

## 意見招請からの変更点

※インデントや書式の修正は未記載

項目番号	ページ	章番号	修正前	修正後	修正理由
1	仕様書 P6	1 用語の定義	記載なし	30 法人番号システム 法人の識別を目的とした番号を付与・管理し、法人情報を提供する国税庁のシステム。当システムとは、令和8年度から法人番号検索機能として、API連携する予定	現行システムの外部連携先を明確にするため、追記した
2	仕様書 P8	2.4 調達の概要	2.4 情報システムの概要	2.4 調達の概要	同章で調達スコープについても述べていることから、章の見出しせを変更した。
3	仕様書 P8	2.4.2 対象	記載なし	2.4.2 対象	システム概要と調達の対象が明確でなかったことから、構成を変更し、章を追加した。
4	仕様書 P12	3.2 調達案件の一覧	記載なし	※工程管理支援事業者の調達は現在検討中。	工程管理支援事業者の調達が決定していない状態であるため、追記した。
5	仕様書 P13	4 情報システムに求める要件に関する事項	・現行システムにおいて、規格ごとの処理状況等を含めた予実管理の連携が煩雑となっていることに起因して、運用負担が増加している状況を踏まえ、規格の処理ステータスや既定情報の入力を可能として情報の連携性を高める等、業務改善に資する取り組みを検討し、担当職員と協議の上、適切な対応策を実施すること。	・現行システムにおいて、規格ごとの処理状況等を含めた予実管理の連携が煩雑となっていることに起因して、運用負担が増加している状況もあり、下表の内容が改善の検討項目として挙がっている。具体的には、規格の処理ステータスや既定情報の入力を可能として情報の連携性を高める等、業務改善に資する取り組みが想定されるため、これらについて、優先度や改善効果を検討し、担当職員と協議の上、適切な対応策を実施する。なお、下表において優先度を高としている対応については、必須の対応とすること。	アプリケーションの改善についても具体性に欠けていたため、具体的な内容を追記した。
6	仕様書 P13	4 情報システムに求める要件に関する事項	記載なし	表6 JISプロセス改善項目（案） 1 e-JIS上での操作マニュアル掲載 各業務のヘッダに操作マニュアルリンクを設置。操作マニュアルはPDF、37ファイル想定 優先度 高 2 JIS作成の流れと作業内容の可視化 規格の参照画面で当該規格のステータス区分を色別に変換し、画面上に表示。併せて、当省にて作成するJIS策定の全体像が分かる画像を掲載。（画面想定） 優先度 高 3 JIS規格登録時の担当者入力欄と検索機能追加 担当者欄追加（画面数1~2、DB1テーブル、1項目想定）、検索機能追加（画面数2、DB2テーブル、L1項目想定） 優先度 中 4 JIS及びTS/TR詳細画面への備考入力、表示欄の追加 備考欄追加（画面数2、DB2テーブル、L1項目想定） 優先度 低	No.5と同様
7	仕様書 P14	5.1.1 プロジェクト実施計画書及び実施要領	5.1.1 サービス提供実施計画書及び実施要領 ①サービス提供実施計画書の作成 (ア)契約締結日より10営業日以内に作業体制、導入スケジュール等を示した「サービス提供実施計画書」を作成し、担当職員の承認を得ること。 (イ)「サービス提供実施計画書」には、以下の項目について記述すること。	5.1.1 プロジェクト実施計画書及び実施要領 ① プロジェクト実施計画書の作成 (ア)契約締結日より10営業日以内に作業体制、導入スケジュール等を示した「プロジェクト実施計画書」を作成し、担当職員の承認を得ること。 (イ)「プロジェクト実施計画書」には、以下の項目について記述すること。	本調達はサービス提供ではなく、システムの移行開発プロジェクトであるため、記載を修正した。
8	仕様書 P14	5.1.1 プロジェクト実施計画書及び実施要領	(5) サービス提供手法	記載なし	No.7と同様。サービス提供手法は削除した。
9	仕様書 P14	5.1.1 プロジェクト実施計画書及び実施要領	② サービス提供実施要領の作成 (ア)受注者は、サービス提供業務の管理方法、手順及び遵守事項等について定めた「サービス提供実施要領」を作成し、担当職員の承認を得ること。 (イ)「サービス提供実施要領」には、以下の項目について記述すること。	② プロジェクト実施要領の作成 (ア)受注者は、本業務の管理方法、手順及び遵守事項等について定めた「プロジェクト実施要領」を作成し、担当職員の承認を得ること。 (イ)「プロジェクト実施要領」には、以下の項目について記述すること。	No.7と同様。記載を修正した。
10	仕様書 P14	5.1.1 プロジェクト実施計画書及び実施要領	③ 受注者は、サービス提供に当たり、サービスの提供又は保守を効率的に実施するため、ネットワーク等に係る命名規則等を定めた標準を作成し、サービス提供実施要領の一部として担当職員の確認を受けること。	③ 受注者は、移行開発に当たり、サービスの提供又は保守を効率的に実施するため、ネットワーク等に係る命名規則等を定めた標準を作成し、プロジェクト実施要領の一部として担当職員の確認を受けること。	No.7と同様。記載を修正した。
11	仕様書 P14	5.1.2 進捗管理	① 「サービス提供実施計画書」作成時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を行うこと。	① 「プロジェクト実施計画書」作成時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を行うこと。	No.7と同様。記載を修正した。
12	仕様書 P15	5.1.4 課題管理	① 担当職員の指示に従い、「サービス提供実施計画書」、「サービス提供実施要領」、「WBS (WBSD (Work Breakdown Structure Dictionary) を含む)」、「課題管理表」といったプロジェクト管理に必要とされる資料を作成し、提出すること。	① 担当職員の指示に従い、「プロジェクト実施計画書」、「プロジェクト実施要領」、「WBS (WBSD (Work Breakdown Structure Dictionary) を含む)」、「課題管理表」といったプロジェクト管理に必要とされる資料を作成し、提出すること。	No.7と同様。記載を修正した。
13	仕様書 P16	5.1.6 会議	表7 会議体 1 キックオフ会議 「サービス提供実施計画書」及び「サービス提供実施要領」に基づく本業務の計画、管理要領等の合意契約締結日より10営業日以内	表7 会議体 1 キックオフ会議 「プロジェクト実施計画書」及び「プロジェクト実施要領」に基づく本業務の計画、管理要領等の合意契約締結日より10営業日以内	No.7と同様。記載を修正した。
14	仕様書 P16	5.2.1 移行開発の準備作業	5.2 第6期e-JISCIに係るサービス提供に係る作業 5.2.1 サービス提供のための準備作業 ① 受注者は、「別紙1 要件定義書」の要件を満たすためのサービス検討及び作業を行い、「表6 納入成果物」に記載の成果物を作成すること。また、成果物について担当職員の承認を受けること。	5.2 第6期e-JISCIに係る移行開発作業 5.2.1 移行開発の準備作業 ① 受注者は、「別紙1 要件定義書」の要件を満たすための移行開発検討及び作業を行い、「表8 納入成果物」に記載の成果物を作成すること。また、成果物について担当職員の承認を受けること。	No.7と同様。記載を修正した。
15	仕様書 P16	5.2.2 テスト作業	③ 受注者は、「テスト計画書」に基づき、各テストの実施状況を記載した「テスト結果報告書」を作成し、担当職員に報告すること。なお、いずれかのテストにて、法人番号システムとの連携テストを含めること。	③ 受注者は、「テスト計画書」に基づき、各テストの実施状況を記載した「テスト結果報告書」を作成し、担当職員に報告すること。なお、法人番号システムとのテストは外部連携テストであるため、調整等による工数を考慮し、明記した。	

項目番号	ページ	章番号	修正前	修正後	修正理由
16	仕様書 P16	5.2.2 テスト作業	④ 受注者は、担当職員並びに第6期e-JISC工程管理事業者とシステム環境を提供するための日程等を調整の上、提供を開始すること。なお、提供の開始に際しては、受注者が環境構築並びにテスト作業等で用いたデータ等について初期化等を実施すること。また、受注者は、アブリ様環境構築完了後、「アブリ様環境構築作業結果報告書」を作成し、担当職員に報告すること。	④ 受注者は、担当職員とシステム環境を提供するための日程等を調整の上、提供を開始すること。なお、提供の開始に際しては、受注者が環境構築並びにテスト作業等で用いたデータ等について初期化等を実施すること。また、受注者は、アブリ様環境構築完了後、「アブリ様環境構築作業結果報告書」を作成し、担当職員に報告すること。	工程管理支援事業者の調達が決定していない状態であるため、記載を削除した。
17	仕様書 一	5.2.6 引継ぎ	② 受注者は、本システムで使用したデータ領域について、本契約の終了時に完全消去を行い、担当職員に消去した旨の報告を行うこと。	記載なし	本プロジェクトは本番環境・試行環境の構築が目的であるため、データ削除の旨を削除した。
18	仕様書 P17	5.2.6 引継ぎ	記載なし	② 受注者は、次期運用事業者および当省の担当者と協議のうえ引継ぎ計画を策定すること。 ⑤ 受注者は、引継ぎ計画に則り次期運用事業者に対し、e-JISCの運用業務に必要な手順について説明することで、業務の移管が完了したことを次期運用事業者および当省の担当者と合意すること。	次期運用事業者との引継ぎについて記載がなかったため、追記した。
19	仕様書 P17~18	5.2.7 教育	記載なし	5.2.7 教育 ①受注者は、次期運用事業者および当省の担当者と協議のうえ引継ぎ計画の利用者に於ける必要となる教育計画を策定すること。なお、教育計画には、教育の対象者、スケジュール、実施内容、実施方法（集合研修、テキスト資料等）、教材等を記載すること。 ②教育の実施スケジュールについては、貴省の担当者と事前に調整した上で確定すること。ただし、遅くともシステム運用開始の4週間前までに教育を完了し、本システムを利用して実務開始前までに十分な習熟期間を確保できるよう努めること。 ③受注者は、教育計画に則り、次期e-JISCの利用者向けマニュアルやFAQ等の説明資料を作成するとともに、その内容について次期運用事業者および当省の担当者と合意すること。	新たなシステムについては、一部機能の改修が入るが職員への教育の記載がなかったため、追記した。
20	仕様書 P18	5.2.8 運用	記載なし	5.2.8 運用 ① 受注者は、「別紙1 作業定義書」の「3.12 運用に関する事項」に示す事項を踏まえ、運用に係る機能を適切に実装すること。	意見招請にて、運用に係る要件が不明確である旨のご意見をいただきいたため、追記した。
21	仕様書 P18~19	6.1 納入成果物	表6 納入成果物 6 設計資料 (機能設計書、データ設計書、画面設計書、システム方式設計書、ソフトウェア方式設計書、外部インターフェース設計書、情報セキュリティ設計書、各種詳細設計書等。設計書類の種類によってはシステム定義書等による代替も可。受注者は、当省担当職員と調整すること。) サービス提供開始前 13 ソフトウェア式 サービス提供開始前 14 ソースプログラム サービス提供開始前 15 実行形式プログラム サービス提供開始前 16 各種定義ファイル サービス提供開始前 21 運用実施要領 サービス提供開始前 22 運用マニュアル サービス提供開始前 23 操作説明書 サービス提供開始前	表8 納入成果物 6 設計資料 (機能設計書、データ設計書、画面設計書、システム方式設計書、ソフトウェア方式設計書、外部インターフェース設計書、情報セキュリティ設計書、各種詳細設計書等。設計書類の種類によってはシステム定義書等による代替も可。受注後、当省担当職員と調整すること。) 令和9年3月末 13 ソフトウェア式 令和9年3月末 15 ソースプログラム 令和9年3月末 16 実行形式プログラム 令和9年3月末 17 各種定義ファイル 令和9年3月末 21 運用実施要領 積働開始前 22 運用マニュアル 積働開始前 23 操作説明書 積働開始前	一部成果物について、納期を令和9年3月末に修正した。修正理由はNo.7と同様。
22	仕様書 P19	6.1 納入成果物	表6 納入成果物 サービスレベル同意書 サービス提供開始前	表8 納入成果物 7 サービスレベル同意書(案) 令和9年3月末	サービスレベル合意は運用保守事業者が作成・合意するものであるため、納期を令和9年3月末に修正したうえで(案)とした。納期の修正理由はNo.7と同様。
23	仕様書 P19	6.1 納入成果物	記載なし	表8 納入成果物 14 環境構築手順書 積働開始前	次期運用事業者との引継ぎに際して、開発環境構築の効率化を図るため、環境構築手順書を追加した。
24	仕様書 P21	7.1 作業実施体制	⑧ 第6期e-JISCの設計・構築において、当省が意識しない変更及び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。当該品質保証体制を証明する書類(例えば、品質保証体制の責任者及び各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理制度図)を提出すること。本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、当省が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、受注者は情報セキュリティ監査を受け入れること。また、役務内容を一部委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティを確保すること。なお、工程管理支援事業者の有無については、現在検討中である。	⑨ 第6期e-JISCの設計・構築において、当省が意識しない変更及び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。当該品質保証体制を証明する書類(例えば、品質保証体制の責任者及び各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理制度図)を提出すること。本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、受注者は情報セキュリティ監査を受け入れること。また、役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティを確保すること。なお、工程管理支援事業者の有無については、現在検討中である。	工程管理支援事業者の調達が決定していない状態であるため、追記した。
25	仕様書 P21	7.1 作業実施体制	図3 作業実施体制 ※図の差し替え	図3 作業実施体制 ※図の差し替え	工程管理支援事業者の調達が決定していない状態であるため、記載を修正した。
26	仕様書 P23~24	9.1.2 公的な資格及び承認等の取得	① 本業務に従事する部門が「JIS Q 27001」又は「ISO/IEC 27001」に基づく認証を取得していること。なお、事業部単位で認証を受けている場合は、当該事業部が本業務の実施体制に参画すること。	① 応札者は、以下の条件を全て満たすこと。 (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」に適合した個人情報保護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。 (ロ) 個人情報を取り扱う情報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。	情報セキュリティと個人情報保護に関する認証に関する記載が誤っていたため、記載を修正した。
27	仕様書 P24	9.1.2 公的な資格及び承認等の取得	② 本業務に従事する部門が「ISO 9001」を取得していること。若しくはCMCI レベル3以上、又はこれと同等の認証を受けていること。なお、事業部単位で認証を受けている場合は、当該事業部が本業務の実施体制に参画すること。	② 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「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。 (イ) 「JIS Q 15001」に適合した個人情報保護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。 (ロ) 個人情報を扱う情報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。	品質マネジメントシステムに関する認証に関する記載が誤っていたため、記載を修正した。
28	仕様書 P27	11.4 契約不適合責任に関する事項	記載なし	⑨ 契約不適合責任について、本要件と本契約書等その他の契約不適合に定める本契約の各規定が相違する場合、本要件の規定を優先すること。	契約不適合責任に関する記載が不足していたため、追記した。

項目番号	ページ	章番号	修正前	修正後	修正理由
29	仕様書 P27~28	11.5 契約書等	記載なし	④ 本システムが利用するクラウドサービス（aaS、PaaS等）の契約及び管理権限は当省に帰属するものとし、受注者は当省の指示に従い、当該権限の設定・移管等を円滑に実施するものとする。また、当省が指定する第三者への権限移管等についても、受注者は協力するものとする。	運用保守事業者への移管を円滑に行うため、追記した。
30	仕様書 P28	11.6 標準ガイドライン等の遵守	記載なし	本業務の実施に当たっては、原則として「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」等に記載された事項を遵守すること。 <a href="https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines/">https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines/</a> また、今後契約期間中に当該文書が改定された場合には、それに従うこととするが、より良い作業の進め方について提案がある場合には、主旨欄に提案、協議の上、当該提案に基づき実施してもらよい。	本システムの構築にあたり、守るべきガイドラインを明確にするため、追記した。
31	仕様書 P28	11.8 入札公告期間中の資料閲覧等	13 特記事項 (6) 入札予定者は、本業務内容を適切に把握するため、適合証明書提出前に、e-JISCの開発環境、e-JISCが動作する環境についての情報が記載された設計書等及び規定等のドキュメント類を、担当職員会議の下、当省内において閲覧すること。なお、閲覧を希望する場合には、以下のメールアドレスにその旨を連絡の上、後日、担当職員から返信される電子メールの指示に従い閲覧すること。 メールアドレス：bzl-e-jiscteam@meti.go.jp	本業務の実施に参考となる過去の類似業務の報告書等に関する資料については、当省内にて担当職員会議の下、閲覧可能とする。なお、応札希望者は、資料閲覧を必須とする。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、閲覧日時を調整すること。 ① 資料閲覧場所 東京都千代田区霞が関1-3-1 本省内会議室 ② 閲覧手続 応札希望者は番号、連絡先、閲覧希望者名を別紙2「資料閲覧申請書兼守秘義務誓約書」に記載の上、閲覧希望日5日前までに提出すること。 ③ 閲覧時の注意 閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には利用しないこと。また、本調査に開示しない者等に情報が漏洩しないように留意すること。 ④ 連絡先 イノベーション・環境局 基準認証政策課 基準認証調査広報室 メール bzl-e-jiscteam@meti.go.jp ⑤ 事業者が閲覧できる資料一覧 閲覧に供する資料の例を次に示す。 (ア) 現行の情報システムの情報システム設計書、操作マニュアル (イ) 次期システムに係る最新動向調査報告書 (ウ) 過去の検討資料等	資料閲覧について、記載が不十分であったため、追記した。また、記載箇所を「13 特記事項」の⑥から「11.8 入札公告期間中の資料閲覧等」に変更した。
32	要件定義書 P3	1.2.1 業務の範囲	記載なし	表2 業務の範囲 適用要件 3.12 次期運用事業者が円滑に運用を実施できるための準備に係る要件	意見招請にて、運用に係る要件が不明確である旨のご意見をいただきため、No.32に示す事項を追記した。これに伴い、本文にも要件を追記した。
33	要件定義書 P7~8	3.7.1 情報セキュリティ対策要件	次期e-JISCにおける情報セキュリティ対策として、「表8 情報セキュリティ対策要件」を提供すること。加えて、包括的なセキュリティに對する要件として、クラウドサービスプロバイダが提供するベストプラクティス、及び内閣府が提供する「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」を踏まえたセキュリティ対策を実施すること。	次期e-JISCにおける情報セキュリティ対策として、「表8 情報セキュリティ対策要件」を提供すること。加えて、包括的なセキュリティに對する要件として、クラウドサービスプロバイダが提供するベストプラクティス、及び内閣府が提供する「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」を踏まえたセキュリティ対策を実施すること。 政府が所管する情報システムのセキュリティについて、順守べきルールについて明確化した。	
34	要件定義書 P13	3.8.4 ソフトウェア要件	(2) サーバ証明書には、政府認証基盤（GPKI）を利用するここと。	(2) サーバ証明書には、政府認証基盤（GPKI）または民間の証明書を利用すること。	現状のe-JISCがGPKI経由で民間の証明書を使用していることが判明したため、追記した。
35	要件定義書 P16	3.8.5 ネットワーク要件	(4) 政府認証基盤（GPKI）のサーバ証明書を利用することし、必要な作業を実施すること。	(4) 政府認証基盤（GPKI）または民間認証局のサーバ証明書を利用することし、必要な作業を実施すること。	No.34と同様。