

令和3年度自治体職員等向け「官と民の共創による地域課題解決セミナー」実施事業に係る請負先の公募について

下記について請負先を募集しますので、受注を希望される場合は見積書等を提出してください。

令和3年12月3日

支出負担行為担当官  
東北経済産業局総務企画部長 藤岡 伸嘉

1. 契約概要

(1) 請負業務の名称等

令和3年度自治体職員等向け「官と民の共創による地域課題解決セミナー」実施事業

(2) 業務内容及び実施場所

別紙仕様書のとおり

2. 参加資格

オープンカウンターに参加することができる者は、見積書提出期日において、次の各号に定めるすべての事項を満たす者とする。

- (1) 経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領(昭和38年6月26日付け38会第391号)に基づいた、平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一資格)において「役務」の「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加地域を「東北」としている者。
- (2) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。)第70条の規定に該当しない者。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。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者。
- (4) 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- (5) 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及び警察当局から排除要請がある者に該当しない者。

3. 質問方法及び問い合わせ先

(1) 質問方法

電話又はFAXで受付けることとする。受付時間は次のとおりとする。

9時30分から12時、13時30分から16時30分  
(但し、土曜日、日曜日等閉庁日を除く。)

(2) 業務内容に関する問い合わせ先

東北経済産業局 総務企画部 企画調査課  
電話 022-221-4803  
FAX 022-265-2349

(3) 見積書提出に関する問い合わせ先

東北経済産業局 総務企画部 会計課 調度係

電 話 022-221-4869  
FAX 022-261-7390

#### 4. 見積書等の提出期限等

##### (1) 提出期限

令和3年12月9日（木曜日）12時（必着）

##### (2) 提出方法

###### 1) 電子調達システムを利用した提出

政府電子調達（GEPS） URL : <https://www.geps.go.jp/#>

###### 2) 紙による提出

提出先

〒980-8403 仙台市青葉区本町三丁目3番1号 仙台合同庁舎B棟4階

東北経済産業局総務企画部会計課調度係

電 話 022-221-4869

※郵送により見積書等を提出する場合は、予め電話により調度係に連絡すること。

###### 3) 提出する書類

ア 見積書

イ 2. (1)に係る資格審査結果通知書（全省統一資格）の写し。ただし、同一年度内におけるオープンカウンター案件への2回目以降の見積書提出時は不要とする。

ウ 情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する同意書（別添様式）

###### 4) 見積書に関する注意事項

ア 様式は任意とする。

イ 2. の要件を満たす法人の場合は、会社名、住所、連絡先、代表者の役職及び氏名を記載すること。代表者印及び社印の押印は不要です。

ウ 見積書の宛名は「支出負担行為担当官 東北経済産業局総務企画部長」とし、日付は提出日とすること。

エ 消費税率は10%で見積もり、消費税額の円未満の端数は切り捨てとすること。

#### 5. 電子調達システムの利用

- ・本件は、電子調達システムを利用した手続により、実施するものとする。
- ・ただし、紙による提出も可とする。

#### 6. その他

- ・本件は、請書の提出を要する。
- ・請負先の決定方法は、期限内に見積書を提出した者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な見積書を提出した者とする。
- ・結果は落札者に通知するほか、局ホームページにて公表する。
- ・受注した場合の支払いは、後日銀行振り込みとし、当局が請求書を受理してから30日以内とする。

(別添)

情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する同意書様式

甲：東北経済産業局総務企画部会計課長 殿

作成年月日： 年 月 日

情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する同意書

乙：〇〇〇〇株式会社

下記の事項に同意し、甲の指示があったときにその指示に従いますので、見積書を提出いたします。

記

1. 仕様書内容及び東北経済産業局役務請負契約条項の情報セキュリティの確保（第16条、第16条の2、第16条の3）（※1）及び個人情報の取扱い（第17条）（※1）を遵守すること。
2. 本業務に従事する全ての者において、業務を遂行する能力があることを証明すること。具体的には、各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他甲が指示する項目の略歴を提出し、業務遂行能力を証明すること。

以上

(参考)

ア. 東北経済産業局役務請負契約条項（印刷製造、その他物品製造含む）

[https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/downloadfiles/2021\\_ukeoi\\_r3-ek-1.pdf](https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/downloadfiles/2021_ukeoi_r3-ek-1.pdf)

東北経済産業局役務請負契約条項（コンテンツバイドール版）

[https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/downloadfiles/2021\\_ukeoi\\_r3-ekbc-1.pdf](https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/downloadfiles/2021_ukeoi_r3-ekbc-1.pdf)

イ. 経済産業省情報セキュリティ管理規程

[https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/kanri\\_kitei.pdf](https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/kanri_kitei.pdf)

ウ. 経済産業省情報セキュリティ対策基準

[https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/taisaku\\_kijun.pdf](https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/taisaku_kijun.pdf)

エ. 経済産業省個人情報保護管理規程

<https://www.meti.go.jp/policy/kojinjyohohogo/kitei.pdf>

(※1) 東北経済産業局役務請負契約条項・コンテンツバイドール版の場合には契約条項第26条、第26条の2、第26条の3及び第27条を指す。

## 仕様書

## 1. 事業の名称

令和3年度自治体職員等向け「官と民の共創による地域課題解決セミナー」実施事業

## 2. 事業の目的

地域・社会課題が多様化・複雑化する中、自治体単独での課題解決が困難になっており、今後、地域が持続的に発展していくためには、各自治体が課題に向き合い具体化した上で、企業の保有する技術、サービス、ノウハウを有効に活用した官民連携による地域課題の取組が期待される。

しかし、自治体においては、内部の合意形成（特定の企業と協働することへの抵抗感等）、予算確保や調達の仕組みの問題等があり、企業側においても「自治体の課題がオープン化されていない」、「官民連携に必要な課題設定の仕方になっていない」等、地域課題解決に向けた官民連携には自治体、企業の双方に「壁」が存在している。

そこで、本事業では、東北管内の自治体職員等を対象として「官と民の共創がなぜ必要なのか。そこから生まれる価値はなんなのか。」という価値観と、自治体内部及び官と民の間の「壁」の具体的な乗り越え方などの実務面におけるノウハウの共有を図るためのセミナーを実施し、自治体間における情報交換を行うことで、各地域における官民連携による地域課題解決の取組の効果的な推進及び官民連携に積極的に取り組むプレイヤーのネットワーク拡大を図る。

## 3. 事業の内容

本事業では、「官と民の共創による地域課題解決セミナー」について、下記（1）（2）のとおり開催及び運営を行う。

なお、実施にあたっては、実施体制を十分に整備するとともに、実施内容、スケジュール等について適宜東北経済産業局（以下「当局」という。）担当者と協議し、調整すること。

また、事業の進捗状況について、定期的に当局担当者に報告を行うこと。

## （1）セミナーの開催概要

## ① 運営主体（事務局）

当局及び請負事業者

## ② 開催スケジュール

- ・ 契約日から令和4年3月31日（木）までに2回の開催を想定。
- ・ 1回あたりのセミナーの開催時間は2時間程度を想定。

## ③ 開催方法

- ・ オンライン形式（Microsoft Teams）で開催する。講師、パネリストを含め参加者は、自前のネットワーク環境及びPC、Webカメラを用いることとし、直接対面での開催は行わない。
- ・ オンライン開催のため、開催にあたっては接続環境に十分に留意し、オンライン配信に係る機材（PC、音響や撮影機材等）、会場等を手配すること。
- ・ なお、セミナーはクラウド録画し、希望者に対して後日共有することを想定しているため、有料版のMicrosoft Teamsを利用すること。

④ 参加対象者

- ・地方創生の業務に関わる東北6県の市町村、県、国の職員
- ・自治体と連携し、地域課題の解決に取り組むソーシャルセクターの団体やソーシャルビジネス事業者等

⑤ 定員

各回 100 名程度

⑥ 受講料

無料

⑦ セミナーの内容

官民連携による課題解決に積極的に取り組まれている学識経験者、プラットフォーム、自治体職員等（1回目、2回目に登壇する学識経験者及び自治体職員は、同じ者を想定。）を登壇者に迎え、先進地域における取組事例や経験談から学び、成功・失敗要因や課題の共有を図るセミナーを開催する。各回とも基調講演と座談会の二部構成とし、セミナーの司会進行は当局職員が対応する。

なお、想定されるセミナーの内容は以下のとおり。

【第1回開催イメージ】

<マインドセット編>なぜ官と民の共創が必要か？そこから生まれる価値とは？

1. 開会挨拶 局
2. 基調講演 講師：学識経験者（1名）
3. 座談会 ファシリテーター：基調講演に登壇いただく学識経験者  
 パネラー：官民連携に積極的に取り組む東北管内の4つの自治体の職員（4名）
4. 閉会挨拶 局

【第2回開催イメージ】

<実装編>官と民の共創における心得

1. 開会挨拶 局
2. 基調講演 講師：学識経験者（1名）
3. 座談会 ファシリテーター：基調講演に登壇いただく学識経験者  
 パネラー：官民連携に積極的に取り組む東北管内の4つの自治体の職員（4名）  
官民連携に積極的に取り組むプラットフォーム（2名）
4. 閉会挨拶 局

(2) 業務内容

上記概要を踏まえ具体的な業務内容は以下のとおりとする。

① 開催前の準備業務

(i) セミナーのチラシ作成

当局担当者と協議の上、セミナーの開催案内チラシ（A4両面カラー、電子媒体）を作成すること。また、開催案内チラシは、PDF形式以外にも機械判読可能な形式<sup>\*1</sup>のファイル

も納入すること。

なお、作成したチラシは当局担当者にメール送付することとし、印刷は不要とする。

※<sup>1</sup> 機械判読可能な形式

コンピュータプログラムがデータ構造を識別し、データを処理（加工、編集等）できること。例えばHTML、t x t、c s v、x h t m l、e p u b、g m l、k m l、p n g等のほか、W o r d、E x c e l、P o w e r p o i n t等のデータが該当する（スキャンデータのようなものは該当しない）。

(ii) 参加者の受付・申込者の管理

参加者の申込窓口となり、受付・申込者の管理を行うこと。

参加者リスト（Excel形式）を作成し、当局からの求めに応じて都度、当該リストを当局担当者へ提出すること。

なお、「管理」とは、参加者リストの作成だけでなく、個人情報の取扱いとしての情報管理も含まれる。

(iii) セミナーURLの発行・参加者への送付

Microsoft Teamsの主催者として、セミナー当日の接続URLを発行し、開催前に、参加者（講師、パネリストや局職員含む）に対してメール送付すること。

なお、開催前の接続テストについては、参加者からの申し入れ等、必要に応じて対応すること。

(iv) webアンケートの作成

参加者を対象とした、セミナーの内容に対する満足度、今後取り上げて欲しいテーマ、業務への活用可能性等を盛り込んだアンケートを当局担当者と協議した上で作成すること。

(v) その他

講師・パネリストの選定と連絡調整（謝金の支払い業務を除く。）、参加対象者への広報は当局で実施する。

ただし、講師・パネリストとの事前のオンライン打合せ（2回程度）については、同席すること。

② 開催当日の運営業務

開催当日は、会場にて当局担当者同席のもと、以下の業務を実施すること。

(i) 参加者の確認

参加者の出欠の確認、講師、パネリストや参加者の接続状況や講演資料投影の確認を行うこと。

また、出欠確認を踏まえた最終版の参加者リストを当局担当者に提出すること。

(ii) クラウド録画

当日のセミナーを、Microsoft Teams のクラウド録画機能を用いて録画すること。

(iii) その他

以下の業務については、当局で対応する。

- ・セミナーの司会進行

③ 開催後の業務

(i) 録画したセミナー動画の限定公開

セミナー動画の共有を希望する参加対象者及び当局担当者に対して、クラウド録画したセミナー動画の URL をメール送付すること。公開期間は局担当者と協議の上決定し、公開期間終了後は速やかに録画ファイルを削除すること。

なお、共有希望の有無については、参加者受付の段階で取りまとめることとする。

(ii) web アンケートの送付・集計

セミナー終了後、参加者に対して、(2) ①(iv)で作成したアンケートを送付及び集計すること。参加者全員からの回収を目標とし、集計結果は当局担当者に提出すること。

(iii) 講師への謝金の支払い

講師・パネリスト（自治体職員は除く。）に対し1時間当たり「11,300円/人」（税抜）の謝金を支払うこと。

(iv) 報告書の作成

各セミナーの開催概要をまとめた報告書を、電子媒体（Microsoft Word 形式もしくは Microsoft PowerPoint 形式）で作成し、CD-R に格納の上、当局担当者に提出すること。報告書には、当日の講演資料、講演の要旨、当日の質疑応答、アンケート集計結果、セミナー画面画像を含むこととする。

(v) その他

講演資料について、公表可能なものは、当局 HP にセミナー実施後に掲載する。

なお、講師への講演資料の共有可否の確認は、当局で対応する。

4. 実施期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）まで

5. 納入物及び納入場所、納入期限

(2) ③(iv)による報告書（電子媒体（DVD-R 等）一式）を成果物として、実施期間の満了日までに東北経済産業局総務企画部企画調査課に納入すること。

6. 情報管理体制

情報管理体制

①受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること。（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。）なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

②本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

③①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

## 7. 情報セキュリティに関する事項

### 情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

1) 受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下2)～18)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

2) 受託者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。

3) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行



う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。

4) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。

5) 受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。

6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。

なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

7) 受託者は、本業務の遂行において、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の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

8) 受託者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18・03・22 シ第 1 号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 18・03・24 シ第 1 号）」及び「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成 30 年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。

9) 受託者は、当省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

10) 受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、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担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。

11) 受託者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、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、上記 1) から 10) まで及び 12) から 18) までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させる

こと。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

12) 受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。

13) 受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講ずること。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。

14) 受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。

15) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

16) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

①各工程において、当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。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当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。それらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその

実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わない及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥電子メール送受信機能を含む場合には、SPF (Sender Policy Framework) 等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS (SSL) 化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

17) 受託者は、本業務を実施するに当たり、約款による外部サービスやソーシャルメディアサービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。

18) 受託者は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーショ

ン・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOSやソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を、OSやソフトウェア等の利用者に要求することがないように、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

## 8. その他留意事項

- (1) 事業実施にあたり、トラブルが発生しないよう十分に注意する。万が一、トラブルが発生した場合、速やかに当局担当者に状況を報告すること。
- (2) 本事業の実施に際して、当局と適宜打ち合わせを行い、仕様書に定める以外の事項等については、当局担当者と協議すること。
- (3) 業務の遂行に際して、知り得た情報等については、いかなる理由をもつても請負業務期間中及び終了後においても、第三者に漏らしてはならない。また、情報漏えいに対する措置を講ずること。
- (4) 本事業で生じた知的財産及び納入物（チラシデータや録画データ、報告書等）にかかる使用及び処分に関する一切の権利は、当局に帰属するものとする。
- (5) 謝金については、既存の内部規程などに基づき適切な経理処理を行うこと。
- (6) セミナーの集客にあたり、謝金等の便益提供による参加者募集を禁止する。

## 9. 本件に関する問い合わせ先

〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1

東北経済産業局 企画調査課（担当者：横田、成田）

TEL:022-221-4861 FAX:022-224-0384