

循環器病バーチャル DB（仮）のカタログデータベース作成支援業務 一式 委託契約

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 8 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.作業の実施体制・方式	5
8.納入	6
9. 情報セキュリティ管理	8
10.特記事項	11
11.業務内容	13

1. 件名

循環器病バーチャル DB（仮）のカタログデータベース作成支援業務 一式 委託契約

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」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ている。 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。

3. 目的

本委託業務は、データの利活用を通じた循環器病対策の推進を支援する循環器病バー チャル DB（仮）の将来的な構築に向け、以下の目的を達成する業務支援を調達す る。

- 本事業に関するステークホルダーに、循環器病バーチャルデータベースに関して共 通した明確なイメージを持たせる。
- 循環器病バーチャルデータベースの検討のためのカタログデータベースを Web 型シ ステムで試行的に構築し、③班で整理されている HP 構築方針と組み合わせて確認す る。
- 試行のためのカタログデータベースでは、重要と思われるユースケースを選択・実 装し、循環器病バーチャルデータベースに関する認識を整理する。

上記目的のため、本業務委託では、以下に示す業務を実施する。1. 提供価値・ユース ケースの検討を含む構想策定

- 2. ユースケースの実現優先度を検討し、それにもとづくソリューションの整備
(カタログ DB の初版構築、データの収集・集計・可視化)
- 3. 関係ステークホルダー（厚生労働省（がん・疾病対策課）、関連学会（日本循環 器学会・日本脳卒中学会）等）との合意形成
- 4. 1-3 の中間成果を 2027 年 1 月中旬に資料としてまとめる。中間成果の質として、 厚生労働省及び循環器病対策推進協議会に提示可能なものとする。

4. 用語の定義

(ア) 総合推進事業

令和8年度「脳卒中・心臓病等の対策に係る総合推進事業」

(イ) 本事業

循環器病バーチャルDB（仮）のカタログデータベース作成に係る委託事業

(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) ステークホルダー

- ① 国立循環器病研究センター 循環器病対策情報センター
- ② 厚生労働省 健康・生活衛生局 がん・疾病対策課
- ③ 関連学会（日本脳卒中学会、日本循環器学会等を想定）
- ④ 循環器病バーチャルDB（仮）の利用者
 1. 循環器病対策の実施主体（以下を想定）
 - (ア) 行政（国・都道府県）
 - (イ) 循環器病に関わる疾患・公衆衛生・疫学の研究機関
 - (ウ) 医療機関
 2. 循環器病対策の対象者（以下を想定）
 - (ア) 市民
 - (イ) 患者・疾患経験者、その家族

(カ) 班構成

- ① 1班：情報収集・利活用班
- ② 2班：都道府県支援班
- ③ 3班：情報発信・啓発班
- ④ 4班：事業計画班

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、医療分野に係る政策動向に関する幅広い実績を有することを必須とする(部分受託を除く)。

(イ) 受託者のプロジェクトマネージャあるいはその他の要員は、博士号あるいは修士号を有する者が含まれていることを必須とする。

(ウ) 受託者は、以下の第三者認証を有することが望ましい。

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

(エ) 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、国立研究開発法人、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を必須とする。

(オ) 7 (イ) ②に記載のその他の要員は、官公庁による公的事業において、実施主体である国立研究開発法人や国立研究機関を支援したプロジェクト経験を有するものであることを必須とする（部分受託を除く）。

(カ) 受託者は、以下事項について実績を有していることが望ましい(部分受託を除く)。

- ヘルスケア領域におけるデータ利活用
- IT 技術の活用に基づく業務改善
- 課題解決支援業務受託実績

6. 契約期間

契約締結日から令和 9 年（2027 年）3 月 31 日まで。

7. 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、本事業に係る業務支援全体を管理する者とする。

② その他の要員の要件

1. 「5.受託者の体制要件等」に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、Project Management Body of Knowledge (PMBOK)、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 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 進捗会議を適宜開催し、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、進捗会議には、「7.(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。

(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。

8. 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る場合には、受託者は直ちにこれを引き取り、必要な修正を行い、当該期間を考慮して当センターの検査を受けること。
- ② 契約期間内に完了しない場合でも、修正を完了させること。
- ③ 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（11. 業務内容を参照すること）

- ① 循環器病バーチャル DB（仮）のコンセプトの説明資料
 1. 循環器病バーチャル DB（仮）の提供価値、ユースケース含む。
- ② ユースケース一覧（概要版）
 1. 循環器病対策全体を対象としたユースケース（概要）を整理する想定。
- ③ ユースケース一覧（詳細版）
 1. 「ユースケース一覧（概要版）」のうち、実現優先度の高いユースケースを対象に詳細化する想定。
- ④ 循環器病バーチャル DB（仮）のソリューション（初版）
 1. ユースケース（詳細）をもとに、カタログ DB を整備する想定。
 2. ユースケース（詳細）をもとに、実現優先度の高いケースを選定し、分析レポート、可視化した集計結果を整備する想定。
- ⑤ 会議等における議事録、および討議資料

(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。

9. 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）受託者は、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。

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) 受託者の資本関係・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。

10. 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 10.(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、10.(ウ)②のただし書き及び10.(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。

11. 業務内容

(ア) 業務支援管理

- ① 適宜、業務支援の状況を報告する会議を開催すること。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。

- ② 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。
- ③ 当センターの循環器病対策情報センター長の指示のもと、業務支援管理を実施すること。
- ④ 関係ステークホルダー（厚生労働省（がん・疾病対策課）、関連学会（日本循環器学会・日本脳卒中学会）等）への説明や協議、合意形成に資する情報を整理し、説明資料の素案を作成すること。また、対外的な説明が必要となる場合には、誰もが理解しやすい水準の説明資料の素案を作成すること。
- ⑤ 2027 年 1 月中旬に下記（イ）（ウ）の中間成果、2027 年 3 月下旬に下記（イ）～（エ）の最終成果を資料として取り纏めること。中間成果の質として、厚生労働省及び循環器病対策推進協議会に提示可能なものとする。

（イ）循環器病バーチャル DB（仮）の構想検討の支援

- ① 循環器病対策推進基本計画（第 2 期）の記述（「4.個別施策」の【循環器病の診療情報の収集・提供体制の整備】）等を踏まえ、循環器病バーチャル DB（仮）が提供すべき価値の検討を支援すること。
価値提供すべき対象者、循環器病対策における対象者の役割、当該役割を果たす上での課題・ニーズ、これらを踏まえたデータの利活用により実現し得る価値等を整理すること。
- ② 上記①で検討した提供価値を踏まえ、循環器病対策全体を対象としたユースケース（概要）の整理を支援すること。
循環器病対策に関わる各対象者が抱える課題・ニーズに対し、循環器病バーチャル DB（仮）を通じてどのようなデータを提供・活用することで課題解決や対策の推進を支援できるかを整理すること。
なお、検討した各ユースケースに対し、実現優先度を検討すること。
- ③ 上記②で検討したユースケース（概要）をもとに、実現優先度の高いケースを対象に詳細化し、ユースケース（詳細）の整理を支援すること。
想定利用者、利用目的・課題、必要となるデータ、データの分析・集計方法、可視化方法等を具体化すること。
なお、検討した各ユースケースに対し、実現優先度を検討すること。
- ④ 上記①～③で検討した循環器病バーチャル DB（仮）の構想（提供価値・ユースケース）に対しては、関係ステークホルダーへの説明や協議、合意形成に資する情報を整理し、説明資料の素案を作成すること。また、対外的な説

明が必要となる場合には、誰もが理解しやすい水準の説明資料の素案を作成すること。

(ウ) 循環器病バーチャル DB (仮) のソリューション開発

- ① ソリューション内容は上記(イ)の検討結果に依存する。そのため、以下のようなものを現時点では想定するが、上記(イ)の検討結果によって変更になる可能性がある。
- ② 上記(イ)で検討したユースケース(詳細)のうち、実現優先度の高いケースを選定の上、循環器病対策の推進に有用と考えられる既存のデータベースを一覧化するとともに、循環器病対策の実施主体が各データを入手するために必要な情報(利用申請方法等)を取りまとめ、カタログ DB の構築すること。
- ③ 上記(イ)で検討したユースケース(詳細)をもとに、公開データを用いて、循環器病対策の推進に有用と考えられる分析レポートの作成すること。分析レポートは、循環器病対策の関係者が、対策の現状や課題、地域別・時系列の傾向等を把握し、循環器病対策の推進に活用できるよう、分析テーマ、分析内容、分析結果等が整理されていること。
- ④ 上記③で作成した分析レポートをもとに、循環器病対策の実施主体が分析結果を直感的に把握し、新たな示唆を得るとともに、対策の検討・推進に活用できるよう、分析結果の特性や利用目的を踏まえた適切な可視化方法を検討し、グラフ・図表等による可視化の実施すること。
- ⑤ 上記②～④で開発したソリューションについて、公開方法の検討すること。具体的には、ユースケースの実現に必要な公開情報、公開方法及び公開範囲を検討するとともに、公開に向けた準備すること。
- ⑥ 上記②～⑤で検討した結果について、ホームページ上で公開用 version を作成する。

(エ) 次年度の計画策定

- ① 引き継ぎ資料の作成
 1. 本事業の検討結果「11.(イ)」 「11.(ウ)」を引き継ぎ資料として取り纏めること。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取り纏めること。次年度以降も理解できる分かりやすい資料になるよう留意すること。
- ② 次年度の計画策定
 1. 次年度の実施内容を当センターと協議し、その内容をもとに活動計画を立案すること。