

PRTR 届出管理システムの 移行及び運用保守

仕 様 書

※本仕様書は、予告なしに修正又は訂正する場合があります。
その際は、当機構ホームページ上にて仕様書の修正又は正誤表等を公示
いたしますので、必ず、ご確認下さい。

1. 目的

NITE では、平成 13 年度から化管法に基づく PRTR 制度が適正に運用されるよう支援業務を行っており、本業務を遂行するに当たり、使用届出及び排出量等届出の処理から、全届出のファイル記録、集計までの一連の処理を行うための PRTR 届出管理システムを構築し、運用しているところである。

PRTR 届出管理システムは NITE-LAN システム上のサーバで稼働しているが、現行の NITE-LAN システムは、賃貸借期限が令和 7 年 3 月末となっており、更新が行われる予定である。

本役務は、NITE-LAN システムの更新に伴って、PRTR 届出管理システムを次期 NITE-LAN システムの新たなプラットフォームに対応させて移行するとともに、その後の安定稼働のための運用及び保守を実施するものである。

なお、本役務は NITE の令和 5 年度事業計画では、I-2.2.(1)①「事業者等からの届出データの集計等」のイ に該当する調達となっている。

2. 用語の定義

本仕様書において使用される用語については、「別紙 1 用語の定義」を参照すること。

3. 業務の概要

3.1 PRTR 制度の概要

PRTR 制度では、「図 1 PRTR 制度の概要」に示すように、事業者が化学物質の排出量等について都道府県等を経由して国に届出し、国はそのファイル記録、集計、公表等を行う。

参考として、基本的な年間スケジュールを「図 2 PRTR 制度の年間スケジュール」に示す。

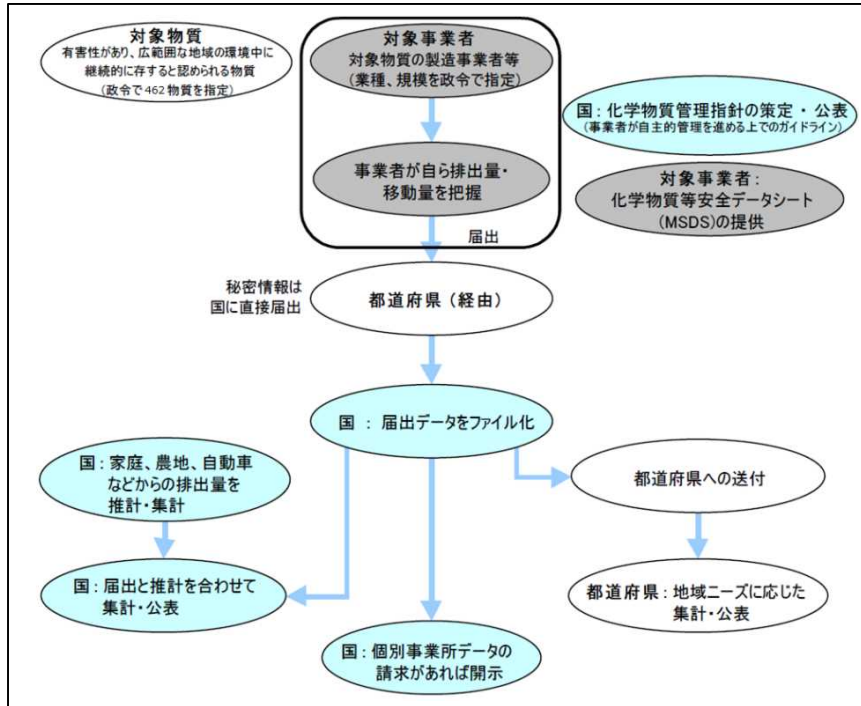


図 1 PRTR 制度の概要

	届出年												届出年の翌年				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	
1. 都道府県・政令市による周知等 ・PRTR 届出手引きの配布 ・受付窓口の周知			→	→	→	→	→										
2. 都道府県による届出受付等 ・受付(形式チェック) ・届出システムへの入力(書面の場合、受理) ・内容確認(電子の場合、その後受理) ・変更届出、取下げ願い、過年度新規届出への対応 ・事業所管大臣への送付			4/1 →			8/30 →	電子届出のみ 7/31 →		電子届出のみ →				12/8 (受付は 11/30 まで) →				
3. 事業所管大臣による秘密情報の請求の処理 ・事前相談 ・秘密情報請求の受付 ・審査結果の通知			→	→	→	→	→										
4. 事業所管大臣による内容チェック、電子化、送付 ・データの電子化 ・内容チェック ・変更届出、取下げ願い、x新規届出への対応 ・経・環大臣への送付													12/15 →				
5. 経・環大臣による推計、集計、公表等 ・届出外排出量の推計 ・変更届出への対応 ・集計 ・公表																	公表 →
6. 開示請求への対応																	→

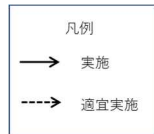


図 1 PRTR 制度の年間スケジュール

3.2 システムの概要

PRTR 届出管理システムは、化管法における届出対象事業者、都道府県等、事業所管大臣及び法律所管大臣の使用に係る電子計算機システムである。当該システムは、PRTR 制度に基づく届出の受付、照会、ファイル記録、集計、公表、開示等の手続を適正に実施するために、主に下記の業務支援機能を有している。

なお、事業者においては、PRTR 届出管理システムを使用するためには登録情報を記載した使用届出書を事前に提出することが必要となっている。

- (1) 届出対象事業者の電子届出
- (2) 都道府県等での届出の受付業務(経由事務)
- (3) 都道府県等から事業所管大臣への届出の送付
- (4) 事業所管大臣の届出の受付事務
- (5) 事業所管大臣から法律所管大臣への通知
- (6) 法律所管大臣によるファイル記録・集計(初期開発後に集計結果の公表用 PDF ファイルや CSV ファイルを出力するファイル集計機能が追加されている。)

3.3 排出量等届出の方法(電子、磁気ディスク、書面)

排出量等届出の方法には、電子による届出、磁気ディスクによる届出、書面による届出の3種類が存在する。電子の場合は、事業者が直接システムを利用して届出を行う。磁気ディスクの場合は、都道府県等が事業者から提出された届出ファイルの登録を行う。書面の場合は、都道府県等が届出の受付をシステムに登録し(「図 3 PRTR 届出管理システムの全体像」の送付リストの部分)、排出量等届出の内容は事業所管大臣が電子化(システムへ登録)する。

なお、令和4年度から図 3にあるクライアント証明書については使用しない設定でシステムを運用している。

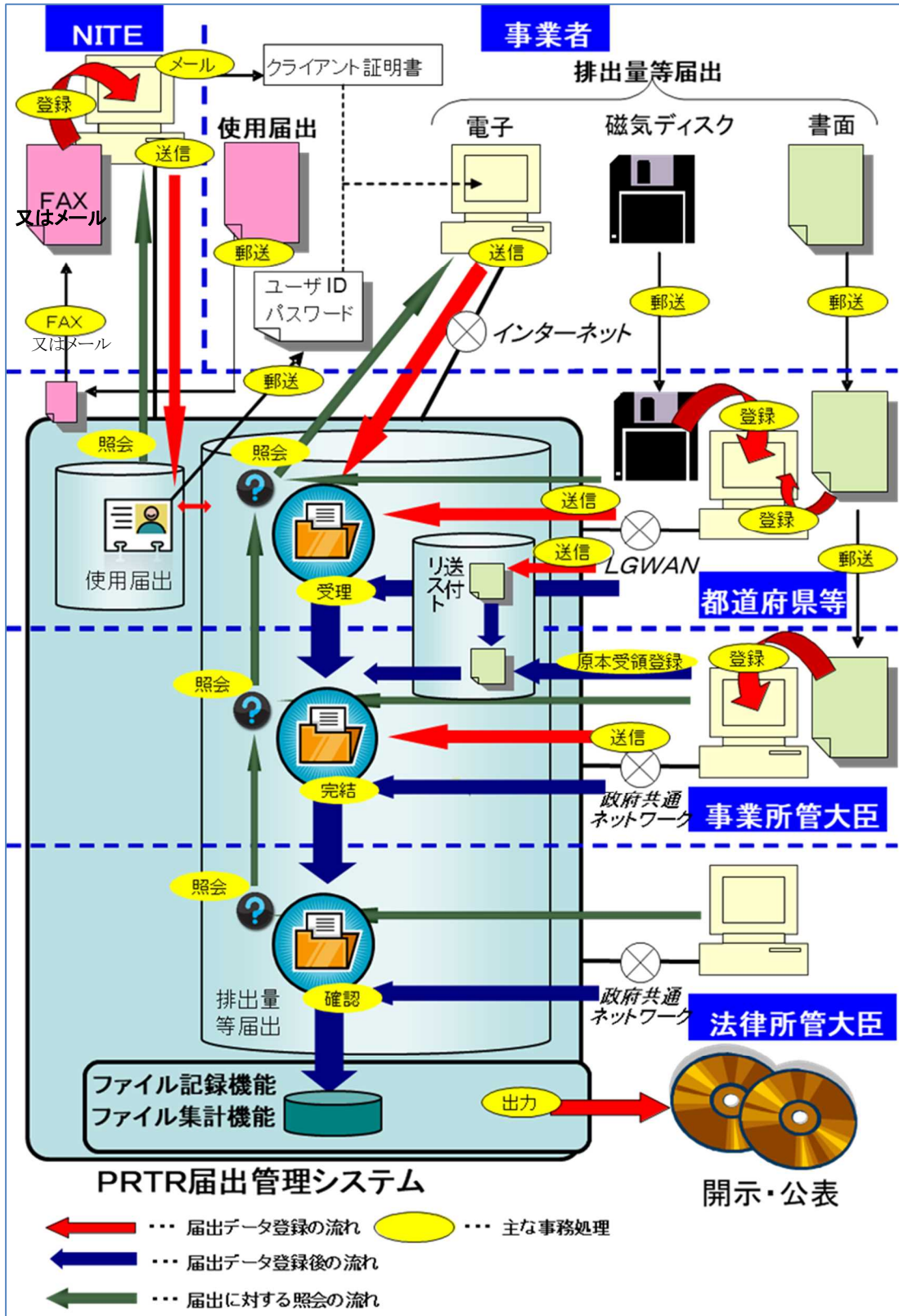


図 3 PRTR 届出管理システムの全体像

4. 現行のシステム構成

4.1 システム機器構成

移行元となる現行の PRTR 届出管理システムに係る機器構成等の概要は、「表 1 現行システムの機器構成」に示すとおりである。これらのサーバのうち、アプリケーションサーバは、NITE-LAN システム上の化学物質管理センター用仮想サーバとして構成されており、データベースサーバは NITE-LAN システム上の化学物質管理センター用物理サーバとして構成されている。

表 1 現行システムの機器構成

機器名称	ソフトウェア種別	ソフトウェア名称
アプリケーションサーバ (事業者用 2 台、行政用 2 台 で、それぞれアクティブ・アク ティブの冗長構成) (本番環境)	OS	Red Hat Enterprise Linux 7
	Web サーバソフトウェア	Apache 2.4
	AP サーバソフトウェア	Tomcat 9
	開発言語	OpenJDK 8
	ライブラリ	jQuery 3 系
	フレームワーク	SpringFramework 5 系
	帳票作成ツール	JasperReports
データベースサーバ (本番環境)	OS	Red Hat Enterprise Linux 7
	RDBMS	PostgreSQL 13
アプリケーションサーバ (テスト環境 1 台)	OS	Red Hat Enterprise Linux 7
	Web サーバソフトウェア	Apache 2.4
	AP サーバソフトウェア	Tomcat 9
	開発言語	OpenJDK 8
	ライブラリ	jQuery 3 系
	フレームワーク	SpringFramework 5 系
	帳票作成ツール	JasperReports
データベースサーバ (テスト環境 1 台)	OS	Red Hat Enterprise Linux 7
	RDBMS	PostgreSQL 13

4.2 規模

PRTR 届出管理システムの開発規模を「表 2 PRTR 届出管理システムの規模」に示す。また、PRTR 届出管理システムで保有するデータベースについて、テーブル数及びレコード数を「表 3 データ量」に示す。

表 2 PRTR 届出管理システムの規模

システム種別	ファイル種別	ファイル数	実行ステップ数
PRTR 届出管理システム	*.java	2,348	384,939
	*.jsp	197	68,477
	*.js	192	15,030
PRTR 届出管理システムバッチ処理機能	*.java	461	48,318
	*.jsp	0	0
	*.js	0	0
クライアント証明書ダウンロード機能	*.java	3	342

	*.jsp	1	12
	*.js	0	0
クライアント証明書発行機能	*.java	160	14,416
	*.jsp	8	358
	*.js	7	2,002
ファイル集計システム	*.java	87	10,808
	*.jsp	10	1,045
	*.js	1	3

表 3 データ量

(件数は令和5年8月時点)

機能	テーブル数	レコード数
使用届出	20	2,516,574
事業所台帳	5	595,959
排出量等届出	16	21,852,016
システム設定	37	4,921,686
ファイル記録	4	31,989,982
マスタ	52	6,316,652
採番・集計・ログ	13	379,578
印刷時届出情報	10	3,926,908
ファイル集計	6	4,824,476

4.3 その他ツール

上記のほか、PRTR 届出管理システムには機能外のツールがあり、当該ツールも本役務における移行対象に含める。

(1) データパッチツール

PRTR 届出管理システムの機能にない処理を実行するためのツールとして、エクセル及び Java で作成された「データパッチツール」が存在する。これは、担当職員が NITE-LAN システムの業務端末で実行するツールで、以下の処理が必要になったときのみ利用するツールである。このデータパッチツールについてのドキュメントは、使用方法を記載したドキュメントのみが存在する。

(ア) 原本受領日の変更

事業所管大臣の受領日付を変更することができる。

(イ) 排出量等届出の事業所住所の変更

委任市が関係する町域分離後、分離先において分離前の住所で排出量等届出の事業所の住所を変更することができる。

(ウ) 市区町村コード更新

排出量等届出で、指定した整理番号を持つ現在有効なデータの自治体コード及び市区町村コードを更新することができる。

(エ) 市区町村情報の取得

市区町村名を検索条件にして市区町村コードを取得することができる。

(オ) 郵便番号情報の取得

都道府県名、市区町村名、町域名を検索条件に郵便番号を取得することができる。
なお、データパッチツールの規模は、「表 4 データパッチツールの規模」とおり。

表 4 データパッチツールの規模

システム種別	ファイル種別	ファイル数
データパッチツール本体 (VBA 約 4000 行が含まれる。)	*.xlsm	1
ライブラリ以外のファイル	*.bat	6
	*.xml	5
	*.SQL	8
	*.jar	1
	*.log	3
ライブラリファイル	*.jar	17

(2) ODBC 接続用の Access

Microsoft Access を用いて現行システム(本番環境、テスト環境それぞれ)のデータベースに ODBC 接続 (PRTR 届出管理システムのほぼ全てのテーブルに対するリンクテーブルを作成したもので、PostgreSQL 上の読取り専用ユーザで接続する Access 及び書込み可能なユーザで接続する Access が存在)して運用している。運用において必要になったときに NITE 職員が NITE-LAN システムの業務用端末で実行しているもので、主に以下の業務に利用している。

(ア) ログ及びデータの確認

DB 上の読取り専用ユーザで接続する Access で、データベースに登録されているログ及びデータの確認に利用している。特にログインに係る問合せ対応で頻繁に利用している。

(イ) データの修正

DB 上の書込み可能なユーザで接続する Access で、排出量等届出期間において排出量等届出を作成するのに必要なレコードがマスタにない場合に、緊急でそれを追加するために利用している。

なお、Access の規模は、「表 5 Access の規模」のとおり。

表 5 Access の規模

種別	数
リンクテーブル数(1 ファイル当たり)	約 170
クエリ(合計)	約 60
モジュール(VBA で約 110 行。)	1
ファイル数	6

4. 4 ユーザ環境

PRTR 届出管理システムでサポート対象とするユーザ環境は、以下のとおりとする。

- (1) Microsoft Windows 10 及び 11 で稼働し、提供元がサポートするバージョンの Microsoft Edge 及び Microsoft Edge の IE モード
- (2) Microsoft Windows 10 及び 11 で稼働し、提供元がサポートするバージョンの Google Chrome
- (3) PDF 閲覧印刷用ソフトウェアとして提供元がサポートするバージョンの Acrobat Reader

5. 作業スケジュール等

5.1 移行期間

移行期間は、契約締結後から令和7年3月25日(火)までとする。移行先において、PRTR届出管理システム(ファイル集計機能を含む。)を移行期間中に運用開始できるよう、必要に応じてシステム修正を実施し、移行すること。

NITEでは、本役務について図4に示すスケジュールを想定しているが、請負者においてより良いスケジュールがある場合は提案すること。ただし、NITE-LANシステムの新プラットフォームでの作業を開始できるのは令和7年1月中旬以降、実環境の切替えを開始できるのは令和7年3月3日(月)以降の予定であることに留意すること。

工 程	令和6年度												令和7年度			備考		
	令和6年				令和7年～令和8年								令和7年4月～令和8年3月					
	8月～9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月											
契約	★																	
システム調査・開発環境整備	■	■																
必要に応じてシステム修正		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	点線はテスト等による再修正があった場合の想定
動作確認テスト				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	点線は再修正後のテストがあった場合の想定
環境設定指示(随時)		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	随時実施
新NITEテスト環境への導入・テスト								★	■	■	■	■	■	■	■	■	■	点線は再修正後の導入・テストがあった場合を想定
受入テスト支援									■	■	■	■	■	■	■	■	■	
セキュリティ診断及び対策									■	■	■	■	■	■	■	■	■	
実稼働環境導入・テスト																		
切替え																		★
運用保守																		
令和7年度届出設定																		令和8年3月末まで予定

図 4 想定スケジュール

5.2 運用保守期間

運用保守期間は、令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)までとする。

5.3 来所時の作業場所

NITE(下記住所)において、担当職員が指示する場所

〒151-0066 東京都渋谷区西原 2-49-10

6. 移行に係る作業

6.1 作業内容

(1) システム移行

(ア) 移行先の稼働環境への対応

表6のとおり、主要な稼働環境であるところのOS、ミドルウェア及びフレームワークの種類の変更は原則として想定していない。ただし、PRTR届出管理システムで利用される全てのミドルウェア、フレームワーク、ライブラリ等(表6に記載していないものを含む。記載していないもの等、稼働環境の詳細についてはドキュメントの閲覧で確認できる。)のバージョン(メジャーバージョン含む。)については、移行時点でサポート中の最新バー

ジョンで、かつ、最も無償サポート期限の長いバージョンにアップデートし、移行先の環境で正常に動作するよう、動作確認及び必要に応じてシステム修正を実施すること。

なお、移行先のサーバについては、NITE-LAN システムの導入業者により OS が導入され、NITE 内部のネットワークに接続された状態で、本役務の請負者による導入作業が開始となる。OS 以外の PRTR 届出管理システムの稼働に必要なソフトウェア等は、請負者が導入すること。

表 6 移行先の主な稼働環境

機器名称	ソフトウェア種別	ソフトウェア名称***
アプリケーションサーバ (事業者用 1 台、行政用 1 台。現行の冗長構成 は廃止。) (本番環境)	OS	Red Hat Enterprise Linux 9(予定)
	Web サーバソフトウェア	Apache 2.4*
	AP サーバソフトウェア	Tomcat 10 系**
	開発言語	OpenJDK 21 系*
	ライブラリ	jQuery 3 系*
	フレームワーク	SpringFramework 6 系**
	帳票作成ツール	JasperReports 6 系**
データベースサーバ (本番環境 1 台)	OS	Red Hat Enterprise Linux 9(予定)
	RDBMS	PostgreSQL 16 系*
アプリケーションサーバ (テスト環境 1 台)	OS	Red Hat Enterprise Linux 9(予定)
	Web サーバソフトウェア	Apache 2.4*
	AP サーバソフトウェア	Tomcat 10 系**
	開発言語	OpenJDK 21 系*
	ライブラリ	jQuery 3 系*
	フレームワーク	SpringFramework 6 系**
	帳票作成ツール	JasperReports 6 系**
データベースサーバ (テスト環境 1 台)	OS	Red Hat Enterprise Linux 9(予定)
	RDBMS	PostgreSQL 16 系*

* サポート中のバージョンであり、かつ、本役務におけるテスト計画策定時において最も無償サポート期限の長いバージョン(原則として最新版)とすること。ただし、OpenJDK については原則として最新の長期サポートバージョンにアップデートすること。

** サポート中のバージョンであり、かつ、アップデートする OpenJDK 等のバージョンに対応するものの中で最も無償サポート期限の長いバージョン(原則として最新版)とすること。対応するバージョンが無い場合には、対応している同等の別のソフトウェア等に変更すること(別のソフトウェア等とする場合は原則として無償であり、10 年程度はサポートが継続されることが見込まれるものとする。やむを得ず有償ソフトウェア等を使用せざるを得ない場合は、移行及び運用保守期間中における必要なライセンスを取得し、提供すること。)

*** 表 6 におけるソフトウェア名称に記載しているバージョンは令和 5 年(2023 年)9 月時点で未リリースのバージョンを含めた現時点で予想されるバージョンの例示である。導入時のバージョンについては、上記*、**を原則としつつ、請負者は導入する各種ソフトウェアのバージョン及びそのサポート期限を提示し、NITE と協議の上、決定するものとする。

(イ) データパッチツールの動作確認及び必要な修正

移行後の PRTR 届出管理システムに対して、データパッチツールが正常に動作するか確認すること。データパッチツールが正常に動作しない場合は、正常に動作するよう修

正すること(現在利用しているデータパッチツール及びこの使用方法を記載したドキュメントは NITE から提供可能とする。)

(ウ) Microsoft Access での ODBC 接続確認及び必要な修正

導入後の PRTR 届出管理システムに ODBC 接続する Access ファイル(本番環境及びテスト環境について、それぞれ読取り専用ユーザ及び書込み可能ユーザにより接続する Access ファイルがあり、移行後も同様の接続ができるようにすること。また、現在利用している Access ファイルは NITE から提供する。)及び接続に必要な設定を用意して正常に動作するか確認すること。正常に動作しなかった場合は必要に応じて修正し、正常に動作したファイル、設定及び設定方法を提供すること。

なお、上記(イ)及び(ウ)の動作確認については、NITE 職員が利用する次期 NITE-LAN システムの業務端末を想定して実施すること。

(2) 要件定義、開発、テスト

必要に応じて実施するシステム修正及び移行に必要な範囲での要件定義、設計、開発、テスト(単体テスト・結合テスト・システムテスト)を実施すること。

なお、クライアント証明書に関する機能については、現在、クライアント証明書を利用しない設定で運用しており、今後これを利用する設定に戻す予定はないため、クライアント証明書を利用する設定時の動作及びクライアント証明書を利用しない設定時においてシステムの正常な動作に影響しないクライアント証明書関連の機能については対応(システム修正、移行及びテスト)を要しないものとする(クライアント証明書を使用しない設定時においてもシステムの正常な動作に必要なクライアント証明書関連の機能は除く。対応を要しないものの例としては、クライアント証明書再発行画面やクライアント証明書を用いた機能のテストが挙げられる。ただし、クライアント証明書を利用しない設定において、正常な動作を保つために必要なクライアント証明書の機能を残すより、システム修正し、クライアント証明書関連の機能を削除する対応のほうが容易であれば、その対応をとることは可とする。)

また、移行後のシステムにおいては、クライアント証明書を使用しない設定にしている場合、電子情報処理組織使用届出書登録情報(rp_com00300.pdf)に印字しているクライアント証明書登録用パスワード及びクライアント証明書ファイル名は出力しないようにすること。

(3) 導入・移行要件

(ア) 原則として現行システムに係るユーザ権限や設定等を踏襲し、PRTR 届出管理システムを導入・移行すること。

なお、導入作業開始時における移行先のサーバの初期状態は、OS がインストールされた状態となる予定である。

(イ) 構成・配置については、現行と同様の構成・配置とする。事業者用サーバには事業者用機能に対応するシステムを配置し、行政用サーバには行政(自治体・事業所管大臣・法律所管大臣・NITE)用機能に対応するシステムを配置すること。また、事業者用サーバに配置したシステムはインターネットから利用され、行政用サーバに配置したシステムは政府共通ネットワーク及び NITE 職員が利用する NITE-LAN システムの業務端末から

利用できるよう設定すること。

なお、請負者の作業では設定できない箇所については、6. 1(4)環境設定指示により設定すること。

(ウ) 本番環境のアプリケーションサーバは現行の事業者用サーバ 2 台、行政用サーバ 2 台の冗長構成となっているが、冗長構成は廃止し、事業者用サーバ 1 台、行政用サーバ 1 台の単一ずつの構成に変更するので、これに対応して導入すること。

(エ) 本番環境は、上述のアプリケーションサーバ 2 台とデータベースサーバで運用できるように導入すること。

(オ) テスト環境には、現行システムと同様に 2 組の PRTR 届出管理システムを導入すること。テスト環境は、NITE 職員が利用する NITE-LAN システムの業務端末から利用できるよう設定すること。

なお、請負者の作業では設定できない箇所については、6. 1(4)環境設定指示により設定すること。

(カ) ファイル集計機能(本番環境)は、現行システムと同様にテスト環境用のアプリケーションサーバに導入すること。

(キ) 受入れテストはテスト環境で実施する。事前に現行システムのデータをテスト環境に移行し、受入れテストができる環境を構築すること。テスト用のデータ移行ではパスワードや個人情報等をマスキングして移行すること。マスキング処理については、PRTR 届出管理システムに含まれるマスキング処理用のバッチを利用できる(現行システムの本番環境からデータをダンプで出力し、テスト環境のデータベースに出力したダンプをインポートした後、当該バッチを実行することで、対象テーブルにマスキング処理が可能である。ほかにより効率的なデータ移行方法がある場合にはその方法による実施は妨げない。)

(ク) 切替え時には、現行システムの本番環境のデータを移行先の本番環境及びテスト環境へ移行すること。本番環境へのデータ移行ではデータの完全性を保ち、テスト環境へのデータ移行においてはパスワードや個人情報をマスキングして移行すること。また、本番環境のデータ移行及び切替えは、可能な限り PRTR 届出管理システムの停止時間が短くなるよう考慮し、実施すること。

(ケ) PRTR 届出管理システムのバックアップを適切に取得できるように設定し、リストアできることを確認すること。バックアップは PostgreSQL 等の標準機能で取得し、担当職員が指定する領域へ保存するよう設定すること。

なお、PRTR 届出管理システムは、多数のユーザにより常時更新されるシステムであるため、バックアップは、可能な限り障害発生直前の状態までリカバリできるよう設定し、リストアできることを確認すること。

(コ) PRTR 届出管理システムの動作に必要なバッチ処理のほか、適切に運用するために必要な設定(自動起動設定、ログローテーション、メール設定等)を実施すること。

(4) 環境設定指示

(ア) NITE-LAN システムの導入業者では判断できない PRTR 届出管理システムに係る設定(ネットワークの設定や監視の設定等)について、NITE-LAN システムの導入業者から質問を受けることがある。請負者はこれに対応し、PRTR 届出管理システムの稼働に必要な

設定について回答を作成すること。

- (イ) ネットワーク、OS 等の設定で、請負者では変更することができない箇所については、NITE-LAN システムの導入業者に依頼して変更することになる。当該設定に変更が必要な場合、請負者は、NITE-LAN システムの導入業者に依頼するため環境設定指示書（設定内容及びアプリケーション特有の手順があれば、その設定手順が記載されたもの）を作成して提供すること。
- (ウ) 必要に応じ、設定変更等の内容や実施する日程について、NITE-LAN システムの導入業者と調整するための打合せに参加すること。
- (エ) 環境設定指示は、NITE-LAN システムの導入業者が作成した設計書等を変更することで作成・指示することを求められる場合があるので、これに対応すること。

(5) 受入テスト支援

NITE が実施する受入テストを支援すること(支援の方法については6. 2(3)参照)。

(6) セキュリティ診断

移行先に構築した PRTR 届出管理システムに対してセキュリティ診断を実施し、その結果への対策を実施すること(セキュリティ診断の実施方法については6. 2(5)参照)。

(7) ドキュメントの修正

既存の PRTR 届出管理システムに関連するドキュメント(表 7 参照)について、移行により変更される箇所を特定し更新すること。

6. 2 実施方法

(1) 実施計画及び進捗管理

- (ア) 請負者は、契約後 5 営業日以内に、初回打合せを実施すること。初回打合せでは、本業務の移行期間における詳細なスケジュール、実施体制、実施方法、進捗・課題管理方法、報告内容、変更管理、納入成果物の提出方法、セキュリティ対策(請負者が実施するセキュリティ対策及び再請負先に実施させるセキュリティ対策を含む。)等をまとめた移行実施計画書を提出して、その内容を説明し、担当職員の承認を得ること。ただし、担当職員から打合せ時期延期の承認を得られた場合は、この限りではない。
- (イ) 移行実施計画書の内容について、担当職員の承認後にやむを得ず変更する場合は、事前に協議し、担当職員の承認を得た上で変更すること。
- (ウ) 原則として週に 1 度、担当職員が指定する方法(電子メール、WEB 会議又は対面)にて進捗を報告すること。
- (エ) 進捗報告には、計画と実際の進捗状況の差を明らかにし、スケジュールに対する遅れ等問題がある場合には、その原因を明らかにし、対策を実施すること。
- (オ) 是正措置を講じたが、請負者の責により進捗の遅れが改善されず、両方で協議を行った結果、納期までの完了が達せられないと NITE が判断した場合は、本契約を解除することができるものとする。
- (カ) 打合せを行った場合、請負者は速やかに打合せ議事録を作成して担当職員に提出し、

承認を得ること。

- (キ) 移行実施計画書、進捗報告及び打合せ議事録は、請負者が規定する手順、書式に基づいて作成すること。

(2) 要件定義、設計、開発、テスト

- (ア) 各工程の作業に応じてドキュメントを追加、更新すること。既存のドキュメントに追加、更新する場合は、更新履歴を適切に記載し、かつ、ドキュメントの整合性がとれた状態にすること。新たに作成するドキュメントについては、請負者が規定する手順、書式に基づいて作成すること。また、ドキュメントは原則として日本語で作成すること。
- (イ) システム修正が必要となった場合には影響範囲を明確にし、変更を意図していない機能に影響が及ばないようにすること。
- (ウ) 必要な範囲で実施する単体テスト、結合テスト及びシステムテストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準(品質基準、不合格時の対応方法を含む。)等を記載したテスト計画書を作成し、担当職員の確認を得ること。
- (エ) プログラムを修正する場合、原則として既存のコーディング規約に沿ってコーディングすること。
- (オ) 各テストの実施前にテスト項目を記載したテスト仕様書を作成すること。
- (カ) 原則として設計工程の納入成果物、テスト計画書及びテスト仕様書に基づき、開発、テストを実施すること。ただし、開発、テストの実施に当たって不足していた事項をあとから追加することを妨げるものではない。
- (キ) 各テスト実施後にはテスト結果報告書を作成し、担当職員に報告して内容の確認を受けること。
なお、テスト結果報告書は、テスト結果に基づき、品質基準に沿って適切な合格判定がなされていること。また、合格判定基準を充足していることが容易に確認できる内容であること。
- (ク) 請負者における開発及びテストのための環境は、請負者が用意すること。

(3) 受入テスト支援

- (ア) 請負者は、NITE が受入テストで実施するべきと考えられるテストシナリオ及びテスト項目を受入テスト仕様書案としてまとめ、受入テスト実施前に提供すること。
- (イ) 請負者は、NITE が実施する受入テストで不具合と考えられる事象が発生した際、原因の切分けを迅速に行うこと。
- (ウ) 請負者は不具合等への対応状況を管理すること。
- (エ) 不具合と確認された場合、請負者は速やかに不具合を修正し、修正後のシステムをテスト環境に反映すること。

(4) 導入・データ移行

- (ア) 必要に応じて NITE-LAN システムの導入業者と現行システムの運用保守業者と調整した上で、改修後の PRTR 届出管理システムの導入・切替え方法、手順、データ移行方法、

段取り等の円滑な導入・切替えに必要な事項を記載した導入計画書を作成し、担当職員の承認を得ること。

- (イ) 導入計画書は、テスト環境への導入と本番環境への導入の両方について作成すること。
- (ウ) 原則として作成した導入計画書に基づき導入作業を実施すること。
- (エ) 作業の実施に当たって、NITE-LAN システムの導入業者が作成したサーバの設計書に記載のある事項を変更した場合、当該設計書を更新すること。

(5) セキュリティ診断

- (ア) 移行先の本番環境（移行におけるセキュリティ診断では原則として公関係となる予定のサーバ）へ導入した PRTR 届出管理システムに対してセキュリティ診断を実施すること。
- (イ) セキュリティ診断を実施するための端末を用意し、オンサイトで実施すること。
- (ウ) 診断に使用する端末の情報（使用する診断ツール、導入されているウイルス対策ソフトウェア、MAC アドレス等）を事前に担当職員へ連絡すること。また、診断に使用する端末は、接続する日又はその前日において最新の定義ファイルに更新し、ウイルス対策ソフトウェアによる検査を行うこと。作業当日の接続前に担当職員がウイルス対策ソフトウェアの当該検査ログを確認するので、提示すること。
- (エ) セキュリティ診断実施前に、実施体制、スケジュール、診断概要、診断対象（除外がある場合は理由を含む。）、診断項目、セキュリティ診断に使用するツールの情報等をまとめたセキュリティ診断実施計画書を作成して担当職員とレビューし、担当職員の承認を得ること。
- (オ) セキュリティ診断は、原則として PRTR 届出管理システム全体（NITE 職員のみが利用する機能を除いた全ての画面）に対して実施するものとするが、静的画面、類似機能と想定される箇所については、担当職員と相談の上、診断対象から除外してよい。ただし、除外する場合は、セキュリティ診断実施計画書に除外する箇所及び理由を記載すること。
- (カ) 診断ツール及び必要に応じてキーボードオペレーションで、セキュリティ診断を実施すること。
- (キ) セキュリティ診断では、少なくとも次に示す WEB サイトにおける脆弱性は検査すること。また、JPCERT、IPA 等による注意喚起や JVN 識別番号、CVE 識別番号等が付与されている重大な脆弱性を踏まえた最新の脅威の動向から、以下に記載した項目以外で必要と推奨される診断項目がある場合、請負者は担当職員に提案し、協議の上、診断項目に追加すること。
 - a. SQL インジェクション
 - b. OS コマンド・インジェクション
 - c. パス名パラメータの未チェック/ディレクトリ・トラバーサル
 - d. セッション管理の不備
 - e. クロスサイト・スクリプティング
 - f. クロスサイト・リクエスト・フォージェリ
 - g. HTTP ヘッダ・インジェクション
 - h. クリックジャッキング
 - i. バッファオーバーフロー

- j. メールヘッダ・インジェクション
 - k. アクセス制御や認可制御の欠落
 - l. ミドルウェアの設定不備
- (ク) 請負者は、診断の際、重大な脆弱性が発見された場合は、直ちに報告すること。
- (ケ) 請負者は、セキュリティ診断後、速やかにセキュリティ診断実施者が作成したセキュリティ診断結果報告書を提出すること。
- なお、セキュリティ診断実施者が作成するセキュリティ診断結果報告書には、対策を要する脆弱性が存在するかどうか分かる記載が含まれるようにすること。
- (コ) 請負者は、セキュリティ診断結果報告書を提出する際、セキュリティ診断結果の報告会を開催し、報告すること。
- (カ) 請負者は、セキュリティ診断の結果、脆弱性が発見された場合には、それら全てについて対策を検討すること。また、検討の結果、対処が必要な脆弱性に関しては対処方法、対処しない脆弱性に関してはその理由、代替措置等をセキュリティ診断対応報告書としてまとめ、速やかに担当職員へ提出し、確認を得ること。
- (シ) 請負者は、対策を要する脆弱性については対処し、対処後にセキュリティ診断実施者により再度セキュリティ診断を実施すること。
- なお、セキュリティ診断結果への対応は、初回の診断で対策を要すると判断した脆弱性が解消されるまで繰り返し実施するものとする。
- (ス) セキュリティ診断に関わる一切の費用は、請負者が負担すること。また、セキュリティ診断実施者については、請負者が自ら選定するものとするが、Web システムのセキュリティ診断の実績があって、かつ、請負者及び請負者の親会社、子会社、グループ会社、系列会社以外の第三者とすること。

7. 運用保守

7.1 作業内容

(1) 調査依頼、問合せへの対応

- (ア) アプリケーション、ドキュメント、運用、保守、その他の PRTR 届出管理システムに関する事項に対する担当職員からの調査依頼、問合せに速やかに対応すること。頻度は月1回程度の見込みである。
- (イ) (ア)において不具合やデータの不整合が見つかった場合、直ちに対策を検討し、実施すること。即時に対策を実施することが困難な場合、担当職員と協議の上、決定すること。
- (ウ) 電話での受付時間は 9:30 から 18:00(休日を除く。)とし、電子メール及び FAX は、曜日に関わらず 24 時間受信できること。

(2) 証跡管理、セキュリティ監視等

- (ア) 約 2 週間毎にサーバ及び DB のデータ容量使用状況並びに以下のログについて点検、分析し、情報セキュリティに関する障害・事故等やその予兆の有無を確認して担当職員に報告すること。

- a. Apache のアクセスログ及びエラーログ
 - b. Tomcat のシステムログ
 - c. PostgreSQL のログ
 - d. PRTR 届出管理システムのログ
- (イ) (ア)において情報セキュリティに係る障害・事故等やその予兆が確認された場合、その原因を調査し、対応の必要性、実施可否及び対応方針を検討して、担当職員に報告し、必要に応じて対策を実施すること。

(3) 脆弱性対策

- (ア) PRTR 届出管理システムで利用している Apache、Tomcat、PostgreSQL、OpenJDK、フレームワーク及び各種ライブラリ・ツールに関する脆弱性情報や開発元におけるサポート状況について、月に 1 回調査し、調査結果を担当職員に報告すること。また、月 1 回の調査時以外にも、これらに関する情報を発見した際には担当職員に速やかに報告すること。
- (イ) (ア)において脆弱性情報を入手した場合又は担当職員が PRTR 届出管理システムに係る脆弱性情報を入手した場合、脆弱性を回避するための対策を検討し、実施すること。ただし、即時に対策を実施することが困難な場合は、実施方法及び実施時期を提案し、担当職員と協議の上、決定すること。
- (ウ) PRTR 届出管理システムで利用している Apache、Tomcat、PostgreSQL、OpenJDK、フレームワーク及び各種ライブラリ・ツールのアップデート作業については、本役務で実施すること。頻度は、過去実績より月 1 回程度の見込みである。
なお、OS のアップデート作業については、NITE-LAN システムのハードウェア運用事業者が実施する。
- (エ) PRTR 届出管理システムで利用している Apache、Tomcat、PostgreSQL、OpenJDK、フレームワーク及び各種ライブラリ・ツールについて、利用中のバージョンのサポートが終了する場合、無償でサポートされる新しいバージョン (Tomcat 及び OpenJDK 以外は新しいメジャーバージョンを含む。ただし、Tomcat 及び OpenJDK のメジャーバージョンアップを伴う場合は除く。)があれば、新しいバージョンにアップデートし、必要な対応 (バージョンアップの検証、バージョンアップにより正常に動作しない場合のシステム修正や設定変更、バージョンアップ作業、動作確認等)を実施すること。

(4) ハードウェア運用保守作業に伴う PRTR 届出管理システムへの影響の確認

- (ア) 担当職員から依頼があった場合には、NITE-LAN システムの運用保守作業にて実施される OS、ソフトウェア等のアップグレード、パッチの適用等による PRTR 届出管理システムへの影響について、動作確認のための試験を請負者における動作確認環境で実施し、これらの適用等の可否を判断するとともに、担当職員に報告すること。また、これらの適用等により、PRTR 届出管理システムの正常な動作のために対応が必要な場合には、必要な対応を実施すること。
- (イ) 担当職員から依頼があった場合には、ハードウェア、OS、ミドルウェア、その他システムに関する設定変更による PRTR 届出管理システムへの影響の有無について調査し、調査

結果を報告すること。また、PRTR 届出管理システムの正常な動作のために対応が必要な場合には、ミドルウェア、その他システムに関する設定変更を実施すること。頻度は、過去実績より(ア)と(イ)を合わせて年 2 回程度の見込みである。

(5) ドキュメントの修正

PRTR 届出管理システムのログ等の点検、分析、脆弱性対策、パッチ適用、システム修正、設定変更等の対応を行った場合には、必要に応じて「表 7 PRTR 届出管理システムに関するドキュメント」に示す関連ドキュメントの修正を行うこと。また、これらを実施するための手順に変更があった場合にもドキュメントを更新すること。

表 7 PRTR 届出管理システムに関するドキュメント

No.	ドキュメント名称
1	概念設計書
2	基本設計書
3	詳細設計書
4	コーディング規約
5	画面レイアウト、画面遷移、帳票レイアウト規約
6	プログラム説明書
7	環境設定指示書
8	インストール手順書
9	本番環境導入計画書
10	運用手順書
11	操作マニュアル
12	問い合わせ対応マニュアル
13	テスト仕様書
14	テスト結果報告書
15	NITE-LAN システム導入業者が作成する PRTR 届出管理システムが稼働するサーバの設計書等

(6) データ不整合の修正及びユーザ環境への対応

(ア) 担当職員からの依頼があった場合には、システムの障害等で発生した PRTR 届出管理システムのデータベースのデータ不整合を直ちに修正し、復旧すること。

(イ) 担当職員からの依頼があった場合には、4. 4のユーザ環境における PRTR 届出管理システムの動作確認を行い、担当職員に結果を報告すること。また、動作を保証するために PRTR 届出管理システムで対応が必要な場合には、直ちに対応すること。頻度は、(ア)と(イ)を合わせて年 4 回程度の見込みである。

(7) バックアップの確認

(ア) PRTR 届出管理システムの運用保守で定期的を取得するバックアップが適切に取得されているか、確認すること。この確認は、少なくとも月に 1 回は実施すること。

(イ) 必要に応じて、担当職員と相談の上、バックアップ取得に係る設定を変更すること。

(8) テスト環境へのデータインポート

- (ア) 担当職員からの依頼に基づき PRTR 届出管理システムの本番環境のデータをテスト環境のデータに反映させること。また、データ反映の際、テスト環境に必要なデータの修正(パスワード、個人情報等のマスキング)を併せて実施すること。この作業は各年度末に実施する見込みである。
- (イ) テスト環境のためのマスキング処理は PRTR 届出管理システムに含まれるバッチで実施可能である。本作業は運用手順書に作業手順の記載があるので参照すること。

(9) 引継ぎ条件

請負者は、次期請負者が異なる場合、PRTR 届出管理システムの継続的な運用に影響を与えないよう、担当職員が指定する期間(引継ぎ計画開始から引継ぎ完了まで 1 ヶ月程度を想定)に、請負者の負担と責任において、次期請負者が運用保守業務(PRTR 届出管理システムの改修を伴う場合は、その導入作業を含む。)を滞りなく行えるよう次期請負者に対し確実に引継ぎを行うこと。また、引継ぎに当たり、以下の点を遵守すること。

- (ア) 引継ぎの際は、引継責任者名、引継内容等について、事前に引継計画書を作成し、承認を得ること。
- (イ) 引継ぎを行った結果について、担当職員に報告し、承認を得ること。
なお、承認を得られなかった場合には、請負者の負担と責任において、引継期間を延長して業務に支障がないよう対応すること。

7.2 実施方法

- (1) 請負者は、運用保守開始日までに運用保守の実実施計画に関する打合せを実施すること。
当該打合せでは、本役務の運用保守に関する詳細なスケジュール、実施体制、実施方法、課題管理方法、セキュリティ対策(請負者実施するセキュリティ対策及び再請負先に実施させるセキュリティ対策を含む。)等をまとめた運用保守実施計画書を提出して、その内容を説明し、担当職員の承認を得ること。
- (2) 運用保守実施計画書の内容について、担当職員の承認後にやむを得ず変更する場合は、事前に協議し、担当職員の承認を得た上で変更すること。
- (3) 打合せを実施した場合、請負者は打合せ議事録を提出し、担当職員の承認を得ること。
- (4) 運用保守実施計画書及び打合せ議事録は、請負者が規定する手順、書式に基づいて作成すること。
- (5) 本役務の運用保守に必要な請負者における検証・テストのための環境は、請負者が用意すること。
- (6) NITE 外で可能な作業及び NITE 内の環境で実施できない作業については、担当職員と相談の上、NITE 外のセキュリティが確保された場所で作業しても良いものとする。
- (7) 運用保守におけるログ収集作業、脆弱性対策におけるパッチ適用作業、データ不整合の修正及びユーザ環境への対応、テスト環境へのデータインポート等、PRTR 届出管理システムが稼働する NITE のサーバにアクセスやログインして実施する必要のある作業は、NITE-LAN システムで用意されるリモートアクセスサービスを利用することにより、請負者の環境からリモートで作業可能となる。ただし、請負者の環境が NITE-LAN システムの構築時に決定されるリモートアクセスサービスの利用要件を満たす必要はある。
- (8) NITE 内で作業する場合は、作業日、作業内容について担当職員と事前に調整の上、来所すること。
- (9) NITE 内で作業を実施する場合の作業可能時間は、原則として休日を除く 9:30 から 18:00 とする。ただし、PRTR 届出の事務処理期間(4 月～12 月末)に長時間(5 分以上を目安とする。)のシステム停止を伴う脆弱性対策等を実施する場合は夜間(18:00 以降)又は休日に作業を実施することとする。
- (10) 障害対応等の急を要する場合を除き、原則として約 2 週間毎に作業報告書を提出すること。
作業報告書には、NITE 外で本役務に係る作業をした内容も含めること。
- (11) 月 1 回、本役務に係る業務で実施した作業内容をとりまとめて報告すること。
- (12) 報告内容について、NITE が対面又は WEB 会議での説明を求める場合、請負者は求めに応じ、報告会を開催し説明すること。

8. 実施体制について

8.1 実施体制

- (1) 請負者は、本役務に係る業務を履行できる体制を設けるとともに、以下の事項について説明すること。
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、変更理由、変更後の体制を事前に NITE に説明するとともに、了承を得ること

- (ア) 請負者側の体制
 - (イ) 請負者側の本役務に係る業務の責任者
 - (ウ) 請負者側の本役務に係る業務の主担当 SE
 - (エ) 連絡体制(請負者側の対応窓口)
- (2) 請負者側の本役務に係る業務の責任者が中心となって、全社的に主担当 SE をバックアップする体制を整えていること。
 - (3) 請負者の社内に、主担当 SE の不明点を解消するための支援体制を確保すること。
 - (4) 責任者、主担当 SE 及びドキュメント作成を担当する者は、日本語でのコミュニケーションが円滑にできること。
 - (5) 請負者は、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標(女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等の状況)に基づく取り組みをしていることが望ましい(その場合、総合評価において加点する。)

8.2 本役務に係る請負者、責任者及び主担当 SE に対する要求事項

- (1) 本役務の請負者の主担当 SE が所属する部署は、情報セキュリティ管理に関する ISO27001 の認証、又は JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項の認証(プライバシーマーク制度)を取得していること。
なお、これら認証については両方取得していることが望ましい(その場合、総合評価において加点する。)
- (2) 移行における主担当 SE は、Apache、Tomcat、Java、PostgreSQL を連携して使用し、インターネットで公開された Web システムの開発経験が過去 5 年以内に 2 年以上あること。
また、本要件は 1 名で全て満たすこと。
なお、移行における主担当 SE は、PostgreSQL を利用しているシステムのデータ移行工程を担当した経験があることが望ましい(その場合、総合評価において加点する。)
また、移行における主担当 SE は、Java 及び SpringFramework の組み合わせで稼働しているシステムについて、これらのメジャーバージョンアップを担当した経験があることが望ましい(その場合、総合評価において加点する。)
さらに、移行における主担当 SE は、上記以外に本役務の移行業務に資するスキル、知識、経験を有することが望ましい(その場合、総合評価において加点する。)
- (3) 運用保守における主担当 SE は、Apache、Tomcat、Java、PostgreSQL を連携して使用し、インターネットで公開された Web システムの開発又は運用保守の経験が過去 5 年以内に 2 年以上あること。また、本要件は 1 名で全て満たすこと。
なお、移行における主担当 SE と同一人でも良い。
- (4) 責任者は、過去 5 年以内に Apache、Tomcat、Java、RDBMS を連携して使用し、インターネットで公開された Web システムの開発に関するプロジェクト管理をプロジェクトマネージャとして実施した実績を有すること。
なお、責任者は PMP (Project Management Institute 認定) 又はプロジェクトマネージャ試験(情報処理技術者試験)の資格を有していること。

また、責任者と主担当 SE を同一人とすることはできないものとする。

- (5) 担当職員は、主担当 SE の適格性等に問題があると判断する場合、責任者と協議し主担当 SE の交代を要求することができる。また、本役務全体のマネジメントそのものに問題があれば、責任者の交代を要求することができる。請負者は、交代に係る協議の要請があった場合、直ちに対応すること。

8.3 第三者請負業務

請負者は、本役務に係る業務の一部をほかの事業者により再請負により行わせる場合、下記の要件を満たすこと。

- (1) 本役務のうち、進ちよく管理及び設計に係る業務については、第三者に請け負わせることはできないものとする。また、請負者は、セキュリティ診断を除く本役務に係る業務全部又は大部分を一括して第三者に請け負わせてはならない。
- (2) 第三者に業務を請け負わせる場合、第三者の会社概要、請け負わせる業務内容及び NITE が請負者に求める情報セキュリティ水準と同等のセキュリティ水準を再請負先においても確保させるための情報セキュリティ対策の内容を具体的に示し、NITE の了承を得ること。
- (3) 第三者に業務を請け負わせる場合、当該第三者は情報セキュリティ管理に関する ISO27001 の認証、又は JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項の認証(プライバシーマーク制度)を取得していること。
- (4) 本役務に係る業務を請け負わせる第三者のすべての行為及びその結果についての責任を負うこと。
- (5) 第三者には、いわゆる親会社、子会社、グループ会社、系列会社を含むものとする。

8.4 作業環境

- (1) 請負者における作業環境及び動作確認環境は、請負者において用意すること。
- (2) セキュリティが確保された環境で作業すること。

9. 情報セキュリティ対策

請負者は、契約締結後、速やかに以下に記載する事項の遵守の方法について担当職員に提示し承認を得た上で、確認書として提出すること。また、NITE の求めに応じてその履行状況を報告すること。NITE は、少なくとも年に 1 回以上の報告を求めることを想定している。

- (1) 請負者は、当該業務の実施において情報セキュリティ(NITE の提供した情報の保護)を確保するための体制を整備し、明示すること。その際、NITE 化学物質管理センターリスク管理課長、NITE 化学物質管理センター情報基盤課長及び担当職員並びに請負者の責任者及び担当 SE 等を記載すること。
- (2) 本役務に係る業務の実施のために NITE から提供する情報その他本役務の実施において知り得た情報については、本役務の目的以外に利用しないこと。また、当該情報は、第三者に漏らしてはならない。ただし、あらかじめ知り得ている事項について、あらかじめ知り得ていることを公的に立証できる場合においては、この限りではない。

- (3) 請負者は、役務のために担当職員から貸与された紙媒体や電子媒体を、担当職員の許可なく複製してはならない。許可を得て複製する場合は、複写先及び複写数等の記録を取ること。
- (4) NITE 内で作業する場合、請負者は、一時的に NITE から貸与した電子計算機、通信回線装置、電磁的記録媒体及び記録装置（音声、映像及び画像を記録するものを含む。）などの取扱いに十分注意を払うこと。また、作業終了後には、貸与した物を必ず返却すること。貸与した物が破損した場合は、直ちに担当職員にその旨を報告し、担当職員の指示に従うこと。
- (5) NITE 内に電子計算機、通信回線装置、電磁的記録媒体及び記録装置（音声、映像及び画像を記録するものを含む。）の機器を NITE 内に持ち込んで作業を行う必要がある場合は、事前に担当職員の許可を得ること。この場合であっても、担当職員の許可なくサーバや作業用 PC 等、前述の(4)により一時的に貸与した電子媒体などから電子ファイルの複製をしてはならない。
- (6) 本役務に係る作業で取扱うデータ及び情報システムの取扱いには十分注意を払うこと。特に公開サイトにおいては業務上の実データが記録されていることから、必ず作業直前にバックアップを取ること。
- (7) 請負者が本役務を終了又は契約解除する場合は、担当職員から貸与された紙媒体、電子媒体（その複製を含む。）を速やかに担当職員に返却すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- (8) 本役務に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された又はその恐れがある場合には、請負者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方法等について担当職員の指示に従い実施すること。
- (9) 本役務に係る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、NITE は、請負者に対して履行状況の報告を求める場合がある。請負者は NITE の求めに応じて、これを報告すること。
- (10) 本役務に係る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、NITE は、必要に応じて請負者の作業場所に立入り検査を行うことができるものとする。
- (11) 本役務に係る業務の遂行において、請負者における情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を NITE が認める場合には、請負者は、NITE の求めに応じ協議を行い、合意した対応を実施すること。
- (12) クロスサイト・スクリプティング、SQL インジェクションや CVE 識別番号が付与された脆弱性等、Web サイトにおける脆弱性等に対するあらゆるセキュリティ上の対策を十分考慮して作業すること。
- (13) 本役務に係る業務の一部を他の事業者に再請負により行わせる場合には、請負者は、NITE が請負者に求めるものと同等の情報セキュリティを確保するための対策を再請負先に契約に基づき行わせること。また、NITE は、再請負先に行わせた情報セキュリティ対策及びこれを行わせた結果に関する報告を請負者に求める場合がある。請負者は NITE の求めに応じて、これを報告すること。
- (14) NITE の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
(<https://www.nite.go.jp/nite/jyohokoukai/sonotahojin/security/security.html> を参照)
- (15) NITE の個人情報保護管理規程を遵守すること。

(https://www.nite.go.jp/nite/jyohokoukai/kaijiseikyu/kojin/kojin_kitei.html を参照)

- (16) 情報セキュリティインシデント及び事故が発生した場合又はその可能性がある場合の緊急連絡体制及び手順を記載すること。その際、担当職員への連絡は、対面、電話連絡、電子メール等複数の手段で、複数の担当職員に対して遅滞なく確実に連絡及び情報共有できるようにすること。
- (17) 緊急連絡体制及び手順に変更があった場合は、速やかに再提出すること。
- (18) 請負者の責任者、主担当 SE、作業従事者等の情報として、氏名、所属、連絡先、役割と責任、国籍、セキュリティ関連研修の受講実績を記載すること。
- (19) 本役務に係る作業の実施場所を指定し、記載すること。

9. 1 技術情報の持出し

- (1) 請負者は、担当職員の指定する場所以外で作業を行う場合、作業場所を事前に明確にすること。この場合の作業場所は請負者の責任において、情報セキュリティが確保される場所であること。
- (2) 請負者は、NITE から持ち出すデータ、ソースコード、関連資料等の技術情報がある場合、「別添 1（様式例）」に必要事項を記載した書面を提出し、担当職員の承認を得ること。NITE に返却する必要のあるものは、作業終了とともに NITE に返却すること。また、作業用に供したもので返却する必要のないものは作業終了とともに完全消去したことを担当職員へ報告すること。担当職員への報告には、少なくとも様式例に含まれる事項を報告すること。これらの事項は、請負者からの記録を明確にする等のために見直すことがある。
- (3) 請負者は、承認された持出し品目を持ち出している期間に関わらず、情報セキュリティ対策を確実にすること。

10. 納入成果物等

10. 1 納入成果物及び納入期限

- (1) 移行期間における納入成果物及び納入期限

表 8 納入成果物一覧(移行期間)

No.	納入成果物	提出期限 ※4	最終納入期限	納入部数
1	納入成果物一覧表	-	令和 7 年 3 月 27 日(木) ※5	電子媒体 2 部 (正 1 部、副 1 部)
2	移行実施計画書	契約後 5 営業日以内		
3	PRTR 届出管理システムに関するドキュメント ※1	移行実施計画書に定めること。		
4	テスト計画書、テスト仕様書			
5	テスト結果報告書			
6	受入テスト仕様書案			
7	導入計画書			
8	プログラム ※2	-		
9	作業報告書 ※3	NITE における作業実施後 2 営		

		業日以内	
10	打合せ関係資料※3	打合せの1営業日前まで	
11	議事録 ※3	打合せ実施後3営業日以内	
12	環境設定指示書 ※3	担当職員の指示に従うこと。	
13	セキュリティ診断実施計画書	移行実施計画書に定めること。	
14	セキュリティ診断結果報告書	セキュリティ診断実施後10営業日以内	
15	セキュリティ診断対応報告書	移行実施計画書に定めること。	

※1 提出時は、必要な資料のみの提出で良いが、最終納入時は既存のドキュメントを含め、全てのドキュメントを最新に整理して納入すること。

※2 プログラムには、ソースプログラム、実行形式プログラム、利用環境設定等を定義するファイル、コンテンツ、プロジェクトファイル等を含め、納入成果物でシステム及び開発環境を再現可能にすること。

※3 最終納入時は、開発期間中の全てのドキュメントをまとめて納入すること。

※4 提出方法については、担当職員と相談の上、決定すること。

※5 納入後に移行に係る作業が発生した場合には、令和7年3月31日までに作業した分の納入成果物を納入すること。

(2) 運用保守期間における納入成果物及び納入期限

表9 納入成果物一覧(運用保守期間)

No.	納入成果物	提出期限 ※4	最終納入期限 ※6	納入部数
1	納入成果物一覧表	-	令和7年度 令和8年3月30日(月)	電子媒体1部
2	運用保守実施計画書	移行完了まで		
3	PRTR届出管理システムに関するドキュメント ※1	更新が必要になってから 10営業日以内		
4	プログラム ※2	-		
5	打合せ関係資料 ※3	打合せの1営業日前まで		
6	報告書(ログ解析結果、作業報告書、脆弱性情報報告書)、議事録 ※3	作業又は打合せ実施後、 5営業日以内		
7	月例報告書 ※3	3月分以外は翌月15日まで。 3月分は最終納入期限まで。		
8	引継計画書、引継結果報告書 ※5	引継計画書は、担当職員が引継を依頼してから10営業日以内 引継結果報告書は、次期請負者へ引継ぎを行ってから5営業日以内		

※1 NITEが既存を含めた全てのドキュメントの提出を求める場合を除いて、提出時

は、必要な資料のみの提出が良いが、最終納入時は既存のドキュメントを含め、全てのドキュメントを最新に整理して納入すること。

※2 プログラムには、ソースプログラム、実行形式プログラム、利用環境設定等を定義するファイル、コンテンツ、プロジェクトファイル等を含め、納入成果物でシステム及び開発環境を再現できるようにすること。

※3 最終納入時は、その年度の運用保守期間中の全てのドキュメントをまとめて納入すること。

※4 提出方法については、担当職員と相談の上、決定すること。

※5 引継ぎ条件に該当した場合は、提出及び納品が必要となる。

※6 納入後に運用保守作業が発生した場合には、令和 8 年 3 月 31 日までに作業した分の納入成果物を納入すること。

10. 2 納入成果物に関する注意事項

- (1) 提出される全ての文書及び記録は、少なくとも請負者における作成者、承認者及び作成日を明記すること。
- (2) 納入成果物の構成及び内容については、事前に担当職員の下承を得ること。
- (3) 電子媒体は、CD-R 又は DVD-R とし、納入する電子ファイルの形式については事前に担当職員の下承を得ること。また、同一の電子媒体に複数の電子ファイルを格納することを妨げない。
- (4) 請負者は、納入前に納入する電子媒体のウイルスチェックを実施して不正プログラム等が検出されないことを確認し、その証左とともに納入すること。
- (5) 納入成果物の電子媒体のラベル面には、少なくとも本役務の名称(契約書に記載されている正式名称)、作成年月、請負者名をラベルプリンタ等で分かりやすく表記すること。
- (6) 納入成果物については電子媒体をファイリング用の 2 穴付不織布ケース等に格納した上で、A4 ファイルに綴じ、A4 ファイルには本役務の名称、作成年月、請負者名を明記すること。
- (7) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)」第6条による「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定められている品目が納入成果物に含まれる場合、当該品目については NITE が定めた方針(<https://www.nite.go.jp/nite/jyohokokai/sonotahojin/keiyaku/kankyo/green26-1.html>)を満たすこと。

10. 3 納入場所

NITE 化学物質管理センターリスク管理課
〒151-0066 東京都渋谷区西原 2-49-10

11. 契約不適合責任

- (1) 障害等の発生により、本役務の品質に関する契約不適合の事実を NITE が知ったときから 1 年以内に NITE から問合せを受けた場合、請負者は、速やかにその原因を究明し、

NITE に報告するとともに、その原因の所在が請負者にある場合、請負者の責任において対策を講じること。

- (2) 請負者は、障害対応を実施した際は、担当職員に報告書を提出し、説明を行うこと。報告書には原因、その分析及び再発防止策を必ず含めること。また、必要に応じて納入成果物の更新も行うこと。障害対応に係る報告書及び更新した納入成果物については、担当職員の下承を得ること。
- (3) 契約不適合責任を果たすために生じる一切の費用は、請負者がまかなうこと。

12. 知的財産権等の取扱い

- (1) 本役務において納入された成果物に関する権利(著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。)は、次の場合を除いて、NITE に帰属するものとする。また、請負者は NITE に対して著作人格権を行使しないものとする。
 - (ア) 納入成果物に、請負者が権利を有する著作物(以下「請負者の既存著作物」という。)が含まれる場合、その「請負者の既存著作物」。ただし、請負者が本役務の契約前から権利を有するもので、請負者がその範囲について NITE の承認を得たものに限る。
 - (イ) 納入成果物に、第三者が権利を有する著作物(以下「第三者の既存著作物」という。)が含まれる場合、その「第三者の既存著作物」。
- (2) NITE に加え、NITE が指定する者(本件対象システムの利用を目的とした改修等を請け負う者に限る。)についても、本役務の納入成果物の複製・改変ができるものとする。
- (3) (1)(ア)の「請負者の既存著作物」については、請負者は NITE 及び NITE の指定する者(本件対象システムの利用を目的とした改修等を請け負う者に限る。)に改変権等を含む利用許諾権を認めることとする。
- (4) (1)(イ)の「第三者の既存著作物」については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に係る一切の手続きを請負者が行うこと。この場合、請負者は当該契約の内容について、NITE の承認を得ることとし、NITE は当該既存著作物について、当該許諾契約の範囲内で使用するものとする。

なお、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じたときは、当該紛争の原因が NITE の責に帰する場合を除き、請負者の責任、負担において一切処理すること。

13. 特記事項

- (1) 本役務に関する事項のうち、協議等の上、合意した事項については、本役務仕様における仕様の一部とみなし、その履行を要求できるものとする。
- (2) 本役務仕様書に記載されていない作業上の疑義等については、担当職員と協議の上、これを決定すること。
- (3) 本役務の予算措置が行われなかった場合、NITE は 2 ヶ月前までに請負者に通知することにより、以降の契約を解除し実施しないことができるものとする。

14. 入札参加条件

- (1) 入札に参加しようとする者は、提案書作成要領に基づき作成し、提出した提案書に係る審査において、評価区分が必須の要件は少なくとも満たす必要がある。
- (2) 最高情報セキュリティアドバイザーが現に属する又は CIO 補佐官が過去 2 年間に属していた事業者及びその関連事業者については、本件の入札に参加することはできない。