

1. 委託事業件名

化審法の執行支援業務における業務効率化・データ利活用の推進に向けた情報システムの製品調査及びプロトタイプ版システムの構築

2. 事業の目的

独立行政法人製品評価技術基盤機構（以下「NITE」という。）は、化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律（昭和48年法律第117号）（以下「化審法」という。）の執行等を支援するため、令和8年度事業計画 Ⅰ－2.化学物質管理分野 1.（4）化審法関連情報の整備・提供に基づき、3省共同化学物質データベースシステム（以下「3省DB」という。）を運用している。

3省DBは、化審法に係る既存化学物質及び新規化学物質の安全性情報（以下「安全性情報」という。）を一元的に管理するために、厚生労働省、経済産業省及び環境省（以下「3省」という。）が共同で平成16年に開発したデータベースシステムである。本システムは、新規化学物質の事前審査・確認及び事後監視並びに一般化学物質及び優先評価化学物質の管理等を計画的かつ効率的に実施することを目的に活用されている。

一方、3省DBは平成16年の構築以来、度重なる機能追加や改修を経て、システム構造が複雑化しており、また、構築当初に想定していた業務要件と実際の業務要件との間に乖離が生じている。その結果、現行の3省DB（以下「現行システム」という。）では、制度変更や業務変更への柔軟な対応が困難となっているほか、データの一貫性の確保及び情報の有効な利活用にも課題を抱えており、システム運用上の課題が顕在化している。

このため、NITEでは令和11年度運用開始を目処として、新たな3省DB（以下「新システム」という。）への刷新を検討し、3省に提案することを予定している。新システムについては、業務効率化及びデータ利活用の推進を実現するとともに、将来的な拡張性及び運用効率の向上を図る観点から、SaaS又はPaaS等のクラウドサービスの活用も見据えている。

本委託事業では、化審法の執行支援業務における業務効率化・データ利活用の推進を図るため、NITE職員へのヒアリング等を通じて現行業務の実態及び課題を把握し、それらを踏まえ情報システムの機能要件、非機能要件の整理及びデータ設計を整理する。また、整理した要件等に基づき適切なSaaS又はPaaSのクラウドサービス製品を提案するとともに、当該製品を用いたプロトタイプ版新システムを構築し、NITE及び3省の業務関係者による試用を通じて潜在的な課題を検証する。これらの取組の結果を踏まえて、新システムの導入方針を整理することを目的とする。

3. 事業の内容及び実施方法

化審法に係る新規化学物質の申請業務及び中間物等・有害性情報報告の業務フロー（別紙1－1参照）について、次の（1）～（3）を実施し、表1に記載の内容も踏まえてそれぞれ調査報告書に取りまとめる。また、（3）で構築したプロトタイプ版の新システムについては、選定したサービスをあらためて契約することで容易に復元できるよう、構築に必要な設定情報等も整理する。なお、本事業の進捗状況の確認、その他作業内容の細部の調整等を行うため、必要に応じて、受託者とNITEの担当者との打合せを実施することとする。

- （1）新システムに必要な機能要件、非機能要件及び移行するデータ項目の整理

次の（a）～（c）の作業を行い、新システムに必要な機能要件、非機能要件及び移行するデータ項目を検討し、その結果を取りまとめる。ただし、現行システムの設計書等資料については、現行システムの画面ベースで実装されている機能（別紙 1－3 参照）を検討対象としてよい。

- （a）現行システムの設計書等資料の内容確認（別紙 1－2 参照）
- （b）新システムの候補製品の選定時に考慮すべき項目の検討（別表 1 参照）
- （c）現行システムを利用している NITE 職員のべ 6 名（データ登録作業：2 名、データ閲覧者：3 名、システム管理者：1 名）に対するヒアリング

（2）新システムのデータ設計に係る検討

次の①及び②を実施し、新システムのデータ設計を検討する。検討に際しては、新システムにおけるデータと機能・処理の連携を含めた全体像を取りまとめる。ただし、全体像の中には、テーブル定義、データフロー図（DFD）及び ER 図（概念モデル（業務視点）及び論理モデル（設計視点））を含めること。

- ① （1）の結果に基づき、新システムで安全性情報を一元的かつ効率的に管理及び運用することを目的として、新システムで取り扱う情報の整理と管理の仕組みを検討する。なお、当該検討においては、現行システムを利用している NITE 職員が新システムに求めるデータの検索及び閲覧の方法等の利用ニーズに配慮すること。
- ② 新システムのデータ構造の設計では、既存のデータベース構造をそのまま移行するのではなく、新システムにおける将来的なデータの管理及び運用のあり方を視野に入れ、ゼロベースで検討する。検討に際しては、別表 2 に示す項目を考慮すること。

（3）新システムの候補製品の選定及びプロトタイプ版の構築

（1）及び（2）の結果を踏まえ、次の①～④を実施し新システムの候補となる SaaS 又は PaaS 等のクラウドサービス製品を選定するとともに、プロトタイプ版新システムを構築しユーザ評価を行う。

- ① 次の（a）及び（b）の 2 方式でそれぞれ新システムの候補となる製品を調査・選定するとともに、現行システムベースで機能を限定したスクラッチ開発も候補に含めて、別表 1 に示した項目について、評価し結果を取りまとめる。なお、別表 1 は（a）を前提とした候補製品を評価することを目的とした項目である。業務効率化、情報セキュリティ及びコスト削減の観点から、追加で検討すべき事項等があれば提案し同様に評価し結果を取りまとめる。さらに、得られた評価結果に基づき各候補のメリット及びデメリットを整理した上で、最適な候補を提案する。
 - （a）複数の市販サービスの組み合わせ（例：box+kintone）
 - （b）単一の市販サービスを利用（例：kintone のみ）
- ② ①の検討結果を踏まえ、（a）又は（b）による実施可能なプロトタイプ版の新システムのシステム構成を設計する。¹
- ③ ②のシステム構成に基づき、主要機能の動作確認及びユーザ評価が可能な範囲でプロト

タイプ版の新システムを構築する。¹

- ④ NITE 及び3省の計5名以上のユーザに③で構築したプロトタイプ版の新システムを試用させ、その操作性、性能及び課題等に対する利用者評価を収集し取りまとめる。ただし、試用期間は、契約期間内に2週間以上確保すること。

表1 委託調査報告書に取りまとめる項目及びその概要（案）

項目名	概要
① (1)～(3)の調査及び検討結果	(1)～(3)にて、調査及び検討が求められている内容を取りまとめる。
② 新システムのシステム構成案	構築したプロトタイプ版の新システムについて、少なくとも次の5つの事項を含む、システム構成案を取りまとめて記載すること。 ・届出データ管理サービスに選定した製品名及び利用した機能 ・文書管理サービスに選定した製品名及び利用した機能 ・API等による両サービスの連携方法 ・NITE 及び3省から新システムにアクセスする方法及びその前提条件（推奨する端末のスペック、利用する通信ポートの情報等） ・その他（利用するアドイン等）
③ 新システムの設計情報を取りまとめた文書	構築したプロトタイプ版の新システムについて、選定したサービスをあらためて契約して他ベンダーが容易に復元できるように、設計資料（設定値を含む）、データ仕様及び手順等の構築に必要な情報をドキュメントに取りまとめて納品すること。

4. 関連ドキュメントの閲覧等

- (1) 別紙1－2の閲覧可能な資料について、スクリプト及びドキュメントの閲覧又は貸与を希望する場合には、希望日の3営業日前までに「別添1 誓約書」を担当職員へ送付し、その承認を得ること。
- (2) スクリプト及びドキュメントの電子ファイルの貸与は、担当職員から受託者へメール又はNITEのファイル交換システムより送付する。ただし、受託者は本委託事業終了後、それ以外のものは提案書の採択結果にかかる連絡通知後、速やかに貸与した電子ファイルは廃棄すること。
- (3) スクリプト及びドキュメントのNITE内での閲覧を希望する場合には、受託者と担当職員との間で協議の上、日時を決定すること。NITE内での閲覧は、NITE本所内の担当職員の指定した場所にて実施するものとする。

5. 事業の実施体制

5. 1 受託者の体制

¹ 開発手法は、ウォーターフォール型に限定せず、プロトタイピング型又はアジャイル型も認める。

- (1) 受託者は、本委託事業を履行できる体制を設けるとともに、実施計画書に以下の事項を含めるとともに、初回打合せ時にその内容について説明すること。
- なお、原則として体制の変更は認めない。やむを得ず変更する場合は、事前に担当職員にその理由及び事業を継続するための対策を説明し、承認を得ること。
- ① 受託者側の体制（指揮命令系統、役割分担、人員配置、等）
 - ② 受託者側の本委託事業に係る責任者（氏名及び所属）
 - ③ 受託者側の本委託事業に係る作業員（氏名及び所属）
 - ④ 連絡体制（受託者側の対応窓口）
- (2) 本委託事業を主に担当する部署、あるいは、本委託事業に係る責任者又は作業員が所属する部署は、情報セキュリティ管理に関する ISO27001 の認証、又は JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項の認証（プライバシーマーク制度）を取得していること。
- (3) 責任者を含む全ての作業員は日本語によるコミュニケーションに支障がないこと。

5. 2 受託者に求める資格等の要件

(1) 実施責任者

委託事業の実施責任者は以下の要件を満たすこと。

- ① 直近 10 年間に於いて、官公庁又は独立行政法人等の行政機関、大学及び外郭団体等が運用する契約総額 700 万円以上、かつ作業期間が 3 ヶ月間以上の Web ベースのデータベース開発、改修又はシステム移行に関するプロジェクト管理をプロジェクトマネージャとして実施した実績を 2 件以上有すること。

(2) 作業員

委託事業の主たる作業員は以下の要件を満たすこと。

- ① 直近 10 年間に於いて、SaaS 又は PaaS のパッケージ製品で構築された官公庁又は独立行政法人等の行政機関、大学及び外郭団体等が運用する契約総額 700 万円以上、かつ作業期間が 3 ヶ月間以上の Web ベースのデータベースを開発又は改修を実施した実績を有すること。
- ② 直近 10 年間に於いて、テーブル数：300 以上及びレコード数：150 万以上のデータで構築された契約総額 700 万円以上、かつ作業期間が 3 ヶ月間以上のデータベース開発又は改修を実施した実績を有すること。

6. 実施計画書の作成

- (1) 受託者は、担当職員の指示に基づき、本事業の実施計画書を検討の上、契約締結後 10 営業日以内に作成・提出し、担当職員の承認を受けること。
- (2) 本事業の実施計画書には、表 2 の内容を含むこと。

表 2 実施計画書の記載事項

記載事項	記載内容
①作業概要	・ 本事業にて実施予定の作業の概要 ・ 本事業における進捗管理、コミュニケーション管理及び課題管理の方

記載事項	記載内容
	法及び進捗報告における報告内容等
②実施体制	・発注者である NITE 側の実施体制（責任者及び関連する者の役割等） ・受託者の実施体制（責任者、各作業における主担当者及びその役割等）
③作業スケジュール	・作業項目 ・スケジュール ・マイルストーン

7. 進捗報告及び管理

原則として、1か月に1回程度の頻度でNITE 担当職員に進捗報告を行うこと。報告内容については、担当職員と協議の上決定すること。実施計画書に提出した作業スケジュールのマイルストーンに対して、1週間以上の遅れが見込まれる場合又は確認された場合には、その対応策を検討して担当職員に報告し、その対処を実施すること。

なお、担当職員から求めがあった場合は、面会/web 会議にて進捗報告を行うとともに、打合せ議事録を作成すること。

8. 委託事業の実施期間

委託契約締結日から令和9年3月24日（水）まで

9. 納入成果物

9. 1 数量及び期日等

本業務における納入成果物の数量及び期日等を表3に示す。

表3 納入成果物の数量及び期日等

No.	成果物名	内容及び納品数量	納品期日
1	実施計画書	電子ファイル一式	契約締結後 10営業日以内
2	3.（1）、（2）及び（3）に係る調査報告書		令和9年3月 24日（水）
3	新システムのシステム構成案		
4	新システムの構築に利用したサービス名及びその設計情報等を取りまとめた文書		
5	打合せ議事録		打合せ終了後 10営業日以内

9. 2 納品方法

- ・納入成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国内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。

- ・ 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（令和４年１月７日文化審議会建議）」を参考にすること。
- ・ 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にすること。
- ・ 納入成果物については、Microsoft 365 又は Adobe Acrobat Reader DC を使用して内容が確認できる形式で納品すること。ただし、左記のファイル形式で納品が困難な場合は、担当職員と事前に協議の上、納品するファイル形式を決定すること。
- ・ 納品後、NITE 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。
- ・ 納入成果物の作成に当たって、図表等の元データの作成に Microsoft 365 又は Windows11 の標準機能で読み込み及び改変できないような特別なツールを使用する必要がある場合は、事前に担当部署の承認を得ること。
- ・ 納入成果物は必ずマルウェアに対するセキュリティチェックを行う等、情報セキュリティの確保に留意すること。セキュリティチェックに使用する不正プログラム対策ソフトウェアのウイルス定義ファイルは、チェック日における最新バージョンを使用して実施すること。
- ・ 成果物は電子ファイル１式を納品すること。電子ファイルの納品については、メール又は NITE のファイル交換システムを利用すること。

10. 納入場所

NITE 化学物質管理センター安全審査課

（本所本館３階南１０，１１ 調整型執務室）

11. 委託予算額

委託における予算額は１，５４０万円(税込み)である。

12. 応募者資格と受託者の選定方法

12. 1 応募者資格

提案書作成要領の記載に準じる。

12. 2 受託者の選定方法

提出された提案書(企画書等)に基づき、企画競争により受託者を選定する。委託先の選定は別添２委託先選定基準のとおり評価を実施する。

13. 納入成果物の知的財産権の帰属

- (１) 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第２１条から第２８条に定める全ての権利を含む。）は、受託者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て NITE に帰属するものとする。
- (２) NITE は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受託者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により NITE がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までに通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等

ができる範囲やその方法等について協議するものとする。

- (3) 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受託者は当該既存著作物の内容について事前に NITE の承認を得ることとし、NITE は既存著作物等を当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- (4) なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら NITE の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、NITE は係る紛争等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の協力措置を講じるものとする。
- (5) 受託者は NITE に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (6) 受託者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

1 4. 確認書の提出

受託者は、以下の事項又はそれを遵守する方法について示した確認書を安全審査課の担当者（以下「担当者」という。）に提示し、その了承を得た上で、契約締結後の初回会合までに提出すること。

- (1) 情報セキュリティ（NITE が提供した情報の保護）を確保するための体制を整備し、明示すること。その際、受託者の責任者、情報の取扱い責任者、主作業者及び作業者、並びに NITE の責任者及び担当者を記載すること。また、変更があった場合は、速やかに再提出すること。
- (2) 契約期間中及び契約終了後において、本業務に関して知り得た NITE の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- (3) 担当者から貸与された紙媒体及び電子ファイルを、担当者の許可なく複製又は持ち出してはならない。許可を得て複製する場合は、複写先及び複写数等の記録を取ること。
- (4) 本業務に係る作業で取り扱うデータ及び情報システムの取扱いには十分注意を払うこと。
- (5) 本業務を終了又は契約解除する場合は、担当者から貸与された紙媒体及び電子ファイルを速やかに担当者に返却すること。その際、担当者の確認を必ず受けること。
- (6) 情報セキュリティが侵害される又はその恐れがある場合には、速やかに担当者に報告すること。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、若しくは主作業者又は作業者によるアクセスを認める情報の外部への漏えい及び目的外利用。
 - ・ 主作業者又は作業者による担当者が許可していない情報へのアクセス。
- (7) NITE の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
(<https://www.nite.go.jp/nite/jyohokoukai/sonotahojin/security/security.html> を参照。)
- (8) NITE の個人情報保護管理規程を遵守すること。
(https://www.nite.go.jp/nite/jyohokoukai/kaijiseikyu/kojin/kojin_kitei.html を参照。)

- (9) 情報セキュリティの侵害が発生した場合又はその可能性がある場合の緊急連絡体制及び手順を含めること。その際、担当者への連絡は、対面、電話連絡、電子メール等複数の手段で、複数の担当者に対して遅滞なく確実に連絡及び情報共有できるようにすること。また、変更があった場合は、速やかに再提出すること。
- (10) 本作業の一部を第三者に再委託する場合、受託者は、NITE が受託者に求めるものと同水準の情報セキュリティ対策を契約に基づき再委託先に行わせること。
なお、再委託先に行わせた情報セキュリティ対策及びこれを行わせた結果に関する報告を、受託者に求める場合がある。受託者は NITE の求めに応じて、これを報告すること。

15. 再委託に関する事項

15. 1 委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- (1) 受託者は、NITE の許可無く作業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。このときの第三者には、関連事業者（「財務諸表等の用語、形式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者をいう。）も含むものとする。
- (2) 一部の業務を再委託する場合、再委託先にも本仕様書で定める受託者の責務を負わせる契約を締結すること。
- (3) 再委託先に業務を請け負わせる場合、当該業者の全ての行為及びその結果についての責任を受託者が負うこと。
- (4) 業務の一部を再委託する場合であっても再委託金額及び外注金額の合計は、契約金額の半分以上を超えないこと。
- (5) 受託者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- (6) 再委託先における情報セキュリティの確保については受託者の責任とする。
- (7) 再委託先との契約は、日本法を準拠法とし海外の法律の適用が行われないこと。

15. 2 承認手続き

- (1) 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について NITE に報告し、あらかじめ承認を得ること。
- (2) 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を NITE に提出し、承認を得ること。

15. 3 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、NITE は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

16. その他

- (1) 契約金額に含まれる一般管理費の割合について、原則 10%を超えないこと。ただし、一般管理費の割合が 10%を超える場合には、提案書にその理由及び契約実績を添えて提出し、NITE が認めた場合はその率を採用することができるものとする。
- (2) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標に基づく取り組みに係る以下の認定を取得している場合には、提案書の評価に必要なエビデンスとして、その認定証のコピーの提出すること。
 - ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業）
 - ② 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）
 - ③ 青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）
- (3) 事業年度等（事業年度又は暦年をいう。）において、対前年度又は対前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を増加させる旨、従業員に表明していること。事業年度又は暦年単位で従業員に対する目標値（大企業：3%、中小企業等：1.5%）以上の賃上げを表明する場合には、提案書の評価に必要なエビデンスとして、別紙6の様式による表明書を提出すること。

別表

別表 1 新システムの候補製品の選定時に考慮すべき項目

項目名	概要
(a)データ管理要件	・ 届出データ管理サービス(安全性情報の届出のメタデータを管理するもの)と文書管理サービス(報告書等の電子ファイルを管理するもの)を主キーで紐付け可能なこと。 ・ 届出のメタデータの管理について、次のことを実施可能なこと。 ➢ 届出単位での管理が可能であること ➢ 同一の化学物質で複数の届出情報がある場合、そのことがわかる機能を持つこと。 ➢ CSVファイル形式で、データが入出力可能であること。 ➢ データの閲覧と登録の権限は別に設定できること。 ➢ 登録されているデータをデータ項目またはキーワードで検索して、その検索結果を300件以上、一覧表示できること。 ➢ データの登録権限を有するユーザが、データの新規登録、変更及び削除を実施できること。 ・ 報告書等の電子ファイルの管理について、次のことを実施可能なこと。 ➢ 届出データ管理サービスの検索結果等から、届出データに関連する文書データを閲覧可能であること。 ➢ 届出データ管理サービス上の届出データと紐付けて、関連する文書を保存可能であること。 ➢ データの閲覧と登録の権限は別に設定できること。 ➢ データの登録権限を有するユーザが、データの新規登録、変更及び削除を実施できること。
(b)情報セキュリティ要件	・ アクセスログ等の情報セキュリティ監査に必要な証跡を保管できること。 ・ 新システムは、スクラッチによるプログラムの新規開発ではなく、ISMAPクラウドサービスリストに掲載されているSaaS又はPaaSの標準機能又はこれらと連携するサービスとして市販されているプラグイン等での実装すること。 ・ 新システムで利用するSaaS、PaaS又はプラグインは、基本的に次の条件を満たすこと。 ➢ 情報資産を管理するデータセンタの設置場所に関しては、日本国内であること。 ➢ 契約の解釈が日本法に基づくものであること。 ➢ 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。 ・ 新システムへのアクセスについて、NITE、経済産業省、環境省及び厚生労働省からのアクセスに制限する機能を持つこと（多要素認証であることが望ましい。）。

項目名	概要																
(c)データの保存及びそのコストに関する要件	- 新システムにおいて、現在のデータの保存容量及び運用開始後 10 年間で想定される保存容量を考慮し、年間の運用コストが増加する可能性がある設計は、可能な限り避けること。 - 新システムに管理されるデータについては、NITE が自由に取得、移行及び再利用可能であることとし、特定のサービスに依存した形式での保管を避けること。																
(d) システムの利用環境等	- 想定している利用者数は 80 名程度。同時利用者数は、データ閲覧：10 名程度、データ登録：3 名程度 - 想定している新システムの応答時間は 3 秒程度、届出データ管理サービス上のデータ検索に係る時間は、最大で 30 秒程度を想定している。ただし、組織のローカルネットワークや端末負荷に起因する遅延は考慮しないものとする。 - 新システムは「NITE-LAN 端末」（スペックは下段参照）及び 24 インチの外付けディスプレイ（解像度：フル HD（1920×1080））上で利用することを想定し、新システム上のフォント、文字サイズ、端末への負荷、画面の大きさ及びコンテンツの位置等において、十分な視認性を持つように配慮すること。 NITE-LAN 端末（富士通社製 LIFEBOOK U6313/N（ノート型））のスペック <table border="1"> <tr> <td>画面サイズ：</td><td>13.3 型ワイド</td></tr> <tr> <td>解像度：</td><td>フル HD（1920×1080）</td></tr> <tr> <td>CPU：</td><td>インテル Core i5-1345U</td></tr> <tr> <td>メモリ：</td><td>8GB</td></tr> <tr> <td>SSD：</td><td>128GB 以上</td></tr> <tr> <td>OS:</td><td>Windows 11 Pro 64bit</td></tr> <tr> <td>WEB ブラウザ：</td><td>Microsoft Edge、Google Chrome</td></tr> <tr> <td>その他業務アプリケーション：</td><td>JUST PDF 5 Pro、Microsoft office 製品（Microsoft 365）</td></tr> </table>	画面サイズ：	13.3 型ワイド	解像度：	フル HD（1920×1080）	CPU：	インテル Core i5-1345U	メモリ：	8GB	SSD：	128GB 以上	OS:	Windows 11 Pro 64bit	WEB ブラウザ：	Microsoft Edge、Google Chrome	その他業務アプリケーション：	JUST PDF 5 Pro、Microsoft office 製品（Microsoft 365）
画面サイズ：	13.3 型ワイド																
解像度：	フル HD（1920×1080）																
CPU：	インテル Core i5-1345U																
メモリ：	8GB																
SSD：	128GB 以上																
OS:	Windows 11 Pro 64bit																
WEB ブラウザ：	Microsoft Edge、Google Chrome																
その他業務アプリケーション：	JUST PDF 5 Pro、Microsoft office 製品（Microsoft 365）																

項目名	概要
(e)新システムの選定における前提条件	・ 新システムの本番環境の開発期間是最長で1年間、運用期間は5年間の想定していること。 ・ 新システムのプロトタイプ版の構築開始時に、サービス終了が予定されている製品は選定しないこと。 ・ 本格運用への移行を前提とし、将来的な拡張、移行及び運用を考慮した構成とすること。 ・ 新システムを構成する市販サービスの選定について、特定のベンダー、サービス又は技術への過度な依存（ベンダーロックイン）を回避するため、以下を考慮した設計とすること。 ① 市場で広く利用されている製品群及びクラウドサービスが提供する標準的なサービス（標準的かつ広く利用されている技術）の採用 ② データのエクスポート及び移行が可能 ③ システム構成及びデータ構造が公開され、引継ぎが可能 ④ 他製品又は他サービスへの移行を妨げる制約を設けられていない ⑤ 将来的なシステム更改において、データ及び機能の移行に過度な制約が生じないようにすること
(f)コストの試算	・ プロトタイプ版の新システムに基づき、本番環境の構築時及び運用時の概算コスト（SE による運用保守、クラウド利用料、運用負荷等）の把握が可能な資料を作成すること。
(g)業務の規模	・ 新規化学物質の届出に係る申請：約 200 件/年 ・ 中間物等の入力： 約 7,700 件/年 ・ 有害性情報報告の入力、差替え： 約 1,600 件/年
(h)運用体制等	・ プロトタイプ版の新システムに基づいて本番環境を構築した場合に、その運用体制及び運用手順等で留意すべき事項及び前提条件があれば記載する。

別表2 新システムのデータ設計に含むべき項目

項目名	概要
(a)データの紐付け方法	・ 新システムの今後の運用におけるデータの再登録等を実施されることを考慮し、化学物質の安全性情報の届出に係るメタデータと報告書等の電子ファイル(Microsoft Word ファイル及び PDF ファイル等)を一意的なキーで管理する設計とすること。 ・ 1つの化学物質に対して、複数の事業者から届出が行われる等、同一の化学物質で複数の届出情報があることに留意して、データを管理する設計とすること。
(b)電子ファイルの管理方法	・ 新システム上での電子ファイルの管理について、次のことを考慮した管理方法の案を作成すること。 ➤ 報告書等の電子ファイルの一元管理 ➤ 新システム上での安全性情報に係るメタデータの管理及び今後の運用を踏まえた、報告書等の電子ファイルの効率的かつ明確な命名ルール ➤ 電子ファイルのバージョン管理方法 ➤ 新システム上のデータのアクセス権限の管理方法