

経済産業省基盤情報システムの移行に係る調達に関する

資料提供依頼書

令和5年12月

経済産業省 大臣官房情報システム室

目 次

1. 背景と目的	1
(1) 第8期システム更改の背景と目的	1
(2) 資料提供招請の背景と目的	1
2. 第7期システムの概要	1
3. 第8期システムの基本構想	2
4. 第8期システムの前提条件	6
(1) 第8期システムの対象範囲、サービス構成	6
(2) 第8期システムにおける GSS との関係	7
(3) 第8期システムの全体スケジュール	7
5. 第8期システム構築・運用に関する資料提供依頼内容	8
(1) 資料提供依頼に係る前提条件	8
(2) 第8期システム全体構成及び個別要件に関する事項	10
6. 情報等の取扱い	21
7. その他提供資料	21

1. 背景と目的

現在稼働中の第 7 期経済産業省基盤情報システム（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。当該システムは、令和 4 年 2 月に運用を開始し、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。）を利用したシステムへ移行し、当省独自の部分は独自調達するため、データ移行計画やシステム構成、導入スケジュール等の検討を進めている。

（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。

これに対し第 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」の実現を目指し、「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」とすることを目指すものである。なお、第 8 期システムはデジタル庁より各府省に共通で提供される GSS を中核とし、コンセプトの実現にあたって不足する機能は当省が独自調達する方針で検討を進める。また、GSS では、最新セキュリティ対策であるゼロトラストアーキテクチャに基づき構築されたネットワーク環境及び業務環境サービスを提供することから、昨今の環境変化に伴い、組織内のシステム環境へ省外から接続する機会が増える中でも、安全で場所にとらわれない柔軟な働き方が実現できる。

（２） 資料提供招請の背景と目的

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を確認し、更改に向けた詳細な検討、コスト試算等を行うために必要な資料及び情報提供を求めるものであり、本書に記述していない事項であっても、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がある場合には、積極的な資料の提供及び提案を求めるものである。

2. 第 7 期システムの概要

第 7 期システムは、職員が行政事務を行う上で利用する利用者認証サービス、各種コミュニケーションサービス、ファイル共有サービス等の各種サービスを提供する業務システム、経済産業省本省（資源エネルギー庁、中小企業庁を含む）（以下「本省」という。）を含め各拠点に敷設さ

れている経済産業省 LAN、拠点間を接続する経済産業省 WAN で構成され、約 12,300 台のクライアント PC から利用されている。

第 7 期システムの利用職員数は、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付属機関に在籍する職員約 13,600 名である。

第 7 期システムのサービス構成を「図 2-1 第 7 期システムのサービス構成」に示す。

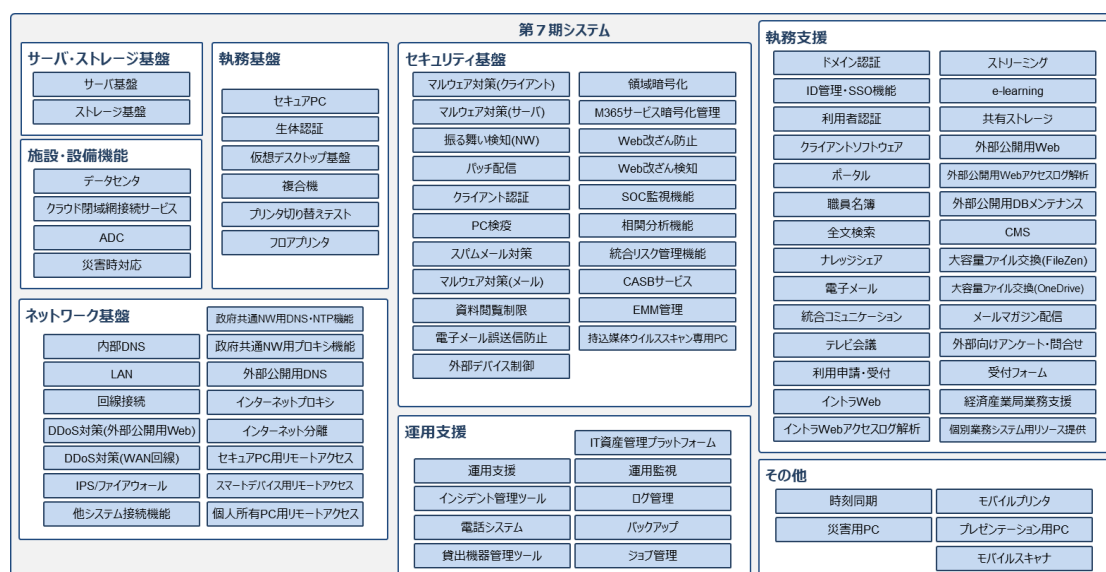


図 2-1 第 7 期システムのサービス構成

3. 第 8 期システムの基本構想

第 8 期システムの移行方針は以下のとおりである。

- ・ ゼロトラストアーキテクチャのコンセプトを最大限活用
- ・ 拠点間のネットワークについては、現行の第 7 期システムの構成を踏襲し、本省及び各地方局等の全ての拠点を GSS ネットワークと直接接続
- ・ 同様に、クラウドサービス、外部 Web サーバ等の地方局含めて、全省で利用する内部向けの情報システムについては、GSS ネットワークと直接接続
- ・ 本省含めて、各拠点でのみ利用する内部向け情報システム（NAS（ネットワーク HDD）含む）については、各拠点経由で GSS ネットワークと接続

なお、内部向け情報システムについては、オンプレミス（レガシー）脱却に向けて、可能な限り、GSS ネットワークと直接接続するガバメントクラウドや ISMAP 取得済み SaaS への移行を促進

- ・ インターネット経由で利用する情報システムは、GSS のインターネット経由で接続

また、第 8 期システムへのアーキテクチャ移行イメージを「図 2-1 第 7 期システムのサービス構成」に示す。

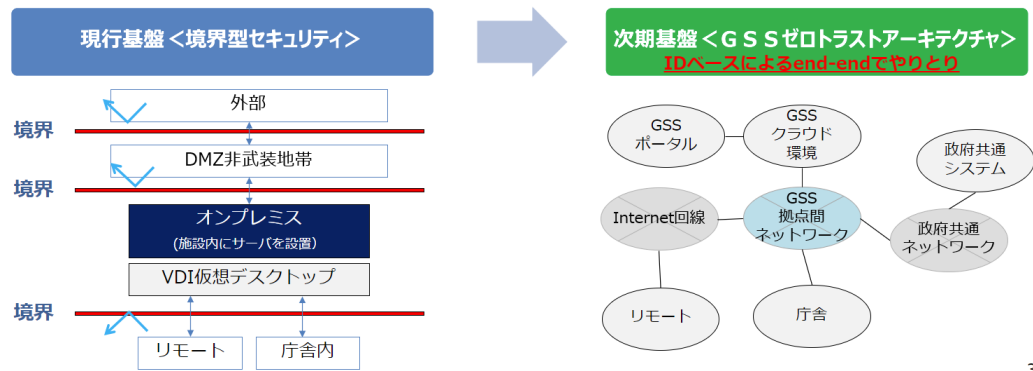


図 3-1 第 8 期システムのアーキテクチャ移行イメージ

上記方針に基づき、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 3-1 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」を参照すること。

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 3-1 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 PC 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、スムーズに働く上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上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する、翻訳機能を導入して言語の障壁を取り除く等、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、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	職員に対して仕事の効率とやり方の改善点の発見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、自身の作業習慣の見える化と、未完了タスクを抽出する仕組み等を提供することにより、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		
	⑤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する、高度な分析を行えるようにする等、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。
	⑥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可能とすることにより、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

		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。
	⑦データやアプリケーションを活用して業務変革を推進できるデジタル人材の育成と支援	当省では、データ駆動型行政組織への転換に向けて、デジタル人材の育成や職員の IT リテラシー向上に取り組んでいく必要がある。 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		
	⑧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、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が多く、ソフトウェアは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、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。
	⑨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への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・ノ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できる限り自動化し、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なサポート体制を整備する。
	⑩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。
	⑪堅牢なセキュリティとユーザビリティを両立し	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。

たシステム	第 8 期システムではサイバー攻撃が年々激化、巧妙化する中で、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。
⑫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向上、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。
⑬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 期システムの前提条件

第 8 期システムの前提条件を以下に示す。

(1) 第 8 期システムの対象範囲、サービス構成

第 8 期システムの利用職員は当省（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。現時点で想定している第 8 期システムの構成を「図 4-1 第 8 期システムの構成(案)」に示す。

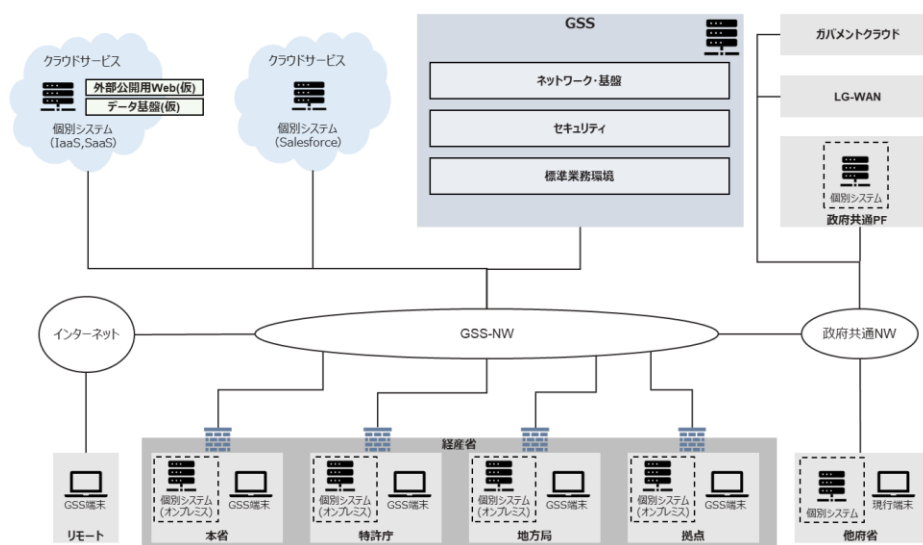


図 4-1 第 8 期システムの構成(案)

(2) 第 8 期システムにおける GSS との関係

当省は GSS 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・機能とは、第 7 期システムが有しているサービス・機能と、第 8 期システムのコンセプトを基に追加・変更するサービス・機能で構成され、それは GSS が提供するサービス・機能を主に利用し、不足する部分を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って実現する構想である。

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「図 4-2 第 8 期システムの主なサービス・機能(案)」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。

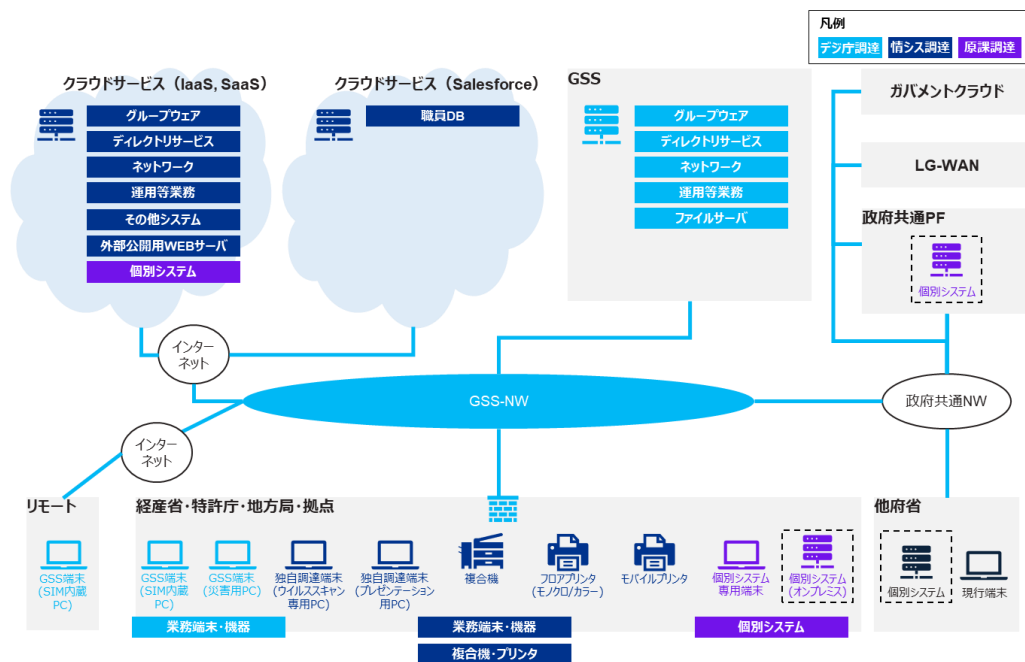


図 4-2 第 8 期システムの主なサービス・機能(案)

(3) 第 8 期システムの全体スケジュール

第 8 期システムは、令和 6 年度に調達、令和 7 年度に構築及び移行を行い、令和 8 年 2 月に運用を開始する想定であり、GSS が提供するサービス・機能と独自調達サービス群を並行して調達、構築及び移行する必要がある。第 8 期システムの全体スケジュールを「図 4-3 第 8 期システムの全体スケジュール(案)」に示す。

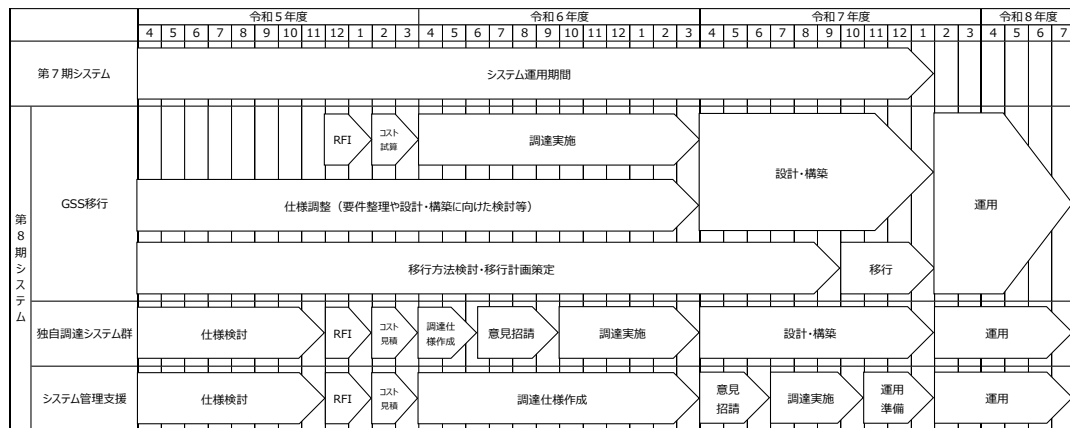


図 4-3 第8期システムの全体スケジュール(案)

5. 第8期システム構築・運用に関する資料提供依頼内容

「3. 第8期システムの基本構想」「4. 第8期システム的前提条件」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) 資料提供依頼に係る前提条件

本資料提供依頼では、以下に記載する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 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の遵守

政府機関等が講ずるべき情報セキュリティ対策のベースラインとなる、最新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群を踏まえた提案を行うこと。

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とは、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一規範、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、政府機関等の対策基準策定のためのガイドラインを指す。

③ ISMAP 対応

第 8 期システム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、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。

④ 構築期間

構築期間は、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。

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 5-1 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 5-1 サービス・機能毎のグループ

No.	グループ名	内容
1	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について、GSS より提供されるサービスデスク機能とは別に、経産省独自で職員に提供する。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。 ○申請受付処理管理機能 ・GSS 提供の機器や情報システムおよび当省独自調達の機器や情報システムの利用申請・受付・処理・管理を行う機能を提供する。 ○職員からの問い合わせ対応機能 ・GSS 提供以外の当省独自調達の情報システムに係る職員からの問い合わせ対応を当省が独自で整備する AI チャットボ

No.	グループ名	内容
		ットも利用して行う機能を提供する。なお、GSS 提供機能に係る情報システムの問い合わせ対応は GSS 側で実施する。 ○インシデント管理機能 ・職員からの報告や GSS 側の報告を受けてインシデントの発生状況や普及の取組状況を管理する機能を提供する。 また、大規模災害等で GSS が提供する Microsoft 365 にシステム障害が起こった際に、500 人規模の災害対応職員に対して、代替手段としてファイル共有や情報伝達が行える機能を提供する。
2	外部公開用 Web グループ	当省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。なお、災害時における業務継続性も考慮した仕組とする。
3	デバイス・ソフトウェアグループ	当省職員が日常業務を行うために必要となる GSS で提供されないデバイス・ソフトウェアを提供する。具体的なデバイスは、複合機、フロアプリンタ（モノクロ）、フロアプリンタ（カラー）、モバイルプリンタ、モバイルスキャナ、持ち込み媒体ウイルススキャン専用 PC、幹部在席表示用 PC、Web 会議用 PC、及び仮想デスクトップサービスを想定している。また、ソフトウェアは、HTML 形式文書編集ソフトウェア、障がい者支援ソフトウェアを想定している。
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、次節の「③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。

（２） 第 8 期システム全体構成及び個別要件に関する事項

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 5-1 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。
- ・「デジタル社会推進標準ガイドライン」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。
- ・「(1)資料提供依頼に係る前提条件」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上で、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。
- ・本 RFI で示す情報では必要なライセンス種別、ライセンス等を特定できない場合は、種別、数量を想定して記入すること。
- ・整備経費および運用等経費を分けて記載すること。
- ・「(1)資料提供依頼に係る前提条件」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。

(ウ) 第 7 期システムから GSS へ移行時に必要となる作業に関する資料

GSS への移行については、デジタル庁が主導して実施するが、一部、当省側で実施が必要な作業がある。「表 5-2 GSS へ移行時に必要となる作業に関する依頼事項」の内容に従って、第 7 期システムから GSS への移行で必要な作業について、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。

表 5-2 GSS へ移行時に必要となる作業に関する依頼事項

No.	分類	提案依頼内容
1	移行全体	・GSS 移行に伴い必要な作業について、経費を「別紙 4 .見積積算シート」に記入すること。 ・移行するにあたり、効率的な移行方法(作業の実施方法、当省への支援方法、自動化等)を提案すること。 ・作業については以下が想定されるが、それ以外に必要な作業がある場合は、作業を追加するとともに経費を示すこと。なお、移行データについては現行基盤上のメール、ファイル等が想定される。 ➤ 現行第 7 期システムからの設定情報、データ抽出 ➤ 職員がデータ抽出、移行等を実施する際のマニュアル作成 ➤ 現行ファイルサーバの SharePoint への移行 ➤ 現行環境で暗号化されたファイルを移行する際の復号等 ・経費について、一定の条件下で算出可能であれば、条件を記載の上で示すこと。
2	登録作業	・GSS 移行時に当省で GSS のポータルに登録作業を行う必要のあるデータ(メーリングリスト等)がある。これらについて、登録を自動化するなど登録作業の負荷を軽減する方式を提案すること。また、運用方法も提案に含めること。 ・必要な経費は「別紙 4 .見積積算シート」に記入すること。
3	認証	・当省の職員情報を登録しているデータベース(現在、Salesforce を利用している)と GSS が提供する認証基盤(Microsoft Entra ID(旧 Azure AD))を連携する方式(RPA による CSV ファイル取

No.	分類	提案依頼内容
		込等)を提案すること。また、運用方法も提案に含めること。 ・必要な経費は「別紙 4 .見積積算シート」に記入すること。
4	グループウェア	・GSS のポータル上に省内連絡リストを用意し、リストを更新した際に予め設定した属性に基づいて適切な宛先へ自動的にメール通知するためのカスタマイズの役務費用を提示すること。 ・利用製品は PowerAutomate、SharePoint Online を想定し、現行の設計(PowerAutomate)を踏まえてカスタマイズする必要がある。
5	標的型メール対策	・GSS のメールサービス(Exchange Online)を利用するにあたり、外部から受信した HTML 形式のメールを TXT 形式に自動変換する方式を提案すること。またメールアカウントごとに制御が可能であること。
6	教育	・GSS にシステム移行するにあたり、一般職員向けに、一般的な利用方法(Microsoft 365 の Outlook、Teams、SharePoint Online、Forms、Lists を含む)についての教育を提案すること。教育方法は、マニュアルを作成し、オンラインで定期的な研修を実施することを想定している。また、研修動画も録画を行い、後日研修を受けられなかった職員も視聴することを想定している。 ・GSS で提供される、Microsoft 365 E5 で利用可能な Power Platform (Power Apps、Power Automate、Power BI 等)について、高度利用ユーザ向けに、利用方法についての教育を提案すること。教育方法は、研修資料を作成し、オンラインで定期的な研修を実施することを想定している。また、研修動画も録画を行い、後日研修を受けられなかった職員も視聴することを想定している。
7	ネットワーク	・各拠点 LAN や各拠点 LAN 間を接続する WAN 等のネットワーク環境は GSS ネットワークより提供されるため、GSS 移行後も継続して使用する機器は GSS ネットワークに接続を切り替えることを想定している。その際、GSS が払い出す IP アドレスに付け替える必要があるが、該当の機器が多い場合は費用が高額になる可能性がある。これを回避するため、一元的に新、旧 IP アドレスを変換する方式(Firewall as a service 等)を提案すること。

② 各サービス・機能個別の依頼事項

各サービス・機能個別の依頼事項については、「別紙 2 .第 8 期システム想定構

成一覧」の「個別依頼事項」を参照すること。

③ 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 5-1 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 5-3 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 5-3 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喪失が挙げられる。 ・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
2	生成 AI 機能	・生成 AI (OpenAI、ChatGPT 等) は大量のデータを学習し、その要約や分	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報

No.	想定機能名	課題・趣旨	提案依頼内容
		析、提案を出す等の業務について高い能力を発揮する技術であり、様々な分野での利活用が見込まれる。当省においても、生成 AI 技術の利活用が可能な環境が必要である。	・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	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。 ・海外出張等へ携行して音声翻訳機能で会議内容の理解や、翻訳履歴を活用し議事録作成を補助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 ・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	チャットボット	・当省では、国民や当省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
5	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、長時間労働等の	・製品、ソリューションに関する情報 ・経費に関する情報

No.	想定機能名	課題・趣旨	提案依頼内容
		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。	・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
6	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
7	その他、データ駆動型行	・当省では、積極的に電子化を進めているものの未だポスタ	・製品、ソリューションに関する情報

No.	想定機能名	課題・趣旨	提案依頼内容
	政支援ツール	ーなど紙媒体での運用があり、業務効率を低下させている。 ・データ駆動型行政の実現を目指し、①IoTを活用する施設・設備管理や省内広報等のオフィス全体のデジタル化すること、②経済産業省発信を含むオープンデータや一部のクローズドデータの利活用により、職員がより粒度・鮮度の高い情報を利用して多角的なシミュレーションを行える環境（ツール）があること、③ご来省される方への館内案内や、経済産業省が推進する施策情報、イベント情報等を表示し、国民生活に役立つ情報の積極的な発信を行っていく必要がある。	・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

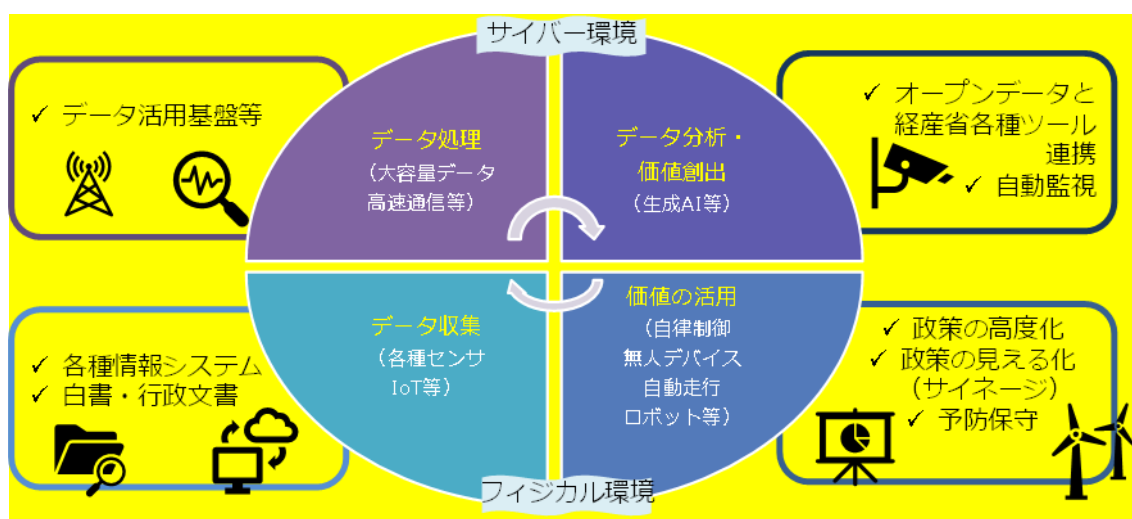


図 5-1 データ駆動型行政のイメージ

④ データ基盤で個別に求める依頼事項

「表 5-1 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 5-3 データ基盤導入の目的」及び「表 5-4 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 5-4 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（Evidence Based Policy Making）「証拠に基づく政策立案」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 5-3 データ基盤導入の目的」に示す。

表 5-3 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。

No	目的	趣旨
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 5-3 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 5-4 データ基盤に求める機能概要」に示す。

表 5-4 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 (ソフト)	・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	データ取得機能 (ハード)	・センサー等のハードウェアを活用して、特定空間の人の密度や在席状況、室温等のデータを取得できること。
3	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。
4	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。
5	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。
6	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。

No	サービス・機能名	内容
		・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。
7	データアウトプット・活用機能	・デジタルサイネージ等の視聴覚的な情報発信ソリューションを通じて、データ分析結果や省内設備利用状況を共有できること。 ・データの取得・分析の結果を踏まえた設備管理や、現行では職員が人力で行っているような作業の自動化を行えること。
8	データ収集支援サービス	・クラウドサービス（Salesforce 等）上に構築したローコード・ノーコードツール（サイボウズ社 kintone など）等から得られるデータを当省のデータ基盤上で活用できるよう、職員のデータコネク特等の作業・開発を支援すること。 ・PC のログオン/ログオフ時間等の GSS 提供サービスで取得されているデータを当省のデータ基盤上で活用できるよう、GSS と連携するための職員作業・開発を支援すること。 ・新たなデータ取得に限らず、当省内で既にストックされているが埋もれてしまっているデータについての利活用を指南すること。
9	データ活用支援サービス	・職員が十分にデータ基盤を活用できるように、ツールの使い方やデータ活用の勉強会パッケージや伴走支援を提供すること。 ・データ分析製品の高度活用にあたってコーディングが必要になるケースにおいて、汎用的なサンプルソース等を提供し包括的に職員のデータ利活用を支援すること。 ・業務プロセスにフィットした適正な IT サービスの選定を支援すること。

(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 5-4 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。

⑤ 調達単位に関する提案

- ・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。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、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を提案すること。

6. 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。
- ・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。
- ・受領資料について、内容の確認等のためにヒアリングを行う場合があるので、協力をお願いする。

7. その他提供資料

本書の別紙は「表 7-1 別紙資料一覧」のとおり。なお、資料閲覧は行わない。

質問等があれば別紙 5 質問票に記載の上、情報システム室企画・開発班（bzl-kikaku@meti.go.jp）まで送付すること。

表 7-1 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。

別紙 1 .第 8 期システムを利用した働き方

第8期システムのコンセプト

- 現行システムの要望や2030年を見据えての働き方の予測から“職員のエンゲージメントが高まるシステム”をコンセプトとして策定。
- 職員が働きやすく、働きがいを感じられる仕組みを提供しつつ、高度なデータ分析機能が利用でき、職員がセキュリティ面などで安心して使用できるシステムを目指す。

職員の働きやすさ

場所や時間を選ばない
柔軟な働き方の選択



外部パートナーとの
スムーズな連携



職員の働きがい

仕事への
充実感



職員同士の
連帯感



組織への
信頼感

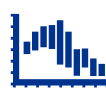


データ・アプリケーションの活用

様々なツールの
学習環境



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



職員のエンゲージメントが高まるシステム

環境への配慮



職員ニーズの変化に
柔軟に対応できる構成



安心して使えるシステム

堅牢なセキュリティと
ユーザビリティの両立



GSSの活用



充実したサポートと
職員の負担軽減



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
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
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 
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
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・ノ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 ■ マニュアル等で誰が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

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 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	自己成長
テーマ	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 	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	 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

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	 学習環境の提供 ■ 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
----	--	--

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	個別依頼事項	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考			
	No.		No.		No.									
1	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。第 8 期システム(独自調達分)のサービスデスクの他に、貸出機器やメール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。		—	—	<サービス維持管理機能：全体運用管理機能> ・第 8 期システム(独自調達分)の運用実績を定期的に報告する <サービス維持管理機能：サービスに係るシステムを提供しているベンダの窓口運用管理機能> ・第 8 期システム(独自調達分)におけるサービス品質を維持するため、サービスに係るシステムを提供しているベンダの窓口と連携して適切な要員計画を立案し、実施する <サービス維持管理機能：サービスに係るシステムを提供しているベンダの窓口品質測定機能> ・サービスに係るシステムを提供しているベンダの窓口と連携して、第 8 期システム(独自調達分)における電話の呼情報やインシデントの対応時間等のサービスデスクの実績情報を収集する			
	1	サービスデスク	1	利用申請・受付	・機器の貸し出し等やメールリスト、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。 ・職員からの第 8 期システム(独自調達分)の問い合わせを一元的に受け付ける窓口を提供する ・受け付けた第 8 期システム(独自調達分)の問い合わせに対応し、サービスデスク単独で回答ができない内容についてはサービスに係るシステムを提供しているベンダの運用窓口へエスカレーションする	GSSが提供しているサービスは、一般利用者からGSSに直接申請が可能なフローのため、一般利用者とGSSの申請フローの間に情報システム室担当職員が入るなどで、GSSへの申請を情報システム室として管理可能な方式を提案すること。また、承認後の申請を自動化する仕組みを提案し、情報システム担当職員が手動でGSSに申請するなどの手順を可能な限り減らすこと。 アカウント登録・更新・管理の申請、GSSサービスの利用申請、GSS共通システムに関する問合せについては、当省が一次受付を行い、連携先の切り分けをする場合の経費を示すこと。一次受付の経費はサービスデスク全体から個別で分割して提示すること。	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						
					2					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。			
											3	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。	
													4	電話システム
			5	電子出勤簿連携	・GSS端末の起動・終了ログをデジタル庁から受領し、電子出勤簿システムへ連携する。	起動・終了ログを電子出勤簿システムへ連携する方式及びその役務費用を提示すること。方式についてはシステムもしくは運用作業による実現を想定している。	—	—						
					6					BCP	・危機的事象発生に伴いGSS提供サービスが停止した際に、当省が業務を継続するため、代替となるメール、ファイル共有等の情報共有のためのサービスを提供する。	GSSが停止した際に最低限の業務を実施可能な代替サービス、仕組み及び情報の提案とその役務費用を提示すること。	・GSSはMicrosoft社によるサービスで提供されているため、Microsoft社以外のサービスであること ・平時は利用しないが、事象発生時に迅速に利用可能なサービス、ソリューション	
			2	外部公開用Webグループ						・本省、特許庁及び地方局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。		—	—	

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	個別依頼事項	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考
			No.		No.						
			1	外部公開用Web	1	外部公開用Web	・本省、特許庁及び地方局の公開情報をインターネット経由で提供する。	・本省、特許庁及び地方局において省外に対してWebコンテンツをHTTPSにて情報発信する機能(Webサービス、APサービス)、コンテンツを情報発信するためのデータを保管する機能(DBサービス)を提供するサービスである。また、Webコンテンツの動作検証を行える検証機能(Web検証サービス、AP/DB検証サービス)を提供する。	・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、及びその構築に係る費用。オンプレミス、クラウドの両パターンで提案すること。また、構築費用に現行のコンテンツデータ移行の費用も含めること ・本移行に際し、当省のホームページのスリム化を行う。Webページごとの閲覧数が提供されることを前提に、効率的かつ効果的にスリム化を行うリユージョンを提案すること	・本省、特許庁及び地方局でドメインを分けること ・60,000アクセス／分を処理できること ・コンテンツ等のデータ領域は950GB以上 ・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	現行システムの主な仕様は以下のとおり ・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	・本省、特許庁及び地方局において、「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。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 【機能要件】 ・システム管理機能　・Web管理機能 ・日本語対応機能　・権限設定機能 ・編集可能なコンテンツの範囲制限機能 ・アカウント機能　・コンテンツ管理機能 ・外部製作コンテンツ管理機能 ・コンテンツの作成／編集／削除機能 ・コンテンツの配信(公開)機能 ・コンテンツ日付指定公開機能 ・承認ルート機能　・履歴管理機能 ・コンテンツ作成補助機能 ・ソーシャルメディアとの自動連携 ・他サイト情報表示機能 ・チェック機能(アクセシビリティ・環境依存文字・リンク切れ) ・CMS検証サービス －システム管理機能 －コンテンツ管理機能 －検証環境(利用者数：110人) 【セキュリティ要件】 ・IPアドレス等によりCMSへのアクセス制限を設定できること ・資本関係を持たない第三者機関(情報セキュリティサービス基準審査登録制度の脆弱性診断サービスに登録されている事業者)による製品としての脆弱性診断を過去1年以内を実施していること 【連携要件】 ・CMSにおけるユーザの登録・変更・削除の自動化・効率化を実現するため、GSSのMicrosoft Entra ID(旧Azure AD)との連携機能を実装すること	・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、及びその構築に係る費用 ・現時点で職員が行っている以下の作業を外部委託した場合の費用 ①コンテンツ作成(当省内の各組織から提供されるファイルや記載内容を部品としてコンテンツを編集) ②不要コンテンツ削除 ③SNS(Facebook、Twitter)に投稿する画像、内容の作成・配信 ④入力テンプレート登録・変更・削除 ⑤外部コンテンツのアップロード ・CMSを利用する一般的な職員向けに、一般的な利用方法についての教育を提案すること。教育方法は、マニュアルを作成し、オンラインで定期的な研修を実施することを想定している。また、研修動画も録画を行い、後日研修を受けられなかった職員も視聴することを想定している ・ログ分析によるユーザ動向調査、指標を用いたスコアリング評価、ベンチマーキング等によりウェブサイトの現状と課題を定量・定性の両観点で明確化し、Webサイトのスリム化の効果や改善点を提言するサービスについて提案すること	・利用者数：1,130人 ・ドメイン数：20以上 ・サイト数：100以上 ・掲載ファイル数150、合計ファイルサイズ80MBのWebコンテンツの場合、配信開始時刻から3分以内で完了し公開できること	
			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。 ・選択該ごとの回答数制限（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。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 【機能要件】 主に求める機能は以下のとおり。 ・受付フォーム作成・管理補助機能 ・レポート作成機能 ・CSV出力機能 ・指定日時公開機能 ・期間制御機能 ・回答自動送信機能 ・アカウント管理機能 【セキュリティ要件】 ・問い合わせ内容の盗聴、改ざん防止のため、第三者機関の発行するTLSサーバ(証明書により、TLSを利用した送受信データ、通信経路の暗号化を行うこと ・特定のリンク元URLからのアクセスのみを受付けることができること	・UIにや分析機能がわかりやすく、集計を簡単に入る製品、ソリューション、及びその構築に係る費用 ・現行ではWEBCASを使用しているが、別製品・サービスの提案でも構わない。また、業務アプリ開発の内製化を進める方針であり、内製化プラットフォームとなる製品・サービスがメルマガ、外部アンケート機能を持つ場合、その製品・サービスを提案することでも構わない。	・利用者数：11,600人 ・同時接続数：150ユーザ	

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	個別依頼事項	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考	
		No.	No.							
				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。 ・選択該ごとの回答数制限（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。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 【機能要件】 ・アンケート作成・管理補助機能 なお、外部向けアンケートにおいてはURLについて[go.jp]等の任意のドメインを設定できる機能を有すること。 ・レポート作成機能 ・CSV出力機能(質問毎集計・アンケート回答情報)・指定日時公開機能 ・期間制御機能 ・回答自動送信機能 ・アカウント管理機能 【セキュリティ要件】 ・配信メールについては、電子証明書を付与し、S/MIME形式で発信を行うこと。電子証明書については、信頼された証明書発行機関から発行された電子証明書を用いること。		・利用者数：45人 ・対象者数：5,000人	
				3	メルマガ配信	・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ルマガジンを高速、かつ、確実に配信する。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 【機能要件】 ・メルマガ設定機能 ・読者管理機能 ・レポート作成機能 ・指定日時配信機能 ・コンテンツ組み合わせ配信機能 ・配信エラーメール自動削除機能 ・コンテンツ作成・配信機能 ・アカウント管理機能 【セキュリティ要件】 ・配信メールについては、電子証明書を付与し、S/MIME形式で発信を行うこと。電子証明書については、信頼された証明書発行機関から発行された電子証明書を用いること。 ・登録された利用者情報はデータベースに保存され、アクセス権の設定やアクセス履歴の取得が可能な状態で保管できること。		・利用者数：300人 ・対象者数：100,000人以上 ・25,000通/時間のメール配信できること。	
				4	Webサービス運用管理	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。	通常利用するアクセスログ解析ツールとは別に、簡易版ツール [※] についても合わせて提案すること。 ※調査対象のURLと期間を設定することで管理者メールアドレスに該当URLのアクセス件数を返す等の仕様を想定	・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、及びその構築に係る費用
		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	Webサービスセキュリティ	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。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 【機能要件】 ・DDoS対策機能(Web cache,トラフィック制御) ・ネットワーク層の攻撃対策機能 ・DNSの保護機能 ・外部公開用Webの隠ぺい機能 ・Web Security Analytics機能 【セキュリティ要件】 ・攻撃を受けた際に、サービスの停止を伴わない対策とすること(CDN(Content Delivery Network)等の負荷分散と通信回線上で送信元IPアドレス及び通信パケットの特徴等に基づく制限又は遮断等の通信制御を組合せるなど多量の対策を施すこと) ・現行は Akamai Kona を利用しており、当該サービスと同等以上の機能を有すること	・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)と考えられる製品、ソリューション、及びその構築に係る費用 ・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。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 ・改ざん防止機能 ・認証入力フォームに対する防御機能 ・ホワイトリスト方式による防御機能 ・シグネチャ自動アップデート機能 ・シミュレーションモード機能 ・チューニング機能 ・管理者への通知機能		－	

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	個別依頼事項	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考	
		No.		No.							
				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。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 ・改ざん検知機能(静的コンテンツ) ・改ざん検知機能(動的コンテンツ) ・メール通知機能 ・リンク切れチェック機能 ・定期チェック機能 ・設定確認機能		—		
				6	システム運用管理	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。	左記の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 ・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、及びその構築に係る費用 ・クライアント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、ブラウザログインや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。	—			
		7	システム認証/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端末を認証する。	左記の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 ・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、及びその構築に係る費用	—			
		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、端末に接続する外部デバイスの利用を制限する。	—					
		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端末のパ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。	—					
		4		パッチ配信	・サーバ等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。	—					
		5		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。	—					
		6		クラウドアクセスセキュリティローカー(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。	—					
		7		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。	—					
		8		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。	—					
		9		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。	—					
		8	内部用Web	1	内部用Web	・省内向けWebシステム等の動的コンテンツを提供する。	現行イントラWebからSharePointへ移行できない動的コンテンツ(perl、java、HTML等)の対象調査及び、新たに構築する外部公開用Webまたは専用のIaaSに対象となる動的コンテンツを移行するための機器・ソフトウェア・役務費用等を提示すること。	—	—		
		9	災害対策	1	災害対策	・外部公開用Webグループの災害対策機能を提供する。	外部公開用Webグループの災害対策として、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。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。	—	—		
3	デバイス・ソフトウェアグループ					・当省職員が日常業務を行うために必要となるGSSで提供されないデバイス・ソフトウェアを提供する。	—	—	—		

別紙2.第8期システム想定構成一覧

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	個別依頼事項	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考
No.		No.		No.						
		1	デバイス	1	複合機	・日常業務で使用する複合機(保守サービス含む)を提供する。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。また、一括調達を想定しているが、条件や困難な場合の代替策があれば提案すること。 ・当省が指定する拠点(全28拠点(全国)を想定)に設置すること。 ・複合機に必要なトナー等の消耗品(用紙を除く)の供給を含む保守に係る業務は、印刷数に応じた単価契約とする。なお、年間の想定印刷枚数は5000万枚である。 ・設定変更及び故障やインク容量等の状態把握をネットワーク経由で行えること。 ・コピー、プリント、FAXの出力枚数・面数のログ記録を機器ごとに行えること。 ・GSSが提供するマイナンバーカードによる認証機能を利用し、職員が複合機で印刷する際はICカードによる認証を行えること。 ・デジタル庁GSS運用チームに複合機の資産情報(IPアドレス/MACアドレス、資産番号等)の一覧を提供し、認証システムの設定に協力すること。 ・WiFi接続に対応していること。 ・現行の複合機(Canon C5735F)と同等以上の性能を有すること。	・新たな働き方に適した機器・保守サービス、及びその費用 ・大量の複合機調達にあたってのリスクやその対応策 ・FAX機能について以下の機能やサービスについての提案 ①FAX回線の集約方法 ②受信時に即時印刷せずに認証後に印刷 ③FAXデータをメール等で転送 ・幹部室など、印刷頻度が低いが複合機が必要な場合のコスト削減策（小型複合機への置き換えによるコスト削減効果の試算）	700台	
				2	フロアプリンタ(モノクロ)	・日常業務で使用するフロアプリンタ(保守サービス含む)を提供する。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 ・当省が指定する拠点(全3拠点(関東圏内)を想定)に設置すること。 ・フロアプリンタの保守は単価契約ではなく、トナー等の消耗品は別途調達とする。ただし、機器故障時の修理対応は本業務の保守に含む。 ・設定変更及び故障やインク容量等の状態把握をネットワーク経由で行えること。 ・出力枚数・面数のログ記録を機器ごとに行えること。 ・WiFi接続に対応していること。 ・現行のフロアプリンタ(Canon LBP443i)と同等以上の性能を有すること。	・新たな働き方に適した機器・保守サービス、及びその費用	132台	
				3	フロアプリンタ(カラー)	・日常業務で使用するフロアプリンタ(保守サービス含む)を提供する。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 ・当省が指定する拠点(全3拠点(関東圏内)を想定)に設置すること。 ・フロアプリンタの保守は単価契約ではなく、トナー等の消耗品は別途調達する。ただし、機器故障時の修理対応は本業務の保守に含む。 ・設定変更及び故障やインク容量等の状態把握をネットワーク経由で行えること。 ・出力枚数・面数のログ記録を機器ごとに行えること。 ・WiFi接続に対応していること。 ・現行のフロアプリンタ(Canon LBP852C)と同等以上の性能を有すること。	・新たな働き方に適した機器・保守サービス、及びその費用	66台	
				4	モバイルプリンタ	出張時に持ち出し可能なカラープリンタを、携帯用キヤリングケースを含めて貸し出す機器を提供する。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 ・出張時に持ち出し可能な小型軽量でバッテリー動作可能なカラープリンタを83台以上提供すること。 ・印刷速度はISO/IEC24734に基づき、モノクロで毎分5枚以上(A4)、カラーで毎分3.5枚以上(A4)であること。 ・印字方式は、カラーインクジェット方式であること。 ・USB2.0以上のインターフェースを1ポート以上有していること。 ・WiFi接続に対応していること。 ・現行機器Canon TR153 と同等以上の性能であること。	・新たな働き方に適した機器・保守サービス、及びその費用 ・以下の課題を解決する製品、もしくは方式 海外出張する場合、バッテリー発火の懸念からモバイルプリンタを機末と共に機内持ち込みする必要があり、持ち運びが職員の負担となっている。 モバイルプリンタを持ち運ばず、出張先に備わったプリンター環境を利用することも考えられるが、現地で職員がユーザー支援サポートなくプリンタドライバをインストールすることは困難であり、現状容易に利用することができていない(インストール時にエラーが発生することがあり、対応できないケースがある)。 可燃性のあるモバイルプリンタの利用を検討しているが、出張先のプリント環境を容易に利用するためのツールやソリューションがあれば提案すること。	83台	

別紙2.第8期システム想定構成一覧

No.	グループ名	No.	カテゴリ	No.	サービス・機能名	想定するサービス・機能内容	個別依頼事項	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考
				5	モバイルスキャナ	・日常業務で使用するモバイルスキャナを提供する。	以下の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。 ・持ち運び可能な小型軽量のスキャナであること。 ・バッテリー又はUSB/スパワーでの動作が可能であること。 ・複数枚の原稿を簡単に読み取りできる機能・仕組みを有すること。 ・USB2.0以上のインタフェースを1ポート以上有すること。 ・WIFI接続に対応していること。 ・現行のモバイルスキャナ(Canon DR-P208II)と同等以上の性能を有すること。	・新たな働き方に適した機器及びその費用	15台	
				6	持込媒体ウイルススキャン専用PC	・第8期システム(独自調達分)に持込媒体が接続される前に、持込媒体の安全性を確認することができる。 ・万が一、持込媒体にウイルスが含まれていた場合にも、持込媒体ウイルススキャン専用PC内でウイルス検知・駆除することにより、システムの安全性を確保する。	左記の個別要件を踏まえ機器・サービス等を提案すること。	・感染の拡大を防ぐために業務ネットワークと分離された検疫ネットワークと接続し、最新のパターンファイルやパッチ配布による安全性の担保を可能とするシステム構成、機器及びその費用	<現行参考値> ○持込媒体ウイルススキャン専用PC 本省等：55台 特許庁：35台 地方局：40台	
				7	幹部在席表示用PC	・幹部在席表示(GSS)を利用してディスプレイに常時投影するためのPCを提供する。	GSSと接続している専用端末からHDMIエクステンダーを経由して別室※にあるディスプレイに表示させることを想定しているため、環境を構築するために必要となるPC・ネットワーク機器と工事費等の役務費用を提示すること。HDMIエクステンダーを経由した表示は1か所のみとし、その他はHDMIケーブルまたは無線HDMI等の接続を想定している。 ※距離は50m以内を想定	・NW環境の構築及び機器費用	未定	
				8	仮想デスクトップサービス	部署個別の業務や開発業務等の内容の異なる業務に合わせて、個別にOSやソフトウェアの設定を行った仮想デスクトップ環境を提供する。仮想デスクトップ環境には、GSS端末からネットワーク経由で接続することができ、個別業務を実施できる。	以下の個別要件を踏まえサービス等を提案すること。 ・仮想デスクトップ提供機能 ・仮想デスクトップ接続機能 ・アクセス管理機能 ・ステータス管理機能 ・リソース管理機能 ・操作制限機能 ・ライセンス管理機能	・環境設定に係る役務費用とサービス利用費用 ・当省所管のデータセンターを保有しない方針であるため、クラウドでの提供を想定している。レスポンス劣化など、仮想デスクトップ環境をクラウド化することによるリスクがあれば提案すること。	利用者数：700	
		2	クライアントソフトウェア	1	HTML形式文書編集	HTML形式の文書を編集することができる。	W3CHTML標準に規定されたHTMLタグの一部を、GUI操作によって自動生成する機能を持ったHTML形式文書編集ソフトウェアを提案すること。また、JISX8341-3等の規格に対応したページにするためのアクセシビリティチェックが可能であること。現行製品(ホームページビルダ)と同等以上の性能を有することが望ましい。	・環境設定に係る役務とライセンス費用(準備及び保守リユーメディスクカウントの基準)	600	
				2	障がい者支援	・スクリーンリーダ：PC操作を音声で案内することができる。 ・拡大鏡：表示画面を拡大して見やすくすることができる。	画面拡大機能及び、画面読み上げ用のスクリーンリーダとそれに対応する音声ブラウザ機能を有すること。なお、各機能を単一ソフトウェアで実現できることが望ましい。	同上	10	
	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貢獻でき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。	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サービス・製品を提案すること。 参考として、当省では以下のようなツールを利用している。 ・全職員(最低でも100名以上)が利用できる ・お互いの感謝や賞賛のコメントを共有できる ・他職員のコメントに対して任意でボタンを押すことで賞賛できる	※詳細は情報提供依頼書「3.(2)新たな利活用を期待する機能で個別にて求める依頼事項」を参照すること。		利用者数：全職員
				2	生成AI	・生成AIの汎用的な機能を提供する。	生成AIの汎用的な機能を一般職員が利用する場合の役務費用を提示すること。		利用者数：全職員	

別紙2.第8期システム想定構成一覧

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	個別依頼事項	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考
No.	No.		No.						
			3	翻訳機能	・入力された文章や音声、機械的に翻訳する機能を提供する。	ISMAP取得のSaaSまたは当省独自環境を構築し、セキュアな環境を実現させること。 海外出張等へ携行して音声翻訳機能で会議内容の理解や、翻訳履歴を活用し議事録作成を補助することができること。 生成AI技術等の新たな機能を利用したより精度の高い翻訳や、多言語を扱えること、また、オンラインミーティング時等に使用できる機能を有することが望ましい。		利用者数：全職員	
			4	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。	以下2つのケースで必要となるチャットボットサービスの提案とその役務費用をそれぞれ提示すること。よある問合せ等を担当者が登録していくことを想定。 【ケース】 ・当省サービスデスク向け ・国民向け(外部公開Web向け) また、現行システムのチャットボットのデータについて、引き継ぐことができること。		利用者数：全職員	
			5	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、ユーザーに提案する機能を提供する。	・本システムにおける各種サービスごとに、利便性向上や業務効率化に貢献する生成AI技術等の新たな機能を有する製品を、可能な限り提案すること。		利用者数：全職員	
			6	ローコード・ノーコード開発ツール	ローコード・ノーコード開発ツール(Power Apps、kintone等)の職員向け研修に係るサービスを提供する。	1サービスの研修に係る役務費用を提示すること。 対象職員は情報システム職員、希望する一般の職員を想定。		利用者数：未定	
			7	その他、データ駆動型行政支援ツール	・データ駆動型行政の実現を目指し、①IoTを活用する施設・設備管理や省内広報等のオフィス全体のデジタル化、②経済産業省発信を含むオープンデータや一部のクローズドデータの利活用により、職員がより粒度・鮮度の高い情報を利用して多角的なシミュレーションを行える環境の提供、③ご来省される方への館内案内や、経済産業省が推進する施策情報、イベント情報等を表示し、国民生活に役立つ情報の積極的な発信を行うサービスを提供する。		－	利用者数：未定	
	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（ソフト）	・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.(2)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	データ取得機能（ハード）	・センサー等のハードウェアを活用して、特定空間の人の密度や在席状況、室温等のデータを取得する。	左記記載の機能はあくまでも例であるため、当省内に限らず他府省庁や民間企業での活用事例を踏まえて、取得が想定されるIoTデータについて広く提案を行うこと。	－	－	
			3	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。	－	－	－	
			4	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。	－	－	－	
			5	データカATALOG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。	－	－	－	

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		個別依頼事項	提案依頼のポイント	利用者数・台数等の条件	備考
		No.		No.							
			6	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で分析する。		—		—		
			7	データアウトプット・活用機能	・デジタルサイネージ等の視聴覚的な情報発信ソリューションを通じた、データ分析結果や省内設備利用状況を共有する。 ・データの取得・分析の結果を踏まえた設備管理や、現行では職員が人力で行っているような作業の自動化を行う。		ハードウェアが含まれる場合は、機器本体と保守費用の内訳がそれぞれ分かるように記載すること。		—		
			8	データ収集支援サービス	・クラウドサービス（Salesforce等）上に構築したローコード・ノーコードツール（サイボウズ社kintoneなど）等から得られるデータを当省のデータ基盤上で活用できるよう、職員のデータコネク特等の作業・開発を支援する。 ・PCのログイン/ログオフ時間等のGSS提供サービスで取得されているデータを当省のデータ基盤上で活用できるよう、GSSと連携するための職員作業・開発を支援する。 ・新たなデータ取得に限らず、当省内で既にストックされているが埋もれてしまっているデータについての利活用を指南する。		No.8については主に支援役割についての提案を依頼するものであるが、支援にあたって個別のソフトウェア等を利用する場合はその製品名等も合わせて提示すること。		—		
			9	データ活用支援サービス	・職員が十分にデータ基盤を活用できるように、ツールの使い方やデータ活用の勉強会パッケージや伴走支援を提供する。 ・データ分析製品の高度活用にあたってコーディングが必要になるケースにおいて、汎用的なサンプルソース等を提供し包括的に職員のデータ利活用を支援する。 ・業務プロセスにフィットした適正なITサービスの選定を支援する。		同上		—		