

令和7年度次期石油流通システム事業
(揮発油等の品質の確保等に関する法律及び石油の
備蓄の確保等に関する法律に係るシステム設計・開
発)

調 達 仕 様 書

(案)

令和7年x月

経済産業省 資源エネルギー庁
資源・燃料部 燃料供給基盤整備課

目次

1 事業案件の概要に関する事項	4
(1) 事業件名	4
(2) 事業の背景	4
(3) 事業の目的及び期待する効果	5
(4) 業務・情報システムの概要	5
(5) 契約期間	5
(6) 作業スケジュール	5
2 事業案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項	6
(1) 事業の範囲	6
(2) 本事業案件及びこれと関連する調達案件	6
3 作業の実施内容に関する事項	7
(1) 作業の内容	7
(2) 成果物	11
(3) 検収	14
(4) 納品方法	14
(5) 納品場所	15
4 作業の実施体制・方法	15
(1) 作業実施体制	15
(2) 本事業の実施体制	16
(3) 作業要員に求める資格等の要件	16
(4) 作業場所	17
(5) プロジェクト管理に関する事項	18
(6) 作業の管理に関する要領	18
5 作業の実施に当たっての遵守事項	18
(1) 機密保持、資料の取扱い	18
(2) 個人情報の取扱い	18
(3) 法令等の遵守	19
(4) 標準ガイドラインの遵守	19
(5) その他文書、標準への準拠	19
(6) 情報システム監査	20
(7) 規定等の説明等	20
(8) 業務等の実施体制	20
(9) 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出	20
6 成果物の取扱いに関する事項	21
(1) 知的財産権の帰属	21
(2) 契約不適合責任	21
7 入札参加資格に関する事項	22
(1) 競争参加資格	22
(2) 公的な資格や認証等の取得	22
(3) 受託実績	23
(4) 複数事業者による共同入札	23
(5) 入札制限	23
8 再委託に関する事項	24
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	24
(2) 承認手続	24
(3) 再委託先の契約違反等	25
9 その他特記事項	25
(1) 前提条件等	25

(2) 入札公告期間中の資料閲覧等.....	25
(3) 提案書の扱い.....	25
10 付属文書	25
11 用語定義	26

1 事業案件の概要に関する事項

(1) 事業件名

令和7年度次期石油流通システム事業(揮発油等の品質の確保等に関する法律及び石油の備蓄の確保等に関する法律に係るシステム設計・開発)

(2) 事業の背景

経済産業省(以下「当省」という。)では、揮発油等の品質の確保等に関する法律(以下「品確法」という)及び石油の備蓄の確保等に関する法律(以下「備蓄法」という。)に基づき、揮発油販売事業者及び石油製品販売業者の管理に係る届出・申請(以下「申請等」という。)の処理を行っている。

品確法に基づく申請事項として、新たに揮発油販売業を開始する際の登録申請、既に登録している揮発油販売業者(以下「事業者」という。)が給油所(サービスステーション。以下「SS」という。)を増設・廃止の申請やSSに配置すべき品質管理者及びSS名等の変更届出など、様々な申請等を求めている。これら申請等はその事実が発生する度に行われる。一方、品確法では、事業者に対して10日に一度の品質分析を行うことを義務付けている。この品質分析について、事業者の負担を軽減する制度として「品質維持計画認定」制度を設けており、認定を受けた場合、品質分析が1年に一度ないし2年に一度まで猶予されるため、多くの事業者が一定の時期に集中して申請を行う申請の処理も併せて行っている。これらの申請等の処理は、資源エネルギー庁燃料供給整備基盤整備課(以下「主管課」という。)及び各経済産業局の担当者が行っており、現行の作業手順として事業者から紙媒体で提出された申請書等の審査を行ったうえ、必要に応じて電子決済システム(EASY)で処理した後に申請書等記載のデータを担当者が当省保有の揮発油販売業管理システム(以下「STNDシステム」という。)に手打ちでデータの登録を行っている。

品確法に係る申請については、SSの運営に際し必須の申請となる一方で、申請を行う事業者にとって、様々な様式の準備や提出資料の作成が大きな負担となっており、資料の審査・登録を行う担当者にとっても大きな作業負担となっている。事業者・行政職員双方の負担を鑑み、申請に係る業務効率化を図ることは喫緊の課題であり、申請に係る手続きの電子化を進める必要がある。

また、主管課では備蓄法に基づき、石油製品販売業者の開始・変更・廃止に係る届出等の管理業務も実施しており、当該手続を管理する石油販売業者管理システムも運用している。

しかしながら、STNDシステム及び石油販売業者管理システムを格納している「経済産業省基盤情報システム」が令和8年7月に廃止されることが決定しており、両システムの後継となる次期システムの開発が急務である。

また、次期システムには「規制改革実施計画(令和3年6月18日閣議決定)」及び「規制改革推進に関する答申(令和3年6月1日規制改革推進会議)」において示された、令和7年末(2025年末)までに民間から行政への手続はすべてオンライン化する方針に対応すること。及び「デジタル社会の実現に向けた重点計画(令和4年6月7日閣議決定)」において、行政手続の簡素化・オンライン化やワンストップ・プッシュ型のサービスの実現やクラウド・バイ・デフォルトの原則などが示されており、「デジタル完結」の実装が必須となる。

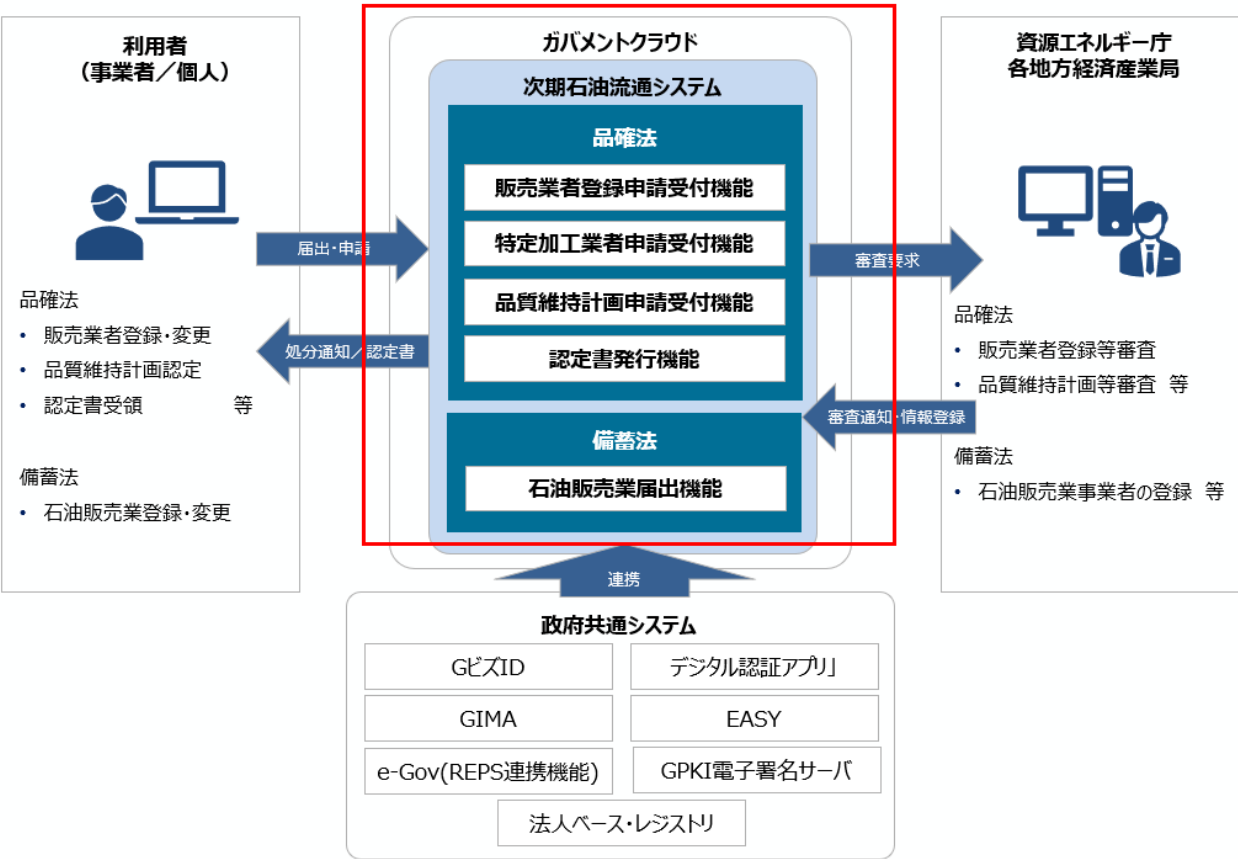
(3) 事業の目的及び期待する効果

SSの運営を開始する際の所在地や品質管理者及びSS名等の新規登録等及び事業者が揮発油等を販売する際、品質が適正であることを証明するため、登録分析機関により10日に一度の品質検査を行い品確法に係る申請手続きは、責任者の変更や、年に一度申請を行う事となる品質維持計画など申請の頻度が高いため、入力のワンスオンリー化や入力の段階でのエラーチェックなどが導入できるシステム化を行うことは、事業者・行政双方の円滑な手続きを担保するものとなる。

なお、現在電子化されていない備蓄法に係る手続きの「デジタル完結」を実現することで、品確法及び備蓄法に係る利用者の利便性向上、職員の負荷軽減及び将来的にはエネルギー流通政策に係る手続きの集約を行い、データ分析等の実施より災害対策への迅速な対応やエビデンスに基づいたエネルギー流通政策の企画立案(EBPM)の推進に資することを期待する。

(4) 業務・情報システムの概要

本事業のシステム概要を図表 1-1に示す。



図表 1-1 次期石油流通システム等の概要（赤枠が本事業の範囲）

(5) 契約期間

契約期間は契約開始日（令和7年7月予定）から令和8年7月30日までとする。

(6) 作業スケジュール

次期石油流通システムの設計・開発事業についてのスケジュール案を以下に示す。なお、本件受

託後に主管課と協議の上、必要に応じて変更または詳細化を行うこと。

図表 1-2 作業スケジュール案

作業項目		令和7年度 (2025年度)						令和8年度 (2026年度)						
		令和7年						令和8年						
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
設計・開発管理	設計・開発実施計画	▶												
	設計・開発管理													
業務アプリケーションの 設計開発	基本設計													
	詳細設計													
	開発及び単体テスト													
環境設計・構築	基本設計（システム方式）													
	詳細設計（システム方式）													
	環境構築準備													
	環境構築													
テスト	結合テスト													
	総合テスト													
	受入テスト支援													
移行	移行計画													
	移行設計													
	移行開発													
	移行テスト													
	本番移行													
教育訓練	操作マニュアル作成													
	教育訓練（準備含む）													
業務引継ぎ	引継ぎ資料作成													
	運用・保守業務引継ぎ													

2 事業案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項

(1) 事業の範囲

本事業では、次期石油流通システムのシステム設計・開発事業に係る業務アプリケーション及びガバメントクラウドの環境の基本設計から本番公開及びSTNDシステム及び石油販売業者管理システムからのデータ移行を範囲とする。

(2) 本事業案件及びこれと関連する調達案件

本事業案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等を図表 2-1に示す。

図表2-1 本件関連の調達案件

No	調達（事業）件名	調達（契約）方式	実施時期等
1	令和7年度次期石油流通システム事業（揮発油等の品質の確保等に関する法律及び石油の備蓄の確保等に関する法律に関するシステム設計・開発）	一般競争入札（総合評価落札方式）	契約期間：令和7年7月～令和8年7月末（予定）
2	令和7年度次期石油流通システム事業（政府共通システム連携に係る設計・開発）	一般競争入札（最低価格落札方式）	契約期間：令和7年8月～令和8年3月末（予定）
3	令和7年度石油流通システム事	一般競争入札（最低	契約期間：令和7年4月～令和8年3月末

No	調達（事業）件名	調達（契約）方式	実施時期等
	業（揮発油等の品質の確保等に関する法律に関するシステム保守・運用）	価格落札方式）	

3 作業の実施内容に関する事項

(1) 作業の内容

本事業における作業の内容は、図表3-1の通りとする。

黄色ハイライト部分は、主管課と協議の上実装可否を決定する。

なお作業は、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（2024年（令和6年）5月31日）（以下、「標準ガイドライン」という。）第3編第7章「設計・開発」に準拠して実施すること。

図表 3-1 本案件の作業内容

No	作業項目	作業内容
1	設計・開発管理	設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に従い、以下の管理を行うこと。なお、設計・開発実施計画書と設計・開発実施要領は契約締結後の10営業日以内に主管課へ提出すること。 ア.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に記載し、主管課の承認を受けた方法により進捗状況を管理し、定期的に報告すること。 なお、報告会終了後3営業日以内に議事録を提出し、主管課の承認を得ること。 イ.進捗状況の報告方法について主管課と調整を行い、必要に応じて見直しを行うこと。なお、進捗報告の周期は、作業局面、作業密度等に応じたものとして差し支えないが、週一回程度を目安とすること。 ウ.計画日程に対して遅延が生じた場合は解消策を検討し、主管課に提示し、主管課の指示に従うこと。 エ.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法により品質管理を行うこと。各工程終了時には、成果物の品質状況について主管課に報告すること。 オ.問題・課題が発生した場合は、スケジュールへの影響を最小限にとどめ、適時、適確な問題解決を可能とするため、設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法により速やかに主管課に報告するとともに、対応状況について適切な頻度で報告すること。 カ.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法によりリスク管理を行うこと。また、リスク対応状況を常に把握し、進捗状況とともに定期的に主管課に報告すること。 キ.設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法によりコミュニケーション管理を行うこと。なお、コミュニケーション管理に当たっては、関係者間での適切な情報共有に留意し、オンライン会

No	作業項目	作業内容
		議、電子メール、ファイル共有等複数の手段を組み合わせ、適時適確な情報連絡に努めること。 ク. 本仕様書に基づく業務に係る仕様調整、問題解決、進捗確認等を目的として主管課との間で打ち合わせを実施する場合は、議事録を作成して主管課に提出すること。また、議事録の内容について主管課の承認を得ること。 ケ. 設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法により体制管理を行うこと。なお、常に最新の作業体制情報（作業要員に求める資格要件の充足状況を含む。）を確認できるようにし、作業要員変更時には定められた報告・承認方法に基づいて主管課に報告して承認を得ること。作業要員の変更が迅速で、かつ、業務遂行に悪影響を与えない形で実施すること。 コ. 設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法によりシステム構成管理を行うこと。設計・開発フェーズで決定された情報システム稼動環境について、その構成を一覧表（環境構築工程で「構成管理表」として作成）で整理して管理すること。 サ. 設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領に定めた方法により変更管理を行うこと。業務を遂行する上で変更事項が発生した場合には、変更手順に従って、変更日、変更内容、バージョン等の変更履歴を残し、関係者が常に最新の同一文書・プログラムに基づいて作業を行うことができるようにすること。 シ. 政府共通システム連携設計・開発事業の事業者と綿密に連携を行い、次期石油流通システム全体の設計・開発事業としてスケジュール、スコープ、品質等の指標を管理すること。
2	業務アプリケーション開発 ・基本設計（業務アプリケーション）	以下の基本設計に係る作業を行うこと。 ア. 業務アプリケーションについて、アクター定義、業務フロー設計、機設計、画面設計、データモデル設計、外部インタフェース設計、ジョブフロー設計、帳票設計等の基本設計を行うこと。 イ. 以上をもとに、基本設計書（業務アプリケーション）をとりまとめること。 ウ. 基本設計書（業務アプリケーション）には、要件と設計項目の対応表等、要件定義書で求める要件が網羅されていることを確認できる情報を含めること。
3	業務アプリケーション開発 ・詳細設計（業務アプリケーション）	以下の詳細設計に係る作業を行うこと。 ア. 業務アプリケーションについて、基本設計書（業務アプリケーション）に基づき、機能定義（機能定義、ログ定義、メッセージ定義、アクセス制御方式等）、データベース定義、コード定義、ジョブネット定義等の詳細設計を行うこと。 イ. 以上をもとに、詳細設計書（業務アプリケーション）をとりまとめること。

No	作業項目	作業内容
		と。 ウ.詳細設計書(業務アプリケーション)には、基本設計書(業務アプリケーション)の項目との対応表等、基本設計の内容が網羅されていることを確認できる情報を含めること。
4	業務アプリケーション開発 ・開発及び単体テスト	基本設計及び詳細設計(業務アプリケーション)に基づきプログラム製造及び単体テストを行うこと。開発に必要な環境(機器、ネットワーク、作業場所等)については、すべて受託者の負担により準備すること。 なお、開発工程における情報セキュリティ対策として、以下の事項を実施すること。 ソースコードが不正に変更されることを防ぐために、以下の事項を含むソースコードの管理を適切に行うこと。 ・ソースコードの変更管理 ・ソースコードの閲覧制限のためのアクセス制御 ・ソースコードの滅失、き損等に備えたバックアップの取得 情報システムに関連する脆弱性についての対策要件として定めたセキュリティ実装方針に従うこと。 セキュリティ機能が適切に実装されていること及びセキュリティ実装方針に従った実装が行われていることを確認するために、設計レビュー及びソースコードレビューの範囲及び方法を定め、これに基づいてレビューを実施すること。 また、コーディングは運用・保守事業者が理解しやすいようにコーディング規約等を明瞭にし、コメント等の説明も記載すること。
5	環境設計・構築 ・基本設計(システム方式)	以下の基本設計に係る作業を行うこと。 ア.次期石油流通システムの機能要件等を基に、非機能要件(可用性設計、性能・拡張性設計、セキュリティ設計)、システム構成(システム環境設計、ネットワーク設計)、運用・保守(監視項目等)、業務継続(障害発生時の縮退運転や自動継続運転、大規模災害時用のバックアップ)等の観点からシステム方式の基本設計を行うこと。 イ.以上をもとに、基本設計書(システム方式)をとりまとめること。 ウ.基本設計書(システム方式)には、要件定義書で求める要件と設計項目の対応表等、要件が網羅されていることを確認できる情報を含めること。 エ.システム方式の設計・開発にあたっては、「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン(令和5年度版)(以下「対策基準策定ガイドライン」という。)(令和5年7月4日内閣官房 内閣サイバーセキュリティセンター)の「7.1 情報システムのセキュリティ機能」、「7.2.1 ソフトウェアに関する脆弱性対策」、「7.2.2 不正プログラム対策」、「6.2.1 サーバ装置」、「6.2.3 ウェブ」、及び「6.2.5 データベース」の遵守事項及び基本対策事項に準拠するよう留意し、受入テストの際

No	作業項目	作業内容
		に各管理策に対応していることが容易に確認できるよう「次期石油流通システムセキュリティチェックリスト」にとりまとめること。
6	環境設計・構築 詳細設計 (システム方式)	以下の詳細設計に係る作業を行うこと。 ア.システム方式について、基本設計書(システム方式)に基づき詳細設計を行うこと(導入するクラウドサービスも含む)。詳細設計はクラウドサービス等構成要素のサイジングとの突合(想定したCPU、メモリ、ストレージ等必要なリソース構成要素やネットワーク帯域等)を行い、性能の観点より資源リソースで問題ないことを確認すること。なお、要件定義書で定めた可用性・拡張性・セキュリティ等の実装が行われていることを確認すること。 なお、資源リソースを追加及びクラウドのサービス追加・変更等が必要である場合にはその旨を主管課に報告し、対応方針について協議すること。 イ.以上をもとに、詳細設計書(システム方式)をとりまとめること。 ウ.詳細設計書(システム方式)には、基本設計書(システム方式)の項目との対応表等、基本設計の内容が網羅されていることを確認できる情報を含めること。
7	環境設計・準備	以下の環境設計等に係る作業を行うこと。 ア.導入するクラウドサービス等の準備及び環境構築手順書(導入するクラウドサービスの構築を行うための手順書)の作成を行うこと。 イ.環境が想定どおりに構築できていることを確認するための動作確認テスト項目表を作成すること。
8	環境構築	次期石油流通システムを稼働させるためのシステム稼働環境を構築すること。 構築したシステム稼働環境について動作確認テスト計画を定めてテストを行い、問題ないことを確認すること。 構築作業に当たっては、事前に、スケジュール、手順、要領等について環境構築手順書に適宜反映し、主管課の承認を得た上で同手順書に基づいてシステム稼働環境を構築すること。構築したシステム稼働環境についてクラウドサービスの一覧表を作成し、主管課の承認を得ること。
9	結合テスト	結合テスト計画書を作成し、その計画に基づきテスト仕様書を作成した後、開発したプログラム等のコンポーネント間を結合させたテストを実施すること(サブシステム間の連携テストも含めて実施すること)。なお、結合テストは政府共通システム連携も含めて実施すること。テスト結果については結合テスト結果報告書にとりまとめること。
10	総合テスト	総合テスト計画書を作成し、その計画に基づきテスト仕様書を作成した後、本番運用を想定した総合テストを実施すること。テスト結果については総合テスト実施報告書にとりまとめること。なお、総合テストは政府共通システム連携も含めて実施すること。総合テストのテスト環境は、検証環境または本番環境とする。

No	作業項目	作業内容
		また、第三者による脆弱性スキャン等を実施すること。
11	受入テスト支援	主管課で実施する受入テストの支援を行うこと。具体的にはテスト仕様書の作成支援、受入れ判断基準設定支援、テスト手順の作成等を支援すること。受入れテストは政府共通システム連携も含めて実施する。なお、テスト仕様書等は総合テストにて使用した文書を流用でも可とする。
12	移行計画	STNDシステム及び石油販売業者管理システムから次期石油流通システムへのデータ移行等に関しての計画をまとめたシステム移行計画書を作成し、主管課の承認を得ること。
13	移行設計	システム移行計画書に基づき、データ移行等に関して開発するデータ移行ツール等の設計を行い、システム移行設計書にとりまとめ主管課の承認を得ること。
14	移行開発	システム移行設計書に基づき、データ移行ツールの開発等を行うこと。
15	移行テスト (移行リハーサル)	本番移行に先立って移行テスト(移行リハーサル)を実施すること。データ移行等、移行が正常に実施できることを確認すること。
16	本番移行	本番環境へデータ移行等作業を実施すること。 なお、本番移行に当たっては移行実施計画書を作成し、タイムスケジュール、移行体制、切り戻し判断基準、連絡ルート等を明確にし、主管課の承認を得ること。
17	教育訓練	システム稼働後の円滑なシステムの利用を促進するため、主管課等の関係職員向けの研修会等を実施すること。
18	運用・保守 業務引継ぎ 資料	令和8年度のシステム運用・保守事業者に対して運用・保守業務引継ぎ資料を作成すること。
19	その他	システム稼働後の円滑なシステムの利用を促進するため、申請者・職員向けに利用方法を簡易に説明する利用者マニュアルや説明動画などの整備・配布等を実施すること。

(2) 成果物

納入成果物及び納入期限は以下の図表3-3のとおり。

図表 3-3 成果物一覧

名称	説明	納入期限
①設計・開発管理の成果物		
設計・開発実施計画書	本事業の作業概要、作業体制、スケジュール、成果物、開発形態、開発手法、開発環境、開発ツール等を記載したもの。	令和7年7月末

名称	説明	納入期限
設計・開発実施要領	本事業の管理要領(コミュニケーション管理、体制管理、工程管理、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等)を記載したもの。	令和7年7月末
設計・開発進捗報告書	設計・開発の進捗状況を一般的なプロジェクトマネジメントの管理手法(EVM(アードバリューマネジメント)等)を用い可視化し、課題と対応方針等が記載したもの。	令和8年7月末
業務完了報告書	業務が完了した旨を報告するもの。具体的には設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領で定めた計画及び管理の履行状況(スケジュール差異、残課題、リスク事項)等を取りまとめること。	令和8年7月末
②業務アプリケーションの設計・開発工程の成果物		
基本設計書 (業務アプリケーション)	業務アプリケーションに関する基本設計を記載したもの。 以下の事項を含むものとする。 ・アクター定義 ・業務フロー設計 ・機能設計 ・画面設計 ・データモデル設計 ・外部インタフェース設計 ・ジョブフロー設計	令和8年7月末
詳細設計書 (業務アプリケーション)	業務アプリケーションに関する詳細設計を記載したもの。 以下の事項を含むものとする。 ・機能定義(データチェック定義、アクセス制御方式等) ・スキーマ定義 ・コード定義 ・ジョブネット定義	
開発プログラム一式	本事業により、作成又は改修されたプログラムのソースコード、実行ファイル等の資材一式。	
③環境設計・構築工程の成果物		
基本設計書 (システム方式)	システム方式に関する基本設計を記載したもの。 以下の事項を含むものとする。 ・非機能設計(可用性、性能・拡張性、セキュリティ等) ・システム設計(システム環境、ネットワーク等) ・運用・保守設計	令和8年7月末

名称	説明	納入期限
	・業務継続設計（障害発生時の縮退運転や自動継続運転、大規模災害時の対応等）	
詳細設計書 （システム方式）	システム方式に関するクラウドサービスの設定値等の詳細設計を記載したもの。	
環境構築手順書	導入クラウドサービスのセットアップを行うための手順を記載したもの。 ※構築作業全般のスケジュール、手順、要領等も必要に応じて記載すること。	
動作確認テスト項目表	構築環境が想定どおりに構築できていることを確認するためのテスト・確認項目を記載したもの。	
環境定義書	詳細設計書等をもとに資源（クラウドサービス）や導入クラウドサービスの環境パラメータ設計をとりまとめたもの。	
構成管理表	構築したシステム稼働環境について、クラウドサービス等を一覧表でとりまとめたもの。	
④テスト工程の成果物		
結合テスト計画書	結合テストの実施体制、スケジュール、実施内容、テスト環境、テストツール、品質基準等を記載したもの。	令和8年7月末
結合テスト実施報告書	結合テストの結果をとりまとめたもの。	
総合テスト計画書	総合テストの実施体制、スケジュール、実施内容、テスト環境、テストツール、品質基準等を記載したもの。	
総合テスト実施報告書	総合テストの結果をとりまとめたもの。	
セキュリティチェックリスト	受入テストの際に、対策基準策定ガイドラインの「7.1 情報システムのセキュリティ機能」、「7.2.1 ソフトウェアに関する脆弱性対策」、「7.2.2 不正プログラム対策」、「6.2.1 サーバ装置」、「6.2.3 ウェブ」、及び「6.2.5 データベース」の遵守事項及び基本対策事項への対応状況結果が容易に確認できるようにとりまとめたもの。	
⑤移行工程の成果物		
移行計画書	システム移行の内容、スケジュール等のシステム移行全体の計画を記載したもの。	令和8年7月末
移行設計書	移行対象データの確定、データ移行ツールの設計等を記載したもの。	
移行ツール	移行作業で利用するツールの式	
移行テスト計画書	移行テストの実施方針、実施スケジュール、実施体制、実施環境、作業内容、関連組織との作業分担、関連組織への依頼事項等を記載したもの。	

名称	説明	納入期限
	の。	
移行実施計画書	移行の実施スケジュール、実施体制、実施環境、作業内容、関連組織との作業分担、関連組織への依頼事項等を記載したもの。	
移行実施結果報告書	移行作業の実施結果について記載したもの。	
利用者マニュアル	本案件で開発したアプリケーションの操作手順等が記載したもの。 なお、利用者マニュアルは申請者と職員は別に作成すること。	
⑥教育訓練工程の成果物		
教育訓練実施計画書	主管課等関連部門向けの教育訓練の対象者、スケジュール、実施内容、実施方法（集合研修、テキスト配布等）、教材等を記載したもの。	令和8年7月末
教育訓練教材	主管課等関係部門向けの教育訓練に使用する教材一式。	
教育訓練実施結果報告書	主管課等関係部門向けの教育訓練作業の実施結果について記載したもの。	
⑦運用・保守業務引継工程の成果物		
システム運用・保守業務引継ぎ資料	令和8年度次期石油流通システム運用・保守事業者向けにシステム運用・保守業務引継ぎ内容を記載したもの。	令和8年7月末
⑧最終成果物		
設計・開発及び運用作業等の最終成果物一式	上記の成果物①～⑦について、本番運用開始前の最新の状態のものを最終成果物として納入すること。 ただし、①設計・開発管理工程の成果物である「業務完了報告書」、⑤移行工程の成果物である「移行実施結果報告書」は、本番運用開始以降の成果物であるため除く。	令和8年7月末

(3) 検収

受託者は、「図表3-3 納入成果物一覧」に掲げる納入成果物も含め、本仕様書に基づく契約の目的物（以下「納入成果物等」という。）について、主管課の検収を受けること。検収の結果、納入成果物等に不備等が見つかった場合には、直ちに必要な修正等を行い、指定された日時までに再度納入すること。

(4) 納品方法

ア. 成果物は、全て日本語で作成すること。

イ. 納入成果物等は、納入期限までに主管課の指示する方法で仮納入し、令和8年7月末ま

でに電子媒体を正・副各1部を納入すること。

- ウ. 用字・用語・記述符号の表記に当たっては、「公用文作成の考え方(建議)(令和4年1月7日、文化審議会)」を参考にすること。
- エ. 納品後、主管課において改変が可能となるよう、図表等の元データを併せて納品すること。
- オ. 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)の規格を参考にすること。
- カ. 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、主管課の承認を得ること。
- キ. 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、納入成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- ク. 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等して、納入成果物等に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。
なお、対策ソフトウェアに関する情報(対策ソフトウェア名称、定義パターン、バージョン、確認年月日)を記載したラベルを貼り付けること。

(5) 納品場所

原則として、納入物件は持参債務とし、次の場所において引き渡すこと。ただし、主管課が納入場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒100-8931 東京都千代田区霞が関1丁目3番地1号

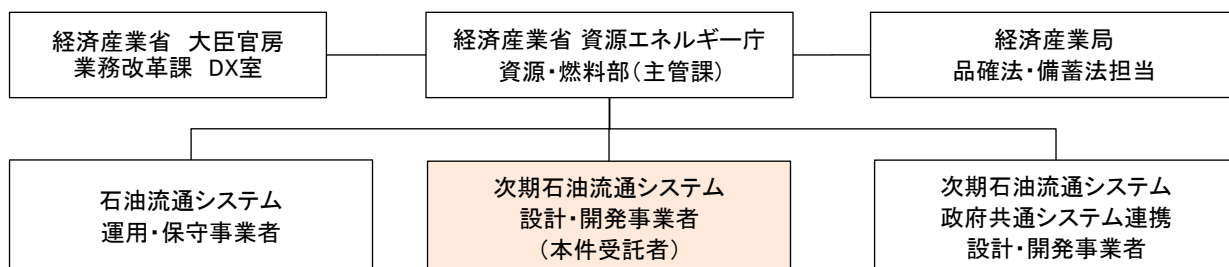
経済産業省 資源エネルギー庁 資源・燃料部 燃料供給基盤整備課

(電話:03-3501-1320)

4 作業の実施体制・方法

(1) 作業実施体制

本業務の実施体制は以下に示す。業務の実施にあたっては、主管課のほか、関連する組織・事業者と十分に調整した上で作業を行うこと。



図表 4-1 本業務の作業実施体制

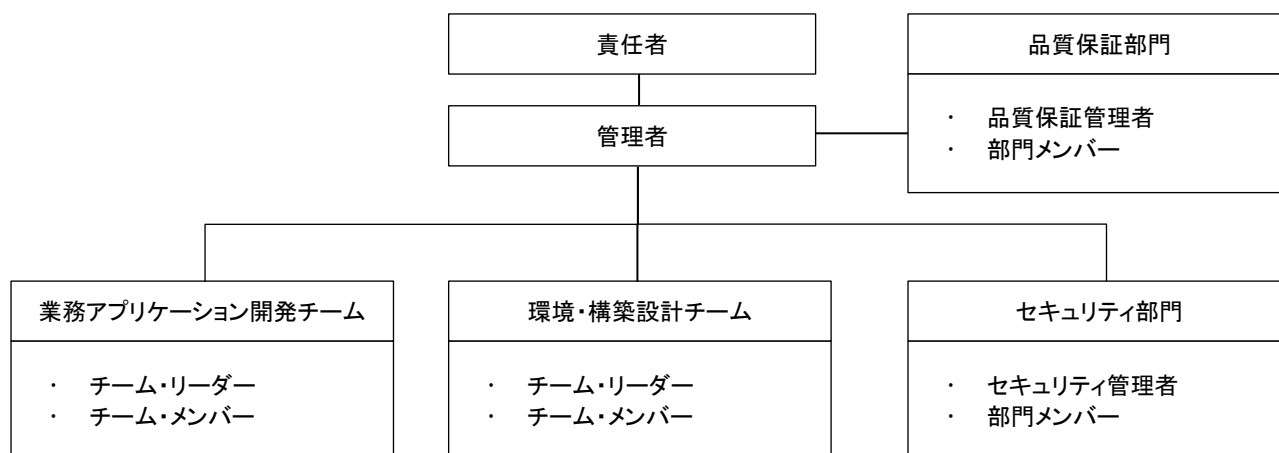
図表 4-2 本業務の作業実施体制における主な役割

No	組織・事業者	概要
1	経済産業省 資源エネルギー庁 資源・燃料部(主管課)	次期石油流通システムの整備及び石油流通システム運用等における管理・運営、各組織・事業者間の調整、作業の進捗管理等を実施する。

2	経済産業省 大臣官房 業務改革課 DX室	主管課の電子化推進を支援し、システム開発・運用等において技術的な助言を行う。
3	次期石油流通システム 設計・ 開発事業者（本件受託者）	本件の受託者である。次期石油流通システムの設計・開発を行う。
4	石油流通システム運用・保守 事業者	石油流通システムのサービス提供に伴うシステム運用・保守及びSTNDシステム・石油販売業者管理システムのデータ整備業務を行う。
5	次期石油流通システム 政府共 通システム連携設計・開発事 業者（本件受託者）	次期石油流通システムの機能を充足する政府共通システムとの連携に係る設計・開発を行う。

(2) 本事業の実施体制

本業務の実施に係る受託者側の想定体制を以下に示す。具体的な体制については、受託者の提案内容をもとに、主管課と受託者にて協議の上決定すること。



- ア. 責任者は受託者側における本業務全体の責任者である。本業務の確実な完成に事業者として責任を負うことができる立場の者であること。
- イ. 管理者は受託者側における本業務の実務管理者である。業務実施計画の立案・業務に係る全作業の統括、品質・進捗・課題等の業務管理、主管課及び本業務に関係する他事業の事業者との協議・調整における意思決定等を適切に行える立場の者を配置すること。
- ウ. そのほか、本業務を遂行するにあたって適切なチーム構成・要員を配置すること。ただし、責任者及び管理者はチーム・リーダー及びチーム・メンバーを兼ねないこと。各チームのメンバーは相互に兼任を可とする。
- エ. セキュリティ部門は他チームとの兼任も可とするが、第三者からの視点をもって本事業に係るセキュリティの評価を行うこと。
- オ. 品質保証部門は責任者、管理者及び他チームとの兼任を認めない。完全に独立した組織として本事業で作成された設計書及びテスト結果について品質基準を評価し得る組織で構成すること。

(3) 作業要員に求める資格等の要件

本業務の実施に参画する要員は、以下の条件を満たすこと。なお、以下の条件を満たすことの証明として、提案時に資格証書の写し及び業務経歴を提出すること。

図表 4-3 作業要員に求める資格等の要件

No	要件区分	資格等要件
1	受託者に求める資格等要件	ア.過去3年以内に政府機関の情報システムにおける設計・開発事業の委託等実績があること。 イ.ガバメントクラウド上でのシステム設計・開発及び構築実績があること。 ウ.ガバメントソリューションサービス(以下(GSS)という。)をはじめとした政府共通ネットワークに接続する環境構築及び設計・開発の実績があること。 エ.政府共通システム(電子決済システム、職員認証サービス、歳入金電子納付システム(e-Gov連携)、政府認証基盤)連携の設計・開発の実績があること。 オ.プロジェクト担当者がマイナンバーカードを取得していること。
2	作業要員に求める資格等	ア.責任者は、本業務の遂行に当たり全責任を持つことができること。また、本業務の遂行上で問題が発生した場合には、速やかに主管課に報告し、解決できる者であること。 イ.管理者は、以下の要件を全て満たすこと。 ・ システムエンジニアとしての経験を10年以上有すること。 ・ 政府機関の情報システムにおける設計・開発又は運用・保守事業で、管理者以上として携わった経験を有すること。 ・ プロジェクト管理に関する次のいずれか又は相当する資格を取得後、5年以上の実務経験を有すること。 ・ 情報処理技術者試験 プロジェクトマネージャ(経済産業省) ・ プロジェクト・マネジメント・プロフェッショナル(PMI) ウ.政府機関のシステム開発プロジェクトを担った経験を3年以上有するものを必ず一名以上配置すること。また、設計・開発要員は、以下の要件のいずれかを有するものを必ず一名以上配置すること。 ・ AWS 認定 ソリューションアーキテクト-プロフェッショナル ・ AWS 認定 DevOps エンジニア-プロフェッショナル ・ Azure ソリューションアーキテクト エクスパート エ.情報セキュリティ管理者として、以下の要件の全てを満たすものを最低1名本事業に配置すること。 ・ 以下の資格相当を有する者。 ・ 経済産業大臣認定「情報処理安全確保支援士」 ・ 情報システムのセキュリティ関連業務の実務経験を36か月以上有する者。

(4) 作業場所

受託者は各種作業の実施場所について主管課と協議の上、決定すること。

なお、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、消耗品等については、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。

(5) プロジェクト管理に関する事項

受託者は、契約締結後10営業日以内に作業体制とともに作業内容及びスケジュール等について記載した設計・開発実施計画書および設計・開発実施要領を策定し、担当職員に提出した上で、その承認を受けること。

設計・開発実施計画書および設計・開発実施要領には、マスタスケジュール、体制、開発方針の他、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、情報セキュリティ管理の各方法に加え、受託者が有効なプロジェクト管理を行うために有効と思われるものについて、主管課と検討し決定した項目について記すものとする。

(6) 作業の管理に関する要領

主管課が承認した運用・保守作業実施要領に従い、コミュニケーション管理、体制管理、工程管理、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等の管理を実施すること。

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

機密保持や資料の取扱い等の措置は、次のとおりである。

ア. 受注者は、本業務を履行する上で、別添2「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、別添1「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」に必要な情報を記述し速やかに主管課に提出すること。

イ. 本業務に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。

(ア) 委託した業務以外の目的で利用しないこと。

(イ) 業務上知り得た一切の情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

(ウ) 持出しを禁止すること。

(エ) 受託事業者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。

(オ) 業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。

(カ) 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めることや、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。

(キ) 受託者は主管課からの求めに応じて、情報セキュリティ対策の履行状況を提示すること。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱い等の措置は、次のとおりである。

ア. 個人情報の取扱いに係る事項について主管課と協議の上決定し、書面にて提出すること。

イ. なお、以下の事項を記載すること。

(ア) 個人情報取扱責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報取扱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)

ウ. 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報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、主管課の了承を得た上で実施すること。

エ. 個人情報を複製する際には、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。

オ. 受託者は、本業務を履行する上で個人情報(生存する個人に関する情報であつて、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、担当職員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。

カ. 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) 法令等の遵守

受託者は、本件に係る各種計画及び方針、並びに関連する各種法令を遵守すること。

(4) 標準ガイドラインの遵守

本業務の遂行に当たっては、「標準ガイドライン」※に基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書」(以下「解説書」という。)を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及び「解説書」が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。なお、ガバメントクラウドを利用する際は「GCASガイド」(<https://gcas.cloud.go.jp/>)を遵守すること。

※https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines

(5) その他文書、標準への準拠

本業務の遂行に当たっては、主管課等が定めるプロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領との整合を確保して行うこと。なお、プロジェクト計画書の閲覧を求められた際は、主管課はプロジェクト遂行に必要な部分のみを提示する。

(6) 情報システム監査

- ア. 本事業において整備又は管理を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、主管課が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、主管課が定めた実施内容(監査内容、対象範囲、実施者等)に基づく情報システム監査を受託者は受け入れること(主管課が別途選定した事業者による監査を含む。)
- イ. 情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を担当部署と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

(7) 規定等の説明等

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に基づき、受託者は、本事業を遂行するに当たって、別添2「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、必要な対策を講じること。なお、同基準に記載がない事項については、「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)」を参照すること。

(8) 業務等の実施体制

ア. 業務従事者の適格性の確保等

- (ア) 受託者は、契約を履行する業務に従事する個人(以下「業務従事者」という。)として、本件業務を実施するに当たって必要な経験、資格、業績等を有する者を確保すること。
- (イ) 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)、文化的背景(国籍等)を有すること。

イ. 情報保全の履行体制

- (ア) 受託者は、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託者が収集、整理、作成等した情報であって、主管課が保護を要しないと確認したものを除く。)その他の非公知の情報(主管課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、遅滞なく主管課に通知するものとする。
 - ・ 主管課が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱う履行体制
 - ・ 主管課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
 - ・ 主管課が許可した場合を除き、受託者に係る親会社や受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受託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、主管課に報告すること。また、主管課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、主管課による調査が行われる場合は、これに協力すること。

(9) 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出

- ア. 受託者は、標準ガイドライン「別紙2 情報システムの経費区分」に基づき区分等した契約金額の内訳を契約締結後速やかに提出すること。
- イ. 受託者は、情報資産管理標準シート改定版を、当省より作業依頼のある時期（原則毎年度末）に提出すること

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、受託者が本事業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、全て主管課に帰属するものとする。
- イ. 主管課は、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。
- ウ. また、受託者は、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、複製等により主管課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。
- エ. 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、受託者は、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、本業務の受託者は、当該既存著作物の内容について事前に主管課の承認を得ることとし、主管課は、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主管課の責めに帰す場合を除き、受託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、主管課は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- オ. 本件に関する権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、主管課から受託者に対価が完済されたとき受託者から主管課に移転するものとする。
- カ. 受託者は主管課に対し、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。
- キ. 受託者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を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、本仕様書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、その不適合が主管課の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者は、自己の費用で、主管課の選択に従い、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。受注者が契約不適合責任を負う期間については、本業務について検収を行った日を起算日として1年とする。

なお、受託者は如何なる場合であっても、主管課の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、主管課の事前の承諾を受けること。

- イ. 受託者は、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、主管課と協議し、承諾を得てから履行の追完を実施するものとし、完了時には、その結果について主管課の承諾を受けること。
- ウ. 受託者が主管課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、主管課は、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、受託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）受託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、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - （エ）上記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。

7 入札参加資格に関する事項

（1）競争参加資格

- 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年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」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。または、「技術力ある中小企業者等の入札参加機会の拡大について（平成12年10月10日）政府調達（公共事業を除く）手続の電子化推進省庁連絡会議幹事会決定」の要件を満たす者であること。
- ウ. 各省各庁から指名停止又は一般競争入札資格停止若しくは営業停止を受けていない者であること。
- エ. 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- オ. 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。
- カ. 入札に参加を希望する者は本調達の仕様を理解するため、各種資料等を閲覧しなければならない。資料の閲覧に係る手続き等については、別添3「既存資産閲覧等要領」を参照の上、付録の「機密情報閲覧に関する誓約書」を提出すること。

（2）公的な資格や認証等の取得

ア. 応札者は、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. 応札者は、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) 一般財団法人日本情報経済社会推進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。

(3) 受託実績

応札者は、以下の実績を有すること。

- ア. 過去5年以内に、本業務と同種の業務、あるいは類似業務について、直接、委託、実施した実績。
- イ. 同規模(利用者数約100人以上)及びそれ以上の政府情報システムにおける設計・開発実績。

(4) 複数事業者による共同入札

- ア. 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とともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- イ. 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、解散後の瑕疵担保責任に関しても協定の内容に含めること。
- ウ. 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への参加を行っていないこと。
- エ. 共同入札を構成する全ての事業者は、公的な資格や認証等の取得を除く全ての応札条件を満たすこと。

(5) 入札制限

- ア. 本調達仕様書の作成に直接関与した関係者が、その現に属する又は過去2年間に属していた事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先等緊密な利害関係を有する事業者は、本件に係る業務に関して入札に参加できないものとする。

イ. デジタル統括アドバイザー及びその支援スタッフ等の属する事業者等に対する入札制限

経済産業省におけるデジタル統括アドバイザー及びその支援スタッフ等（常時勤務を要しない官職を占める職員、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」（2000 年11月27 日法律第125 号）に規定する任期付職員及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」（1999 年12 月22 日法律第224 号）に基づき交流採用された職員を除く。（以下、「デジタル統括アドバイザー」という。））による調達仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査における業務（以下、「妥当性確認等」という。）について、透明性及び公平性を確保するため、デジタル統括アドバイザー等が現に属するまたは過去2年間に属していた事業者及びその関連事業者については、デジタル統括アドバイザー等が妥当性確認等を行う調達案件（当該デジタル統括アドバイザー等が過去に行ったものを含む。）の入札に参加することはできない。また、経済産業省におけるデジタル統括アドバイザー等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が2年を満たさない場合に限る。）についても、当該デジタル統括アドバイザー等が妥当性確認等を行った調達案件の入札に、参加することはできない。

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. 受託者は、本件業務の全部を一括して、第三者に再委託してはならない。また、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者に再委託してはならない。
- イ. 前項は、受託者が再委託先を変更する場合その他の事由により、主管課から承認を受けた内容を変更する場合において準用する。
- ウ. 以下に示すものについても本仕様書「6 作業の実施に当たっての遵守事項」に示した事項を遵守させること。
 - ・再委託者
 - ・再々委託者
 - ・再々委託者が業務を委託する第三者
- エ. 受託者は、契約上受託者に求められる水準と同等の情報セキュリティ水準を、再委託先においても確保すること。また、受託者は、再委託先が実施する情報セキュリティ対策及びその実施状況について、主管課に報告すること。
- オ. 受託者は、この契約の一部を第三者に再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、全ての責任を負うものとする。
- カ. 受託者は、本契約の一部を再委託するときは、受託者がこの契約を遵守するために必要な事項について本契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない

（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、契約予定 金額について主管課に提出し、承認を受けること。
- イ. 再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び 住所並びに委託を行う業務の範囲について主管課に提出すること。
- ウ. 受託者は、知的財産権、情報セキュリティ（機密保持を含む。）及びガバナンス等に関して、

本仕様書が定める受託者の責務を再委託先も負うよう、必要な処置を実施し、その内容について主管課の承認を受けること。

(3) 再委託先の契約違反等

再委託先において、本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とともに、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。

9 その他特記事項

(1) 前提条件等

本業務委託後に仕様書(要件記述書を含む。)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主管課に申入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微(委託料、納期に影響を及ぼさない。)かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が合意することによって変更を確定する。

(2) 入札公告期間中の資料閲覧等

本業務の受託を希望し本案件に関する関係資料の閲覧を希望する者は、提案書提出の前日までに、次の場所で別添3「機密情報閲覧に関する誓約書」に提出した上で資料閲覧を行うこと。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に担当部署まで連絡の上、閲覧日時を調整し、守秘義務に関する誓約書を提出の上、主管課が定める期間、場所、方法において閲覧すること。

(閲覧場所)

〒100-8931 東京都千代田区霞が関1丁目3番地1号

経済産業省 資源エネルギー庁 資源・燃料部 燃料供給基盤整備課

(電話:03-3501-1320)

(3) 提案書の扱い

受託者は、本仕様書に対する提案書に記載した事項について、契約締結後に全て履行する責任を負うものとする。

ただし、提案書審査における「合格」との評価は、必須要件を満たしていることを判断したものであって、提案の内容の全てを履行内容として容認することを示すものではないため、契約締結後速やかに主管課と履行内容について協議すること。協議の結果、主管課から実施を要しない旨を通知した提案書の記載内容については、履行を要さない。なお、提案書の記載内容の中に、入札額の範囲内で実現されない機能や、履行されない役務内容等(拡張機能の説明、オプションの役務内容等)が存在する場合には、そのことが容易に把握できるように記載すること。拡張性である旨が離れた場所に記載されている等、不明瞭な記載の場合には、当該提案内容についても履行責任を負うものとする。

10 付属文書

別添1 情報セキュリティに関する事項

別添2 情報取扱者名簿及び情報管理体制図

別添3 既存資産閲覧等要領

別添4 評価項目一覧

別添5 要件定義書及び付属資料

11 用語定義

本仕様書で使用する各用語の定義は、図表11.用語集のとおり。

図表11.用語集

品確法	揮発油等の品質の確保等に関する法律とは、国民生活との関連性が高い石油製品である揮発油、軽油及び灯油について適正な品質のものを安定的に供給するため、その販売等について必要な措置を講じ、もって消費者の利益の保護に資するとともに、重油について海洋汚染等の防止に関する国際約束の適確な実施を確保するために必要な措置を講ずることを目的とする。 https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=351AC0000000088#5
品質管理者	揮発油販売業者は、給油所ごとに、経済産業省令で定める資格を有する者（甲種危険物取扱者免状又は乙種危険物取扱者免状の交付を受けている者）のうちから品質管理者を選任することとしている。
揮発油販売業者	経済産業省令で定める給油設備（タンク、配管、ポンプ、計量器及び給油管）により自動車に揮発油（揮発油と同じ用途に用いることができる石油製品であって経済産業省令で定めるものを含む。以下この項及び次項において同じ。）を給油するための施設を用いて揮発油を販売する事業をいう。
登録分析機関	分析機関の登録を受けた者（以下「登録分析機関」という。）は、揮発油、軽油、灯油若しくは重油の分析の委託を受けるべきことを求められたときは、正当な理由がある場合を除き、遅滞なく、分析業務を行わなければならない。
各経済産業局	経済産業省（資源エネルギー庁も含む）の他、北海道経済産業局、東北経済産業局、関東経済産業局、中部経済産業局、近畿経済産業局、中国経済産業局、四国経済産業局、九州経済産業局及び内閣府沖縄総合事務局がブロックを担当している。