

「令和6年度タクシーチケット供給業務」
公募（企画競争）実施要領

（内 訳）

参 加 要 領

参加申込書（様式1）

企画提案書（様式2）

記 載 要 領

業務実施要領（仕様書）

契 約 書 （ 案 ）

経済産業省大臣官房会計課

令和6年1月

<企画競争／参加要領>

1. 業務内容

件 名：令和6年度タクシーチケット供給業務

内 容：経済産業省（経済産業省本省、資源エネルギー庁及び中小企業庁）における職員の緊急の用務が生じた際に利用するタクシーについて、乗車料金の現金払に代えてカード会社等が発行するタクシーチケットを利用することにより、タクシーが利用できることを目的としたタクシーチケットの供給業務。

2. 参加資格

（１）予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予算決算及び会計令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

（２）令和4・5・6年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有し、「役務の提供等」を選択した者であること。

（３）経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

（４）過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

（５）公募実施要領に掲げる条件を満たす者であること。

（６）提出書類を下記4.（１）の期限までに提出しない者は、参加できないものとする。

3. 提出書類

（１）参加申込書・・・様式1

（２）企画提案書・・・様式2

（３）資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

～留意事項～

①提出書類に係る経費の負担は提案者の負担とする。また、審査終了後、提出書類・添付資料等は返却しない。

②企画提案書には営業上の機密事項が含まれていることに配慮し、提出された企画提案書は非公開とする。

③企画提案書中で専門用語を使用する場合には説明を付すこと（資料を添付することも可）。

④また、必要に応じて追加資料等の提出を求めることがある。

4. 提出期限等

（１）提出期限 令和6年2月15日（木）12時00分まで

（２）提出方法 次のいずれかの方法により提出すること。

①電子媒体での提出

申込書等を、メールにて送信すること。

なお、当基盤システムの仕様により、1通の容量に制約（10MBまで）があることから、1度で送信困難な場合には、分割する等により適宜提出すること。

②紙媒体での提出

申込書等を2部（正1部、副1部）封筒に入れ、提出期限までに郵送又は持参すること（期限までに提出先に到着しなかった書類は無効とする。）。

なお、郵送する場合は、期限に余裕をもち、配達記録が残る形で郵送（提出期限日時必着）するものとし、郵送した旨をE-mail等で連絡すること。

（3）提出先

住 所：〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省大臣官房会計課（本館10階 東1）

担当者：光永

電 話：03-3501-1616

E-mail：bzl-keiyakuchohi@meti.go.jp

（4）問い合わせ先

（3）に同じ

5. 選定基準

選定に当たっては、提出された参加申込書及び企画提案書の審査を行い、

① 経済産業省が提示する目的（別紙1の基礎項目）にすべて適合し、

② 加点（別紙2の加点項目）の最も高い提案を行った1者を当該業務の採択事業者として選定する。

※審査は書面のみとし、プレゼンテーション等の面談審査は実施しない。

※上記②の加点の最も高い者が複数者いる場合には、くじにより選定することとする（実施日については、該当者のみに通知するものとする。）。

様式 1

年 月 日

参加申込書

支出負担行為担当官

経済産業省大臣官房会計課長 殿

申込者

住 所 :

商号又は名称 :

代表者又は

代理人 :

「令和 6 年度タクシーチケット供給業務」に係る公募（企画競争）実施要領を承知の上、企画競争の参加を申し込みます。

（本件にかかる照会先）

会社名 :

所属部署名 :

担当者名 :

電話 :

E-mail :

年 月 日

支出負担行為担当官

経済産業省大臣官房会計課長 殿

「令和 6 年度タクシーチケット供給業務」に係る企画提案書

住 所：

商号又は名称：

代 表 者 又 は

代 理 人：

【企画提案内容】

① 基礎項目（別紙 1）

② 加算項目（別紙 2）

<企画提案書／記載要領>

【1】企画提案書（基礎項目）・・・別紙1

- ①設問及び要求項目に対して「可」「不可」について答えること。
- ②「可」を選択した場合、企画提案欄に具体的かつ簡潔に提案内容を記載すること。
（提案内容に字数制限はないがA4版1枚におさまるように記載すること。「別紙のとおり」とし、詳細を別紙（フォーマット無し）に記載・添付を可とする。）
- ③自社サイトで公表していること以外の情報を記載する場合は、提供内容が確認できる書類を添付すること（社内機密事項はその限りではない）。

【2】企画提案書（加点項目）・・・別紙2

- ①加点項目に対する解を回答欄に記載すること。
- ②別紙1において要求項目をすべて満たした提案者においては、別紙2の項目において配点表に基づく点数を付与する。
なお、加点項目及び加点配分は、より最適な事業者の評価・選定を行うため設定したものである。

業務実施要領(仕様書)

1. 件名

令和6年度タクシーチケット供給業務

当該業務に当たっては、下記事項に基づき実施するものとする。

2. 契約期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

3. 契約金額

契約の対象とする料金は、4. ⑥で請求するものとする。

4. 業務の内容

経済産業省（経済産業省本省、資源エネルギー庁及び中小企業庁）における職員の緊急の用務が生じた際に利用するタクシーについて、乗車料金の現金払に代えてタクシーチケットを利用することにより、タクシーが利用できることを目的としたタクシーチケットの供給を行うこと。作業フローなどは以下のとおり。なお、令和5年度のタクシーチケット利用実績は約 22,640 件（令和5年11月30日現在）である（本契約においても同様の実績を保証するものではない）。

- ① 経済産業省は、提案者が提供するタクシーチケット（1冊30枚つづりを想定）の必要冊数を3か月に1度とりまとめたうえで、電子メールにて提案者に発注を行う。提案者は、発注を受けてから5営業日以内にタクシーチケットの納入を行うものとする。ただし、定例の発注以外に納入の必要が生じた場合には、提案者と協議のうえ納入日を決定するものとする。
- ② 経済産業省が利用を許可したタクシーチケットを所持する者（以下「利用者」という。）は、提案者と提携しているタクシー会社の保有する営業車両を利用するものとし、当該タクシーの利用時には、乗車料金及び通行料金の現金払いに代えてタクシーチケットを使用するものとする。
- ③ タクシーチケットの使用にあたっては、利用者がタクシーを利用し下車する際、タクシーチケットに乗車走行料金、高速道路通行料金及び有料道路使用料金等を正確に記入し、乗務員に手渡し領収書を受け取る方法とする。
- ④ ③に定める乗車走行料金等についてタクシーチケットに記入する金額は、車両に備え付けの料金メーターに表示された金額とする。
- ⑤ 提案者は毎月の履行が完了したときは、翌月25日（土日祝日の場合は翌営業日）までに、利用者が使用したタクシーチケットに記載の金額等を集計し、7.に記載の各組織担当者に電子媒体（エクセル）にて報告すること。なお、3月分の報告については、4月21日（土日祝日の場合は翌営業日）までに提出すること（そのため、提携しているタクシー各社とも3月分の集計・報告は遅延なきよう必要な調整をすること。）。

- ⑥ 提案者は、⑤の報告につき経済産業省又は経済産業省の指定する職員の検査に合格した後、7. に記載の各組織に請求するものとする。その際、請求書と請求明細書（電子媒体（エクセル）※⑤の報告様式と同じで可）を7. に記載の各組織担当者に提出する。請求明細書は1件別に、部署名（別紙参照）・利用日・タクシーチケット番号・乗車地・降車地・乗車料金等を明記すること。

※①、⑤、⑥の事務処理を行うことで発生する費用、事務手数料があれば合わせて経済産業省に請求可とする。請求する場合は、⑤と合わせて内訳を集計し、報告すること。

- ⑦ その他、記載されていない事項については、経済産業省担当課室の担当者と提案者間の協議により実施することとする。

5. 経済産業省及び提案者が負うべき責任

本契約を履行するにあたり、経済産業省及び提案者が負うべき責任は、次に定めるところによるものとする。

- ① 使用中の車の故障及びその他の経費について、経済産業省はその責を負わないものとする。
- ② 提案者が納入をおこなった後のタクシーチケットの盗難紛失等によって生じた損害は、経済産業省が負担するものとする。ただし、提案者は、経済産業省から前記乗車券の盗難紛失等の通報を受けたときは、不正使用の防止に協力するものとする。

6. その他

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、別記「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。

7. 経済産業省担当課室等

組 織	請求書宛先名	請求書提出先・担当課室・担当者
経済産業省本省	経済産業省 大臣官房会計課長	経済産業省 大臣官房会計課 契約担当
資源エネルギー庁	資源エネルギー庁 長官官房総務課長	資源エネルギー庁 長官官房総務課会計室 物品管理係
中小企業庁	中小企業庁 長官官房総務課長	中小企業庁 長官官房業務管理官室 管理係

【請求書作成単位】

- 経済産業省本省
- 資源エネルギー庁
- 中小企業庁

【請求明細書に記載する部署名】

※請求明細書は電子媒体（エクセル）にて提出（紙媒体不要）

- 経済産業省本省

大臣官房秘書課
大臣官房総務課
大臣官房会計課
大臣官房厚生企画室
大臣官房業務改革課
大臣官房情報システム室
大臣官房調査統計G
大臣官房福島復興推進G
経済産業政策局
地域経済産業G
通商政策局
貿易経済協力局
産業技術環境局
製造産業局
商務情報政策局
商務・サービスG
産業保安G
大臣官房秘書課2（支援T）
電力・ガス取引監視等委員会

- 資源エネルギー庁

一般会計
エネルギー対策特別会計 （エネルギー需給勘定）

- 中小企業庁

中小企業庁

(案)
契約書（役務）

案 件	令和 6 年度タクシーチケット供給業務
案件内容・仕様	仕様書のとおり
契 約 金 額	仕様書に記載のとおり
納 入 期 限 (履行期限)	令和 7 年 3 月 3 1 日
契 約 期 間	仕様書のとおり
納 入 場 所 (履行場所)	仕様書のとおり
契 約 保 証 金	全額免除
そ の 他	支払時期：納入後（毎月） その他、契約条項のとおり

この契約を証するため、本契約書を 2 通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ各 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関一丁目 3 番 1 号
 支出負担行為担当官
 経済産業省大臣官房会計課長 名

乙 [所在地]
 [相手方名称]
 [代表者氏名]

※契約条項は以下 URL からダウンロードすること。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r5ukeoi_format_2.pdf

「令和6年度タクシーチケット供給業務」に係る企画提案書（基礎項目）

別紙 1

会社名：_____

設問	要求項目	可／不可	企画提案	添付資料 有無
1. タクシーチケットの使用可能範囲について	① 事業種別として「一般乗用旅客自動車運送事業」の許可を、営業区域として「東京都特別区、武蔵野市及び三鷹市」の許可（福祉タクシーのみの許可は除く。）を受けているタクシー事業者を対象としたタクシーチケットを供給すること。			
	② 上記1. ①の許可を受けているタクシー運行台数の7割以上に乗車できるタクシーチケットを供給すること。			
2. タクシーチケットの申込み、発行方法	① 提案者が提供する様式に基づき電子メールにてタクシーチケットの発行依頼が可能なこと。			
	② 提案者は発行依頼を受けてから5営業日以内にタクシーチケットの納入が可能なこと。			
3. タクシーチケット使用料金の請求方法	① 月末締めの日翌月25日（土日祝日の場合は翌営業日）までに利用実績を集計し、報告が可能なこと。（3月分については、4月21日（土日祝日の場合は翌営業日）まで。）			
	② 当省が適正な請求書を受領した日から30日後を支払期限に設定可能なこと。（別添の契約書（案）の条文（第11条）を参照のこと。）			
	③ 請求書に各部署単位（別紙）の請求明細書及び電子媒体（エクセル）を業務実施要領7. に記載の経済産業省担当課室に提出する。請求明細書は1件別に、利用日・タクシーチケット番号・乗車地・降車地・乗車料金を明記すること。			

「令和6年度タクシーチケット供給業務」に係る企画提案書（加点項目）

別紙2

会社名：_____

費用内訳	加点項目	回答欄	添付資料 有無	配点
1. 緊急時のタクシーチケット発行	3か月に1回程度の発行依頼を想定しているが、定例外で突発かつ至急の納入を依頼したい際に掛かる日数（＝最短納期）。（依頼日から起算して何営業日以内に納入できるかを回答）			
2. タクシーチケット供給業務に係る費用	タクシーチケット供給においてクレジットカードの発行・年会費は無して提供が可能。年会費が発生する場合には、別添に金額を示すこと。			
	タクシーチケットの作成費用・納入費用は無料（有料である場合も経済的な単価）で提供が可能。有料の場合は、別添に費用内訳、数量、単価、金額を示すこと。			
	タクシーチケットの利用実績の集計、請求業務に係る事務手数料は無料（手数料が発生する場合も経済的な単価）で提供が可能。有料の場合は、別添に費用内訳、数量、単価、金額を示すこと。			

合計

「令和6年度タクシーチケット供給業務」に係る企画提案書（加点項目）

別添

会社名：_____

年会費	円
-----	---

費用内訳	数量（a）	単価（b）	金額（a×b）
A：タクシーチケットの作成費用 1冊【 】枚綴り	冊	円	円
B:タクシーチケットの納入費用 3部署3か月に1回	12回	円	円
C:タクシーチケットの利用実績の集計、請求業務	22,640件	円	円
D:（上記A～C:以外の費用があれば追記すること）		円	円
合計（税込）			円

注1：上記金額の算出に当たり、1円未満の端数が生じる場合は切り捨てるものとする。

注2：タクシーチケット作成費用の数量は、22,640件をタクシーチケットの1冊あたりの綴り枚数で除算した後、小数点以下を切り上げて算出すること。

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) 受注者は、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並びに以下 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（「情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書」（別添））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、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

- 2) 受注者は、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) 受注者は、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) 受注者は、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) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注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し、又は廃棄し、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) 受注者は、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) 受注者は、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) 受注者は、「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「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 3 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) 受注者は、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) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・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には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 11) 受注者は、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) 受注者は、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、受注者自身（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) 受注者は、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) 受注者は、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) 受注者は、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等の当省外向け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) 受注者は、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。こ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、他の事業者へ引き継がれる項目に、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こと、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システム等の当省外向け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。

⑦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) 受注者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一

的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、8)に掲げる規程等で定める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。また、外部サービスを利用する場合は、その利用状況を管理すること。

なお、受託者は、受注契約を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。

- 18) 受注者は、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、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、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が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。

令和 年 月 日

経済産業省〇〇〇課長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

情報セキュリティに関する事項1)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日	
契約件名	

2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項 2)	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。	
情報セキュリティに関する事項 3)	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、経済産業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、事前に経済産業省の担当職員（以下「担当職員」という。）の許可を得る。 なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。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。	
情報セキュリティに関する事項 4)	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経済産業省外で複製しない。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。	
情報セキュリティに関する事項 5)	本業務を終了又は契約解除する場合には、受注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し、又は廃棄し、若しくは消去する。その際、担当職員の確認を必ず受ける。	
情報セキュリティに関する事項 6)	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経済産業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、経済産業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。	
情報セキュリティに関する事項 7)	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。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。	

情報セキュリティに関する事項 8)	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（令和3年度版）、「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）及び「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）（以下「規程等」と総称する。）に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 9)	経済産業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。	
情報セキュリティに関する事項 10)	本業務に従事する者を限定する。また、受注者の資本関係・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。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示する。	
情報セキュリティに関する事項 11)	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項1）から10）まで及び12）から18）までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 12)	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、受注者が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、当該ウェブサイト又は当該サーバ等で利用する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。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。	
情報セキュリティに関する事項 13)	本業務の実施に当たって、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。 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。	
情報セキュリティに関する事項 14)	ウェブサイト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。）に従う。また、ウェブサイトの構築又は改修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。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。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には、その指示に従う。	
情報セキュリティに関する事項 15)	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等の当省外向け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。	
情報セキュリティに関する事項 16)	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。 （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。こ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、他の事業者へ引き継がれる項目に、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こと、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システム等の当省外向け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。 (7) 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。	
情報セキュリティに関する事項 17)	本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、「情報セキュリティに関する事項8）」に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守する。なお、本業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。	
情報セキュリティに関する事項 18)	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。 (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。 ①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。 ②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。 ③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、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、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、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が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。	

記載要領

1. 「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項2) から18) までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項1) に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
2. 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に経済産業省と相談すること。
(この報告書の提出時期：定期的（契約期間における半期を目処（複数年の契約においては年1回以上））。)