

令和3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 四国経済産業局)

公募要領

令和3年4月7日

四国経済産業局
資源エネルギー環境部 エネルギー対策課

四国経済産業局（以下「当局」という。）では、令和3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 四国経済産業局）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集する。

なお、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（金）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。

1. 事業の目的

四国経済産業局では、中小企業等の再エネ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温室効果ガス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、四国管内（徳島県、香川県、愛媛県、高知県）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。

国際的な気候変動イニシアティブ（CDP、SBT、RE100）におけるクレジットの活用等を背景として、クレジットの大幅な供給量拡大が求められているところ、2050年カーボンニュートラルに向けて、これまで以上に効果的かつ確実なJ-クレジットの認証を促す必要がある。

また、現在、J-クレジット活用実績で大きな割合を占める温対法における排出係数調整の無効化量が減少傾向にあることから、カーボン・オフセット等J-クレジットの活用の幅を広げる必要がある。

以上を踏まえ、四国管内においてJ-クレジット制度の認知度向上と活用促進に資する説明会の開催や、クレジットの創出・認証支援とそのクレジットの活用先の開拓などクレジットの地域循環による地域活性化を目的とした事業を実施する。

2. 事業の内容

（1）地域活性化のためのJ-クレジット認証支援【目標件数：4件程度】

四国管内において、当局が過年度に支援してきたプロジェクト登録案件に関して、当該プロジェクト実施者である企業等に対して、クレジット売却等によるメリットを改めて説明し、J-クレジット制度への理解を深めていただいた上で、モニタリング報告書作成支援及び審査費用支援を行う。

（支援条件）

- ①当局が過年度に支援してきたプロジェクト登録案件であること。
- ②過去に認証実績がないプロジェクトであること。
- ③令和3年度開催のJ-クレジット認証委員会での認証を完了すること。
- ④支援を行う事業者は、四国管内で事業を実施している事業者とし、創出されるクレジットは、原則として四国管内で取引を行う予定のものであること。

※支援先は当局と協議の上、決定することとする。なお、審査に係る費用は原則100%支援する。本事業で支援を受ける事業者は、J-クレジット制度事務

局における書類作成支援及び審査費用支援を重複して受けられないものとする。

(2) Jークレジット制度説明会の実施

①制度説明会【目標回数：各1回】

四国管内において、Jークレジット制度の認知度を高め、制度の利用促進を図るために制度説明会を開催し、Jークレジット制度の概要説明やJークレジットの活用事例等の紹介を行う。説明会は、自治体向けと事業者向けに各1回ずつ行い、参加者が身近に感じる具体的な創出・活用事例を紹介する。

イ. 自治体向け説明会

【対象】四国管内の自治体

【開催方法】オンライン（ライブ配信）

※オンライン会議ツールは、「Cisco Webex」、「Microsoft Teams」又は「Skype for Business」のいずれかを利用すること。

【内容】

- ・運營業務を行うこと。
(ただし、自治体への説明会開催案内は当局において行う。)
- ・以下の項目について説明を行うこと。
 - i) Jークレジット制度の概要
 - ii) Jークレジットの創出・活用事例その他については、当局と協議の上、内容を決定すること。
- ・外部講師を招聘する場合は、講師の選定、講師依頼、謝金等の支払い等を行うこと。

ロ. 事業者向け説明会：

【対象】四国管内の事業者

【開催方法】当局主催の省エネ関連説明会（2月実施予定）との合同開催

【内容】

- ・運營業務は不要である。
- ・以下の項目について説明を行うこと。
 - i) Jークレジットの創出・活用事例※Jークレジット制度の概要については経済産業省担当者が説明を行う。その他については、当局と協議の上、内容を決定すること。
- ・外部講師を招聘する場合は、講師の選定、講師依頼、謝金等の支払い等を行うこと。

②訪問説明会【目標回数：2回程度】

県や市町村が開催するエネルギー関係の説明会に出向き、J-クレジット制度の説明や活用事例を紹介し、制度活用の裾野を広げる。

(3) 地域活性化のためのクレジット創出及び活用先の開拓

①創出支援【目標件数：1件程度】

四国管内で活用が期待されるクレジットの創出に意欲的な事業者に対して、J-クレジット制度説明、適用方法論、根拠資料等の確認を行い、プロジェクト計画書作成支援及び審査費用支援を行う。創出支援については、効果的な方法を創意工夫し、当局と情報共有を行いながら、積極的に事業者の発掘と支援を行うこと。

(※1) 支援を行う事業者は、四国管内で事業を実施している事業者とし、創出されるクレジットは、原則として四国管内で取引を行う予定のものとする。

(※2) 支援先は当局と協議の上、決定することとする。なお、審査に係る費用は原則100%支援する。本事業で支援を受ける事業者は、J-クレジット制度事務局における書類作成支援及び審査費用支援を重複して受けられないものとする。

②活用支援【目標件数：3件程度】

地域で創出されたクレジットをカーボン・オフセット等する地産地消型の取り組みを四国管内の自治体や事業者へ積極的に提案し、地域活性化に繋がる継続的なクレジットの活用先の新規開拓や拡大を図る。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和4年3月31日（木）

4. 応募資格

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。

(1) 本委託事業の実施地域内において事業活動ができる民間企業等であること。

例) 実施地域内を事業エリアとする民間企業、全国展開する民間企業の支社、地方自治体の外郭団体、中小企業団体など

(2) 本事業を的確に遂行する組織や、エネルギー関連やJ-クレジット制度について必要な知識・経験を持つ人員等を有していること。

(3) 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、資金等について十分な管理能力を有していること。

(4) 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者であること。

- (5) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- (6) 別紙1のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守すること。過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省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：8,101千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。
なお、最終的な実施内容・契約金額については、提案事業の内容・目標支援件数等を勘案して当局と調整の上、決定する。
- (4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体（PDF形式）を当局に納入すること。
- (5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、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、事業者より提出された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する。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. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和3年4月7日（水）

募集締切日：令和3年4月28日（水）17時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：令和3年4月13日（火）14時～15時

開催方法：オンライン（Skype for Businessを使用）

上記日時に「Skype for Business」を用いて行うので、「13. 問い合わせ先」へ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和3年4月12日（月）12時までに登録すること。登録された方宛に接続方法や参加URL等をメールにて案内する。（事前にテスト連絡をする場合がある。）「Skype for Business」が利用できない場合は、概要を共有するため、その旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

(3) 応募書類

①以下の書類を電子媒体（PDF 形式）で（4）により提出すること。

- ・公募申請書（様式1）
- ・事業提案書（様式2及び別紙の「支出計画」）
- ・申請受理票（様式3）
- ・申請者（提案企業・団体）に関する概要票（様式4）

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。

なお、応募書類は返却しない。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、応募書類の作成費用は支給されない。

④事業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) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより「13. 問い合わせ先」に記載のE-mailアドレスに提出すること。

※資料に不備がある場合は、審査対象とならないので、記載要領等を熟読の上、注意して記入すること。

7. 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、必要に応じて別途ヒアリングの実施や追加資料の提出等を求める場合もある。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

① 申請者としての適格性について

イ 4. の応募資格を満たしているか。

ロ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。

- ハ 事業費総額に対する再委託費の割合が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）。
- ② 提案事業の実施内容・方法・スケジュールについて
 - イ 上記2.に記載した所定の事業内容が提案されており、また、その内容が事業の目的に合致しているか。
 - ロ 提案事業の実施内容・方法・スケジュールが具体的に示されており、また、その実現性が高いか。
 - ハ 地域活性化に資するクレジット活用支援及び地域活性化に資するクレジット創出支援において、高い目標支援件数を掲げており、その費用対効果が高いか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ③ 提案事業を実施する体制・基盤について
 - イ 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か。
 - ロ 四国地域での広域で事業を実施出来る体制が取られているか。
 - 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か。
 - ニ 欠員等が生じた際に、事業遂行が円滑にいく体制が取られているか。
 - ホ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が情報に接することがないか。
- ④ 過去の実績・業務処理能力について
 - イ 過去にソフト支援事業を受託した事業者にあつては、支援実績（当初掲げた目標の達成度合い）が十分であるか。
 - ロ 業務従事予定者が、以下の（i）～（iii）に記載する内容について、知見・業務実績を有しているか。
 - （i）国内クレジット制度、J-クレジット制度
 - （ii）中小企業等の温室効果ガス排出削減対策及び温室効果ガス排出削減量の算定
 - （iii）省エネ診断や省エネ量の測定等の省エネ関連事業
 - ハ 業務従事予定者の経歴・所持資格・業務実績等が、当該業務遂行の前提素養・キャリアとして十分であるか。
- ⑤ 事業を実施する上で、別途評価できる事項について
 - イ クレジットを創出するための独自の提案や、効率的、効果的に行うための工夫があるか。
 - ロ クレジット活用先の開拓に具体性があるか。
 - ハ 事業効果を高めるための独創的な工夫がなされているか。
- ⑥ ワーク・ライフ・バランス等の推進について
 - イ ワーク・ライフ・バランス等の推進企業（団体）であるか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、四国経済産業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。

8. 契約について

採択された申請者について、当局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。

契約条項は、基本的には以下の内容となる。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r3gaisan-2_format.pdf

また、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。

9. 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	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会議費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）

備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）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
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（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経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ. 再委託費・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

(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

10. 情報管理体制

①受注者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、発注者に対し「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）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）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、委託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し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。

11. 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。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

12. 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なる。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（金）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）。

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)

1.3. 問い合わせ先

〒760-8512

香川県高松市サンポート3-33

四国経済産業局 資源エネルギー環境部 エネルギー対策課

担当者：藤井、内輪

TEL：087-811-8535

E-mail：shikoku-ene@meti.go.jp

問い合わせは電子メールでのみ受け付ける。件名（題名）を必ず「令和3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」とすること。

以上

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、経済産業省（以下「当省」という。）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、当省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省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省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、当省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「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成 30 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、当省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、当省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、当省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、約款による外部サービスやソーシャルメディアサービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや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。
- 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、当省外

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に、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当省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に開発すること。ただし、必要があつ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、当省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。