

公 募 公 告

令和6年1月22日
契約番号：0121-0009

支出負担行為担当官
総務省大臣官房会計課企画官

下記契約に係る調達参加者を、以下のとおり公募します。

なお、本公告は契約の適正かつ確実な実施を確保するため、調達参加希望者に対し、その確実な履行を証明する書類等の提出を求めるものです。

記

1. 公募に付する事項

- (1) 調達件名 : 令和6年度総務省図書館情報管理システムに係るソフトウェア及び周辺機器一式の借入並びに運用支援・保守
- (2) 数 量 : 仕様書のとおり
- (3) 契約期間 : 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- (4) 納品場所 : 仕様書のとおり

2. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 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。ただし、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については、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度総務省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」において、営業品目の「賃貸借」であり、A、B、C又はD等級に格付けされ、なお且つ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 総務省及び他省庁等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (5) 暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものでないこと。

3. 公募期間

令和6年1月22日から令和6年2月13日まで

4. 応募申込み方法

- (1) 提出書類 : 見積書等(詳細は、公募要領による。)
- (2) 提出期限 : 令和6年2月13日17時まで
- (3) 提出場所 : 総務省大臣官房会計課契約第1係 担当:伊藤(電話:03-5253-5132)
東京都千代田区霞が関2-1-2(中央合同庁舎2号館6階会計課)
申込受付時間(平日 9:30~12:00、13:00~17:00)

5. 提出書類等の無効

次の各号のいずれかに該当する提出書類等は、無効とする。

- (1) 本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者が提出したもの
- (2) その他記載事項が不備又は判読できないもの

6. その他

- (1) 詳細は公募要領による。
- (2) 本調達は令和6年度予算の成立を条件とする。

公募要領

以下の調達事案の契約を希望する者は、次の要領に従って提出書類等を作成の上、提出期限までに応募するものとする。

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官 総務省大臣官房会計課企画官 谷内 正登

2. 公募に付する事項

- (1) 調達件名 : 令和6年度総務省図書館情報管理システムに係るソフトウェア及び周辺機器一式の借入並びに運用支援・保守
- (2) 数量 : 仕様書のとおり
- (3) 契約期間 : 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- (4) 納品場所 : 仕様書のとおり

3. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 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。ただし、未成年者、非保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、営業品目の「賃貸借」であり、A、B、C又はD等級に格付けされ、なお且つ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 総務省及び他省庁等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (5) 以下の暴力団排除対象者に該当しない者。
 - ① 契約の相手方として不適当な者
 - ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
 - イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
 - ② 契約の相手方として不適当な行為をする者
 - ア 暴力的な要求行為を行う者
 - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
 - エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
 - オ その他前各号に準ずる行為を行う者
- (6) 上記暴力団排除対象者であることを知りながら下請負又は再委託の相手方としないこと。
- (7) 『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議）を踏まえた人権尊重に取り組むよう努めること。
- ※『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100449993.pdf>

4. 公募期間

令和6年1月22日から令和6年2月13日まで

5. 応募申込み方法

参加を希望する者は、次に示す書類等を締め切り日時までに提出しなければならない。（期限を過ぎた場合は、無効とする。郵送する場合は、期限までに必着のこと。）

(1) 提出書類：以下のとおり

- ① 競争参加資格審査結果通知書の写し（1部）
- ② 企業等の概要が分かるパンフレット等（1部）
- ③ 当該業務に基づく見積書（1部）

なお、見積書の様式は任意とするが、以下の留意事項を遵守すること。

ア. 定価証明書（基本料金）

イ. 当該業務用として提供可能な費用（単価及び総価）を明記した見積書（総価の内訳を含む）

ウ. 見積金額には、当該作業費のほか、郵送費、保険料、関税等及び仕様書に記載されている一切の諸経費を含んだものとする。

- ④ 適合証明書（1部）

(2) 提出期限：令和5年2月13日 17時まで

- (3) 提出場所：総務省大臣官房会計課契約第1係 担当：伊藤（電話：03-5253-5132）
東京都千代田区霞が関2-1-2（中央合同庁舎2号館6階会計課）
申込受付時間（平日 9：30～12：00、13：00～17：00）

※ 調達参加希望者は、見積書の提出をもって上記3（5）及び（6）の規定に該当しないことを誓約し、かつ当省の求めに応じ、調達参加希望者の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を提出すること、及び当該名簿等に含まれる個人情報提出につき同意したものとみなすものとする。加えて、提出された書類等について説明を求めたときはこれに応じなければならない。

6. 提出書類等の無効

次の各号のいずれかに該当する提出書類等は、無効とする。

- (1) 本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者が提出したもの

(2) その他記載事項が不備又は判読できないもの

7. 納入業者の選考基準

納入業者を選定する際の選考基準は、以下のとおりとする。

なお、納入可能な応募者が多数になった場合は、後日、一般競争入札にて調達をすることがある。

- (1) 提出書類等の内容が当省の要求仕様等に合致していること。
- (2) 業務運営上、当省の必要とする適合内容を適切に遂行できる体制を有すること。
- (3) 見積書の当該総価が、当省の予算額を下回っていること。

8. 納入業者の決定時期

令和6年2月13日（予定）以降とする。

9. 秘密の保持

提出書類等は、納入業者の選定にのみ使用するものとする。

10. その他

- (1) 提出した提出書類等について、主管係担当官から説明を求められたときは、これに応じなければならない。
- (2) 提出書類等を審査の結果、当該業務を適合可能と支出負担行為担当官に認められた者に限り、有効な応募者とする。
- (3) 提出書類等で表明された内容については、契約の基本条件となるので、実現が確約されることのみ表明するものとする。
- (4) 提出書類等は、返却しない。
- (5) 提出書類等の作成経費は、選定の成否を問わず費用を支給しないものとする。
- (6) 本調達は令和6年度予算の成立を条件とする。

11. 問い合わせ先等

(1) 契約手続に関する事項

総務省大臣官房会計課契約第一係 担当：伊藤

電話：03-5253-5132（平日 9：30～12：00、13：00～17：30）

(2) 仕様書の内容に関する事項（適合証明書含む）

総務省大臣官房企画課総務係 担当：佐藤

電話：03-5253-5155

（平日 9：30～12：00、13：00～17：30）

仕様書

1 件名

令和6年度総務省図書館情報管理システムに係るソフトウェア及び周辺機器一式の借入並びに運用支援・保守

2 概要

総務省図書館の所蔵資料の目録情報をデータベースに登録し、バーコード管理による円滑な図書の貸出、返却及び受入を実施するための「総務省図書館情報管理システム」で用いるソフトウェアおよび周辺機器一式の借入並びに運用支援・保守の委託を調達するものである。

3 品名及び数量等

(1) ソフトウェア

No.	品名	メーカー名	バージョン等	数量
1	情報館	株式会社ブレインテック	・基本システム (ver. 10.11.005) ・Web検索システム (Web OPAC4) ※2台目以降は、「情報館」の基本システム	3
2	BHT-BASIC転送 ユーティリティ	機種 BHT-1505B	・マスターライセンス ・追加ライセンス	1 2

(※) 1 政府共通プラットフォーム移行後のアプリケーションソフトウェア

2 データベースエンジン「Actian PSQL v14 Server 10User APS-ES00F0010D」(株式会社エージテック) 及び「PostgreSQL 11.4」インストール済

(2) 「情報館」蔵書点検システム 追加ハンディターミナル一式

No.	品名	型番	数量
1	「情報館」蔵書点検システム 追加ハンディターミナルセット (転送用ユニット、ケーブル含む)	-	1
2	「情報館」蔵書点検システム 追加ハンディターミナル (本体のみ)	機種BHT-1505B	1
3	タッチ式バーコードリーダー Touch7R-USB (ウェルキャット) USB接続	-	1

4 借入場所

東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎第2号館8階 総務省図書館

5 借入期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(借入期間経過後、当該機器は返却するものとする。)

6 納入場所

総務省大臣官房企画課総務係（以下「主管係」という。）

連絡先：03-5253-5155

※ 納入日時等の詳細は主管係の指示によること。

7 運用支援・保守

運用支援業務・保守業務の作業結果、保守対応結果を報告すること。

(1) 運用支援業務

① システムの運用支援として、月1回、以下の作業を実施すること。

- ・ セキュリティパッチの適用
- ・ ウイルスパターンのファイルの確認
- ・ OSログの調査
 - i) OSレベルのアクセスログを調査し、不正アクセスの有無を確認すること。
 - ii) OSレベルのサービスログを調査し、サービスの正常稼働を確認すること。
- ・ 定期バックアップ
 - 手動で定期バックアップを行うこと。

② 「情報館」のサポート業務として、年1回、定期訪問し、以下の作業を実施し、結果を報告すること。

- ・ プログラムのバージョンアップ(プログラムのバージョンアップ権利付きサポート)
- ・ 「情報館」に関する説明及び質問対応等
- ・ 「情報館」の動作確認
 - ※ 上記のほか、本システムの運用に当たって、政府共通プラットフォームに所要の申請書等を提出する場合がある。この場合、請負者は、主管係の指示に従い、申請書等の作成支援を行うこと。

③ G S S 移行に伴い司書端末の更新があった場合は、「情報館のインストール作業」を行うこと。

(2) 保守業務

① ソフトウェア保守

- ・ 平日(9時00分～18時00分)、OSやソフトウェアに関する問い合わせ及び障害対応を実施すること。
- ・ 障害の発生原因を調査し、必要に応じて、システムの設定変更等を実施すること。
なお、システムリストアについては別途の調達において対応するものとする。
- ・ 随時、ソフトウェアのサポート期間の終了に関する情報の提供を行うこと。

② 業務アプリケーション（「情報館」）保守

- ・ 平日（9時00分～18時00分）、「情報館」に関する問い合わせ及び障害対応を実施すること。
- ・ 障害の発生原因を調査し、必要に応じて、業務アプリケーションの設定変更や再導入等を実施すること。
- ・ 随時、「情報館」のサポート期間の終了に関する情報提供を行うこと。
- ・ 「情報館」サポート情報の提供
- ・ 担当者異動時における「情報館」の操作説明（年2回以内）

8 情報セキュリティの確保等、体制の整備

- (1) 請負者は、本調達における納入機器等のうち、脆弱対策が必要となる機器について、機種並びに機器が利用しているソフトウェアの種類及びバージョンを記載した書面を作成すること。また、機能向上や脆弱性対策等によるソフトウェアのバージョンアップを実施する場合には、これらの書面を随時更新すること。上記の情報収集に当たっては自動でソフトウェアの種類やバージョン等を管理する機能を有するIT資産管理ソフトウェアを導入するなど、情報を効率的に収集する手法を決定すること。
- (2) 請負者が本調達における納入機器等について、設計書、仕様書、操作マニュアル等の運用管理に必要な文書を作成すること。また、当該機器の設計や仕様、操作方法等に変更が発生した場合は、これらの文書を適時更新すること。
- (3) 請負者は、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、主管係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、漏洩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。
- (4) 請負者は、納入する機器等の一覧をあらかじめ総務省に提出するとともに総務省から代替品選定やリスク低減対策等の指示があった場合は、総務省からの指示を受け、必要な対応を実施すること。
- (5) 請負者は、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、総務省と連携を図りながら、製造元への問い合わせや調査依頼等、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、主管係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・漏洩されるおそれがあるときも同様に総務省と連携を図りながら製造元への問い合わせや調査依頼等、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。
- (6) 請負者は、請負先において情報セキュリティ対策を確実に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。

9 その他の情報セキュリティ対策

- (1) 請負者の責任者は、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が不十分である可能性を主管係が認める場合には、主管係の求めに応じこれと協議を行い、合意した対応をとること。
- (2) 請負者は、本調達に係る業務の実施のために総務省から提供する情報について、仕様書別添1「情報保護・管理要領」に従い、十分な管理を行うこと。
- (3) 請負者は、本調達に係る業務の実施に使用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に監査証跡を取得すること。また、必要に応じて監査証跡を分析の上、その結果について主管係へ報告すること。不正なアクセスまたはその恐れが確認された場合は、遅くとも1時間以内に主管係へ報告すること。
- (4) 請負者は、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。

10 応札者に求める義務

応札者は、以下の事項が確認できる書面を、入札時に適合証明書として提出すること。

- ・ 第二期政府共通プラットフォームに関する知識を有すること（関係資料の閲覧により習得した場合も含む）。
- ・ 上記「7 運用支援・保守」の実施方法及び上記「8 情報セキュリティの確保等、体制の整備」の（1）～（3）。

11 再委託

- (1) 請負者において、本仕様書に基づく作業の一部の再委託が必要であると判断した場合、再委託する該当業者名、作業内容及び範囲等について事前に総務省の承認を得ること。この場合、請負者は、総務省が請負者に求めるものと同水準の情報セキュリティを確保する対策を契約に基づき再委託先に行わせること。
- (2) 請負者は、機密情報等の安全管理のため、再委託先における組織体制の整備、安全管理に係る基本方針及び取扱規定等の内容を盛り込んだ再委託先選定基準を定め、当該基準に従って再委託先を選定すること。
- (3) 再委託先との契約に当たっては、その契約書に再委託先基準に定めた事項を盛り込むとともに、再委託先に請負者と同等の義務を負わせること。なお、再委託した業務に伴う再委託業者の一切の行為について、すべての責任は請負者が負うこと。
- (4) 請負者は、再委託先における再委託先選定基準に定めた事項の遵守事項について定

期的又は随時に監査を実施するとともに、再委託先が当該基準を満たしていない場合には、再委託先が当該基準を満たすよう指導・監督すること。

- (5) 再委託先が、さらなる委託を行う場合においても、上記「11 再委託」の(1)～(4)を満たすこととすること。

12 秘密の保持等

- (1) 請負者は、本契約に関するすべての作業におけるデータの取扱いについて、仕様書別添1「情報保護・管理要領」を遵守すること。

なお、本件作業の一部を第三者に再委託する場合及び再委託先が、更なる委託を行う場合においても、同様とする。

- (2) 請負者は、本契約に関して、総務省が開示した情報（公知の情報等を除く。以下同じ。）を本契約の目的以外に使用、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。

なお、当該情報を本契約以外の目的に使用、又は第三者に開示する必要がある場合には、事前に主管系の承認を得ること。

13 知的財産権等

- (1) 本契約履行過程で生じた著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウは総務省に帰属し、総務省が独占的に使用するものとする。

ただし、請負者は、本契約履行過程で生じた著作権及びノウハウを自ら行使し、又は第三者をして行使させる場合は、総務省と別途協議するものとする。

なお、請負者は総務省に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。

- (2) 本件作業に関し、第三者との間に著作権又はノウハウに係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら総務省の責めに帰す場合を除き、請負者は自らの責任と負担において一切を処理すること。なお、総務省は紛争等の事実を知ったときは、速やかに請負者に通知するものとする。

- (3) 請負者は、本件作業に当たり、第三者の工業所有権又はノウハウを実施又は使用するときは、その実施又は使用に対する一切の責任を負うものとする。

- (4) 本件作業に関し、第三者との間に工業所有権に係る権利障害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら総務省の責めに帰す場合を除き、請負者は自らの責任と負担において一切を処理すること。なお、総務省は紛争等の事実を知ったときは、速やかに請負者に通知するものとする。

14 資料の閲覧

本調達に参加を希望する者であって、本調達の仕様等を理解するために第二期政府共

通プラットフォームに関する資料の閲覧を希望する者は、事前に連絡の上、閲覧を行うこと。

【閲覧場所】

〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎第2号館8階
総務省大臣官房企画課総務係 電話：03-5253-5155

(1) 閲覧資料

閲覧は、仕様書別添2「守秘義務誓約書」を提出した者に限る。

① 第二期政府共通プラットフォームに関する資料

- ・第二期政府共通 PF 共通操作マニュアル
- ・第二期政府共通 PF 提供サービス操作マニュアル各種
- ・第二期政府共通プラットフォームの運用管理及び利用推進に係る基本規定
- ・第二期政府共通サービス利用ガイドブック

② 移行検討連絡票

(2) 閲覧期間

本仕様書が公開されてから適合証明書提出期限前日までの期間

(土日・祝祭日を除く午前9時30分から午後5時00分まで)

なお、閲覧の際には、仕様書別添2「守秘義務誓約書」を提出すること。

15 疑義等

- (1) 本仕様書の内容又は解釈等に関する疑義等については、主管係の指示に従うこと。
- (2) 契約に関する疑義等については、総務省大臣官房会計課契約第一係（連絡先：03-5253-5132）まで照会すること。

16 その他

- (1) 作業過程において、機器等に亡失、破損等の事故が発生した場合は、速やかに主管係に連絡すること。
- (2) 本件作業の実施の際、既存システムに影響やトラブルを与えないこと。また、請負者の責任に起因して、正常な業務の提供がなされなかった場合、又は既存システムに影響やトラブルを与えた場合については、契約条項上の「瑕疵等による債務不履行」に該当するものとする。
- (3) 請負者は、本調達において納入するすべての納入物について、納入完了の時点から1年間、請負者側の責めに帰すべきと明らかな場合、請負者の責任において、速やかに修理又は交換すること。

以上

情報保護・管理要領

1 目的

本契約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

本契約に係る作業で取り扱う主管係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 本契約を受託する者が遵守すべき事項

請負者は、本契約の履行に関して、以下の項目を全て遵守すること。

(1) 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主管係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主管係に提供し、主管係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。

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契約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

本契約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。

- ・ 本契約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。
- ・ 総務省が「要保護情報」に指定した情報の取り扱いに、総務省又は請負者のい

ずれかの管理下で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、必要がある場合は主管系の許可を得て用いること。

- ・ 総務省が「要保護情報」に指定した情報の保存に、総務省又は請負者のいずれかの管理下で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、必要がある場合は主管系の許可を得て用いること。

- ・ 総務省が「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

総務省又は総務省が指定する場所以外の作業場所において本契約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。

- ・ 総務省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。

- ・ 本契約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

本契約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、主管係に提示すること。

本契約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、主管係に、口頭にてその旨第一報を入れること。主管係への第一報は、情報セキュリティインシデントの発生を認知してから遅くとも1時間以内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、速やかに主管係に報告すること。また、当該報告の内容を記載した書面を遅延なく主管係に提出すること。

- ・ 主管系の指示に基づき、対応措置を実施すること。
- ・ 主管係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、主管係に提出すること。
- ・ 再発を防止するための措置内容を策定し、主管系の承認を得た後、速やかにその措置を実施すること。

本契約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。
- ・ 総務省の求めに応じてこれらの記録類を総務省に引き渡すこと。

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。

- ・ マルウェア、ランサムウェア等の不正プログラムへの感染（受託者におけるものを含む。）
- ・ DDoS攻撃等のサービス不能攻撃によるシステムの停止（受託者におけるものを含む。）
- ・ 情報システムへの不正アクセス（受託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（受託者におけるものを含む。）
- ・ 個人情報をはじめとする要機密情報の流出・漏えい・改ざん（受託者におけるものを含む。）
- ・ 異常処理、SSL証明書有効期限切れ等による長時間のシステム停止（受託者におけるものを含む。）
- ・ 総務省が受託者に提供した又は受託者にアクセスを認めた総務省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総務省の情報への受託者によるアクセス
- ・ 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

事前に主管系の承認を得たうえで、本契約の役務内容を一部再委託する場合、請負者自身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主管係に提供し、主管系の承認を受けること。

(2) 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

主管係から貸与を受けた各種ドキュメント、電子データ類又は本契約に係る作業を実施するに当たり作成されたドキュメント、電子データについて、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

本契約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、以下の手順を行うこと。

(ア) 情報取扱者等の異動を行う場合は、事前にその旨を主管係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。

(イ) 「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、当該箇所を変更した「情報管理計画書」を主管係に提出し承認を得ること。

(ロ) 「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」を主管係に提出し、承認を得ること。

(ハ) 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主管係に報告し承認を得ること。

エ 作業場所への監査の受入れ

総務省以外の作業場所において本契約に係る作業を行っている場合に、主管係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

本契約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主管係が判断した場合、主管係と協議の上、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。

(3) 請負作業完了時の遵守事項

ア 情報返却等処理

本契約に係る作業完了時に上記(2)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」を事前に主管係に提出し、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」を主管係に提出すること。

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

本契約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、(1)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。

総務省大臣官房企画課長 殿

守秘義務誓約書

「令和5年度総務省図書館情報管理システムに係るソフトウェア及び周辺機器一式の借入並びに運用支援・保守」に係る各種書類を閲覧するに当たり、下記の事項を厳守することを、ここにお誓いいたします。

記

- 1 総務省の情報セキュリティに関する規定等を遵守し、総務省が開示した情報（公知の情報等を除く）を本件調達目的以外に使用、又は第三者に開示、若しくは漏えいしないものとし、そのために必要な措置を講ずることを約束いたします。
- 2 1に違反して、本件調達目的以外に使用、又は第三者に開示、若しくは漏えいした場合、法的な責任を負うものであることを確認し、これにより総務省が被った一切の損害を賠償することを約束いたします。

令和 年 月 日
住 所
会 社 名
代表者名

適 合 証 明 書

(※当証明書の提出については、応札者（社印）を捺印の上、提出すること。)

仕様書に記載の「10 応札者に求める義務」に基づき、以下のとおり証明いたします。

(件名) 令和6年度総務省図書館情報管理システムに係るソフトウェア及び周辺機器一式の借入並びに運用支援・保守

(日付) 令和 年 月 日

(業者名) 所在地

会社名

代表者役職

代表者氏名

本件に関する問い合わせ先：電話番号

担当者氏名

項	応札者の条件	合否	合否判定の根拠となる事由・提出資料
1	<p>第二期政府共通プラットフォームについての知識を有すること。 (関係資料の閲覧により習得した場合も含む。第二期政府共通プラットフォームの経緯、目的、理解等、条件を満たしていることが確認できる書面を提出すること。)</p>		
2	<p>仕様書「7 運用支援・保守」の実施方法の資料を書面で提出すること。</p>		
3	<p>仕様書「8 情報セキュリティの確保等、体制の整備」(1)～(3)に係る資料を書面で提出すること。</p>		

注)「合否」欄については、主管係において記入する。