

令和4年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費
(J-クレジット制度推進のための地域支援事業)

公募要領

令和4年6月

沖縄総合事務局経済産業部

令和4年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（J－クレジット制度推進のための地域支援事業）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集する。

1. 事業の目的・概要

(1) 事業の目的

沖縄総合事務局（以下「当局」という。）では、中小企業等の省エネ設備の導入等による温室効果ガス排出削減量や適切な森林管理による吸収量をクレジットとして国が認証する「J－クレジット制度」の活用促進のため、沖縄地域における中小企業や自治体等の制度参加を支援してきた。

本事業では、J－クレジットの創出を促し、クレジット供給量の増加に繋げるとともに、沖縄地域における循環型モデルの企画・実施を通じて、地球温暖化対策及び地域経済の活性化に資することを目的とする。

(2) 事業の実施地域

沖縄地域

(3) 事業の概要

沖縄地域内において、「2. 具体的な事業内容」(1)～(5)の事業を行う民間企業等（ソフト支援実施機関）に事業委託を行う。

2. 具体的な事業内容

(1) 地域活性化のためのJ－クレジット認証支援

- ① J－クレジット制度への理解を深めるために、沖縄地域で登録されているプロジェクト案件の実施者に、クレジット売却等によるメリットを改めて説明する。
- ② J－クレジット認証委員会への申請を前提としたモニタリング報告書作成支援を行う。支援条件は以下の4つ全て満たすこと。なお、クレジットの創出者が中小企業の場合、J－クレジット制度事務局の審査費用支援を促すこととする。
 - i 沖縄地域で創出されたクレジットとして登録されたプロジェクトであること。
 - ii 過去に認証されていないプロジェクトであること。
 - iii 地域活性化に繋がる案件であること。
 - iv 令和4年度開催のJ－クレジット認証委員会で認証を完了すること。

(2) 地産地消・地域循環型クレジット活用モデルの形成

- ① 多様な地産地消・地域循環型クレジット活用のモデルを形成するため、沖縄地域におけるJ－クレジットの必要性やメリット等、効果的な活用方法を模索し、事業者にニーズ調査等を行う。
- ② ニーズ調査等を踏まえ沖縄地域の特性を活かした地産地消・地域循環型クレジットのあり方を検討し、モデルを企画する。
- ③ 地産地消・地域循環モデル企画数に関する目標値は設定しないものの、活用事業者等の選定は、当局と協議した上で決定すること。

(3) 地域活性化のためのクレジット創出支援

- ① 沖縄地域のクレジット活用先は増加傾向だが、沖縄地域で創出されたクレジットの残量が少なくなっていることから、自治体、事業者等への周知、プロジェクトの発掘を行う。なお、創出予定のクレジットが、地域循環モデルに供給することを条件とする。
- ② 発掘した個別プロジェクトのプロジェクト計画書（PDD）の作成支援を実施し、登録までを支援する。

③ クレジット創出は、J-クレジット制度事務局と情報共有しつつ取り組む。

(4) クレジット活用先調査

- ① 地域活性化に繋がる持続的なJ-クレジットの活用先の新規開拓や拡大を図るために、ゼロカーボンシティ宣言自治体やおきなわSDGsパートナー企業等を中心に活用先の新規開拓を行う。
- ② 事業者や地域団体等と連携し各種地域イベントや催事において、イベント主催者のオフセットを支援する。
- ③ 沖縄地域の公共工事で排出されるCO₂のオフセット等を支援する。
- ④ その他の活用事業者の選定は、当局と調整を行った上で決定する。

(5) 周知活動

- ① J-クレジット制度の認知度向上と普及に資するセミナーを開催する。

場 所：那覇市および近隣（50名程度収容できる施設）

回数等：1回以上／2時間程度

内 容：制度説明／県内のJ-クレジットの活用事例紹介 等

方 法：来場型とオンライン型の併用開催（状況により検討）。

オンラインは、原則、Webex Meetings、Microsoft Teamsを使用する。

集 客：県内自治体及びSDGsパートナー企業等へ周知／J-クレジット制度HP及び当局HPに掲載／各種メルマガ配信 等

その他：効率的な案件発掘や活用先の開拓に繋げるため、個別相談会を併催するなどの工夫すること。なお、セミナーの具体的な内容は、当局と協議した上で決定する。

- ② 周知活動に使用する各種ツール（沖縄地域事例集800部）を作成し、配布する。
- ③ スポーツイベント、環境関連イベント等ベースを出展し（5）②を配布する。新型コロナウイルス感染拡大状況により出展できない可能性もあるため、出展できない場合の代替案も検討すること。
- ④ J-クレジット制度に関する問い合わせに対応出来る体制（電話・メール）を整え、個別相談に応じ、J-クレジットの創出・活用に向けた具体的な支援を行う。

(6) 各種実施については当局エネルギー・燃料課と十分な打合せを行い、事業の進捗状況を定期的に報告すること。また、個別に訪問・提案した企業等との対応記録、今後のスケジュール及び目標提案件数の達成見込等を当局エネルギー・燃料課に提出し、必要に応じて当局エネルギー・燃料課とミーティングを行う。実施に当たってはJ-クレジット制度事務局とも緊密な連携を図り、J-クレジット制度の最新動向を把握しながら事業の円滑な遂行に努めること。

3. 事業実施期間

契約締結日～2023年3月31日

4. 応募資格

提案に係る申請書を提出できるのは、次の要件を全て満たす法人とする。

なお、応募資格及び要件を満たさない者からの提案書は受理しない。

- (1) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を考慮し、説明会等の現地開催が沖縄県内で容易に実施できるよう、公募開始時点で県内に本事業を実施する職員が常駐していること。

- (2) 本事業に関する委託契約を沖縄総合事務局との間で直接締結できる民間企業等であること。
- (3) 本事業を事業実施期間内に完了するに足る十分な能力、組織、人員等を有していること。
- (4) 本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。
- (7) 経済産業省本省が委託するソフト支援実施機関（その再委託先も含む）との重複がないこと。
- (8) 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省等との契約を解除されている者ではないこと。

5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約（概算契約）
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：3,406千円以内（消費税及び地方消費税含む。）とする。
なお、最終的な実施内容、契約金額については、当局と調整のうえ、決定する。
- (4) 成果物の納入：事業報告書（紙媒体2部及びその電子媒体（DVD-ROM等3式）を事業実施期間内に等局へ納入すること。
- (5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則、事業終了後の精算払とする。
- (6) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者から提出する実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定する。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る。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る。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可能性もある。

6. 応募手続

- (1) 募集期間
令和4年6月15日（水）～令和4年7月12日（火）（17:00必着）
- (2) 公募説明会の開催
 - ・説明会は実施しません。
 - ・質問は、令和4年6月29日（水）17:00までに、「14. 問い合わせ先」へ電子メールにて提出すること。
 - ・電子メールの件名（題名）は「令和4年度J-クレジット支援事業」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」を明記すること。
- (3) 応募書類
 - ①以下の書類を一つの封筒に入れること。封筒の宛名面には「令和4年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業）申請書」と朱書きで明記すること。

- ・公募申請書（様式1）<正本1部、副本（写し）2部>
- ・事業提案書（様式2及び別紙の「支出計画」）<紙媒体7部及び電子媒体（DVD-ROM等）1式>
- ・申請受理票（様式3）<1部>
- ・会社概要（様式4）<7部>

②提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。

また、応募書類は返却しない。返却を希望する者は、その旨を提案書の提出文書に明記すること。なお、返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意志のないものとみなす。

機密保持には十分配慮するが、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る。

③応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の結果を問わず、企画提案書の作成費用は支給されない。

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るので、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。

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る。

（4）応募書類の提出期限

令和4年7月12日（火）（17：00必着）

※FAX及び電子メールによる提出は受け付けない。

※締切を過ぎての提出は受け付けない。郵送・宅配便の場合、配達の都合で締切時刻までに届かない場合もあるので、期限に余裕をもって送付すること。

（5）応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便又は持参により以下に提出すること。

〒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

沖縄総合事務局経済産業部 エネルギー・燃料課（J-クレジット担当）宛て

7. 事業提案書作成上の留意点

事業提案書には、以下の事項を明確に盛り込むこと。

（1）本事業の具体的な実施方法及び実施体制

事業を実施するための体制を盛り込むこと。

事業の再委託を行う場合は、想定する再委託先、再委託金額及び業務範囲（排出削減事業計画作成支援等の各種支援を再委託する場合、想定する支援件数を明示すること）も具体的に盛り込むこと。

（2）目標件数

クレジット創出支援及び活用先調査については、目標件数を明記すること。その他項目の目標件数の記載を妨げるものではない。

（3）積算

人件費については、実施する事業毎に記載すること。

（4）本事業の実施スケジュール

各月において、各事業それぞれの進捗を明示すること。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

委託先の選定は、提出のあった事業提案書及び添付資料を基に、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定する。なお、審査に当たっては、必要に応じて別途プレゼンテーションの実施や追加資料の提出等を求める場合もある。(※ただし、当局の判断で書面審査とする場合、プレゼンテーションは行わないこととする。)

① 提案事業の実施内容・方法について

- イ) 上記2.に記載した事業内容がすべて提案されており、事業の実施内容・方法が具体的に示されている。また、その実現性が高いと見込まれる(実施スケジュールにおいて、各支援の前倒しした実施計画が示されている等、事業実施期間内において着実な事業実施の蓋然性が高いことを含む)。
- ロ) クレジット創出・活用の地域循環モデルの企画において、高い目標を掲げており、その達成に向けた方法が明確で実現性が高い。

② 提案事業を実施する体制・基盤について

- イ) 当該事業を実施する能力・体制を整備している。
- ロ) 当該事業を効果的に遂行するために必要なネットワークを保有している。
- ハ) 当該事業を行うのに適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有している。
- ニ) 欠員等が生じた際にも、事業遂行が円滑に行われる体制が取られている。

③ 実績、業務処理能力について

- イ) 業務従事予定者が、中小企業の温室効果ガス排出削減対策、J-クレジット制度及びカーボン・オフセット等に関する十分な知見・業務実績を有している。
- ロ) 業務従事予定者の学歴・資格・業歴等が、当該業務遂行の前提素養・キャリアとして十分である。

④ その他

ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。

(2) 採択結果の決定及び通知について

採択した申請者については、当局のホームページで公表するとともに、当該申請者に対してその旨を通知する。

9. 契約について

採択された申請者は、国との間で委託契約を締結する。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性がある。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となる。また、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る。

委託事業の事務処理・経理処理については、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理をすること。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、契約締結後、受託者に対し事業実施に必要な情報等を提供することがあるが、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る。

10. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、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。

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	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費／委員や講師を招聘するために必要な交通費、日当、宿泊費
会場費	事業（会議、講演会、シンポジウム）を行うために必要な会場借料及び茶菓料（お茶代）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。原材料及び消耗品費等（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、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助人件費	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文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等に係る経費
III. 再委託・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（機械装置又は工具器具部品等の設計、製造、改造、修繕又は据付け、試料の製造、分析鑑定等）の外注に要する経費 ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
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。）

(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
- ・その他事業に関係ない経費

1 1. 留意事項

- (1) 事業の実施内容については当局担当者と十分な打合せを行い、事業の進捗状況については逐次報告すること。
- (2) 事業の実施に際し、集客については以下の点に十分配慮すること。
 - ① 謝金等の便益提供による参加者募集、発言誘導を禁止する。
 - ② 関係者と一般者席を区別すること等により利益相反を考慮した集客方法とする。

1 2. 受注者の責務

- (1) 本業務を実施するにあたって、【別紙2】「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務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) 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「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。

<http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taioyoryo.pdf>

1 3. その他

- (1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定する。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計とする。調査の際には、全ての費用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る。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もある。
- (2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日より運用を開始している。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募すること。

【主な改正点】

- ① 再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）
 - ・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
 - ・総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
 - ・再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること）。

- ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
(主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業)

II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
(主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業)

III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
(主に特定分野における専門性が極めて高い事業)

②一般管理費率の算出基礎の見直し

(一般管理費 = (人件費+事業費) (再委託・外注費を除く) ×一般管理費率)

(3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先(再委託先、外注(請負)先以降も含む)に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間(最大36カ月)行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下のURLの通り。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

14. 問い合わせ先

〒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

沖縄総合事務局 経済産業部 エネルギー・燃料課

担当：安慶田、町田

メール：oki-jkurezitto@meti.go.jp

TEL：098-866-1759 FAX：098-860-3710

以上

【別紙1】

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、沖縄総合事務局（以下「当局」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了解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解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、O.S、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。

【別紙2】

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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。