

実施計画書（仕様書）

1. 事業名

令和8年度省エネルギー促進法律・制度効率的運用業務事業（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・非化石転換法」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「SABC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・非化石転換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. 事業内容及び実施方法

(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。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。

報告徴収様式の検討に当たっては、昨年度の報告徴収を参考に、提出後の事業者が1%低減目標の達成に寄与できるように工夫する。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。

(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・非化石転換法第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。

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。③の提出期限については省エネルギー課の指示に従う。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。対象の特定事業者等は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。また、電子媒体（word）を省エネルギー課

に提出する。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、各経済産業局より入手する。

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。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。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。

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。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。

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。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。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。

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。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、実際の間合せ状況に応じて随時アップデートを行う。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、必要に応じて手順書の作成を行う。

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。

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。

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。

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、必要に応じて省エネルギー課、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。

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。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。データベース作成に当たっては、昨年度以前のデータベースに追記する等、過年度分の分析も行える形式とすること。また、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。さらに、次年度以降もデータを更新できるように必要に応じて手順書を作成する。

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。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.(5)以降の「調査」の対象とする。必要に応じて、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。

また、3.（5）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。

（3）非化石エネルギーへの転換等に関する事業者の判断基準の現地調査等における評価方法の確認

令和7年度に作成した工場等調査等において使用できる非化石エネルギーへの転換等にかかる評価基準や評価方法について、現地調査等において5か所実施し、作成した内容が適正かどうか検証し、必要に応じて修正を行う。修正に当たっては、省エネルギー課と相談すること。

（4）省エネ・非化石エネルギーへの転換等に関する事例集の作成・ヒアリングの実施

令和7年度提出分の定期報告書等において省エネ・非化石エネルギーへの転換等の取組が進んでいる特定事業者等を対象に、社内体制や省エネ・非化石転換等に対する取組のステップ等についてヒアリング等し、省エネ・非化石エネルギーへの転換等に悩んでいる事業者に進取的な取組を紹介する際の参考事例として資源エネルギー庁のHPにて公表できるようにまとめる。非化石事例については、事例になりうる事業者5か所程度にヒアリングを実施し、省エネ事例については、受託事業者の知見等を活用し5事例追加する。令和7年度に作成した事例集を参考にし、令和8年度版を作成すること。また、令和7年度事例集を転用場合は、事例以外の項目についてもアップデートすること。ヒアリング先や事例集のアップデート内容等については省エネルギー課と相談を行うこと。

① ヒアリングの事前通知

省エネ・非化石エネルギーへの転換等の取組が進んでいる特定事業者等に対し、書面により下記②で行うヒアリングへの協力依頼を行う。ヒアリングを円滑に行う観点から、省エネ・非化石転換等に対する取組状況等について事前アンケートを併せて行い内容については省エネルギー課に確認を行うこと。

② ヒアリングの内容

当該特定事業者等の作業時間を考慮し、所要1時間程度の聴き取りを実施する。主に以下の項目について確認する。ヒアリング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や非化石エネルギーへの転換等に向けた対応について聴き取れるように、原則、当該特定事業者等のエネルギー管理企画推進者の同席のもとで行う。

- ・事業概要と主要設備及びエネルギー使用量の傾向や特徴
- ・エネルギー管理体制の構築と維持・向上に対する着眼点
- ・省エネ・非化石エネルギーへの転換等に向けた従業員と経営層間や部門間のコミュニケーションの工夫
- ・効果が認められた省エネ・非化石エネルギーへの転換等の内容と今後の展望又は取り組む上での苦労や努力
- ・省エネ・非化石エネルギーへの転換等の目標構築の方法や取組のステップ等に関する取組状況等

③ ヒアリングの事前準備

上記のヒアリングスケジュールについては、対象となる事業者と調整の上、あらかじめ全体のヒアリング日程表を作成して省エネルギー課等に送付する。また、ヒアリングの10日前を目途に、事前アンケートを踏まえたヒアリングの重点項目を整理し準備する。

また、調査の円滑化の観点から、ヒアリングの意図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ヒアリングに臨む。

④ ヒアリングの実施

ヒアリングに当たっては、対象となった特定事業者等の省エネ・非化石エネルギーへの転換等に関する取組が優良である所以について聴き取ることに留意し、省エネ・非化石エネルギーへの転換等に悩める事業者に対して、参考となる取組や先進的な取組についてヒアリングする。また、ヒアリング後に、当該特定事業者等にヒアリングした内容の確認を求め、ヒアリング結果に基づく情報について公表の条件や可否等について確認し、知り得た情報の取り扱いについて見解の相違がないよう努め公表前に公表資料について事業者の問題ないか確認をとること。

⑤ ヒアリング結果の分析

調査により把握した、事業者の省エネ・非化石エネルギーへの転換等に向けた従業員と経営層間や部門間のコミュニケーションの工夫、効果が認められた省エネ・非化石エネルギーへの転換等の内容と今後の展望又は取り組む上での苦労や努力、省エネ・非化石エネルギーへの転換等の目標構築の方法や取組のステップ等に関する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。

(5) 「調査」の対象

令和8年度は、令和7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120か所程度とし、うち80か所程度に工場等及び本社への訪問調査、40か所程度に訪問調査に加えて改善提案を実施する。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（Microsoft Teams又は省エネルギー課が指定するツールを用いること。以下同じ。）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。

(6) 調査対象者の選定

調査対象者の選定に当たっては、令和7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令和7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 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
- ③ 中長期計画書の計画事項の具体性がなく合理化期待効果の量が少ない、又は、中長期計画書の計画事項の具体性があり合理化期待効果の量が多い。
- 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の省エネ取組の観点や、③の観点で令和7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）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、優先して選定を行い、原則、特定事業者等の工場等のうちでエネルギー使用量が大きい工場に訪問すること。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。

また、3.（5）における改善提案を含む事業者の選定においては省エネルギー課と相談の

上、改善提案を行うことで更なる省エネの取組が期待できる事業者を業種で絞る等の上記とは別の基準を用いて選定を行うこと。

【参考】S A B C 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。

(7) 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。
- ・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。
- ・調査対象事業者等とのコミュニケーション等に支障がないこと。

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7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7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。

(8) 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. (6) 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操業時間を考慮する。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。

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。

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クラスに位置づけられている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に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.(9)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6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。

⑥ 改善提案書の作成 ※3.(5)における改善提案を行う事業者に限る。

上記①～⑤の調査に加えて主要な設備等の運用改善や更新提案等を行うことで、特定事業者等が原単位低減出来るための提案書の作成を行う。提案書の具体的な項目については、案を作成し、省エネルギー課等と協議の上で決定する。

⑦ 改善提案のフィードバック ※3.(5)における改善提案を行う事業者に限る。

⑥の改善提案書を作成した後、当該特定事業者等とスケジュールを調整して1時間程度のWeb会議でフィードバックを行うこと。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こと。フィードバックに対して今後の省エネルギーに向けた対応が行ってもらえるように、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。

⑧ 直近3年間の現地調査受け入れ先及び令和7年度の現地調査(深掘調査)受け入れ先のフォローアップ

直近3年間の現地調査受け入れ先のうち、管理標準の作成ができていない等、特に改善が必要な事業者(工場調査実績の点数が低かったところを想定)に対して、アンケートを実施すること。アンケート結果から、管理標準を作成できていないと思われる事業者を特定し、最大10事業者に対してフォローアップを行うこと。フォローアップの実施方法は、工場等または本社を訪問し対面で実施することとし、有意義なフォローアップになるよう事前に対象事業者とコミュニケーションを図ること。また、令和7年度に深掘調査を行った40事業者に対して改善提案内容の取組状況等のアンケートを実施すること。具体的な事業者の選定方法やアンケートの内容・実施方法は省エネルギー課と協議の上、決定すること。アンケートの結果を分析し、今後の改善提案や事業者の選定方法等、今後の工場等調査等における改善点があれば助言・提案を行うこと。

(9) 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.(6)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。

(10) 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.(9)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。

過去5年間工場等調査を実施した事業者等及び過去Bクラスに位置づけられた事業者等の原単位の推移について集計を行う。集計に当たっては、省エネルギー課からデータを受領し、工場等調査の前後に分けて分析・評価することとする。分析結果を用いて、今後の工場等調査等における改善点や助言・提案を行う。

(1 1) 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.(8)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。

(1 2) 報告書の作成

3.(1)～(1 1)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。

(1 3) 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7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・非化石転換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。

	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・ヒアリングの実施 (130か所+5か所程度)				→						
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							→			

4. 事業期間

委託契約締結日から令和9年3月31日まで

5. 納入物

(1) 調査報告書等一式

- 調査報告書、報告書骨子（様式1）、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2）、二次利用未承諾リスト（様式3）を納入すること。
- 調査報告書については、PDF形式に加え、機械判読可能¹な形式のファイルも納入すること。なお、報告書のデータ量が128MB、ページ数が1,000ページ又は文字数が400万字を超過する場合には、いずれの制限も超えないようファイルを分割して提出すること。
- 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「図表等データ」という。）については、構造化されたExcelやCSV形式等により納入すること。

(2) 調査報告書等一式（公表用）

- 調査報告書及び様式3（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²な図表等データを、プロパティを含む状態で納入すること。
- セキュリティ等の観点から、経済産業省と協議の上、非公開とするべき部分については、特に以下の点に注意し、削除するなどの適切な処置を講ずること。
 - 報告書・Excelデータ等に個人情報や不適切な企業情報が存在しないか。
 - 報告書（PDF）に目視では確認できない埋め込みデータ等が存在しないか。
 - Excelデータ等に目視では確認できない非表示情報が存在しないか。
 - Excelデータ等に非表示の行・列が存在しないか。
- 公開可能かつ二次利用可能な図表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こと。
 - 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こと。

¹ コンピュータプログラムがデータ構造を識別し、データを処理（加工、編集等）できること。例えばHTML、txt、csv、xhtml、epub、gml、kml等のほか、Word、Excel、PowerPoint等のデータが該当する（スキャンデータのようなものは該当しない）。

² 営利目的を含む、自由な利用（転載・コピー共有等）を行うこと。

- 図表等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとする。

(3) 様式1～様式3について

- (様式1) 委託調査報告書骨子³
 - レイアウト(余白、フォント等)に従い、3枚以内にまとめた上でWord形式にて納入すること。
 - 図表は挿入せずテキスト形式で作成すること。
 - 見出しについては記載された項目のとおりとすること。
- (様式2) 委託調査報告書公表用書誌情報⁴
 - ファイル形式はExcel形式で納入すること。
 - 報告書の英語版や概要版等、公表用の報告書と同一のPDFファイルとすることが適当でない公表用の納入物がある場合には1つのPDFファイルごとに作成すること。
- (様式3) 二次利用未承諾リスト
 - 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が前提だが、二次利用の了承を得ることが困難な場合又は了承を得ることが報告書の内容に大きな悪影響を与える場合は、報告書の当該箇所に出典等を明示し、知的財産権の所在を明らかにした上で、当該データを様式3に記載すること(知的財産権の所在が不明なものも含む)。
 - ファイル形式はExcel形式で納入すること。
- 様式1～3ダウンロード先
 - [委託調査報告書 \(METI/経済産業省\)](#)

6. 納入方法

- メール提出やファイル交換サイト等の手段を用いること。なお、具体的な納入方法は担当課室と協議の上、決定すること。
- 公表用資料一式と非公表資料一式が紛れないように整理して納入すること。

7. 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

8. 情報管理体制

- ①受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図)」及び「情報取扱者名簿」(氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの)様式4を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること(住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること)。なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

(確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- ②本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

³委託調査報告書のデータ利活用を促進するため、報告書の概要を骨子としてまとめるもの。

⁴本事業の報告書のオープンデータとしての公表に際し、データとしての検索性を高めるため、当該データの属性情報に関するデータを作成するもの。

③①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

9. 履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

10. 情報セキュリティに関する事項

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「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こと。

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍(※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

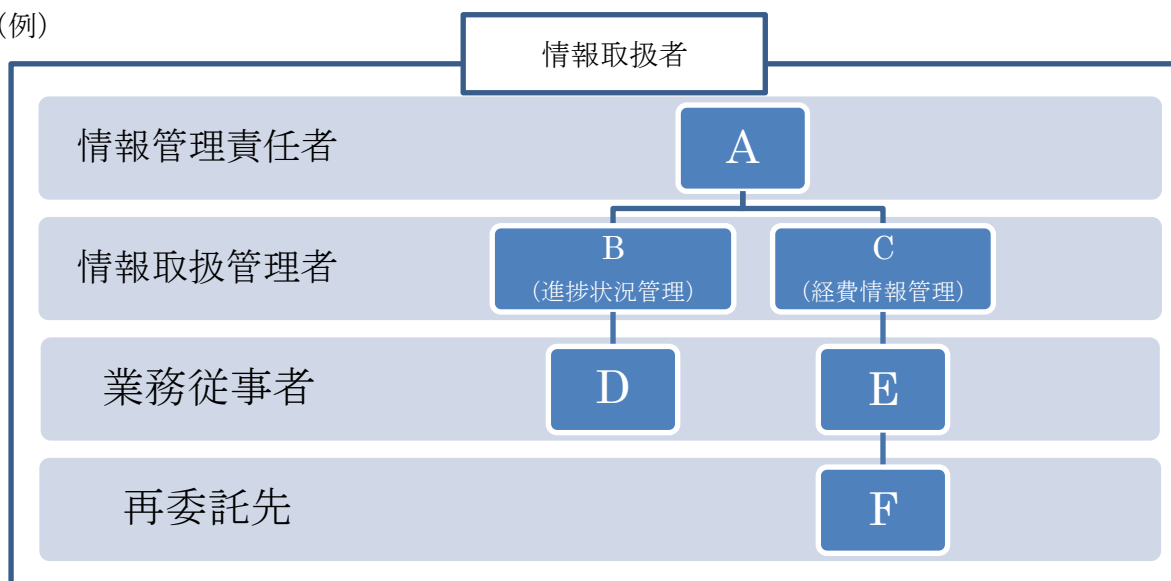
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

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。

【情報セキュリティ関連事項の確保体制及び遵守状況の報告】

- 1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）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)～17)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（「情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書」（別紙））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、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

- 2) 受注者は、「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 7 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。
- 3) 受注者は、当省又は内閣官房国家サイバー統括室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。

【情報セキュリティを確保するための体制】

- 4) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・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。
- 5) 受注者は、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 17) 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。

【情報の取扱い】

- 6) 受注者は、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。

7) 受注者は、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。

8) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注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。

9) 受注者は、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。

【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

10) 受注者は、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。

11) 受注者は、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。

【クラウドサービス】

12) 受注者は、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、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)に掲げる規程等で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。

13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとして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）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。

14) 受注者は、前2項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容出来ることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用・閉鎖】

- 15) 受注者は、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。また、以下を含む対策を行うこと。
 - (a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。
 - (b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。
 - (c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。
 - (d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。
 - (e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。
 - 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受注者自身（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。
 - ⑦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。

⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。

- ・サービス開始前及び、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。
- ・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。

⑨電子メール送受信機能を含む場合には、SPF(Sender Policy Framework)、DKIM(DomainKeys Identified Mail)、DMARC(Domain-based Message Authentication, Reporting & Conformance)による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。

⑩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は、ドメインに関する情報が正確であることの定期的な確認、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。

また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。

なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。

【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

16) 受注者は、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) 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提供するアプリケーション・コンテンツ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、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アプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。
- 17) 受注者は、外部に公開する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つた場合は、それに従うこと。

令和 年 月 日

経済産業省〇〇〇課長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

情報セキュリティに関する事項1)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日	
契約件名	

2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項2)	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「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7年度版)、「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)及び「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)(以下「規程等」と総称する。)に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項3)	経済産業省又は内閣官房国家サイバー統括室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。	
情報セキュリティに関する事項4)	本業務に従事する者を限定する。また、受注者の資本関係・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。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。	
情報セキュリティに関する事項5)	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項1)から17)までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリティに関する事項6)	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、経済産業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、事前に経済産業省の担当職員(以下「担当職員」という。)の許可を得る。 なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。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。	
情報セキュリティに関する事項7)	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経済産業省外で複製しない。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。	
情報セキュリティに関する事項	本業務を終了又は契約解除する場合には、受注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	

8)	職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去する。その際、担当職員の確認を必ず受ける。	
情報セキュリティに関する事項 9)	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経済産業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、経済産業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。	
情報セキュリティに関する事項 10)	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。	
情報セキュリティに関する事項 11)	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。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。	
情報セキュリティに関する事項 12)	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、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、「情報セキュリティに関する事項2)」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。	
情報セキュリティに関する事項 13)	本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとして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）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とする。	
情報セキュリティに関する事項 14)	情報セキュリティに関する事項12)及び13)におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容出来ることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。	
情報セキュリティに関する事項 15)	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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。また、以下を含む対策を行うこと。 <ol style="list-style-type: none"> ①不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。 ②不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。 ③不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。 ④不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。 ⑤EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。 (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。 	

	<p>(6) 受注者自身（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。</p> <p>(7) 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。</p> <p>(8) 外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス開始前及び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。 ・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。 ・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。 <p>(9) 電子メール送受信機能を含む場合には、SPF (Sender Policy Framework)、DKIM (DomainKeys Identified Mail)、DMARC (Domain-based Message Authentication, Reporting & Conformance) による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。</p> <p>(10) 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は、ドメインに関する情報が正確であることの定期的な確認、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。</p> <p>また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。</p> <p>なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。</p>	
<p>情報セキュリティに関する事項 16)</p>	<p>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。</p> <p>(1) 提供するアプリケーション・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。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①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。 ②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。 ③提供するアプリケーション・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。 <p>(2) 提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・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。</p> <p>(5) 提供するアプリケーション・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、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。</p> <p>(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開発すること。ただし、必要があって当該機能をアプリケーション・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</p>	

	で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。	
情報セキュリティに関する事項 17)	外部公開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。)に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修時に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。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。 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には、その指示に従う。	

記載要領

1. 「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項2)から17)までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項1)に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
2. 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に経済産業省と相談すること。
(この報告書の提出時期：定期的(契約期間における半期を目処(複数年の契約においては年1回以上)).)