

令和 8 年度「電力取引適正監視に係る開発等事業  
(電力市場監視システム（デントリネット含む）の更改に  
係る設計・開発作業）」  
仕様書

経済産業省  
電力・ガス取引監視等委員会事務局  
取引監視課

1. 調達案件の概要.....	1
1.1. 調達件名.....	1
1.2. 調達の背景 .....	1
(1) 電力システム改革について .....	1
(2) 全面自由化の中での卸・小売市場の監視について .....	1
1.3. 調達目的及び期待する効果 .....	1
1.4. 業務・情報システムの概要 .....	2
1.5. 契約期間.....	3
1.6. 作業スケジュール.....	3
2. 情報システムに求める要件.....	3
3. 作業の実施内容に関する事項.....	3
3.1. 作業の実施内容の概要 .....	4
3.2. 設計・開発実施計画書等の作成 .....	4
3.3. 作業管理.....	7
3.4. 要件定義.....	7
3.5. ソフトウェアのアップデート.....	7
3.6. 設計 .....	8
3.7. 開発・テスト .....	11
3.8. 受入テスト支援 .....	12
3.9. 移行 .....	12
3.10. 引継ぎ .....	12
3.11. 教育 .....	12
3.12. 運用 .....	12
3.13. 保守 .....	13
3.14. 会議開催.....	13
3.15. データ管理方法 .....	13
3.16. 業務完了報告書の作成 .....	13
3.17. 成果物の作成 .....	14
3.18. セキュリティインシデント対応業務 .....	16
3.19. 障害発生時対応 .....	16
3.20. 構成管理.....	17
3.21. 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出 .....	17
3.22. その他.....	17
4. 作業の実施体制・方法に関する事項 .....	18
4.1. 作業実施体制と役割 .....	18
4.2. 作業要員に求める資格等の要件 .....	19
4.3. 作業場所.....	20

5. 作業の実施に当たっての遵守事項 .....	21
5.1. 機密保持、資料の取扱い .....	21
5.2. 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 .....	22
5.3. 個人情報等の取扱い .....	23
5.4. 法令等の遵守 .....	24
5.5. 標準ガイドライン等の遵守 .....	24
5.6. その他文書、標準への準拠 .....	24
5.7. 本調達において整備・管理を行う情報システムに対する監査等 .....	25
5.8. 情報セキュリティの管理体制について .....	25
6. 成果物に関する事項 .....	27
6.1. 知的財産権の帰属 .....	27
6.2. 契約不適合責任 .....	27
6.3. 検収 .....	27
7. 入札参加に関する事項 .....	28
7.1. 競争参加資格 .....	28
7.2. 受注実績 .....	28
7.3. 履行可能性審査に関する要件 .....	28
8. 下請負に関する事項 .....	28
9. クラウドサービスの選定、利用に関する事項 .....	28
9.1. クラウドサービスの選定、利用に関する要件 .....	28
9.2. クラウドサービスを利用する場合の成果物の取扱い .....	29
10. その他特記事項 .....	29
10.1. 機器等のセキュリティ確保、リストの提出 .....	29
10.2. 入札公告期間中の資料閲覧等 .....	29
10.3. その他特記事項 .....	30
11. 附属文書 .....	30

# 1. 調達案件の概要

## 1.1. 調達件名

---

令和 7 年度「電力取引適正監視に係る開発等事業（電力市場監視システム（デントリネット含む）の更改に係る設計・開発作業）」

## 1.2. 調達の背景

---

### (1) 電力システム改革について

---

「電力システム改革に関する改革方針」（平成 25 年 4 月 2 日閣議決定）において、①広域系統運用の拡大、②小売及び発電の全面自由化、③法的分離の方式による送配電部門の中立性の一層の確保という 3 段階からなる改革の全体像が示され、第 1 弾、第 2 弾の実施に必要な措置を定めた電気事業法改正案が、それぞれ、第 185 回臨時国会、第 186 回通常国会において成立した。

経済産業省（以下「当省」という。）では、総合資源エネルギー調査会 基本政策分科会 電力システム改革小委員会の下に設置した「制度設計ワーキンググループ」（以下「制度設計WG」という。）及び平成 27 年 9 月に電力取引監視等委員会（現在は電力・ガス取引監視等委員会）の下に設置された「制度設計専門会合」（現在は制度設計・監視専門会合）において、電力システム改革を着実に進めていく上での実務的な課題への対応も含めた具体的な制度設計に関する検討・審議が継続されてきた。

### (2) 全面自由化の中での卸・小売市場の監視について

---

これまで、一般電気事業者の自主的取組のモニタリングをはじめ、制度設計WGにおいて市場の競争状態の監視を行ってきたところ。小売市場の全面自由化等が含まれる第 2 弾電気事業法改正以降、電力の卸・小売市場の競争状態の監視を今後一層強化することが必要になる。

さらに、競争状態を監視するのみならず、電力の卸・小売市場の健全性を害する行為がないか等も厳しく監視することが必要になる。

このような監視を実効あらしめるため、監視結果を踏まえ、必要に応じて、制度の改善の検討や業務改善命令等の措置を実施する仕組みを設ける。

## 1.3. 調達目的及び期待する効果

---

発電・小売全面自由化後の電力市場における、行政としての監視機能を高めていくため、平成 26 年度においては電力市場監視業務の機能強化に向けた調査研究を実施し、電力市場の適切な監視等の具体的な手段・方法の調査研究及びシステム内容等の検討を行ったところであり、これを踏まえ、平成 27 年度において「電力市場監視業務の機能強化」に係る電力市場監視システム構築業務を実施し、第 2 弾電気事業法改正以降の監視業務を行うこととしている。

現在、電力事業の監視業務にあたっては、監視に要する膨大な取引データや事業者情報を、関係機関や電気事業者等から収集及び分析し、実効性を伴った電力市場の動向や取引行為の監視に資する「電力市場監視システム」を構築し、平成 28 年より運用を開始している。

また、電力市場監視システムの他にも、監視業務の一環として電気事業法、ガス事業法に基づく報

告徴収として、電力・ガス取引の監視に必要な情報を電気・ガス事業者及び卸電力取引所から定期的に情報収集し、集計を行い、販売電力量等の実績について毎月 HP に公表している。現在、小売電気事業者及びガス小売事業者が、合計で約 1,000 者存在しているところ、上記に係る情報収集業務については、担当者が全事業者からメールで毎月ファイルを受領し、未提出の事業者への督促、データの記入漏れの確認、集計・分析を手動で行っており、膨大な作業量となっていた。このような状況を踏まえ、電力市場監視システム内に、電力・ガスに係る報告様式の電子申請ポータルとなる、「デントリネット」を令和 5 年度に構築したところである。

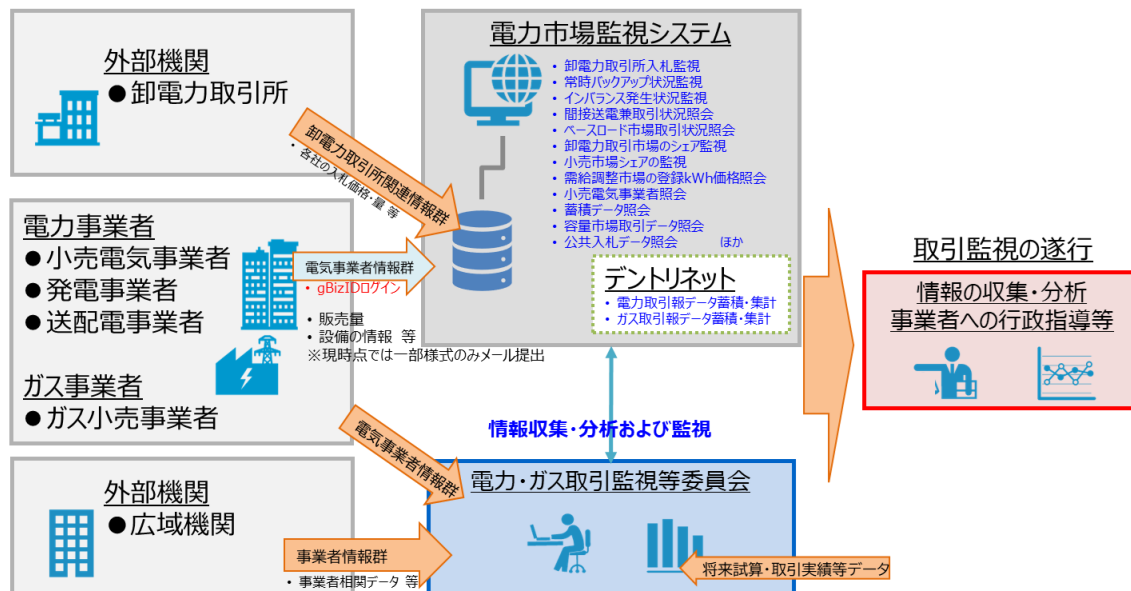
現在オンプレミス環境で動作している「電力市場監視システム」及び「デントリネット」は、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの適切な利用に係る基本方針」（令和 5 年 9 月 29 日改定）のクラウド・バイ・デフォルト原則に基づき、クラウド化への検討が求められている。また、システム基盤設備が保守期限を迎えつつある中、クラウド基盤への移行により設備更改の度に生じる初期導入費用及び最適化開発対応（マイグレーション）を不要としつつ運用資源配置の柔軟性を獲得することで、今後も実効性のある取引監視を遂行しようと検討を進めている。こうした背景により、令和 6 年度にクラウド化の可能性やそれに伴う要件定義を実施した。

本事業は、電力市場監視システム（デントリネット含む）（以下「本システム」という。）のデジタル庁が認定するガバメントクラウド対象クラウドサービス（以下「パブリッククラウド」という。）への移行に係る設計・開発等を行うことを目的とする。

#### 1.4. 業務・情報システムの概要

本システムの概要は、以下図表 1-1 を参照すること。

図表 1-1 電力市場監視システムの概要



本事業では、本システムのパブリッククラウドへの移行に係る設計・開発、機能及び本番環境データの移行を行う。また、パブリッククラウドへの移行に伴い必要となる、サポート切れ及びサポート期限直前のミドルウェアやランタイム、その他コンポーネントのアップデートを実施する。なお、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。

## 1.5. 契約期間

本事業の契約期間は、契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

## 1.6. 作業スケジュール

本事業について想定されるスケジュール案を以下図表 1-2 に示す。ただし、より良い提案があればその提案を妨げないものとする。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。

図表 1-2 作業スケジュール案

作業項目	令和7年度			令和8年度											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
調達手続	意見招請等		入札公告/応札等		開札等										
設計開発						★ アプリケーション設計開発						受入	移行	教育・運用	
						クラウド環境設計構築									
★ 令和8年8月1日時点のアプリケーションを最新版としてクラウドサービスに移行すること															

## 2. 情報システムに求める要件

設計・開発の実施に当たっては、「①業務要件定義書」、「②機能要件定義書」、「③非機能要件定義書」の各要件を満たすこと。ただし、より良い提案があればその提案を妨げないものとする。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。

## 3. 作業の実施内容に関する事項

本調達では、本システムのパブリッククラウドへの移行に係る設計・開発業務及び付帯する業務を行うものとする。令和 6 年度に実施したクラウド情報基盤への運用移行に向けた要件定義業務の検討結果を踏まえて実施すること。本調達での主な実装範囲を以下とする。

作業は、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（令和 7 年 5 月 27 日デジタル社会推進会議幹事会決定。以下「標準ガイドライン」という。）第 3 編第 7 章「設計・開発」に準拠して実施すること。

- ・ パブリッククラウド移行に伴い、サポート切れのミドルウェアやランタイム、その他コンポーネントのアップデート実施。
- ・ 電力市場監視システムをパブリッククラウドへ移行するために必要なインフラ機能等構築。
- ・ 現行電力市場監視システムと同様の機能及び本番環境データを全てパブリッククラウドへ移行。

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。

本業務の結果、基本設計書・詳細設計書の記載内容に変更が生じる場合は、その都度基本設計書・詳細設計書を修正する。修正に関しては主管課のレビューを受けた上で、主管課の承認を得ること。

### 3.1. 作業の実施内容の概要

---

(1) パブリッククラウドへの移行前のソフトウェア等アップデート作業

受注者は、パブリッククラウドへの移行に伴い必要となる、令和 9 年 4 月 1 日時点でサポートされていないミドルウェアやランタイム、その他コンポーネントのアップデートを実施すること。

(2) パブリッククラウドへの移行に係る設計・開発、機能及び本番環境データの移行

受注者は、パブリッククラウドへ移行するために必要なインフラ機能等構築等、設計・開発を行った後、現行システムから新プラットフォーム（パブリッククラウド）へ全ての機能及び本番環境データの移行を行うこと。

### 3.2. 設計・開発実施計画書等の作成

---

(1) 設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領

受注者は、契約締結後 5 日以内（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。）を除く。以下、同様。）に作業体制とともに作業内容及びスケジュール等について記載した設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領を作成し、主管課の承認を得ること。

設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領は各工程での検討結果等を踏まえて必要に応じて詳細化・更新し、主管課の承認を得ること。

受注者が作成する設計・開発実施計画書等には、マスタスケジュール、体制、開発方針の他、進捗管理、課題管理、変更管理、リスク管理、コミュニケーション管理、情報セキュリティ管理の各方法に加え、受注者が有効なプロジェクト管理を行うために有効と思われるものについて、主管課と検討し、決定した項目について記すものとする。

作業体制には、システム開発作業責任者、システム開発作業に係る個人情報取扱責任者及びシステム開発作業担当者の氏名及び所属、担当作業の内容、指揮命令系統、情報セキュリティ対策に係る管理・連絡体制並びに連絡先を明記しなければならない。

設計・開発・テスト等に際しては、関連する事業者やシステム側への依頼・連携が必要であるため、その内容や役割分担を記載すること。

(2) 標準ガイドライン遵守

作業実施に当たり、標準ガイドラインの内容を遵守すること。契約期間中に標準ガイドラインが改定された場合は最新の版を参照し、主管課と協議の上、対応について決定すること。

受注者が作成する「設計・開発実施計画書（案）」には、標準ガイドライン 第 3 編第 7 章 1.

「(1) 設計・開発実施計画書の記載内容」に基づき、次に掲げる事項を含めること。

- ・ 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
- ・ その他（前提条件・制約条件）

受注者が作成する「設計・開発実施要領（案）」には、標準ガイドライン 第 3 編第 7 章 1.

「(2) 設計・開発実施要領の記載内容」に基づき、次に掲げる事項を含めること。

- ・ 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

本業務において作成する成果物、提出物は、成果物に係る納品期限によらず、作業進捗に応じた適切なタイミングで主管課に提出すること。提出した内容に変更があった場合は、変更の事由が生じた都度、再度提出し、主管課の承認を得ること。

### (3) プロジェクト管理の実施及び報告

#### ア プロジェクト管理の実施

次のとおりプロジェクト管理を行うこと。

##### ・ 進捗管理

プロジェクトの状況を正しく把握し、計画工数内で、所定の期日までに成果物を作成することを目的として、進捗管理手法を提示し、進捗管理を実施する方法を提案すること。

実施すべき全ての作業は具体的に進捗状況を把握できる単位まで詳細化し、階層構造で表したもの（WBS）及び定量的に状況が把握できる手法にて進捗管理を行うこと。進捗状況は週次進捗報告書及び月次進捗報告書を作成し、進捗会議等で定期的に報告すること。

具体的な進捗管理方法は、設計・開発実施計画書の策定時点で、プロジェクトの特性に合わせて主管課と協議の上決定すること。

受注者と主管課の間でプロジェクト管理ツール等を共有する提案については、妨げない。費用は原則として受注者の負担とするが、当該ツールのライセンス等を主管課が保有する場合はその限りではない。利用する各種管理ツールの詳細は契約後協議の上、決定する。

##### ・ 課題管理

プロジェクトとして取り決めた成果物とその品質及び納期に影響を及ぼす、すでに顕在化している事象を課題として管理する。

解決すべき課題・問題は、再発防止に生かすことも含めて、その事象、解決策、解決期日、解決担当者等を記した課題管理台帳を作成し、適宜、更新して管理し、適切に解決していくこと。

##### ・ リスク管理

まだ発生していないが、顕在化すればプロジェクトとして約束した成果物とその品質及び納期に影響を及ぼす可能性のある事象をリスクとして管理する。

リスクの洗い出しを行い、リスク内容を判別した上で、各リスクの発生頻度、影響度、対応策（軽減、受容、転嫁、回避）、責任等を、監視・管理すること。リスクの管理では、その事象、対応策を当省と協議の上決定するが、その対応策をすぐには実施せず、一旦は、状況を監視し、顕在化の恐れが高まった際に実施する。リスク管理においては、その監視方針と対応策実施の契機となる状態を定義も合わせて台帳管理する。

##### ・ 情報セキュリティ対策

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別記「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。

##### ・ 品質管理

品質管理について、次の事項を明確にし、実施すること。

➤ 品質管理方針

事前に各工程において品質目標及び工程完了基準を設定すること。

成果物に対して適切な検証活動を実施の上、結果について分析を行うこと。

分析結果から抽出した対策の立案と実施を行うこと。

➤ 品質管理方法

各工程の完了に伴いレビューを実施し、品質基準との差を把握すること。

品質の自己評価を実施し、主管課の承認を得ること。

・ 変更管理/構成管理

プロジェクト実施中に要件及び設計等、最終的に納入物の機能や非機能、数量等に影響を及ぼすような変更の要望が発生した際には変更管理を行う。

変更要望の受付、要望の受諾/却下の検討と合意・承認、これに基づく要件やプロジェクト計画の変更と承認といったプロセスを管理するものであり、本仕様書に基づく提案書には、そのプロセスと体制、使用するツール類等について記す他、変更に関わる作業の進捗について管理する方法を明確に記載すること。

主管課と合意した最新の状況を適時に各種ドキュメントへ反映すること。

設計書等のドキュメントとソースコード等の実装結果に差分が発生しないよう管理を行うこと。

・ 問合せ管理

業務を遂行する中で、主管課から受注者に対する指摘や確認事項等について、適切に管理し、着実に対応すること。

・ コミュニケーション管理

当省と受注者がプロジェクトにおいて発生する各種情報を効率的に取得、共有、通知及び伝達するとともに、必要な事項について決定するためのコミュニケーションを管理する。当省と受注者の体制及び地理的、時間的な条件を考慮し、最も効率的で正確かつ記録に残る方法を、情報や決定事項の類型に基づいて決定し、その実施を管理する。なお、重要事項の決定を行う会議体の計画については、特にその出席者と決定すべき事項が予定どおりであるかを管理し、計画を逸脱する事象が発生した際には、課題あるいはリスクとしてこれを管理することを検討する。これらを考慮して有効なコミュニケーション管理の方法を提案すること。

コミュニケーション方法は、コミュニケーションツールを活用し、感染症流行状況においても継続性の高い開発・保守・運用体制を構築すること。主管課とのコミュニケーション、情報共有についてもコミュニケーションツールを活用すること。コミュニケーションツールを利用する場合には、主管課と相談のうえで検討すること。主管課がライセンスを保有しないコミュニケーションツールを利用する場合には、主管課職員が利用するライセンスを受注者が提供すること。

イ 進捗の報告等

作業の推進方法、方針の確認、修正及び進捗状況確認等、作業進捗の報告で必要な書類を作成し、週 1 回程度の報告を行うこと。報告は原則としてオンライン会議での実施とするが、主管課から要請があった場合、又は、受注者が必要と判断した場合は、主管課と受注者で協議の上、対面で開催すること。また、別途主管課が報告を求める場合においては、主管課が指示する必要な書類を加えること。詳細は設計・開発実施要領の作成時に主管課と協議の上、決定すること。なお、報告にはプロジェクト全体管理者が出席すること。また、主管課が求める場合は、必要に応じて体制に参画しているメンバー（セキュリティ要員や UI/UX 要員など）を参加させること。

### 3.3. 作業管理

- ・ 設計・開発工程及び運用・保守工程の作業管理

受注者は、主管課が承認した設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に従い、各種管理を行うこと。また、運用・保守開始後においては運用・保守計画書及び運用・保守実施要領に基づき各種管理を行うこと。

### 3.4. 要件定義

受注者は、設計・開発の実施に先立ち、「①業務要件定義書」、「②機能要件定義書」、「③非機能要件定義書」の内容を確認すること。その際、内容について調整すべき事項があれば、主管課、電力市場監視システム運用・保守事業関係者、デントリネット開発・運用・保守事業者と調整の上、結果に基づき「①業務要件定義書」、「②機能要件定義書」、「③非機能要件定義書」の修正を行うこと。要件の調整内容は、主管課及びステークホルダーに提示し、合意形成を図りつつ進めること。

### 3.5. ソフトウェアのアップデート

受注者は、当省の指示に基づき、サポート切れ及びサポート期限直前のミドルウェアやランタイム、その他コンポーネントのアップデートを実施すること。電力市場監視システムおよびデントリネットのソフトウェアは、広く市場に流通し、利用実績を十分に有するソフトウェア製品を活用すること。また、アプリケーションプログラムの動作、性能等に支障を来たさない範囲において、可能な限りオープンソースソフトウェア（OSS）製品（ソースコードが無償で公開され、改良や再配布を行うことが誰に対しても許可されているソフトウェア製品）の活用を図ること。ただし、それらのOSS製品のサポートが確実に継続されていることを確認すること。

電力市場監視システムのソフトウェアの構成を「図表 3-1 電力市場監視システムのソフトウェアの構成」、デントリネットのソフトウェアの構成を「図表 3-2 デントリネットのソフトウェアの構成」に示す。

図表 3-1 電力市場監視システムのソフトウェアの構成

No	構成要素	No	動作環境	バージョン
1	Web サーバ	1	RedHat Enterprise Linux	7.3
		2	Apache	2.4.6
2	AP サーバ	1	RedHat Enterprise Linux	7.3
		2	tomcat	7.0
		3	OpenJDK	1.8.0
		4	Spring Boot	1.3.2
		5	jQuery	1.11.3
3	DB サーバ	1	RedHat Enterprise Linux	7.3
		2	PostgreSQL	9.4

図表 3-2 デントリネットのソフトウェアの構成

No	構成要素	No	動作環境	バージョン
1	Web サーバ	1	RedHat Enterprise Linux	7.3
		2	Apache	2.4.6
		3	React	18.2.0
2	AP サーバ	1	RedHat Enterprise Linux	7.3
		2	Tomcat	10.1.48
		3	OpenJDK	22.0.2
		4	Spring Boot	3.5.7
3	DB サーバ	1	RedHat Enterprise Linux	7.3
		2	PostgreSQL	15.5

### 3.6. 設計

#### (1) 基本的な要件

##### ア 基本設計及び詳細設計

受注者は、「①業務要件定義書」、「②機能要件定義書」、「③非機能要件定義書」の要件を満たすための基本設計及び詳細設計（運用設計を含む。）を行い、成果物について主管課からの承認を得ること。

主管課や本システム関係事業者等の第三者が理解可能となるよう、特に用語の定義や表記ゆれに注意した上で、各種資料及び成果物を分かりやすく作成すること。

##### イ 本システムにて利用する環境

本システムにて利用する環境は、「③非機能要件定義書」の「第 12 章.情報システム稼働環境に関する事項」を参照すること。

##### ウ ライフサイクルコストの考慮

受注者は、本システムの設計・開発から運用終了に至るまでの保守性を考慮して、基本設計及び詳細設計を実施すること。

##### エ クラウドサービスの利点を活かしたシステム構成

アプリケーションの設計・開発にあたっては、可能な限りクラウドサービスの利点を活かしたシステム構成を志向すること。また、Infrastructure as Code（IaC）を活用するなど、クラウドサービスの構成変更を効率的に実施できるよう配慮すること。

#### (2) 基本設計及び詳細設計の実施（アプリケーション）

アプリケーションを現行システムから変更する場合は、以下を実施すること。

##### ア アプリケーションの基本設計

アプリケーションについて、システム全体図、データの流れと機能構成、機能・画面・帳票一覧、画面遷移、データー一覧等の基本設計を行うこと。

以上をもとに、アプリケーションの基本設計書を取りまとめること。

#### イ 要件との網羅性

アプリケーションの基本設計書には、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。

#### ウ アプリケーションの詳細設計

アプリケーションについて、アプリケーションの基本設計書に基づき、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。

以上をもとに、アプリケーションの詳細設計書を取りまとめること。

#### エ 基本設計との網羅性

アプリケーションの詳細設計書には、アプリケーションの基本設計書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。

#### オ パラメータ設計

受注者は、アプリケーションの動作の前提となるソフトウェア（パッケージ製品）を選定し、パラメータ等の必要な設計を実施すること。

### (3) 基本設計及び詳細設計の実施（運用・保守）

#### ア 現行システムの運用・保守作業内容の棚卸し

受注者は、現行システムの運用・保守作業内容をベースラインとして、作業内容の棚卸しを行うこと。

本システムを運用するに当たって不要となる作業、作業内容の変更を要する作業、新たに追加する作業を整理すること。

#### イ 運用・保守設計

受注者は、「ア 現行システムの運用・保守作業内容の棚卸し」、「ウ 運用・保守計画」に記載された事項や、「③非機能要件定義書」の「第 17 章. 運用に関する事項」、「第 18 章. 保守に関する事項」に記載の運用・保守に関する要件を踏まえ、運用設計及び保守設計を行い、主管課の承認を受けること。

運用・保守設計に当たっては、主管課作業の軽減等、効率的なシステム運用・保守に資する内容を検討すること。また、システム稼働後にインシデント数が削減される等、効率的なシステム運用・保守に資する改善案があれば提案すること。

- 定常時における定型的な作業内容、その想定スケジュール
- 障害発生時における作業内容（初動対応、障害切り分け、暫定対応、恒久対応など）
- 情報セキュリティインシデントを認知した際の報告手順、対応手順
- 障害発生等により設計書、ソースコード等の修正が発生した場合の報告手順、対応手順

#### ウ 運用・保守計画

受注者は、「③非機能要件定義書」の「第 17 章. 運用に関する事項」に示す内容をもとに運用・保守計画書及び運用・保守実施要領の案を作成し、主管課の承認を受けること。

なお、運用・保守計画書の案には、以下の内容を含めること。

- 情報システムの次期更改までの間に計画的に発生する作業内容
- 上記作業の発生が想定される時期等

- 作業実施に必要な資料
- モニタリングすべきデータ・リソース
- 使用する運用管理機能・ツール
- 各作業の完了条件
- 運用・保守実績を記録する成果物等

#### エ 必要経費（ランニングコスト）の算出

運用・保守設計を行う際には以下の内容を取りまとめたランニングコスト試算表を作成し、主管課の承認を得ること。

- 運用・保守段階において発生する各種コストに係る予実管理のための管理様式
- 運用・保守設計実施時点で判明している所要見込額
- 必要となるソフトウェアライセンス所要額及びクラウドサービス利用額

#### オ 運用業務の効率化の方策

自動化、セルフサービス化等による効率的なシステム運用・保守に資するシステム改修案があれば提案すること。

#### カ 運用・保守手順書

受注者は運用・保守計画書を踏まえ、以下を取りまとめた運用・保守手順書（当該運用・保守手順書には運用・保守作業員が実作業レベルで利用するマニュアル等も含めること。）を作成し、主管課の承認を得ること。

- 定常時及び障害時において想定される運用体制
- 保守体制
- 実施手順等

また、主管課が提示する運用規程の要件に基づき運用規程の案を作成し、主管課の承認を得ること。

### (4) 基本設計及び詳細設計の実施（システム方式）

#### ア 基本設計

「④要件定義書」の内容を参照し、システム方式に関する基本設計結果を記載したものととしてシステム方式の基本設計書を作成し、主管課の承認を得ること。システム方式の基本設計書には以下の内容を含むこと。

- 非機能要件（信頼性、性能、拡張性、運用・保守、セキュリティ等）を実現するための設計
- システム設計（システム環境、ネットワーク、設備・運用）
- 業務継続設計（システムバックアップ、データバックアップ、障害発生時の縮退運転や自動継続運転、大規模災害対策拠点・環境）等

#### イ 詳細設計

システム方式の基本設計書を踏まえ、システム方式に関する詳細設計結果を記載したものととしてシステム方式の詳細設計書を作成し、主管課の承認を得ること。システム方式の詳細設計書には以下の内容を含むこと。

- 非機能要件（信頼性、性能、拡張性、運用・保守、セキュリティ等）を実現するための設計
- システム設計（システム環境、ネットワーク、設備・運用）
- 業務継続設計（システムバックアップ、データバックアップ、障害発生時の縮退運転や自

動継続運転、大規模災害対策拠点・環境）等

#### ウ 環境定義

以下の環境定義に係る作業を行うこと。

- ・ 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。また、クラウドサービスプロバイダが提供する環境（本番環境・検証環境等）のセットアップ後に、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と、動作確認テスト項目表及び持込み機器疎通確認項目表を作成すること。
- ・ 詳細設計書等をもとに、クラウドサービスプロバイダが提供する資源（OS、ミドルウェア）や本システムが個別に配置し、独自に設計・実装して利用するソフトウェア（以下「持込みソフトウェア」という。）の環境パラメータを取りまとめたものとして環境定義書を作成すること。
- ・ 受注者は、基盤構築の結果、環境定義書の内容に修正が発生した場合は、環境定義書も修正すること。
- ・ 持込み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と環境構築手順書を作成すること。
- ・ 構築する環境について、クラウドサービス、機器、ソフトウェア等を一覧表で取りまとめたものとして機器、ソフトウェア等の一覧表を作成すること。

#### (5) 移行計画

受注者は、本システムの環境、ツール、手順等を記載した移行計画書を作成し、主管課の承認を受けること。

### 3.7. 開発・テスト

---

#### (1) ルールの規定

受注者は、開発に当たり、アプリケーションの開発又は保守を効率的に実施するため、プログラミング等のルールを定めた標準（標準コーディング規約、セキュアコーディング規約等）を定め、主管課の承認を得ること。

#### (2) ルール遵守や成果物の確認方法

受注者は、開発に当たり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法（例えば、標準コーディング規約遵守の確認、ソースコードの検査、現場での抜き打ち調査等）についての実施主体、手順、方法を定め、主管課の承認を得ること。

#### (3) 開発手法

本プロジェクトでは、従来のウォーターフォールに限定せず、アジャイル等柔軟な対応を可能とする手法をプロジェクトの特性を踏まえ検討すること。

また、継続的インテグレーション・継続的デリバリー（CI/CD）を可能とし、開発作業だけでなく運用・保守作業も含めて効率的な手法を取り入れること。

#### (4) 開発ツール

受注者は、プログラム設計・製造に当たり開発フレームワーク等のツールを用いる場合、ベンダーロックインを防ぐため、原則として特定の事業者しか使用できない技術、製品、サービス等に依存しないツールを用いること。

#### (5) 開発の実施

受注者は、主管課の承認を得た基本設計書及び詳細設計書に基づき、本システムのプログラム設

計、開発を実施すること。当該作業は、開発環境にて行うこと。なお、開発環境は受注者の負担にて用意すること。

開発に必要な環境設定やテストデータ、テストプログラム等の作成は、受注者が行うこと。

なお、設計・開発業務を推進する上で必要となる機器、ソフトウェア等がある場合は、受注者の負担にて用意すること。

#### (6) テスト計画と実施

受注者は、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、以下の内容を記載したテスト計画書を作成し、主管課の承認を受けること。なお、各テスト項目のうち、反復的にテストを実施するものについては、自動化することを原則とする。

- テスト体制
- テスト環境
- 作業内容
- 作業スケジュール
- テストシナリオの概要
- テスト結果に係る定性・定量評価の方法（テスト密度、バグ検出密度等）
- 合否判定基準等

受注者は、テスト計画書の内容を踏まえてテスト仕様書を作成の上、テストを実施すること。

受注者は、テスト計画書に基づき、各テストの実施状況を主管課に報告すること。

テストの実施に当たり必要な費用は全て契約金額に含めること。

### 3.8. 受入テスト支援

---

受注者は、主管課が受入テスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援を行うこと。

受注者は、主管課が受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。

### 3.9. 移行

---

受注者は、「③非機能要件定義書」の「第 14 章.移行に関する事項」に示す事項を踏まえ、移行に係る業務を適切に実施すること。

### 3.10. 引継ぎ

---

受注者は、「③非機能要件定義書」の「第 15 章.引継ぎに関する事項」に示す事項を踏まえ、引継ぎに係る業務を適切に実施すること。

### 3.11. 教育

---

受注者は、「③非機能要件定義書」の「第 16 章.教育に関する事項」に示す事項を踏まえ、教育に係る業務を適切に実施すること。

### 3.12. 運用

---

受注者は、「③非機能要件定義書」の「第 17 章.運用に関する事項」に示す事項を踏まえ、運用に係る業務を適切に実施すること。

### 3.13. 保守

---

受注者は、「③非機能要件定義書」の「第 18 章.保守に関する事項」に示す事項を踏まえ、保守に係る業務を適切に実施すること。

### 3.14. 会議開催

---

- (1) 受注者は、定例会を週 1 回程度開催するとともに、業務の進捗状況を設計・開発実施要領に基づき報告すること。
- (2) 受注者は各開発工程の完了に当たり、工程完了判定会議を開催し、主管課の承認を得ること。  
なお、開催要否は主管課と協議の上決定すること。
- (3) 主管課から要請があった場合又は受注者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。
- (4) 会議開催方法については、原則としてオンライン会議とすること。主管課から要請があった場合又は受注者が必要と判断した場合は、主管課と受注者で協議の上、対面で開催すること。
- (5) 受注者は、会議終了後、3 日以内に議事録を作成し、主管課の承認を受けること。  
なお、会議終了 3 日後が契約期間以降の場合、契約期間最終日までに主管課の承認を受けること。

### 3.15. データ管理方法

---

- (1) 本業務にて取り扱うデータについては、主管課の許可なく追加、変更、削除、公開しないこと。
- (2) 本業務にて取り扱うデータについては、個人、国、地方公共団体、その他の法人等を問わず、主管課が管理する ID 等を付与された者が、その権限の範囲で利用可能とする。
- (3) 受注者は、上記 (1) (2) における条件を満たすシステム構成において設計・開発、運用・保守を行うこと。

### 3.16. 業務完了報告書の作成

---

受注者は、以下の項目を含む業務完了報告書を作成し、取引監視課（以下「主管課」という。）に提出すること。

- ① 作業概要・作業実績
- ② 対応中の課題
- ③ 契約期間中の作業変更内容及び変更経緯

### 3.17. 成果物の作成

#### (1) 成果物一覧

納入成果物及び提出期限は以下の図表 3-3 のとおり。納入成果物ごとの提出期限までに提出し、発注者による確認を受け、最終版を契約期間中に納入しなければならない。

図表 3-3 成果物一覧

No.	成果物名	納品期日
1	設計・開発実施計画書 ※当該業務のプロジェクト実施計画書とみなす事も可	契約締結後 5 営業日以内
2	設計・開発実施要領	契約締結後 5 営業日以内
3	情報セキュリティ管理計画書	契約締結後 5 営業日以内
4	標準コーディング規約等プログラミング等のルールを定めた標準に関する資料	契約締結後 5 営業日以内
5	設計・開発工程の各種会議資料（進捗状況報告、課題管理表、リスク管理表、会議の議事録等）	随時
6	要件定義書の改定案	令和 9 年 3 月末
7	設計書（基本設計書、詳細設計書、実体関連図（ERD）、データ定義書、情報システム関連図、ネットワーク構成図、ソフトウェア構成図、ハードウェア構成図、プログラム一覧等、環境構築手順書、環境定義書、ハードウェア・ソフトウェア機器の一覧、外部インターフェース仕様書等）	随時
8	ソースコード（IaC 設定ファイル類を含む）等システム一式（ソースコードのコメントは原則として日本語または英語に限定すること。）	令和 9 年 3 月末
9	実行プログラム一式	令和 9 年 3 月末
10	外部サービスを利用する場合、当該サービスに係る設定情報その他の必要な情報一式	令和 9 年 3 月末
11	テスト計画書、テスト仕様書	応相談
12	受入テスト計画書（案）、受入テスト仕様書（案）	応相談
13	テスト結果報告書（テスト証跡も含むが、納品範囲は主管課と協議の上、決定すること）	令和 9 年 3 月末
14	テストデータ	令和 9 年 3 月末
15	脆弱性検査結果報告書	令和 9 年 3 月末
16	移行計画書	応相談

17	移行設計書等一式（移行設計書、移行手順書、移行リハーサル設計書、移行リハーサル手順書等）	随時
18	移行リハーサル結果報告書	応相談
19	移行結果報告書	令和9年3月末
20	教育訓練実施計画書	応相談
21	操作マニュアル（利用者向け及び行政職員向け）、教育資料一式	令和9年2月末
22	教育訓練実施結果報告書	令和9年3月末
23	ランニングコスト試算表	応相談
24	運用・保守計画書	応相談
25	運用・保守実施要領等一式（運用・保守実施要領、運用・保守手順書、脆弱性管理基準、脆弱性管理手順、ヘルプデスク運用マニュアル、FAQ 等）	随時
26	情報セキュリティ対策実施報告書	令和9年3月末
27	標準ガイドライン別紙 2「情報システムの経費区分」に基づく契約金額の内訳	契約締結後速やかに
28	情報資産管理標準シート	令和9年3月末
29	引継ぎ資料（引継ぎ計画書、引継ぎに使用した資料、引継ぎ結果報告書、前任事業者からの引継ぎ完了報告書等）	令和9年2月末
30	業務完了報告書	事業期間終了時

## (2) 納入方法

- ・ 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。
- ・ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方（令和4年1月7日文化審議会建議）」を参考にする。
- ・ 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）の規定を参考にする。
- ・ 成果物は電子ファイル、電磁的記録媒体により作成し、当省から特別に示す場合を除き、原則、電子ファイル形式で納品すること。なお、当省から特別な指示がある場合、紙媒体は正1部・副1部、電磁的記録媒体は1部を納品すること。
- ・ 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、当省と事前に協議の上、PDF のファイル形式で作成すること。
- ・ 納品後、当省において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
- ・ 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、担当部署の承認を得ること。
- ・ 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

- ・ 電子ファイル及び電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物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。

### (3) 納入場所

原則として、納入物件は持参債務とし、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 1 号

経済産業省 電力・ガス取引監視等委員会事務局 取引監視課

（電話：03-3501-1552）

## 3.18. セキュリティインシデント対応業務

---

受注者は、セキュリティインシデント対応として、以下の業務を実施すること。

- (1) セキュリティインシデントの報告に基づき、本システムへの影響等調査、駆除及び復旧方法等について検討し、復旧等すること。
- (2) セキュリティインシデント対応及び復旧に際しては、担当職員と密に連携（ログ等の根拠資料の共有や対応にかかる資料作成を含む。）をとりながら、実施すること。

## 3.19. 障害発生時対応

---

- (1) 受注者はアプリに障害又はそれに関連するインシデントが発生した場合、速やかに担当職員に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、以下の対応を実施すること。具体的な実施内容・手順は、作業実施計画書及び作業実施要領にも記載し、それに基づいて行うこと。

- ① 本番環境で対応策を実施する際の本システムへの影響評価は、必要に応じて、受注者から担当職員、関係事業者等に依頼すること。
- ② 影響評価の結果、本システムへの影響が無い場合、担当職員に報告すること。本システムへの影響がある場合は、担当職員、関係事業者等と連携し、対応について協議の上、実施すること。
- ③ 対応策の実施後、受注者は障害復旧の確認を行い、担当職員、関係事業者等に報告すること。なお、受注者は、対応策の実施前に開発環境（※）において、対応策の作業評価を実施すること。

※開発環境…本番環境とは別に、本アプリの開発・改修を行うための環境。

開発環境は受注者側で用意すること。

- ④ 障害リカバリ作業でのデータベースのリストア時、データ不整合が発生した場合、データ整合性を修復した後、本システムの稼働確認を行うこと。
- ⑤ 受注者は、文書ファイルの消失等でデータ整合性の修復が困難な場合、担当職員、関係事業者等と連携し、対応を協議し、しかるべき対応策を実施すること。

- ⑥ インターネット回線を原因とした障害が発生した場合、復旧に係る作業に本事業の受注者は直接関与しない。  
ただし、原因の解析から復旧及び当省への再発防止策を含めた報告に係る作業については、支援の責務を負うこと。
- (2) 本システムを停止する必要があるような重大障害が発生した場合、受注者は、担当職員、関係事業者と復旧方法等について検討・確認の上、迅速な対応を行うこと。重大障害が発生し、担当職員が緊急の対応が必要と判断する場合、深夜・休日であっても対応を依頼する場合がある。
- (3) インシデント発生時に備え、関係者の責任分界点を明確に定義したインシデント対応手順を整備し、作業実施要領に記載すること。
- (4) 受注者は、本システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案・実施すること。ただし、恒久的な対応の実施に際し、別途の調達が必要な場合は、その旨、申し出ること。

### 3.20. 構成管理

---

受注者は、本システムのプログラム管理業務として以下を実施すること。

- ① 本システムのプログラムソースを保管し、バージョン管理及び変更管理を実施すること。
- ② 本事業とは別の調達により、本システムの変更が発生することが想定できた場合又は発生した場合、その内容を担当職員と協議の上、本業務に係る作業の見直しを適宜行い、担当職員にその見直し結果を報告すること。また、別の調達によるシステムの変更が、本システムに与える影響について確認し、担当職員に報告すること。
- ③ 本業務において本システムのプログラムソースの内容に変更が発生した場合、開発環境動作確認等を行った後本番環境に反映して新しいバージョンとして保管管理すること。

### 3.21. 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出

---

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

### 3.22. その他

---

- (1) 本システムをインターネット公開する場合、原則として go.jp ドメインを用いること。
- (2) 受注者は、本システムの整備・管理に当たり、主管課が必要と認める関係者（自府省内の関係部局等を想定）からの説明要請や質問等があった場合には、主管課が実施する資料作成、回答案作成等の支援を行うこと。

## 4. 作業の実施体制・方法に関する事項

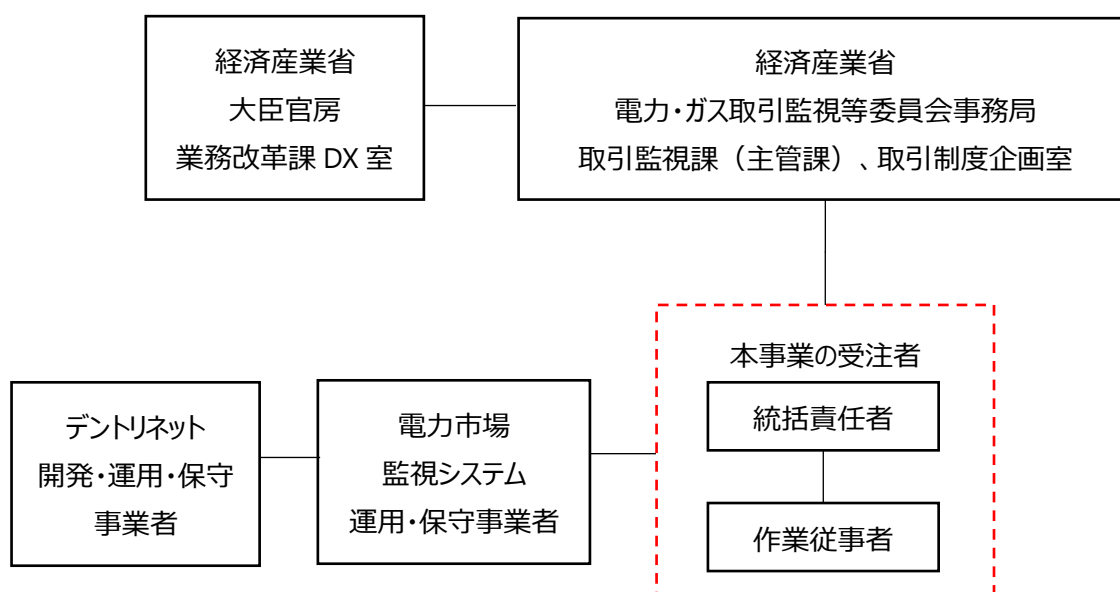
### 4.1. 作業実施体制と役割

当省、本受注者及び関連する調達案件の受注者を含めた作業体制は、「図 1 作業体制図」に示すとおりである。

本受注者は、統括責任者の氏名、所属、担当業務、指揮命令系統及び連絡先を記載した実施体制表を「作業計画書」に記載し提出すること。また、実施体制表を変更する場合は、あらかじめ、当省の承認を得ること。

なお、当省が適切な支援が期待できないと判断した場合、統括責任者を含む担当者の変更を依頼することがある。そのような場合は、本事業に影響しないよう配慮し、速やかに対応すること。

図 1 作業体制図



図表 4-1 本業務の作業実施体制における主な役割

No.	組織・事業者	役割
1	経済産業省電力・ガス取引監視等委員会事務局取引監視課（主管課）、取引制度企画室	本事業の管理・運営、各組織・事業者間の調整、作業の進捗管理等を実施する。
2	経済産業省大臣官房業務改革課 DX 室	主管課の電子化推進を支援し、システム開発・運用等において技術的な助言を行う。
3	電力市場監視システム運用・保守事業者	電力市場監視システムのサービス提供に伴うシステム運用及び保守業務を行う。
4	デントリネット開発・運用・保守事業者	デントリネットのサービス提供に伴う開発、システム運用及び保守業務を行う。
5	本事業の受注者	本件の受注者である。

## 4.2. 作業要員に求める資格等の要件

当省、本受注者及び関連する調達案件の受注者を含めた作業体制は、「図表 4-2 作業要員の要件」に示すとおりである。

図表 4-2 作業要員の要件

役割	主な業務内容	要件
受注者に求める要件	－	<p>以下の①～③の条件に該当する所属部署であること。</p> <p>①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</p> <p>②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。</p> <p>③財団法人日本情報処理開発協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。</p>
統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト計画を策定し、進捗管理、品質管理、リスク管理等のプロジェクト管理を適切に実施する。</li> <li>プロジェクトの状況について、当省に報告し、必要な調整を行う。</li> </ul>	<p>以下の①～③の条件に該当する者を統括責任者として配置すること。</p> <p>① 本システムと同規模以上の情報システムの設計・開発・運用・保守に係るプロジェクト管理の実務経験を 5 年以上有する者。</p> <p>② 以下のいずれかの資格を有する者、あるいはそれと同等の能力を有する（※）ことが客観的に証明できる者。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 情報処理技術者（プロジェクトマネージャ）（当省）</li> <li>➤ プロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）（米国 PMI）</li> </ul> <p>③ 日本語によるコミュニケーションに支障が無いこと</p>
作業従事者	<ul style="list-style-type: none"> <li>統括責任者によるプロジェクト管理に基づき、主担当として本事業における各作業に従事する。</li> </ul>	<p>以下の①～⑦の条件に該当する者を作業従事者として配置すること。なお、各条件は、1 名が全ての条件を満たす場合でも、複数名で全ての条件を満たす場合でも可とする。</p> <p>① 本システムと同規模以上の情報システムのネットワーク構築業務の実務経験を 5 年以上有する者。</p> <p>② 本システムと同規模以上の情報システムに係る機器等の導入業務の実務経験を 5 年以上有する者。</p>

		<p>③ 本システムと同規模以上の情報システムに係るクラウドサービス提供業務の実務経験を 5 年以上有する者。</p> <p>④ 本システムと同規模以上の情報システムの運用・保守業務の実務経験を 5 年以上有する者。</p> <p>⑤ 日本語を母国語としない作業者の場合、日本語能力試験日本語能力試験（JLPT）NI レベル（旧 1 級）又は BJT ビジネス日本語能力テスト J1+レベルを取得していること。</p> <p>⑥ 以下の資格を有する者。  情報処理技術者（システムアーキテクト）  情報処理技術者（ネットワークスペシャリスト）</p> <p>⑦ 以下のいずれかの資格、もしくは同等の資格を有する者。  Azure Solution Architect Expert  AWS Certified Solutions Architect - Professional</p>
--	--	--

※「同等の能力を有する」として有資格とする場合には、その妥当性を証明する書類を機能証明書と併せて提出すること。

#### 4.3. 作業場所

各種作業の実施場所は国内とし、受注者は主管課と協議の上、具体的に決定すること。作業場所の選定にあたっては、経済産業省情報セキュリティ対策基準を遵守の上、当省の承認を得ること。

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

## 5. 作業の実施に当たっての遵守事項

### 5.1. 機密保持、資料の取扱い

---

#### (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。

- ① 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「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。
- ② 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 ①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。

イ 本業務以外の目的で利用しないこと。

当省が開示した情報、契約履行過程で生じた納入成果物及び本業務の履行上知り得た一切の事項について、いかなる場合にもこれを当省が開示することを認めていない第三者に開示又は漏えいしてはならない。

情報の開示を受けるにあたっては、開示する情報の内容、範囲、期限、開示を受けたものによる管理方法、使用後の措置を当省と協議の上取り決めること。

情報の開示を受けるにあたっては、「機密保持体制表」を作成し、当省の了承を得ること。

本業務を実施する上で、開示を受けた情報、作成及び出力した一切の資料については、当省の了承を得ずに本業務の作業場所以外に持ち出さないこと。

上記の開示又は漏えい防止、当省の了承を得ることについては、本業務の契約期間終了後も同様とする。

受注者は、情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告した上で、事故発生の経緯、対応、再発防止策等が具体的に分かる事故報告書を適時に提出すること。また、受注者の責に起因するセキュリティインシデントでの損害に対する賠償等の責任を負うこと。

当省が提供する本業務に関連する文書等については、当省と協議の上、決定した場所に保管し、原則として、契約期間終了時まで返却又は裁断・溶解等の処分を行うこと。

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。

本業務で作成したプログラム及びデータは事前に許可した機器やディレクトリの上に格納すること。

本業務で作成したプログラム、データ及びその他本業務の履行上発生した納入成果物については、当省の許可なしに、作業実施場所から外部に持ち出さないこと。

本業務で作成したプログラム、データ及びその他本業務の履行上発生した納入成果物については、当省の許可なしに、外部からアクセスできる状態におかないこと。

電子媒体によって運用するプログラム、データ及び文書等については、ウィルスチェックを実施すること。

異なる業者間でのデータ等の授受は、原則として、当省の了承を得ること。また、授受にあたっての連絡及び調整は、原則として、当省が行う。

会議を実施するための Web 会議サービスやファイル授受のためのオンラインストレージサービスを利用する際には、当省の指定するサービスを利用する等、事前に担当部署の了承を得ること。

- (2) 上記以外に、別記「情報セキュリティに関する事項」に基づき、作業を行うこと。

## 5.2. 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 7 月 1 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（以下記載は、基本的な事項）。

- (1) 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拠を蓄積するとともに、検知・通知を行えるようにすること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。

### 5.3. 個人情報等の取扱い

---

- (1) 生存する個人に関する情報であり、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。）は個人情報として取り扱うこと。
- (2) 個人情報、個人関連情報、特定個人情報等、仮名加工情報及び行政機関等匿名加工情報（以下「個人情報等」という。）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。なお、以下の事項を記載すること。
  - ・ 管理体制
  - ・ 個人情報等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）
- (3) 本業務の遂行において、安全性や確実性を考慮し、仕様外の個人情報等を取得し、取り扱う必要性や有用性がある場合は、主管課と協議してその妥当性を検討し、承認を得た上でこれを行うこと。また、主管課と協議の上で当該個人情報等の利用目的と性質を考慮し、保持期間を定めること。当該保持期間が経過した後は、業務仕様にしたがって遅滞なく消去し又は匿名化すること。
- (4) 本業務の遂行に際して個人情報等を取得し取り扱う場合、本業務のために定められた利用目的外の利用を厳に慎み、本業務のために供する個人情報等は他の個人情報等と分別して保管し、主管課と協議のうえ書面により定めた環境下で所定の仕様に依拠して遂行すること。また、本業務を遂行する業務従事者にあってもこれを実効あらしめるものとするため、必要な管理監督及び教育を行うこと。
- (5) 個人情報等を本業務のために定められた利用目的外で複製する際には、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事を確認し、その保証をすること。
- (6) 個人情報等の取扱いに際して、その本人によるデータの入力、本人による情報システムの利用に伴うデータの生成、その他本人による関与を通じてデータ処理が行われる場合には、その処理の記録（情報システム上のログによるもの等）を残すこと。
- (7) 受注者が本業務のために取り扱う個人情報等に関して、利用者等から個人情報等の保護に関する法律その他適用ある法令上の請求が行われた場合には、速やかに主管課に通知してその指示を受けること。また、主管課による法令上の請求への対応のために必要な個人情報等の抽出、変更、削除その他合理的な協力を行い、これを可能とする体制及び仕様を維持すること。
- (8) 作業を派遣労働者に行わせる場合を含め直接雇用していない第三者の使用人等に業務従事させる場合には、本業務の一部を再委託する場合の手続きに準じて労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報等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、主管課の承認を得た上で実施すること。
- (9) 主管課が必要と認めた場合であってその態様が受注者の業務その他の営業を著しく妨げるものでないとき、主管課またはこれが指定した者による個人情報等の取扱いの状況及び管理体制の監査を受け入れ、合理的に必要と認められる資料の提出を行うこと。

- (10) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報等の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又はそのおそれのあ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、主管課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方針等について直ちに報告すること。
- (11) 個人情報等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。

#### 5.4. 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。

#### 5.5. 標準ガイドライン等の遵守

---

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。

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

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。

#### 5.6. その他文書、標準への準拠

---

##### (1) 準拠文書

本業務の遂行に当たっては、主管課の定めるプロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領との整合を確保して行うこと。

##### (2) アプリケーション・コンテンツの作成規程

- ・ 提供するアプリケーション・コンテンツに不正プログラムを含めないこと。
- ・ 提供するアプリケーションに脆弱性を含めないこと。
- ・ 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限り、実行プログラムの形式でコンテンツを提供しないこと。
- ・ 電子証明書を利用するなど、提供するアプリケーション・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、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。
- ・ 提供するアプリケーション・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や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やソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、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。
- ・ サービス利用に当たって必須ではない、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。

## 5.7. 本調達において整備・管理を行う情報システムに対する監査等

---

- (1) 本調達において整備・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。（契約後の委託事業開始前より実施される主管課が別途選定した事業者による監査を含む。）
- (2) 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、対応案を主管課と協議し、指示された期間までに是正を図ること。
- (3) 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）や当省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。

## 5.8. 情報セキュリティの管理体制について

---

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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、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。
- (7) 本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下表（図表5 政府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）に示す。各項目に対して漏れなく対応すること。

図表 5 政府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

項番	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、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歩的な 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>

## 6. 成果物に関する事項

### 6.1. 知的財産権の帰属

---

本件受注業務の作業により作成する納入成果物の著作権に関する記載は、以下の役務請負契約書に定める条項に従うこと。

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

### 6.2. 契約不適合責任

---

- (1) 発注者は、本業務が完了した後でも、その成果物もしくは役務行為の成果が種類、品質又は数量に関して本契約の内容に適合しない（以下「契約不適合」という。）ときは、受注者に対して相当の期間を定めて催告し、その契約不適合の履行の追完をさせることができる。
- (2) 「6.2.契約不適合責任」の(1)の規定により種類又は品質に関する契約不適合に関し履行の追完を請求するには、検収から1年以内であって、かつその契約不適合の事実を知った時から1年以内に受注者に通知することを要する。ただし、受注者が、本業務の成果物もしくは役務行為の成果を発注者に引き渡した時において、その契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
- (3) 受注者は、本業務の成果物もしくは役務の成果について、契約不適合のある場合、速やかに、履行を追完すること。
- (4) 「6.2.契約不適合責任」の(3)の規定により、追完を行うときには、不適合の原因と追完の方法、追完を行った場合の影響について当省に提示し、了承を得ること。
- (5) 受注者は、当省が了承した計画にもとづいて、調査及び必要な修補又は履行の追完を実施するとともに設計書、マニュアル等の関連する納入成果物も併せて修正の上、提出すること。
- (6) 受注者が「6.2.契約不適合責任」の(1)の期間内に履行の追完をしないときは、発注者は、受注者の負担にて第三者に履行の追完をさせ、又は契約不適合の程度に応じて受注者に対する対価の減額を請求することができる。ただし、履行の追完が不能であるとき、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、本契約の履行期限内に履行の追完がなされず本契約の目的を達することができないとき、そのほか発注者が「6.2.契約不適合責任」の(1)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は、発注者は、受注者に対し、「6.2.契約不適合責任」の(1)の催告をすることなく、発注者の負担において直ちに第三者に履行の追完をさせ、又は対価の減額を請求することができる。
- (7) 契約不適合責任について本要件と本契約書等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。

### 6.3. 検収

---

- (1) 本業務の受注者は、本仕様書に基づく契約の目的物について、納品期日までに主管課に内容の説明を実施し検収を受けること。

- (2) 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について主管課に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

## 7. 入札参加に関する事項

### 7.1. 競争参加資格

---

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 令和 7・8・9 年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。

### 7.2. 受注実績

---

- (1) 応札者は、情報システムの設計・開発・運用の実績を過去 3 年以内に有すること。
- (2) 応札者は、Web アプリケーションを構築した実績を過去 3 年以内に有すること。
- (3) 応札者は、1000 名以上の利用者が利用するデータベース機能を有する情報システムの設計・開発・運用を行った実績を過去 3 年以内に有すること。
- (4) 応札者は、官公庁等公的機関に係るパブリッククラウド上に本業務と同等以上規模・機能を有するシステムの設計・開発・運用の実績を過去 3 年以内に有すること。
- (5) 応札者は、政府機関の情報システムにおける移行等に係る作業の受注実績があること。

### 7.3. 履行可能性審査に関する要件

---

本業務及び情報セキュリティ管理の履行可能性を証明するため、以下の書類を提出すること。

- ・ 設計・開発実施計画書（案）とともに WBS を提出すること。WBS のワークパッケージは作業ではなく成果物を分解したものとし、ワークパッケージの粒度は概ね 1 週間程度とする。
- ・ 別記「情報セキュリティに関する事項」に基づいた情報セキュリティ管理計画書（案）。なお、本業務で取り扱う情報等の特性を十分に踏まえて作成したものであること。

## 8. 下請負に関する事項

下請負に関する事項については、契約条項に記載する。

## 9. クラウドサービスの選定、利用に関する事項

### 9.1. クラウドサービスの選定、利用に関する要件

---

クラウドサービスの選定、利用に関する要件については、「③非機能要件定義書」の「第 3 章.システム方式に関する事項」を参照すること。

## 9.2. クラウドサービスを利用する場合の成果物の取扱い

---

クラウドサービスを利用する場合は、当該サービスに係る設定情報やその他必要な情報一式を取りまとめること。

# 10. その他特記事項

## 10.1. 機器等のセキュリティ確保、リストの提出

---

本システムで使用する機器やソフトウェア（ミドルウェア、ライブラリ）等を調達する際は、不正侵入の経路となるバックドアや脆弱性が含まれていないことを確認し、システム稼働中にメーカーサポートを受けられる安全なプロダクトを選定すること。

「IT 調達に係る国の物品等又は役務の調達方針及び調達手続に関する申合せ」

([https://www.nisc.go.jp/pdf/policy/general/chotatsu\\_moshiawase.pdf](https://www.nisc.go.jp/pdf/policy/general/chotatsu_moshiawase.pdf)) に基づき、サプライチェーン・リスクの観点から、技術等提案書提出時において、想定の商品名や製造業者を記載したリストを作成し提出すること。主管課がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、代替品選定やリスク低減対策等、主管課と迅速かつ密接に連携し提案の見直しを図ること。調達機器に変更が生じる場合、再度リストを提出すること。

## 10.2. 入札公告期間中の資料閲覧等

---

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、当省内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に担当部署まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

### (1) 資料閲覧場所

東京都千代田区霞が関 1-3-1

経済産業省 電力・ガス取引監視等委員会事務局 取引監視課（本館 6 階東 3）

### (2) 閲覧期間及び時間

ア 令和 XX 年 XX 月 XX 日から令和 XX 年 XX 月 XX 日まで

イ 行政機関の休日を除く日の 10 時から 17 時まで（12 時から 13 時を除く）のうち、3 時間程度。

### (3) 閲覧手続

閲覧者は最大 3 名までとする。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を別添「資料閲覧申請書兼守秘義務誓約書」に記載の上、閲覧希望日の 2 日前までに提出すること。

### (4) 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、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。閲覧資料の複写等による閲覧内容の記録は行わないこと。

### (5) 連絡先

経済産業省 電力・ガス取引監視等委員会事務局 取引監視課

電話 03-3501-1552

メール bzl-denryokushijyo-system●meti.go.jp  
※「●」を「@」に置き換えること

(6) 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 担当部署の定める「①業務要件定義書」、「②機能要件定義書」、「③非機能要件定義書」
- イ プロジェクト標準（標準コーディング規約、セキュアコーディング規約、データやデータ項目の命名規約等）
- ウ 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
- エ 過去の検討資料等

### 10.3. その他特記事項

本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 9 条第 1 項に基づく「経済産業省における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」（平成 27 年 11 月 27 日 20151119 秘第 1 号（最終改正令和 5 年 12 月 22 日））第 3 条に規定する合理的配慮について留意すること。

## 11. 付属文書

- 別記 情報セキュリティに関する事項
- 別紙 システム構成図
- 別添 「資料閲覧申請書兼守秘義務誓約書」