

仕様書

1. 事業名

令和6年度エネルギー需給構造高度化対策調査等事業（工場等におけるエネルギーの使用状況及び管理実態に関する調査事業）

2. 事業目的

エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（以下「省エネ法」という。）に基づき指定を受けた特定事業者、特定連鎖化事業者、認定管理統括事業者及び管理関係事業者（以下「特定事業者等」という。）の中から、事業者クラス分け評価制度（以下「S A B C 評価制度」という。）により「省エネが停滞している事業者（以下「Bクラス」という。）」に位置づけられた特定事業者等を対象に、省エネ法に基づく報告徴収の事前準備や徴収結果の分析等を行うとともに、「工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準」（以下「工場等判断基準」という。）の遵守状況、エネルギー消費原単位の悪化要因及び省エネルギーの取組状況等について特定事業者等の工場等及び本社を訪問調査し、当該特定事業者等のエネルギーの使用の合理化等に関する理解を深め、省エネルギーの促進を総合的に図る。

3. 事業内容

（1）報告徴収の事前準備

複数年継続してBクラスに位置づけられている特定事業者等に対して、原単位悪化要因やエネルギー消費原単位又は電気需要最適化評価原単位を中長期的にみて年平均1%以上低減させる目標（以下「1%低減目標」という。）を達成する見込みの年度、当該年度までの低減させる措置、効果を定量的に示した具体的計画等についての報告徴収を実施する準備を行うこと。具体的には、特定事業者等に対する公文書を郵送するため、特定事業者等名、代表者氏名、送付先住所、担当者窓口等を整備すると共に、1%低減目標達成の判断を行うための様式を作成すること。

報告徴収様式の検討に当たっては、検討に必要な最低限の項目とし、報告徴収については事業者の負担軽減を図るように工夫すること。各様式作成に当たっては、資源エネルギー庁省エネルギー・新エネルギー部省エネルギー課（以下「省エネルギー課」という。）の指示に従うこと。

（2）報告徴収の発送及び報告徴収調査票の整理・分析

省エネ法第166条第3項に基づき、特定事業者等に対するエネルギーの使用の合理化に係る取り組み状況に関する報告徴収を発送し、提出された報告徴収調査票について達成状況評価分析等を行うこと。以下の1)～4)については、契約締結後速やかに関係者の作業スケジュールを作成し、省エネルギー課の了解を得るとともに、必要に応じて経済産業局（地方支分部局を含む。以下同じ。）に説明すること。具体的な各作業については省エネルギー課、経済産業局と相談すること。

1) 報告徴収調査の準備

特定事業者等へ送付する書類（事務連絡、報告徴収（通知文書）・調査票、記入要領等の参考資料）等の以下の準備を行うこと。③の提出期限については省エネルギー課の指示に従うこと。現時点では、特定事業者等への発送は契約締結後可能な限り速やかに行うこととしており、①～④の作業期間は3週間程度を想定している。特定事業者等は100件程度を想定している。

① 報告徴収（通知文書）

省エネルギー課が用意する通知文書の様式（word）の宛名の欄に特定事業者等リストに従いwordファイル上で宛名を記載し印刷すること。また、電子媒体（word）を省エネルギー課に提出すること。ひとつの通知文書につきひとつの特定事業者等を記載することとする。

その後、各経済産業局が施行した通知文書は、原則として各経済産業局と手交により入手する。

② 封筒

省エネルギー課が保有する特定事業者等リストの各特定事業者等について、省エネルギー課又は経済産業局が用意する封筒に特定事業者等リストに従い宛名を記載すること。ひとつの封筒につきひとつの宛名を記載することとする。記載方法は、宛名を印刷したシール等により行うなど、不鮮明な文字や誤記がないよう工夫すること。封筒への問い合わせ先の記載内容については、省エネルギー課と相談すること。

③ 事務連絡と報告徴収に関する説明資料等

省エネルギー課、経済産業局と相談の上、事務連絡と報告徴収に関する説明資料等の作成等を行うこと。事務連絡に記載する問い合わせ先の記載内容については、省エネルギー課と相談すること。

④ 報告徴収の発送

特定事業者等ごとに、①③の書類を②で作成した封筒に入れ、特定事業者等へ発送すること。その際、封筒の宛名の特定事業者等の社名と通知文書の宛名の社名が一致していることを確認すること。また、発送はインターネット上で配達状況を確認できる方法によること

2) 報告徴収調査に関する問合せ対応等

報告徴収調査に関する特定事業者等からの問合せ窓口を設置し、問合せへの対応及び必要に応じて回答案の省エネルギー課、経済産業局及び事業所管省庁（地方支局及び地方支分部局を含む。以下同じ。）への提案や関係者への照会、そのフィードバック等を行うこと。

報告徴収調査票発送前に、予め想定される質問に対して、Microsoft Excelのアプリケーションソフトで利用できるFAQリストを作成すること。FAQリストは、質問の内容で分類するなど分かりやすく活用しやすいものとなるよう努め、詳細な運用や内容は省エネルギー課と相談し、実際の実況に依拠して随時アップデートを行うこと。さらに、次年度以降も報告徴収に係る問合せに対応できるよう、必要に依拠して手順書の作成を行うこと。

3) 報告徴収調査票等のデータベース化等

特定事業者等から提出される報告徴収調査票等のデータベース作成に係る以下の業務を行うこと。

① 報告徴収調査票等の整理

提出された報告徴収調査票等（のべ100事業者程度）の電子ファイル（Excel、PDF等）の情報を全てデータベースに整備すると共に、省エネルギー課、経済産業局で保存・管理できる形に整形し、事業完了後に省エネルギー課に納品すること。

上記の作業に当たっては、作業手順（電子ファイル等の納品方法等）について、省エネルギー課や経済産業局と予め十分に協議・調整を行った上で進めること。

報告徴収調査票等の整理にあたり、報告徴収調査票等を未提出の特定事業者等に対しては、必要に依拠して省エネルギー課、経済産業局及び事業所管省庁とも相談の上、催促の連絡等を行うこと。

② 報告徴収調査票のデータベース化

①で整理した報告徴収の調査票（のべ100事業者程度）について、データベースを作成すること。なお、当該データベースは、Microsoft Excelのアプリケーションソフトで利用できるようにすること。データベース作成に当たっては、データ入力者以外の者により入力内容を確認する等、誤入力の防止を徹底すること。さらに、次年度以降もデータを更新できるように手順書を作成すること。

4) 特定事業者等毎における1%低減目標達成の判定分析等

3)のデータベースを用いて、特定事業者等毎における原単位悪化要因、1%低減目標を達成する見込みの年度、当該年度までの低減させる措置、効果を定量的に示した具体的計画等の報告徴収により得られた情報について分析を行い、今後の達成見込みを判断すること。今後の達成見込みがないと判断される特定事業者等については3.(3)以降の「調査」の対象とすること。必要に依拠して、事業者が申告する悪化要因や具体的計画について事実関係（統計・報道）等を整理するとともに、報告内

容に不明瞭な点がある場合には、当該特定事業者等に電話・電子メール等を用いて事実関係を確認すること。

また、3.（3）以降の調査対象とした特定事業者等については、同業他社の達成状況や業界に共通する悪化要因・課題等について分析を行い、調査時の助言に繋がるような改善提案の仮説、参考事例、支援制度等を考察すること。

（3）「調査」の対象

令和6年度は、令和5年度提出分の定期報告のSABC評価制度に基づき「Bクラス」に位置付けられた特定事業者等を対象に、工場等及び本社への訪問調査を原則実施する。調査件数は250か所程度とする。ただし、店舗等管理設備が限定的で調査に支障がなく合理的と省エネルギー課が認める場合によってはWeb会議を併用した書面調査も可能とし、調査を効率化することによって調査件数を増やすことは可能とする。

（4）調査対象者の選定

調査対象者の選定に当たっては、令和5年度提出分の定期報告のSABC評価制度において「Bクラス」に位置付けられた特定事業者等のうち、3.（2）における報告徴収によって抽出された者に加えて、令和5年7月末時点で指定されている特定事業者等から以下の選定基準に基づき、調査対象候補を選定する。省エネルギー課を通じて経済産業局と調査対象を選定する。

【選定基準】

- ① エネルギー使用量
- ② 中長期計画書の計画事項の具体性及び合理化期待効果の量
- ③ 省エネルギーの取り組みに問題がある
 - （ア） 工場判断基準の遵守状況が不十分
 - （イ） 5年度間平均原単位が大きく悪化
- ④ その他

①エネルギー使用量の大きな事業者を中心に選定する。②の観点で令和5年度提出分の中長期計画書の内容（具体性及び合理化期待効果の量）や、③の省エネ取組の観点についてもこれを加味して選定するものが一定程度あってもよい。選定に際し、過去に調査を受けていない事業者があれば、優先して選定を行う。ただし、原単位悪化要因が自然災害や会社合併・分割などの場合にはこの限りではない。

【参考】SABC評価制度における「Bクラス」の要件

要件1：努力目標未達（事業者全体のエネルギー消費原単位の5年度間平均原単位が99%超及びベンチマーク目標未達成）かつ、直近2年間連続で原単位が対前年度比で増加しているもの。

要件2：事業者全体のエネルギー消費原単位の5年度間平均原単位が5%を超えて増加しているもの。

（5）調査員の選定及び指導方法

① 調査員の選定

調査員は、エネルギー管理士若しくはそれと同等以上の知見・経験を有した者とし、工場等の省エネルギーに係る指導又は調査の豊富な経験を有し、調査対象となる工場等の事業内容やエネルギーの使用状況に精通している者から選定する（常勤・非常勤を問わない）。

選定に当たっては、以下の点について必要な措置を講じる。

- ・調査対象事業者等と利害関係を有する者に当該対象事業者等の調査を行わせない。

- ・省エネ法第8条及び第9条並びに第11条第1項及び第12条第1項に基づき、エネルギー管理統括者、エネルギー管理企画推進者、エネルギー管理者又はエネルギー管理員に現に選任されている者を選定しない。
- ・調査員として選定された者に対し、守秘義務の遵守等、調査の信頼性確保に必要な事項を確約させる。

② 調査員への指導

省エネルギー課等と調整の上で、工場等判断基準の解釈や情報の取扱い、評価方法や評価基準、令和5年度調査の調査報告書の内容等に関する参考資料を含む実施マニュアルを作成し、調査員へ配布すると共に、調査員向け事前説明会の実施等により調査の質の均質化を図る。加えて、調査員による評価の公平性・透明性及び客観性を担保する観点から、調査の方法や結果に疑義を生じさせないよう、聴き取りや説明を丁寧にする等、調査員として取るべき態度について指導を実施する。調査の質の均質化や上記指導事項、調査で得られたデータ情報の取り扱いについて遵守を徹底する他、調査員の理解度を測定し、全員の理解度等に問題がないことを確認の上、その結果を省エネルギー課へ調査員が調査を行う前に報告する。

なお、令和5年度調査の調査報告書や調査先が報告徴収の対象であれば当該報告徴収の内容とその分析結果について、調査先を担当する調査員が必ず事前に目を通しておくことを徹底する（調査員が担当する調査先以外の情報を閲覧することがないように、情報の取り扱いには十分注意すること）。特に判断基準の解釈の他、適切な設備管理方法や、調査先の主要設備に関する更新による省エネ効果事例や調査先のエネルギー消費形態に即した適切な原単位の分母設定事例については必ず事前に把握し、調査の際に情報提供できるよう準備して調査に臨む。

（6）工場等及び本社等への訪問調査の実施

① 調査の事前通知

3.（4）で選定した特定事業者等に対し、書面により下記②で行う調査への協力依頼を行う。具体的に調査に用いる書類の作成や関係書類等の閲覧依頼及びその調整依頼を併せて行う。

② 調査の内容

原則として10時から17時までの範囲とし、当該特定事業者等の作業時間を考慮する。主に以下の項目について確認する。調査事項に対して当該事業者を代表して説明が行えることや今後の省エネルギーに向けた対応が図れるように、原則、当該特定事業者等のエネルギー管理統括者又はエネルギー管理企画推進者の同席のもとで行う。

- ・省エネルギーの取組状況について実施状況の現地確認及び聞き取り
- ・工場等判断基準の遵守状況確認とその評点化（定期報告書特定第8表、指定第8表）
- ・エネルギー消費原単位の悪化要因（定期報告書特定第5表、指定第7表）
- ・原単位の悪化要因と省エネ取組との関連及び今後の展望の聞き取り
- ・努力目標達成に向けた取組状況の確認（中長期計画書計画内容）
- ・特に、報告徴収対象事業者に対しては、1%低減目標を達成する見込みの年度、当該年度までの低減させる措置、効果を定量的に示した具体的計画等

③ 調査の事前準備

上記の調査スケジュールについては、対象となる事業者と調整の上、あらかじめ全体の調査日程表を作成して省エネルギー課等に送付するとともに、経済産業局及び事業所管省庁も含めて調査への同行者の確認を行う。また、調査の10日前を目途に、工場等判断基準の遵守状況や原単位悪化要因を踏まえた調査の重点項目の整理や改善提案の仮説等を準備する。

なお、事業所管省庁等と調査対象や④以降の情報の共有を行う場合は省エネルギー課からの指示のみによって行うこととし、共有する場合は省庁における機密性の管理基準に照らした、管理を

行うことを事業所管省庁等に対して常に明確に提示する。

また、調査の円滑化の観点から、管理標準等について事前に選定した特定事業者等へ説明し理解いただいた上で調査に臨む。

④ 現地調査及び報告書の作成

工場等判断基準の遵守状況等の調査に当たっては、工場等現地調査の対象となった特定事業者等との共通の理解を得ることに留意し、特に未遵守事項への説明や助言は調査当日に十分に行い、その場にいる関係者の納得を得る。

また、調査報告書案を作成し、当該特定事業者等に内容の確認を求め、調査結果に見解の相違がないよう努める。

報告徴収を実施した事業者に対する現地調査については、報告徴収の結果として不十分と判断した計画・措置について、問題点の深掘りや改善の方向性についての意見交換を行うための十分な時間を確保し、助言を行う。このため、事業者が問題点の深掘りや改善の方向性等について事前に検討する上で参考になるような3.(2)4)で考察した改善提案の仮説、参考事例、支援制度等の情報を、調査前にあらかじめ提供しておく等、調査が効率的・効果的に実施できるよう工夫すること。

エネルギー使用量の大きい事業者に対しては、事業者の取組状況に応じて、判断基準の遵守状況確認を簡略化し、同様に悪化要因の深掘りや改善の方向性について意見交換の時間を十分に確保するなど、現地調査の工程を柔軟に見直すこと。

意見交換や助言に当たっては、令和5年度に実施した優良な特定事業者等へのヒアリングによって得られたBクラス事業者に対する有効な示唆や好事例や過去調査の効果検証によって得られた、事業者の状況に応じたより適切な助言など、過去の調査における成果物を積極的に活用する。

なお、現地調査において十分な意見交換の時間が得られない場合は、Web会議の活用により別の実施してもよいこととする。また、原単位悪化要因として産業構造的な課題が明らかになるなど、効果的な調査が難しいケースがあった場合は、今後考慮すべき事項として特記するとともに、3.(8)の見直し案において今後の対応方針を提示する。

⑤ 調査結果のフィードバック

調査の実施後、工場等現地調査の対象となった特定事業者等に対する調査結果通知書(案)(③で事前に作成した調査の重点項目の評価や改善提案の結果や、調査を通じて明らかになった事項等)を作成し、調査対象の現地調査報告書、総括表及び個票とともに省エネルギー課に月1回送付し、必要に応じ修正指示や問い合わせに対応する。

工場等判断基準の遵守状況が著しく不十分と考えられる事案が生じた場合は、速やかに報告書及び関係書類をまとめ、当該特定事業者等へ調査結果通知書を送付する前に省エネルギー課へ報告する。

特定事業者等に対する調査結果通知書の送付に際しては、管理標準の作成に関する助言、工場等判断基準の解釈及び実施方法、その他原単位の悪化要因と対処法(原単位の分母の設定事例、設備更新による省エネ効果事例等)等の省エネルギーに関する情報提供を行う。なお、複数の指定工場等を有する特定事業者等に対する送付については、必要に応じて調査結果通知書に基づき、工場等現地調査の対象外の工場に対する点検を行うことなどの横展開を意識できるようにする。

なお、現地調査報告書及び調査結果通知書の様式については、令和5年度調査において用いたものを基本とし、省エネルギー課等と事前に調整の上で改訂・決定する。

(7) 調査による効果等の把握

工場等現地調査の実施後、調査対象となった指定工場等に対しアンケートを行い、当該工場等にお

ける省エネルギー意識の変化、本調査の実施による気づき、事業実施方法の是非等に関する情報を収集し、調査の効果等を分析する。アンケートは3.(4)で選定した調査対象向けに作成することとし、アンケートの具体的な実施方法及び調査項目については、案を作成し、省エネルギー課等と協議の上で決定する。

(8) 調査結果の集計・分析・評価

調査により把握した事業者のエネルギー消費原単位の悪化要因の分析及び対応策、省エネルギーの取組状況及び改善点、工場等判断基準の遵守状況及び理解促進のための対応策、中長期計画の取組状況についての事業者等からの調査結果等を集計・分析する。3.(7)のアンケート調査の結果を活用しつつ、今後の工場等調査を効率的に進めるための、調査項目の追加または削除等を洗い出し、具体的な見直し案を検討し取りまとめる。

(9) 指導及び助言の補足レポートの作成

調査の結果、特に取組に課題のある事業者について省エネルギー課と共に最大で50事業者程度選定し、指導等の参考になる補足レポートを作成する。具体的には、3.(6)⑤の調査結果のフィードバックの内容について、調査員の立場から考えられる指導に至った要因と要因に対する助言の内容について技術的事項についても簡便な説明を加えたレポートを作成する。作成内容については事前に、記載すべき要素を省エネルギー課と調整する。

(10) 報告書の作成

3.(1)～(9)の実施内容や、調査対象毎に現地調査で確認した事項や現地調査結果についての一覧について報告書として取りまとめる。報告書は文書による詳細の報告書と簡潔な概要の報告書の二つ作成する。

(11) その他

- ① 調査対象に関する企業情報等の秘密を保持する体制を確保する。
- ② 事業実施に当たっては、省エネルギー課から以下の文書の貸与を受ける。ただし、本事業以外の用に用いない。
 - (ア) 令和5年度調査における各種マニュアル、対象事業者向け、調査員向け資料（事業者等作成各種書類様式を含む）
 - (イ) 平成27年度調査において作製した「工場等判断基準の遵守事例集」及び「工場等判断基準についてよくあるご質問」
 - (ウ) 省エネ法に基づく特定事業者等及び指定工場等のリスト
 - (エ) その他省エネルギー課が事業実施に当たり必要と認めた資料
- ③ 貸与を受けた紙媒体、電子媒体の取り扱いには十分注意を払うとともに、作業に使用するソフトウェア、電子計算機等に係るセキュリティーホール対策、不正プログラム対策、ファイル交換ソフト対策、アクセス制御対策、情報漏洩対策を講じ、事業期間中に、事業に関与する人員に対し、これらの対策に関する情報提供を行う。
- ④ 本委託事業の履行上知り得た一切の情報を機密として扱い、省エネルギー課の同意なしに、これを第三者に提供、開示、漏洩しないものとし、そのために必要な措置を講じる。
- ⑤ 上記のほか、調査実施に当たって必要となる事項については、省エネルギー課等と調整の上で実施する。

4. 事業期間

委託契約締結日から令和7年3月31日まで

5. 納入物

(1) 調査報告書電子媒体（CD-R） 1枚

- ① 調査報告書、調査で得られた元データ、委託調査報告書公表用書誌情報（様式1）、二次利用未承諾リスト（様式2）を納入する。
- ② 調査報告書については、PDF形式に加え、機械判読可能な形式のファイルも納入する。
- ③ 調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「EXCEL等データ」という。）については、EXCEL形式等により納入する。
- ④ なお、様式1及び様式2はEXCEL形式とする。

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
契約締結	●										
報告徴収準備・発送・回収・集計	→										
選定作業、候補者リスト作成			→								
協議・調査先の決定			→								
現地調査の実施（250か所）					→						
調査結果のフィードバック・ 調査概要の速報まとめ							→				
調査結果まとめ・報告書作成									→		

(2) 調査報告書電子媒体（CD-R） 2枚（公表用）

- ① 調査報告書及び様式2（該当がある場合のみ）を一つのPDFファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能なEXCEL等データを納入する。
 - ② セキュリティ等の観点から、資源エネルギー庁と協議の上、非公開とするべき部分については、削除するなどの適切な処置を講ずる。
 - ③ 調査報告書は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、資源エネルギー庁以外の第三者の知的財産権が関与する内容を報告書に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得る。二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、下記の様式2に当該箇所を記述し、提出する。
 - ④ 公開可能かつ二次利用可能なEXCEL等データが複数ファイルにわたる場合、1つのフォルダに格納した上で納入する。
 - ・各データのファイル名については、調査報告書の図表名と整合をとる。
 - ・EXCEL等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、資源エネルギー庁以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含めないものとする。
- ※調査報告書電子媒体の具体的な作成方法の確認及び様式1・様式2のダウンロードは、下記URLから行う。

<https://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

6. 納入場所

資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 省エネルギー課

7. 情報セキュリティに関する事項

(1) 情報セキュリティ対策

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別記1「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施する。

(2) 情報管理体制

- ① 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、担当課室に対し「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。(個人住所、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。)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。

(確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として本事業で収集、整理、作成等した一切の情報が、担当課室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しないことを保証する履行体制を有する。

- 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ない。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。
- ③ ①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、同意を得る。

(3) 履行完了後の情報の取扱い

国から提供を受け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。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。

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並びに以下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し、又は廃棄し、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「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 5 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には、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等の当省外向け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。こ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、他の事業者へ引き継がれる項目に、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こと、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システム等の当省外向け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。

⑦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。また、外部サービスを利用する場合は、その利用状況を管理すること。

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、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、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が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。