

令和6年度

電子掲示板システムの運用の請負

(Operation and Management for Electronic Bulletin Board System)

調達仕様書

令和6年3月

デジタル庁

1	調達案件の概要	1
1.1	調達件名	1
1.2	調達の目的	1
1.3	業務・情報システムの概要	1
1.4	契約期間	2
1.5	作業スケジュール	2
1.6	システム稼働環境	2
1.6.1	システム全体構成	2
1.6.2	ソフトウェア構成	3
2	調達案件及び関連する調達案件等に関する事項	3
2.1	調達範囲	3
3	運用事業者を求める条件	3
4	作業の実施内容に関する事項	4
4.1	運用業務	4
4.1.1	共通要件	4
4.1.2	運用業務	5
4.1.3	アプリケーション保守業務	10
4.1.3.1	障害対応	10
4.1.3.2	保守対象システムについて	10
4.1.4	各種ミドルウェアの修正情報適用作業	10
4.1.5	アップデート作業	10
4.1.6	障害対応によるアプリケーション改修	11
4.2	納品成果物等	11
4.2.1	納品成果物及び期限	11
4.2.2	納品方法	12
5	実施体制及び役割	13
5.1	実施体制	13
5.2	運用要員を求める資格等の要件	14
5.3	作業場所	14
6	作業の実施に当たっての遵守事項	14
6.1	機密保持、資料の取扱い	15
6.2	遵守する法令等	15
6.3	その他文書への準拠	15
6.4	情報保全の履行体制	16
6.6	情報セキュリティ監査等の対応	16
6.7	情報セキュリティ要件	16
7	成果物の取扱いに関する事項	19
7.1	知的財産権等	19

7.2	契約不適合責任.....	20
7.3	検査及び検収.....	20
8	再委託に関する事項.....	21
8.1	再委託契約の制限及び再委託を認める場合の条件、承認手続.....	21
8.2	再委託契約の契約違反等.....	21
9	その他特記事項.....	21
	【別紙1】電子掲示板システムの機能概要	
	【別紙2】AWS サービス及びミドルウェア構成一覧	
	【別紙3】特定個人情報等を含む個人情報等の取扱いに関する特約条項	

1 調達案件の概要

1.1 調達件名

令和6年度電子掲示板システムの運用の請負（Operation and Management for Electronic Bulletin Board System）

1.2 調達の目的

政府のネットワーク環境は、府省庁単位や部局単位に整備されており、府省庁間連携、利便性、費用対効果の観点における課題であった。

これを踏まえ、デジタル庁（以下「当庁」という。）の前身である内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室（以下「IT室」という。）では、ガバメントネットワーク整備プロジェクト*を立ち上げ、ネットワーク構成及び共通に使用する情報システムの在り方を見直し、政府全体の総合調整を図る立場から、新たなネットワーク構成や共通に使用するソフトウェアの再編に着手することとなった。

* 当庁発足に伴い、ガバメントネットワーク整備プロジェクトはガバメントソリューションサービス（GSS）と呼称されている。

その後、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和5年6月9日閣議決定）において、行政機関における、生産性やセキュリティの向上を図ることを目的として、当庁は、最新技術を採用しつつ、各府省庁の環境の統合を順次進めることにより、政府共通の標準的な業務実施環境（業務用PCやネットワーク環境）を提供するサービスであるGSSを提供することとしている。また、旧来の「政府共通ネットワーク（G-Net）」を廃止し、広帯域、高品質、低コストかつ高セキュリティな新たな府省間ネットワークを構築することとされており、これに基づき構築を実施し、令和6年1月に、GSS G-Netへの移行が完了している。

GSS G-Netの利用機関及び総合行政ネットワーク（以下「LGWAN」という。）の参加団体における情報流通・情報共有を図るため、電子掲示板システム（以下「本システム」という。）を令和5年度に構築し、運用を開始している。

本システムに係る運用については、利用対象が各府省庁や地方自治体が業務に当たり横断的に各情報共有等を実施するため、安定的かつ円滑な運用が必要となることから、当該運用に係る業務の支援を目的とする。

1.3 業務・情報システムの概要

本システムは、GSS G-Net、総合行政ネットワーク等に関連する情報を案内するほか、テーマ別及び目的別の仮想のフォーラムの場を利用機関に提供するシステムであり、GSS G-Netの利用機関が利用できる「政府共通インフォメーションボード」とGSS G-Netの利用機関及びLGWANの参加団体が利用できる「政府共通NW/LGWAN掲示板」から構成される。

GSS G-Netの利用機関及びLGWANの参加団体からの本システムへの接続は、いずれもGSS G-Netを経由しており、府省間、あるいは府省自治体間の情報共有に活用されている。

本システムは、ガバメントクラウド（AWS）上に構築を実施しており、利用目的に応じて、利用者又は利用機関ごとに閲覧を制限できる。

また、当該システムの機能概要については、「別紙1 電子掲示板システムの機能概要」とおり。

なお、令和2年度から令和4年度における本システムのアクセス件数（掲示板への書き込み件数及び参照数の合計）は「表 1.1 アクセス件数」のとおりである。



図 1.1 電子掲示板システムの概要

表 1.1 アクセス件数（掲示板への書き込み件数及び参照数の合計）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
政府共通インフォメーションボード	2,014,586	2,594,345	3,381,193
政府共通 NW/LGWAN 掲示板システム	1,962,656	1,930,813	1,943,684

1.4 契約期間

令和6年4月1日から令和6年12月31日まで

1.5 作業スケジュール

担当部署が想定するスケジュールは「図 1.2 作業スケジュール」のとおりである。



図 1.2 作業スケジュール

1.6 システム稼働環境

1.6.1 システム全体構成

本システムの全体構成は、「図 1.3 システム全体構成」のとおりである。

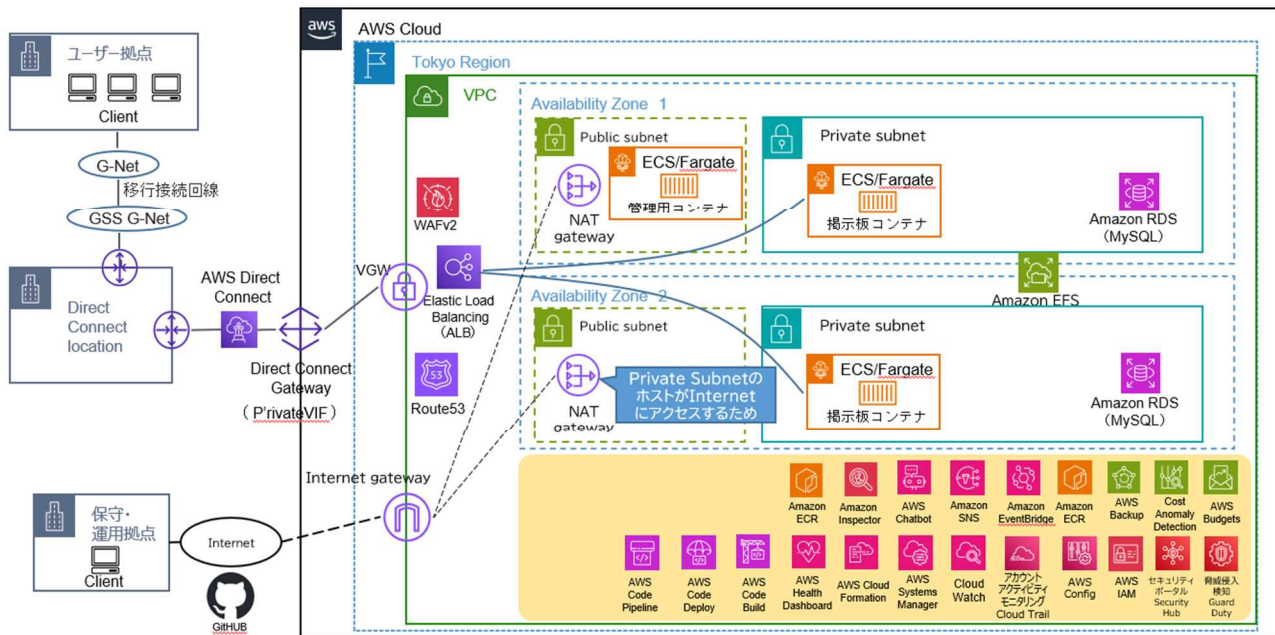


図 1.3 システム全体構成

1.6.2 ソフトウェア構成

本システムを構成するソフトウェアの概要は、「別紙2 AWS サービス及びミドルウェア構成一覧」のとおり。

なお、詳細については、契約後、別途担当部署より提示する。

2 調達案件及び関連する調達案件等に関する事項

2.1 調達範囲

本調達では、電子掲示板システムに係る運用業務を行うものとする。

3 運用事業者を求める条件

- (1) 本調達に係る業務の実施予定組織・部門が複数の異なる利用環境で用いられるシステムの運用実績を有すること。
- (2) 本調達に係る業務の実施予定組織・部門が ISO27001 又は同等の認証を取得していること。なお、組織・部門単位で取得している場合は、当該登録範囲の者が本業務の実施体制に参画すること。
- (3) 本調達に係る業務の実施予定組織・部門がプライバシーマークの認証を取得していること。なお、組織・部門単位で取得している場合は、当該登録範囲の者が本業務の実施体制に参画すること。
- (4) 本調達に係る業務の実施予定組織・部門が品質マネジメントシステム [QMS] (ISO9001) の認証を取得していること。なお、組織・部門単位で取得している場合は、当該登録範囲の者が本業務の実施体制に参画すること。

- (5) 本調達に係る業務の実施予定組織・部門が環境マネジメントシステム[EMS] (ISO14001)の認証を取得していること。なお、組織・部門単位で取得している場合は、当該登録範囲の者が本業務の実施体制に参画すること。

4 作業の実施内容に関する事項

4.1 運用業務

4.1.1 共通要件

(1) 業務実施期間

令和6年4月1日から令和6年12月31日まで

(2) 業務実施日

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。ただし、別途担当部署から指示があるときは、これに従うこと。

(3) 業務時間

午前9時00分から午後5時30分まで対応できるように運用要員の配置を行うこと（休憩時間等は12時00分から13時00分まで）。ただし、別途担当部署から指示があるときは、これに従うこと。

(4) 課題管理

運用事業者は、本システムの運用上の課題について、課題管理表で管理し、対応方法を検討し、担当部署と協議の上解決すること。また、毎月1回開催する月例報告会において、課題への対応状況の報告を行うこと。

(5) 運用報告

ア 週次報告

運用事業者は、週次の運用状況をまとめ、利用者からの問合せの件数、内容等の対応状況をメール等で週明けの指定日に担当部署に報告すること。

イ 月次報告

運用事業者は、月間の運用状況を報告書としてまとめ、月例報告会において報告を行うこと。

運用報告における報告事項については、「表4.1 月次運用報告資料項目（想定案）」のとおりに想定しているが、本システムの運用品質の向上に資する報告事項が考えられる場合には、報告事項とその内容について、報告資料の構成案とともに適宜提案すること。また、担当部署が指示する場合には、報告事項の見直し及び変更に対応すること。

表 4.1 月次運用報告資料項目（想定案）

No.	報告事項	報告内容
1	アクセス状況	・サービス別月間閲覧件数の推移 ・サービス別月間書込件数の推移
2	掲示板アクセス件数	インフォメーションボードへのアクセス件数詳細 省庁別、メニュー別、LGWAN
3	問合せ等対応状況	件数、件名及び対応状況
4	セキュリティ対応状況	件数、件名及び対応状況
5	システム障害状況	件数、件名及び対応状況
6	作業依頼状況	担当部署からの作業指示・依頼の件数、内容、対応状況等
7	課題管理状況	当月の課題対応状況及び未解決の継続課題の状況
8	バックアップ状況	当月のバックアップ状況
9	修正情報適用状況	当月実施した修正情報適用状況
10	アップデート計画	当月実施した又は計画したアップデート状況
11	その他特記事項	当月のイベント、特筆すべき事項
12	運用計画	年間運用計画の進捗状況
13	GSSG-Net 担当からの連絡、問合せ状況	GSS G-Net 担当等、各組織からの保守予定や作業依頼等への対応状況

4.1.2 運用業務

(1) 問合せ等の受付

メールによる問合せ等に対する調査、回答等を行う。受付及び回答時間は「4.1.1 共通要件」の「(2) 業務実施日」及び「(3) 業務時間」のとおりとするが、担当部署から別途指示があるときは、これに従うこと。

ア 問合せ等の対象範囲

本システムに関する問合せ、不具合、要望等とし、関連する利用機関側システムに関する問合せは対象外とする。

イ 受付対象者

本システムの利用者である GSS G-Net の利用機関及び LGWAN の参加団体とする。

ウ 問合せ等及び回答内容の管理方法

問合せ等や回答内容は、蓄積して管理する。

エ 運用事業者から利用機関への各種連絡等

a 各種連絡等の対象者

運用事業者からの各種連絡等は、利用機関の窓口担当者に対して行う。

b 各種連絡等の内容

各種連絡等の内容は、本システムの運用計画又はその他運用に関連する事項とする。
主な連絡内容は以下のとおり。

- ・本システムの運用連絡等
- ・本システムの2024年12月までの運用計画、本システムの臨時システム停止連絡等

c 連絡方法

連絡は、電子掲示板システムを使用する。

(2) 監視運用

本システムを構成するネットワーク、ソフトウェア、アプリケーション等から発生するイベントは、ガバメントクラウドが提供する監視サービスにより、常時監視する。

(3) 監視運用の役割分担

本システムの運用に係る監視運用項目を下表に示す。

監視運用項目は「表 4.2 監視運用項目」のとおり。

表 4.2 監視運用項目

	監視運用項目（本調達の運用事業者にて実施）
1	死活監視
2	性能監視
3	プロセス監視
4	不正アクセス監視
5	ウイルス監視

(4) インシデント管理

運用事業者は、本システムの予期しない運用停止やサービスレベルの低下等から可能な限り早期に正常な運用を回復し、本システムの利用者への影響を最小限にとどめるため、適切なインシデント管理を行うこと。インシデント管理業務として以下のものを想定しているが、本システムの運用品質を向上させる効果的な実施事項がある場合には、適宜提案すること。

ア インシデントの識別は本システム運用要員において行い、インシデントとして受け付ける判定をした際に、インシデント管理表に記録すること。

インシデント管理表の形式は問わないが、担当部署が想定する管理項目は、「表 4.3 インシデント管理表（想定案）」のとおり。本システムの運用品質を確保するに当たり、有効な記録事項がある場合には必要に応じて提案すること。

表 4.3 インシデント管理表（想定案）

No.	項目	記入内容（案）
1	インシデント番号	
2	分類	サーバ、ネットワーク、アプリケーション、接続先府省システム
3	緊急度	高、中、低
4	優先順位	高、中、低
5	発生日時	
6	記録者	氏名
7	問合せ方法	問合せ票、電子メール
8	問合せ元	府省名、所属、氏名、連絡先電話番号、メールアドレス
9	インシデント内容	当該インシデントの事象、環境、依頼事項等
10	区分	障害、依頼事項
11	ステータス	未着手、着手、完了
12	対応結果	対応内容
13	関連する問題や既知のエラー	
14	関連資料	問合せ元から送付された添付資料等のタイトル、ファイル名 もしくは障害管理表、課題管理表等
15	復旧日時	
16	インシデント終了日	

イ 受け付けたインシデントが依頼事項事案である場合、運用事業者はインシデントの緊急性と影響度を評価し、対応の優先順位を設定すること。

ウ 受け付けたインシデントが障害事案である場合には、障害の概要、対応優先順位について、速やかに担当部署に報告し、「4.1.6 障害対応」に基づき障害修正作業を実施すること。

エ 運用事業者は、インシデントの初期診断を行い、過去の類似事案が発生していないか、既知対応策の適用可能性等の判断を行うこと。ただし、運用事業者単独での解決が困難である場合、適宜、関係先へエスカレーションをすること。

オ 運用事業者は、エスカレーション先におけるインシデント調査結果に基づいて対応を行うこと。ただし、当該インシデントが障害事案であって、対応の是非について運用事業者において合理的な確証を得られない場合は、担当部署に報告し、その指示に従うこと。また、別途担当部署が関係者による会議を招集する場合は、当該会議に参加の上、関係者間で協議し、協議の結果に従って対応すること。

カ 当該インシデントが障害事案である場合、運用事業者は、本システムの正常運用を回復させ、かつ正常運用を回復していることを担当部署に確認、報告後、当該インシデントを終了すること。なお、当該復旧対処が暫定対応にとどまるものであり、将来時点において再発の可能性があることが確認できる場合、課題管理の対象として扱うこと。

(5) アクセス管理

運用事業者は、本調達に係る業務を行うに際し、本システムへのアクセス権限を有する者のみがアクセスを行えるよう適切に ID 及び権限管理を行うとともに、情報漏えい等が発生した場合の追跡調査に資するため、適切に証跡管理を行うこと。

アクセス管理は以下の内容を想定しているが、アクセス管理を更に確実にを行うために有効な方策がある場合には、担当部署と協議すること。

ア ファイルサーバ等において管理する運用関連ドキュメント等について、参照、書き込み、変更、削除等のアクセス権限を、ユーザ属性に応じて適切に限定するように設定を行うこと。

イ 本システムのソフトウェア及びアプリケーションに係る保守作業を行う際に使用するユーザ ID を限定すること。当該ユーザ ID の使用許可を与えるための手順書を定め、これに準拠して当該ユーザ ID の管理を行い、各ユーザ ID の使用者、所属、連絡先、使用目的、使用日時等について台帳管理すること。また、保守作業用ユーザ ID のパスワードは利用許可を与える都度、再設定する等の対策をとること。

(6) バックアップ管理

ア バックアップ取得状況の確認・監視

AWS においては、定期的にバックアップが取得される。そのため、AWS によるバックアップ取得が正常に行われているか日々確認を実施する。

バックアップの対象データは「表 4.4 バックアップの対象」の通りである。

表 4.4 バックアップの対象

対象サーバ	バックアップ対象	バックアップ種別	実施サイクル
電子掲示板サーバ	AP 等	フルバックアップ	1 回 / 1 日
	ログファイル	フルバックアップ	1 回 / 1 日
	掲示板データ	フルバックアップ	1 回 / 1 日

イ バックアップ記録及び報告

運用事業者は、バックアップ状況を記録し、その結果を月例報告会にて報告すること。

(7) 電子掲示板システムに関する業務

ア フォーラムの作成および更新

運用事業者は、各府省担当者からの申請に基づき、フォーラムの登録・更新作業を実施すること。

イ 電子掲示板の作成および更新作業

運用事業者は、各府省担当者からの申請に基づき、電子掲示板の登録・更新作業を実施すること。

ウ 文書の自動削除管理機能の運用

指定の期間以内に利用期限が到来する文書があるかを確認し、正常に機能・運用されていることを確認すること。

また、ユーザの申請に応じて復元についても対応する。

4.1.3 アプリケーション保守業務

4.1.3.1 障害対応

ガバメントクラウドが提供する監視サービス等を活用した監視による障害通知又は運用要員が検知した障害について、障害の切り分けを行い、アプリケーションに起因する障害の場合は障害復旧を行い、その結果を担当部署に報告する。障害の切り分けの結果、ガバメントクラウドに起因する障害の場合は、各 CSP のサポートに障害復旧について、問合せ・依頼を行う。

4.1.3.2 保守対象システムについて

保守対象となるアプリケーションプログラム資産等は、「表 4.5 電子掲示板システムのソフトウェア規模」のとおりである。

表 4.5 電子掲示板システムのソフトウェア規模

項目	ファイル数	開発ステップ数	ファイルサイズ
システム全体規模	約 2360	14,700 ステップ	約 302GB GB (8.56GB (データベース))

4.1.4 各種ミドルウェアの修正情報適用作業

運用事業者は適宜各種ミドルウェア等の修正情報を入手し、適用の事前検証を行った後、作業手順書を作成し、必要に応じて、対象システムのフルバックアップを行った上で、修正情報の適用を行うこと。

4.1.5 アップデート作業

本システムは、Web アプリケーションのため、CMS のテーマ及びプラグイン、ブラウザのバージョンレベルの改版が行われるごとに動作確認や修正作業が必要となる。

運用事業者は、改版情報を随時入手し、アップデート計画を作業手順書として作成し、担当部署と協議の上、検証を行うバージョンレベルを決定し、CMS のテーマ及びプラグイン、ブラウザの動作検証を行うこと。

また、動作検証を行った結果、正常に動作させるために改修作業が必要と判断された場合には、「4.1.6 障害対応」に基づき改修作業を実施すること。

4.1.6 障害対応によるアプリケーション改修

運用事業者は、本システムの運用中に発見された障害等を解決するため、アプリケーションの改修が必要となる場合は、改修を実施する。改修に当たっては、検証環境において動作確認を実施した上で、本番環境への適用における作業手順書を作成し、担当部署の承認を得た上で適用作業を実施すること。

運用事業者は、上記の作業を実施した場合、修正部分について「表 4.6 納品成果物」に示す納品成果物を速やかに作成し、担当部署に提出すること。

4.2 納品成果物等

4.2.1 納品成果物及び期限

本調達に係る納品成果物及び納品期限は、「表 4.6 納品成果物」のとおり。

表 4.6 納品成果物

No	納品成果物	内容	納品期限
1	プロジェクト実施計画書	作業体制、スケジュール等についてキックオフミーティングを踏まえ、詳細化したもの	事業者決定後1か月以内
2	情報セキュリティ実施手順書	本システムのセキュリティ実施手順書	契約締結後1週間以内以降、追加・修正があった時のみ随時
3	運用状況報告書	月例報告会で使用する毎月の運用状況を記載した報告書	月例報告会は毎月第2週の水曜日の実施を想定（当該報告会の前日までに納品）
4	運用業務に関連する文書	運用手順書、運用マニュアルなど運用業務で修正が必要となった文書	契約締結後1週間以内以降、追加・修正があった時のみ随時
5	運用・保守設計書	本システムの運用・保守設計書	
6	運用管理規定	本システムの運用管理規定	
7	各種申請様式	開設・廃止・データ復元等の申請様式	
8	ユーザマニュアル	ユーザ向けの本システムの概要説明、操作マニュアル等	
9	作業手順書	アプリケーション保守作業等において必要な作業手順を記載する資料	業務開始の2週間前まで以降、追加・修正があった時のみ随時
10	テスト実施計画書	アプリケーション保守作業において改修が必要になった場合に納品するテスト実施計画書	
11	テスト実施結果報告書	アプリケーション保守作業において改修が必要になった場合に納品するテスト実施結果報告書	
12	引継ぎ資料	運用引継ぎのためのドキュメントの整備	

4.2.2 納品方法

- ・ 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、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11日内閣官房長官通知)」を参考にすること。

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kokugo/hokoku/pdf/93651301_01.pdf

- ・ 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こと。
- ・ 成果物は電子データでの納品とすること。提出先は担当部署と協議の上、決定すること。
- ・ 納品後、担当部署において改変が可能となるよう、Microsoft Office 形式や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、特別なツールを利用する場合は、担当部署の承認を得ること。
- ・ 成果物が外部に不正に利用されたり、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。
- ・ 受託者が保有する特許などを用いる場合には、成果物にその旨を明記すること。

5 実施体制及び役割

5.1 実施体制

本業務の推進体制及び本業務受注者に求める作業実施体制は次の「図 5.1 本システムの関係者と役割」及び「表 5.1 体制及び役割」のとおりである。なお、受注者内の人員構成については想定であり、受注者決定後に協議の上、見直しを行う。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に作成すること。

また、運用事業者は、本システムの障害の検知に係る連絡や保守作業の実施に係る申請等については、適切に連絡・調整を行うこと。

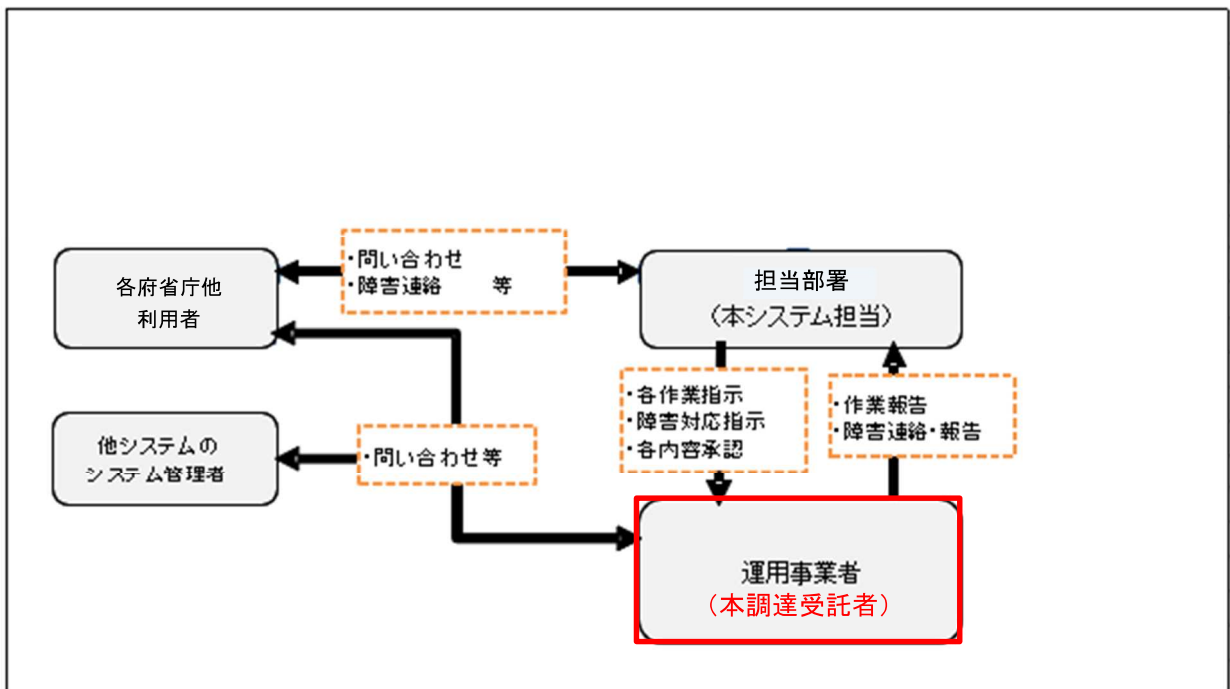


図 5.1 本システムの関係者と役割

表 5.1 体制及び役割

組織等	本業務における役割
担当部署（本システム担当）	<ul style="list-style-type: none"> ・設計・開発、運用、保守等の情報システムのライフサイクル全体にわたって本システムのプロジェクト管理・運営を行う。 ・事業者の作業進捗等の管理を行うと共に、利用府省担当者との調整、プロジェクト内における各事業者間の調整を行う。 ・運用事業者等の一元窓口を担う。 ・各府省からの要望・不具合事項等を取りまとめ、運用事業者と協議し、改善する。
運用事業者 （本調達受託者）	<ul style="list-style-type: none"> ・一次的な問合せ対応等の本システムの運用業務を行う。 ・担当部署が行う利用府省担当者等との調整及びプロジェクト内における各事業者間の調整の支援を行う。 ・本システムの技術的な問合せへの対応を行う。
他システムのシステム管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・本システムと連携する他システムの管理に係る業務を行う。

本システムの運用業務を行うに当たって、以下の点を踏まえた運用体制とすること。

- ・ 運用マネージャーを含め3名程度の体制とすること
- ・ 受託者は、運用要員の休暇等の際に同等の対応をできる体制を確保すること

5.2 運用要員に求める資格等の要件

本調達に係る業務の円滑な遂行に必要な関連知識、十分なシステム運用管理能力及び工程管理能力を有すること。また、本調達に係る運用要員の保有資格、業務経歴を示す文書を提出すること。

なお、運用要員の資格要件は、以下のとおりである。

- (1) 本システムの仕様書等の内容を理解し、運用マネージャーの指示に従い運用業務を実施し、本システムの利用府省等からの問合せに円滑に対応できること。
- (2) システムエンジニアとしての経験を5年以上有すること。
- (3) Linux サーバシステム（サーバ数：20以上）の設計及び構築の実績又は5年以上の運用経験を有するものを運用要員に含めること。
- (4) WordPress の運用又は構築の経験のある者を運用要員に含めること。
- (5) 運用事業者は、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。

5.3 作業場所

当該業務については、本調達の受託者が用意する設備、作業場所等において作業を実施すること。

なお、デジタル庁との調整、協議、会議等については、必要に応じて、デジタル庁が指定する場所で行うこと。

6 作業の実施に当たっての遵守事項

6.1 機密保持、資料の取扱い

- (1) 本調達に関する作業において取り扱う、発注者が交付又は使用を許可した全ての情報（電子データ、印刷された情報等を含む。）を「本調達に関する作業における取扱情報」（以下「取扱情報」という。）とする。
- (2) 受注者は、本業務を実施するに当たって、「別紙3 特定個人情報等を含む個人情報等の取扱いに関する特約条項」に基づき、業務上知り得た情報を開示し、漏洩し、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ずること。
- (3) 当庁が提供する取扱情報は、原則、持ち出しを禁止する。ただし、当庁承認の下、貸出しを行う場合、本調達の遂行中は受注者が適切な管理を実施し、契約終了時までに、当庁の指示に従い、当庁又は取扱情報提供元に返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。また、当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。契約期間の終了後においても同様とする。
- (4) 当庁が提供した取扱情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に当庁と協議の上、承認を得ること。
- (5) 受注者の責に起因する情報セキュリティインシデント（情報漏えい等）が発生する等の万一の事故があった場合は、直ちに当庁に報告すること。受注者の責に起因する情報セキュリティインシデントにより損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受注者が負担すること。
- (6) 機密保持や資料の取扱いについて適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告及び当庁による実地調査を求めることがあるため、受注者はこれに応じること。

6.2 遵守する法令等

運用事業者は、本調達に係る業務の遂行において使用する情報資産について、以下の法律その他の法令等を遵守し、これに従わなければならない。

- ・「民法（明治29年4月27日法律第89号）」
- ・「刑法（明治40年4月24日法律第45号）」
- ・「著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）」
- ・「不正アクセス行為の禁止等に関する法律（11月13日法律第128号）」
- ・「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」
- ・「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」

6.3 その他文書への準拠

(1) 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。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書（デジタル庁）」（以下「解説書」という。）を参考とすること。なお、標準ガイドライン及び解説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。

(2) 政府・省庁規程及び各種ガイドラインの動向への留意

以下に示す各種ガイドライン（最新版）及び関連する施策の動向に留意し遵守すること。

- ①平成30年12月10日関係省庁申合せ「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」

②令和3年9月28日閣議決定「サイバーセキュリティ戦略」

③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「デジタル庁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」（令和3年9月1日デジタル庁訓令第21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/ty_digital.pdf

6.4 情報保全の履行体制

- (1) 運用事業者は、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運用事業者が収集、整理、作成等した情報であって、担当部署が保護を要しないと確認したものを除く。）その他の非公知の情報（担当部署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。
- (2) 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、遅滞なく担当部署に通知するものとする。
 - ア 担当部署が保護を要し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
 - イ 担当部署の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせない履行体制
 - ウ 担当部署が許可した場合を除き、運用事業者に係る親会社や運用事業者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の運用事業者以外の者に対して伝達又は漏えいさせない履行体制
- (3) 契約の履行中、履行後を問わず情報の漏えい等の事故や疑い、将来的な懸念の指摘があったときは、直ちに必要な措置等を講ずるとともに、担当部署に報告すること。また、担当部署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、調査が行われる場合は、これに協力すること。

6.6 情報セキュリティ監査等の対応

- (1) 受注者は、当庁等が実施するセキュリティ監査、セキュリティ診断等を受けること。
- (2) セキュリティ監査、セキュリティ診断等の結果、指摘事項があった場合、監査人による改善提案等に基づき、担当職員と協議の上、改善案の作成及び改善を行うこと。

6.7 情報セキュリティ要件

6.7.1 情報セキュリティ実施体制

本調達に係る業務を実施する過程において、情報セキュリティ侵害が発生した場合に備え、事前に連絡体制を整え、担当部署に提示すること。

6.7.2 不正プログラム対策

運用事業者は、本システムの運用保守において、当該情報システムに導入されているアンチウイルスソフトウェアを最新の状態に維持するとともに、アンチウイルスソフトウェアを使用した不正プログラムの自動的な検査及び週一回の全ファイル検査を実施すること。

6.7.3 作業の記録

運用事業者は、不正な行為及び意図しない情報システムへのアクセス等の事象が発生した際に追跡できるように、情報システムの運用・保守に係る作業についての記録を管理すること。

6.7.4 情報セキュリティ事故が発生した場合の対処

運用事業者は、本システムの運用保守において、情報セキュリティインシデント（機密性、完全性、可用性が侵害される事象をいう。以下同じ。）の発生を認知した場合には、直ちに、担当部署に、口頭にてその旨第一報を入れること。担当部署への第一報は、情報セキュリティインシデントの発生を認知してから遅くとも1時間以内に行われるように留意して行うこと。

当該第一報が行われた後、発生した日時、場所、発生した事由、関係する運用要員を明らかにし、担当部署に報告すること。

6.7.5 構成情報の管理

運用事業者は、情報セキュリティインシデント発生時の対応を適切に実施するため、以下を遵守すること。

- (1) 電子計算機及び通信回線装置に係る構成情報として、以下の文書を整備すること。また、構成情報は適宜確認し、許可なく変更されていないことを確認すること。
 - ① 情報システム構成図
 - ② 通信回線構成図
 - ③ 情報システムを構成する電子計算機及び通信回線装置で使用するソフトウェアの名称及びバージョン
- (2) 情報システムの可用性を高めるため、情報セキュリティインシデント検知時の対応フローや対応手順等を整備すること。

6.7.6 サービスレベル要件

サービスレベル要件（SLA）の概要は以下のとおりであり、詳細は担当部署と協議の上、設定することとする。運用事業者はSLAを遵守し、改善するための具体的な対応方針を提案することとする。

6.7.6.1 SLAの基本的な考え方

- (1) 取り決めたサービスレベルの達成を目指す「努力目標型」とする。
- (2) SLAが達成されない状況が継続した場合、運用事業者は改善施策を実施しなければならない。
- (3) SLAについては、適宜評価し、必要に応じて担当部署と協議の上、見直しを行うこと。

6.7.6.2 SLA 達成状況の報告

SLA の達成状況は、毎月報告することとし、達成していない時には達成をするための改善策を提出し、担当部署の承認を得ること。

6.7.6.3 SLA の項目

担当部署が想定する、SLA の項目は、「表 6.1 SLA の項目（想定案）」のとおり。

表 6.1 SLA の項目（想定案）

項目	内容	SLA
問合せ回答率	<p>利用者からの問合せに対して、1 開庁日以内に回答することとする。最終回答ができない場合は、中間回答を行うこととする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 問合せ回答率の定義 <p>a : 1 開庁日以内に回答を行った問合せ件数 b : 全問合せ件数</p> <p>問合せ回答率 = $a \div b$ (%)</p>	<p>問合せ回答率 99%以上 月単位で評価</p>
障害における一次対応の迅速度	<p>障害によるサービス停止の際に、合意した基準に基づき、以下の定められた時間内に一次対応を行うこととする。</p> <p>（一次対応とは、障害等の連絡を受けてから運用事業者がその確認を行い、可能な範囲で対応作業を行うか、又は関連業者へ対応依頼を行うまでの時間とする。）</p> <ul style="list-style-type: none"> 通知の時間 <p>開庁日の常駐時間は 6 時間以内 その他の時間帯の対応については別途当庁と協議する。</p> <ul style="list-style-type: none"> SLA（非通知回数）の定義 <p>非通知回数 = 年度始めから上記時間内に通知しなかった回数</p>	<p>非通知回数 年間 1 回以内 年度の累積評価</p>
システム稼働率	<p>システム稼働率の定義（クラウド提供事業者の責に起因するシステム停止時間は除外する。）</p> <p>a : システムの停止時間 b : システムの稼働すべき時間</p> <p>システム稼働率 = $(b - a) \div b$ (%)</p> <ul style="list-style-type: none"> 機器停止がサービス停止に至らない場合は、サービスの停止時間に含めない。サービスの停止時間は、計画停止時間や天災時以外において当該システムが停止した時間とする。 	<p>システム稼働率 99%以上 月単位で評価</p>

7 成果物の取扱いに関する事項

7.1 知的財産権等

- (1) 受注者は、契約に関して当庁が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報（現状調査の調査回答など、本業務の過程で提示する情報を含む。）を契約の目的以外に使用又は第三者（一般的にいう第三者はもとより、受注者組織内で作業を行う場合の、本業務に関わる体制以外の受注者組織内の社員等も含む。）に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること（公知の情報等は除く。）。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に当庁に承認を得ること。

- (2) 契約履行過程で生じた納入成果物（契約履行に係り作成・変更・修正した文書等を含む。）に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ（営業秘密）は当庁に譲渡し、当庁が独占的に使用するものとする。受注者は、契約履行過程で生じた著作権及びノウハウ（営業秘密）を自ら使用又は第三者をして使用させる場合は、当庁と別に定める使用契約を締結するものとする。

なお、受注者は当庁に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。

- (3) 受注者は、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」という。）が含まれている場合は、当庁が特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、受注者は当該契約等の内容について事前に当庁の承認を得ることとし、当庁は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。
- (4) 受注者は、契約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等が生じた場合は、当該紛争の要因が専ら当庁の責めに帰する場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、当庁はかか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。
- (5) 受注者は、当庁から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、第三者に再委託する場合についても、同様に(1)から(4)の内容を遵守し、当庁から承認等を受けなければならないこととする

7.2 契約不適合責任

- (1) 発注者は、受注者に対し、成果物が契約の内容に適合しないものであるとき（ただし、発注者が契約の内容に適合しないことを契約締結前に認識している場合を除く。）は、成果物の補修による履行の追完を請求することができる。ただし、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- (2) (1)の場合において、発注者が、相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期限内に履行の追完がないときは、発注者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。
- (3) (1)の場合において、契約の不適合により損害を被ったときは、発注者は、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができる。
- (4) (1)から(3)の請求に当たっては、受注者が契約に不適合な成果物を引渡した場合において、発注者がその不適合を知ったときから1年以内に、受注者に対して不適合の内容を通知するものとする。

7.3 検査及び検収

- (1) 検査は、納品成果物を対象に実施する。
- (2) 検査の実施に当たり、担当部署から必要とする資料の提出が求められた場合には、速やかに応じること。
- (3) 契約時において、担当部署と協議の上、検収事項を決定すること。

- (4) 担当部署による検収を受ける際には、効率的かつ完全に検収できるよう、事前に方法を示した上で検収の実施を支援すること。
- (5) 担当部署が指定する納品成果物の確認をもって検収とする。
- (6) 検査の結果、納品成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合は、運用事業者は直ちにこれを引き取り、必要な修復を行った後、担当部署が指定した日時までに担当部署が指定した場所へ納品すること。また、納品したものは、担当部署の検査を受けて、合格しなければならない。
- (7) 検査の結果、既に設計・開発段階で検収済みの本システムに障害・破損等が生じた場合は、速やかに担当部署に申し出、指示を受けること。

8 再委託に関する事項

8.1 再委託契約の制限及び再委託を認める場合の条件、承認手続

運用事業者は、本調達業務の全部を一括して、第三者に再委託してはならない。また、請負業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者に再委託してはならない。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、作業の一部を第三者に再委託（再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）する場合は、受注者は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託する業務の範囲、再委託が必要な理由、再委託の金額について記載した書面を発注者に提出し、承認を得なければならない。

8.2 再委託契約の契約違反等

運用事業者は、機密保持、知的財産権等に関して本調達仕様書が定める責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施し、担当部署に書面で提出し、承認を得ること。

なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を運用事業者が負うこと。

9 その他特記事項

《本調達仕様書に関する問い合わせ先》

仕様書の問い合わせ先

デジタル庁 省庁業務サービスグループ担当 荒井、若月

電子メール： :denshikeijibanunyou●digital.go.jp

●は@に読み替えること。

別紙1 電子掲示板システムの機能概要

No.	名称	仕様
1	情報発信用掲示板コンテンツ	GSS G-Net接続利用者が閲覧できる機能。
2	情報発信用掲示板機能	GSS G-Netにおける情報発信用掲示板コンテンツの閲覧や検索等を行うことができ、また、利用機関の運用担当者に限定してコンテンツを公開することも可能な機能。
3		新着情報は、「運用管理室からのお知らせ」「利用情報」「ヘルプ情報」等に新しく掲載された文書を新しいものから順に閲覧する機能。
4		GSS G-Net及び利用機関内システムの停止等のネットワークの運用に影響するシステム停止に関するお知らせの文書を閲覧する機能。
5		政府共通ネットワーク関連情報、GPKI、相互接続関係情報、利用機関が設置した各種更改WEBシステム等のリンク情報等のGSS G-Netの利用情報に関する文書を閲覧する
6		電子掲示板システムの利用方法に関する文書を閲覧する機能。
7		運用管理室からネットワークの利用者へのお知らせの文書を閲覧する機能。
7		掲示板内検索機能は情報発信コンテンツに掲載された文書を横断的に検索する機能
8	バーチャルフォーラム掲示板機能	開設されているバーチャルフォーラム内のサブフォーラムの一覧を表示する機能。
9		利用者ID及びパスワードによりバーチャルフォーラム一覧機能で表示されたサブフォーラムへのアクセス制限をチェックする機能。
10		サブフォーラム内の閲覧可能な文書の一覧を表示し、選択した文書の内容を表示する
11		サブフォーラムに文書等を登録する機能。添付ファイルは添付順に画面表示する。
12		登録された文書を編集する機能。フォーラムリーダーは全ての文書を編集することが可能。ただし、フォーラムメンバーは自分が作成した文書のみ編集可能。
13		登録された文書を削除する機能。フォーラムリーダーは全ての文書を削除することが可能。ただし、フォーラムメンバーは自身が登録した文書のみ削除可能。
14	登録された文書に付して回答する機能。	
15	サブフォーラム内のフォーラムリーダー、フォーラムメンバーの情報を表示する機能。	
23	電子掲示板サーバへの認証機能	利用者IDとパスワードによりフォーラム用の掲示板コンテンツに対する認証を行う機能であり、パスワード変更は利用者により行うことが可能。
25	ウイルス対策機能	電子掲示板サーバに登録された文書に対して、コンピュータウイルスに感染していないことを監視するための機能。
26		電子掲示板サーバの掲示板コンテンツを対象としてそのコンテンツ内の文書に含まれているコンピュータウイルスを検出する機能。
27		ウイルス検出機能で検出したコンピュータウイルスを排除する機能。

○利用するAWSサービス及びミドルウェア等一覧

No	種別	項目	製品名称	バージョン (R5年度実績)
1	電子掲示板 (本番、検証、開発環境)	AWSサービス	AWS Direct Connect	
			Elastic Load Balancing	
			AWS WAF	
			Amazon GuardDuty	
			Amazon Route 53	
			Amazon Elastic Container Service	
			Amazon EFS	
			Amazon RDS for MySQL	
2	コンテナ イメージ		wordpress	6.3.2-php8.0-apache
			clamav/clamav (ウイルススキャン)	1.2.2
			ubuntu (管理)	22.04
3	wordpress プラグイン・ テーマ		Adminimize	1.11.9
			Advanced Custom Fields	6.2.1
			All-in-One WP Migration	7.79
			Download Plugin	2.0.6
			Missed Scheduled Posts Publisher by WPBeginner	2.0.0
			Nav Menu Roles	2.1.2
			PublishPress Future	3.1.0
			Shortcodes Ultimate	5.13.2
			yStandard	4.47.0
	User Role Editor	4.64		
4	電子掲示板保守・運用 (本番、検証、開発環境)	AWSサービス	AWS Backup	
			AWS Budgets	
			AWS CloudFormation	
			Amazon Elastic Container Registry	
			AWS CodePipeline	
			AWS CodeBuild	
			AWS Health	
			Amazon CloudWatch	
			AWS Security Hub	
			Amazon Inspector	
			Amazon EventBridge	
			Amazon SNS	
			AWS CloudTrail	
			AWS Config	
			AWS IAM	
	AWS Systems Manager			
5	wordpress プラグイン・ テーマ		Adminimize	1.11.9
			Advanced Custom Fields	6.2.1
			All-in-One WP Migration	7.79
			Download Plugin	2.0.6
			Missed Scheduled Posts Publisher by WPBeginner	2.0.0
			Nav Menu Roles	2.1.2
			PublishPress Future	3.1.0
			Shortcodes Ultimate	5.13.2
			yStandard	4.47.0
			User Role Editor	4.64
6	運用端末	Windows10/11PC	Winodws10/11	

特定個人情報等を含む個人情報等の取扱いに関する特約条項

(善良なる管理者の注意義務)

第1条 乙は、本契約に関連し、甲から委託された又は取得した個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する「個人情報」をいう。）、仮名加工情報（個人情報保護法第2条第5項に規定する「仮名加工情報」をいう。）、匿名加工情報（個人情報保護法第2条第6項に規定する「匿名加工情報」をいう。）及び特定個人情報等（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する「個人番号」及び同法第8項に規定する「特定個人情報」をいう。）以下、総称して（「本件個人情報等」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

(安全管理の措置)

第2条 乙は、本件個人情報等の漏えい等の防止のため、適切な安全管理措置をとらなければならない。

2 乙は、特定個人情報等の取扱いに関する事務取扱責任者を設置するとともに、特定個人情報等を取り扱う役員又は従業員（以下「役員等」という。）及び当該役員等が取り扱う特定個人情報等の範囲等を明確化するものとする。

(再委託)

第3条 乙は、本件個人情報等を取り扱う業務を第三者（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。）に再委託する場合、事前に甲の承認を得るとともに、本特約条項に定める、甲が乙に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ当該第三者が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない。承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする（以下、本条において承認を得た再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を総称して「再委託先等」という。）。

- 2 乙は、前項の承認を受けようとする場合には、甲が指定する様式により個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請を甲にしなければならない。甲は、承認をする場合には、条件を付することができる。
- 3 乙は、委託する業務に係る本件個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて、再委託先等における管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地による検査等により確認しなければならない。

(個人情報等の利用及び第三者への提供)

- 第4条 乙は、本件個人情報等を甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）以外の目的で利用してはならない。また、乙は、本件個人情報等を第三者へ提供又は漏えいしてはならない。
- 2 乙は、本契約の履行に必要な場合を除き、乙の事業所から本件個人情報等を持ち出してはならない。
 - 3 乙は、本件個人情報等の入力・閲覧・出力できる作業担当者及びコンピューター端末を限定するものとする。
 - 4 漏えい等による被害発生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措置を講ずるものとする。

(個人情報等の複製等)

- 第5条 乙は、本件個人情報等を複製等する場合には、あらかじめ、書面により甲の承認を受けなければならない。

(個人情報等の管理状況についての検査)

- 第6条 乙は、役員等に対する監督・教育、契約内容の遵守状況等の本件個人情報等の管理につき、定期的に検査を行う。
- 2 甲は、特に必要と認めた場合には、乙に対し、本件個人情報等の管理状況に関し質問し、資料の提出を求め、又は甲の職員に乙の事業所等の関係場所に立入調査をさせることができるものとする。

(管理状況等の報告)

- 第7条 乙は、甲が求める場合、本件個人情報等の管理状況（本特約条項で定める事

項の遵守状況を含む。)を適宜、又は定期的に報告しなければならない。

2 本件個人情報等に関する事故等が発生した場合には、乙は、速やかに、その内容を甲に報告しなければならない。

(違反した場合における契約解除の措置等)

第8条 甲は、乙が法令に違反する場合又は正当な理由なく本特約条項の全部若しくは一部を履行しない場合、事前の催告なく、本契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲は、乙が正当な理由なく法令に違反する場合又は本特約条項の全部若しくは一部を履行しない場合、本契約を解除するか否かに関わらず、乙に対し損害賠償請求できるものとする。

(委託終了時における個人情報等の消去及び媒体の返却)

第9条 乙は、本契約の履行が終了した場合又は甲が請求する場合、乙は本件個人情報等を甲に返却、消去又は廃棄しなければならない。また、甲が求める場合は、それらを実施したことを証明する書面及び資料を提出するものとする。

(法令及び特約の優先)

第10条 本特約条項と異なる取扱いが法令により認められている場合又は本特約条項と異なる取扱いをする旨別途明示的に合意した場合は、法令又は当該合意が本特約条項に優先して適用されるものとする。