

別添

経済産業省基盤情報システム 資料提供依頼書

令和5年1月

経済産業省 大臣官房情報システム室

目 次

1. はじめに	1
2. 調達対象の概要	1
(1) 第8期システム更改の背景と目的	1
(2) 第8期システムの利用職員	1
(3) 第8期システムのコンセプト	1
(4) 第8期システムの利用サービス（案）	5
3. 資料提供依頼内容	6
(1) 第8期システムにおける GSS との関係	6
(2) 提案依頼における前提条件	7
(3) 第8期システムにおいて提案を求めるサービス・機能の概要	8
(4) 資料提供依頼内容	8
4. 情報等の取扱い	16
5. その他提供資料	17

1. はじめに

現在稼働中の第 7 期経済産業省基盤情報システムサービス（以下「第 7 期システム」という。）は文書作成機能、メール機能、インターネット環境、複合機等を提供しており、経済産業省（以下「当省」という。）の行政事務遂行において必要不可欠なシステムであるが、令和 8 年 1 月をもって契約が終了することが予定されている。契約終了に伴い、次期の第 8 期経済産業省基盤情報システム（以下「第 8 期システム」という。）への更改に向けて、デジタル庁が整備するガバメントソリューションサービス（以下「GSS」という。）の利用を前提に、コンセプトやシステム構成、導入スケジュール等の基本構想を検討している。本資料提供招請（以下「本 RFI」という。）は現時点における検討内容の妥当性の確認や今後、更改に向けた詳細な検討を行うために資料提供を求めるものであり、本書に記述していない依頼事項であっても、第 8 期システムの検討において考慮すべきと思われるものは積極的な資料提供及び提案を求めるものである。

2. 調達対象の概要

本書にて資料提供を求める調達対象の概要は以下のとおり。

（１） 第 8 期システム更改の背景と目的

当省では現在、“いつでも・どこでも・誰とでも”業務ができる環境を提供することで一層の業務効率化を推進すること等を目的に第 7 期システムを導入し、運用している。

第 7 期システムは、令和 4 年 2 月に導入したものであり、令和 8 年 1 月をもって契約が終了することが予定されている。当該契約の終了に伴い、第 8 期システムは第 7 期システムを更に発展させ、第 8 期システムのコンセプトである“職員のエンゲージメントが高まるシステム”に向けて、「働きやすいシステム」「働きがいを感じるシステム」「データ・アプリケーションを使いこなせるシステム」「安心して使えるシステム」の実現を目指すものである。なお、検討にあたってはデジタル庁が整備している GSS の利用を前提として検討していく必要がある。

（２） 第 8 期システムの利用職員

利用職員は当省（特許庁、資源エネルギー庁及び中小企業庁を含む）、各地方経済産業局、各産業保安監督部、各通商事務所、各地域担当官事務所、経済産業研修所、電力・ガス事業北陸支局、内閣府沖縄総合事務局経済産業部及びこれらの附属機関に在籍する職員約 13,600 名を想定している。

（３） 第 8 期システムのコンセプト

現在、当省が考えている第 8 期システムのコンセプトを「表 2-1 第 8 期システムコンセプト」

に示す。また、第8期システムを利用した職員の働き方のイメージについては、「別紙1.第8期システムを利用した働き方」を参照のこと。

本RFIにおいては、これらの内容を踏まえて各種資料を提供すること。

表 2-1 第8期システムコンセプト

テーマ		内容
1. 働きやすいシステム		
	①職員の多様な働き方に対応できる柔軟なシステム環境	現在は、支給されたパソコンの持ち運びによるテレワークの実施や無線環境で作業するための機器が導入されているが、接続できるネットワークへの制約やスマートフォン等のデバイスでは業務システムが使えないなど、スムーズに働くうえでの制約になっている。 第8期システムでは、SIM内蔵PCやBYODの拡大により、ネットワークやデバイスの制約がなく、自宅や外出先、移動中でも業務ができる環境を提供し、業務や職員の状況に合わせた柔軟な働き方を選択できるようにする。
	②様々な外部パートナーとスムーズに働ける環境	現在は、職員間ではメールや電話の他にチャットやファイル共有等のコミュニケーションツールが利用できるが、他府省や民間企業、海外政府機関等の外部パートナーとの間では利用できるコミュニケーションツールやネットワーク環境が限定されており、共同事業などで一緒に働くうえでの制約になっている。 第8期システムでは、外部パートナーが職員と同じコミュニケーションツールやネットワーク環境を利用して、メッセージ伝達やファイル更新を効率的に実施したり、翻訳機能を導入して言語の障壁を取り除くことにより、円滑なコミュニケーションと効率的な業務の実施環境を整備する。
2. 働きがいを感じるシステム		
	③一緒に働く職員同士の連帯感を高められる仕組み	テレワークは、多くの組織や職員の間で定着してきているが、一方で、テレワークでは用件がなければ会話が生まれず、偶発的なコミュニケーションが発生しづらいことや、オンライン会議では表情や身振り等の非言語情報が伝わりづらいことなどから、職員が孤独感や疎外感を感じやすいという課題がある。 第8期システムでは、テレワークでも物理的な距離を感じないようなコミュニケーションができるバーチャルオフィスのような仕組みや、省内で所属組織や年齢等の属性の違いを意識しないインフォーマルなコミュニケーションができるSNSのような仕組みを

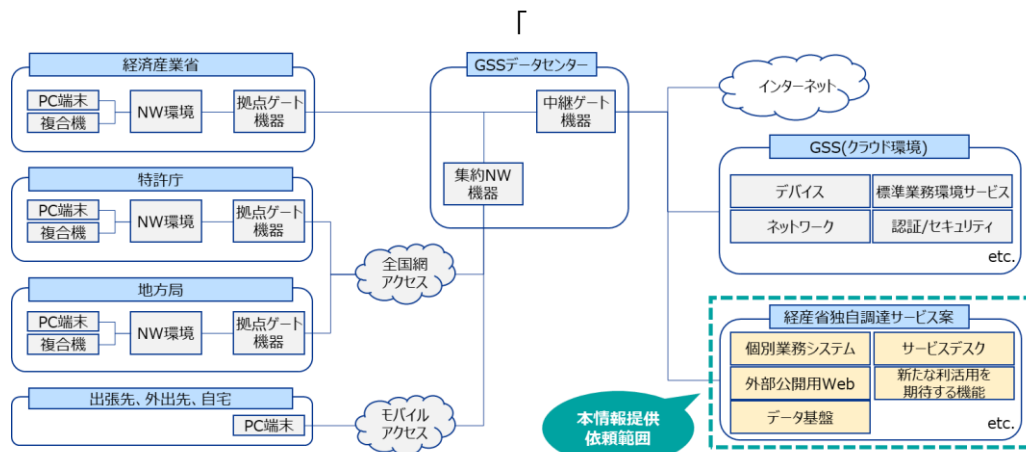
		提供することにより、職員同士がより親密かつ協力し合うことで連帯感を高められるようにする。
	④所属する組織に対する信頼感を高められる仕組み	職員に対して組織への満足度やコンプライアンス意識を高めもらうための施策を推進しており、IT の仕組みを活用した有効な施策が求められている。 第 8 期システムでは、チームの働き方を記録・分析してチームマネジメントに活用できる仕組みや、円滑なコミュニケーションから良好な人間関係を構築できる仕組み、職員が自身のキャリアプランに合わせて学習できる環境等を提供することにより、組織に対する信頼感を高められるようにする。
	⑤自身の仕事に対する充実感を感じられる仕組み	職員に対して仕事への満足度の向上や自己成長の実現をサポートするための施策を推進しており、IT の仕組みを活用した有効な施策が求められている。 第 8 期システムでは、自身の仕事の成果やその成果を出すための目標を見える化する仕組みを提供することにより、自身が社会に貢献していることや自身が仕事のやり方を改善して成長していることを感じられるようにする。
3. データ・アプリケーションを使いこなせるシステム		
	⑥データを活用した業務変革の支援	当省では、データを活用し多様な意見を反映できるデータ駆動型行政組織への転換を図ることとしており、組織としてデータを利活用できるデータ基盤の整備を進めていく必要がある。 第 8 期システムでは、様々なデータを収集・蓄積して、活用したい情報へ安全かつ容易にアクセスできるようにしたり、高度な分析を行えるようにすることにより、政策の立案・評価、組織の意思決定等にデータを活用し、業務を変革できるようにする。
	⑦職員自身で開発したアプリケーションを活用した業務変革の支援	当省では、データ駆動型行政組織への転換に向けて、デジタル化で得たデータの利活用も視野に入れたデータ駆動型のバックオフィス改革にも取り組んでいく必要がある。 第 8 期システムでは、職員自身が各々のニーズに合わせたアプリケーションを開発できるようにすることにより、業務を変革できるようにする。また、それらの管理ルールを整備することにより、そのアプリケーションを継続的に業務に利用できるようにする。
	⑧データやアプリを活用して業務変革を推進できるデジタル人材の育	当省では、データ駆動型行政組織への転換に向けて、デジタル人材の育成や職員の情報リテラシー向上に取り組んでいく必要がある。

	成と支援	第 8 期システムでは、データ分析やアプリケーション開発のツールの使い方を学習する環境や、ツールの活用事例を共有する機能等を提供することにより、ユーザがより自律的にツールを活用して業務の変革を図れるようにする。
4. 安心して使えるシステム		
	⑨職員のニーズや業務量の変化に対応しやすい柔軟なシステム	第 7 期システムはクラウドサービスを利用しているが、それは一部のサービスに留まっており、ハードウェアはオンプレミスの機器を利用している部分も多く、ソフトウェアも十分に活用しきれていない部分もある。 第 8 期システムではクラウドサービスの活用範囲を拡大し、システムの利用状況に応じてサーバやストレージ等のリソースを柔軟に変化させたり、最新のソフトウェアの機能を最大限活用できるようにする。
	⑩職員へのサポートが充実したシステム	現在は、サービスデスクが既知の問題に対する対応等に留まっているが、職員からは例えばコミュニケーションツールやローコード開発ツールの有効な活用方法に関する助言など、より高度なサポートを求める声が強まっている。 第 8 期システムではサービスデスクの対応を自動化したり、専門性の高い技術やツールについてもサポートを充実させ、職員がシステムやツールをより良く活用できるようにする。 また、デジタル庁が運用する GSS のヘルプデスクと当省が独自調達するシステムの運用保守の窓口が異なることが想定されるため、職員が混乱しないように総合的にサポート体制を整備する。
	⑪移行時の職員への負担が少ないシステム	前回更改時の移行においては、職員のデータ移行作業の負担が大きかったことや、カスタマイズされた機能の移行に特に時間と労力を要した。 第 8 期システムへの移行においては、移行作業は極力自動化や簡素化をすることや、職員が実施する部分は分かりやすいマニュアルを提供し、サービスデスク等で丁寧な案内を行うことで、職員の負担を軽減する。
	⑫堅牢なセキュリティとユーザビリティを両立したシステム	これまで当省では、職員の利便性を確保しつつ、最新のサイバー脅威に対する多層的なセキュリティを強化してきたところであるが、サイバー攻撃が年々激化、巧妙化する中で、第 8 期システムでは外部からのサイバー攻撃リスクや内部のコンプライアンスリスクへの対策を施すとともに、セキュリティを担保した認証

		方法の見直しや外部サービスの利用を可能とし、セキュリティとユーザビリティを両立させるようにする。
⑬政府共通システムを利用したシステム		第8期システムではGSS、ガバメントクラウドなどの政府共通システムを利用することにより、省庁間連携やリモートワークの利便性、セキュリティ対策等の政府共通的な課題に対応できるようにする。
⑭環境負荷が少ないシステム		これまでの取り組みに引き続き、第8期システムでも省エネ・省資源なサービスや技術・機器を利用することにより、環境負荷の少ないシステムにする。

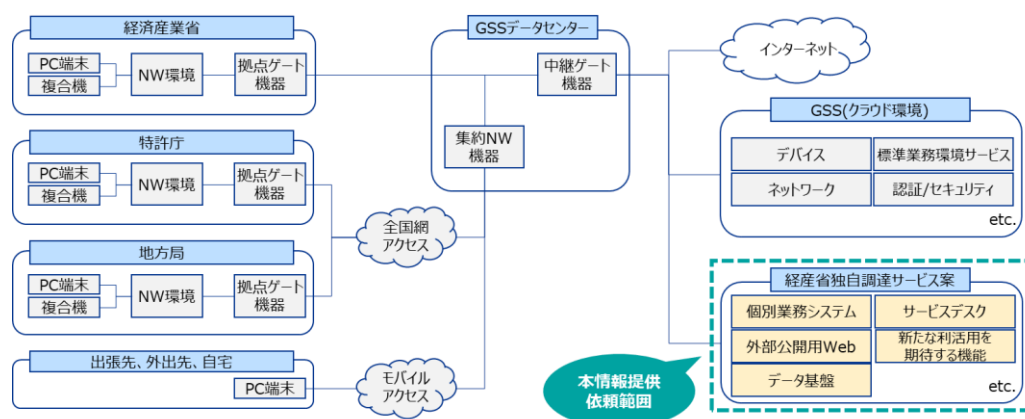
(4) 第8期システムの利用サービス(案)

現時点で想定している第8期システムの構成については



<凡例> 灰色ボックス：GSS提供サービス、黄色ボックス：経産省独自調達サービス案

図 2-1 第8期システムの構成(案)」に示す。また、各サービス・機能の内容や利用者数・台数等の条件は「別紙2.第8期システム想定構成一覧」を参照のこと。



<凡例> 灰色ボックス：GSS提供サービス、黄色ボックス：経産省独自調達サービス案

図 2-1 第8期システムの構成(案)

3. 資料提供依頼内容

上記「2. 調達対象の概要」を踏まえ、以下に記載する事項に対して資料を提供すること。

本 RFI にて提供される資料については、一部の範囲の機能、製品に関する資料でも可とするが、「別紙 3. 資料提供一覧」に提供する対象を記載し、併せて提出すること。

(1) 第8期システムにおける GSS との関係

当省は GSS の利用を前提に第8期システムの検討を進めているところである。GSS はデジタル庁が提供する政府共通の標準的な業務実施環境であり、最新技術を採用し各府省の環境の統合を順次進め、行政機関の生産性やセキュリティの向上を図るものである。第8期システムのサービス・機能は、第7期システムが具備するサービス・機能や、「2. 調達対象の概要」で説明した第8期システムのコンセプトを基に導出されたサービス・機能を GSS が提供するサービス・機能と当省が独自調達するサービス・機能を組み合わせることにより構成される。

本資料提供依頼は、当省が独自調達する予定のサービス・機能について資料提供を依頼するものである。第8期システムの構成に関する分類と主なサービス・機能は「表 3-1 第8期システムの分類と主な機能」に示す。なお、サービス・機能の詳細は、「別紙 2. 第8期システム想定構成一覧」を参照すること。

表 3-1 第8期システムの分類と主な機能

No.	分類	機能数	主なサービス・機能
1	GSS が提供する機能サービス	49	SIM 内蔵 PC 標準業務環境サービス (M365、teams 等) LAN/Wi-Fi、WAN 等ネットワーク機能

			認証、セキュリティ機能等
2	当省が独自調達予定の機能・サービス	49	個別業務システムに関連する各種機能 外部公開用 Web に関する各種機能 サービスデスク業務 ナレッジシェア等のコミュニケーションに関する各種機能 行動インサイト・目標管理機能等 チャットボット、AI 翻訳、議事録自動作成 データ基盤 等

(2) 提案依頼における前提条件

本資料提供依頼では、以下に記載の前提条件を踏まえ提案を行うこと。

① CSP (Cloud Service Provider) 活用

クラウド・バイ・デフォルトの原則に従いクラウドサービスの利用を第一候補とする。対象となる CSP は、ガバメントクラウドにおいて調達された CSP 事業者を前提と考えているが、現時点では、各 CSP が提供するベストプラクティスを踏まえた提案を行うこと。

② ISMAP 対応

本システムでは政府統一基準における格付け分類基準の機密性 2 情報を取り扱うため、次期システムを構成において IaaS、PaaS、SaaS 等のクラウドサービスを活用する場合は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISAMP) 準拠を前提として提案を行うこと。なお、現時点で ISMAP に準拠していない場合であっても今後対応等検討している場合は、その旨を記載し提案すること。

③ 災害対策

災害対策としてデータの遠隔地バックアップを前提として提案を行うこと。上記①より次期システムは CSP の利用を前提とすることから、システムが稼働するリージョンとは別のリージョンにバックアップ等のデータを保管すること。

④ 開発期間

開発期間は、令和 7 年度の 4～12 月の 9 カ月を前提としてサービス・機能の提案を行うこと。なお、上記期間内に完成することが難しい等の懸念がある場合は、その懸念点や必要な期間等についても併せて提案を行うこと。

⑤ 調達単位

本資料提供依頼において提案するサービスが他のサービスと同一の契約となる調

達範囲に含まれた際に、提供事業者として不都合や入札への参加が現実的でないものがある場合は、その旨についても併せて提案すること。

(3) 第8期システムにおいて提案を求めるサービス・機能の概要

本資料提供依頼において提案を求めるサービス・機能は、以下に示すようにサービス・機能毎にそれぞれ連携して動作するものや関係する機能等のグループに分類できる。提案においては、「表 3-2 サービス・機能毎のグループ」に示すグループの機能性を考慮し、グループ内の各機能の整合性を踏まえた提案を行うこと。なお、グループごとの構成機能、具体的に想定するサービス・機能内容については「別紙 2. 第8期システム想定構成一覧」を参照すること。

表 3-2 サービス・機能毎のグループ

No.	グループ名	内容
1	個別業務システムグループ	経済産業局業務支援システムや人事評価システム、経済産業省図書館システム等の個別に使用している業務システムを搭載・稼働するのに必要なサーバリソース、ストレージ、セキュリティ機能等のインフラ機能を提供する。また、第7期システムからのデータ移行支援や運用において提供機能に関する技術支援も提供する。
2	サービスデスクグループ	第8期システムの活用において職員をサポートするサービスデスクに関連する機能を提供する。GSS と経済産業省独自システム双方のサービスデスクの他に、貸出機器やメーリングリスト等の利用申請・受付機能や、インシデント管理等を提供する。
3	外部公開用 Web グループ	当省及び特許庁の公開情報をインターネット経由で提供するために必要な機能群であり、CMS、外部公開用 WEB サイト、セキュリティ機能、外部向けアンケート等の機能を提供する。
4	新たな利活用を期待する機能グループ	省内のコミュニケーションをより活性化する機能やデジタル技術を活用して職員の業務支援をより効果的に行う機能など、第8期システムのコンセプトを踏まえて、最新のデジタル技術を活用した様々な機能を提供する。
5	データ基盤	効率的なデータ収集、安全なデータ管理、使いやすい形式へのデータ加工、使える形でのデータ提供を可能とするデータ基盤を提供する。

なお、No.4,5 は第7期システムにない新規機能であることから、サービス・機能の導出における課題・主旨や提案依頼内容については、次節内の「②新たな利活用を期待する機能で個別に求める依頼事項」、「③データ基盤で個別に求める依頼事項」で求める個別の依頼事項を参照すること。

(4) 資料提供依頼内容

本資料提供依頼において提案を求める依頼内容を以下に示す。依頼内容は全サービス・

機能を共通して提案を求める内容や、「表 3-2 サービス・機能毎のグループ」に示すグループ毎に個別に求める内容があるため、以下に従って提案すること。

① 全サービス・機能共通の依頼事項

(ア) 経済産業省独自調達予定サービスのシステム構成に関する資料

以下の点を考慮し、「別紙 2 .第 8 期システム想定構成一覧」をどのように実現するのかを具体的に記載した資料を提供すること。

- ・ システム構成案、システムを構成する製品・ソリューションを明確にすること。
- ・ 政府方針や「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」等の政府方針を踏まえて、クラウドサービスを利用できるのか、オンプレミスによる構築になるのかを理由と合わせて記載すること。
- ・ システムを構成する他製品との組み合わせに十分に留意し、汎用性のあるものであること。
- ・ 運用期間中の製品サポートを維持できるものであること。
- ・ 稼働の安定性やコストパフォーマンスに留意したものであること。
- ・ 「(2)提案依頼における前提条件」で示す通り、クラウドを最大活用した構成とすること。

(イ) 経済産業省独自調達予定サービスで必要となる経費・調達範囲に関する資料

以下の点を考慮し、「別紙 4 .見積積算シート」に必要事項を記入したうえで、資料を提供すること。

- ・ 可能な限り、「別紙 4 .見積積算シート」に示すサービス・機能ごとに経費を記入すること。
- ・ 製品については定価ベースで積算を行い、作業工数についてはリスクを踏まえた積算とする。
- ・ 必要な製品名、ライセンス種別、ライセンス数について記載した資料を提示すること。
- ・ 整備経費および運用等経費を分けて記載すること。
- ・ 「(2)提供依頼における前提条件」で設定されている期間に基づいて金額を試算すること。
- ・ 上記期間内での提供が難しい場合は、その懸念点や必要な期間等についても、「別紙 4 .見積積算シート」の前提条件欄に併せて記載すること。
- ・ 提案するサービスが他のサービスと同一の契約となる調達範囲に含まれた際に、提供事業者として不都合や入札への参加が現実的でない場合は、「別紙 4 .見積積算シート」の前提条件欄に併せて記載すること。

② 新たな利活用を期待する機能で個別に求める依頼事項

「表 3-2 サービス・機能毎のグループ」のうち、「No.4 新たな利活用を期待する機能グループ」については、第 8 期システムのコンセプト内容を踏まえ、個別に求める内容があるため、「表 3-3 新たな利活用を期待する機能に求める依頼事項」の内容に従って提案すること。

なお、提案にあたり複数の構成・サービスを選択できる場合、それぞれのメリット・デメリットが比較可能なように整理して提示すること。提案にあたっての前提条件は「別紙 2. 第 8 期システム想定構成一覧」を参照すること。

表 3-3 新たな利活用を期待する機能に求める依頼事項

No.	想定機能名	課題・趣旨	提案依頼内容
1	省内 SNS	・フレキシブルワーク需要の高まりを受けて、当省においてもテレワーク環境を整備した。一方でテレワーク下の課題として、些細な質問や簡単な意見交換においても、会議調整を行ってオンライン会議をセットしたり、電話をする前にチャットで確認を取るなど、コミュニケーションコストは増加しており、従来は日常的に行われていた職員間の対話や上司への気軽な相談が難しくなり、職員同士の連帯感の毀損が挙げられる。 ・メールやミーティングツール以外で、カジュアルに職員同士がコミュニケーションを取ることができるような仕組みが必要である。	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・当該製品・ソリューションの活用事例 ・省内 SNS に限定しない左記に示す課題の解決への柔軟な対応策
2	バーチャルオフィス機能	・新型コロナウイルスの流行以降、働く場所や時間を選ばないフレキシブルワークを推進しているが、登庁している職員とテレワークを実施する職員とのコミュニケーション環境にギャップが生じている。職員が業務を行う場所に依らず、新型コロナウイルス流行前に日常的に行われていた些細な会話や隣席への声がけ、上司への相談などがスムーズに行える仕組みが必要である。	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・当該製品・ソリューションの活用事例 ・バーチャルオフィスツールを想定しているが、これに限定せず、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策

3	在席表示機能	・コミュニケーションツール等でオンライン、オフライン、会議中等の状態は確認することができるが、職員個人が登庁しているのか、登庁している場合にはどのフロアにいるのかが昨今のフリーアドレス下で把握しづらくなっている。 ・職員への確認チャット等をせずに、当該職員の執務場所を知ることができるような仕組みが必要である。	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・導入に係るスケジュール ・類似機能の利活用事例 ・その他、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策
4	議事録作成機能	・会議等の議事録作成は発言内容の正確な記載が必要であり、業務負荷軽減の観点から改善の余地がある。 ・昨今の音声認識、自然言語処理技術の高度化を受けて、自動で発言者の音声を文字として起こすとともに、議事録として文章を要約するなどの機能が必要である。	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・導入に係るスケジュール ・類似機能の利活用事例 ・その他、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策
5	翻訳機能	・通商や貿易関連業務など、カウンターパートが国外となる業務では、多言語を扱えることが前提となるが、参加職員による会議内容の理解を補助するための、オンラインミーティング時等に使用できる翻訳機能が必要である。	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・類似機能の利活用事例 ・その他、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策
6	健康管理機能	・コミュニケーションツール等でオンライン、オフライン、会議中等の状態は確認することができるが、従来は対面で顔を合わせることで把握できていたような職員個人の様子がわからず、心身のマネジメントの不確実性を高めている。 ・テレワーク、登庁等の出勤形態を問わず、職員の健康状態に配慮できるような	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・類似機能の利活用事例 ・その他、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策

		仕組みが必要である。	
7	チャットボット	・当省では、国民や省内の職員から受け付けた問い合わせに対して担当者が個別に回答しているが、対応時間が限定されている、担当者不在の場合に回答までに時間がかかる等の問題がある。 ・よくある質問の回答や、簡単な対処方法の案内などは、職員の手を介さずに自動応答で解決に導くことができるようにする機能が必要である。	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・導入に係るスケジュール ・チャットボット製品の利活用事例 ・その他、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策
8	目標管理機能	・テレワーク下で組織ミッションの浸透や帰属意識の醸成が従前より難しくなっている一方で、組織が仕事への目的意識と意義を提供することや、仕事の達成感が得られるようにするなど、仕事のやりがいを感じられることが業務環境で重要になっている。 ・業務目標の設定や共有プロセスを職員に提供し、各々の目標達成状況が把握できることで、組織のミッション達成、仕事の充実感や達成感の醸成など、従業員エクスペリエンス向上につながるような仕組みが必要である。	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・導入に係るスケジュール ・類似機能の利活用事例 ・その他、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策
9	ナレッジシェア機能	・組織内の默示的なルールや、PC 操作・情報収集の Tips などを職員主体で投稿、体系的に共有できる仕組みが必要である。 ・中途や新卒採用者など新たに当省へ参画する職員が不明点を確認するための情報を探しやすく効率的にまとめることが出来る仕組みが必要である。	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・導入に係るスケジュール ・類似機能の利活用事例 ・その他、左記に示す課題の解決策
10	全文検索	・一般的な全文検索機能は、検索によって様々な情報が結果として表示されてしまい、必要な情報を見つけるのに時間を要してしまう状況である。	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報 ・導入に係るスケジュー

		最新の AI 等を活用した全文検索機能によって、業務を効率化できる仕組みが必要である。	- ール - 類似機能の利活用事例 - その他、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策
11	行動インサイト機能	- テレワーク下で離れた部下の実際の勤怠がどの程度なのかわからず、労働負荷の偏りや長時間労働等の実態が把握しづらくなっている。また、リモートでメール、コミュニケーションツールの利用時間が増えているなど、従前のオンサイトとは異なる作業プロセスが発生しており、なかなか業務の見える化ができない。 - 執務上で利用したアプリケーションの利用時間や会議の回数などをデータ化し、自身やチームの働き方の振り返りと改善を図っていくにあたって、技術的なサポートを受けられたり、評価やチームマネジメント、働き方改革に資するデータが提供されるような機能が必要である。	- 製品、ソリューションに関する情報 - 経費に関する情報 - 導入に係るスケジュール - 類似機能の利活用事例 - その他、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策
12	コンテンツ提案機能	- 当省におけるポータルサイトや各種情報提供サイト等では、情報が大量に蓄積されており、必要な情報に簡単に辿り着けなかったり、より粒度・鮮度の高い情報にアクセスできなかったりしており、業務効率を低下させている。 - 職員個人のイントラネット等の検索履歴、アプリの利用時間から、当該職員にとって必要となるであろう情報や、職員のスキルアップに最適な e-learning を自動で提案してくれるような機能が必要である。	- 製品、ソリューションに関する情報 - 経費に関する情報 - 導入に係るスケジュール - 類似機能の利活用事例 - その他、左記に示す課題の解決への柔軟な対応策

③ データ基盤で個別に求める依頼事項

「表 3-2 サービス・機能毎のグループ」の「No.5 データ基盤」については、第 8 期システムのコンセプト内容を踏まえ個別に求める内容があるため、「表 3-4 データ基盤導入

の目的」及び「表 3-5 データ基盤に求める機能概要」の内容を提案すること。

提案にあたり複数の構成・サービスを選択できる場合、それぞれのメリット・デメリットが比較可能なように整理して提案すること。提案にあたっては「別紙 2 .第 8 期システム想定構成一覧」も併せて参照すること。

なお、提案にあたっては、「表 3-5 データ基盤に求める機能概要」に示す機能全体を提案するだけでなく、個別機能の提案も可能とする。

(ア) データ基盤導入の課題・趣旨

政府全体で EBPM を推進するにあたって、当省でも政策の企画立案をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策立案・効果測定に重要な関連を持つ情報やデータに基づくものとするために、データ利活用を推進している状況である。しかし、目的のデータを探すために個別の Web ページやデータソースにアクセスし取得するという過程が都度発生している、取得したデータを職員が手作業で前処理を行っているため分析にすぐ着手することができない、取得したデータが体系的に保管されておらず再利用することができない、といった課題が山積している。それらの課題を解決し、効率的なデータ利活用を実現するために、データ基盤の導入を検討している。以下に「表 3-4 データ基盤導入の目的」に示す。

表 3-4 データ基盤導入の目的

No	目的	趣旨
1	省内のデータ活用	当省の保有する様々なデータソースから、業務に必要なデータを一括で取得し、保管する。
2	民間等のデータ活用	政府他組織や民間企業から一般へ広く公開されているデータも自動的に取得し、保管する。
3	必要なデータの所在把握と素早いアクセス	政策立案や効果測定に必要なデータを素早く検索・取得し、分析に活用する。
4	データの分析・二次利用を容易にするための前処理・保管	取得したデータが事前に規定された形式や項目定義に基づいて自動的に加工され、すぐに分析に活用することができる状態で保管する。
5	様々な手法を用いた高精度な分析結果の導出・見える化	職員の知見や経験則と、統計・AI を活用した機械的な分析手法を組み合わせることで分析の精度を高め、視覚的に理解しやすい形で表すことができる。
6	データの見つけやすさ・データ利用判断の容易性の確保	利用者がデータセットの概要や使い方、導出プロセスを一目で判断でき、利用判断に活用できる情報を体系的にまとめる。

(イ) データ基盤に求める機能

「表 3-4 データ基盤導入の目的」を踏まえ、データ基盤が具備する機能として想定される機能を「表 3-5 データ基盤に求める機能概要」に示す。

表 3-5 データ基盤に求める機能概要

No	サービス・機能名	内容
1	データ取得機能	・インターネット上に公開されているデータの格納先 URI を登録し、URI から直接データを取得できること。 ・一般公開されている DB 等から、API を経由してデータを取得できること。 ・以上の機能を定期的なスケジュールやデータの更新等をトリガーに自動的に実行することが可能なこと。 ・形式外のデータの混入は防止できること。 ・各データソースから取得した生データのまま保管しておくことができること。 ・各職員が保有する様々な有益となるデータを拾い上げて取得し、可視化等を支援する機能を備えること。
2	データ変換機能	・拡張子が異なる生データに対して、分析や可視化のために特定のデータ形式に自動的に加工することができること。 ・個人が特定される恐れのあるデータに対しては、匿名化を実施できること。
3	データ保管・管理機能	・分析しやすい形に変換したデータを保管できること。 ・時系列でデータを管理し、永続的に保管することができること。 ・利用目的ごとにデータを保管することができること。 ・データの機密性や利用者の業務内容、役職に応じてデータの公開・利用範囲を柔軟に設定できること。 ・データの機密性や秘匿性に応じて、セキュリティ対策が施されること。
4	データカタログ機能	・保管されているデータの内容・活用用途等の情報をデータセットごとに紐づけて登録・表示することができること。
5	データ分析・可視化機能	・変換後のデータを基に、ダッシュボードなどを用いて視覚的にデータの分析結果をまとめることができること。 ・統計的手法や相関分析等、高度な分析処理が自動でできること。 ・上記分析を利用者の知見や判断軸と、AI や機械学習を活用した高度な機械的処理を組み合わせることで分析ができること。

(ウ) 提案にあたっての留意事項

・デジタル庁より発出されている、『政府相互運用性フレームワーク』に準拠すること。

- ・現時点では、サイバーセキュリティ戦略本部決定の「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」における機密性 1～3 情報すべてに該当するデータを取り扱う前提としている。提案にあたって、機密性 1～2 情報に限定するケースと、機密性 1～3 情報すべてに該当するデータを取り扱うケースでシステム構成や経費が大きく変動する場合は、それぞれの場合のシステム構成で提案すること。
- ・政府他組織との双方向のデータ連携や、当省保有データの民間への開放など、省外とのインタラクティブなデータ連携も視野に入れた将来性のある提案を行うこと。
- ・データ収集範囲の継続的な拡大が見込まれることから、拡張性を考慮して提案を行うこと。
- ・見積にあたっては、一般的なデータ基盤におけるデータの流通量を提案者で設定し提案を行うこと。見積に用いたデータ量の目安についても、規模感が伝わるよう記載すること。データ流通量が大きく増えることでシステム構成の見直しが必要となる場合、変動する経費の内訳と提案の前提条件を示すこと。
- ・「表 3-5 データ基盤に求める機能概要」以外に、データ基盤として具備すべき機能が他にもあれば、併せて提案すること。

④ 第 8 期システムの効率的な運用に関する提案

第 8 期システムは、前述のとおりデジタル庁が提供する GSS 機能と当省が独自に調達する機能が混在する環境においてシステムを運用することとなる。また、サービスデスクについても当省独自で調達する状況を踏まえると、関係する組織や事業者が多くなることから、関係者間の整合を確保しつつシステムを効率的に運用していくために全体のインテグレーションが重要となる。これらを踏まえ以下についても提案すること。

- ・第 8 期システムの運用におけるシステムインテグレーションの有用性、実施体制、インテグレーション業務の内容等
- ・上記に関連して独自調達予定システムの調達単位（一括調達または分離調達）や調達方法、契約形態に関する意見等

4. 情報等の取扱い

資料提供を受けた提案、資料等（以下「受領資料」という。）は、以下のとおり取り扱うものとする。

- ・本 RFI は、第 8 期システムに関する実現性を確認するための技術や費用等について、広く情報を得るための手段としたものであり、今後の調達における契約に対する意図や意味をもつも

のではない。

- ・ 本 RFI に対してどのような提案を受けても、それをもって将来の調達を約束するものではないこと。
- ・ 本 RFI の実施に要する費用は、全て事業者等の負担とする。
- ・ 受領資料は返却しない。
- ・ 受領資料については、第 8 期システムを担当する当省職員並びに、当省の第 8 期システムに関する支援業務を受注した者、デジタル庁職員及び GSS 構築事業者にのみ、閲覧可能とする。また、提供者に断り無く第三者には提供しない。
- ・ 受領資料については、今後の調達仕様書に反映する場合がある。

5. その他提供資料

本書の別紙は「表 5-1 別紙資料一覧」のとおり。なお、資料閲覧は行わない。

表 5-1 別紙資料一覧

別紙 No.	資料名	内容
1	第 8 期システムを利用した働き方	第 8 期システムを利用することにより、職員の働き方がどのように変革することをイメージしているかを示したもの。
2	第 8 期システム想定構成一覧	当省が想定するサービス一覧と内容及び想定する利用者数、GSS との利用範囲を示したもの。
3	資料提供一覧	当省が求める資料提供に対して資料の提出有無を示すためのフォーマット。
4	見積積算シート	当省が求める第 8 期システムの導入及び運用に係る費用積算のためのフォーマット。
5	質問表	質問がある場合に記入するフォーマット。

6. 質問について

質問がある場合は、以下の照会先まで「別紙 5」の質問表を送付すること。

照会先

経済産業省大臣官房情報システム室 企画班

電話：03-3501-0625

E-Mail : kikaku#meti.go.jp

(迷惑メール対策のため、「#」を「@」に変換願います。)

別紙 1 .第 8 期システムを利用した働き方

第8期システムを利用した職員の働き方のイメージ（1/2）

＜通常業務＞

	情報収集	資料作成・検討	個別業務対応	情報共有・雑談	コミュニケーション（外部）	コミュニケーション（内部）
テーマ	データ・アプリケーションの活用	データ・アプリケーションの活用	データ・アプリケーションの活用	職員の働きがい	職員の働きやすさ	職員の働きがい
サブテーマ	データを活用した業務変革 	開発したアプリを活用した業務変革 	開発したアプリを活用した業務変革 	職員同士の連帯感 	外部パートナーとのスムーズな連携 	組織への信頼感 
現状	 自力でのデータ収集 ■ 統計情報等を自力で収集。データ集めだけで一苦労 ■ データはあっても、分析や見える化をうまくできない	 簡易作業も手作業 ■ 転記などの簡単な作業に時間を取られ、業務時間を有効活用できていない	 個別アプリは外部委託 自作には高いスキルが必要 ■ 各業務に合うアプリケーションは基本、外部委託 ■ 自作にはプログラミングが必要で難易度が高い	 手軽かつ適切な情報発信 ■ 組織の目標や取組等を現状より適切に伝えたい ■ 自身の考えや意見等を、気軽に情報発信したい	 メールでのコミュニケーション ■ 各種連絡、ファイル授受がメールのため非効率 ■ オンラインの国際会議が増え、翻訳やメモが大変	 メールやチャットでのコミュニケーション ■ チャットやWeb会議はできるが、気軽に会話したい ■ 省内の立場が違う人とも自由に意見を交わしたい
次期	 データ基盤の導入  データ可視化ツールの活用 ■ 様々なデータを自動蓄積し共有。すぐに分析に活用 ■ データ分析・可視化が簡単に行え、根拠に基づく政策立案や評価・改善に貢献	 RPAの活用 ■ 簡単な作業はRPAやアプリケーションに任せ、空いた時間を、より付加価値の高い業務へシフトできる	 ローコード開発の活用  開発マニュアルの整備・アプリの管理 ■ 誰でもローコードで簡単に開発・改修でき、業務効率化を実施しやすい ■ マニュアル等で誰でも読んでも概要が分かり、適切な管理もできる	 コンテンツ提供機能の導入  省内SNSの導入 ■ 省内ニュースや幹部メッセージなどの発信・確認が簡単にできる ■ 所属・役職が違う職員でインフォーマルなコミュニケーションができる	現状の「メールでのコミュニケーション」利用に加えて +  外部とのチャット・共同編集機能の導入  翻訳機能の導入 ■ チャットや共同編集機能等の利用で手間を軽減 ■ 言語の壁を越えたスムーズなコミュニケーションができる	現状の「メールやチャットでのコミュニケーション」利用に加えて +  バーチャルオフィスツールの導入 ■ テレワークでも業務相談等が気軽にでき、一緒に働いていると感じやすい ■ アバターを使い属性情報に囚われずに、フランクに会話ができる

第8期システムを利用した職員の働き方のイメージ（2/2）

<テレワーク・外勤等>

	通常時間	移動・隙間時間
テーマ	職員の働きやすさ	職員の働きやすさ
サブテーマ	場所や時間を選ばない柔軟な働き方の選択 	場所や時間を選ばない柔軟な働き方の選択 
現状	 テレワークや外勤時でも 登庁時と同様の サービスが利用可能	 通信環境に依存 ■ 外出先から接続する際に 私用の通信環境が必要 ■ PC立上げに時間がかかり 手軽なアクセスが困難

次期	 次期でも登庁時と同様の サービスが利用可能で 様々な職員と繋がりがよく ■ 基本的には次期システム でも登庁時と同様の環境 を提供し、多様な働き方 ができる環境を提供	 SIM内蔵PCの導入 公用スマホやBYODの 利用拡大・利用申請の簡素化 ■ Wi-Fi無しでPCを使える ため、場所や通信環境に 囚われず仕事できる ■ PC操作できない局面でも スマホから業務ができ、 隙間時間を有効活用
----	--	---

<自己管理・自己成長>

	作業管理	成果・目標管理	自己成長
テーマ	職員の働きがい	職員の働きがい	データ・アプリケーションの活用
サブテーマ	仕事への 充実感 	仕事への 充実感 	様々なツールの 学習環境 
現状	 感覚的かつ手動による 作業管理 ■ ボトルネックの作業や自分 の生産性が上がる時間帯 等の理解が感覚的 ■ 自身でタスク全てを管理 するため、漏れが生じる	 目標管理や達成状況の 把握がづらい ■ 組織や個人の目標に対し、 達成状況や自身の貢献 度が把握しづらい ■ 組織内での確認プロセス も半期に一度	 自力での自己学習 ■ ツールの知識は本やネット などから学ぶしかない ■ どこに聞けばいいかわから ないため、一部の人へ問 い合わせが集中

次期	 行動インサイト機能 の導入 ■ 作業習慣を分析し、自分 が集中できる時間帯や 未完了タスクの抽出等を 自動で見える化。仕事の 効率、やり方の改善点を 発見できる	 目標管理機能 の導入 ■ 目標設定、こまめな進捗 管理を“任意”・“手軽” に個人で行える ■ 成果への貢献度や進捗 状況を可視化でき、仕事 の充実感が高まる	 学習環境の提供 ナレッジシェア機能の提供 ■ 学習コンテンツが提供され、 より効率的・効果的にス キルアップできる ■ 職員同士でナレッジ共有 できるコミュニティで、組織 全体のリテラシーを向上
----	--	---	--

別紙2.第8期システム想定構成一覧

No.	グループ名	カテゴリ		サービス・機能名		想定するサービス・機能内容	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考
		No.		No.					
1	個別業務システムグループ					・経済産業局業務支援システムや人事評価システム、経済産業省図書館システム等の個別業務システムに必要なサーバリソース、ストレージ、セキュリティ機能等のインフラ機能を提供する。また、現行システムからのデータ移行支援や運用において提供機能に関する技術支援も提供する。	－	－	
		1	リソースの提供	1	経済産業局業務支援	・経済産業局業務支援システムのサーバリソース(サーバ、ストレージ、バックアップ環境)を提供する。	・迅速な環境構築、サービシン、環境廃止が可能なソリューション、システム構成の考え方。 ・リソースのメンテナンス作業等による停止時間を最小限にできるソリューション、施策。	－	現時点で想定しているスペックは以下のとおり。 サーバ台数：28台 ・CPUコア数：4 ・メモリ：32GB ・ディスク総容量：1,000GB
				2	個別業務システム用リソース提供	・当省の「人事評価システム」、「経済産業省図書館システム」等の個別業務システム用に必要なリソース(サーバ、ストレージ、バックアップ環境)を提供する。		－	現時点で想定しているスペックは以下のとおり。 サーバ台数 ①10台 CPUコア数：4、メモリ：8GB、ディスク総容量：550GB ②6台 CPUコア数：4、メモリ：16GB、ディスク総容量：550GB ③2台 CPUコア数：4、メモリ：16GB、ディスク総容量：850GB ④その他計4台 CPUコア数：16、メモリ：32GB、ディスク総容量：1,300GBなど
				3	仮想デスクトップ基盤	・GSS端末から使用できる個別業務システム用の仮想デスクトップ環境を提供する。		利用者数：全職員	
		2	運用管理	1	IT資産管理プラットフォーム	・サーバ等の資産情報として、機種・OS・ソフトウェア・バージョン等を管理する。	・自動化を促進し、運用負荷を軽減することに資するソリューションや製品、管理体制の考え方。 ・クライアント端末にソフトウェアをインストールしてIT資産管理を行う製品だけでなく、ブラウザプラグインや3rd party製アプリケーションも活用する幅広いソリューション。	－	
				2	運用監視	・サーバ、ネットワーク機器、サービス等の運用監視を行う。 ・監視対象に障害や異常を検出した場合に通報する。 ・リソース分析を行うためのデータ収集を行う。		－	
				3	ジョブ管理	・定期的に行うべき処理のうち、複数のサーバで順序性／整合性を保持して実施すべき処理を一元管理し、運用負荷を軽減させる。		－	
				4	ログ管理	・サービス提供機器のログをログ保管サーバ、ログ分析サーバに収集し、ログストレージに保管する。		－	
				5	バックアップ	・災害、システム障害、利用者の誤操作等、障害からのサービス復旧、損失データの復旧を行う。		－	
		3	認証/セキュリティ	1	クライアント認証	・省外から持ち込まれる機器による不正アクセスを防止するため、省内ネットワークに接続する際に許可された個別業務用仮想デスクトップを認証する。	・最新のトレンドを踏まえてより有効(セキュリティレベル向上、コスト最適化等)と考えられるソリューション。	台数：約700台	
				2	外部デバイス制御	・省外から持ち込まれる機器によるマルウェア等の脅威から省内ネットワークを守るため、個別業務用仮想デスクトップに接続する外部デバイスの利用を制限する。		台数：約700台	
				3	PC検疫	・ウイルス拡散の脅威から省内ネットワークを守るため、省内ネットワークに接続する個別業務用仮想デスクトップのバッチやマルウェア等対策ソフトの最新化状況を監査し、監査結果によって隔離を行う機能を提供する。		－	

別紙2.第8期システム想定構成一覧

No.	グループ名	カテゴリ		サービス・機能名		想定するサービス・機能内容	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考
		No.		No.					
				4	パッチ配信	・個別業務用仮想デスクトップやサーバに対してセキュリティパッチやソフトウェア等の配信機能を提供する。		台数：約700台	
				5	マルウェア対策（クライアント）	・個別業務用仮想デスクトップへのウイルス対策およびマルウェア等に対する振る舞い検知を提供する。		台数：約700台	
				6	マルウェア対策（サーバ）	・サーバへのウイルス対策およびマルウェア等に対する振る舞い検知を提供する。		台数：約80台	
				7	マルウェア対策（メール）	・省外ユーズおよび他省庁職員から当省宛に送信されたメールに含まれるマルウェアを検知し、当省内へのマルウェアの侵入を防止する。		－	
				8	クラウドアクセスセキュリティブローカー(CASB)サービス	・当省組織テナントを監視し、内部不正操作や外部不正アクセス等の異常アクティビティを監視、検出する。		－	
				9	SOC監視機能	・セキュリティ監視センターによる24時間365日、リモート監視/運用を行う。		－	
				10	統合リスク管理機能	・本システムで導入するHW・SW資産情報、セキュリティインシデント情報、脆弱性情報を収集し、リスクの定量化を行い、対応を実施する。		－	
				11	相関分析機能	・本システムで導入する各種セキュリティ対策装置に加え、ファイアウォールの通信ログ等を収集し、相関分析を実施する。		－	
2	サービスデスクグループ				第8期システムの活用において職員をサポートするサービスデスクに関連する機能を提供する。GSSと経済産業省独自システム双方のサービスデスクの他に、貸出機器やメーリングリスト等の利用申請・受付機能や、インシデント管理等を提供する。	－	－		
		1	サービスデスク	2	利用申請・受付	・機器の貸し出し等やメーリングリスト、電子会議室等の利用に関する申請および決裁、一覧検索・状況確認機能を提供する。	・最新のトレンドを踏まえて、サービスデスクの品質向上や担当者負荷軽減に有効と考えられるソリューション。 ・GSSが提供するサービスデスクが提供するツールと連携することが求められている。 ・当省職員がワークフローや申請フォームの検索/変更を簡単に実施できる製品、ソリューション。	利用者数：全職員	
		3	貸出機器管理ツール	・情報システム室担当職員、サービスデスクが、当省の貸出機器について各機器の状態(貸出し可能、要修理、破損・紛失など)、利用状態(使用者、使用場所等)、数量を把握できる。 ・利用申請・受付サービスと連携し、申請情報から貸出機器の在庫管理を行い、必要に応じて手動で在庫情報を更新することも可能とする。	－				
		4	インシデント管理ツール	・サービスデスクや職員、担当職員から受け付けた問合せなどのインシデント情報を登録し、一元管理することで関係者間での情報共有、エスカレーション、ナレッジ検索を容易にする。	利用者数：全職員				
3	外部公開用Webグループ				・当省及び特許庁の公開情報をインターネット経由で提供するために必要な機能群であり、CMS、外部公開WEBサイト、セキュリティ機能、外部向けアンケート等の機能を提供する。	－	－		
		1	外部公開用Web	1	外部公開用Web	・当省、および特許庁の公開情報をインターネット経由で提供する。	・最新トレンドを踏まえた外部公開Webとして提供するべきサービス、採用するべきシステム構成。	－	現行システムの主な仕様は以下のとおり。 ・コンテンツ等のデータ領域は950GB以上提供する。 ・平均ファイルサイズ0.25GB／ファイルでファイル数200ファイルを3分以内にアップロードできる。 ・データ領域をアクセス解析結果用に530GB以上、アクセスログ管理用に370GB以上提供する。
		2	コンテンツ作成	1	CMS	・当省や特許庁において、「外部公開用Webサービス」のコンテンツ作成や管理および更新をWebブラウザで行う。	・当省職員間でITリテラシーに差があっても一定の品質でコンテンツ作成ができる機能を備えた製品、ソリューション。	－	

別紙2.第8期システム想定構成一覧

No.	グループ名	カテゴリ		サービス・機能名		想定するサービス・機能内容	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考		
		No.		No.							
		3	メルマガ・アンケート等	1	受付フォーム	・インターネットを経由して省外の方々向けに実施する受付フォームの作成・集計・分析・可視化や省外の方々が問い合わせを行える機能を提供する。 ・委託事業者も含めて利用でき、go.jpドメインでアンケート等を実施できる機能を提供する。 ・残席管理機能を備えている等拡張機能が充実している機能を提供する。	・UIにや分析機能がわかりやすく、集計を簡単に行える製品、ソリューション。	—			
				2	外部向けアンケート・問い合わせ	・インターネットを経由して省外の方々向けに実施するアンケートの作成・集計・分析・可視化や省外の方々が問い合わせを行える機能を提供する。 ・委託事業者も含めて利用でき、go.jpドメインでアンケート等を実施できる機能を提供する。 ・残席管理機能を備えている等拡張機能が充実している機能を提供する。		・利用者数：45人 ・対象者数：5,000人			
				3	メールマガジン配信	・あらかじめ登録した省外のメルマガ購読者の方々に、PC、スマートフォン等の購読者側の多様な環境に対応し、一人ひとりに向けたメールマガジンを高速、かつ、確実に配信する。		・利用者数：300人 ・購読者数：100,000人以上			
		4	運用管理	1	外部公開用Webアクセスログ解析	・外部公開用Webサービスにて提供するWebコンテンツへのHTTPおよびHTTPSアクセスログの解析機能を提供する。	・当省職員間でITリテラシーに差があっても使いこなせる製品、ソリューション。	—			
				2	外部公開用DBメンテナンス	・外部公開用Webサービスにて使用するDBサービスのデータメンテナンスが可能なアプリケーションの実行環境を提供する。		—			
		5	セキュリティ	1	DDoS対策(外部公開用Web)	・インターネットからのサイバー攻撃より、外部公開Webサービスを守る。 ・攻撃時もWeb閲覧を継続可能とする。	・最新のトレンドを踏まえてより有効(セキュリティレベル向上、コスト最適化等)と考えられるソリューション。 ・GUI画面により設定変更の証跡(理由、時期、範囲の追跡)の管理を簡単に行える製品、ソリューション。	—			
				2	Web改ざん防止	・外部公開用Webサービスに対して通信を監視し、Webコンテンツの改ざんを未然に防止する。		—			
				3	Web改ざん検知	・外部公開用WebサービスのWebコンテンツが改ざんされた場合に検知する。		—			
		4 新たな利活用を期待する機能グループ						・省内のコミュニケーションをより活性化することにつながる機能やデジタル技術を活用して職員の業務支援をより効果的に行う機能など、次期システムのコンセプトを踏まえて、最新のデジタル技術を活用した様々な機能を提供する。	—	—	
					1	省内SNS	・オンラインコミュニケーションサービスであるSNSを省内用に特化したもので、省内で必要なコミュニケーションを図るための機能を提供する。	※詳細は情報提供依頼書「3.(4)(イ)②新たな利活用を期待する機能で個別に求める依頼事項」を参照すること。	利用者数：全職員		
					2	バーチャルオフィス	・当省職員が業務を行う場所に依らず、対面で業務を実施している場合と同様なコミュニケーションを実現できる機能を提供する。		利用者数：1,000人		
					3	在席表示	・オンオフ表示だけでなく、位置情報から職員が省内のどこにいるかの所在をリアルタイムに把握できる機能を提供する。		利用者数：全職員		
					4	議事録作成	・音声認識機能を利用し、議事録を自動作成する機能を提供する。		利用者数：全職員		
					5	翻訳機能	・入力された文章や音声を、機械的に翻訳する機能を提供する。		利用者数：全職員		
				6	健康管理機能	・職員の健康面に配慮し改善を促すことを目的として、健康状態を把握できる仕組み(スマートウォッチなど関連する機器の導入も含む)を提供する。	利用者数：全職員				

別紙2.第8期システム想定構成一覧

No.	グループ名	カテゴリ		サービス・機能名		想定するサービス・機能内容	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考
		No.		No.					
				7	チャットボット	・問合せ対応等の自動化を図ることが出来る機能を提供する。		利用者数：全職員	
				8	目標管理機能	・組織やチームの目標を定義し、常に状況を確認できる機能を提供する。		利用者数：全職員	
				9	ナレッジシェア	・職員が保有しているナレッジ情報を投稿、蓄積、共有するためのポータルを提供する。		利用者数：全職員	
				10	全文検索	・グループウェアサービス、共有ストレージサービス、イントラサービスにおける、各サービス内ファイルの全文検索を可能とする。		利用者数：全職員	
				11	行動インサイト機能	・自分の仕事の仕方(どれぐらい会議を行ったのか、どれぐらい集中しているか等)を分析した情報を確認できる機能を提供する。		利用者数：全職員	
				12	コンテンツ提案機能	・AI を使って組織内のコンテンツを自動的に検索し、ユーザに提案する機能を提供する。		利用者数：全職員	
5	データ基盤					・効率的なデータ収集、安全なデータ管理、使いやすい形式へのデータ加工、使える形でのデータ提供を可能とするデータ基盤を提供する。	－	利用者数：全職員	
				1	データ取得機能	・インターネット上に公開されているデータの格納先URIを登録し、URIから直接データを取得する。 ・一般公開されているDB等から、APIを経由してデータを取得する。 ・以上の機能を定期的なスケジュールやデータの更新等をトリガーに自動的に実行する。 ・形式外のデータの混入は防止する。 ・各データソースから取得した生データのまま保管しておくことができる。 ・各職員が保有する様々な有益となるデータを拾い上げて取得し、可視化等を支援する機能を提供する。	※詳細は情報提供依頼書「3.(4)③データ基盤で個別に求める依頼事項」を参照すること。	－	
				2	データ変換機能	・拡張子が異なる生データに対して、分析や可視化のために特定のデータ形式に自動的に加工する。 ・個人が特定される恐れのあるデータに対しては、匿名化を実施する。		－	
				3	データ保管・管理機能	・分析しやすい形に変換したデータを保管する。 ・時系列でデータを管理し、永続的に保管する。 ・利用目的ごとにデータを保管する。 ・データの機密性や利用者の業務内容、役職に応じてデータの公開・利用範囲を柔軟に設定する。 ・データの機密性や秘匿性に応じて、セキュリティ対策を施す。		－	
				4	データカタログ機能	・保管されているデータの内容・活用用途等の情報をデータセットごとに紐づけて登録・表示する。		－	
				5	データ分析・可視化機能	・変換後のデータを基に、ダッシュボードなどを用いて視覚的にデータの分析結果をまとめる。 ・統計的手法や相関分析等、高度な分析処理が自動でできる。 ・上記分析を利用者の知見や判断軸と、AIや機械学習を活用した高度な機械的処理を組み合わせて分析する。		－	
6	GSSが提供する機能サービス					・当省職員が日常業務を行うために必要となる基本的なPCやネットワーク環境、サービスを提供する。	－	－	本RFI対象外の機能。
		1	デバイス			・日常業務で使用する業務端末、周辺備品等を提供する。 (例)PC端末、ディスプレイ等	－	－	本RFI対象外の機能。

別紙 2.第 8 期システム想定構成一覧

No.	グループ名	カテゴリ		サービス・機能名		想定するサービス・機能内容	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考
		No.		No.					
		2	標準業務環境サービス			・日常業務を円滑に進める環境を整えるためのサービスを提供する。 (例)OA系ソフトウェア、電子メール、イントラWeb、フロアプリンタ等	－	－	本RFI対象外の機能。
		3	ネットワーク			・端末、標準業務環境サービスを利用するためのネットワーク設備を提供する。 (例)LAN、WAN、Wi-Fi、DNS等	－	－	本RFI対象外の機能。
		4	認証/セキュリティ			・端末、標準業務環境サービス、ネットワークについてセキュリティを確保するためのサービスを提供する。 (例)リモートアクセス、SSO、IPS、電子メール誤送信防止等	－	－	本RFI対象外の機能。