国家資格等情報連携・活用システムに係る
オンライン決済サービスの提供等業務（令和8年度）
調達仕様書

デジタル庁

目次

1　調達案件の概要.....3
（1）調達件名.....3
（2）調達の背景.....3
（3）調達目的及び調達の期待する効果.....3
（4）業務・情報システムの概要.....4
（5）契約期間.....8
（6）作業スケジュール.....8
2　調達案件及び関連調達案件.....9
（1）調達範囲.....9
（2）調達案件の一覧.....9
3　作業の実施内容.....10
（1）実施計画書の作成.....11
（2）オンライン決済サービスの提供等.....11
（3）オンライン決済サービスの提供等に付随する業務.....14
（4）成果物.....18
4　作業の実施体制・方法.....20
（1）全体体制.....20
（2）作業実施体制に求める要件.....22
（3）業務実施者の適格性の確保.....22
（4）情報保全の履行体制.....22
（5）作業場所.....23
（6）作業の管理に関する要領.....23
5　作業の実施に当たっての遵守事項.....23
（1）機密保持、資料の取扱い.....23
（2）個人情報の取扱い.....24
（3）サプライチェーン・リスクの低減.....25
（4）法令等の遵守.....25
（5）その他文書、標準への準拠.....26
6　成果物の取扱いに関する事項.....26
（1）知的財産権の帰属.....26
（2）契約不適合責任.....27
（3）検収.....28
7　参加資格等に関する事項.....28
（1）参加資格.....28
（2）公的な資格や認証等の取得.....28
（3）受注実績.....30
（4）入札制限.....30
8　再委託に関する事項.....30
（1）再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....30
（2）承認手続.....31
（3）再委託先の契約違反等.....31
9　その他特記事項.....31

１　調達案件の概要

（1） 調達件名

国家資格等情報連携・活用システムに係るオンライン決済サービスの提供等業務(令和 8 年度)

（2） 調達の背景

現状では、各省庁が所管する各種免許・国家資格等の手続は、対面や郵送での手続きが必要となることや、紙ベースの処理が行われていること、必ずしもデジタル化が進んでいないこと、また、資格保有者の資格証明及び行政機関等の資格確認の負担も少なくない。さらには、資格保有者の情報変更に伴う各種届出等が徹底されていない場合がある等の課題がある。

令和 2 年 12 月 25 日に閣議決定された「デジタル・ガバメント実行計画」の別添1「3国・地方デジタル化指針」(マイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤の抜本的な改善に向けて)において、「3.5　各種免許・国家資格等：運転免許証その他の国家資格証のデジタル化、在留カードとの一体化、クラウドを活用した共通基盤等の検討」が掲げられており、先ずは税・社会保障に関する 34 の国家資格等について、国家資格等のデジタル化を推進することとしている。国家資格等のデジタル化としては、具体的には、①国家資格等に係る申請等の手続のオンライン化、②マイナンバーによる住民基本台帳ネットワークシステム等との連携、③資格管理DBへのクラウド活用、④マイナンバーカードを活用した認証等を行うことを想定している。国家資格等のデジタル化のスケジュールとしては、2023 年度（令和5年度）までに、各省庁が共同利用できる国家資格等情報連携・活用システム(以下、「本システム」という。) の構築が完了しており、2024年度（令和6年度）から一部の国家資格について順次デジタル化が開始されている。

また、令和 5 年 6 月 9 日及び令和 6 年 6 月 21 日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」において、社会保障等以外の分野を含めた約 90 の国家資格等について、2023年（令和5年）及び2025年（令和7年）に成立したマイナンバー法等の一部改正法により、マイナンバーの利用を可能としたところであり、政省令等の所要の整備を実施した上で、順次デジタル化を開始することとされている。

（3） 調達目的及び調達の期待する効果

本業務は、国家資格等のデジタル化を行うために、デジタル庁（以下、「当庁」という。）が構築し、運用する本システムについて、オンライン決済サービスの提供及びこれに付随する業務（以下、「本業務」という。）を、専門の事業者（以下、「受注者」という。）が行うものである。これにより、令和5年度までに各省庁が共同利用できる本システムの構築を実現し、令和6年度に国家資格等のデジタル化を開始したことによって、国家資格等の手続に係るオ

ンライン化を実現するとともに、登録免許税や手数料等（以下、「手数料等」という。）についてオンライン決済を可能とすることを目的とする。受注者が担う業務は、本仕様書「３　作業の実施内容」を参照すること。

（4）業務・情報システムの概要

ア　本システムの概要

本システムでは、現行の国家資格等関連諸手続における課題を踏まえ、①オンライン申請等の実現、②資格情報の提示等のデジタル化、③住基ネット・戸籍等との連携、に向けた方針を定め推進している。

なお、本システムの実現イメージ及びシステム概要図は次のとおりである。

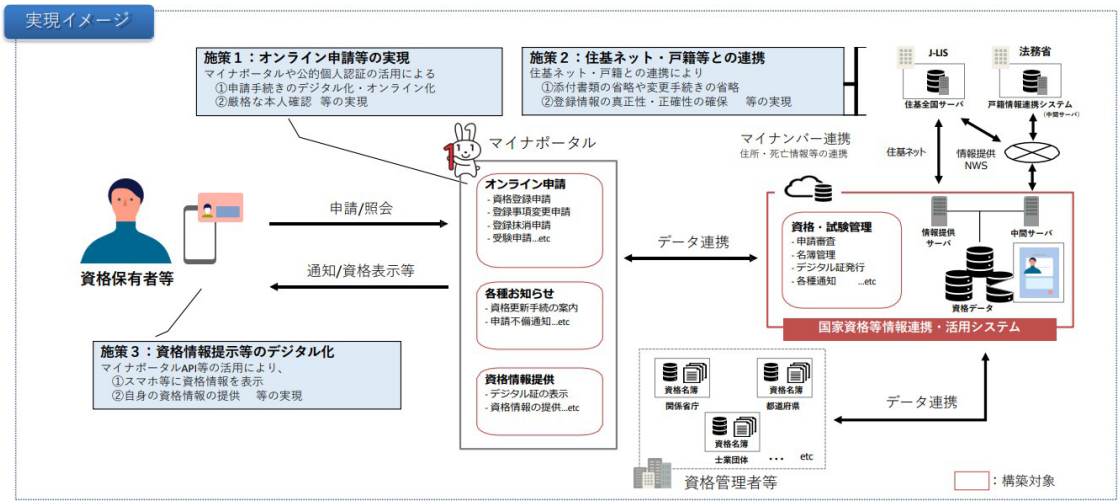


図　1-1　国家資格等情報連携・活用システムの施策概要

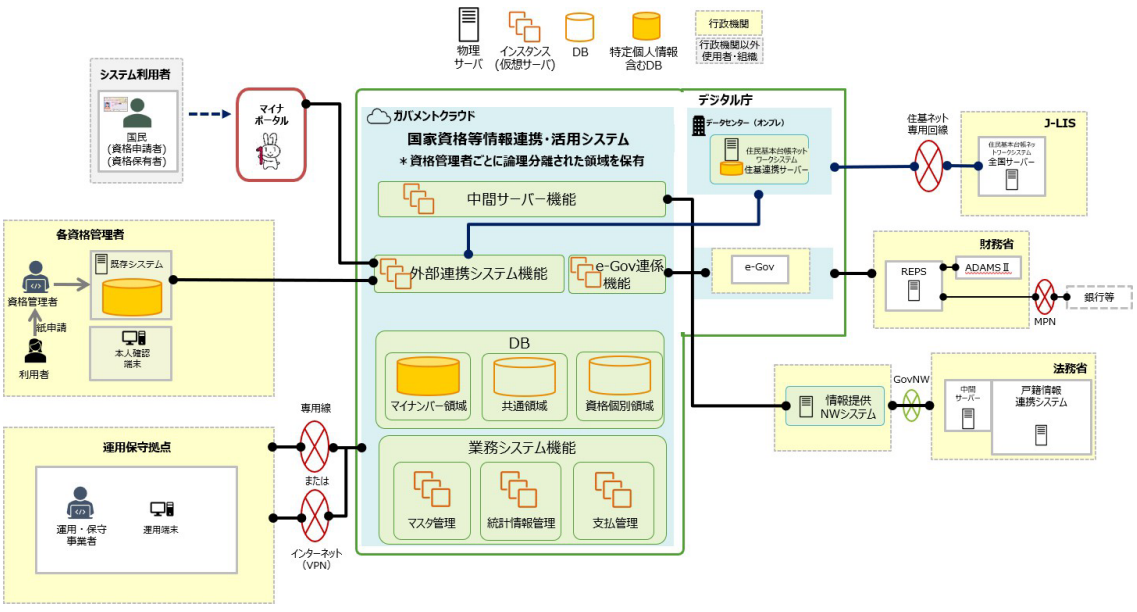


図 1-2 国家資格等情報連携・活用システム概要図

※　開発の進捗に伴い、内容が一部異なる可能性がある

イ　本業務の関連システム

表 1 本業務に関連する対象システムの範囲

※業務の範囲としてシステム本体の他に下表の補助システム及びツール等も含めること

項番	分類	機能
1	システム本体	国家資格等情報連携・活用システムの本体
2	住基ネット連携サーバー 中間サーバー 外部連携システム	住基・戸籍の照会を行う
3	各種 CSV データ登録補助ツール	システム本体が具備する名簿登録用 API に対して CSV データを送信するための作業補助ツール
4	受験者室割票写真出力ツール	試験事務において室割した受験者の顔写真を受験者情報と共に業務端末にダウンロードするツール
5	デジタル証の検証サイト	デジタル証の検証を行うサイト
6	署名付与ツール	資格管理者が電子署名を付与するツール

ウ　本システムの対象となる資格

令和8年度からの運用を目指す国家資格を対象に本システムに搭載し、今後機能追加・改善を行いつつ、その他国家資格等へも対象を順次拡大していく方針である。

（ア）主な資格の搭載状況

表 2 令和7年度までに搭載済または搭載(国家資格システムの利用開始)を見込む国家資格等

①	介護福祉士
②	社会福祉士
③	精神保健福祉士
④	公認心理師
⑤	社会保険労務士
⑥	保険医
⑦	保険薬剤師
⑧	税理士
⑨	建築基準適合判定資格者
⑩	構造計算適合判定資格者
⑪	行政書士

⑫	キャリアコンサルタント
⑬	司法試験
⑭	司法試験予備試験
⑮	給水装置工事主任技術者
⑯	建築物環境衛生管理技術者
⑰	技能士
⑱	労働安全衛生法による免許
⑲	技能講習修了証
⑳	海技士
㉑	小型船舶操縦士
㉒	精神保健指定医
㉓	医師
㉔	歯科医師
㉕	保健師
㉖	助産師
㉗	看護師
㉘	薬剤師

表 3 令和８年度以降に搭載または手続追加を見込む主な資格等

①	医師	㊱	製菓衛生師
②	歯科医師	㊲	クリーニング師
③	薬剤師	㊳	精神保健指定医
④	看護師	㊴	職業訓練指導員
⑤	准看護師	㊵	登録販売者
⑥	保健師	㊶	情報処理安全確保支援士
⑦	助産師	㊷	建築物調査員
⑧	理学療法士	㊸	建築設備等検査員
⑨	作業療法士	㊹	全国通訳案内士
⑩	視能訓練士	㊺	地域通訳案内士
⑪	義肢装具士	㊻	教員資格（都道府県）
⑫	言語聴覚士	㊼	専門調理師
⑬	臨床検査技師	㊽	理容師
⑭	臨床工学技士	㊾	美容師
⑮	診療放射線技師	㊿	自動車整備士技能検定試験
⑯	歯科衛生士	(51)	年金数理人
⑰	歯科技工士	(52)	労働安全コンサルタント
⑱	あん摩マッサージ指圧師	(53)	労働衛生コンサルタント
⑲	はり師	(54)	作業環境測定士
⑳	きゅう師	(55)	受胎調節実地指導員（認定講習）
㉑	柔道整復師	(56)	一級建築士
㉒	救急救命士	(57)	二級建築士
㉓	管理栄養士	(58)	木造建築士
㉔	栄養士	(59)	マンション管理士
㉕	保育士47都道府県	(60)	衛生管理者試験
㉖	介護支援専門員47都道府県	(61)	救命艇手試験

㉗	衛生検査技師	㊷	海事代理士
㉘	難病指定医（協力難病指定医）	㊸	特定社会保険労務士
㉙	小児慢性特定疾病 指定医	㊹	中小企業診断士
㉚	医師少数区域経験認定医師制度	㊺	
㉛	医師臨床研修修了者	㊻	
㉜	歯科医師臨床研修修了者	㊼	
㉝	死体解剖	㊽	
㉞	国家戦略特別区域限定保育士	㊾	
㉟	調理師	㊿	

※上記資格以外にも順次、搭載対象資格は拡大予定であることに留意すること

エ　オンライン決済に係る業務概要及び全体フロー

本システムにおけるオンライン決済に係る業務概要及び全体フローは以下のとおりである。

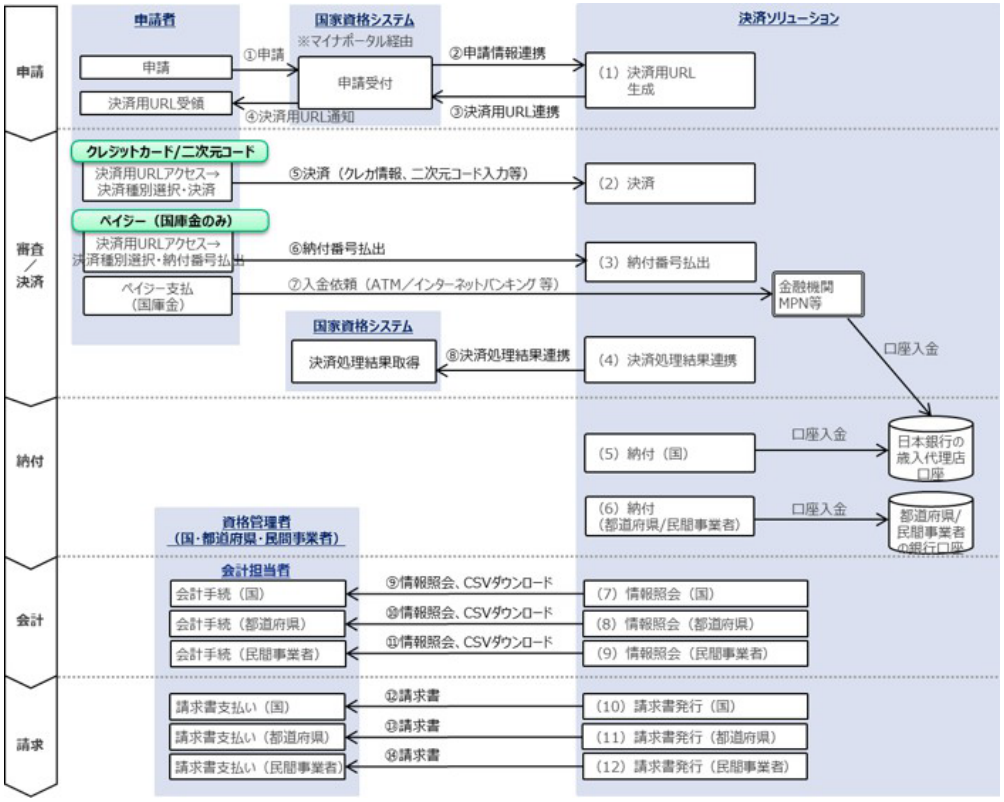


図　1-3　決済サービスの業務概要及び全体フロー

（5） 契約期間

契約締結日から令和9年3月 31 日（水）までとする。

（6） 作業スケジュール

関連する調達スケジュールは次のとおり想定している。詳細スケジュールについては、本調達の受注後に、適切なスケジュールを策定し、当庁と協議の上決定すること。

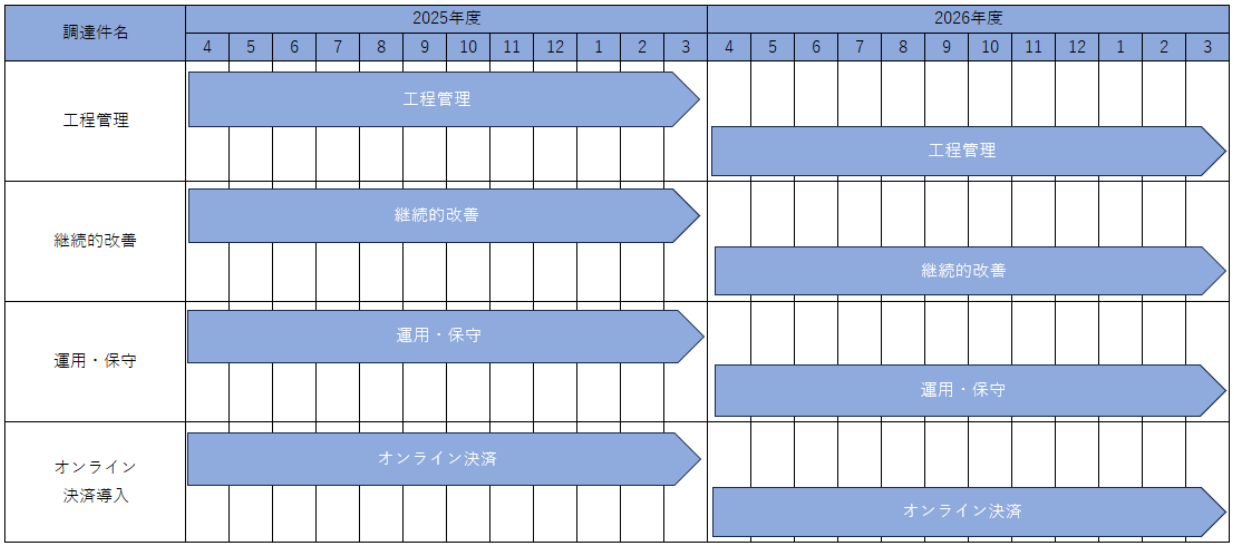


図 2　調達スケジュール（想定）

また、資格管理者等における決済サービスの導入スケジュールは次のとおり想定している。

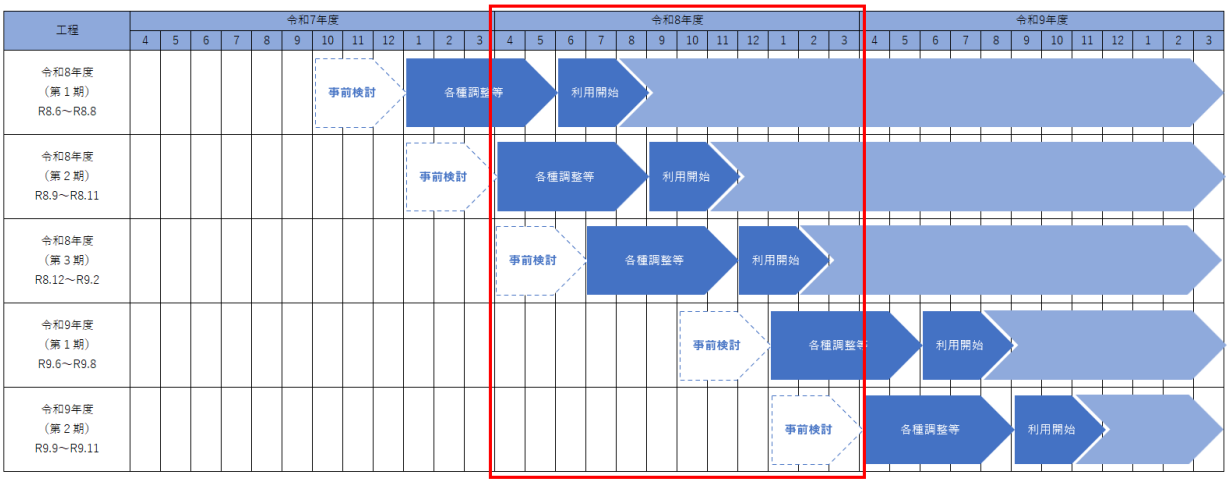


図３　導入スケジュール（想定）

２　調達案件及び関連調達案件

（1）　調達範囲

本調達では、本システムに係るオンライン決済サービスの提供及びこれに付随する業務を行うものとする。

（2）　調達案件の一覧

本調達と関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等は次の表のとおり想定しており、本システムの運用開始は令和6年度である。

表　5　関連する調達案件の一覧

項番	調達案件	調達方式	実施時期
1	国家資格等情報連携・活用システム（仮称）の要件定義に伴う調査検討業務	一般競争入札（総合評価落札方式）	契約締結：令和３年 10 月
2	国家資格等情報連携・活用システムに係る設計・開発等業務一式	一般競争入札（ 総合評価落札方式）	契約締結：令和４年 10 月
3	国家資格等情報連携・活用システムの設計・開発等に係る工程管理等支援業務	一般競争入札（ 総合評価落札方式）	契約締結：令和５年４月

4	国家資格等情報連携・活用システムに係るオンライン決済の導入業務	企画競争方式	契約締結:令和5年9月
5	国家資格等情報連携・活用システムに係る運用保守業務	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約締結:令和6年2月
6	国家資格等情報連携・活用システム設計・開発等に係る工程管理等支援業務(令和 6 年度)	企画競争	契約締結:令和6年4月
7	国家資格等情報連携・活用システム改修等に係る設計・開発等業務(令和6 年度)	企画競争	契約締結:令和6年2月
8	国家資格等情報連携・活用システムに係るオンライン決済の導入業務	企画競争	契約締結:令和6年4月
9	国家資格等情報連携・活用システムに係る運用保守業務(令和 7 年度)	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約締結:令和7年4月
10	国家資格等情報連携・活用システムの設計・開発等に係る工程管理等支援業務(令和 7 年度)	企画競争	契約締結:令和7年4月
11	国家資格等情報連携・活用システム改修等に係る設計・開発等業務(令和7 年度)	企画競争	契約締結:令和7年4月
12	国家資格等情報連携・活用システムに係る運用保守業務(令和 8 年度)	一般競争入札(総合評価落札方式)	事業者決定:令和8年3月頃
13	国家資格等情報連携・活用システムの設計・開発等に係る工程管理等支援業務(令和 8 年度)	一般競争入札(総合評価落札方式)	事業者決定:令和8年3月頃
14	国家資格等情報連携・活用システム改修等に係る設計・開発等業務(令和8 年度)	一般競争入札(総合評価落札方式)	事業者決定:令和8年3月頃

3　作業の実施内容

本調達の実施に当たり、全般的な遵守事項として、以下のとおり対応すること。

・「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(令和7年6月30日に更新されたもの。以下、「標準ガイドライン」という。)の内容を遵守すること。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」(以下「解説書」)を参考とすること。契約期間中に標準ガイドライン及び解説書が改定された場合は、最新の版を参照し、当庁と協議の上、対応について決定すること。

・受注者は、本業務の実施に当たって必要なコミュニケーション手段として、Microsoft Teamsや Slack 等のツールの利用に必要な手続を行うとともに、受注者側の利用に係るライセンス費用等は受注者の負担とすること。

（1） 実施計画書の作成

ア 受注者は、契約締結後速やかに本業務に係る実施計画書を作成・提出し、当庁のレビューを経た上で、契約締結後 1 週間以内に、当庁の承認を得ること。また、本業務を速やかに開始できるよう、本調達に応募する際に実施計画書の案を提出すること。ただし、実施計画書の承認期限について、当庁と協議の上で合意した場合は、この限りではない。

イ 実施計画書には、少なくとも作業体制、スケジュール、成果物、プロジェクト管理法、情報セキュリティの管理体制等を含めること。また、その他に進捗管理、課題管理、変更管理、リスク管理、コミュニケーション管理等の各業務の実施方針に加え、有効なプロジェクト管理を行うために必要と思われるものについて記載するものとする。具体的な記載内容、提出形式等に関しては、当庁と事前に協議し決定すること。

ウ 提出した内容に変更があった場合は、変更の事由が発生したごとに再度提出し当庁の承認を得ること。

（2） オンライン決済サービスの提供等

受注者は、令和６年８月に開始した本システムの運用について、国家資格等の手続に係る手数料等についてオンライン決済や国庫等への納付を可能とするため、本システムの連携先として、以下の要件等を満たすオンライン決済基盤を用意し、決済サービスとして提供するとともに、決済サービスに求める要件等についても満たすこと。

また、本システムの運用開始までには、確実にオンライン決済基盤を用意するとともに、遅滞なく的確に決済サービスを提供すること。

なお、受注者が行う業務は、国家資格等の手続に係る手数料等についてオンライン決済を可能とすることであり、サービス提供及びプロジェクトの遂行に係る責任は受注者に帰する。

ア オンライン決済基盤に係る機能要件等

（ア）本システムを活用して国家資格等の手続に係るオンライン申請を行った場合に、その手数料等の支払いについて利用可能とするオンライン決済手段として、クレジットカード決済及び二次元コード決済に対応可能であること。

（イ）本システムを活用して国家資格等の手続に係るオンライン申請を行った場合に、その手数料等の支払いについて利用可能とするオンライン決済手段として、ペイジーに対応可能であること。ペイジーの導入時点においては、国庫金のみを対象とし、かつ、オンライン方式のみ対応する想定としているが、情報リンク方式など他の方式についても、今後の決済手段の拡充等を踏まえ、対応可能である

こと。

（ウ） 国家資格等の手続に係る手数料等の支払先は、国・都道府県・民間等に分かれる場合があるため、クレジットカード決済及び二次元コード決済については、支払先が分かれる場合においても、一度の決済でこれらをまとめて支払い可能とし、それぞれへの納付（以下、「分納」という。）が可能であること。また、分納を可能とするに当たっては、想定される資格管理者等の会計処理を含む業務要件等が考慮されたサービス仕様となっていること。なお、ここでいう資格管理者等とは、国家資格等の所管府省庁、都道府県及び民間等の資格管理団体（指定登録機関、指定試験機関、特別民間法人等）をいう。

（エ） 決済手数料等について、国家資格等の手続の申請者に負担を求める場合も考えられることから、これに対応可能な機能を具備していること。

（オ） 資格管理者等において、国家資格等の手続に係る各種申請の決済状況や納付状況等を確認し、把握する必要があることから、資格管理者等が、日次・月次で、電子データ等によりダウンロード可能とするなど、決済及び納付に紐づく資格名、手続名、内訳名、納付日時及び納付金額等の会計処理に必要な情報を決済サービスにおいて確認可能とするとともに、決済サービスから本システムに対して決済状況や納付状況等の情報連携を行うこと。

（カ） REPS との連携について、e-Gov の提供する REPS 連携サービスを用いて必要な情報を連携することが可能であること。

イ　オンライン決済基盤に係る非機能要件等

（ア） 決済サービスの稼働時間は、定期的なメンテナンス等を除き、24 時間 365日とする。また、定期点検及びその他保守等は、業務に支障がないように実施すること。やむを得ない事情により、機器停止等の決済サービスの利用に影響が生ずる場合は、事前に当庁に報告し、対応について協議すること。
なお、定期的なメンテナンス等については、あらかじめ当庁へ提示するとともに、臨時メンテナンスについては原則1か月前に当庁へ連絡すること。

（イ） 障害等により決済サービスが停止した場合は、6時間以内に復旧すること。ただし、災害等による場合はこの限りではない。障害等発生時には、速やかに当庁に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、障害等発生時の運用・保守業務を行うことを想定した運用設計となっていること。

（ウ） 利用者から受け付けられる1時間あたりの最大の決済件数（ピーク日次処理件数）について、本調達においては、少なくとも 4,000 件以上のレスポンス性能を保証すること。なお、今後の本システムの利用拡大に伴い、求められる性能要件等については、見直しが発生する可能性がある点に留意すること。

（エ） 決済等に係る処理要求を受信してから結果を送信し始めるまでのレスポンスタイム（処理応答時間）について、6秒以内（80%タイル）を保証すること。

（オ） 決済日時や金額等の決済情報等に係るデータ保持期間が、少なくとも5年以上

であること。

（カ）バックアップデータ（ログ）について、１年以上の保持期間であること。

（キ）バックアップデータ（データベース）については、２世代分以上を保持すること。

（ク）本システムとオンライン決済基盤のネットワーク接続方法については、ガバメントクラウド（AWS）上に構築された本システムの TransitGateway と直接接続する構成であること。

（ケ）e-Gov の提供する REPS 連携サービスを活用するため、e-Gov と接続するに当たっては、FQDN による接続を前提とし、TransitGateway と直接接続する構成であること。

（コ）決済処理は邦貨で行う前提とすること。

（サ）セキュリティ要件として、クレジットカード情報入力画面は SSL 暗号化に対応するほか、クレジット取引セキュリティ対策協議会の「クレジットカード・セキュリティガイドライン（5.0 版）」にある非対面取引におけるクレジットカードの不正利用対策を講じ、3Dセキュアを導入すること。また、その他決済手段についても、必要なセキュリティ対策を講ずること。

（シ）決済処理におけるカード情報入力画面等については、政府標準 Web アクセシビリティ方針「日本工業規格 JISX8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮計画指針-情報通信における機器、ソフトウェアおよびサービス-第３部：コンテンツ」」のレベル AA に準拠すること。

（ス）決済手段の拡充等を行う場合に、大規模なアプリケーション改修等を必要とせず対応可能なシステム構成とすること。

（セ）第三者機関等による脆弱性診断が適切に実施され、セキュリティ上の安全性が担保されていること。

ウ　決済サービスに求める要件等

（ア）クレジットカードは次の国際ブランドマークが付されたものが全て利用できること

・VISA

・Mastercard

・JCB

・Diners Club

・American Express

※デビットカードは国際ブランド付きデビットに対応すること。

（イ）二次元コード決済については、導入効果の観点から、登録者数・取扱高の高い決済サービス事業者から順次対応することを想定しているため、利用者数または登録者数が 3,000 万人以上の決済サービス事業者に対応可能であること。なお、本調達において対応する決済サービス事業者は1者である。

（ウ）クレジットカード及び二次元コード決済について、国家資格等の手続に係る手数料等の納付業務を実施するに当たって、手続の申請者から委託を受けて立替

払いすることが可能であること。

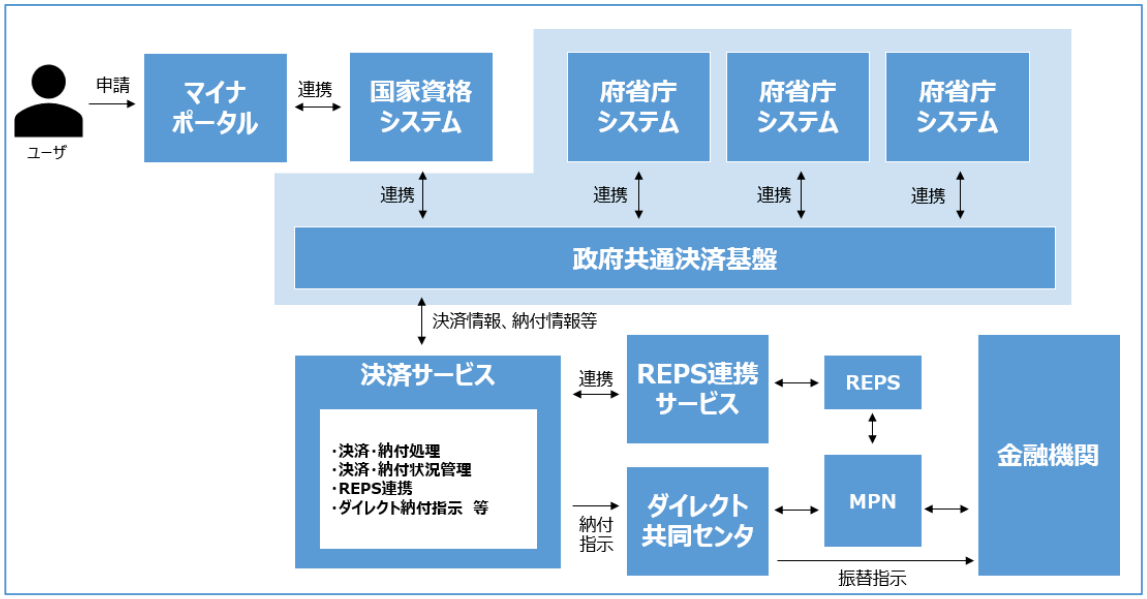
（エ） 国家資格等の手続に係る手数料等について、資格管理者等が手数料等徴収事務を民間事業者等に委託している場合は、納付業務を行うに当たって、民間事業者等の口座に入金可能であること。

（オ）決済サービスの提供に必要な機器類の設置場所及びデータの保管場所は、日本国内のデータセンターに用意すること。（当該機器類の設置及びデータ保管に関して第三者へ委託する場合には、委託を受けた者についても同様とする。）

（カ） 本システムと決済サービスの連携においては、本システムにおけるオンライン決済が将来的に政府共通決済基盤へ移行することも視野に入れ、これを妨げるようなサービス仕様としないこと。また、当庁が想定する実現イメージ（将来）を踏まえ、政府共通決済基盤への移行に係る検討等に当たって、必要な情報を提供するとともに、支援を実施すること。具体的な作業としては、政府共通決済基盤及び本決済サービスの機能整理、移行に当たっての課題整理、移行計画案の検討支援を想定する。

（キ） 当庁が資格管理者等及び決済サービス事業者と個別調整を行わないよう、当庁と事前協議の上、（ア）から（カ）までを実現するために必要な契約調整を事前に行うこと。また、資格管理者等との契約状況を整理した一覧（契約状況整理表）を作成・更新し、契約状況を管理すること。

＜当庁が想定する実現イメージ（将来）＞



（3） オンライン決済サービスの提供等に付随する業務

ア　　国家資格等の手続に係る手数料等について、情報通信技術を利用する方法による国の歳入等の納付に関する法律や登録免許税法等に基づく指定納付受託

者として国庫・地方自治体公金口座・資格管理者等の指定金融機関口座（以下、「国庫等口座」という。）へ納付するために必要な調整を実施すること。

なお、令和8年度における調整先の規模感としては、新規の3省庁、47 都道府県、その他民間団体等 50程度を想定している。調整先の規模感が想定を大きく超過し、作業実施体制の見直しが必要な場合は、対応策について、当庁及び受注者で協議の上、決定すること。

イ　指定納付受託者としての資格管理者等への納付業務については、本調達の対象範囲外とし、当該納付業務の実施に係る契約は、本調達により特定された指定納付受託者との間で各省庁等が締結するものとする。

なお、本調達の受注者は、各省庁等において指定納付受託者として位置付けられることを前提とし、国庫等への納付に係る業務を行うために必要な調整を本調達の範囲に含む。以上のことをふまえ、当該納付業務は資格管理者等において定める政省令や規則等に基づき実施する必要があることに留意するとともに、納付先に応じて想定される納付方法・納付サイクル・納付単位等を踏まえ、迅速な納付を行うこと。具体的には、国庫金については毎日、都道府県及び民間等については少なくとも月1回の納付サイクルに対応すること。

なお、受注者は、納付業務を行うに当たって、各資格管理者等と指定納付受託等に係る契約を締結する必要があることに留意すること。

ウ　納付業務を行うに当たって、国庫金については、日本銀行の歳入代理店口座その他については、資格管理者等が指定する都道府県及び民間事業者等の口座へ納付すること。

エ　国庫金について納付業務を行うに当たっては、MPN（マルチペイメントネットワーク）を利用して日本銀行の歳入代理店口座へ納付するとともに、国庫計理情報（官署コード等）の設定が必要であることから、資格管理者等と必要な調整を行うこと。

オ　決済サービスに係る仕様等が確認できるサービス仕様書（運用維持管理、データ削除、SLO 等に係る要件を含む）や各種設定パラメータ、インタフェース仕様書等の必要な情報について提供するとともに、本システムにおいて決済サービスを利用する場合の決済処理及び納付処理等の流れが確認できる詳細フローについても併せて示すこと。また、サービス仕様書等について、内容に変更があった場合は、変更の事由が発生したごとに更新を行い、当庁の承認を得ること。

カ　決済サービスの運用に当たっては、オーソリ等の各種処理において発生しうる障害等についてあらかじめ整理するとともに、対応策等についても併せて示すこと。

キ 決済サービスの提供に係る運用監視、ユーザ管理及び障害対応等の運用保守業務を行うこと。運用保守対応時間は、平日日中帯（9時 00 分から 18 時 00 分までを想定）とする。ただし、対応時間外であっても、緊急度が高く利用者影響が大きいと考えられる障害や情報漏えい等の可能性がある情報セキュリティインシデント等が発生した場合は、当庁と協議の上、必要な対応を講ずること。

ク　障害や問合せ等に係る窓口（ヘルプデスク）を設け、障害連絡及び各種問合せの受付・調査・関係部署との連携・報告等の運用サポートを実施すること。ヘルプデスクの対応時間は、平日日中帯（9時 00 分から 18 時 00 分までを想定）とする。ただし、対応時間外であっても、緊急度が高く利用者影響が大きいと考えられる障害や情報漏えい等の可能性がある情報セキュリティインシデント等が発生した場合は、当庁と協議の上、必要な対応を講ずること。

ケ　運用監視を行う中で、不正アクセス、大量アクセス及び不正侵入等の不正通信が発生した場合は、これを検知するとともに、速やかに当庁へ報告すること。

コ　資格管理者等が本システムを通じて決済サービスを利用するに当たって、利用開始前にオンライン決済に係る運用試験等を実施するために、必要な支援を行うこと。

サ　決済サービスについては、令和6年度以降に資格管理者等が本システムの利用を順次開始したことに伴い、設定作業や試験の実施、各種調整等に係る対応や支援等を実施すること。併せて、資格管理者等における既存業務、関連する業務システム、会計処理等への影響調査などの要件調整に係る対応や支援、会計処理を考慮した運用設計・標準フロー策定に係る支援等についても実施すること。

シ　決済システム等のサービス利用によって発生するクレジットカード等納付に関する加盟店手数料及び各種手数料（国庫等納付に際し、金融機関が指定受託納付者口座から国庫金口座へ振り替え等を行うための手数料、国庫金等の収納サービスに必要となるマルチペイメントネットワークを利用するための手数料等）については、各資格管理者等において、別途契約することとするため、必要な調整及び支援を行うこと。

ス　決済サービスの提供に必要な開発、機器等の導入などの作業が生じた場合には本業務の一環として行うこと。

セ　国庫等口座への納付に係る MPN・ダイレクト共同利用センタ・REPS 等に係る関係機関との対外調整や資格管理者等との各種調整、オンライン決済導入スケジュールの管理等に係る支援、その他必要な技術的支援について対応するとともに、各種テストの実施状況、資格管理者等との調整状況等について、当庁へ報告すること。関係機関との対外調整（決済サービスとの連携・試験調整等）については、JAMMO、JAMPA、金融機関などが主な調整先となる。

なお、受注者においては、JAMMO、JAMPA 等と事前調整の上、国庫金（ダイレクト方式）を活用した国庫金納付が行える環境を用意すること。

ソ　決済サービスに係る利用者及び資格管理者等向けの画面操作マニュアル等を提供すること。

タ　資格管理者等が本システムを通じて決済サービスを利用開始するに当たって必要な準備作業、各種テスト内容、システムの設定情報及びその他必要と考えられる事項等が記載された資格管理者等向けの利用ガイドラインを作成・更新するために必要な資料等を提供すること。

チ　決済サービスに関係する資格管理者等の照会等に対する回答やFAQ作成、教育、受注者が資格管理者等と締結する指定納付受託者契約等のひな形の提示などに対する必要な支援を行うこと。ひな形の作成及び提示に当たっては、その内容等について事前に当庁と協議の上、調整を行うこと。

ツ　本システムとオンライン決済基盤の接続・連携等に係る調整や各種テストの実施に関する支援を行うとともに、これらの過程において発生した技術的課題に対する検討支援等を行うこと。また、本システムの機能改善等に伴う決済サービスへの影響調査及びテスト、リリース後の確認等必要な作業及び技術的支援を実施すること。影響調査の結果、決済サービスにおいて改修等が必要となる場合は、その対応について、当庁と受注者で協議の上、決定すること。

テ　当庁及び資格管理者が操作可能なテスト環境を用意すること。テスト環境は連携先システムと接続できるものとし、操作可能な日程については、当庁と協議の上決定すること。

ト　受注者は、本調達を受注するに当たって、決済サービスを利用するに伴い発生するサービス利用料や資格管理者等において負担が必要と考えられる各種手数料等の積算方法をあらかじめ示すとともに、令和8年度における国家資格等の手続きに係るオンライン申請件数が 20万件～40万件程度の想定であることを踏まえたサービス利用料及び各種手数料等の費用や料率等を示すこと。また、その他に必要と想定される資格管理者等が負担すべき試験実施費用等についても、併せて示すこと。また、受注後においては、必要に応じて、これらの情報を更新するとともに、決済サービスを利用する場合のサービス利用料、各種手数料等及びその他の資格管理者等が負担すべき費用や料率等が確認できる費用負担表を作成し、提供すること。

ナ　決済サービスの利用を停止するに当たっては、データ削除等の必要な作業を実施すること。データ削除に当たっては、事業者はその責任において、法令等の定めにより保存期間が定められている場合を除き、全ての情報についてデータ削除を行い復元不可能な状態にすること。また、データ削除実施後に、作業が適切に完了した旨の証明書を提出すること。なお、データ削除に要する費用は受注者において負担するものとする。

ニ　定例会等の実施

受注者は、原則、定例会を毎週開催するとともに、業務の進捗状況を実施計画書等に基づき報告すること。当庁から要請があった場合、又は、受注者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。受注者は、会議終了後、速やかに議事録を作成し、当庁の承認を受けること。開催方式は対面・ハイブリット・オンラインのうち、当庁と協議して適切な方式で行うこと。当庁からの要望により、対面での打合せが必要な場合はこれに応じること。

ヌ　関連事業者との連携

当庁から要望があった際は、関連事業者（国家資格等情報連携・活用システムに係る設計開発業務／国家資格等情報連携・活用システムに係る運用保守業務）に対して、定期保守情報・設定シート情報等、必要な情報の連携を行うこと。

ネ　引継ぎ

（ア）受注者は、契約期間終了翌年度の本システムにおける決済サービスを提供する事業者及び当庁に対して、決済サービスに係る業務の実施方法等に関する引継ぎを行うこと。

（イ）受注者は、契約期間終了翌年度の決済サービスを提供する事業者が異なる場合は、円滑に運用を実施するための引継計画書を当庁へ提出するとともに、契約期間終了までに後任の事業者へ引継ぎを実施し、その結果を当庁へ報告すること。

（4）成果物

ア　成果物名

本業務の成果物を以下に示す。受注者は、下表に示す成果物について、納品期日までに納入すること。なお、納入成果物の詳細、納入方法及び納品期日については、この仕様書に定めるもの以外は、当庁と受注者が別途協議の上決定すること。下表に含まれていない場合であっても、当庁の担当職員及び受注者が必要と認める場合は、この限りではない。

表 6 成果物一覧

No.	成果物名	内容及び納品数量	納品期日
1	実施計画書	本業務の実施計画。 作業概要、作業体制、スケジュール、成果物等を定めた文書一式。	契約締結後1週間以内. ※ただし、当庁と協議の上で合意した場合はこの限りではない。
2	業務フロー設計書	決済サービスを利用してオンライン決済を行う場合の共通的な業務フロー等を整理した文書一式	令和9年3月31日
3	サービス仕様書	決済サービスの仕様書一式。（決済サービスの運用維持管理、データ削除、SLO等に係る要件を含むこと。） ※本システムに特有の仕様等に係る事項については、必ずサービス仕様書に明示すること。	令和9年3月31日

4	業務実施報告書	決済サービスの利用に係る資格管理者等との調整状況や各種テスト等の実施状況及び決済サービスの運用状況や稼働（利用）実績等についての報告書一式。	令和9年3月31日
		※当庁への報告タイミングににについては、週次又は月次を想定しているが、本調達受注後に当庁と協議の上で決定すること。	
5	議事録	各種会議体の議事録一式	令和9年3月31日
6	操作マニュアル（利用者用）	決済サービスに係る利用者向けの操作マニュアル一式。	令和9年3月31日
7	操作マニュアル（資格管理者等用）	決済サービスに係る資格管理者等向けの操作マニュアル一式。	令和9年3月31日
8	利用ガイドライン資格管理者用）作成用の資料	資格管理者等が決済サービスを利用するに当たって対応が必要な事項等が記載された利用ガイドライン作成用の資料一式	令和9年3月31日
9	費用負担表	決済サービスの利用に係る各種手数料・試験実施費用等について記載された文書一式	令和9年3月31日
10	契約状況整理表	資格管理者等との契約状況を整理した一覧表	令和9年3月31日

イ　成果物の納品方法

- 受注者は、全ての成果物について、事前に当庁のレビュー及び承認を受 けてから、納期までに納品すること。そのため、実施計画書に記載するスケジュールでは、当庁のレビュー及び指摘対応に要する期間を明示すること。
- 受注者は、全ての成果物について、本業務の完了時に最新版を改めて提出すること。
- 受注者は、全ての成果物について、全て日本語で作成すること。ただし、情報処理に関する用語等、日本国内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７日文化審議会建議）」を参考にすること。
- 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。
- 成果物は原則として電磁的記録媒体により作成し、当庁から特別に示す場合を除き、電磁的記録媒体（正１部・副１部）を納品すること。納入形態の詳細（電磁

的記録媒体のファイル形式等も含む。）については、当庁と協議の上、決定すること。

- 電磁的記録媒体の納品については、当庁での確認を可能とするため、原則としてMicrosoft Word、Excel、PowerPoint 形式等の当庁において閲覧・編集可能なファイル形式及び PDF 形式（ただし、PDF 形式は納入後に加除訂正等のない成果物に限る。）で作成すること。また、当庁が他の形式による提出を求める場合は、協議の上対応方針を決定すること。
- 納品後、当庁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品すること。
- 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、当庁の承認を得ること。
- 成果物が外部に不正に使用されたり、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。
- 受注者は、提出した成果物に対して当庁の検査を受けること。検査の結果、納入成果物の全部又は一部が不合格となった場合は、必要な対応を行った後、指定した期日までに改めて納品すること。

ウ　成果物の納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、当庁が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒102-0094
東京都千代田区紀尾井町 1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町 19 階
デジタル庁 国民向けサービスグループ 国家資格担当
（TEL：03-4477-6775）

4　作業の実施体制・方法

（1） 全体体制

本業務の推進体制に係る全体像は次の図及び表のとおりである。また、今後調達予定の事業者については、変更の可能性があり得る。

また、受注者は、本業務の実施に最適と考えられる作業実施体制、要員の構成等を提案し、本調達の受注後に当庁と協議の上決定すること。なお、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。

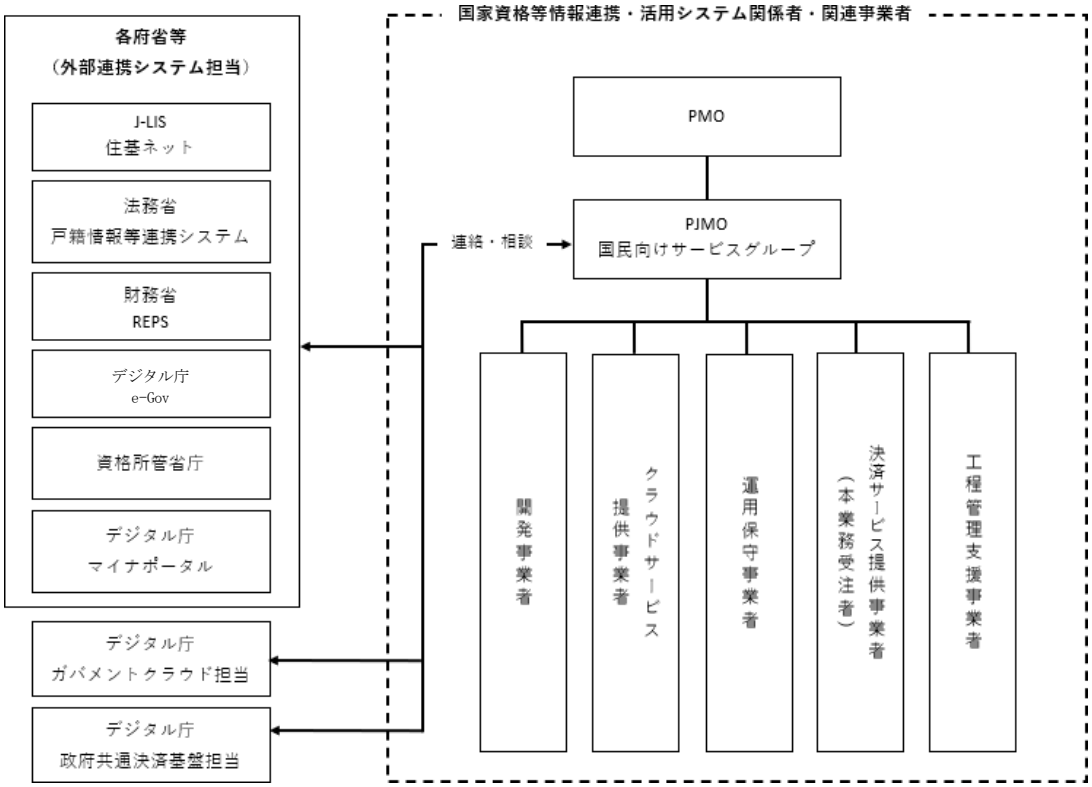


図 4　本業務の推進体制及び本業務受注者に求める作業実施体制

表 7　関係組織等の役割

組織等	主な役割
PJMO（当庁）	本システムの管理組織として、開発・運用等を担当するととともに、本システムの構築に係るプロジェクト管理及び各資格管理者等のステークホルダーとの調整を行う。
本業務受注者	本業務を実施する。
開発事業者	本システムの設計・開発等業務を担当する。
クラウドサービス提供事業者	本システムの構築及び運用に必要なクラウドサービスの提供を行う。
運用保守事業者	本システムの運用・保守業務を担当する。
工程管理支援事業者	本システムの構築に係る工程管理支援を行う。
PMO	PJMOからの本システム整備等に係る相談対応を行う。

表 8 本業務受注者に求める作業実施体制の役割

組織等	本業務における役割
統括責任者	• 本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。 • 必要に応じて進捗会議等に出席する。
遂行責任者	• 各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。 • 定められた納期及び品質を順守するに当たり、業務従事者に必 要な作業指示等を行い、本業務を適切に推進する。 • 原則として全ての進捗会議等に出席する。
業務従事者	本業務を通じてオンライン決済サービスの提供等に係る対応等を行う。

（2） 作業実施体制に求める要件

ア 本業務の遂行に必要な専門知識・経験を有する要員が確保され、本業務の遂行について確実に実施される体制が整備されていること。また、それが確認できる実施体制図等を提出すること。

イ 受注者の作業実施体制として、本業務を統括する統括責任者、遂行責任者（プロジェクトマネージャ）及び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。）を配置すること。統括責任者は本業務に関する実質的な責任と権限を有すること。

ウ 受注者は、本業務の実施チームとして、全体を統括する統括責任者を1名、遂行責任者を1名、本業務の遂行に必要な専門性を有する業務従事者を要員として設置すること。

エ 受注者において、情報セキュリティ対策を確実かつ継続的に実施するための責任者を定め、個別の対策の実施・点検・改善等を行う体制を整備し、本調達に係る業務の着手に先立ち、その概要を示す資料を提示すること。契約期間中、整備した情報セキュリティを確保するための体制を維持すること。

（3） 業務実施者の適格性の確保

ア 受注者は、遂行責任者及び業務従事者として、本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。また、すべての遂行責任者及び業務従事者について、業務遂行能力を有していることを証明すること。

イ 遂行責任者及び業務従事者は、履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、語学（母語及び外国語能力）等を有すること。

（4） 情報保全の履行体制

ア 受注者は、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受注者が収集、整理、作成等した情報であって、当庁が保護を要さないと確認したものを除く。）及びその他の非公知の情報（当庁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。

イ　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、遅滞なく当庁に通知するものとする。

（ア）当庁が保護を要さないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱い履行体制

（イ）当庁の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせない履行体制

（ウ）当庁が許可した場合を除き、受注者に係る親会社や受注者に対して、指導監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受注者以外の者に対して伝達又は漏えいさせない履行体制

ウ 契約の履行中、履行後を問わず情報の漏洩等の事故や疑い、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、当庁に報告すること。また、当庁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、デジタル庁による調査が行われる場合は、これに協力すること。

（5） 作業場所

本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。作業場所に変更が生じた場合も、事前に当庁の承認を得ること。また、必要に応じて当庁が現地確認を実施することができるものとする。

（6） 作業の管理に関する要領

本業務の作業の管理に当たっては、実施計画書の作成時に、必要となる管理要領を作成すること。当該管理要領に基づき、作業の管理及び当庁への報告を実施すること。

5　作業の実施に当たっての遵守事項

（1） 機密保持、資料の取扱い

ア　受注者は、「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（令和7年度版）」、「デジタル庁情報セキュリティポリシー」等に規定されているセキュリティ要件（本業務の遂行に関係するものに限る。）に準拠すること。また、契約期間内に当該規定の改定があった場合、本業務への影響について確認するとともに、必要に応じて当庁と協議の上対応方針を決定すること。

イ　受注者は、本業務に関して当庁が開示した情報（公知の情報等を除く。以下同じ。）、契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報、その他当該業務の実施において知り得た情報について、本業務の目的以外に使用または第三者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ずること。当該情報を本業務以外の目的に使用または第三者に開示する必要がある場合、事前に当庁の承認を得ること。

ウ　受注者は、本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を当庁が認める場合には、当庁の求めに応じ協議を行い、合意した対応を取ること。

エ 受注者は、本調達に係る業務の実施のために当庁から提供する情報及び当該業務の実施において知り得た情報について、以下の事項を遵守すること。ただし、既に公知である情報については、この限りではない。

（ア）本調達に係る業務にのみ使用し、他の目的には使用しないこと。

（イ）本調達に係る業務を行う者以外には機密とすること。

オ　受注者は、本業務で取り扱う情報について、本調達仕様書の別添1「情報保護・管理要領」を遵守し、十分な管理を行うこと。なお、本業務の一部を第三者に再委託する場合についても同様とする。

カ　受注者は、本業務の実施に当たり、受注者が所有する情報システム等において不正なアクセスが行われていないかを確認するため、必要に応じて業務に使用するツールの操作ログや開発中のプログラムへのアクセスログ等を監査証跡として取得すること。また、必要に応じて監査証跡を分析の上、その結果について当庁へ報告すること。不正なアクセス又はそのおそれが確認された場合には、速やかに当庁に報告すること。

キ 受注者は、本調達に係る業務の実施のために取得し、処理する要機密情報を、全て国内法が適用される場所に保存すること。

ク　受注者は、本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合及びそのおそれがある場合に備え、事前に連絡体制を策定するとともに、証跡（ログ、機器など事象の精査に必要なもの）の取得・分析が可能な体制を整備し、当庁に提示すること。また、本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合又はそのおそれがある場合には、速やかに当庁に報告するとともに、必要な対応を実施すること。

ケ 受注者は、当庁から、本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況に関する以下の事項の報告を求められた場合は、速やかに回答すること。

（ア）本仕様において求める情報セキュリティ対策の実績

（イ）受注者に取り扱わせるデジタル庁の情報の機密保持等に係る管理状況

（2）個人情報の取扱い

ア　個人情報（生存する個人に関する情報であって、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。）をいう。以下同じ。）の取扱いに係る事項について当庁と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。

（ア）個人情報の取扱いに関する責任者が情報取扱責任者と異なる場合には、個人情報の取扱いに関する責任者等の管理体制

（イ）個人情報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）

イ　個人情報を複製する際には、事前に当庁の承認を得ること。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、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。

ウ　受注者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題とな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、当庁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等について直ちに報告すること。

エ　個人情報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。

（3）サプライチェーン・リスクの低減

ア　受注者は、本調達で導入する機器等がある場合、不正な変更が加えられた機器等を調達することを防止するため、当該機器等の製造企業、製造国及び技術提供企業が確認できる書面を提出すること。また、当庁が要求する項目以外の付加装置やプログラム等が当該機器等に含まれている場合において、機密情報や個人情報を収集する機能を具備し、これらの情報が窃取・漏えいされるおそれがあるときも同様に、当該機器等を製造企業、製造国及び技術提供企業が確認できる書面を提出すること。ただし、提出が困難な場合は、当庁と協議の上、対応方針を決定すること。

イ　受注者は、納入した機器等に不正な変更が発見された場合の対応として、当庁と連携を図りながら製造元への問合せや調査依頼等、不正な変更が加えられた理由や原因等の調査に必要な対応を実施すること。また、当庁が要求する項目以外の付加装置やプログラム等が当該機器等に含まれている場合において、機密情報や個人情報を収集する機能を具備し、これらの情報が窃取・漏えいされるおそれがあるときも同様に、当庁と連携を図りながら製造元への問合せや調査依頼等、不正な変更が加えられた理由や原因等の調査に必要な対応を実施すること。

（4）法令等の遵守

本業務の遂行に当たっては、以下の法令等を遵守し履行すること。

ア 民法（明治 29 年法律第 89 号）

イ 刑法（明治 40 年法律第 45 号）

ウ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）

エ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
オ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律 128 号）
カ 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 年法律第 58 号）
キ 情報通信技術を利用する方法による国の歳入等の納付に関する法律（令和４年法律第 39 号）
ク 登録免許税法（昭和 42 年法律第 35 号）
ケ その他関連する法令等

（5） その他文書、標準への準拠

受注者は、本業務について、以下の文書等に基づき実施すること。契約期間内に当該文書等の改定があった場合、本業務への影響について確認するとともに、必要に応じて当庁と協議の上対応方針を決定すること。

ア デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（令和7年6月30日に更新されたもの）
イ 政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（令和7年度版）（令和7年7月１日サイバーセキュリティ戦略本部決定）
ウ 情報システムの整備及び管理の基本的な方針(令和3年12月24日)
エ 情報システムに係る政府調達における セキュリティ要件策定マニュアル（令和7年7月1日）
オ クレジット取引セキュリティ対策協議会の「クレジットカード・セキュリティガイドライン（4.0 版）」

６ 成果物の取扱いに関する事項

（1） 知的財産権の帰属

ア 本業務における成果物の原著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28 条に定める全ての権利を含む。）は、受注者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て当庁に帰属するものとする。

イ 当庁は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により当庁がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までに通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。

ウ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）

が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受注者は、当該既存著作物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、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。なお、本仕様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の原因が専ら当庁の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、当庁は係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。

エ　本件成果物の所有権は、当庁から受注者に対価が完済されたとき受注者から当庁に移転するものとする。

オ　受注者は当庁に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。また、受注者が本受託業務の実施の過程で生じた納入成果物に係る著作権を自ら使用し又は第三者をして使用させる場合は、当庁と別途協議するものとする。

カ　受注者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

（2）　契約不適合責任

ア　本業務における成果物等について、種類、品質又は数量が契約書、本調達仕様その他合意された要件（以下「契約書等」という。）の内容に適合しないもの（以下「不適合」という。）である場合、その不適合が当庁の責に帰すべき事由による場合を除き、受注者は、自己の費用で、当庁の選択に従い、その修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完（以下、手段を問わず総称して「履行の追完」という。）をすること。なお、受注者は如何なる場合であっても、当庁の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、当庁の事前の承認を得ること。

イ　受注者は、その具体的な履行の追完の実施方法、完了時期、実施により発生する諸制限事項について、当庁と協議し、承認を得てから履行の追完を実施するものとし、完了時には、その結果について当庁の承認を得ること。

ウ　受注者が当庁から相当の期間を定めた履行の追完の催告を受けたにもかかわらず、その期限内に履行の追完を実施しない場合、当庁は、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。ただし、次に掲げる場合、受注者に対して履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができる。

（ア）履行の追完が不能であるとき。

（イ）受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（ウ）本業務の性質又は契約書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において受注

者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

（エ）前3号に掲げる場合のほか、前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

エ　受注者は、成果物等について検収を行った日を起算日として１年間、成果物の不適合（ただし、数量の不適合を除く）を理由とした責任を負うものとする。ただし、契約不適合が受注者の故意又は重大な過失に基づく場合は、当該期間の経過後であっても受注者はその責任を負うものとする。

（3） 検収

ア 本業務の受注者は、成果物等について、納品期日までに当庁に内容の説明を実施して検収を受けること。

イ　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、直ちに必要修正、改修、交換等を行い、変更点について当庁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。

7　参加資格等に関する事項

（1） 参加資格

ア　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。

イ 令和7・8・9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た者であること。

なお、全省庁統一資格を有していない場合は、以下の電子調達システム「GEPS」から本資格取得の申請を行うものとする。なお、不明な点があればデジタル庁会計担当契約班に連絡すること。（※契約締結までに取得すること）

https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101#c4

ウ　令和8年4月1日から有効な、令和7・8・9年度全省庁統一資格の申請を行っている、又は行うことを確約すること。（※）

※当該資格を契約の条件とするので、業務開始日（契約日）に資格取得が間に合うように、申請時期に留意すること。

（2） 公的な資格や認証等の取得

ア 受注者は、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。

（ア） 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。

（イ）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。）。

イ　受注者は、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。

（ア）情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001又はISMS」の認証を有していること。

（イ）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。

（ウ）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。

ウ　受注者は、以下に定める認証取得等の条件を満たしていること。

（ア）PCI SSC（Payment Card Industry Security Standards Council）の定める PCI DSS 最新版に基づく認証を取得していること。

（イ）ISO22301 に基づく認証又はBCPについて具体的な指針の作成がされており、大規模災害時における早期復旧のため、コンティンジェンシープラン（災害時等の緊急時対応計画）に基づき対応が行えること。

（ウ）日本データセンター協会が制定するＤＣＳＦ基準項目がTier３以上を実現していること。推奨項目についてもTier３以上が望ましい。なお、システムの設置場所となるデータセンターを他社に委託する場合は、委託先の事業者がこれを満たすこと。

エ　受注者は、以下に定める要件を満たすこと。

（ア）債務超過の状態にないこと。

（イ）納付事務を適切かつ確実に実施するのに必要な資力を有すること。

（ウ）人的構成等に照らして、納付事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること。

（エ）納付事務において取り扱う割賦販売法（昭和三十六年法律第百五十九号）第三十五条の十六第一項に規定するクレジットカード番号等について、同項に規定する措置を講ずることができると認められる者であること。

（オ）納付事務において取り扱う個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合すること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。）をいう。以下同じ。）の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることができると認められる者であること。

（カ）納付事務に係るサイバーセキュリティ（サイバーセキュリティ基本法（平成二十六年法律第百四号）第二条に規定するサイバーセキュリティをいう。）の確保のために必要な措置を講ずることができると認められる者であること。

（キ） 情報通信技術を利用する方法による国の歳入等の納付に関する法律（令和四年法律第三十九号）第八条第五項に基づき納付事務の一部を第三者に委託する場合において、委託先に対する指導その他の委託した納付事務の適切かつ確実な実施を確保するために必要な措置を講ずることができると認められる者であること。

（ク） 公租公課又は公共料金（日本国内において供給される電気、ガス及び水道水その他これらに準ずるものに係る料金をいう。）の納付若しくは収納に関する事務処理又はこれに準ずる事務処理について相当の実績を有すること。

（ケ） 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団または個人（いわゆる反社会的勢力）を加盟店とした決済代行（クレジット以外も含む）を行っていないこと。

（3） 受注実績

ア 本調達と同様の特性を有する実績として、直近３事業年度において、以下の全ての要件を満たす契約実績等を有すること。（複数の実績で満たすことも可）

（ア） オンライン決済サービスの提供

（イ） クレジットカード等による納付事務

（ウ） 決済代行業務

イ その他、本事業に有益な実績が有する場合は示すこと。

（4） 入札制限

本調達は、「デジタル庁における入札制限等に関する規定」に従い、制限を行う。

https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/c5d7192e-22e0-4810-8afd-ce83c50af6a4/20220309_policies_procurement_doc_01_1.pdf

８ 再委託に関する事項

（1） 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

ア 本業務の受注者は、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。

イ 受注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。

ウ 受注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。

エ 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注者の責任とする。

オ 受注者は、情報セキュリティ、機密保持、知的財産権、その他遵守事項について本調達仕様書が定める受注者の責務を再委託先にも負わせるよう、必要な処置を実施すること。

カ 受注者は、「７．（４）入札制限」に掲げる事業者に再委託を行わないこと。

（2） 承認手続

ア　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、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を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約金額、資本関係、役員等の情報、業務の実施場所、作業要員の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績・国籍等について記載した再委託承認申請書（所定様式あり）を当庁に提出し、あらかじめ承認を得ること。

イ　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、前項と同様に委託に関する書面を当庁に提出し、承認を得ること。

ウ　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場合（以下「再々委託」という。）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。

（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、受注者が一切の責任を負うとともに、当庁は、当該再委託先へ再委託の中止を請求することができる。この場合、受注者は当庁の求めに応ずること。

９　その他特記事項

本業務に関連するその他特記事項について、以下に示す。

ア　受注者は、必要に応じて、標準ガイドラインに基づき、契約金額の内訳を記載した情報資産管理標準シートを契約締結後速やかに提出すること。

イ　本業務を実施する上で必要と判断する諸経費については、受注者が関係者と調整し、予め見積りに含めること。

ウ　本仕様書の内容及び解釈等について不明な個所がある場合、その他特に必要がある場合は、事前に当庁と協議し、決定、解決すること。この場合、当該協議に関する議事録を作成し、当庁の確認を受けること。

エ　本業務受注後に、本調達仕様書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって当庁に申し入れを行うこと。

オ　本業務に係る費用は、業務完了後、契約書に定めるところにより支払うものとする。

カ　本業務の受注者は、その名称、住所又は事務所の所在地その他当庁が必要と認める事項を記載した届出書を提出すること。また、受注者は、その名称、住所又は事務所の所在地を変更しようとするときは、当庁が定める日までに、その旨を記載した届出書を提出すること。

キ グリーン購入法に定める特定調達品目については、以下 URL に掲載される令和7

年2月「グリーン購入の調達者の手引き」による各特定調達品目の「判断の基準」を満たすこと。

https://www.env.go.jp/content/000311823.pdf

以　上

別添１

情報保護・管理要領

（1） 目的

本調達に係る作業において取り扱う各種情報について、適正な保護・管理方策について明確にすることを目的とする。

（2） 適用範囲

本調達に係る作業で取り扱うデジタル庁（以下、「当庁」という。）が交付又は使用を許可した全ての情報（電子データ、印刷された情報を含む。）を対象とする。

（3） 本調達を受託する者が遵守すべき事項

請負者は、本調達の履行に関して、以下の項目を全て遵守すること。

ア　作業開始前の遵守事項

請負者は以下の（ア）から（オ）までの各項目に定める事項を定め、その結果を取りまとめた「情報管理計画書」を作成し、契約締結後 1 週間を目途に遅滞なく当庁の承認を受けること。また、役務内容を一部再委託する場合は、（カ）に定める事項に必要な情報を当庁に提供し、当庁の承認を受けること。

（ア）情報取扱者等の指定

「適用範囲」に定める情報を取り扱う者（以下、「情報取扱者」という。）を指定すること。また、情報取扱者のうち、情報取扱者を統括する立場にある者一名を情報取扱責任者として指定すること。なお、情報取扱者及び情報取扱責任者（以下、「情報取扱者等」という。）は、守秘義務等の情報の取り扱いに関する社内教育又はこれに準ずる講習等（以下、「社内情報セキュリティ教育」という。）を受講した者とすること。

なお、「情報管理計画書」には、上記に従って指定した情報取扱者等の所属、役職、氏名及び社内情報セキュリティ教育の受講状況を明記すること。

（イ）情報取扱者等への教育・周知の計画策定

情報取扱者等を対象に実施する本調達での各情報の取り扱いや漏えい防止等の教育・周知に関する計画を策定すること。

（ウ）情報の取り扱いに関する計画策定

本調達の作業に係る情報の取り扱いに関し、情報の保存、運搬、複製及び破棄において実施する措置を情報セキュリティ確保の観点から定めること。また、情報の保管場所を変更する場合における取り扱いについても定めること。

上記の情報の取り扱いに関して定める措置には、以下に示す措置を含める

こと。

- 本調達の作業に係る情報を取り扱うサーバ、PC、モバイル端末について、脅威に関する最新の情報を踏まえた不正プログラム対策及び脆弱性対策を行うこと。
- 当庁が「要保護情報」に指定した情報の取り扱いに、当庁又は請負者のいずれかの管理下にない情報システム等（作業従事者の個人所有物であるPC及びモバイル端末を含む）を用いることを原則として禁止し、必要がある場合は当庁の許可を得て用いること。
- 当庁が「要保護情報」に指定した情報の保存に、当庁又は請負者のいずれかの管理下にない情報システム等又は電磁的記録媒体（作業従事者が私的に契約しているサービス及び作業従事者の個人所有物である電磁的記録媒体を含む。）を用いることを原則として禁止し、必要がある場合は当庁の許可を得て用いること。
- 当庁が「要保護情報」に指定した情報を電子メールにて送信する場合には、暗号化を行うこと。

(エ) 作業場所の情報セキュリティ確保のための措置の決定

当庁又は当庁が指定する場所以外の作業場所において本調達に係る作業を行う場合は、情報に係るセキュリティ確保のために、作業場所の環境、作業に使用する情報システム等に講ずる措置を定めること。

上記の情報に係るセキュリティ確保のために定める措置には、以下に示す措置を含めること。

- 当庁の情報システムにアクセス（一般向けに提供されているウェブページへのアクセスを除く。）する作業は、請負者の管理下にあり、部外者の立入りが制限された場所において行うこと。
- 本調達の作業に係る情報を取り扱うPC、モバイル端末等について、盗難、紛失、表示画面ののぞき見等による情報漏えいを防ぐための措置を講ずること。また、それらの措置を講じていないPC、モバイル端末等を用いた作業を制限すること。

(オ) 情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合の対処手順等の策定

本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合に備え、事前に連絡体制を整備し、当庁に提示すること。

本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合又はそのおそれがある場合の対処手順を定めること。対処手順には、以下に示す対処を含めること。

- 作業中に、情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがあると判断した場合には、直ちに、当庁に、口頭にてその旨第一報を入れること。当庁への第一報は、情報セキュリティインシデントの発生を認知してから速やか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、関係する請負者の作業者を明らかにし、速やかに当庁に報告すること。また、当該報告の内容を記載した書面を遅延なく当庁に提出すること。
- 当庁の指示に基づき、対応措置を実施すること。
- 当庁が指定する期日までに、発生した事態の具体的内容、原因、実施した対応措置を内容とする報告書を作成の上、当庁に提出すること。
- 再発を防止するための措置内容を策定し、当庁の承認を得た後、速やかにその措置を実施すること。

本調達の業務が国の安全に関する重要な情報の取り扱いを含む場合は、上記に加えて、以下に示す対処を対処手順に含めること。

- 情報セキュリティの侵害による被害の程度を把握するために必要となる記録類を作成又は取得すること。これらの記録類は契約終了時まで保存すること。
- 当庁の求めに応じてこれらの記録類を当庁に引き渡すこと。

なお、ここでいう「情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合」には、以下の事象を含む。

- 不正プログラムへの感染（受注者におけるものを含む。）
- サービス不能攻撃によるシステムの停止（受注者におけるものを含む。）
- 情報システムへの不正アクセス（受注者におけるものを含む。）
- 書面又は外部電磁的記録媒体の盗難又は紛失（受注者におけるものを含む。）
- 要機密情報の流出・漏えい・改ざん（受注者におけるものを含む。）
- 異常処理等、予期せぬ長時間のシステム停止（受注者におけるものを含む。）
- デジタル庁が受注者に提供した又は受注者にアクセスを認めた当庁の情報の目的外利用又は漏えい
- アクセスを許可していない当庁の情報への受注者によるアクセス
- 意図しない不正な変更等が発見された場合

(カ) 再委託に係る情報セキュリティの確保

事前に当庁の承認を得たうえで、本調達の役務内容を一部再委託する場合、請負者自体が業務を実施する場合に求められる水準と同一水準の情報セキュリティ対策を再委託先においても確保させる必要があり、再委託先における

情報セキュリティの十分な確保を請負者が担保するとともに、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を当庁に提供し、当庁の承認を受けること。

イ　請負作業中の遵守事項

(ア)「情報管理計画書」に基づく情報セキュリティ確保

「情報管理計画書」に記載した、情報取扱者等への教育・周知、情報の取り扱い及び作業場所等の情報セキュリティ確保のための措置を実施すること。

(イ)「情報管理簿」の作成

当庁から貸与を受けた各種ドキュメント、電子データ類について、授受方法、保管場所、保管方法、作業場所、使用目的等を含む取扱方法を明確にするため、「情報管理簿」を作成すること。

(ウ)「情報管理計画書」の変更に関する報告

本調達に基づく請負作業中に、作業開始前に提出した「情報管理計画書」の内容と異なる措置を実施する場合は、以下の手続を行うこと。

a　情報取扱者等の異動を行う場合は、事前にその旨を当庁に報告し承認を得ること。また、承認された異動の内容を記録し保存すること。

b　「情報管理計画書」に記載した情報取扱者等に対する教育・周知の計画を変更する場合は、当該個所を変更した「情報管理計画書」を当庁に提出し承認を得ること。

c　「情報管理計画書」に記載した情報の取り扱いに関する計画又は作業場所等の情報セキュリティ確保のための措置を変更する場合は、当該箇所を変更した「情報管理計画書」を当庁に提出し、承認を得ること。

d　一時的に「情報管理計画書」に記載した情報の取り扱いに関する計画又は作業場所等の情報セキュリティ確保のための措置とは異なる措置を実施する場合は、原則として事前にその旨を当庁に報告し承認を得ること。

(エ) 作業場所への監査の受入れ

当庁以外の作業場所において本調達に係る作業を行っている場合に、当庁がその施設及び設備に関し、請負者が「情報管理計画書」に記載した作業場所等の情報セキュリティ確保のため措置が実施されていることを監査する旨申し出たときは、これを受け入れること。

(オ) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であった場合の対応

本調達に係る作業における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると当庁が判断した場合、当庁と協議の上、必要な是正措置を講ずること。また、是正措置の内容を「情報管理計画書」に反映させること。

ウ　請負作業完了時の遵守事項

（ア）情報返却等処理

本調達に係る作業完了時に上記イ（イ）で作成した「情報管理簿」に記載されている全ての情報について、返却、消去、廃棄等の処理を行うこと。

なお、その処理について方法、日時、場所、立会人、作業責任者等の事項を網羅した「情報返却等計画書」を事前に当庁に提出し、承認を得ること。

処理の終了後、その結果を記載した「情報管理簿」を当庁に提出すること。

（イ）情報セキュリティ侵害の被害に関する記録類の引渡し

本調達の業務が国の安全に関する重要な情報の取り扱いを含む場合であって、業務遂行中に情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある事象が発生した場合、ア（オ）に基づいて取得し保存している記録類を引き渡すこと。

以上