

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16

経済産業省総合庁舎の管理・運營業務  
(令和6～10年度)  
仕様書(案)

目 次

17	
18	
19	1. 対象業務の詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき対象事業の質に関する事
20	項・・ P 2
21	
22	2. 実施期間に関する事項・・ P 8
23	
24	3. 入札参加資格に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 8
25	
26	4. 入札に参加する者の募集に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 9
27	
28	5. 対象業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の対象業務を実施する者の
29	決定に関する事項・・ P 11
30	
31	6. 対象業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項・・・・・・・・ P 14
32	
33	7. 受注者に使用させることができる国有財産に関する事項・・・・・・・・・・・・ P 14
34	
35	8. 受注者が、対象業務を実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき
36	事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ
37	確実な実施の確保のために契約により受注者が講ずべき措置に関する事項・・・ P 15
38	
39	9. 受注者が対象業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害
40	の賠償に関し契約により当該受注者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行
41	政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）
42	に関する事項・・ P 24
43	
44	10. その他対象業務の実施に関し必要な事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 25
45	
46	
47	別紙1 建築・建築設備管理業務仕様書
48	別紙2 清掃業務仕様書
49	別紙3 鉢植木賃貸借仕様書
50	別紙4 警備保安業務仕様書
51	別紙5 電話交換取扱業務仕様書
52	別紙6 総括管理業務仕様書
53	別紙7 評価表
54	別紙8 従来の実施状況に関する情報の開示
55	別紙9 経済産業省が用意する備品等
56	別紙10 業務実施責任者等の法定資格等条件
57	様式1～11 管理・運営業務企画書
58	
59	
60	
61	

経済産業省総合庁舎の管理・運營業務仕様書

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で受注者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、経済産業省は、公共サービス改革基本方針（平成22年7月6日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された経済産業省総合庁舎の管理・運營業務（以下「管理・運營業務」という。）について、公共サービス改革基本方針にしたがって、平成23年4月1日から事業を実施し、先般の基本方針改定（平成28年度6月28日閣議決定）において民間競争入札の対象から除外され、平成29年4月1日からの事業は、経済産業省の責任において入札・契約している。令和2年度以降の事業においても同様に対応していることから、令和6年4月1日からの次期事業についても経済産業省の責任において入札・契約するものとする。

本運營業務については、法の対象から外れるものの、法の趣旨を尊重し、透明かつ公正な競争の下で競争入札に参加する者（以下、「入札参加者」という。）の創意工夫を適切に反映させ、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを最重要課題と位置づけ、従来の基本方針を踏襲し、本仕様書を定めるものとする。

1. 対象業務の詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき対事業の質に関する事項

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

① 対象施設の概要

名称	経済産業省総合庁舎
住所	東京都千代田区霞が関一丁目3-1
敷地面積	24,533.05㎡

(本館)

構造	S造（一部RC造）18階建（地下3階）	*昭和59年6月築
建築面積	1,858.54㎡	
延床面積	52,990.66㎡（厚生棟等を含む。）	

(別館)

構造	SRC造11階建（地下2階）	*昭和43年5月築
建築面積	4,077.78㎡	
延床面積	59,741.01㎡	

② 業務の対象と業務内容

経済産業省総合庁舎（以下「庁舎」という。）の利用者が快適に過ごせるようにするために、以下の業務を適切に行うこととする。

ア. 建築・建築設備管理業務

1) 業務の概要

建築、電気設備、機械設備等の性能及び状態を常時適切な状態に保全するため、適切な点検、保守及び運転監視等を行うこと。また、関係法令に基づき義務づけられている必要な資料を作成すること。

2) 業務の仕様

別紙1参照

116	
117	イ. 構内植栽管理業務
118	1) 業務の概要
119	庁舎構内の植栽地を構成している植物の生育条件を整え、その形態の育成・維持・保全を行う維持すること。
120	2) 業務の仕様
121	別紙1-13参照
122	
123	
124	ウ. 清掃業務
125	1) 業務の概要
126	清掃を実施し、施設の快適な環境を維持すること。
127	2) 業務の仕様
128	別紙2参照
129	
130	エ. 鉢植木賃貸借業務
131	1) 業務の概要
132	庁舎内に適切な状態の鉢植木を配置し、施設の快適な環境を維持すること。
133	2) 業務の仕様
134	別紙3参照
135	
136	オ. 警備保安業務
137	1) 業務の概要
138	庁舎の警備業務及び防災管理並びに来庁者の入退管理、案内等及び受付業務を行うこと。
139	2) 業務の仕様
140	別紙4参照
141	
142	
143	カ. 電話交換取扱業務
144	1) 業務の概要
145	経済産業省の代表電話に掛かった電話を、迅速かつ適切に担当部署に取り次ぐこと。
146	2) 業務の仕様
147	別紙5参照
148	
149	
150	キ. 総括管理業務
151	1) 業務の概要
152	経済産業省大臣官房会計課厚生企画室（以下「厚生企画室」という。）と連絡、報告及び調整を行うこと。各個別業務（別紙1～別紙5に記載する業務をいう。以下同じ。）間の連絡・総合調整を行い、庁舎の利用者からの庁舎設備等の不具合等の連絡に対し迅速な対応を行うと共に、業務の円滑な実施に資するための各個別業務実施者からのヒアリング、各個別業務へ適切な指示や提案を実施すること。
153	2) 業務の仕様
154	別紙6参照
155	
156	
157	
158	
159	
160	
161	③ 契約期間開始前及び終了時の引継方法
162	
163	ア. 本業務の契約期間が開始する前に、現在本業務を行っている者から、事前に十分な引継ぎを受けること。この引き継ぎは業務に必要な知見の移転が終了するまで行うものとする。本引継ぎに関し、現在本業務を行っている者及び受注予定者が要する費用はそれぞれの者が負担するものとする。
164	なお、契約期間開始前に業務を行っていた者が引き続きその業務を行うこととなる場合には、この限りではない。
165	
166	
167	
168	
169	

170 イ. 本業務の契約期間が終了する際、本業務を引き継ぐ者に対し、事前に十分な引継  
171 ぎを行うこと。この引継ぎは、本業務を引き継ぐ者が決定次第速やかに開始して、  
172 業務に必要な知見の移転が終了するまで行うものとする。本引継ぎに関し、本業  
173 務を実施する者及び本業務を引き継ぐ者が要する費用はそれぞれの者が負担するも  
174 のとする。

175 なお、契約期間終了後に引き続きその者が業務を行うこととなる場合には、この  
176 限りではない。

177

178 ウ. 本業務の契約期間が終了する際、本業務の遂行に当たり使用した設備について  
179 は、原状回復をした上で経済産業省に引き渡すこと。ただし、経済産業省が認めた  
180 場合は、この限りではない。また、受注者が本業務に供するために持ち込んだ設  
181 備・備品等については、すべて受注者の負担で撤去すること。

182

183 エ. 本業務の契約期間が終了する際、経済産業省が提供した情報については、すべて  
184 経済産業省に返却するか適切に破棄すること。また、受注者が本業務の遂行に当  
185 たり収集した情報及び本仕様書において作成が義務づけられている書類又は電子媒体  
186 については、すべて経済産業省に無償で引き渡すこと。

187

188

189 (2) 達成すべき質の設定

190

191 本業務の実施に当たり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は以下のとおりとす  
192 る。

193

194 ① 管理・運營業務の包括的な質

195 管理・運營業務を通じて包括的に達成すべき質は、快適な庁舎利用を通じて経済産  
196 業省の業務の円滑な実施を可能とすること及び災害、事件、事故、故障、その他行政  
197 機能又は庁舎機能に支障を来す事態等の緊急事態に対して、人命の安全確保、被害の  
198 拡大防止、早期の機能復旧等により、経済産業省の業務の迅速な復旧を可能とすこ  
199 ととする。

200

201 ア. 平常時

202

203 1) 安全の確保  
204 本業務の不備に起因する施設内における人身事故及び物損事故並びに停電等  
205 による業務停止が発生しないこと。

206

207 2) 庁舎設備等の不具合等への速やかな対応

208 庁舎の利用者から庁舎設備等の不具合等の連絡があった場合、業務担当者及び  
209 業務責任者は自己の権限範囲ですぐに対処できると判断した際には、速やかに対  
210 応を行い、総括管理業務責任者へ報告の上、日報に記載すること。また、総括管  
211 理業務責任者等へ連絡があった場合は、総括管理業務責任者から該当する業務責  
212 任者又は業務担当者にその内容を連絡し、対応を指示すること。

212

213 3) 業務水準の維持

214 i) 本業務に関する苦情を受けた場合、迅速かつ適切に改善、再発防止等の措  
215 置を講ずるとともに、厚生企画室に報告すること。必要に応じて、対応方法等  
216 について厚生企画室と協議すること。また、業務責任者は日報等で、その対応  
217 方法を含めた記録を残すとともに、各業務担当者間で情報を共有すること。

218

219 ii) 本業務に関する苦情を受け、当該苦情が業務担当者の接遇や業務態度に起  
220 因している場合は、総括管理業務責任者及び業務責任者は、当該業務担当者の  
221 接遇や業務態度について直接指導を行うとともに、業務担当者を対象とした教  
222 育、研修に是正内容を反映すること。当該業務担当者が当該業務を継続して行  
223 うことが困難と判断される場合は、適所へ配置替え等を検討すること。

- 224  
225  
226  
227  
228  
229  
230  
231  
232  
233  
234  
235  
236  
237  
238  
239  
240  
241  
242  
243  
244  
245  
246  
247  
248  
249  
250  
251  
252  
253  
254  
255  
256  
257  
258  
259  
260  
261  
262  
263  
264  
265  
266  
267  
268  
269  
270  
271  
272  
273  
274  
275  
276
- iii) 本業務に関する苦情が業務担当者の知識不足、経験不足に起因する場合は、総括管理業務責任者又は業務責任者は、当該業務担当者の知識及び経験を補うべく研修、訓練を実施し、当該業務が適切に行われるようにすること。
  - iv) 本業務に関する苦情を受け、当該苦情が業務計画書の不備等に起因する場合は、厚生企画室に報告の上、業務計画書等を見直し、その内容を業務担当者に周知徹底するとともに、新しい業務計画書等に従った業務実施について指導を行うこと。
  - v) 業務の実施状況を確認するため、自らの業績等の確認を行う際に活用するセルフモニタリング評価表に、確認時期、確認者、達成状況の判断基準を定めること。  
また、厚生企画室が庁舎の利用者を対象に行う本事業の実施状況に関するアンケート結果に基づき、必要に応じて、業務の実施方法等の改善を行うこと。  
また、アンケートの項目の検討等について厚生企画室に協力すること。
- イ. 緊急時
- 1) 庁舎の機能及び経済産業省の業務の継続
    - i) 庁舎が災した場合  
大地震・火災等の緊急事態が発生し、経済産業省がその業務の一部又は全部を停止した場合において、庁舎の機能及び経済産業省の業務が復旧する過程で、本業務の不備に起因した復旧の遅れがないこと。
    - ii) 庁舎が災していない場合  
大地震・原子力発電所における事故等の緊急事態が発生し、広範な地域において機能を停止した場合（経済産業省が災していない場合に限る。）において、本業務の不備に起因した通信機器等の不具合がないこと。
  - 2) 緊急事態（地震等の災害を除く）への対応
    - i) 連絡及び対応の体制を定め、これに変更が生じた場合には直ちに更新し業務担当者に周知徹底するとともに、厚生企画室に通知すること。
    - ii) 緊急事態が発生した場合又は発生しているおそれがある場合は、現場に急行し、状況を確認して必要となる措置を講ずること。緊急事態が発生した場合は、直ちに厚生企画室又は防災センターに連絡し、その状況、原因、改善・復旧の方法等を順次厚生企画室担当者又は防災センターに報告すること。
    - iii) 火災が発生した場合は、消防署に通報するなど、緊急事態の内容に応じて関係機関に通報又は連絡をすること。
    - iv) 人命に影響を与える可能性がある場合には、在庁者を安全な場所まで誘導するなど、人命の安全確保を図ること（AEDの使用を含む）。
    - v) 本業務の不備に起因する施設の不具合による事故等が発生した場合は、再発防止策について検討の上、速やかに改善・復旧を図り、その状況、原因、改善・復旧の方法等を順次厚生企画室担当者に報告すること。
  - 3) 緊急事態（地震等の災害時）への対応
    - i) 連絡及び対応の体制を定め、これに変更が生じた場合には直ちに更新し業務担当者に周知徹底するとともに、厚生企画室に通知すること。また、総括管理業務責任者及び総括管理業務副責任者が不在時の代務者は、建築・建築設備

277 管理業務責任者及び同副責任者又は警備業務責任者及び同副責任者とし、代務  
278 する順番をあらかじめ定め、厚生企画室に通知すること。  
279

280 ii) 緊急事態発生時は、総括管理業務責任者（別紙6 総括管理業務仕様書の総  
281 括管理業務責任者をいう。以下同じ。）又は代務者の指揮の下、厚生企画室が  
282 指示する場所を拠点として全業務担当者が対応すること。  
283 総括管理業務責任者又は代務者は対応体制として、直ちに業務責任者を厚生  
284 企画室が指示する場所に招集し、非常事態における各業務担当者の役割を再確  
285 認させ、即座に行動できる体制を整えること。  
286

287 iii) 初動活動として、正確な状況確認（発生事象、在庁している業務担当者の  
288 数及び安否確認、施設の被害状況及び安全確認、避難経路の安全確認等の情報  
289 集約をいう。）とともに、安全を確保した上で、ただちに施設の点検及び必要  
290 に応じた一次措置、初期消火、人命救助を最優先として避難誘導等を行うこ  
291 と。また、厚生企画室又は防災センターに状況を逐次報告すること。  
292

293 iv) 庁舎の被害状況や復旧の見通し及び在庁している業務担当者の状況を踏ま  
294 え、初動活動と並行して、別拠点からのバックアップ等による対応体制を整え  
295 ること。  
296

297 4) 緊急対応訓練の実施  
298 i) 常日頃から緊急事態を意識して業務に取り組み、初動対応の迅速性・確実性  
299 を保つため、業務担当者を対象とした年1回の緊急対応訓練に加え、警備業務  
300 担当者を対象に年2回初動対応訓練を実施する。なお、訓練日時及び訓練内容  
301 については、厚生企画室と協議するものとする。  
302

303 ii) 初動対応訓練は、警備業務担当者が、厚生企画室と協議しつつ、想定シナ  
304 リオを自ら作成することで、緊急時対応の意識を高め、警備業務担当者一人一  
305 人が能動的かつ臨機応変に対応できるように努めるものとする。  
306

307 ウ. その他  
308 1) 想定外の事態が発生した場合、あるいは発生が予測された場合には、受注者  
309 は善良な管理者として職務権限の範疇で対応し、対応の結果を速やかに厚生企画  
310 室又は防災センターに報告すること。当該事案が職務権限の範疇では対応できな  
311 い場合は、速やかに厚生企画室又は防災センターへ報告すること。  
312

313 2) 本業務の実施中、業務に関する要望や、本業務において実施する業務とは関  
314 係のない苦情又は要望を受けた場合は、厚生企画室に報告して、対応方法につ  
315 て協議するものとする。  
316

317 ② 各業務において確保すべき水準  
318 各業務において確保すべき水準は、各業務の仕様書において定める内容を確保する  
319 こととする。（別紙1～別紙6 参照）  
320 なお、受注者は、それぞれに定められた仕様書について、法令に反しない限り、競  
321 争入札に参加する際に提出する業務実施の具体的な方法及びその質の確保方法等に関  
322 する書類（以下、「企画書」という。）において、改善提案を行うことができる。  
323

324 ③ 創意工夫の発揮可能性  
325 本業務を実施するに当たっては、業務の質の向上（包括的な質の向上、効率化の向  
326 上）及び経費の削減等に努めるものとする。  
327

328 ア. 管理・運営業務の実施全般に対する改善提案  
329 受注者は、管理・運営業務の実施全般に係る質の向上及び経費の削減の観点から  
330 取り組むべき事項等の改善提案を行うことができる。その際、具体的な方法等を示

331 すとともに、仕様書で示す現行基準レベルの質が確保できる根拠等を明示するこ  
332 と。

333

334 イ. 各業務に関する改善提案

335 受注者は、本業務における各業務に係る質の向上及び経費の削減の観点から取り  
336 組むべき事項の改善提案を行うことができる。その際、質の向上に向けた具体的な  
337 方法等を示すとともに、仕様書で示す現行基準レベルの質が確保できる根拠等を明  
338 示すること。

339

340

341 (3) 対価の支払方法

342

343 経済産業省は、受注者が行う業務について契約期間中の検査・監督を行い、業務の  
344 実施状況及び質の状況を確認した上で、対価を支払う。

345 検査・監督の結果、業務の実施状況及び質の状況が確保されていない場合は、厚生  
346 企画室は再度業務を行うように改善の指示を出し、受注者は、業務改善計画書を厚生  
347 企画室に提出するとともに所要の改善を行うこととする。

348 改善後の確認ができるまでの間、対価の支払を保留する。

349 対価の支払に当たっては、受注者は当該月分の業務の完了後、経済産業省との間で  
350 あらかじめ定める書面により当該月分の支払請求を行う。

351 経済産業省は、これを受領した日の翌日から30日以内に所定の金額を受注者（入  
352 札参加グループ（下記3.（6）①に規定する入札参加グループをいう。以下同  
353 じ。）の場合は代表者（下記3.（6）①に規定する代表者をいう。以下同じ。））  
354 に支払うものとする。

355

356

357 (4) 費用負担等に関する留意事項

358

359 ① 消耗品等

360 本業務を実施するに当たり庁舎の利用者が使用する消耗品並びに受注者が使用する  
361 消耗品及び附属品については、仕様書（別紙1～別紙6参照）において受注者が負担  
362 することとして定められているものを除き経済産業省の負担とし、受注者からの請求  
363 に応じて支給するものとする。

364

365 ② 光熱水費

366 経済産業省は、受注者が本業務を実施するために使用する光熱水費を無償で提供す  
367 るものとする。

368

369 ③ 庁舎使用料

370 経済産業省は、受注者が本業務を実施するために使用する控室等を無償で提供する  
371 ものとする。

372

373 ④ 法令等の変更による増加費用及び損害の負担

374 法令等の変更により受注者に生じた合理的な増加費用又は損失については、以下の  
375 ア. からウ. のいずれかに該当する場合には経済産業省が負担し、それ以外の変更に  
376 ついては受注者が負担するものとする。

377

378 ア. 本業務に典型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設

379

380 イ. 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

381

382 ウ. 上記ア. 及びイ. のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度  
383 の新設・変更（税率の変更を含む。）

384

385  
386  
387  
388  
389  
390  
391  
392  
393  
394  
395  
396  
397  
398  
399  
400  
401  
402  
403  
404  
405  
406  
407  
408  
409  
410  
411  
412  
413  
414  
415  
416  
417  
418  
419  
420  
421  
422  
423  
424  
425  
426  
427  
428  
429  
430  
431  
432  
433  
434  
435  
436  
437

## 2. 実施期間に関する事項

当該業務の実施期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とする。

## 3. 入札参加資格に関する事項

入札参加者は、下記及び入札説明書に記載された事項によるものとする。

なお、管理・運營業務全般に係る業務の実施にあたっては、一企業とすることも、入札参加グループとすることも可能とする。

(1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）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つて、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。）

(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和4・5・6年度競争参加資格（全省庁統一資格）において、単独・グループにかかわらず入札参加者の構成員すべてが入札実施地域における「役務の提供等」（建物管理等各種保守管理）でA、B、C又はDの等級に格付されている者であること。

(4) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止措置が講じられている者でないこと。

なお、経済産業省から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事業者に再請負させる場合は、注文者の承諾が必要となります。

<事業者一覧はこちらから>

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

(5) 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。

(6) 入札参加グループでの入札について

### ① 入札参加グループの結成

入札参加者が本仕様書に定める業務のすべてを単独で遂行することができない場合には、入札書類（4.（2）①で規定する入札書類をいう。）を提出する時までに、業務のすべてを共同で遂行することにより入札に参加するグループ（以下「入札参加グループ」という。）を結成し、入札に参加することができる。その際、入札参加グループに参加する者を入札参加グループ員とし、入札参加グループ員のうちから代表企業及び代表者を定めるものとする。

なお、入札参加グループ員は、ほかの入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできない。ただし、ある入札参加グループの一員として入札に参加

438 する者が、他の入札参加グループから管理・運営業務の一部を再委託として受注する  
439 ことを妨げるものではない。

440 また、入札参加グループを結成した場合には、すべての入札参加グループ員は、入  
441 札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成しなければならない。  
442

443

444 ② 入札参加グループの入札参加資格

445 すべての入札参加グループ員は、上記（１）から（５）のすべての要件を満たして  
446 いること。

447

448 ③ 入札参加グループの管理

449 代表企業はグループ企業と密に連絡をとり、管理・運営業務を包括的に管理するこ  
450 と。

451

452 ④ 代表企業の権限

453 代表企業は、本業務の履行に関し、入札参加グループを代表して経済産業省及び施  
454 設管理担当者と折衝する権限及び自己の名義を持って契約代金の請求、受領並びに入  
455 札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

456

457

458

#### 459 4. 入札参加者の募集に関する事項

460

461 (1) 入札実施手続

462

463 ① 提出書類及び提出時期

464 入札参加者は、企画書及びその他審査に必要な書類（以下、企画書と合わせて  
465 「入札書類」という。）を入札書類の受付期限までに提出する。

466 また、入札参加者は、入札時に、本件業務実施に係る入札金額を記載した書類（以  
467 下「入札書」という。）を提出する。入札書に記載する入札金額（総価（事業の実施  
468 に必要な経費のほか、最低賃金の改定等に要する費用を含む））には、本業務に要す  
469 る一切の諸経費の110分の100に相当する金額を記載することとする。

470

471 ② 企画書の内容

472 入札参加者が提出する企画書には、本仕様書5. で示す総合評価を受けるために必  
473 要な次の事項を記載する。なお、様式1～9については、厚生企画室が指定した様式  
474 （Microsoft PowerPoint 横向き）で提出すること。

475

476 ア. 業務に対する認識【様式1】

477 本業務を実施するにあたっての基本的な方針及び本業務を確実に実施するための  
478 方法を簡潔に記載すること。

479

480 イ. 実施体制【様式2】

481 管理・運営業務の実施体制を記載すること。入札参加グループの場合は、入札参  
482 加グループ員の一覧と入札参加グループの代表事業者、グループ員の代表責任者及  
483 び各業務担当者を記載すること。また、入札参加グループ結成に関する協定書又は  
484 これに類する書類を添付すること。

485

486 ウ. 法的資格等を有する者等の配置【様式3】

487 各業務で必要とする法定資格等を有する者及び条件を満たす者の配置を記載す  
488 る。（下記③その他審査に必要な書類イに記載する書類を添付すること。）

489

490 エ. 情報セキュリティ【様式4】

- 491 管理・運營業務全体及び個別業務について、本事業における情報セキュリティ確保  
492 保の計画及び体制について記載すること。本事業で必要となる情報セキュリティに  
493 ついては、本仕様書 8. (4) を参照すること。  
494
- 495 オ. 企業及び責任者の業務実績【様式 5】  
496 本仕様書 1. (1) ②で示す業務ごとに、過去の実績について、直近 3 年間の実  
497 績を中心に記載すること。  
498
- 499 カ. 管理・運營業務全体及び業務ごとの実施体制【様式 6】  
500 管理・運營業務全体について及び仕様書 1. (1) ②で示す業務ごとに実施体  
501 制、各業務で必要とする法定資格等を有する者及び条件を満たす者の配置を記載す  
502 る。  
503
- 504 キ. 質の確保に関する取組【様式 7】  
505 企業及び入札参加グループ全体として行っている品質確保・保持・向上に向けた  
506 取組及び本業務の品質確保・保持・向上に関して行う業務手順書の作成・教育・訓  
507 練等の計画を記載する（業務従事者従事者の安全衛生の確保を含む）。  
508
- 509 ク. 緊急時の体制及び対応方法【様式 8】  
510 緊急時（管理・運營業務を通常どおり実施することが困難になる事故・事象が生  
511 じた場合をいう。）のバックアップ体制と対応方法及び緊急時対応の教育・訓練に  
512 関する計画を示す。  
513
- 514 ケ. 改善提案【様式 9】  
515 改善提案を行う場合、改善提案を行う業務（項目）を明確にし、改善提案を行う  
516 理由、改善提案の内容、改善提案による質の向上効果又は経費の削減効果（あるい  
517 はその両方）を具体的に示すこと。  
518
- 519 コ. 情報セキュリティ【様式 4】  
520 本事業の実施における情報セキュリティの確保に関する計画・方法や情報セキュ  
521 リティ確保に関する社内体制の構築等の取組（例：ISO/IEC27001 の取得）や従業員へ  
522 の教育等について具体的に示すこと。  
523
- 524 サ. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する状況【様式 10】（任意）  
525 入札参加者は、以下 3 つの認定状況を確認し、該当する場合は認定書の写しを提  
526 出すること。  
527 1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づ  
528 く認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等  
529 2) 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・  
530 トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業）  
531 3) 青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定  
532
- 533 シ. 賃上げを行う企業に関する資料【様式 11】（任意）  
534 入札参加者は、「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出すること。なお、中  
535 小企業（※）の方は、直近の「法人税申告書別表 1」の写しを表明書と同時に提出  
536 すること。  
537
- 538 （※）中小企業とは、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 66 条第 2 項、第 3 項  
539 及び第 6 項に規定される、資本金等の額等が 1 億円以下であるもの又は資本等  
540 を有しない普通法人等をいいます（法人税申告書別表 1 において「非中小法  
541 人」に該当していない）。  
542
- 543 ③ その他審査に必要となる書類  
544 上記①の「その他審査に必要となる書類」とは、以下のとおりである。

- 545  
546 ア. 入札参加者（入札参加グループの場合はすべての入札参加グループ員）の令和  
547 4・5・6年度競争参加資格（全省庁統一資格）の写し  
548  
549 イ. 仕様書別紙10に記載された業務実施責任者等の法定資格等条件について、当該  
550 業務を行う者が必要な条件を満たすこと、必要な資格を有することを証する書類  
551 （写しでも可）  
552  
553 ④ 開札に当たっての留意事項  
554 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理  
555 人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。  
556  
557  
558

559 5. 対象業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の対象業務を実施する者の  
560 決定に関する事項

561 落札者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。  
562 なお、評価は、厚生企画室に本業務に関して利害関係を有しない外部有識者を含む評価  
563 委員会を設置し、入札書類の記載内容及び入札参加者のプレゼンテーション（入札書類の  
564 説明を評価委員の面前で行う）の内容を総合して行うものとする。  
565  
566

567  
568 (1) 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定  
569

570 落札者を決定するための評価は、提出された入札書類の内容が、本業務の目的・趣  
571 旨に添って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか  
572 （加点項目審査）について行うものとする。  
573

574 ① 必須項目審査（180点）  
575

576 必須項目審査においては、入札参加者が次の必須項目を満たしていることを確認す  
577 る。すべて満たした場合は基礎点（180点）を付与し、一つでも満たしていない場  
578 合は、失格として下記②の加点項目審査は行わない。（別紙7参照）

579 また、仕様書に基づく必要書類が提出されていない場合及び指定された様式で提出  
580 されていない場合も失格とする。  
581

582 【業務に対する認識】＜様式1＞

583 本業務の目的を理解し、計画的・効率的な業務の実施が考えられているか。  
584

585 【実施体制】＜様式2＞

586 本業務の事業者としての実施体制が最低限満たされているか。  
587

588 【法的資格等を有する者等の配置】＜様式3＞

589 仕様書別紙10に記載された業務実施責任者等の法定資格等条件について、当該業  
590 務を行う者が必要な条件を満たすこと、必要な資格を有することを証する書類（写  
591 しでも可）を添付すること。  
592

593 【情報セキュリティ】＜様式4＞

594 情報セキュリティ確保の体制は構築されているか。（グループで参加する場合、グ  
595 ループ全体、代表企業及びグループ企業それぞれにおいて情報セキュリティ確保の  
596 体制は構築されているか。）  
597

598 ② 加点項目審査（710点）

599

600

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。

601

なお、提案内容については、業務ごとに、当該提案が具体的であり効果的な実施が期待されるかという観点から、絶対評価により加点（満点の場合は710点）する。

602

（別紙7参照）

603

604

605

ア. 管理・運營業務全般に係る業務に関する提案（620点）

606

607

【企業及び責任者の業務実績】＜様式3＞、＜様式5＞

608

企業としての実績（年数、件数、代表的な案件等）、責任者及び副責任者の経験等、企業及び現場でのマネジメント能力が、本事業の円滑な実施と質の確保・向上に期待できるものであるか。

609

610

611

612

【管理・運營業務全体及び業務ごとの実施体制】＜様式6＞

613

企業並びに現場のマネジメント能力及び法定資格者等の配置が、管理・運營業務全体及び各業務の質の確保・向上が期待できるものであるか。

614

615

616

【質の確保に関する考え方】＜様式7＞

617

企業及び入札参加グループ全体として、品質確保・保持・向上に向けた取り組みを行っているか。また、業務従事者の安全衛生の確保を含め、各業務の品質確保・保持・向上に向けて業務手順書の作成・教育・訓練等が具体的に計画され、実施されているか。

618

619

620

621

622

【緊急時の体制及び対応方法】＜様式8＞

623

緊急時（管理・運營業務を通常どおり実施することが困難になる事故・事象が生じた場合をいう。）の体制（バックアップ体制を含む）と対応方法が実効的なものとなっているか。また、緊急時対応の教育・訓練が具体的に計画され、実施されているか。

624

625

626

627

628

【改善提案】＜様式9＞

629

管理・運營業務全体及び各業務の質の向上や効率的な事業の実施等に関する改善提案について、その実施方法や計画が具体的であり、必要な体制が確保されているか。

630

631

632

633

【情報セキュリティ】＜様式4＞

634

本事業の実施における情報セキュリティの確保（8.（4）を参照のこと）に関する計画・方法が実効的なものとなっているか。また、情報セキュリティ確保に関して、社内体制の構築等の取組（例：ISO/IEC27001の取得）や従業員への教育が行われているか。

635

636

637

638

イ. ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか（45点）＜様式10＞

640

1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等

641

2) 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業）

642

643

3) 青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

644

645

646

ウ. 賃上げの実施表明（45点）＜様式11＞

647

以下のいずれかを入札者がみたすこと。

648

1) 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を大企業にあっては3%、中小企業にあっては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

649

650

- 651 2) 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受  
652 給額(※)」を大企業にあっては3%、中小企業にあっては1.5%以上増加  
653 させる旨を従業員に表明していること。  
654 ※ 中小企業においては、「給与総額」とする。

655  
656

657 (2) 落札者決定に当たっての評価方法

658

659 ① 落札者の決定方法

660

項目審査により得られた基礎点(180点)と加点項目審査で得られた加算点(最  
661 高710点)を加算し、入札価格(予定価格の制限の範囲内であるものに限る。)で  
662 除した値を総合評価点とし、入札参加者中で最も高い値の者を落札者として決定する  
663 (除算方式)。

664

総合評価点 = (基礎点 + 加算点) ÷ 入札価格

665

666 ② 留意事項

667

ア. 開札の結果、落札者となるべき者の入札価格が、10分の6を予定価格に乗じて  
668 得た額に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされな  
669 いおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査を実施し、該当  
670 するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結  
671 することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められ  
672 た場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札したほかの者のうち、総  
673 合評価点が最も高い1者を落札者として決定することがある。

674

1) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性(当該単価で適切な人材が確保  
675 されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が  
676 当該金額で了解しているか否か 等)

677

2) 当該契約の履行体制(常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、  
678 業務分担等が適切か否か 等)

679

3) 当該契約期間中におけるほかの契約請負状況

680

4) 手持ち機械その他固定資産の状況

681

5) 国の行政機関等及び地方公共団体等に対する契約の履行状況

682

6) 経営状況

683

7) 信用状況

684

685

イ. 開札の結果、落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札参加者  
686 又はその代理人にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

687

この場合において、入札参加者又はその代理人が直接くじを引くことができないと  
688 きは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定  
689 するものとする。

690

691

ウ. 落札者が決定したときは落札者の商号又は名称、入札価格について経済産業省ホ  
692 ームページ及び官報で公表するものとする。

693

694

695

696 (3) 賃上げの実施確認について

697

ア. 落札者が、5.(1)②ク.において賃上げの実施表明を行い、加点を受けている  
698 場合、賃上げ実績の確認を行うものとする。実績確認に当たっては、当該受注者に  
699 より表明された内容を踏まえて、事業年度等終了後に作成される「法人事業概況説  
700 明書」等の提出をもって行う。そのため、確認のため必要な書類は速やかに提出す  
701 ること。

702

703

- 704 イ。「法人事業概況説明書」については事業者等の事業年度終了後2ヶ月以内、「給与  
705 所得の源泉徴収等の法定調書合計表」においては毎年1月31日までに作成される  
706 こととなるので、原則として同じ期間内に提出すること。所定の書類をそれぞれの  
707 期限内に提出しない場合は、「賃上げが未実行な者」と同様の措置を行うこととす  
708 る。  
709  
710 ウ. 評価項目の確認方法は以下のとおりとする。  
711 1) 事業年度により賃上げを表明した場合  
712 賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科  
713 目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額（以下「合計  
714 額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較  
715 し、表明書で示した率を満たしているか  
716  
717 2) 暦年により賃上げを表明した場合  
718 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計  
719 表 (375)」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除  
720 した金額により比較し、表明書で示した率を満たしているか  
721  
722 エ. 中小企業にあっては、ウ. において比較をすべき金額は、1) の場合は「法人事  
723 業概況説明書」の「合計額」と、2) の場合は「給与所得の源泉徴収票等の法定調  
724 書合計表」の「支払金額」とする。  
725  
726 オ. ウ. に規定される書類以外の書類等にて賃上げ実績についての確認を要する場合  
727 は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認  
728 することができる書類と認められた書類等（第三者評価の事実を証明する書類等：  
729 (例) 公認会計士等の事務所の署名がある書類）の提出をもって上記書類に代える  
730 こととする。  
731  
732 カ. 事業期間中に当該受注者より表明した内容を実行できない旨が、何らかの形で意  
733 思表示された場合、賃上げ実績の確認は行わないこととする。  
734  
735  
736

## 737 6. 対象業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

738

739 従来の実施に関する情報は、別紙8のとおり。  
740  
741  
742

## 743 7. 受注者に使用させることができる国有財産に関する事項

744

- 745 (1) 使用施設  
746 本業務を実施するに当たり使用することができる施設は、厚生企画室が指定する。  
747  
748 (2) 使用設備  
749 本業務を実施するに当たり使用することができる設備は、本業務の実施に必要な国  
750 有財産すべてとする。  
751  
752 (3) 設備・機器等の持込み  
753 ① 受注者は、経済産業省の業務に支障を来さない範囲において、庁舎内に本業務に必  
754 要な機器・設備等を受注者の負担において持ち込むことができる。ただし、機器・設  
755 備等を持ち込む場合には、事前に厚生企画室の了解を得るものとし、本業務を終了し  
756 た際は、原状回復を行わなければならない。  
757

758 ② 設備・機器等の持込み又は撤去に要する経費及び持ち込んだ設備・機器等に係る経  
759 費については、1. (4) ②で規定する光熱水費を除き受注者が負担するものとす  
760 る。

761  
762  
763

764 8. 受注者が、対象業務を実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき  
765 事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確  
766 実な実施の確保のために契約により公共サービス実施受注者が講ずべき措置に関する事  
767 項

768  
769

(1) 報告等について

770

① 業務計画書の作成と提出

771

ア. 業務計画書

772

この業務計画書は、庁舎管理運営業務の実施に際して、本契約の終了日まで、仕様書等に従い、「施設等の性能を最適な状態に保ち、職員及び来庁者が安全かつ快適に利用できるように庁舎環境を維持すること」を目的とし、その業務内容を示すものである。

773

774

775

受注者は、仕様書で定めた業務の開始に当たり、年度毎の事業開始前日までに、次に掲げる事項を含む業務計画書を作成し、厚生企画室の承認を受け、2部提出すること。

776

777

778

提出した業務計画書の内容の変更又は未定内容の決定の場合は、速やかに厚生企画室へ提出し、承認を受けること。

779

780

781

1) 業務方針

782

2) 業務実施体制

783

3) 業務管理体制及び連絡体制

784

4) 各業務責任者及び必要な有資格者の経歴、資格等

785

5) 業務担当者の指導及び管理の方法

786

6) 各業務の実施計画

787

7) 各業務の業績等の確認方法、厚生企画室への報告の時期及び内容

788

8) 緊急時の体制及び対応方法

789

9) 苦情等への対応方法

790

10) 想定外の事態が発生した場合の対応方法

791

11) 要求水準の確認方法（確認時期、確認者、達成状況の判断基準）

792

12) その他必要となる事項

793

794

② 業務報告書の作成、提出及び保管

795

受注者は、各業務の実施状況を正確に記載した業務日報、業務月報及び年間総括報告書を作成し、以下のとおり厚生企画室に提出するとともに保管すること。

796

797

なお、各様式は、仕様書及び建築保全業務報告書作成の手引き等を参考に厚生企画室と協議の上、決定すること。

798

799

ア. 受注者は、業務日報を毎日作成し、翌日（当該翌日が休日（「行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定された行政機関の休日をいう。」以下同じ。）の場合には、その直後の平日とする。ただし、3月分においては、3月末日とする。）までに厚生企画室に提出し、厚生企画室の確認を受けること。厚生企画室の確認を受けた後の業務日報は、業務期間中いつでも閲覧できるように保管すること。

800

801

802

803

804

805

806

イ. 受注者は、業務期間中、当月分に係る業務月報を、その月の翌月の5日（当該日が休日の場合にはその直後の平日とする、ただし、3月分においては、3月末日とする。）までに厚生企画室に提出すること。厚生企画室の確認を受けた後の業務月報は、業務期間中いつでも閲覧できるように保管すること。

807

808

809

810

811

812 ウ. 受注者は、業務期間中、各事業年度終了後毎年4月10日（当該日が休日の場合  
813 には、その直後の平日とする。）までに、当該事業年度に係る管理・運營業務に関  
814 する年間総括報告書を厚生企画室に提出すること。  
815 なお、最終年度については、3月31日までに提出すること。

816  
817 ③ 経済産業省の検査・監督体制  
818 本業務の契約に係る監督は、支出負担行為担当官経済産業省大臣官房会計課長が、  
819 自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとし  
820 る。  
821 本業務の実施状況に係る検査・監督体制は次のとおりとする。

822  
823 ア. 施設管理責任者  
824 施設管理責任者は、庁舎の管理に関して責任を負うとともに、施設管理副責任  
825 者、施設管理検査職員及び施設管理監督職員を統括するものとし、経済産業省大臣  
826 官房会計課厚生企画室長の職にある者をもって充てるものとする。

827  
828 イ. 施設管理副責任者  
829 施設管理副責任者は、施設管理責任者が不在であるときはその責務を代行すると  
830 ともに、庁舎の防火管理等を行うこととし、経済産業省大臣官房会計課厚生企画室  
831 厚生審査官の職にある者をもって充てるものとする。

832  
833 ウ. 施設管理検査職員  
834 施設管理検査職員（以下「検査職員」という。）は、受注者が実施した業務の質  
835 について検査することとし、以下の職にある者をもって充てるものとする。

- 836 1) 大臣官房会計課厚生企画室 厚生審査官  
837 2) 大臣官房会計課厚生企画室 課長補佐（営繕担当）  
838 3) 大臣官房会計課厚生企画室 課長補佐（管理担当）

839  
840 エ. 施設管理監督職員  
841 施設管理監督職員（以下「監督職員」という。）は、受注者が行う事業につい  
842 て、必要な監督を行うものとし、以下の職にある者をもって充てるものとする。

- 843 1) 大臣官房会計課厚生企画室（庁内取締班）  
844 2) 大臣官房会計課厚生企画室（管理班）  
845 3) 大臣官房会計課厚生企画室（営繕班）

846  
847  
848 (2) 経済産業省による調査への協力  
849 経済産業省は、受注者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認め  
850 るときは、受注者に対し、当該管理・運營業務の状況に関し必要な報告を求め、又は受  
851 注者の事務所若しくは事業実施場所に立ち入り、業務の実施状況若しくは帳簿、書類そ  
852 の他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

853 なお、立入検査をする者は、検査等を行う際には、その身分を示す証明書を携帯し、  
854 関係者に提示するものとする。

855  
856  
857 (3) 指示について  
858 経済産業省は、受注者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があ  
859 ると認めるときは、受注者に対し、必要な措置を取るべきことを指示することができ  
860 る。また、経済産業省は、本業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題  
861 点を確認した場合は、随時受注者に指示を行うことができるものとする。

862 経済産業省による指示の経路については以下のとおりとする。

863  
864 ① 総括管理業務実施者を通じた報告、指示

865 受注者から厚生企画室への業務計画書・作業報告書その他の関係書類（以下「各種  
866 書類」という。）の提出及び各種の報告は、下記②の緊急時等を除き、原則として総  
867 括管理業務実施者を通して行うものとする。

868 厚生企画室は、提出された各種書類及び各種の報告の内容について修正、追加、処  
869 置方法等について総括管理業務実施者に必要な指示を行うものとする。

870 ただし、各種書類の提出及び各種の報告を行う個別業務実施者が総括管理業務実施  
871 者を兼任している場合は、当該個別業務実施者による受領・指示を総括管理業務実施  
872 者によるものとみなすことができる。

873

874 ② 緊急時等における報告、指示

875 故障・不具合の発生時及び業務の立会時等、早急な判断、対応を必要とする場合  
876 （以下「緊急時等」という。）には、個別業務実施者は厚生企画室に直接報告を行う  
877 ことができる。

878 また、緊急時等には、厚生企画室は個別業務実施者に直接指示を行うものとする。

879 このような場合、個別業務実施者は、総括管理業務実施者に対して、必ず事後報告  
880 を行うものとする。

881

882

883 (4) 情報セキュリティの確保について

884

885 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  
886 下②～⑩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  
887 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  
888 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  
889 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  
890 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  
891 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  
892 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」（（1  
893 0）2. を参照のこと。）を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これ  
894 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。

895 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  
896 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。

897

898 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  
899 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  
900 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  
901 教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。

902

903 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  
904 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  
905 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  
906 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  
907 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  
908 認できる方法で証明すること。

909

910 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  
911 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  
912 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  
913 すること。

914

915 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  
916 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  
917 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  
918 の確認を必ず受けること。

919  
920  
921  
922  
923  
924  
925  
926  
927  
928  
929  
930  
931  
932  
933  
934  
935  
936  
937  
938  
939  
940  
941  
942  
943  
944  
945  
946  
947  
948  
949  
950  
951  
952  
953  
954  
955  
956  
957  
958  
959  
960  
961  
962  
963  
964  
965  
966  
967  
968  
969  
970  
971  
972

- 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（再受注先を含む。）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ずること。  
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

973 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  
974 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  
975 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  
976 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  
977 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、  
978 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  
979 と。  
980  
981 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  
982 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  
983 ドメイン名「.go.jp」を使用すること。  
984  
985 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  
986 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  
987 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  
988 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。  
989  
990 ア. 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  
991 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  
992 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。  
993  
994 イ. 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  
995 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  
996 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  
997 ること。  
998  
999 ウ. 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  
1000 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。  
1001  
1002 エ. 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  
1003 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  
1004 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  
1005 ること。  
1006  
1007 オ. 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  
1008 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  
1009 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  
1010 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  
1011 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  
1012 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。  
1013  
1014 カ. 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  
1015 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「. g o . j  
1016 p」を使用すること。  
1017  
1018 キ. 電子メール送受信機能を含む場合には、SPF (Sender Policy Framework) 等のな  
1019 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  
1020 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。  
1021  
1022 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  
1023 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  
1024 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  
1025 情報を扱ってはならず、⑧に掲げる規程等に定める不正アクセス対策を実施するなど  
1026 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

- 1027 すること。
- 1028 なお、受注者は、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、
- 1029 「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
- 1030 サービスから調達することを原則とすること。
- 1031
- 1032 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
- 1033 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
- 1034 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
- 1035 て行うこと。
- 1036
- 1037 ア．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
- 1038 まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。
- 1039 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
- 1040 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
- 1041 ことを確認すること。
- 1042 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
- 1043 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。
- 1044 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
- 1045 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
- 1046 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。
- 1047
- 1048 イ．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。
- 1049
- 1050 ウ．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
- 1051 プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。
- 1052
- 1053 エ．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
- 1054 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、
- 1055 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
- 1056 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
- 1057 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
- 1058 こと。
- 1059
- 1060 オ．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
- 1061 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
- 1062 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
- 1063 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
- 1064 発すること。
- 1065
- 1066 カ．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
- 1067 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
- 1068 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
- 1069 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
- 1070 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
- 1071 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、
- 1072 サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無
- 1073 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
- 1074 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
- 1075 ツに掲載すること。
- 1076
- 1077
- 1078 (5) 個人情報の保護について
- 1079

- 1080 ① 受注者は、厚生企画室から預託された個人情報（個人情報の保護に関する法律（平  
1081 成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項及び第2項  
1082 に規定する個人情報をいう。）及び行政機関等匿名加工情報等（個人情報保護法第1  
1083 19条に規定する行政機関等匿名加工情報等をいう。）（以下「個人情報等」とい  
1084 う。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。  
1085
- 1086 ② 受注者は、個人情報等を取り扱わせる業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平  
1087 成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含  
1088 む。以下この条において同じ。）に委任し、又は請負わせる場合には、事前に厚生企  
1089 画室の承認を得るとともに、厚生企画室が受注者に求める個人情報等の適切な管理の  
1090 ために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ当該第三者が  
1091 約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない。承認を得た第三者の変更及び  
1092 第三者が再委任又は再下請け等を行う場合についても同様とする（以下、承認を得た  
1093 再受任者及び再下請人等を単に「第三者」という。）。  
1094
- 1095 ③ 受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に厚生企画室の  
1096 承認を得た場合は、この限りでない。  
1097
- 1098 ア．厚生企画室から預託された個人情報等を第三者（前項記載の書面の合意をした第  
1099 三者を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。  
1100
- 1101 イ．厚生企画室から預託された個人情報等について、厚生企画室が示した利用目的  
1102 （特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変  
1103 すること。  
1104
- 1105 ウ．本契約に関して自ら収集し、又は作成した個人情報について、厚生企画室が示し  
1106 た利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用すること。  
1107
- 1108 ④ 受注者は、本業務において個人情報等を取り扱う場合には、責任者及び業務従事者  
1109 の管理体制及び実施体制、個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の  
1110 必要な事項について定めた書面を厚生企画室に提出するとともに、個人情報の漏え  
1111 い、滅失、及び毀損の防止その他の個人情報等の適切な管理（第三者による管理を含  
1112 む。）のために必要な措置を講じなければならない。また、受注者は、契約内容の遵  
1113 守状況及び下請負先（再委託先を含む。）における個人情報等の取扱い状況につい  
1114 て、厚生企画室に定期的に報告しなければならない。  
1115
- 1116 ⑤ 受注者は、厚生企画室から預託された個人情報等の漏えい、滅失、毀損、不正使  
1117 用、その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任にお  
1118 いて被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、厚生企画室に当該事実が  
1119 発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報等により識別される  
1120 こととなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、  
1121 厚生企画室から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、受注者  
1122 は当該指示に従うものとする。  
1123
- 1124 ⑥ 上記のほか、受注者がとるべき個人情報の取扱いについては、経済産業省総合庁舎  
1125 の管理・運營業務請負契約書の規定のとおりとする。  
1126  
1127
- 1128 (6) 契約に基づき受注者が講ずべき措置  
1129
- 1130 ① 業務の開始及び中止  
1131 ア．受注者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始し  
1132 なければならない。

- 1133 イ. 受注者は、やむを得ない事由により本業務を一時中断しようとするときは、あらかじめ、経済産業省の承認を受けなければならない。  
1134  
1135  
1136 ② 公正な取扱い  
1137 ア. 受注者は、本業務の実施に当たって、庁舎の利用者を合理的な理由なく区別して  
1138 はならない。  
1139  
1140 イ. 受注者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行うほかの事業における利  
1141 用の有無等により区別してはならない。  
1142  
1143 ③ 金品等の授受の禁止  
1144 受注者は、本業務において、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならな  
1145 い。  
1146  
1147 ④ 宣伝行為の禁止  
1148 受注者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣  
1149 伝を行ってはならない。  
1150 受注者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤  
1151 解を与えるような行為をしてはならない。  
1152  
1153 ⑤ 法令の遵守  
1154 受注者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなければ  
1155 ならない。  
1156  
1157 ⑥ 安全衛生  
1158 受注者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任  
1159 者を定め、関係法令に従って行わなければならない。  
1160  
1161 ⑦ 記録・帳簿書類等  
1162 受注者は、本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、本業務を終了し、又は中止  
1163 した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。  
1164  
1165 ⑧ 権利の譲渡  
1166 受注者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲  
1167 渡してはならない。  
1168  
1169 ⑨ 権利義務の帰属等  
1170 ア. 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受注者  
1171 は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。  
1172  
1173 イ. 受注者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、経済産業  
1174 省の承認を受けなければならない。  
1175  
1176 ⑩ 契約によらない自らの事業の禁止  
1177 受注者は、本業務の対象施設において、経済産業省の許可を得ることなく自ら行う  
1178 事業又は経済産業省以外の者との契約に基づき実施する事業を行ってはならない。  
1179  
1180 ⑪ 再委託の取扱い  
1181 ア. 受注者（入札参加グループを含む。）は、本業務の実施に当たり、その全部を一  
1182 括して再委託してはならない。  
1183  
1184 イ. 受注者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則  
1185 として、あらかじめ企画書において再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・  
1186 再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先

- 1187 の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法) について記載しなければならない。  
1188  
1189  
1190 ウ. 受注者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に  
1191 関する事項を明らかにした上で経済産業省の承認を受けなければならない。  
1192  
1193 エ. 受注者は、上記イ及びウにより再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告  
1194 を徴収することとする。  
1195  
1196 オ. 再委託先は、上記の秘密の保持等、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行  
1197 為の禁止、経済産業省との契約によらない自らの業務の禁止については、再委託先  
1198 は受注者と同様の義務を負うものとする。  
1199  
1200 カ. 再委託先の責めに帰すべき事由により増加費用又は損失等が生じた場合には、受  
1201 注者（入札参加グループで参加している場合には代表者）の責めに帰すべき事由に  
1202 より増加費用又は損失等が生じたものとみなす。  
1203  
1204 ⑫ 契約内容の変更  
1205 ア. 経済産業省は、業務期間中に経済産業省の設備機器等が更新等されることとなる  
1206 場合又は仕様書等で経済産業省が提示した条件と異なることとなる場合には、受注  
1207 者にその旨を通知するとともに、双方協議の上、契約の変更が必要であると認めら  
1208 れるときは、契約の変更を行うものとする。  
1209  
1210 イ. 受注者及び経済産業省は、本業務の更なる質の向上推進又はその他やむを得ない  
1211 事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出  
1212 し、それぞれ相手方の承認を受けなければならない。  
1213  
1214 ⑬ 契約解除  
1215 経済産業省は、受注者が契約書の契約条項（契約の解除）に加えて、次のいずれか  
1216 に該当するときは、契約を解除することができる。  
1217  
1218 ア. 偽りその他不正の行為により落札者となったとき  
1219  
1220 イ. 契約に従って本業務を実施できなくなったとき、又はこれを実践することができ  
1221 なくいことが明らかなき  
1222  
1223 ウ. 上記イ. に掲げる場合のほか、契約において定められた事項について重大な違反  
1224 があつたとき  
1225  
1226 エ. 法律又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、  
1227 妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし  
1228 たとき  
1229  
1230 オ. 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき  
1231  
1232 カ. 受注者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は契約に違反して、本業務の  
1233 実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき  
1234  
1235 キ. 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為  
1236 の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をい  
1237 う。以下同じ。）であるとき、又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法  
1238 人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をい  
1239 う。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与し

1240            ている者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団  
1241            員をいう。以下同じ。)であるとき。  
1242  
1243            ク。役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害  
1244            を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。  
1245  
1246            ケ。役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する  
1247            等、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している  
1248            とき。  
1249  
1250            コ。役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難され  
1251            るべき関係を有しているとき。  
1252  
1253            サ。暴力団員が業務を統括する者又は従業員として本業務に従事していることが明ら  
1254            かになったとき。  
1255  
1256            シ。再委託先の事業者が上記キ。からサ。に該当することを知りながら、再委託契約  
1257            を解除せず、もしくは解除するための措置を講じないとき。  
1258  
1259            ⑭ 契約解除時の取扱い  
1260            ア。上記⑬に該当し、契約を解除した場合には、経済産業省は受注者に対し、当該解  
1261            除の日までの当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかかる対価を支給す  
1262            る。  
1263  
1264            イ。上記ア。の場合には、受注者は、契約金額の100分の10に相当する金額を違  
1265            約金として経済産業省の指定する期間内に納付しなければならない。  
1266  
1267            ウ。経済産業省は、受注者が上記イ。の規定による金額を国の指定する期日までに支払  
1268            わない場合には、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応  
1269            じて、年100分の3の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができ  
1270            る。  
1271  
1272            エ。経済産業省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をする  
1273            ことができる。  
1274  
1275            ⑮ 不可抗力免責  
1276            受注者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により委託事業の全部又は一部の履行  
1277            が遅延又は不能となった場合は、当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないも  
1278            のとする。  
1279  
1280            ⑯ 業務引継ぎの実施  
1281            業務期間の初日から確実に業務を遂行するため、仕様書1。(1)③のとおり業務  
1282            引継ぎを実施すること。  
1283  
1284  
1285            ⑰ 契約の解釈  
1286            契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受注者と経済産業省が協議  
1287            して決定するものとする。  
1288  
1289  
1290  
1291            9. 受注者が対象業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の  
1292            賠償に関し契約により当該受注者が負うべき責任(国家賠償法の規定により国の行政機

1293 関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項  
1294  
1295

1296 本契約を履行するに当たり、受注者又はその職員その他の本公共サービスに従事する  
1297 者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を与えた場合  
1298 には、次に定めるところによるものとする。  
1299

1300

1301 (1) 経済産業省が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当  
1302 該第三者に対する賠償を行ったときは、経済産業省は当該受注者に対し、当該第三者  
1303 に支払った損害賠償額（当該損害の発生について経済産業省の責めに帰すべき理由が  
1304 存する場合は、経済産業省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）  
1305 について求償することができる。  
1306

1307

1308 (2) 当該受注者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき、当該第三者  
1309 に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について経済産業省の責めに帰  
1310 すべき理由が存するときは、当該受注者は経済産業省に対し、当該第三者に支払った  
1311 損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償すること  
1312 ができる。  
1313

1314

1315

1316 10. その他対象業務の実施に関し必要な事項  
1317

1318

1319

1320 (1) 会計検査について

1321 受注者は、本業務の内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該  
1322 当する場合又は同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受注者」  
1323 に該当し、会計検査院が必要と認める場合には、同法第25条及び第26条により、  
1324 会計検査院の実地の検査を受け、同院から直接又は経済産業省を通じて、資料・報告  
1325 等の提出を求められ又は質問を受けることがある。  
1326

1327

1328 (2) 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

1329 本仕様書8(4)①に基づき受注者が提出すべき「情報セキュリティに関する事項  
1330 の遵守の方法の実施状況報告書」は次頁のものとする。  
1330

経済産業省大臣官房厚生企画室長 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。	

<p>情報セキュリティに関する事項 16)</p>	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> </ol>	
<p>情報セキュリティに関する事項 17)</p>	<p>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こと。なお、受注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。</p>	

<p>情報セキュリティに関する事項 18)</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</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。</p> <p>(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。</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。</p> <p>(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。</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ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。</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））。)