

電子認証システムの運用・保守等業務民間競争入札実施要 項（案）

目次

第1 趣旨	1
第2 電子認証システムの運用・保守等業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項.....	1
第3 実施期間に関する事項.....	10
第4 入札参加資格に関する事項.....	10
第5 入札に参加する者の募集に関する事項	11
第6 本業務を実施する者を決定するための評価の基準その他本業務を実施する者の決定に関する事項	13
第7 本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	16
第8 本業務の受注者に使用させることができる国有財産に関する事項	17
第9 本業務の受注者が、当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために受注者が講ずべき措置に関する事項	17
第10 本業務の受注者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により本業務の受注者が負うべき責任に関する事項.....	23
第11 電子認証システムの更改に係る機器調達及び運用・保守業務に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項.....	24
第12 その他業務の実施に関し必要な事項	26

別添1 従来の実施状況に関する情報の開示

別添2 総合評価基準書案

別添3 提案書作成要領案

別添4 電子認証システムの運用・保守等業務調達仕様書案

別添5 (参考資料) 電子認証システムの更改に伴う設計・開発等作業に係る調達仕様書

第1 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、法務省（以下「当省」という。）は「公共サービス改革基本方針」（令和3年7月9日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された電子認証システムに係る運用・保守業務について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。なお、本件調達に係る業務は、電子認証システムに係る機器の提供及びその運用・保守を含むことから、以下これを「電子認証システムの運用・保守等業務」という。

第2 電子認証システムの運用・保守等業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

1 電子認証システムの概要

(1) 電子認証システムの経緯

商業登記に基づく電子認証制度は、登記所が発行する印鑑証明書及び資格証明書に代えて、取引の相手方の本人性、法人格の存在及び代表権限の存在を電子的に証明するものとして、電子認証登記所の登記官が登記所に印鑑を提出した者又は提出することができる者の登記情報に基づき電子証明書を発行して認証する制度である。

この商業登記に基づく電子認証制度を運用するために構築され、電子証明書の発行や有効性の確認等を行うためのシステムが「電子認証システム」である。現行の電子認証システムは、電子証明書の発行及び利用者からの有効性確認の応答を行うための「本番システム」とシステムの開発及び運用テスト等を行うための「保守システム」、事業継続性（BCP）を確保するための「バックアップシステム」から構成されているところ、同システムは、令和7年度中にリース期間の満了を迎えることとなるため、次期システムへの更改を計画的に推進していく必要がある。

(2) 電子認証システムの構成

電子認証システムと登記情報システムを連動させた上で、電子証明書の発行請求の事務を登記所で取り扱っている。登記所での発行請求手続が完了した後に、利用者は、インターネット経由で、電子認証システムから電子証明書を取得（ダウンロード）する。利用者は、ダウンロードした電子証明書を使用して、国等へのオンライン申請等を行い、国等は、利用者が使用した電子証明書が現に有効であることを電子認証システムに確認を行えるものである。

なお、別途調達にて機能追加予定のリモート署名により、利用者は電子文書を送付する際、これまでは利用者自身が利用者の端末で行っていた電子署名を、リモート署名サービスを利用することによりオンラインで電子署名を行うことも可能とする予定である。

2 電子認証システムの運用・保守等業務の目的及び形態等

(1) 本業務の目的

本業務は、別添5「(参考資料) 電子認証システムの更改に伴う設計・開発等作業に係る調達仕様書」に係る業務において別途開発されるプログラム等を用いて、実際に、別添4「電子認証システムの運用・保守等業務調達仕様書案」第1の5(2)「次期システムの概要図」にいう「認証局システム」を稼働させるための基盤となる機器及びソフトウェアを提供するとともに、当該プログラム等を含む同システムの構築及び運用を行うことを目的とする。

なお、本件調達の対象となるのは、「本番システム」及び「保守システム」である(「バックアップシステム」は含まない。)ものの、今後予算が措置されることを前提に、バックアップシステムについて、別途本調達の受注者と契約を締結する予定である。

(2) 本業務の形態等

本業務は以下のいずれかの形態によって履行されることを見込んでいる。

ア 機器賃貸借及び業務請負契約

(1)に記載のと通りの機器及びソフトウェアを当省に賃貸借した上で、「認証局システム」を構築するとともに、その運用業務を請け負う形態。

イ マネージドサービス契約

(1)に記載のと通りの機器及びソフトウェア並びに「認証局システム」の構築及び運用業務をサービスとして提供する形態。

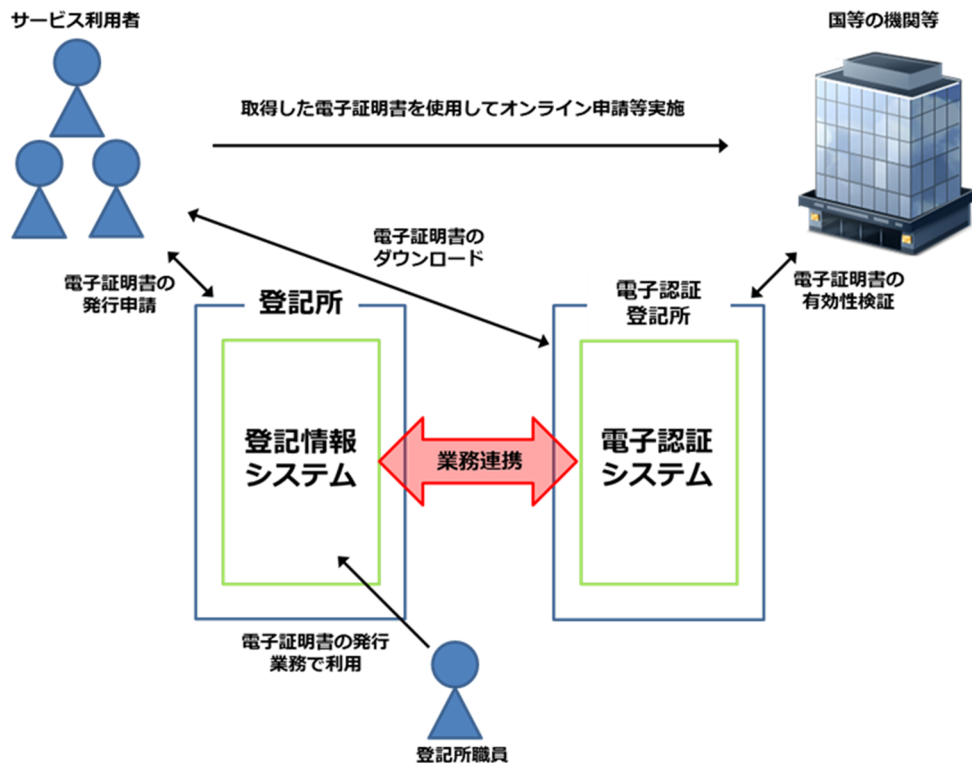
(3) 本業務に係る留意点等

ア 上記(2)ア及びイのいずれの場合であっても、用いる機器及びソフトウェア並びに機器の据付等については、本実施要項に準拠したものでなければならない。この点、特に3(1)イを参照するとともに、同機器について、別添5「(参考資料) 電子認証システムの更改に伴う設計・開発等作業に係る調達仕様書」の第5の1イにいう「一覧表」の要件を満たす必要があることに併せて留意すること。

イ 上記(2)ア及びイのいずれの場合であっても、「認証局システム」の運用については、本実施要項に準拠したものでなければならない。この点、特に3(1)ウを参照するとともに、別添4「電子認証システムの運用・保守当等業務調達仕様書案」の第3の3(3)にいうサービスレベルを満たす必要があることに併せて留意すること。

ウ 上記(2)ア及びイのいずれの場合であっても、用いる機器及びソフトウェアの保守については、本実施要項に準拠したものでなければならない。この点、特に3(1)エを参照すること。

エ 上記(2)ア及びイのいずれの場合であっても、受注者と当省その他関係機関との役割分担は、別添4「電子認証システムの運用・保守当等業務調達仕様書案」の別紙1「電子認証システム運用体制図」のとおりとする。



3 本業務の概要

(1) 対象業務の内容

ア プロジェクト管理

イ 機器及びソフトウェア

(ア) テスト環境搬入前の作業

- a 導入作業計画書作成
- b 環境設定定義書及び環境構築手順書の作成
- c 機器操作手順書作成
- d ネットワーク設計書作成
- e 動作検証

(イ) テスト環境搬入時の作業

- a 一時搬入作業
- b 環境構築等作業
- c 電源設備工事及び LAN 工事

(ウ) 納入時の作業

- a システム資産管理台帳作成
- b LAN 工事
- c 納入場所への移設作業
- d 操作方法説明
- e 既存運用ツール改修

(エ) 納入後の作業

- a 不具合修正のためのバージョンアップ及びリビジョンアップ
- b 環境設定の変更作業
- c 操作方法説明

- d 各種作業立会い
- e 既存機器撤去作業

(オ) その他の作業

- a 本業務に係る機器を導入する上で一時的に必要な機器及びソフトウェアは、受注者の負担において準備すること。
- b 政府認証基盤（GPKI）において定める政府認証基盤相互運用性仕様書の内容の変更に伴い、本調達における納入期限までに機器及びソフトウェアの変更又は追加が必要になることがある場合には、当局と別途協議の上、対応すること。
- c 本業務に係る機器により電子認証システムが正常に動作しない場合には、受注者の負担と責任において本業務に係る機器の設定を改修及び変更すること。
- d 本業務に係る機器を導入する際には、現行の電子認証システムの業務に影響を与えないこと。
- e 「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関する CP/CPS」及び「電子認証システム運用基準」に準拠した作業を実施すること。

ウ システム運用作業

(ア) システム運用業務

a 基本要件

- ① 「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関する CP/CPS」及び「電子認証システム運用基準」に準拠した運用業務及びセンター設備とすること。なお、相互牽制及び権限分離がされた体制による運用とすること。
- ② 電子認証システムの本番システムについては、監視及び障害時の対応を1日24時間かつ1年365日実施すること。また、障害が発生した際は、当該障害に係る業者に30分以内に連絡し、対応を要請すること。
- ③ 稼動情報を定期的に当局に報告すること。また、障害に関する情報は、速やかに当局に報告すること。
- ④ 受注者の機器・ソフトウェア保守担当者から報告された脆弱性について、その対応の可否及び可否を当局と協議し、脆弱性への対応を行った場合には、その実施結果について当局に報告すること。脆弱性への対応を行わない場合については、その理由、代替措置及び影響について当局に報告すること。
- ⑤ 受注者は、庁舎管理、事故防止、機密の保持及び文書漏えいの防止等の見地から、要員の氏名、現在の所属及び連絡先電話番号を記載した名簿をあらかじめ当局に提出すること。
- ⑥ 次期システムの本番システムについて、本調達に係る機器及びソフトウェアを受注者が用意する専用のマシン室に設置して運用する方式とし、運用に当たって必要となる作業、消耗品については、受注者の負担とする。なお、消耗品は、別添4の別紙6「閲覧対象資料一覧」の「本調達において受注者が負担する交換用消耗品」のとおりである。

- ⑦ 受注者は、当局及び電子認証システム関連業者と調整の上、本業務を遂行すること。なお、関連業者との調整に係る費用は、受注者が負担すること。
- ⑧ 受注者は、運用・保守業務に従事するに当たり、以下の事項を遵守し、受注者の負担において、商業登記に基づく電子認証制度に係る理解並びに本システムの業務アプリケーションプログラム、機器及びソフトウェア製品及びネットワーク構成等のシステム全体についての理解に努め、本業務に係る必要な知識を習得すること。
- (a) 手順の熟知
要員は、本業務の遂行に必要な手順書等の内容について、滞りなく業務遂行ができるよう熟知すること。
- (b) 研修及び教育の実施
要員に対しては、受注者の責任と負担において、業務遂行に必要な知識及び技術を習得させるための研修等を実施し、かつ、データ漏えいの防止等セキュリティに関する教育等も実施すること。

b 業務要件

- ① 次期システム運用要件
次期システムにおける運用・保守作業として、別添4の別紙1「電子認証システム運用体制図」及び別添4の別紙2「システム運用作業項目一覧」のとおり作業を実施すること。なお、次期システムにおける運用・保守作業は、「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関する CP/CPS」及び「電子認証システム運用基準」に準拠すること。
- ② 次期システム機器設置・運用場所（データセンターの提供）の要件
次期システムの本番システムの設置場所については、次の条件を全て満たすこととし、セキュリティレベルは、「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関する CP/CPS」及び「電子認証システム運用基準」を満たすこと。なお、受注者の機器及びソフトウェア担当（以下「次期システム機器担当」という。）がプログラム更改業者に本番システム用の機器を使用して操作説明を行う予定であり、本番機器の導入時からセキュリティを担保するため、本番機器の設備スペース、電源、セキュリティ設備及び空調については令和7年10月時点から提供できるようにすること。
- ③ データセンター
- ・ 「金融機関等コンピュータシステムの安全対策基準（FISC 安全対策基準）第9版」又はこれと同等以上の基準に準拠していること。
 - ・ バックアップ機能（2系統受電及び自家発電装置）を備えた受電設備を装備していること。
- ④ 専用マシン室
- ・ 当局が用意する回線を引き込めること、かつ、回線を多重化することができること。
 - ・ AC100V 及び AC200V を供給可能であること。
 - ・ 20kVA を供給可能であること。

- ・ 関係者以外の者が機器等に容易に触れることができないように、当局専用のマシン室（以下「マシン室」という。）を設けること。
- ・ 19 インチラック 4 本の設置スペースとその保守作業エリア、端末機器・什器類の設置スペース、運用・保守作業スペース及び機器搬入出経路等を考慮し 33 m²以上とすること。
- ・ 床耐荷重は 700kg/m²以上であること。
- ・ 空調の性能に関して以下の i ～ iii の条件を満たすこと。
 - i 空調設備は原則として 24 時間 365 日の運転を実施し、定期点検などを実施する際にも、冷却効果を持続できる冗長構成（N+1 以上）であること。
 - ii 最大 20KVA の発熱量を持つ機器に対して、機器を安全に稼働させる温湿度を安定的に維持できること。
 - iii 空調方式は空冷式であること。

⑤ 事務室

- ・ マシン室と分離した事務室を設けること。また、インターホン又は IC カード及びカメラにより、入室者の識別及び入室管理ができるようにすること。
- ・ マシン室の状況を監視するためのビデオ映像・録画装置等に関する監視設備を装備していること。なお、マシン室の状況の監視は、次期システム機器担当による機器の搬入時から開始すること。

⑥ 監視室

マシン室と分離した監視室を設けること。また、マシン室の状況を監視するために、空調、電源、火災、ビデオ映像・録画装置等に関する集中監視設備を装備していること。なお、マシン室の状況の監視は、次期システム機器担当による機器の搬入時から開始すること。

⑦ 各室間の警報通知

マシン室内については、モーションセンサ等で監視し、無人の認証設備室内で動きを検出した場合においては事務室及び監視室へ警報が発せられる仕組みとすること。また、異常検知時には、リアルタイムに事務室で異常を確認することができる仕組みを有すること。なお、マシン室と事務室との間の通信回線はセキュリティを考慮し、LAN 接続でない方式を採用すること

⑧ 媒体保管室

- ・ 施錠可能な専用の保管ラックを設置すること。
- ・ 本業務により新たに発生する媒体だけではなく、現行システムで保管している媒体についても、保管できるスペースを確保すること。

エ 機器・ソフトウェア保守作業

(ア) 保守作業計画書及び保守作業結果報告書作成

定期点検、予防保守等の保守作業の実施に当たっては、保守体制図を含む保守作業計画書を作成すること。また、保守作業実施後は、速やかに保守作業結果報告書を作成し、当局に報告を行うとともに、保守作業の内容に応じて、システム資産管理台帳を更新し、当局に提出すること。

(イ) 保守体制

保守体制については、本項の各種要件を充足することができる連絡方法、要員等が組織化又は体系化されていること。なお、受注者のシステム運用担当等からの直接の連絡により対応可能な体制とすること。

(ウ) 保守連絡窓口

障害について一元的な窓口を設置し、障害連絡を受け付けることができる体制をとること。

(エ) 保守対応時間

本業務に係る機器のうち本番環境に設置する機器及びソフトウェアの保守対応時間帯は、1日24時間かつ1年365日とする。本業務に係る機器のうち保守システムに設置する機器及びソフトウェアの保守対応時間帯は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(オ) 保守要員の到着時間

機器（ソフトウェアを除く）の障害対応の連絡が入った場合には、原則として、連絡後2時間程度以内にシステム設置場所に臨場することができること。

(カ) 障害原因の確認

機器（ソフトウェアを除く）の障害対応の連絡が入った場合には、保守要員は、システムの障害原因が本業務に係る機器にあるかどうかを確認し、障害原因が本業務に係る機器にある場合は障害対応を行い、システム復旧が完了するまで対応すること。確認の結果、システムの障害原因が本業務に係る機器以外の場合は、受注者のシステム運用担当に連絡すること。

(キ) 機器保守作業

障害の回復に当たって、部品の交換が必要な場合は部品交換を行うこと。部品交換が行えない機器においては、予備機を用意するなどの代替手段を講ずること。なお、障害の回復の過程において、ファームウェア（ハードウェアの基本的な制御を行なうために機器に組み込まれたソフトウェア）に関する適用作業が必要である場合には、当該適用作業を実施すること。保守費用については、賃貸借期間に合わせて平準化すること（賃貸借機器である場合に限る。）。

(ク) ソフトウェア保守作業

ソフトウェア保守作業では、情報の提供（新製品及び改良版の情報提供を含む。）、改良版のソフトウェアの提供（バージョンアップ版も含む。）及び問題解決の支援（一般的な問合せ及び障害に関する問合せへの対応を含む。）を実施すること。ただし、改良版のソフトウェアが提供されない場合は代替手段を講ずること。なお、改良版のソフトウェアの適用は受注者のシステム運用担当等が実施するが、当局及びシステム運用担当等と適用の必要性について十分に協議し、当該ソフトウェアを適用することとなった場合には、適用作業を支援すること。また、保守費用については、賃貸借期間に合わせて平準化すること（賃貸借ソフトウェアである場合に限る。）。

(ケ) ウイルスパターンファイルの提供

アンチウイルスソフトのパターンファイルを随時提供すること。なお、

パターンファイルの適用は受注者のシステム運用担当等が実施するが、本業務に係る機器でウイルス感染が検知された場合は、当局及び受注者のシステム運用担当等の要請に応じ、ウイルス除去及びウイルス感染による被害の復旧に協力すること。

(ロ) 定期点検

保守要員による定期点検及び予防保守を最低年1回行うこと。なお、定期点検時においては、原則として、当局業務、電子認証システム及び関連する他システムの運用に影響を与えないこと。

(ハ) システム復旧への協力

障害発生時は、必要に応じて受注者のシステム運用担当及び関連する他システムの関係業者と協力し、システム復旧が完了するまで対応すること。

(シ) 脆弱性情報の把握等

脆弱性対策を講ずるべき本システムの機器・ソフトウェアを選定すること。本システムに使用している機器・ソフトウェアについて公表されている脆弱性情報を漏れなく把握し、当局に報告すること。また、把握した脆弱性情報については、当局と対応の要否及び可否を協議するとともに、当局が対応について判断する際の支援を行うこと。

4 確保されるべき対象業務の質

(1) 業務内容

「3 (1) 対象業務の内容」に示す業務を適切に実施すること。

(2) サービスレベル

ア 稼働率：99.9%

稼働率は、サーバーごとに稼働率を算出し、全サーバーにおける稼働率を平均した値とし、サーバーごとの稼働率は、実稼働時間を稼働予定時間により除して算出するものとするが、稼働率の目標は100%とする。なお、稼働予定時間とは、計画停電又は次期システムにおける定期保守等、事前に計画し、法務省と合意した停止時間を除く、稼働すべき時間をいう。また、実稼働時間とは、受注者の責めによって生じた次期システムの停止時間を除いたシステムの稼働時間をいい、待機系のサーバーへの切替えのために発生した停止時間、障害復旧からの本格復旧のために必要になった停止時間及び人為的なミスにより発生した停止時間は実稼働時間から除き、次期システムにおいて二重化構成がされている部分のうちの一部のみが停止した時間は、実稼働時間に含むものとする。おって、連携システムの障害や本調達外の回線の障害等、受注者の責めによらない事由に起因するシステム停止時間は、稼働率の算定の対象から除くものとする。稼働率は以下の計算式により算出する。

$$\text{稼働率 (\%)} = \{ 1 - (1 \text{ か月の停止時間}) \div (1 \text{ か月の稼働予定時間}) \} \times 100$$

イ 問題を一次報告するまでの時間：平日日中に発生した問題に対して1時間以内

ウ パッチ又はバージョンアップについて当局と協議し、当局が適用すべきと判断したもののうち適用予定日から適用完了日までの期間：7営業日

5 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から受注者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

(1) 本業務の実施全般に対する提案

受注者は、別添2の別紙「総合評価基準表」に従い、電子認証システムの更改に係る運用・保守等業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

(2) 事業内容に対する改善提案

受注者は、事業内容に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む。）がある場合は、別添2の別紙「総合評価基準表」に従い、具体的な方法等を示すとともに、従来の実施状況と同等以上の質が確保できる根拠等を提案すること。

6 契約の形態及び支払

(1) 契約の形態

契約の形態は、賃貸借及び業務請負契約又はマネージドサービス契約（以下「賃貸借契約等」という。）とする。

(2) 支払

当省は、賃貸借契約等に基づき、受注者が実施する本業務について、契約の履行に関し、電子認証システムの更改に係る運用・保守等業務の調達仕様書に定めた内容に基づく監督・検査を実施するなどして適正に実施されていることを確認した上で、適正な支払請求書を受領した日から30日以内に、毎月、契約金額を支払うものとする。確認の結果、確保されるべき対象業務の質が達成されていないと認められる場合、又は達成できないおそれがある場合、当省は、確保されるべき対象業務の質の達成に必要な限りで、受注者に対して本業務の実施方法の改善を行うよう指示することができる。受注者は、当該指示を受けて業務の実施方法を改善し、業務改善報告書を速やかに当省に提出するものとする。業務改善報告書の内容が、確保されるべき対象業務の質が達成可能なものであると認められるまで、当省は、当該支払を行わないことができる。なお、当該支払は、本件業務開始以降のサービス提供に対してされるものであり、受注者が行う準備行為等に対して、受注者に発生した費用は、受注者の負担とする。

(3) 減額措置

本件調達範囲の業務に起因してSLAが達成されなかった場合、月額委託費に相当する金額から以下の表のとおり減額して支払うものとする。ただし、受注者の責めに帰すべき理由により正常稼働率が基準を下回った場合に限る。なお、サービス提供時間及び正常稼働時間の実績値は、仕様書に基づき受注者が作成し、担当部署に提出した業務報告書の記載内容を踏まえて、当省が判断するものとする。

達成度	支払金額の減額幅	条件
A	0%（満額）	全てのペナルティ対象項目において要求水準を達成

B	2%	ペナルティ対象項目中、要求水準を満たさない項目が全項目の5%未満
C	5%	ペナルティ対象項目中、要求水準を満たさない項目が全項目の5%以上10%未満
D	10%	ペナルティ対象項目中、要求水準を満たさない項目が全項目の10%以上

(6) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、アからウまでに該当する場合には当省が負担し、それ以外の法令変更については受注者が負担する。

ア 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

イ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

ウ 上記ア及びイのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

第3 実施期間に関する事項

賃貸借契約等の契約期間は、令和6年11月から令和11年3月までとする。

第4 入札参加資格に関する事項

1 情報セキュリティの徹底

個人情報保護のための情報セキュリティの徹底を図る観点から、本調達に係る業務を実施する部署が、ISO/IEC27001（ISMS）に適合していることの認証を取得しているか、これらと同等以上の情報セキュリティ体制を有すること。

2 品質管理体制

本調達に係る業務を実施する部署が ISO9001 等の国際規格又は国家規格に適合していることの認定を受けていること又はそれ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することについての証明が可能であること。

3 本仕様書により行う作業内容を理解し、「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関する CP/CPS」に準拠した作業を実施することができる者であること。また、政府認証基盤（GPKI）と相互認証している認証局のシステムにおける運用・稼動維持の実績と同等程度の実績を有する者であること又はこれと同等程度の能力があることを証明できる者であること。

4 本業務実施に当たって、電子認証システム関連業者と協力して、円滑に作業を行うことが可能であること。

5 次期システムで使用する機器及びソフトウェアについて、運用業務に最低限必要な技術レベルを有していること又は速やかに習得可能であること。特に、本システムの主要なソフトウェアである OS、運用管理ソフトウェア及びデータベースソフトウェアについては本業務を実施する部門において運用経験があること。

6 本業務において必要となる商業登記に基づく電子認証制度の業務及びシス

テムに関する知識は、全て受注者の負担において習得すること。

- 7 次の情報システムの設計・構築・テスト業務に従事した実績を有する者又はこれと同等と評価し得る者を本業務に配置すること。
 - (1) 複数の関連システムと連携する情報システム（業務上連携を必須とする情報システム）
 - (2) 日本国内において、拠点数 300 以上（全国の都道府県に少なくとも 1 拠点以上）の全国の拠点間で利用するシステム
 - (3) 400 名以上の職員が同時にアクセスする機能を有する情報システム
 - (4) 1 か月当たり約 4,000 件以上の電子証明書の発行請求を処理する情報システム
 - (5) 電子署名生成機能を有するソフトウェアと連携する情報システム
- 8 日本国内において本システムのシステム基盤と同等以上のシステムの構築実績及び 3 年以上の安定した運用実績を有する者を本業務に複数配置すること。
- 9 本業務を遂行するための環境（本業務を実施するに当たって必要となるハードウェア及びソフトウェア）を構築することができること。
- 10 本業務を海外で行うことは認められない。
- 11 受注者は、資本関係・役員等の情報、本業務に係る業務の実施場所、従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格、研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提供すること。
- 12 調達計画書及び調達仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務を行う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又は過去 2 年間に属していた事業者でないこと。または、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 年に満たない場合に限る。）でないこと。

第 5 入札に参加する者の募集に関する事項

1 スケジュール

入札公示：官報公示 令和 6 年 9 月上旬頃

入札説明会^{注1} 9 月上旬頃

（注 1） 公告より 1 週間程度の期間内に実施することが望ましい。

質問受付期限 9 月中旬頃

資料閲覧期限 9 月中旬頃

提案書提出期限 10 月上旬頃

提案書の審査 10 月中旬頃

入札書提出期限^{注2} 10 月下旬頃

（注 2） WTO 政府調達協定の対象となる業務の場合は、政府調達に関するアクションプログラムにより、官報公示後 50 日以上期間が必要とされていることに留意すること。（対象外の業務の場合も、民間事業者の検討期間を考慮し、公告より 40 日以上期間をおくことが望ましい。

開札及び落札予定者の決定^{注3} 10 月頃

（注 3） 開札後、落札予定者に対して「暴力団排除に関する欠格事由の審査（警察庁への照会）」を行う必要があるため、開札から契約締結までは、少なくとも 20 日以上（警察庁からの回答に最長で 20 日を要する場合がある。）の期間を確保すること。

契約締結

11 月頃

(なお、従来の当該業務の調達仕様書、提出書類、各設計書等については、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続を経て、閲覧可能である。)

2 入札に関する書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

(1) 入札説明後の質問

入札公告以降、当省において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会后に、当省に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び当省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

(2) 提案書等

別添 2 の別紙「総合評価基準表」に示した各要求項目について具体的な提案（創意工夫を含む。）を行い、各要求項目を満たすことができることを証明する書類

(3) 価格証明書

人件費の単価証明書及び物件費の価格証明書
ただし、契約後に発生する経費のみとする。

(4) 入札書

入札金額（入札参加者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約期間内の全ての請負業務に対する報酬の総額の 110 分の 100 に相当する金額）を記載した書類

(5) 委任状

代理人に委任したことを証明する書類
ただし、代理人による入札を行う場合に限る。

(6) 紙入札方式による入札参加申請書

紙入札方式での参加を申請する旨を示した書類。ただし、電子調達システムによる入札を行う場合には不要。

(7) 法第 15 条において準用する法第 10 条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類^{注 4}

(8) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近のもの）

前記の 4 (6) に該当する場合、社会保険料納入確認書等（直近のもの）

(9) 主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴、主要株主構成、他の者との間で競争の導入による公共サービス改革に関する法律施行令（平成 18 年 7 月 5 日政令第 228 号）第 3 条に規定する特定支配関係にある場合は、その者に関する当該情報

(10) 入札参加グループによる参加の場合は、入札参加グループ内部の役割分担について定めた協定書又はこれに類する書類

(11) 指名停止等に関する申出書

各府省庁から指名停止を受けていないことを確認する書類

(12) 誓約書

本業務を完了できることを証明する書類

(13) 第三者をして貸付けをする場合の証明書

本公告の物品を第三者をして貸付けしようとする者にあつては、当該物品を自ら貸付けできる能力を有するとともに、第三者をして貸付けできる能力を有することを証明した者であることを証明する書類

第6 本業務を実施する者を決定するための評価の基準その他本業務を実施する者の決定に関する事項

以下のとおりとする。ただし、詳細は別添3「提案書作成要領」及び別添2の別紙「総合評価基準表」を基本とする。）

1 評価方法

本業務を実施する者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、技術の評価に当たっては、入札プロセスの中立性、公正性等を確保するため、当省のデジタル統括アドバイザーに意見を聴くものとする。また、総合評価は、価格点（入札価格の得点）に技術点（提案書による加点）を加えて得た数値（以下「総合評価点」という。）をもって行う。

価格点と技術点の配分

価格点の配分：技術点の配分 ＝ 1：3

総合評価点 ＝ 価格点（100点満点）＋ 技術点（300点満点）

2 決定方法

評価項目において必須と定められた要求要件を全て満たしている場合に「合格」とし、一つでも欠ける場合は「不合格」とする。

3 総合評価点

(1) 価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

価格点 ＝ (1－入札価格÷予定価格) × 100点

(2) 技術点の評価は以下のとおりとする。

ア 全ての仕様を満たし、「合格」したものに「基礎点」として30点を与える。

イ 「合格」した提案書について、総合評価基準書に基づき、提案書審査委員会の委員ごとに加点部分の評価を行う。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があれば各委員において訂正する。なお、各委員が行う加点部分の評価は、以下の評価基準に基づき点数化する。確定した各委員の採点結果について、その平均値を算出し、「加点」とする。

(ア) 評価基準

評価	評価基準
優	提案内容が特に優れている。
良	提案内容が優れている。
可	提案内容が標準的である。

(イ) 配点表

評価	重要度	
	A	B
優	100	80
良	50	40
可	0	0

(ウ) 任意加点に係る評価

a ワーク・ライフ・バランス等推進に対する評価

別添 2 の別紙「総合評価基準表」の項番 8－7「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する事項」については、上記 3 の加点の評価ではなく「総合評価基準表」に記載の各認定のポイント数に応じて、以下の配点のとおり加点する。

ポイント数	配点
5	30
4	25
3	15
2	10
1	5
0	0

b 賃上げの実施に対する評価

別添 2 の別紙「総合評価基準表」の項番 8－8「賃上げの実施を表明した企業等に関する事項」については、賃上げを実施する次のいずれかの企業等を対象とし、70 点を加点する。

- ・ 令和 6 年 4 月以降に開始する入札者の事業年度（又は令和 6 年以降の暦年）において、対前年度比（又は対前年比）で給与等受給者一人当たりの平均受給額を 3 %以上増加させる旨、従業員に表明している大企業
- ・ 令和 6 年 4 月以降に開始する入札者の事業年度（又は令和 6 年以降の暦年）において、対前年度比（又は対前年比）で給与総額を 1.5 %以上増加させる旨、従業員に表明している中小企業等

なお、本件評価を受けようとする入札者は、別添 2 の別添 1 又は別添 2 の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出すること。

おって、当該事業年度の終了後において、当該表明書で表明したとおりの賃上げが実施されているかどうかについて、「法人事業概要説明書」等により確認する。当該確認の結果、当該賃上げが実施されていないことなどが確認された場合には、後に実施する総合評価落札方式による入札において、所定の点数を減ずる。

c 公的個人認証及び電子入札の推進に対する評価

別紙 2 の別紙「総合評価基準表」の項番 8－9「公的個人認証及び電子入札の推進に関する事項」については、「総合評価基準表」に記載の各認定のポイント数に応じて、以下の配点のとおり加点する。

ポイント数	配点
3	30
2	20
1	10
0	0

d デジタル・スタートアップに対する評価

別紙2の別紙「総合評価基準表」の項番8～10「デジタル・スタートアップに関する事項」については、デジタル・スタートアップに該当する事業者（次の要件を全て満たす事業者）を対象とし、30点を加点する。

- ・ 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く）であること。
- ・ 設立から10年未満であること。
- ・ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること。

なお、本件評価を受けようとする入札者は、別添2の別添3の「デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることの説明書」を提出すること。

(エ) 「基礎点」と「加点」の合計点を「技術点」とする。

技術点 = 基礎点 (30 点) + 加点 (満点 1120 点) + 任意加点
--

(満点 160 点) / 総合評価基準表満点 × 300

4 落札者の決定

- (1) 総合評価基準表に示す全ての要求要件を満たし、入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、「総合評価落札方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。ただし、予算決算及び会計令第84条の規定に該当する場合は、予算決算及び会計令第85条の基準を適用するので、基準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を保留する。この場合、入札参加者は当省の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。
- (2) 調査の結果、会計法（昭和22年法律第35号）第29条の6第1項ただし書きの規定に該当すると認められるときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とすることがある。

（会計法第29条の6第1項ただし書き抜粋）

相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、政令の定めるところにより、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とするこ

とができる。

- (3) 落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又は代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。
- (4) 契約担当官等は、落札者を決定したときに入札者にその氏名（法人の場合はその名称）及び金額を口頭で通知する。ただし、上記イにより落札者を決定する場合には別に書面で通知する。また、落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報（当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び性能等の得点）の提供を要請することができる。

5 落札決定の取消し

次の各号のいずれかに該当するときは、落札者の決定を取り消す。ただし、契約担当官等が、正当な理由があると認めたときはこの限りでない。

- (1) 落札者が、契約担当官等から求められたにもかかわらず契約書の取り交わしを行わない場合
- (2) 入札書の内訳金額と合計金額が符合しない場合

落札後、入札者に内訳書を記載させる場合がある。内訳金額が合計金額と符合しないときは、合計金額で入札したものとみなすため、内訳金額の補正を求められた入札者は、直ちに合計金額に基づいてこれを補正しなければならない。

6 落札者が決定しなかった場合の措置

初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、原則として、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。なお、再度の入札によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は本業務の実施に必要な期間が確保できないなどやむを得ない場合は、自ら実施することなどとし、その理由を監理委員会に報告するとともに公表するものとする。

第7 本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

1 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別添1「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

- (1) 従来の実施に要した経費
- (2) 従来の実施に要した人員
- (3) 従来の実施に要した施設及び設備
- (4) 従来の実施における目標の達成の程度
- (5) 従来の実施方法等

2 資料の閲覧

1(5)「従来の実施方法等」の詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続を踏まえた上で閲覧可能とする。また、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、当省は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

第8 本業務の受注者に使用させることができる国有財産に関する事項
特になし。

第9 本業務の受注者が、当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために受注者が講ずべき措置に関する事項

1 本業務の受注者が当省に報告すべき事項、当省の指示により講ずべき措置

(1) 報告等

ア 受注者は、仕様書に規定する業務を実施したときは、当該仕様書に基づく各種報告書を当省に提出しなければならない。

イ 受注者は、請負業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに当省に報告するものとし、当省と受注者が協議するものとする。

ウ 受注者は、契約期間中において、(イ)以外であっても、必要に応じて当省から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

(2) 調査

ア 当省は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、受注者に対し必要な報告を求め、又は当省の職員が事務所に立ち入り、当該業務の実施の状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。

イ 立入検査をする当省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを受注者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示

当省は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、受注者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

2 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

(1) 受注者は、本業務の実施に際して知り得た当省の情報等（公知の事実等を除く）を、第三者に漏らし、盗用し、又は請負業務以外の目的のために利用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合は、法第54条により罰則の適用がある。

(2) 受注者は、本業務の実施に際して得られた情報処理に関する利用技術（アイデア又はノウハウ）については、受注者からの文書による申出を当省が認めた場合に限り、第三者へ開示できるものとする。

(3) 受注者は、当省から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。

(4) 受注者は、当省の情報セキュリティに関する規定等に基づき、個人情報等を取り扱う場合は、①情報の複製等の制限、②情報の漏えい等の事案の発生時における対応、③本業務終了時の情報の消去・廃棄（復元不可能とすること。）及び返却、④内部管理体制の確立、⑤情報セキュリティの運用状況の検査に応じる義務、⑥受注者の事業責任者及び本業務に従事する者全てに対しての守秘義務及び情報セキュリティ要求事項の遵守に関して、誓約書への署

名を遵守しなければならない。

- (5) アからエまでのほか、当省は、受注者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

3 契約に基づき受注者が講ずべき措置

(1) 業務開始

受注者は、本業務の開始日から確実に業務を開始すること。

(2) 権利の譲渡

受注者は、債務の履行を第三者に引き受けさせ、又は契約から生じる一切の権利若しくは義務を第三者に譲渡し、承継せしめ、若しくは担保に供してはならない。ただし、書面による当省の事前の承認を得たときは、この限りではない。

(3) 権利義務の帰属等

ア 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、受注者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

イ 受注者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、当省の承認を受けなければならない。

(4) 契約不適合責任

ア 当省は、受注者に対し、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものである場合（その不適合が当省の指示によって生じた場合を除き、受注者が当該指示が不適合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場合を含む。）において、その不適合を当省が知った時から起算して1年以内にその旨の通知を行ったときは、その成果物に対する修補等による履行の追完を請求することができる。ただし、受注者は、当省に不相当な負担を課するものでないときは、当省が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

イ アの場合において、当省が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、当省は、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。

ウ ア又はイの場合において、当省は、損害賠償を請求することができる。

(5) 再委託

ア 受注者は、本業務の実施に当たり、その全部を再委託してはならない。

イ 受注者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、あらかじめ提案書において、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について記載しなければならない。

ウ 受注者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、当省の承認を受けなければならない。

エ 受注者は、イ又はウにより再委託を行う場合には、受注者が当省に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し「2 秘密を適正に取り扱うために必要な措置」及び「3 契約に基づき受注者が講ずべき措置」に規定する事項その他の事項について、必要な措置を講じせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取することとする。

オ イからエまでに基づき、受注者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て受注者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、受注者の責に帰すべき事由とみなして、受注者が責任を負うものとする。

(6) 契約内容の変更

当省及び受注者は、本業務の質の確保の推進、またはその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに法第 21 条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

(7) 機器更新等の際における民間事業者への措置

当省は、次のいずれかに該当するときは、受注者にその旨を通知するとともに、受注者と協議の上、契約を変更することができる。

ア ハードウェアの更新、撤去又は新設、サポート期限が切れるソフトウェアの更新等に伴い運用管理対象機器の一部に変更が生じるとき

イ セキュリティ対策の強化等により業務内容に変更が生じるとき

ウ 当省の組織変更や人員増減に伴うシステム利用者数の変動等により業務量に変動が生じるとき

(8) 契約の解除

ア 当省は、次のいずれかに該当する事由があるときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(ア) 本契約の履行に関し、受注者又は受注者の代理人に不正行為があったとき。

(イ) 納入期限に、又は納入期限後相当の期限内に成果物を納入する見込みのないことが明らかに認められたとき。

(ウ) 受注者が本契約の条項に違反したとき。

イ ア(ア)から(ウ)までのいずれかに該当するときは、当省は、契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額の違約金を受注者に対して請求できるものとする。受注者が当省の指定する期限までに支払わない場合は、受注者は、当省に対し、期間満了の日の翌日から起算して支払をする日までの日数に応じ、年 3.0%の割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、受注者が支払うべき遅延利息に 100 円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が 100 円未満である場合には支払を要しないものとする。

ウ イに定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。

エ 受注者は、当省の責めに帰すべき事由により、本件物品の賃貸借を履行することが不可能となったときは、契約を解除することができる。

オ 当省及び受注者は、ア又はエによるほか、双方の合意があったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

カ ア、エ又はオの規定により本契約が解除されたときは、当省は、本件物件の賃貸借が完了した部分に対し、算出した金額を受注者に支払わなければならない。

(9) 談合等不正行為に係る契約の解除

ア 受注者は、本契約に関し、次のいずれかに該当するときは、当省が契約

の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として当省が指定する期日までに支払わなければならない。

(ア) 公正取引委員会が受注者又は受注者の代理人に対して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 7 条又は第 8 条の 2 の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(イ) 公正取引委員会が受注者又は受注者の代理人に対して、独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき、又は同法第 7 条の 4 第 7 項若しくは第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(ウ) 受注者又は受注者の代理人（受注者又は受注者の代理人が法人であるときは、その役員又は使用人）について、刑法第 96 条の 6 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑が確定したとき。

イ 受注者は、ア(ウ)に規定する場合に該当し、かつ次のいずれかに該当するときは、前項の契約金額の 100 分の 10 に相当する額のほか、契約金額の 100 分の 5 に相当する額を違約金として当省が指定する期日までに支払わなければならない。

(ア) 公正取引委員会が受注者又は受注者の代理人に対して、独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項の規定による納付命令（同法第 7 条の 3 第 1 項若しくは第 2 項又は第 3 項の規定を適用したものに限る。）を行い、当該納付命令が確定したとき。

(イ) 受注者が当省に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

ウ 受注者は契約の履行を理由として、ア及びイの違約金を免れることができない。

エ ア及びイの規定は、当省に生じた実際の損害の額が違約金を超過する場合において、当省がその超過分の損害につき請求することを妨げない。

オ 受注者がア及びイに規定する違約金を甲の指定する期限までに支払わない場合は、受注者は、当省に対し、期間満了の日の翌日から起算して支払をする日までの日数に応じ、年 3.0%の割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙が支払うべき遅延利息に 100 円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が 100 円未満である場合には支払を要しないものとする。

カ 本条の規定は、本契約の履行が完了した後においても効力を有する。

(10) 談合等の不正行為に係る違約金

ア 受注者は、本契約に関し、次のいずれかに該当するときは、当省が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(ア) 公正取引委員会が受注者又は受注者の代理人に対して、独占禁止法第 7 条又は第 8 条の 2 の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命

令が確定したとき。

- (イ) 公正取引委員会が受注者又は受注者の代理人に対して、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (ウ) 受注者又は受注者の代理人（受注者又は受注者の代理人が法人であるときは、その役員又は使用人）について、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- イ 受注者は、ア(ウ)に規定する場合に該当し、かつ次のいずれかに該当するときは、アの契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (ア) 公正取引委員会が受注者又は受注者の代理人に対して、独占禁止法第7条の2第1項の規定による納付命令（同法第7条の3第1項若しくは第2項又は第3項の規定を適用したものに限る。）を行い、当該納付命令が確定したとき。
- (イ) 受注者が当省に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- ウ 受注者は契約の履行を理由として、ア及びイの違約金を免れることができない。
- エ ア及びイの規定は、当省に生じた実際の損害の額が違約金を超過する場合において、当省がその超過分の損害につき請求することを妨げない。
- オ 受注者がア及びイに規定する違約金を当省の指定する期限までに支払わない場合は、受注者は、当省に対し、期間満了の日の翌日から起算して支払をする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、受注者が支払うべき遅延利息に100円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が100円未満である場合には支払を要しないものとする。
- カ (10)の規定は、本契約の履行が完了した後においても効力を有する。
- (11) 属性要件に基づく契約解除
当省は、受注者が次のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。
- 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。

(12) 行為要件に基づく契約解除

当省は、受注者が自ら又は第三者を利用して次のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

ア 暴力的な要求行為

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為

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

エ 偽計又は威力を用いて甲の業務を妨害する行為

オ その他前各号に準ずる行為

(13) 下請契約等に関する確約

受注者は、(11)又は(12)のいずれかに該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）、受注者（再委託以降の全ての受注者を含む。）及び下請負人若しくは受注者が当該契約に関して個別に契約する場合の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(14) 下請契約等に関する契約解除

ア 受注者は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

イ 当省は、受注者が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのにアの規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(15) 違約金等

ア 当省は、(11)及び(12)のいずれかに該当すると認められるときは、本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額の違約金を受注者に対して請求できるものとする。

イ アに定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。

ウ 当省は、(11)、(12)及び(14)イの規定により本契約を解除した場合は、これにより受注者に生じた損害について、何ら賠償又は補償することは要しない。

エ 受注者は、当省が(11)、(12)及び(14)イの規定により本契約を解除した場合において、当省に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

オ エに定める賠償金額は、受注者と当省との協議の上、定めるものとする。

カ 乙がアに規定する違約金を甲の指定する期限までに支払わない場合は、受注者は当省に対し、期間満了の日の翌日から起算して支払をするまでの

日数に応じ、年 3.0%の割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙が支払うべき遅延利息に 100 円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が 100 円未満である場合には支払を要しないものとする。

(16) 損害賠償

- ア 受注者は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、当省に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生が当省の責めに帰すべき事由による場合は、この限りでない。
- イ アに定める賠償金額は、当省と受注者との協議の上、定めるものとする。

(17) 不可抗力免責・危険負担

当省及び受注者の責に帰すことのできない事由により契約期間中に物件が滅失し、又は毀損し、その結果、当省が物件を使用することができなくなったときは、受注者は、当該事由が生じた日の翌日以後の契約期間に係る代金の支払を請求することができない。

(18) 金品等の授受の禁止

受注者は、本業務の実施において、金品等を受け取ること、又は与えることをしてはならない。

(19) 宣伝行為の禁止

受注者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たっては、自ら行う業務の宣伝を行ってはならない。また、本業務の実施をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

(20) 法令の遵守

受注者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

(21) 安全衛生

受注者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

(22) 記録及び帳簿類の保管

受注者は、本業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間、保管しなければならない。

(23) 契約の解釈

契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、当省と受注者との間で協議して解決する。

第 10 本業務の受注者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により本業務の受注者が負うべき責任に関する事項

本業務を実施するに当たり、受注者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

- 1 当省が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、当省は受注者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について当省の責めに帰すべき理由が

存する場合は、当省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。)について求償することができる。

- 2 受注者が民法（明治29年法律第89号）第709条等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について当省の責めに帰すべき理由が存するときは、受注者は当省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分を求償することができる。

第11 電子認証システムの更改に係る機器調達及び運用・保守業務に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

1 本業務の実施状況に関する調査の時期

当省は、本業務の実施状況について、総務大臣が行う評価の時期（令和9年3月を予定）を踏まえ、本業務開始後、毎年度末時点に状況を調査する。

2 調査項目及び実施方法

(1) 稼働率

業務報告書等により調査

(2) 問題を一次報告するまでの時間

業務報告書等により調査

(3) パッチ又はバージョンアップ

業務報告書等により調査

3 意見聴取等

当省は、必要に応じ、本業務受注者から意見の聴取を行うことができるものとする。

4 実施状況等の提出時期

当省は、令和9年3月を目途として、本業務の実施状況等を総務大臣及び監理委員会へ提出する。なお、調査報告を総務大臣及び監理委員会に提出するに当たり、デジタル統括アドバイザー及び外部有識者の意見を聴くものとする。

第12 その他業務の実施に関し必要な事項

1 本業務の実施状況等の監理委員会への報告

当省は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

2 監督体制

本契約に係る監督は、主管係（制度共管庁であるデジタル庁を含む）自ら立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。このとき、主管係は、必要に応じ適切な第三者機関に対し意見を求めることができるものとする。

本業務の実施状況に係る監督は以下のとおり。

監督職員：法務省民事局商事課電子認証係長

検査職員：法務省民事局商事課商事企画調整官

3 本業務受注者の責務

(1) 本業務に従事する受注者は、刑法その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

(2) 受注者は、法第54条の規定に該当する場合は、1年以下の懲役又は50万円

以下の罰金に処される。

- (3) 受注者は、法第55条の規定に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第56条により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。
- (4) 受注者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は当省に通じて、資料又は報告等の提出を求められたり、質問を受けたりすることがある。

4 著作権

- (1) 受注者は、本業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法第27条及び第28条を含む著作権の全てを当省に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受注者は、成果物に関する著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、当省が承認した場合は、この限りではない。
- (3) ア及びイにかかわらず、成果物に受注者が既に著作権を保有しているもの（以下「受注者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該受注者著作物の著作権についてのみ、受注者に帰属する。
- (4) 提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受注者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

5 本業務の調達仕様書

本業務を実施する際に必要な仕様は、別添4「電子認証システムの運用・保守等業務調達仕様書」に示すとおりである。

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		2020年度	2021年度	2022年度
請負費等	役務	229,914	229,914	229,914
	機器・回線等料	0	0	0
	その他	0	0	0
計(a)		229,914	229,914	229,914

※必要に応じて項目を追加

民間競争入札の対象である電子認証システムの運用・保守業務の全部を請負契約により実施している。
 なお、支払金額は、一般競争入札の落札額である。

※費用の詳細な内訳の開示は施設の標準例を参照

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	2020年度	2021年度	2022年度
(受託者における運用業務従事者)			
運用責任者(常駐・非常駐 の別を記載の事)	12	12	12
ヘルプデスク	0	0	0
運用員(常駐)	156	156	156
運用員(非常駐)	24	24	24

(業務従事者に求められる知識・経験等)

(2020年度)													(件)
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
運用責任者	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ヘルプデスク	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運用員(常駐)	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
運用員(非常駐)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
(2021年度)													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
運用責任者	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ヘルプデスク	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運用員(常駐)	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
運用員(非常駐)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
(2022年度)													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
運用責任者	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ヘルプデスク	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運用員(常駐)	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
運用員(非常駐)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
(注記事項)													

3 従来の実施に要した施設及び設備

本省

【施設・設備】

登記情報センター室サーバールーム

賃貸借物品(別紙1のとおり)

請負者所有

「外部拠点」に記載のとおり。

外部拠点

・本番センタ

・バックアップセンタ

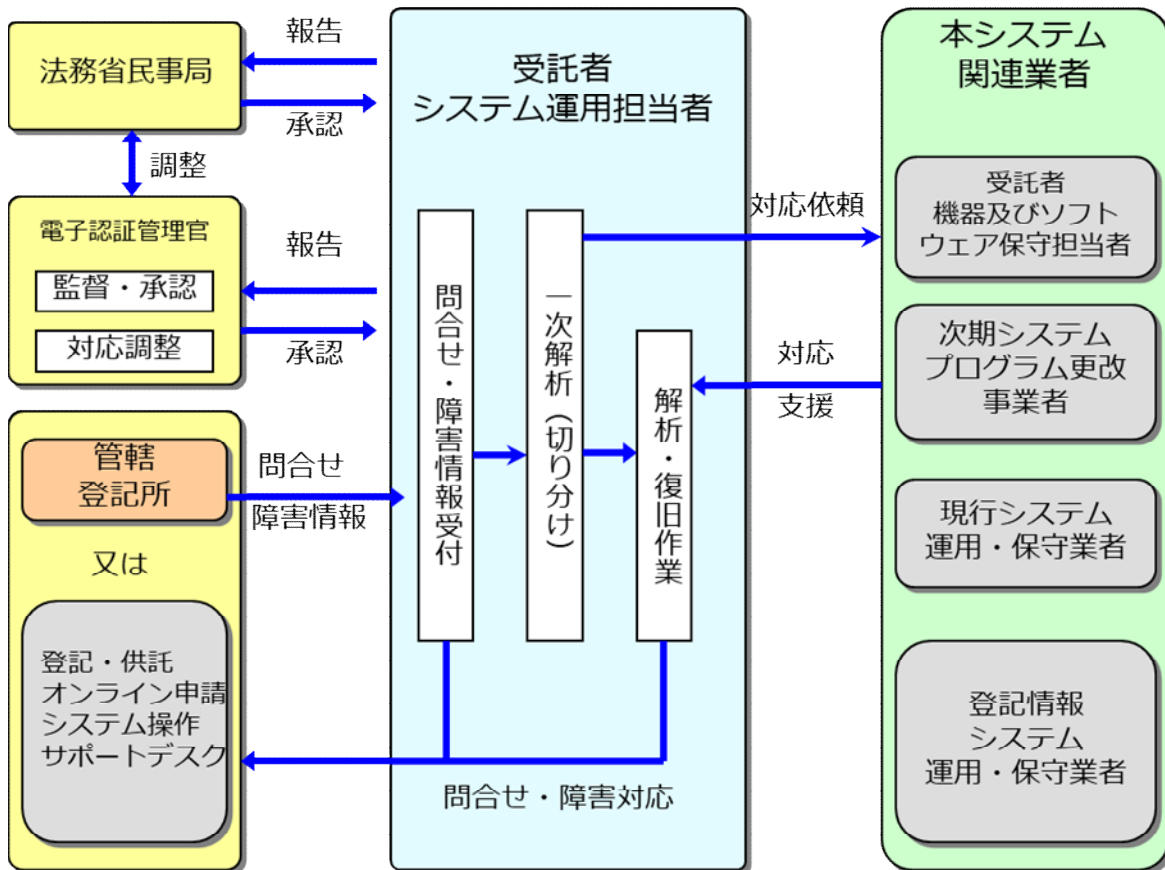
4 従来の実施における目的の達成の程度

	2020年度		2021年度		2022年度	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績

電子証明書作成・登録サービス稼働率	99.90%	100%	99.90%	100%	99.90%	100%
電子証明書の有効性確認の請求への回答サービス	99.90%	100%	99.90%	100%	99.90%	100%
不正侵入監視サービス	99.90%	100%	99.90%	100%	99.90%	100%
不正アクセス監視サービス	99.90%	100%	99.90%	100%	99.90%	100%
不正処理監視サービス	99.90%	100%	99.90%	100%	99.90%	100%
電子証明書作成・認証ログ及び運用履歴ログ記録サービス	99.90%	100%	99.90%	100%	99.90%	100%
(注記事項)						

5 従来の実施方法等
従来の実施方法(業務フロー図等) 別紙2 業務のフローのとおり。
(注記事項)

1. 本番環境		
1.1	認証サーバ【2式】	2
1.2	登記情報管理サーバ【正】	1
1.3	登記情報管理サーバ【副】、ログ管理監査サーバ【正】	1
1.4	受付サーバ【正】、稼働情報提供サーバ【副】【1式】	1
1.5	受付サーバ【副】、稼働情報提供サーバ【正】、参照サーバ【正】	1
1.6	ディスクアレイ装置(正)【1式】	1
1.7	ディスクアレイ装置(副)【1式】	1
1.8	ファイアウォール	5
1.9	管理端末	3
1.10	リポジトリ	1
1.11	ネットワーク監視サーバ・アタック監視サーバ・セキュリティ監査サーバ	1
1.12	鍵バックアップPC	1
1.13	ネットワーク機器	13
1.14	プリンタ	1
1.15	鍵管理装置	2
1.16	SE作業等	1
2. 保守環境		
2.1	認証サーバ	1
2.2	登記情報管理・ログ管理監査サーバ	1
2.3	受付・稼働情報提供・参照用サーバ	1
2.4	ディスクアレイ装置	1
2.5	ファイアウォール	1
2.6	管理端末	1
2.7	鍵管理BK	1
2.8	ネットワーク監視端末	1
2.9	ネットワーク機器	6
2.10	鍵管理装置	1
2.11	SE作業等	1
2.12	設備工事作業等	1
3. バックアップ環境		
3.1	認証サーバ	1
3.2	登記情報管理・ログ管理監査サーバ	1
3.3	受付・稼働情報提供・参照用サーバ	1
3.4	ディスクアレイ装置	1
3.5	ファイアウォール	3
3.6	管理端末	1
3.7	鍵管理BK	1
3.8	ネットワーク監視端末	1
3.9	ネットワーク機器	11
3.10	鍵管理装置	1
3.11	SE作業等	1



電子認証システムの運用・保守等業務の調達に係る総合評価基準書

令和 6 年●月

法務省民事局

目次

第 1	はじめに	1
第 2	評価の方法.....	1
1	落札方式	1
2	得点配分	1
3	価格点の評価方法.....	1
4	技術点の評価方法.....	1
第 3	提案の評価基準	1
1	評価の体制	1
2	基礎点に係る評価.....	1
3	加点に係る評価	2
4	任意加点に係る評価	2

第 1 はじめに

本書は、「電子認証システムの運用・保守等業務」に係る提案書の評価基準等を取りまとめた総合評価基準書である。

第 2 評価の方法

1 落札方式

本業務を実施する者の決定は、総合評価落札方式（加点方式）によるものとする。したがって、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、入札者の入札価格の得点（価格点）及び申込みに係る技術等の各評価項目の得点（技術点）の合計得点（総合評価点）が最も高い者を落札者とする。

2 得点配分

入札価格及び技術等に対する総合評価の得点配分の割合は、価格点と技術点の比率を 1 : 3 とし、総合評価点を 400 点満点とする。

$$\text{総合評価点（満点 400 点）} = \text{価格点（満点 100 点）} + \text{技術点（満点 300 点）}$$

3 価格点の評価方法

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を 1 から減じて得た値と入札価格に対する得点配分とを乗じて得た値とする。

$$\text{価格点（満点 100 点）} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 100$$

4 技術点の評価方法

技術点は、基礎点（最低限の要求要件に対する得点）と加点（「別紙 総合評価基準表」に示す各評価項目の重要度に応じた得点）と任意加点（ワーク・ライフ・バランス等推進に対する評価、公的個人認証及び電子入札の推進に対する評価、賃上げの実施に対する評価、デジタル・スタートアップに対する評価）を合計して得た値とする。

$$\begin{aligned} \text{技術点（満点 300 点）} = & \\ & ((\text{基礎点（30 点）} + \text{加点（満点 1120 点）} + \text{任意加点（満点 160 点）}) \\ & / \text{総合評価基準表満点（1310 点）}) \times 300 \end{aligned}$$

第 3 提案の評価基準

1 評価の体制

要求要件に対する提案の評価は、3 者の評価委員において行う。

2 基礎点に係る評価

- (1) 各評価委員は、提案書に記述された内容が「別紙 総合評価基準表」の必須項目を全て満たしているかを確認し、全て満たしていると判断した場合には「合格」、1 つでも満たしていない評価項目が認められた場合には「不合格」と評価する。
- (2) その後、各評価委員の協議によって事実誤認等がないことを確認し、合議体における最終的な「合格」又は「不合格」の評価を決定する。

- (3) 評価委員の合議体において「合格」と判断した提案書には、「基礎点（30点）」を与える。一方、評価委員の合議体において「不合格」と判断した提案を行った事業者は失格となり、本業務を実施する者の選定対象から除外する。

3 加点に係る評価

- ① 各評価委員が、上記2で「合格」とした提案書に対し、「別紙 総合評価基準表」の「評価の観点」に基づいた評価を行った上で、「表1 判定基準」を参照し、「重要度」に応じた得点を与える。ただし、提案する事業者が1者のみの場合は、優の評価はしない。

表1 判定基準

区分	判定基準	重要度	
		A	B
優	評価項目に基づく提案が、具体的に記載されており、特に優れた提案があるもの。(対象：最大1者)	100	80
良	評価項目に基づく提案が、具体的に記載されており、優れた提案があるもの。	50	40
可	評価項目に基づく提案が具体的に記載されているが、優れた提案がないもの。	0	0

- ② 各評価委員の評価後、全評価委員の協議によって、事実誤認等がないことを確認し、必要に応じて評価を修正した上で、評価項目ごとに各評価委員が与えた得点の平均（小数点以下切捨て）を算出し、これらを合計して得た値を各提案書に「加点」として与える。
- ③ 加点項目について提案が無い場合は、その理由を記載すること。

4 任意加点に係る評価

- ① ワーク・ライフ・バランス等推進に対する評価

別紙「総合評価基準表」の項番8-7「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する事項」については、上記3の加点の評価ではなく「総合評価基準表」に記載の各認定のポイント数に応じて、以下の配点のとおり加点する。

ポイント数	配点
5	30
4	25
3	15
2	10
1	5
0	0

- ② 賃上げの実施に対する評価

別紙「総合評価基準表」の項番8-8「賃上げの実施を表明した企業等に関する事項」については、賃上げを実施する次のいずれかの企業等を対象とし、70点を加点する。

- ・令和6年4月以降に開始する入札者の事業年度（又は令和6年以降の暦年）において、対前年度比（又は対前年比）で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明している大企業

・令和6年4月以降に開始する入札者の事業年度（又は令和6年以降の暦年）において、対前年度比（又は対前年比）で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明している中小企業等

なお、本件評価を受けようとする入札者は、別添1又は別添2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出すること。

おって、当該事業年度の終了後において、当該表明書で表明したとおりの賃上げが実施されているかどうかについて、「法人事業概要説明書」等により確認する。当該確認の結果、当該賃上げが実施されていないことなどが確認された場合には、後に実施する総合評価落札方式による入札において、所定の点数を減ずることとする。

③ 公的個人認証及び電子入札の推進に対する評価

別紙「総合評価基準表」の項番8－9「公的個人認証及び電子入札の推進に関する事項」については、上記3の加点の評価ではなく「総合評価基準表」に記載の各認定のポイント数に応じて、以下の配点のとおり加点する。

ポイント数	配点
3	30
2	20
1	10
0	0

④ デジタル・スタートアップに対する評価

別紙「総合評価基準表」の項番8－10「デジタル・スタートアップに関する事項」については、デジタル・スタートアップに該当する事業者（次の要件を全て満たす事業者）を対象とし、30点を加点する。

- ・ 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者(みなし大企業を除く)であること。
- ・ 設立から10年未満であること。
- ・ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること。

なお、本件評価を受けようとする入札者は、別添2の別添3の「デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることの説明書」を提出すること。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人当たりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすること（を従業員と合意したこと）を表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者から表明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率1.5%以上とすること（を従業員と合意したこと）を表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者から表明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることの説明書

令和 年 月 日

法務省民事局商事課長 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

令和 6 年〇月〇日より入札公告のあった入札件名「電子認証システムの運用・保守等業務に係る調達」に関し、デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることを、以下のとおり説明します。

①中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く）である。	中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項第__号に規定する中小企業者である。 資本金：_____円 従業員数：_____人
②設立から 10 年未満である。	設立年月日：_____年____月____日 【※ 1】
③情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者である。	【※ 2】

【※ 1】入札公告の日において 10 年未満であることを証明する資料を併せて提出すること。

【※ 2】どのような技術をもって当該事業に主体的に取り組もうとしているのか、今回の調達を受注した場合、今後の事業拡大にどのようにつながるのかについて、経営理念や社会課題（政策課題）への取組状況にも触れながら説明すること。なお、J-startup に選定されている者、SBIR 制度の特定新技術補助金等の各省各庁におけるスタートアップ支援の補助金を受けている者、株式会社産業革新投資機構の支援対象事業者又は当該支援対象事業者の出資先事業者等、他の国及び自治体等における事業においてスタートアップと認められている者は、その旨を確認できる資料を提出することにより上記説明を簡素化又は省略することができるものとする。

■電子認証システムの運用・保守等業務に関する調達に関する総合評価基準表(案)

項番	評価項目 (仕様書又は要件定義書の該当項目)	提案のポイント及び評価の観点	必須/加点/ 任意加点	重要度 区分	評価点		
					優	加点 良	不可
1	本業務の目的・背景等の理解						
1-1	調達案件名 (仕様書 第1章-1)	本業務の調達案件名について、正しく理解していることが明確に示されていること。	必須	-	-	-	-
1-2	調達の背景 (仕様書 第1章-2)	本業務の調達の背景について、正しく理解していることが明確に示されていること。	必須	-	-	-	-
1-3	目的及び期待する効果 (仕様書 第1章-3)	本業務の目的及び期待する効果について正しく理解していることが明確に示されていること。	必須	-	-	-	-
1-4	目的及び期待する効果 (仕様書 第1章-3)	別途バックアップシステムを構築することを想定し、それに当たってのコストを削減するための具体的な工夫や施策が示されていること。	加点	B	80	40	0
1-5	業務・情報システムの概要 (仕様書 第1章-4)	本業務の調達の範囲について正しく理解していることが明確に示されていること。	必須	-	-	-	-
1-6	業務・情報システムの概要 (仕様書 第1章-5)	本業務において取り扱う業務及び情報システムの概要について正しく理解していることが明確に示されていること。	必須	-	-	-	-
1-7	契約期間及び契約方式及び作業スケジュール (仕様書 第1章-6、7)	契約期間、契約方式及び作業スケジュールについて、正しく理解していることが明確に示されているとともに、契約方式が示されていること。また、「第1の7 作業スケジュール」に記載されている想定スケジュールを踏まえ、本業務を遂行するための詳細なスケジュールが示されていること。詳細なスケジュールは、本調達ですべきことが網羅されており、実現可能なスケジュールとなっていること。	必須	-	-	-	-
1-8	マイルストーン順守のためのスケジュール策定 (仕様書 第1章-7)	本業務は次期システムの更改期日を厳守する必要がある、そのための主要マイルストーンを踏まえた作業スケジュールとすることが重要である。主要マイルストーンに対しどのようにスケジュールを管理するのか具体的な工夫や施策が示されていること。	加点	A	100	50	0
1-9	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 (仕様書 第2章)	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について、正しく理解していることが明確に示されていること。	必須	-	-	-	-
2	作業の実施内容に関する事項						
2-1	プロジェクト管理 (仕様書 第3章-1)	「第3の1 プロジェクト監理」に記載されている内容について正しく理解した上で、別途調達された電子認証システムの更改に伴う設計・開発等作業に係る事業者（以下、プログラム更改事業者）と密に連携をとりながら、全体の進捗に影響を与えることなくプロジェクト管理を行うための具体的な工夫や施策が示されていること。	加点	A	100	50	0
2-2	機器及びソフトウェア（テスト環境搬入前の作業） (仕様書 第3章-2(1))	「第3の2(1) テスト環境搬入前の作業」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-3	機器及びソフトウェア（テスト環境搬入時の作業） (仕様書 第3章-2(2))	「第3の2(2) テスト環境搬入時の作業」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-4	機器及びソフトウェア（納入時の作業） (仕様書 第3章-2(3))	「第3の2(3) テスト環境搬入前の作業」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-5	機器及びソフトウェア（納入後の作業） (仕様書 第3章-2(4))	「第3の2(4) 納入後の作業」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-6	機器及びソフトウェア（その他の作業） (仕様書 第3章-2(5))	「第3の2(5) その他の作業」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-7	調達機器導入の際に現行の電子認証システムに影響を与えないこと (仕様書 第3章-2(5)エ)	本調達機器を導入する際に、現行の電子認証システムの業務に影響を与えないようにするための具体的な工夫や施策が示されていること。	加点	B	80	40	0
2-8	機器及びソフトウェア（成果物の範囲、納品期日等） (仕様書 第3章-2(7))	「第3の2(7) 成果物の範囲、納品期日等」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-9	システム運用作業（システムの設置・運用場所） (仕様書 第3章-3(1))	「第3の3(1) システムの設置・運用場所」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-10	システム運用作業（システム運用業務） (仕様書 第3章-3(2))	「第3の3(2) システム運用業務」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-11	研修及び教育の実施 (仕様書 第3章-3(2)ア⑧(b))	業務遂行に必要な知識及び技術を習得させるための研修等及びデータ漏えいの防止等セキュリティに関する教育等について具体的な工夫や施策が示されていること。	加点	B	80	40	0
2-12	データセンター及び専用マシン室 (仕様書 第3章-3(2)イ③④)	「第3章の3(2)イ③」及び「第3章の3(2)イ④」に記載されている要件を満たすデータセンター及び専用マシン室について具体的な提案がされていること。	加点	B	80	40	0
2-13	システム運用作業（サービスレベルアグリーメント） (仕様書 第3章-3(3))	「第3の3(3) サービスレベルアグリーメント」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-14	「サービスレベル評価項目と要求水準」及び「サービスレベル評価方法」 (仕様書 第3章-3(3)ア)	「サービスレベル評価項目と要求水準」及び「サービスレベル評価方法」に係る新たな評価項目の設定や要求水準の向上に係る具体的な提案がされていること。	加点	B	80	40	0
2-15	サービスレベル要求水準 (仕様書 第3章-3(3)ア)	「第3の3(3)イ①～③」に記載されたサービスレベル要求水準を達成するための具体的な工夫や施策が示されていること。	加点	B	80	40	0
2-16	システム運用作業（成果物の範囲、納品期日等） (仕様書 第3章-3(4))	「第3の3(4) 成果物の範囲、納品期日等」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-17	機器及びソフトウェア保守作業（保守作業計画書及び保守作業結果報告書作成） (仕様書 第3章-4(1))	「第3の4(1) 保守作業計画書及び保守作業結果報告書作成」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-18	機器及びソフトウェア保守作業（保守体制） (仕様書 第3章-4(2))	「第3の4(2) 保守体制」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-19	機器及びソフトウェア保守作業（保守連絡窓口） (仕様書 第3章-4(3))	「第3の4(3) 保守連絡窓口」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-20	機器及びソフトウェア保守作業（保守対応時間） (仕様書 第3章-4(4))	「第3の4(4) 保守対応時間」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-21	機器及びソフトウェア保守作業（保守要員の到着時間） (仕様書 第3章-4(5))	「第3の4(5) 保守作業計画書及び保守作業結果報告書作成」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-22	機器及びソフトウェア保守作業（保守要員の到着時間） (仕様書 第3章-4(5))	機器の障害対応の連絡が入った場合に、連絡後2時間程度以内に保守要員が機器設置場所に臨場することができるようにするための具体的な工夫や施策が示されていること。	加点	B	80	40	0
2-23	障害リスクの把握及び防止 (仕様書 第3章-4)	本業務で想定される障害リスクを把握した上で、障害発生を未然に防ぐための工夫や施策が具体的に示されていること。	加点	A	100	50	0

項番	評価項目 (仕様書又は要件定義書の該当項目)	提案のポイント及び評価の観点	必須/加点/ 任意加点	重要度 区分	評価点		
					優	良	不可
2-24	顕在化したリスクに対する対処 (仕様書 第3章-4)	リスクが顕在化した場合に、その影響を最小限に抑えるための工夫や施策が具体的に示されていること。	加点	A	100	50	0
2-25	機器及びソフトウェア保守作業（障害原因の確認） (仕様書 第3章-4 (6))	「第3の4 (6) 障害原因の確認」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-26	機器及びソフトウェア保守作業（機器保守作業） (仕様書 第3章-4 (7))	「第3の4 (7) 機器保守作業」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-27	機器及びソフトウェア保守作業（ソフトウェア保守作業） (仕様書 第3章-4 (8))	「第3の4 (8) ソフトウェア保守作業」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-28	機器及びソフトウェア保守作業（ウイルスパターンファイルの提供） (仕様書 第3章-4 (9))	「第3の4 (9) ウイルスパターンファイルの提供」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-29	機器及びソフトウェア保守作業（定期点検） (仕様書 第3章-4 (10))	「第3の4 (10) 定期点検」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-30	機器及びソフトウェア保守作業（システム復旧への協力） (仕様書 第3章-4 (10))	「第3の4 (11) システム復旧への協力」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-31	機器及びソフトウェア保守作業（脆弱性情報の把握等） (仕様書 第3章-4 (12))	「第3の4 (12) 脆弱性情報の把握等」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
2-32	機器及びソフトウェア保守作業（成果物の範囲、納品期日等） (仕様書 第3章-4 (13))	「第3の4 (13) 成果物の範囲、納品期日等」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
3	満たすべき要件に関する点						
3-1	機器及びソフトウェア (仕様書 第4章-1)	「第4の1 機器及びソフトウェアの賃貸借」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
3-2	機器及びソフトウェア (仕様書第4章-1 (5))	本調達における機器及びソフトウェアとして、特別に作成された機器及びソフトウェアでなく、稼働実績を有するものであって、納入後最低5年間は部品等の安定供給が保証されたものについて具体的な提案がされていること	加点	B	80	40	0
3-3	システム運用作業 (仕様書 第4章-2)	「第4の2 システム運用作業」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
3-4	機器及びソフトウェア保守 (仕様書 第4章-3)	「第4の3 機器及びソフトウェア保守」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること。	必須	-	-	-	-
4	関係者との役割等						
4-1	関係者との役割等 (仕様書 第5章)	「第5 関係者との役割等」に記載されている内容を正しく理解していることが具体的に示されていること	必須	-	-	-	-

項番	評価項目 (仕様書又は要件定義書の該当項目)	提案のポイント及び評価の観点	必須/加点/ 任意加点	重要度 区分	評価点		
					優	良	不可
5	作業の実施体制・方法に関する事項						
5-1	作業実施体制 (仕様書 第6章－1)	「第6の1 作業実施体制」に記載されている全ての事項について、正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
5-2	業務の実施体制 (仕様書 第6章－2)	「第6の2 業務の実施体制」に記載されている全ての事項について、正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。また、本調達における具体的な体制を明確にし、提案した体制が本調達の遂行に当たり、実現可能な根拠等を明記した上で示されていること。	必須	－	－	－	－
5-3	作業員に求める資格等の要件 (仕様書 第6章－3)	「第6の3 作業員に求める資格等の要件」に記載されている全ての事項について、本業務において必要とする実績、資格が、具体的な実績内容及び証明書等を添えて示されていること。【証明資料の提出必須】	必須	－	－	－	－
5-4	作業場所 (仕様書 第6章－4)	「第6の4 作業場所」に記載されている内容について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容及びセキュリティが確保できることが示されていること。	必須	－	－	－	－
5-5	作業管理 (仕様書 第6章－5)	作業管理について、仕様書記載の下記項目について正しく理解し、管理要領に従って対応する内容が示されていること。 ※仕様書記載の作業管理に関する要領一覧 1. コミュニケーション管理 2. 体制管理 3. 工程管理 4. 品質管理 5. リスク管理及び課題管理 6. システム構成管理 7. 変更管理 8. セキュリティ対策	必須	－	－	－	－
5-6	効率的なプロジェクト管理手法の提案 (仕様書 第6章－5)	本業務のプロジェクト管理において、どのようなドキュメントを作成し、効率的なプロジェクト管理を実現するか示されていること。 また、プロジェクトを円滑に進行するための具体的な工夫や施策が示されていること。	加点	B	80	40	0
5-10	意図せざる変更が加えられないための管理体制 (仕様書 第6章－6)	「第6の6 意図せざる変更が加えられないための管理体制」に記載された内容について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
6	作業の実施に当たっての遵守事項						
6-1	機密保持及び資料の取扱い (仕様書 第7章－1)	機密保持及び資料の取扱いについて正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
6-2	遵守する法令等 (仕様書 第7章－2)	遵守すべき法令等について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
6-3	個人情報保護法等に関する事項 (仕様書 第7章－3)	個人情報保護法等について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
6-4	情報セキュリティに関する受注者の責任 (仕様書 第7章－4)	情報セキュリティに関する受注者の責任について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示され、かつセキュリティの確保が可能であることが示されていること。	必須	－	－	－	－
6-5	資料の閲覧 (仕様書 第7章－5)	別紙6に記載する資料の閲覧をした上で、その内容を十分に把握したことが示されていること。	必須	－	－	－	－
7	成果物の取扱いに関する事項						
7-1	知的財産権の帰属 (仕様書 第8章－1)	知的財産の帰属について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
7-2	契約不適合責任 (仕様書 第8章－2)	契約不適合責任について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
7-3	検収 (仕様書 第8章－3)	検収について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
8	入札参加資格・再委託その他に関する事項						
8-1	入札参加資格 (仕様書 第9章－1)	「第9の1 入札参加資格」に記載されている体制、資格、実績に該当することについて、具体的な内容や証明書等を添えて示されていること。【証明資料の提出必須】	必須	－	－	－	－
8-2	入札制限 (仕様書 第9章－2)	入札制限について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
8-3	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件 (仕様書 第10章－1)	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
8-4	承認手続 (仕様書 第10章－2)	再委託に関する承認手続について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
8-5	再委託先及び再々委託先の契約違反等 (仕様書 第10章－3)	再委託先及び再々委託先の契約違反等に係る受注者の責任について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－
8-6	その他特記事項 (仕様書 第12章)	その他特記事項について正しく理解し、仕様書に応じて対応する内容が示されていること。	必須	－	－	－	－

項番	評価項目 (仕様書又は要件定義書の該当項目)	提案のポイント及び評価の観点	必須/加点/ 任意加点	重要度 区分	評価点		
					加点		
					優	良	不可
8-7	ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する事項 (仕様書 第11章)	「仕様書第11 ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する事項」に記載されている事項について、正しく理解していることが示されていること。 また、以下の内容に基づいて評価を行うため、加点を希望する場合は、必要書類を揃えて提案すること。 【証明資料の提出必須】(本評価項目の加点を希望する場合に限る。) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。)に基づく認定、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。)に基づく認定及び青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号。以下「若者雇用促進法」という。)に基づく認定に關し、相当する各認定等に準じて加点を行う。また、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点を行う。 ・以下①～③の書類の写し及びインターネット公開情報のハードコピーが提出されていること。 ①女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定企業)に関する基準適合一般事業主認定通知書 ※労働時間の基準を満たすものに限る。 ②次世代法に基づく認定(くるみん認定及びプラチナくるみん認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書 ③若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)に関する基準適合事業主認定通知書 評価は、以下のとおり実施する。複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。 女性活躍推進法に基づく認定 ■女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定企業)に関する基準適合一般事業主認定 ・1段階目(※1) 2ポイント ・2段階目(※1) 3ポイント ・3段階目 4ポイント ・プラチナえるぼし 5ポイント ・行動計画(※2) 1ポイント ※1 労働時間等の働き方に係る基準を満たすこと。 ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が100人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 ■次世代法に基づく認定(くるみん認定及びプラチナくるみん認定)に関する基準適合一般事業主認定(※3) ・改正前くるみん(※4) 2ポイント ・トライくるみん 2ポイント ・くるみん(新基準)(※5) 3ポイント ・プラチナくるみん 4ポイント ※3 「プラス」認定を受けている場合は、さらに1ポイントを加点する。 ※4 改正前くるみん認定(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第185号)による改正前の認定基準又は同附則第2条の規定による経過措置により認定) ※5 くるみん認定(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第185号)による改正後の認定基準により認定) ■若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)に関する基準適合事業主認定 ・ユースエール認定 4ポイント	任意加点	-	「総合評価基準書」記載の とおり		
8-8	賃上げの実施を表明した企業等に関する事項	以下の①又は②に該当する事業者 ①令和6年4月以降に開始する入札者の事業年度(又は令和6年以降の暦年)において、対前年度比(又は対前年比)で、給与所得者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること 【大企業】 ※ 「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(別添1)を提出すること。 ②令和6年4月以降に開始する入札者の事業年度(又は令和6年以降の暦年)において、対前年度比(又は対前年比)で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】 ※ 「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(別添2)を提出すること。	任意加点	-	「総合評価基準書」記載の とおり		
8-9	公的個人認証及び電子入札の推進に関する事項	①下記②と③の両方に該当する場合 3ポイント ②マイナナンバーカードの公的個人認証サービスを利用し、電子調達システムから入札に参加する事業者にのみ該当する場合 2ポイント ③認定事業者(電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(公的個人認証法)第17条第1項第4号、第5号若しくは第6号に該当する事業者であって、同法第4項に規定する取決めをJ-LISと締結した事業者のこと。同法の施行規則第29条第1項により、認定を受けたと見なされた事業者を含む。)にのみ該当する場合 1ポイント	任意加点	-	「総合評価基準書」記載の とおり		
8-10	デジタル・スタートアップに関する事項	以下の全てを満たす事業者。 ・中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者(みなし大企業を除く)であること。 ・設立から10年未満であること。 ・情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること。 ※「デジタル・スタートアップとしての要件の全てを満たす事業者であることの説明書」(別添3)を提出すること。	任意加点	-	「総合評価基準書」記載の とおり		

電子認証システムの
運用・保守等業務
提案書作成要領

令和 6 年 ● 月
法 務 省 民 事 局

1 提案書の作成

(1) 提案書の提出及び説明

提案する者は、提案書及び関連資料を以下の項目に従って提出すること。

なお、提案書に関し、当省から説明及び追加資料を求められた場合には、速やかにこれに応じること。

(2) 提出期限

令和 6 年10月9日（水）午後 5 時まで

(3) 提出先

法務省大臣官房会計課調達第二係（担当 裕）

住 所 〒100－8977

東京都千代田区霞が関 1－1－1

中央合同庁舎 6 号館 1 7 階

電話番号 03－3580－4128

(4) 提出方法

持参又は郵送等による。

なお、郵送等により提案書を提出する場合には、封筒に「電子認証システムの運用・保守等業務の調達に関する提案書在中」と朱書きし、書留郵便等により、提出期限までに必着するよう送付すること。

(5) 用紙規格

日本産業規格 A 列 4 の用紙に縦長横書きとすること。ただし、図表等については、必要に応じて日本産業規格 A 列 3 の用紙（折りたたむこと）を使用して差し支えない。

なお、提案書（カタログ等を除く。）については、電子媒体（原則として CD-R とする。）も提出すること。

(6) 提出部数

正本 1 部、副本 3 部及び電磁的記録媒体 1 部（CD-R）

なお、副本には社名を記載しないこと。

2 提案書の記載事項

提案書の作成に当たっては、「電子認証システムの運用・保守等業務に係る調達仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載した要求仕様及び本提案書作成要領を踏まえ、以下の提案書記載事項について漏れなく記載すること。

- (1) 提案書の標題は、「電子認証システムの運用・保守等業務」とすること。
- (2) 提案書を作成した担当部門、責任者及び連絡先（電話番号、電子メールアドレス）を明記すること。
- (3) 提案書に対する評価は、「電子認証システムの運用・保守等業務の調達に係る総合評価基準書」の総合評価基準表（以下「基準表」という。）に基づいて行うことから、仕様書の記載事項を踏まえた上で、基準表の各項目の項番に合わせて提案書に記述すること。

なお、基準表に必須としている項目（「基礎点」欄に○印が付されている項目）について、提案書に記載が欠落等している場合は、不合格とするので、注意すること。

また、基準表の「提案のポイント及び評価の観点」欄に【証明資料の提出必須】と記載されている評価項目については、提案書とともに該当する証明資料を提出すること（いずれの評価項目に係る証明資料であるのか分かるようにすること。）。

- (4) 提案書の記載内容については、平易で分かりやすいものとし、専門用語については、用語解説を付けること。

また、外国語により提案書を提出する場合には、日本語訳を添付すること。

- (5) 提案書の提出に当たっては、基準表の各項目が、提出する提案書の何ページに記載されているかを表形式で明らかにすること。
- (6) 提案に関連して提出したい資料、カタログ等があれば添付すること。
その際には、資料ごとに番号を付し、その番号を前項の表で明らかにすること。
- (7) 提案書の作成に当たり、基準表を活用して資料を作成する等の目的により、基準表の電子ファイル（エクセルデータ）の入手を希望する場合は、3(2)「質問書の提出先」に記載したメールアドレスにその旨を連絡すること。

3 提案書作成に当たっての質問方法

提案書作成のための質問については、以下により文書で行うものとする。

- (1) 質問書提出期限
令和 6 年 9 月 20 日（金）午後 5 時まで
- (2) 質問書の提出先

法務省民事局商事課電子認証係（担当 田中）

住 所 〒100-8977

東京都千代田区霞が関1-1-1

中央合同庁舎6号館 11階

電話番号 03-3580-4111（代表）内線2375

電子メール s.tanaka.9sc@i.moj.go.jp

(3) 質問書の提出方法

ア 持参、電子メール又は郵送による。

イ 電子メールによる場合は送達確認を行うこととする。

ウ 郵送等による場合は、封筒に「電子認証システムの運用・保守等業務の調達に関する質問書在中」と朱書きし、書留郵便等により、提出期限までに必着するよう送付すること。

エ 当省から電子データでの提供を求められた場合には、電子メール等を利用し、速やかにこれに応じること。

(4) 質問書の様式

別紙1の様式とし、原則として1問ごとに1枚とする。

(5) 質問書に対する回答予定

令和6年9月30日（月）午後5時までに仕様書等を受領した全ての者に対して、令和6年10月1日（火）午後6時までに、電子メールで回答する。

なお、回答に当たっては、各者から寄せられた質問（社名等は伏せるものとする。）に対する当省の回答を一覧表にして仕様書を受領した全社に送信する予定である。

(6) 資料の閲覧について

仕様書別紙「閲覧対象資料一覧」に記載された設計書等については、令和6年9月10日（火）から同年10月4日（金）までの間、質問書の提出先において閲覧に供するので、「閲覧申請書」（別紙2様式）及び「閲覧資料の機密保持に関する書面」（別紙3参考様式）に必要事項を記載の上、質問書の提出先に持参、電子メールにより提出すること。

提出後、当省において日程調整の上、担当者から連絡する。

4 資料の差し替え

提案書（添付書類を含む。以下同じ。）の記載内容に誤りがある場合又は記載内容が不明確である場合における差し替えについては、以下のとお

りとする。

なお、当省に提出済みの提案内容を大幅に変更するため又は新たな提案を追加するための提案書の差し替えは認めない。

(1) 差替期限

令和 6 年10月15日（火）午後 5 時まで

(2) 差替資料の提出先

上記 3 (2)に同じ。

(3) 差替方法

ア 提案書のうち差し替えに係る部分について、変更履歴と併せて、持参、電子メール又は郵送等により提出すること。

なお、電子メールによる提出の場合は、P D F 形式により送信し、後日原本を提出すること。

イ 電子メールによる場合は送達確認を行うこととする。

ウ 郵送等による場合は、封筒に「電子認証システムの運用・保守等業務の調達に関する提案書（差し替え）在中」と朱書きし、書留郵便等により、提出期限までに必着するよう送付すること。

エ 当省から電子データでの提供を求められた場合には、電子メール等を利用し、速やかにこれに応じること。

(4) 留意事項

提案書の提出期限後に提案書を差し替える場合であって、当該差し替えに係る部分が基準表の加点の対象となる部分であるときは、調達の公平性の観点から、加点を付与しない。

質 問 書

日 付 令和 年 月 日

会社名

担当者

所在地

電 話

e-mail

項 番	区 分	該当ページ	質 問 事 項	回 答
1	仕様書 第 4 の 1	○ ページ	「○○」について [質問事項] ・簡潔にまとめる	

用紙規格：A 4 縦長横書き

電子認証システムの運用・保守等業務の調達に関する設計書等の閲覧申請書

申請先	法務省民事局商事課	
申請人	会社名	
	担当者氏名	
	電話番号	

「電子認証システムの運用・保守等業務の調達」に関する提案をするため、同システムの設計書等の閲覧を申請します。

閲覧希望日時	第 1	令和 年 月 日 時 分から
閲覧希望日時	第 2	令和 年 月 日 時 分から
閲覧を希望する資料		
閲覧者	所属	氏 名
1		
2		
3		
4		

(注)

- 1 閲覧は、令和 6 年 10 月 4 日（金）までの間の平日の次の時間とする。
 - ① 10:00～12:00
 - ② 13:00～15:00
 - ③ 15:00～17:00
- 2 1回の閲覧時間は、2時間までとする。
- 3 閲覧する人数は、4人までとする。

令和 年 月 日

閲覧資料の機密保持に関する書面

法 務 省 民 事 局 商 事 課 長 殿

所在地：

会社名：

責任者：（職名及び氏名）

担当者：

電 話：

当社は、「電子認証システムの運用・保守等業務の調達に関する閲覧」について、
下記事項を厳守します。

記

- 1 本件調達に基づく提案書作成の目的以外に使用しないこと。
- 2 第三者に対し、本閲覧対象設計書の内容を提供しないこと。
- 3 第三者に対し、本閲覧対象設計書の内容となる情報が漏えいすることのないように措置すること。
- 4 本閲覧対象設計書の複製・複写、他媒体への移動は行わず、閲覧終了後、速やかに返却すること。
- 5 本件調達に関与した者が異動した後においても、機密が保持されるよう措置すること。
- 6 本閲覧対象設計書の内容の漏えい、紛失等によって機密が侵害され、貴局に損害を与えた場合には、損害を賠償する責任があることを認めること。
- 7 その他、本閲覧対象設計書の機密保持に関して適切な措置を講じること。

**電子認証システムの運用・保守等業務に係る調達仕様書
(案)**

**令和 6 年 ● 月
法務省民事局商事課**

内容

第 1	調達案件の概要に関する事項.....	1
第 2	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.....	8
第 3	作業の実施内容に関する事項.....	9
第 4	満たすべき要件に関する事項.....	20
第 5	関係者との役割等.....	22
第 6	作業の実施体制・方法に関する事項.....	23
第 7	作業の実施に当たっての遵守事項	26
第 8	成果物の取扱いに関する事項.....	29
第 9	入札参加資格に関する事項	31
第 10	再委託に関する事項	32
第 11	ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する事項	32
第 12	その他特記事項.....	33
第 13	妥当性証明.....	33
別紙 1	運用体制図	
別紙 2	システム運用作業項目一覧	
別紙 3	動作検証実施要領	
別紙 4	運用ツール	
別紙 5	電子認証システムの機器構成の概要	
別紙 6	閲覧対象資料一覧	

第1 調達案件の概要に関する事項

1 調達件名

電子認証システムの運用・保守等業務

2 調達の背景

商業登記に基づく電子認証制度は、登記所が発行する印鑑証明書及び資格証明書に代えて、取引の相手方の本人性、法人格の存在及び代表権限の存在を電子的に証明するものとして、電子認証登記所の登記官が法人の登記情報に基づき電子証明書を発行して認証する制度である。

この商業登記に基づく電子認証制度を運用するために構築され、電子証明書の発行や有効性の確認等を行うためのシステムが「電子認証システム」である。現行の電子認証システムは、電子証明書の発行及び利用者からの有効性確認の応答を行うための「本番システム」とシステムの開発及び運用テスト等を行うための「保守システム」、事業継続性(BCP)を確保するための「バックアップシステム」から構成されているところ、同システムは、令和7年度中にリース期間の満了を迎えることとなるため、次期システムへの更改を計画的に推進していく必要がある。

また、現行の電子認証システムにおいては、紙媒体に対する署名や捺印と同様に署名者が署名鍵を手元に保管して利用する形態（ローカル署名方式）を採用していることから、電子署名できる環境が限定されている。一方で、民間の電子認証局においては、署名鍵をサーバー等に預け、遠隔から利用する形態（リモート署名方式）も活用されてきていることから、次期システムでは環境を限定されずに署名ができる本方式の採用を検討している。

3 調達の目的及び期待する効果

上記の背景を踏まえ、本調達は、電子認証システムの更改後においても、商業登記に基づく電子認証制度に係る業務を適正に実施するための、更改後の電子認証システムに係る機器等稼働環境の整備及び運用・保守業務（以下「本業務」という。）を目的とする。

なお、本調達の対象となるのは更改後の電子認証システムの「本番システム」及び「保守システム」である（バックアップシステムは含まない。）ものの、今後予算が措置されることを前提に、バックアップシステムについて、別途本調達の受注者と契約を締結する予定である。

おって、利用者の利便性向上及びセキュリティレベル向上を目的に、リモート署名方式での署名もできるよう、別途リモート署名機能の設計に係る調達を令和6年度に、同機能の開発・機器構築・運用・保守に係る調達を令和7年度にそれぞれ予定している。

4 調達の範囲

本調達の範囲は、下記のとおりとする。

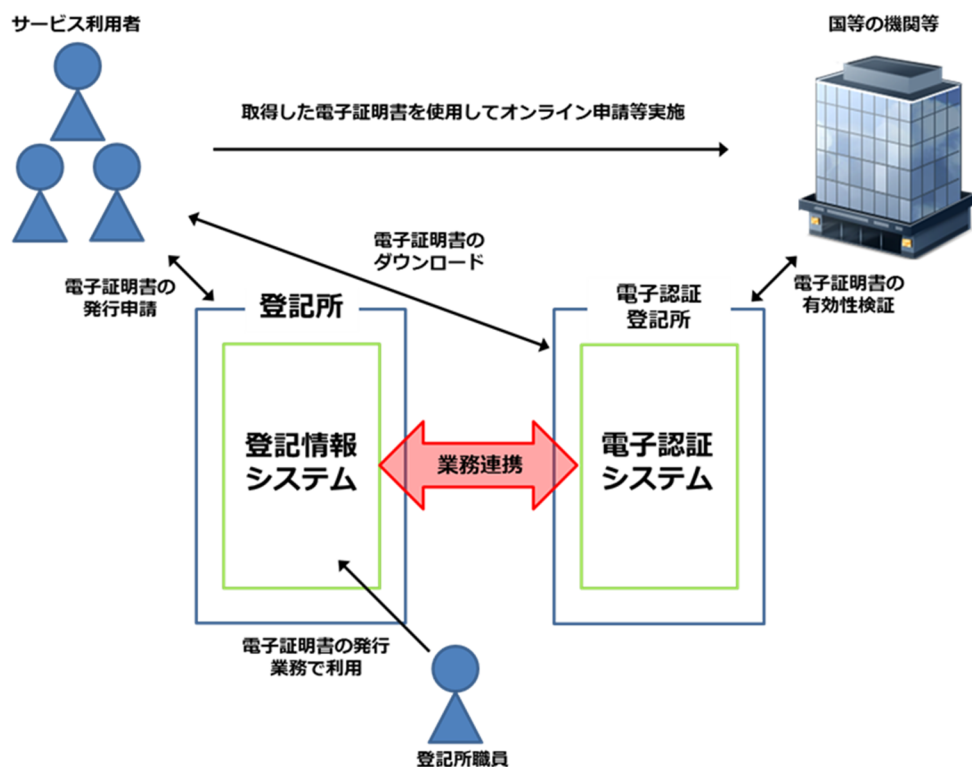
- (1)「第3 作業の実施内容に関する事項」
- (2)「第4 満たすべき要件に関する事項」

5 業務・情報システムの概要

(1) 業務内容

電子認証システムと登記情報システムを連動させた上で、電子証明書の発行請求の事務を登記所で取り扱っている。登記所での発行請求手続が完了した後に、利用者は、インターネット経由で、電子認証システムから電子証明書を取得（ダウンロード）する。利用者は、ダウンロードした電子証明書を使用して、国等へのオンライン申請等を行い、国等

は、利用者が使用した電子証明書が現に有効であることを電子認証システムに確認を行えるものである（現行の電子証明書的方式等は、<https://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/SYSTEM/system.html>に記載のとおり。）。

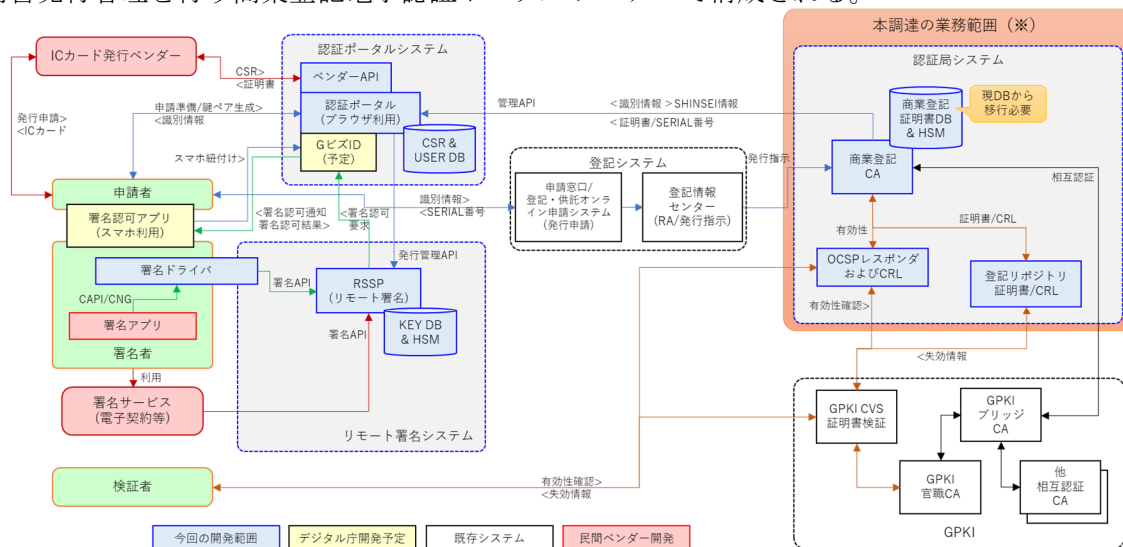


なお、前述のとおり、別途調達にて機能追加予定のリモート署名により、利用者は電子文書を送付する際、これまでは利用者自身が利用者の端末で行っていた電子署名を、リモート署名サービスを利用することによりオンラインで電子署名を行うことも可能とする予定である。

(2) 次期システムの概要

次期システムの概要は以下のとおりである。

商業登記認証局システムと商業登記リモート署名システム及び両システム間の連携と証明書発行管理を行う商業登記電子認証ポータルシステムで構成される。



※ 別途開発されるプログラム等を用いて実際に「認証局システム」を稼働させるための基盤となる機器を提供するとともに、当該プログラム等を含む同システムの構築及び運用を行うことが本業務の範囲である。

次期システムの概要図

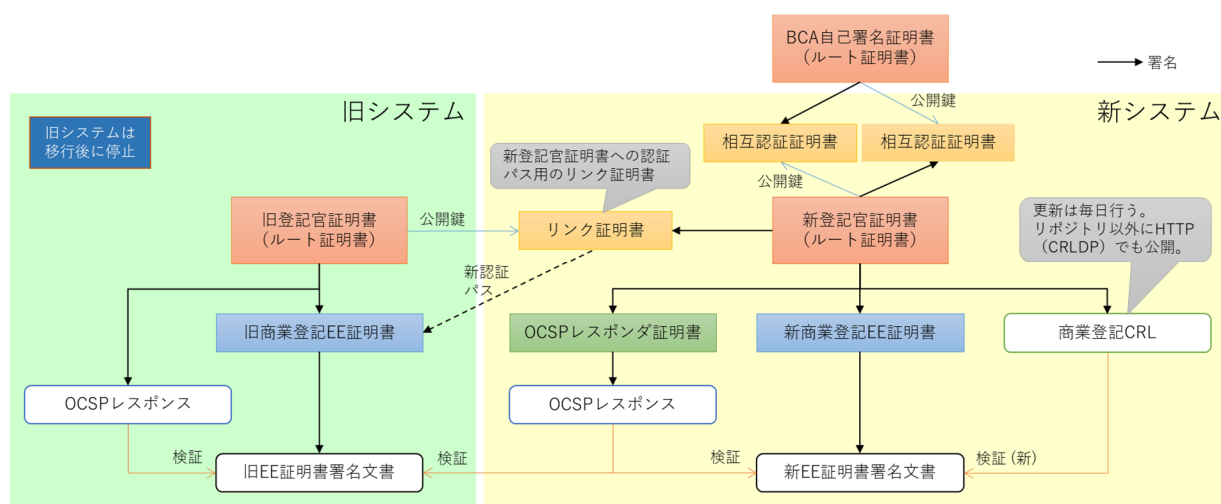
ア 商業登記認証局システム

商業登記認証局システムは、従来どおり商業登記 CA（商業登記登記官認証局）のみで構成される。新商業登記 CA から現在運用中の現商業登記 CA へのリンク証明書を発行することで現商業登記電子証明書から新商業登記 CA までの認証パスの構築を可能とする。

(ア) 商業登記 CA は商業登記証明書の発行を行う。既存の登記情報システムから商業登記証明書の発行指示を受け、必要に応じて電子認証ポータルシステムと連携し、最終的に発行した商業登記証明書を電子認証ポータルシステムに格納する。商業登記 CA では新規に発行した商業登記証明書だけではなく現商業登記 CA が発行し移行時点で有効な旧商業登記証明書の管理も行う必要がありデータベースの移行による統合と新 OCSP レスポンドへの移行が必要となる。商業登記 CA は商業登記証明書の失効情報として商業登記 CRL を定期的（24 時間毎）に発行する。商業登記 CA の登記官（ルート）証明書の署名鍵（秘密鍵）は HSM に保管して運用する。10 年間の有効期間と、その間有効な暗号方式とする。

(イ) 商業登記証明書の有効性を確認する OCSP レスポンドへの署名は商業登記 CA の登記官（ルート）証明書を利用する OCSP レスポンドは別途示される性能要件を満たす必要がある。OCSP レスポンドの URL は現在と同じ商業登記証明書の Authority Information Access に記載する。商業登記証明書の失効確認は OCSP レスポンドと CRL となる。

- (ウ) GPIK 相互認証をするために GPIK の BCA との間で相互認証証明書を発行するとともにディレクトリサービスの登記リポジトリを構築する。GPIK の統合リポジトリに LDAP で問合せすることで、新旧登記官証明書・相互認証証明書・リンク証明書・商業登記 CRL の取得を可能とする。
- (エ) 現在の登記官証明書から発行された商業登記証明書も有効期間内には従来どおり OSCP レスポンダによる失効確認が行える必要がある。このために現システムのデータベースから、移行時点で有効である現商業登記証明書の有効性情報を新システムのデータベースに移行する必要がある。また新旧の登記官証明書間によるリンク証明書により、旧商業登記証明書から新登記官証明書までの認証パスが構築できるようにする。これにより、現商業登記証明書の検証も可能となる。



相互認証証明書による GPIK 相互認証とリンク証明書による旧システムからの移行

イ 商業登記電子認証ポータルシステム

電子認証ポータルシステム（商業登記電子認証ポータルシステム）は、商業登記電子認証ソフトが提供していた機能（発行手続や発行後の管理）をブラウザから利用する Web サービスとして機能を提供するとともに、商業登記リモート署名システム利用時にサービス認証機能（電子認証ポータルシステムのログインにも利用）と署名認可 IdP 機能を提供する。商業登記認証局システムは電子認証ポータルと連携するが、商業登記リモート署名システムとは直接連携はしない。

なお、商業登記電子認証ポータルシステムは、本調達の対象外であり、仕様は変更となる可能性がある。

- (ア) 電子認証ポータルシステムのサービス認証には G ビズ ID を利用する予定である。G ビズ ID を利用しない場合の利用者 ID は初回に登記・供託オンライン申請システムと連携することで、同システムと共通化する。初回接続時には登記・供託オンライン申請システムのパスワードを利用して認証するが、同時に電子認証ポータルシステム用のパスワードを設定させる（登記・供託オンライン申請システムと同じパスワードも利用可）ことで2回目以降の利用時には登記・供託オンライン申請システムには依存しない24時間利用可能なサービス認証を行う。
- (イ) 発行手続においては、鍵ペア生成時に署名認可用の認証要素として署名認可アプリ（リモート署名認可スマホアプリ）との紐付けを行い、紐付け情報を署名認可 IdP として管理する。署名認可アプリはデジタル庁が開発した2要素認証を行うものが提供されるが、G ビズ ID を利用しない場合には署名認可 IdP（サーバー側）の機能は開発が必要となる。生成した鍵ペア自体は RSSP 内に保管され、RSSP から返される鍵 ID（RSSP が発行）と SHINSEI ファイル（CSR：証明書発行要求、RSSP 側で生成）と識別番号（電子認証ポータルシステムが発行）を電子認証ポータルシステムに保管する。発行申請者は識別番号を取得し申請時に記入する。商業登記 CA はポータル管理 API を利用して識別番号から SHINSEI ファイルを取得して商業登記証明書を発行する。発行した商業登記証明書はポータル管理 API を利用して電子認証ポータルシステムに登録する。ただし、申請を受け付ける登記・供託オンライン申請システムが識別番号に対応しなかった場合には、従来どおり SHINSEI ファイルを申請時に添付する。発行申請者は電子認証ポータルシステムにログインすることで商業登記証明書の発行完了を確認する。
- (ウ) 既存の IC カード形式での商業登記証明書の発行に対応するために、IC カード発行ベンダー向けにベンダーAPIを提供する。ベンダーAPIでは事前に提供する認証要素によるクライアント認証により IC カード発行ベンダーを認証した上でベンダーが生成した SHINSEI ファイルを受け入れ、識別番号を発行して返す。商業登記証明書発行後にベンダーAPIを利用して識別番号から商業登記証明書を取得する機能を提供する。

ウ 商業登記リモート署名システム

リモート署名システム（商業登記リモート署名システム）は、署名鍵の管理と署名を行う署名 API を提供する RSSP（リモート署名サービスプロバイダ）と、リモート署名を利用する SCA（署名生成アプリケーション）の 2 つのパートで構成される。

なお、商業登記リモート署名システムは、本調達の対象外であり、仕様は変更となる可能性がある。

(ア) RSSP は利用者向けの署名 API と電子認証ポータルシステムとの連携に利用する管理 API の 2 つを提供する。署名 API は CSC（クラウド署名コンソーシアム）の API に準拠する。署名 API の利用にはサービス認証（電子認証ポータルシステムの認証）が必要となる。署名時の署名認可には署名鍵と紐付いた署名認可アプリに電子認証ポータルの IdP 経由でプッシュ通知することで認可を行う。管理 API は現在日本から CSC に提案中の仕様に準拠するが、管理 API へのアクセスは電子認証ポータルからとなる。RSSP の署名鍵（秘密鍵）は HSM に保管して運用するが認証局用と違い大量の署名鍵に対応する必要があり別途示される性能要件を満たす必要がある。

(イ) SCA として署名ドライバ（商業登記リモート署名ドライバ）を提供する。署名ドライバは Windows 環境の暗号プロバイダとして動作しローカル署名を実現するもので、利用者が自身の PC にインストールして利用する。インストール時に商業登記証明書の指定等の初期化を行う。署名ドライバの一部として商業登記証明書を管理するための管理アプリも必要となる。Windows の CryptoAPI/CNG の署名 API が呼ばれると署名認可待ちのウインドウを表示して待機し、RSSP の署名 API を呼び出し署名認可アプリへの認可を要求する。署名認可アプリが認可をすると署名値が RSSP から署名ドライバに返されて署名処理が完了する。

(ウ) SCA として CSC の API に対応した署名利用サービス（民間リモート署名利用サービス）も利用可能とする。署名利用サービスは署名 API を利用して署名認可アプリでの署名認可による商業登記証明書を使った署名が可能となる。署名利用サービスのための新規開発は不要だが、署名利用サービス向けに利用手順書を用意する。

(3) 連携システム・連携システム事業者等

本調達時点における連携システム及び連携システム業者並びにその他関連する担当部局は、以下のとおりである。

ア 登記・供託オンライン申請システム

富士通株式会社

イ 登記情報システム

富士通株式会社

ウ 政府認証基盤（GPKI）

デジタル庁

6 契約期間及び契約方式

本調達に係る機器等の賃貸借期間及び運用・保守期間は、令和 7 年 1 2 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日までとするが、賃貸借機器の総賃貸借期間は賃貸借の開始日から 6 0 か月とすることを想定している。また、これらの業務は一括してマネージドサービス契約によって行うことができる（応札者はいずれかの契約方式を提案書に記載すること。）。ただし、この場合であっても、本仕様書に準拠した機器を用いるとともに、本仕様書に準拠した運用・保守業務を行わなければならない。

なお、契約予定期間の終了の 6 か月以上前に当局から申入れがあった場合には、本運用・保守等業務期間を少なくとも 1 年程度延長することを可能とすること。

7 作業スケジュール

本調達に係る業務に関連する全体スケジュールは、図表 1 のとおりである。本図表のうち、本調達に係る業務は、項番 3 に当たる。

本調達の履行期間中においては、項番 1 に示すとおり、令和 5 年度から機器更改に伴う設計・開発等作業及び項番 2 に示すとおり、令和 6 年度にリモート署名化に向けた基本設計・詳細設計作業の調達が実施され、作業が推進されている予定である。

なお、作業スケジュールは、現時点の想定であることに留意すること。

図表 1 全体スケジュール

項番	工程	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
1	電子認証システムの更改に伴う設計・開発等業務		機器更改に伴う設計・開発				
2	商業登記電子認証ポータルシステム及びリモート署名システムの基本設計・詳細設計業務		認証ポータルシステム等の設計				
3	電子認証システムに係る運用・保守等業務		本件の調達範囲				

第2 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

電子認証システムの運用に関する調達の方式及び調達時期等は図表2のとおりである。

このうち、本調達に係る業務は項番5に当たる。なお、当該内容は現時点の想定であることに留意すること。

図表2 各調達単位の調達の方式・調達時期等

項番	調達単位	調達時期	入札方式
1	電子認証システムの更改に伴う設計・開発等業務	令和5年度	一般競争入札 (総合評価落札方式)
2	商業登記電子認証ポータルシステム及びリモート署名システムの基本設計・詳細設計業務	令和6年度	一般競争入札 (総合評価落札方式)
3	電子認証システムに係る機器賃貸借(延長契約)	令和6年度	随意契約
4	電子認証システムに係る運用保守(延長契約)	令和6年度	随意契約
5	電子認証システムに係る運用・保守等業務(本件の調達範囲)	令和6年度	一般競争入札 (総合評価落札方式)

第3 作業の実施内容に関する事項

1 プロジェクト管理

本調達は、別途調達された電子認証システムの更改に伴う設計・開発等業務に係る事業者（以下「プログラム更改事業者」という。）と密に連携をとりながら、全体の進捗に影響を与えることなくプロジェクト管理を行うこと（契約後速やかにプロジェクト実施計画書を提出すること）。プロジェクト実施計画書は、プログラム更改事業者による結合テスト及びシステムテストのスケジュールを踏まえた最適化を行い、令和6年11月末までに当局の承認を得ること。

また、借入開始前における作業（設定・構築・単体テスト、付帯工事・据付・設置等）及びシステム運用に係る準備作業（システム設置場所、システム運用、SLA等）について、作業状況をプロジェクト管理報告書（マスタスケジュール、進捗管理報告書、WBS、課題管理、変更管理及び品質管理等）を用いて月次で報告すること。また、その他報告等が必要な場合は必要に応じて別途報告すること。

なお、プロジェクト管理方法等に変更がある場合は、当局の承認又は指示の下で行うこと。

2 機器及びソフトウェア

(1) テスト環境搬入前の作業

ア 導入作業計画書作成

本業務に係る機器の納入に先立って、作業内容、作業体制、詳細作業スケジュール、機器設置レイアウト図、ラック搭載図、担当者名簿、打合せ議事録等の必要な情報を記載した導入作業計画書を作成し、当局の承認を得ること。

イ 環境設定定義書及び環境構築手順書の作成

本業務における機器に係る環境設定定義書及び環境構築手順書を作成すること。

ウ 機器操作手順書作成

機器操作手順書（取扱説明書及びマニュアルを含む。）を作成すること。

なお、機器操作手順書の作成に当たっては、その内容を実機で確認すること。

エ ネットワーク設計書作成

当局及びプログラム更改事業者と調整の上、設置場所におけるネットワーク設計書を作成すること。

(2) テスト環境搬入時の作業

ア 一時搬入作業

当局が別途指定するテスト環境に各機器の搬入及び据付調整作業を行い、作業完了後は、速やかに導入作業結果報告書を作成し、当局に報告を行うこと。

なお、一時搬入の期限は令和7年9月30日とする。

おって、機器搬入時には、次の事項を遵守すること。

- ① 機器を搬入する際には、建物の搬入路及び機器を保護材で覆うこと。
- ② 搬入作業の際に使用した梱包材等は、受注者が処分すること。
- ③ 機器の搬入に用いる作業用車等については、事前に車両の大きさ、車両番号、作業要員及び人数等必要な事項を当局へ連絡し、承認を得ること。
- ④ 機器に対して適切な耐震対策を施すこと。

イ 環境構築等作業

本業務に係る機器に対し、環境設定定義書と環境構築手順書に基づき、サーバー及びディスク装置等の初期設定、OS、ソフトウェアのインストール、初期設定等の環境構築作業を行うこと。

ウ 電源設備工事及びLAN工事

納入する本業務に係る機器の仕様及び規格に沿って、一時搬入先の分電盤から各機器までの電源コンセント工事を行うこと。

また、納入する各機器間のLANケーブル、ファイバーチャネルケーブル等の配線及び接続を行うこと。

なお、配線及び接続時に必要となるケーブル類は、本調達の範囲内とし、敷設時には終端マーカを取り付けること。

エ 動作検証

プログラム更改事業者への一時搬入（令和7年9月予定）までに、当局が受注者に提供する電子認証システムの動作検証用プログラムを用いて、別紙3「動作検証実施要領」に記載した項目を含めた現行の電子認証システムに関する業務について、本業務に係る機器相当の機器上で問題なく従来と同様の業務を運用することができることについての動作検証を行うこと。併せて、動作検証報告書を作成すること。

なお、この動作検証に際しては、プログラム更改事業者との協議の上、受注者の負担において、これらの業者に必要な技術的支援を依頼することができる。

おって、当局からの電子認証システムの動作検証用プログラムの提供は、令和7年5月上旬を予定している。

また、動作検証で問題が発生した場合には、正常に動作するよう対策を講じ、別途指定した期限までに当局の承認を得ること。

(3) 納入時の作業

ア システム資産管理台帳作成

受注者は、本業務に係る機器に係るシステム資産管理台帳を作成し、以下の管理項目を記載するとともに、当局が指定する管理番号を記載したラベルを貼付すること。また、その他の管理項目については、納品前に当局と協議の上、決定すること。

① 機器

品名、管理番号、製造番号、型名、数量、設置場所、納入日、耐用年数、保守連絡窓口、機器構成及びインストールされているソフトウェア

② ソフトウェア

品名、管理番号、製造番号、型名、数量、ライセンス形態、バージョン、適用日、インストール対象機器及び保守連絡窓口

イ LAN工事

納入する各機器間のLANケーブル、ファイバーチャネルケーブル等の配線及び接続を行うこと。

なお、配線及び接続時に必要となるケーブル類は、本調達の範囲内とし、敷設時には終端マーカを取り付けること。

ウ 納入場所への移設作業

本業務に係る機器の移設及び据付調整作業並びに耐震工事を行い、作業完了後は、速やかに導入作業結果報告書を作成し、当局に報告を行うこと。

なお、本業務に係る機器の本番システム及び保守システムの移設の完了期限は、令和7年12月31日までの間とする。

また、機器搬入時には、次の事項を遵守すること。

- ① 機器を搬入する際には、建物の搬入路及び機器を保護材で覆うこと。
- ② 搬入作業の際に使用した梱包材等は、受注者が処分すること。

③ 機器の搬入に用いる作業用車等については、事前に車両の大きさ、車両番号、作業要員及び人数等必要な事項を当局へ連絡し、承認を得ること。

④ 機器に対しては適切な耐震対策を施すこと。

エ 操作方法説明

令和7年12月までに、作成した機器操作手順書を基に、プログラム更改事業者に対して本業務に係る機器の操作方法等の説明を行い、プログラム更改事業者が本業務に係る機器の本番システムにおいて総合テストを遅滞なく行うことができるように引継ぎを行うこと。

オ 既存運用ツール改修

現行の電子認証システムで利用している別紙4「運用ツール」について、更新後の電子認証システムにおいて動作するよう改修を行う、又は受注者の負担により新たに準備すること。

(4) 納入後の作業

本業務に係る機器及びソフトウェアに対し、本システムの本番稼動（令和8年3月予定）までの期間において以下のアからエまでの作業を行い、本システムの本番稼動後に以下のオの作業を行うこと。

ア 不具合修正のためのバージョンアップ及びリビジョンアップ

不具合修正のためのファームウェア及びソフトウェアのバージョンアップ及びリビジョンアップ情報を取得した場合、当局と協議の上、必要に応じて、当該バージョンアップ及びリビジョンアップを実施すること。

ただし、バージョンアップ及びリビジョンアップを行う場合には、システム全体への影響を十分に検討し、妥当性を検証した上で、当局に報告を行い、当局がバージョンアップ及びリビジョンアップを行うことが妥当であると判断した場合に実施すること。

なお、検証において必要がある場合には、受注者の責任と負担において開発業者の支援を受けること。

イ 環境設定の変更作業

発注者又は設計・開発事業者等の要請に応じ、本業務に係る機器の環境最適化等、環境設定の変更に係る作業を実施すること。ただし、環境設定の変更に係る作業を実施する場合には、必要に応じて受注者が別途用意する本番機以外の機器（保守システムを含む。）で動作検証を行った上で、当局に報告を行い、当局が環境設定の変更を行うことが妥当であると判断した場合に実施すること。

なお、環境設定の変更を行う場合は、併せて、環境設定定義書の修正を行うこと。

ウ 操作方法説明

作成した機器操作手順書を基に、受注者のシステム運用担当に対して本業務に係る機器の操作方法等の説明を行い、本番稼動後に受注者のシステム運用担当が遅滞なく操作を行うことができるように引継ぎを行うこと。

エ 各種作業立会い

本業務に係る機器の本番稼動の際には、当局の要請に応じて立会いを行うこと。

オ 移行作業支援

受注者が構築した本システムの本番環境に対し、作業計画に基づく適切な時期に、設計・開発事業者と調整の上、システム移行を実施すること。

設計・開発等事業者が実施する、現行の商業登記認証局システムから更改後の商業登記認証局システムへのデータの移行作業の支援を行うこと。

なお、移行要件は以下のとおりである。

新・旧システムは並行稼動期間を設けず、データ移行も含め一括切替えとすること。

データ移行作業に伴う商業登記認証局システムの停止は、1回に限り、かつ、48時間以内となるように設計し、確実に作業及び確認を行うこと。

また、データ移行作業を正常に完了することができないと判断される場合には、現行の商業登記認証局システムへの切戻しを可能とする手段を講ずること。

カ 既存機器撤去作業

既存機器の撤去対象物品について搬出（搬出元は神奈川県内、千葉県内及び岡山県内に1か所ずつ）及び当局の指定する最終返却先（東京都内）に返却すること。

なお、撤去対象物品の詳細は、本仕様書第7の「5 資料の閲覧」により閲覧すること。

また、撤去作業の際には情報漏えい等に十分に留意し、現行の電子認証システムのデータについて米国国防総省規格準拠3回上書き以上の方法による完全消去を実施すること。

(5) その他の作業

ア 本業務に係る機器を導入する上で一時的に必要な機器及びソフトウェアは、受注者の負担において準備すること。

イ 政府認証基盤（GPKI）において定める政府認証基盤相互運用性仕様書の内容の変更に伴い、本調達における納入期限までに機器及びソフトウェアの変更又は追加が必要になることがある場合には、当局と別途協議の上、対応すること。

ウ 本業務に係る機器により電子認証システムが正常に動作しない場合には、受注者の負担と責任において本業務に係る機器の設定を改修及び変更すること。

エ 本業務に係る機器を導入する際には、現行の電子認証システムの業務に影響を与えないこと。

オ 「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関するCP/CPs」に準拠した作業を実施すること。

(6) 成果物の範囲、納品期日等

以下の成果物を納入期日までに当局が指定する場所に納品すること。

なお、各成果物については、提出後に当局の承認を得ること。

ア 成果物及び納品期日

成果物及び納品期日を図表3に示す。

図表3 成果物及び納品期日

項番	種類	納入物品及び提出書類	媒体	納入期日
1	納入物品	本業務に係る機器		令和7年11月28日
2		改修済み運用ツール	電子媒体	令和7年11月28日
3	提出書類	システム資産管理台帳	電子媒体	令和7年12月26日までの間で別途当局と定める期日
4		導入作業計画書	電子媒体	令和7年12月26日までの間で別途当局と定める期日

項番	種類	納入物品及び提出書類	媒体	納入期日
5		環境設定定義書	電子媒体	令和7年12月26日までの間で別途当局と定める期日
6		環境構築手順書	電子媒体	令和7年12月26日までの間で別途当局と定める期日
7		機器操作手順書	電子媒体	令和7年12月26日までの間で別途当局と定める期日
8		ネットワーク設計書	電子媒体	令和7年12月26日までの間で別途当局と定める期日
9		動作検証報告書	電子媒体	令和7年12月26日までの間で別途当局と定める期日
10		導入作業結果報告書	電子媒体	令和7年12月26日までの間で別途当局と定める期日
11		機器撤去作業報告書	電子媒体	令和8年3月31日までの間で別途当局と定める期日
12		情報資産管理標準シート	電子媒体	令和7年12月26日までの間で別途当局と定める期日
13		作業完了報告書	電子媒体	令和8年3月31日までの間で別途当局と定める期日

イ 納品方法

履行期間中に逐次提出する書類は電子ファイルのみでよいが、履行期間終了時には以下の要件に基づき、一括して提出すること。

また、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、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

(ア) ドキュメント類は、電子媒体（CD-R 又は DVD-R）として2部作成すること。

(イ) ドキュメント類は、原則として Justsystems 一太郎（一太郎 Pro2 との互換性を有するバージョン）形式又は Microsoft Office（Office 2010 との互換性を有するバージョン）形式及び PDF 形式の両方を記録すること。

(ウ) CD-R に記録された内容の目録を別途紙媒体で添えること。

(エ) 不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物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。

ウ 納品場所

納入物品の納品場所は、受注者の確保するシステム設置場所（本仕様書第3の3

(1)) とし、提出書類の納品場所は、東京都千代田区霞が関一丁目1番1号の法務省民事局内とする。

3 システム運用作業

(1) システムの設置・運用場所

次期システムの本番システム及び保守システムの設置場所（2か所）は、東京近郊（法務省（東京都千代田区霞が関1-1-1）を起点として、主要な交通機関を利用して、おおむね2時間以内で当局職員が移動することができる範囲内の場所）とする。

また、本番システムの設置場所の地盤は、標準貫入試験方法（JISA-1219）による強度（N値）が50以上であること。

なお、システムの設置場所は、受注者が確保すること。

(2) システム運用業務

ア 基本要件

受注者は、次期システムに係るシステム運用については、以下に示す要件を遵守すること。

- ① 「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関するCP/CPS」及び「電子認証システム運用基準」に準拠した運用業務及びセンター設備とすること。

なお、相互牽制及び権限分離がされた体制による運用とすること。

- ② 電子認証システムの本番システムについては、監視及び障害時の対応を1日24時間かつ1年365日実施すること。また、障害が発生した際は、当該障害に係る業者に30分以内に連絡し、対応を要請すること。

- ③ 稼働情報を定期的に当局に報告すること。また、障害に関する情報は、速やかに当局に報告すること。

- ④ 本調達に係る機器及びソフトウェアの脆弱性について、その対応の要否及び可否を当局と協議し、脆弱性への対応を行った場合には、その実施結果について当局に報告すること。脆弱性への対応を行わない場合については、その理由、代替措置及び影響について当局に報告すること。

- ⑤ 受注者は、庁舎管理、事故防止、機密の保持及び文書漏えいの防止等の見地から、要員の氏名、現在の所属及び連絡先電話番号を記載した名簿をあらかじめ当局に提出すること。

- ⑥ 次期システムの本番システムについて、本調達に係る機器及びソフトウェアを受注者が用意する専用のマシン室に設置して運用する方式とし、運用に当たって必要となる作業及び消耗品については、受注者の負担とする。

なお、消耗品は、別紙6「閲覧対象資料一覧」の「本調達において受注者が負担する交換用消耗品」のとおりである。

- ⑦ 受注者は、当局及び電子認証システム関連業者と調整の上、本業務を遂行すること。

なお、関連業者との調整に係る費用は、受注者が負担すること。

- ⑧ 受注者は、運用・保守業務に従事するに当たり、以下の事項を遵守し、受注者の負担において、商業登記に基づく電子認証制度に係る理解並びに本システムの業務アプリケーションプログラム、機器、ソフトウェア製品及びネットワーク構成等のシステム全体についての理解に努め、本業務に係る必要な知識を習得すること。

(a) 手順の熟知

要員は、本業務の遂行に必要な手順書等の内容について、滞りなく業務遂行ができるよう熟知すること。

(b) 研修及び教育の実施

要員に対しては、受注者の責任と負担において、業務遂行に必要な知識及び技術を習得させるための研修等を実施し、かつ、データ漏えいの防止等セキュリティに関する教育等も実施すること。

イ 業務要件

① 次期システム運用要件

次期システムにおける運用・保守作業として、別紙1「電子認証システム運用体制図」及び別紙2「システム運用・保守作業項目一覧」のとおり作業を実施すること。

なお、次期システムにおける運用・保守作業は、「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関するCP/CPs」及び「電子認証システム運用基準」に準拠すること。

② 次期システム機器設置・運用場所（データセンターの提供）の要件

次期システムの本番システムの設置場所については、次の条件を全て満たすこととし、セキュリティレベルは、「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関するCP/CPs」及び「電子認証システム運用基準」を満たすこと。

なお、受注者の機器及びソフトウェア担当（以下「次期システム機器担当」という。）がプログラム更改事業者の本番システム用の機器を使用して操作説明を行う予定であり、本番機器の導入時からセキュリティを担保する必要があるため、本番機器の設備スペース、電源、セキュリティ設備及び空調については令和7年10月時点から提供できるようにすること。

③ データセンター

- ・ 「金融機関等コンピュータシステムの安全対策基準（FISC安全対策基準）第9版」又はこれと同等以上の基準に準拠していること。
- ・ バックアップ機能（2系統受電及び自家発電装置）を備えた受電設備を装備していること。

④ 専用マシン室

- ・ 当局が用意する回線を引き込めること、かつ、回線を多重化することができること。
- ・ AC100V及びAC200Vを供給可能であること。
- ・ 20kVAを供給可能であること。
- ・ 関係者以外の者が機器等に容易に触れることができないように、当局専用のマシン室（以下「マシン室」という。）を設けること。
- ・ 19インチラック4本の設置スペースとその保守作業エリア、端末機器・什器類の設置スペース、運用・保守作業スペース及び機器搬入出経路等を考慮し33m²以上とすること。
- ・ 床耐荷重は700kg/m²以上であること。
- ・ 空調の性能に関して以下の条件を満たすこと。

- ① 空調設備は原則として24時間365日の運転を実施し、定期点検などを実施する際にも、冷却効果を持続できる冗長構成（N+1以上）であること。
- ② 最大20KVAの発熱量を持つ機器に対して、機器を安全に稼働させる温湿度を安定的に維持できること。
- ③ 空調方式は空冷式であること。

⑤ 事務室

- ・ マシン室と分離した事務室を設けること。また、インターホン又は IC カード及びカメラにより、入室者の識別及び入室管理ができるようにすること。
- ・ マシン室の状況を監視するためのビデオ映像・録画装置等に関する監視設備を装備していること。

なお、マシン室の状況の監視は、次期システム機器担当による機器の搬入時から開始すること。

⑥ 監視室

マシン室と分離した監視室を設けること。また、マシン室の状況を監視するために、空調、電源、火災、ビデオ映像・録画装置等に関する集中監視設備を装備していること。

なお、マシン室の状況の監視は、次期システム機器担当による機器の搬入時から開始すること。

⑦ 各室間の警報通知

マシン室内については、モーションセンサ等で監視し、無人の認証設備室内で動きを検出した場合においては事務室及び監視室へ警報が発せられる仕組みとすること。

また、本システムの本番システムの異常検知時には、リアルタイムに事務室で異常を確認することができる仕組みを有すること。

なお、マシン室と事務室との間の通信回線はセキュリティを考慮し、アクセス制御を実施し、暗号化通信による接続方式を採用すること。

⑧ 媒体保管室

- ・ 施錠可能な専用の保管ラックを設置すること。
- ・ 本調達による本システムの運用業務により新たに発生する媒体だけではなく、現行システムで保管している媒体についても、保管できるスペースを確保すること。

(3) サービスレベルアグリーメント

ア サービスレベルアグリーメントの締結

本業務を開始するまでに、法務省との間で、サービスレベルアグリーメント(Service Level Agreement) (以下「SLA」という。) を締結すること。サービスレベル評価項目要求水準については、当仕様書に記載している要件を基本として締結後、当局と受注者との協議により決定する。当局においては、最低限、令和5年度の「サービスレベル評価項目と要求水準」及び「サービスレベル評価方法」を維持することを想定している。

このため、本業務を受注するための提案を行おうとする者は、「サービスレベル評価項目と要求水準」及び「サービスレベル評価方法」に関し新たな評価項目の設定や要求水準の向上に係る提案及び「未達成時のサービス改善計画」についての提案がある場合には、提案書において具体的に記載すること。提案においては、提案した内容が次期システムにとって有効であると判断した理由も明確にすること。

なお、本業務を受注するための提案を行おうとする者は、提案書の作成に当たり、別途当局と覚書等を取り交わした上で、本年度のサービスレベル評価項目を閲覧することができる。

イ 提案に当たり注意すべきサービスレベル評価項目及び要求水準

サービスレベル評価項目及び要求水準としては、業務停止の原因となる重要度の高い事象に対する以下の項目とする。

① 稼働率：99.9%

稼働率は、サーバーごとに稼働率を算出し、全サーバーにおける稼働率を平均した値とし、サーバーごとの稼働率は、実稼働時間を稼働予定時間により除して算出するものとするが、稼働率の目標は100%とする。

なお、稼働予定時間とは、計画停電又は次期システムにおける定期保守等、事前に計画し、法務省と合意した停止時間を除く、稼働すべき時間をいう。また、実稼働時間とは、受注者の責めによって生じた次期システムの停止時間を除いたシステムの稼働時間をいい、待機系のサーバーへの切替えのために発生した停止時間、障害復旧からの本格復旧のために必要になった停止時間及び人為的なミスにより発生した停止時間は実稼働時間から除き、次期システムにおいて二重化構成がされている部分のうちの一部分のみが停止した時間は、実稼働時間を含むものとする。

おつて、受注者の責めによらない事由に起因するシステム停止時間は、稼働率の算定の対象から除くものとする。

② 問題を一次報告するまでの時間：平日日中に発生した問題に対して1時間以内

③ パッチ又はバージョンアップについて当局と協議し、当局が適用すべきと判断したもののうち適用予定日から適用完了日までの期間：7営業日

なお、上記サービスレベル評価項目については、ペナルティ対象とする。その他のペナルティ対象の項目については、別途、当局と受注者との協議の上、決定する。

ウ ペナルティに関する事項

S L Aにおいて定める基準に従い、毎月のサービスレベルの評価項目の要求水準の達成状況に応じて、支払金額の一部を減額することとする。

具体的な減額の条件及び減額幅は、以下のとおりとする。

図表 4 達成度ごとのペナルティ

達成度	支払金額の減額幅	条件
A	0%（満額）	全てのペナルティ対象項目において要求水準を達成
B	2%	ペナルティ対象項目中、要求水準を満たさない項目が全項目の5%未満
C	5%	ペナルティ対象項目中、要求水準を満たさない項目が全項目の5%以上10%未満
D	10%	ペナルティ対象項目中、要求水準を満たさない項目が全項目の10%以上

(4) 成果物の範囲、納品期日等

以下の成果物を納入期日までに当局が指定する場所に納品すること。

なお、各成果物については、提出後に当局の承認を得ること。

ア 成果物及び納品期日

成果物及び納品期日を図表5に示す。

図表 5 成果物及び納品期日

項番	種類	納入物品及び提出書類	媒体	納入期日
1	提出書類	作業体制図及び要員名簿	電子媒体	別途、当局と定めた期日
2		運用計画書	電子媒体	各年度開始後 1 か月（休日を除く。）以内の業務日
3		月次作業報告書	電子媒体	毎月、翌月のシステム運用に関する報告の際に提出
4		障害に係る報告書（経過報告／完了報告）	電子媒体	別途、当局と定めた期日
5		運用定例会議事録	電子媒体	毎月、翌月のシステム運用に関する報告の際に提出

※ 業務日とは、行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 1 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日を除いた日をいう。

イ 納品方法

履行期間中に逐次提出する書類は電子媒体のみでよいが、契約期間終了時には以下の要件に基づき、一括して提出すること。

また、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、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

(ア) ドキュメント類は、電子媒体として 2 部作成すること。

(イ) ドキュメント類は、原則として Justsystems 一太郎（一太郎 Pro2 との互換性を有するバージョン）形式又は Microsoft Office（Office2010 との互換性を有するバージョン）形式及び PDF 形式の両方を記録すること。

(ウ) CD-R に記録された内容の目録を別途紙媒体で添えること。

(エ) 不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物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。

ウ 納品場所

東京都千代田区霞が関 1-1-1 中央合同庁舎 6 号館
法務省民事局商事課

4 機器及びソフトウェア保守作業

受注者は、本業務に係る機器の納入後、次の保守作業を実施すること。

(1) 保守作業計画書及び保守作業結果報告書作成

定期点検、予防保守等の保守作業の実施に当たっては、保守体制図を含む保守作業計画書を作成すること。また、保守作業実施後は、速やかに保守作業結果報告書を作成し、当局に報告を行うとともに、保守作業の内容に応じて、システム資産管理台帳を更新し、当局に提出すること。

(2) 保守体制

保守体制については、本項の各種要件を充足することができる連絡方法、要員等が組織化又は体系化されていること。

なお、受注者のシステム運用担当等からの直接の連絡により対応可能な体制とすること。

(3) 保守連絡窓口

障害について一元的な窓口を設置し、障害連絡を受け付けることができる体制をとる

こと。

(4) 保守対応時間

本業務に係る機器のうち本番環境に設置する機器及びソフトウェアの保守対応時間帯は、1日24時間かつ1年365日とする。本業務に係る機器のうち保守システムに設置する機器及びソフトウェアの保守対応時間帯は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(5) 保守要員の到着時間

機器（ソフトウェアを除く。）の障害対応の連絡が入った場合には、原則として、連絡後2時間程度以内にシステム設置場所に臨場することができること。

(6) 障害原因の確認

機器（ソフトウェアを除く。）の障害対応の連絡が入った場合には、保守要員は、システムの障害原因が本業務に係る機器にあるかどうかを確認し、障害原因が本業務に係る機器にある場合は障害対応を行い、システム復旧が完了するまで対応すること。確認の結果、システムの障害原因が本業務に係る機器以外の場合は、受注者のシステム運用担当に連絡すること。

(7) 機器保守作業

障害の回復に当たって、部品の交換が必要な場合は部品交換を行うこと。部品交換が行えない機器においては、予備機を用意するなどの代替手段を講ずること。

なお、障害の回復の過程において、ファームウェア（ハードウェアの基本的な制御を行なうために機器に組み込まれたソフトウェア）に関する適用作業が必要である場合には、当該適用作業を実施すること。

保守費用については、賃貸借期間に合わせて平準化すること（賃貸借機器である場合に限る。）。

(8) ソフトウェア保守作業

ソフトウェア保守作業では、情報の提供（新製品及び改良版の情報提供を含む。）、改良版のソフトウェアの提供（バージョンアップ版も含む。）及び問題解決の支援（一般的な問合せ及び障害に関する問合せへの対応を含む。）を実施すること。ただし、改良版のソフトウェアが提供されない場合は代替手段を講ずること。

なお、改良版のソフトウェアの適用は受注者のシステム運用担当等が実施するが、当局及びシステム運用担当等と適用の必要性について十分に協議し、当該ソフトウェアを適用することとなった場合には、適用作業を支援すること。

また、保守費用については、賃貸借期間に合わせて平準化すること（賃貸借ソフトウェアである場合に限る。）。

(9) ウイルスパターンファイルの提供

アンチウイルスソフトのパターンファイルを随時提供すること。

なお、パターンファイルの適用は受注者のシステム運用担当等が実施するが、本業務に係る機器でウイルス感染が検知された場合は、当局及び受注者のシステム運用担当等の要請に応じ、ウイルス除去及びウイルス感染による被害の復旧に協力すること。

(10) 定期点検

保守要員による定期点検及び予防保守を最低年1回行うこと。

なお、定期点検時においては、原則として、当局業務、電子認証システム及び関連する他システムの運用に影響を与えないこと。

(11) システム復旧への協力

障害発生時は、必要に応じて受注者のシステム運用担当及び関連する他システムの関

係業者と協力し、システム復旧が完了するまで対応すること。

(12) 脆弱性情報の把握等

脆弱性対策を講ずるべき本システムの機器及びソフトウェアを選定すること。

本システムに使用している機器及びソフトウェアについて公表されている脆弱性情報を漏れなく把握し、当局に報告すること。

また、把握した脆弱性情報については、当局と対応の要否及び可否を協議するとともに、当局が対応について判断する際の支援を行うこと。

(13) 成果物の範囲、納品期日等

以下の成果物を納入期日までに当局が指定する場所に納品すること。

なお、各成果物については、提出後に当局の承認を得ること。

ア 成果物及び納品期日

成果物及び納品期日を図表 6 に示す。

図表 6 成果物及び納品期日

項番	種類	納入物品及び提出書類	媒体	納入期日
1	提出書類	保守作業計画書	電子媒体	保守作業実施日の 3 日前までの業務日
2		保守作業結果報告書	電子媒体	保守作業実施日の 7 日後までの業務日
3		作業完了報告書	電子媒体	作業完了日の 7 日後までの業務日
4	納入物品	変更を行ったプログラム (変更部分)	電子媒体	プログラム変更を行った場合、別途、当局と定めた期日

※ 業務日とは、行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 1 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日を除いた日をいう。

イ 納品方法

履行期間中に逐次提出する書類は電子ファイルのみでよいが、履行期間終了時には以下の要件に基づき、一括して提出すること。

また、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、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

(ア) ドキュメント類は、電子媒体として 2 部作成すること。

(イ) ドキュメント類は、原則として Justsystems 一太郎（一太郎 Pro2 との互換性を有するバージョン）形式又は Microsoft Office（Office 2010 との互換性を有するバージョン）形式及び PDF 形式の両方を記録すること。

(ウ) CD-R に記録された内容の目録を別途紙媒体で添えること。

(エ) 不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物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。

ウ 納品場所

東京都千代田区霞が関一丁目 1 番 1 号の法務省民事局内とする。

第 4 満たすべき要件に関する事項

1 機器及びソフトウェア

(1) 本業務に係る機器及びソフトウェアは、「電子認証システムハードウェア・ソフトウェア要件定義書」（本仕様書第 7 の「5 資料の閲覧」により調達参加者が閲覧する必要がある資料の一つである。）に定めているハードウェア・ソフトウェア要件を満たす機器及

びソフトウェアとすること。

なお、「電子認証システムハードウェア・ソフトウェア要件定義書」の別紙3「電子認証システムソフトウェア要件」において「改修前提ソフトウェア」とされているものについては、それを採用すること。

- (2) ソフトウェアのライセンス数は機器構成を考慮し、プロセッサライセンスやクライアントライセンス等に留意した上で、必要数を納入すること。また、本番システム分及び保守システム分のインストールメディアを納入すること。
- (3) 将来的な処理件数増加を考慮して拡張可能かつ保守作業が容易な機器を選定すること。
- (4) システム設置場所で保守作業を行うことができる機器であること。
- (5) 本調達における機器及びソフトウェアは、特別に作成された機器及びソフトウェアではなく、稼動実績を有するものであること。また、納入後最低5年間は部品等の安定供給が保証された機器及びソフトウェアであること。
- (6) 1日24時間かつ1年365日連続運転が特段の支障なく行うことができる信頼性を有している機器及びソフトウェアであること。
- (7) 電子認証システムの本番システムにおける電力容量は20kVA以下とし、保守システムにおける電力容量は12kVA以下とすること。

2 システム運用作業

- (1) 本業務の実施に当たっては、電子認証システム及び電子認証システムと連携するシステムに影響を与えないこと。また、受注者の作業に起因して、電子認証システム及び電子認証システムと連携するシステムに影響を与えた場合には、受注者の負担と責任において、必要な措置を講ずること。
- (2) 本業務の円滑な運営を図るため、作業の実施時は当局と連絡を密に行うこと。
- (3) 当局が常時業務実施状況に関する調査を行うことができる体制とすること。
- (4) 業務上不明な事項が生じた場合には、当局に報告し、その指示を受けること。
- (5) 当局は受注者が本業務を履行する上で必要な関連書類を随時貸与するが、貸与された書類は当局から請求があった場合及び契約期間が終了した場合には、当局に返還すること。
- (6) 本業務の実施においては、全て日本語で対応すること。
- (7) 要員は、当局が定め、又は指示する庁舎・設備等の管理及び運用に関する諸規則を遵守するとともに、当局からの作業実施に関する質問、検査及び資料の提示等の指示に応ずること。
- (8) 受注者は、要員の身元、規律の維持、風紀、安全衛生等の人事・労務管理について責任を負うこととし、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の関係法令を遵守すること。

なお、要員の人事管理（規律の維持、身元、風紀及び安全衛生に関すること等をいう。）を含め、要員の責めに起因する事件、事故等が発生した場合には、一切の責任を受注者が負うこと。

- (9) 次期システムの設備構築及び作業実施に当たって、現行の電子認証システムの運用・保守業者及び登記情報システム運用・保守業者等の協力を得る場合は、各システムの安定稼動等に影響を与えないようにし、受注者の負担と責任において実施すること。
- (10) 本調達における運用・保守作業を実施する上で、一時的に必要な機器（ソフトウェアを含む。）は、受注者の負担により準備すること。

- (11) 本業務を実施するに当たって必要となる交通費及び宿泊費等の経費は、受注者の負担とすること。
- (12) 受注者は、改善提案を当局に行い協議の上、改善施策を実施すること。また、当局から技術的な問合せがあった場合は、可能な限り回答すること。
- (13) 商業登記認証局システムが外部システムと行う通信はインターネット経由ではなく安全性が保証された VPN 等の通信とすること。
- (14) システムの安定運用に必要と認められる範囲での改修、不具合の修正、脆弱性対応について 最低限以下の時間を確保し実施すること。なお、インシデントに繋がる重大な脆弱性が発見された場合は、当局との協議の上で別途緊急で業務の実施を依頼する場合がある。
 - ・ 認証局システム（一式）保守・インフラ保守 10 時間/月
 - ・ 運用ツール保守 10 時間/月
 - ・ 問い合わせ調査対応 10 時間/月

3 機器及びソフトウェア保守

- (1) 保守期間は、令和 7 年 1 2 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで（4 0 か月間）とし、本番システムの機器等は 1 日 2 4 時間かつ 1 年 3 6 5 日、保守システムの機器等は平日午前 9 時から午後 5 時までのオンサイト保守を行うこと。
- (2) 本業務に係る機器等は、保守期間において販売元でのサポートが終了しないものを選定することを基本とし、借入期間中に販売元でのサポートが終了する場合は、代替の機器等を提供すること。
- (3) 機器を停止する必要がある場合は、事前に当局の承認を得ること。
- (4) 機器等の障害については、速やかに部品の交換等の対応を行い、システムの復旧を行うこと。なお、秘密鍵の情報等システム情報が残存するハードウェアセキュリティモジュール（HSM）及び電磁的記録媒体（HDD 等）については、設置室内において修理、交換を行うこと。なお、修理交換する部品に秘密鍵に係る情報及びシステムに関連する情報が含まれる場合は、管理者の下で、確実に消去又は破壊すること。また、その他交換部品の持ち出しについては、業務管理マニュアルに従うこと。
- (5) 機器等については、保守を定期的に行い障害の予防を行うこと。なお、定期保守は、運用に影響を与えないよう実施すること。
- (6) 納入物品に関する技術的問題点、ソフトウェア及びファームウェアのバグ、パッチ等の情報は、速やかに提出することとし、当局が必要と認めた場合、ファームウェアの修正及びソフトウェアパッチの提供を行うこと。
- (7) 機器等の保守の実施状況については、当局に報告すること。
- (8) 機器等に関する技術的問合せに適切に対応すること。

第 5 関係者との役割等

受注者は、当局のほか、図表 7「関係業者一覧」に示す本システム関連業者と相互に協力し、本業務を遂行すること。

図表 7 関係業者一覧

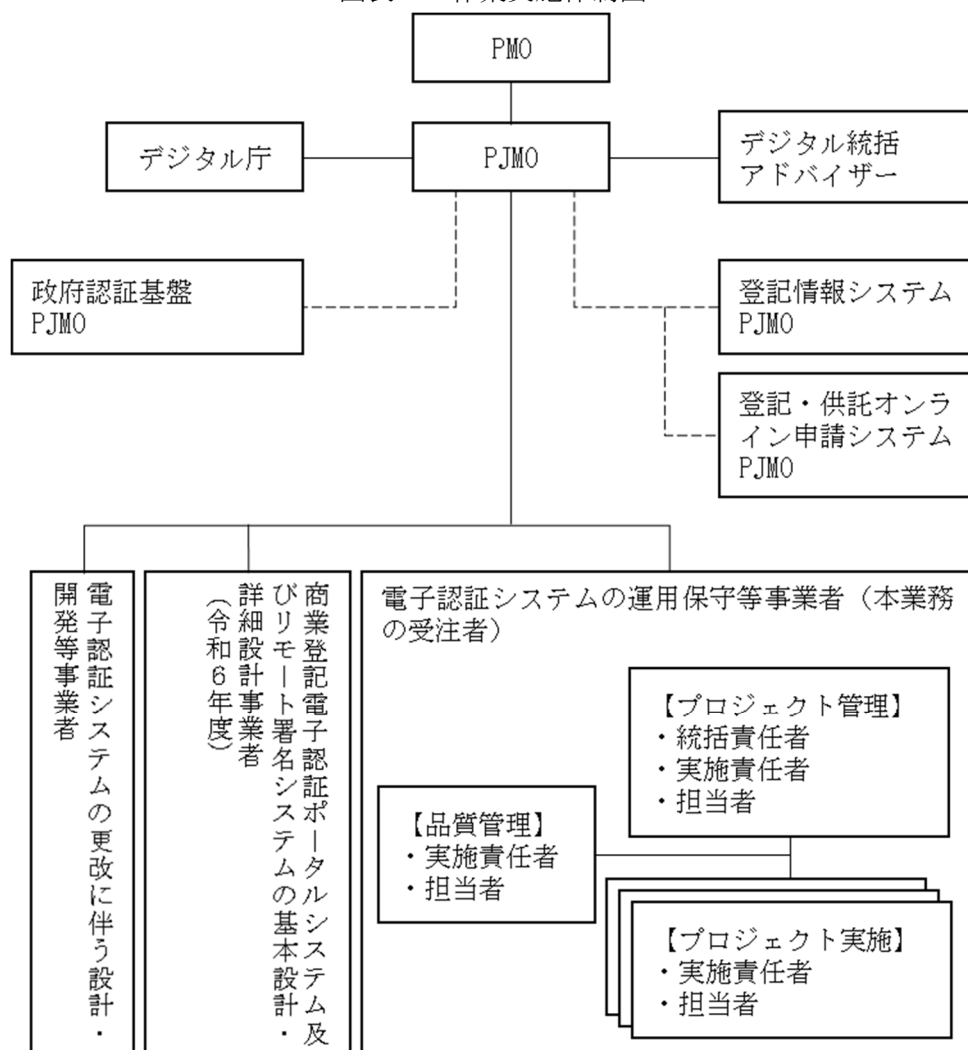
項番	業者	概要
1	電子認証システムの更改に伴う設計・開発等事業者（株式会社日立製作所）	電子認証システムの更改に伴う設計・開発等について当局と契約を締結している業者
2	商業登記電子認証ポータルシステム及びリモート署名システムの基本設計・詳細設計事業者（別途調達予定）	商業登記電子認証ポータルシステム及びリモート署名システムの基本設計・詳細設計業務について当局と契約を締結した業者
3	電子認証システムの運用・保守業務業者（株式会社日立製作所）	現行システムの運用・保守を行う業者

第6 作業の実施体制・方法に関する事項

1 作業実施体制

本調達を含む本システムの作業実施体制等は、図表8及び図表9のとおりである。

図表 8 作業実施体制図



図表 9 実施体制役割表

項番	組織又は要員	役 割
1	PMO（法務省大臣官房秘書課 政策立案・情報管理室）	電子認証システムの稼動に向けた各プロジェクトの総合調整及びプロジェクト全体の取りまとめの活動に対する評価・助言等を行う。
2	PJMO（法務省民事局商事課）	法務省大臣官房秘書課政策立案・情報管理室の指導・助言等の下、電子認証システムの稼動に向けたプロジェクトマネジメントを行い、3から8までの者との間及びそれらの者の相互間の調整等を行う。 また、本調達の受注者による設定変更等業務の報告を受け、承認する。
3	登記情報システム PJMO	登記情報システムの運用に係る各プロジェクトの推進において、中心的な役割を担う。
4	登記・供託オンライン申請システム PJMO	登記・供託オンライン申請システムの運用に係る各プロジェクトの推進において、中心的な役割を担う。
5	政府認証基盤 PJMO	政府認証基盤の運用に係る各プロジェクトの推進において、中心的な役割を担う。
6	電子認証システムの更改に伴う設計・開発等事業者	令和5年度に調達した電子認証システムの更改に伴う設計・開発等事業者である。
7	商業登記電子認証ポータルシステム及びリモート署名システムの基本設計・詳細設計事業者（令和6年度）	令和6年度に調達予定の商業登記電子認証ポータルシステム及びリモート署名システムの基本設計・詳細設計業務の受注者である。
8	電子認証システムに係る運用保守等事業者	本調達の受注者である。

2 業務の作業体制

- (1) 上記1の作業体制を踏まえた上で、本調達の受注者は、本調達に係る業務の作業体制を提案すること。

- (2) 本調達に係る作業の実施に当たっては、当局との打合せ及び調整を実施する体制を有すること。

3 作業員に求める資格等の要件

作業員に求める要件は、次のとおりとし、疎明資料を添付すること。

- (1) プロジェクト管理統括責任者又はプロジェクト実施責任者は、本調達仕様書により行う作業内容を理解し、「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）」との相互認証業務に関する CP/CPS」に準拠した作業を実施することができる者であること。また、政府認証基盤（GPKI）と相互認証している認証局のシステム又はそれと同等程度のシステムの要件定義、設計又は開発作業を実施した実績を有する者であること。
- (2) プロジェクト管理統括責任者又はプロジェクト実施責任者は、本システム及び本システムに係る業務に関する十分な知識を有し、当局との商業登記に基づく電子認証制度に関する打合せ及び業務改善等における提案を実施することができること。商業登記に基づく電子認証制度に関する知識の習得は、本業務の開始前までに受注者において実施すること。
- (3) 以下に掲げる実務経験及び資格を有する者をプロジェクト実施責任者に充てること。
 - ア 政府機関、民間企業等における基幹系情報システム（当該情報システムの障害発生やデータの完全性が損なわれること等により、国民生活・社会経済活動に多大な影響を及ぼすおそれが生じるもの）について、当該システムの新規構築又は更改に向けた業務・システムに関する設計開発に係る実務経験を有すること。
 - イ プロジェクト管理を含むシステム開発等の実務経験をそれぞれ5年以上有すること。
 - ウ EVM（Earned Value Management）、タスク管理、ガントチャート等による進捗管理に精通し、知識及び経験を有すること。
 - エ 情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャー（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（米国 PMI）又は技術士（文部科学省。ただし、技術部門について「情報工学部門」を選択した者に限る。）の資格を有すること。
- (4) 以下に掲げる実務経験及び資格を有する者をプロジェクト管理実施責任者に充てること。
 - ア プロジェクト管理を含むシステム開発等の実務経験をそれぞれ3年以上有すること。
また、その中でリーダークラスとしての経験を3件以上有すること。
 - イ EVM、タスク管理、ガントチャート等による進捗管理に精通し、知識及び経験を有すること。
 - ウ 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン群」に則った設計開発を行った実務経験を有することが望ましい。
 - エ 情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャー（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（米国 PMI）若しくは技術士（文部科学省。ただし、技術部門について「情報工学部門」を選択した者に限る。）の資格、又は同等のプロジェクト管理経験を有すること。
- (5) 以下に掲げる知識及び実務経験を有する者を含めた作業体制とすること。
 - ア 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン群」に則った設計開発を行った実務経験を有すること。

イ 情報処理技術者試験のうち、次に掲げる試験区分の合格者を含むこと。

- ・ システムアーキテクト試験
- ・ データベーススペシャリスト試験
- ・ ネットワークスペシャリスト試験
- ・ 情報処理安全確保支援士試験（旧情報セキュリティスペシャリスト試験）

4 作業場所

本業務の作業場所並びに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、受注者の責任及び負担において用意すること。また、必要に応じて当局が現地確認を実施することができるものとする。

なお、受注者が準備する作業実施場所については、必要に応じて当局が立入りをを行い、情報セキュリティの管理について検査を行うこととする。また、当局の求めに応じて、情報セキュリティ体制について報告すること。

また、受注者は、以下の場所において実機環境を必要とするインストール、動作確認、テスト、及びプログラム更改事業者が行う移行作業の支援の業務を実施すること。

ア 電子認証センター（「本番システム」を設置する拠点をいう。）

イ 保守センター（「保守システム」を設置する拠点をいう。）

5 作業管理

受注者は、当局が承認した本業務におけるプロジェクト実施計画書に基づき、本調達業務に係る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、変更管理及び情報セキュリティ対策を行うこと。

6 意図せざる変更が加えられないための管理体制

- (1) 本業務の実施に当たり、電子認証システム（本システム）に当局の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でされていること。また、当該品質保証体制を書類等で確認することができること。
- (2) 本システムに当局の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったとき（不正が行われていると疑わしいときも含む。）に、追跡調査や立入検査等、当局及び受注者が連携して原因を調査・排除することができる体制を整備しており、当該体制を書類等で確認することができること。
- (3) 当該管理体制を確認する際の参照情報として、資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提供すること。

第7 作業の実施に当たっての遵守事項

1 機密保持及び資料の取扱い

- (1) 受注者は、本調達に係る業務を遂行するに当たり、法務省、管轄法務局、電子認証システムに関連する事業者等（以下「資料等提供組織」という。）から入手した資料等（電子

媒体、文書、図面等の形態を問わない全ての入手情報をいう。以下同じ。)を含め契約上知り得た情報を厳重に保管し、第三者に開示しないこと。

ただし、次のアからオまでのいずれかに該当する情報を除く。

ア 資料等提供組織から資料等を取得する前に、当該資料等が既に公知であるもの

イ 資料等提供組織から資料等を取得後、当該資料等が受注者の責めによらず公知となったもの

ウ 資料等提供組織から資料等を取得した時点で、当該資料等が受注者において既に知り得たことを立証し得るもの

エ 資料等提供組織から秘密でないと指定された資料等

オ 法令等に基づき開示される資料等

- (2) 受注者は、当局が承諾した場合又は法令に基づく場合を除き、本調達で取得した情報を本調達の作業以外の目的で利用しないこと。
- (3) 受注者は、本調達で取得した情報について、当局が承諾した場合又は法令に基づく場合を除き、指定された場所からの持ち出し、第三者への開示、貸与、複製、翻訳の依頼その他秘密を漏えいするおそれのある一切の行為をしないこと。
- (4) 受注者は、本調達の作業に関与した者が異動した後においても、秘密が保持されるよう措置すること。
- (5) 受注者の責めに帰すべき事由により本調達に係る情報を漏えいさせた事案が発生した場合には、第7の4(5)に準じた対処を速やかに実施すること。
- (6) 受注者は、再委託先の事業者が情報を提供する際には、当該事業者の作業上必要な範囲とし、不要な情報は提供しないよう留意すること。
- (7) 上記(1)から(6)までについては、本契約が終了した後においても同様とする。
- (8) 受注者は、本調達の検収後、機器等の保守業務、技術支援及び情報提供に必要な情報以外の情報並びに受注者の社内内部の情報を速やかに抹消することとし、当局から貸与されたものについては検収から10業務日以内に当局に返却の上、書面にて報告すること。

また、情報の消去に当たっては、確実に消去した旨を書面にて当局に報告すること。

- (9) 受注者は、電子メールを用いて要保護情報である電磁的記録を送信するときは、保護すべき情報を電子メール本文に記載せず、ファイル添付の形式で送信するものとし、盗聴・改ざん等に備えて、当該情報にパスワードを設定し、又は当該情報を暗号化し、その復号に用いる鍵のバックアップを行うなどして機密性の確保に努めなければならない。

なお、パスワードを用いるときは、当局の指定するポリシーに従うこと。

2 遵守する法令等

- (1) 受注者は、本調達に係る業務の実施に当たって、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45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）等の関係法規を遵守すること。
- (2) 受注者は、本調達に係る業務の実施に当たって、次に掲げる文書に記載された事項を遵守すること。

また、これらの文書のうち公開されていないものについては、原則として受注者に対してのみ開示するものとする。

なお、契約期間中に次に掲げる文書が改定された場合には、原則として改定後の当該文書に従うこととするが、必要に応じて当局と受注者との間で協議の上、対応方針を定めることとする。

ア デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（平成26年12月3日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定。令和6年5月31日デジタル社会推進会議幹事会最終改定。）、同解説書及び同実践ガイドブック（令和6年5月31日デジタル庁）

イ 法務省における情報セキュリティポリシー等（法務省における情報セキュリティ対策の基本方針及び法務省情報セキュリティ対策基準（平成30年3月29日法務省大臣官房長決定。令和6年3月27日改定。））

- (3) 受注者は、本調達に係る業務を実施する作業者がこれらの法令等に違反した事実を認めた場合又は法務省が違反したと認めた場合は、速やかに法務省に報告するとともに、法務省の指示に従い、当該作業者を交代する等の必要な措置を講ずること。

3 個人情報保護法等に関する事項

受注者は本業務における個人情報の保護について、次の措置を実施すること。

なお、受注者が、個人情報の取扱いにおいて、適正な取扱いをしなかった場合には、本業務に係る契約を解除する措置を受けることがある。

- (1) 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、受注者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
- (2) 受注者は、個人情報の取扱いに関する事項について、発注者と協議の上決定し、書面で提出すること。また、個人情報の適正な取扱いを図るための責任者を選任し、併せて報告を行うこと。
- (3) 受注者は、個人情報を複製する場合には、事前に発注者の許可を得ること。ただし、複製する場合は必要最小限の範囲とし、複製が不要となり次第、紙の場合は資料を返却又は破棄をし、その他の媒体については物理破壊等を実施し、情報の破棄・消去を確実に実施すること。

なお、廃棄作業が適切に行われたことを確認し、その旨を書面により発注者に報告すること。

- (4) 受注者は、本調達に係る業務を実施する上で、個人情報の漏えい等個人情報の秘密保持に反する行為及び安全確保の上で問題となる事案等を把握した場合は、直ちに発注者に報告すること。

4 情報セキュリティに関する受注者の責任

- (1) 受注者は、法務省における情報セキュリティポリシー等及び受注者内部のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティを確保することができる体制を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において、本業務を実施すること。
- (2) 受注者は、本業務を実施する全ての関係者に対し、法務省に関連する情報を私物パソコン及び私物の外部電磁的記録媒体（USBメモリ等）に保存すること並びに本業務を私物パソコンにより実施することを禁止すること。
- (3) 受注者は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について当局が確認を求めた場合には、速やかに書面により報告することとし、その評価は、当局が策定した評価基準に基づいて行う。

なお、情報セキュリティ対策の履行状況について当局が改善を求めた場合には、当局と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施すること。

- (4) 受注者は、作業要員が本仕様書に定める機密保持等及び情報セキュリティに関する事項に違反した事実を認めた場合には、速やかに当局に報告するとともに、当局の指示に従い、必要な措置を講ずること。
- (5) 受注者は、本業務の実施中及び本仕様書第8の2に定める契約不適合責任期間において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合、直ちに当局に報告すること。

と。また、受注者の責任及び負担において、次の各事項を速やかに実施すること。

ア 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、当局の承認を得た上で実施すること。

イ 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、当局へ提出して承認を得ること。

ウ 再発防止対策を立案し、当局の承認を得た上で実施すること。上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、当局の指示に基づく措置を実施すること。

(6) 本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、当局が情報セキュリティ監査の実施を必要とした場合は、その受入れ及び対応を行うこと。

5 資料の閲覧

閲覧対象資料は、別紙6のとおりである。

なお、調達に参加する者は、現行の電子認証システムのプログラムに関する情報並びに電子認証システムの機器及びソフトウェアの詳細情報を閲覧し、その内容を十分に把握すること。

第8 成果物の取扱いに関する事項

1 知的財産権の帰属

(1) 受注者は、本調達に係る業務により作成する成果物に関し、著作権法第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権を法務省に譲渡するものとし、法務省は当該成果物を独占的に使用するものとする。

ただし、受注者が本調達に係る業務に係る契約締結日以前から有している著作物が当該成果物に含まれる場合、この著作物の権利は、受注者に留保されるものとする。この場合においては、本調達に係る業務の目的の範囲に限り、法務省は当該成果物に含まれる著作物を自由に複製又は改変等することができるものとする。

また、受注者は法務省に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、第三者をして行使させないこと。

なお、受注者が本調達に係る業務の納入成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる必要がある場合には、法務省と別途協議すること。

(2) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合には、法務省が特に当該著作物の使用を指示したときを除き、受注者は、当該著作権の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うこと。

なお、上記の場合において、受注者は、当該著作物の使用許諾条件につき、法務省の了解を得ること。

(3) 受注者は、本調達に係る作業により作成する成果物に関するアイデア、ノウハウ、仕様等を利用し、有形又は無形の物品等を作成して第三者に販売、使用許諾（再使用許諾を含む。）等を行えるものとする。

(4) 受注者は、本調達に係る業務に関して、第三者との間で著作権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法務省の責めに帰す場合を除き、自らの負担及び責

任において一切を処理すること。

なお、法務省は、紛争等の事実を知ったときは、速やかに受注者に通知すること。

2 契約不適合責任

(1) 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、本調達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、その不適合が法務省の責めに帰すべき事由による場合を除き、受注者は、自己の費用で、法務省の選択に従い、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。なお、受注者は如何なる場合であっても、法務省の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、法務省の事前の承諾を受けること。

(2) 受注者は、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、法務省と協議し、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、その結果について法務省の承諾を受けること。

(3) 受注者が法務省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、法務省は、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、受注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 受注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、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

エ アからウまでに掲げる場合のほか、本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。

(4) 受注者は、成果物等について検収を行った日を起算日として1年間、成果物の不適合を理由とした責任を負うものとする。

ただし、検収の実施前において受注者が当該不適合を知り、若しくは重過失により知らなかった場合又は不適合が受注者の故意若しくは重大な過失に基づく場合は、検収を行った日から2年間は責任を負うものとする。

3 検収

本調達に係る業務の受注者は、成果物等について、納入期日までに当局に内容の説明を実施して検収を受けること。

検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見付かった場合には、直ちに必要な修正、改修又は交換等を行い、変更点について当局に説明を行った上で、指定された日時までに再度納入すること。

第9 入札参加資格に関する事項

1 入札参加要件

応札者は、以下の条件を満たすこと。

(1) 情報セキュリティの徹底

個人情報保護のための情報セキュリティの徹底を図る観点から、本調達に係る業務を実施する部署が、ISO/IEC27001（ISMS）に適合していることの認証を取得しているか、これらと同等以上の情報セキュリティ体制を有すること。

(2) 品質管理体制

本調達に係る業務を実施する部署が ISO9001 等の国際規格若しくは国家規格に適合していることの認定を受けていること又はそれ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することについての証明が可能であること。

(3) 本仕様書により行う作業内容を理解し、「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関する CP/CPS」に準拠した作業を実施することができる者であること。

また、政府認証基盤（GPKI）と相互認証している認証局のシステムにおける運用・稼働維持の実績と同等程度の実績を有する者であること又はこれと同等程度の能力があることを証明できる者であること。

(4) 本業務実施に当たって、電子認証システム関連業者と協力して、円滑に作業を行うことが可能であること。

(5) 次期システムで使用する機器及びソフトウェアについて、運用業務に最低限必要な技術レベルを有していること又は速やかに習得可能であること。特に、本システムの主要なソフトウェアである OS、運用管理ソフトウェア及びデータベースソフトウェアについては本業務を実施する部門において運用経験があること。

(6) 本業務において必要となる商業登記に基づく電子認証制度の業務及びシステムに関する知識は、全て受注者の負担において習得すること。

(7) 次の情報システムの設計・構築・テスト業務に従事した実績を有する者又はこれと同等と評価し得る者を本業務に配置すること。

ア 複数の関連システムと連携する情報システム（業務上連携を必須とする情報システム）

イ 日本国内において、拠点数 300 以上（全国の都道府県に少なくとも 1 拠点以上）の全国の拠点間で利用するシステム

ウ 400 名以上の職員が同時にアクセスする機能を有する情報システム

エ 1 か月当たり約 4,000 件以上の電子証明書の発行請求を処理する情報システム

オ 電子署名生成機能を有するソフトウェアと連携する情報システム

(8) 日本国内において本システムのシステム基盤と同等以上のシステムの構築実績及び 3 年以上の安定した運用実績を有する者を本業務に複数配置すること。

(9) 本業務を遂行するための環境（本業務を実施するに当たって必要となるハードウェア及びソフトウェア）を構築することができること。

(10) 本業務を海外で行うことは認められない。

(11) 受注者は、資本関係・役員等の情報、本業務に係る業務の実施場所、従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格、研修実績等)・実績及び国籍に関する情報を提供すること。

2 入札制限

本調達仕様書の作成に関与したデジタル統括アドバイザーが現に属する事業者及びその関連事業者（「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 5

9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緊密な利害関係を有する事業者をいう。)ではないこと。

第10 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

- (1) 本調達に係る業務の受注者は、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) 受注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。
- (3) 受注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。
- (4) 再委託を行う場合、再委託先は「第9の2 入札制限」に示す要件を満たすこととする。
- (5) 受注者は、再委託先に対して、本仕様書に定める各義務と同等の義務を負わせるものとし、再委託先との契約においてその旨を定めることとする。
- (6) 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。受注者は、再委託先に対して、定期的に又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めること。

また、当局が本調達に係る業務の適正な履行の確保のために必要があると認める場合には、受注者は再委託の履行状況について当局に対し報告することとする。

2 承認手続

- (1) 本調達に係る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、再委託する理由、再委託を行う業務の範囲、再委託予定金額、再委託先に係る業務の履行能力等について記載した申請書及び再委託に係る履行体制図を提出して再委託の申請を行い、法務省の承認を受けること。
なお、契約金額に対する再委託予定金額の割合は、原則2分の1未満とすること。
- (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は、変更する事項及び理由等について記載した申請書を法務省に提出し、承認を受けること。
- (3) 再委託の相手方が更に委託を行うなど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。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。
- (4) 前項による再々委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合は、変更する事項及び理由等について記載した申請書を法務省に提出し、承認を受けること。

3 再委託先及び再々委託先の契約違反等

再委託先及び再々委託先において、本調達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、受注者が一切の責任を負うとともに、法務省は、当該再委託先及び再々委託先への委託の中止を請求することができる。

第11 ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する事項

受注者が、当局において実施する本調達に係る提案書の審査に際して、ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業として、ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る評価項目で加点を得ることを希望した場合には、契約期間中、当該認定を保持し続けること。

なお、契約期間中に当該認定が取り消された場合には、必要に応じて契約の解除等の措置を取ることがある。

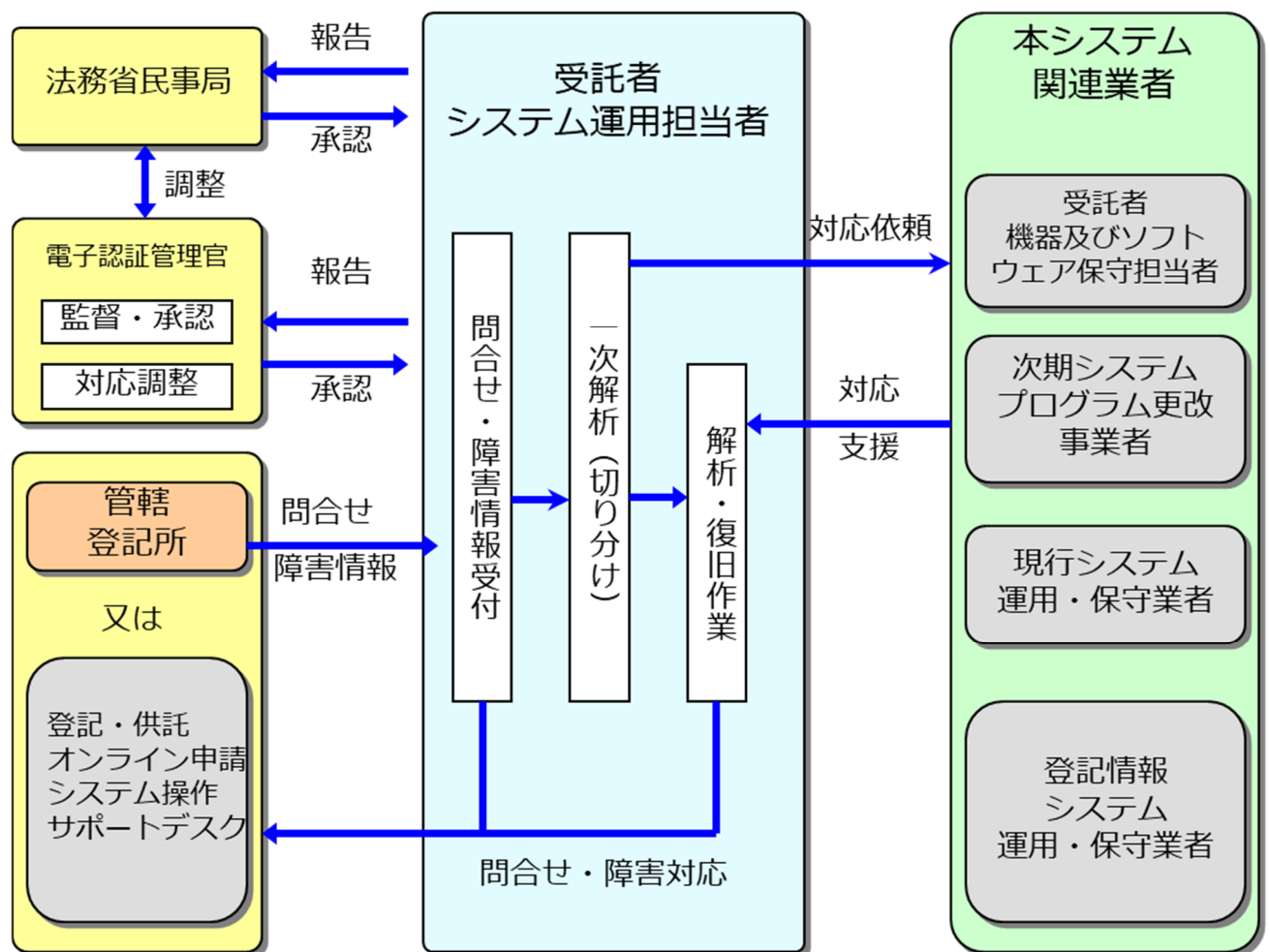
第 12 その他特記事項

- (1) 受注者は、本業務の円滑な運営を図るため、当局と連絡を密にするとともに、業務上不明な事項が生じた場合には、当局の指示を受けること。
- (2) 受注者は、本業務について、その契約期間中に本調達仕様書等の関係書類に基づいて、当局が情報の開示又は作業の改善を求めた場合には、当局への出頭を含め、速やかに対応すること。
- (3) 受注者は、当局が定め、又は指示する庁舎・設備等の管理・運用に関する諸規則を遵守すること。
- (4) 受注者は、本業務を実施する作業要員の身元、規律の維持、風紀及び安全衛生等の人事・労務管理について責任を負うとともに、作業要員の責めに起因する事件・事故等が発生した場合には、一切の責任を負うこと。
- (5) 当局は、受注者が本業務を履行する上で必要な関係資料を随時貸与する。ただし、受注者は当局から貸与された資料について、当局から請求があった場合は、当局に返却すること。
- (6) 受注者自身の作業に対し、品質を担保するための方法を具体的に提案すること。
- (7) 契約締結前の準備作業については、受注者の責任において実施すること。
- (8) 本業務を受注しようとする者は、別途当局と機密保持誓約書を取り交わした上で、あらかじめ別紙 6 の閲覧対象資料一覧に示された設計書等を閲覧し、本業務の実施に必要な知識を十分に深め、本業務を確実に履行することができることを確認した上で、応札すること。
なお、別紙 6 の閲覧対象資料一覧に示された設計書等の閲覧等を行わずに応札することを認めない。
- (9) 受注者は、本調達の実施に伴い疑義を生じた場合又は本調達仕様書に明記していない事項について必要がある場合には、その都度、当局と協議して決定するものとし、疑義の内容及び協議の結果を課題・設計等連絡票により提出し、当局の承認を得ること。
- (10) 受注者は、本業務を日本国外で行わないこと。
- (11) 作業を実施する上で、電子認証システムとして提供されるもの以外に機器及びソフトウェアを必要とする場合は、受注者の負担及び責任において準備すること。
- (12) 受注者は、本調達に係る業務の実施については、全て日本語で対応すること。
- (13) 受注者は、「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」（令和 4 年 9 月 13 日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・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

期間中に当該認定が取り消された場合には、必要に応じて契約の解除等の措置をとることがある。

第 13 妥当性証明

法務省民事局商事課長 田中 普



別添4_別紙2 システム運用作業項目一覧

作業項目			作業回数
分類	作業内容		
全体管理	01	統合運用管理 年間の運用計画を立案し、電子認証管理官及び法務省民事局商事課担当者に承認を得て、運用を行うこと。	随時
	02	会議体の運営 運用全体に係る定例会議を開催し、運用状況の評価及び改善提案等を行う。また、新規案件対応や懸案事項の解決に向けた調整等を行う。	1回／月
運用管理	01	運用計画作成 運用・保守支援作業に対する全体目標、運用体制、役割分担を設定し、運用・保守計画を作成する。また、運用・保守状況に応じて定期的に見直しを行う。	1回／月
	02	運用手順書作成 運用計画より、運用体制と役割分担に応じた作業フロー等を運用手順書(管理台帳、チェックリスト含む。)として作成し、作業手順及び関係先への展開ルールを明確にする。また、運用状況に応じて定期的に見直しを行い、関係者に周知する。	2回／年
	03	運用評価 運用計画に基づき、一定期間運用した結果を自己評価して、報告する。	4回／年
	04	運用改善 必要に応じて運用改善提案(安定運用に必要なシステム改修・不具合修正・脆弱性対応等を含む)を行い、その承認を受け、運用改善実施計画を作成し、実施する。	4回／年
障害対応	01	障害連絡受付 登記所職員又は登記ヘルプデスクから障害発生連絡を受け付け、連絡票を起票する。	約4回／月
	02	障害連絡管理 起票した連絡票をファイリングし、対応完了までの対応状況、対処内容、原因を管理し、当局職員へ状況を報告する。また、類似障害を分析できるよう障害内容等を蓄積する。	
	03	障害資料取得 障害状況把握と原因特定に必要なログ情報等の資料・データを入手する。	
	04	障害対応依頼 障害内容及び取得した障害情報をもとに原因の一次切り分け(原因箇所がハードウェア、ソフトウェア又はプログラムであるか等)を行う。一次切り分けにより関連業者に責が認められる場合及び関連業者による詳細調査が必要になった場合は、当局の了承の下、関連業者に障害情報を提供し、詳細調査を依頼する。ただし、取得した障害情報に登記業務に係る個人情報が含まれる場合には、電子認証管理官と調整した方法で対応を行うこと。	
	05	障害対応・動作確認 取得済みバックアップデータからのリカバリや手動による縮退運転切替等、用意された復旧手順書に従い、トラブル復旧操作を行う。また、障害の復旧に向けて、本システム関連業者と連携して主体的に対応を行い、復旧作業実施後、本システムの動作確認等を行うこと。	
	06	障害発生状況集計・分析 発生した障害に関する情報の集計・分析を行う。	
	07	関連するシステムでの障害への対応 本システムと関連するシステムにおいて障害が発生した場合、復旧に協力する。	4回／年
	08	プログラム改修 本システムのプログラムの不具合に起因する障害のうち、当局と受託者の協議により軽微な改修で復旧可能であると判断された場合は、当該プログラムの改修作業等を行う。	発生時
登記所支援業務 (ヘルプデスク業務)	01	問合せ受付 登記所職員からの問合せ(端末操作及び端末の不具合に関する問合せを除く。)に対応するための窓口(平日8時30分から17時15分まで対応する。)を設け、問合せの受付後、受付票を起票する。	約40回／月
	02	問合せ受付票管理 起票した問合せ受付票をファイリングし、対応完了までの対応状況及び回答内容を管理する。また、類似する問合せ案件について分析できるよう問合せ内容等を蓄積する。	
	03	問合せ受付回答の作成 問合せ受付票と受け付けた内容を確認し、問合せ受付回答書を作成する。	
	04	問合せ対応依頼 問合せ等の内容が関連業者に係る内容の場合には、それぞれの業者に通知し、問合せに対する回答を行うことができるよう、回答書作成を依頼すること。	
	05	問合せ回答 問合せに対する回答を行う(問合せの受付から回答までの対応時間は1時間以内に行う。)	
	06	問合せ集計分析 一定の期間に発生した問合せを集計し、傾向等を分析する。	

作業項目			作業回数	
分類	作業内容			
OS・ミドルウェアの不具合修正資源の適用	01	OS・ミドルウェアの不具合修正計画の作成	機器保守担当から提供されるOS・ミドルウェアの不具合修正資源を、システムに適用するための実施計画を作成し、法務省民事局商事課担当者に承認を得る。	1回／月
	02	保守システムでのOS・ミドルウェアの不具合対策確認テスト	OS・ミドルウェアの不具合修正資源を、本番環境適用前に、保守システムに適用し、問題ないことを確認する。	
	03	OS・ミドルウェアの不具合修正の実施	機器保守担当から提供される適用プログラム及び適用手順書を使用して、OS・ミドルウェアの不具合修正資源をシステムへ適用する。 適用が不完全であった場合、その原因を調査した上で、リカバリ作業を実施する。	
	04	OS・ミドルウェアの不具合修正結果の管理	OS・ミドルウェアの不具合修正資源のシステムへの適用結果を管理台帳にまとめ、記録として保存する。なお、適用結果を電子認証管理官及び法務省民事局商事課担当者に報告する。	
セキュリティパッチの適用	01	セキュリティパッチの適用計画の作成	機器保守担当から提供されるセキュリティパッチ資源を、システムに適用するための実施計画を作成し、電子認証管理官及び法務省民事局商事課担当者に承認を得る。	1回／月
	02	保守環境でのセキュリティパッチの適用の確認テスト	機器保守担当から提供されるセキュリティパッチ資源を、本番環境適用前に、保守環境に適用し問題ないことを確認する。	
	03	セキュリティパッチの適用	機器保守担当から提供される適用プログラム及び適用手順書を使用して、セキュリティパッチをシステムへ適用する。 適用が不完全であった場合、その原因を調査した上で、リカバリ作業を実施する。	
	04	セキュリティパッチの適用結果の管理	セキュリティパッチのシステムへの適用結果を管理台帳にまとめ、記録として保存する。なお、適用結果を法務省民事局商事課担当者に報告する。	
ウィルスパターンファイルの適用	01	ウィルスパターンファイルの適用計画の作成	ウィルス対策ソフトの製造業者から提供されるウィルスパターンファイルを、システムに適用するための実施計画を作成する。	1回／日
	02	ウィルスパターンファイルの適用	ウィルス対策ソフトの製造業者から提供される適用プログラム及び適用手順書を使用して、ウィルスパターンファイルをシステムへ適用する。 適用が不完全であった場合、その原因を調査した上で、リカバリ作業を実施する。	
	03	ウィルスパターンファイルの適用結果の管理	ウィルスパターンファイルのシステムへの適用結果を管理台帳にまとめ、記録として保存する。なお、適用結果を電子認証管理官に報告する。	
システム監視	01	稼動計画	登記所運用日に沿って稼動計画を立てる。この計画に基づいて、カレンダーの設定変更等を行う。	1回／月
	02	稼動監視	ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び本システムで使用されるプログラムの確認を行い、本システムにおけるすべての機器の稼動状況を確認する(定期的マシン室を巡回しての稼動監視も行う。)。また、監視のための機器で以下の内容を監視する。 ア)ソフトウェアの稼動状況(マシン室を巡回しての実機確認を含む。) イ)ハードウェアの各種状況(性能、容量、故障、縮退) ウ)バックアップなどの定期起動ジョブの実行結果 エ)セキュリティに関連する事象の発生状況 オ)監視のためのシステムの稼動状況 カ)マシン室への入退室権限に関する設定状況 キ)登記情報システムとの接続状況 監視終了後、監視実績を記録・管理し、監視結果を報告すること。	－ (1日24時間かつ1年365日常時監視) ただし、バックアップシステムのマシン室へ入室して実施する作業 2回／年。
システム監視	03	システム稼動監視及びトラブルの原因切り分け	システム異常発生時に、発生箇所及び発生状況等を確認の上、トラブルの原因切り分けを行う。また、影響内容や影響範囲等から、業務に影響を及ぼすと考えられる障害である場合は、速やかに電子認証管理官及び法務省民事局商事課担当者へ連絡する。	約4回／月
	04	システム稼動監視トラブル対応依頼	あらかじめ作成した手順に沿って、関係者にトラブル対応を依頼する。	
	05	運用回復確認	ハードウェア、ソフトウェア等の故障による復旧対応後、故障直前の状態に回復したことを確認する。確認後、復旧確認作業報告書を作成し、電子認証管理官及び法務省民事局商事課担当者に提出する。	
	06	稼動状況の解析	本システムの稼動状況に係る情報(各サーバのリソース利用状況等)、業務ログ及びシステムログ等について、異常値の有無やリソース状況の動向推移等を解析し、システム障害の前兆となる事象につき検証すること。	4回／年

作業項目			作業回数	
分類	作業内容			
	07	稼動状況監視運用支援	稼動状況監視作業上、必要となる操作マニュアル・手引書等の整備・管理を行う。	2回／月
	08	監視条件の変更	業務影響の有無及び稼動情報に応じて、システム監視の条件を随時変更する。	随時
	09	稼動状況監視オペレータ教育	運用方法の変更や新規サービス導入等、運用改善が行われる場合に、必要に応じて新たな操作方法又は運用内容について、オペレータに教育する。	4回／年
外部侵入監視	01	稼動監視	外部からの不正アクセス・異常電文に対する警報鳴動時に、マシン室へ入室して、稼動状況及び、システムへの影響の有無を確認する。	随時
報告	01	日次実績記録	システム監視において、月次報告に必要な運転実績を記録する。	1回／日
	02	月次報告	月一度定例的に、システムの稼動実績、トラブル対応実績、ヘルプデスク対応実績、資源適用実績、運用上の問題点、落札者及び関連業者のサービスレベル遵守状況を報告する。	1回／月
	03	重要トラブル報告	重要トラブルが発生した場合は、調査報告書を作成し、法務省民事局商事課担当者へ報告する。	発生時
	04	障害・対応実績の提供	障害及びヘルプデスクの対応において管理された障害対応実績に関する情報を一般的なデータ形式で電子認証管理官及び法務省民事局商事課担当者に提供する。	1回／年
個別運用	01	個別運用依頼受付	電子認証管理官又は法務省民事局商事課担当者から、個別運用(①登記所・バックアップセンターの処理時間延長②登記情報システム保守作業③ネットワーク変更④会社法人番号・役員番号の変更(サイトコード変更対応における手動対応等))の依頼を受け付ける。	約5件／年
	02	保守システムでの個別運用に関する確認テスト	個別運用を本番システムで実施する前に、必要に応じて、保守システムで検証・確認し、システム上問題ないことを確認する。	
	03	個別運用実施計画立案	個別運用に関する手順書を作成し、作業実施計画を立案する。	
	04	個別運用実施	個別運用に関する手順書に従い、個別運用の対応作業を行う。	
統計データ作成支援	01	統計データ作成支援	統計情報ファイルを作成する。	12回／年
調査用業務データ作成支援	01	調査用業務データ作成支援	法務省民事局からの依頼に応じて、調査用の各種業務データを作成する。	12回／年
構成管理	01	構成管理データベース管理	各種イベントによるシステム変更等に応じて、構成管理情報を更新する。	2件／年
教育システム環境構築・管理及び運用支援	01	教育システム運用支援	電子認証管理官及び法務省民事局商事課担当者の新任・異動時に業務説明を行う。	随時 (4月の異動時中心)
センタ要員研修	01	センタ要員教育の計画・管理	センタ要員教育に関する実施計画及び管理を行う。	2回／年
	02	教育教材作成	センタ要員に対する集合教育・自己学習に使用する教材の作成を行う。	
	03	センタ要員教育の実施	センタ要員に対する集合教育を実施する。	
マニュアル管理	01	マニュアル管理	次期プログラム更改事業者、次期システム機器担当及び次期システム機器保守担当から提供される各種マニュアル等の管理を行う。	2回／月
入退館管理	01	入退館管理	センター内部に関する入退館管理作業として、電子認証管理官、法務省民事局商事課担当者又はセンタ要員が平日夜間／土曜休祭日に作業を行う場合に、入退館申請を行う。	2回／年
消耗品管理	01	消耗品管理	消耗品及び施設内保管媒体の納品検収と保管庫への保管、定期的な棚卸しを行う。	4回／年
	02	消耗品の交換	消耗品の交換作業を行う。	2回／年

作業項目			作業回数	
分類	作業内容			
設備管理支援	01	附帯設備機器導入／保守時の立会い	附帯設備(CVCF、空調、電源等)の導入・定期保守作業後に、システムの動作確認を行う。	4回／年
	02	空調設備の起動停止操作	必要に応じて、空調機の起動・停止オペレーションを行う。	4回／年
DB運用支援	01	不要なデータの削除	次期システムのデータについて、定期的に不要なファイルの削除等の整理を行う。	2回／年
	02	データベース表領域の追加	データベース表領域の使用率を確認し、必要に応じて表領域の追加作業を行うこと。	1回／年
	03	テーブル再作成	追加・削除の多いDBのフラグメンテーション(連続した空き領域の不足)による性能劣化を防止するため、定期的にテーブル再作成作業を行う。	2回／年
	04	インデックス再作成	索引(インデックス)のフラグメンテーション(連続した空き領域の不足)による性能劣化を防止するため、定期的に再作成作業を行う。	1回／月
システム維持	01	維持管理作業	本システムを正常稼働させるために必要な維持管理作業(システムの論理構成管理、パラメタ等の定義情報の管理、ディスク管理及び、IPアドレスの管理を含む。)を行うとともに、各種性能に関するチューニング作業を含む予防保守作業を実施する。	1回／月
	02	セキュリティ対応	セキュリティ保護のためのパスワードの管理、本システムの資源へのアクセス管理、システム侵入阻止・ウィルス対策支援及びシステム侵入・ウィルス感染が発見された場合の対策を実施する。なお、ウィルス定義ファイルの更新はセキュリティを考慮してオフラインで行う。	1回／月
	03	消耗品管理	消耗品及び施設内保管媒体の納品検収と保管庫への保管、定期的な棚卸しを行う。	4回／年
	04	ドキュメント管理	施設内の機器、ソフトウェア、ネットワークの構成仕様について、ドキュメント管理を行う。	随時
システム維持	05	カレンダー情報のメンテナンス	運用日の変更等に伴い、システム内カレンダー情報の変更作業を実施する。	2回／年
オペレーション	01	日次オペレーション	バックアップ(媒体装填及び取り出しを含む)、アーカイブなどの定期起動ジョブの実行・確認を行う。	1回／日
キーセレモニー対応	01	保守環境鍵更新	保守システムの登記官秘密鍵生成、ルート証明書発行を行う。	1回／年
	02	本番環境鍵更新	登記官秘密鍵生成、ルート証明書発行の支援を行う。	1回／年
コンテンツ修正支援	01	コンテンツ修正支援	システムの稼働状況、電子認証登記所の登記官の電子証明書等に関するコンテンツの公開、更新及び修正について、電子認証管理官又は法務省民事局商事課担当者からの依頼に基づき行う。	1回／月
回線関連作業への協力	01	回線関連作業への協力	本番システム及び次期システムに回線を敷設する際、回線業者による設備への回線引き込み作業に協力する。	—
セキュリティ設備運用・管理	01	マシン専用室監視	マシン専用室の監視映像を常時監視する。	常時
	02	セキュリティ設備運用・管理	入退室ログについて定期的に監査を行う。 また、セキュリティ設備が有効に動作する状態にあるか定期的に動作検証を行う。	1回／月 ただし、バックアップシステムのマシン室へ入室して実施する作業 2回／年。
媒体の管理	01	媒体管理	電子認証管理官が準備した媒体を受領し、管理台帳により管理を行う。また、定期的に棚卸を行う。	各適用作業分
	02	媒体別地保管作業支援	電子認証管理官が実施する媒体の別地保管の支援を行う。	1回／日

作業項目			作業回数	
分類	作業内容			
システム構成・機能変更時のリハーサル及び動作確認支援	01	システム構成・方式の変更及び機能変更等に伴うシステム変更となる作業の計画・実施を支援する。	随時 (別途調整)	
	02	各システムにおける機器の増設・リプレース及び機器設置場所のレイアウト変更による機器の再設定を行う際に、稼動中のシステムに対して機器の動作確認を行う。		
ネットワーク保守作業協力	01	ネットワーク回線の変更、登記情報システムのネットワークポリシーの変更に伴うネットワーク側のIPアドレス変更等に伴い実施される作業への支援を行う。	1回／年	
次期プログラム更改事業者からの引継ぎ作業	01	次期プログラム更改事業者から、移行に関する情報を引き継ぐ。	運用業務開始の前	
次期システム機器担当からの引継ぎ作業	01	本システムの機器及びソフトウェアに関する情報について、次期システム機器担当から情報の提供を受ける。	運用業務開始の前	
現行運用・保守業者からの引継ぎ	01	現行運用・保守業者から、現行システムの運用・保守業務に関する情報を引き継ぐ。	運用業務開始の前	
次期の運用・保守業務の落札者への引継ぎ作業	01	令和〇年度の機器賃貸借及び運用保守業務の落札者が運用・保守業務に関する作業を引き継ぐための「引継書」を作成し、次期の運用・保守業者への引継ぎを実施する。	3ヶ月程度 (次運用業者の運用業務開始の前)	
告示更新修正支援	01	告示更新修正支援	法務省民事局商事課が実施する電子証明書の方式等に関する件(告示)の修正支援を行う。	1回／年
CP／CPS改定支援	01	CP／CPS改定支援	法務省民事局商事課が実施する「政府認証基盤(GPKI)ブリッジ認証局(BCA)との相互認証業務に関するCP/CPS」の修正支援を行う。	1回／年
運用事務規程改定支援	01	運用事務規程改定支援	電子認証管理官が実施する電子認証システムの運用に関する事務規程文書の修正支援を行う。	1回／年
GPKI相互認証作業	01	保守システム相互認証更新作業支援	法務省民事局商事課が実施するGPKIの相互認証作業に当たって、必要となる書類作成、データ取り交わし及び証明書発行作業についての支援を行う。	1回／年
	02	本番システム相互認証更新作業支援	法務省民事局商事課が実施するGPKIの相互認証作業に当たって、必要となる書類作成、データ取り交わし支援及び証明書発行作業についての支援を行う。	1回／年
監査受査・監査指摘対応	01	内部監査受査・監査指摘対応	電子認証管理官が実施する内部監査を受査する。	1回／年
	02	外部監査立会い・監査指摘対応	法務省民事局商事課が対応する外部監査人による監査への支援を行う。 なお、監査への支援の際は、過去の監査における指摘事項及び当該指摘への対応を踏まえて対応する。	1回／年
技術支援	01	関係規程等の改定作業への支援	「政府認証基盤(GPKI)ブリッジ認証局(BCA)との相互認証業務に関するCP／CPS」及び電子認証システムの運用・保守に関する事務規程文書の改定作業について支援を行う。	1回／月
	02	各種展示会等での広報活動支援	各種展示会において資料作成、デモ機セットアップ、展示会説明要員の派遣、展示会質疑応答等の支援を行う。	1回／年
	03	その他技術支援	PKIに関する技術的な問合せに関する対応への支援を行う。 (各種検討会での政府の暗号アルゴリズムの移行等に関する技術支援を含む。)	随時
セキュリティ脅威情報収集・対策	01	セキュリティ脅威情報収集・対策	各種セキュリティ脅威情報の収集と分析判断を行う。 また、必要に応じてその対策をとる。	1回／日
セキュリティ関連ログ検査	01	セキュリティ関連ログ検査	本システムの各種サーバのログ等を分析し、外部・内部の不正アクセスの有無を分析する。	1回／月

別添 4_別紙 3 動作検証実施要領

NO	項目	内容
1	電子証明書の発行	登記所から送信された発行に関する情報に基づき、電子証明書を発行することができるかを検証する。
2	電子証明書の取得	利用者から送信された取得情報に基づき、電子証明書を利用者に提供することができるかを検証する。
3	電子証明書の回答保留	利用者からの回答保留情報に基づき、該当する法人の電子証明書の回答保留処理を行うことができるかを検証する。
4	電子証明書の使用再開の届出	登記所から送信された回答保留解除の情報に基づき、該当する法人の電子証明書の回答保留解除処理を行うことができるかを検証する。
5	電子証明書の保留（変更登記等に伴う受付時）	登記所から送信された保留情報に基づき、既に取得されている電子証明書の保留の処理を行うことができるかを検証する。
6	電子証明書の保留解除（変更登記等に伴う電子証明書の失効時）	登記所から送信された保留解除情報に基づき、電子証明書の保留を解除することができるかを検証する。また、失効情報（CRL、OCSPレスポンス）に反映されるかを検証する。
7	電子証明書の使用の廃止（変更登記の完了時）	登記所から送信された失効情報に基づき、電子証明書の「変更登記に伴う失効」を行うことができるかを検証する。また、失効情報（CRL、OCSPレスポンス）に反映されるかを検証する。
8	電子証明書の使用の廃止（利用者の申請による失効時）	登記所から送信された失効情報に基づき、電子証明書の「利用者の申請による失効」を行うことができるかを検証する。また、失効情報（CRL、OCSPレスポンス）に反映されるかを検証する。
9	電子証明書に係る証明	電子証明書の有効性の確認結果を利用者に提供することができるかを検証する。
10	登記官の電子証明書の発行	登記官の鍵ペアを生成し、入力された電子証明書発行情報に基づき、登記官の電子証明書（リンク証明書及びGPKIとの相互認証に必要な証明書も含む。）を発行することができるかを検証する。
11	登記官の電子証明書の使用の廃止	登記官の電子証明書を失効することができるかを検証する。
12	電子証明書の識別符号の変更	登記所から送信された変更情報に基づき、電子証明書の回答保留用暗証コードの変更を行うことができるかを検証する。
13	電子証明書の使用の廃止（職権による失効）	登記官の過誤等により電子証明書に記載の誤りがあった場合に、登記所からの失効情報に基づき、電子証明書を失効させることができるかを検証する。また、失効情報（CRL、OCSPレスポンス）に反映されるかを検証する。
14	電子証明書の発行（職権による再発行）	登記官の過誤等により、電子証明書の記載の誤りがあった場合について、登記所からの発行情報に基づき、電子証明書を発行することができるかを検証する。

15	有効期限切れの処理（電子証明書 の 0 枚通知）	利用者の電子証明書が期限切れとなり、又は失効処理によってなくなった場合について、登記所に通知することができるかを検証する。
16	管轄登記所における電子証明書情報の参照	管轄登記所の事務処理用端末から電子証明書情報を参照できるかを検証する。
17	リポジトリサーバーに登記官の電子証明書および失効情報を登録	リポジトリサーバーに登記官の電子証明書（リンク証明書及びGPKIとの相互認証に必要な証明書も含む。）と登記官が発行した失効情報（CRL）が登録できるかを検証する。また、BCAに置かれた統合リポジトリに対して、相互認証証明書、自己署名証明書及び失効情報が複製・登録されるかを検証する。

別添4_別紙4 運用ツール

NO	項目	内容
1	動作確認ツール	各サーバーのディスク使用量、メモリ空き量、DB使用率、DB起動の確認及び業務プロセス等の動作確認を行うツール
2	業務確認ツール	発行、失効及び有効期限切れ通知等の業務確認を行うツール
3	登記情報システムとの接続確認ツール	登記情報システムとのコネクションが接続されているかの確認を行うツール
4	アクセス集計ツール	インターネット経由で有効性の確認等のアクセスを集計するツール
5	秘密鍵複製ツール	鍵管理装置から登記官の秘密鍵を複製するツール
6	秘密鍵反映ツール	複製された登記官の秘密鍵を反映するツール
7	業務電文表示ツール	要求電文及び応答電文を表示させるツール

別添 4_別紙 5 電子認証システムの機器構成の概要

本番システム		
NO	サーバー等	内容
1	仮想化サーバー	仮想化した各サーバー（認証 AP サーバー、登記情報管理 AP サーバー、AD サーバー、アタック監視サーバー、ネットワーク監視サーバー、セキュリティ監視サーバー、仮想化管理サーバー、受付サーバー、稼働情報提供サーバー、参照用サーバー、リポジトリサーバー）を実行する機能を有する。
2	認証 A P サーバー	電子証明書の発行、失効等の処理を行う機能を有する。
3	登記情報管理 A P サーバー	各登記所と接続し、電子証明書の発行及び失効等に関する情報を受信し、認証 A P サーバーに証明書発行指示を送信する機能を有する。
4	A D サーバー	ネットワーク上のサーバーやクライアント端末のポリシー情報や、ユーザー情報などを一元管理する機能を有する。
5	仮想化管理サーバー	仮想ホストと仮想マシンを統合管理する機能を有する。
6	ログ管理・監査サーバー	各種ログに対する署名・管理を行う機能を有する。
7	受付サーバー	インターネットを介して利用者から送信されてくるデータを制御して、認証 A P サーバーに送信する機能を有する。
8	ファイアウォール	外部ネットワークからの万一の不正侵入に備え、電子認証システムを保護する機能を有する。
9	稼働情報提供サーバー	稼働情報や保守情報を表示する機能を有する。
10	管理端末	鍵生成時等の合議用の端末としての機能を有する。
11	ネットワーク監視サーバー	システム内各種機器の障害検知を行う機能を有する。
12	ネットワーク機器	システム内 L A N、登記所ネットワーク及びインターネットと接続する機能を有する。
13	プリンタ	印刷機能を有する。
14	鍵管理装置	鍵の各種処理・管理を行う機能を有する。
15	アタック監視サーバー	D M Z 上のネットワーク上で通信パケットを監視し、異常を検知した際には、ネットワーク監視サーバーに通知する機能を有する。また、コンソール機能を有する。
16	セキュリティ監査サーバー	本番システム内の機器のセキュリティ監査を行う機能を有する。

17	リポジトリサーバー	B C Aに置かれた統合リポジトリに対して、相互認証証明書及び自己署名証明書を複製・登録する機能を有する。
18	参照用サーバー	電子証明書情報から参照対象とする情報を抽出し、管轄登記所の事務処理用端末からの参照を可能とする機能を有する。
19	ディスクアレイ装置	各サーバーと接続され、データを記録する機能を有する。
20	法人端末	電子認証ソフト等のクライアント用端末としての機能を有する。
21	パケットキャプチャ兼脆弱性監査端末 P C	ネットワーク上の通信パケットを取得するための端末としての機能を有する。またネットワーク機器の脆弱性を監査するための端末としての機能を有する。
保守システム		
NO	サーバー・機器	内容
1	仮想化サーバー	仮想化した各サーバー（認証 AP サーバー、登記情報管理 AP サーバー、AD サーバー、ネットワーク監視サーバー、仮想化管理サーバー、受付サーバー、稼働情報提供サーバー、参照用サーバー、リポジトリサーバー）を実行する機能を有する。
2	認証 A P サーバー	電子証明書の発行及び失効等の処理を行う機能を有する。
3	登記情報管理 A P サーバー	登記所と接続し、電子証明書の発行及び失効等に関する情報を受信し、認証サーバーに証明書発行指示を送る機能を有する。
4	A D サーバー	ネットワーク上のサーバーやクライアント端末のポリシー情報や、ユーザー情報などを一元管理する機能を有する。
5	仮想化管理サーバー	仮想ホストと仮想マシンを統合管理する機能を有する。
6	ログ管理・監査サーバー	各種ログに対する署名・管理を行う機能を有する。
7	受付サーバー	インターネットを介して利用者から送信されてくるデータを制御して、認証サーバーに送信する機能を有する。
8	ファイアウォール	外部ネットワークからの万一の不正侵入に備え、電子認証システムを保護する機能を有する。
9	稼働情報提供サーバー	稼働情報や保守情報を表示する機能を有する。
10	参照用サーバー	電子証明書情報から参照対象とする情報を抽出し、管轄登記所の事務処理用端末からの参照を可能とする機能を有する。
11	リポジトリサーバー	B C Aに置かれた統合リポジトリに対して、相互認証証明書及び自己署名証明書を複製・登録する機能を有する。

12	ディスクアレイ装置	各サーバーと接続され、データを記録する機能を有する。
13	管理端末	鍵生成時等の合議用の端末としての機能を有する。
14	ネットワーク監視サーバー	保守システム内の各機器の障害検知を行う機能を有する。
15	法人端末	電子認証ソフト等のクライアント用端末としての機能を有する。
16	ネットワーク機器	システムLANの接続や登記所ネットワーク、インターネットとの接続する機能を有する。
17	鍵管理装置	鍵の各種処理・管理を行う機能を有する。

別添 4_別紙 6 閲覧対象資料一覧

No	資料名
【システム運用に係る資料】	
1	電子認証システム運用基準
2	本調達において受託者が負担する交換用消耗品
3	サービスレベル評価項目一覧
4	電子認証システムハードウェア・ソフトウェア要件定義書
5	法務省における情報セキュリティ対策の基本方針
6	法務省情報セキュリティ対策基準
【機器及びソフトウェアに係る資料】	
7	電子認証システムハードウェア・ソフトウェア要件定義書 (No. 4 と同じ)
8	システム資産管理台帳
9	基本設計書
10	プログラム設計書
11	ネットワーク設計書
12	移行設計書
13	機器撤去対象一覧

電子認証システムの更改に伴う
設計・開発等業務に係る調達仕様書

令和 5 年 1 2 月
法務省民事局商事課

目次

第 1	調達案件の概要に関する事項.....	1
第 2	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式に関する事項	8
第 3	情報システムの機能要件.....	10
第 4	情報システムの非機能要件	13
第 5	作業の実施内容に関する事項.....	17
第 6	作業の実施体制・方法に関する事項.....	23
第 7	作業の実施に当たっての遵守事項	29
第 8	成果物の取扱いに関する事項.....	32
第 9	入札参加資格に関する事項	35
第 10	再委託に関する事項	36
第 11	その他特記事項.....	37
第 12	ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する事項	37
第 13	妥当性証明	38
別添 1	用語集	39
別添 2	商業登記認証局システムの主な業務及び機能要件	44
別添 3	運用ツール	50
別添 4	閲覧対象資料一覧	51

第1 調達案件の概要に関する事項

1 調達件名

電子認証システムの更改に伴う設計・開発等業務

2 調達の背景

商業登記に基づく電子認証制度は、登記所が発行する印鑑証明書及び資格証明書に代えて、取引の相手方の本人性、法人格の存在及び代表権限の存在を電子的に証明するものとして、電子認証登記所の登記官が法人の登記情報に基づき電子証明書を発行して認証する制度である。

この商業登記に基づく電子認証制度を運用するために構築され、電子証明書の発行や有効性の確認等を行うためのシステムが「電子認証システム」である。電子認証システムは、電子証明書の発行及び利用者からの有効性確認の応答を行うための「本番システム」とシステムの開発及び運用テスト等を行うための「保守システム」、事業継続性(BCP)を確保するための「バックアップシステム」から構成されているところ、現行の電子認証システムは、令和7年度中にリース期間の満了を迎えることとなるため、次期システムへの更改を計画的に推進していく必要がある。

また、現行の電子認証システムにおいては、紙媒体に対する署名や捺印と同様に署名者が署名鍵を手元に保管して利用する形態（ローカル署名方式）を採用していることから、電子署名できる環境が限定されている。一方で、民間の電子認証局においては、署名鍵をサーバー等に預け、遠隔から利用する形態（リモート署名方式）も活用されてきていることから、次期システムでは環境を限定されずに署名ができる本方式の採用を検討している。

3 調達の目的及び期待する効果

本調達は、電子認証システムにおける機器等の更新に対応するためのアプリケーションプログラムの改修作業、更新するサーバ機器等の性能・規模の見直し、データ移行作業を目的としており、可用性・信頼性等で求められる要件を満たすように適切に設計・開発をし、更新後の機器においても商業登記に基づく電子認証制度に係る業務を適正に実施ができることを期待している。

なお、利用者の利便性向上及びセキュリティレベル向上を目的に、リモート署名方式での署名もできるよう、別途リモート署名機能の設計・開発に係る調達を令和6年度に予定している。

4 業務・情報システムの概要

(1) 業務内容

電子認証システムと登記情報システムを連動させた上で、電子証明書の発行請求の事務を登記所で行っている。登記所での発行請求手続が完了した後に、利用者は、インタ

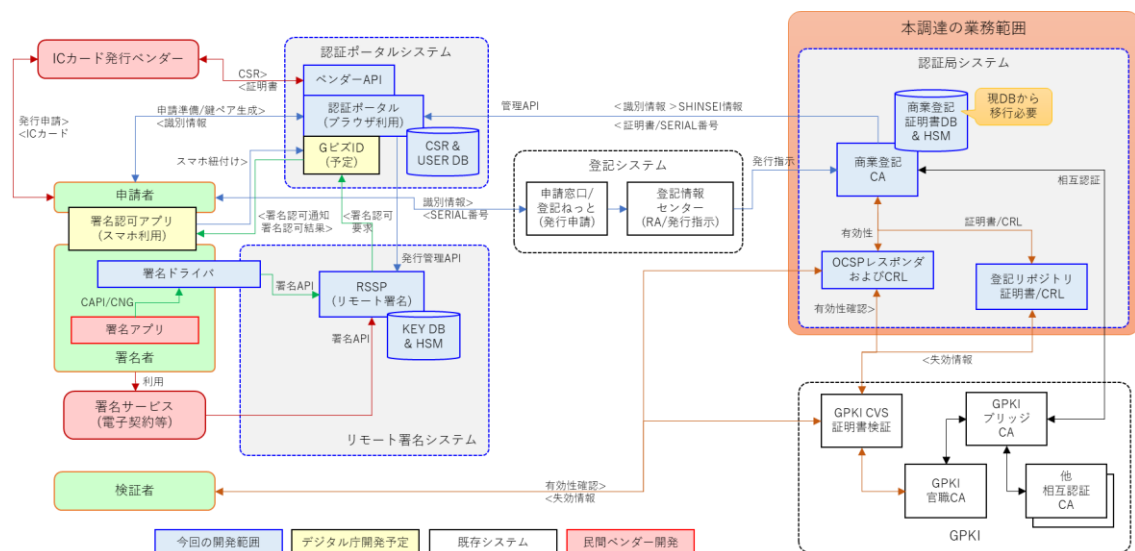
ーネット経由で、電子認証システムから電子証明書を取得（ダウンロード）する。利用者は、ダウンロードした電子証明書を使用して、国等へのオンライン申請等を行い、国等は、利用者が使用した電子証明書が現に有効であるかを電子認証システムに確認を行えるものである。

なお、前述のとおり、別途調達にて機能追加予定のリモート署名により、利用者は電子文書を送付する際、これまでは利用者自身が利用者の端末で行っていた電子署名を、リモート署名サービスを利用することによりオンラインで電子署名を行うことも可能とする予定である。

(2) 次期システムの概要

次期システムの概要は以下のとおりである。

商業登記認証局システムと商業登記リモート署名システム及び両システム間の連携と証明書発行管理を行う商業登記電子認証ポータルシステムで構成される。



次期システムの概要図

ア 商業登記認証局システム

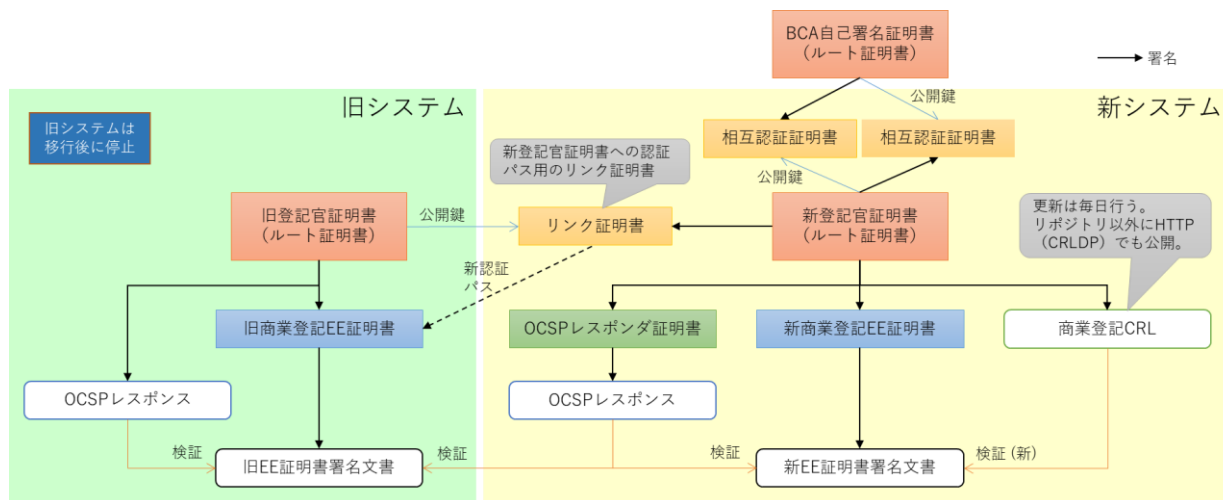
商業登記認証局システムは、商業登記 CA（商業登記登記官認証局）のみで構成される。新商業登記 CA から現在運用中の現商業登記 CA へのリンク証明書を発行することで現商業登記電子証明書から新商業登記 CA までの認証パスの構築を可能とする。

(7) 商業登記 CA は商業登記証明書及び OCSP レスポンダ証明書の発行を行う。既存の登記情報システムから商業登記証明書の発行指示を受け、必要に応じて電子認証ポータルシステムと連携し、最終的に発行した商業登記証明書を電子認証ポータルシステムに格納する。商業登記 CA では新規に発行した商業登記証明書だけではなく現商業登記 CA が発行し移行時点で有効な旧商業登記証明書の管理も行う必要があり、データベースの移行による統合と新 OCSP レスポンダへの移行が必要となる。商業登記 CA は商業登記証明書の失効情報として商業登記 CRL を定期的（24 時間毎）に発行する。商業登記 CA の登記官（ルート）証明書の署名鍵（秘密鍵）は HSM に保管して運用する。10 年間の有効期間と、その間有効な暗号方式とする。

(4) 商業登記証明書の有効性を確認する OCSP レスポンダのレスポンスへの署名は商業登記 CA 発行の OCSP レスポンダ用証明書を利用する。これにより商業登記 CA の運用に影響を与えずに OCSP レスポンダの増強が可能となる。OCSP レスポンダは別途示される性能要件を満たす必要がある。OCSP レスポンダの URL は現在と同じ商業登記証明書の Authority Information Access に記載する。商業登記証明書の失効確認は OCSP レスポンダと CRL となる。OCSP レスポンダ証明書の署名鍵（秘密鍵）は HSM 又はクラウド HSM に保管して運用する。

(5) GPKI 相互認証をするために GPKI の BCA との間で相互認証証明書を発行すると共にディレクトリサービスの登記リポジトリを構築する。GPKI の統合リポジトリに LDAP で問合せすることで、新旧登記官証明書・相互認証証明書・リンク証明書・OCSP レスポンダ証明書・商業登記 CRL の取得を可能とする。

(6) 現在の登記官証明書から発行された商業登記証明書も有効期間内には従来どおり OCSP レスポンダによる失効確認が行える必要がある。このために現システムのデータベースから、移行時点で有効である現商業登記証明書の有効性情報を新システムのデータベースに移行する必要がある。また新旧の登記官証明書間によるリンク証明書により、旧商業登記証明書から新登記官証明書までの認証パスが構築できるようにする。これにより新商業登記 CA が発行した OCSP レスポンダ証明書により、現商業登記証明書の検証も可能となる。



相互認証証明書による GPKI 相互認証とリンク証明書による旧システムからの移行

イ 商業登記電子認証ポータルシステム

電子認証ポータルシステム（商業登記電子認証ポータルシステム）は、商業登記電子認証ソフトが提供していた機能（発行手続や発行後の管理）をブラウザから利用する Web サービスとして機能を提供するとともに、商業登記リモート署名システム利用時にサービス認証機能（電子認証ポータルシステムのログインにも利用）と署名認可 IdP 機能を提供する。商業登記認証局システムは電子認証ポータルと連携するが、商業登記リモート署名システムとは直接連携はしない。

なお、商業登記電子認証ポータルシステムは、本調達の対象外であり、仕様は変更となる可能性がある。

(7) 電子認証ポータルシステムのサービス認証には G ビズ ID を利用する予定である。G ビズ ID を利用しない場合の利用者 ID は初回に登記ねっとシステムと連携することで、登記ねっとシステムと共通化する。初回接続時には登記ねっとのパスワードを利用して認証するが、同時に電子認証ポータルシステム用のパスワードを設定させる（登記・供託オンライン申請システムと同じパスワードも利用可）ことで2回目以降の利用時には登記ねっとには依存しない24時間利用可能なサービス認証を行う。

(4) 発行手続においては、鍵ペア生成時に署名認可用の認証要素として署名認可アプリ（リモート署名認可スマホアプリ）との紐付けを行い、紐付け情報を署名認可 IdP として管理する。署名認可アプリはデジタル庁が開発した2要素認証を行うものが提供されるが、G ビズ ID を利用しない場合には署名認可 IdP（サーバー側）の機能は開発が必要となる。生成した鍵ペア自体は RSSP 内に保管され、RSSP から返される鍵 ID（RSSP が発行）と SHINSEI ファイル（CSR：証明書発行要求、RSSP 側で生成）と識別番号（電子認証ポータルシステムが発行）を電子認証ポータルシステムに保管する。発行申請者は識別番号を取得し申請時に記入する。商業登記 CA はポータル管理 API を利用して識別番号から SHINSEI ファイルを取得して商業登記証明書を発行する。発行した商業登記証明書はポータル管理 API を利用して電子認証ポータルシステムに登録する。ただし、本調達において、識別番号を使用せず、登記ねっととの間で SHINSEI ファイルを連携する方法が採られることとなった場合には、従来どおり発行申請者が SHINSEI ファイルを申請時に添付する。発行申請者は電子認証ポータルシステムにログインすることで商業登記証明書の発行完了を確認する。

(5) 既存の IC カード形式での商業登記証明書の発行に対応するために、IC カード発行ベンダー向けにベンダーAPIを提供する。ベンダーAPIでは事前に提供する認

証要素によるクライアント認証により IC カード発行ベンダーを認証した上でベンダーが生成した SHINSEI ファイルを受け入れ識別番号を発行して返す。商業登記証明書発行後にベンダーAPI を利用して識別番号から商業登記証明書を取得する機能を提供する。

ウ 商業登記リモート署名システム

リモート署名システム（商業登記リモート署名システム）は、署名鍵の管理と署名を行う署名 API を提供する RSSP（リモート署名サービスプロバイダ）と、リモート署名を利用する SCA（署名生成アプリケーション）の 2 つのパートで構成される。

なお、商業登記リモート署名システムは、本調達の対象外であり、仕様は変更となる可能性がある。

(7) RSSP は利用者向けの署名 API と電子認証ポータルシステムとの連携に利用する管理 API の 2 つを提供する。署名 API は CSC（クラウド署名コンソーシアム）の API に準拠する。署名 API の利用にはサービス認証（電子認証ポータルシステムの認証）が必要となる。署名時の署名認可には署名鍵と紐付いた署名認可アプリに電子認証ポータルの IdP 経由でプッシュ通知することで認可を行う。管理 API は現在日本から CSC に提案中の仕様に準拠するが、管理 API へのアクセスは電子認証ポータルからとなる。RSSP の署名鍵（秘密鍵）は HSM に保管して運用するが認証局用と違い大量の署名鍵に対応する必要があり別途示される性能要件を満たす必要がある。

(4) SCA として署名ドライバ（商業登記リモート署名ドライバ）を提供する。署名ドライバは Windows 環境の暗号プロバイダとして動作しローカル署名を実現するもので、利用者が自身の PC にインストールして利用する。インストール時に商業登記証明書の指定等の初期化を行う。署名ドライバの一部として商業登記証明書を管理する為の管理アプリも必要となる。Windows の CryptoAPI/CNG の署名 API が呼ばれると署名認可待ちのウインドウを表示して待機し、RSSP の署名 API を呼び出し署名認可アプリへの認可を要求する。署名認可アプリが認可をすると署名値が RSSP から署名ドライバに返されて署名処理が完了する。

(5) SCA として CSC の API に対応した署名利用サービス（民間リモート署名利用サービス）も利用可能とする。署名利用サービスは署名 API を利用して署名認可アプリでの署名認可による商業登記証明書を使った署名が可能となる。署名利用サービスのための新規開発は不要だが、署名利用サービス向けに利用手順書を用意する。

(3) 連携システム・連携システム事業者等

本調達時点における連携システム及び連携システム業者並びにその他関連する担当部局は、以下のとおりである。

ア 登記・供託オンライン申請システム

富士通株式会社

イ 登記情報システム

富士通株式会社

ウ 政府認証基盤（GPKI）

デジタル庁

5 履行期限

本調達の契約期間及び履行期間は、契約締結日（令和 6 年 1 月下旬予定）から令和 8 年 2 月 27 日（金）までとする。なお、令和 5 年度においては支払は行わない。

6 作業スケジュール

本調達に係る業務に関連する全体スケジュールは、図表 1－1 のとおりである。本図表のうち、本調達に係る業務は、項番 1 に当たる。

本調達の履行期間中においては、令和 6 年度に項番 2 に示すとおり、リモート署名化に向けた要件定義～基本設計作業、並びに項番 3 に示すとおり、リモート署名化に向けた機器の更新、運用管理業務及びリモート署名に係る詳細設計以降の工程の調達を行う予定である。

なお、作業スケジュールは、現時点の想定であることに留意すること。

図表 1－1 本調達スケジュール

項番	調達単位	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
1	電子認証システムの更改に伴う設計・開発等業務		本件の調達範囲				
2	電子認証システムの更改に伴う追加機能設計・開発等業務		機器更改に伴う設計・開発				
3	次期電子認証システムに係る機器賃貸借及び運用保守		機器賃貸借・運用保守				

第 2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式に関する事項

電子認証システムの運用に関する調達の方式及び調達時期等は図表 2－1 のとおりである。

このうち、本調達に係る業務は項番 1 に当たる。なお、当該内容は現時点の想定であることに留意すること。

図表 2－1 各調達単位の調達の方式・調達時期等

項番	調達単位	調達時期	入札方式
1	電子認証システムの更改に伴う設計・開発等業務(本件の調達範囲)	令和 5 年度	一般競争入札 (総合評価落札方式)
2	電子認証システムの更改に伴う追加設計・開発等業務	令和 6 年度	随意契約
3	電子認証システムに係る機器賃貸借(延長契約)	令和 6 年度	随意契約
4	電子認証システムに係る運用保守(延長契約)	令和 6 年度	随意契約
5	次期電子認証システムに係る機器賃貸借及び運用保守	令和 6 年度	一般競争入札 (総合評価落札方式)

第3 情報システムの機能要件

現行の商業登記認証局システムの主な業務及び機能要件（別添2）並びに「商業登記法」、「商業登記規則」、「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関するCP/CPS」を理解した上で、現行の機能や商業登記認証局システムと接続する他のシステムとのインターフェースに変更が生じないようにするほか、事業継続性（BCP）を確保するために設けるバックアップシステムへの切替えを考慮して設計及び開発を行うこと。

また、商業登記認証局システム及び商業登記認証局システムと接続する他のシステム並びにバックアップシステムの運用に支障が生じないように設計及び開発を行うこと。他システムとの連携仕様については以下を参照すること。

- ・電子認証システム 外部インターフェース仕様 第6.0版
- ・電子証明書的方式等に関する件（告示）
- ・政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局との相互認証に関する追加仕様

1 認証局の管理運用手順

商業登記認証局システムは、商業登記CAのみで構成される。商業登記CAの登記官証明書（ルート証明書）の有効期間は10年とし、5年毎に更新する（有効期間の設定変更を可能とする。）。その間耐えられる暗号方式の署名鍵とハッシュ方式を利用する。商業登記CAは「商業登記電子証明書」及び「OCSP レスポンダ用証明書」と「相互認証証明書（GPKI 相互認証用）」と「リンク証明書」と発行証明書の失効リスト（CRL）を発行する。商業登記CAの登記官証明書の有効期間は10年とし、5年毎に更新する（有効期間の設定変更を可能とする。）。その間耐えられる暗号方式の署名鍵とハッシュ方式を利用する。

商業登記認証局システムで発行した登記官証明書・OCSP レスポンダ証明書・相互認証証明書・リンク証明書・商業登記CRL及び現登記官証明書を登記リポジトリに格納したのち、GPKI 統合リポジトリにレプリケーションし、統合リポジトリで公開する。さらに、商業登記CRLは商業登記認証局システムの稼動情報提供サーバで公開する。

その他、管理運用に関する要件としては「電子署名及び認証業務に関する法律に基づく特定認証業務の認定に係る指針」（令和2年3月30日総務省・法務省・経済産業省告示第2号）に準拠する（ただし、電子署名方式を除く。）ものとする。

2 商業登記電子証明書の発行手順（受付・発行）

電子証明書の発行に必要なSHINSEI（電子証明書発行要求）ファイルは、申請前に申請者（法人代表者）によって認証ポータルシステムのデータベースに登録されている。認証ポータルシステムではSHINSEI ファイル生成登録時に「識別番号」を発行するので、申請者はこの識別番号を付けて発行申請を行う。SHINSEI ファイルの代わりに識別番号を使う点を除けば、オンライン申請でも窓口申請でも発行手順は基本的に現在の仕組みと同じとなる。

SHINSEI ファイルは商業登記CAから認証ポータルシステムの管理APIに対して識別番号等

の情報を指定して取得することができる。

商業登記認証局システムは認証ポータルシステムの管理 API を利用して識別番号から SHINSEI ファイルを取得する。また、登記・供託オンライン申請システムにおいて申請手続を行う際にも、申請情報を取得するために認証ポータルシステムの管理 API を利用して SHINSEI ファイルの取得が可能とする。

ただし、コスト面その他総合的な判断により、識別番号を使用せず、SHINSEI ファイルを連携する方法が適切である場合には、連携先システムと調整の上、SHINSEI ファイルを連携する方法とすることも可能である。その場合には、従来どおり SHINSEI ファイルを添付した申請手続となる。

商業登記認証局システムは電子証明書の発行完了後に、管理データベースに格納するとともに認証ポータルに証明書を登録するために管理 API により送信する。なお、電子証明書の発行時から、当該電子証明書の状態を「有効」とする。

電子認証ポータル API [↩]	API 仕様 [↩]
SHINSEI 情報取得 API [↩]	引数：識別番号 [↩] 戻値：SHINSEI 情報 (Base64 化) [↩]
電子証明書登録 API [↩]	引数：識別番号、電子証明書 (Base64 化) [↩] 戻値：結果のみ返す [↩]

発行時に利用する電子認証ポータルの管理 API[↩]

3 商業登記電子証明書の管理運用手順（保留・失効）

商業登記電子証明書のデータベース上の状態として「有効」「登記中」「回答保留」「回答保留及び登記中」「失効」がある。現行の商業登記認証システムと同様の手順に則り、電子証明書の状態変更ができること。商業登記認証システムにおける商業登記電子証明書の状態変更手順は別添 2 を参照すること。

4 商業登記電子証明書の有効性確認（OCSP/CRL）

商業登記電子証明書の有効性確認には従来どおりの OCSP に加えて CRL も提供する。また現在提供している OCSP 取得時の時間指定の機能は不要とする。過去に遡って有効性を確認する場合には CRL を利用する。

OCSP のレスポンスは商業登記 CA から新たに発行される OCSP レスポンダ用証明書を利用して検証する（登記官証明書は利用しない。）。OCSP レスポンダは必要に応じて増設可能とする。

CRL には有効期間内の商業登記電子証明書の「回答保留」状態も含めて全ての変更にに関する情報を処理日時付で記載する。CRL は毎日定時に発行し、次更新（NextUpdate）は発行日時（ThisUpdate）から 4 8 時間後を記載する。CRL の署名は商業登記 CA の登記官証明書の署名

鍵で直接署名する。

5 GPKI 相互認証

GPKI との相互認証を行う必要がある。そのためには要求される基準を満たし運用開始までに審査に合格する必要がある。GPKI 相互認証に関する基準及び技術要件については「政府認証基盤におけるブリッジ認証局の相互認証基準について」と「政府認証基盤（GPKI）政府認証基盤相互運用性仕様書」を参照すること。なお、運用開始時点では現暗号方式（RSA 2048 bits）とする。

「政府認証基盤におけるブリッジ認証局の相互認証基準について」

(<https://www.gpki.go.jp/cross/cross.pdf>)

「政府認証基盤（GPKI）政府認証基盤相互運用性仕様書」

(<https://www.gpki.go.jp/session/CompatibilitySpecifications.pdf>)

6 現商業登記証明書への対応

新システムへの移行時点で有効期間が残っている既存商業登記証明書に対して有効性を確認するための OCSP レスポンダが必要となる。既存商業登記証明書用のデータベースを新システムに移行した上で新 OCSP レスポンダに有効性情報を提供する。OCSP レスポンダ証明書には新登記官証明書から発行した証明書を利用する。

7 新暗号移行の準備

現在の商業登記電子証明書は RSA 2048 ビットを利用している。新システムにおいても稼動時点では相互認証する GPKI 側が RSA 2048 ビットであるために、RSA 2048 ビットのままとする。GPKI は令和 10 年に新暗号対応の相互認証が可能となる予定であるために、新システムにおいても令和 10 年末に新暗号移行できるようにしておく。新暗号としては ECDSA P-256 ビットを予定する。

なお、新暗号移行作業自体は、本調達の対象外であり、仕様は変更となる可能性がある。

第4 情報システムの非機能要件

1 拡張性要件

業務処理量の増加に対して容易に対応することが可能となるように、機器の増設を簡易に行うことができる構成とすること。

また、開発するアプリケーションプログラムの各機能について極力モジュール化を図り、改良時等の影響範囲を局所化するような作りとすること。

2 可用性要件

ネットワーク及びシステムの稼動時間は、1日24時間かつ1年365日とし、システムの一部分に障害が発生した場合にも、業務を継続することができる仕組みとすること。

また、遠隔地にバックアップシステムを用意し、被災時に本番システムで業務を継続することが困難となった場合に、バックアップシステムで業務を継続することができる仕組みとするとともに、以下のガイドライン等に準拠すること。

「政府機関等における情報システム運用継続計画 ガイドライン（第3版）」

(<https://www.nisc.go.jp/policy/group/general/itbcp-guideline.html>)

「地方公共団体における ICT 部門の業務継続計画（BCP）策定に関するガイドライン」

(https://www.soumu.go.jp/main_content/000145527.pdf)

「ISO/IEC 22301（事業継続マネジメントシステム）」

(<https://www.iso.org/standard/75106.html>)

3 システム中立性要件

オープンスタンダードに準拠したアーキテクチャ・ソリューション（ハードウェア、OS、ネットワーク、アプリケーションソフトなどの基本設計又は設計思想）及び国際標準に準拠したパッケージ製品を積極的に採用したシステムを開発すること。特に、OSはHP-UXを使用しているが、令和7年12月31日にサポートが終了するため、OSを変更すること。

また、開発ツールには、国際標準に準拠した言語であって、当該開発ツールの寿命を考慮した最適なコンピュータ言語を用いること（受注者が独自に開発した言語及び旧世代システム用の開発言語は使用しないこと。）。ただし、コストとの兼ね合いを考慮し、最適な提案を行うこと。

さらに、最新のプログラミング技術において汎用性又は拡張性が担保される手法があれば、それを積極的に取り入れること。

4 情報セキュリティ要件

不正アクセス防止、情報漏えい防止等の情報セキュリティ対策を講じること。

また、システムの異常検知時には、リアルタイムで運用員が常駐する事務室に通知することができる設計とすること。

なお、マシン室と事務室との間の通信回線は、セキュリティを考慮して LAN 接続ではない方式とすること。

5 操作性及び性能要件

操作性及び応答性に優れたシステムの設計・開発をし、商業登記認証局システムの全機能はリアルタイム応答すること。

運用期間中において利用予定範囲を超過することがないように、システムの縮退を検討するために必要となる情報収集等の仕組み（リソースの利用量の監視、一定の閾値を超えた場合のアラート処理等）を設けること。定量的に計測したデータについては、ダッシュボード等による状況の可視化を行うこと。また、リソース利用状況に基づいたリソース見直しを行う点に留意し、情報収集の仕組みについても修正可能とすること。

なお、レスポンスタイム及び保管するデータ量やデータの保管期間は、現行の電子認証システムと同等以上とし、証明書の発行応答・証明書の管理数・OCSP レスポンダ応答・CRL ダウンロード・外部接続性能については以下の要件を満たすこと。その他性能については現行の電子認証システムと同等以上とすること。

図表 4－1 商業登記認証局システムに求められる性能要件

項番	項目	要件
1	証明書発行性能	秒 10 件程度の処理性能を持つこと。また、発行数は 7 万件（最大：9 万件）/年を想定すること。性能が不足した場合には増強が容易であること。
2	証明書管理性能	本サービスに保管するデータ量やデータの保管期間については、現行と同様とすること。
3	OCSP レスポンダ応答性能	ロードバランスされた 2 台以上のレスポンダを用意し、本番システムの OCSP レスポンダはピーク時 90 件/秒、平時 20 件/秒以上の要求を処理可能であること。バックアップシステムの OCSP レスポンダは 10 件/秒以上であること。各電子証明書による署名は 3.5 億件/年を想定すること。また、性能が不足した場合には OCSP レスポンダの追加が容易であること。 現状：月 28, 266, 207 件（令和 5 年 4 月時点）

4	CRL ダウンロード性能	ロードバランスされた2台以上のWebサーバによるHTTPSダウンロードも可能とすること。また、性能が不足した場合にはWebサーバの追加が容易であること。
5	外部接続性能	外部から接続されたシステムはロードバランスされた2台以上の構成とすること。なお、ロードバランスされた構成であることが望ましいが、コスト面及び非機能要件（可用性、性能等）を考慮した上で、アクティブスタンバイの構成とすることも差し支えない。

6 移行要件

商業登記認証局システムが稼動開始する時点で、現在稼動している現商業登記認証局システムの有する発行済み商業登記電子証明書の管理を引き継ぐ。そのためには、現在管理されている現商業登記電子証明書データベースの情報を新システムのデータベースに移行する必要がある。移行後は旧商業登記電子証明書も新システムのOCSPレスポндаで有効性を確認できる必要がある。

既存の商業登記電子証明書（現登記官証明書で発行）のために、新登記官証明書（新ルート証明書）から現登記官証明書（旧ルート証明書）へのリンク証明書を発行する。新登記官証明書から新システム上で稼動する新OCSPレスポндаに対する新OCSPレスポнда証明書を発行する。新システム稼動と同時に既存の商業登記電子証明書に関するOCSPレスポンスも新OCSPレスポндаで行う。また、CRLの署名は商業登記CAの新登記官証明書の署名鍵で直接署名して公開する。

なお、新・旧システムは並行稼動期間を設けず、データ移行も含め一括切替えとすること。データ移行作業に伴う商業登記認証局システムの停止は、1回に限り、かつ、48時間以内となるように設計し、確実に作業及び確認を行うこと。

また、データ移行作業を正常に完了することができないと判断される場合には、現行の商業登記認証局システムへの切戻しを可能とする手段を講ずること。

7 テスト要件

本調達に係る業務においてプログラムを作成する場合には、単体テスト及び結合テストのほか、当該プログラムを登記情報システム及びGPKI等のテスト環境と接続する保守用環境（別途、調達予定の環境）に適用しての総合テストを行い、本調達に係る業務において当該プログラムを確実に適用することができることを確認すること。

テストの実施に当たっては、あらかじめ「テスト計画書」を作成の上、当局の承認を得る

こと。

また、必要に応じて当局職員による受入れテストの際のテスト項目の作成、テストデータを含む環境の準備、テストの内容に関わる質問対応等の支援を行うこと。

8 ネットワーク要件

商業登記認証局システムが登記情報システムと電子認証ポータルと行う通信はインターネット経由ではなく安全性が保証された VPN 等の通信とすること。

第5 作業の実施内容に関する事項

1 作業内容

(1) 機器及びソフトウェアの更新に伴うシステムの設計・構築に関する作業

次の作業を実施すること。

なお、別途調達予定の更改後の商業登記認証局システムの機器及びソフトウェアについては、本件受注者の開発拠点に一時搬入される予定である。本件受注者の開発拠点から商業登記認証局システムの本番システム及び保守システム、バックアップシステムの設置場所に移設されるまでに、商業登記認証局システムのプログラムのインストール及び負荷テストを完了すること。

ア システム構成図作成作業

システム移行に必要な基本設計を行い、商業登記認証システムの全体像を示した基本設計書を作成する。

イ ハードウェア・ソフトウェア（OS・ミドルウェア等）の要件一覧作成作業

商業登記認証局システム構築に当たり必要となるハードウェア・ソフトウェア要件を整理し、一覧表を作成する。

ウ 総合テスト計画作成及び総合テスト

総合テスト計画を作成し、業務系（正常系／異常系）及び夜間バッチ（正常系／異常系）のテスト、障害時切替テスト並びに事前の登記情報システム及び GPKI との接続テストを行い、連動テストの手順書及びテスト結果報告書を作成する。

エ 負荷テスト計画及び負荷テスト

負荷テスト計画を作成し、負荷ツールを用いた性能測定、チューニング及び負荷テストを行い、負荷テストの手順書及びテスト結果報告書を作成する。

オ セキュリティテスト

セキュリティテストを行う。

また、その結果に基づき、対策を行い、セキュリティテストの手順書及びテスト結果報告書を作成する。

カ 本番システムとバックアップシステムにおける切替テスト

本番システムとバックアップシステムにおける切替テストの立会いを実施する。

キ 運用ツールの改修

機器の更改後の商業登記認証局システムにおいて使用する運用ツール（別添3）について、当該運用ツールを開発又は改修する。

ク インストール及び動作確認作業

ミドルウェアのインストール及びパラメータ設計に基づく設定を行い、その動作確認を行った上、インストール及び動作確認の手順書を作成する。また、更新対象外機器との動作確認も実施する。

ケ 管理端末操作手順書作成

登記官鍵や運用鍵やそれらの鍵に紐づく電子証明書を作成するための画面の操作手順書を作成する。

(2) プログラムの開発又は改修のための設計・開発に関する作業

「第3 情報システムの機能要件」及び別途調達する電子認証システムの OS 及びミドルウェアのバージョンを踏まえ、次の作業を実施すること。

ア 設計・開発要件確認書等の作成

受注者は、設計に当たり、閲覧対象各種資料等の内容を用いて、当局と業務や情報システムの目指すべき姿を共有するために、要件定義の内容の調整を行うこと。

また、調整した内容について、「要件確認書」を作成し、当局の確認を受けること。

イ 基本設計作業

商業登記認証局システムの基本設計を行い、基本設計書を作成する。

ウ 詳細設計作業

商業登記認証局システムの詳細設計を行い、詳細設計書を作成する。

エ プログラム開発又は改修

商業登記認証局システムのプログラム（ソースコード等）の開発又は改修を行う。

オ テスト計画書の作成及びテスト作業

テスト計画書を作成し、単体テスト、結合テスト及び連動テストを行う。

(3) 移行プログラムの設計・開発及びデータ移行作業に関する作業

次の作業を実施すること。

ア 移行ツール作成作業

データ移行作業の際に使用する移行ツールの作成を行う。

イ 移行設計、移行テスト及び移行作業

現行の商業登記認証局システムから更改後の商業登記認証局システムへのデータの移行、新 OCSP レスポンダ用証明書の発行、プログラムのインストール作業の設計、移行テスト及び移行を行い、移行設計書、移行テスト報告書及び移行手順書を作成する。

なお、移行テストを行うに際しては、不正アクセス防止、情報漏えい防止等の情報セキュリティ対策を講ずること。

また、現行の商業登記認証局システムの運用業者の協力を求める場合は、商業登記認証局システムの安定稼働等に影響を与えないようにし、受注者の負担と責任において行うこと。

2 その他作業条件等

- (1) 本仕様書による作業を実施する上で一時的に必要な機器及びソフトウェアは、受注者の負担により準備すること。
- (2) 政府認証基盤（GPKI）において定める政府認証基盤相互運用性仕様書の内容の変更に伴い、機器及びソフトウェアの変更又は追加が必要となる場合には、受注者の責任において変更作業及び動作確認を行うこと。
- (3) 受注者は、落札後、速やかに作業に着手することができるようにすること。
- (4) 開発に当たり、現行の商業登記認証局システムの開発業者、登記情報システムの開発業者、電子証明書を取得するための利用者用ソフトウェア開発業者等の協力を求める場合には、各システムの安定稼動等に影響を与えないようにし、受注者の負担と責任において実施すること。

また、本仕様書による作業に起因する問題によって現行の商業登記認証局システムの賃貸借期間等に影響を与えた場合は、これに伴って発生する費用は、受注者において負担すること。

- (5) 本調達に係る情報処理業務を海外で行うことを認めない。

3 成果物の範囲、納品期日等

以下の成果物を納入期日までに当局が指定する場所に納品すること。

なお、各成果物については、提出後に当局の承認を得ること。

(1) 成果物及び納品期日

成果物及び納品期日を図表 5－1 に示す。

図表 5－1 成果物及び納品期日

項番	成果物名	内容	媒体	納入期日
1	担当者名簿 一式	・本作業に参画する担当者の名簿 ・履行期間中に担当者の変更があった場合は、その都度提出すること。	電子媒体	契約後 10 業務日※以内
2	作業体制図 一式	・本作業を遂行するための受注者の体制図 ・履行期間中に体制の変更があった場合は、その都度提出すること。	電子媒体	契約後 10 業務日以内 また、体制の変更後 10 業務日以内

3	作業計画書 一式	・本作業を遂行するために必要となる計画・ルール等を定めた全体計画書等	電子媒体	契約後 10 業務日以内
4	システム構成図	・機器及びソフトウェアの更新に伴うシステム設計・構築に関するシステム構成図	電子媒体	令和 8 年 2 月 27 日までの間で別途当局と定める期日
5	ハードウェア・ソフトウェア要件一覧	・機器及びソフトウェアの更新に伴うシステム設計・構築に関するハードウェア・ソフトウェアの要件一覧	電子媒体	令和 8 年 2 月 27 日までの間で別途当局と定める期日
6	要件確認書	次期電子認証システムの設計・開発に関する要件確認書	電子媒体	令和 8 年 2 月 27 日までの間で別途当局と定める期日
7	テスト計画書	・次期電子認証システムの設計・開発に関するテスト計画書	電子媒体	令和 8 年 2 月 27 日までの間で別途当局と定める期日
8	テスト手順書及びテスト結果報告書	・次期電子認証システムの設計・開発に関するテスト手順書、テスト仕様書、テスト結果報告書及びテストデータ	電子媒体	令和 8 年 2 月 27 日までの間で別途当局と定める期日
9	運用ツールの改修報告書 一式	・現行の商業登記認証局システムの改修において使用されている運用ツールの改修支援報告書	電子媒体	令和 8 年 2 月 27 日までの間で別途当局と定める期日
10	基本設計書 一式	・プログラムの開発又は改修に関する基本設計書	電子媒体	令和 8 年 2 月 27 日までの間で別途当局と定める期日

11	詳細設計書 一式	・プログラムの開発 又は改修に関する詳細設計書	電子媒体	令和8年2月27日 までの間で別途当局 と定める期日
12	商業登記認証局システムのプログラム一式	・プログラムの開発 又は改修に関する商業登記認証局システムのプログラム一式	電子媒体	令和8年2月27日 までの間で別途当局 と定める期日
13	商業登記認証局システムのソースコード一式	プログラムの開発又は改修に関する商業登記認証局システムのソースコード一式	電子媒体	令和8年2月27日 までの間で別途当局 と定める期日
14	動作検証用プログラム 一式	・プログラムの開発 又は改修に関する動作検証用プログラム	電子媒体	令和8年2月27日 までの間で別途当局 と定める期日
15	移行ツール 一式	・移行プログラムの設計・開発及びデータ移行作業に関する移行ツール	電子媒体	令和8年2月27日 までの間で別途当局 と定める期日
16	移行設計書、移行テスト報告書及び移行手順書	・移行プログラムの設計・開発及びデータ移行作業に関する移行設計書、移行テスト報告書、移行手順書	電子媒体	令和8年2月27日 までの間で別途当局 と定める期日
17	管理端末操作手順書	・機器及びソフトウェアの更新に伴うシステムの設計・構築に関する操作手順書	電子媒体	令和8年2月27日 までの間で別途当局 と定める期日
18	作業報告書	・本調達に関して実施した作業及び作業実績工数に係る報告書	電子媒体	各年度の末日
19	打合せ議事録	・定例会議及びその他主管課と打合せを行った場合は、その	電子媒体	会議等を行った後5 業務日以内

		内容を記録した議事録を主管課に提出すること		
20	契約金額内訳及び情報資産管理標準シート	・「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」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が記載されたエクセルの電子データを契約締結後速やかに提出すること ・当局の求めがあった場合は、スケジュールや工数等の計画値及び実績値を記載した情報資産管理標準シートを提出すること	電子媒体	令和8年2月27日までの間で別途当局と定める期日

※ 業務日とは、休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く月曜日から金曜日までをいう。

(2) 納品方法

履行期間中に逐次提出する書類は電子ファイルのみでよいが、履行期間終了時には以下の要件に基づき、電子媒体（DVD-R 又は CD-R）に格納して、一括して提出すること。

また、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、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

- (ア) ドキュメント類は、電子媒体として2部作成すること。
- (イ) ドキュメント類は、原則として Justsystems 一太郎（一太郎 Pro 2 との互換性を有するバージョン）形式又は Microsoft Office（Microsoft 365 との互換性を有するバージョン）形式及び PDF 形式の両方を記録すること。
- (ウ) DVD-R 等に記録された内容の目録を別途紙媒体で添えること。
- (エ) 不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物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。
- (オ) 原則として A 列 4 番又は A 列 3 番とし、全て日本語で作成すること。

- (カ) 用字、用語、記述符号の表記については、「公用文作成の考え方」（令和 4 年 1 月 7 日文化審議会建議）等を参考とすること。
- (キ) 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）の規定を参考とすること。
- (ク) 専門用語には、説明を付すこと。
- (ケ) 成果物の作成に当たって、特別のツールを使用する場合には、当局担当職員の承認を得ること。

(3) 納品場所

東京都千代田区霞が関一丁目 1 番 1 号の法務省民事局内とする。

第 6 作業の実施体制・方法に関する事項

受注者は、本業務を履行することができる体制を設けるとともに、作業に先立ち以下の事項について提出し、当局の承諾を得ること。

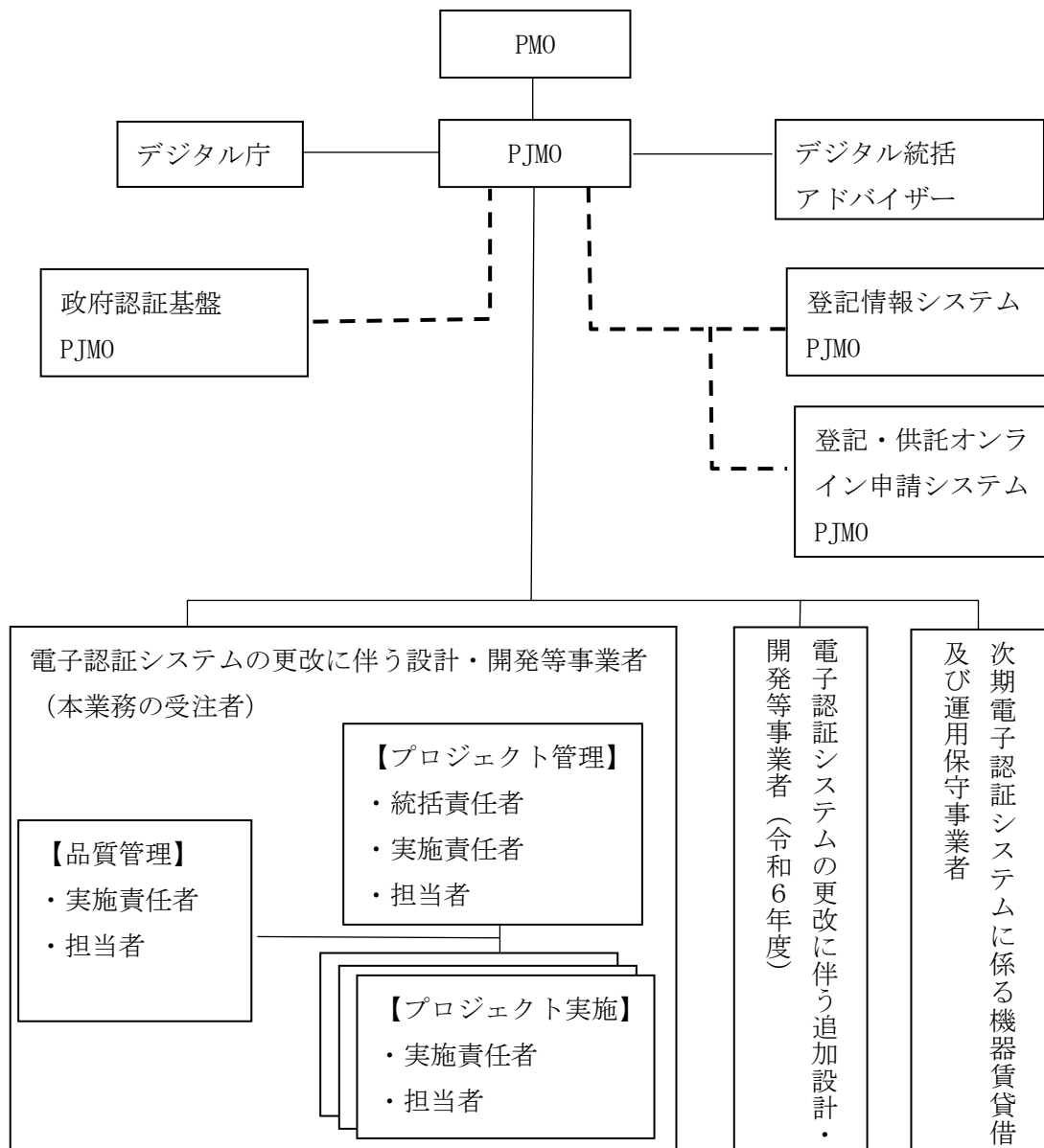
なお、原則として、体制の変更は認めない。やむを得ず変更する場合は事前に当局の承諾を得ること。

また、受注者は、本業務の履行を確実に行うことができるよう、全期間にわたって、必要となるスキル及び経験を有する要員の確保を保証すること。特に商業登記に基づく電子認証制度については、事前に理解を深め、本業務を円滑に進めること。

1 作業実施体制

本調達を含む本システムの作業実施体制等は、図表 6－1 及び図表 6－2 のとおりである。

図表 6－1 作業実施体制図



図表 6－2 実施体制役割表

項番	組織又は要員	役 割
1	PMO（法務省大臣官房秘書課政策立案・情報管理室）	電子認証システムの稼動に向けた各プロジェクトの総合調整及びプロジェクト全体の取りまとめの活動に対する評価・助言等を行う。
2	PJMO（法務省民事局商事課）	法務省大臣官房秘書課政策立案・情報管理室の指導・助言等の下、電子認証システムの稼動に向けたプロジェクトマネジメントを行い、3から8までの者との間及びそれらの者の相互間の調整等を行う。 また、本調達の受注者による設定変更等業務の報告を受け、承認する。
3	登記情報システム PJMO	登記情報システムの運用に係る各プロジェクトの推進において、中心的な役割を担う。
4	登記・供託オンライン申請システム PJMO	登記・供託オンライン申請システムの運用に係る各プロジェクトの推進において、中心的な役割を担う。
5	政府認証基盤 PJMO	政府認証基盤の運用に係る各プロジェクトの推進において、中心的な役割を担う。
6	電子認証システムの更改に伴う設計・開発等事業者	本調達の受注者である。
7	電子認証システムの更改に伴う追加設計・開発等事業者（令和6年度）	令和6年度に調達予定の電子認証システムの追加設計・開発等事業者である。
8	次期電子認証システムに係る機器賃貸借及び運用保守事業者	令和6年度に調達予定の電子認証システムの機器賃貸借及び運用保守事業者である。

2 業務の作業体制

- (1) 上記 1 の作業体制を踏まえた上で、本調達の受注者は、本調達に係る業務の作業体制を提案すること。
- (2) 本調達に係る作業の実施に当たっては、当局との打合せ及び調整を実施する体制を有すること。

3 作業員に求める資格等の要件

作業員に求める要件は、次のとおりとし、疎明資料を添付すること。

- (1) プロジェクト管理統括責任者又はプロジェクト実施責任者は、本調達仕様書により行う作業内容を理解し、「政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）」との相互認証業務に関する CP/CPS」に準拠した作業を実施することができる者であること。また、政府認証基盤（GPKI）と相互認証している認証局のシステム又はそれと同等程度のシステムの要件定義、設計又は開発作業を実施した実績を有する者であること。
- (2) プロジェクト管理統括責任者又はプロジェクト実施責任者は、本システム及び本システムに係る業務に関する十分な知識を有し、当局との商業登記に基づく電子認証制度に関する打合せ及び業務改善等における提案を実施することができること。商業登記に基づく電子認証制度に関する知識の習得は、本業務の開始前までに受注者において実施すること。
- (3) 以下に掲げる実務経験及び資格を有する者をプロジェクト実施責任者に充てること。
 - ア 政府機関、民間企業等における基幹系情報システム（当該情報システムの障害発生やデータの完全性が損なわれること等により、国民生活・社会経済活動に多大な影響を及ぼすおそれが生じるもの。）について、当該システムの新規構築又は更改に向けた業務・システムに関する設計開発に係る実務経験を有すること。
 - イ プロジェクト管理を含むシステム開発等の実務経験をそれぞれ 5 年以上有すること。
 - ウ EVM（Earned Value Management）、タスク管理、ガントチャート等による進捗管理に精通し、知識及び経験を有すること。
 - エ 情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャー（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（米国 PMI）又は技術士（文部科学省。ただし、技術部門について「情報工学部門」を選択した者に限る。）の資格を有すること。
- (4) 以下に掲げる実務経験及び資格を有する者をプロジェクト管理実施責任者に充てること。
 - ア プロジェクト管理を含むシステム開発等の実務経験をそれぞれ 3 年以上有すること。また、その中でリーダークラスとしての経験を 3 件以上有すること。
 - イ EVM、タスク管理、ガントチャート等による進捗管理に精通し、知識及び経験を有すること。
 - ウ 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン群」に則った設計開発を行った実務経験を有することが望ましい。

エ 情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャー（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（米国 PMI）若しくは技術士（文部科学省。ただし、技術部門について「情報工学部門」を選択した者に限る。）の資格、又は同等のプロジェクト管理経験を有すること。

(5) 以下に掲げる知識及び実務経験を有する者を含めた作業体制とすること。

ア 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン群」に則った設計開発を行った実務経験を有すること。

イ 情報処理技術者試験のうち、次に掲げる試験区分の合格者を含むこと。

- ・システムアーキテクト試験
- ・データベーススペシャリスト試験
- ・ネットワークスペシャリスト試験
- ・情報処理安全確保支援士試験（旧情報セキュリティスペシャリスト試験）

4 作業場所

本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任及び負担において用意すること。また、必要に応じて当局が現地確認を実施することができるものとする。

なお、受注者が準備する作業実施場所については、必要に応じて当局が立入りをを行い、情報セキュリティの管理について検査を行うこととする。また、当局の求めに応じて、情報セキュリティ体制について報告すること。

ただし、受注者は、以下の場所において実機環境を必要とするインストール、動作確認、テスト、移行作業の業務を実施すること。

ア 電子認証センター

イ バックアップセンター

ウ 保守センター

各センターの具体的な場所については、図表 1－1 の項番 3 に示す「次期電子認証システムに係る機器賃貸借及び運用保守」の調達後に受注者に対し通知する。

5 作業管理

受注者は、当局が承認した本業務における設計・開発実施計画書に基づき、設計・開発業務に係る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、変更管理及び情報セキュリティ対策を行うこと。

6 意図せざる変更が加えられないための管理体制

(1) 本件委託業務の実施に当たり、当局の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でされていること。また、当該品質保証体制を書類等で確

認することができること。

- (2) 本システムに当局の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったとき（不正が行われていると疑わしいときも含む。）に、追跡調査や立入検査等、当局及び受注者が連携して原因を調査・排除することができる体制を整備しており、当該体制を書類等で確認することができること。
- (3) 当該管理体制を確認する際の参照情報として、資本関係・役員等の情報、委託事業の実施場所、委託事業従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提供すること。

第7 作業の実施に当たっての遵守事項

1 機密保持及び資料の取扱い

- (1) 受注者は、本業務を実施するに当たり、当局から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を第三者には秘密とし、また、本業務以外の目的で利用しないこと。ただし、次のアからカまでのいずれかに該当する情報は、除くものとする。

ア 当局から取得した時点で、既に公知であるもの

イ 当局から取得後、受注者の責めによらず公知となったもの

ウ 法令等に基づき開示されるもの

エ 当局から秘密でないと指定されたもの

オ 第三者へ開示すること又は本業務以外の目的で利用することにつき、事前に当局に協議の上、承認を得たもの

カ 当局から資料等を取得した時点で、当該資料等が受注者において既に知り得たことを立証し得るもの

- (2) 受注者は、当局が承諾した場合又は法令に基づく場合を除き、本調達で取得した情報を本調達の作業以外の目的で利用しないこと。

- (3) 受注者は、本調達で取得した情報について、当局が承諾した場合又は法令に基づく場合を除き、指定された場所からの持ち出し、第三者への開示、貸与、複製、翻訳の依頼その他秘密を漏えいするおそれのある一切の行為をしないこと。

- (4) 受注者は、本業務の終了後及び本業務に関与した受注者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講ずること。

- (5) 受注者は、本業務に係る情報を当局の許可なく複製したり、指定された場所から持ち出したりしないこと。また、本業務に係る情報の保存及び運搬に当たっては、情報の漏えい又は毀損を防止するための十分な安全管理措置を講ずること。

- (6) 受注者の責めに帰すべき事由により本調達に係る情報を漏えいさせた事案が発生した場合には、第7の4(5)に準じた対処を速やかに実施すること。

- (7) 受注者は、再委託先の事業者には、当該事業者の作業上必要な範囲とし、不要な情報は提供しないよう留意すること。

- (8) 上記(1)から(7)までについては、本契約が終了した後においても同様とする。

- (9) 受注者は、本調達の検収後、機器等の保守業務、技術支援及び情報提供に必要となる情報以外の情報並びに受注者の社内内部の情報を速やかに抹消することとし、当局から付与されたものについては検収から10業務日以内に当局に返却の上、書面にて報告すること。

また、情報の消去に当たっては、確実に消去した旨を書面にて当局に報告すること。

- (10) 受注者は、電子メールを用いて要保護情報である電磁的記録を送信するときは、保護すべき情報を電子メール本文に記載せず、ファイル添付の形式で送信するものとし、盗聴・改

ざん等に備えて、当該情報にパスワードを設定し、又は当該情報を暗号化し、その復号に用いる鍵のバックアップを行うなどして機密性の確保に努めなければならない。なお、パスワードを用いるときは、当局の指定するポリシーに従うこと。

2 遵守する法令等

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たって、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、著作権法（昭和45年法律第48号）及び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）等の関係法規を遵守すること。
- (2) 受注者は、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（平成26年12月3日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定。令和5年3月31日最終改定）、同解説書及び同実践ガイドブック（平成31年2月27日内閣官房情報通信技術（IT）統合戦略室。令和5年3月31日最終改定）を遵守すること。
- (3) 受注者は、法務省における情報セキュリティ対策の基本方針及び情報セキュリティ関係規程（以下「法務省のセキュリティポリシー等」という。）を遵守すること。

なお、これらの文書のうち公開されていないものについては、原則として受注者に対してのみ開示するものとする。

- (4) 契約期間中に(2)及び(3)に掲げる文書が改定された場合には、原則として改定後の当該文書に従うこととするが、必要に応じて当局と受注者との間で協議の上、対応方針を定めることとする。

3 個人情報保護法等に関する事項

受注者は本業務における個人情報の保護について、次の措置を実施すること。

なお、受注者が、個人情報の取扱いにおいて、適正な取扱いをしなかった場合には、本業務に係る契約を解除する措置を受けることがある。

- (1) 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、受注者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
- (2) 受注者は、個人情報の取扱いに関する事項について、発注者と協議の上決定し、書面で提出すること。また、個人情報の適正な取扱いを図るための責任者を選任し、併せて報告を行うこと。
- (3) 受注者は、個人情報を複製する場合には、事前に発注者の許可を得ること。ただし、複製する場合は必要最小限の範囲とし、複製が不要となり次第、紙の場合は資料を返却又は破棄をし、その他の媒体については物理破壊等を実施し、情報の破棄・消去を確実に実施すること。

なお、廃棄作業が適切に行われたことを確認し、その旨を書面により発注者に報告すること。

- (4) 受注者は、本調達に係る業務を実施する上で、個人情報の漏えい等個人情報の秘密保持

に反する行為及び安全確保の上で問題となる事案等を把握した場合は、直ちに発注者に報告すること。

4 情報セキュリティに関する受注者の責任

受注者は、本調達の作業範囲に関する情報セキュリティ対策について、以下の(1)から(9)までのとおり責任を負うこととし、受注者における情報セキュリティ上の問題を原因とした業務システムへの情報セキュリティ侵害（不正プログラムの感染、情報の漏えい、不正侵入又は不正攻撃を指す。以下同じ。）が発生した場合についても責任を負うこととする。

- (1) 受注者は、ISO/IEC27001（ISMS）に準拠した受注者内部の情報セキュリティポリシー並びに法務省における情報セキュリティ対策の基本方針及び情報セキュリティ関係規程に基づいた体制を整備し、本調達の作業を実施すること。
- (2) 受注者は、情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において本調達に係る業務を実施すること。

また、受注者は、本調達の各作業の全ての関係者に対し、本調達を含む法務省に関連する情報を私物 PC、私物 USB メモリ等の外部電磁的記録媒体に保存すること及び本調達に係る作業を私物 PC、私物 USB メモリ等の外部電磁的記録媒体により実施することを禁止すること。

- (3) 受注者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について当局の求めに応じて速やかに報告を行うこと。

また、履行状況について当局が改善を求めた場合には、当局と協議の上、必要な改善策をまとめて速やかに実施すること。

- (4) 受注者は、本調達における情報セキュリティ対策において、インシデント（重大・深刻な事故ではないが、情報セキュリティ上脅威となる現象や事案をいう。）が発生した場合（可能性を含む。以下同じ。）には、当局に速やかに報告し、当局と協議の上、必要な対処・改善策をまとめて速やかに対処すること。
- (5) 受注者は、本調達の作業中においては、私物 PC 及び私物 USB メモリ等の外部電磁的記録媒体の使用等により、情報セキュリティ侵害が発生した場合、又はそのおそれがある場合には、第一報として事実の報告及びその時点で判明している影響の範囲の報告をし、受注者の負担において、次の各事項を速やかに実施すること。

ア 情報セキュリティ侵害の内容、影響範囲の調査及び当局への報告

イ 情報セキュリティ侵害に対応するための手順等の作成・周知

ウ 情報セキュリティ侵害に対応するための対応手順等に基づく措置

エ 情報セキュリティ侵害によって被害を受けた業務システムの復旧

オ 当局の指示に基づく措置

カ 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応措置等を内容とする報告書の作成・提出

キ 再発防止対策の迅速な立案・提出

ク 承認された再発防止対策

(6) 本調達に係る業務の実施に当たっては、セキュリティの観点から、以下の対策を講ずること。

ア 本調達に係る業務で使用する機器について権限を有する者以外が直接利用することができないように措置をする。

イ 不正利用や盗難防止のため、本調達に係る業務で使用する機器は、施錠等により固定する。

ウ LAN では、ネットワーク経路を適切に設定し、通信対象以外に通信内容が漏えいしないよう対策をする。

(7) 受注者は、当局が求めた場合、本作業を実施する部門又は場所において情報セキュリティ監査の実施を受け入れること。

(8) 既知の脆弱性が存在するソフトウェア及び機能モジュールを情報システムの構成要素としないこと。

(9) 受注者は、アプリケーションプログラムを開発する場合、次の事項を含む情報セキュリティ対策に関する必要な措置を講ずること。

ア 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。

イ コーディングに関する規定を整備し、又はアプリケーションプログラム開発者のコーディング規約を確認すること。

ウ アプリケーションプログラム設計のセキュリティに関する妥当性を確認するために、設計レビューの範囲及びその方法を定め、これに基づいて設計レビューを実施すること。

エ 作成されたソースコードのセキュリティに関する妥当性を確認する必要があるときは、ソースコードレビューの範囲及びその方法を定め、これに基づいてソースコードレビューを実施すること。

オ セキュリティの観点からアプリケーションプログラムの試験を実施する必要性の有無を検討し、必要があると認めるときは、試験項目及び試験方法を定め、これに基づいて試験を実施するとともに、実施記録を保存すること。

なお、当該試験を実施するときは、運用中の情報システムに影響が及ばないよう、運用中の情報システムから分離すること。

カ アプリケーションプログラム開発者が作成したソースコードについて、ソースコードの変更管理、閲覧制限のためのアクセス制御、滅失及び毀損等に備えたバックアップの実施並びにソースコードの不正な変更を防止するための措置を講ずること。

第8 成果物の取扱いに関する事項

1 知的財産権の帰属

(1) 受注者は、本調達に係る業務により作成する成果物に関し、著作権法第21条、第23

条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権を法務省に譲渡するものとし、法務省は当該成果物を独占的に使用するものとする。

ただし、受注者が本調達に係る業務に係る契約締結日以前から有している著作物が当該成果物に含まれる場合、この著作物の権利は、受注者に留保されるものとする。この場合においては、本調達に係る業務の目的の範囲に限り、法務省は当該成果物に含まれる著作物を自由に複製又は改変等することができるものとする。

また、受注者は法務省に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、第三者をして行使させないこと。

なお、受注者が本調達に係る業務の納入成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる必要がある場合には、法務省と別途協議すること。

- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合には、法務省が特に当該著作物の使用を指示したときを除き、受注者は、当該著作権の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うこと。

なお、上記の場合において、受注者は、当該著作物の使用許諾条件につき、法務省の了解を得ること。

- (3) 受注者は、本調達に係る作業により作成する成果物に関するアイデア、ノウハウ、仕様等を利用し、有形又は無形の物品等を作成して第三者に販売、使用許諾（再使用許諾を含む。）等を行えるものとする。
- (4) 受注者は、本調達に係る業務に関して、第三者との間で著作権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法務省の責めに帰す場合を除き、自らの負担及び責任において一切を処理すること。

なお、法務省は、紛争等の事実を知ったときは、速やかに受注者に通知すること。

2 契約不適合責任

- (1) 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、本調達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、その不適合が法務省の責めに帰すべき事由による場合を除き、受注者は、自己の費用で、法務省の選択に従い、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。なお、受注者は如何なる場合であっても、法務省の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、法務省の事前の承諾を受けること。
- (2) 受注者は、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、法務省と協議し、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、その結果について法務省の承諾を受けること。
- (3) 受注者が法務省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、法務省は、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、受注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 受注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、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

エ アからウまでに掲げる場合のほか、本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。

- (4) 受注者は、成果物等について検収を行った日を起算日として1年間、成果物の不適合を理由とした責任を負うものとする。

ただし、検収の実施前において受注者が当該不適合を知り、若しくは重過失により知らなかった場合又は不適合が受注者の故意若しくは重大な過失に基づく場合は、検収を行った日から2年間は責任を負うものとする。

3 検収

本業務の受注者は、成果物等について、納品期日までに当局に内容の説明を実施して検収を受けること。

検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修又は交換等を行い、変更点について当局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。

第9 入札参加資格に関する事項

1 入札参加要件

(1) 品質管理体制について、本業務を遂行する組織又は提供サービスにおいて、ISO 9 0 0 1 の認証を取得していること又はこれと同水準と認められる品質管理体制を確立していること。

(2) 情報セキュリティ管理体制について、本業務を遂行する組織又は提供サービスにおいて、ISO/IEC 2 7 0 0 1 情報セキュリティマネジメント（ISMS）適合性評価制度に基づく ISMS 認証を取得していること又はこれと同水準以上と認められる情報セキュリティ管理体制を確立していること。

個人情報保護について、プライバシーマークの認定を受けてい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。

(3) 次の情報システムの設計・構築・テスト業務に従事した実績を有する者又はこれと同等と評価し得る者を本業務に配置すること。

ア 複数の関連システムと連携する情報システム（業務上連携を必須とする情報システム）

イ 日本国内において、拠点数300以上（全国の都道府県に少なくとも1拠点以上）の全国の拠点間で利用するシステム

ウ 400名以上の職員が同時にアクセスする機能を有する情報システム

エ 1か月当たり約4,000件以上の電子証明書の発行請求を処理する情報システム

オ 電子署名生成機能を有するソフトウェアと連携する情報システム

(4) 日本国内において本システムのシステム基盤と同等以上のシステムの構築実績及び3年以上の安定した運用実績を有する者を本業務に複数配置すること。

(5) 本業務において必要となる商業登記に基づく電子認証制度及びシステムに関する知識は、全て受注者の負担において習得すること。

(6) 本業務を遂行するための環境（本業務を実施するに当たって必要となるハードウェア及びソフトウェア）を構築することができること。

(7) 本業務を海外で行うことは認められない。

(8) 受注者は、資本関係・役員等の情報、本業務に係る業務の実施場所、従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格、研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提供すること。

2 入札制限

本調達仕様書の作成に関与したデジタル統括アドバイザーが現に属する事業者及びその関連事業者（「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緊密な利害関係を有する事業者をいう。）ではないこと。

第10 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

- (1) 本業務の受注者は、業務の全部又は主たる部分を再委託してはならない。
- (2) 受注者における遂行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。
- (3) 受注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。
- (4) 再委託を行う場合、再委託先が「第9の2 入札制限」に示す要件を満たすこと。
- (5) 受注者は、再委託先に対して、本調達仕様書に定める各義務と同等の義務を負わせるものとし、再委託先との契約においてその旨を定めること。
- (6) 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。受注者は、再委託先に対して、定期的に又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めること。また、当局が本業務の適正な履行の確保のために必要があると認める場合には、受注者は再委託の履行状況について当局に対して報告すること。

2 承認手続

- (1) 受注者は、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、住所、再委託する理由、再委託予定金額、再委託する業務の範囲、再委託先の業務の履行能力等について記載した申請書及び再委託に係る履行体制図を法務省に提出して申請し、承認を受けること。

なお、契約金額に対する再委託予定金額の割合は、原則として2分の1未満とすること。

- (2) 委託先は、委託元が承認した再委託の内容について変更するときは、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、委託元の承認を受けること。
- (3) 再委託の相手方が更に委託を行うなど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。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

3 再委託先及び再々委託先の契約違反等

再委託先及び再々委託先において、本調達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、受注者が一切の責任を負うとともに、法務省は、当該再委託先及び再々委託先への委託の中止を請求することができる。

第 1 1 その他特記事項

- (1) 受注者は、本業務の円滑な運営を図るため、当局と連絡を密にするとともに、業務上不明な事項が生じた場合には、当局の指示を受けること。
- (2) 受注者は、本業務について、その契約期間中に本調達仕様書等の関係書類に基づいて、当局が情報の開示又は作業の改善を求めた場合には、当局への出頭を含め、速やかに対応すること。
- (3) 受注者は、当局が定め、又は指示する庁舎・設備等の管理・運用に関する諸規則を遵守すること。
- (4) 受注者は、本業務を実施する作業要員の身元、規律の維持、風紀及び安全衛生等の人事・労務管理について責任を負うとともに、作業要員の責めに起因する事件・事故等が発生した場合には、一切の責任を負うこと。
- (5) 当局は、受注者が本業務を履行する上で必要な関係資料を随時貸与する。ただし、受注者は当局から貸与された資料について、当局から請求があった場合は、当局に返却すること。
- (6) 受注者自身の作業に対し、品質を担保するための方法を具体的に提案すること。
- (7) 契約締結前の準備作業については、受注者の責任において実施すること。
- (8) 本業務を受注しようとする者は、別途当局と機密保持誓約書を取り交わした上で、あらかじめ別添 4 の閲覧対象資料一覧に示された設計書等を閲覧し、本業務の実施に必要な知識を十分に深め、本業務を確実に履行することができることを確認した上で、応札すること。
なお、別添 4 の閲覧対象資料一覧に示された設計書等の閲覧等を行わずに応札することを認めない。
- (9) 受注者は、本調達の実施に伴い疑義を生じた場合又は本調達仕様書に明記していない事項について必要がある場合には、その都度、当局と協議して決定するものとし、疑義の内容及び協議の結果を課題・設計等連絡票により提出し、当局の承認を得ること。
- (10) 受注者は、本業務を日本国外で行わないこと。
- (11) 作業を実施する上で、電子認証システムとして提供されるもの以外に機器及びソフトウェアを必要とする場合は、受注者の負担及び責任において準備すること。
- (12) 受注者は、本調達に係る業務の実施については、全て日本語で対応すること。
- (13) 受注者は、「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」（令和 4 年 9 月 13 日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・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

第 1 2 ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する事項

受注者が、当局において実施する本調達に係る提案書の審査に際して、ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業として、ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る評価項目で

加点を得ることを希望した場合には、契約期間中、当該認定を保持し続けること。

なお、契約期間中に当該認定が取り消された場合には、必要に応じて契約の解除等の措置をとることがある。

第 13 妥当性証明

本書の内容が妥当であることを確認した調達担当課室の長は、次のとおり。

法務省民事局商事課長 土手 敏行

別添 1 用語集

No	用語（省略形）	概要
1	商業登記認証局システム （認証局システム）	商業登記認証局部の全体を示す。商業登記 CA/OCSP レスポンダ/リポジトリ等で構成される。
2	現商業登記認証局システム （現認証局システム）	令和 5 年現在、商業登記電子証明書の発行サービスを提供している現行システム。
3	新商業登記認証局システム （新認証局システム）	令和 7 年に現システムから移行して稼動予定。リモート署名と連携した商業登記電子証明書の発行サービスを提供する新規システム。
4	認証局（CA） 登録局（RA） 発行局（IA）	身元を確認し電子証明書を発行する。更に身元を確認する登録局（RA）と電子証明書を発行する発行局（IA）に分けられる。RA が登記情報システム、IA が商業登記 CA となる。 CA: Certificate Authority / RA: Registration Authority / IA: Issuing Authority
5	商業登記電子証明書 （商業登記証明書）	商業登記に基づき発行される電子証明書。商業登記法 12 条の 2 及び商業登記規則 33 条の 2 から 33 条の 19 までの規定に基づき、法務省管轄の登記所の登記官が法人代表者に対して発行される電子証明書。 失効確認手段として現システムでは OCSP のみだが、新システムは新たに CRL（失効リスト）をサポートする。OCSP は Authority Information Access に https の URI を、CRL は CRLDP に https の URI を記載する。 OCSP: Online Certificate Status Protocol (RFC 6960) CRL: Certificate Revocation List (RFC 5280) CRLDP: X509v3 CRL Distribution Points
6	商業登記登記官電子証明書 （登記官証明書）	商業登記証明書に署名する親証明書であり登記官が利用する電子証明書。現システムと同じく自己署名証明書（ルート証明書）である。
7	リンク証明書	ルート証明書を更新する時に発行される新旧ルート証明書を接続する相互認証電子証明書。旧ルート証明書・旧新リンク証明書・新旧リンク証明書・新ルート証明書で構成される。リンク証明書を利用することで旧商業登記証明書から新登記官（ルート）証明書までの認証パスの構築が可能となる。
8	商業登記登記官認証局 （商業登記 CA）	登記官証明書を署名者として商業登記証明書を発行/管理する認証局。登記官が登記情報システムから発行指示を送る。

9	GPKI ブリッジ認証局 (ブリッジ CA)	GPKI と相互認証する為に相互認証明書をお互いに発行する。ブリッジ CA と相互認証することで GPKI 相互認証が実現できる。GPKI と相互認証する為には「政府認証基盤相互運用性仕様書」に従う必要がある。
10	商業登記 OCSP レスポンダ (OCSP レスポンダ)	オンラインの HTTP 通信で失効状態を返す。現システムではルート証明書である登記官証明書で署名していたが、新システムでは別途 OCSP レスポンダ用証明書を用意する。登記官証明書と分離することで台数増強と性能向上を容易とする。
11	商業登記証明書失効リスト (商業登記 CRL)	商業登記 CA が発行する、商業登記証明書の失効リスト。定期的に更新される。基本毎日更新するが商業登記証明書に記載する Next Update は This Update から 4 8 時間後とする。取得 URL は商業登記証明書の中に CRLDP として記載される。商業登記 CRL を使うことで商業登記証明書の過去時点での有効性もチェックできる。
12	商業登記リポジトリ (登記リポジトリ)	LDAP 通信により電子証明書及び CRL を取得可能なディレクトリサービス。X. 500 準拠の階層ディレクトリとして GPKI 接続することで GPKI 相互認証している情報取得が可能となる。 LDAP: Lightweight Directory Access Protocol
13	証明書検証サーバ (CVS)	OCSP プロトコルを独自拡張した証明書の検証サーバ。認証パスの構築と失効確認を行う。GPKI と LGPKI でそれぞれ運用されており、CVS で検証できるということは GPKI 相互認証した有効な証明書であると確認できる。 CVS: Certificate Validation Server
14	ハードウェアセキュリティモジュール (HSM)	FIPS/CC 等の第三者認定を受けた暗号鍵を管理・保管する耐タンパデバイス。FIPS 140-2 Level 3 相当が一般的。 FIPS: Federal Information Processing Standards CC: Common Criteria
15	政府認証基盤 (GPKI)	GPKI は政府の官職証明書を発行する公開鍵認証基盤 (PKI) であり、GPKI と相互認証することで公的な認証局として認められる。現在 LGPKI/JPKI/商業登記電子証明書/特定認証業務の認定認証局が GPKI 官職 CA と相互認証している。
16	登記情報システム (登記システム)	申請や身元確認 (RA) 発行指示に係る全体を示す。登記ねっと/申請窓口/登記情報センターで構成される。
17	登記ねっと	登記ねっとは登記・供託オンライン申請システムの中で登記申請に関連する法務省が管理運用しているオンラインサイト及び申請用総合ソフト。オンラインサイトでは各種 API を

		提供している。申請用総合ソフトでは商業登記証明書のオンライン発行申請も受け付けている。
18	登記情報センター	登記情報システムの中で登記官が操作して電子証明書の発行指示を行う RA システム。
19	商業登記電子認証ポータルシステム (電子認証ポータルシステム)	現登記システムにおいて商業登記電子認証ソフトが担っている発行申請や失効申請の機能を提供する全体を示す。認証ポータル/署名認可 IdP/署名認可アプリ/ベンダーAPI で構成される。
20	商業登記電子認証ポータル (認証ポータル)	発行申請や失効申請の機能をオンライン上で提供するポータルサイト。利用には事前に登録した認証が必要となる。証明書/鍵の管理も行う。商業登記 CA に提供するポータル管理 API と、利用時に利用するポータル利用 API を別途提供する。
21	リモート署名認可 ID プロバイダ (署名認可 IdP)	リモート署名する時に認可処理する IdP。QR コードにより署名認可アプリと紐付けを行い、署名時にプッシュ通知により認可連携する。デジタル庁の G ビズ ID の認証部をそのまま利用またはほぼ同じ仕様の IdP を構築する予定。
22	リモート署名認可スマホアプリ (署名認可アプリ)	署名認可 IdP と連携して動作する iOS/Android 対応のスマホ認証アプリ。デジタル庁で開発予定の事業者認証アプリ(仮)の利用を予定。令和 6 年には利用可能となる予定。
23	電子証明書署名要求 (CSR)	証明書署名要求(証明書発行要求)であり署名鍵の保持者が生成する。現システムでは SHINSEI ファイルと呼ぶ。新システムでは CSR 情報は認証ポータルで保管管理して識別番号を返す(仕様変更の可能性あり)。 CSR: Certificate Signing Request (RFC 2986)
24	IC カード発行ベンダー	商業登記電子証明書の IC カード発行サービスを提供している民間ベンダー。現システムでは「日本電子認証&リーガル」と「エルプラス」の 2 ベンダーが存在。新システムでは認証ポータルに IC カードベンダーAPI を用意して利用予定。
25	IC カード発行ベンダーAPI (ベンダーAPI)	IC カードベンダーが管理して生成された鍵ペアを利用して作成された CSR を受け取り、最終的に発行された電子証明書を返す、認証ポータル上の IC カードベンダー専用の API。クライアント認証によりアクセス制限を行う。
26	商業登記リモート署名システム (リモート署名システム)	署名鍵を管理し API 利用により署名鍵を使って署名する。大規模な鍵数に対応した HSM が必要。
27	リモート署名サービスプロ	署名 API (CSC API 準拠) により署名鍵の管理と操作を行う。

	ロバイダ (RSSP)	鍵ペア生成指示や eID 参照情報・電子証明書とのリンクは別途策定された CSC に日本から提案中の管理 API を提供する。署名 API は SCA 向けでありインターネット上に公開される (API によってはサービス認証が必要)。管理 API は認証ポータル向けとなりアクセス制限が必要となる。
28	署名生成アプリケーション (SCA)	RSSP にハッシュ値を送り署名値を取得することでより署名データを生成するアプリケーション。Web アプリ又はネイティブアプリの場合がある。
29	商業登記リモート署名ドライバ (署名ドライバ)	SCA の一種でネイティブアプリとして動作する。Windows 上で CryptoAPI (CAPI) の署名 API が呼び出されると RSSP に接続して署名値を返す。
30	民間リモート署名利用サービス (署名利用サービス)	SCA の一種で Web アプリとして動作する。民間の電子契約サービス等がある。利用手順書を公開して利用して貰う。
31	クラウド署名コンソーシアム (CSC)	デファクト標準のリモート署名 API (CSC API) を策定している国際的な業界団体。
32	リモート署名 API (署名 API)	現在公開されている CSC API V1.0/V2.0 で定義されている SCA から RSSP に接続して署名するための API 仕様。 CSC: Cloud Signature Consortium CSC API Download
33	リモート署名管理 API (管理 API)	認証ポータルシステムから RSSP に接続して利用するための API 仕様。現在公開されている CSC API Ver1/2 には含まれていないが日本から提案中の発行時に CA から RSSP に接続するための API 仕様を参考とする。
34	アクセストークン リフレッシュトークン	電子認証ポータルシステムにログインした時に返されるアクセストークン。JWT 形式であり有効期間がある。Bearer トークンとして電子認証ポータルシステム利用のセッション管理に利用される。また、RSSP のサービス認証のアクセストークンとしても利用される。リフレッシュトークンはアクセストークンの有効期間切れ後に再度アクセストークンを取得するために利用する。
35	ID トークン	署名認可時に返される OpenID Connect の JWT 仕様の id_token となる。RSSP が入手して署名認可の認証結果を確認するために利用する。
36	署名トークン (SAD)	署名認可時に返される OAuth2.0 の JWT 仕様の access_token

		となる。RSSP が入手して検証し問題が無ければ署名値計算を行うことができる。署名トークンは署名（署名対象ハッシュ値）毎に必要となる。
37	識別番号	SHINSEI 情報を識別する為に電子認証ポータルシステムにて発行される ID であり、電子認証ポータルシステムの管理 API 経由で識別番号から SHINSEI 情報を取得できる。 申請受付システムである登記ねっどにおいて対応予定だが、未対応の場合には従来通り SHINSEI ファイルを利用する。

別添 2 商業登記認証局システムの主な業務及び機能要件

No	業務	機能要件
1	電子証明書の発行	法人代表者は、登記所に提出している印鑑を押捺した申請書とともに、申請に必要となる情報（公開鍵等）をオンライン申請又は登記所窓口へ提出することにより、電子証明書の交付を請求する。登記所では既存の登記情報と申請書の内容を確認し、正しい場合に署名検証を行った後、必要となる情報と共に商業登記認証局システムへ送信する。 商業登記認証局システムは登記所から受信した情報に基づき、電子証明書を発行する。なお、電子証明書は ITU-T 勧告 X.509 version3 に準拠したものとする。電子証明書は発行完了後、データベースへ格納し、商業登記認証局システムは発行結果及び電子証明書のシリアル番号等を登記所へ送信する。なお、電子証明書の発行時から、当該電子証明書の状態を「有効」とする。
2	電子証明書の取得	商業登記認証局システムは、電子証明書の発行申請を行った法人代表者からの取得依頼の電文を受信後、公開鍵による本人の確認を行う。 検証の結果、正しい場合は電子証明書を法人代表者へ送信する。なお、本機能は基本的に 24 時間対応する。
3	電子証明書の回答保留	法人代表者は暗証番号、シリアル番号等を商業登記認証局システムへ送信する。商業登記認証局システムは、保留申請の内容を検証する。検証後、正しい場合は、電子証明書の状態を「回答保留」にする。合わせて処理時間をデータベースへ格納し、処理の結果を法人代表者へ送信する。申請の内容が正しくない場合はエラーメッセージ及び理由を法人代表者へ送信する。 なお、変更登記により「登記中」の状態にあった電子証明書に対して本処理の依頼を受信した場合は、「回答保留及び登記中」とする。本機能は基本的に 24 時間対応とする。
4	電子証明書の使用再開の届出	回答保留を行った法人代表者は、回答保留の事象が解決した場合等には、回答保留を解除することが可能である。 法人代表者は、必要となる事項を申請書へ記入後、登記所へ申請する。登記所登記官は、商業登記認証局システムへ回答保留解除指示の電文を送信する。

		商業登記認証局システムは登記所から受信した情報に基づき、データベースの当該電子証明書の検索を行い、会社法人等番号、役員番号、シリアル番号をもって特定される証明書が失効・不存在の場合や回答保留となっていない場合、エラーメッセージ及び理由を登記所へ送信する。回答保留にあるシリアル番号が指定された場合、商業登記認証局システムはデータベースの当該電子証明書の状態を「有効」へ変更する。合わせて処理時間をデータベースへ格納する。なお、「回答保留及び登記中」に本処理が実施された場合、「登記中」へ変更する。
5	変更登記に伴う電子証明書の保留、失効、保留解除	法人代表者が電子証明書の発行を受けている法人について、電子証明書の記載事項のうち登記事項に関するものの変更登記の申請等が行われた場合、登記所から商業登記認証局システムへ変更登記の情報を送信する。変更登記の受付時、校合時、却下・取下時に商業登記認証局システムへメッセージを送信する。 商業登記認証局システムは受信したデータにより、当該法人、又は法人代表者へ発行した電子証明書の状態についてデータベースの内容を受付時は「登記中」、校合時は「失効」、却下・取下時は「有効」へ変更する。なお、既に「回答保留」の状態にあり受付の電文を受信した場合は「回答保留及び登記中」へ変更する。却下の電文を受信した場合は「回答保留」へ変更する。合わせて、処理時間をデータベースへ格納する。 本処理に伴い法人代表者の電子証明書の枚数が0枚となった場合は全ての電子証明書が失効したメッセージを商業登記認証局システムから管轄登記所へ送信する。
6	電子証明書の使用の廃止（利用者の申請による失効時）	法人代表者は、電子証明書が不必要となった等の場合、電子証明書の失効を登記所へ申請することができる。 法人代表者は、必要となる事項を届出書へ記入後、押印して登記所へ申請する。 登記所登記官は届出書の内容と登記情報を確認し、正しい場合、商業登記認証局システムへ失効指示の電文を送信する。

		商業登記認証局システムは、登記所から受信した情報に基づき、当該電子証明書の検索を行い、会社法人等番号、役員番号、シリアル番号をもって特定される証明書が失効・不存在の場合には、エラーメッセージ及び理由を登記所へ送信する。シリアル番号が正しい場合には、商業登記認証局システムはデータベースの当該電子証明書の状態を「失効」へ変更し、合わせて失効時間をデータベースへ格納する。 本処理に伴い、法人代表者の電子証明書の枚数が 0 枚となった場合は全ての電子証明書が失効したメッセージを商業登記認証局システムから管轄登記所へ送信する。
7	電子証明書に係る証明	本処理は、法人代表者の電子証明書を受信した一般利用者が商業登記認証局システムに対して、当該電子証明書の状態を確認する機能を提供するものである。利用者は確認したい電子証明書のシリアル番号を指定して商業登記認証局システムに確認申請の電文を送信する。 商業登記認証局システムは指定されたシリアル番号の状態についてデータベースを検索後、利用者へ送信する。 なお、本機能は基本的に 24 時間対応することとする。
8	登記官鍵の生成及び電子証明書の作成	認証サーバ管理端末から商業登記認証局システム登記官の鍵生成指示（合議操作を伴う）を行い、認証サーバに接続された鍵管理装置内で鍵ペアを生成する。バックアップデータを媒体(DVD)へ書込み、金庫内へ保管する。なお、本処理は電子認証登記官の管理の下で行うこととする。 上記管理端末から指示し、生成した鍵を使用して商業登記認証局システム登記官の電子証明書を作成（合議操作を伴う）し、データベースに格納する。
9	登記官の電子証明書の使用の廃止	認証サーバ管理端末から商業登記認証局システム登記官の鍵の失効指示（合議操作を伴う）を行い、商業登記認証局システムはデータベースの当該電子証明書の状態を「失効」へ変更し、合わせて失効時間をデータベースへ格納する。 また、鍵の滅却指示（合議操作を伴う）を受けた場合、認証サーバに接続された鍵管理装置内で鍵ペアを滅却する。

10	電子証明書の識別符号の変更	電子証明書の発行する際に作成する申請書には、電子証明書の使用休止の届出のための暗証コードも届出されている。 法人代表者は、電子証明書の使用休止の届出のための暗証コードを変更したい場合、登記所へ申請することができる。商業登記認証局システムは、登記所から受信した情報に基づき、当該電子証明書の検索を行い、会社法人等番号、役員番号、シリアル番号をもって特定される証明書が失効・不存在の場合には、エラーメッセージ及び理由を登記所へ送信する。シリアル番号が正しい場合には、商業登記認証局システムはデータベースの当該電子証明書の保留暗証コードを変更しデータベースへ格納する。
11	電子証明書の使用の廃止（職権による失効）	登記官の過誤等により、電子証明書の記載の誤りがあった場合について、商業登記認証局システムへ失効指示の電文を送信する。 商業登記認証局システムは、登記所から受信した情報に基づき、当該電子証明書の検索を行い、会社法人等番号、役員番号、シリアル番号をもって特定される証明書が失効・不存在の場合には、エラーメッセージ及び理由を登記所へ送信する。シリアル番号が正しい場合には、商業登記認証局システムはデータベースの当該電子証明書の状態を「失効」へ変更し、合わせて失効時間をデータベースへ格納する。 本処理に伴い、法人代表者の電子証明書の枚数が0枚となった場合は全ての電子証明書が失効したメッセージを商業登記認証局システムから管轄登記所へ送信する。
12	電子証明書の発行（職権による再発行）	登記官の過誤等により、電子証明書の記載の誤りがあった場合について、商業登記認証局システムへ電子証明書の発行指示の電文を送信する。 商業登記認証局システムは登記所から受信した情報に基づき、電子証明書を発行する。なお、電子証明書は ITU-T 勧告 X.509 version3 に準拠したものとする。電子証明書は発行完了後、データベースへ格納し、商業登記認証局システムは発行結果及び電子証明書のシリアル番号等を登記所へ送信する。なお、電子証明書の発行時から、当該電子証明書の状態を「有効」とする。

13	有効期限切れの処理（電子証明書の 0 枚通知）	商業登記認証局システムは電子証明書の発行時から電子証明書の有効期限をデータベースで管理しておく。定期的に電子証明書の有効期限の確認を行い、期限切れ又は失効処理に伴い法人代表者の電子証明書の枚数が 0 枚となった場合は全ての電子証明書が失効したメッセージを商業登記認証局システムから管轄登記所へ送信する。
14	管轄登記所における電子証明書情報の参照	管轄登記所の事務処理用端末からの電子証明書情報の参照指示に基づき、商業登記認証局システムはデータベースの当該電子証明書の情報を取得し、電子証明書情報を送信する。
15	本店移転に伴う電子証明書の発行（職権による再発行）	電子証明書を取得した会社が本店を移転した場合について、移転先の管轄登記所で電子証明書の有効期間を引き継いで電子証明書を発行する。
16	登記所統廃合	登記情報システムから依頼される登記所統廃合による会社法人番号、役員番号等の情報を変更する。
17	稼動統計 DB 作成	以下の稼動統計を出力する。 ・電子認証登記所のみが行う処理件数 ・管轄登記所を経由して処理された事件等 ・電子証明書の手数料及び有効期間別発行件数 ・補足情報：証明書発行件数（※ 1） ・補足情報：証明書発行有効期間別発行件数（※ 1） ・参考情報：有効な証明書件数（月末時点） ※ 1：平成 12 年からの各法務局が処理した件数の累計
18	DB バックアップ機能	データベースのバックアップデータ及びジャーナルログを外部媒体に格納する。バックアップの頻度は現行システムと同等とすること。頻度については現行システムの運用設計書を参照すること。
19	運用履歴ログ管理機能	商業登記認証局システム内で発生した全てのトランザクションを管理するため、ファイルへログ情報を出力する。 各サーバにて出力されるログのうち必要となる情報を抽出し運用履歴ログとしてデータベースに格納する。 運用履歴ログをログ管理監査サーバに収集。ログ管理監査サーバ内で各サーバの運用履歴ログのハッシュ値を取得後、取得したハッシュ値に電子署名を付与し、外部媒体に格納する。後日、電子署名の真正性を検証し、ログに改竄

		がなかったことを確認する。ログ収集の頻度は現行システムと同等とすること。頻度については現行システムの運用設計書を参照すること。
20	システムバックアップ機能	商業登記認証局システム内で稼動する端末のプログラムについて障害に備えてシステム変更時にバックアップを取得する。バックアップの頻度は現行システムと同等とすること。頻度については現行システムの運用設計書を参照すること。
21	管理端末画面	認証サーバ、ログ管理・監査サーバ、登記情報管理サーバへの指示等の操作画面を提供する。
22	商業登記 CRL 発行	CRL には有効期間内の商業登記電子証明書の「回答保留」状態も含めて全ての変更に関する情報を処理日時付で記載する。CRL は毎日定時に発行し、次更新 (NextUpdate) は発行日時 (ThisUpdate) から 4 8 時間後を記載する。CRL の署名には登記官証明書を利用する。

別添3 運用ツール

No	項目	内容
1	動作確認ツール	各サーバのディスク使用量、メモリ空き容量、データベース（電子証明書のデータ格納領域）使用率、データベース起動の確認及び業務プロセス等の動作確認を行うツール
2	業務確認ツール	電子証明書の発行、失効及び有効期限切れ通知等の業務確認を行うツール
3	登記情報システムとの接続確認ツール	登記情報システムとのコネクションが接続されているかの確認を行うツール
4	アクセス集計ツール	インターネット経由で電子証明書の有効性の確認等のアクセスを集計するツール
5	秘密鍵複製ツール	鍵管理装置から登記官の秘密鍵を複製するツール
6	秘密鍵反映ツール	複製された登記官の秘密鍵を反映するツール
7	業務電文表示ツール	要求電文及び応答電文を表示させるツール

別添 4 閲覧対象資料一覧

No	資料名
1	電子認証システムハードウェア・ソフトウェア要件定義書等
2	システム資産管理台帳
3	基本設計書
4	詳細設計書
5	ネットワーク設計書
6	移行設計書
7	現行の電子認証システム機器構成
8	政府認証基盤（GPKI）ブリッジ認証局（BCA）との相互認証業務に関する CP/CPS
9	法務省における情報セキュリティポリシー等
10	電子認証システム 外部インターフェース仕様 第 6. 0 版