

不動産登記ベース・レジストリ

パイロットシステムの全部データ・異動データ

取込作業委託

(All data and transfer data import work of Operation
system for Real Property Registration Base
Registry)

調達仕様書

令和6年＊月

デジタル庁

1. 調達案件の概要.....	1
1.1. 調達件名.....	1
1.2. 調達の背景.....	1
1.3. 調達の範囲.....	1
1.4. 目的及び期待する効果.....	1
1.5. 本業務おける対象システムの概要.....	1
1.6. 調達案件の一覧.....	2
1.7. 調達案件間の入札制限.....	3
1.8. 契約期間.....	3
1.9. 作業スケジュール.....	3
2. 業務の実施内容.....	3
2.1. 作業内容.....	3
2.2. 納入成果物・場所.....	5
3. 作業の実施体制.....	6
3.1. 作業実施体制.....	6
3.2. 作業要員に求める資格等の要件.....	6
3.3. 作業場所.....	7
3.4. 作業の管理に関する事項.....	7
4. 作業の実施に当たっての遵守事項.....	8
4.1. 機密保持、資料の取扱い.....	8
4.2. 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.....	8
4.3. 個人情報等の取扱い.....	9
4.4. 遵守すべき法令等.....	10
4.5. 情報セキュリティの管理体制について.....	10
4.6. セキュリティ要件.....	11
5. 成果物の取扱いに関する事項.....	11
5.1. 知的財産権の帰属.....	11
5.2. 検収.....	11
5.3. 契約不適合.....	12
6. 入札参加資格に関する事項.....	12
6.1. 競争参加資格.....	12
6.2. 公的な資格や認証等の取得.....	12
6.3. 受託実績.....	12
6.4. 入札制限.....	12
6.5. 複数事業者による共同入札.....	13
7. 再委託に関する事項.....	13
7.1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....	13

7.2.	承認手続.....	13
7.3.	再委託先の契約違反等.....	14
8.	その他特記事項.....	14
8.1.	入札公告期間中の資料閲覧等.....	14
8.2.	業務改善に係る提案.....	15
8.3.	指示等の書面主義.....	15
8.4.	その他.....	15
8.5.	本仕様書に関する照会先.....	15
9.	附属文書.....	15

1. 調達案件の概要

1.1. 調達件名

不動産登記ベース・レジストリパイロットシステムの全部データ・異動データ取込作業委託

1.2. 調達の背景

土地や建物の管理に活用される不動産登記由来の情報は、これまで各管理主体の行政機関によって目的別に個々に収集され、加工・分析されているところ、システム間の連携を通じてその収集・加工・提供を一元化することで、業務の効率化や国民の利便性向上が可能となる。このデータ連携の基盤を担うため、情報源となる不動産登記簿等の情報の提供を受け、各行政機関にそれぞれが必要なデータ項目を提供する不動産登記ベース・レジストリの整備に向けた開発を実施しており、令和 9 年度からの本番運用を目指している。

令和 6 年度は「不動産登記ベース・レジストリパイロットシステムの運用保守事業（令和 6 年度）」（以下「令和 6 年度実証事業」という。）において、不動産登記ベース・レジストリパイロットシステム（以下「パイロットシステム」という。）の運用保守（提供自治体の拡大、クレンジング性能の向上に必要な機能改修等を含む。）、本番運用に向けて必要な API 機能等の改修、API 利用等の拡大に向けた調査・検討を行っている。

1.3. 調達の範囲

本調達では、2.1.作業内容に示すパイロットシステムの運用保守を受託者の作業範囲とする。

1.4. 目的及び期待する効果

現在、行政事務の簡素化等を実現するために、行政機関が不動産登記由来の情報を悉皆的に活用する際には、それぞれの機関でデータを収集し、機械判読性を高めるためのデータクレンジングを行わなければならない。このような状況を踏まえると、ベース・レジストリにおいて、活用可能なデータを作成する作業を一括して実施し（長期的にはデータの生成段階から機械判読性を高める努力も必要であり、それは別途検討していくものとする。）、ユーザ側の行政機関が必要とするデータ項目を提供することは、各行政機関が同様の作業を実施する状況を解消させ、これに伴って発生していたコストを削減することにつながると考えられる。

上記目的のために、本事業は、令和 6 年度実証事業で改修したパイロットシステムに全部事項証明書の表題部及び権利部の全部データ及び異動データ（以下「全部データ・異動データ」という。）を取り込み、品質検証を行う。加えて、不動産登記由来の情報の悉皆的な活用を希望する行政機関が必要とするデータ項目を抽出し、物理メディアで提供する。

1.5. 本業務おける対象システムの概要

1.5.1 当該システムの概要

パイロットシステムの概要を図 1 に示す。

図 1 パイロットシステムの概要

The diagram illustrates the architecture of the Pilot System, which is designed to integrate and manage spatial data from various sources.

System Components and Data Flow:

- Data Sources (Left):**
 - 法務省 (Ministry of Justice):** Provides '全部事項照明書(*1)' (All Matter Notification Book).
 - G空間情報センター (G Spatial Information Center):** Provides '登録所備付地図データ(地図XML)' (Registered Map Data in XML format).
 - デジタル庁 (Digital Agency):** Provides '町字マス' (Municipality Grid) data.
- Data Lake (データレイク):**
 - Stores '全部事項照明書(*1)' and '登録所備付地図データ(地図XML)'.
 - Contains '町字マス' and '市区町村マス' (Municipality Grid).
 - Stores '全部事項照明書(*1)' and '登録所備付地図データ(地図XML)'.
 - Contains '町字マス' and '市区町村マス'.
- Data Integration Function (データ連携機能):**
 - Connects the Data Lake to the Data Management Function.
 - Handles data exchange with external systems (e.g., DM).
- Data Management Function (データ整備機能):**
 - Contains a Data Warehouse (DWH) with '加工前DB' (Before Processing DB) and '加工後DB' (After Processing DB).
 - Handles data processing and storage.
- System Management (システム管理):**
 - Manages the system's core functions: 'アカウント管理' (Account Management), '認証・認可' (Authentication/Authorization), '保守・運用' (Maintenance/Operation), and 'セキュリティ' (Security).
- Data Output (Right):**
 - The system outputs JSON data to various external entities: 'デジタル庁' (Digital Agency), '農水省' (Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries), '国交省' (Ministry of Land, Infrastructure and Transport), and '内閣府' (Cabinet Office).

パイロットシステム全体構成図は以下のとおりである。

The diagram illustrates a multi-tier AWS Cloud architecture for a data lake and analytics environment, organized into nested regions and availability zones.

Legend:

- Green arrow: 利用者アクセス経路 (User Access Path)
- Red arrow: システム通信経路 (System Communication Path)
- Blue arrow: 管理者/作業者アクセス経路 (Administrator/Operator Access Path)

Top Level: AWS Cloud (検証環境) - AWS Cloud (Production Environment)

- AWS Cloud (検証環境):** Contains IAM, IAM CloudTrail Access Analyzer, Trusted Advisor, AWS Budgets, and AWS Shield.
- AWS Cloud (本番環境):** Contains IAM, IAM CloudTrail Access Analyzer, Trusted Advisor, AWS Budgets, and AWS Shield.

Region (東京) - Region (Tokyo)

- Virtual private cloud (VPC):**
 - Availability Zone 1:**
 - Private subnet:** Contains Amazon S3 (データレイク層), RAWデータ, 加工済みデータ, and Amazon S3 API連携データ.
 - Public subnet:** Contains Amazon S3 (データレイク層), RAWデータ, 加工済みデータ, and Amazon S3 API連携データ.
 - Endpoints:** Amazon S3 (データレイク層), RAWデータ, 加工済みデータ, and Amazon S3 API連携データ.
 - Availability Zone 2:**
 - Private subnet:** Contains Amazon S3 (データレイク層), RAWデータ, 加工済みデータ, and Amazon S3 API連携データ.
 - Public subnet:** Contains Amazon S3 (データレイク層), RAWデータ, 加工済みデータ, and Amazon S3 API連携データ.
 - Endpoints:** Amazon S3 (データレイク層), RAWデータ, 加工済みデータ, and Amazon S3 API連携データ.
- Other Services:** AWS Lambda, Amazon API Gateway, Amazon Cognito, Security Hub, KMS, GuardDuty, CloudWatch, EventBridge, SNS, CloudFormation, and Config.

Access Paths:

- 利用者アクセス経路 (User Access Path):** Green arrows showing access from the user to the data lake and analytics services.
- システム通信経路 (System Communication Path):** Red arrows showing communication between services within the VPC and across availability zones.
- 管理者/作業者アクセス経路 (Administrator/Operator Access Path):** Blue arrows showing access from the administrator/operator to the AWS Management Console and other services.

本調達に関連する調達案件は以下のとおり。

項番	調達案件名	調達の方式	契約期間
1	台帳間連携プラットフォームの要件定義等に関する調査研究	一般競争入札	令和4年4月から

		(総合評価)	令和4年10月まで
2	不動産登記簿電子データのクレンジングに係るルール検討に関する調査研究	一般競争入札 (総合評価)	令和4年12月から 令和5年3月まで
3	不動産登記ベース・レジストリの実証及び実装に向けた検討に関する事業	企画競争	令和4年6月から 令和5年3月まで
4	不動産登記ベース・レジストリパイロットシステムの運用保守事業 (令和6年度)	一般競争入札 (総合評価)	令和6年4月から 令和7年3月まで
5	不動産登記ベース・レジストリパイロットシステムの全部データ・異動データ取込作業(本調達)	公募	令和7年4月から 令和7年4月まで
6	不動産登記ベース・レジストリパイロットシステムの運用保守事業 (令和7年度)	未定	令和7年4月から 令和8年3月まで

1.7. 調達案件間の入札制限

調達案件間の入札制限はない。その他入札制限の詳細については「6.4 入札制限」も参照すること。

1.8. 契約期間

令和7年4月1日から令和7年4月30日まで

1.9. 作業スケジュール

作業スケジュールは下表のとおりである。ただし、事業のより効率的な遂行のために、協議の上変更することも可能である。

表2 作業期間

項番	工程	作業	作業期間
1	パイロットシステム運用保守	全部データ・異動データ取込	令和7年4月
2		行政機関に対する年次データ提供（外部媒体）	令和7年4月
3	パイロットシステム機能改修	クレンジング機能の改善仕様決定（品質検証）	令和7年4月

2. 業務の実施内容

2.1. 作業内容

本業務の要件・作業内容・納入成果物を以下に示す。

受託者は、業者決定後、令和6年度実証事業において運用されているパイロットシステムを速やかに引継いだ上で、以下の運用保守に係る内容について作業を行うこと。

なお、本業務の作業を行う際には、以下に留意すること。

- (1) 受託者は、委託者を介した上で、必要に応じて、関連するシステムの他業務の受託者等との各種調整を主体的に実施すること。
- (2) 作成する成果物については、委託者と協議の上、必要に応じて見直しを行うこと。

2.1.1 運用保守計画書等の作成・確認

受託者は、本業務に関する（１）及び（３）の資料を作成し、委託者に提出すること。また、（２）の内容を確認し、作業内容を理解すること

（１）要員名簿

受託者は、本業務を実施するための要員について、役割、主な担当業務、氏名、所属及び要員間の関係を記載した要員名簿を作成すること。

（２）運用・保守計画書

- ・本業務に従事する受託者の各要員と委託者相互において、管理体制、対象範囲、サービス品質目標、各種判断基準や手順に関する運用保守ルールについて共通認識を持ち、情報共有を図るための「運用保守計画書」を確認し、内容を理解すること。
- ・運用保守計画書には準拠すべき運用保守ルールが記載されている。それらのルールが他の文書の記載に基づく場合は、参照先となる文書名及び参照箇所の記載もあるため、それらの内容を理解すること。

（３）議事録

受託者は、打ち合わせ実施時には議事録を作成すること。

2.1.2 前年度業務の引継ぎ

- （１）本業務における引継ぎは、全部データ・異動データの取り込み、品質検証、行政機関に対する年次データ提供（外部媒体）について行うこと。
- （２）受託者は、令和７年度当初から滞りなく本業務が実施できるようにするため、本事業開始時までには十分な引継ぎが受けられるようにすること。
- （３）引継ぎは、令和６年度実証事業の受託者より、同事業者が作成した引継ぎ資料を用いて行うこと。
- （４）引継ぎに際しては、引継ぎに必要な追加情報等について、委託者を介し、令和６年度実証事業の受託者に依頼すること。この際、受託者は、同事業者との各種調整を主体的に実施すること。

2.1.3 令和７年度運用保守事業の受託事業者への引継ぎ

- （１）受託者は、引継ぎ資料を作成し、令和７年度運用保守事業の受託者に対して、本事業における成果物のうち、「全部データ・異動データ取込結果報告書」及び「品質検証報告書」に関する引継ぎを適切に実施すること。
- （２）受託者は、移行計画書を利用して引継ぎ資料を作成すること。

2.1.4 パイロットシステムの運用保守

受託者は、令和６年度実証事業における納入成果物の運用・保守実施手順書等に従い、全部データ・異動データを取り込み、品質検証、行政機関に対する年次データ提供（外部媒体）のために必要となる範囲で運用保守業務を行うこと。

- （１）運用管理業務
- （２）運用業務
- （３）保守業務

また、（２）の運用業務の一環として、連携データベースから、以下の４府省庁に対し不動産登記由来の情報の悉皆的な活用を希望する行政機関が必要とするデータ項目を抽出し、物理メディアで提供する。

【提供先システム】

- ・ 農林水産省地理情報共通管理システム（eMAFF 地図）（農林水産省）
- ・ 土地等利用状況管理システム（RESUM）（内閣府）
- ・ 不動産 ID 確認システム（国土交通省）
- ・ アドレス・ベース・レジストリ（デジタル庁）

2.1.5 データ更新及び取扱いデータの拡大に伴う機能改修

パイロットシステムのデータマートに格納されている全部データ・異動データ、地図 XML データを用いて、パイロットシステムに格納されている不動産登記簿のデータの入れ替えを実施する。なお、本作業の結果報告は、「運用保守計画書」に記載の内容の主要部分のみ行う。

2.1.6 クレンジングツール機能改修（品質検証）

2.1.5 のデータ更新に関する作業を通じて明らかとなった課題について、令和 6 年度実証事業で作成した移行計画書を踏まえ、課題の分析を行い、委託者と協議し、クレンジングツール機能の改修要件及び改修の優先順位を決定する。なお、改修は対象外とする。

2.2. 納入成果物・場所

2.2.1 納入成果物

本件調達において納入を求める成果物を表 3 に示す。

納入成果物は日本語（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は、そのまま記載可）により作成の上、電子媒体で委託者に納入すること。最終成果物以外の納品方法は、主管課と協議すること。

表 3 納入成果物

No.	名称	納入期限
1	要員名簿、保守連絡体制図	契約締結後 10 開庁日以内
2	議事録	会議実施日から 3 開庁日以内
3	全部データ・異動データ取込結果報告書	契約期間末日
4	品質検証報告書	契約期間末日
5	2.1.4（2）の行政機関が必要とするデータ	契約期間末日

2.2.2 納入方法

- (1) 特記事項がない限り電子媒体で納入すること。
- (2) 納入のファイル形式は、「Microsoft Word 2016」、「Microsoft Excel 2016」、「Microsoft Power Point 2016」及び「JUST PDF4」で参照・編集可能な形式とする。委託者がこのうちの特定の形式による提出を求める場合には、これに応じること。納入に当たっては、事前に最新のウイルス定義パターンによる検疫を必ず実施すること。
- (3) 納入成果物は納入後、委託者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入すること。

2.2.3 納入場所

納入場所は、主管課が別途提示する場所とする。

3. 作業の実施体制

3.1. 作業実施体制

本業務における組織等の体制と役割は下表を想定しているが、詳細は主管課と協議の上で決定する。

表 4 本業務における組織等の体制と役割

項番	組織又は要員	役割
1	主管課	・ 本プロジェクトの調達及び契約締結後の調整を主体となって実施する。 ・ プロジェクト管理状況の確認、承認及び納入成果物の承認を行う。 ・ プロジェクトの全体進捗管理を行う。 ・ 関係省庁及び自治体との各種調整・内容確認において連携を行う。 ・ 業務機能の仕様等を検討、確認する。
2	プロジェクト統括管理責任者	・ 本業務全体を統括し、必要な意思決定を行い、本プロジェクトの円滑な遂行の責任を担う。
3	プロジェクト全体管理者	・ スケジュール、リスク、課題及び品質等、本プロジェクトに係る包括的な管理を行うとともに、主管課との調整を行う。
4	機能改修班	・ 本システムの機能拡張に係る要件の検討を担う。 ・ リーダーは機能改修班の各業務の全体像を把握し、設計・開発に係る主管課との調整や、対応方針の相談、事実確認等を円滑に実施できる者を設定すること。
5	システム運用班	・ 本システムの運用を担う。 ・ 各機能・サブシステムの機能改修班と連携し、障害の一次切り分けやブラッシュアップ、機能改善の他、パッチ適用・障害対応・環境設定情報の設定変更等の保守業務に当たること。
6	品質管理責任者	・ 本プロジェクトの遂行に当たり、品質管理における受託者としての責任を持つ。
7	情報セキュリティ責任者	・ 本プロジェクトの遂行に当たり、情報セキュリティ管理における受託者としての責任を持つ。
8	情報管理責任者	・ 本プロジェクトの遂行に当たり、情報の安全管理における受託者としての責任を持つ。

3.2. 作業要員に求める資格等の要件

(1) プロジェクト全体管理者

受託者におけるプロジェクト全体管理者には、本システムと同等規模のシステム及びクラウドサービスを活用したシステムの設計・開発の遂行責任者としての経験を2年以上有し、次のいずれかに該当すること。

- ・ 情報処理の促進に関する法律（昭和45年5月22日法律第90号）に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者
- ・ プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）の資格保有者又は技術士（情報工学部門又は総合技術監理部門（情報工学を選択科目とする者））の資格を有すること
- ・ 上記のいずれかの試験合格者・資格保有者等と同等の能力を有することが、経歴等において、明らかなる者。

(2) 機能改修班リーダー

機能改修班リーダーは、本システムと同等規模のシステム及びクラウドサービスを活用したシステムの設計・開発の経験年数を5年以上有すること。また、その中でリーダークラスとしての経験を2年以上有し、次のいずれかに該当すること。

- ・ システムアーキテクト試験の合格者
- ・ データベーススペシャリスト試験の合格者
- ・ ネットワークスペシャリスト試験の合格者
- ・ 上記のいずれかの試験合格者・資格保有者等と同等の能力を有することが、経歴等において、明らかな者。また、機能改修班メンバーに、以下の経験を有する者を含めること。
- ・ 個人情報を取り扱うデータベースを含むシステムの設計開発経験
- ・ データクレンジング機能を含むシステムの設計開発経験

(3) システム運用班リーダー

システム運用班リーダーは、本システムと同等規模のシステム及びクラウドサービスを活用したシステムの運用の経験年数を5年以上有すること。また、その中でリーダークラスとしての経験を2年以上有し、次のいずれかに該当すること。

- ・ IT サービスマネージャ試験の合格者
- ・ ITILv2 のプラクティショナ以上
- ・ ITILv3 のインターミディエイト以上
- ・ ITIL2011 のインターミディエイト以上
- ・ 上記のいずれかの試験合格者・資格保有者等と同等の能力を有することが、経歴等において、明らかな者

(4) 情報セキュリティ責任者

情報セキュリティ責任者は、次のいずれかに該当すること。

- ・ 情報処理安全確保支援士試験の合格者又は資格登録者
- ・ 特定非営利活動法人日本システム監査人協会（SAAJ）が認定する公認情報システム監査人（CAS）の資格保有者
- ・ 情報システムコントロール協会（ISACA）が認定する公認情報システム監査人（CISA）の資格保有者
- ・ 情報システムコントロール協会（ISACA）が認定する公認情報セキュリティマネージャ（CISM）の資格保有者
- ・ CompTIA の Security+ の資格保有者
- ・ International Information Systems Security Certification Consortium が認定するセキュリティプロフェッショナル認証資格（CISSP）の資格保有者
- ・ 上記のいずれかの試験合格者・資格保有者等と同等の能力を有することが、経歴等において、明らかな者

3.3. 作業場所

(1) 業務の実施場所

作業場所は、受託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。

(2) 諸設備、物品等資源

デジタル庁情報セキュリティポリシーを遵守の上、主管課の了承を得ること。

3.4. 作業の管理に関する事項

- (1) 受託者は、主管課が承認した運用保守計画書及び運用実施手順書に従い、コミュニケーション

管理、体制管理、作業管理、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を行うこと。成果物については、表 3 に示すものを作ること。

- (2) 主管課とのコミュニケーション、情報共有についてもグループウェアを活用すること。ただし、主管課が保有するライセンスで利用可能なグループウェアは Microsoft Teams 及び Slack である。これ以外のグループウェア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託者が提供すること。

4. 作業の実施に当たっての遵守事項

4.1. 機密保持、資料の取扱い

本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。本業務に係る機密保持及び資料の取扱いに係る要件は次の通りである。また、別添資料 1 個人情報取扱特記事項に基づくこと。

- (1) 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
- (2) 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
- (3) 作業場所からの持出しを禁止すること。
- (4) 情報セキュリティインシデントが発生する等、万一の事故があった場合に直ちに主管課に報告すること。また、受託者の責に起因する事故であった場合は、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- (5) 業務の履行中に受け取った情報の管理を実施し、業務終了後は返却又は抹消等を行い、復元不可能な状態にすること。
- (6) 情報セキュリティ責任者は、情報取扱者を限定し情報セキュリティの管理体制を整備すること。
- (7) 適切な措置が講じられていることを確認するため、履行状況の定期的な報告を行うこととし、主管課が必要であると判断した場合には、主管課による実地調査に対応すること。また、履行状況が不十分である場合は、主管課と協議の上、改善策を実施すること。

4.2. 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

「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 5 年 7 月 4 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（以下の記載は、基本的な事項である。）。

- (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、リリース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、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）を参照すること。

4.3. 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、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、書面で提出すること。なお、以下の事項を記載すること。
 - ・ 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で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、受託者は廃棄作業が適切に行われたことを確認し、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（システム上のログによるもの等）を残すこと。
- (7) 受託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、受託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託者の業務その他の営業を著しく妨げるものでないときには、主管課又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) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報等の漏えい等の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。

4.4. 遵守すべき法令等

本業務の遂行に当たっては、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年 8 月 13 日法律第 128 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）等、適用される法令等を遵守し履行すること。

4.5. 情報セキュリティの管理体制について

- (1) 情報システムの設計・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) 情報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) 情報システムの開発・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) 情報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て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。

- (6) 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を下表に示す。各項目に対して漏れなく対応すること。

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	・ 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 ・ 推測されやすい脆弱なパスワードが使用されている ・ 認証情報がファイル等に平文で書かれている
2	アクセス制御不備	・ 必要な強度の認証が行われていない ・ 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 ・ 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
3	暗号化不備	・ 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
4	資産管理、脆弱性管理不備	・ 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） ・ 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
5	Web アプリケーションの脆弱性	・ 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 ・ 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
6	ログ管理不備	・ 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） ・ 定期的なログの点検又は分析が実施されていない
7	外部委託の管理不備	・ 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 ・ 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

4.6. セキュリティ要件

セキュリティ要件については、運用・保守計画書に示す内容に従うこと。

5. 成果物の取扱いに関する事項

5.1. 知的財産権の帰属

知的財産権の帰属については、契約書に記載の通りとする。

5.2. 検収

- (1) 本業務の受託者は、成果物等について、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、交換等を行うこと。また、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。

5.3. 契約不適合

契約不適合責任については、契約書に記載の通りとする。

6. 入札参加資格に関する事項

6.1. 競争参加資格

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。

令和 4・5・6 年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。

6.2. 公的な資格や認証等の取得

- (1) 参加者は、品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
 - ・ 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。
 - ・ 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること（管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等を提示すること。）。
- (2) 参加者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
 - ・ 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認定を有していること。
 - ・ 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。
 - ・ 個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。

6.3. 受託実績

- (1) 参加者は、クラウドサービスを活用した本システムと同等規模の 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。
- (2) 参加者は、1000 名以上の利用者が利用するデータベース機能（個人情報を含む）を有する情報システムの設計・開発、データ移行、運用保守を行った実績を過去 3 年以内に有すること。

6.4. 入札制限

デジタル庁における入札制限等に関する規程（令和 4 年 3 月 9 日会計担当参事官改定）に基づき入札制限対象企業の指定を受けていない者（入札制限の適用を除外された者を含む。）であること。

6.5. 複数事業者による共同入札

- (1) 複数の事業者が共同入札する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同入札の代表者を定めること。また、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- (2) 共同入札を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。
- (3) 共同入札を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同入札の参加を行っていないこと。
- (4) 代表者以外の共同入札を構成する全ての事業者も、公的な資格や認証、受注実績を除いて全ての応札条件を満たすこと。また、入札参加資格及び誓約書の提出に際しては全ての事業者分を提出すること。

7. 再委託に関する事項

7.1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- (1) 本業務の受託者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- (2) 受託者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- (3) 受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- (4) 再委託先における情報セキュリティの確保については受託者の責任とする。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、当該調達仕様書のセキュリティ対策にかかる措置の実施を再委託先に担保させること。また、再委託先のセキュリティの対策実施状況を確認できるよう、再委託先との契約内容に含めること。（再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる（以下「再々委託」という。）場合の取扱いも同様）
- (5) 契約金額の20%を超える再委託を予定する事業者がいる場合、当該再委託先事業者についても同様に「1.7.調達案件間の入札制限」及び「6.4.入札制限」に示す要件を満たすこと。

7.2. 承認手続

- (1) 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、以下の内容を記載した再委託承認申請書を主管課に提出し、あらかじめ承認を受けること。
 - ・ 再委託の相手方の商号又は名称、住所
 - ・ 再委託を行う業務の範囲
 - ・ 再委託の必要性及び契約金額等
- (2) 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を主管課に提出し、承認を受けること。

- (3) 再々委託には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

7.3. 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負う。また、主管課は当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

8. その他特記事項

8.1. 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は閲覧可能とする。資料閲覧を希望する場合、あらかじめ以下の担当者に連絡をとり、メールで日時・実施手段等を調整するとともに、必要な指示を受けること。また、これらの関連資料を閲覧して得た情報等は、本応募以外の用途には決して使用しないこととし、閲覧時に誓約書等（別添資料 2 の別紙 1 及び別紙 2）を提出すること。

(1) 資料閲覧方法

リモート会議システム（基本的に Microsoft Teams による実施を想定）を利用した実施又は資料貸与（電子ファイル）による実施を基本とする。

(2) 閲覧期間及び時間

応募書類の提出締切日まで

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。）

(3) 閲覧時の注意

閲覧で知り得た内容については、応募書類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。閲覧時に提出した宣誓書を遵守すること。

(4) 連絡先

デジタル庁デジタル社会共通機能グループグループベース・レジストリ班 北川 雄貴

所在地：〒102-0094

東京都千代田区紀尾井町 1 番 3 号東京ガーデンテラス紀尾井町 1 9 階

Mail: yukkitaga@digital.go.jp

Tel※緊急時のみ電話連絡のこと：03-6771-8804（直通）

(5) 事業者が閲覧できる資料一覧

- ・台帳間連携プラットフォームの要件定義等に関する調査研究 成果物一式
- ・不動産登記簿電子データのクレンジングに係るルール検討に関する調査研究 成果物一式
- ・令和 5 年度事業 設計書、システム操作手順書、運用保守計画書、運用・保守実施手順書
- ・令和 6 年度事業 設計書、運用保守計画書、運用・保守実施手順書、移行計画書
- ・アドレス・ベース・レジストリの登記統一文字の反映に関する調査研究 成果物一式

8.2. 業務改善に係る提案

受託者は、作業及び納入成果物の内容について、技術的又は経済的に優れた代替方法及びその他改良事項を発見・発案した場合は、委託者に対して、当該発見・発案に基づき作業及び納入成果物の内容変更を提案するものとする。この場合、委託者は、受託者との協議の上、必要があると認めた場合は、作業又は納入成果物の内容変更を指示するものとする。

8.3. 指示等の書面主義

本業務における具体的な指示、報告、申出、質問、回答、協議等は、原則として全て書面で行うものとする。

なお、緊急又はやむを得ない場合は口頭で行うことができることとするが、事後において必ず書面に記載し、交付するものとする。

8.4. その他

本仕様書に記載なき事項にあっても本業務に必要と認められる事項に関しては、別途委託者と協議の上、行うこと。

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「内閣官房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 16 日内閣総理大臣決定）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_cas.pdf

8.5. 本仕様書に関する照会先

デジタル庁デジタル社会共通機能グループベース・レジストリ班 北川 雄貴

所在地：〒102-0094

東京都千代田区紀尾井町 1 番 3 号東京ガーデンテラス紀尾井町 1 9 階

Mail : yukkitaga@digital.go.jp

Tel : 03-6771-8804（直通）※緊急時のみ電話連絡のこと

9. 附属文書

別紙 1 再委託承認申請書

別紙 2 再委託事業者一覧

別添資料 1 資料閲覧等要領