

仕様書（案）

1. 事業名

令和8年度産業保安等調査研究事業（高圧ガス・液化石油ガス保安に関する研修及び表彰）

2. 事業目的

高圧ガス・液化石油ガス保安に関する分野において、事故・災害を未然に防止し公共の安全を確保するためには、国が必要に応じ、高圧ガス保安法（以下「高圧法」という。）及び液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（以下「液石法」という。）の技術基準等の見直しを行っていくことが重要である。加えて、（1）高圧法及び液石法を適切に執行できる人材の養成が不可欠である。一方、（2）自主保安の観点から事業者自らが考え、安全確保のために工夫し取り組んでいくことも必要である。

（1）については、自治体において通常3～4年ごとに担当者が異動することが多いことに加え、平成30年4月には都道府県から政令指定都市への権限委譲が行われ、令和5年12月には「高圧ガス保安法等の一部を改正する法律案」が施行されて高圧法の大改正が行われたことなどを踏まえ、自治体においては、新たに着任した担当者等に、高圧ガス保安行政に関する基本的な知見を習得させ、同法の適切な執行につなげることが一層重要となってきた。液石法についても、同様の権限委譲が行なわれ、令和5年4月に施行されており、高圧法と同様の状況である。こうした状況を踏まえ、国としては本事業を通じて、新たに着任した高圧ガス・液化石油ガス保安行政に従事する産業保安監督部担当者、全国自治体担当者等を対象として、関連法令、高圧ガス・液化石油ガスの基礎知識、高圧ガス・液化石油ガス事故事例の解説等を行い、基本的な知見を習得させることを目的とした100名規模の研修を集合形式及びオンライン形式にて5日間（高圧法関係）及び3日間（液石法関係）で実施する。オンライン形式での受講者はオンライン会議システムを用いて職場等で本研修を受講する。講師は、経済産業省経済産業研修所（東村山）からオンラインにて講義を実施するか、事前に講義動画を録画する等の形で講義を実施する。

（2）については、自主保安の観点から、事業者自らが考え、安全確保のために工夫し取り組んでいくことが一層重要となってきた。国としては本事業を通じて、こうした事業者等の前向きな取組を促進すべく、令和8年度にそれぞれ一回、高圧ガス保安経済産業大臣表彰及び液化石油ガス消費者保安功績者技術総括・保安審議官表彰を実施する。

3. 事業内容

1) 研修の運営

詳細については、過去の例を踏まえつつ、経済産業省大臣官房産業保安・安全グループ（以下「産業保安・安全グループ」という。）と相談の上、決定することとする。

なお、本事業における研修は以下のとおり。

- 高圧ガス保安法研修
- 液化石油ガス法研修

(1) 募集要項とカリキュラム案の作成（研修実施 8 週間前）

受託者は、産業保安・安全グループが作成した研修実施計画書案等をベースに、産業保安・安全グループから提供された研修実施様式にて以下の資料の作成を行う。

- ・ 様式 研修 P R 資料
- ・ 様式 基本情報シート
- ・ 様式 1 - 1 研修受講者募集資料
- ・ 様式 1 - 2 研修カリキュラム表（予定）

(2) 研修受講者の募集

研修受講者の募集は、産業保安・安全グループで行う。

(3) 講師への依頼

① 講師関連情報の作成・提出依頼

（研修実施 8 週間前に依頼、研修実施 6 週間前に回収・作成）

受託者は、各講師宛てに講師関連情報の作成を依頼する依頼文を作成し、以下の様式を添付したメール等を送付し、講師関連情報の作成を依頼する。各講師から提出締切日までにその様式の回収を行う。（押印が省略されたため、講師が書類を確認したことを証明するメールを電子化して併せて送付する。）

なお、以下の講師関連情報の作成に当たり、各講師からの問い合わせ等のある場合には、受託者は、産業保安・安全グループに確認の上、各講師に回答を行う。

- ・ 様式 講師情報必要事項調査票・申請書式等
 - － 債主登録依頼票（個人払用）
 - － 債主登録依頼票（法人払用）
 - － 謝金委任状（法人払用）
 - － 旅費委任状（法人払用）

また、カリキュラム変更等により講師の変更があった際は、産業保安・安全グ

ループの指示の下、都度上記の対応を行う。

②各講師への講義資料の作成・提出依頼

(研修実施 8 週間前に依頼、締切は研修実施 2 週間前)

受託者は、提出期限を決めて、2ヶ月前に、各講師に講義資料の作成・提出を依頼し、提出期限までに回収を行う(各講師の講義資料の作成期間は1.5ヶ月～2ヶ月程度は見ること)。

(4) 研修受講者一覧表、研修実施要領の作成及び研修実施要領の配布

①研修受講者一覧表の作成(研修開始5週間前)

研修受講者一覧表の作成は経済産業研修所企画課が行う。

②研修実施要領の作成(研修開始5週間前)

受託者は、産業保安・安全グループから提供された研修実施様式で、研修実施要領及びカリキュラムの作成を行う。

③研修実施要領の研修受講者への配布(研修実施5週間前)

研修実施要領の研修受講者への配布は、産業保安・安全グループが行う。

(5) 研修の事前準備

①各講師からの講義資料の回収(研修開始2週間前まで)

受託者は、各講師から講義資料(電子媒体)の回収を行う。

②研修教材の準備・研修所への配布(研修実施1週間前まで)

講義資料の研修受講者への送付は、産業保安・安全グループが行う。

(6) 研修実施期間中の運営管理(研修実施期間中)

研修実施期間中の運営管理は、産業保安・安全グループの研修監督者が行う。ただし、研修内容に応じて、受託者に産業保安・安全グループの研修監督者の補佐を依頼する場合があります、実習・グループ討議を行うにあたっては補佐のための適切な人員を配置すること。

(7) 研修終了後の後片付け・研修所企画課への研修終了報告(研修最終日修了式終了後)

産業保安・安全グループの研修監督者は、使用した教室の原状回復(教室の机、椅子を元の状態に戻す)後に「研修終了」を研修所企画課に報告する。ただし、受

託者に産業保安・安全グループの研修監督者の補佐を依頼した場合は、使用した教室の原状回復は受託者が主体的に行うこと。

(8) 研修終了後の作業

①講師へのお礼状の作成・送付（アンケート共有後1週間以内）

受託者は、産業保安・安全グループより提示されたアンケート結果を踏まえ、高圧ガス保安室長名又はガス安全室長名で出す外部講師に対するお礼状の案を作成する。ただし、外部講師へのお礼状の送付は産業保安・安全グループが行う。

②研修評価表の作成（研修終了後2週間以内）

研修評価表の作成は、産業保安・安全グループが行う。

(9) 研修実施結果の評価・見直し・提言の取りまとめ

受託者は、高圧法および液石法の法令改正の動向や業界における課題を総合的に勘案し、アンケート結果、研修評価表、講師からのフィードバック等を踏まえ、事業の総括を行う。加えて、得られた知見等をもとに、「本研修の目的をより効率的に、かつ、十分達成されるためには、現状の講義内容に過不足はないか。また、どのような内容を新たに追加又は削除すべきか。その場合、講義を行うのに適切な講師は誰か。」という観点も含め、講義内容、時間配分、カリキュラム等の改善点等を検討整理し、次回研修実施に向けた提言を行う。

提言の策定に当たっては、本事業の遂行に伴い得られた知見を活用しつつ、新たに着任した高圧ガス保安行政・液化石油ガス保安行政に従事する産業保安監督部担当者、全国自治体担当者等の保安レベルの底上げにつながる内容を常に意識し、取りまとめるものとする。

(10) 調査報告書の作成

本事業について、実施した事業内容及び検証等の結果をまとめた調査報告書を作成する。

なお、産業保安・安全グループから提示する研修実施マニュアルに従い、資料作成に当たり疑義や情報の不足が発生した場合、又は、取りまとめられた資料について産業保安・安全グループより問い合わせがあった場合には、確認し、適宜資料を追加・修正する。

2) 表彰の実施

詳細については、過去の例を踏まえつつ、産業保安・安全グループと相談の上、決定することとする。

なお、本事業における表彰は以下のとおり。

○高圧ガス保安経済産業大臣表彰（以下、【高圧】）

○液化石油ガス消費者保安功績者技術総括・保安審議官表彰（以下、【LP】）

(1) 推薦書類の記載項目のチェック・全体提出結果の取りまとめ・報告【高圧】

受託者は、産業保安・安全グループから提供を受けた各地方の産業保安監督部及び推薦機関（高圧ガス保安関連全国団体）（以下、「産業保安監督部等」という。）から提出された大臣表彰推薦候補者の推薦書類（推薦書、参考資料等）について、実施要領、選考基準等に基づき、記載項目のチェックを行い、不明点、不備、間違いがある場合には、産業保安監督部等に照会し、必要な場合には書類の訂正を依頼する等、推薦書類全体の取りまとめを行う（なお、記載項目のチェックに当たっては、審査項目別に全推薦候補者の配点状況を一覧にして整理すると、各産業保安監督部等による評価の違いが明確化される）。その上で、全体の推薦書類提出結果を整理し、表彰推薦候補者それぞれの高圧ガス保安に関する功績概要一覧表（特筆するものはもれなく、わかりやすくまとめ記載すること）の作成を行うとともに、産業保安監督部別、推薦機関別（高圧ガス保安関連全国団体別）にそれぞれ表彰種別表彰候補者一覧表の作成を行う。その一覧表をもとに、得点順位の高い者順に整理した全体の集計表の作成を行う（ただし、集計表作成に当たっては、高圧ガス保安経済産業大臣表彰実施要領 5.（2）ロ、又はハに該当する者については集計表に含めない）。また、保安功労者の推薦候補者のうち、実施要領 5.（2）ロ又はハに該当する者については、高圧ガス保安に関する功績について整理し、該当する者に照会してその者の功績をわかりやすく取りまとめた資料の作成を行う。

（参考）高圧ガス保安経済産業大臣表彰実施要領

[5461726F2D816D95D28F579286816E81698E518D6C816A8EC08E7B977697CC967B95B68169976E82AF8D9E82DC82B5816A2E6A7464](https://www.mhlw.go.jp/content/000161827/000161827.pdf)

(2) 審査会資料の作成【高圧】

受託者は、産業保安・安全グループが設置する審査会で使用するための資料について、審査会開催の1週間～2週間前に作成を行う。

- ・推薦候補者について、保安功労者に係る実施要領 5.（2）ロ又はハに該当する候補者を除いた（実施要領 5.（2）ロ又はハに該当する候補は採点によらず審査会で決定するため）表彰種別の推薦候補者採点順一覧表
- ・実施要領 5.（2）ロ又はハに該当する候補者の審査会での説明用資料
- ・その他産業保安・安全グループから指示する審査会に必要な一切の資料

※資料の作成様式等は産業保安・安全グループが指示する。また、表彰の審査基準に従い、資料作成に当たり疑義や情報の不足が発生した場合、又は、取りまとめられた資料について産業保安・安全グループより問い合わせがあった場合には、受託者は、産業保安監督部等、実施要領5.(2)ロ、又はハに該当する者に確認し、適宜資料を追加・修正する。

【審査会開催時期】

令和8年9月中旬予定（前年は令和7年9月19日開催）

(3) 自主保安に係る申告書及びチェックシート取りまとめ【LP】

LPガス販売事業者等から経済産業省に電子媒体で提出される各60件程度の自主保安に係る申告書及びチェックシートを取りまとめ、(4)のヒアリングを行いつつ集計の上、9月上旬頃を目処に経済産業省が設置する審査会で使用するための資料作成を行う。資料作成に必要な情報は産業保安・安全グループから提供を受ける。

(4) 液化石油ガス消費者保安功績者技術総括・保安審議官表彰の表彰候補者に係る事前ヒアリング【LP】

産業保安監督部・支部、那覇産業保安監督事務所、都道府県及び政令指定都市が作成する表彰候補者に対する評価・意見書並びに表彰候補者の自主保安に係る申告書及びチェックシートに関して、9月上旬頃を目処に当該表彰候補者20者程度（増減は有り得る）に、オンライン形式でヒアリングを実施する。液石法を始め、同法に定めるLPガス販売事業者の行う保安業務内容の事実関係等を情報収集する。

(5) 表彰式の準備及び開催【高圧】・【LP】

表彰に向けた準備及び当日の運営を行う。

なお、会場や物品の仕様については、産業保安・安全グループと相談の上で決定すること。

● 表彰式の開催時期と開催場所

○【高圧】令和8年10月23日（金）ANAインターコンチネンタルホテル東京（予定）

○【LP】令和8年10月22日（木）如水会館（予定）

①表彰受賞者リスト一覧表の作成 ※【高圧】のみ

受託者は、産業保安・安全グループより提示された表彰受賞者についての「表彰受賞者リスト一覧表（表彰種別、氏名、所属、住所、連絡先電話番号を一覧表

に取りまとめたもの)」の作成を行う。

②表彰受賞者への連絡 ※【高圧】のみ

受託者は、産業保安・安全グループより提示された表彰受賞者に対して、表彰式当日の出席者（本人、配偶者、その他随行者）について出欠の確認を行い、その出欠確認結果を取りまとめた「出席者出欠予定表」の作成を行う。

【表彰受賞者】

受賞者40名程度、配偶者・随行者等100名程度

※表彰辞退の連絡があった場合は、先に作成した「表彰受賞者リスト一覧表」を見え消しで訂正し、遅滞なく、産業保安・安全グループに報告するとともに、表彰状の作成対象から除外し、表彰状等の数量を調整する。

③その他表彰式に向けた事前準備及び当日の運営

表彰式が滞りなく行われるよう、産業保安・安全グループと相談のうえ、以下について実施する。

- ・会場の手配、運営準備、事前リハーサル ※【高圧】のみ
- ・物品の手配、搬入・準備
- ・受付（4名程度） ※【高圧】のみ
- ・司会進行 ※【高圧】のみ
- ・表彰状授与の補佐 ※【高圧】のみ
- ・記念撮影 等

なお、表彰式当日に実施される内容の概略は、下記のとおり。

- ・受付
- ・開式
- ・経済産業省側の代表者による式辞
- ・表彰状授与
- ・来賓による謝辞
- ・受賞者代表による答辞
- ・閉式
- ・記念撮影

④物品・記念写真等の送付

受託者は、産業保安・安全グループに確認のうえ受賞者に対して物品・記念写真等を送付する。

⑤表彰状の送付

受託者は、表彰式を欠席した表彰受賞者に対して、表彰式後に表彰状を送付する。

(5) 高圧ガス保安に関する優良事例等の取りまとめ【高圧】

受託者は、表彰対象となった事業者等の実施している高圧ガス保安（災害時の協力・保安管理・保安技術（IoT、ビッグデータの活用を含む）・保安教育（技術伝承に着目した人材育成への取組含む）のそれぞれについて）に関する取組について整理し、審査する行政機関等が参考に活用できるように、高圧ガス保安に関連する法規や技術的知見、データ、情報等を踏まえて優良事例を選考し、取りまとめを行う。

原則、2) (1) で提出される推薦書類及び参考資料から取りまとめを行うが、不足する事項については産業保安監督部等を介して、もしくは表彰対象者へのヒアリング調査（メール、もしくは電話等による確認）を行うことを想定。

(6) 審査方法及び審査基準等の見直しの提言【高圧】

受託者は、事業の総括を行うとともに、本事業の遂行に伴い得られた知見及び高圧法や関連法規の専門的知見、データ、情報等を踏まえ、表彰制度の在り方や選考基準等の改善点、また、高圧ガス保安に関する優良事例の普及方策等を整理し、提言を行う。

提言の策定に当たっては、本事業の遂行に伴い得られた知見を活用しつつ、必要に応じて、電話等でヒアリングを行い、高圧ガス保安に関する優良事例の普及も念頭に置いて、今後どのような者を取り込み、表彰していけば、業界全体の保安レベルの底上げにつながるかという観点も含め、取りまとめるものとする。

(7) 調査報告書の作成【高圧】・【LP】

本事業について、実施した事業内容及び検証等の結果をまとめた調査報告書を作成する。

4. 実施期間

委託契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

5. 納入物

(1) 調査報告書等一式

- 調査報告書、報告書骨子（様式1）、調査で得られた元データ、委託調査報告書

公表用書誌情報（様式2）、二次利用未承諾リスト（様式3）を納入すること。

- 調査報告書については、PDF形式に加え、機械判読可能¹な形式のファイルも納入すること。なお、報告書のデータ量が128MB、ページ数が1,000ページ又は文字数が400万文字を超過する場合には、いずれの制限も超えないようファイルを分割して提出すること。
- 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「図表等データ」という。）については、構造化されたExcelやCSV形式等により納入すること。

（2） 調査報告書等一式（公表用）

- 調査報告書及び様式3（該当がある場合のみ）を一つの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²な図表等データを、プロパティを含む状態で納入すること。
- セキュリティ等の観点から、経済産業省と協議の上、非公開とするべき部分については、特に以下の点に注意し、削除するなどの適切な処置を講ずること。
 - 報告書・Excelデータ等に個人情報や不適切な企業情報が存在しないか。
 - 報告書(PDF)に目視では確認できない埋め込みデータ等が存在しないか。
 - Excelデータ等に目視では確認できない非表示情報が存在しないか。
 - Excelデータ等に非表示の行・列が存在しないか。
- 公開可能かつ二次利用可能な図表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。
 - 図表等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、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含まないものとする。

（3） 様式1～様式3について

- （様式1）委託調査報告書骨子³
 - レイアウト（余白、フォント等）に従い、3枚以内にまとめた上でWord形式にて納入すること。
 - 図表は挿入せずテキスト形式で作成すること。
 - 見出しについては記載された項目のとおりとすること。
- （様式2）委託調査報告書公表用書誌情報⁴

¹ コンピュータプログラムがデータ構造を識別し、データを処理（加工、編集等）できること。例えばHTML、txt、csv、xhtml、epub、gml、kml等のほか、Word、Excel、PowerPoint等のデータが該当する（スキャンデータのようなものは該当しない）。

² 営利目的を含む、自由な利用（転載・コピー共有等）を行うこと。

³ 委託調査報告書のデータ利活用を促進するため、報告書の概要を骨子としてまとめるもの。

⁴ 本事業の報告書のオープンデータとしての公表に際し、データとしての検索性を高めるため、当該データの属性情報に関するデータを作成するもの。

- ファイル形式はE x c e l形式で納入すること。
- 報告書の英語版や概要版等、公表用の報告書と同一のPDFファイルとすることが適当でない公表用の納入物がある場合には1つのPDFファイルごとに作成すること。
- (様式3) 二次利用未承諾リスト
 - 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が前提だが、二次利用の了承を得ることが困難な場合又は了承を得ることが報告書の内容に大きな悪影響を与える場合は、報告書の当該箇所に出典等を明示し、知的財産権の所在を明らかにした上で、当該データを様式3に記載すること(知的財産権の所在が不明なものも含む)。
 - ファイル形式はE x c e l形式で納入すること。
- 様式1～3ダウンロード先
 - [委託調査報告書 \(METI/経済産業省\)](#)

6. 納入方法

- メール提出やファイル交換サイト等の手段を用いること。なお、具体的な納入方法は担当課室と協議の上、決定すること。
- 公表用資料一式と非公表資料一式が紛れないように整理して納入すること。

7. 納入場所

経済産業省大臣官房産業保安・安全グループガス安全室

8. 情報管理体制

- ①受注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、発注者に対し「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)様式4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。

9. 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。

10. 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。

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。

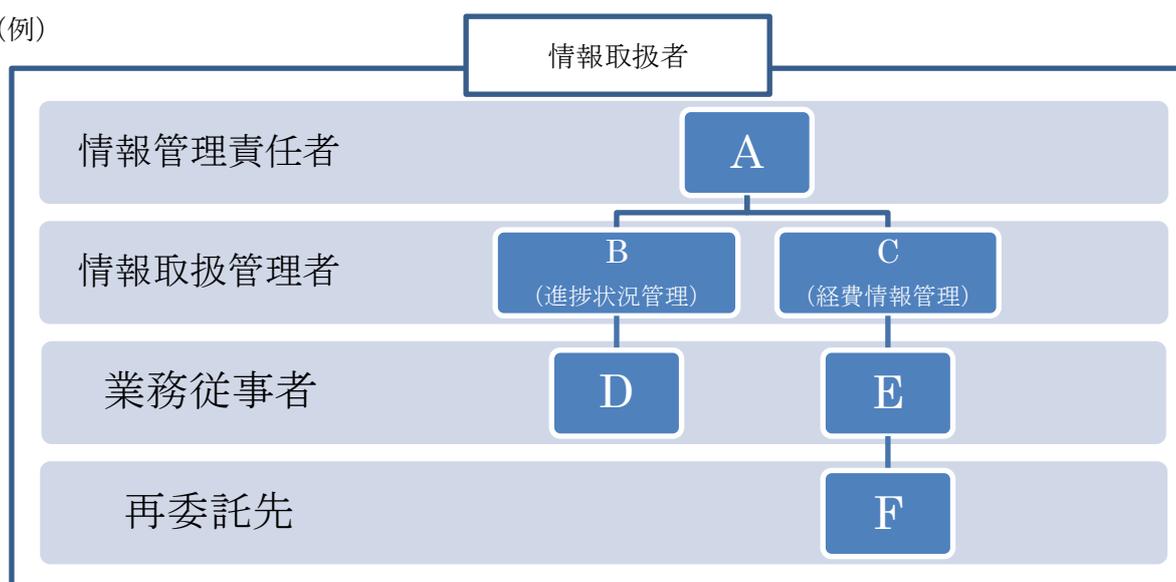
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。

(別記)

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。

【情報セキュリティ関連事項の確保体制および遵守状況の報告】

- 1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）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)～17)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」（別紙））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。

【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

- 2) 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5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。
- 3) 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。

【情報セキュリティを確保するための体制】

- 4) 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。

- 5) 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、1)から17)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。

【情報の取扱い】

- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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。
- 9) 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。

【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

- 10) 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。

- 11) 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。

【クラウドサービス】

- 12) 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、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)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。
- 13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとして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)」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。
- 14) 受注者は、前2項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用・閉鎖】

- 15) 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。また、以下を含む対策を行うこと。
- (a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。
 - (b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。
 - (c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。
 - (d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。
 - (e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。
- 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。
- ⑦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。
- ⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。

- ・サービス開始前および、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。

- ・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。

⑨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。

⑩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は、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。

また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。

なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。

【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

16) 受注者は、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) 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提供するアプリケーション・コンテンツ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、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アプリケーション・コンテンツに掲載すること。

- 17) 受注者は、外部に公開する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。

別紙

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5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 3)	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 4)	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 5)	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17) 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 6)	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 7)	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 8)	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 9)	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 10)	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 11)	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 12)	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、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、「情報セキュリティに関する事項2）」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。	
情報セキュリティに関する事項 13)	本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとして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（ISMAPP）」	

	の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリスト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 1 4)	情報セキュリティに関する事項 1 2) 及び 1 3) におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。	
情報セキュリティに関する事項 1 5)	<p>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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。また、以下を含む対策を行うこと。</p> <p>①不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。</p> <p>②不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。</p> <p>③不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。</p> <p>④不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。</p> <p>⑤EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。</p> <p>（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。</p> <p>（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</p>	

	<p>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。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 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。</p> <p>(8) 外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス開始前および、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。 ・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。 ・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。 <p>(9) 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。</p> <p>(10) 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は、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。</p> <p>また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。</p> <p>なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。</p>	
--	--	--

<p>情報セキュリティに関する事項</p> <p>16)</p>	<p>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。</p> <p>（1）提供するアプリケーション・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。</p> <p>①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。</p> <p>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。</p> <p>③提供するアプリケーション・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。</p> <p>（2）提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。</p> <p>（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。</p> <p>（4）電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・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。</p> <p>（5）提供するアプリケーション・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、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。</p> <p>（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アプリケーション・コンテンツに掲載すること。</p>	
<p>情報セキュリティに関する事項</p> <p>17)</p>	<p>外部公開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。）に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修時にお</p>	

	<p>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。</p> <p>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。</p>	
--	---	--

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17) 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)).)

(参考1-1) 2025年度の講義内容

【高圧ガス保安法研修】

- ・ 高圧ガス保安法の概要
- ・ 一般則について
- ・ 高圧ガス保安法の行政における運用
- ・ 高圧ガス設備の地震対策の基礎
- ・ 高圧ガス保安規制の概要
- ・ 腐食による事故事例とその対策について
- ・ 高圧ガス事故の統計解析と事故事例について
- ・ 高圧ガス事故の基礎知識
- ・ 高圧ガス容器等の製造と検査について
- ・ 冷凍空調設備の基礎
- ・ 事業所への立入検査の基礎
- ・ 高圧ガス設備の保安検査の実際について [講義・実習]
- ・ 水素関連の規制合理化（水素スタンドの技術基準等）について
- ・ グループ討議（高圧ガス事故事例について）
- ・ サイバーセキュリティ

【液化石油ガス法研修】

- ・ 最近の液化石油ガス保安行政について
- ・ LPガスの取引適正化
- ・ LPガス災害対策マニュアル（近年の災害とLPガス業界の対応）
- ・ 保安業務用機器と点検・調査・立入検査の方法及び事例紹介
- ・ 高圧ガス容器保安検査所の現状について
- ・ 充てん設備の構造・維持管理
- ・ バルク貯槽用安全弁の検査等実技講習及びバルク貯槽・容器等展示説明並びに充てん設備実機講習
- ・ バルク貯槽の構造と供給時トラブル事例と対策
- ・ バルク供給システムに関する技術基準等
- ・ 液化石油ガスの基礎
- ・ 保安機関の業務及び不適切事案について
- ・ 事故解析と対策
- ・ 事故報告書の書き方
- ・ マイコンメーターの機能と集中監視システムの概要
- ・ <グループ研究>液化石油ガス事故の事例研究発表及び討論

(参考2-1) 前回の表彰式会場の仕様

【高圧】

ANAインターコンチネンタルホテル東京。

①表彰式会場（椅子席・500名程度収容可能）、②来賓控え室（20名程度収容可能）、③写真室をそれぞれ別の部屋で使用。

11:45受付開始、13:00開式、13:30閉式・記念撮影。

【LP】

如水会館。

①表彰式会場（椅子席・300名程度収容可能）②来賓控え室（10名程度収容可能）、③写真室をそれぞれ別の部屋で使用。

13:00受付開始、14:00開式、15:20閉式・記念撮影。

(参考 2-2) 前回の表彰式における物品等の仕様

①表彰状

【高圧・LP】

- ・ 国立印刷局仕様 B3、菊輪部、箔押し有り、透かし無し、カラ押し有り
- ・ 枚数：受賞者数分+α (※)

高圧 40部

LP 20部

(※) 受賞者数を高圧は40者、LPは20者とし、書き損じ等を想定して余部を購入すること。

②賞状(毛筆筆耕)

【高圧・LP】

文案：(別添4：高圧、別添5：LP)

③表彰筒の仕様購入

【高圧・LP】

丸筒 銀鳥 外寸60×450mm ウルシ・ワニ塗装 受賞者数分

④胸章の購入・名入れ

【LP】

- ・ リボンバラ(赤)(花径9cm)(名入り)ナイフ付き 受賞者出席者数分
- ・ リボンバラ(赤)(花径12若しくは13cm)(名入り)ナイフ付き 経済産業省出席者(※)

⑤記念品の購入

【高圧】

- ・ 事業所の場合は楕、個人の場合は文箱(金扇)
- ・ 数量 受賞数分

【LP】

- ・ 目録(受賞者全員)
刷り 4色カラー
頁数 A4紙1枚
A版86.5kg、再生マットコート紙、白

- ・ 車両用マグネットステッカー
マグネットラバー0.5mm、塩ビシート貼り0.1mm、約13×34cm、型抜き

<参考：過去授与品>



- ・ 店内用ステッカー
刷り 片面4色、耐光インク使用、アートタック紙(73)、ラミネート加工、約16×21cm

頁数 B4シートにステッカー2枚印刷、スリット入り

<参考：過去授与品>



- ・ 店内用ステッカーの増刷用 CD-ROM

増刷用としてCD-ROMに印刷データをA4シートにステッカー1枚が印刷出来るように保存すること

<参考：過去授与品>



- ・ クリスタルトロフィー (個人)
型番：フジプライズ GF-23クリスタル (地球+ワシ3D)
本体：光学ガラス製
大きさ：140×70×70
重さ：710g
と同等のもの。名入れあり
- ・ 数量 受賞数分

⑥写真撮影（集合写真）

【高圧・LP】

- ・ 撮影対象者数：主催者＋来賓＋受賞者
高圧30名程度、LP20名程度
- ・ 写真焼増し数：それぞれ受賞者数分
- ・ カラー・台紙付き・六つ切りサイズ又はそれに近いサイズ
- ・ 文字入れ：（令和〇年度 〇〇保安経済産業大臣表彰記念）若しくは（令和〇年度LPガス消費者保安推進大会 経済産業省大臣官房技術総括・保安審議官表彰 年月日 於＜会場名＞）