

仕様書

1. 件名

令和4年度経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業（G Bizインフォの保守運用・機能追加）

2. 事業目的

我が国は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成二十五年五月三十一日法律第二十七号）に基づき、平成27年10月、全ての国内の法人に対して法人番号を付番した。

政府は、予算執行、届出、表彰等で多数の企業に接触・関与し、様々な法人活動情報（法人の名称等に紐付いて管理されている情報）を取得しているが、これらを法人番号と紐付けて機械判読可能な形式に整理し、各情報を多面的に活用・分析することが可能となれば、効率的・効果的な政策立案・執行が可能である。また、民間事業者等においても、組織内で保有する法人活動情報とともにこれら政府の公開情報を活用することにより、新たなサービスの創出やサービスの高度化に資すると考えられる。

こうした考えの下、経済産業省（以下「当省」という。）では、平成28年度から、経済産業省版法人ポータルサイトベータ版の試行運用の後、平成29年1月に全府省庁が保有する法人情報を一括検索、閲覧、取得が可能なサイトである「G Bizインフォ」（<https://info.gbiz.go.jp/index.html>）（令和2年3月に法人インフォメーションを改称）を公開し、法人情報の拡充や追加機能の検証を図りながら、法人情報の利活用に対する要望の収集を行ってきた。

本事業では、G Bizインフォの保守運用を行うほか、令和3年度経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業（G Bizインフォの保守・運用及び機能改修に関する調査研究）（以下、「前年度事業」という）の調査報告書等も踏まえ、より迅速・正確かつ効率的なデータ収集・追加方法に関する調査研究や運用評価を実施する。

3. G Bizインフォの概要等

G Bizインフォでは、政府機関が保有する法人活動情報を法人番号で紐付けし、オープンデータとして公開している。利用者は、法人番号、法人名その他詳細情報をもって該当法人を検索し、各府省庁が保有する補助金、表彰、届出・認定、調達、特許、財務情報といった法人活動情報の検索・閲覧に加え、ファイル（PDF、CSV、JSON及びXML（官報決算公告データのみ））ダウンロード及びAPI（SPARQL API及び情報提供REST API）を利用した機械可読な形式での構造化されたデータ取得が可能となっている。また、これらのデータをG Bizインフォでは、独立行政法人情報処理推進機構が作成した「共通語彙基盤コア語彙V2（Ve2.4）」を参考に、法人情報を表現するための「法人活動情報語彙V2」を定義の上、法人情報についてオープンデータとして利活用しやすいように

構造化されたデータ整備を行っている。

4. 事業内容

4. 1 事業概要

G Bizインフォの保守運用を通じて、より迅速・正確かつ効率的なデータ収集・追加等を行うとともに、データ量増加や政府調達制度に応じたシームレスなシステム開発・運用に対応するため、4. 2～4. 4について実施すること。

なお、事業の概要は以下のとおりとする。

- (1) 前年度事業で構築・運用開始したシステムの引継ぎと保守運用並びに新たな法人活動情報のデータ収集・追加を行うこと。
- (2) G Bizインフォの稼働環境を提供するとともに、利用状況に応じた最適な環境を構築すること。詳細については4. 3のとおりである。
- (3) 法人活動情報のG Bizインフォのデータ収集・追加作業や法人番号付与（提供されるデータに法人番号を付与する）作業を通じて、既存環境やツール等の検証、評価を行い、当省と協議の上、必要に応じて機能追加や改修等を検討・実施すること。
- (4) 事業期間における本システムの適切な運用を行うとともに、アクセス状況分析からのユーザ層特定や問合せ項目等からのニーズ把握など、運用を通じて得られる知見について調査を行い、本システムについての評価・改善事項の検討を行うこと。

4. 2 G Bizインフォにおけるデータ収集・追加及びユーザ支援に関する運用・調査

4. 2. 1 G Bizインフォへのデータ収集・追加に関する運用・調査

以下（1）及び（2）のデータについて、本システムに追加すること。その際、法人番号が付与されていないデータについては、国税庁法人番号公表サイトの法人情報と、（1）及び（2）のデータの「法人名」、「所在地」をキーとして突合するなど機械的な名寄せ、本システムへのデータの追加に必要なフォーマットの変換を行い、データ収集・追加に関してより迅速・正確かつ効果的・効率的な方法等について調査すること。また、これら作業を通じて既存環境やツール等の検証、評価を行い、当省と協議の上、必要に応じて機能追加や改修等を検討・実施すること。

なお、データ処理概要については、図1のとおりで、データ登録数については過年度の実績（別添2）を参考とすることとし、投入時期、時間帯等については別途当省と協議すること。

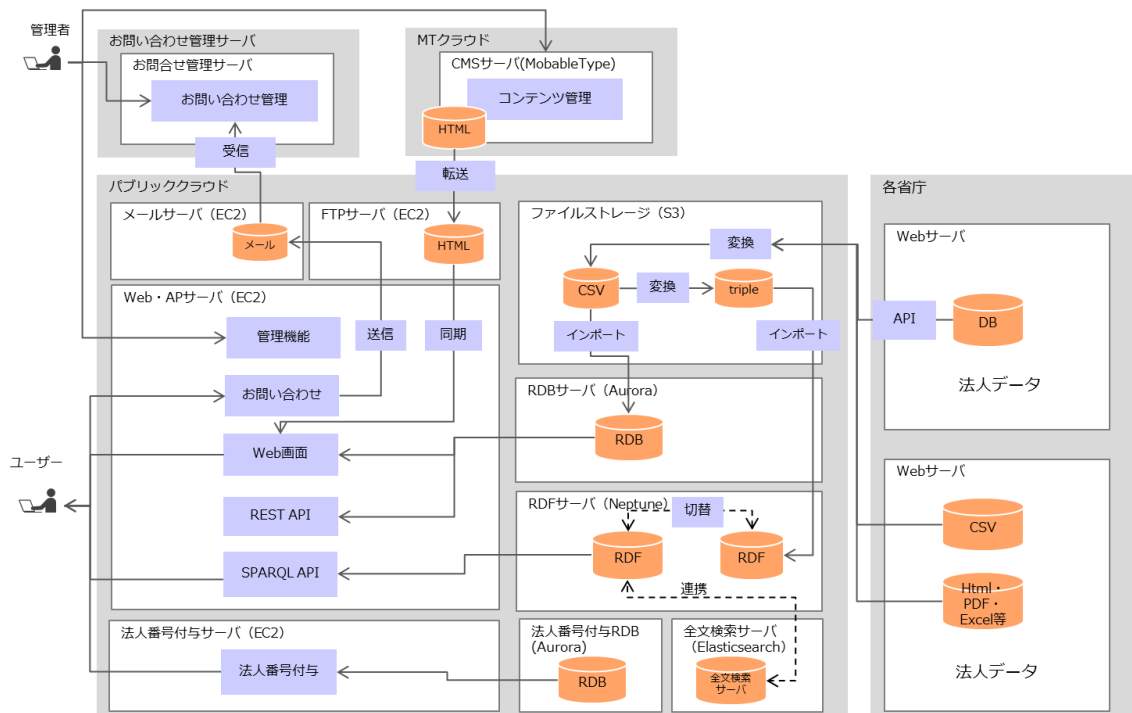


図 1

(1) 当省より提供するデータの追加登録

当省が提供する以下の法人活動情報データ区分について、下記作業要領を実施のうえ、データ登録漏れが起こらないように本システムに追加すること。データ提供は、区分1については、6月を想定、区分2については、上半期と下半期に1度ずつ、各府省庁保有分の情報提供に加え、毎月100件程度の独立行政法人保有分及び国立印刷局保有の官報決算公告情報の提供を想定している。

<データ区分>

区分1. 法人活動情報（特許情報） 過去10年分（約400万件想定）

区分2. 法人活動情報（特許以外） 10万件

<データ追加に当たっての作業要領>

- ・各府省庁に提供依頼するデータの登録用フォーマットを用意すること。
- ・提供データについて、法人番号付与ツールにより全レコードに独自に法人番号付番作業を行うこと。
- ・「独自付番の法人番号」と「提供データ時の法人番号」との整合性を確認すること。
- ・整合性のないデータ、あるいは登録に支障のあるデータについて、「法人番号未付番・誤記」「法人名・住所の誤記」などレコードごとに要因を記載し、整理すること。
- ・上記要因等で当省及び各府省庁に修正、再確認が必要なレコードを整理し、データ修正を促すこと。
- ・提供データの最終状態（登録・未登録など）をレコードごとにまとめ報告すること。

上記作業については、別途作業要領を当省と協議の上、データ追加作業を行うこと。ただし、当省よ

り想定以上のデータ提供が行われた場合には、当省と協議の上できる限り多くの登録を行うよう努めること。

(2) 政府機関のウェブサイトから取得したデータの追加

次のデータを各ウェブサイトからAPI機能等を通じて取得し、日次で本システムにデータを追加すること。

- ・法人基本3情報（法人番号、法人名称、所在地）: 法人番号公表サイト（国税庁）
- ・法人基本情報（代表者名、資本金、従業員数、設立年月日、営業品目など）:
統一資格審査申請・調達情報検索サイト（総務省）しよくばらぼ（厚生労働省）、
EDINET（金融庁）
- ・勤務実態情報：しよくばらぼ（厚生労働省）
- ・財務情報：EDINET（金融庁）
- ・法人活動情報（認定情報）: スマートSMEサポーター（経済産業省）

また、次のデータについてはGビズコネクトを経由して取得し、適切なタイミングで本システムにデータを追加すること。

- ・補助金情報（デジタル庁）
- ・官報決算公告情報（国立印刷局）

なお、事業途中において、上記について各ウェブサイトでの仕様変更等相手サイトの要因によりデータの取得、追加ができなくなった場合は対象から除外する。

4. 2. 2 ユーザへの支援等

本システムのユーザは、システム管理者、データ提供者、一般利用者とし、システム管理者のみ認証を必要とすること。受託事業者は、本システムの保守運用に関する支援体制を整備し、システム管理者の指示等により、必要に応じてユーザに対して支援を行うこと。各ユーザの役割と想定するユーザへの支援内容は以下のとおり。ただし、想定する工数及び期間内に収まらない場合、並びに月単位の作業量を超える件数の場合は、当省と協議の上実施範囲を調整する。

(a) システム管理者（当省職員）

<役割>

- ・レコードの削除指示
データ提供元（各府省庁）からの要請等に従い、システム内の特定レコードの削除・修正などを受託者に指示する。
- ・エラーログの確認指示
形式チェック機能及び法人番号チェック機能がエラー（法人番号の誤入力等）と判断したレコード及び取込エラーのログの確認を受託者に指示する。
- ・利用統計情報等の参照
本システムの利用統計情報として、検索されている法人名やキーワードに係る統計、アクセスログ統計などを閲覧、取得する。

- ・各ユーザからの問合せの一次切り分け
問合せ等は当省職員にて一次切り分けを実施し、受託者の対応が必要な場合に必要の対応を指示する。

- ・その他
その他、本システムの運用上必要となる対応等について、判断を行い受託者に指示する。

<ユーザ支援内容>

- ・レコードの削除
- ・エラーログの確認
- ・利用統計情報等の提供
- ・当省で一次切り分け後に受託者に指示・依頼した問合せへの対応
- ・その他システム運用上必要となる対応

<前提条件>

- ①削除・修正するデータについて一意に識別可能な指定か、削除・修正するデータの提供があるものとする。条件指定などによる包括的な指示による削除・修正の指定は行わない。また、削除・修正指示は年数回程度の想定であるが、実施時期については当省と協議の上実施すること。
- ②当省から受託者へ指示・依頼する問合せ件数については、年間20件（月ごとの上限5件）を上限とする。問合せ件数が上限を超える場合は、当省と協議の上他の業務の実施範囲を調整の上、対応すること。

(b) データ提供者

<役割>

- ・各府省庁データ・その他行政データの提供
各種法人活動情報を本システムでフォーマット定義したEXCEL・CSV・JSON及びXML（官報決算公告データ）ファイルに記載し、本システムに登録すべきデータの提供を行う。

<ユーザ支援内容>

- ・各府省庁データ・その他行政データの提供に当たっての問合せ対応
当省職員で一次切り分けを実施し、(a)のユーザ支援内容及び前提に従って対応を指示する。

(c) 一般利用者

<役割>

- ・法人活動情報の検索・閲覧
法人番号、法人名等のキーワード、法人の所在地等の絞り込み条件により、該当法人を検索し、検索結果及び特定法人のプロフィール画面を閲覧する。

- ・法人番号付与ツール・IMIコンポーネントツールの利用
ユーザが持ち込むデータに対して、法人番号付与ツールやIMIコンポーネントツールを利用し、法人番号附番、住所や全半角変換などデータクレンジングなどを行う。
- ・REST_API, SPARQL_API利用
ユーザが各APIを介して、データを利活用する。

<ユーザ支援内容>

- ・問合せに対する当省による回答の支援
当省職員にて一次切り分けを実施し、(a)のユーザ支援内容及び前提に従って対応を指示する。

4. 2. 3 EDINETとのAPI連携について

EDINETとは、既にAPI連携しているところであるが、令和4年度中にEDINETがAPIの改修を予定している。そのため、金融庁から発表される仕様を確認し、当省と対応方法について協議の上、必要な改修を講じること。

4. 2. 4 「営業品目」の改修について

法人プロフィール画面での「営業品目」表記について、資格項目のコード表を最新版に更新するとともに、情報提供元との整合がとれているかプログラム仕様の確認を行い、不具合があった場合には改善のための提案を行い実施すること。

4. 2. 5 その他サービス改善のための機能追加等

G Bizインフォのサービス改善に資する機能追加等について、本事業における期間・体制・コスト等諸条件の範囲内で実施可能な内容を提案し、当省と協議のうえ実施すること。

想定する内容は以下のとおり。

- ・データ受領及び登録スキームの見直し検討。
- ・法人プロフィール画面において、「法人名ふりがな」が平仮名表記となっているため、カタカナ表記への改善。
- ・法人資格情報における、ユースケースベースでのデータ公開要件策定。
- ・そのほか、昨年度までの報告書や現状のサービス内容・稼働状況を踏まえて、改善すべき事項について提案のうえ実施すること。

4. 3 稼働環境構築に関する整備

稼働環境については、本事業内で用意すること。原則として、現行システムを引き継ぐものとするが、新たに構築する場合は、別添1のG Bizインフォシステムイメージを参照の上、要件を満たすG Bizインフォの稼働環境を構築し、現在提供しているサービスを途切れなく提供すること。

また、利用状況に応じた最適な稼働環境の検討を行うこと。アクセス状況等、本システムから得

られる情報について取りまとめ、本システムの利用状況等について調査し、API利用状況やアンケート内容を踏まえ、評価・検討を行うこと。さらに、そこから得られた結果を基に、今後本システムを運用していくために必要なシステム要件、リスク、注意事項等を検討し、最適な稼働環境を取りまとめ、報告書に記載すること。

4. 4 G Bizインフォの保守・運用

4. 4. 1 保守・運用の実施

本システムの保守・運用を行うこと。

なお、保守・運用の要件は以下のとおり。また、セキュリティ要件については別添3及び別添4を参照すること。

(1) 保守・運用期間

令和4年4月1日～令和5年3月31日

(2) 保守時間

平日（土日、祝日、年末年始を除く日）の9時から18時

上記に定める保守の時間帯は、1時間以内に連絡が取れる体制を確保し、速やかに対応可能とすること。

また、上記以外の日時においても連絡の受付が可能な体制とし、検索サービス停止等、緊急対応を要する場合は、当省からの要請により、担当職員と協議の上、時間外対応を行うこと。

なお、COVID-19対策により受託者の事業所が一時的に閉鎖になる等の状況においても、可能な限り速やかに保守・運用を継続することが可能な体制・インフラを整えること。

(3) 稼働監視と障害対応

本システムに障害が発生していないことを継続的に監視すること。また、保守・運用を開始する時間には、直前の保守・運用時間終了時点から、それまでの間に機能の不全や著しい性能の低下が発生していないか確認すること。障害の発生を検知した場合は、速やかに当省システム担当者に連絡、相談し、解決まで対応すること。

(4) セキュリティ監視

本システムにセキュリティ侵害が発生していないことを定期的に監視し報告すること。セキュリティ侵害の発生を検知した場合は、速やかに当省システム担当者に連絡、相談し、解決まで対応すること。

(5) 予防保守・定期保守

セキュリティ情報・アップデート情報を毎日確認し計画的に予防保守を行うこと。本システムに影響のあるセキュリティ情報・アップデート情報については、定めた基準に基づいて当省と対応を協議すること。

アップデートが必要な場合、定期保守によりアップデートを実施すること。定期保守は少なくとも四半期に1回以上実施すること。ただし、緊急性が高い事象については、回避や低減等のアップデート以外の対応も含めて当省と協議すること。

4. 4. 2 保守・運用作業準備

(1) 保守・運用作業計画書の作成と更新

保守・運用作業計画書を作成し、必要に応じて更新すること。以下に、その記載内容の案を示すが、具体的な項目及び記載内容については、別途、当省と協議の上、決定するものとする。

- 保守・運用作業の目的と方針
- 作業項目・内容
- 作業成果物（各種レポート、作業報告書等）
- 体制と役割分担(※1、2)
- 日次・年次のスケジュール

※1 体制と役割分担には、当省側体制と、その役割も記すこと。

※2 役割分担は、具体的な作業、責任及び作業成果物が分かるように記すこと。

(2) 障害対応

システム障害に備えて、手順及び体制を確立すること。障害発生に備え、障害管理台帳、障害管理手順書を定め、当省の承認を得て運用する。また、単一の障害受付窓口を設け、全ての障害を受け付けること。受け付けた障害は、原因、影響範囲を調査し、暫定対応、障害修正について、当省と対応を検討すること。

(3) システム管理者マニュアルの更新

本システムの機能に追加・変更があった場合等、必要に応じて、システム管理者マニュアル類を更新すること。具体的な項目及び記載内容については、別途、当省と協議の上、決定するものとする。

(4) 利用者マニュアルの更新

本システムの機能に追加・変更があった場合等、必要に応じて、利用者マニュアルの更新を行うこと。具体的な項目及び記載内容については、別途、当省と協議の上、決定するものとする。利用者マニュアルについては、図表や絵等を活用し、簡易的に手順等が分かるよう作成すること。また、作成したマニュアルは、一般利用者がいつでも参照できるように、インターネット上に公開すること。

(5) 定期的な報告

事業の進捗を把握するため、各月の月末までの運用・保守の状況、稼働統計情報等を翌月に報告すること。

(6) 引渡し

次年度保守・運用調達に際して、事業者が変わることとなる場合にはシステムの引渡しがスムーズにできるように各種ドキュメントを作成・整理し、成果物として納品するとともに、応札意欲のある事業者に対し、システムの引継ぎや新規構築などに関する技術的知見、リスク、注意事項等について、説明会の実施協力や助言を行うこと

4. 4. 3 掲載情報の管理

当該サイトに掲載する情報について管理する。具体的には以下のとおり。

(1) サイトの活用事例の管理

活用事例集ページに、当該サイトを活用している事例の紹介を掲載するとともに、必要に応じて、これを変更・削除する。事例がインターネットを利用して公開されている外部サイトの場合は、そのリンクも掲載しワンクリックで開けるようにする。事例の掲載・変更・削除は当省の要望に基づいて随時行う。

なお、掲載する情報(文面・リンク等)は、当省より提供する。

(2) 「お知らせ」追記

トップページ内の「お知らせ」を追記する。掲載は、当省の要望に基づき随時行う。掲載する文面については、当省より指示する。

(3) 「法人活動情報追加のお知らせ」追記

トップページ内の「法人活動情報追加のお知らせ」を追記する。掲載は、当省の要望に基づき随時行う。掲載する情報(文言等)は、当省より指示する。

(4) 本システムに関する記事情報の管理

本システムについて、各種メディアが発表した際には、その旨を通知する。(「お知らせ」と同様のイメージ。)

なお、通知の掲載・変更・削除は当省の要望に基づいて随時行う。掲載する文面については、当省より指示する。

5. 報告書の作成

上記内容を踏まえ、報告書及び当該報告書の概要書を作成すること。

報告書については、令和4年10月中に中間取りまとめの報告書、令和5年1月中に本システムの仕様に係る報告書を作成し、当省に提出すること。さらに、令和5年2月中に最終報告書案を作成し、最終報告書案に対する当省からの指摘等も反映した上で、事業期間の終了日までに納品すること。最終報告書については、併せて概要報告書も作成すること。

6. 事業実施期間

令和4年4月1日～令和5年3月31日

なお、本事業の実施スケジュールについては別途当省と調整すること。

7. 成果物

○事業報告書電子媒体(CD-R、DVD-R、など) 1式

- ・事業報告書、調査で得られた元データ、G Bizインフォの設計書、プログラム一式、各種ドキュメント(具体的には下記を想定するが当省と協議の上、決定する。)委託調査報告書公表用書誌情報(様式1)二次利用未承諾リスト(様式2)を納入すること。

- ・調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「EXCEL等データ」という。）については、EXCEL形式等により納入すること。
- ・なお、様式1及び様式2はEXCEL形式とする。
- ・プロジェクト計画書
- ・定例会議及び打合せ等の議事録
- ・システム基本設計書
システム概念図、画面設計、帳票設計、データベース設計等
- ・システム詳細設計書
クラウドサービス設定構成資料、機能設計等
- ・ソースプログラム
ソースコード一覧、コンパイル環境一式
- ・プログラムの実行モジュール一式
- ・総合テスト仕様書
- ・総合テスト実施報告書
- ・バグ管理表

※オープンソースソフトウェア並びに外部サービスについては納品物の対象外とする。

○事業報告書電子媒体（CD-Rなど） 2式（公表用）

- ・調査報告書、Gビズインフォの設計書、各種ドキュメント及び様式2（該当がある場合のみ）を1つのPDFファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能なEXCEL等データを納入すること。
- ・セキュリティ等の観点から、当省と協議の上、非公開とするべき部分については、削除するなどの適切な処置を講ずること。
- ・調査報告書は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を報告書に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、下記の様式2に当該箇所を記述し、提出すること。
- ・公開可能かつ二次利用可能なEXCEL等データが複数ファイルにわたる場合、1つのフォルダに格納した上で納入すること。
 - ▶ 各データのファイル名については、調査報告書の図表名と整合をとること。
- ・EXCEL等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、当省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとする。

※調査報告書電子媒体の具体的な作成方法の確認及び様式1・様式2のダウンロードは、下記URLから行うこと。

<https://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

8. 納入場所

経済産業省商務情報政策局総務課情報プロジェクト室（本館3階東6）

9. 契約不適合責任

受託者は、以下の契約不適合責任を負うものとする。責任期間は、当省による検収後1年間とする。

- ① 本作業にて納入する全ての納入成果物について、契約不適合責任を負う。
- ② 納入成果物に瑕疵があった場合、関連する設計書、マニュアル等の納入成果物を修正の上、提出する。

上記規定は、当該責任が次の各号のいずれかに起因する場合、適用されないものとする。

- ・当省又は第三者がソリューションサービスの成果を改変したこと。
- ・当省又は第三者がソリューションサービスの成果と他のプログラム（外部の電子計算機上のプログラムを含む。）等と結合又は接続したこと（ただし、仕様書に結合又は接続について定めがある場合を除く。）

10. 著作権

本作業の納入成果物の著作権は、検収が完了した時点で、当省に移転する。

- ① 受託者は、納入成果物の作成に当たり、第三者の著作権、工業所有権、ライセンス又はノウハウ（以下「著作権等」という。）を実施・使用するときは、その実施・使用に対する一切の責任を負う。また、受託者は、当省以外の組織において納入成果物を活用する場合に調整が必要となる著作権等を一覧にした「ライセンス等に関する報告書」を作成の上、提出する。

11. 機密保持

（1）機密保持

- ① 当省が開示した情報、契約履行過程で生じた納入成果物（印刷した帳票を含む。）及び本作業の履行上知り得た一切の事項について、いかなる場合にもこれを経済産業省が開示することを認めていない第三者に開示又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じること。また、「機密保持体制表」を作成し、当省の承認を得ること。
- ② 当省が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合には、事前にと協議し、承認を得ること。

なお、上記の開示又は漏えい防止、当省の承認を得ることについては、本作業の委託期間終了後も同様とする。

（2）個人情報の保護

- ① 個人情報の取扱いに係る事項については、当省と協議の上決定し、書面で提出すること。また、個人情報の適正な取扱いを図るための責任者を選任し、併せて報告を行うこと。
- ② 個人情報を複製する際には、事前に当省の許可を得ること。ただし、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元することができないように破棄・消去を実施すること。

なお、受託者は廃棄作業が適切に行われたことを確認し、その保証をすること。

③受託者が、個人情報の取扱いにおいて、適正な取扱いをしなかった場合は、本作業の契約解除の措置を受けることがある。

受託者が、本作業を履行する上で個人情報の漏えい等、個人情報の秘密保持に反する行為及び安全確保の上で問題となる事案等を把握した場合には、直ちに当省に報告すること。

12. その他

(1) 事業に参画する要員の資格等に関する事項

本事業に従事する部門が、JIS Q 27001:2014 (ISO/IEC 27001:2013) を認証基準とするISMS (Information Security Management System) 適合性評価制度に基づく認証を取得していること。または、JIS Q 15001に適合したマネジメントシステムを有することについて、第三者の制度による認証を受けていること。

本作業を担当する従事者の中に、以下の資格を満たす者が含まれることとする。なお、複数の資格を持つ者がいる場合、当該者で複数の役割を兼ねることができるものとする。プロジェクトマネージャは情報処理技術者試験制度の「プロジェクトマネージャ」試験の合格者、又はPMP (Project Management Professional) の有資格者、若しくはこれらと同等の技術水準を満たすことを業務経験等から証明できる者であること。

(2) 情報管理体制

①受託者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、委託者に対し「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) 及び「情報取扱者名簿」(氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの) 別紙様式を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること (住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。)

なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

(確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外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。

②本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

③①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない

(3) 履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い (返却・削除等) については、担当職員の

指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

(4) 遵守すべきガイドラインについて

本作業の実施に当たっては、原則として「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(<https://cio.go.jp/guides>)等に記載された事項を遵守すること。また、今後契約期間中に当該文書が改定された場合には、それに従うこととするが、より良い作業の進め方について提案がある場合には、担当職員に提案、協議の上、当該提案に基づき実施してもよい。

(5) 情報資産管理標準シートの提出

① 受注者は、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン「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 受注者は、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。

(ア) 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

(イ) 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

(ウ) 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

(エ) 回線の管理

情報システムを構成する回線の回線種別、回線サービス名、事業者名、使用期間、ネットワーク帯域等

(オ) 外部サービスの管理

情報システムを構成するクラウドサービス等の外部サービスの外部サービス利用形態、使用期間等

(カ) 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

(キ) 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

(ク) 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

(ケ) 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

(コ) 指標の管理

情報システムの運用及び保守の間、把握すべきKPI名、KPI分類、計画値等の案

③ 受注者は、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運用実施要領及び保守実施要領において定める時期に提出すること。

1. 各データの変更管理

情報システムの運用及び保守において、開発規模の管理、ハードウェアの管理、ソフトウェアの管理、回線の管理、外部サービスの管理、施設の管理、公開ドメインの管理、取扱情報の管理、情報セキュリティ要件の管理、指標の管理の各項目について、

その内容に変更が生じる作業をしたときは、当該変更を行った項目

2. 作業実績等の管理

情報システムの運用及び保守中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

- ④ 受注者は、発注者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。

(6) 情報セキュリティに関する事項

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別添3「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施すること。

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍(※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

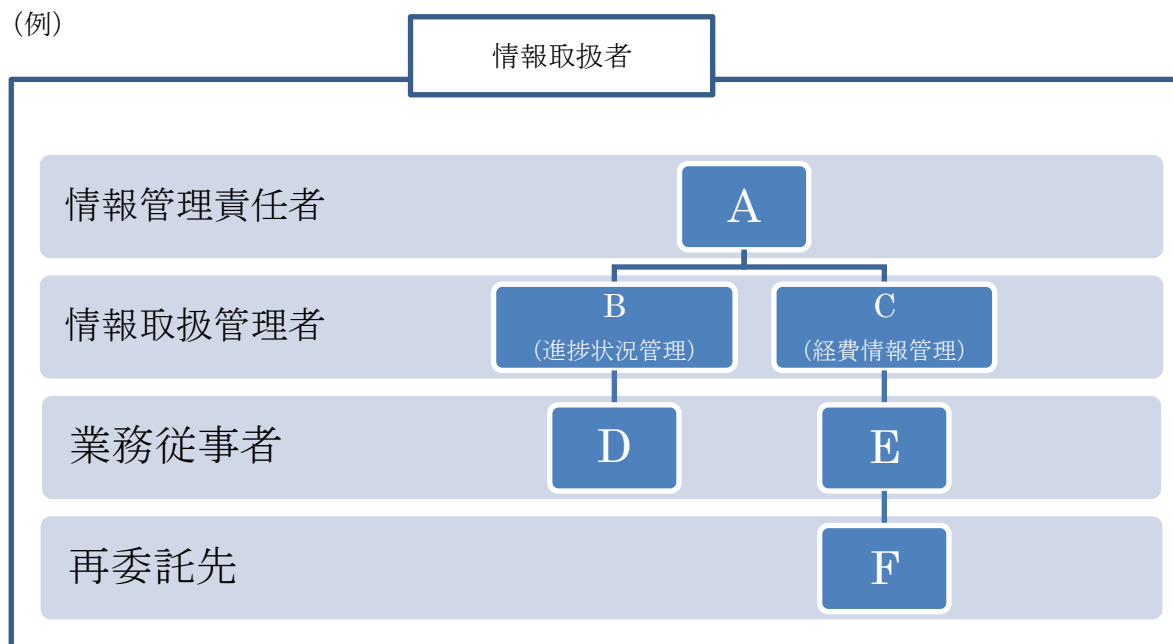
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- ・ 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

G Bizインフォシステムイメージ

1. システム概要

G Bizインフォは、政府機関が保有する法人活動情報を法人番号で紐付けし、オープンデータとしてインターネットで公開するWebアプリケーションシステムである。G Bizインフォは以下のような特徴を持つ。

- ・ブラウザから利用可能なWeb画面によって、各府省庁が保有する法人活動情報を検索・閲覧・参照できる。また、法人活動情報の利活用促進のため、Web画面から法人情報に対して規定のルールに基づいて法人番号を付与する法人番号付与ツールを提供する。
- ・API (REST API及びSPARQL API) により、機械可読形式で法人活動情報を提供する。
- ・G Bizインフォが保有する法人活動情報は、独立行政法人情報処理推進機構が作成した「共通語彙基盤コア語彙V2 (Ver. 2.4)」を参考に、法人情報を表現するための「法人活動情報語彙V2」の語彙を定義の上、RDFで記述し、法人情報についてオープンデータとして利活用しやすいように構造化している。
- ・G Bizインフォでは利便性向上のため、RDFに基づいて表形式に変換したデータを保持するRDBMSと、RDFデータを保持するRDFストアの2つのデータストアより構成する。Web画面及びREST APIはRDBMS、SPARQL APIはRDFストアを参照する。

2. システムを利用するユーザ

①システム管理者 (当省職員)

G Bizインフォの円滑な運営のため、利用状況や問合せ状況、お知らせ等提供コンテンツの管理を行う。システム管理者 (当省職員) は、専用のシステム管理機能を利用する。システム管理機能へのアクセスには、個別の専用のID・パスワードによるアクセス認証を必要とする。

対象者数：5名程度

②データ登録者 (受託者)

データ提供者により提供された各府省庁データ・その他行政データの登録・更新・削除等のデータ管理作業を行う。データ登録者 (受託者) は、専用のデータ管理機能を利用する。データ管理機能へのアクセスには、個別の専用のID・パスワードによるアクセス認証を必要とする。

対象者数：5名程度

③一般利用者 (Web画面)

Web画面を利用して法人活動情報の検索・閲覧を行う。一般利用者 (Web画面) が利用する機能はアクセス制御を行わず、インターネットから不特定多数が自由に利用可能である。また、ファイル (PDF、CSV、JSON) によるダウンロードも可能である。

対象者数：10万ユーザ/月 (アクセス元IPアドレスによる推定)

④一般利用者 (REST API)

REST APIを利用して法人活動情報の取得を行う。REST APIの利用に当たっては、利用申請を行い個別のアクセストークンを必要とする。

対象者数： 100ユーザ/月（2020年10月までの利用申請者数による推定）

⑤一般利用者（SPARQL API）

SPARQL APIを利用して法人活動情報の取得を行う。SPARQL APIはインターネットから不特定多数が自由に利用可能である。

対象者数： 100ユーザ/月（アクセス元IPアドレスによる推定）

⑥一般利用者（法人番号付与ツール）

法人番号付与ツールを利用して法人番号付与を行う。法人番号付与ツールの利用に当たっては、利用申請を行い個別のID・パスワードを必要とする。

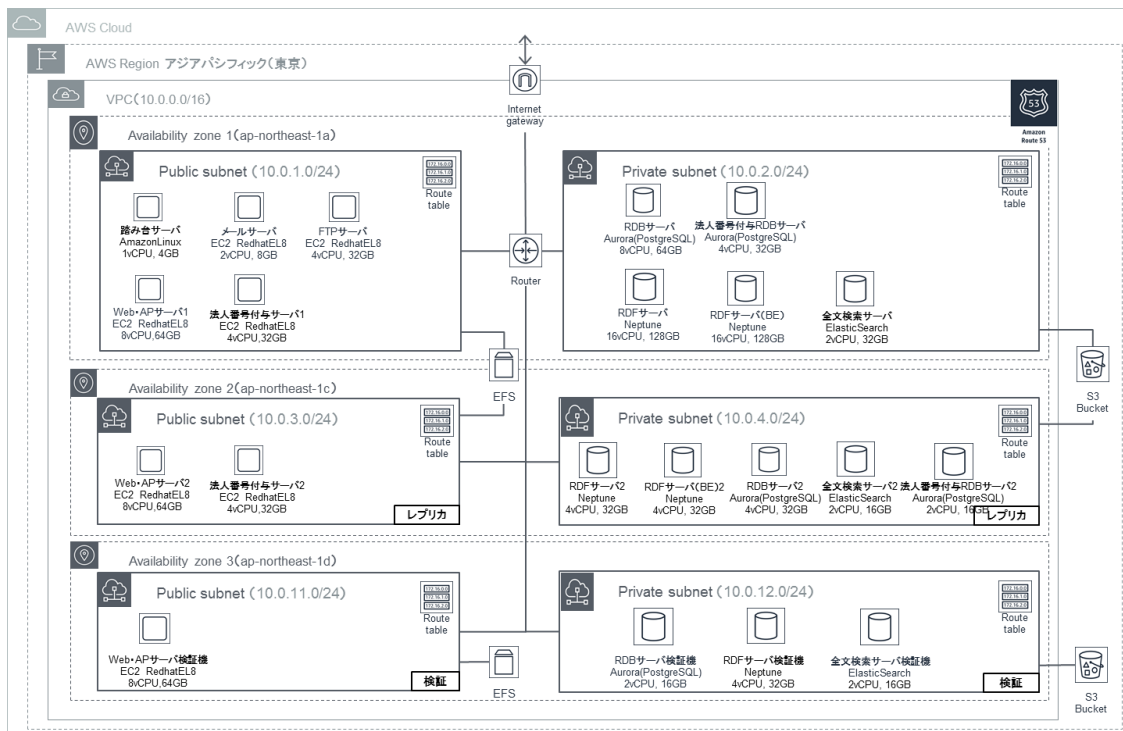
対象者数： 100ユーザ（推定）

3. 現行サイトに係る稼働環境概要

本事業の稼働環境は、平成30年度補正経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業（法人インフォメーションの機能追加調査事業）における検討をふまえ、令和2年度の事業においてAWS上で整備されている。

稼働環境の要件を以下に示す。下記要件の詳細及びその他の要件は、現行の稼働環境の仕様を引き継ぎ、維持するものとし、それに必要なサーバやデータベース、ミドルウェア等、本システムの運用に必要な環境・サービスを提供する。現行の稼働環境の仕様の詳細については「令和2年度経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業（Gビズインフォの保守・運用および機能改修に関する調査研究）最終報告書のうち、システムの仕様に係る報告書」を参照すること。

チャットボットのQ&Aの設定等の運用、ダッシュボードの運用は当省職員が実施する。



(1) 機能要件

- ・現行サイトは、SPARQL API及びREST APIにより検索結果取得が可能となっている。引き続き、同環境を整備すること。
- ・法人データ連携基盤を含むシステムに係るドメイン名“gbiz.go.jp”及び“info.gbiz.go.jp”の継続利用に当たり、必要な手続及び当該ドメインの利用に必要なシステム設定・管理を行うこと。ドメインの管理主体は当省とし、受託者は必要な手続の代行、費用の支払い並びに当省の支援を行うこと。手続に当たり、当省の対応が必要となる事項については、当省において対応を行うものとする。
- ・本システムに係る継続的なSSL証明書の利用に当たり、必要な手続及びSSL証明書の利用に必要なシステム設定・管理を行うこと。SSL証明書はEVSSL証明書とすること。SSL証明書の管理主体は当省とし、受託者は必要な手続の代行、費用の支払並びに当省の支援を行うこと。手続に当たり、当省の対応が必要となる事項については、当省において対応を行うものとする。
- ・本システムに係る継続的なPDF署名用電子証明書の利用にあたり、必要な手続及びPDF署名用電子証明書の利用に必要なシステム設定・管理を行うこと。PDF署名用証明書はPDF署名が可能な電子証明書とすること。PDF署名用電子証明書の管理主体は当省とし、受託者は必要な手続の代行、費用の支払並びに当省の支援を行うこと。手続に当たり、当省の対応が必要となる事項については、当省において対応を行うものとする。
- ・表示するWeb画面は、スマートフォン等によるアクセスを考慮して、レスポンシブデザインとすること。
- ・表示するWeb画面は、PCのEdge、Chrome、Firefox、スマートフォン・タブレットはAndroidのChrome、iPad/iPhoneのSafariで正常に動作することを確認すること。動作確認を行うバージョンは総合テスト計画の段階で最新バージョンとすること。
- ・「③クラウドサービス利用」で示すサービスについて、現行稼働環境と同等の機能要件を満たすよう、費用の支払い、必要なシステム設定・管理を行うこと。

①オンライン機能

#	機能区分	機能名	機能概要
1	検索機能	基本検索機能	法人番号、法人名（通称、かな）による検索をする機能。
2		詳細条件検索機能	詳細検索画面の各種詳細情報を基に検索を行う機能。
3		地域検索機能	-
4		地域検索機能	指定した地域で検索し、都道府県ごとの件数を検索する機能。
5		都道府県検索機能	指定した都道府県で検索し、活動情報を含む市区町村の一覧と市区町村ごとの件数を検索する機能。
6		市区町村検索機能	指定した市区町村で検索をする機能。
7		絞り込み検索機能	検索結果から絞り込み検索をする機能。
8	表示機能	検索結果表示機能	検索結果を一覧で表示する機能。
9		SPARQL表示機能	SPARQLクエリを表示する機能。
10		法人プロフィール表示機能	-
11		法人プロフィール情報取得機能	3情報と3情報以外の情報、及び各活動情報の件数を取得し表示する機能。
12		法人活動情報（補助金情報）取得機能	法人活動情報の補助金情報を取得し表示する機能。
13		法人活動情報（表彰情報）取得機能	法人活動情報の表彰情報を取得し表示する機能。
14		法人活動情報（届出・認定情報）取得機能	法人活動情報の届出・認定情報を取得し表示する機能。
15		法人活動情報（調達情報）取得機能	法人活動情報の調達情報を取得し表示する機能。
16		その他法人基本情報取得機能	その他法人基本情報を取得し表示する機能。

#	機能区分	機能名	機能概要
17		法人活動情報 (特許情報) 件 数取得機能	法人活動情報の特許情報件数を取得し表示す る機能。
18		法人活動情報 (財務情報) 取 得機能	法人活動情報の財務情報を取得し表示する機 能。
19		法人活動情報 (職場情報) 取 得機能	法人活動情報の職場情報を取得し表示する機 能。
20		法人活動情報 (特許情報) 表示機能	-
21		法人活動情報 (特許情報) 取 得機能	法人活動情報の特許情報 (特許・実用新案) を取得し表示する機能。
22		法人活動情報 (特許情報) 特 許・実用新案取 得機能	法人活動情報の特許情報 (特許・実用新案) を取得し表示する機能。
23		法人活動情報 (特許情報) 意 匠取得機能	法人活動情報の特許情報 (意匠) を取得し表 示する機能。
24		法人活動情報 (特許情報) 商 標取得機能	法人活動情報の特許情報 (商標) を取得し表 示する機能。
25		トップ画面表示機能	初期表示画面。 簡易検索、詳細検索、簡易地図検索、ダウン ロード、API 利用方法、お知らせ、法人活 動情報追加のお知らせ、関連記事及び各リン クを表示する機能
26		検索結果ソート機能	検索結果をソートする機能。
27	法人活動情報の掲載件数表 示機能	G ビズインフォに登録されている法人活動情 報の掲載件数を表示する機能。	
28	外部サイトリンク表示機能	G ビズインフォ外へのリンクを押下した場合 に、注意喚起を促し、遷移先の URL を表示 する機能	
29	お問合せ機能	システム管理者へお問合せする説明及び、お 問合せ提出画面へ遷移する機能	
30		ファイル出力機能	-

#	機能区分	機能名		機能概要
31	ダウンロード機能	ファイル出力機能	C S V出力機能	「法人基本情報」「法人活動情報（補助金情報）」「法人活動情報（表彰情報）」「法人活動情報（届出・認定情報）」「法人活動情報（調達情報）」をC S Vファイル（U T F 8形式、S J I S形式）で出力する機能。
32			P D F出力機能	法人プロフィール情報を電子署名付きP D Fファイルで出力する機能。（電子署名は追加事業にて実装予定。）
33		C S Vデータダウンロード機能		「法人活動情報（補助金情報）」「法人活動情報（表彰情報）」「法人活動情報（届出・認定情報）」「法人活動情報（調達情報）」「法人活動情報（特許情報）」「法人活動情報（財務情報）」の全件データを、事前に作成したZ I Pファイル、C S Vファイル（U T F 8形式、S J I S形式）でダウンロードする機能。
34		J S O Nデータダウンロード機能		「法人活動情報（補助金情報）」「法人活動情報（表彰情報）」「法人活動情報（届出・認定情報）」「法人活動情報（調達情報）」「法人活動情報（特許情報）」「法人活動情報（財務情報）」の全件データを、U T F 8、J S O N形式のZ I Pファイルでダウンロードする機能。
35	S P A R Q L A P I	検索A P I (F u s e k iで実装)		法人基本3報・法人活動情報を検索・取得するA P I
36	R E S T A P I	法人基本情報検索A P I		法人名を検索キーに法人基本3情報を検索するA P I。
37		法人基本情報取得A P I		法人番号を検索キーに法人基本3情報を取得するA P I。
38		法人活動情報（補助金情報）取得A P I		法人番号を検索キーに法人活動情報（補助金情報）を取得するA P I。
39		法人活動情報（表彰情報）取得A P I		法人番号を検索キーに法人活動情報（表彰情報）を取得するA P I。
40		法人活動情報（届出・認定情報）取得A P I		法人番号を検索キーに法人活動情報（届出・認定情報）を取得するA P I。
41	法人活動情報（調達情報）取得A P I		法人番号を検索キーに法人活動情報（調達情報）を取得するA P I。	

#	機能区分	機能名	機能概要
42		法人活動情報（特許情報）取得API	法人番号を検索キーに法人活動情報（特許情報）を取得するAPI。
43		法人活動情報（財務情報）取得API	法人番号を検索キーに法人活動情報（財務情報）を取得するAPI。
44		法人活動情報（職場情報）取得API	法人番号を検索キーに法人活動情報（職場情報）を取得するAPI。
45	SPARQL Endpoint	SPARQL Endpoint (Fusekiで実装)	Fusekiの検索条件入力画面からSPARQLで検索する画面。
46	管理者機能	利用統計確認機能 (AWstatsにて実装)	利用者のアクセス状況を保存し、表示する機能。
47		お知らせ情報編集機能 (CMSにて実装)	お知らせ情報に表示する情報を検索、メンテナンスする機能。
48		法人活動情報更新のお知らせ編集機能 (CMSにて実装)	法人活動情報更新のお知らせ情報に表示する情報を検索、メンテナンスする機能。
49		関連掲載記事の編集機能 (CMSにて実装)	関連掲載記事情報に表示する情報を検索、メンテナンスする機能。
50		お問合せ情報の管理機能 (問合せ管理にて実装)	お問合せ管理機能。
51		利用統計確認	AWstats表示。
52		アクセスログ統計確認	アクセスログ統計確認。
53		システムリソース確認	システムリソース確認。
54	その他	ダッシュボード	パフォーマンス指標等を可視化するダッシュボード（プロトタイプ）を提供する。ただし、本機能については稼働環境の維持のみ実施する。

②バッチ機能

#	ジョブ名	処理概要
1	法人基本3情報取得	WebAPIにより法人基本3情報の差分データを取得する。
2	統一資格情報取得	WebAPIにより統一資格情報の全件データを取得する。
3	EDINET書類情報取得	WebAPIによりEDINET書類情報の全件データを取得する。

#	ジョブ名	処理概要
4	職場情報取得	Web APIにより職場情報の全件データ及び更新日時情報を取得する。
5	スマートSME	Web APIによりスマートSMEの全件データを取得する。
6	ダウンロードデータ作成	データベースから法人種別ごとにダウンロードデータを作成する。
7	アクセスログ解析	アクセスログを解析し、アクセス件数などをデータベースに登録する。
8	データ登録	登録用データをチェック後、データベースに登録する。

③ツール

#	サービス名	サービス概要
1	法人番号付与ツール	法人名と法人所在地から、法人番号を付与する。
2	法人番号付与ツール管理機能	法人番号付与ツールのアカウント管理機能
3	IMIコンポーネントツール	以下コンポーネントツールの公開 <ul style="list-style-type: none"> ・住所変換コンポーネント ・法人種別名の抽出コンポーネント ・全角-半角統一コンポーネント ・データバリデーションコンポーネント 法人情報語彙定義

③クラウドサービス利用

#	サービス名	サービス概要
1	CMS	Webアプリケーションによって生成・表示しない非動的コンテンツを生成する。
2	問合せ管理	問合せを受付・管理する。
3	アンケート	アンケートを受付・管理する。
4	チャットボット	質問に回答するチャットボットを提供する。（本サービスは追加事業にて設定を行う。）

(2) 非機能要件

①稼働率

計画停止期間及び、利用している外部サービス（クラウド、問合せ管理サービス、CMSサービス等）インターネット（ネットワーク経路、DoS）等の外部による影響を除き、Web画面とREST APIの稼働率99.9%を満たすこと。また、SPARQL APIについては99.0%を満たすこと。Web画面とAPI（REST APIとSPARQL API）の2つのサービスについて、それぞれのサービス稼働時間を集計する。本システムに障害が発生していないことを監視し、サービス稼働時間は設定した監視ポイントの稼働状況で判断すること。

なお、本システムは、既に広く一般に公開されており、日付、時間を問わず、不特定多数の利用者によるアクセスが想定されることから、データの投入等情報の更新はバックグラウンドで作業を行い、一般利用者が利用できない時間なく、切り替えられるようにすること。

②情報セキュリティ

本事業の遂行に当たり必要とする情報セキュリティ対策については、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準」及び「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」の最新版に基づく内閣官房セキュリティポリシーを踏まえるなど、別添3、4のセキュリティ要件を満たすとともに、以下の対策を実施すること。

- a. ファイアウォール設定
 - (ア) IPアドレス制御、インバウンド・アウトバウンド設定
- b. ネットワーク保護
 - (ア) DDoS
 - (イ) ポートスキャン対策
- c. サーバ防御（外部）
 - (ア) アプリケーション脆弱性防御
 - (イ) ツールによる脆弱性診断の実施（本番開始前に1回実施）
- d. サーバ防御（内部）
 - (ア) アンチマルウェア
 - (イ) ツールによる脆弱性診断の実施（本番開始前に1回実施）
- e. ガバナンス・監視・コンプライアンス
 - (ア) ロギング・監視

③性能・拡張性

別添2のGビズインフォの稼働状況実績を考慮して、現行環境と同等の性能を実現すること。具体的には、ネットワークやアクセス元環境等の外部要因、通常の稼働状況を逸脱した一時的なシステムの高負荷等の一時的要因を除き、稼働環境では以下のとおり想定される主要なアクセスのレスポンス速度を性能目標とし、改修等を行った際には、性能が劣化していないか確認を行うこと。

- ①Web画面：基本検索において、1件当たりのレスポンス速度5秒以内
- ②Web画面：詳細条件検索において、1件当たりのレスポンス速度10秒以内
- ③REST API：法人活動情報取得APIアクセスにおいて、1件当たりのレスポンス速度5秒以内
- ④SPARQL API：法人番号を指定し1件の基本情報を取得するAPIアクセスにおいて、1件当たりのレスポンス速度5秒以内

※基本検索は5文字以上の単一キーワードによる部分一致検索とする。

※詳細条件検索は各条件に1つずつ条件を指定した検索とする。

※レスポンス速度は外部要因・一時的要因による影響のない環境・同一時間帯において複数回のアクセスを行い、個々のアクセスに対するレスポンス速度の75パーセント値とする。

以上

G ビズインフォの稼働状況実績

(1) データ登録件数 (法人活動情報)

	令和2年度 登録レコード数 (件)	令和3年度 登録レコード数 (件)
財務情報	4,300	4,408
特許情報	6,016,176	4,106,513
届出・認定情報	180,886	185,590
補助金情報	425,065	494,148
調達情報	286,426	287,016
表彰情報	61,652	62,359
職場情報	13,135	14,348
合計	6,987,640	5,154,382

※令和3年度は、令和3年10月末時点でGビズインフォへ登録されているレコード件数

(2) アクセス数

令和2年度	画面		A P I	
	訪問数	P V数	訪問数	アクセス数
2020年04月	112,149	274,486	1,769	1,282,061
2020年05月	106,137	274,180	1,672	9,484,880
2020年06月	50,321	216,792	1,837	15,567,429
2020年07月	33,472	157,687	1,561	16,342,314
2020年08月	25,156	130,430	2,562	13,351,999
2020年09月	26,994	211,649	2,635	10,561,165
2020年10月	26,877	225,967	2,698	14,697,369
2020年11月	40,601	166,479	2,642	13,695,687
2020年12月	83,568	218,819	2,842	9,200,027
2021年01月	143,018	290,213	2,698	16,751,739
2021年02月	211,333	423,149	2,938	16,180,390
2021年03月	418,466	707,959	3,513	21,021,888

令和3年度	画面		A P I	
	訪問数	P V数	訪問数	アクセス数
2021年04月	439,732	703,602	3,907	27,495,976
2021年05月	438,200	743,472	3,919	34,616,421

2021年06月	436,814	771,352	4,477	35,065,785
2021年07月	372,498	576,872	4,519	35,924,413
2021年08月	373,460	722,886	4,149	30,017,137
2021年09月	403,774	617,775	6,677	35,229,789
2021年10月	432,414	700,977	10,002	70,937,554
2021年11月	—	—	—	—
2021年12月	—	—	—	—
2022年01月	—	—	—	—
2022年02月	—	—	—	—
2022年03月	—	—	—	—

※令和3年度は、令和3年10月末時点でのGビズインフォへのアクセス数

(3) 提供データ数

令和2年度	項目	数値(件)	備考
データ区分1	特許庁データ	10ヵ年分	6,016,176(参考)
データ区分2	特許データ以外の法人活動情報		
2-1	各府省庁保有法人活動情報	170,574	
2-2	独立行政法人保有法人活動情報		

令和3年度	項目	数値(件)	備考
データ区分1	特許庁データ	10ヵ年分	4,106,513(参考)
データ区分2	特許データ以外の法人活動情報	201,600	見込み
2-1	各府省庁保有法人活動情報	200,000	見込み
2-2	独立行政法人保有法人活動情報	1,500	見込み
2-3	国立印刷局保有官報決算公告情報	100	見込み

※令和3年度のデータ区分2は、3月末までに提供する見込み数

※官報決算公告情報については、12月から3月までの4か月間で提供する見込み数

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下2)～18)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。
なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。
- 2) 受託者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む）の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。
なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当省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。
なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

- 7) 受託者は、本業務の遂行において、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の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。
- 8) 受託者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18・03・22 シ第 1 号）、~~経済産業省情報セキュリティ~~対策基準（平成 18・03・24 シ第 1 号）及び「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成 30 年度版）（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 9) 受託者は、当省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、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を担当職員に提示すること。
なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 11) 受託者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）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、上記 1) から 10) まで及び 12) から 18) までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1) の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。
- 12) 受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年 1 回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 13) 受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。
なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。
- 14) 受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」(以下「作り方」という。)

に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、

「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。

なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。

15) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

16) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

①各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等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、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。それらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わない及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS（SSL）化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

17) 受託者は、本業務を実施するに当たり、約款による外部サービスやソーシャルメディアサービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守す

ること。

18) 受託者は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

- (a) ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。
- (b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。
- (c) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。

なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOSやソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を、OSやソフトウェア等の利用者に要求することがないように、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

情報セキュリティに関する要件

(1) ハードウェアに関するセキュリティ要件

- ・ 24時間365日のサーバの死活監視及び障害復旧を行える体制を取ること。
- ・ サーバのハードウェア構成（仮想化環境を利用する場合、割り当てられたリソース構成）稼働状況監視及び障害検知をリモートの管理サーバから管理・監視を行い、障害が発生した場合に通報する機能を有し、障害に対応する機能を有すること。
- ・ 障害発生時にはシステムを停止することなくディスクが交換できること。

(2) ソフトウェアに関するセキュリティ要件

- ・ 24時間365日のソフトウェアによるサービスの死活監視及び障害復旧、最適化を行える体制を取ること。
- ・ 保守期間・稼働実績が十分担保されている、可能な限り最新のOSを使用すること。
- ・ ソフトウェア構成、稼働状況監視及び障害検知をリモートの管理サーバから管理・監視を行い、障害が発生した場合にメール・ページャ・ポップアップメッセージ等で通報する機能を有すること。また、障害探知時にはリモートの管理サーバへ通知を行う機能を有すること。
- ・ 各ソフトウェアのセキュリティアップデートを可能な限り随時行うこと。

(3) その他情報セキュリティ要件

- ・ 固定IPでのSFTP接続等を有し、外部からの不正アクセスを遮断すること。
- ・ ファイヤーウォールを有し、開部からの不正アクセスを遮断すること。
- ・ 各ウェブサイトの作業者に応じてアクセス権限を設定することで、作業可能な情報を制限すること。
- ・ OSやソフトウェア等のセキュリティパッチを適用し、脆弱性に対する攻撃をされないようにすること。
- ・ ウイルス対策ソフトウェア等を導入し、ウイルス、マルウェア等の感染を予防すること。
- ・ 端末とサーバ間の通信において、入力内容や利用者等に応じて暗号化ができること。
- ・ データ不適合・破壊の対策のため、定期的なバックアップを行うこと。バックアップは世代管理をし、直近の3世代分を保管すること。バックアップ時間を短縮するため、差分バックアップとする場合は、一定期間ごとにフルバックアップを実施すること。
- ・ 公開しているWebのファイルについては、改ざん検知の仕組みを導入すること。