

技術確認書作成要領

1 技術確認書の提出部数

正本1部（添付書類を含め、入札参加者名がわかるもの）

2 技術確認書の作成方法

(1) 技術確認書に記載した内容は、入札価格で実現できるものとみなすので、別途費用が生じた場合でも委託料の変更は行わない。

(2) 技術確認書記載内容

技術確認書へは項目毎に次のアからクの内容を記載すること。項目アからクのうち項目アの（1）については資料添付を必須とする。また、項目オの（1）については資料添付を任意とする。なお、添付資料については項目毎の添付資料の判別がつくよう、添付資料へ項目名を記載すること。項目アの（1）、エの（1）及びキの（1）以外については、別紙での説明はしないこと。

ア セキュリティ保持規定及び情報の取扱手順及びセキュリティ教育の実施

(1) セキュリティ保持のための規定及び情報の取扱い手順名を確認書に記載頂き、規定等の写しを添付ください。

（記載例）（1）〇〇規定 添付資料のとおり（規定及び情報の取扱い手順名を記載し、別紙で添付）

(2) 本業務に従事する全従事員への周知・教育方法（実施時期・教育内容・頻度・その他）を具体的にご記入ください。※複数記入する場合には、それぞれに周知・教育方法（実施時期・教育内容・頻度・その他）を具体的にご記入ください。

イ 入退出管理の実施

(1) データ入力室及びデータ管理室等の入退室記録の入退室記録方法、入退室記録記入時機、入退室記録の保存期間をご記入ください。

(2) データ入力室及びデータ管理室等のドアロックの有無をご記入ください。

(3) ドアロック有りの場合は種類（ICカードと暗証番号、生態認証 等）と設置箇所をご記入ください。

(4) 監視カメラの有無をご記入ください。

(5) 監視カメラ有りの場合は設置台数、設置箇所、監視カメラ映像の保存期間、保存媒体をご記入ください。

(6) 機械警備の有無をご記入ください。

(7) 機械警備有りの場合は作動期間と機械警備が作動した場合の対応をご記入ください。

ウ セキュリティ強化のための管理策

- (1) 業務を行う端末の外部ネットワーク接続の有無についてご記入ください。
- (2) 入力伝票保管庫及び保管庫の施錠方法、耐火時間をご記入ください。
- (3) 媒体保管庫及び保管庫の施錠方法及び耐火時間をご記入ください。
- (4) 防災設備及び設置個数、設置箇所、管理者をご記入ください。
- (5) 納品データの入ったＵＳＢの搬送方法をご記入ください。
- (6) データの廃棄方法についてご記入ください。
- (7) データの廃棄に関する記録内容等をご記入ください。

エ 事件・事故の管理体制

- (1) 業務に問題が起こった際の体制を記載してください。また、対応マニュアル等があれば添付ください。
- (2) 業務に問題が起こった際の体制について、本業務に従事する全従事員への周知・教育方法（実施時期・教育内容・頻度等）を具体的にご記入ください。

オ 搬送時の保護体制

- (1) 搬送人数をご記入ください。
- (2) 搬送時の破損、紛失、盗難等の対策をご記入ください。

カ 機密保持体制

- (1) 情報セキュリティーマネジメントシステム（ＩＳＭＳ）の認証取得又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会（ＪＩＰＤＥＣ）が管理するプライバシーマークの写しを提出してください。

キ 同種業務の実績

- (1) 国又は地方公共団体から直接受注した業務として、令和2年度以降に履行が完成した診療報酬明細書等点検に関する業務委託で年間100万件以上の点検を遂行した実績3件を記載してください。
また、それぞれの契約書の写しを添付してください。

ク 実施体制

- (1) 実施体制をご記入ください。