

(別紙)

情報化統括責任者(CIO)補佐業務 仕様書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

目次

1. 件名	1
2. 業務の目的	1
3. 履行期間	1
4. 業務内容	1
5. CIO 補佐の登録について	1
6. 業務形態	1
7. CIO 補佐の条件	2
8. 報告書等の作成及び納入方法	2
(1) 報告書等の作成	2
(2) 納入方法	3
(3) 納入先	3
9. 秘密の保持	3
10. 設計図書等の閲覧	3
11. 著作権	3
12. 情報管理体制	3
13. 履行完了後の情報の取扱い	4
14. その他	4
(1) 入札制限	4
(2) 関係法令、計画等	4
(3) 前提条件	4
(4) その他	4

1. 件名

情報化統括責任者(CIO)補佐業務

2. 業務の目的

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構(以下「発注者」という。)では、業務・システム最適化を図るため、「独立行政法人等の業務・システム最適化計画実現方策」(平成 17 年 6 月 29 日付け各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき、情報化統括責任者(CIO)を補佐し、発注者の業務・システムの分析・評価、最適化計画の作成及び情報システムの調達等において、CIO に対して支援・助言等を行う情報化統括責任者(CIO)補佐(以下「CIO 補佐」という。)を 2007 年 4 月 1 日から設置している。

発注者は、「NEDO PC-LAN システムの業務・システム最適化計画」(2018 年 9 月 4 日改定)に従い、業務効率の向上及び高度化に資するシステム機能の追加と拡張、セキュリティの強化等に取り組んでいる。そのため、CIO 補佐は、調達に係る仕様書案、提案書案の審査及び妥当性の確認、導入・開発システムの進捗状況の確認を行うとともに、情報システム調達における政府の IT 調達指針等が求めるレベルの適正性、透明性及び公平性の確保、発注者の情報セキュリティ確保の方策に関する助言等を実施している。

本仕様書は、これらの業務を行う CIO 補佐及び付帯する業務を実施することを目的とする。

3. 履行期間

2025 年 4 月 1 日(火)から 2027 年 3 月 31 日(水)まで

4. 業務内容

CIO 補佐の業務は「情報化統括責任者(CIO)等の設置に関する機構達」に定める業務であり、本業務に含まれる内容は以下のとおり。

- (1) 発注者の情報システムの体系的かつ総合的な整備に係る支援・助言・提案
- (2) 発注者の情報システムの設計・開発・運用管理に係る支援・助言・提案
- (3) 発注者の情報システムに関する調達仕様書案、提案書案等の妥当性確認、審査、支援・助言・提案
- (4) 情報システム及び情報セキュリティに関する中央省庁や各独立行政法人における共通の課題等の分析・解決方法の検討に係る支援・助言・提案
- (5) 発注者の行う情報セキュリティ確保方策に関する支援・助言・提案及び最新の情報セキュリティ技術動向の調査に関する支援・助言・提案
- (6) その他 CIO が指示する業務。なお、CIO 補佐は情報セキュリティ管理規程第 4 条及び第 5 条に定める最高情報セキュリティアドバイザー及び情報セキュリティ監査責任者に指名される予定である。

5. CIO 補佐の登録について

受注者は発注者の CIO 補佐として登録すべき人員を 1 名提示すること。

提示する人員は履行期間中、同一の者であること。

6. 業務形態

原則として、発注者の営業日(土曜日、日曜日、国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く)に週 2 回、

業務にあたることとする。業務については以下のとおりとし、事前に発注者と調整を行うこと。

- (1) 業務時間は、8 時 30 分～17 時 15 分(12 時 00 分～13 時 00 分を除く)の時間帯内を基本とし、業務都合等により変更する場合は発注者の就業規則に則った業務時間帯への変更を可能とする。
- (2) 業務場所は、川崎本部(神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 ミューザ川崎セントラルタワー)の他、業務状況によりテレワークも可能とする。
- (3) 実施内容については事前の打合せとするが、e-mail 等で依頼することもある。

なお外部の会議への出席及び緊急の業務等がある場合は、業務日程の変更を依頼する場合がある。

7. CIO 補佐の条件

CIO 補佐として業務に従事する者は、(1)から(5)に示す実績を有し、(6)及び(7)のうちのいずれかの資格を有し、(8)について説明ができること。

- (1) 中央省庁又は独立行政法人の業務・システム最適化計画策定もしくは計画にかかる評価業務を実施した実績を有すること。
- (2) 「政府調達に関して適用されることとなる規程の指定について」(平成 26 年 4 月 4 日付政府調達苦情処理推進会議議長)に基づき、中央省庁又は独立行政法人の情報システムの設計、調達、構築、運用管理等業務を実施した実績を有すること。
- (3) 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」に基づき、中央省庁又は独立行政法人の情報セキュリティ確保の方策に関する支援業務を実施した実績を有すること。
- (4) 中央省庁又は独立行政法人の情報システムに係る業務において PMO(プロジェクトマネジメントオフィス)業務を実施した実績を有すること。
- (5) 過去 10 年以内に中央省庁又は独立行政法人の基盤情報システムの仕様検討、開発、プロジェクトマネジメント業務等に主担当やプロジェクトリーダー等の主導的立場で参画した実績、又はこれらを実施している期間中に当該組織に CIO 補佐官として業務に従事した実績を有すること。
- (6) UISS 又は ITSS に関しレベル 5 相当以上であること。
- (7) 情報セキュリティに関する専門的な知識及び経験を有するとして、公認情報システム監査人(CISA)、公認情報セキュリティマネージャー(CISM)等の資格を有すること。
- (8) 発注者の CIO 補佐に求められる資質、責務、あるべき姿について、簡潔に説明出来ること。

8. 報告書等の作成及び納入方法

(1) 報告書等の作成

受注者は、本業務に関する報告書を作成し、電子媒体により提出すること。報告書には、以下の内容を含むこと。なお、報告書はすべて日本語で作成すること。ただし、固有名詞及び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。

① 業務内容の実施に係る報告書

CIO 補佐として実施した業務及び出席した会議、最高情報セキュリティ責任者又は CIO が指示した業務について報告書、議事録等を作成し提出すること。

② 月次報告書

月ごとに業務実績をまとめた月報を翌月発注者の 5 営業日までに提出すること。ただし、2026 年 3 月分

は 2026 年 3 月 31 日、2027 年 3 月分は 2027 年 3 月 31 日とする。様式は発注者と事前に相談し作成すること。

(2) 納入方法

「(1) 報告書等の作成」で作成した報告書は、それぞれの期限までに電子媒体で発注者に提出すること。電子媒体のファイル形式は、Microsoft 365、Adobe PDF 形式のいずれかで読み込みができるものとする。

(3) 納入先

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 ミューザ川崎セントラルタワー
国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 総務部

9. 秘密の保持

受注者は、本業務を実施する際に、発注者が開示した情報（公知の情報等を除く。以下同じ。）を本業務の目的以外に使用又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じなければならない。

10. 設計図書等の閲覧

受注者は、本件を履行するにあたり、現在使用しているシステムの設計図書、発注者の情報セキュリティに関する規程類について閲覧を必要とする場合は、発注者へ申し出ること。

11. 著作権

受注者は、本業務の実施により作成される納入物等に関し、著作物の著作権（著作権法第 21 条、第 23 条、第 26 条の 3、第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）及び所有権は発注者に帰属するものとし、受注者は著作物について著作者人格権を行使しないものとする。また、納入物等に第三者が権利を有する既存著作物が含まれる場合は、受注者は当該既存著作物の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行い、当該既存著作物の内容について発注者の了承を得ること。

12. 情報管理体制

- (1) 受注者は、本業務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「情報取扱者名簿」（氏名、所属部署、役職、国籍等が記載されたもの）及び「情報管理体制図」（情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面）を契約前に提出し、発注者の同意を得ること。また、情報取扱者の個人住所、生年月日、パスポート番号を発注者から求められた場合は、速やかに提出すること。

なお、情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲で設定すること。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として受注者が収集、整理、作成等を行った一切の情報が、発注者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) 本業務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。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りではない。
- (3) (1)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、

予め発注者へ届出を行い、同意を得ること。

13. 履行完了後の情報の取扱い

発注者が提供した資料又は発注者が指定した資料の取扱い(返却・削除等)については、発注者の指示に従うこと。

14. その他

(1) 入札制限

CIO 補佐が現に所属する又は過去 2 年以内に属していた事業者及びその関連事業者は、当該 CIO 補佐が妥当性確認等を行う調達案件の入札に参加することができないこととする。また、CIO 補佐は情報システムに係る調達案件の審査、進捗状況の確認、評価業務を担うことに鑑み、現在発注者と情報システムに係る調達の契約関係にある事業者、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、同一の親会社をも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をいう。以下同じ。)については、本業務の提案書の提出はさせないこととする。

(2) 関係法令、計画等

- ① 「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」(2005 年 6 月 29 日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)
- ② 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(2024 年 6 月 5 日最終改定デジタル社会推進会議幹事会決定)
- ③ 発注者の「NEDO PC-LAN システムの業務・システム最適化計画」(2018 年 9 月 4 日改定)
- ④ 発注者の「組織規程」(2024 年 6 月 30 日改正)
- ⑤ 発注者の「情報セキュリティ基本方針」(2023 年 10 月 1 日改正)
- ⑥ 発注者の「情報システム運用管理規程」(2024 年 6 月 30 日改正)
- ⑦ 発注者の「情報セキュリティ管理規程」(2024 年 6 月 30 日改正)
- ⑧ 発注者の「情報セキュリティ対策基準」(2024 年 3 月 31 日改正)
- ⑨ 発注者の「情報システムの運用及び管理に関するガイドライン」(2024 年 11 月 7 日 2.6 版)

(3) 前提条件

受注者は、本業務の履行期間を通じ、原則として提案した者と同一の者を CIO 補佐として配置しなければならない。ただし、やむを得ない理由によりその者が業務を継続できなくなった場合、受注者は速やかに交代の者を提案し、発注者の了承を得ること。

(4) その他

- ① 業務にあたり、特に必要がある場合は、事前に発注者と協議し、決定・解決すること。この場合、当該協議に関する議事録を作成し、発注者の確認を受けること。
- ② CIO 補佐の氏名、経歴、実績については、政府の求めに応じて連絡、またホームページ等において公開することがあることを了承すること。
- ③ 本業務に従事する人員は発注者と日本語により円滑なコミュニケーションを行う能力と意思を有していること。

- ④ 応札後、受注者は履行期間開始前に業務場所又はオンラインにて、従事者に対して原則 2 日程度として実務研修を実施し、かつ、その費用は受注者の負担とすること。
- ⑤ 履行期間中、次の受注者に業務の引き継ぎを行う場合、同席する等により円滑な引継ぎに協力すること。
- ⑥ 受注者は本業務に係る諸経費等を負担すること。
- ⑦ 受注者は適格請求書発行事業者である場合、発注者に対し適格請求書を交付すること。
- ⑧ 仕様がない事項又は仕様について生じた疑義については、発注者と協議のうえ解決すること。
- ⑨ 本業務は、本仕様書及び受注者が入札時に提出した提案書に基づき実施すること。