「令和４年度沖縄型クリーンエネルギー導入促進調査事業（２次公募）」企画競争募集要領

令 和 ４ 年 ４ 月 ２ ６ 日
内 閣 府 沖 縄 総 合 事 務 局
経済産業部エネルギー・燃料課

内閣府沖縄総合事務局では、「令和４年度沖縄型クリーンエネルギー導入促進調査事業（２次公募）」(以下、「本調査事業」という。）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

業務の概要、応募方法その他留意していただきたい事項は、この募集要領に記載するとおりですので、応募者は熟読いただくようお願いします。

１．調査事業の目的

沖縄の電源構成については、地理的・地形的・需要規模の制約、構造的不利性から原子力、大規模水力、地熱などのクリーンエネルギーを活用した電源開発が物理的に困難な状況です。このため、石油、石炭及びＬＮＧといった化石燃料に対する依存度が全国と比較して高くCO_2排出係数も全国で最も高い状況となっております。

また、沖縄のCO_2排出量の部門別構成比では、運輸部門の比率が最も大きく、同部門に対する取組の強化が求められています。

このような中、我が国は２０５０年カーボンニュートラルの実現を目標に掲げ、官民挙げて取組を進めることとしており、当然、沖縄においても脱炭素に向けた取組を加速させていくことが求められております。

本調査事業は、既存発電所のCO_2排出性能の向上や再エネ導入、運輸部門等における脱炭素化に向けた取組の担い手となる事業者のクリーンエネルギー導入実現可能性の調査について支援することで、カーボンニュートラルの実現に向けた取組を促進することを目的とします。

（1次公募と同様の内容です）

２．調査事業の内容

本調査事業のテーマは、以下の中から選択して実施するものとします。

① 沖縄地域における水素またはアンモニアの導入に関する調査事業
② 沖縄地域における電気自動車の導入拡大に関する調査事業
③ 沖縄の離島地域におけるクリーンエネルギー導入に関する調査事業
④ その他クリーンエネルギー等の導入に関する調査事業

上記テーマの実施にあたっては、全県的な効果又は県内離島への横展開が見込まれる調査であることとします。

また、本調査事業はカーボンニュートラル実現を確実なものとするための調査事業であることから、調査終了後３年程度を目途に実証等の次の段階への取組を目指す提案であることとします。

※提案した理由については、定量的な情報を入れて説明するなど、その必要性を具体的に説明して下さい。

※目標（CO_2削減量など）を明確にするとともに、事業化に繋がるよう具体性のある調査事業を提案して下さい。

※本調査事業の実施にあたっては十分な実施体制を構築することとし、実施体制には将来の担い手となる事業者を必ず含めて下さい。

３．事業の実施地域

沖縄地域

４．事業の実施期間

委託契約締結日から令和５年３月３１日まで

５．応募資格

（１）申請要件

本調査事業の申請者は、将来の担い手となる事業者を基本とし、複数の法人による共同申請も可能とします。なお、調査事業の円滑化を図るため、シンクタンク等との共同申請も可能です。共同申請にあたっては、幹事法人（委託契約先）を決めて下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。

本調査事業の対象となる申請者は、次の要件を満たす法人（企業・団体等）とします。

①　日本に拠点を有していること。
②　本調査事業に関する委託契約を沖縄総合事務局（以下、「当局」という。）と直接締結できる法人であること。
③　本調査事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
④　本調査事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
⑤　予算決算及び会計令第７０条及び第７１条の規定に該当しないものであること。
⑥　契約担当官等から指名停止等の措置を受けている期間中の者でないこと

（２）予算規模（消費税及び地方消費税含む）

テーマ名	１事業当たりの額
①　沖縄地域における水素またはアンモニア導入に関する調査事業	２，２００万円以内
②　沖縄地域における電気自動車の導入拡大に関する調査事業	１，５００万円以内
③　沖縄の離島地域におけるクリーンエネルギー導入に関する調査事業	１，５００万円以内
④　その他クリーンエネルギー等の導入に関する調査事業	１，０００万円以内

（３）採択について

審査の合計点数の高い順に上位から採択します。（各テーマの採択件数は設定しません）

※審査委員会において採択が相当と評価された申請が多数となり、全体予算額を超える場合は、各申請の金額調整が行われますので、ご留意下さい。

６．契約の要件

（１）契約形態

委託契約（概算契約）

（２）申請及び契約

・１つの申請者が同一又は異なるテーマにおいて複数の調査事業に申請することも可能としますが、申請書はそれぞれ作成して下さい。
・複数の法人による共同申請の場合は、幹事法人を決めていただき、幹事法人と契約することとします。
・最終的な実施内容、契約金額については、採択決定後から委託契約締結までの間に、当局の担当課と調整した上で決定することとします。

（３）成果物の納入

○調査報告書は、以下のデータを納入した電子媒体（ＣＤ－Ｒ等再書込不可のもの）１式

とし１部納入する。

・調査報告書等については、PDF形式（透明テキスト付き）に加え、MS-Word、MS-Excel等の加工、編集が可能な形式のファイル

・調査報告書、調査で得られた元データ

〇公表用の調査報告書は、以下のデータを納入した電子媒体（ＣＤ－Ｒ等再書込不可のもの）１式とし３部納入する。なお、セキュリティ等の観点から、当局と協議の上、非公開とするべき部分については、削除するなどの適切な処置を講ずること。

・調査報告書等については、PDF形式（透明テキスト付き）に加え、MS-Word、MS-Excel等の加工、編集が可能な形式のファイル

成果物（納入物）の著作権は当局に帰属するものとし、本調査事業の結果知り得た情報については、当局の許可なく他に使用しないこと。

※調査報告書電子媒体の具体的な作成方法は、下記URL の内容を参考にすること。

http://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html

（４）納入場所

沖縄総合事務局経済産業部エネルギー・燃料課

（５）委託金の支払時期

委託金の支払いは、原則として、本調査事業の終了後の精算払となります。

（６）支払額の確定方法

本調査事業の終了後、事業者から提出いただく実績報告書に基づき、原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって、実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる場合があります。

（７）事業期間中の現地調査

本調査事業の終了後に行う現地調査とは別に、事業の進捗や経理の状況確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。その際は、本調査事業に関係する企業・団体等に対しても確認することがありますので、当該企業・団体等にはその旨の事前了解を得てください。

７．応募手続

（１）募集期間

令和４年４月２６日（火）～令和４年５月１６日（月）１７時必着

（２）説明会の開催

説明会は行いません。

質問がある場合は、令和４年５月１０日（火）１７時までに下記の問い合わせ先メールアドレス宛てお問い合わせ下さい。

問い合わせ先メールアドレス： bzl-okinawa-ce@meti.go.jp

※連絡の際は、件名を「令和４年度沖縄型クリーンエネルギー導入促進調査事業（２次公募）」とし、本文に「所属組織名」「氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電

話番号」「E-mailアドレス」「質問内容」を明記して下さい。

（３）応募書類

①下記書類一式を封筒等に入れ、提出期限までに郵送又は持参してください。また、各様式はＡ４判にて日本語で作成の上、複数枚にわたるものはページを記載し、左上をステープラー等で１箇所に止めてください。

【１】応募関連書類
１．申請書（様式１）＜１部＞
２．電子媒体（ＣＤ－Ｒ）＜１枚＞
※「企画提案書（様式２及び別紙の支出計画）」と「企画提案の概要（様式３）」を格納すること

【２】審査関係書類（正本１部、副本５部をご提出ください。）
下記の１～５の順番で６セット組み、左上をクリップ留めしてください。
１．企画提案書（様式２及び別紙の「支出計画」）【必須】
※外部の有識者が審査しますので、企画提案書は簡潔でわかりやすい記載ぶりを心がけてください。詳細については、別途説明資料を添付することも可能です。
２．企画提案の概要（様式３）【必須】
３．会社概要（共同申請者全て）（様式４）【必須】
※会社パンフレットは任意添付
４．直近３期分の財務諸表（共同申請者全て）【必須】
５．申請者（共同申請者全て）のワーク・ライフ・バランス等推進に関する認定等の根拠となる資料の写し【任意】

②提出された応募書類は、本調査事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成１１年５月１４日法律第４２号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますので御了承ください。

③応募書類等の作成費用は、本調査事業の経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、応募書類等の作成費用は支給されません。

④企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

（４）応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵便・宅配便での送付によって、下記宛てに提出ください。

〒900-0006
沖縄県那覇市おもろまち２－１－１
那覇第 ２地方合同庁舎２号館　９ 階
内閣府沖縄総合事務局　経済産業部　エネルギー・燃料課
「令和４年度沖縄型クリーンエネルギー導入促進調査事業」担当宛て

※ＦＡＸ及び電子メールでの提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、募集要領等を熟読の上、注意して記入してください。
※締切を過ぎての提出は受け付けられません。持参の場合、特に最終受付日は混雑が予想されますので、時間に余裕をもってお越しください。また、郵送等の場合、配達の都合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

８．審査・採択について

（１）審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される審査委員会で各申請の審査を行い決定します。

審査では、各申請者からプレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションは、令和４年５月の第３週で行うものとし、日時、参集時間及び参集場所等については募集期間締切後に当局から連絡を行います。なお、プレゼンテーションの時間は、１申請あたり概ね１５分程度（質疑応答含む）を想定しています。

（２）審査基準

別紙「令和４年度沖縄型クリーンエネルギー導入促進調査事業　審査基準」に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準１．の全ての項目を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。また、審査委員会において、具体的かつ有効なものと認められない等の一定の評価が得られない場合には、採択しない可能性があります。

（３）採択結果の決定及び通知

採否結果は、各申請者に文書にて通知するとともに、採択された申請者については、当局のホームページで公表します。

＜公表内容＞

①申請者名　②申請事業名　③申請者の応募テーマ　④申請者の法人番号

９．契約について

採択後、当局と申請者（幹事法人）との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後、委託契約締結に向けて、当局と協議を行います。その際、事業の内容、構成、規模、金額などに申請内容から変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い、委託契約を締結した後に、事業開始となります。契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますので、あらかじめ御承知おきください。

契約締結後、受託者に対し、調査事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

委託先と再委託先が締結する契約においても、当局との委託契約に準拠して契約を行っていただくことになります。

調査事業期間中は、継続的に、当局等に事業の進捗状況を報告し、方針について相談しながら事業を進めてください。委託事業終了後も、支払額の確定の際に使用した全ての帳簿類及び領収書等の証拠書類は受託者において委託業務の完了の日の属する年度終了後５年間保存する必要があります。

委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

委託事業終了後５年間、進捗状況を報告することとします。

１０．経費の計上

（１）経費の区分

本調査事業の対象とする経費は、委託事業者が事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
Ⅰ．人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
Ⅱ．事業費	
旅費	事業に従事する者、専門家、講師等の交通費、日当、宿泊費
会場費	事業を行うために必要な会場費及び茶菓料等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等）
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。消耗品費や資料等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。））の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット・情報シーズ集、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な、翻訳通訳、速記費用、法定検査、検定費用等に係る経費
Ⅲ．再委託費・外注費	
再委託費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（ＦＳ※等の調査、大学・高等専門学校・独立行政法人化した研究所・公設試験研究機関・産業支援機関等からの技術指導又はコーディネート等）の一部を委託するのに必要な経費 ※ＦＳ（Ｆｅａｓｉｂｉｌｉｔｙ　Ｓｔｕｄｙの略）とは 企業（経営者）が投資を行って長期的に収益をあげられるか否かの経営判断ができる客観的な材料を取りまとめ総合的に評価することです。事業化可能性調査とも呼びます。
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（試験・分析・評価・鑑定等に関する業務等）の外注に要する経費
Ⅳ．一般管理費	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。） 一般管理費の算定は「Ⅰ.人件費」と「Ⅱ.事業費」の合計に一般管理費率を乗じて行うことを原則とします。

	一般管理費率は原則として１０%を上限とします。
Ｖ．消費税額	消費税及び地方消費税として、小計×１０％（小数点以下切捨て）で見積もること。 ※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあっては、課税売上にかかる消費税及び地方消費税については、計上することができない。

対象外経費
・試作品開発等の技術開発の直接経費（機器設備費等）
・汎用性のある備品費
・公租公課（旅費にかかる出入国税を除く。）
・ＥＵのＶＡＴ（付加価値税）等の還付制度が適用され、実際に還付された金額（委託事業終了後に還付された金額を含む）及び還付手続きに係る委託費や手数料
・各種保険料（旅費にかかる航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）

※事業費の外注費及び再委託費の合計は、原則として総経費の１／２を超えないようにしてください。１／２を超える場合は企画提案書に理由書を添付してください。
※企画提案書の記載に際しては、上記ＩからⅣの項目は消費税及び地方消費税を除いた額で計上し、その総額に消費税及び地方消費税（小計×１０%）を乗じて得た額を記入してください。なお、免税事業者の場合は、消費税及び地方消費税欄には仕入課税額を記入してください。

（２）直接経費として計上できない経費
・建物等施設に関する経費
・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
・その他事業に関係のない経費

１１．問い合わせ先

内閣府沖縄総合事務局　経済産業部　エネルギー・燃料課
那覇市おもろまち２－１－１　那覇第２地方合同庁舎２号館
ＴＥＬ：０９８－８６６－１７５９

１２．その他

（１） 本調査事業を実施するにあたって、別添１「個人情報取扱特記事項」に基づき、本調査事業上知り得た情報の開示、漏洩、又は本事業以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようＢＣＣ機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。

（２） 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、別添２「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。

（３） 情報管理体制を確保するため、以下の要件を満たすこと。

① 受託者は本調査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、当局に対し別添３「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」を契約前に提出し、担当課の同意を得ること（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、本調査事業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、当局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 本調査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、担当課の承認を得た場合は、この限りではない。

③ 上記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、予め担当課へ届出を行い、同意を得なければならない。

（４） 本調査事業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「内閣府本府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 2 日内閣府訓令第 39 号）第３条に規定する合理的配慮について留意すること。

※URL：https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taioyoryo.pdf

【別添１】

個人情報取扱特記事項

（個人情報保護の基本原則）
１　受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第２条第１項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正かつ適法 に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）
２　受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又はこの契約の目的以外の目的に使用してはならない。
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（業務従事者への周知）
３　受注者は、直接的であるか間接的であるかを問わず、受注者の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護を徹底し、また、周知しなければならない。

（適正な安全管理）
４　受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また個人情報の漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化等の措置を行わなければならない。

（再委託の制限等）
５　受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取り扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあっては、受注者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（収集の制限）
６　受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（利用及び提供の制限）
７　受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）
８　受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)
９　発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況につ

いて報告若しくは資料の提出を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。
発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年１回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

（業務従事者の監督）
10　受注者は、業務従事者に対し、在職中又は退職後においても、 個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。
受注者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。
受注者は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

（改善の指示）
11　発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受注者において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、受注者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。
受注者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について発注者と協議を行わなければならない。

（廃棄等）
12　受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

（事故発生時における報告）
13　受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（違反した場合の措置）
14　発注者は、受注者が本特記事項に違反した場合は、催告なく直ちに契約を解除することができるとともに必要な措置（損害賠償請求を含む。）を求めることができる。

【別添２】

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

1)　受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下 2)～18)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、当局の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。
　なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

2)　受託者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。

3)　受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当局内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。

4)　受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当局外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。

5)　受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。

6)　受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当局の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
　なお、当局の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

7)　受託者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

8)　受託者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18･03･22 シ第 1 号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 18･03･24 シ第 1 号）」及び「政府機関等のサイバーセキュリテ

ィ対策のための統一基準群（令和３年度版)」(以下「規程等」と総称する。)を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。

9)　受託者は、当局又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

10)　受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等)、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。

11)　受託者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記 1)から 10)まで及び 12)から 18)までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

12)　受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、ＯＳ、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年１回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。

13)　受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。
　なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。

14)　受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。

15)　受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

16)　受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

①各工程において、当局の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当局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。それらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わない及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS（SSL）化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

17)　受託者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、8)に掲げる規程等に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。なお、受託者は、委託業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ＩＳＭＡＰ）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。

18)　受託者は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、当局外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、ＨＴＭＬソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（ＧＰＫＩ）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのＯＳ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、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当局外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があって当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当局外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

【別添３】

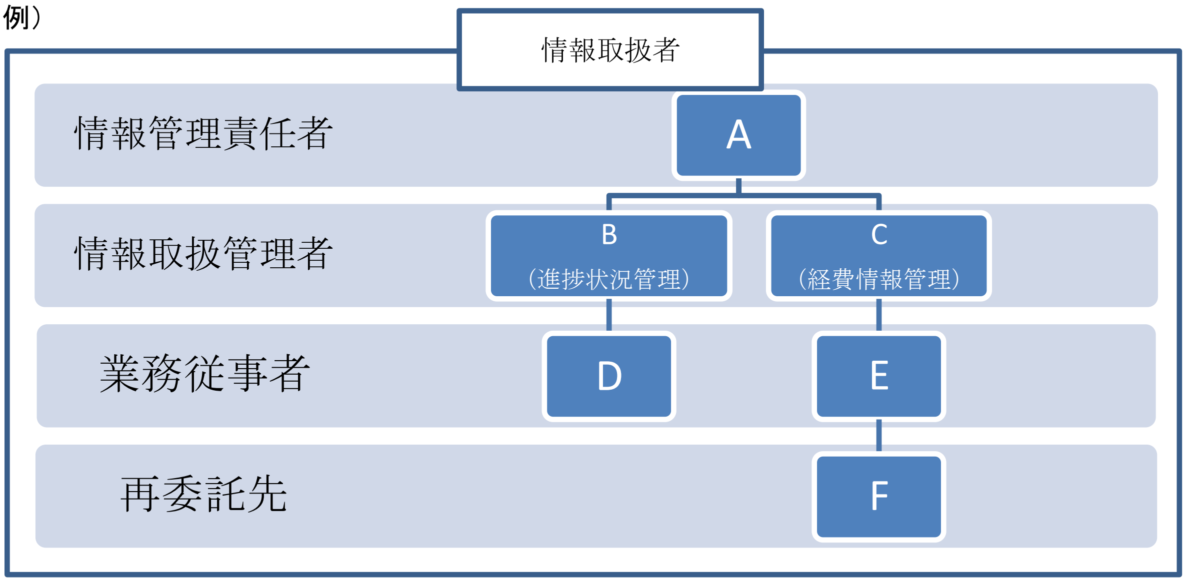
情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号及び国籍（※４）
情報管理責任者（※１）	A						
情報取扱管理者（※２）	B						
	C						
業務従事者（※３）	D						
	E						
再委託先	F						

（※１）受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。
（※２）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
（※４）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。
（※５）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から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図
（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】
・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。