

# 公 募 公 告

令和6年1月30日  
契約番号：0021-0001

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 : 総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・アプリケーション用コンピュータ機器の借入れ(令和6年度)
- (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又はC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30日から令和6年2月19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19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 : 総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・アプリケーション用コンピュータ機器の借入れ（令和6年度）
- (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又はC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30日から令和6年2月19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 履行証明書（1部）

##### (2) 提出期限：令和5年2月19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19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（履行証明書含む）

総務省総合通信基盤局電波部電波政策課電波利用料企画室 担当：脇田

電話：03-5253-5881

（平日 9：30～12：00、13：00～17：30）

総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・  
オートメーション・アプリケーション用  
コンピュータ機器の借入れ（令和6年度）

令和6年12月

総務省総合通信基盤局  
電波部電波政策課電波利用料企画室

---

## 目次

1	調達案件の概要に関する事項	3
1.1	調達件名	3
1.2	調達の背景	3
1.3	本調達の目的等	3
1.4	借入期間	3
1.5	借入場所	3
2	作業の実施内容に関する事項	4
2.1	保守に係る作業内容	4
2.1.1	保守作業計画の作成	5
2.1.2	定常時対応	5
2.1.3	障害発生時対応	6
2.1.4	情報システムの現況確認支援	6
2.1.5	情報資産管理標準シートの提出	6
2.1.6	その他	7
2.2	納入成果物の範囲、納入期日等	7
2.2.1	納入成果物、納入方法	7
3	満たすべき要件に関する事項	8
3.1	非機能要件	8
3.1.1	保守に関する事項	8
4	作業の実施体制・方法に関する事項	9
4.1	作業実施体制	9
4.2	作業場所	9
4.3	作業の管理に関する要領	10
5	作業の実施に当たっての遵守事項	10
5.1	機密保持、資料の取扱い	10
5.2	遵守する法令等	10
5.3	情報保全の履行体制	10
6	成果物の取扱いに関する事項	10
6.1	知的財産権の帰属	10
6.2	契約不適合責任	10
6.3	検査	10
7	入札参加資格に関する事項	11
7.1	入札参加要件	11
7.2	入札制限	11
8	再委託に関する事項	11
8.1	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	11
8.2	承認手続	11
8.3	再委託先の契約違反等	11
9	その他特記事項	11
9.1	請負者責任等	11
9.2	安全管理等の留意点	11
9.3	サービスレベル	11
9.4	その他	11
10	窓口連絡先	12
11	附属文書	12
11.1	別紙一覧	12
11.2	参考資料	12

# 1 調達案件の概要に関する事項

## 1.1 調達件名

総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・アプリケーション用コンピュータ機器の借入れ（令和6年度）

## 1.2 調達の背景

総務省では、無線局免許申請等に係る事務処理や無線局諸元等について、情報システムを用いた総合的な処理・管理を行うために、平成5（1993）年度から総合無線局監理システム（以下「PARTNER」という。）の開発を行い、平成8（1996）年4月に運用を開始した。PARTNERは、無線局免許に関する情報等をデータベースとして有しており、無線局監理に係る行政事務の大幅な効率化、無線局免許人等への行政サービスの向上、行政施策の企画・立案を支援することを目的としている<sup>1</sup>。

地方局及び本省のPARTNER利用職員並びに運用支援事業者の利便性向上を目的として、ロボティクス・プロセス・オートメーション・ソリューション（以下「RPA」という。）用のコンピュータ機器及びソフトウェアを導入し、平成30（2018）年度に試験的に3業務、令和元（2019）年度に3業務及び既存1業務の拡張、令和2（2020）年度に10業務のルールを構築して利用を開始している。

## 1.3 本調達の目的等

### (1) 本調達の目的

現行稼動しているRPA用のソフトウェアについての借入れ及び保守並びに利用者ライセンスの保守の調達を行うことを目的とする。

### (2) 本調達の対象範囲

本調達の対象範囲を①から③に示す。

- ① RPA用のコンピュータ機器及びソフトウェアの借入れ  
調達する機器の仕様及び数量は「別紙5 ソフトウェア一覧」のとおり。
- ② ①のソフトウェアの保守
- ③ 利用者ライセンスの保守  
利用者ライセンスの対象は、「表3-1 ライセンスの保守要件」のとおり。

## 1.4 借入期間

令和6（2024）年4月1日から令和7（2025）年3月31日まで

## 1.5 借入場所

詳細については、「別紙2 守秘義務誓約書」の提出があった者からの請求に限り開示するものとする。

- ① プライマリセンター
- ② バックアップセンター
- ③ オペレーションセンター
- ④ 総務省本省、地方局等

本省

<sup>1</sup> PARTNERの整備・運用の詳細については、以下のWebサイトを参照すること。  
<https://www.tele.soumu.go.jp/j/sys/fees/purpose/manasys/>

〒100-8926 東京都千代田区霞が関 2-1-2  
総務省総合通信基盤局電波部電波政策課電波利用料企画室

#### 地方局

- A 北海道総合通信局  
〒060-8795 北海道札幌市北区北 8 条西 2-1-1 札幌第一合同庁舎  
北海道総合通信局無線通信部電波利用企画課
- B 東北総合通信局  
〒980-8795 宮城県仙台市青葉区本町 3-2-23 仙台第二合同庁舎  
東北総合通信局無線通信部電波利用企画課
- C 関東総合通信局
  - ・ 本局  
〒100-8795 東京都千代田区九段南 1-2-1 九段第三合同庁舎  
関東総合通信局無線通信部電波利用企画課
  - ・ 三浦電波監視センター  
〒238-0115 神奈川県三浦市初声町高円坊 1691
- D 信越総合通信局  
〒380-8795 長野県長野市旭町 1108 長野第一合同庁舎  
信越総合通信局無線通信部電波利用企画課
- E 北陸総合通信局  
〒920-8795 石川県金沢市広坂 2-2-60 金沢広坂合同庁舎  
北陸総合通信局無線通信部電波利用企画課
- F 東海総合通信局  
〒461-8795 愛知県名古屋市中区白壁 1-15-1 名古屋合同庁舎第三号館  
東海総合通信局無線通信部電波利用企画課
- G 近畿総合通信局  
〒540-8795 大阪府大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎第一号館  
近畿総合通信局無線通信部電波利用企画課
- H 中国総合通信局  
〒730-8795 広島県広島市中区東白島町 19-36  
中国総合通信局無線通信部電波利用企画課
- I 四国総合通信局  
〒790-8795 愛媛県松山市味酒町 2-14-4  
四国総合通信局無線通信部電波利用企画課
- J 九州総合通信局  
〒860-8795 熊本県熊本市西区春日 2-10-1 熊本地方合同庁舎(A 棟)  
九州総合通信局無線通信部電波利用企画課
- K 沖縄総合通信事務所  
〒900-8795 沖縄県那覇市旭町 1-9 カフーナ旭橋 B 街区  
沖縄総合通信事務所無線通信課
- L 情報通信政策研究所  
〒185-8795 東京都国分寺市和泉町 2-11-16

## 2 作業の実施内容に関する事項

本調達での作業実施内容に関する事項を以下に示す。

### 2.1 保守に係る作業内容

「1.3(2)本調達の対象範囲」に示したソフトウェアの保守を実施すること。作業詳細については、「3.1.1 保守に関する事項」を参照すること。



## 2.1.1 保守作業計画の作成

請負者は、保守作業計画を作成するに当たり、具体的な作業内容や実施時間、実施サイクル等に関する資料作成等を行うこと。

### (1) 保守作業計画の作成

- ① 請負者は、契約後、本調達に係る業務の実施について、保守作業計画を作成し、主管室の承認を得ること。
- ② 保守作業計画には、以下に関する項目を含めること。
  - ア 作業概要
    - ソフトウェア保守の作業概要、対象範囲
  - イ 作業体制に関する事項
    - 保守業務を遂行する上で主管室及び主管室が指定する者を含む体制、役割分担、責務、具体的な連絡手段及び報告要領等
  - ウ スケジュールに関する事項
    - 定期的実施する保守作業内容ごとの基本的なスケジュール
 なお、具体的なスケジュールや保守作業の担当者等については、保守作業計画の附属文書として取りまとめること。
  - エ 保守形態に関する事項
    - 保守形態（オンサイト、リモート等）
  - オ リスク管理に関する事項
    - リスクの認識方法、管理方法、報告方法
  - カ 課題管理に関する事項
    - 課題の管理方法
  - キ 情報セキュリティ対策に関する事項
    - 情報セキュリティ確保のための管理項目やその内容
  - ク 成果物に関する事項
    - 成果物の内容、作成担当者、納入期限、納入部数
    - 納入方法
    - 納入場所
  - ケ その他
    - 保守を行う上での前提条件、時間、予算、品質等の制約条件
    - その他、業務を円滑に遂行する上で必要と認められる事項等

## 2.1.2 定常時対応

- ① 請負者は、「3.1.1(1)ソフトウェアの保守要件」に示す保守業務のうち、定常時保守作業（修正パッチ及びアップデートプログラムの提供、サポート対応）を行うこと。具体的な実施内容・手順は、保守作業計画及び保守作業手順書に基づくものとする。
- ② 請負者は、保守作業計画に基づき、保守作業実施状況、定期点検実施状況、問題・インシデントの把握・対応状況については契約終了時に保守作業報告書を取りまとめること。報告事項には以下の内容を含めること。

表 2-1 ソフトウェア保守作業報告書の記載内容

報告項目	内容
修正パッチ及びアップデートプログラムの提供状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 作業内容、提供日</li> </ul>
サポート対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 受付日、受付内容、件数集計結果</li> </ul>

### 2.1.3 障害発生時対応

- ① 請負者は、導入したソフトウェア製品に関する障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、主管室又は運用支援事業者からの連絡を受け、「3.1.1(1)ソフトウェアの保守要件」に示す保守業務のうち、障害発生時保守作業（原因調査、応急措置、報告等）を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は請負者が作成し、主管室が承認した保守作業計画に基づいて行うこと。
- ② 請負者は、PARTNER の障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。

### 2.1.4 情報システムの現況確認支援

請負者は、年1回、主管室の指示に基づき、PARTNER の現況確認（以下「現況確認」という。）を支援すること。

- ① 現況確認の結果、ライセンス許諾条件に合致しない状況が認められる場合は、主管室に報告すること。
- ② 現況確認の結果、サポート切れのソフトウェア製品の使用が明確になった場合は、主管室に報告すること。

なお、什器・物品に関して資産の状態を正確に把握するために、自動認識技術（バーコード等）のツールを用いて資産管理を定期的実施すること。

### 2.1.5 情報資産管理標準シートの提出

請負者は、次に掲げる事項について記載した情報資産管理標準シートを提出すること。提出時期については「別紙4 納入成果物一覧」を参照すること。

#### (1) 保守

情報資産管理標準シートの記載内容を表 2-3 に示す。

表 2-2 情報資産管理標準シートの記載内容（保守）

No.	項目	内容
1	各データの変更管理	PARTNER の保守において、開発規模の管理、ソフトウェアの管理、回線の管理、外部サービスの管理、施設の管理、公開ドメインの管理、取扱情報の管理、情報セキュリティ要件の管理、指標の管理の各項目についてその内容に変更が生じる作業をしたときは、当該変更を行った項目
2	作業実績等の管理	PARTNER の保守中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由
3	契約金額の内訳の管理	「参考資料 2ーデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の「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
4	スケジュールや工数等の管理	スケジュールや工数等の計画値及び実績値

#### (2) その他

請負者は、「参考資料 2ーデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の「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。また、主管室から求められた場合は、表 2-3 の「4 スケジュールや工数等の管理」に関する情報資産管理標準シートを提出すること。

## 2.1.6 その他

その他考慮すべき事項について、以下に示す。

- ① システムの稼働時間については、表 2-4 を参照のこと。

表 2-3 システム別の運用時間、内容等

No.	システム分類		概要と運用時間
1	職員向けシステム		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員が利用する PARTNER の業務処理を支援する役割を担う。</li> <li>稼働時間は原則 365 日 24 時間（なお、職員向けの開局時間は原則、通常業務日の 8 時 30 分～22 時 00 分。ただし、毎週水曜日は、プログラムリリースや保守作業等の実施に充てるため、閉局時間は 19 時 30 分とする。また、7、8 月については 8 時 00 分～22 時 00 分とする。）。</li> <li>業務ごとに開閉局の運用を実施。ただし、一部の業務については 24 時間稼働。</li> <li>平日の夜間（22 時から翌 4 時まで、ただし、終了時間は処理量による）は日次バッチ処理が稼働。</li> <li>週末は週次バッチ処理等の定期バッチ処理が稼働。</li> </ul>
2	国民向けシステム	電波利用電子申請・届出システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>国民が自宅や会社等からインターネットを経由して実施する免許申請を支援する役割を担う。</li> <li>稼働時間は原則 365 日 24 時間（ただし、プログラムリリースや保守作業等のため、年数回の計画停止を実施。その場合、原則 1 か月前までに免許人に通知した上で計画停止を行う。）。</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>一般情報提供システム</li> <li>伝搬障害防止区域図縦覧システム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>無線局等の情報を国民に公開する役割を担う。</li> <li>稼働時間は原則 365 日 24 時間。</li> </ul>
4		電波利用状況調査 Web 回答システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>無線局を保有している国民に対して利用状況を調査する役割を担う。</li> <li>稼働時間は 24 時間（利用状況調査を実施する期間のみ）。</li> </ul>
5	外部システム		PARTNER 業務を実施する上で連携が必要な上記以外のシステムである。

- ② 請負者が本調達において履行すべき内容は、本仕様書及び主管室と請負者で合意した書類で明記した全ての内容とする。

## 2.2 納入成果物の範囲、納入期日等

### 2.2.1 納入成果物、納入方法

ソフトウェア保守に係る納入成果物について以下に示す。

- ① 納入期限ごとに、電子ファイルをCD-R 又はDVD-Rの媒体に収容し、正副2部作成し納入すること。  
なお、電子ファイルは原則としてISO/IEC 29500:2008 フォーマット又はISO 32000 フォーマットとすること。
- ② 納入成果物の編集方法、書式等の詳細については、主管室と別途協議した上で決定すること。
- ③ 具体的な納入成果物については、「別紙5 納入成果物一覧」を参照すること。

### 3 満たすべき要件に関する事項

#### 3.1 非機能要件

##### 3.1.1 保守に関する事項

###### (1) ソフトウェアの保守要件

契約期間中以下の保守作業を行うこと。詳細は「別紙3 ソフトウェア保守作業指示書」に従うこと。

- ① 修正パッチ及び最新アップデートプログラムの提供
- ② 納入した全てのソフトウェアのサポート
- ③ ソフトウェア製品に起因する障害への支援

###### (2) ライセンスの保守要件

表 3-1 の各要件を満たすこと。

表 3-1 ライセンスの保守要件

No.	項目	要件
1	「総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・ソリューション用コンピュータ機器の借入れ・構築業務の請負(平成29年度～)」にて調達したRPA利用者ライセンスの保守	105 ライセンス(契約締結時から令和7(2025)年3月31日までの間)
2	「総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・ソリューションのルール構築業務の請負(2019年度)」にて調達したRPA利用者ライセンスの保守	115 ライセンス(契約締結時から令和7(2025)年3月31日までの間)

## 4 作業の実施体制・方法に関する事項

### 4.1 作業実施体制

本調達でのソフトウェア保守に係る作業実施体制の組織または要員ごとの役割及び求める資格等に要件について、表 4-1 に示す。

表 4-1 作業実施体制の組織又は要員ごとの役割及び求める資格等の要件

組織又は要員	役割と要件
実施責任者 (PM)	<p>&lt;役割&gt; 本業務全体を統括し、必要な意思決定を行うこと。また、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こと。 原則として全ての進捗会議に出席すること。 本業務の委託期間中は、専任でこれに当たること。これによらない場合は主管室の承認を得ること。</p> <p>&lt;資格等の要件&gt; 本調達での作業実施に必要な知識・スキルを有する者とし、「情報処理の促進に関する法律（昭和 45 年 5 月 22 日法律第 90 号）」に基づいて行われる情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験又はプロジェクトマネジメントプロフェッショナル (PMP) 試験の合格者であり、かつ情報処理業務（システムの開発、運用等）の経験年数を 10 年以上有し、本仕様書に基づくシステム開発と同等規模の情報処理業務におけるプロジェクト管理業務の経験を 5 年以上有すること。</p>
セキュリティ管理者	<p>&lt;役割&gt; 作業実施におけるセキュリティ管理を行うこと。また、次の内容を明確にすること。 ① 本業務におけるセキュリティ管理体制 ② 本業務を行う作業環境におけるセキュリティ対策 ③ 本業務に従事する者に対するセキュリティ教育内容</p> <p>&lt;資格等の要件&gt; 以下の資格のいずれかを有すること。又は資格保有者と同等の能力を証明すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 公認情報システム監査人 (CISA)</li> <li>● CISSP (Certified Information Systems Security Professional)</li> <li>● CISM (Certified Information Security Manager)</li> <li>● 情報処理安全確保支援士試験 (旧制度による同等の試験を含む。) に合格していること。</li> </ul>
ソフトウェア保守要員	<p>&lt;役割&gt; 本調達でのソフトウェア保守を実施する。</p> <p>&lt;資格等の要件&gt; ソフトウェア保守を実施する上で必要な知識・スキルを習得するための研修等を受講しており、保守サービス対象製品の修復に関して十分な知識・スキルを有していること。</p>

### 4.2 作業場所

本調達における作業場所について、以下に示す。

- ① 本調達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、請負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できること。
- ② 情報システム室内での作業については、事前に主管室の承認を得た上で、情報システム室を管理する者の指示に従うこと。

### 4.3 作業の管理に関する要領

本調達でのソフトウェア保守に係る作業の管理においては、主管室が承認した保守作業計画に基づき、体制管理、リスク管理、課題管理を行うこと。

## 5 作業の実施に当たっての遵守事項

### 5.1 機密保持、資料の取扱い

本調達での機密保持、資料の取扱いについて、以下に示す。

- ① 請負者は、本調達に関し全ての作業におけるデータの取扱いについては、「別紙1 作業実施に係る遵守事項」を遵守すること。なお、本調達に係る作業の一部を第三者に請け負わせる（以下「再委託」という。）場合についても同様とする。
- ② 請負者は、本調達で扱う情報及び本調達の対象となった事項に付随して得た、いかなる情報（公知の情報等を除く。以下同じ。）についても、漏えい又は主管室の承認なく第三者に開示してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。なお、当該情報を本調達の目的達成のために第三者に開示する必要がある場合は、事前に主管室に承認を得ること。
- ③ 請負者は、作業で使用し、不用となった外部記録媒体については、破壊等により第三者がデータにアクセスできないよう処分することとし、処分等の作業結果を書面により提出すること。
- ④ 請負者は、機密保持の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たり必要に応じて総務省職員による実地調査が実施されたりする場合には、主管室の指示に基づき必要な情報を提出すること。
- ⑤ 本調達に従事する者は、原則として請負（再委託を含む。）者の雇用契約を有する社員であることとし、社員以外のものが従事する場合は、身元を保証するとともに、身元を明らかにする書面を主管室に提出し、承認を得るものとする。
- ⑥ 情報資産の取扱いに関しては、「4.4 作業の管理に関する要領」の文書管理に基づくこと。

### 5.2 遵守する法令等

「第2編 共通仕様」の「6.2 遵守する法令等」を参照すること。

### 5.3 情報保全の履行体制

「第2編 共通仕様」の「6.3 情報保全の履行体制」を参照すること。

## 6 成果物の取扱いに関する事項

### 6.1 知的財産権の帰属

「第2編 共通仕様」の「7.1 知的財産権の帰属」を参照すること。

### 6.2 契約不適合責任

「第2編 共通仕様」の「7.2 契約不適合責任」を参照すること。

### 6.3 検査

「第2編 共通仕様」の「7.3 検査」を参照すること。

## 7 入札参加資格に関する事項

### 7.1 入札参加要件

「第2編 共通仕様」の「8.1 入札参加要件」を参照すること。

### 7.2 入札制限

「第2編 共通仕様」の「8.2 入札制限」を参照すること。

## 8 再委託に関する事項

### 8.1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

「第2編 共通仕様」の「9.1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件」を参照すること。

### 8.2 承認手続

「第2編 共通仕様」の「9.2 承認手続」を参照すること。

### 8.3 再委託先の契約違反等

「第2編 共通仕様」の「9.3 再委託先の契約違反等」を参照すること。

## 9 その他特記事項

### 9.1 請負者責任等

「第2編 共通仕様」の「10.1 請負者責任等」を参照すること。

### 9.2 安全管理等の留意点

「第2編 共通仕様」の「10.2 安全管理等の留意点」を参照すること。

### 9.3 サービスレベル

本調達に係るサービスレベルは想定しない。

### 9.4 その他

- ① 本仕様書に記載なき事項であって PARTNER の構築・稼働に必要と認められるものに関しては、別途主管室と協議すること。
- ② 本調達に係る作業の実施の際、現行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現行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「契約不適合による履行の追完、代金の減額及び契約の解除」に該当するものとする。
- ③ 作業内容等の詳細については、主管室の指示によること。
- ④ 契約に関する疑義については、総務省大臣官房会計課物品管理係（03-5253-5133）まで照会すること。
- ⑤ 本仕様書のシステムの要求要件を満たすため当然備えるべき事項については、要求仕様に含まれるものとして有効なシステムとすること。

- ⑥ 本調達に係る借入れに関係し、PARTNER（サブシステムを含む。）全体として正常に動作するよう、現行システムの構築業者、運用支援事業者と相互に協力し、作業を行うこと。
- ⑦ グリーン購入法の特定期間調達物品であるものについては、同法の「判断の基準」を満たすこと。また、同法の「配慮事項」についても可能な限り配慮すること。
- ⑧ 局所の移転等により機器の移設が発生するときは、主管室と協議の上、移設に関する作業に協力すること。ただし、移設に関する費用は本契約には含まない。
- ⑨ 請負者は、本調達における保守対象の機器等に不正な変更が発見された場合の対応として、主管室等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、主管室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、主管室等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。

## 10 窓口連絡先

総務省総合通信基盤局電波部電波政策課電波利用料企画室

課長補佐 下地 剛司  
システム運用係長 木村 大典

電話 : 03-5253-5881

E-mail : [systemline@ml.soumu.go.jp](mailto:systemline@ml.soumu.go.jp)

## 11 附属文書

### 11.1 別紙一覧

本仕様書の別紙一覧を表 11-1 に示す。なお、「第 2 編 共通仕様」内においては、当該文書の参照先となる別紙名称について、別紙の番号を省略している。このため、「第 2 編 共通仕様」における別紙名称は、下表のとおり読み替えること。

表 11-1 別紙一覧

別紙名称	「第 2 編 共通仕様」における別紙名称
第 2 編 共通仕様	-
別紙 1 作業実施に係る遵守事項	別紙 作業実施に係る遵守事項
別紙 2 守秘義務誓約書	別紙 守秘義務誓約書
別紙 3 ソフトウェア保守作業指示書	-
別紙 4 納入成果物一覧	別紙 納入成果物一覧
別紙 5 ソフトウェア一覧	-

### 11.2 参考資料

「第 2 編 共通仕様」の「11.1 参考資料」を参照すること。



総合無線局監理システム  
共通仕様

2023年 12月

総務省総合通信基盤局  
電波部電波政策課電波利用料企画室

---

## 目次

1	共通仕様の位置づけ	4
2	調達案件の概要に関する事項	4
2.1	業務・情報システムの概要	4
2.1.1	用語の定義	4
2.1.2	PARTNER 業務の概要	6
2.2	作業スケジュール	9
3	調達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	11
3.1	調達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	11
3.2	調達案件間の入札制限	13
4	作業の実施内容に関する事項	14
4.1	納入成果物の範囲、納入期日等	14
4.1.1	納入成果物、納入方法	14
4.1.2	納入場所	14
5	作業の実施体制・方法に関する事項	14
5.1	作業場所	14
6	作業の実施に当たっての遵守事項	14
6.1	機密保持、資料の取扱い	14
6.2	遵守する法令等	14
6.2.1	法令等の遵守	15
6.2.2	その他文書、標準への準拠	15
6.3	情報保全の履行体制	15
7	成果物の取扱いに関する事項	15
7.1	知的財産権の帰属	15
7.2	契約不適合責任	16
7.3	検査	16
8	入札参加資格に関する事項	17
8.1	入札参加要件	17
8.1.1	請負者に求められる条件	17
8.1.2	複数事業者による共同提案	17
8.2	入札制限	17
8.2.1	本調達の調達仕様書の作成に直接関与した事業者	17
8.2.2	設計・開発等のプロジェクト管理支援事業者、外部評価業務又はシステム監査業務を請け負う事業者	18
8.2.3	事業者の関連事業者	18
8.2.4	政府 CIO、総務省担当デジタル統括アドバイザー及びその支援スタッフ等が属する事業者	18
8.2.5	政府 CIO、総務省担当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及びこの関連事業者	18
9	再委託に関する事項	18
9.1	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	18
9.2	承認手続	19
9.3	再委託先の契約違反等	19
10	その他特記事項	19
10.1	請負者責任等	19
10.2	安全管理等の留意点	19
10.2.1	作業安全計画	19
10.2.2	事故防止	19
10.2.3	防火・防音管理	20

---

10.2.4	災害防止等の措置	20
11	附属文書	20
11.1	参考資料	20
11.2	請負者が閲覧できる資料一覧	20
11.3	閲覧要領	21

---

## 1 共通仕様の位置づけ

当資料は総合無線局監理システムに係る各調達仕様書において共通する仕様を整理したものである。

## 2 調達案件の概要に関する事項

### 2.1 業務・情報システムの概要

#### 2.1.1 用語の定義

PARTNER で使用する用語の定義を表 2-1 に示す。

表 2-1 用語の定義

No.	用語	定義	補足
1	主管室	総務省 総合通信基盤局 電波部 電波政策課 電波利用料企画室。	
2	地方局	各総合通信局及び総合通信事務所。	
3	プライマリセンター	No. 9 の本番環境及び No. 12 の検証環境 (No. 15 の職員向けシステムが対象) が稼働するデータセンター。	
4	バックアップセンター	プライマリセンターが被災等により使用不可となった際に、No. 10 の被災時環境としてプライマリセンターにおける業務を引き継ぐデータセンター。通常時はバックアップデータを収集し、No. 11 の訓練・教育環境 (No. 15 の職員向けシステムが対象) 及び No. 12 の検証環境 (No. 16 の国民向けシステムが対象) を提供する。	
5	オペレーションセンター	PARTNER の運用支援事業者が常駐するセンター。	
6	データセンター	プライマリセンター、バックアップセンターの総称。	
7	情報システム室	プライマリセンター、バックアップセンター及びオペレーションセンターにおいて、PARTNER を構成するサーバ装置が入っているサーバ室をいう。	
8	通信機器室	地方局における PARTNER 専用の通信回線装置が入っているラックの設置場所をいう。	
9	本番環境	PARTNER に用意された環境で、職員が通常業務を実施するための No. 15 の職員向けシステム及び、国民が使用する No. 16 の国民向けシステムが稼働する環境。	
10	被災時環境	PARTNER に用意された環境で、本番環境が地震、火災等により被災した場合の代替環境。通常時は No. 11 の訓練・教育環境 (No. 15 の職員向けシステムが対象) 及び No. 12 の検証環境 (No. 16 の国民向けシステムが対象) として稼働。	
11	訓練・教育環境	PARTNER に用意された環境で、職員の訓練・教育を目的とした PARTNER の試行環境。	

No.	用語	定義	補足
12	検証環境	PARTNER に用意された環境で、設計・開発事業者が開発する機能の総合テスト及び本番環境導入前の最終稼働確認を実施する環境。	「総合テスト」については各調達仕様書の「別紙1 要件定義書(共通)」の「3.12 テストに関する事項」参照。
13	開発環境	請負者が用意する環境で、請負者が設計・開発を実施する環境。	
14	テスト環境	請負者が用意する環境で、請負者が開発する機能の単体テスト及び結合テストを実施する環境。	「単体テスト」及び「結合テスト」については各調達仕様書の「別紙1 要件定義書(共通)」の「3.12 テストに関する事項」参照。
15	職員向けシステム	職員が利用する業務処理機能が稼働するシステム。No. 16 の国民向けシステムで稼働する機能を除いた基幹系業務、情報系業務の業務処理機能が稼働する。イントラネットも同義。	
16	国民向けシステム	国民が利用可能な処理機能が稼働するシステムの総称。No. 17 の電波利用電子申請・届出システム及び No. 18 の一般情報提供システム、No. 19 の伝搬障害防止区域図縦覧システム、No. 20 の電波利用状況調査 Web 回答システムが該当する。	
17	電波利用電子申請・届出システム	電波利用に係る手続の電子申請に利用するシステム。電子証明書を利用する電子証明書方式とアマチュア局の電波利用に係る手続等を ID・パスワードを利用し行う ID・パスワード方式、またその両方を用いるハイブリッド方式の 3 種類が存在する。本仕様書内においては、「電子申請システム(電子証明書方式)」と記載する場合は電子証明書方式を指し、「電子申請システム Lite」と記載する場合は ID・パスワード方式を指す。また、単に「電波利用電子申請・届出システム」と記載する場合は全てを含む。	
18	一般情報提供システム	インターネットを通じて、電波利用に係る行政情報等を提供するシステム(電波利用ホームページ)。	
19	伝搬障害防止区域図縦覧システム	インターネットを通じて、電波法第 102 条 2 の第 3 項の規定に基づく伝搬障害防止区域図の縦覧を提供するシステム。	
20	電波利用状況調査 Web 回答システム	当該年度の利用状況調査対象局について、インターネットを通じて免許人から無線局の利用状況調査に関する報告を受け付けるシステム。	
21	総務省 LAN 端末	総務省が用意する職員業務用端末。利用職員等が総務省 LAN に接続し、業務に使用する。PARTNER クライアントソフトを導入することで、PARTNER の利用も可能となる。	

No.	用語	定義	補足
22	PARTNER 専用端末	利用職員等が総務省 LAN 端末によらないで PARTNER を利用するために使用する専用端末。	
23	運用端末	運用支援事業者等が、PARTNER の運用作業を実施するために使用する端末。	
24	電子申請普及促進用デモ端末	利用職員等が電子申請普及促進のために電子申請のデモンストレーション等を実施するための端末。	
25	基幹系データベース	PARTNER の中で、基幹系業務を取り扱う範囲を、基幹系サブシステムと呼び、基幹系サブシステムにおけるデータベースを基幹系データベースという。	「基幹系業務」については、図 2-1 参照。
26	情報系データベース	PARTNER の中で、情報系業務を取り扱う範囲を、情報系サブシステムと呼び、情報系サブシステムにおけるデータベースを情報系データベースという。	「情報系業務」については、図 2-1 参照。
27	PARTNER フレームワーク	フレームワーク製品の実装を業務アプリケーションから隠蔽し、フレームワーク製品の仕様変更の影響を最小限にすると共に、フレームワーク製品の不足する機能を補うために独自に開発するソフトウェア（共通フレームワーク）をいう。	
28	PARTNER 業務	総務省職員が PARTNER を用いて行う業務。	
29	情報資産管理標準シート	デジタル庁が各システムの概況を定期的に把握するとともに、今後のシステム関連の調査等を効率化するための資料。 標準ガイドライン別紙 3「調達仕様書に盛り込むべき情報資産管理標準シートの提出等に関する作業内容」に準拠する。	

## 2.1.2 PARTNER 業務の概要

PARTNER が支援する主な業務を表 2-2 に、その詳細を図 2-1 及び表 2-3 に示す。なお、外部接続システム、外部機関等の関係については、各調達仕様書の「別紙 1 要件定義書（共通）」の「3.2.2 情報システムの全体構成」を参照すること。

表 2-2 PARTNER 業務分類

No.	業務分類	主な業務
1	基幹系業務	主に無線局の許認可等に直接関わる業務、すなわち無線局の免許・登録に関わる申請・届出等（電子申請及び書面申請）の処理、技術計算を要する審査、無線局の定期・臨時の検査（監督）、重要無線通信の伝搬障害防止、回議・決裁・供覧及び文書管理等に関すること。
2	情報系業務	無線局の許認可に直接関わらないが、電波監理に必要となる各種の付帯業務、すなわち周波数の利用状況の把握及び利用計画の策定、不法無線局の監視業務の支援、無線局数等の統計データ管理、現に有効な無線局の免許に関する情報の公開、電波の利用状況調査等の業務に関すること。

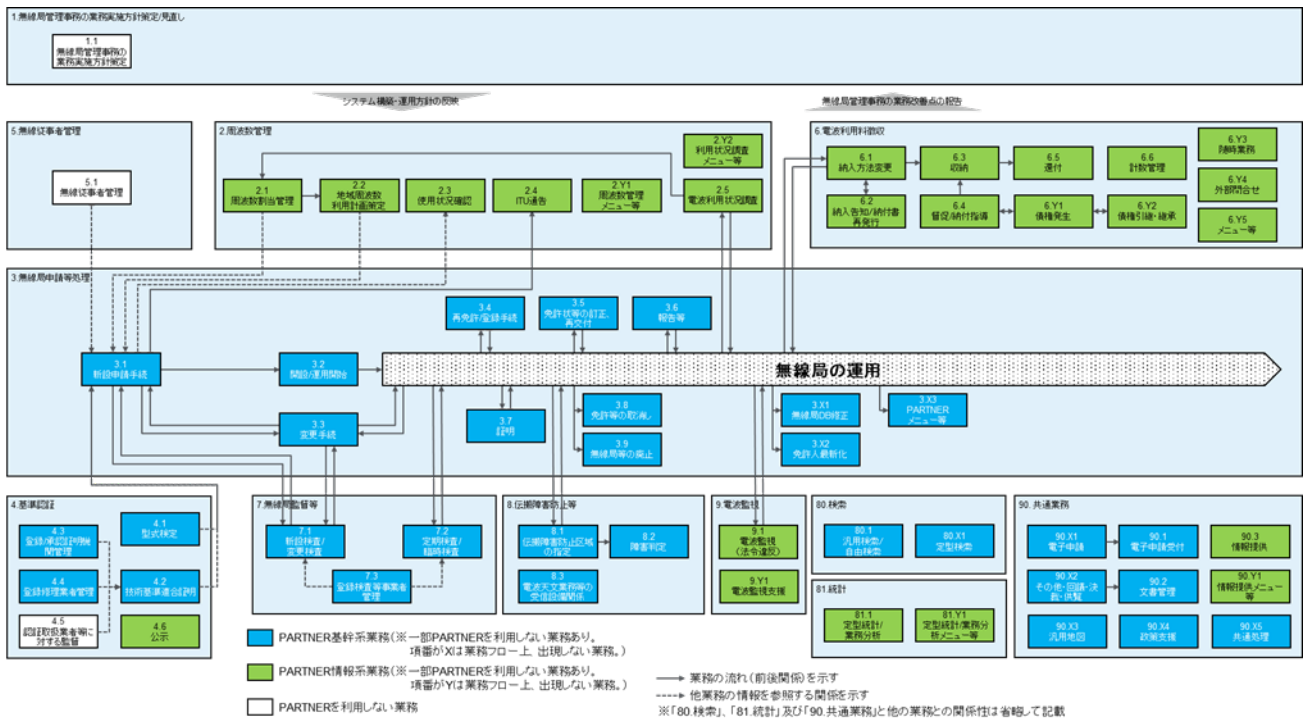


図 2-1 PARTNER 業務関連図

表 2-3 PARTNER 業務の一覧

No.	業務分類	現行サブシステム	業務内容	備考
1	基幹系	電子申請	電子申請・届出に対して、本人確認、申請内容の確認をする業務。また、電子申請の受付状況、通知状況、事前審査結果等を確認する業務。	電子申請の受付は 24 時間実施可能。
2	基幹系	無線局申請等処理	無線局の開設や既に開設している無線局の変更等を希望する者（申請者）が提出する申請書類を受け付け、申請内容が電波法例に適合しているか否かを審査する業務。また、添付書類（図面等）のイメージを電子化し、申請書に紐づけ管理する。	無線局データの検索及び確認は 24 時間可能。
3	基幹系	回議・決裁・供覧	各種申請・届出の審査が終わったものに関する起案・回議・決裁業務。	
4	基幹系	文書管理	無線局監理事務／電波監視事務に係る行政文書の書誌的情報を管理する業務。	
5	基幹系	技術計算	無線局の開設又は変更時の他局との干渉有無や電波受信可否等の計算業務。	
6	基幹系	伝搬障害防止	重要無線通信が高層建築物等の建築により伝搬障害を生ずることを未然に防ぐための業務。	
7	基幹系	汎用地図	PARTNER で使用する汎用の地図情報を扱う業務。	汎用地図の検索業務は 24 時間実施可能。

No.	業務分類	現行サブシステム	業務内容	備考
8	基幹系	無線局監督	電波法の検査条項に従い、無線局の検査等を行う業務。無線局の無線設備等が法令に適合しているかどうかの確認を行う業務。	
9	基幹系	登録検査等	登録検査等事業者に関する申請・届出の情報及び登録を受けた事業者の情報を管理する業務。	
10	情報系	電波監視支援	良好な電波利用環境の維持のための不法無線局の防止、取締りの強化をより効率的かつ効果的に監視し、また、法令違反処理をする業務。	業務は 24 時間実施可能。
11	情報系	電波利用状況調査	無線技術の進歩に応じた電波の最適な利用の実現に当たり、必要な周波数の再配分等を実施するために、電波の利用状況を調査・公表し、国民の意見を踏まえ、電波の有効利用の程度を評価する業務。	
12	情報系	周波数管理	電波の公平かつ能率的な利用を確保するために、周波数の割当て等を管理する業務。	
13	情報系	一般情報提供	電波利用手続の情報提供等により、利用者の電波利用の拡大を図るほか、無線局情報検索機能の提供により、電波行政の一層の透明性を求める国民の期待に応えると共に、新たな電波利用を希望する場合に、事前に周波数利用の可能性を検討できるようにする等、利用者ニーズを無線局監理へ反映する業務。	
14	情報系	電波利用料徴収	無線局の電波利用料債権に関する債権確認、収納、督促等の業務。	
15	情報系	業務分析支援	業務分析を支援する業務。 定型統計業務で作成した申請情報や無線局情報等を月次処理で取り込み、各機能単位の集計表を作成している。業務分析支援業務では、統計帳票の内容を更に詳細化した情報を参照することができる。	
16	基幹系	自由検索	無線局申請情報、無線局監督情報、電波利用料情報を非定型に検索を行う業務。	業務は 24 時間実施可能。
17	情報系	定型統計	無線局数等の統計を支援する業務。 基幹系業務で作成された情報を基に各機能単位の統計帳票を作成する。	
18	基幹系	政策支援	政策立案や無線局免許申請書等の審査段階等で必要とする情報を扱う業務。	運用情報 Web への掲載業務は 24 時間実施可能。
19	基幹系	制御・共通	各個別業務機能で使用するマスタ情報を扱う業務。 マスタメンテナンスのほか、以下の業務を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 運用情報を掲載するイントラネット内のサイト(運用情報 Web) やオンラインヘルプのコンテンツの運用・管理。</li> <li>● 運用ツールや定型検索を使用した PARTNER の運用・管理。</li> <li>● 各種業務画面における自動入力ルールの運用・管理。</li> </ul>	オンラインヘルプのコンテンツ運用・管理、運用ツールや定型検索を使用した PARTNER の運用・管理、は 24 時間実施可能。



## 2.2 作業スケジュール

本調達に関連する調達のスケジュール（予定）を図 2-2 に示す。

項目	スケジュール(案)					
	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	
総合無線局監視システム 次期PARTNER更改における業務要件定義及び設計・開発・運用等業務に係るプロジェクト・マネジメント支援等業務の請負(2020年度～)		工務担当支援			契約終了 (2026年3月)	
総合無線局監視システム 次期PARTNER更改における業務要件定義等業務の請負	調達	要件定義				
総合無線局監視システムにおける次期システム更新に向けた移行稼働領域に対する設計・開発等業務の請負	調達	設計・開発・テスト・移行		▲サービスイン (2025年1月頃)		
総合無線局監視システムにおける次期システム更新に向けた後継稼働領域に対する要件定義業務の請負	調達	要件定義		設計・開発		
基幹系機能拡充 設計・開発等の請負(2023年度)	調達	設計・開発				
情報系機能拡充 設計・開発等の請負(2023年度)	調達	設計・開発				
基幹系機能拡充 設計・開発等の請負(2024年度以降)		調達	設計・開発			
情報系機能拡充 設計・開発等の請負(2024年度以降)			調達	設計・開発	調達	設計・開発
総合無線局監視システム 次期システム先行稼働領域の設計開発に伴う現行システム基幹系改修の請負(令和5年度～)		調達	設計・開発			
総合無線局監視システム 次期システム先行稼働領域の設計開発に伴う現行システム情報系改修の請負(令和5年度～)		調達	設計・開発			
総合無線局監視システム 次期システム先行稼働領域の設計開発に伴う現行システム基盤の構築等の請負(令和5年度～)		調達	設計・開発			
総合無線局監視システム 基幹系次期システム関連 設計・開発等の請負(2024年度～)			調達		設計・開発	
総合無線局監視システム 情報系次期システム関連 設計・開発等の請負(2024年度～)			調達		設計・開発	
総合無線局監視システム 基盤系次期システム関連 運用等の請負(2024年度～)			調達		設計・開発	
総合無線局監視システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・ソリューション用コンピュータ機器の借入れの請負(2023年度～)	調達	RPA機器の借入・保守	RPA機器の借入・保守	RPA機器の借入・保守	RPA機器の借入・保守	RPA機器の借入・保守
総合無線局監視システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・アプリケーション用コンピュータ機器の借入れの請負(2023年度～)	調達	RPAアプリ保守	RPAアプリ保守	RPAアプリ保守	RPAアプリ保守	RPAアプリ保守
コンピュータ機器の借入れ・構築及び移行業務等の請負(2019年度～)		職員向けシステム機器、地方局機器等の貸借	契約終了 (2024年3月)			
コンピュータ機器の借入れ・構築及び移行業務等の請負(2024年度～)再リース		調達	職員向けシステム機器、地方局機器等の貸借	職員向けシステム機器、地方局機器等の貸借	職員向けシステム機器、地方局機器等の貸借	職員向けシステム機器、地方局機器等の貸借
電波の放射状況調査連携に係るコンピュータ等機器の借入れ・構築及び開発等の請負(2019年度～)		調達	電波の放射状況調査連携に係るシステム機器等の貸借	電波の放射状況調査連携に係るシステム機器等の貸借	電波の放射状況調査連携に係るシステム機器等の貸借	電波の放射状況調査連携に係るシステム機器等の貸借
電波の放射状況調査連携に係るコンピュータ等機器の借入れ・構築及び開発等の請負(2024年度～)再リース		調達	電波の放射状況調査連携に係るシステム機器等の貸借	電波の放射状況調査連携に係るシステム機器等の貸借	電波の放射状況調査連携に係るシステム機器等の貸借	電波の放射状況調査連携に係るシステム機器等の貸借
総合無線局監視システム用コンピュータ機器のソフトウェア更新作業等の請負(2023年度)	調達	ソフトウェア更新作業	ソフトウェア更新作業	ソフトウェア更新作業	ソフトウェア更新作業	ソフトウェア更新作業
総合無線局監視システム用コンピュータ機器のソフトウェア更新作業等の請負(2024年度～)		調達	ソフトウェア更新作業	ソフトウェア更新作業	ソフトウェア更新作業	ソフトウェア更新作業
コンピュータ機器の借入れ・構築及び移行業務等の請負(2022年度～)	設計・構築・テスト	機器等の貸借・保守		契約終了 (2025年3月)		
コンピュータ機器の借入れ・構築及び移行業務等の請負(2023年度～)	調達	設計・構築・テスト	機器等の貸借・保守	契約終了 (2025年3月)		
コンピュータ機器の借入れ・構築及び移行業務等の請負(2024年度～)		調達	設計・構築・テスト	機器等の貸借・保守		
プロジェクト・マネジメント支援等業務の請負		工務担当支援		契約終了 (2025年3月)		
運用技術支援業務等の請負	調達	運用技術支援	運用技術支援	運用技術支援	運用技術支援	運用技術支援
基幹系アプリケーションプログラムの保守の請負	アプリ保守	アプリ保守	アプリ保守	アプリ保守	アプリ保守	アプリ保守
情報系アプリケーションプログラムの保守の請負		調達		アプリ保守		アプリ保守

項目	スケジュール(案)					
	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	
システム監査	システム監査	調達	システム監査	調達	システム監査	調達
プライベートセンターの借入れ						契約終了 (2024年9月)
プライベートセンターの借入れ(2024年度～)						プライベートセンター借入
バックアップセンターの借入れ						契約終了 (2025年9月)
バックアップセンターの借入れ(2025年度～)						バックアップセンター借入
広域LAN接続サービス(主・副回線)等提供の請負	広域LAN(主・副)					調達
インターネット接続サービス(主・副回線)等提供の請負	インターネット(主・副)					調達
マルチベンダーネットワークシステム接続サービス(主・副回線)等提供の請負	マルチベンダー(主・副)					調達
オペレーションセンター及びプライベートセンターデータ通信回線等提供の請負	データ通信回線(主・副)					調達
PARTNER本舎・地方局NW機器の借入	機器提供	機器提供	機器提供	機器提供	機器提供	機器提供
総合無線局監理システム用コンピュータ機器(2017~2021年度、契約番号6721-2102)の再借入れ	機器提供	機器提供	機器提供	機器提供	機器提供	機器提供
収納情報連絡用オンライン通信回線の借入	回線提供	回線提供	回線提供	回線提供	回線提供	回線提供
免許状発送等代行業者システム接続サービス等提供の請負	回線提供	回線提供	回線提供	回線提供	回線提供	回線提供
総合無線局監理システム運用に関する消耗品の調達について	消耗品提供	消耗品提供	消耗品提供	消耗品提供	消耗品提供	消耗品提供
総合無線局監理システムWEBサイト内検索サービスの調達	サービス提供	サービス提供	サービス提供	サービス提供		
総合無線局監理システム ISDN回線等提供の請負	回線提供	契約終了予定				
ISDN回線のデジタル通信モードサービス終了に伴う回線契約の見直し対応	調達					回線提供
光回線用ルータ等機器保守の請負	調達	機器保守	機器保守	機器保守	機器保守	機器保守

図 2-2 本調達に関連する調達のスケジュール (予定)

### 3 調達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

#### 3.1 調達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

本調達及びこれに関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期を表 3-1 に示す。

表 3-1 関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期(予定)

No.	調達案件名(仮称)	調達の方式	実施時期
1	総合無線局監理システムにおける次期システム更改に向けた先行稼働領域に対する設計・開発等業務の請負	一般競争入札(総合評価落札方式)	意見招請:2022年11月 入札公告:2023年1月 落札者決定:2023年3月 契約期間:2025年3月31日まで
2	総合無線局監理システム次期システム先行稼働領域の設計開発に伴う現行システム基幹系改修の請負(令和5年度~)	一般競争入札(未定)	意見招請:2023年4月 入札公告:2023年8月 落札者決定:2023年10月 契約期間:2025年1月31日まで
3	総合無線局監理システム次期システム先行稼働領域の設計開発に伴う現行システム情報系改修の請負(令和5年度~)	一般競争入札(未定)	意見招請:2023年4月 入札公告:2023年8月 落札者決定:2023年10月 契約期間:2025年1月31日まで
4	総合無線局監理システム次期システム先行稼働領域の設計開発に伴う現行システム基盤の構築等の請負(令和5年度~)	一般競争入札(未定)	意見招請:2023年4月頃 入札公告:2023年8月頃 落札者決定:2023年10月頃 契約期間:2025年1月31日まで
5	総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・ソリューション用コンピュータ機器の借入れ(令和6年度)	随意契約(公募)	契約期間:2025年3月31日まで
6	総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・アプリケーションの保守の請負(令和6年度)	一般競争入札(最低価格落札方式)	入札公告:未定 落札者決定:未定 契約期間:2025年3月31日まで
7	総合無線局監理システム用コンピュータ機器の借入れ・構築及び移行業務の請負(2022年度~)	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間:2025年3月31日まで
8	総合無線局監理システム 設計・開発・運用等業務に係るプロジェクト・マネジメント支援等業務の請負(2020年度~)	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間:2025年3月31日まで
9	総合無線局監理システム 運用技術支援業務等の請負(2022年度~)	一般競争入札(総合評価落札方式)	落札者決定:2022年11月 契約期間:2022年12月1日から 2025年3月31日まで

10	総合無線局監理システム 基幹系アプリケーションプログラムの保守の請負 (令和6年度)	一般競争入札(総合評価)	意見招請:2023年11月 入札公告:未定 落札者決定:未定 契約期間:2025年3月31日まで
11	総合無線局監理システム 情報系アプリケーションプログラムの保守の請負 (令和6年度)	一般競争入札(総合評価)	意見招請:2023年11月 入札公告:未定 落札者決定:未定 契約期間:2025年3月31日まで
12	総合無線局監理システムに対するシステム監査の請負(令和5年度~令和7年度)	一般競争入札(最低価格落札方式)	契約期間:令和8年3月13日まで
13	総合無線局監理システム プライマリセンターの借入れ(令和6年度~)	一般競争入札(最低価格落札方式)	契約期間:2027年3月31日まで
14	総合無線局監理システム バックアップセンターの借入れ(2021年度~)	一般競争入札(最低価格落札方式)	借入期間:2021年10月1日から 2025年3月31日まで
15	総合無線局監理システム 広域LAN接続サービス(主・副回線)等提供の請負 (令和3年度~)	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間:2021年10月1日から 2025年3月31日まで
16	総合無線局監理システム インターネット接続サービス(主・副回線)等提供の請負 (令和3年度~)	一般競争入札(総合評価落札方式)	契約期間:2021年10月1日から 2025年3月31日まで
17	総合無線局監理システム マルチペイメントネットワークシステム接続サービス(主・副回線)等提供の請負 (令和3年度~)	随意契約	契約期間:2021年4月1日から 2025年3月31日まで
18	プライマリセンター及びオペレーションセンター用通信用回線等提供の請負 (令和3年度~)	一般競争入札(最低価格落札方式)	契約期間:2021年10月1日から 2025年3月まで
19	総合無線局監理システム 本省・地方局NW機器(H28-R2年度、契約番号6620-2109)の借入れ(令和6年度)	随意契約	契約期間:2025年3月31日まで
20	総合無線局監理システム コンピュータ機器(H29-R3年度、契約番号6721-2102)の再借入れ(令和6年度)	随意契約	契約期間:2025年3月31日まで
21	総合無線局監理システム コンピュータ機器(R1-R5年度、契約番号6923-2106)の再借入れ(令和6年度)	随意契約	契約期間:2025年3月31日まで
22	総合無線局監理システム 電波の発射状況調査連携に係るコンピュータ等機器(R1-R5年度、契約番号6923-2111)の再借入れ(令和6年度)	随意契約	契約期間:2025年3月31日まで
23	総合無線局監理システム 免許状発送等代行業者システム接続サービス等提供の請負(令和6年度)	随意契約(公募)	契約期間:2025年3月31日まで

24	総合無線局監理システム 収納情報連絡用オンライン通信回線の借り入れ(令和6年度)	随意契約(公募)	契約期間:2025年3月31日まで
25	令和4年度総合無線局監理システム ISDN回線等提供の請負	随意契約	入札公告:2022年1月 落札者決定:2022年2月 契約期間:2022年4月1日から2025年3月まで
26	総合無線局管理システム運用に関する消耗品の調達について(令和6年度)	一般競争(最低価格落札方式)	契約予定日:未定
27	総合無線局監理システム WEB サイト内検索サービスの調達(令和6年度)	随意契約(公募)	契約期間:2025年3月31日まで
29	令和6年度電子申請促進・免許失効防止対策ハガキの印刷・発送等業務の請負について	一般競争(最低価格落札方式)	未定
30	総合無線局監理システム オペレーションセンターの機械警備業務の請負(令和6年度)	随意契約(少額)	契約期間:2025年3月31日まで
31	総合無線局監理システム オペレーションセンター清掃等業務の請負(令和6年度)	随意契約(少額)	契約期間:2025年3月31日まで
32	総合無線局監理システム 地図データの複製利用許諾に係るサービス利用料金の支払(令和6年度)	随意契約	契約期間:2025年3月31日まで
33	総合無線局監理システムにおける統合工程管理支援業務の請負(令和6年度～)	一般競争入札(総合評価落札方式)	意見招請:2023年11月 入札公告:未定 落札者決定:未定 契約期間:2028年3月31日まで
34	総合無線局監理システムにおける次期システム更改に向けた後続稼働領域のうちコア領域の設計・開発等業務及び保守業務並びに先行稼働領域に係る保守業務の請負	一般競争入札(総合評価落札方式)	意見招請:2023年11月 入札公告:未定 落札者決定:未定 契約期間:2028年3月31日まで
35	総合無線局監理システムにおける次期システム更改に向けた後続稼働領域のうちノンコア領域の設計・開発等業務及び保守業務の請負	一般競争入札(総合評価落札方式)	意見招請:2023年11月 入札公告:未定 落札者決定:未定 契約期間:2028年3月31日まで
36	総合無線局監理システム 次期システム運用技術支援業務等の請負(令和6年度～)	一般競争入札(総合評価落札方式)	未定
37	総合無線局監理システムの刷新に係る現行次期間接続回線提供の請負	随意契約	契約期間:2027年1月31日まで

### 3.2 調達案件間の入札制限

本調達に関係する調達案件間の入札制限について、以下に示す。

- ① 相互牽制の観点から「総合無線局監理システム 設計・開発・運用等業務に係るプロジェクト・マネジメント支援等業務の請負（2020年度～）」、「総合無線局監理システムにおける統合工程管理支援業務の請負（令和6年度～）」は、他の調達単位とは相互に入札制限の対象とする。
- ② 監査の独立性及び客観性の確保の観点から「総合無線局監理システム システム監査の請負（令和5年度～令和7年度）」は、他の調達単位とは相互に入札制限の対象とする。
- ③ 他、入札制限に係る事項は「8.2 入札制限」を参照すること。

## 4 作業の実施内容に関する事項

### 4.1 納入成果物の範囲、納入期日等

#### 4.1.1 納入成果物、納入方法

- ① 納入成果物は、納入期限ごとに、その電子ファイルを納入すること。なお、電子ファイルは原則として ISO/IEC 29500:2008 フォーマット又は PDF 形式とすること。
- ② 納入成果物の編集方法、書式等の詳細については、主管室と別途協議した上で決定すること。
- ③ 具体的な納入成果物については、「別紙 納入成果物一覧」を参照すること。

#### 4.1.2 納入場所

主管室が別途指定する場所とする。

## 5 作業の実施体制・方法に関する事項

### 5.1 作業場所

本調達での作業場所について、以下に示す。

- ① 本調達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、請負者の責任において用意すること。また、必要に応じて主管室が現地確認できること。
- ② 情報システム室内での作業については、事前に主管室の承認を得た上で、情報システム室を管理する者の指示に従うこと。

## 6 作業の実施に当たっての遵守事項

### 6.1 機密保持、資料の取扱い

本調達での機密保持、資料の取扱いについて、以下に示す。

- ① 請負者は、本調達に関し全ての作業におけるデータの取扱いについては、各調達仕様書の「別紙 作業実施に係る遵守事項」を遵守すること。なお、本調達に係る作業の一部を第三者に請け負わせる（以下「再委託」という。）場合についても同様とする。
- ② 本調達で扱う情報及び本調達の対象となった事項に付随して得た、いかなる情報（公知の情報等を除く。以下同じ。）についても、漏えい又は主管室の承認なく第三者に開示してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。なお、当該情報を本調達の目的達成のために第三者に開示する必要がある場合は、事前に主管室に承認を得ること。
- ③ 作業で使用し、不要となった外部記録媒体については、破壊等により第三者がデータにアクセスできないよう処分することとし、処分等の作業結果を書面により提出すること。
- ④ 機密保持の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たり必要に応じて総務省職員による実地調査が実施されたりする場合には、主管室の指示に基づき必要な情報を提出すること。

### 6.2 遵守する法令等

## 6.2.1 法令等の遵守

請負者は、本調達の業務遂行に当たっては、以下の法律等を遵守し、履行すること。

- ① 電波法（昭和 25 年 5 月 2 日法律第 131 号）及び関連する法令に定める手続
- ② 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）
- ③ 総務省の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する訓令（総務省訓令第 54 号）
- ④ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- ⑤ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）
- ⑥ 電気通信回線を通じた送信又は磁気ディスクの送付の方法並びに磁気ディスクへの記録及びその保存の方法に関する技術的基準（平成 14 年総務省告示第 334 号）
- ⑦ 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）
- ⑧ 住民基本台帳法施行令（昭和 42 年政令第 292 号）
- ⑨ 住民基本台帳法施行規則（平成 11 年自治省令第 35 号）
- ⑩ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年 5 月 31 日法律第 27 号）

## 6.2.2 その他文書、標準への準拠

### (1) プロジェクト計画書

本調達の業務遂行に当たっては、総務省が定めるプロジェクト計画書との整合を確保して行うこと。

### (2) プロジェクト管理要領

本調達の業務の管理に当たっては、総務省が定めるプロジェクト管理要領との整合を確保して行うこと。

## 6.3 情報保全の履行体制

- ① 契約の相手方は、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請負者が収集、整理、作成等した情報であって、主管室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（主管室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。
- ② 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、遅滞なく主管室に通知するものとする。
  - 主管室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扱う履行体制
  - 主管室の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせない履行体制
  - 主管室が許可した場合を除き、請負者に係る親会社や請負者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の請負者以外の者に対して伝達又は漏えいさせない履行体制
- ③ 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、主管室に報告すること。また、主管室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、総務省による調査が行われる場合は、これに協力すること。

## 7 成果物の取扱いに関する事項

### 7.1 知的財産権の帰属

本調達での知的財産権の帰属について、以下に示す。

- ① 本調達において納入される成果物並びに開発・製造されたプログラム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、請負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提案書等にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て総務省に帰属するものとする。

- ② 本調達において納入される成果物及び開発・製造されたプログラムに第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれる場合は、請負者は当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、請負者は当該契約等の内容について事前に総務省の承認を得ることとし、総務省は既存著作物について、当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。ただし、利用者が直接使用許諾契約等を結ばなければならない場合等は個別協議とする。
- ③ 本調達において納入される成果物及び開発・製造されたプログラムにおいて、請負者は総務省に対し、一切の著作権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。
- ④ 総務省の保有する知的財産権及び実施権の使用については、別途協議の上決定するものとする。
- ⑤ 本調達において納入される成果物及び開発・製造されたプログラムのうち、要機密情報に該当する情報については、第三者に開示若しくは実施又は使用させてはならない。また、そのために必要な措置を講じること。ただし、当該部分について本契約の目的達成のため第三者への開示等が必要な場合には、主管室と事前に協議し、その承認を得ることにより、必要最小限の範囲において第三者に開示若しくは実施又は使用させることができる。
- ⑥ 本調達に基づくシステム開発に関し、産業財産権、著作権等に係る権利侵害の紛争が生じたときは、当該紛争の原因が専ら総務省の責めに帰す場合を除き、請負者の負担において一切を処理すること。この場合、総務省は必要な範囲で訴訟上の防衛に関し請負者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

## 7.2 契約不適合責任

本調達の納入成果物が仕様書の内容に適合しない場合の対応等について、以下に示す。

- ① 請負者は、主管室が納入成果物のその不適合を知った日から1年以内に、その旨の通知を主管室から受けた場合には、不適合内容が主管室の指示によって生じた場合を除き（ただし、請負者がその指示が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りではない）、請負者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納入するものとする。なお、修正方法等については事前に主管室の承認を得てから着手すると共に、修正結果等についても主管室の承認を得ること。
- ② 請負者は、検査日以降に無償で修正等を行った納入成果物について、なお前号の規定を準用する。
- ③ 主管室は、前各号の場合において、納入成果物の修正等に代えて、当該不適合内容により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、当該不適合内容を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。
- ④ 本調達の納入成果物に関して PARTNER の正常稼働に関わる瑕疵の疑いが生じ、主管室が必要と認めるときは、請負者は運用支援事業者と協力した上で、主管室への速やかな障害報告を行うこと。なお、①②による納入成果物の修正等がなされた場合には、再度引き渡された成果物に、なお本項の規定を準用する。

## 7.3 検査

本調達での検査について、以下に示す。

- ① 請負者は、納入成果物等について、納入期日までに検査を行うために必要な資料の作成及び主管室に対する内容の説明を実施し、検査を受けること。
- ② 主管室等は、納入された成果物について検査を行い、以下の判断基準のいずれかに該当する場合を不合格とする。
  - 各調達仕様書の「別紙 納入成果物一覧」に示す一部又は全ての納入成果物が納品されない場合
  - 本仕様書で示す要件を満たしていない場合
- ③ 不合格の場合、請負者は、主管室等の指示に従い、請負者の責任と費用により直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について主管室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。



- ④ 請負者は、本件に関する作業の実施に係る監督及び検査のため、主管室等からの報告要請、その他の指示がある場合は、これに応じること。

## 8 入札参加資格に関する事項

### 8.1 入札参加要件

#### 8.1.1 請負者に求められる条件

請負者は、以下の条件を全て満足すること。

- ① 公益財団法人日本適合性認定協会又は海外の認定機関により認定された審査登録機関によるISO9001の認証又はこれと同等の品質システムを有している組織・部門が、その品質システムに基づき作業すること。
- ② 当該調達の実施期間については、様々な外的要因により起こりうる事態に柔軟に対応する必要がある。このため、そのような場合においても十分な対応ができる成熟したプログラム開発体制を備えていることを客観的に証明する条件とし、CMMI 成熟度レベル3以上の達成又はこれと同等なプロジェクト管理能力を確立していることを明確にできること。
- ③ 請負組織としてプライバシーマーク使用許諾を取得しており、これを証明できること、又はこれと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を明確にできること。
- ④ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS(Information Security Management System)）の適合性評価制度（ISO/IEC27001）の認証を受けていること、又はこれと同等の情報セキュリティ管理システムを確立していることを明確にできること。
- ⑤ PARTNER は政府機関の許認可システムであるため、導入実績として以下の4項目全てに関し、システムの設計及びシステム導入の経験を有していることを明確にできること。ただし、システムの設計・開発の実績があったとしても、システムの請負者から委託、委任、代理又は下請けされたものである場合は、ここでいう実績には含まれない。
  - 全国規模（12か所以上の拠点間）の業務処理を行うネットワークシステム
  - 複数かつ異機種のシステムを接続したシステム
  - 夜間バッチ処理及び定期保守時間を除く24時間稼働のシステム
  - 10テラバイト以上のデータを保有するシステム
- ⑥ 本調達については、十分な業務知識がない者が請け負った場合、業務に多大な影響を及ぼすおそれがあるため、請負者は、過去5年以内において、電波関連業務（総務省における、電波法及び関連する法令に定められた手続に関する業務についての支援、調査等）の実績を3件以上保有した事業者であること。

#### 8.1.2 複数事業者による共同提案

本調達での複数事業者による共同提案について、以下に示す。

- ① 複数の事業者が共同提案する場合、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提案の代表者を定めると共に、当該代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- ② 共同提案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、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。
- ③ 共同提案を構成する全ての事業者は、本調達への単独提案又は他の共同提案への参加を行っていないこと。

### 8.2 入札制限

以下に掲げる者に対し、入札制限を定めるものとする。

#### 8.2.1 本調達の調達仕様書の作成に直接関与した事業者

本調達の仕事書策定に係る評価に直接関与した事業者（再委託先等を含む。）は、請負者として認めない。

### 8.2.2 設計・開発等のプロジェクト管理支援事業者、外部評価業務又はシステム監査業務を請け負う事業者

次に掲げる案件の事業者（再委託先等を含む。）については、本調達の請負期間において同時に請け負うことができないものとする。

- ① PARTNER の設計・開発・運用等業務に係るプロジェクト管理支援事業者
- ② PARTNER に係る外部評価業務を請け負う事業者
- ③ PARTNER に係るシステム監査業務を請け負う事業者

### 8.2.3 事業者の関連事業者

「8.2.1 本調達の調達仕様書の作成に直接関与した事業者」及び「8.2.2 設計・開発等のプロジェクト管理支援事業者、外部評価業務又はシステム監査業務を請け負う事業者」に該当する事業者について、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 11 月 27 日大蔵省令第 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事業者等の緊密な利害関係を有する事業者（以下「関連事業者」という。）が「8.2.1 本調達の調達仕様書の作成に直接関与した事業者」及び「8.2.2 設計・開発等のプロジェクト管理支援事業者、外部評価業務又はシステム監査業務を請け負う事業者」のいずれかに該当する場合は、上記の入札制限を適用する。

### 8.2.4 デジタル庁、総務省担当デジタル統括アドバイザー及びその支援スタッフ等が属する事業者

政府 CIO、総務省担当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」（平成 12 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」（平成 11 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。）が現に属する又は過去 2 年間に属していた事業者、及びこの関連事業者は、本件請負者として認めない。

### 8.2.5 デジタル庁、総務省担当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及びこの関連事業者

政府 CIO、総務省担当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及びこの関連事業者は、本件請負者として認めない。（辞職後の期間が 2 年に満たない場合に限る。）

## 9 再委託に関する事項

### 9.1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

本調達での再委託の制限及び再委託を認める場合の条件について、以下に示す。

- ① 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。
- ② 請負者が本調達の実施の一部を再委託する場合には、以下の条件を満たすこと。
  - 請負者における実施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。
  - 請負者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
  - 再委託を行う場合、再委託先が「8.2 入札制限」に示す要件を満たすこと。
  - 再委託先における情報セキュリティの確保については請負者の責任とする。
  - 再委託により生じる情報セキュリティ上の脅威に対して情報セキュリティが十分確保されるよう、具体的な対応方法の提案を求める。
  - 必要に応じて、再委託先の情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法（例えば、標準コーディング規約の遵守、ソースコードの検査、現場での抜き打ち調査等）の実施主体、手順、方法等）を求める。

- ③ 本邦外の事業者に再委託する場合には、外国政府又は外国政府機関等に対し、設計情報、免許情報等を含む PARTNER に関する情報（公知の情報を除く。）を開示しないことが確認されていること。

## 9.2 承認手続

本調達での承認手続について、以下に示す。

- ① 本調達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住所又は所在地、氏名又は名称、再委託する業務の範囲、その必要性、契約金額、再委託の業務に従事する者の適格性及び情報保全のための履行体制について記載した再委託承認申請書を総務省に提出し、承認を得ること。
- ② 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、前項と同様に再委託に関する書面を総務省に提出し、承認を得ること。
- ③ 再委託の相手方が更に委託を行う等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。）においても、①と同様の手続により、総務省の承認を得ること。

## 9.3 再委託先の契約違反等

再委託先において、本仕様書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、請負者が一切の責任を負うと共に、総務省は、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。

# 10 その他特記事項

## 10.1 請負者責任等

請負者は、本仕様書に定める要求条件の履行に際し、以下の責任を負うこと。

- ① 請負者は、本仕様書の定める要求条件の履行を、誠意を持って実施すること。また、本調達に係る作業実施に必要な備品費、消耗品費等は請負者の負担とする。
- ② 請負者は、納入成果物の作成に当たり、最適化計画の内容を十分に踏まえること。また、計画で継続的な検討課題とされた事項や関係機関との調整等により新たに検討対象となる事項もあるため、現状業務調査、要件の追加実施等が必要となることに十分留意し、遺漏なく適切に対処すること。
- ③ 請負者は、本仕様書の定めによらない条件に関し入手可能情報からの論理的推察を行い、常識的な範囲において履行すること。また、必要に応じて主管室と協議の上、その指示に従うこと。
- ④ 業務の円滑な運営を図るため、請負者は、主管室との連絡を密にし、業務を遂行すること。
- ⑤ 主管室は、納期・工程及び仕様の変更を必要に応じて要求できるものとし、請負者は主管室と協議の上、これに従うこと。
- ⑥ 請負者は、当該システムの作業実施に係る全ての者の氏名、住所、連絡先電話番号、作業場所等に関し把握し、契約期間の中で発生した不正行為等があった場合は、主管室の求めにより、それらの情報を提示できるよう明確にしておくこと。
- ⑦ 請負者は、設計・開発が含まれる請負業務において、請負者側の事情により、設計・開発を継続できない事態が発生した場合は、発生時点までに作成した全てのドキュメント、納入成果物（ソースコード）、説明資料等を主管室に提出すること。

## 10.2 安全管理等の留意点

### 10.2.1 作業安全計画

本調達に係る作業を行うに当たり、労働安全衛生法その他関係法規及び総務省の諸規則を遵守した作業安全計画書を作成し、主管室の承認を得ること。また、作業安全計画書の内容については、作業員全員に周知徹底を図ること。

### 10.2.2 事故防止

請負者が機器設定等の作業において、総務省内の作業場所を使用する場合、主管室又は搬入先係官に作業（工事）届を提出し、その承諾を受けなければならない。また、請負者は、常に作業（工事）場所を整理・整頓し、安全に留意し、事故の防止に努めると共に、労働基準法及び労働安全衛生法を遵守し、安全の徹底を図らなければならない。

### 10.2.3 防火・防音管理

請負者が各搬入場所において、総務省内の作業場所で火気を使用する場合又は作業に伴い騒音が発生する場合、主管室又は搬入先係官に火気使用・騒音発生に係る作業届を提出し、承諾を受けなければならない。

### 10.2.4 災害防止等の措置

請負者は、災害防止等のため、特に必要と認められるときは、臨機の措置を取るものとし、その措置状況を速やかに主管室に報告すること。

## 11 附属文書

### 11.1 参考資料

本仕様書の参考資料一覧を表 11-1 に示す。

表 11-1 参考資料一覧

参考資料名称
参考資料 1ーデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書（2023年（令和5年）3月31日デジタル庁） <a href="https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/e2a06143-ed29-4f1d-9c31-0f06fca67afc/877c4117/20230512_resources_standard_guidelines_guideline_01.pdf">https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/e2a06143-ed29-4f1d-9c31-0f06fca67afc/877c4117/20230512_resources_standard_guidelines_guideline_01.pdf</a>
参考資料 2ーデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（2023年（令和5年）3月31日最終改定） <a href="https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/e2a06143-ed29-4f1d-9c31-0f06fca67afc/8a3b6203/20230331_resources_standard_guidelines_guideline_01.pdf">https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/e2a06143-ed29-4f1d-9c31-0f06fca67afc/8a3b6203/20230331_resources_standard_guidelines_guideline_01.pdf</a>
参考資料 3ー総務省本省業務継続計画 <a href="http://www.soumu.go.jp/main_content/000020504.pdf">http://www.soumu.go.jp/main_content/000020504.pdf</a>
参考資料 4ー電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（令和5年3月30日最終更新） <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000873132.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000873132.pdf</a>
参考資料 5ー高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドライン（平成28年10月7日情報セキュリティ対策推進会議） <a href="https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/riskguide.pdf">https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/riskguide.pdf</a>
参考資料 6ー政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（令和5年度版） <a href="https://www.nisc.go.jp/pdf/policy/general/guider5.pdf">https://www.nisc.go.jp/pdf/policy/general/guider5.pdf</a>

### 11.2 請負者が閲覧できる資料一覧

請負者が閲覧できる資料一覧を表 11-2 に示す。  
閲覧要領については「11.3 閲覧要領」に従うこと。

表 11-2 請負者が閲覧できる資料一覧

請負者が閲覧できる資料名称
閲覧資料 1 施設・設備一覧 (2020 年度版)
閲覧資料 1-1 回線事業者向け施設・設備一覧 (2020 年度版)
閲覧資料 2 DB(TBL)一覧 (2020 年度版)
閲覧資料 3 ER 図 (2020 年度版)
閲覧資料 4 内部インターフェース一覧 (2020 年度版)
閲覧資料 5 システム構成図
閲覧資料 6 システムアーキテクチャ図 (2017-2018 年度 老朽化対応 前後)
閲覧資料 7 システムアーキテクチャ・シーケンス図 (2019-2020 年度 機器更新対応 前後)
閲覧資料 8 運用監視コンポーネント配置図 (2019-2020 年度 機器更新対応 前後)
閲覧資料 9 全機器・ソフトウェア対応表
閲覧資料 10-1 ハードウェア構成図_PrC (サーバ、ネットワーク機器)
閲覧資料 10-2 ハードウェア構成図_BcC (サーバ、ネットワーク機器)
閲覧資料 10-3 ハードウェア構成図_OpC (サーバ、ネットワーク機器)
閲覧資料 10-4 ハードウェア構成図_PrC (ストレージ機器)
閲覧資料 10-5 ハードウェア構成図_BcC (ストレージ機器)
閲覧資料 13 ネットワーク回線一覧 (2020 年度版)
閲覧資料 14 バックアップ取得対象及び方式 (詳細)
閲覧資料 15 ログ取得・管理 (詳細)
閲覧資料 16 施設・設備詳細 (2022 年度版)
閲覧資料 17 プロジェクト計画書
閲覧資料 18 プロジェクト管理要領
閲覧資料 19 現行システムに係る設計書等
閲覧資料 20 総合無線局監理システム災害復旧計画資料一式
閲覧資料 21 総合無線局監理システム IT BCP 資料一式
閲覧資料 22 総務省情報セキュリティポリシー
閲覧資料 23 総合無線局監理システム運用管理規程
閲覧資料 24 情報セキュリティ対策のためのコーディング規約策定の手引き
閲覧資料 25 品質管理基準
閲覧資料 26 システム状況一覧 (2020 年度版)
閲覧資料 27 年間運用作業計画 (2023 年度版)
閲覧資料 28 運用実施要領 (2022 年度版)
閲覧資料 29 中長期運用・保守作業計画 (案)
閲覧資料 30 運用報告資料
閲覧資料 31 運用引継ぎ資料 (2022 年度版)
閲覧資料 32-1 アプリケーション保守実施要領 (2023 年度版 基幹系)
閲覧資料 32-2 アプリケーション保守実施要領 (2023 年度版 情報系)
閲覧資料 33 電波利用料の預金口座振替取扱要領 (2020 年度版)
閲覧資料 34 フレームワーク部品解説書 (現行)
閲覧資料 35 次期アーキテクチャ検討結果報告書 (2018 年度)
閲覧資料 37 作業実施計画書に係る運用ガイドライン
閲覧資料 38 契約不適合担保期間中および 2023 年度契約中の対象案件に関する資料一式
閲覧資料 39 EOSL 対応対象機器一覧
閲覧資料 40 ハードウェア・ソフトウェア機器一覧

### 11.3 閲覧要領

本調達での閲覧要領について、以下に示す。

- ① 作業の実施に当たり、必要となる資料については、契約後別途提示することとする。

ただし、公示期間中に閲覧の必要がある場合は、各調達仕様書の「別紙 守秘義務誓約書」の様式により作成した誓約書を主管室に提出した者に対してのみ閲覧に供することとする。

② 詳細

- 閲覧場所・日時：総務省総合通信基盤局電波部電波政策課電波利用料企画室が指定した場所、日時とする。
- 閲覧手続：最大5名まで。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を各調達仕様書の「別紙 閲覧申込書」に記載の上、閲覧希望日の7日前までに提出すること。
- 閲覧時の注意：閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には使用しないこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。閲覧資料の複写等による閲覧内容の記録は行わないこと。
- 連絡先：調達仕様書の「窓口連絡先」を参照すること。

## 作業実施に係る遵守事項

### 第1（目的）

本文書の添付元となる仕様書に係る契約（以下「本契約」という。）に規定する作業において、作業実施時の情報セキュリティ確保、適正なデータ保護・管理方法、情報システムのセキュリティ方法並びに情報の漏えいや亡失、改ざん、消去等（以下「情報漏えい等」という。）の発生時に実施すべき事項及び手順について明確にすることを目的とする。ただし、仕様書本編に重複する事項がある場合は仕様書の規定を優先するものとする。

### 第2（適用範囲）

本契約に係る作業で取り扱う、主管室が交付又は使用を許可した全ての情報（電子データ及び印刷された情報を含む。）を対象とする。

### 第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

「(1)情報取扱者等の指定」から「(8)情報セキュリティ確保のための誓約書」までの各項目に定める事前計画内容を遵守し、「情報管理計画書」として取りまとめた上で主管室に提出し、事前に主管室の承認を受けること。

#### (1) 情報取扱者等の指定

「第2（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。）及び情報取扱者を統括する者であり、情報システム部門に精通した課長相当職以上の者（以下「情報取扱責任者」という。）を指定し、その所属、役職及び氏名を記入した「情報取扱者等名簿」を作成すること。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、守秘義務等情報の取扱いに関する社内教育又はこれに準ずる講習等を過去2年以内に受講した者とし、その受講実績も併せて記入すること。

#### (2) 情報取扱者等への教育・周知

本契約で取り扱う各情報について、その取扱いや漏えい防止等に係る「教育・周知計画書」を作成し、本契約に係る作業実施に関する遵守事項の内容に関し情報取扱者等に対する教育及び周知を行うこと。

#### (3) 情報セキュリティ水準の提示

本契約に係る作業の遂行に関し、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度に基づく ISMS 認証又はこれと同等の認証を得ている旨を提示すること。これら評価制度に基づく認証を得ていない場合には、情報セキュリティ対策ベンチマークを実施し、その結果を踏まえ、必要な対応を行うこと。

#### (4) 情報の取扱いに関する計画策定

本契約における情報の取扱いに関し、「(3)情報セキュリティ水準の提示」で示したセキュリティ水準を基に、情報の複製、破棄及び保管場所の変更が生じる場合の取扱いについて、「情報取扱計画書」を作成すること。

## 作業実施に係る遵守事項

### (5) 作業場所等のセキュリティ確保

総務省（地方局を含む。）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、情報及び本システムに係るセキュリティ確保のため講じ得る措置について、「作業場所等に係るセキュリティ措置計画書」を作成し、その内容について主管室の承認を得ること。

#### ① 作業場所のセキュリティ確保

例：データエントリールーム、データ保管室、電子計算機室等に対する施錠設備、IDカードやパスワードを用いた入退室管理機能等

#### ② 作業場所におけるセキュリティ確保

例：システムログインパスワード、データに対する専用のID、アクセス権限の設定等

#### ③ 作業環境の構築

例：インターネット接続されていない環境開発環境を構築する等

なお、開発モジュール、個人情報及びPARTNERの設計情報を含むデータを外部に持ち出す場合は、その都度主管室の許可を得ること。ただし、運用支援事業者との間で、セキュリティが確保され、かつ、主管室の承認を得たネットワークを使用し、電子データを送受信する場合を除く。

### (6) 脆弱性対策の策定

本契約がシステムの構築又は保守・運用及び点検に関するものである場合には、システムの脆弱性対策を規定する「脆弱性対策に係る措置計画書」を作成すること。

### (7) 情報セキュリティが侵害された場合の対応手順の策定

本契約に係る作業の遂行において情報セキュリティの侵害を想定し、その対応手順書を作成すること。

### (8) 情報セキュリティ確保のための誓約書

情報セキュリティの確保のため、以下に掲げる事項を記載した誓約書（最終ページ参照。）を、主管室に提出すること。なお、本契約に係る作業の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する者ごとに提出すること。また、再委託者の情報セキュリティの確保に関しては、請負者が全責任を負う。

ア 守秘義務

イ 情報の分類及び管理

ウ 身元証明書の携帯及び作業場所においては見やすいところに着用

エ パスワードの管理（事業者従業員相互間でのパスワードの共有を含む。）

オ マルウェア対策

カ 緊急時対応措置

キ セキュリティ侵害の防止・発見・回復に関する注意義務・報告義務・協力義務

ク 関連規程の遵守

ケ 法令の遵守

コ 防犯システムの効果的な運用のための協力

## 2 契約期間中における遵守事項

### (1) 関連規程の遵守



## 作業実施に係る遵守事項

総務省情報セキュリティポリシー及び総合無線局監理システム運用管理規程(以下「関連規程」という。)を遵守すること。関連規程の改正等があった場合は、読み替えるものとする。また、「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)」が求める事項は、関連規程とみなす。遵守ができない事項がある場合には、例外措置の適用について主管室の承認を得ること。

### (2) 情報管理簿の作成

主管室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、使用場所、使用目的等取扱方法を明確にするため「情報管理簿」を作成し、取扱方法について主管室の承認を得ること。

### (3) 監査

主管室が監査する旨を申し出たときは、定期・不定期にかかわらず、これを受け入れること。

### (4) 情報の取扱い

本契約において取り扱う情報に関し、情報取扱責任者に以下の作業を行わせること。

- ア 情報取扱責任者は、情報取扱者の作業に立ち会う等適切な管理を行うこと。
- イ 情報取扱責任者は、情報取扱者を作業に従事させる前に、情報取扱者ごとに使用するユーザID、パスワード等、主管室が事前に指定する事項について報告を行い、主管室の承認を受けること。報告する時期等は主管室の指示に従うこと。また、報告した内容に変更が生じる場合も、同様に主管室の承認を受けること。
- ウ 情報取扱責任者は、作業に従事する予定の情報取扱者について、事前に氏名、勤務時間、作業内容及び取扱情報を記入した作業予定表を提出し、主管室の承認を受けること。
- エ 情報取扱責任者は情報取扱者に名札(会社名、所属、氏名等を明記。)を胸部等分かりやすい部位に着用させること。
- オ 情報取扱責任者は、作業に従事した情報取扱者が作業を終了し作業場所を離れる際は、情報の持ち出しの有無を厳重に検査すること。
- カ 情報取扱責任者は、作業終了後、作業に従事した情報取扱者の氏名、勤務時間、作業内容、取扱情報及び情報の持ち出しの有無を記入した作業結果表を主管室に提出すること。勤務時間が作業予定表に記入した時間を超過した場合は、その理由も併せて記入すること。なお、作業結果表の提出時期については、主管室の指示によること。

### (5) 総務省業務への配慮

作業実施に当たっては、総務省の業務に支障を与えないよう十分配慮すること。また、事務室等への入室及び地方局への訪問に際しては、主管室又は主管室の指示する者に事前に連絡し、了解を得ること。

### (6) 物品への損害賠償

請負者の責めに帰すべき事由により総務省の物品の亡失、破壊等による損害を生じたときは、その損害を賠償しなければならない。

### (7) 関連法令等の遵守

作業要員は、業務の遂行において使用する情報資産について、次の法律その他の法令等を遵守し、これに従わなければならない。また、関連するガイドライン等も同様とする。

### 作業実施に係る遵守事項

- ・ 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）
  - ・ 総務省の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する訓令（平成 16 年総務省訓令第 54 号）
  - ・ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
  - ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）
  - ・ 電気通信回線を通じた送信又は磁気ディスクの送付の方法並びに磁気ディスクへの記録及びその保存の方法に関する技術的基準（平成 14 年総務省告示第 334 号）
  - ・ 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）
  - ・ 住民基本台帳法施行令（昭和 42 年政令第 292 号）
  - ・ 住民基本台帳法施行規則（平成 11 年自治省令第 35 号）
  - ・ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年 5 月 31 日法律第 27 号）
- (8) 情報システム室への入室  
情報システム室への入室に当たっては、情報システム室を管理する者の指示に従うこと。
- (9) 請負作業中の報告
- ア 主管室が PARTNER の運用管理において必要と認める会議等に参加を求めるときは、これに応じること。
  - イ 関連規程、作業実施条件及び法令の遵守状況並びに情報セキュリティ対策の履行状況について、定期及び主管室が求めるときに報告すること。

### 3 請負作業完了時の遵守事項

#### (1) 情報返却等処理

本契約に係る作業完了時に、「2 請負作業中における遵守事項 (2) 情報管理簿の作成」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、廃棄等の措置を行うこと。作業で使用し、不用となった外部記録媒体については、破壊等により第三者がデータにアクセスできないよう処分することとし、処分等の作業結果を書面にて提出すること。なお、その処理について方法、日時、場所、立会者、作業責任者等の事項を網羅した、「情報返却等計画書」を事前に主管室あてに提出し、承認を得た上で、処理を実施すること。

#### (2) 作業後の報告

「(1) 情報返却等処理」に基づき返却等の処理終了後、その結果を記載した「情報管理簿」を主管室あてに提出すること。

### 4 上記以外の遵守事項

#### (1) 情報漏えい等発生時の対応

本契約に関し、情報漏えい等が発生した場合は、以下により、直ちに対応すること。

##### ア 発生状況報告

作業中に、情報の漏えい等が発生した場合は、その事由が発生した日時、場所、事由、その時の情報取扱者を明確にし、速やかに主管室に報告すること。また、書面をもって、主管室あてに報告すること。

## 作業実施に係る遵守事項

### イ 対応措置

主管室の指示に基づき、対応措置を実施すること。

### ウ 報告書の提出

主管室が指定する期日までに、発生した事態の具体的内容、原因、実施した対処措置等を内容とする報告書を作成の上、提出すること。

### エ 再発防止策の策定・提出

本契約履行中に情報漏えい等が発生した場合、その処理後に再発を防止するための措置内容を策定し、主管室の承認を得た後、速やかに情報漏えい等再発防止策を実施すること。

### (2) パスワード設定に関する事項

パスワードは、初期パスワードその他の推測が容易なパスワード規則に当てはまるパスワードを使用しないようにすること。

### (3) 秘密の保持

本契約で扱う情報及び本契約の対象となった事項に付随して得た、いかなる情報（公知の情報等を除く。以下同じ。）についても、漏えい又は主管室の承認なく第三者に開示してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。なお、当該情報等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、事前に主管室の承認を得ること。

## 5 個人情報に関する秘密保持等

本契約を履行するに当たり総務省が保有する個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護の重要性を認識し、次の各項目に定める事項を遵守の上、適正に取り扱わなければならない。

### (1) 個人情報に関する秘密保持等の義務

本契約を履行するに当たり知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (2) 再委託の制限

本契約を履行するに当たり主管室から委託された個人情報を自ら取り扱うものとする。

### (3) 個人情報の複製等の制限

あらかじめ主管室の指示又は承諾があった場合を除き、主管室から委託された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (4) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応

個人情報に関する秘密保持等に規定するいずれかの項目内容に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに主管室に報告し、主管室の指示に従うものとする。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (5) 契約終了時における個人情報の消去及び媒体の返却

本契約を履行するために主管室が貸与し、又は請負者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに主管室へ返却し、又は引き渡すものとする。ただし、主管室が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### (6) 違反した場合における契約解除の措置

主管室は、請負者がこの個人情報に関する秘密保持等に規定するいずれかの項目内容に違反していると認めたときは、本契約を解除できるものとする。

## 作業実施に係る遵守事項

(7) その他必要な事項

ア 利用者への周知

請負者の使用する者に対し、在職中及び退職後においても、本契約を履行するに当たって知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約の目的以外に利用してはならない旨、個人情報保護の徹底について周知しなければならない。

イ 適正な管理

本契約の履行に当たって個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止を図るため、管理責任者を特定し、個人情報を適切に管理にしなければならない。

ウ 収集の制限

本契約の履行に当たって個人情報を収集する必要があるときは、あらかじめ主管室に承諾を得た上で、契約を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

エ 目的外使用及び第三者への提供の禁止

主管室の指示又は承諾があるときを除き、本契約の履行に当たって知り得た個人情報を、本契約を履行するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

## 誓約書

総務省総合通信基盤局電波部電波政策課  
電波利用料企画室長 殿

総合無線局監理システム（PARTNER）に関するコンピュータ機器の借入れに関し、情報セキュリティ確保のため、「総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・アプリケーション用コンピュータ機器の借入れ(令和6年度)」の契約書に則り、以下に掲げる事項について厳守することを誓います。

- ア 守秘義務を守ります。
- イ 情報の分類及び管理を行います。
- ウ 身元証明書の携帯及び作業場所においては見やすいところに着用します。
- エ パスワードの管理を行います。
- オ マルウェア対策を行います。
- カ 緊急時対応措置を実施します。
- キ セキュリティ侵害の防止・発見・回復に関する注意義務・報告義務・協力義務を行います。
- ク 関連規程の遵守を行います。
- ケ 法令の遵守を行います。
- コ 本請負に係る作業において、使用する端末にファイル交換ソフトをインストールしません。同ソフトの利用が作業に必須の場合は、適切な使用条件を定め、管理が可能な端末のみにインストールし、使用します。
- サ 自宅等で個人的に使用している端末等を用いての作業は一切行いません。
- シ 防犯システムの効果的な運用のための協力を行います。

年 月 日

住 所：

会 社 名：

部 署 名：

代表者名：

別紙 2

総務省総合通信基盤局電波部  
電波政策課電波利用料企画室長 殿

守秘義務誓約書

下記の事項を厳守することを、ここに誓約いたします。

記

本件調達「総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・アプリケーション用コンピュータ機器の借入れ(令和6年度)」に関して、総務省が開示した情報（公知の情報等を除く。）を本件調達の目的以外に使用、又は第三者に開示、若しくは漏洩しないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

以上

年 月 日

住 所

会 社 名

代表者名

## ソフトウェア保守作業指示書

### 1 ソフトウェア保守作業を行う期間

ソフトウェアの保守期間とする。

### 2 ソフトウェア保守時間等

サービス提供時間

時間帯：月曜日～金曜日 午前10時～午後5時（祝祭日及び年末年始を除く。）

### 3 ソフトウェア保守の作業内容等

納入した全てのソフトウェアに対して、以下の保守作業を実施すること。

#### (1) 修正パッチ及び最新アップデートプログラムの提供

納入したソフトウェアに対する修正パッチ及び最新アップデートプログラムを提供すること。

#### (2) サポート対応

ア ソフトウェア製品の利用に関する問合せに対応すること。

イ フリーウェア等を採用する場合であってもサポート体制を用意すること。

#### (3) ソフトウェア製品に起因する障害への支援

電話、電子メール、インターネット上のオンライン問題管理ツールなどを利用して「ソフトウェア製品に起因する障害」の解決を支援すること。

### 4 その他

ソフトウェアの保守期間中において、ソフトウェア製品に関する保守サービス提供状況について、契約終了時に運用支援事業者へ報告をすること。また、ソフトウェア製品のサポート情報とバージョンアップ情報を、契約終了時に運用支援事業者へ報告すること。

## 納入成果物一覧

該当要件		納入成果物	内容	納入期限
調 5.1	プロジェクト 管理	(1) 情報セキュリティ 対策資料	ア 情報取扱者等名簿	契約締結後 2週間以内
			イ 教育・周知計画書	
ウ 情報取扱計画書				
エ 作業場所等に係るセキュリティ 措置計画書				
オ 脆弱性対策に係る措置計画書				
			カ 情報管理簿	年度毎
調 2.1.1	保守作業計画	(2) 保守作業計画	ア ソフトウェア保守作業計画	(一次納入) 令和6(2024)年4月 30日 (最終納入) 令和7(2025)年3月 29日
調 2.1.2	定常時対応	(3) 保守作業報告書	ア 中長期保守計画 (EOL情報など)	四半期毎
			イ ソフトウェア保守作業報告書	
調 2.1.5	情報資産管理 標準シートの 提出	(4) 情報資産管理標準 シート	ア 各データの変更管理に係るもの	随時(主管室から求め られた場合)
			イ 作業実績等に係るもの	年度末
			ウ 契約金額内訳	契約締結後1か月以内
			エ スケジュールなどの計画及び実 績	随時(主管室から求め られた場合)

- ① 基盤構築方法によっては不要となる納入成果物の発生の可能性があるため、その場合は主管室と協議して決定すること。
- ② 納入成果物の種別・フォーマットについて、主管室の指示があった場合には、これに従うこと。
- ③ 納入成果物の品質に関する自己点検を実施すること。点検項目については、主管室の指示に従うこと。
- ④ 納入成果物を納入する際には、事前確認を受け、納入成果物の品質向上に係る指示を主管室より受けた場合は、これに対応すること。
- ⑤ 作業の実施に当たり、現行システムに係る設計書等の関連資料で、今後も利用を継続するものに関しては、主管室の了承を得て更新箇所を明記した上で、納入成果物にこれを加えること。
- ⑥ 上記の納入期限に限らず、全ての納入成果物は年度毎の最終納入期限の納入成果物に含めて納入すること。



## 別紙5 ソフトウェア一覧 (RPAソリューション)

番号	品名	内容	数量
1	NICE-IM-SQLS2016	SQL 2016 Server Standard Edition	4
2	9EM-00227	WinSvrSTDCore 2016 OLP 16Lic NL Gov Core Lic	2
3	D11VULL	IBM BigFix Lifecycle Managed Virtual Server Lic	4
4	D141VLL	IBM Netcool Operations Insight Operations Management PA Managed Virtual Server Lic	4
5	D15ITLL	IBM Netcool Operations Insight Network Management PA Managed Virtual Server Lic	4
6	D1FWULL	IBM Monitoring Managed Virtual Server License	4
7	E0IKZLL	IBM BigFix Lifecycle Managed Virtual Server Annual SW S&S Rnwl	16
8	E0J97LL	IBM Netcool Operations Insight Operations Management PA Managed Virtual Server Annual SW S&S Rnwl	16
9	E0JS7LL	IBM Netcool Operations Insight Network Management PA Managed Virtual Server Annual SW S&S Rnwl	16
10	E0LH1LL	IBM Monitoring Managed Virtual Server Annual SW Subscription & Support Renewal	16
11	BABWBR1750J803C	Arcserve Backup r17.5 for WinVM Agent per Host License	2
12	MABW0000MAJ080E24C	BackUp WIN VM Agent per Host License 新規	2
13	BABWBR1750J003C	Arcserve Backup r17.5 for WIN	2
14	MABW0000MAJ000E24C	Backup r17.5 for WIN新規	2
15	MPBMEDAS100JP	Arcserve Media	1
16	SEP-NEW-AG-1-25	Symantec Endpoint Protection 14 GV 1 – 24 Devices	4
17	SW-TIER-3-PRC-CAT-SM	Symantec Endpoint Protection	4
18	VS6-STD-C	vSphere6 STD 1CPU	4
19	VS6-STD-P-SSS-C	P/SnS vSphere6 STD 1CPU	20

## 履行証明書

「総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・アプリケーション用コンピュータ機器の借入れ（令和6年度）」について、仕様書に基づき履行可能であることを下記のとおり証明いたします。

### 記

件名 総合無線局監理システム ロボティクス・プロセス・オートメーション・アプリケーション用コンピュータ機器の借入れ（令和6年度）

日付 令和 年 月 日

業者名 所在地：

法人名：

代表者の役職及び氏名：

本件に関する問合せ先 担当者名：

電話番号：

メールアドレス：

履行条件	合否	合否判定の拠となる事由・資料
仕様書 4.1 及び 4.2 に規定する作業実施体制について、各要件を満足する体制を構築できること。		（体制図や保有資格認定証その他の作業要員の経歴等を示す資料など、明確かつ具体的な説明資料が添付されていること。）
仕様書 5.3 に規定する情報保全の履行体制について、各要件を満足する体制を構築できること。		（体制図等、明確かつ具体的な説明資料が添付されていること。）

※注 合否欄については、記載不要。

以上