

再度公告

庁契第 1103 号

下記のとおり一般競争入札に付します。本案件は、競争参加資格確認のための証明書等(以下、「証明書等」という。)の提出、入札及び契約を電子調達システム(GEPS)で行う対象案件です。

令和5年7月19日

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 高杉 典弘

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 契約件名 CGGS情報共有ウェブサイト構築業務
(2) 契約内容 仕様書のとおり
(3) 納入期限 令和6年3月22日
(4) 納入場所 仕様書のとおり
(5) 入札方法 電子調達システム(GEPS)の利用本案件は、申請書等の提出、入札及び契約を電子調達システムで行う対象案件である。原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。また、電子調達システムにより難い者は、紙入札参加願、紙契約方式承諾願を提出し、紙入札方式、紙契約方式に代えることができる。その他詳細については、入札説明書による。

2 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条に該当しない者に限る。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約に必要な同意を得ている者についてはこの限りではない。
(2) 予算決算及び会計令第71条に該当しない者に限る。
(3) 令和4・5・6年度国土交通省一般競争参加資格(全省庁統一資格)において、下記「契約の種類」に応じた何れかの等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者。また、当該部局において指名停止の措置を受け、指名停止中の期間でない者。
(4) 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国土交通省公共事業等からの排除要請があり当該状態が継続している者でないこと。

「役務の提供等」のC又はD等級

3 証明書等の提出期限、提出方法

(証明書等提出期限) 令和5年7月26日17時00分

(提出方法)

・電子調達システムにより入札参加する場合
以下の書類を電子調達システムにより提出すること。

- (1) 確認書(電子調達用)
(2) 資格審査結果通知書(電子、紙入札共通)

・紙入札により入札参加する場合
以下の書類を下記4の窓口 directly 提出又は郵送により提出すること。
(ただし、郵送の場合は配達証明が確認できるものでの郵送に限る)

- (1) 紙入札方式参加願(紙入札用)
(2) 資格審査結果通知書(電子、紙入札共通)

4 契約条項等を示す場所、契約及び入札に関する問い合わせ先

東京都千代田区霞が関2-1-3
海上保安庁総務部政務課予算執行管理室第一契約係
03-3591-6361 (内線 2821)

5 入札説明書の交付期間、交付方法

(入札説明書等の交付期間)

令和5年7月19日から令和5年7月26日まで
(交付方法)

入札説明書等の交付は、当庁ホームページの「調達情報」の「入札・落札等の状況」からダウンロードすること。<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/nyusatsu/r4ippan.html>

また、郵送で交付を希望する者は、A4判用紙が入る返信用封筒(宛先を明記する)並びに重量200gに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添付して上記4の係に申し込むこと。

6 入札書等の提出期限

令和5年8月17日 17時00分

7 開札の日時場所

令和5年8月18日 14時00分 海上保安庁入札室

8 入札保証金および契約保証金

免除

9 入札の無効

本公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び海上保安庁入札・見積者心得書その他に関する条件に違反した入札は無効とする。

10 落札者の決定方法

- (1) 海上保安庁入札・見積者心得書による。
(2) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する額を入札書に記載すること。

11 契約書作成の要否

要(ただし、契約金額が150万円に満たない場合は省略することがある)

本業務は、契約手続にかかる書類の授受を電子調達システムで行う対象業務である。なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。

12 仕様に関する問い合わせ先

海上保安庁総務部国際戦略官
03-3591-6361 (官崎 内線3341)

以上公告する。

入札説明書

(最低価格落札方式)

契約番号： 庁契第 1103 号

契約件名： CGGS情報共有ウェブサイト構築業務

項目及び構成

- 1 契約担当官等
- 2 調達内容
- 3 競争参加資格
- 4 入札参加申込手続き
- 5 入札書及び関係書類の提出場所等
- 6 その他

- 別紙－1 入札書（海上保安庁様式）
- 様式－1 紙入札方式参加願
- 様式－2 紙契約方式承諾願
- 様式－3 確認書（電子入札参加申し込み用）
- 様式－4 電子証明書変更承諾申請書
- 様式－5 期間委任状
- 様式－6 都度委任状
- 別冊 契約書（案）
- 別冊 仕様書

入札説明書

海上保安庁の調達契約に係わる入札公告（令和5年7月19日付）に基づく入札については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当官等

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 高杉 典弘

2 調達内容

(1) 契約件名

CGGS情報共有ウェブサイト構築業務

(2) 契約内容

仕様書のとおり

(3) 納入期限

令和6年3月22日

(4) 納入場所

仕様書のとおり

(5) 仕様説明会の日時等

仕様説明会は実施しない。

なお、仕様内容について質疑等がある場合は、下記へ連絡すること。

仕様書等に関する問い合わせ先

〒100-8976 東京都千代田区霞が関2-1-3

海上保安庁総務部国際戦略官 宮崎

03-3591-6361

(内線3341)

(6) 入札方法

原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。

なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。

また、電子調達システムにより難い者は、発注者に紙入札方式参加願及び紙契約方式承諾願を提出して紙入札方式、紙契約方式に代えるものとする。落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

① 入札者は、一切の経費を含め契約金額を見積もるものとする。

② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

③ 入札者は、入札説明書、仕様書等を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において入札説明書、仕様書等について疑義があるときは、入札書受領の締め切り前までに関係職員の説明を求めることができる。

(7) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があつた後2年を経過していない者。(これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。)
 - (ア) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関しての不正の行為をした者
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があつた後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (4) 令和4・5・6年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一資格審査)において「役務の提供等」のC又はD等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。(ただし指名停止期間中にあるものは除く。)
なお、競争参加資格を有しない者で当該入札に参加を希望する者は速やかに資格審査申請を行う必要があるので下記5(2)へ問い合わせること。
- (5) 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国土交通省公共事業等からの排除要請があり当該状態が継続している者でないこと。

4 入札参加申込手続き

- (1) 申込方法
入札参加希望者は、4(5)の各書類を各提出先に持参又は郵送すること。(電子調達システムにより提出するものは除く)
なお郵送にて提出する場合は、提出期限までに提出先に必着すること。(郵送の場合は、配達証明が確認出来るものに限る)
また、代表者から委任を受けている者(以下「受任者」という)が入札を行う場合は期間委任状(様式5)又は都度委任状(様式6)を入札参加手続きまでに提出する(当該委任に係る委任者及び受任者が同じであり、かつ委任事項に変更がない限り、あらかじめ入札等に関する委任状を提出することにより、当該年度に限り、委任状をその都度提出することを省略することができる。この場合において、特定の入札等に関してのみこれと異なる代理人を選任して委任することは認めない。)

期間委任状について

- a 入札、見積についての権限及び契約締結についての権限が委任されていなければならない。
- b 電子入札においては、復代理は認めない。
- c 委任期間は当該年度内を限度とする。
- d 代表者及び受任者の記名・押印された委任状(書面)の提出とする。
- e 原則として期間委任状の委任期間中の都度委任状の提出は認めない。

- (2) 電子調達システムによる証明書等の送信方法
電子調達システムによる入札参加の申込みを行う場合の使用アプリケーション及びバージョンの指定及び、保存するファイルの形式は次のいずれかとする。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	Ver10形式以下のもの
2	Microsoft Word	Word2000形式以下のもの
3	Microsoft Excel	Excel2000形式以下のもの
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル(JPEG形式及びGIF形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

- (3) ファイル圧縮方法の指定
ファイルを圧縮して送信する場合は、LZH又はZIP形式とする。(自己解凍方式は不可)
- (4) ファイル容量が大きく電子調達システムにより証明書等を送信できない場合証明書等のファイル容量が10MBを超える場合には、電子調達システムによる入札参加申し込みに必要な「確認書」及び「資格審査結果通知書(写)」のみを、1つのファイルとして(例えばPDF形式のファイル)まとめたものを、電子調達システムから送信し、それ以外の証明書等については、直接5(2)の契約係担当者に手渡すこと。
直接手渡すことができない場合は、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「郵送等」という。)による提出をすることが出来る。この場合、事前に5(2)にその旨を連絡すること。
なお、参加資格確認後は、入札参加申込者に対して電子調達システムにより通知又は確認通知書を送付する。

- (5) 証明書等の提出期限 令和5年7月26日 17時00分

各提出書類の提出先は次のとおりです。

○電子調達システムにより入札参加する場合

- ・確認書(電子入札用)(電子調達システムにより提出)
- ・資格審査結果通知書(写)(電子調達システムにより提出)

○紙入札により入札参加する場合

- ・紙入札方式参加願(紙入札用)(提出先下記5(2))
- ・資格審査結果通知書(写)(提出先下記5(2))

- (6) 証明書等審査結果の通知
4(1)により提出された証明書等の審査結果を、令和5年8月9日までに電子調達システム又は文書等により通知する。

※ 電子調達システム又は紙入札方式参加願による入札参加申込手続きをとらなかった場合は、入札に参加できないので注意すること。

※ 入札参加申込手続き後に辞退する場合は、開札日までに「入札辞退書」を5(2)へ提出すること。
なお、入札辞退書等は下記アドレスにて公開しているのでダウンロードして提出すること。
<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/youshikitou.html>

5 入札書及び関係書類の提出場所等

(1) 入札書は電子調達システムにより提出すること。

ただし、発注者に紙入札方式参加願を提出した場合は紙により提出すること。

電子調達システムのURL及び問い合わせ先

政府電子調達システム <https://www.geps.go.jp/>

電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-000-683

(2) 入札書等の提出場所及び契約条項を示す場所及び問い合わせ先

東京都千代田区霞が関2-1-3

海上保安庁総務部政務課予算執行管理室第一契約係 山葉多 朋子

TEL03-3591-6361 内線 2821

(3) 入札説明書（仕様書等添付）の交付期間

令和5年7月19日 から 令和5年7月26日

まで

(4) 入札書の提出期限

令和5年8月17日 17時00分

(5) 入札書の提出方法

① 電子調達システムによる場合

ア 入札書の様式は、電子調達システムによるものとする。

イ 入札書等の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。

c 入札書等は、電子調達システムの入力画面上において作成するものとする。

(電子認証書を取得している者であること。)

ウ 入札書等の提出

a 入札書等は、電子調達システムにより、当該入札公告した期限までに到達するように提出しなければならない。

b 電子入札に利用することができる電子証明書は、資格審査結果通知書に記入されている者（以下「代表者」という。）又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について期間委任により委任を受けた者の電子証明書に限る。

② 紙による入札の場合

ア 入札書の様式は、別紙-1によるものとする。

イ 入札書等の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を但しがきのあとに記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。

c 入札書に記載する日付は、入札書を提出する日とする。

d 入札書には、入札者の住所及び氏名を記載しなければならない。

- e 受任者（以下「代理人」という）が入札を行う場合は、代理人の住所、氏名（法人にあっては、所在地、法人名及び代理人の役職、氏名）を記載し、代理人の印鑑を押印しなければならない。以下、記載例による。

【記載例】

海保株式会社 代表取締役（社長） ○○ ○○ 代理
東京都千代田区霞ヶ関 2-1-3
海保株式会社 東京支店（又は○○部）
支店長（又は○○部長） ○○ ○○ 印

ウ 入札書等の提出

- a 入札書は、別紙の様式にて作成し、封筒に入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中）」を朱書するものとする。
- b 電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- c 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。

エ 郵送により提出する場合

支出負担行為担当官等あて郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者（以下「一般信書便事業者等」という。）の提供する同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）の役務のうち、書留郵便に準ずるものとして一般信書便事業者等において当該信書物（同法第2条第3項に規定する信書便物をいう。）の引き受け及び配達記録をした信書便。）にすることができる。

郵送する場合においては、二重封筒とし、表封筒には「入札書在中」の旨を記載し、中封筒に入札書を入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中）」を朱書するものとする。ただし、入札書の提出期限までに到達するように提出しなければならない。

(6) 入札の無効

- ① 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札及び次の各号の1に該当する入札は無効とする。
- ア 委任状が提出されていない代理人のした入札
- イ 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し又は提供しない者のした入札
- ウ 記名（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- エ 金額を訂正した入札
- オ 誤字、脱字などにより意志表示が不明瞭である入札
- カ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を乱し、若しくは不正の利益を得るために連合した者の入札
- キ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- ク 競争参加資格の確認のための書類などを添付することとされた入札にあっては、提出された書類が審査の結果採用されなかった入札
- ケ 競争参加資格のあるものであっても、入札時点において、海上保安庁次長から指名停止措置を受け、指名停止期間中にある者のした入札
- ② 電子入札参加者は、電子証明書を不正使用等してはならない。
不正使用等した場合には当該電子入札参加者の入札への参加を認めないことがある。
なお、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、電子証明書変更承諾申請書（様式4）を提出すること。
また、電子証明書変更承諾申請書には変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付すること。

- (7) 入札の延期等
入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、若しくは入札の執行を延期し、又はこれを取り止めることがある。
- (8) 開札の日時及び場所
日時：令和5年8月18日 14時00分
場所：海上保安庁入札室
- (9) 開札
- ① 電子調達システムによる場合
- ア 開札及び開披（以下「開札等」という。）は、入札等執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。
ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。
- ② 紙による場合
- ア 開札等は、原則として、入札者又はその代理人が出席して行うものとする。
この場合において、入札者等が立ち会わないときは、入札等執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。
ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。
- ③ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書等を提示しなければならない。
- ④ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することができない。
- ⑤ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

6 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 入札者に要求される事項
入札者等は、入札公告等で定められた要件を証明した書類を指定した期限までに提出しなければならない。
また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。
- (3) 落札者の決定方法
- ① 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書3の競争参加資格及び仕様を満たすことの出来ることの要求要件をすべて満たし、当該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、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、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、又はその者との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適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内をもって入札した者を落札者とするところがある。

- ② 電子調達システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、電子入札事業者は、電子調達システムで電子くじ番号を入力し、紙入札事業者は、紙入札方式参加願に記載するものとする。
落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、以下のとおり行うものとする。
- ア 同価格の入札をした者が電子入札事業者のみの場合
電子入札事業者が入力した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定するものとする。
- イ 同価格の入札をした者が電子入札事業者と紙入札事業者が混在する場合電子入札事業者が入力した電子くじ番号及び紙入札事業者が紙入札方式参加願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。
- ウ 同価格の入札をした者が紙入札事業者のみの場合
その場で紙くじ（又は電子くじ）を実施のうえ落札者を決定するものとする。
- ③ 契約担当官等は、落札者を決定したときは、その翌日から7日以内にその旨を落札者とされなかった入札者に電子調達システム又は書面により通知する。
ただし、開札に立ち会った参加者については、書面による通知を省略する。
- (4) 契約書の作成（ただし、契約金額が150万円に満たない場合は省略することがある）
- ① 競争入札を執行し、落札者を決定したときは、当該落札者とすみやかに、契約書を取り交わすものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、さらに契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 上記②の場合において契約担当官等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約担当官等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- ⑤ 「電子調達システム」による電子契約を行う場合、電子調達システムで定める手続に従い、契約書を作成しなければならない。なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。
紙契約方式の手続をする場合は、紙契約方式承諾願（電子、紙入札共通）を落札決定後に上記5（2）へ提出すること。
- (5) 電子入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い
- 電子入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする
- すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の電子入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。
- ①天災
②広域・地域的停電
③プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害
④その他、時間延長が妥当であると認められた場合
（ただし、電子証明書の紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く）
- 変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨をすべての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。

(6) 発注者側の障害により電子入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

発注者側の障害が発生した場合は、電子調達システム運用主管組織（総務省）と協議し、障害復旧の見込みがある場合には、電子入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更するものとする。
障害復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。

(7) 支払条件は履行完了後、一括払いとする。

(8) 上記によるもののほか、この一般競争入札に参加する場合において了知かつ、遵守すべき事項は、「海上保安庁入札・見積者心得」によるものとする。
<https://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/tyoutatu.html>

(9) 入札者は、入札後、この入札説明書、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(10) 「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こと。

入札書

一金

ただし CGGS情報共有ウェブサイト構築業務

入札・見積者心得及び入札説明書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) :

担当者(会社名・部署名・氏名) :

連絡先1 :

連絡先2 :

(注)1.用紙の寸法は、日本産業規格A列4判とする。

2.金額は「アラビア」数字で記入する。

紙入札方式参加願

(序 1103)

1. 発注件名 CGGS情報共有ウェブサイト構築業務

上記の案件は、電子調達システムを利用しての参加ができないため
紙入札方式での参加をいたします。

令和 年 月 日

資格審査登録番号(業者コード)

企業名称

企業郵便番号

企業住所

代表者氏名

代表者役職

電子くじ番号

(連絡先)

電話番号

メールアドレス

入札者

住 所

企業名称

氏 名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) :

担当者(会社名・部署名・氏名) :

連絡先1 :

連絡先2 :

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※1. 入札者住所、企業名称及び氏名欄は、代表者若しくは委任を受けている場合は
その者が記載、押印する。

2. 電子くじ番号は、電子くじを実施する場合に必要となるので、000~999の任意の
3桁の数字を記載する。

紙契約方式承諾願

1. 件 名 CGGS情報共有ウェブサイト構築業務

上記の案件は、電子調達システムを利用しての契約ができないため、
紙契約方式での手続きをいたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) :

担当者(会社名・部署名・氏名) :

連絡先1 :

連絡先2 :

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

○宛 先: 海上保安庁 総務部政務課 予算執行管理室 契約係

確 認 書

件名: CGGS情報共有ウェブサイト構築業務

本案件については、「電子入札方式」により参加します。

令和 年 月 日

企業名称

代表者

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

電子入札方式により参加する方は、本入札に使用するICカード券面の番号を記入してください。

【ICカード券面の番号】「シリアルナンバー(SN)」、「ID」などの項目に続く

10桁の数字・英字(例:14桁、16桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【取得者名】

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(左つめで記入。「スペース」分も左詰めで記入。枠不足の際は、追加してください。)

*今回限定した上記のICカード以外を以後において使用した場合、「無効」の入札となることがあります。

*上に記入する「数字・英字」等は、誤記のないように十分留意してください。

(担当者連絡先)※押印省略する場合も、担当者のメールアドレスは必ず記載してください。

担当者名:

電話番号:

メールアドレス:

入札参加者は、入札手続きの開始以降、使用していた電子証明書について、電子証明書発行機関の電子証明書の利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合において、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、発注者に電子証明書変更承認申請書(様式3)を提出するものとする。この場合において、電子証明書変更承諾申請書には、変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付することとする。

発注者(海上保安庁)は、変更後の電子証明書に関して入札権限等に問題がないことが確認できる場合についてのみ変更を承諾します。

様式 5

期 間 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め

下記の権限を委任します。

委任期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

委任事項

令和 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 高杉 典弘 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

様式 6

都 度 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め

「件名：CGGS情報共有ウェブサイト構築業務」に関する下記の権限を委任します。

委任事項

1.

令和 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 高杉 典弘 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

令和5年度
庁契第1103号

請負契約書（役務）

請負契約書（役務）

収入
印紙

- 契約件名 CGGS 情報共有ウェブサイト構築業務
- 契約金額 金 円
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金 円
- 引渡期限 令和6年3月22日
- 引渡場所 仕様書のとおり
- 契約保証金 免除

上記請負作業について、発注者 支出負担行為担当官 海上保安庁総務部長 高杉 典弘 は、
受注者 ●● と、次の条件により請負契約を締結する。

（総 則）

第1条 受注者は、仕様書に基づき、頭書の仕事を完成し、引渡期限までにこれを引渡場所において発注者に引き渡すものとし、発注者は、これに対し、受注者に請負代金を支払うものとする。

（仕様書の解釈等）

第2条 仕様書について疑義を生じたとき又は仕様書に明記されていない事項については、発注者受注者協議して定めるものとし、受注者は、その他軽微なものについては、発注者又は監督すべきことを命ぜられた職員（以下「監督職員」という。）の解釈若しくは指示に従い、請負金額の範囲内をもって行うものとする。

(監督職員)

第3条 発注者は、監督職員を命じたときは、その官職及び氏名を受注者に通知するものとする。

- 2 受注者は、監督職員の監督実施について、必要な費用を負担するものとする。
- 3 受注者は、他の条項に定めるもののほか、監督職員から監督の実施について必要な資料の提出又は提示を求められた場合には、これに応ずるものとする。
- 4 受注者は、監督職員から立ち会いを求められた場合は、これに応ずるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第5条 受注者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。

- 2 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等を言うものとする。

(再委託及び再委託内容等の変更の事前承諾義務)

第6条 受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者に提出し、承認を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

- 2 前項の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍、文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- 3 受注者は、第1項にて承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方（次条「再委託受託者」という。）の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。

- 4 受注者は、前項の場合において、発注者が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。
- 5 第1項のなお書きの規定は、軽微な変更該当するときは、適用しない。

(再委託受託者に対する監督)

第7条 受注者は、発注者又は監督職員が再委託受託者に、請負人に対すると同様の監督をすることができるように必要な措置をとらなければならない。

- 2 受注者は、役務を第三者に請け負わせる場合においても、この契約により受注者の義務とされている事項につきその責を免れない。

(代理人等に関する措置要求)

第8条 発注者又は監督職員は、現場代理人その他受注者の代理人（下請負人は代理人とみなす。以下同じ。）、主任技術者、使用人又は労務者等がこの契約の履行につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対し、事由を明示して、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

(貸与品)

第9条 発注者は、仕様書に記載する貸与品を発注者の指定する場所及び日時に受注者に交付する。この場合において、受注者は、貸与品の交付を受けた都度受領書を発注者に提出し、善良な管理者の注意をもってこれを保管し、かつ、その費用を負担するものとする。

- 2 受注者は、天災地変等の不可抗力又は発注者の責めに帰すべき事由によらないで、貸与品が亡失若しくは損傷し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定する方法により弁償するものとする。
- 3 受注者は、貸与品を仕様書に基づいて使用し、作業の完了又は契約の変更若しくは解除等によって不用となったものは、その内容を明らかにした書類を作成し、監督職員（監督職員不在の場合は検査職員）の確認を受けて発注者に提出するとともに発注者の指定する時期及び場所において、これを発注者に返還しなければならない。

(納入期限の変更等)

第10条 発注者は、その都合により納入期間又は納入場所を変更することができるものとする。

- 2 前項の場合において、契約金額を増減する必要があるときは、発注者受注者協議して、その金額を増減するものとする。

(納入の通知及び検査)

第11条 受注者は、成果品を納入するときは、書面をもってその旨を発注者に通知するものとする。

2 発注者は、前項の納入通知を受けたときは、納入場所において、検査を行うものとする。

3 発注者は、第1項の通知を受けたときは、検査を行うべきことを命じた職員（以下「検査職員」という。）により、仕様書等に指定した方法その他発注者の適当と認める方法により検査を行うものとする。

4 受注者は、検査職員から検査の実施について必要な書類等の提示若しくは提出又は説明を求められた場合には、これに応ずるものとする。

(成果品の引渡)

第12条 受注者は、成果品が前条の検査に合格したときは、これを発注者に引き渡すものとする。

2 成果品の所有権は、その引渡しと同時に受注者から発注者に移転するものとする。

第13条 発注者は、成果品の一部が完成した場合において、その部分の検査を行い、合格部分の全部又は一部の引渡し受けることができるものとする。

2 前2条の規定は、前項の検査及び引渡について準用する。

(成果品の転用)

第14条 受注者は、頭書の作業で取得した成果品を発注者の承認を得ずに他に転用してはならない。

(請負代金の支払)

第15条 発注者は、受注者が履行完了後提出する適法な支払請求書を受理してから30日以内（以下「約定期間」という。）に海上保安庁において、その代金を支払うものとする。

2 発注者は、受注者から支払請求書を受理した後、その請求書の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、これを受注者に返付するものとする。この場合においては、その請求書を返付した日から発注者が受注者の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算出しないものとする。ただし、この請求書の内容の不当が受注者の故意又は重大な過失によるものであるときは、適当な支払請求書の提出がなかったものとし、受注者の是正した支払請求書を受理した日から約定期間を計算するものとする。

(遅延利息)

第16条 発注者は、約定期間内に代金の支払をしないときは、受注者に対し遅延利息を支払なければならない。

- 2 遅延利息の額は約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年2.5パーセントとする。ただし、受注者が代金の受領を遅滞した日数及び天災地変等やむを得ない事由により支払のできなかった日数は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。
- 3 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。
- 4 発注者が検査期間内に検査を終了しないときは、検査期間満了の日の翌日から検査を終了した日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、又検査の遅延した日数が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前3項の例に準じて計算した金額を受注者に支払うものとする。

(引渡期限の延伸)

第17条 受注者は、引渡期限までに成果品を引き渡すことができないときは、あらかじめ遅滞の理由及び完了可能期日を明示して、発注者に引渡期限の承認を求めなければならない。

- 2 発注者は、前項の請求に対し、支障がないと認めたときは、これを承認するものとする。ただし、遅延が天災地変その他受注者の責めに帰することのできない事由に基づく場合のほか遅滞金を徴収する。

(遅滞金)

第18条 前条第2項ただし書の規定による遅滞金は、延伸前の納入期限満了の日の翌日から、作業完了までの日数に応じ、請負金額の年3パーセントとする。ただし、請負金額の10分の1を超える場合は、その超過額は遅滞金に算入しないものとする。

(危険負担)

第19条 成果品の所有権が移転する以前に生じた成果品の亡失、変質、変形、消耗、破損等による損失は、すべて受注者の負担とする。ただし、発注者の故意又は重大な過失による場合は、この限りではない。

(契約不適合責任)

第20条 受注者は、成果品の所有権移転後1年以内に、その成果品の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であることが発見されたときは、発注者の請求により、自己の費用をもってこれを修補し、代替物を引渡し又は不足分を引渡さなければならぬ。また、その契約不適合によって生じた物品の亡失若しくは損傷に対して、損害を賠償するものとする。

(契約の解除)

第21条 下記各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 受注者から解除の申出があったとき。
- (2) 受注者が第4条、第5条及び第6条の規定に違反したとき。
- (3) 前号のほか、受注者がこの契約に違反し、そのため発注者が契約の目的を達することができないとき。
- (4) この契約の履行について、受注者又はその代理人若しくはその使用人等が、不正の行為をしたとき又はこれらの者が発注者の行う検査若しくは監督を妨げようとしたとき。
- (5) 受注者が破産の宣告を受け、又は居所不明となったとき。

2 前項第1号から第4号までの場合において、受注者は違約金として、契約解除金額に対する10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、第1号の場合において、受注者の責に帰することのできない事由があるときは、この限りではない。

3 受注者(受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この項において同じ。)が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等(受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この条において同じ。)が、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。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。
- (2) 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 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たと認められるとき。

- (4) 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認められるとき。
 - (5) 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認められるとき
 - (6) 下請契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から第5号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき
 - (7) 受注者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- 4 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

第22条 発注者は、前条に定める場合のほか、自己の都合により、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受注者に損害が生じ解約後30日以内に請求があるときは、発注者は、その損害を賠償するものとする。

2 前項の損害額は、発注者受注者協議して定めるものとする。

(相殺等)

第23条 この契約により発注者が受注者から取得すべき違約金等がある場合において、発注者が当該金額と相殺することができる債務を受注者に対して有するときは、これを相殺するものとする。

2 前項の規定により相殺を行っても、なお発注者において取得金がある場合又は発注者が違約金等を徴収する場合において、受注者は、発注者の指定する相当の期限までにこれらの金額を支払わないときは、発注者に対し、遅延利息を支払わなければならない。ただし、当該取得金、違約金等が1,000円未満の場合は、この限りではない。

3 第16条第2項及び第3項の規定は、前項の遅延利息について準用する。この場合において、同条第2項中「年2.5パーセント」とあるのは「年3パーセント」と、同項ただし書中「受注者」とあるのは「発注者」、第3項中「100円」とあるのは、「1円」と読み替えるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第24条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約額（この契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) この契約に関し、受注者が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年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

(2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「受注者等」という。)に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

(3) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対して納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) この契約に関し、受注者(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6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号に規定する刑が確定したとき。

2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

(秘密の保持)

第25条 本作業により知得した成果品の内容、情報等の秘密は、これを第三者に漏洩してはならない。

(契約外の事項)

第26条 この契約に定めない事項又はこの契約の履行について、疑義又は紛議を生じたときは、発注者・受注者協議して定めるものとする。

以上契約を証するため、この証書2通を作成し、発注者受注者各1通を保有する。

令和5年8月18日

発注者	住	所	東京都千代田区霞が関2-1-3
	氏	名	支出負担行為担当官 海上保安庁総務部長 高杉 典弘
受注者	住	所	
	氏	名	

CGGS 情報共有ウェブサイト構築業務

仕様書

海上保安庁
総務部国際戦略官

令和5年5月

1. 総則

CGGS 情報共有ウェブサイト（以下「CGGS ウェブサイト」という。）は、海上保安庁（以下「当庁」という。）が主催している世界海上保安機関長官級会合（以下「CGGS」という。）に関して広く周知する情報（以下「O 情報」という。）と同会合に参加する海上保安機関に向けた情報（以下「C 情報」という。）を共有する手段の一つである。令和 4 年度において調査及び設計を行い、令和 5 年度において構築することとしている。

本仕様書は、この CGGS ウェブサイトの構築について、定めたものである。

2. 件名

CGGS 情報共有ウェブサイト構築業務

3. 履行期限及び納品場所

(1) 履行期限 令和 6 年 3 月 22 日（金）

(2) 納品場所 海上保安庁総務部国際戦略官

東京都千代田区霞が関 2-1-3 中央合同庁舎第 3 号館

4. 閲覧資料

令和 4 年度において実施した調査及び設計における作業経緯、残存課題等に関して、別途「閲覧資料」に示すものとする。同資料の閲覧を希望する場合は、次の通り手続きを行うこと。同資料を入札前に閲覧せず本業務を請け負う場合において、その後生じた問題は一切の責任を当該請負業者が負うこととする。

4.1. 閲覧条件

入札参加資格があること。

4.2. 事前手続き

閲覧希望日時、閲覧者の所属会社名、氏名、電話番号及びその他参考事項を記載した閲覧資料許可申請書（様式 1）を監督職員あて希望日の 5 営業日前までに提出し、許可を得ること。

4.3. 当日手続き

事前手続きにおいて申請した者の身分を証明する証票等により監督職員が本人確認を行う。また、秘密に関する誓約書等（様式2及び様式3）を閲覧時まで提出すること。

4.4. 閲覧場所

納品場所と同じ。

4.5. 閲覧可能日時

公告開始日から終了日までの、平日の午前9時30分から午後6時15分まで。

4.6. 閲覧時の注意

録音又は閲覧資料の複製、複写及び携帯電話等撮影できる機器の持込みは禁止する。閲覧時間は、原則2時間を最長とする。

閲覧中は、監督職員の立ち会いを求め、その指示に従うこと。

5. 業務内容

本仕様書に定める業務内容は、監督職員が提供する（設計）データを用いて、運用開始日である令和5年11月16日（厳守）までに本項業務を実施するものである。CGGS ウェブサイト構成概要は別紙1のとおりである。

本業務に必要な全ての費用は、請負業者負担とする。

5.1. 要件

5.1.1. 拡張性要件

将来的にOSやブラウザのバージョン変更、要素機能の追加・改良等のためにプログラム改修を行う可能性があるため、請負者以外の者がプログラム改修を行うことが困難となるようなソフトウェアや独自技術等を用いないこと。

5.1.2. 業務継続性の確保要件

- CGGS ウェブサイトが格納されているサーバに存在する他のシステム（以下、「関連システム」という。）に影響を与える作業を行わないこと。やむを得ず作業を行う必要がある場合は、その旨を当該作業予定日の10営業日前までに監督職員に連絡し、承認を受けること。

- 請負者の帰責事由により関連システムに影響が発生した場合、速やかに監督職員に通報すると同時に、その原因を明らかにし、完全に作動するよう請負者の責任と負担により速やかに復旧すること。
- 利用者の情報セキュリティ水準を低下させないように配慮すること。

5.1.3. 責任者及び作業者の要件

請負業者、責任者及び作業者の要件は次のとおり。

- 請負業者に求める資格等の要件
本仕様に係る業務を行おうとする事業者又はその部門において情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度に基づく ISMS 認証又はこれと同等の認証を取得していること。
- 責任者に求める資格等の要件
「情報処理技術者試験(情報セキュリティスペシャリスト)」又は「情報処理安全確保支援士試験」に合格していること。
- 作業者に求める資格等の要件
作業者の1名以上は、過去5年以内に、CGGS ウェブサイトと同等規模(年間のアクセス数が1万件以上を想定)以上の情報システムを、クラウドサーバ環境下で構築した実績を有すること。また、構築に関わる作業者の1名以上は、過去5年以内にCMSシステムを構築した実績を有すること。

5.1.4. セキュリティ要件

- 請負業者は、本仕様書の他の項目に記載する事項のほか、最新版の「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準(サイバーセキュリティ戦略本部)」及び「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン(内閣官房 内閣サイバーセキュリティセンター)」を確認、遵守すること。再委託する場合は、再委託先においても遵守するよう監督すること。不履行により発生した損害は全て請負業者が負担する。
- 請負業者は、本仕様に係る業務において使用、導入する機器、ソフトウェア等別紙2に掲げるものについては予め監督職員に機器等リストとして提出するものとし、監督職員がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭できないと判断した場合には、代替品選定やリスク低減対策等、監督職員と迅速かつ密接に連携し提案の見直しを図ること。

- ・ 請負業者は、「IT 調達に係る国の物品等又は役務の調達方針及び調達手続に関する申合せ(平成 30 年 12 月 10 日、関係省庁申合せ)」の趣旨を理解の上、サプライチェーン・リスク対策に努めること。

5.2. 機能の改修

監督職員が提供する設計データ（CGGS ウェブサイトが動作するミドルウェア）について、新たなソフトウェアバージョンが公開されているので、全てのソフトウェアについて契約時点における最新のバージョンにするとともに、現行のプログラムが新しいミドルウェアに対応するように改修すること。

本契約期間中において新たなバージョンが公開された場合も同様とする。

5.3. 追加機能

請負業者は、CGGS ウェブサイト上で動作する次の機能について、要件書（別紙 1）を考慮し、契約時点において考えられる高度なサイバー攻撃等に対して検討すべき情報セキュリティ対策機能について監督職員に報告し、承認を得ること。承認を受けた後、報告した情報セキュリティ対策機能が付与された次の機能を構築すること。

- ・ 多要素認証
- ・ 会合レジストレーション機能

なお、会合レジストレーション機能については同機能によって収集した情報の取り扱いに関する事前の同意文書の作成も付帯作業とする。

5.4. 脆弱性対策

構築期間中、サーバ装置、端末及び通信回線装置上で利用するソフトウェアにおける脆弱性対策の状況を定期的に確認すること。

請負業者は、監督職員が指示する場合又は定期的な脆弱性対策の状況の確認によりサーバ装置、端末及び通信回線装置上で利用するソフトウェアに関連する脆弱性情報を入手した場合には、セキュリティパッチの適用又はソフトウェアのバージョンアップ等による CGGS ウェブサイト及び関連システムへの影響を考慮した上で、3 営業日以内に、ソフトウェアに関する脆弱性対策計画を策定し、措置を講じること。なお、この計画書には次の事項について記載すること。

- ・ 対策の必要性、実施予定時期

- 対策方法。この際、自動でソフトウェアを更新する機能を有する IT 資産管理ソフトウェアを導入する等により、効率的に脆弱性対策を実施する手法を予め決定すること。
- 対策方法が存在しないゼロデイ状態の場合又は対策が完了するまでの期間における一時的な回避方法
- 対策方法又は回避方法が CGGS ウェブサイト及び関連システムに与える影響
- 対策試験の必要性、実施予定時期

5.5. 動作確認及び脆弱性検査

請負業者は、運用開始日前までに CGGS ウェブサイト全体の動作確認、調整及び脆弱性検査を行い、その結果を監督職員に報告書にて提出すること。脆弱性検査においては、以下に掲げるものを含む既知の種類 of ウェブアプリケーションの脆弱性がないことを確認すること。脆弱性が発見された場合は対策を施した上で再び検査し、以後、脆弱性がなくなるまでこれを繰り返すこと。

- SQL インジェクション脆弱性
- OS コマンドインジェクション脆弱性
- ディレクトリトラバーサル脆弱性
- セッション管理の脆弱性
- アクセス制御欠如と認可処理欠如の脆弱性
- クロスサイトスクリプティング脆弱性
- クロスサイトリクエストフォージェリ脆弱性
- クリックジャッキング脆弱性
- メールヘッダインジェクション脆弱性
- HTTP ヘッダインジェクション脆弱性
- eval インジェクション脆弱性
- レースコンディション脆弱性
- バッファオーバーフロー及び整数オーバーフロー脆弱性

5.6. サーバ証明書及びドメインの取得

5.6.1. サーバ証明書

監督職員から政府認証基盤（GPKI）により発行されたサーバ証明書（SSL/TLS 証明書）を提供するので、令和5年10月3日までに CGGS ウェブサイトのサーバに導入すること。この際、次の点に留意すること。

- SSL/TLS 機能を適切に用いる。TLS は 1.2 以上とする（以下同じ）。
- 暗号化技術検討会及び関連委員会（CRYPTREC）により作成された「TLS 暗号化設定ガイドライン」に従って、SSL/TLS サーバを適切に設定する。
- 利用者が「http://」から始まる URL を入力した場合であっても常に SSL/TLS でアクセスさせる。

5.6.2. ドメイン

運用開始日から1年間利用可能な政府ドメイン名（.go.jp）を取得し、DNS による名前解決の設定を行うこと。ドメイン名は監督職員が別途指定する。名前解決はクラウドサービスプロバイダーが提供するサービスを使用して行うことを推奨するが、請負業者が DNS（ネーム）サーバを用意してもよい。この場合、同サーバは情報セキュリティに関する条件に適合していること。取得及び維持に要する費用は請負業者が負担すること。

5.7. 操作マニュアルの作成

運用開始前までに、以下の事項について操作マニュアルを作成、提出し、監督職員の承認を得ること。マニュアルは文章のみではなくスクリーンショット等の手順毎の画像を使用すること。

また、契約期間中において監督職員等が同マニュアルに関する問い合わせを行った際は、これに対応し、さらにこの問い合わせ事項に関して監督職員が指示する場合は、本マニュアルに追記し、提出、監督職員の承認を得ること。

5.7.1. 当庁職員向けマニュアル（日本語）

- ソフトウェア一覧、サポート期間、脆弱性発見時のセキュリティパッチの適用、ソフトウェアのバージョンアップ等の対処方法
- 障害発生時の初動措置の手順
- CMS の操作（編集、追加、削除）手順
- CMS のサーバへの導入方法

- 想定されるトラブルと、その対処法
- その他監督職員が必要とするもの

5.7.2. 利用者向けマニュアル（日本語及び英語）

- 主体認証コードの登録、変更、削除の手順
- 会合レジストレーション機能における情報の登録、変更、削除の手順

5.8. 請負業者と関連システムの保守業者との関係

本業務に際して、関連システムの保守業者との連絡調整を必要とする場合は、その旨を監督職員に連絡すること。

また、本業務により、関連システムに追加の費用負担が生じる場合には、請負業者の負担により対応すること。

6. 設計書及び作業実施計画

本業務を実施するにあたり、請負業者は、契約締結後 10 営業日以内に作業実施計画を策定し、監督職員に提出し、承認を得た上で、設計書を作成すること。なお、これらには次の事項を記載すること。

6.1. 設計書

- 各追加機能に関する説明
- 各追加機能の構築方法
- 各追加機能のセキュリティ対策
- 各追加機能のデザイン（パソコン用、タブレット用及びスマートフォン用）

6.2. 作業実施計画

- 工程表
- 構築時の体制（再委託先との関係を含む）
- 構築及び管理の環境
- 構築時の検査方法
- 緊急時の連絡体制
- 成果物

7. 情報セキュリティ管理計画

以下を含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、その実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を契約締結後5営業日以内に提出すること。

- 当庁が提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- 本業務の実施にあたり、請負業者又はその従業員、本調達の役務の内容の一部を再委託する先、若しくはその他の者による意図できない不正な変更が情報システムのハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制が整備されていること。
- 請負業者の資本関係・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提供を行うこと。
- 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。
- 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、監督職員に報告すること。
- 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を策定、提出し、監督職員の承諾を得たうえで実施すること。
- 監督職員が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。
- 本業務の役務内容を一部再委託する場合は、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に情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。
- 当庁から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- 当庁から受領した要保護情報が不要になった場合は、監督職員に対しこれを確実に返却するとともに、書面にて報告すること。
- 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに監督職員に報告すること。

8. 議事録の作成

請負業者は、本業務に疑義が生じた場合、又は本仕様書及び別紙に明記されていない部分について必要ある場合、監督職員と協議、合意のうえ作業を進めるものとし、協議・合意内容は、議事録に記載するものとする。

9. 成果品

成果品は次のとおりとする。請負業者が用意したDVD等に成果品一式を格納し、ウイルスチェックを行った上で、検査当日までに提出すること。なお、本仕様書の内容を満たすために市販のソフトウェア等を使用した場合は、当該ソフトウェア等も納品すること。当該ソフトウェア等はライセンス料等の当庁への負担が発生しないもので、かつ、当庁が継続して使用できるものでなければならない。

- 脆弱性検査結果報告書
- 本契約終了後における、本業務に係る次期契約事業者向けの、作業経緯、残存課題等に関する資料
- CGGS ウェブサイトのウェブサイトデータ（ソースプログラム、実行プログラム及び設定ファイルを含む）
- 本契約終了後における、本業務に係る次期契約事業者が CGGS ウェブサイトを円滑に運用開始するためのドメイン、SSL/TLS 証明書、コモンネーム、DNS についての情報や必要な電子ファイル
- 議事録
- その他監督職員が指定するもの

10. 再委託に関する事項

請負業者は、業務の全部を一括して、若しくは主たる部分を、第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等のことをいう。

請負業者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した「再委託（変更等）承諾申請書」（様式4）を支出負担行為担

当官に提出し、承認を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託を行うことは認めない。

請負業者は支出負担行為担当官が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

11. 守秘義務

作業において知り得た情報については、その秘密を保持しなければならない、また作業の目的以外に利用してはならない。個人情報については、以下のとおり取り扱うこと。

- 請負業者は、当庁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。
- 請負業者は、当庁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請負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請負業者の事業責任者及び請負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に関して、遵守しなければならない。

本項目は、再委託先に対しても適用する。再委託先に対する責任は請負業者が負うものとする。

上記のほか、当庁は、請業負者に対し、本業務の適性かつ確実な実施のために必要な限度において、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採ることを指示することができる。

12. 著作権、著作人格権及び知的財産権

- CGGS ウェブサイトで取り扱う情報の著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権は、当庁に帰属する。
- 請負業者（再委託者を含む）は、当庁に無断で著作者人格権を行使してはならない。
- 作業における成果物の原著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、全て当庁に帰属するものとする。請負業者（再委託者を含む）は、当庁に対し、一切の著作人格権を行使しないものとし、また第三者をして行使させないものとする。

13. 検査

作業完了後、当庁検査職員の検査を受け、合格をもって完了とする。

14. 支払

支払いは履行完了後一括払いとし、当庁総務部長宛に請求すること。

15. 契約不適合責任

請負業者は、成果品の所有権移転後1年以内に、その成果品の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であることが発見されたときは、発注者の請求により、自己の費用をもってこれを修補し、代替物を引渡し又は不足分を引渡さなければならない。

また、その契約不適合によって生じた物品の亡失又は損傷に対して、損害を賠償するものとする。

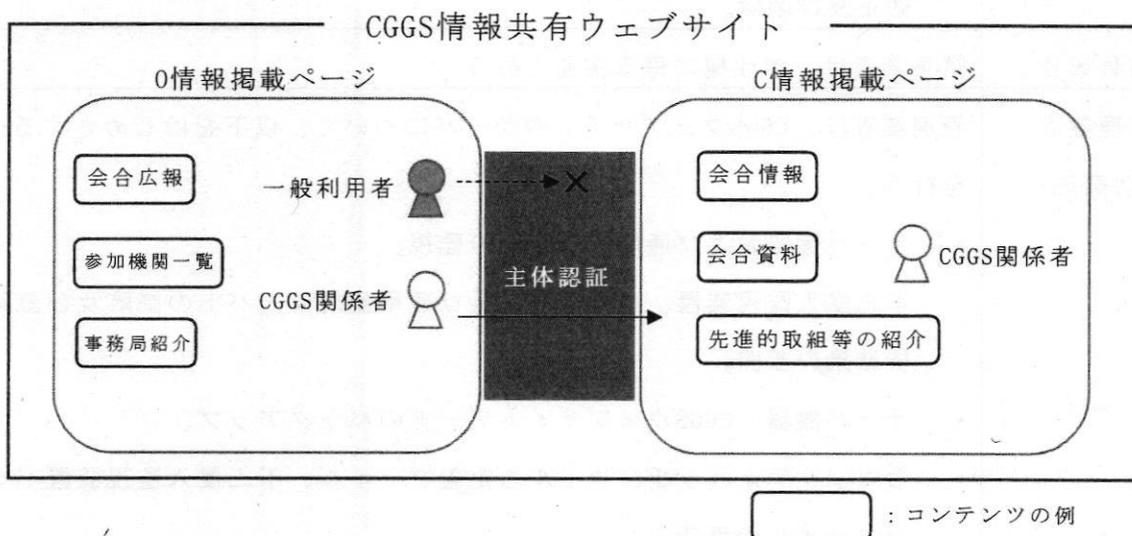
16. 第三者に対する損害賠償責任

請負業者は、作業にあたり、請負業者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は請負業者の責任において賠償すること。

CGGS情報共有ウェブサイトの構成概要

1. 概要

CGGS情報共有ウェブサイト（以下「CGGSウェブサイト」という。）は、海上保安庁（以下「当庁」という。）が主催している世界海上保安機関長官級会合（以下「CGGS」という。）に関して広く周知する情報（以下「O情報」という。）と同会合に参加する海上保安機関に向けた情報（以下「C情報」という。）を共有する手段の一つとして構築するものである。



2. 利用環境

世界中のユーザーから24時間365日、スマートフォンやパソコン、タブレットのウェブブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、Firefox）を使用しインターネットを介して利用される。

3. ユーザーの分類

ユーザーの分類	役割
一般利用者	一般利用者は、利用者個人の端末及びインターネットを通じてCGGSウェブサイト閲覧する。（O情報のみ）

CGGS関係者	CGGS関係者は、関係者個人の端末及びインターネットを通じてCGGSウェブサイト閲覧する。(O及びC情報) なお、当該関係者となるためには、CGGSウェブサイト上にて登録申請を行い、管理者から承認を受ける必要がある。
管理者 (当庁)	管理者は、府省庁LAN又はインターネットを介してCGGSウェブサイトを管理する。具体的には次のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> CGGSウェブサイト上のコンテンツ(記事など)の作成、修正、削除。 CGGS関係者登録申請の受理、承認及び却下。 関係者登録及び会合レジストレーション機能における登録情報の閲覧、修正及び削除。
請負業者	請負業者は、本仕様に係る業務を行う。
管理業者 (別契約)	管理業者は、CGGSウェブサイトのサーバについて、以下をはじめとする保守を行う。 <ul style="list-style-type: none"> サーバ機器および通信回線装置の監視。 不正侵入監視装置、ログサーバ及び運用監視サーバ上の証跡及び証跡解析結果の参照。 サーバ機器、CGGSウェブサイトデータのバックアップ。 セキュリティパッチ、ウイルス定義ファイル、不正侵入監視装置パターンファイルの更新。

4. CGGSウェブサイトの機能要件

機能	概要	本契約で構築する機能
デザイン	視覚的にCGGSの規模及び取組について理解できる。 全て英語で記載されている。	
デザイン	アイキャッチとして、TOPページに会合写真がスライドショーで表示されている。管理者は写真の追加・並び替え・削除ができる。	
デザイン	参加国・機関が国旗又は組織ロゴと共に一覧(アルファベット順)で表示されている。参加国・機関の検索が容易である。管理者で国旗(アップロードした画像のサイズを自動的に統一)	

	、国名、組織名の追加・編集・削除ができ、この場合においてもアルファベット順の並びが崩れることがない。	
デザイン	TOPページからコンテンツ(6個を想定)へアクセスできる。管理者はコンテンツの追加・並び替え・削除ができる。 コンテンツは、テキスト、写真、動画、リンクを表示でき、動画についてはページ内埋め込み、ページ内で再生することができる。 プログラミング言語等の専門知識がない管理者でも、容易にコンテンツの編集ができる。	
デザイン	C情報掲載ページには検索窓、お問い合わせフォーム、更新履歴の表示がある。	
デザイン	サムネイル画像を表示でき、縦横比や表示サイズが自動的に統一される。	
BASIC認証	監督職員が指定する期間、CGGSウェブサイトへアクセスする際にID及びパスワードによる認証を行う。	
地図表示機能	世界地図が埋め込み表示されており、ドラッグ又はスワイプで枠内を移動や拡大、縮小できる(縮尺指定あり)。さらに、世界地図にはCGGS参加国全ての首都にポイントが打たれており、上記ポイントをクリックすると当該国名及び参加機関名が表示する機能。管理者は地図上にポイントの追加・編集・削除ができる。	
主体認証 (多要素認証)	C情報が掲載されているページへのアクセス時において、登録されたID及びパスワードによる主体認証に加えて、ワンタイムパスワードの発行を行い、SMSや認証用アプリなど指定された方法にてアクセスしようとする関係者に通知される。 関係者は、通知されたワンタイムパスワードを入力しなければ当該ページへアクセスできない。 管理者は多要素認証の有効・無効を管理画面で設定できる	○ (ID及びパスワードによる主体認証は構築済み)
関係者登録	必要な事項(ID・パスワード・氏名・所属機関名・役職・性別・メールアドレス・電話番号・CGGSへの参加有無など)を入力し、登録申請を行うもの。申請は管理者によって承認又は却下	

	<p>がなされる。申請承認後は、自動的に登録者あてメールにて承認通知が送られる。</p> <p>登録申請前には、情報の取り扱いに関する事前の同意文章（ディスクレマー）を表示し、これの同意又は拒否を選択する。</p>	
パスワードリセット	<p>パスワードを忘れたCGGS関係者がパスワードを再発行できる機能。不正防止のため、登録情報と照合する機能を有する。</p>	
会合レジストレーション機能	<p>管理者により会合の新規作成・編集・管理・削除ができる。</p> <p>参加者が会合に申し込むためのフォームの提供や、参加者の情報の管理ができる。</p> <p>登録情報のデータ形式は、テキスト、静止画、動画、データファイル（PDF, Word, Excel, Power Point）。</p> <p>登録情報は、管理者が閲覧可能かつ一括してダウンロード可能であり、参加登録前には、情報の取り扱いに関する事前の同意文章（ディスクレマー）を表示し、これの同意又は拒否を選択する。</p> <p>登録後において、登録者自らの意思もしくは管理者が代理で当該情報を修正及び削除できる。</p> <p>参加者に会合の詳細や変更点などの通知ができる。</p>	○
問い合わせ機能	<p>CGGS関係者が管理者へ問い合わせを行う機能。問い合わせは、監督職員が指定するメールアドレスにメール通知される。送信ミスを防ぐため、確認画面の表示があり、送信後は確実に送信されたことが分かるような表示がある。</p>	
検索機能	<p>コンテンツの検索を行う機能。</p> <p>タグ検索及び文字検索ができる。</p>	
先進的取組等	<p>先進的取組等を紹介するコンテンツには記事形式のページを掲載することが出来る（最大200ページ）。各記事にはタグをつけることが出来る。</p>	

5. 環境

構築する環境は次のとおり。

サービス名	用途	CPU	メモリ	HDD
Azure	CMS公開用	2.5GHz×4	16GB	300GB
同上	CMS編集用	2.5GHz×4	16GB	200GB

ソフトウェア	バージョン※	概要
Windows Server	2022	サーバOS
Apache	2.4.54	Webサーバ
PHP	7.4.30	スクリプト言語
Maria DB	10.6.9	データベース
Concrete CMS	8.5.9	CMSアプリケーション
Send Grid		メール送信サーバ

※ 数字は、令和4年度において設計した時点のもの。仕様書において全ての機能が各ソフトウェアの最新バージョンで動作することを求めているので留意。

6. セキュリティ要件

6.1. ウェブサーバのセキュリティ要件

6.1.1. ウェブサーバが備える機能のうち、不要な機能を停止又は制限するため、以下を例とするウェブサーバの管理や設定を行うこと。

- CGI機能を用いるスクリプト等は必要最低限のものに限定し、CGI機能を必要としない場合は設定でCGI機能を使用不可とすること。
- ディレクトリインデックスの表示を禁止すること。
- ウェブコンテンツ作成ツールやコンテンツ・マネジメント・システム（CMS）等における不要な機能を制限すること。
- ウェブサーバ上で動作するソフトウェアは、最新のものを利用する等、既知の脆弱性が解消された状態を維持すること。

6.1.2. ウェブコンテンツの編集作業を担当する主体を限定するため、アクセス権限は、当庁保有コンピュータ（3台を想定）及び必要最小限の請負業者（再委託する

場合は、再委託先業者も含む) 保有のコンピュータとし、これ以外にウェブコンテンツの作成や更新に関する権限を与えないために接続元のIPアドレスを制限すること。また、OSやアプリケーションのインストール時に標準で作成される識別コードやテスト用に作成した識別コード等、不要なものは削除すること。

6.1.3. 公開してはならない又は無意味なウェブコンテンツが公開されないように管理するため、以下を例とするウェブサーバの管理や設定を行うこと。

- 公開を想定していないファイルをウェブ公開用ディレクトリに置かないこと。
- 初期状態で用意されるサンプルのページ、プログラム等、不要なものは削除すること。

6.1.4. ウェブコンテンツの編集作業に用いる端末の限定、識別コード及び主体認証情報の適切管理のため、以下を例とするウェブサーバの管理や設定を行うこと。

- ウェブコンテンツの更新は、専用端末を使用して行うこと。
- ウェブコンテンツの更新は、ウェブサーバに接続する接続元のIPアドレスを必要最小限に制限すること。
- ウェブコンテンツの更新に利用する識別コードや主体認証情報は、以下を例とする情報セキュリティを確保した管理を行うこと。
 - 主体認証情報について、パスワードを設定する場合は十分な長さとし、複雑さを持ったものとする。
 - 多要素主体認証方式で主体認証を行う機能を設ける。
 - ウェブコンテンツの更新に利用する識別コードや主体認証情報は、他の情報システムの認証で使用しているものを使い回さない。
 - ウェブコンテンツの更新に利用する識別コードや主体認証情報は、ウェブコンテンツを更新する者以外に知らせない。

6.1.5. 通信時の盗聴による第三者への情報の漏えい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の措置として、以下を含むウェブサーバの実装を行わなければならない。

- SSL/TLS 機能を適切に用いる。TLS は 1.2 以上とする(以下同じ)。
- SSL/TLS 機能のために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。

- 暗号化技術検討会及び関連委員会(CRYPTREC)により作成された「TLS 暗号化設定ガイドライン」に従って、SSL/TLS サーバを適切に設定する。
- 利用者が「http://」から始まる URL を入力した場合であっても常に SSL/TLS でアクセスさせる。

6.2. DNSの導入時及び運用時の対策

6.2.1. 名前解決を停止させないための措置を講じなければならない。

- DNS のコンテンツサーバを冗長化すること。
- 通信回線装置等で、DNS のコンテンツサーバへのサービス不能攻撃に備えたアクセス制御を行うこと。

6.2.2. DNSキャッシュポイズニング攻撃から保護するため、以下を例とする措置を講じなければならない。

- ソースポートランダムマイゼーション機能を導入すること。
- DNSSEC を利用すること。

6.2.3. コンテンツサーバを複数台設置する場合は、管理するドメインに関する情報についてサーバ間で整合性を維持しなければならない。

6.2.4. コンテンツサーバにおいて管理するドメインに関する情報が正確であることを定期的に確認しなければならない。

6.2.5. キャッシュサーバにおいて、名前解決の要求への適切な応答を維持するための措置を講じなければならない。

6.2.6. キャッシュサーバにおいて、ルートヒントファイル(DNSルートサーバの情報が登録されたファイル)の更新の有無を定期的(3ヶ月に一度程度)に確認し、最新のDNSルートサーバの情報を維持しなければならない。

6.3. アプリケーション・コンテンツ作成時及び提供時の対策

6.3.1. 当庁が指定する政府ドメイン名を使用すること。

6.3.2. CGGSウェブサイトに対して、利用者が検索サイト等を経由して本CGGSウェブサイトになりすました不正なCGGSウェブサイトへ誘導されないよう、以下を例とする検索エンジン最適化措置(SEO対策)を講じること。

- クローラからのアクセスを排除しないこと

- cookie 機能を無効に設定したブラウザでも正常に閲覧可能とすること
- 適切なタイトルを設定すること
- 不適切な誘導を行わないこと

6.3.3. 提供するCGGSウェブサイトが不正プログラムを含まないことを確認するために、以下を含む対策を行うこと。

- 本CGGSウェブサイトを提供する前に、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。
- 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。

6.3.4. 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として電子証明書を用いた署名を提供する際に、政府認証基盤（GPKI）により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

6.3.5. 納入時に既知の脆弱性を含まないこと。

6.3.6. 職員が指定しない限り、実行プログラム（拡張子が「.exe」、「.pif」、「.scr」、「.bat」等のもの）の形式でコンテンツを提供しないこと。

6.3.7. 提供する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等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、コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

6.3.8. 提供先の者が警告等に慣れて無視しないように、提供する本CGGSウェブサイトの参照時に警告等が出ないようにすること。

6.3.9. サービス利用に当たって必須ではない、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等の機能が本CGGSウェブサイトに取り込まれることがないように開発すること。サービス利用に当たって必須ではない、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とは、本CGGSウェブサイトの中に、本CGGSウェブサイト以外のサイト（例として広告事業者の広告提供サーバ）のコンテンツを見えない形又は見える形で組み込むことで、本CGGSウェブサイトの利用者のアクセス履歴を本CGGSウェブサイト以外のサイトのサーバへ自動的に送信する、いわゆる「トラッキング処理」を行う機能を指す。また、利用者のキー入力の全てを当該利用者が意図しない形で

送信するなどの機能も該当する。

- 6.3.10. 提供するCGGSウェブサイト本来のサービス提供に必要なない当庁外へのアクセスを自動的に発生させる機能を含めないこと。本来のサービス提供に必要なない当庁外へのアクセスを自動的に発生させる機能とは、ソーシャルメディアサービスとの連携機能を提供するためのボタン（ボタン画像の他、ボタン押下時の機能等を提供するプログラムを含む。）等を府省庁のウェブページ上に設置する場
合が該当する。

別紙2 情報システム・機器・役務等

通信回線装置	
	ハブ
	スイッチ
	ルータ (VPN 等サービス統合型含)
	ファイアウォール
	ファイアウォール
	WAF (Web Application Firewall)
	IDS (Intrusion Detection System)
	IPS (Intrusion Prevention System)
	UTM (Unified Threat Management)
サーバ装置	
	メールサーバ
	ウェブサーバ
	DNSサーバ
	ファイルサーバ
	データベースサーバ
	認証サーバ
	メインフレーム
	管理サーバ (ADサーバ等)
	Proxy サーバ
	NAS (Network Access Server)
端末	
	デスクトップPC
	ノートPC
	モバイル端末
	ノートPC
	スマートフォン
	タブレット端末
複合機	
	プリンタ
	プリンタ
	ネットワークプリンタ

特定用途機器	
	テレビ会議システム構成機器
	IP 電話システム構成機器
	ネットワークカメラシステム構成機器
	各種センサー
	入退館(入退室)システムの構成機器
ソフトウェア	
	OS
	アプリケーション (業務アプリケーション含)
	ウェブコンテンツ
	ミドルウェア
	ファームウェア (ファームウェアの動作によって CPU 等の制御が可能であることが前提)
周辺機器	
	キーボード
	マウス
外部電磁的記録媒体(統一基準上、機器等(外部電磁的記録媒体)に該当)	
	外付けハードディスク
	USB メモリ
役務	
	システム開発
	運用・保守
	通信サービス
	クラウドサービスの提供
	電子証明書 (民間認証局を利用するサービス)
	ドメイン (政府ドメイン以外を利用するサービス)
	端末等の廃棄
	データの管理・処理

※ 各内訳は例示である。

令和 年 月 日

閲覧資料許可申請書

海上保安庁総務部
国際戦略官 殿

申請者所属
氏 名
電 話 番 号

住所
会社名
部長等名[㊤]

下記、調達件名について、資料の閲覧を申請します。

記

1. 調達件名 CGGS 情報共有ウェブサイト構築業務

2. 閲覧希望日時

①第一希望：

②第二希望：

③第三希望：

3. 閲覧者の所属

会 社 名
所属部課名
氏 名
電 話 番 号

4. その他参考事項

応札者用

海上保安庁総務部
国際戦略官 殿

秘密に関する誓約書

(以下「当社」という。)は、海上保安庁に対し、「CGGS 情報共有ウェブサイト構築業務」に関する資料を閲覧するにあたり、別添のとおり当社は本件入札に参加する資格を有しており、提供される機密情報について以下のとおり誓約致します。

令和 年 月 日

住 所

社 名

代表者名

印

1. 本誓約書において、機密情報とは、海上保安庁が開示する全ての情報（資料、電子情報、電子メール・FAX、口頭による連絡・説明等形態を問わない。）とする。
2. 当社は、海上保安庁から開示された機密情報を本件入札の目的にのみ使用するものとし、その他の目的には使用しないものとする。
3. 当社は、閲覧資料の持ち出し、複製・複写、他媒体への移動（撮影含む）は行わず、閲覧終了後、速やかに返却するものとする。
4. 当社は、海上保安庁から開示された機密情報を第三者に開示または漏えいしないものとする。
5. 当社は、本件入札に当たって機密情報を知る必要のある自己の役員、従業員に、本契約の内容を遵守させるものとする。

当社が本誓約書に違反した場合には、当社は海上保安庁が被った損害の賠償をするものとする。

別添資料として、以下の証明資料を添付すること。

- ・ 入札説明書に記載された「競争に参加する者に必要な資格」の各項を満たすことを示す証明資料
- ・ 調達仕様書に記載された「応札条件」の各項を満たすことを示す証明資料

再委託先(又は機器納入元)の事業者が閲覧を希望する場合には、同席の上、閲覧を行うこと。

応札者の再委託先(又は機器納入元)用

海上保安庁総務部
国際戦略官 殿

機密保持誓約書

(以下「当社」という。)は、海上保安庁に対し、「CGGS 情報共有ウェブサイト構築業務」に関する資料を閲覧するにあたり、社の再委託先となる予定であり、提供される機密情報について以下のとおり誓約致します。

令和 年 月 日

住 所

社 名

代表者名

印

1. 本誓約書において、機密情報とは、海上保安庁が開示する全ての情報（資料、電子情報、電子メール・FAX、口頭による連絡・説明等形態を問わない。）とする。
2. 当社は、海上保安庁から開示された機密情報を本件入札の目的にのみ使用するものとし、その他の目的には使用しないものとする。
3. 当社は、閲覧資料の持ち出し、閲覧資料の複製・複写、他媒体への移動（撮影含む）は行わず、閲覧終了後、速やかに返却するものとする。
4. 当社は、海上保安庁から開示された機密情報を第三者に開示または漏えいしないものとする。
5. 当社は、本件入札に当たって機密情報を知る必要のある自己の役員、従業員に、本契約の内容を遵守させるものとする。

当社が本誓約書に違反した場合には、当社は海上保安庁が被った損害の賠償をするものとする。

応札者の機器納入元の場合は、「再委託先」を「機器納入元」に置き換えること。

閲覧時には、機密保持誓約書を提出した応札者に同席して閲覧を行うこと。

再委託（変更等）承諾申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 勝山 潔 殿

請負者 住所

氏名

印

令和 年 月 日付けの「(契約件名) (○契第○号)」(契約金額□□□□円、税込み) に関して、下記のとおり申請するので、手続き方お願いします。

記

- 再委託の（変更等）承諾を申請する相手方の名称、住所
再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲
再委託の（変更等）承諾を申請する必要性
再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
別紙のとおり
- 再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約（予定）金額の根拠
 - ・業務の再委託に関し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書（諸経費の内訳のわかるもの）を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）
 - ・継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
 - ・その他（ 令和 年 月 日付け提出した参考見積書等のとおり。 ）
- その他特記事項

令和 年 月 日

請負者氏名

殿

令和 年 月 日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等が生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ① 請負者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ② 請負者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ③ 請負者は、発注者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 勝山 潔 印

履行体制等に関する書面

