

法令改正等に伴う産業保安システムの  
機能改修等事業

調達仕様書  
(案)

令和8年1月

経済産業省  
産業保安・安全グループ  
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) 調達目的及び期待する効果	3
(4) 業務・情報システムの概要	3
(5) 契約期間	4
(6) 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	5
(1) 調達範囲	5
(2) 調達案件の一覧	5
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	8
(1) 作業の内容	8
(2) 成果物	12
(3) 検収	16
(4) 納入方法	16
(5) 納入場所	16
5 作業の実施体制・方法	16
(1) 作業実施体制	16
(2) 作業要員に求める資格等の要件	17
(3) 作業場所	18
(4) 作業の管理に関する要領	18
6 作業の実施に当っての遵守事項	18
(1) 機密保持、資料の取扱い	18
(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等の遵守	18
(3) 個人情報等の取扱い	19
(4) 法令等の遵守	20
(5) 標準ガイドラインの遵守	20
(6) その他文書、標準への準拠	20
(7) 本調達において整備を行う情報システムに対する監査等	20
(8) 情報セキュリティの管理体制について	20
(9) セキュリティ要件	21
(10) 業務等の実施体制	21
(11) 情報資産管理標準シートの提出	22
7 成果物に関する事項	22
(1) 知的財産権の帰属	22
(2) 契約不適合責任	23
8 情報管理体制	23
9 履行完了後の情報の取扱い	24
10 情報セキュリティに関する事項	24
11 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	24
12 付属文書	24

## 1 調達案件の概要に関する事項

### (1) 調達件名

法令改正等に伴う産業保安システムの機能改修等事業

### (2) 調達の背景

経済産業省では、官民双方における抜本的な業務効率化のため、産業保安・製品安全法令に関する行政手続の電子化のため、産業保安システム（通称：保安ネット）を開発し、2020年1月から段階的に運用を開始している。現在、電気事業分野を中心に年間約20万件の申請・届出を受け付けており、電子化した手続については、オンライン申請率が80%を超えていている。

製品安全分野においては、製品安全4法（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）を巡る環境の変化として、インターネット取引の拡大に伴い、国内外の事業者がオンラインモール等を通じて国内消費者に製品を販売する機会が増大しているところ、海外事業者がオンラインモールを始めとする取引デジタルプラットフォームを利用するなどして国内消費者に直接販売する製品について、製品の安全性に法的責任を有するべき国内の製造・輸入事業者が存在しないという課題に対応するため、海外事業者の規制対象化し、当該海外事業者に対し、国内における責任者（国内管理人）の選任を求めるとした。

経済産業省が所管する電気事業法、ガス事業法又は鉱山保安法において、例えば、ばい煙発生施設等に係る許可若しくは認可の申請又は届出がある場合は、国の行政機関の長は大気汚染防止法第27条第2項に基づき当該ばい煙発生施設等の所在地を管轄する都道府県知事に通知することになっている。この際、事業者は経済産業省に対して書面にて届出等の資料を通知しており、経済産業省から都道府県知事への通知は郵送で行われている。大気汚染防止法や水質汚濁防止法を始めとした各法令に基づく都道府県知事に対する通知を書面で行っていることが、都道府県等におけるデジタル化の課題となっている。当該通知に係る経済産業省職員の業務効率化のみならず、都道府県等の事務負担の軽減に向けて必要な措置を講じる必要がある。

高圧ガス保安分野においては、高圧ガス保安法第36条第2項又は第63条第1項に基づき高圧ガスに関連する事故が発生した際には、事業者等は自治体に届出することが義務づけられており、高圧ガス保安法第74条第4項に基づき事故の届出を受けた自治体は経済産業省に報告することとなっている。

経済産業省では年間600件から900件程度の事故報告を受理しており、受け付けた事故情報を集計・分析することにより、より高い保安の確保のための政策検討を実施している。そのため、政策立案の根拠となる事故情報の収集・集計・分析は正確である必要があり、かつ、時勢に見合った政策検討を実施するためにも迅速に実施する必要があることから、事故の報告・集計・分析・公表の作業はシステムにより一元化を図る必要がある。

### (3) 調達目的及び期待する効果

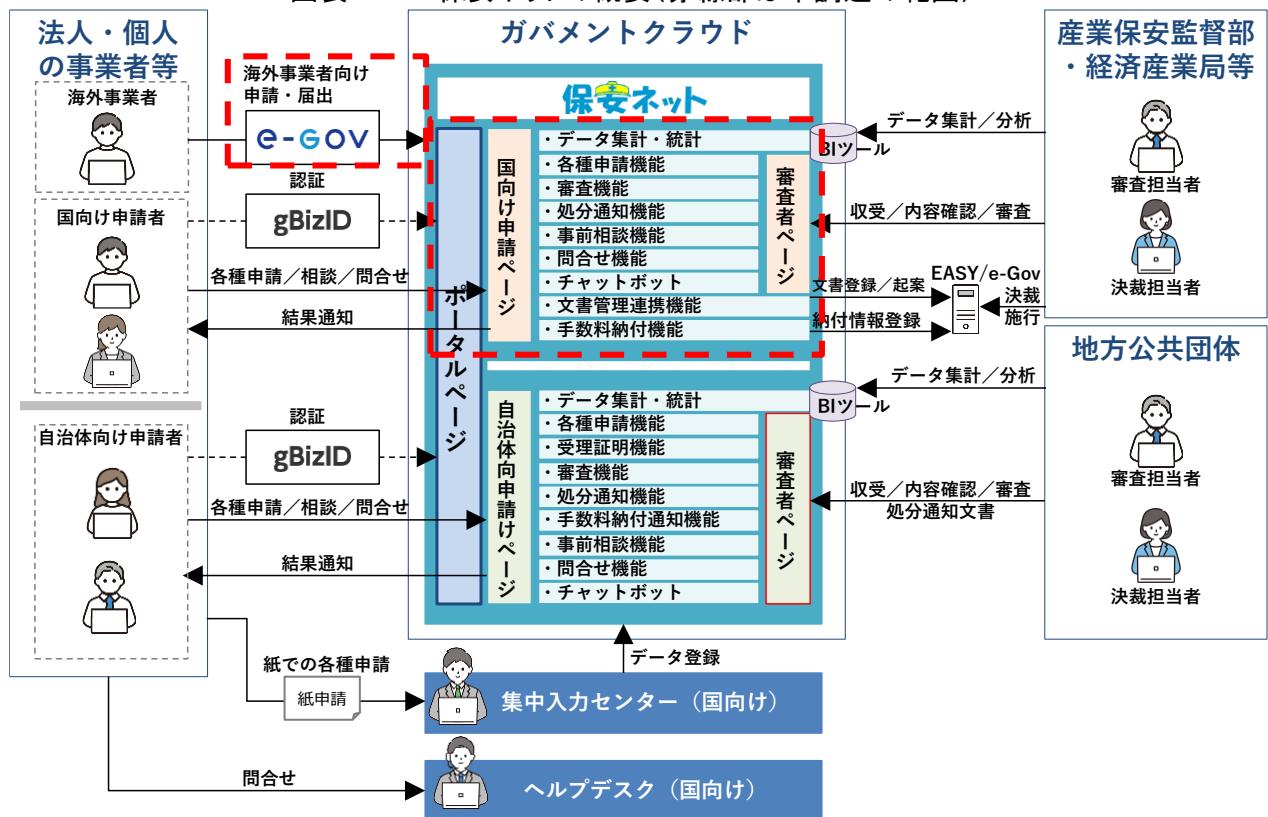
本事業は、改正製品安全4法に関する届出等の受付、公害防止に係る都道府県等への通知、高圧ガス保安法に基づく事故報告手続き・事故報告情報の公表を保安ネットにより電子的に行えるようにすることを目的とし、申請者、自治体及び経済産業省の業務のデジタル化及び負担軽減等を効果として期待する。

### (4) 業務・情報システムの概要

官民双方における抜本的な業務効率化のため、産業保安・製品安全法令に関する行政手続の電子化のため、保安ネットを開発し、2020年1月から段階的に運用を開始している。現在、電気事業分野を中心

心に年間約20万件の申請・届出を受け付けており、電子化した手続については、オンライン申請率が80%を超えていている。

図表1-1 保安ネットの概要(赤線部は本調達の範囲)



## (5) 契約期間

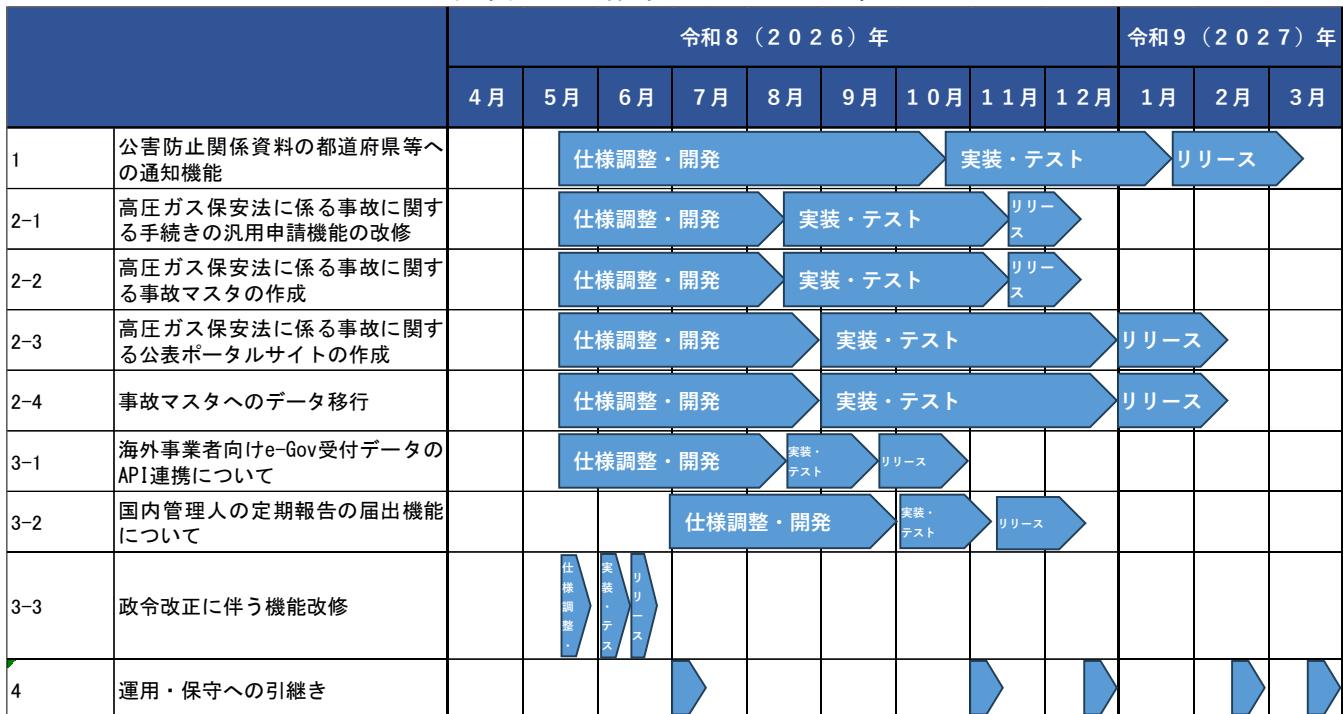
契約期間は契約開始日(令和8年5月末予定)から令和9年3月31日までとする。

## (6) 作業スケジュール

本事業の実施スケジュール案を図表1-2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。

図表1－2 作業スケジュール案



## 2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等

### (1) 調達範囲

本事業の調達範囲は図表1－1の赤枠破線の範囲とする。

保安ネットの改修要件については図表3－1を確認すること。

なお、上記は調達範囲の基本方針である。調達範囲の調整が必要となった場合には、主管課と協議の上、決定すること。

### (2) 調達案件の一覧

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2－2」に示す。

なお、「図表2－2」の赤枠が本件調達案件となる。

図表2－2 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	法令改正等に伴う産業保安システムの機能改修等事業	総合評価落札方式	落札者決定:令和8年5月 契約期間:令和8年5月(予定)～令和9年3月末
2	令和7年度経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業(UI/UX緊急点検に基づく産業保安システムの機能改修等の請負)	総合評価方式	落札者決定:令和7年9月 契約期間:令和7年9月～令和8年3月末
3	令和5年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)	総合評価方式	契約期間:令和5年7月頃～令和10年3月末
4	令和7年度経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業(法令改正等に伴う産業保安システムの機能改修等作業の請	総合評価方式	契約期間:令和7年7月～令和8年3月末

No	調達件名	調達方式	調達実施時期等
	(負)		

### 3 情報システムに求める要件に関する事項

本調達の実施に当たっては、「図表3-1」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。

保安ネットはペガプラットフォーム(ローコードプラットフォーム)とAWSを利用して構築しているため、本調達の実施に当たっては、ペガプラットフォーム(ローコードツール)とAWSでの開発及び実装が中心となる想定である。

また、機能説明については文言の変更等が発生する可能性があるため本調達の事業開始後に改めて主管課と協議すること。

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。

図表3-1 保安ネットに追加する機能要件

No	機能	機能説明
1	公害防止関係資料の都道府県等への通知機能	<p>電気事業法、ガス事業法又は鉱山保安法に基づいて事業者から国に提出される許可、認可及び届出等に係る資料を都道府県等に対して通知する機能を整備すること。</p> <p>また、通知の方法は、保安ネットから自治体の担当者宛てにメールを送信する方法とする。</p>
2-1	高圧ガス保安法に係る事故に関する手続きの汎用申請機能の改修	<p>保安ネットにおいて令和7年度にリリース予定である高圧ガス保安法に係る事故報告書に関する汎用申請機能について、機能改修を実施する。</p> <p>新規手続き時に、事故マスタから過去の手続き情報の一部項目を呼び出すことで、入力作業の負担軽減を図る。</p> <p>なお、申請者が過去の手続き情報を呼び出す際の検索項目は、事故（災害）報告においては、別添1の表1-1におけるNo.1-1-2、No.1-1-3、No.1-1-6、No.1-1-7、No.1-1-15、No.1-1-16及びNo.1-1-50のとおりとし、事故（喪失・盗難）報告においては、別添1の表1-2におけるNo.1-2-1、No.1-2-3、No.1-2-4、No.1-2-5、No.1-2-6、No.1-2-7、No.1-2-12、No.1-2-13及びNo.1-2-33のとおりとする。また、呼び出すことで新規手続き画面に反映できる過去の手続き情報の項目は、事故（災害）報告においては、別添1の表1-1におけるNo.1-1-3を除くすべての項目とし、事故（喪失・盗難）報告においては、別添1の表1-2におけるNo.1-2-1を除くすべての項目とする。</p> <p>その他、機能の詳細については、主管課と相談の上で決定すること。</p> <p>その他、エラー内容の表示機能、アラート機能、検索機能及びプルダウン機能等、保安ネットの使用者にとって利便性がよくなると考えられる機能を積極的に取り入れること。</p>
2-2	高圧ガス保安法に係る事故に関する事故マスタの作成	<p>高圧ガス保安法第74条第4項の規定に基づき都道府県知事から経済産業大臣に提出される事故報告書について、本表No.2-1で調達する汎用申請機能により提出されるものについて、事故の案件ごとに情報を蓄積し、台帳管理を行う機能（以下、事故マスタという。）を構築すること。</p> <p>なお、事故報告書には、災害関連の報告で用いる「事故報告書</p>

No	機能	機能説明
		<p>(災害)」と、喪失・盗難関連の報告で用いる「事故報告書（喪失・盗難）」の2種類の様式の様式が存在しており、そのため、保安ネットにおいても手続きの種類は「事故報告（災害）」と「事故報告（喪失・盗難）」の2種類となることが想定される。事故マスタは、手続きの種類ごとに作成し、事故報告（災害）の情報を蓄積する事故マスタの名称を「事故（災害）マスタ」、事故報告（喪失・盗難）の情報を蓄積する事故マスタの名称を「事故（喪失・盗難）マスタ」とすること。</p> <p>また、事故報告は、1件の事故に対し、中間報（第一次）、中間報（第二次）、確報等、複数回提出される場合がある。事故マスタにおいては、事故の案件ごとに「整理番号」を付与することで管理を行うこととする。事故マスタ上に既に存在している整理番号にて手続きがされた場合は、同一の事故に関する手続きであるとみなしう、事故マスタ上の各項目を新たに行われた手続きの情報に更新する仕様とし、必要に応じて事故マスタを直接編集できる権限を経済産業省担当者に付与すること。</p> <p>事故情報に関する全体の取扱いフローは、別添1の図1を参照のこと。</p> <p>事故報告書の記載項目は、別添1の表1-1及び表1-2のとおりとし、主管課と相談の上で決定すること。</p> <p>その他、エラー内容の表示機能、アラート機能、検索機能及びプルダウン機能等、保安ネットの使用者にとって利便性がよくなると考えられる機能を積極的に取り入れること。</p>
2-3	高圧ガス保安法に係る事故に関する公表ポータルサイトの作成	<p>事故マスタに集積された各種事故情報に関して、情報を精査の上、一部情報を一般に公開するための公表ポータルサイトを整備すること。事故情報に関する全体の取扱いフローは、別添1の図1を参照のこと。</p> <p>なお、事故報告書の記載項目は、別添1の表1-1及び表1-2のとおり、公表ポータルサイトの画面上の項目案、検索条件及び各種事故マスタとの対応関係については、別添1の表3及び表4のとおりとし、主管課と相談の上で決定すること。</p> <p>また、公表ポータルサイトの検索対象範囲については、主管課と相談の上で決定すること。</p> <p>その他、エラー内容の表示機能、アラート機能、検索機能及びプルダウン機能等、保安ネットの使用者にとって利便性がよくなると考えられる機能を積極的に取り入れること。</p>
2-4	事故マスタへのデータ移行	<p>産業保安・安全グループ高圧ガス保安室が過去の高圧ガス保安法に係る事故の情報をとりまとめて作成した事事故例データベースから、事故（災害）マスタ及び事故（喪失・盗難）マスタに、事故情報を移管すること。なお、事事故例データベースに集積されている個別の各事故に関する情報について、「1次事象」に“喪失”・“盗難”・“紛失”的いずれかの単語が含まれている事故については事故（喪失・盗難）マスタに移管し、それ以外の事故については事故（災害）マスタに移管する。</p> <p>事事故例データベースと事故（災害）マスタ及び事故（喪失・盗難）マスタの対応関係については、別添1の表2を参照の上、主管課と相談の上で移管作業を実施すること。</p>
3-1	海外事業者向けe-Gov	特定輸入事業者の手続については、e-Govで接受した申請・届出

No	機能	機能説明
	受付データのAPI連携について	<p>情報をe-Govが提供するAPI連携にて保安ネットのマスターデータベースにデータを格納するよう改修すること。</p> <p>e-Govとのデータ連携においては本調達の契約後にAPI仕様書等を主管課から提供する。</p>
3-2	国内管理人の定期報告の届出機能について	<p>国内管理人の定期報告が可能となるよう、電子申請機能を追加すること。</p> <p>事業者マスタにおいて情報を管理できるよう、事業者マスタを改修すること。</p> <p>定期報告の報告項目案は、別添2の表1-1のとおり、保安ネットの画面上の項目案については、別添2の表2-1及び表2-2のとおりとする。なお、電子申請機能については、汎用申請によるシステム構築も可とする。</p> <p>メール事前通知機能、エラー内容の表示機能、アラート機能、検索機能及びプルダウン機能等、保安ネットの使用者にとって利便性がよくなると考えられる機能を積極的に取り入れること。</p> <p>また、契約解除等報告書のように情報管理が必要と考えられる申請・届出に関する情報についても管理できるよう、マスタを改修すること。</p>
3-3	政令改正に伴う機能改修	<p>新しく追加される指定製品（2品目を予定）について、事業者から申請・届出を電子的に受け付けることができるよう、保安ネットを改修すること。新たに実装する機能は、以下を想定しているが、改修に当たっては主管課と協議の上設計等を行うこと。なお、リリース時期については、政令等の整備スケジュール（令和8年6月施行予定）と揃えることを原則としつつ、主管課と相談の上で決定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定製品の申請入力画面の追加と申請機能</li> <li>・指定製品の審査機能</li> <li>・指定製品マスタの追加と最新版管理機能 等</li> </ul>

#### 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。

受注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。

本作業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。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、主管課に提案、協議の上、当該提案に基づき実施してもよい。

・デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン

[https://www.digital.go.jp/resources/standard\\_guidelines/](https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines/)

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>以下の設計・開発管理に係る作業を行うこと。</p> <p>ア.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領を作成し、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</p>

No	作業項目	作業内容
		<p>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。作業要員の変更は迅速で、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・開発工程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</p>

No	作業項目	作業内容
		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すること。
2	業務アプリケーション開発 ・基本設計	<p>以下の業務アプリケーション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、外部インターフェース設計、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	環境設計・構築 ・基本設計(システム方式)	<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、</p>

No	作業項目	作業内容
		<p>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>上記の設計・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7年度版)」(令和7年7月1日 内閣官房 内閣サイバーコンタクト室、以下「対策基準策定ガイドライン」という。)の「7.1 情報システムのセキュリティ機能」、「7.2.1 ソフトウェアに関する脆弱性対策」、「7.2.2 不正プログラム対策」、「6.2.1 サーバ装置」、「6.2.3 ウェブ」、及び「6.2.5 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	環境設計・構築 ・詳細設計(システム方式)	<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)結果との不合(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不合)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>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>
7	環境設計・準備	<p>以下の環境設計等に係る作業を行うこと。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
8	環境構築	<p>保安ネットでの本調達での機能実装を稼働させるためのシステム稼働環境を構築すること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

No	作業項目	作業内容
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運用・保守事業者と調整し、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	運用・保守への引継ぎ	保安ネットの運用・保守事業者に対して運用・保守業務引継を実施すること。
19	その他	本事業で改修する機能の操作マニュアル及び運用マニュアルを作成すること。なお、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、各産業保安監督部、経済産業局等への説明会をオンラインで2回実施すること。

## (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		
設計・開発実施計画書	設計・開発工程の作業概要、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です。	契約締結日から20営業日以内

名称	説明	納入期限
設計・開発実施要領	設計・開発工程の各種管理(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、情報セキュリティ管理)を記載したもの。	契約締結日から20営業日以内
進捗報告書	設計・開発工程の進捗状況をEVM(アンドバリューマネジメント)等で可視化し、課題と対応方針等を記載したもの。	契約締結月の翌月～契約終了まで毎月末
各種会議資料	各種会議開催時の配布資料。	各種会議開催時
議事録	各種会議開催時の議事録。	会議終了後3営業日以内
業務完了報告書	業務が完了した旨を報告するもの。	令和9年3月31日
<b>②業務アプリケーションの設計・開発工程の成果物</b>		
基本設計書 (業務アプリケーション)	<p>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。</p> <p>以下の事項を含むものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクター定義</li> <li>・業務フロー設計</li> <li>・機能概要設計</li> <li>・画面設計</li> <li>・データモデル設計</li> <li>・外部インターフェース設計</li> <li>・ジョブフロー設計</li> </ul>	令和9年3月31日
詳細設計書 (業務アプリケーション)	<p>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。</p> <p>以下の事項を含むものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・スキーマ定義</li> <li>・コード定義</li> <li>・ジョブネット定義</li> </ul>	
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材一式。	
<b>③環境設計・構築工程の成果物</b>		
基本設計書 (システム方式)	<p>システム方式に関する基本設計結果を記載したもの。</p> <p>以下の事項を含むものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非機能設計(可用性、性能・拡張性、運用・保守、セキュリティ等)</li> <li>・システム設計(システム環境、ネットワーク、設備・運用)</li> <li>・業務継続設計(障害発生時の縮退運転や自動継</li> </ul>	令和9年3月31日

名称	説明	納入期限
	(続運転、大規模災害時の対応等)	
詳細設計書 (システム方式)	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非機能設計(可用性、性能・拡張性、運用・保守、セキュリティ等)</li> <li>・システム設計(システム環境、ネットワーク、設備・運用)</li> <li>・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)</li> </ul>	
環境構築手順書	<p>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。</p> <p>※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。</p>	
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	<p>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。</p> <p>なお、「機器・ソフトウェア等一覧表」は本事業で機器やソフトウェアを導入した場合に限るため導入していない場合は不要である。</p>	
<b>④テスト工程の成果物</b>		
単体テスト計画書	単体テストの実施体制、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。	令和9年3月31日
単体テスト実施報告書	単体テストの結果をとりまとめたもの。	
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。	
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。	
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「7.1 情報システムのセキュリティ機能」、「7.2.1 ソフトウェア	

名称	説明	納入期限
	に関する脆弱性対策」、「7.2.2 不正プログラム対策」、「6.2.1 サーバ装置」、「6.2.3 ウェブ」、及び「6.2.5 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。	
<b>⑤移行工程の成果物</b>		
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。	令和9年3月31日
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。	
<b>⑥教育訓練工程の成果物</b>		
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。	令和9年3月31日
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。	
<b>⑦運用・保守管理工程の成果物</b>		
引継ぎ資料	運用事業者に資料を引き継ぐため引継ぎ内容をまとめたもの。	令和9年3月31日
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。	
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。	
設計・開発及び運用作業等の最終成果物一式	上記の成果物①～⑥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。 主管課の要請が合った場合、契約満了前に次年度の運用及び保守事業者に対して運用・保守業務引継を実施すること。	

### (3) 検収

受注者は、「図表4－2 成果物一覧」に掲げる納入成果物を含め、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) 納入方法

納入成果物等の納入に当たっては、次に掲げる方法によること。

- (ア) 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国内においても英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- (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、契約期間終了までに電磁的記録媒体の形態で正・副各1部を納入すること。
- (ウ) 電子ファイル及び電磁的記録媒体の納品については、Microsoft社Windows11で読込可能な形式で納品し、Office Open XMLのdocx拡張子、xlsx拡張子又はpptx拡張子のファイル形式で作成すること。ただし、左記ファイル形式で納品が困難な場合は、経済産業省と事前に協議の上、PDFのファイル形式で作成すること。
- (エ) 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。
- (オ) 納入後、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入すること。
- (カ) 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格(JIS)の規格を参考にすること。
- (キ) 成果物の作成に当たって、当省基盤情報システム内で利用可能とされる汎用的な形式を利用すること。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。
- (ク) 成果物が外部に不正に使用されたり、納入過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納入方法を提案し、納入成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- (ケ) 電磁的記録媒体により納入する場合は、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) 納入場所

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

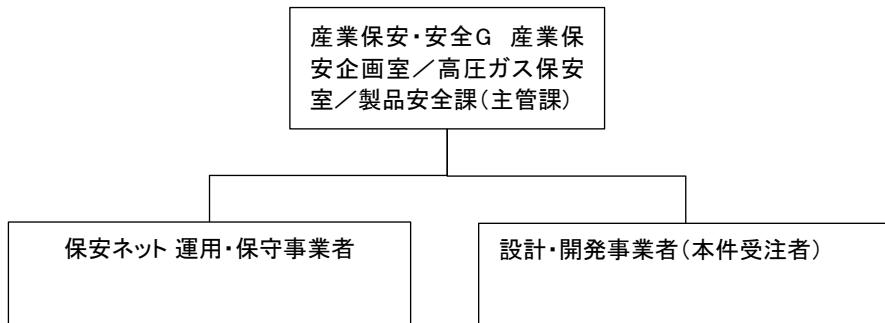
経済産業省 大臣官房 産業保安・安全グループ 産業保安企画室（電話：03-3501-8628）

## 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 作業実施体制における主な役割

No.	組織・事業者	概要
1	産業保安・安全G 産業保安企画室／高圧ガス保安室／製品安全課(主管課)	システムの要件定義、整備及び運用における管理・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。本調達の主管となる。
2	設計・開発事業者(本件受注者)	本業務を実施する。
3	保安ネット 運用・保守事業者	保安ネットのサービス提供に伴うシステム運用・保守業務を行う。

## (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5－3 受注者及び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、ペガクラウド又はペガプラットフォームを利用してシステム構築を行った実績があること。 ウ. 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。 エ. 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。 オ. 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。
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。 イ. 管理者は、以下の要件を全て満たすこと。 (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。 (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。

No.	要件区分	資格等要件
		<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（PMP）</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>(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</li> <li>(イ)AWS認定DevOpsエンジニア-プロフェッショナル</li> </ul>

### (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、必要に応じて主管課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

受注者は、主管課が承認した設計・開発実施要領に従い、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 作業の実施に当つての遵守事項

### (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、別記「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、別添3「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つ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不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ることや、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) 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等の遵守

「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7年度版）」（令和7年6月27日サイバーセキュリティ戦略本部決定）に準拠して必要なセキュリティ対策を講じること。

(ア) 不正アクセスの防止や万が一侵入された場合のログ等の証跡を蓄積するとともに、検知・

通知を行えるようにすること。

- (イ) セキュリティパッチ等の適用を適宜正確かつ迅速に行うこと。
- (ウ) 脆弱性が生じないよう留意して設計・開発し、稼働前及び定期的な検査を通じた確認により修正を適用できるようにすること。
- (エ) 不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、不正の検知、原因特定に有効な管理機能（ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能等）を備えること。
- (オ) ログの改ざんや削除を防止するため、ログに対するアクセス制御機能を備えるとともに、ログのアーカイブデータの保護（消失及び破壊や改ざん等の脅威の軽減）のための措置を含む設計とすること。
- (カ) 想定されるサプライチェーン・リスクを分析・評価し、それに対する軽減策を講じるにあたり、「外部委託等における情報セキュリティ上のサプライチェーン・リスク対応のための仕様書策定手引書」（平成28年10月25日内閣サイバーセキュリティセンター（現 内閣官房国家サイバー統括室））を参照すること。
- (キ) 主管課から「経済産業省情報セキュリティ管理規程」「経済産業省情報セキュリティ対策基準」等の説明を受けるとともに、本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。なお、「経済産業省情報セキュリティ管理規程」「経済産業省情報セキュリティ対策基準」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」（以下「統一基準群」という。）に準拠することとされていることから、受注者は、統一基準群が改定された場合には、本業務に関する影響分析を行うこと。

### (3) 個人情報等の取扱い

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って、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。

(4) 法令等の遵守

受注者は、本件に係る各種計画及び方針、並びに関連する各種法令を遵守すること。

(5) 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。具体的な作業内容や手順等については、標準ガイドラインの他、GCAS(Government Cloud Assistant Service)上に公開されたガバメントクラウド関連文書を参考とすること。なお、上記文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。

- ・デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン

[https://www.digital.go.jp/resources/standard\\_guidelines/](https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines/)

- ・GCAS

<https://guide.gcas.cloud.go.jp/>

(6) その他文書、標準への準拠

- (ア) 担当部署の定めるプロジェクト計画書等

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

- (イ) アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策

別記「情報セキュリティに関する事項」の16)を参照すること。

(7) 本調達において整備を行う情報システムに対する監査等

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。

ウ. 本調達において整備・管理を行う情報システムに内閣官房国家サイバー統括室(NCO)や大臣官房情報システム室が監査又はペネトレーションテストを実施することになった場合は、受注者は受け入れるとともに指摘事項に対する改善計画の策定等に協力すること。

(8) 情報セキュリティの管理体制について

(ア) 本システムの設計・開発・運用・保守工程において、主管課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。

(イ) 主管課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ための具体的な管理手順や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や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図)を主管課との協議の上、必要と判断された場合は提出すること。また、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等が提出可能な場合は、提出すること。

(ウ) 本システムに主管課の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、主管課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。(例えば、運用・保守業務における情報システムの操作ログや作業履歴等を記録し、発注元から要求された場合には提出させるようにする等)また、当該手順及び体制が妥当であることを証明するための書類を主管課との協議の上、必要と判断された場合は提出す

ること。

- (イ) 本システムの開発・構築等の各工程において、情報セキュリティに係るサプライチェーン・リスクを低減する対策が行われていること。
- (オ) セキュリティ関連のテストの実施結果が確認できること。脆弱性検査については、「経済産業省情報セキュリティ対策基準」の実施基準を満たすように、脆弱性診断の実施、検出された脆弱性への対応を行うこと。  
また、脆弱性検査の終了時には実施内容及び結果を脆弱性検査結果報告書に取りまとめるこ  
と。
- (カ) 本システムの開発環境、本番環境、検証環境を分離し、各環境で取扱う情報の機微性等に  
応じてアクセス制御等必要なセキュリティ対策を実施すること。
- (キ) 情報システムにおいて含有されやすいセキュリティ上の問題点を図表6－1に示す。各項  
目に対して漏れなく対応すること。

図表6－1 情報システムにおいて含有されやすいセキュリティ上の問題点

項目番号	要因	セキュリティ上の問題点
1	認証管理不備	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 共用アカウントが使用される際に、利用者特定の仕組みや取扱いに関するルールが整備されていない</li><li>・ 推測されやすい脆弱なパスワードが使用されている</li><li>・ 認証情報がファイル等に平文で書かれている</li></ul>
2	アクセス制御不備	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 必要な強度の認証が行われていない</li><li>・ ネットワーク、情報システムへのアクセス制限が実施されていない</li><li>・ アクセス権が必要最小限のアクセス権付与が守られておらず、過剰である</li></ul>
3	暗号化不備	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 重要情報が流れる各機器間の通信経路において、必要な暗号化が実施されていない</li></ul>
4	資産管理、脆弱性管 理不備	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 利用しているソフトウェアや機器の状態を把握していない（最新状態を維持 できていない）</li><li>・ OSやミドルウェア、ファームウェア等の脆弱性対策が適切に実施されてい ない</li></ul>
5	Web アプリケーションの 脆弱性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ SQLインジェクション、クロスサイトスクリプティング等の初步的な Web アプリ ケーションの脆弱性が存在している</li><li>・ パラメータ改ざんにより、本来アクセスできないデータを操作できるなどの脆弱 性が存在している</li></ul>
6	ログ管理不備	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ログ取得の範囲が目的に応じて定められていない（必要なログが取得され ていない）</li><li>・ 定期的なログの点検又は分析が実施されていない</li></ul>
7	外部委託の管理不備	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 外部委託に係る契約に、遵守事項で定める委託先の情報セキュリティ対策 が含まれていない</li><li>・ 外部委託に係る契約に基づき、委託先における情報セキュリティ対策の履 行状況を確認していない</li></ul>

#### (9) 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、別記「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7年度版)」を参照すること。

#### (10) 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、主管課が保護を要さ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。
- ・主管課が保護を要さ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つたときは、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。

#### (11) 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が記載されたエクセルの電子データを契約締結後速やかに提出すること。
- イ. 受注者は、当省が定める時期に情報資産管理標準シートを提出すること。
- ウ. 受注者は、当省が指定する様式について、当省が定める時期に提出すること。

### 7 成果物に関する事項

#### (1) 知的財産権の帰属

本業務により作成する成果物の著作権について、本要件と本契約書に定める各規定が相違する場合、本要件の規定を優先する。また、契約不適合責任について本要件と本契約書第10条その他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。

契約書様式: [https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/keiyaku\\_format.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/keiyaku_format.html)

- ア. 本業務における成果物の原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. 納入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、本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 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3)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さ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。

## 9 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。

## 10 情報セキュリティに関する事項

別記「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。

## 11 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

本業務の受託を希望する者は、入札公告日から入札書および提案書提出期限の前日までの期間において、次の場所で別添4に従って資料閲覧を行うこと。なお、資料の閲覧に当たっては、閲覧希望日の3営業日前までに事前連絡の上、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。

(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 大臣官房産業保安・安全グループ 産業保安企画室

(電話:03-3501-8628)

## 12 付属文書

別添1 高圧ガス保安法の事故関連手続き概要

別添2 製品安全4法の制度改正の概要

別添3 情報取扱者名簿及び情報管理体制図

別添4 既存資産閲覧等要領

別記 情報セキュリティに関する事項