

循環器病バーチャル DB 構築に向けた 調査研究にかかる委託事業 一式 仕様書

国立研究開発法人 国立循環器病研究センター

令和 7 年 9 月

目次

1.件名	3
2.背景	3
3.目的	3
4.用語の定義	3
5.受託者の体制要件等	4
6.契約期間	4
7.プロジェクト計画書	4
8.作業の実施体制・方式	5
9.納入	6
10. 情報セキュリティ管理	8
11.特記事項	11
12.業務内容	13

1. 件名

循環器病バーチャル DB 構築に向けた調査研究にかかる委託事業一式

2. 背景

2019 年 7 月にとりまとめられた「非感染性疾患対策に資する循環器病の診療情報の活用の在り方に関する検討会」(以後、検討会)報告書や、2019 年 12 月に施行された「健康寿命の延伸等を図るための脳卒中、心臓病その他の循環器病に係る対策に関する基本法」に基づき、公衆衛生への活用及び急性期医療への活用を目的とした、循環器病の診療情報収集・活用の体制の整備について、これまで様々な検討や取り組みを行ってきた。

2025 年度に、「第 2 期循環器病対策推進基本計画」として、「2040 年までに 3 年以上の健康寿命の延伸及び循環器病の年齢調整死亡率の減少」が挙げられており、さらに個別目標として①循環器病の予防や正しい知識の啓発、②保健医療及び福祉に係るサービスの提供体制の充実、③循環器病の研究の推進、を目標とされている。

この中で、「国立循環器病研究センターをはじめとして医療機関、関係学会等と連携して、まずは脳梗塞、脳出血、くも膜下出血、急性冠症候群、急性大動脈解離、急性心不全（慢性心不全の急性増悪を含む。）に係る診療情報を収集・活用する公的な枠組みを構築する。将来的には他の循環器病に広げることも含め検討する。医療 DX の取組と連携して進めていく。」ことが記載されている。

3. 目的

本委託事業では、脳卒中や心臓病等の循環器病対策を適切に実施するための、総合的な支援実現に向け、医療 DX を念頭に公的 DB や学会 DB、研究用 DB などと連携して構成することを検討している「循環器病に関するバーチャル DB 構想」について、その構想を検討、実現するために必要な調査研究の実施を目的としている。具体的には以下の点に留意した検討を行う。

- 現在政府が進めている「医療 DX」が目指す全国の医療機関等が医療情報等を共有・交換する取り組みとの連携
- 各種学会データベース、国等が保有するデータベースの総合的な連携
- 情報二次利用に対する制度制約等も考慮した実現可能な方策の検討
- 本総合推進事業の目的に即したユースケースを特定し費用対効果の高いデータ二次利用スキームの検討

これらの取り組みにより、現行法制度において実現可能かつ有用性の高い循環器病領域のバーチャルデータベースの構築へ向けた具体的な施策案を策定する。

4. 用語の定義

(ア) 本総合推進事業

脳卒中・心臓病等の対策に係る総合推進事業

(イ) 本事業

脳卒中・心臓病等の対策に係る総合推進事業における循環器病に関するバーチャル DB 構築の検討支援等一式

(ウ) 受託者

本事業を請け負った事業者（再委託者、退職者等も含む）

(エ) 当センター

国立研究開発法人国立循環器病研究センター

(オ) バーチャル DB

複数の既存のデータベースを連携することで個票の二重保存をすることなく必要なデータを利用することを可能とする仮想的データベース

(カ) 医療 DX

保健・医療・介護の各段階（疾病の発症予防、受診、診察・治療・薬剤処方、診断書等の作成、診療報酬の請求、医療介護の連携によるケア、地域医療連携、研究開発など）において発生する情報やデータを、全体最適された基盤を通して、保健・医療や介護関係者の業務やシステム、データ保存の外部化・共通化・標準化を図り、国民自身の予防を促進し、より良質な医療やケアを受けられるように、社会や生活の形を変えることと定義された取組

5. 受託者の体制要件等

以下に、本事業の特性上、受託者が備えるべき体制要件等を示す。なお、応札希望者は提案書に各要件への対応状況について記載しておくこと。

(ア) 受託者は、国内外における ICT や情報セキュリティ技術等、及び医療情報に係る政策動向に関する幅広い実績を有すること。

(イ) 受託者は、医療機関等におけるレセプト等の利用、電子カルテを含めた医療情報システムに関する知見や制度的・技術的知見及びそのユースケースに関する調査等の実績を有すること。

(ウ) 受託者は複数の外部システムと接続するシステムのクラウドサービスを利用した情報システムの設計、開発および保守等の実績を有すること。

(エ) 受託者は、以下の第三者認証を有すること。

- ・ ISO9001:2008
- ・ CMMI レベル 3 以上
- ・ ISO/IEC 27001 (JIS Q 27001)

6. 契約期間

契約締結日から令和 8 年(2026 年)3 月 31 日まで。

7. プロジェクト計画書

受託者は、契約後、速やかにプロジェクト計画書を作成し、当センターに提出すること。提出されたプロジェクト計画書は承認又は不承認を決定し、受託者に通知する。不承認となった場合には、受託者は速やかに修正の上、改訂版を再提出すること。プロジェクト計画書には、作業内容、期日の計画を具体的に記載すること。

8. 作業の実施体制・方式

(ア) 作業実施体制

本業務に係るプロジェクト全体の体制を以下に示す。

(イ) 従事する要員に求める資格等の要件

① プロジェクトマネージャ

1. プロジェクトマネージャは、ステークホルダと調整を図りながら全体の計画・実施状況、課題・リスク等についてプロジェクトを管理すること。
2. プロジェクトマネージャとして5年以上の経験を有し（適切な遂行が可能であることが経歴等から明らかな場合はその限りではない）、そのうちの1つ以上は官公庁もしくは国立研究機関におけるプロジェクトマネジメント経験であること。

② その他の要員の要件

1. 医療機関等の医療情報システム又は診療情報等を扱うデータベースに係わる調査研究等に携わった経験を有する者であること。
2. 病院現場もしくはベンダ側実務の経験を有し、医療情報システム又は診療情報等を扱うデータベースの実情に広く知見を持つ者であること。
3. 医療分野における業務知識を有し、情報システムにかかる設計・開発または調査研究に携わった経験を有する者であること。
4. ほかに「5.受託者の体制要件等」にも記載されている要員を本事業に従事させること。

(ウ) 作業場所

- ① 本業務において、当センターが作業場所を指定する場合は、指定された場所で作業を行うこと。作業に当たり必要となる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すること。

(エ) 作業の管理に関する要領

- ① 受託者は、コミュニケーション管理、体制管理、課題管理を行うこと。本業務の遂行に当たり、PMBOK(Project Management Body of Knowledge)、又はこれに類するプロジェクト管理体系に準拠した方法論に従って、プロジェクト管理を行うこと。

(オ) 進捗管理

- ① 作業計画に基づき、各イベントやタスクの状況把握及びスケジュール管理を行うことを目的として、スケジュールを提出すること。
- ② 作業の進捗度合を管理するための、進捗管理・課題管理資料を作成し、報告を行うこと。
- ③ 定例の進捗会議を隔週開催し、進捗状況や課題と課題の解決状況についての報告を行うこと。なお、定例の進捗会議には、「8.(イ)①」に定めるプロジェクトマネージャの出席を必須とする。

(カ) コミュニケーション管理

- ① プロジェクト運営上で必要となる会議の招集および運営を行うこと。
- ② 打合せの関連資料は1営業日前までに電子媒体を送付することとし、送付にあたっては安全な方式を提案し、当センターの承認を得ること。
- ③ 打合せが開催される都度、原則3営業日以内に議事録を提出し、関係者に内容の確認を行った上で、当センターの承認を得ること。
- ④ 打合せ等で発生した相互のアクションアイテムをリストにした台帳を用意し、業務遂行に支障の無いよう対応状況を管理すること。

(キ) 体制管理

- ① 作業体制の品質確保のため、受託者側の遂行責任者が業務終了まで継続して遂行すること。ただし、やむを得ない事情により受託者が従事する要員を交代する場合は、業務に支障をきたさないように、同等の資格等を保有する交代要員に変更すること。
- ② 受託者が従事する要員を変更する場合は、事前に当センターに承認を得ること。この場合において、従事する要員を変更することにより業務に支障が生じないように、受託者は引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに必要な費用は、受託者の負担とする。

(ク) 機密保持、資料の取扱い

- ① 第三者への開示及び漏えいの防止
 1. 受託者は、本契約を履行する上で知り得た当センターに係る情報を、第三者に開示又は漏えいしないこと。
- ② 資料の取扱い
 1. 当センターが提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、業務終了後に返却すること。
- ③ 当センターとの調整
 1. 当センターが提供した情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に当センター職員と調整の上、承認を得ること。

9. 納入

(ア) 納入成果物

- ① 納入成果物は、納入期限までに当センターの承認を得ること。 検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格が生じた場合には、受託者は直ちにこれを引き取り、必要な修復を行うので、当該期間を考慮して当センターの検査を受けること。
- ② 各納品成果物の納入期限は、契約後に提示して、当センターの承認を得ること。

(イ) 納品物

- ① プロジェクト計画書
プロジェクト管理の基本方針として、作業体制、作業内容、作業場所、会議体、課題管理、進捗管理、全体作業スケジュール等を記載。納品期日は、プロジェクト計画書に記載の上、当センターの承認を得ること。
- ② 循環器病に係る情報収集の現状・課題纏め
- ③ 国内・諸外国の公的 DB の現状・課題纏め
- ④ ヒアリング結果（課題の妥当性/重要性 等）
- ⑤ 構想案（イメージ図等）
- ⑥ 構築ロードマップ
- ⑦ 中間報告書
以下 2 点に関する検討を整理したドキュメント
(1)現状整理
(2)バーチャル DB 構築へ向けたロードマップ
- ⑧ 令和 8 年度の開発に向けた要件整理結果
- ⑨ ユースケース一覧
- ⑩ ユースケースの評価結果
- ⑪ ヒアリング結果（ユースケースの課題解決力 等）
- ⑫ 実現するユースケース一覧
- ⑬ 初期検証の検証観点
- ⑭ 検討結果の纏め
- ⑮ 引き継ぎ資料
- ⑯ 議事要旨
- ⑰ （会議等における付議資料および議事内容録）
- ⑱ 最終報告書
中間報告書の内容に加え、以下 2 点に関する検討を整理したドキュメント
(1)ユースケース
(2)開発サービス要件

(ウ) 納入形態

- ① 納入成果物は、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、「「公用文作成の考え方」の周知について（令和４年１月 11 日内閣文第 1 号内閣官房長官通知）」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 納入成果物は電磁的記録媒体により作成し、当センター側から特別に示す場合を除き、電磁的記録媒体で提出すること。ただし、担当職員より別途指示があった場合は、この限りではない。
- ⑤ 電磁的記録媒体の納入成果物は、Microsoft Office ソフト（Excel2016 形式、Word2016 形式、PowerPoint2016 形式ファイル）を使用すること。ただし、当センター側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。また、納入後、当センター側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入すること。なお、編集可能な元データも Microsoft Office ソフトで読み込み可能な形式とする。
- ⑥ 納入成果物の作成に当たって、特別なツール（既存のソフトウェア等）を使用する場合は、事前に当センター側の承認を得ること。
- ⑦ 納入成果物が外部に不正に使用されたり、納入過程において改竄されたりすることがないように、安全な納入方法を提案し、納入成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- ⑧ 電磁的記録媒体に対し、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認等を行い、納入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。

(エ) 納入場所

国立研究開発法人国立循環器病研究センター 循環器病対策情報センター
住所：〒564-8565 大阪府吹田市岸部新町 6 番 1 号
電話番号：06-6170-1070

(オ) 契約不適合責任

契約書の定めに従うこと。

10. 情報セキュリティ管理

- (ア) 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」の最新版及び当センターの情報セキュリティポリシーに準拠していること。なお、当センターの情報セキ

セキュリティポリシーが原則的に優先するが、統一基準にある記載内容を考慮したものであることが必要である。

- (イ) 受注者は、導入及び保守の期間を通じて、受注業務の実施にあたって計画している情報セキュリティ対策を「情報セキュリティ管理計画書」としてまとめること。本書は契約締結後2週間以内に作成し、当センターの承認を受けること。なお、プロジェクト実施計画書・体制図等の一部としても差し支えない。情報セキュリティ管理計画書には、以下の内容を記載すること。

(必須項目)

- ・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)、国籍等
- ・従事者が利用するPCの管理方法
- ・授受した情報・電子ファイルの管理・廃棄ルール、目的外利用の禁止
- ・本受注業務の実施場所
- ・インシデント発生時の対応フロー・連絡先

(参考文献)

- ・「情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル」

(SBD(Security by Design))

- ・「IT製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」
- ・「ITセキュリティ評価及び認証制度(JISEC)」

- (ウ) 受注者の資本関係・役員等の情報について情報提供を行うこと。
- (エ) 作業の一部を再委託する場合は、契約前に当センターに許可を求めること。
- (オ) 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託先に対しても情報セキュリティ管理計画書に準拠した情報セキュリティ対策を実施すること。また再委託先と秘密保持契約を締結すること。
- (カ) 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生または情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに当センターに報告すること。
- (キ) 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た場合、速やかに改善策を提出し、当センターの承認を受けた上で実施すること。
- (ク) 当センターが求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。
- (ケ) 当センターから要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- (コ) 当センターから受領する要保護情報、又は当センターのデータが国内法以外の法令及び規制が適用される環境に保存される場合は当センターの承認を受けること。
- (サ) 当センターから受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、または抹消し、書面にて報告すること。
- (シ) 当センターが提供する情報(資料等)は、情報セキュリティ管理体制の下、第三者への漏えいや目的外利用が行われないよう、適切に管理すること。

11. 特記事項

(ア) 著作権等

- ① 本事業により作成される報告書等の成果物の著作権等について、当センターが有するものとする。当センターは、本研究の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

(イ) 機密保持

- ① 受託者(再受託者、退職者等も含む)は、本事業において知り得た情報(周知の情報を除く)は本事業の目的以外に使用し又は第三者(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(以下同じ))に開示若しくは漏えいしてはならない。
- ② 11.(イ)①の規定は契約終了後も有効とする。

(ウ) 個人情報

- ① 受託者は、本事業の実施に関し入手した個人情報(複写、複製等を含む)及び関係資料について、規定を設け、適切に管理するものとし、滅失、棄損、漏えい及び目的外利用等を行ってはならない。なお、滅失、棄損又は漏えい等の事態が生じたときは、直ちに当センターに報告しなければならない。
- ② 受託者は、本事業の実施に関し入手した個人情報の全部又は一部の複写・複製等を行ってはならない。ただし、当センターが必要と認めた場合はこの限りではない。
- ③ 受託者は、本事業の実施に当たり複写・複製等を行う必要がある場合は、あらかじめ当センターの承認を受けること。
- ④ 受託者は、11.(ウ)②のただし書き及び 11.(ウ)③の規定による複写物・複製物等を作成していた場合は、契約終了後、当センターの指示に従い適切に廃棄又は消去した上、当センターに報告しなければならない。
- ⑤ 受託者は、契約終了後又は当センターから指示があった場合は、本事業の実施に関し入手した個人情報の取扱いについては速やかに当センターの指示に従うものとする。

(エ) 知的財産等

- ① 本件に係り作成・変更・更新される資料、Web デザイン、プログラム及びドキュメント類(電子媒体を含む)、その他類似の派生物(企画等の構想を含む)の著作権(著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。)は、受託者が従前より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、当センターが所有する等現有資産を移行等して発生した権利を含め、すべて当センターに帰属する。また、当センターは、納入された当該プログラム等の複製物を、著作権法第 47 条の 2

の規定に基づき、複製、翻訳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、著作権上の著作者人格権を行使しないものとする。
- ③ 本件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 本件に係り作成・変更・修正されるドキュメント類に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に当センターへ報告し、承認を得ること。
- ⑤ 本件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センターの責めに帰す場合を除き、受託者の責任と負担において一切を処理すること。この場合、当センターは、係る紛争の事実を知ったときは、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により協力措置を講ずる。
- ⑥ 受託者は、契約の目的として作成される成果物に係る著作権を当センターに無償で引き渡すものとし、その引き渡しは、受託者が当センターに成果物を提出したときに行われたものとする。

(オ) 再委託

- ① 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）に委託することはできない。
- ② 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（委託契約金額に占める再委託の契約金額の割合は、原則 2 分の 1 未満とする）について記載した「再委託に係る承認申請書」を当センターに提出し、承認を受けること。
- ③ 再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合には、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を記載した「履行体制図」を当センターに提出すること。受託者は、機密保持、知的財産等に関して本仕様書が定める受託者の責務を再委託者も負うよう、必要な処置を実施し、当センターに報告し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受託者が負うこと。

(カ) 留意事項

- ① 業務の履行に関して必要な費用(謝金・旅費・会場借料)が発生した際には、特

段の定めがない限り、別途払いとする。なお旅費は「国家公務員等の旅費に関する法律」、謝金は「各府省が適用する標準支払基準」に準じて支払うこととする。

- ② 本仕様書に記載のない事項等については、受託者と当センターが協議の上、最終決定すること。
- ③ 本事業の実施にあたって疑義が生じた場合には、受託者と当センターが協議して定めるものとし、この協議が調わないときは、当センターの決定するところによるものとする。

12. 業務内容

(ア) 受託者は、当センターと連携し、以下の各項目について調査業務を実施すること。

- ① 既存の公的データベース（NDB, 介護 DB ,DPC-DB,難病 DB,次世代 DB 等）、循環器病に関する学会・研究者が保有するデータベース等に関する調査（ソース、データ項目）
- ② 「12.(ア)①」の調査結果をもとにした循環器病データベースカタログの構築と、その目標や目的、カタログで管理する内容の検討
- ③ 「12.(ア)②」で構築した循環器病データベースカタログの利活用の対象、目的、手法（ユースケース）の提案と検討
- ④ 循環器病バーチャル DB を推進するための関係者と共通認識を形成する体制の提案や役割の検討
- ⑤ 次年度以降で予定している本格的な検討と構築に向けて、必要となる課題やスケジュールに関する提案
- ⑥ 各業務の資料作成に当たっては、専門的見地から説明に必要・有効と考える内容を調査・確認し、記載すること。その際、専門用語を多用した難解な説明によらず、説明する相手が理解できるよう、分かりやすい説明となるよう留意すること。

(イ) プロジェクト管理

- ① プロジェクト計画書を作成し、それに基づく受託者内のプロジェクト管理を主体的に実施すること。
- ② 調査や作業の進捗については、当センターに対して、進捗状況を原則隔週で報告すること。
- ③ 「12.(ウ)」及び「12.(エ)」の整理が完了した時点で中間報告会を開催し、当センターからの了承を得ること。
- ④ 最終報告会においては全項における取組内容を整理した報告書等と準備し開催すること。なお、受託者が日程調整や会議室確保等の進捗確認会議の準備・司会・運営に係わる事務局を担当すること。

- ⑤ 会議資料は遅くとも開催 1 営業日前までに提示し、会議体の開催後は速やかに議事録もしくは議事要旨を作成し、原則 3 営業日以内に当センターから正式発行の承認を得ること。なお、当センターの業務の都合により 3 営業日以内に正式の承認が得られない場合にはこの限りではない。

(ウ) 現状整理

- ① 循環器病に係る情報収集の現状整理、課題・ニーズの特定
 - 1. 循環器病に係る情報を誰が収集・活用しているか整理し、情報収集者別にどのような目的で、どのような情報を、どこから、どのような手段で、どの程度の頻度で収集しているか現状を調査し、結果を取り纏めること。また、調査結果をもとに、情報収集者別で循環器病に係る情報収集の課題やニーズを特定すること。必要に応じて、情報収集者へのヒアリング等を通じ、可能な限り、課題やニーズの妥当性や重要性を検証すること。
- ② 公的 DB（国内・諸外国）の現状整理、課題・ニーズの特定
 - 1. 国内・諸外国を対象に公的 DB に何があるか整理し、DB 別に構築された経緯や活用目的、誰が活用するか、どのような情報が格納されているか、データはどのように入手しているか、利用者への提供に向けどのようなデータ加工を施しているか、どの程度の頻度・タイミングで利用されているか現状を調査し、結果を取り纏めること。また、調査結果をもとに、循環器病バーチャル DB の検討で参考可能な状態とすること。

(エ) 循環器病バーチャル DB の構築検討

- ① 構想設計
 - 1. 「12.(ウ)」の結果や循環器病対策推進基本計画（第 2 期）等を踏まえ、循環器病バーチャル DB のあるべき姿を検討すること。循環器病バーチャル DB の目的・役割を策定し、連携対象とするデータソースや、必要な機能・サービス、データガバナンス・セキュリティ設計方針を検討すること。検討結果は、関係者との共通認識・合意形成に向け、説明する相手が理解できるよう分かりやすいイメージ図等で取り纏めること。また、イメージ図等とは別に、令和 8 年度より開始する想定 of 循環器病バーチャル DB の開発に向け、開発要件（機能・非機能要件）を要求仕様書や概要設計書等として整理すること。必要に応じて、循環器病バーチャル DB の「12.(オ)」ユースケースの実現に向け、構想イメージや開発要件を見直すこと。
- ② 構築ロードマップの策定
 - 1. 循環器病対策推進基本計画（第 2 期）が掲げる全体目標や個別施策、政府が進める「医療 DX」の取り組み等を踏まえ、いつまでに、どのようにして循環器病バーチャル DB を構築するか、ロードマップを整理するこ

と。数年間等の長期的なロードマップを策定する場合には、年度ごとに、循環器病バーチャル DB がどのような姿となるか定義すること。

(オ) ユースケース検討

① ユースケース洗い出し

1. 循環器病バーチャル DB の利用候補者別で、どのような活用ができるかユースケースを洗い出すこと。当センターとの協議のもと、具体化すべきユースケースを選定すること。

② ユースケース具体化・妥当性確認

1. 「12.(オ)① ユースケースの洗い出し」で対象としたユースケースを具体化すること。ユースケースごとにユーザー像や、実現による提供価値、算出する評価指標、利用するデータ・その取得先、循環器病バーチャル DB に必要な機能・サービス等を整理すること。また、ユースケース実現により、「12.(ウ) 現状整理」で特定した課題が解決可能か検討すること。必要に応じて、課題解決の妥当性を利用候補者へのヒアリング等を通じて可能な限り検証すること。

③ ユースケース評価・選定

1. 循環器病バーチャル DB で実現すべきユースケースの選定に向け、ユースケースを評価する。評価軸を検討し（課題解決力、技術的難易度、緊急性・優先度 等）、全てのユースケースを評価し、評価結果をもとに実現すべきユースケースを選定する。また、ユースケースの実現に向け、本格実装前に調査が必要か、調査事項を整理する。

(カ) 次年度の計画策定

① 検討結果の取り纏め・引き継ぎ資料の作成

1. 本事業の検討結果「12.(ウ)」～「12.(オ)」を資料に取り纏めること。残課題・論点がある場合には、次年度以降に検討できるよう、検討背景や経緯等を引き継ぎ資料として取り纏めること。令和 8 年度以降は、本事業受託者ではない別事業者が受託する可能性を想定し、説明する相手が理解できるよう、分かりやすい資料になるよう留意すること。

② 構築実施計画の立案

1. 令和 8 年度の実施内容を当センターと協議・決定し、その内容をもとに活動計画を立案すること。なお、本項で策定する計画は、「12.(エ) ②」構築ロードマップよりも具体化されたものであり、円滑に次年度の継続事業へ移行できるような計画を立案すること。