# 令和９年度

# 環境省ＨＰシステムの運用･保守等業務

# 調達仕様書（案）

---

**令和８年 10 月**

**環境省大臣官房　総務課環境情報室**

1. 調達案件の概要 1
1.1. 調達件名 1
1.2. 調達の背景 1
1.3. 調達目的及び期待する効果 1
1.4. 業務・情報システムの概要 2
1.5. 契約期間 2
1.6. 作業スケジュール 3
2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等 4
2.1. 調達範囲 4
2.2. 調達案件の一覧 4
2.3. 調達案件間の入札制限 5
3. 運用・保守の実施にあたっての要件 6
4. 作業の実施内容に関する事項 6
4.1. プロジェクト管理及び運用・保守 6
4.2. 教育 7
4.3. 引継ぎ 7
4.4. 業務完了報告書の作成 7
4.5. 会議開催 7
4.6. 成果物の作成 8
4.7. 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出等 11
4.8. その他 12
5. 作業の実施体制・方法に関する事項 12
5.1. 作業実施体制と役割 12
5.2. 作業要員に求める資格等の要件 14
5.3. 作業場所 16
5.4. 作業の管理に関する要領 17
6. 作業の実施に当たっての遵守事項 18
6.1. 機密保持、資料の取扱い 18
6.2. 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準 18
6.3. 個人情報等の取扱い 19
6.4. 法令等の遵守 20
6.5. 標準ガイドライン等 20
6.6. 情報システム監査 21
6.7. 情報セキュリティの管理体制について 21
6.8. セキュリティ要件 22
7. 成果物に関する事項 22
7.1. 知的財産権の帰属 22

7.2. 契約不適合責任 23
7.3. 検収 23
8. 入札参加に関する事項 23
8.1. 公的な資格や認証等の取得 23
8.2. 受注実績 24
8.3. 複数事業者による共同入札 24
8.4. 入札参加前に提出すべき資料 24
8.5. 入札制限 24
9. 再委託に関する事項 25
9.1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件 25
9.2. 承認手続 25
9.3. 再委託先の契約違反等 25
10. クラウドサービスの利用に関する事項 25
10.1. クラウドサービスの利用に関する要件 25
10.2. クラウドサービスを利用する場合の成果物の取扱い 25
11. その他特記事項 26
11.1. 前提条件等 26
11.2. 機器等のセキュリティ確保 26
11.3. 入札公告期間中の資料閲覧等 26
11.4. その他特記事項 28
12. 附属文書 28
（別添） 29
（別紙２） 30
（別紙３） 32
（別紙４） 33
（別記様式） 34
（別記様式） 35

# 1. 調達案件の概要

## 1.1. 調達件名

令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務

## 1.2. 調達の背景

環境省では、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」に基づき、サービスデザイン思考を踏まえた政府の Web サイトの見直し及びオープンデータ・バイ・デザインの導入や API 整備等の推進が求められており、情報発信に当たっては、ウェブコンテンツに関する「高齢者・障害者等配慮設計指針」（以下、「JIS X 8341-3」という。）を踏まえ、全ての人々にとって利用しやすく、分かりやすい情報の電子的提供に努めることも求められている。また、「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン」に示された統一的なルールに基づき、全ての利用者にとって「必要な情報を探しやすく、常に新しく正確な情報が手に入る」ホームページを目指し、令和４年６月に環境省ＨＰシステム（以下、「ＨＰシステム」という。）の更改を実施したところである。

現在ＨＰシステムは、パブリッククラウド上で運用しており、ガバメントソリューションサービス（以下、「GSS」という。）で運用している職員端末から、コンテンツ管理システム（以下、「CMS」という。）を用いてサイト更新等を行っており、令和９年度においては、現行のＨＰシステムの運用・保守体制を継続・延長し、運用上の課題対応、関係事業者との連携及び次期システムへの移行に向けた対応を実施するものとする。

## 1.3. 調達目的及び期待する効果

(1) 目的

ＨＰシステムは一般国民・行政職員をはじめ、環境・エネルギー研究者や民間企業、外国人など様々な利用者によって閲覧されている。本業務の目的は、上記背景を踏まえつつ、ＨＰシステムの運営を効率的かつ安定的に行うことである。

また、「環境省業務継続計画」においては、「広報」に係る業務が優先業務として示されており、「重大な環境汚染の発生」や「危険動物の逸走」等に関する情報は、それによる人への危害等の発生を防ぐ目的で、関係機関と連携して当該情報の周知を図ることが重要である。これらの情報については、JIS X 8341-3 を踏まえて、全ての利用者に正確に分かりやすく伝達する必要がある。ただし、JIS X 8341-3 のみを全てのページで厳格に準拠しようとすると、ＨＰシステム利用者の大多数を占める健常者・若年層にとって利用しにくいものとなる可能性が想定されるため、ユーザビリティ（ISO9241-11）も踏まえて、利用者特性や発信する情報に応じた対応が必要になる。

(2) 期待する効果

本調達において期待する効果を以下に示す。

表１－１ 本調達において期待する効果

| 項番 | 効果目標 | 効果の見積 |
|---|---|---|
| 1 | 国民の利便性向上 | • HTML ファイルアクセス<br>• リンク切れを認識/確認した対象コンテンツのリンク切れ期間 |
| 2 | 職員の利便性向上 | • ヘルプデスク利用者の満足度<br>• 人事異動等に伴う職員の環境整備期間 |
| 3 | システムの安定性 | • 重大なシステム障害件数<br>• 障害復旧時間（平常時）<br>• 重大なセキュリティ障害件数 |

## 1.4. **業務・情報システムの概要**

令和９年度のＨＰシステムの概要は下図のとおりである。

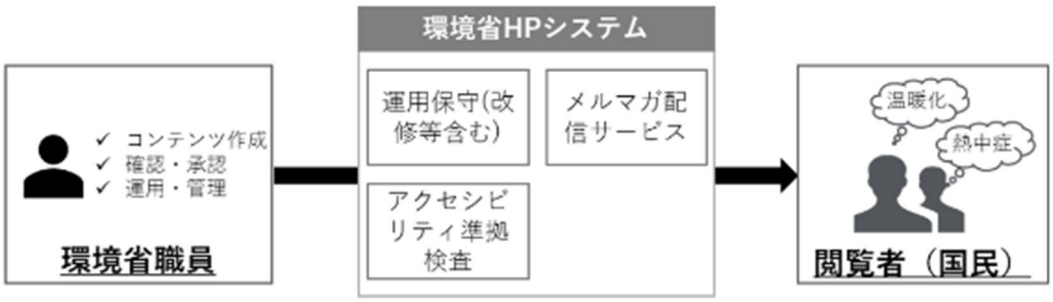



図１－１ ＨＰシステムの概要

## 1.5. **契約期間**

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで

## 1.6. 作業スケジュール

本業務及び関連する調達案件のスケジュール案は下図のとおりである。確実な履行を実現するために必要な期間を踏まえて想定したものであるが、環境省の管理の下、関連する事業者と協議の上、必要に応じて見直しを行う場合がある。

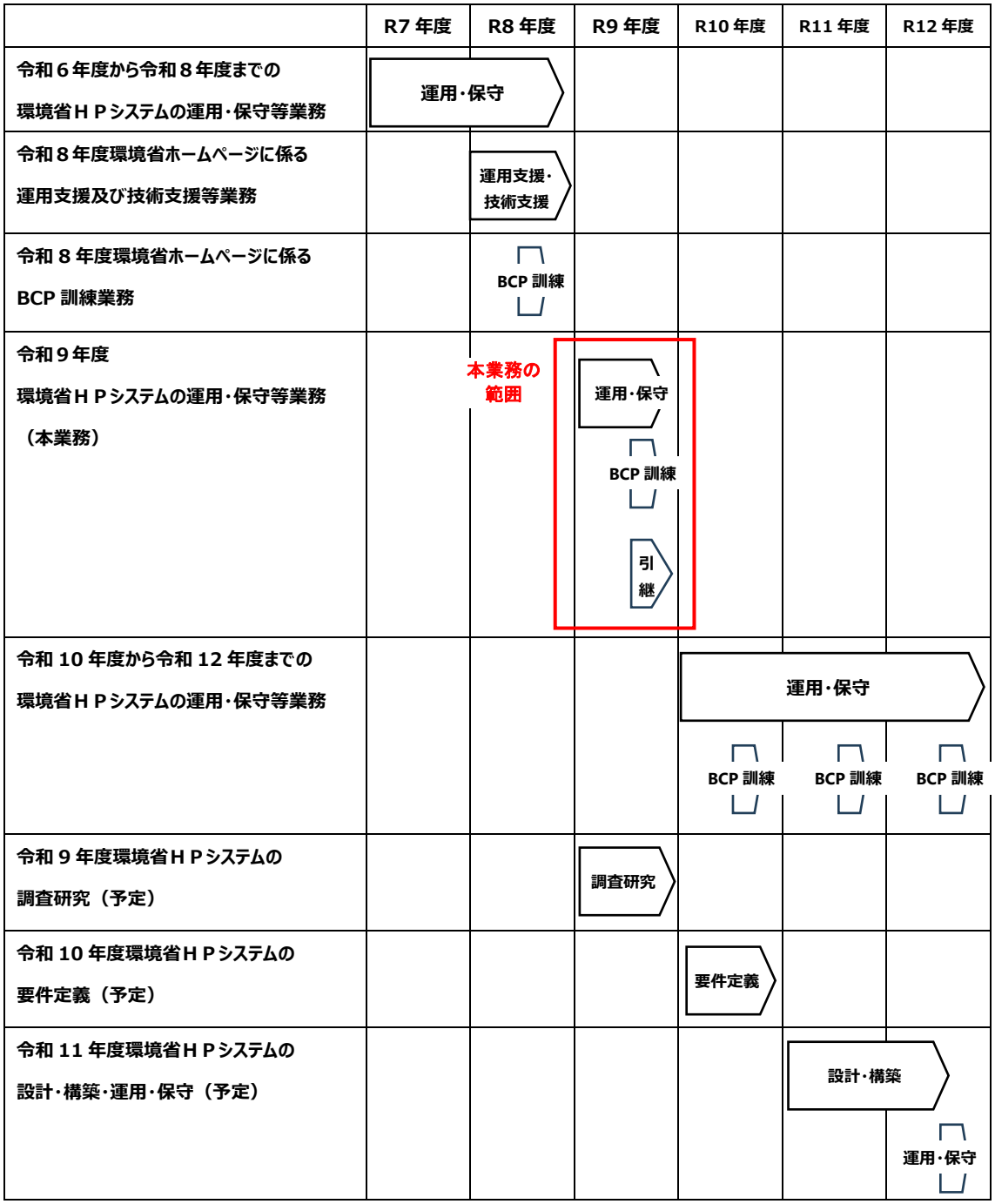



図１－２　作業スケジュール案

# 2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等

## 2.1. 調達範囲

本調達では、ＨＰシステムに係る運用・保守業務を行うものとする。

## 2.2. 調達案件の一覧

調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等は下表のとおりである。

表２－１ 関連する調達案件の一覧

| 項番 | 調達案件名 | 調達の方式 | 契約締結日 | 意見招請<br>入札公告<br>落札者決定時期<br>等 | 契約期間 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 令和６年度環境省ホームページに係る運用支援及び技術支援等業務 | 一般競争入札<br>（最低価格） | 令和６年４月１日 | －<br>令和６年１月<br>令和６年２月 | 令和６年４月１日<br>から<br>令和７年３月31日<br>まで |
| 2 | 令和６年度環境省ＨＰシステムの構築等に伴う工程管理等業務 | 一般競争入札<br>（総合評価） | 令和６年７月８日 | －<br>令和６年６月<br>令和６年７月 | 令和６年７月８日<br>から<br>令和７年３月<br>まで |
| 3 | 令和６年度環境省ＨＰシステムの構築等業務 | 一般競争入札<br>（総合評価） | 令和６年８月７日 | 令和５年11月<br>令和６年６月<br>令和６年８月 | 令和６年８月７日<br>から<br>令和７年３月31日<br>まで |
| 4 | 令和６年度から令和８年度までの環境省HP システムの運用・保守等業務 | 一般競争入札<br>（総合評価） | 令和７年３月26日 | 令和６年11月<br>令和７年１月<br>令和７年３月 | 令和７年３月26日<br>から<br>令和９年３月31日<br>まで |
| 5 | 令和６年度から令和７年度における環境省ＨＰシステムの移行等に伴う運用管理支援等業務 | 一般競争入札<br>（総合評価） | 令和７年２月28日 | －<br>令和７年１月<br>令和７年２月 | 令和７年２月28日<br>から<br>令和７年８月31日<br>まで |
| 6 | 令和７年度環境省ホームページに係る運用支援及び技術支援等業務 | 一般競争入札<br>（最低価格） | 令和７年４月１日 | －<br>令和７年２月<br>令和７年３月 | 令和７年４月１日<br>から<br>令和８年３月31日<br>まで |
| 7 | 令和７年度環境省ＨＰシステムのＧＳＳ移行に伴う接続切替等業務 | 随意契約 | 令和７年４月<br>令和７年７月31日<br>（変更契約） | －<br>－<br>－ | 令和７年４月22日<br>から<br>令和７年11月28日<br>まで |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 令和８年度環境省ホームページに係る運用支援及び技術支援等業務 | 一般競争入札（最低価格） | 令和８年４月１日 | －<br>令和８年３月<br>令和８年４月 | 令和８年４月１日<br>から<br>令和９年３月31日<br>まで |
| 9 | 令和８年度環境省環境情報室における情報システムマネジメント支援業務 | 一般競争入札（総合評価） | 令和８年５月21日 | －<br>令和８年３月<br>令和８年４月 | 令和８年５月７日<br>から<br>令和９年３月26日<br>まで |
| 10 | 令和８年度環境省ホームページに係る改修等業務 | 随意契約 | 令和８年５月21日 | －<br>－<br>－ | 令和８年５月21日<br>から<br>令和８年８月31日<br>まで |
| 11 | 令和８年度環境省ホームページに係る BCP 訓練業務 | 随意契約 | | －<br>－<br>－ | 令和８年11月<br>から<br>令和９年２月<br>まで予定 |
| 12 | 令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務（本業務） | 一般競争入札（総合評価） | | －<br>－<br>令和９年３月予定 | 令和９年４月<br>から<br>令和10年３月<br>まで予定 |
| 13 | 令和10年度から令和12年度までの環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務（予定） | 一般競争入札（総合評価） | | －<br>－<br>令和10年３月予定 | 令和10年４月<br>から<br>令和13年３月<br>まで予定 |
| 14 | 令和９年度環境省ＨＰシステムの調査研究（予定） | 一般競争入札（総合評価） | | －<br>－<br>令和９年３月予定 | 令和９年４月<br>から<br>令和10年３月<br>まで予定 |
| 15 | 令和10年度環境省ＨＰシステムの要件定義（予定） | 一般競争入札（総合評価） | | －<br>－<br>令和10年３月予定 | 令和10年４月<br>から<br>令和11年３月<br>まで予定 |
| 16 | 令和11年度環境省ＨＰシステムの設計・構築・運用・保守（予定） | 一般競争入札（総合評価） | | －<br>－<br>令和11年３月予定 | 令和11年４月<br>から<br>令和16年３月<br>まで予定 |

## 2.3. 調達案件間の入札制限

相互けん制の観点から本業務と「表２－１　関連する調達案件の一覧」項番９に挙げる業務は、相互に入札制限の対象とする。詳細については「8.5 入札制限」も参照すること。

# 3. 運用・保守の実施にあたっての要件

運用・保守業務の実施に当たっては、以下に準じること。なお、ＨＰシステムは既に運用中であるため、業務内容等の詳細は、以下に掲げる現行の運用・保守業務及び運用支援業務の成果物の内容に従うものとする。このため、提案の際は予め閲覧資料を参照すること。

- 「別紙１　要件定義書」の各要件
- 「令和６年度から令和８年度までの環境省 HP システムの運用・保守等業務」及び「令和８年度環境省ホームページに係る運用支援及び技術支援等業務」（以下、「現行システムの運用・保守等業務、運用支援及び技術支援等業務」という。）において使用・改訂された運用計画書、保守計画書、運用実施要領、保守実施要領、運用手順書、保守手順書等の成果物
  ※より最新の成果物を参照すること。
  ※運用・保守業務の遂行に当たって、これらの資料は必要に応じて見直し、改訂すること。
- 現行システムの運用・保守等業務、運用支援及び技術支援等業務の調達仕様書及び要件定義書

なお、運用・保守の対象となるＨＰシステムの詳細は、「令和６年度環境省ＨＰシステムの構築等業務」及び「令和７年度環境省ＨＰシステムのＧＳＳ移行に伴う接続切替等業務」の成果物を参照すること。

# 4. 作業の実施内容に関する事項

実施内容の前提として、本業務にて作成する成果物及び提出物は、納入成果物に係る納入期限によらず、作業進捗に応じた適切なタイミングで環境省に提出し、環境省の承認を得ること。また、提出した成果物の内容に変更があった場合は、変更の事由が生じた都度、再度提出し、環境省の承認を得ること。

## 4.1. プロジェクト管理及び運用・保守

- 落札者決定後に環境省から提供される引継ぎ資料等を確認し、業務の遂行に当たり確認を要する事項がある場合は、業務開始日の１週間前までを目途に質問事項を提出すること。引継ぎ完了後は、本業務の請負者が確認者、確認日時及び完了条件の適合性等を記載した「引継ぎ完了報告書」を作成し、環境省の承認を得ること。提出時期について調整が必要な場合は、環境省と協議の上決定すること。
- 令和８年度環境省ＨＰシステム運用・保守等事業者、運用支援及び技術支援等事業者が作成する「運用設計書」、「中長期運用・保守作業計画」、「運用計画書」、「保守計画書」等の資料を確認し、運用・保守に係る情報収集及び体制構築を行うこと。
- 「別紙１　３．１運用に関する事項　及び３．２保守に関する事項」に基づいてＨＰシステムの運用・保守業務を実施すること。

・　本業務に以下の契約やライセンスを含むこと。
  - AWS
  - Akamai
  - トレンドマイクロ VisionOne
  - 回線
  - ALAYA ソフトウェア保守ライセンス　※更新に係る対応を含む

## 4.2. 教育

請負者は、「別紙１　３.3 教育に関する事項」及び、本業務の請負者が作成する教育計画に基づき、環境省職員を対象とした教育を実施すること。また、請負者の新任者に向けて、ＨＰシステムの運用方法について教育を実施すること。

## 4.3. 引継ぎ

請負者は、「別紙１　３.4 引継ぎに関する事項」に基づき、環境省に対して引継ぎを行い、併せて新たな運用・保守事業者の担当者にクラウドサービス、回線及びライセンスの利用に係る契約情報の引渡しを実施すること。

## 4.4. 業務完了報告書の作成

請負者は、以下の内容を含む業務完了報告書を運用終了時に作成し、環境省の承認を得ること。

・　本調達又は工程の概要
・　機能・非機能要件に従って定めたスコープ目標、スコープの評価に利用される基準が満たされていることの証拠。
・　品質目標、本調達や成果物の品質評価に利用される基準、成果物の品質評価結果
・　サービス提供状況、成果物の評価を踏まえた本調達に対する本業務の請負者総評
・　本業務で実施した情報セキュリティ対策

## 4.5. 会議開催

・　本業務の請負者は、運用・保守業務に関する報告を目的に月次で定例会を開催すること。
・　環境省から要請があった場合、又は本業務の請負者が必要と判断した場合、必要書類を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。
・　本業務の請負者は、会議終了後、開催日の翌開庁日から３開庁日以内に議事録を作成し、環境省の承認を得ること。
・　本業務の請負者は、環境省の求めに応じて、上記の他の本業務に関連する会議に対して参加・資料作成等の支援をすること。

## 4.6. **成果物の作成**

(1) 成果物一覧

本業務における成果物は以下のとおりである。なお、成果物としての指定がない場合でも、本業務において作成する資料等の全てを本業務の請負者は適切に管理し、環境省から求めがあった場合はこれらを提出するものとする。

表４－１　成果物一覧

| 項番 | 成果物名 | 納品期限（想定） | 備考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 運用・保守作業実績報告書 | 月次：毎月末まで<br>年次：３月末まで | |
| 2 | SLA 項目一覧表 | ３月末まで | ３月末に SLA 項目の見直しを検討すること。 |
| 3 | 引継ぎ完了報告書 | 本業務に向けた引継ぎ完了後１週間以内 | |
| 4 | 障害報告書 | 障害発生後１週間以内 | |
| 5 | 定例会議資料 | 定例会実施まで | |
| 6 | 定例会議議事録 | 定例会実施後３開庁日以内 | |
| 7 | 各種管理台帳（様式）等 | ３月末 | |
| 8 | 標準コーディング規約 | 更新の都度 | |
| 9 | 基本設計書 | 更新の都度 | |
| 10 | 詳細設計書 | 更新の都度 | |
| 11 | 設定書・コンフィグ | 更新の都度 | |
| 12 | 中長期運用・保守作業計画 | 更新の都度 | |
| 13 | 運用計画書 | 更新の都度 | |
| 14 | 運用設計書 | 更新の都度 | |
| 15 | 運用実施要領 | 更新の都度 | |
| 16 | 保守計画書 | 更新の都度 | |
| 17 | 保守設計書 | 更新の都度 | |
| 18 | 保守実施要領 | 更新の都度 | |
| 19 | 教育実施計画書 | 更新の都度 | |
| 20 | 教育実施結果報告書 | 研修終了後１週間以内 | |
| 21 | マニュアル（職員向けマニュアル、管理者向けマニュアル） | 更新の都度 | |
| 22 | 職員研修で使用する資料 | 研修実施 10 日前まで（以降、更新の都度） | |
| 23 | テスト完了報告書 | テスト実施後 10 日以内 | アプリケーションを修正する際、テストを実施し、報告書を作成すること。 |
| 24 | 作業済アクセシビリティチェックシート文書一式 | 環境省の依頼に基づき適宜 | |
| | 脆弱性検査結果報告書 | 環境省の依頼に基づき適宜 | |
| 25 | 引継ぎ計画書 | 後続業務への引継ぎ開始１か月前まで | |
| 26 | 引継ぎ結果報告書 | 後続業務への引継ぎ完了後１週間以内 | |
| 27 | 業務完了報告書 | 運用終了時 | |
| 28 | IT-BCP 訓練計画 | 訓練実施１か月前まで | 訓練シナリオ及び手順書等を含む |
| 29 | IT-BCP 訓練結果報告書 | 訓練実施１か月以内 | |
| 30 | 環境省ＨＰシステム IT-BCP 改定案 | 更新の都度 | 訓練結果を踏まえ、必要に応じて更新するものとする |
| 31 | 議事録 | 会議終了後３開庁日以内。 | |
| 32 | スケジュール・工数等の計画値及び実績値 | 環境省から求められた場合速やかに | |
| 33 | 情報資産管理標準シート | 環境省が定める時期 | |
| 34 | 情報セキュリティ管理計画書 | 業務開始時 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 35 | 契約金額内訳 | 契約締結後速やかに | |

(2) 成果物の納品方法

- 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- 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」を参考にすること。
- 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）の規定を参考にすること。
- 成果物は以下の仕様に基づく電子データを納品とすること。なお、提出先は「（３）成果物の納品場所」に濃飛することを基本とし、詳細は環境省と協議の上、決定すること。
- 納品後、環境省において改変が可能となるよう、PDF ファイル形式（PDF/A-1、PDF/A-2 又は PDF1.7）に基づく成果物に加えて、Microsoft 365 のツール形式に基づくデータや図表等の元データも併せて納品すること。
- 画像データは、PNG 形式又は JPEG 形式にて納品すること。
- 音声及び動画データは、MP3 形式、MPEG2 形式又は MPEG4 形式にて納品すること。
- それぞれの成果物は DVD-R 又は CD-R（以下「DVD-R 等」という。環境省担当官との協議に伴い、DVD-R 等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。）とする。また、納品時に業務実施年度及び契約件名等を格納ケース及び DVD-R 等に必ずラベルを用いて付記すること。
- 成果物の作成に当たって、Unified Modeling Language を利用したモデリングツールやベンダーロックインの防止を目的に事業者が独自に開発したシステム開発標準等に即したドキュメント及びソース生成等のツールを使用する場合は、環境省の承認を得ること。
- 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。
- 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認等を実施し、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。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン及び確認年月日等）を記載したラベルを貼り付けること。

(3) 成果物の納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。

〒100-8975
東京都千代田区霞が関一丁目２番２号　中央合同庁舎第５号館
環境省大臣官房総務課環境情報室

## 4.7. 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出等

・ 本業務の請負者は、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン*1」（以下、「標準ガイドライン」という。）内の「調達仕様書に盛り込むべき情報資産管理標準シートの提出等に関する作業内容」に記載の契約金額内訳に関する情報を契約締結後速やかに提出すること。

*1：デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン
（https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines）

・ 本業務の請負者は、環境省から求められた場合は、スケジュールや工数等の計画値及び実績値について提出すること。

・ 本業務の請負者は、次に掲げる事項について、運用実施要領、保守実施要領において定める時期に環境省が指定する Web フォーム等から提出すること。

a ハードウェアの管理
情報システムを構成するハードウェアの製品名、型番、ハードウェア分類、契約形態、保守期限等

b ソフトウェアの管理
情報システムを構成するソフトウェア製品の名称（エディションを含む。）、バージョン、ソフトウェア分類、契約形態、ライセンス形態、サポート期限等

c 外部サービスの管理
情報システムを構成するクラウドコンピューティングサービス等の外部サービスの利用形態、使用期間等

d 施設の管理
情報システムを構成するハードウェア等が設置され、又は情報システムの運用業務等に用いる区域を有する施設の施設形態、所在地、耐久性、ラック数、各区域に関する情報等

e 取扱い情報の管理
情報システムが取り扱う情報について、データ・マスタ名、個人情報の有無、格付等

f 情報セキュリティ要件の管理
情報システムの情報セキュリティ要件

g 指標の管理
情報システムの運用及び保守の間、把握すべきＫＰＩ名、ＫＰＩの分類、計画値の案

h その他

- 回線の管理
  情報システムを構成する回線の回線種別、回線サービス名、事業者名、使用期間、ネットワーク帯域等
- 公開ドメインの管理
  情報システムが利用する公開ドメインの名称、ＤＮＳ名、有効期限等

### 4.8. その他

- グリーン購入法に定める特定調達品目については、以下 URL に掲載されている「グリーン購入の調達者の手引き」（環境省）最新版の各特定調達品目の「判断の基準」を満たすこと。
  https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/shiryou.html
- インターネット公開する情報システムは原則として政府系ドメイン（go.jp）を用いること。
- 請負者は、本システムの整備・管理に当たり、環境省が必要と認める関係者（自府省内の関係部局等を想定）からの説明要請や質問等があった場合には、環境省が実施する資料作成、回答案作成等の支援を行うこと。
- 契約期間内において、敷設されている回線や機器の移動等の作業が必要となった場合は、対応について別途環境省と調整を行うこと。また、本対応について環境省と調整する際に必要な情報を本調達の範囲内で提供すること。

# 5. 作業の実施体制・方法に関する事項

## 5.1. 作業実施体制と役割

本業務の作業体制・本業務における組織等の役割・本業務の請負者に求める作業実施体制の役割を以下に示す。なお、本業務の請負者内の人員構成については想定であり、作業開始前に提案書に基づいた体制図を作成し、役割を明らかにした上で、環境省に提出して承認を得ること。併せて、各役割を担う作業者の要員計画を、作業全体及び作業全期間について記述し提出すること。また、本業務の請負者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に作成すること。本業務の請負者内の人員構成について、プロジェクト管理者、情報セキュリティ統括管理者、運用・保守管理者、作業担当者を必ず配置すること。なお、原則として一人の要員が複数の役割を単独で兼任することは認められない。複数の要員がチームとして相互補完する形で各役割を担う体制は許容する。

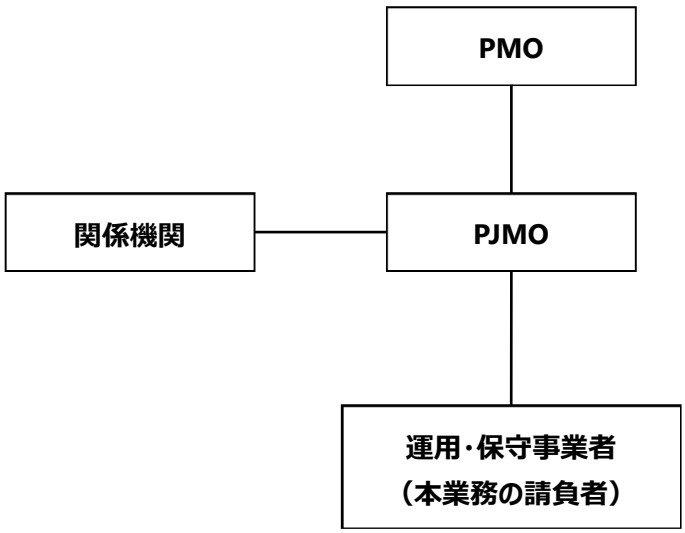



図５－１　本業務全体の作業体制

表５－１　本業務における組織等の役割

| 項番 | 組織又は要員 | | 役割 |
|---|---|---|---|
| 1 | PMO | 環境省デジタル統括アドバイザー | 技術支援・助言、要件定義及び調達仕様書の妥当性確認等を実施する。 |
| 2 | | プロジェクト推進管理者<br>環境省大臣官房総務課<br>環境情報室（ＰＭＯ担当） | |
| 3 | ＰＪＭＯ | プロジェクト推進責任者<br>環境省大臣官房総務課<br>環境情報室　室長 | 統括責任、ＰＭＯへの報告、システム監査の実施、自己点検等を実施する。 |
| 4 | | プロジェクト推進管理者<br>環境省大臣官房総務課<br>環境情報室　システム管理担当 | 業務の見直し、業務の定着、業務の運営と改善、プロジェクトの推進、職員やＧＳＳとの調整等を実施する。 |
| 5 | | 情報セキュリティ管理者<br>環境省大臣官房総務課<br>環境情報室　情報セキュリティ担当 | 情報セキュリティに関する観点からの指摘・助言を実施する。 |
| 6 | | その他構成員 | 要件定義の取りまとめ、調達仕様書の作成、調達手続きの支援等を実施する。 |
| 7 | 運用・保守事業者（本業務の請負者） | | 環境省ＨＰシステムの運用・保守業務を行う。 |
| 8 | 関係組織 | 省内組織 | 環境省ＨＰシステムを利用する各原部原課等の本業務のステークホルダーとなりうる省内の組織を想定し、本業務を実施するに当たって、必要に応じて協議や諮問等を行う。 |
| 9 | | 省外組織 | デジタル庁等の本業務のステークホルダーとなりうる省外の組織を想定し、本業務を実施するに当たり、必要に応じて協議や諮問等を行う。<br>具体例は以下のとおり。<br>・　GSS 運用担当者<br>・　GSS ネットワーク運用担当者<br>・　ガバメントクラウド運用担当者<br>なお、省外組織として記載した呼称は、本書にて便宜上定義したものであり、一般的な呼称と同一ではない。 |

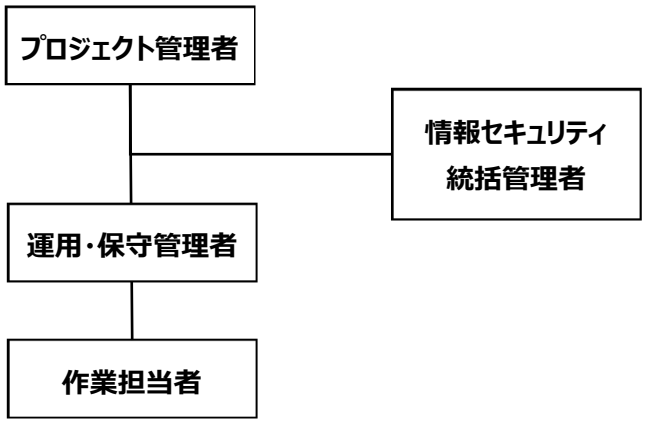



図５－２　本業務の請負者の作業体制

表５－２　本業務の請負者に求める作業実施体制の役割

| 項番 | 組織又は要員 | 役割 |
|---|---|---|
| 1 | プロジェクト管理者 | 環境省との間の窓口かつ本業務の請負者の作業範囲におけるプロジェクト全体の管理責任者 |
| 2 | 情報セキュリティ統括管理者 | 環境省ＨＰシステムの運用・保守において「環境省情報セキュリティポリシー」等に基づき情報セキュリティ対策の計画、実行に対し専門的知見を基に検討、調整を実施する管理責任者 |
| 3 | 運用・保守管理者 | 環境省ＨＰシステムの運用・保守全般に係る検討、調整を実施する管理責任者 |
| 4 | 作業担当者 | 環境省ＨＰシステムの運用・保守、品質管理等について管理責任者の指示に従い作業を実施する担当者 |

## 5.2. **作業要員に求める資格等の要件**

(1) 作業要員全般

- 本業務を遂行させるために十分な業務実施体制を確保した上、業務ごとの連絡窓口を明示するとともに、責任体制を明確にし、全社的対応を図ること。また、業務ごとに、必要な知識及び経験を有するものを担当させること。
- 体制を変更する必要が生じた場合には、1 か月前に変更内容を記載した書面をもって報告し、事前に環境省の承認を得ること。なお、担当者の異動が発生する場合には、後任の担当者に対して、本業務に支障をきたさないように十分な訓練を実施した後に業務の引継ぎを行い、環境省に引継ぎ結果を報告すること。やむを得ない緊急事由の場合は、業務継続を優先して代替要員を配置し、速やかに環境省に報告の上、承認を得ること。
- 担当者の病気等により欠務が生じる場合は、代行する担当者の名前及び経歴・保有資格等担当者として十分な資格を有している旨を、速やかに環境省へ書面にて報告し、承認を得ること。なお、代行する担当者は業務に支障をきたさないようにすることができるものを担当させること。
- 専門用語を含むビジネスレベルの日本語での資料作成やコミュニケーションが円滑に行えること。なお、外国籍を有する人員を参画させる場合は、事前に国籍等を記載した形で要員計画等を環境省に報告すること。及び、外国籍を有する人員の参画可否については事業者の責の下、管理すること。
- 要員に起因して品質や進捗に著しく影響があると環境省が判断した場合は、体制変更も考慮した改善策を検討の上、環境省と協議すること。

(2) プロジェクト管理者

- パブリッククラウドを基盤として利用した情報システム及び中央省庁で利用実績のあるＣＭＳを利用した 1 万ページ超のホームページシステム又は類似システムにおいて、運用プロジェクトのプロジェクト全体を管理する責任者としての経験を有することが望ましい。
- ＨＰシステムにて利用されるパブリッククラウドを基盤として利用した情報システムの運用プロジェクト及び GSS との接続のあるプロジェクトにおいて、プロジェクト全体を管理する責任者の経験を有すること。

情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験（以下、「情報処理技術者試験」という。）のうちプロジェクトマネージャー試験の合格者又は Project Management Institute（ＰＭＩ）が認定する Project Management Professional（ＰＭＰ）の資格を有すること。ただし、当該資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかなものについては、これを認める場合がある。（その根拠を明確に示し、環境省の了解を得ること。）

(3) 情報セキュリティ統括管理者

- 情報セキュリティに関する企画、実施、運用及び分析の全ての段階で、物理的観点、人的観点及び技術的観点から情報セキュリティを保つための施策を計画、実施し、その結果に関する評価を行った経験を有すること。
- 以下 a から e のいずれかの資格を有すること、又は同等の知識、経験を有すること。

    a　ＩＴサービスマネージャ試験（又は旧システム運用管理エンジニア試験、旧テクニカルエンジニア（システム管理）試験）

    b　情報処理技術者試験のうち情報処理安全確保支援士試験（又は旧情報セキュリティスペシャリスト試験、旧テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験、旧情報セキュリティアドミニストレータ試験）

    c　ＩＳＡＣＡが認定する公認情報セキュリティマネージャー（ＣＩＳＭ）

    d　国際情報システムセキュリティ認定コンソーシアムが認定する情報システムのセキュリティ専門家認定（ＣＩＳＳＰ）

    e　情報処理技術者試験のうちネットワークスペシャリスト試験（又は旧オンライン情報技術者試験、旧テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験）

(4) 運用・保守管理者

- パブリッククラウドを基盤として利用した情報システム及びＣＭＳを利用した１万ページ超のホームページシステム又は類似システムにおいて、運用プロジェクトのシステム運用を管理する責任者としての経験を有することが望ましい。
- 以下 a から e のいずれかの資格を有すること、又は同等の知識、経験を有すること。

    a　ＩＴサービスマネージャ試験（又は旧システム運用管理エンジニア試験、旧テクニカルエンジニア　（システム管理）試験）

    b　情報処理技術者試験のうち情報処理安全確保支援士試験（又は旧情報セキュリティスペシャリスト試験、旧テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験、旧情報セキュリティアドミニストレータ試験）

    c　情報処理技術者試験のうちネットワークスペシャリスト試験（又は旧オンライン情報技術者試験、旧テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験）

    d　PeopleCert が認定するＩＴサービスマネジメント資格ＩＴＩＬ４のうち、ＩＴＩ

Ｌ4 マネージング・プロフェッショナル（ＭＰ）又はＩＴＩＬ4 プラクティス・マネージャー（ＰＭ）

- AWS Certified Solutions Architect – Professional 又は AWS Certified Security – Specialty の資格を有する者を 1 名以上含むこと（後述のホームページの作業担当者業務に従事した者でも可）。

(5) 作業担当者

- ＨＰシステムにて採用しているＣＭＳ「ＡＬＡＹＡ」を活用したホームページ管理業務に従事した経験を有する者を 1 名以上含むこと。
- 以下 a から c のいずれかの資格を有すること又は試験合格者・資格保有者と同等の能力を有することが経歴等において明らかであること。

  a 情報処理技術者試験のうち情報処理安全確保支援士試験（又は旧情報セキュリティスペシャリスト試験、旧テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験、旧情報セキュリティアドミニストレータ試験）

  b ＩＳＡＣＡが認定する公認情報セキュリティマネージャー（ＣＩＳＭ）

  c 国際情報システムセキュリティ認定コンソーシアムが認定する情報システムのセキュリティ専門家認定（ＣＩＳＳＰ）

- AWS Certified Solutions Architect – Professional 又は AWS Certified Security – Specialty の資格を有する者を 1 名以上含むことが望ましい（前記ホームページの運用・保守管理者に従事した者でも可）。
- ホームページの運用業務に過去 3 年間で 2 年以上従事した者が 3 名以上、JIS X 8341-3 の「アクセシビリティ AA 基準」に基づくホームページシステムの構築或いは運用プロジェクトに従事した実績を 2 年以上有する者を 1 名以上（前記ホームページの運用業務に従事した者でも可）含まれていること。
-

## 5.3. **作業場所**

本システムで取り扱う機密情報に応じた作業場所を確保した上で、事前に環境省の承認を得ること。

なお、テレワークを実施する場合には、テレワークセキュリティガイドライン（総務省）を確認し、端末やネットワーク等に関してセキュリティを確保し、情報セキュリティ管理計画書にその内容を記載した上で環境省の承認を得ること。

(1) 業務の実施場所

ア 運用・保守業務

運用・保守業務の作業場所は、請負者の責任において用意すること。その際は、「（2）諸設備、物品等資源」に示す要件を全て満たすこと。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。

運用・保守業務の業務実施場所

運用・保守業務の業務実施場所を下表に示す。

表 1－3　実施場所の一覧

| 項番 | 業務内容 | 場所 | 実施体制 |
|---|---|---|---|
| 1 | 運用・保守 | 請負者のオフィス | 運用・保守事業者 |
| 2 | 運用・保守（環境省庁舎内に設置している機器について） | 環境省が指定する庁舎内の運用管理室 | 運用・保守事業者 |

(2) 諸設備、物品等資源

ア　セキュリティポリシー

環境省情報セキュリティポリシー(第 11 版)を遵守の上、環境省の了承を得ること。

※「環境省情報セキュリティポリシー(第 11 版)」

イ　その他

・ 請負者は、請負者の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、請負者の責任において用意すること。また、必要に応じて環境省及び政府関係者が現地確認を実施することができるものとする。

・ 請負者は、環境省及び日本法が適用される請負者の事業所又は請負者が適切な情報管理を行える環境において業務を実施すること。その際、本業務においては更改前の報道発表記事等の時限的に機密性 2 以上となる情報を取り扱うことも踏まえ、請負者が本業務以外で扱うデータと本業務で扱うデータとの混在や情報漏えい等の事故を防ぐために必要な作業環境の隔離等の対策を行うこと。

## 5.4. 作業の管理に関する要領

・ 本業務の請負者は、環境省が承認した「運用計画書」及び「保守計画書」の作業体制、スケジュール等に従い、記載された成果物を作成すること。

・ 本業務の請負者は、環境省が承認した「運用実施要領」及び「保守実施要領」に基づき、コミュニケーション管理、体制管理、作業管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。

・ 本業務の請負者の資本関係・役員等の情報、業務の実施場所、業務実施者の所属・専門性・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。

・ 本業務の請負者は、当該業務で納入又は更新する全てのソフトウェアの種類、バージョン及びサポート期間の終了日に係る情報並びにこれらの変更情報について、現在の状況を正確に反映した文書を整備するとともに、これらの内容に変更がある場合には文書を更新することで情報提供すること。

# 6. 作業の実施に当たっての遵守事項

## 6.1. 機密保持、資料の取扱い

本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。本業務に係る機密保持及び資料の取扱いに係る要件は次の通りである。

- 請負業務以外の目的で利用しないこと。
- 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
- 作業場所から持出しを禁止すること。
- 情報セキュリティインシデントが発生する等、万一の事故があった場合に直ちに環境省に報告した上で、事故発生の経緯、対応、再発防止策等が具体的に分かる事故報告書を適時に提出すること。また、請負者の責に起因する事故であった場合は、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- 業務の履行中に受け取った情報の管理を実施し、業務終了後は返却又は抹消等を行い、復元不可能な状態にすること。
- 項番「11.3(6)ア」に示す業務の要件定義書の「2.4.データに関する事項　（2）データ一覧」で示されたデータ項目ごとの格付・取扱・アクセス制限を参照し、設計・開発時におけるデータ項目の追加・変更の際に機密性区分の格付を行うこと。また、格付ごとに適切な管理措置（例：アクセス制限、暗号化等）を講じること。
- 情報セキュリティ責任者は、情報取扱者を限定し情報セキュリティの管理体制を整備すること。
- 適切な措置が講じられていることを確認するため、履行状況の定期的な報告を行うこと。また、必要に応じて環境省による実地調査が実施できること。履行状況が不十分である場合は、環境省と協議の上、改善策を実施すること。
- 以上の要件における請負者の実施内容を情報セキュリティ管理計画書に取りまとめた上で環境省の承認を得ること。なお、設計・開発実施計画書や運用・保守計画書において情報セキュリティ管理計画書に相当する内容が記載されている場合は、当該資料を情報セキュリティ管理計画書に代えても差し支えない。

## 6.2. 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準

「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」、及び環境省情報セキュリティポリシー(第 11 版)に準拠して必要なセキュリティ対策を講じること（以下記載は、基本的な事項）。

- 不正アクセスの防止や万が一侵入された場合のログ等の証跡を蓄積するとともに、検知・通知を行えるようにすること。
- セキュリティパッチ等の適用を適宜正確かつ迅速に行うこと。
- 脆弱性が生じないよう留意して設計・開発し、稼働前及び定期的な検査を通じた確認により修正を適用できるようにすること。
- 不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、不正の検知、原因特定に有効な管理機能（ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能等）を備えること。

・ ログの改ざんや削除を防止するため、ログに対するアクセス制御機能を備えるとともに、ログのアーカイブデータの保護（消失及び破壊や改ざん等の脅威の軽減）のための措置を含む設計とすること。

・ 想定されるサプライチェーン・リスクを分析・評価し、それに対する軽減策を講じるに当たって、「外部委託等における情報セキュリティ上のサプライチェーン・リスク対応のための仕様書策定手引書」（内閣官房国家サイバー統括室）、「政府情報システムにおけるサイバーセキュリティに係るサプライチェーン・リスクの課題整理及びその対策のグッドプラクティス集」（デジタル庁）を参照すること。また、サプライチェーン・リスク対応の具体策を情報セキュリティ管理計画書に記載すること。

※「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」

※「環境省情報セキュリティポリシー(第 11 版)」

※「外部委託等における情報セキュリティ上のサプライチェーン・リスク対応のための仕様書策定手引書」

## 6.3. 個人情報等の取扱い

本業務において個人情報等の取扱いのある場合は、下記の要件を遵守すること。

・ 生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）は個人情報として取り扱うこと。

・ 個人情報、個人関連情報、特定個人情報等、仮名加工情報及び行政機関等匿名加工情報（以下、個人情報等という。） の取扱いに係る事項について環境省と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。

  ➢ 管理体制

  ➢ 個人情報等の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）

・ 本業務の遂行に際して個人情報等を取得し取り扱う場合、本業務のために定められた利用目的外の利用を厳に慎み、本業務のために供する個人情報等は他の個人情報等と分別して保管し、環境省と協議のうえで書面により定めた環境下で所定の仕様に依拠して遂行すること。また、本業務を遂行する業務従事者にあってもこれを実効あらしめるものとするため、必要な管理監督及び教育を行うこと。

・ 本業務の遂行において、安全性や確実性を考慮し、仕様外の個人情報等を取得し、取り扱う必要性や有用性がある場合は、環境省と協議してその妥当性を検討し、承認を得た上でこれを行うこと。また、環境省と協議の上で当該個人情報等の利用目的と性質を考慮し、保持期間を定めること。当該保持期間が経過した後は、業務仕様にしたがって遅滞なく消去し又は匿名化すること。

・ 個人情報等を本業務のために定められた利用目的外で複製してはならない。複製する必要があると考えられる場合には、事前に環境省の承認を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製物が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように廃棄・消去を実施すること。なお、請負者は廃棄・消去作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。

- 個人情報等の取扱いに際して、その本人によるデータの入力、本人による情報システムの利用に伴うデータの生成、その他本人による関与を通じてデータ処理が行われる場合には、その処理の記録（情報システム上のログによるもの等）を残すこと。
- 請負者が本業務のために取り扱う個人情報等に関して、利用者等から個人情報等の保護に関する法律その他適用ある法令上の請求が行われた場合には、速やかに環境省に通知してその指示を受けること。また、環境省による法令上の請求への対応のために必要な個人情報等の抽出、変更、削除その他合理的な協力を行い、これを可能とする体制及び仕様を維持すること。
- 作業を派遣労働者に行わせる場合を含め直接雇用していない第三者の使用人等に業務従事させる場合には、本業務の一部を再委託する場合の手続きに準じて労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報等の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、請負者はその旨を証明する書類を提出し、環境省の承認を得た上で実施すること。
- 環境省が必要と認めた場合であってその態様が請負者の業務その他の営業を著しく妨げるものでないとき、請負者は、環境省又はこれが指定した者による個人情報等の取扱いの状況及び管理体制の監査を受け入れ、合理的に必要と認められる資料の提出を行うこと。
- 請負者は、本業務を履行する上で個人情報等の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又はそのおそれのある事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、環境省に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応方針等について直ちに報告すること。
- 個人情報等の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。
- 個人情報の管理については、「環境省保有個人情報等管理規程」を遵守すること。
  ※ 「環境省保有個人情報等管理規程」

## 6.4. 法令等の遵守

本業務の遂行に当たっては、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年 8 月 13 日法律第 128 号）、サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年 11 月 12 日法律第 104 号）、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律（平成 25 年 5 月 31 日法律第 27 号）並びに「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」（個人情報保護委員会事務局）、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）」（個人情報保護委員会）等、環境省に適用される法令等を遵守し履行すること。なお、請負者が個人情報取扱事業者に該当する場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）における個人情報取扱事業者等の義務等に係る規定（第 4 章）もあわせて遵守し履行すること。

また、サイバーセキュリティ基本法第 7 条第 2 項の規定を遵守し、履行するに当たっては、「サイバーインフラ事業者に求められる役割等に関するガイドライン」（経済産業省、内閣官房国家サイバー統括室）を参照すること。

## 6.5. 標準ガイドライン等

本業務の遂行に当たっては、「標準ガイドライン」に基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書（デジタル庁）」（以下、「解説

書」という。）を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及び「解説書」が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

## 6.6. 情報システム監査

- 本調達において整備・管理を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、環境省が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、環境省が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく情報システム監査を請負者は受け入れること。（契約後の委託事業開始前より実施される環境省が別途選定した事業者による監査を含む。）
- 情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を環境省と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

## 6.7. 情報セキュリティの管理体制について

- 本システムの設計・開発、運用・保守工程において、環境省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。
- 環境省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証するための具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を環境省との協議の上、必要と判断された場合は提出すること。また、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等が提出可能な場合は、提出すること。
- 本システムに環境省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に、追跡調査や立入検査等、環境省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。（例えば、運用・保守業務における情報システムの操作ログや作業履歴等を記録し、発注元から要求された場合には提出させるようにする等）また、当該手順及び体制が妥当であることを証明するための書類を環境省との協議の上、必要と判断された場合は提出すること。
- 本システムの開発・構築等の各工程において、情報セキュリティに係るサプライチェーン・リスクを低減する対策が行われていること。
- セキュリティ関連のテストの実施結果が確認できること。脆弱性検査については、「デジタル庁　政府情報システムにおける脆弱性診断導入ガイドライン」の実施基準を満たすように、脆弱性診断の実施、検出された脆弱性への対応を行うこと。
  また、脆弱性検査の終了時には実施内容及び結果を脆弱性検査結果報告書に取りまとめること。
  ※ 「政府情報システムにおける脆弱性診断導入ガイドライン」
- 本システムの開発環境、本番環境、検証環境を分離し、各環境で取扱う情報の機微性等に応じてアクセス制御等必要なセキュリティ対策を実施すること。
- 情報システムにおいて含有されやすいセキュリティ上の問題点を下表に示す。各項目に対して漏れなく対応すること。

表 6－1 情報システムにおいて含有されやすいセキュリティ上の問題点

| 項番 | 要因 | セキュリティ上の問題点 |
|---|---|---|
| 1 | 認証管理不備 | ・ 共用アカウントが使用される際に、利用者特定の仕組みや取扱いに関するルールが整備されていない。<br>・ 推測されやすい脆弱なパスワードが使用されている。<br>・ 認証情報がファイル等に平文で書かれている。 |
| 2 | アクセス制御不備 | ・ 必要な強度の認証が行われていない。<br>・ ネットワーク、情報システムへのアクセス制限が実施されていない。<br>・ アクセス権が必要最小限のアクセス権付与が守られておらず、過剰である。 |
| 3 | 暗号化不備 | ・ 重要情報が流れる各機器間の通信経路において、必要な暗号化が実施されていない。 |
| 4 | 資産管理、脆弱性管理不備 | ・ 利用しているソフトウェアや機器の状態を把握していない（最新状態を維持できていない）。<br>・ OS やミドルウェア、ファームウェア等の脆弱性対策が適切に実施されていない。 |
| 5 | Web アプリケーションの脆弱性 | ・ SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等の初歩的な Web アプリケーションの脆弱性が存在している。<br>・ パラメータ改ざんにより、本来アクセスできないデータを操作できるなどの脆弱性が存在している。 |
| 6 | ログ管理不備 | ・ ログ取得の範囲が目的に応じて定められていない（必要なログが取得されていない）。<br>・ 定期的なログの点検又は分析が実施されていない。 |
| 7 | 外部委託の管理不備 | ・ 外部委託に係る契約に、遵守事項で定める委託先の情報セキュリティ対策が含まれていない。<br>・ 外部委託に係る契約に基づき、委託先における情報セキュリティ対策の履行状況を確認していない。 |

### 6.8. セキュリティ要件

セキュリティ要件については、「別紙１ 要件定義書」に記載の要件を満たすこと。

# 7. 成果物に関する事項

### 7.1. 知的財産権の帰属

知的財産権の帰属については、契約書に記載の通りとする。

- 成果物に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。

・ 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
・ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

### 7.2. 契約不適合責任

契約不適合責任については、契約書に記載の通りとする。

### 7.3. 検収

・ 本業務の請負者は、成果物等について、納品期限までに環境省に内容の説明を実施し、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、交換等を行うこと。また、変更点について環境省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。

## 8. 入札参加に関する事項

・ 競争参加資格について、以下の記載及び入札説明書に記載のとおりとする。
・ 項番 11.3「入札公告期間中の資料閲覧等」に記載の「資料閲覧」を必ず実施し、提案資料の作成を行うこと。
・ 応札者は、本業務で利用するクラウドサービスについて、契約主体となること又は現行契約を適切に承継し、利用を継続するために必要な販売代理店契約、再販契約その他必要な資格又は権限を有していること（ＨＰシステムにおいては、AWS ソリューションプロバイダープログラムの参加、認定をすでに受けており、またリセラー権限を有すること）。

### 8.1. 公的な資格や認証等の取得

・ 応札者は、品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
  - 品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること。）の認定を、業務を遂行する組織が有していること。
・ 応札者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
  - 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。
  - 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けていること。
  - 個人情報を扱う情報システムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。
・ 応札者は、競争参加資格に係る以下のいずれの条件も満たすこと。

- 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- 公告日において令和８年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、[C]又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。

## 8.2. 受注実績

・ 応札者は、以下の実績が過去３年以内にあれば、その内容について提案書に記載すること。
- パブリッククラウドを基盤として利用した情報システムの運用・保守を行った実績
- 中央省庁で利用実績のあるＣＭＳを利用した１万ページ超のホームページシステム又は類似システムの運用・保守を行った実績を直近 3 年以内に 2 年以上。
- 官公庁等の公的機関に係るシステム及び GSS との接続のあるシステムの運用・保守の実績

## 8.3. 複数事業者による共同入札

・ 複数の事業者が共同入札する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同入札の代表者を定めること。また、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
・ 共同入札を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。
・ 共同入札を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案（総合評価の場合。単なる共同入札の場合は「単独参加」など）又は他の共同入札の参加を行っていないこと。
・ 代表者以外の共同入札を構成する全ての事業者も、公的な資格や認証、受注実績を除いて全ての応札条件を満たすこと。また、入札参加資格及び誓約書の提出に際しては全ての事業者分を提出すること。

## 8.4. 入札参加前に提出すべき資料

同じく提案書の提出期限 5 開庁日前までに、AWS ソリューションプロバイダープログラムの参加、認定及びリセラー権限を有することを証明する書類を提出すること。

## 8.5. 入札制限

(1) 本業務の調達仕様書の作成に直接関与した事業者

「令和８年度環境省環境情報室における情報システムマネジメント支援業務」の受注事業者（再委託先等を含む。）及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」第８条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者は、入札に参加できない。

# 9. 再委託に関する事項

## 9.1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- 本業務の請負者は、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。
- 請負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。
- 請負者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- 再委託先における情報セキュリティの確保については請負者の責任とする。再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、当該調達仕様書のセキュリティ対策にかかる措置の実施を再委託先に担保させること。また、再委託先のセキュリティの対策実施状況を確認できるよう、再委託先との契約内容に含めること。（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（以下「再々委託」という。）場合の取扱いも同様）
- 入札金額の 20%を超える再委託を予定する事業者がいる場合、当該再委託先事業者についても同様に項番「2.3 調達案件間の入札制限」及び「8.5 入札制限」に示す要件を満たすこと。

## 9.2. 承認手続

- 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、以下の内容を記載した「再委託等承諾申請書」を環境省に提出し、あらかじめ承認を受けること。
  - 再委託の相手方の商号又は名称、住所
  - 再委託を行う業務の範囲
  - 再委託の必要性及び契約金額、外注費の累計額及び内訳等
- 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を環境省に提出し、承認を受けること。
- 再々委託には、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。

## 9.3. 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、請負者が一切の責任を負う。また、環境省は当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

# 10. クラウドサービスの利用に関する事項

## 10.1. クラウドサービスの利用に関する要件

クラウドサービスの利用に関する要件については、要件定義書を参照すること。

## 10.2. クラウドサービスを利用する場合の成果物の取扱い

当該サービスに係る設定情報やその他必要な情報一式を取りまとめること。

# 11. その他特記事項

## 11.1. 前提条件等

- 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- 本業務受注後に調達仕様書（別紙を含む。）の内容の一部について変更を行う場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって環境省に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（契約額に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更内容を確定する。
- 環境省の求めにより、賃貸借期間を延長する場合又は業務規模の拡大等による機能改修を伴わないシステムリソースの増強を行う場合は、運用・保守に係る費用全般について原則同額以下で提供すること。なお、賃貸借期間を延長する又はシステムリソースを増強するタイミングで本業務の請負者が契約時に提出した単価表に記載の金額よりも提供価格が低い項目（クラウドサービスの保守費用等を想定）がある場合、当該金額を単価表に反映した上で変更契約を行うこととする。契約範囲を超える対応、法令・制度改正、クラウドサービス提供条件又は利用料金の変更、利用量の著しい増加その他請負者の責によらない事由により追加対応が必要となる場合は、必要性、影響範囲、実施可否及び概算費用を整理し、環境省と協議するものとする。

## 11.2. 機器等のセキュリティ確保

原則として、クラウドサービスを活用すること。やむを得ず、システムで使用する機器やソフトウェア（ミドルウェア、ライブラリ）等を調達する際は、不正侵入の経路となるバックドアや脆弱性が含まれていないことを確認し、システム稼働中にメーカーサポートを受けられる安全なプロダクトを選定すること。

## 11.3. 入札公告期間中の資料閲覧等

本業務の実施に参考となるＨＰシステムの設計書等（機密性の高い情報を除く。）の資料について、環境省内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たって、必ず事前に環境省まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。また、本調達への参加条件として資料の閲覧を必須とする。

(1) 資料閲覧場所
東京都千代田区霞が関一丁目２番２号 中央合同庁舎５号館

(2) 閲覧期間及び時間
入札公告期間を予定
行政機関の休日を除く日の 10 時から 17 時まで*1（12 時から 13 時を除く。）
*1：なお、１回の閲覧に係る最大時間は２時間とし、複数回の閲覧も可能とする。

(3) 閲覧手続
閲覧者は最大６名までとする。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を「別記様式　閲覧申込書」及び「別記様式　守秘義務に関する誓約書」に記載の上、閲覧希望日の５日前（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第１条第１項各号に掲げる日をいう。）を除く。）までに提出すること。（「別記様式　守秘義務に関する誓約書」については、閲覧日当日までに記載の上、提出すること。）

(4) 閲覧時の注意

閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には利用しないこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。（3）閲覧手続にて提出した資料閲覧申請書に準拠すること。

(5) 連絡先

担当者　大臣官房総務課環境情報室　山﨑
東京都千代田区霞が関一丁目２番２号 中央合同庁舎５号館
電話 03-5521-8212
Mail kanbo-joho@env.go.jp

(6) 事業者が閲覧できる資料一覧

ア 「令和６年度から令和８年度までの環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務」に関する資料

a 調達仕様書
b 要件定義書
c 中長期運用・保守作業計画書（案）
d 運用・保守計画書
e 運用・保守設計書
f 運用・保守実施要領
g 運用・保守作業実績報告書
h SLA 項目一覧表
i 引継ぎ完了報告書
j 基本設計書
k 詳細設計書
l ALAYA マニュアル

イ 「令和８年度環境省ホームページに係る運用支援及び技術支援等業務」に関する資料

a 調達仕様書
b 要件定義書
c 業務計画書
d 中長期運用・保守作業計画
e 運用計画書・運用実施要領
f 月次運用作業報告書
g 作業済アクセシビリティチェックシート文書一式
h 引継ぎ資料
i 情報資産管理標準シート
j 改善計画書
k 年間業務報告書

ウ その他

a 「令和６年度環境省ＨＰシステムの構築等業務」要件定義書及び各種成果物
b 「令和７年度環境省ＨＰシステムのＧＳＳ移行に伴う接続切替等業務」要件定

義書及び各種成果物

c　課題管理表

d　クラウドサービス利用料等経費の整理資料

### 11.4. その他特記事項

(1) 本仕様書に関する質問について

本仕様書について疑義等がある場合は、既定の質問書により質問すること。なお、質問書に対する回答は適宜行うこととする。

(2) その他

本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年 6 月 26 日法律第 65 号）第９条第１項に基づく「環境省における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」（令和５年 11 月 30 日環境省訓令第１号）第３条に規定する合理的配慮について留意すること。

※「環境省における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」

# 12. 附属文書

別紙１　要件定義書

別紙２　令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務に係る情報セキュリティ対策の実施方法等について

別紙３　令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務で実施した情報セキュリティ対策について

別紙４　令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務に係る運用要員について

別記様式　閲覧申請書

別記様式　守秘義務に関する誓約書

# （別添）

１．電子データの仕様

（１）使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

・文章：Microsoft 社 Word

・計算表：表計算ソフト Microsoft 社 Excel

・画像：BMP 形式又は JPEG 形式

（２）（１）による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

（３）以上の成果物の格納媒体は DVD-R 等とする。業務実施年度及び契約件名を収納ケース及び DVD-R 等に必ずラベルにより付記すること。

（４）文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

２．その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

（別紙２）

令和　年　月　日

環境省大臣官房総務課環境情報室
情報システムセキュリティ責任者　殿

会社名
代表者氏名

令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務
に係る情報セキュリティ対策の実施方法等について

令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について、下記のとおり届け出ます。

記

１．情報セキュリティ対策とその実施方法

環境省情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティの確保のため別添の通り対策を実施する。

２．情報セキュリティの管理体制

| 情報セキュリティ管理責任者 | | | |
|---|---|---|---|
| 氏　名 | | | |
| 所　属 | | 役　職 | |
| 連絡先 | TEL：　　E-mail： | | |

| 情報セキュリティ管理担当者 | | | |
|---|---|---|---|
| 氏　名 | | | |
| 所　属 | | 役　職 | |
| 連絡先 | TEL：　　E-mail： | | |

| 体制図 |
|---|
| |

(1)　取り扱う環境省の情報の秘密保持等

【実施方法】

※仕様書の内容を確認し、実施方法を記述。以下の各項目も同様

(2)　情報セキュリティが侵害された場合の対処

【実施方法】

(3)　情報セキュリティ対策の履行状況の確認

【実施方法】

(4)　情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

【実施方法】

(5) 再委託に関する事項

【実施方法】

（別紙３）

令和　　年　　月　　日

環境省大臣官房総務課環境情報室
情報システムセキュリティ責任者　殿

会社名
代表者氏名

令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務
で実施した情報セキュリティ対策について

令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務で実施した情報セキュリティ対策を下記のとおり報告します。

記

情報セキュリティ対策の実施内容

（1）体制

「令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務に係る情報セキュリティ対策の実施方法等について」により示した体制で、対策を実施した。

（2）取り扱う環境省の情報の秘密保持等

「令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務に係る情報セキュリティ対策の実施方法等について」に従い、以下の各対策を実施した。

※以下の各項目についても個別対策について実施報告を記述願います。

（3）情報セキュリティが侵害された場合の対処

（4）情報セキュリティ対策の履行状況の確認

（5）情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

（別紙４）

令和　年　月　日

環境省大臣官房総務課環境情報室
情報システムセキュリティ責任者　殿

会社名
代表者氏名

令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務
に係る運用要員について

令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務の運用業務に従事する要員について、下記のとおり届け出ます。

記

| 運用業務管理責任者 | | | |
|---|---|---|---|
| 氏　名 | | 所　属 | |
| 実績（経験年数、資格）等 | | 国　籍 | |

| 氏　名 | | 所　属 | |
|---|---|---|---|
| 実績（経験年数、資格）等 | | 国　籍 | |

| 氏　名 | | 所　属 | |
|---|---|---|---|
| 実績（経験年数、資格）等 | | 国　籍 | |

| 氏　名 | | 所　属 | |
|---|---|---|---|
| 実績（経験年数、資格）等 | | 国　籍 | |

（別記様式）

令和　年　月　日

環境省大臣官房総務課環境情報室長 殿

住所
会社名
代表者氏名

# 閲覧申請書

株式会社○○（以下「甲」という）は、令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務の調達に係る入札への参加にあたり、環境省（以下「乙」という。）から開示される事業者が閲覧できる資料について、当該入札の参考情報とすることを目的として、閲覧を申請いたします。

記

1. 応札希望者商号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
2. 閲覧希望者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
3. 閲覧希望方法 ①図書閲覧 ②デジタルでの提供

以上

| |
|---|
| 担当者等連絡先 |
| 部　署　名： |
| 責任者名： |
| 担当者名： |
| Ｔ　Ｅ　Ｌ： |
| Ｅ-ｍａｉｌ： |

（別記様式）

令和　年　月　日

環境省大臣官房総務課環境情報室長 殿

住所
会社名
代表者氏名

# 守秘義務に関する誓約書

株式会社○○（以下「甲」という）は、令和９年度環境省ＨＰシステムの運用・保守等業務の調達に係る入札への参加にあたり、環境省（以下「乙」という。）から開示される事業者が閲覧できる資料については、当該入札の参考情報とすることを目的（以下「本件目的」という。）として使用し、下記に定める条項を遵守することを誓約します

記

（秘密情報）

第１条　本誓約書でいう「秘密情報」とは、事業者が閲覧できる資料に記載された情報をいう。

（機密保持）

第２条　甲は、秘密情報を厳格に保持するものとし、秘密情報を第三者に開示、漏洩しまたは公開しないものとする。

（目的外使用の禁止）

第３条　甲は、本件目的以外に秘密情報を使用しないものとし、デジタルの秘密情報の提供を受けた場合は使用後は速やかに消去する。なお、第三者に開示、漏洩が発覚した場合、乙は甲に本業務に係る入札及び本件に係る契約の解除措置を講ずる。

（協議）

第４条　本誓約書に定めのない事項、その他本誓約書の条項に関して疑義を生じたときは、甲乙協議の上円満に解決を図るものとする。

以上

| |
|---|
| 担当者等連絡先 |
| 部　署　名： |
| 責任者名： |
| 担当者名： |
| Ｔ　Ｅ　Ｌ： |
| Ｅ-ｍａｉｌ： |