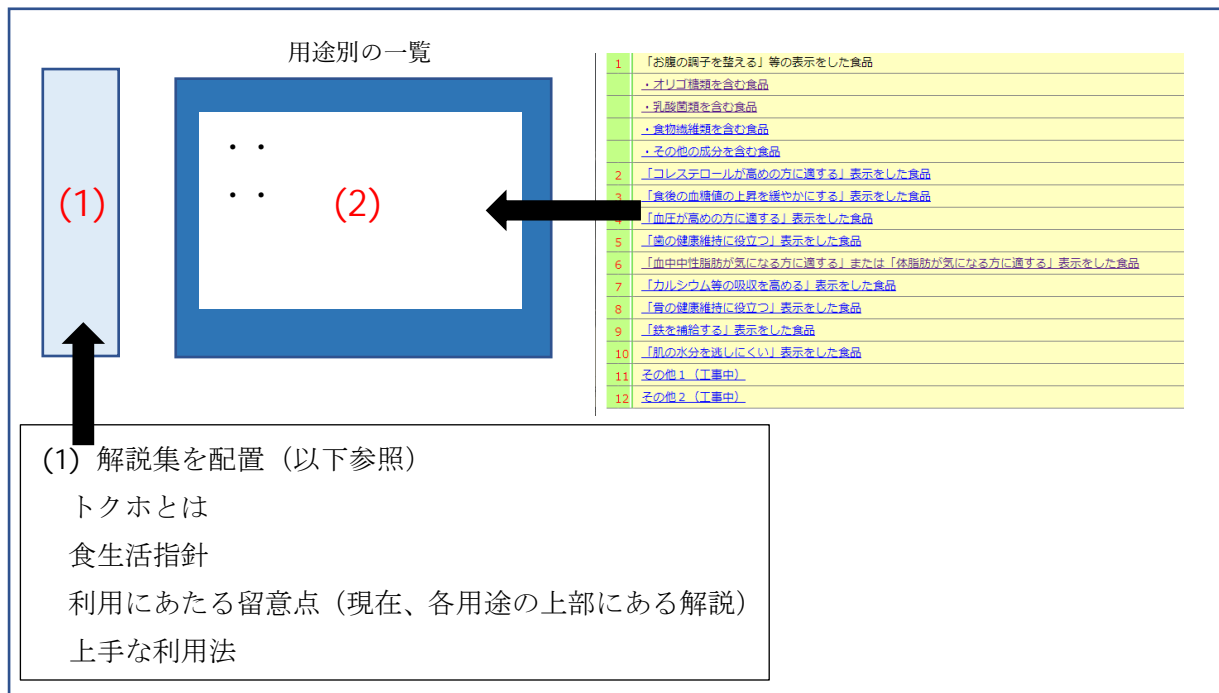


### 当所で精査

- ・ 古い掲載情報は精査要

## ■ 特定保健用食品

[構成イメージ]



### (1) 解説集

- ・ トクホページの“ トクホとは” と“ 食生活指針” は別解説ページへ切り離す

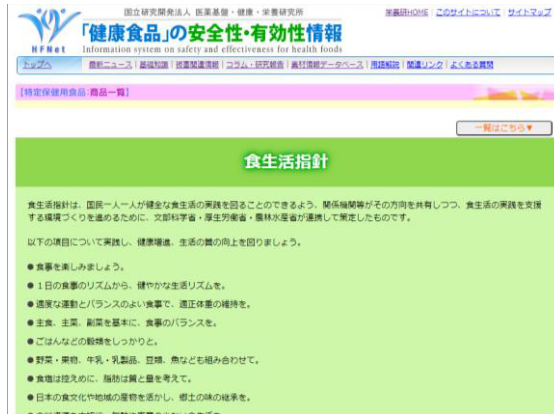
[現在のページ]

- ・ トクホとは



[https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/sp\\_heal th.php](https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/sp_heal th.php)

## ・ 食生活指針



[https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/sp\\_heal th\\_listA002.html](https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/sp_heal th_listA002.html)

## ・ 利用にあたる留意点（現在、用途別） 例：おなかの調子を整える

**「お腹の調子を整える」等の表示をした食品**

◀この商品の対象者▶

このカテゴリの商品は、健康な状態の「便」が、規則正しく排泄されるよう、また腸内の機能が健全に保たれるように設計された食品です。  
なお、このカテゴリの商品は、お腹の調子が正常な人が食べても問題ありません。

「お腹の調子を整える」等の表示をした食品は、原則として、便秘傾向者、下痢傾向者を対象として行った動物試験の結果を基として作られた食品です。また、腸内菌叢を評価指標とした有効性試験においては、対象者が腸管炎である場合もあります。

◀このカテゴリの商品を効果的に利用するには▶

トクホを利用する前に心掛ける基本的事項やトクホの特徴と利用上の注意（効果的な利用方法）として、以下の内容も参考になります。

**トクホを利用する前に心がけましょう（基本的事項）**

便秘の改善など、お腹の調子を整えるためには、以下の生活習慣に気を付けましょう。

- ①規則正しい食生活
- ②食物繊維を多く含む食品や乳製品、水分の適量な摂取
- ③適度な運動と休養
- \*食物繊維を多く含む食品・・・野菜（特に根菜類）、豆類、海藻類、キノコ類など

**トクホの特徴と利用上の注意（効果的な利用方法）**

[https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/sp\\_heal th\\_listA002.html](https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/sp_heal th_listA002.html)

## ・ 上手な利用法

**健康食品の基礎知識 詳細**

特定保健用食品（トクホ）の上手な利用法（Ver.190405）

画面を閉じる

発信者 基礎知識  
本文

トップページ > 基礎知識 > 現在のページ

「健康食品」の安全性・有効性情報

ナビゲーションページはこちら

**特定保健用食品（トクホ）の上手な利用法（Ver.190405）**

■はじめに

「健康に良い」といわれるさまざまな食品が販売されていますが、広告によるイメージが先行し、不適切な利用方法による健康被害も少なくありません。保健機能食品（特定保健用食品（トクホ）、栄養機能食品、機能性表示食品）であっても同様です。中でもトクホは「国が認めたものだから」という理由で、その効果に過度の期待を抱かれがちです。

効果的にトクホを活用するために、使い方を意識してみませんか。

[注：文中の（）内の数字は末尾に示した参考文献に対応しています。是非参考にしてください。]

■特定保健用食品（トクホ）とは

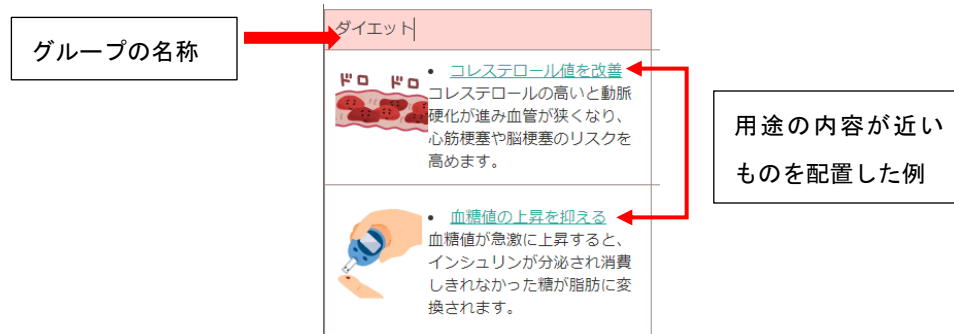
トクホは平成3年に創設・制度化されました。当時は医薬品と区別するため、明らかな食品の形態をしていることが必須要件でした（7）が、保健機能食品制度が創設された平成13年以降

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail1026.html>

## (2) 用途別の一覧

- ・用途の内容が近いもの近くに配置

例：「コレステロール」「血圧」「中性脂肪」「血糖」など



### 受注者と検討

- ・用途と関連したイラストの依頼
- ・用途別の一覧は業者から最適デザインの提案をもらった上で検討

### 当所で精査

- ・利用にあたる留意点は、情報の更新、新規情報作成が必要

### (3) 商品ごとのページ

- ・情報の記載内容や記載順は変更しない

#### 受注者と検討

- ・ページがとても古めかしい印象が強いため、デザインやレイアウトで調整を依頼

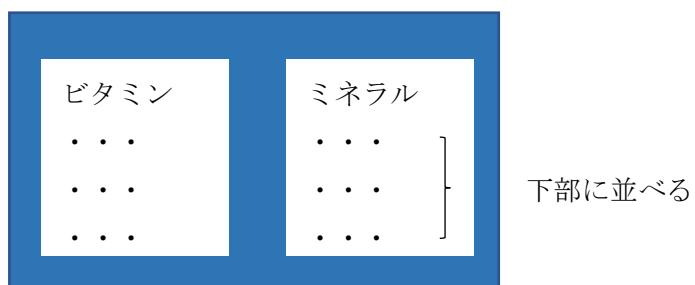
#### [現在のページ]

【特定保健用食品・商品詳細】	
<a href="#">画面を閉じる</a>	
商 品 詳 細	
	食品名
	キシリトール・ガム<ピンクミント>
	形態：チューインガム
	内容量：パケット包装品14粒(21g)
	製造あるいは販売者
	株式会社ロッテ
住所：〒160-0023東京都新宿区西新宿3-20-1	
電話番号：03-5388-5617 0120-302-300	
許可された実際の表示	許可された年月
このガムは、虫歯の原因にならない甘味料(キシリトール及びマルチトール)を使用しています。また、歯の再石灰化を増強するキシリトール、フクロノリ抽出物(フノラン)、リン酸一水素カルシウムを配合しているので、歯を丈夫で健康に保ちます。	平成14年6月 (許可番号:第429号)
適切な利用法	
1回に2粒を5分噛み、1日7回を目安に、1週間続けると効果的です。 1パック(21g、関与成分：キシリトール9.0g、マルチトール7.0g、リン酸一水素カルシウム42mg、フクロノリ抽出物(フノランとして)21mg)	
利用上の注意事項	
一度に多量に食べると、体質によりお腹がゆるくなる場合があります。	
関与成分についての解説	
【関与成分および作用機序】 再石灰化促進作用機序については、以下の様と考えられている。キシリトールがカルシウムイオンのキャリアーとして働き、脱灰層内の	【関与成分の構造式】 キシリトール： OH H OH

## ■ ビタミン・ミネラル

- ・ ビタミンとミネラルは別々の入り口であったが一つに統合
- ・ 該当ページ入った後、2 カテゴリに分けた配置

[構成イメージ]



### 要求事項

- ・ 当所でデータ精査し、データ移行は受注者で実施

## ■ コラム・研究報告

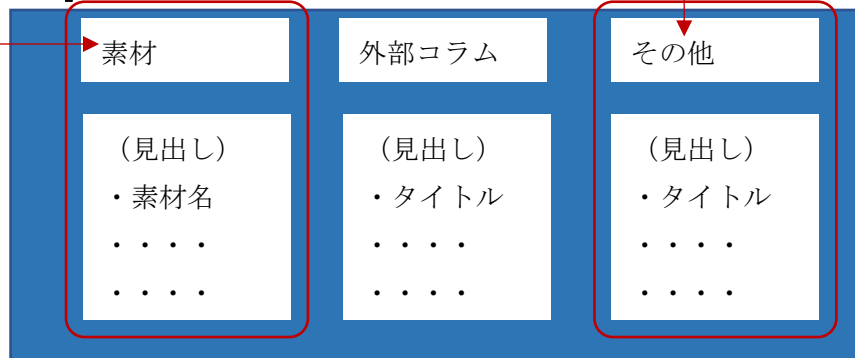
・現サイト構成から内容別にさらに素材、外部コラム、その他の3つに分類分けの上で表示

### [現在のページ]

<a href="#">ブラックコホシについて(Ver.200601)</a>	コラム	<指定成分等>女性ホルモ... れてをいますが、...
<a href="#">医薬品と健康食品の併用による注目すべき有害重象(Ver.190711)</a>	研究報告	【当研究室発】薬と健康食... 象のまとめです。
<a href="#">アルミニウムの安全性について(Ver.190711)</a>	コラム	アルミニウムの摂取状況と... です。
<a href="#">国内外で注意喚起された健康食品による健康被害の特徴(Ver.190524)</a>	研究報告	【当研究室発】当HP掲載の... 説です。
<a href="#">エナジードリンクについて(Ver.190402)</a>	コラム	人気のエナジードリンクと... 被害等を紹介。
<a href="#">花粉症対策について(Ver.190301)</a>	コラ	時期になると出回る対策の...

### [変更後イメージ]

3分類



以下、内容別の3分類

#### <素材>

ノニについて

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail184.html>

α-リポ酸の健康効果について

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail4470.html>

青汁の健康効果って？

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail3875.html>

コエンザイムQ10について

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail677.html>

コラーゲンって本当に効果があるの？

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/2204.html>

プエラリア・ミリフィカについて

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/673.html>

ドオウレンについて

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/4290.html>

コレウス・フォルスコリーについて

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/4289.html>

ブラックコホシュについて

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/4288.html>

アミグダリンについて

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/678.html>

「センナ」とその類似植物について

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/1283.html>

グレープフルーツと薬物の相互作用について

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/825.html>

シネフリンについて

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/1128.html>

ヒメツルニチニチソウについて

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/654.html>

<外部コラム>

専門家に聞きました 【第1回】健康食品の利用に必要な情報とその解釈

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/4606.html>

<その他>

医薬品と健康食品の併用による注目すべき有害事象

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/3997.html>

アルミニウムの安全性について

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/970.html>

国内外で注意喚起された健康食品による健康被害の特徴

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/3970.html>

エナジードリンクについて

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/3942.html>

花粉症対策について



<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/885.html>

ダイエット目的で利用されるホスピタルダイエット等について

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/3898.html>

「酸素水」の効果に関する情報

<https://hfnet.nibiohn.go.jp/contents/detail/822.html>

## ■ 被害関連情報

- ・ 現サイト構成から内容別に分類分けした上で表示する。

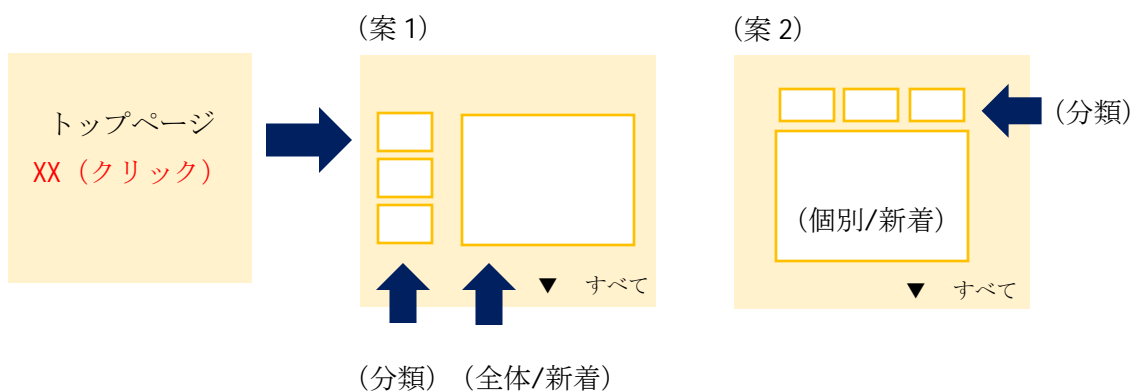
### 受注者と検討

- ・ 分類の名称や種類は業者との相談の折、改めて検討。

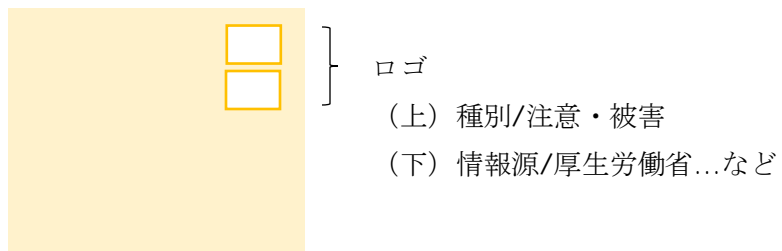
#### (1) 分類例

- ・ 違法製品
- ・ 衛生
- ・ 食品表示
- ・ 被害情報
- ・ コロナ関連
- ・ お知らせ（注意すべきポイントの纏めの情報など）
- ・ その他

#### [構成イメージ]



(2) 各ページ



各ページに次の点が反映されやすいページ構成

- ・ 作成日付：自動挿入
  - ・ ロゴやバナー
  - ・ パンくず
  - ・ (ロゴ) 情報源＋注意/被害
- 他のページも同一事項

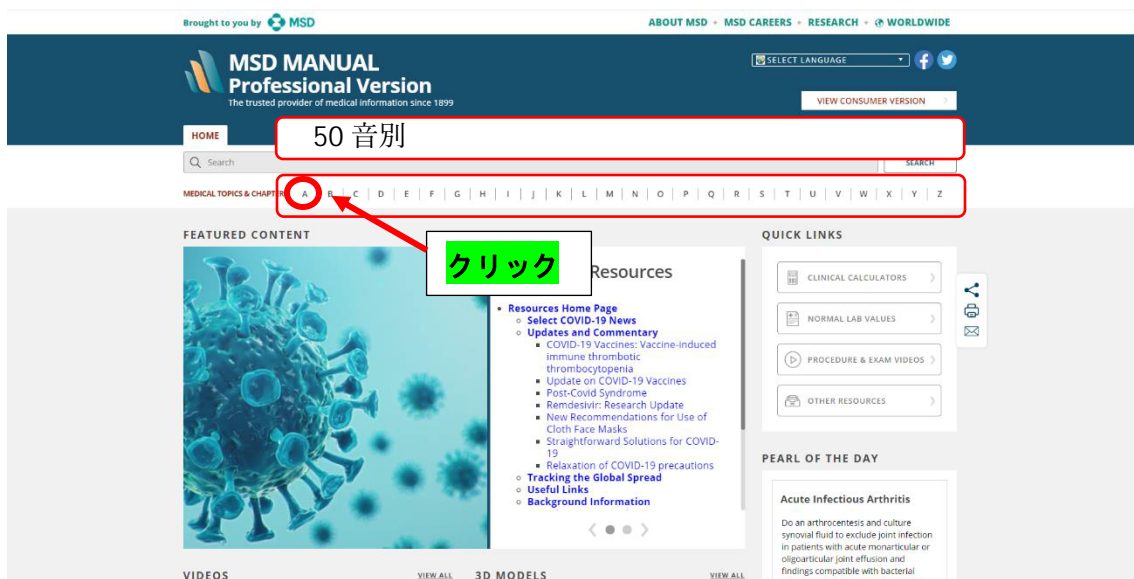
## ■ 素材情報データベース

### ページ見出し レイアウト

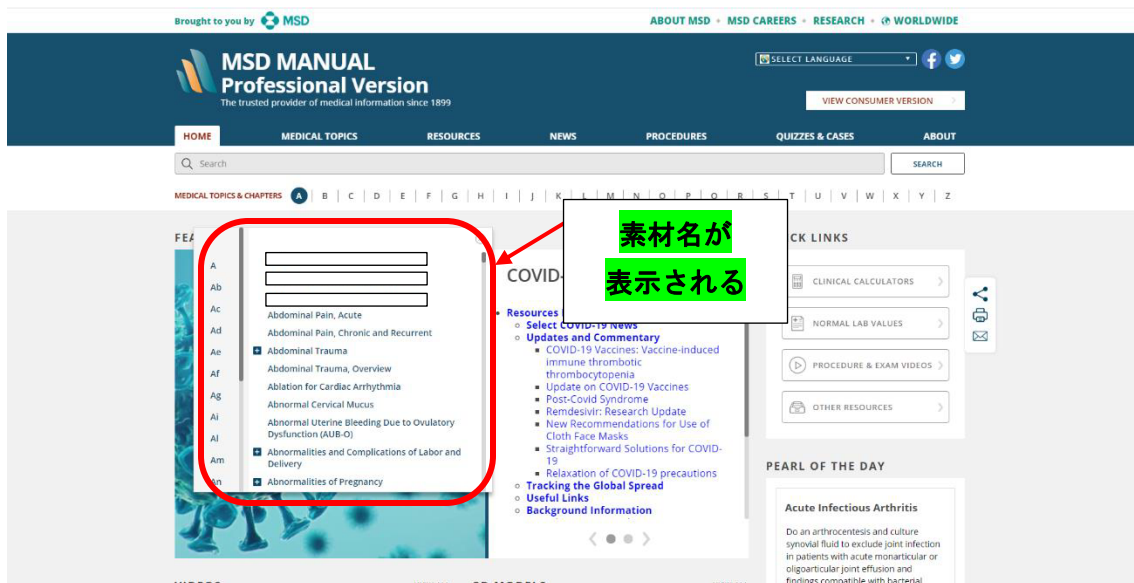
1 行目 : 50 音別

2 行目 : アルファベット別

(イメージ参考 : MSD <https://www.msmanuals.com/en-jp/professional>)



↓



※現在の素材クリック後の同意画面は削除する。

## <各素材ページ>

<目次>

- 概要
- 有効性
- 安全性
- ・危険情報
- ・禁忌情報
- ・医薬品との相互作用
- 総合評価

The screenshot shows the MSD Manual Professional Version website for Atrial Fibrillation. The page features a navigation menu on the left with '概要' (Summary) highlighted in green. A red circle highlights the 'IN THIS TOPIC' sidebar menu, and a red arrow points from the '概要' button in the sidebar to the '概要' button in the main content area. The main content area displays the title 'Atrial Fibrillation (A Fib)' and a 'Topic Resources' section with a '概要' button highlighted in green.

### 受注者と検討

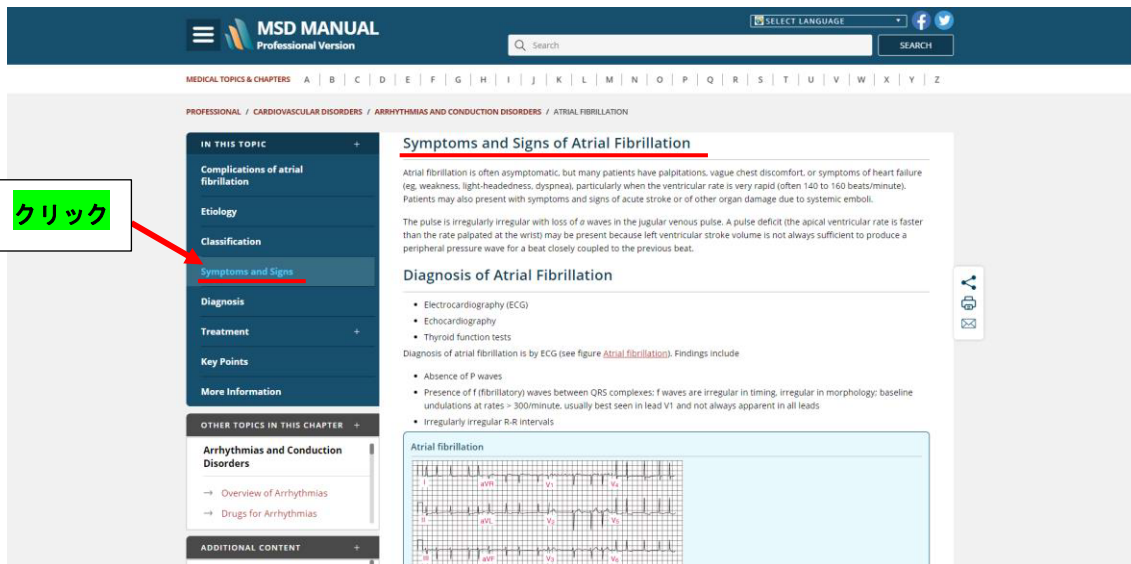
- ・ ページ名の表示の仕方を相談 例) タブ表示

### 当所で精査

- ・ 表示の範囲について、消費者は概要のみの閲覧のみとするか



- 各見出しをクリックすると、ページの該当箇所へ移動する。  
(現在の仕様と同様)



**要求事項**

- ・更新情報の横に New アイコンを設置する。