

令和5年度経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業（産業保安システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守作業等の請負）

Ministry of Economy, Trade and Industry  
Digital Platform (Design, Development  
and Operation for the New Industrial  
Safety System)

仕 様 書

令和5年1月

経済産業省 産業保安グループ

産業保安企画室

## 目次

1. 調達案件の概要に関する事項	3
(1) 調達件名	3
(2) 調達の背景	3
(3) 調達の目的及び期待する効果	4
(4) 契約期間	4
(5) 作業スケジュール	4
2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項	5
(1) 調達範囲	5
(2) 調達案件及びこれと関連する調達案件	5
(3) 調達案件間の入札制限	6
3. 情報システムに求める要件に関する事項	6
4. 作業の実施内容に関する事項	6
(1) 作業の内容	6
(2) 成果物	12
(3) 検収	16
(4) 納品方法	16
(5) 納品場所	17
5. 作業の実施体制・方法	17
(1) 作業実施体制	17
(2) 作業要員に求める資格等の要件	18
(3) 作業場所	19
(4) 作業の管理に関する要領	19
6. 作業の実施に当たっての遵守事項	19
(1) 機密保持、資料の取扱い	19
(2) 個人情報の取扱い	20
(3) 標準ガイドラインの遵守	20
(4) その他文書、標準への準拠	20
(5) 情報システム監査	20
(6) セキュリティ要件	21
(7) 業務等の実施体制	21
(8) 情報資産管理標準シートの提出	21
7. 成果物の取扱いに関する事項	21
(1) 知的財産権の帰属	22
(2) 契約不適合責任	22
8. 入札参加資格に関する事項	23
(1) 競争参加資格	23
(2) 公的な資格や認証等の取得	23
(3) 受注実績	23
(4) 入札制限	24
9. 情報管理体制	24
10. 履行完了後の情報の取扱い	24
11. 情報セキュリティに関する事項	24
12. その他特記事項	24
(1) 前提条件等	24
(2) 入札公告期間中の資料閲覧等	25
(3) 提案書の取扱い	25
13. 付属文書	25

## 1. 調達案件の概要に関する事項

### (1) 調達件名

令和5年度経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業（産業保安システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守作業の請負）

### (2) 調達の背景

経済産業省（以下「当省」という。）では、産業保安及び製品安全の維持・向上のため、電気事業法、鉱山保安法、ガス事業法、液化石油ガス保安法<sup>1</sup>、製品安全4法<sup>2</sup>等に基づく許認可・承認・届出等の年間約27万件の事務業務を実施している。しかしながら、こうした従前の紙を主体とした行政手続きは、産業保安監督部等の審査業務の煩雑化、事業者の申請・届出手続きに係るコスト増大にもつながっており、産業保安に係る行政手続きの電子化の拡大は喫緊の課題である。また、近年、我が国の産業保安を巡っては、革新的なテクノロジーの進展、保安人材の不足・高齢化、電力・ガス供給構造の変化、災害の激甚化・頻発化、気候変動問題への対応の要請など、内外環境が大きく変化している。こうした変化に対応するため、事務業務を抜本的に効率化し、余剰となったリソースを立入検査等の業務に注力することにより、監督体制を強化する必要がある。

こうした背景を踏まえ、当省では、平成30年度経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業（産業保安システム構築等事業）において、転換期を迎えている我が国の産業保安の強化に資することを目的として、産業保安・製品安全の法令に係る諸手続きの電子申請システム（以下「保安ネット」という。）を構築し、令和2年1月から運用を開始している。

現在、保安ネットを用いて、電気、LPガス、都市ガス等の産業保安法令及び製品安全法令に基づく年間約27万件の申請手続きのうち、約17万件が電子申請で行われている。他方、保安ネットでは、これまで申請件数の多い申請・届出を中心に電子化を進めており、法令に基づく全ての申請・届出手続きを網羅的に電子化するに至っていない。

さらに、近年では、デジタル社会における新しい規制のあり方として、Reg tech/ Sup techの導入が注目されているが、産業保安分野においても、例えば、事業者情報・事故情報等のビッグデータ分析によるリスクの高い事業者に対する早期かつ有効な立入検査を実施したり、リスクアセスメントの結果を新たな制度の創設につなげたりするなど、産業保安行政の高度化につながることを期待される。

また、令和3年度産業保安等技術基準策定研究開発等事業（高圧ガス保安法に関する審査業務等の電子化及び改善のための調査）及び令和4年度産業保安等技術基準策定調査研究等事業（高圧ガス保安法等に関する審査業務等の電子化及び改善のための調査）では、高圧ガス保安法等の分野において国から都道府県・指定都市等に事務委任（以下「自治事務」という。）している行政手続きについて、将来の電子化を見据え、都道府県・指定都市等における業務の実態等に関して調査を行い、自治事務向けのデモ環境を準備し各自治体に疑似体験ができるよう取組を行った。

これらの課題解決や産業保安政策を強力に推進するため、現在の保安ネットの更改に向けて、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（産業保安システムの更改に係

<sup>1</sup> 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のことを言う。

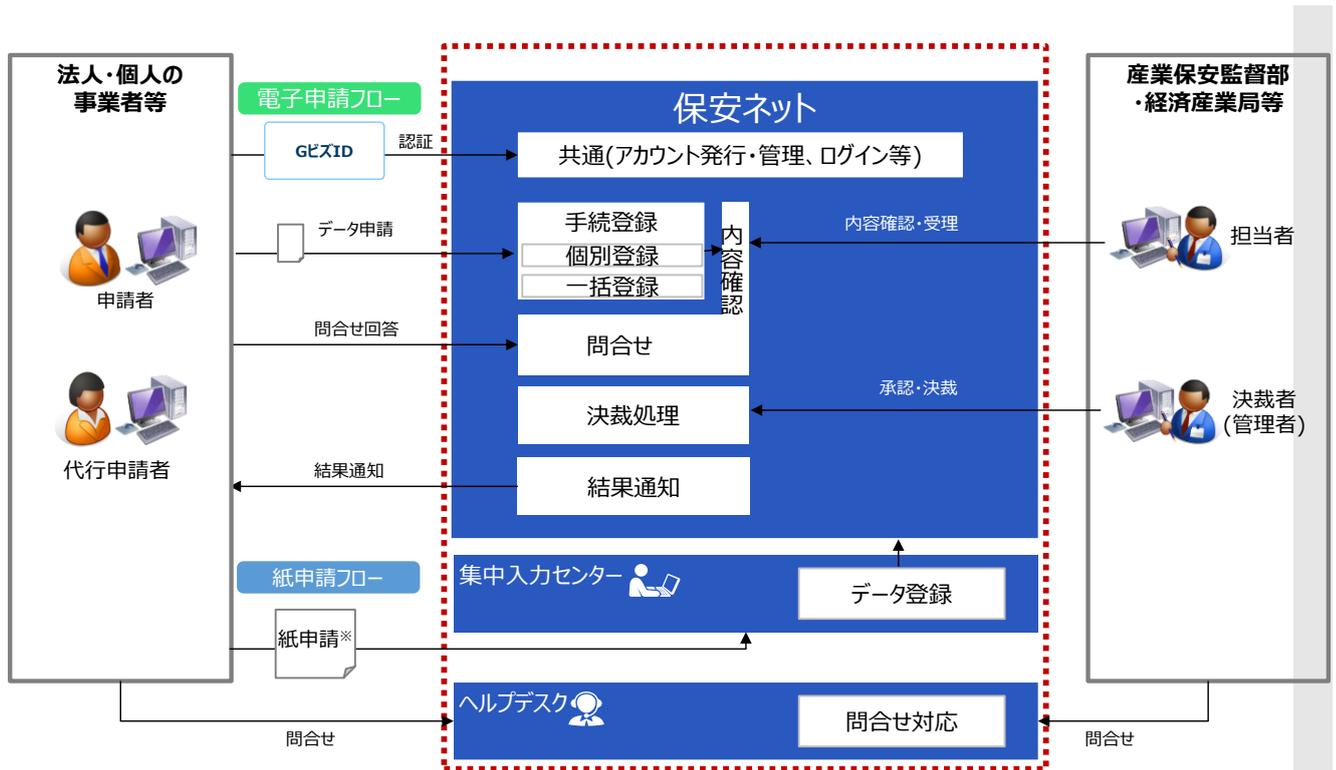
<sup>2</sup> 製品安全4法とは、消費生活用製品安全法、電気用品安全法、ガス事業法、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律のことを言う。

る要件定義支援作業)にて、将来的な保安ネットのあるべき姿を検討し、次期保安ネットのシステム要件定義を策定したところである。

(3) 調達の目的及び期待する効果

本件では、電子化対象手続の大幅な拡大、利便性の更なる向上、システムの安定稼働等を実現するため、保安ネットの更改に係るシステムの設計・開発及び運用保守事業者を調達することを目的とする。

なお、保安ネットの安全・安定的に運用することで、電力・ガス事業に係る行政手続の業務遂行及び国民や事業者の活動について便益を享受できることを期待している。



図表 1-1 保安ネットの概要 (赤枠が本事業の範囲)

(4) 契約期間

契約期間は契約開始日(令和5年7月予定)から令和10年3月31日までとする。

(5) 作業スケジュール

本事業の設計・開発及び運用・保守作業のスケジュール案を以下に示す。

なお、スケジュールはあくまで想定であり、段階リリースも想定されるため、本件受注後に主管課と協議の上、必要に応じて変更または詳細化を行うこと。

作業項目		令和5年度 (2023年度)		令和6年度 (2024年)		令和7年度 (2025年度)		令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)
		1月～6月	7月～3月	4月～9月	10月～3月	4月～9月	10月～3月		
調達		公告					▼12末		
設計・開発管理	設計・開発実施計画								
	設計・開発管理								
業務アプリケーション の設計開発	基本設計		1次開発		2次開発		3次開発		
	詳細設計								
	開発及び単体テスト								
環境設計・構築	基本設計(システム方式)								
	詳細設計(システム方式)								
	環境構築準備								
	環境構築								
	操作マニュアル作成								
テスト	結合テスト								
	総合テスト								
	受入テスト支援								
移行	移行計画								
	移行設計								
	移行開発								
	移行テスト								
	本番移行								
教育訓練	教育訓練(準備含む)								
運用管理	定常業務管理								
	定期報告(月次)								
	改善提案(年次)								
	引継ぎ資料の更新								
システム 運用	運行監視等運用								
	ヘルプデスク運用								
	集中入力センター 業務運用								
システム 保守	障害対応								
	システムメンテナンス								
	作業依頼対応								
	バージョンアップ対応								

図表 1-2 作業スケジュール

## 2.調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項

### (1) 調達範囲

本調達では、保安ネットへの行政手続機能等の拡充に伴うシステム設計・開発及び運用・保守を調達範囲とする。なお、行政手続機能等の拡充に関しては自治事務の手続も含むこととする。

### (2) 調達案件及びこれと関連する調達案件

調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等を図表 2-1に示す。

図表2-1 本件関連の調達案件

No	調達件名	調達方式	調達実施時期等
1	令和5年度経済産業省デジタ	総合評価落	落札者決定:令和5年7月頃

No	調達件名	調達方式	調達実施時期等
	ルプラットフォーム構築事業 (産業保安システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守作業等の請負)	札方式	契約期間: 令和5年7月頃～令和10年3月末
2	令和5年度経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業 (産業保安システムの運用環境の継承及び運用・保守作業)	随意契約	契約期間: 令和5年4月～令和6年3月末

### (3) 調達案件間の入札制限

監査の独立性及び客観性の確保の観点から、本件に関するシステム監査の調達があった場合は、当該監査案件と本件とは、相互に入札制限の対象とする。

### 3. 情報システムに求める要件に関する事項

本調達の実施に当っては、別紙1「次期保安ネット要件定義書一式」の各要件(対象手続及び必要な機能等)を確認し実装すること。

保安ネットはペガクラウド(ローコードプラットフォーム)上に構築しているため、本調達の実施に当たっては、ペガシステム(ローコードツール)での開発及び実装が中心となる想定である。

なお、実現性等の評価により実装が困難な機能等については主管課と協議の上決定すること。

### 4. 作業の実施内容に関する事項

#### (1) 作業の内容

本調達における作業の内容は、図表4-1の通りとする。

本事業では設計・開発を段階的に実施するため、各開発段階の主な実装範囲を以下とする。(各機能等の詳細は別紙1「次期保安ネット要件定義書一式」を確認すること。)

なお、受託者は本事業開始後に改めて各開発段階の実装範囲を主管課と協議し明確化すること。

#### 【1次開発】

- ・次期保安ネットの新プラットフォーム(ガバメントクラウド又はパブリッククラウド)への必要なインフラ機能等構築。
- ・現行保安ネットと同様の機能及び本番環境データを全て新プラットフォームに移行。
- ・汎用申請機能を実装。
- ・データ集計・分析機能(BI)を実装。
- ・手数料納付の連携機能を実施。
- ・本申請機能の実装。

#### 【2次開発】

- ・電子決裁システム(EASY)との連携機能の実装。
- ・GIMAとのログイン認証連携機能の実装。
- ・地方公共団体の利用環境整備。

- ・本申請機能の実装。

### 【3次開発】

- ・マイナポータルとの連携機能の実装及び国家資格等情報連携・活用システム(仮称)へのデータ連携機能の実装。
- ・NITEシステム等とのデータ連携機能を実装。
- ・本申請機能の実装。

また、作業は、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(2022年(令和4年)4月20日最終改定)(以下「標準ガイドライン」という。)第3編第7章「設計・開発」に準拠して実施すること。

図表 4-1 本案件の作業内容

No	作業項目	作業内容
1	設計・開発管理	<p>設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に従い、以下の管理を行うこと。</p> <p>ア.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に記載し、主管課の承認を受けた方法により進捗状況を管理し、定期的に報告すること。</p> <p>なお、報告会終了後3営業日以内に議事録を提出し、主管課の承認を得ること。</p> <p>イ.進捗状況の報告方法について主管課と調整を行い、必要に応じて見直しを行うこと。なお、進捗報告の周期は、作業局面、作業密度等に応じたものとして差し支えないが、最低でも月次で報告すること。</p> <p>ウ.計画日程に対して遅延が生じた場合は解消策を検討し、主管課に提示し、主管課の指示に従うこと。</p> <p>エ.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法により品質管理を行うこと。各工程終了時には、成果物の品質状況について主管課に報告すること。</p> <p>オ.問題・課題が発生した場合は、スケジュールへの影響を最小限にとどめ、適時 適確な問題解決を可能とするため、設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法により速やかに主管課に報告するとともに、対応状況について適切な頻度で報告すること。</p> <p>カ.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法によりリスク管理を行うこと。また、リスク対応状況を常に把握し、進捗状況とともに定期的に 主管課に報告すること。</p> <p>キ.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法によりコミュニケーション管理を行うこと。なお、コミュニケーション管理に当たっては、関係者間での適切な情報共有に留意し、電話、電子メール、ファイル共有等複数の手段を組み合わせ、適時適確な情報連絡に努めること。</p> <p>ク.本仕様書に基づく業務に係る仕様調整、問題解決、進捗確認等を目的として主管課との間で打ち合わせを実施する場合は、議事録を作成し</p>

No	作業項目	作業内容
		<p>て主管課に提出すること。また、議事録の内容について主管課の承認を得ること。</p> <p>ケ.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法により体制管理を行うこと。なお、常に最新の作業体制情報(作業要員に求める資格要件の充足状況を含む。)を確認できるようにし、作業要員変更時には、定められた報告・承認方法に基づいて主管課に報告して承認を得ること。作業要員の変更が迅速で、かつ、業務遂行に悪影響を与えない形で実施すること。</p> <p>コ.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法によりシステム構成管理を行うこと。設計・開発フェーズで決定された情報システム稼動環境について、その構成を一覧表(環境構築工程で「機器、ソフトウェア等の一覧表」として作成)で整理して管理すること。</p> <p>サ.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法により変更管理を行うこと。業務を遂行する上で変更事項が発生した場合には、変更手順に従って、変更日、変更内容、バージョン等の変更履歴を残し、関係者が常に最新の同一文書・プログラムに基づいて作業を行うことができるようにすること。</p>
2	業務アプリケーション開発 ・基本設計	<p>以下の基本設計に係る作業を行うこと。</p> <p>ア.業務アプリケーションについて、アクター定義、業務フロー設計、機能概要設計、画面設計、データモデル設計、外部インタフェース設計、ジョブフロー設計等の基本設計を行うこと。</p> <p>イ.以上をもとに、基本設計書(業務アプリケーション)をとりまとめること。</p> <p>ウ.基本設計書(業務アプリケーション)には、要件と設計項目の対応表等、要件が網羅されていることを確認できる情報を含めること。</p>
3	業務アプリケーション開発 ・詳細設計	<p>以下の詳細設計に係る作業を行うこと。</p> <p>ア.業務アプリケーションについて、基本設計書(業務アプリケーション)に基づき、機能設計(機能定義、データチェック定義、アクセス制御方式等)、スキーマ定義、コード定義、ジョブネット定義等の詳細設計を行うこと。</p> <p>イ.以上をもとに、詳細設計書(業務アプリケーション)をとりまとめること。</p> <p>ウ.詳細設計書(業務アプリケーション)には、基本設計書(業務アプリケーション)の項目との対応表等、基本設計の内容が網羅されていることを確認できる情報を含めること。</p>
4	業務アプリケーション開発 ・開発及び単体テスト	<p>基本設計及び詳細設計(業務アプリケーション)に基づきプログラム製造及び単体テストを行うこと。開発に必要な環境(機器、ネットワーク、設置場所等)については、すべて受注者の負担により準備すること。</p> <p>なお、開発工程における情報セキュリティ対策として、以下の事項を実施すること。</p> <p>ソースコードが不正に変更されることを防ぐために、以下の事項を含む</p>

No	作業項目	作業内容
		<p>ソースコードの管理を適切に行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ソースコードの変更管理</li> <li>・ ソースコードの閲覧制限のためのアクセス制御</li> <li>・ ソースコードの滅失、き損等に備えたバックアップの取得</li> </ul> <p>情報システムに関連する脆弱性についての対策要件として定めたセキュリティ実装方針に従うこと。</p> <p>セキュリティ機能が適切に実装されていること及びセキュリティ実装方針に従った実装が行われていることを確認するために、設計レビュー及びソースコードレビューの範囲及び方法を定め、これに基づいてレビューを実施すること。</p>
5	<p>環境設計・構築</p> <p>・基本設計 (システム方式)</p>	<p>以下の基本設計に係る作業を行うこと。</p> <p>ア.保安ネットの技術要件等を基に、非機能要件の観点(可用性設計、性能・拡張性設計、運用・保守設計、セキュリティ設計)、システム構成の観点(システム環境設計、ネットワーク設計、設備・運用設計)、業務継続の観点(障害発生時の縮退運転や自動継続運転、大規模災害時のバックアップセンタ)等からシステム方式の基本設計を行うこと。なお、保安ネット環境において実現できない範囲については、持ち込みソフトウェアや、持ち込み機器等により実現することを検討すること。</p> <p>イ.以上をもとに、基本設計書(システム方式)をとりまとめること。</p> <p>ウ.基本設計書(システム方式)には、要件と設計項目の対応表等、要件が網羅されていることを確認できる情報を含めること。</p> <p>エ.システム方式の設計・開発にあたっては、「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン(令和3年度版)」(令和3年7月7日内閣官房 内閣サイバーセキュリティセンター、以下「対策基準策定ガイドライン」という。)の「6.1 情報システムのセキュリティ機能」、「6.2.1 ソフトウェアに関する脆弱性対策」、「6.2.2 不正プログラム対策」、「7.1.2 サーバ装置」、「7.2.2 ウェブ」、及び「7.2.4 データベース」の遵守事項及び基本対策事項に準拠するよう留意し、受入テストの際に各管理策に対応していることが容易に確認できるよう「保安ネットセキュリティチェックリスト」にとりまとめること。</p>
6	<p>環境設計・構築</p> <p>詳細設計(システム方式)</p>	<p>以下の詳細設計に係る作業を行うこと。</p> <p>ア.システム方式について、基本設計書(システム方式)に基づき詳細設計を行うこと(導入ソフトウェアや、導入機器も含む)。また、機器等構成要素の成果(サイジング)結果との突合(想定した CPU、メモリ、ストレージ等必要なサーバ諸元やネットワーク帯域等のサイジングとの突合)を行い、資源リソースで問題ないことを確認すること。なお、資源リソースを追加する必要がある場合には、その旨を主管課に報告し、対応方針について協議すること。</p> <p>イ.以上をもとに、詳細設計書(システム方式)をとりまとめること。</p> <p>ウ.詳細設計書(システム方式)には、基本設計書(システム方式)の項</p>

No	作業項目	作業内容
		目との対応表等、基本設計の内容が網羅されていることを確認できる情報を含めること。
7	環境設計・準備	以下の環境設計等に係る作業を行うこと。 ア.導入ソフトウェア等の準備及び環境構築手順書(導入ソフトウェアのセットアップを行うための手順書)の作成を行うこと。 イ.環境が想定どおりに構築できていることを確認するための動作確認テスト項目表及び持ち込み機器疎通確認項目表を作成すること。
8	環境構築	保安ネットを稼働させるためのシステム稼働環境を構築すること。 構築したシステム稼働環境について動作確認テスト計画を定めてテストを行い、問題ないことを確認すること。 構築作業に当たっては、事前に、スケジュール、手順、要領等について環境構築手順書に適宜反映し、主管課の承認を得た上で、同手順書に基づいてシステム稼働環境を構築すること。構築したシステム稼働環境について、機器、ソフトウェア等の一覧表を作成し、主管課の承認を得ること。
9	結合テスト	結合テスト計画書を作成し、その計画に基づき、開発したプログラム等のコンポーネント間を結合させたテストを実施すること(サブシステム間の連携テストも含めて実施すること)。テスト結果については結合テスト実施報告書にとりまとめること。
10	総合テスト	総合テスト計画書を作成し、本番運用を想定した総合テストを実施すること。テスト結果については総合テスト実施報告書にとりまとめること。 なお、総合テストのテスト環境は、検証環境または本番環境とする。
11	受入テスト支援	主管課で実施する受入テストの支援を行うこと。
12	移行計画	開発環境から本番環境へのデータ移行等に関する計画をまとめたシステム移行計画書を作成し、主管課の承認を得ること。 なお、本番移行に当たっては運用中である保安ネットの運用・保守事業者と調整し策定すること。
13	移行設計	システム移行計画書に基づき、データ移行等に関する設計を行い、システム移行設計書にとりまとめ、主管課の承認を得ること。
14	移行開発	システム移行設計書に基づき、データ移行ツールの開発等を行うこと。
15	移行テスト	本番移行に先立って、移行テストを実施すること。データ移行等、移行が正常に実施できることを確認すること。
16	本番移行	本番環境へデータ移行等作業を実施すること。 なお、本番移行に当たっては、運用中の保安ネット事業者と調整し、実施すること。
17	教育訓練	システム稼働後の円滑なシステムの利用を促進するため、申請者及び主管課等の関係職員向けの研修会等を実施すること。
18	システム運用・保守	ア.運用管理 (ア)運用・保守作業計画書等の更新

No	作業項目	作業内容
		<p>運用・保守状況に合わせ、運用・保守作業計画書(年度ごとに更新)、運用設計書(サービスレベル合意書含)等の更新を行うこと。</p> <p>(イ) 運用・保守作業実施要領の作成</p> <p>運用・保守作業計画書の更新に合わせて、運用実施要領の作成を行うこと。</p> <p>(ウ) 定期報告</p> <p>保安ネットの運用状況(利用者数・手続数、不具合・障害の数、保守作業状況等)について定期的に主管課に報告すること。</p> <p>なお、報告会終了後3営業日以内に議事録を提出し、主管課の承認を得ること。</p> <p>(エ) 改善提案</p> <p>保安ネットのサービスレベル(利用者満足度、平均処理時間等)向上に向けた改善提案を行うこと。</p> <p>(オ) 引継ぎ資料の更新</p> <p>本案件終了後に次の運用・保守事業者へ速やかな引継ぎを行えるよう、既存の引継ぎ資料の更新を行うこと。</p> <p>イ. 運用管理</p> <p>(ア) システム運行監視</p> <p>プロセス、ジョブ、データベース、セキュリティの監視を実施する。</p> <p>(イ) セキュリティパッチ運用</p> <p>定期的にセキュリティパッチの対応作業を実施する。</p> <p>(ウ) バックアップ・リストア</p> <p>保安ネットのシステム基盤(ペガクラウド)でバックアップを定期取得する。必要に応じてシステム基盤(ペガクラウド)を通じてリストアを行う。</p> <p>ウ. ヘルプデスク運用</p> <p>(ア) ヘルプデスク</p> <p>利用者からの問合せを受付し、問合せ回答等必要な対応を行うこと。</p> <p>(イ) アカウント申請依頼対応</p> <p>主管課からのアカウント申請依頼を受領し、申請書に記載の内容に基づき、アカウント登録・更新を行うこと。</p> <p>(ウ) FAQ掲載・更新</p> <p>問合せが頻発している事項をFAQとしてまとめ、主管課と調整の上で「よくある質問」の情報を更新すること。</p> <p>(エ) お知らせ掲載・更新</p>

No	作業項目	作業内容
		<p>エ. 保安ネット上に、保安ネットや電子申請に関するお知らせを掲載・更新すること。</p> <p>オ. 集中入力センター運用</p> <p>本省又は各監督部に紙で申請された申請・届出を保安ネットに入力するため、集中入力センターを設置すること。</p> <p>なお、本省又は各監督部で受け付けた申請・届出情報はメール等で集中入力センターが受理し保安ネットに適宜入力すること。</p> <p>カ. 業務運用</p> <p>電子申請において手続の追加、既存手続の設定変更が発生した場合に、主管課から作業依頼と設定シートを受領し、検証用環境に反映すること。主管課の動作確認が問題ない場合は、本番環境に反映すること</p> <p>キ. 保守運用</p> <p>(ア) 障害対応</p> <p>障害や不具合を検知時、暫定対応を実施する。原因を調査し、恒久対応を実施する。</p> <p>(イ) システムメンテナンス</p> <p>不具合対応等により、システムの定期/臨時メンテナンスを実施する。</p> <p>(ウ) 作業依頼対応</p> <p>依頼内容をうけて、システムを利用してデータ調査、抽出、確認、補正等の作業を実施する。本番データを確認する場合は、主管課の承認を得て実施する。</p> <p>(エ) バージョンアップ対応</p> <p>保安ネットのプラットフォームソフトウェアであるペガのバージョンアップについて、事前検証作業および修正確認作業の上、本番環境への適切なバージョンアップ作業を行う。</p>
19	運用・保守業務引継ぎ	本案件の運用及び保守事業者に対して運用・保守業務引継ぎを実施すること。
20	その他	システム稼働後の円滑なシステムの利用を促進するため、申請者・職員向けに利用方法を簡易に説明するマニュアルや説明動画などの整備・配布等を実施すること。

## (2) 成果物

納入成果物及び納入期限は以下の図表4-2のとおり。

図表 4-2 成果物一覧

名称	説明	納入期限
①設計・開発管理工程の成果物		

名称	説明	納入期限
設計・開発実施計画書	設計・開発フェーズの作業概要、作業体制、スケジュール、成果物、開発形態、開発手法、開発環境、開発ツール等を記載したもの。	【1次開発】 令和5年8月末 【2次開発】 令和6年5月末 【3次開発】 令和7年5月末
設計・開発実施要領	設計・開発フェーズの管理要領(コミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策)を記載したもの。	【1次開発】 令和5年8月末 【2次開発】 令和6年5月末 【3次開発】 令和7年5月末
設計・開発進捗報告書	設計・開発フェーズの進捗状況をEVM(アードバリューマネジメント)等で可視化し、課題と対応方針等が記載したもの。	令和5年8月～ 令和7年12月まで毎月末
業務完了報告書	業務が完了した旨を報告するもの。	【1次開発】 令和6年3月末 【2次開発】 令和7年3月末 【3次開発】 令和8年3月末
②業務アプリケーションの設計・開発工程の成果物		
基本設計書 (業務アプリケーション)	業務アプリケーションに関する基本設計結果を記載したもの。 以下の事項を含むものとする。 ・アクター定義 ・業務フロー設計 ・機能概要設計 ・画面設計 ・データモデル設計 ・外部インタフェース設計 ・ジョブフロー設計	【1次開発】 令和6年3月末 【2次開発】 令和7年3月末 【3次開発】 令和8年1月末
詳細設計書 (業務アプリケーション)	業務アプリケーションに関する詳細設計結果を記載したもの。 以下の事項を含むものとする。 ・機能設計(機能定義、データチェック定義アクセス制御方式等) ・スキーマ定義 ・コード定義 ・ジョブネット定義	
開発プログラム一式	本調達により、作成又は改修されたプログラムのソースコード、実行ファイル等の資料一式。	
③環境設計・構築工程の成果物		
基本設計書 (システム方式)	システム方式に関する基本設計結果を記載したもの。	【1次開発】 令和6年3月末

名称	説明	納入期限
	以下の事項を含むものとする。 ・非機能設計(可用性、性能・拡張性、運用・保守、セキュリティ等) ・システム設計(システム環境、ネットワーク、設備・運用) ・業務継続設計(障害発生時の縮退運転や自動継続運転、大規模災害時の対応等)	【2次開発】 令和7年3月末 【3次開発】 令和8年1月末
詳細設計書 (システム方式)	システム方式に関する詳細設計結果を記載したもの。 以下の事項を含むものとする。 ・非機能設計(可用性、性能・拡張性、運用・保守、セキュリティ等) ・システム設計(システム環境、ネットワーク、設備・運用) ・業務継続設計(障害発生時の縮退運転や自動継続運転、大規模災害時の対応等)	
環境構築手順書	導入ソフトウェアのセットアップを行うための手順を記載したもの。 ※構築作業全般のスケジュール、手順、要領等も必要に応じて記載すること。	
動作確認テスト項目表	稼働環境が想定どおりに構築できていることを確認するためのテスト・確認項目を記載したもの。	
環境定義書	詳細設計書等をもとに資源(OS、ミドルウェア)や導入ソフトウェアの環境パラメータ設計をとりまとめたもの。	
機器、ソフトウェア等の一覧表	構築したシステム稼働環境について、機器、ソフトウェア等を一覧表でとりまとめたもの。	
④テスト工程の成果物		
結合テスト計画書	結合テストの実施体制、スケジュール、実施内容、テスト環境、テストツール、品質基準等を記載したもの。	【1次開発】 令和6年3月末 【2次開発】 令和7年3月末 【3次開発】 令和8年1月末
結合テスト実施報告書	結合テストの結果をとりまとめたもの。	
総合テスト計画書	総合テストの実施体制、スケジュール、実施内容、テスト環境、テストツール、品質基準等を記載したもの。	
総合テスト実施報告書	総合テストの結果をとりまとめたもの。	

名称	説明	納入期限
セキュリティチェックリスト	受入テストの際に、対策基準策定ガイドラインの「6.1 情報システムのセキュリティ機能」、「6.2.1 ソフトウェアに関する脆弱性対策」、「6.2.2 不正プログラム対策」、「7.1.2 サーバ装置」、「7.2.2 ウェブ」、及び「7.2.4 データベース」の遵守事項及び基本対策事項への対応状況結果が容易に確認できるようにとりまとめたもの。	
⑤ 移行工程の成果物		
システム移行計画書	システム移行の作業内容、スケジュール等のシステム移行全体の計画を記載したもの。	【1次開発】 令和6年3月末 【2次開発】 令和7年3月末 【3次開発】 令和8年1月末
システム移行設計書	移行対象データの確定、データ移行 ツールの設計、システム移行フロー、タイムスケジュール等を記載したもの。	
移行ツール	移行作業で利用するツール一式	
移行テスト計画書	移行テストの実施方針、実施スケジュール、実施体制、実施環境、作業内容、関連組織との作業分担、関連組織への依頼事項等を記載したもの。	
移行実施結果報告書	移行作業の実施結果について記載したもの。	
利用者マニュアル	本案件で開発したアプリケーションの操作手順等が記載したもの。 なお、利用者マニュアルは申請者及び職員ごとに作成すること。	
⑥ 教育訓練工程の成果物		
教育訓練実施計画書	主管課等関連部門向けの教育訓練の対象者、スケジュール、実施内容、実施方法(集合研修、テキスト配布等)、教材等を記載したもの。	【1次開発】 令和6年3月末 【2次開発】 令和7年3月末 【3次開発】 令和8年1月末
教育訓練教材	主管課等関係部門向けの教育訓練に使用する教材一式。	
教育訓練実施結果報告書	主管課等関係部門向けの教育訓練作業の実施結果について記載したもの。	
⑦ 運用・保守業務引継工程の成果物		
運用・保守作業計画書	運用及び保守状況に合わせ、運用・保守作業計画を記載したもの。	令和6年4月末
運用・保守実施要領	運用全般を網羅する管理項目別に運用・保守作業の手順を記載したもの。	令和6年4月末
月次運用・保守作業報告書	保安ネットの以下の運用・保守実績を記載したもの。 ・システム運用及び保守の実績(利用者数、手続数、不具合・障害数 等)	翌月10日以内。 ただし、令和6年3月分については令和10年3月31日。

名称	説明	納入期限
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヘルプデスク運用の運用実績(問合せ件数、FAQ掲載・更新件数等)</li> <li>・業務運用の運用実績</li> <li>・障害対応件数、作業依頼件数</li> <li>・システムメンテナンス計画及び実績</li> <li>・バージョンアップ計画及び実績</li> </ul>	
改善提案書	保安ネットのサービスレベル(利用者満足度、平均処理時間等)向上に向けた改善提案を記載したもの。	令和6年から令和10年まで毎年度末
引継ぎ資料(更新版)	既存の引継ぎ資料に追加・修正情報を記載したもの。	
⑧最終成果物		
設計・開発及び運用作業等の最終成果物一式	<p>上記の成果物①～⑦について、本番運用開始前の最新の状態のものを最終成果物として納入すること。</p> <p>ただし、①設計・開発管理工程の成果物である「業務完了報告書」、⑥業務引継工程の成果物である「移行実施結果報告書」は、本番運用開始以降の成果物であるため除く。</p>	<p>【1次開発】 令和6年3月末</p> <p>【2次開発】 令和7年3月末</p> <p>【3次開発】 令和8年1月末</p>

### (3) 検収

受注者は、「図表4-2 納入成果物一覧」に掲げる納入成果物も含め、本仕様書に基づく契約の目的物(以下「納入成果物等」という。)について、主管課の検収を受けること。検収の結果、納入成果物等に不備等が見つかった場合には、直ちに必要な修正等を行い、指定された日時までに再度納入すること。

### (4) 納品方法

- (ア) 成果物は、全て日本語で作成すること。
- (イ) 納入成果物等は、納入期限までに主管課の指示する方法で仮納入し、納入期限末までに電子媒体を正・副各1部を納入すること。
- (ウ) 用字・用語・記述符号の表記に当たっては、「公用文作成の考え方(建議)(令和4年1月7日、文化審議会)」を参考にすること。
- (エ) 納品後、主管課において改変が可能となるよう、図表等の元データを併せて納品すること。
- (オ) 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格(JIS)の規格を参考にすること。
- (カ) 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、主管課の承認を得ること。
- (キ) 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、納入成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- (ク) 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、納入成果物等に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報(対策ソフトウェア名称、定義パターン、バージョン、確認年月日)を記載したラベルを貼り付けること。

(5) 納品場所

原則として、納入物件は持参とし、次の場所において引き渡すこと。ただし、主管課が納入場所を別途指示する場合はこの限りではない。

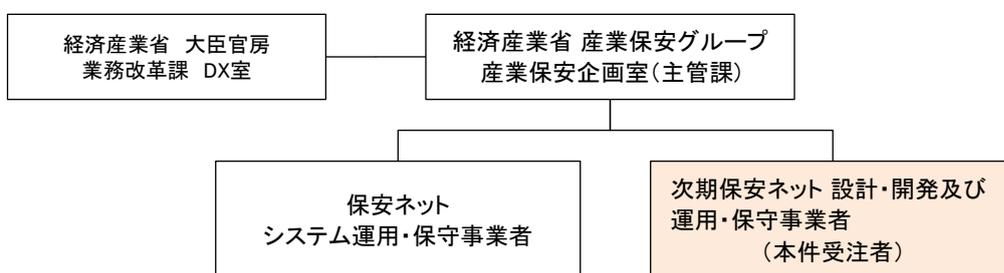
〒100-8931 東京都千代田区霞が関1丁目3番地1号

経済産業省 産業保安グループ産業保安企画室（電話：03-3501-8628）

5.作業の実施体制・方法

(1) 作業実施体制

本業務の実施体制は以下に示す。業務の実施にあたっては、主管課のほか、関連する組織・事業者と十分に調整した上で作業を行うこと。



図表 5-1 本業務の作業実施体制

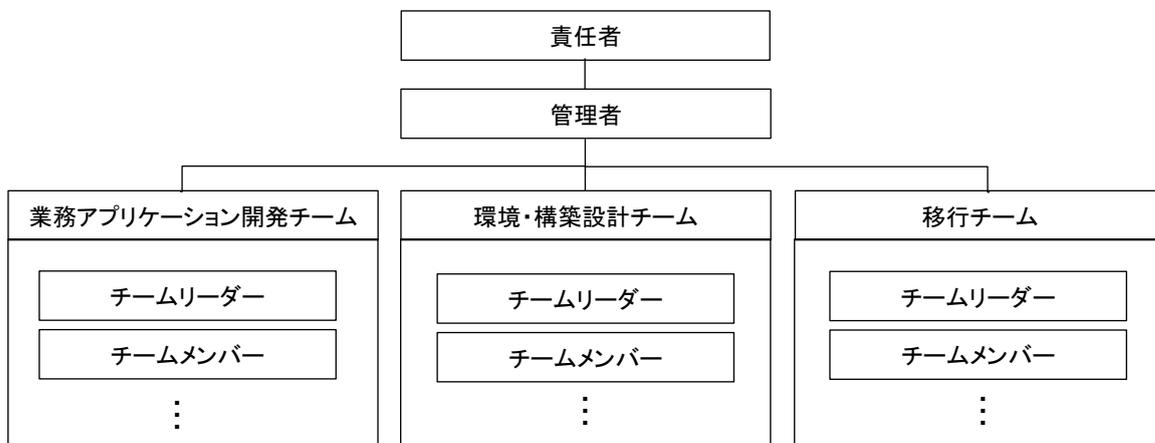
図表 5-2 本業務の作業実施体制における主な役割

No	組織・事業者	概要
1	経済産業省 産業保安グループ 産業保安企画室(主管課)	保安ネットの整備及び運用等における管理・運営、各組織・事業者間の調整、作業の進捗管理等を実施する。
2	経済産業省 大臣官房 業務改革課 DX室	主管課の電子化推進を支援し、システム開発・運用等において技術的な助言を行う。
3	保安ネット システム運用・保守 事業者	令和5年度において、保安ネットのサービス提供に伴うシステム運用及び保守業務を行う。
4	次期保安ネット 設計・開発及 び運用・保守事業者	次期保安ネットの設計・開発等のシステム整備及び令和6年度からは運用・保守に伴うサービス提供を行う。

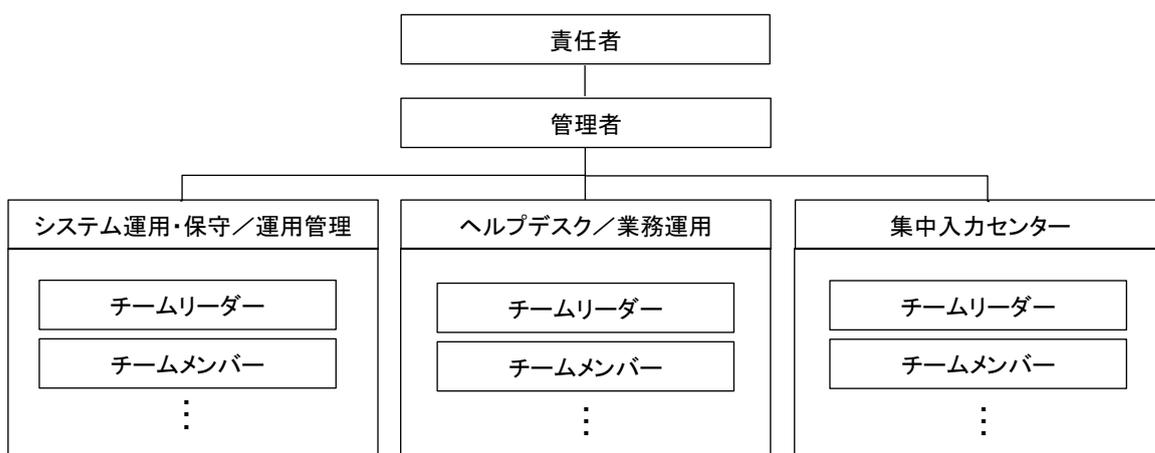
また、本業務の実施に係る請負者側の想定体制を以下に示す。具体的な体制については、請負者の提案内容をもとに、主管課と請負者にて協議の上決定するものとする。

- ア. 責任者は、請負者側における本業務全体の責任者である。請負業務の確実な完成に事業者として責任を負うことができる立場の者であること。
- イ. 管理者は、請負者側における本業務の実務管理者である。業務実施計画の立案、業務に係る全作業の統括、品質・進捗・課題等の業務管理、主管課との協議・調整における意思決定等を適切に行える立場の者を配置すること。

ウ. そのほか、本業務を遂行するにあたって、適切なチーム構成・要員を配置すること。ただし、開発(運用)統括責任者及び開発(運用)管理者は、チームリーダー・メンバを兼ねないこと。各チームのリーダー・メンバは相互に兼任を可とする。



図表5-3 本業務の受託側の想定体制(設計・開発時)



図表5-4 本業務の受託側の想定体制(運用・保守時)

(2) 作業要員に求める資格等の要件

本作業の実施に参画する要員は、以下の条件を満たすこと。なお、以下の条件を満たすことの証明として、提案時に資格証書の写し及び業務経歴を提出すること。

図表 5-5 作業要員に求める資格等の要件

No	要件区分	資格等要件
1	受注者に求める資格等要件	ア.政府機関の情報システムにおける設計・開発及び運用・保守作業の受注等実績があること。 イ.保安ネットの利用するローコードツールである、ペガの提供が可能である受注者であること。
2	作業要員に求める資格等	ア.責任者は、本業務の遂行に当たり全責任を持つことができること。ま

		<p>た、本業務の遂行上で問題が発生した場合には、速やかに主管課に報告し、解決できる者であること。</p> <p>イ.管理者は、以下の要件を全て満たすこと。</p> <p>(ア)システムエンジニアとしての経験を10年以上有すること。</p> <p>(イ)プロジェクト管理に関する次のいずれか又は相当する資格を取得後、5年以上の実務経験を有すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報処理技術者試験 プロジェクトマネージャ(経済産業省)</li> <li>・プロジェクト・マネジメント・プロフェッショナル(PMI)</li> </ul> <p>(ウ)政府機関のシステム開発プロジェクトを担った経験を3年以上有すること。</p> <p>ウ.作業は以下のいずれかの試験合格者であって、クラウド移行に携わった経験を有する者が1名以上いること。</p> <p>(ア)AWS 認定ソリューションアーキテクト-プロフェッショナル</p> <p>(イ)AWS 認定 DevOps エンジニア-プロフェッショナル</p> <p>(ウ)Google Cloud 認定プロフェッショナル クラウドアーキテクト</p> <p>(エ)Google Cloud 認定プロフェッショナル クラウドDevOps エンジニア</p>
--	--	---

### (3) 作業場所

受注者は、各種作業の実施場所について、主管課と協議の上、決定すること。

なお、本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品、消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。

### (4) 作業の管理に関する要領

主管課が承認した運用・保守作業実施要領に従い、コミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策等の管理を実施すること。

## 6.作業の実施に当たりの遵守事項

### (1) 機密保持、資料の取扱い

機密保持や資料の取扱い等の措置は、次のとおりである。

ア. 受注者は、本業務を履行する上で、別添2「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、別添1「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」に必要な情報を記述し速やかに主管課に提出すること。

イ. 本業務に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。

(ア) 受注した業務以外の目的で利用しないこと。

(イ) 業務上知り得た一切の情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

(ウ) 持出しを禁止すること。

(エ) 受注事業者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。

- (オ) 業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元可能な状態にすること。
- (カ) 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めことや、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。
- (キ) 受注者は主管課からの求めに応じて、情報セキュリティ対策の履行状況を提示すること。

## (2) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱い等の措置は、次のとおりである。

- ア. 個人情報の取扱いに係る事項について主管課と協議の上決定し、書面にて提出すること。
- イ. なお、以下の事項を記載すること。
  - (ア) 個人情報取扱責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報取扱責任者等の管理体制。
  - (イ) 個人情報の管理状況の検査に関する事項(検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等)
- ウ. 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、主管課の了承を得た上で実施すること。
- エ. 個人情報を複製する際には、事前に主管課の許可を得ること。

なお、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できないように破棄・消去を実施すること。なお、受注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。
- オ. 受注者は、本業務を履行する上で個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。以下同じ。)の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- カ. 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

## (3) 標準ガイドラインの遵守

本業務の遂行に当たっては、標準ガイドラインに基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書」(以下「解説書」)を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及び「解説書」が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

## (4) その他文書、標準への準拠

本業務の遂行に当たっては、主管課等が定めるプロジェクト計画書との整合を確保して行うこと。

## (5) 情報システム監査

- ア. 本調達において整備又は管理を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に

評価するために、主管課が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、主管課が定めた実施内容(監査内容、対象範囲、実施者等)に基づく情報システム監査を受注者は受け入れること(主管課が別途選定した事業者による監査を含む。)

イ. 情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を担当部署と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

#### (6) セキュリティ要件

情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアルに基づき、受注者は、本調達を遂行するに当たって、別添2「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、必要な対策を講じること。なお、同基準に記載がない事項については、「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)」を参照すること。

#### (7) 業務等の実施体制

##### ア. 業務従事者の適格性の確保等

(ア) 受注者は、契約を履行する業務に従事する個人(以下「業務従事者」という。)として、本件業務を実施するに当たって必要な経験、資格、業績等を有する者を確保すること。

(イ) 業務従事者は、履行に必要な若しくは有用な又は背景となる経歴、知見、語学(母語及び外国語能力)、文化的背景(国籍等)を有すること。

##### イ. 情報保全の履行体制

(ア) 受注者は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報(契約を履行する一環として受注者が収集、整理、作成等した情報であって、主管課が保護を要しないと確認したものを除く。)その他の非公知の情報(主管課から提供した情報を含む。以下「保護すべき情報等」という。)について、適切に管理するものとする。

(イ) 保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく主管課に通知するものとする。

- ・ 主管課が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱う履行体制
- ・ 主管課の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせない履行体制
- ・ 主管課が許可した場合を除き、受注者に係る親会社や受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受注者以外の者に対して伝達又は漏えいさせない履行体制

(ウ) 契約の履行中、履行後を問わず情報の漏洩等の事故や疑い、将来的な懸念の指摘があったときは、直ちに必要な措置等を講ずるとともに、主管課に報告すること。また、主管課から求められた場合は、情報の管理の履行状況等を報告するとともに、主管課による調査が行われる場合は、これに協力すること。

#### (8) 情報資産管理標準シートの提出

ア. 受注者は、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契約締結後速やかに提出すること。

イ. 受注者は、情報資産管理標準シート改定版を、デジタル庁より作業依頼のある時期(原則毎年度末)に提出すること

## 7.成果物の取扱いに関する事項

## (1) 知的財産権の帰属

ア. 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。)は、受注者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て主管課に帰属するものとする。

イ. 主管課は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。

ウ. また、受注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること(以下「複製等」という。)ができるものとする。

ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により主管課がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までには通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。

エ. 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物等」という。)が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受注者は、当該既存著作物の内容について事前に主管課の承認を得ることとし、主管課は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら主管課の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、主管課は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

オ. 本件に関する権利(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。)及び成果物の所有権は、主管課から受注者に対価が完済されたとき受注者から主管課に移転するものとする。

カ. 受注者は主管課に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

キ. 受注者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

## (2) 契約不適合責任

ア. 本業務における成果物等について、種類、品質又は数量が契約書、仕様書その他合意された要件(以下「契約書等」という。)の内容に適合しないもの(以下「不適合」という。)である場合、その不適合が主管課の責に帰すべき事由による場合を除き、受注者は、自己の費用で、主管課の選択に従い、その修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完(以下手段を問わず総称して「履行の追完」という。)をすること。受注者が契約不適合責任を負う期間については、本業務について検収を行った日を起算日として1年とする。

なお、受注者は如何なる場合であっても、主管課の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、主管課の事前の承諾を受けること。

イ. 受注者は、その具体的な履行の追完の実施方法、完了時期、実施により発生する諸制限事項について、主管課と協議し、承諾を得てから履行の追完を実施するものとし、完了時には、その結果について主管課の承諾を受けること。

ウ. 受注者が主管課から相当の期間を定めた履行の追完の催告を受けたにもかかわらず、その期限内に履行の追完を実施しない場合、主管課は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次に掲げる場合、受注者に対して履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(ア) 履行の追完が不能であるとき。

(イ) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(ウ) 本業務の性質又は契約書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(エ) 上記に掲げる場合のほか、前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

## 8.入札参加資格に関する事項

### (1) 競争参加資格

ア. 予算決算及び会計令第70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って、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

イ. 令和4・5・6年度の競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。

ウ. 各省各庁から指名停止又は一般競争入札資格停止若しくは営業停止を受けていない者であること。

エ. 入札に参加を希望する者は、本調達の仕様を理解するため、各種資料等を閲覧しなければならない。資料の閲覧に係る手続き等については、別添3「機密情報閲覧に関する誓約書」を提出すること。

### (2) 公的な資格や認証等の取得

ア. 応札者は、品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。

(ア) 品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」(登録活動範囲が情報処理に関するものであること。)の認定を、業務を遂行する組織が有していること。

(イ) 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること(管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等を提示すること。)

イ. 応札者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。

(ア) 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。

(イ) 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。

(ウ) 個人情報扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。

### (3) 受注実績

応札者は、以下の実績を有すること。

- ア. 過去5年以内に、本業務と同種の業務、あるいは類似業務について、直接、受注、実施した実績。
- イ. 同規模(利用者数約8,000人以上)及びそれ以上の政府情報システムにおける運用・保守実績。

#### (4) 入札制限

本仕様書の作成に直接関与した関係者が、その現に属する又は過去2年間に属していた事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに受注先等緊密な利害関係を有する事業者は、本件に係る業務に関して入札に参加できないものとする。

### 9.情報管理体制

- ①請負人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、注文者に対し「情報取扱者名簿」(氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの)及び「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)」(別添1)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、契約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。

### 10.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。

#### 11.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また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2「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。

### 12.その他特記事項

#### (1) 前提条件等

本業務受注後に仕様書(要件記述書を含む。)の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって主管課に申入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微(契約金額、納期に影響を及ぼさない。)かつ許容できると判断され

た場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が合意することによって変更を確定する。

## (2) 入札公告期間中の資料閲覧等

本業務の受注を希望する者は、提案書提出の前日までに、次の場所で別添3「機密情報閲覧に関する誓約書」に提出した上で資料閲覧を行うこと。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に担当部署まで連絡の上、閲覧日時を調整し、守秘義務に関する誓約書を提出の上、主管課が定める期間、場所、方法において閲覧すること。

(資料閲覧資料)

- ・保安ネット設計書類一式
- ・保安ネット運用・保守アニュアル類一式

(閲覧場所)

〒100-8931 東京都千代田区霞が関1丁目3番地1号  
経済産業省 産業保安グループ産業保安企画室（電話：03-3501-8628）

## (3) 提案書の取扱い

受注者は、本仕様書に対する提案書に記載した事項について、契約締結後に全て履行する責任を負うものとする。

ただし、提案書審査における「合格」との評価は、必須要件を満たしていることを判断したものであって、提案の内容の全てを履行内容として容認することを示すものではないため、契約締結後速やかに主管課と履行内容について協議すること。協議の結果、主管課から実施を要しない旨を通知した提案書の記載内容については、履行を要さない。なお、提案書の記載内容の中に、入札額の範囲内で実現されない機能や、履行されない役務内容等（拡張機能の説明、オプションの役務内容等）が存在する場合には、そのことが容易に把握できるように記載すること。拡張性である旨が離れた場所に記載されている等、不明瞭な記載の場合には、当該提案内容についても履行責任を負うものとする。

## 13. 付属文書

- 別紙1 次期保安ネット要件定義書一式
- 別添1 情報取扱者名簿及び情報管理体制図
- 別添2 情報セキュリティに関する事項
- 別添3 機密情報閲覧に関する誓約書