

## 公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公示

下記のとおり企画提案書の提出を招請します。  
令和2年10月30日

支出負担行為担当官  
警察庁長官官房会計課理事官  
貝沼 諭

### 記

- 1 契約担当官等の官職及び氏名  
支出負担行為担当官  
警察庁長官官房会計課理事官 貝沼 諭
- 2 概要
  - (1) 調達件名 行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務
  - (2) 数 量 1式
  - (3) 調達内容 仕様書のとおり。
  - (4) 履行期限 令和3年3月29日
  - (5) 履行場所 仕様書のとおり。
- 3 参加資格、選定基準及び評価基準
  - (1) 企画提案書の提出者に要求される資格
    - 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。
    - 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 令和1・2・3（平成31・32・33）年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のA、B、C又はDに格付けされている者であること。
    - ④ 警察庁から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
    - ⑤ 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務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。
  - (2) 企画提案書の特定のための評価基準
    - ① 業績及び業務実施体制
    - ② 企画提案書の内容  
コンテンツの作成能力、管理機能の構築能力、一般共通事項への対応方針
    - ③ その他  
ワークライフバランス等の推進に関する指標、個人認証及び電子入札の推進に関する指標
- 4 手続等
  - (1) 担当部局  
東京都千代田区霞が関2-1-2  
中央合同庁舎2号館内 警察庁長官官房企画課企画・法令第一係、第二係  
電話 03-3581-0141
  - (2) 企画提案書の提出希望者への説明  
詳細事項についての説明を希望する場合は、上記(1)に問い合わせのこと。
  - (3) 企画提案書の提出期限、場所及び方法  
令和2年11月20日 17時00分  
東京都千代田区霞が関2-1-2  
中央合同庁舎2号館内 警察庁長官官房会計課調達係  
電話 03-3581-0141  
郵送又は持参すること。
  - (4) 説明書の交付方法  
本公告の日から上記(3)の所在地において交付する。ただし、「電子調達システム」から入手することもできる。
- 5 その他
  - (1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
  - (2) 契約書作成の要否 要
  - (3) 関連情報を入手するための照会窓口 上記4(1)に同じ。
  - (4) 詳細は仕様書による。

行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務

警察庁長官官房会計課

## 項目及び構成

- 仕様書
- 応募要領
- 審査基準
- 契約書（案）
- 企画競争に関するアンケート

## メモ

### ○方式

公募型プロポーザル方式

### ○契約予定額

14,920,000円（税込み）

### ○企画提案書の提出期限は、

令和2年11月20日 17時00分（必着）です。

### ○企画提案書の構成は、「応募要領」をご確認下さい。

○企画提案書と併せて、競争参加資格を証明する「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し」及び「見積書」を提出して下さい。

なお、見積書は一式見積りではなく、可能な限り細かな内訳を添付してください。提出後、必要に応じて内容をお聞きする場合がありますのでご承知願います。  
また、見積額は提出日時点における可能な限り最低価格をご提示ください。

### ○契約に関する照会先

長官官房会計課調達係 矢 下

電話 03-3581-0141 内線2265

### ○仕様に関する照会先

長官官房企画課企画・法令第一係、第二係

電話 03-3581-0141

### ○注意事項

別紙の「企画競争に関するアンケート」に必要事項を記載の上、FAXで送付してください。

なお、企画競争を辞退された方は提案書提出期限までに、企画競争に参加された方は提案書提出後速やかに、送付してください。

# 行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務仕様書

警察庁長官官房企画課  
令和 2 年 10 月 26 日

## 1 概要

本仕様書は、行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト（以下「本ポータルサイト」という。）の構築に係る作業に適用する。

## 2 履行期限

令和 3 年 3 月 29 日（月）

## 3 関連仕様書

- 3. 1 「警察庁ウェブサイト環境構築仕様書」（令和 2 年 4 月 30 日制定）
- 3. 2 「警察庁ウェブサイト保守仕様書」（令和 2 年 4 月 30 日制定）

## 4 用語の定義

### 4. 1 第二期政府共通プラットフォーム

「政府共通プラットフォーム第二期整備計画」（2019年 2 月 25 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づく、クラウドサービスを活用した政府情報システムの統合・集約化及び政府情報システムに必要な共通機能に関するサービスの提供を行う基盤システムをいう。

### 4. 2 警察庁ウェブサイト

国家公安委員会、警察庁、各附属機関及び各管区警察局が公開しているウェブサイトをいう。

### 4. 3 ウェブアクセシビリティ

高齢者や障害者など心身の機能に制約のある人を含む利用者が、ウェブで提供されている情報にアクセスし利用できることをいう。

### 4. 4 CRYPTREC暗号リスト

「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC暗号リスト）」（平成25年 3 月 1 日改定）をいう。

### 4. 5 政府共通PF提供サービス

「第二期政府共通プラットフォーム サービス利用ガイドブック」において第二期政府共通プラットフォームが提供するとされるサービスをいう。

### 4. 6 CDNサービス

政府共通PF提供サービスの 1 つである、DDoS対策サービスをいう。当該サービスは、インターネット上のキャッシュサーバを世界中に分散配置し、エンドユーザに最も近い経路にあるキャッシュサーバからウェブコンテンツを配信するサービスである。

- 4. 7 ウイルス検索  
政府共通PF提供サービスの1つである、ホスト型不正プログラム対策サービスにより不正プログラムを検索することをいう。
- 4. 8 利用者  
オンライン化行政手続を行うため、本ポータルサイトを利用する人をいう。
- 4. 9 管理者  
本ポータルサイトの運用に必要な情報の設定変更等を行うために、必要な権限を付与された警察庁内の職員をいう。
- 4. 10 証跡管理者  
管理者のうち、本ポータルサイトの証跡検証の権限を付与された者をいう。
- 4. 11 ワンタイムURL  
発行後、限られた時間のみアクセスできるURLをいう。
- 4. 12 申請・届出書管理番号（警察庁）  
利用者が本ポータルサイトにより行うオンライン化行政手続の申請・届出について、1件ごとに本ポータルサイトが一意に付与する管理番号をいう。
- 4. 13 都道府県警察本部  
警視庁及び道府県警察本部をいう。
- 4. 14 警察署  
各都道府県警察本部に属する、オンライン化された行政手続の申請・届出先となる警察署をいう。
- 4. 15 担当部署  
都道府県警察本部及び警察署における、本ポータルサイトが取り扱うオンライン化された行政手続を担当する部署をいう。都道府県警察本部に4部署（総・警務部、刑事部、生活安全部、交通部）、警察署に4部署（警務課、刑事課、生活安全課、交通課）存在し、都道府県警察本部の総・警務部が警察署の警務課に、都道府県警察本部の刑事部、生活安全部、交通部がそれぞれ警察署の刑事課、生活安全課、交通課と対応している。

## 5 作業内容

### 5. 1 作業管理等

#### 5.1.1 作業員管理

- (1) 契約業者は、本契約の履行に伴う作業員名簿を作成し、警察庁の承認を得たものを提出すること。また、作業員名簿に変更がある場合も同様とする。

なお、当該名簿には、必ず表-1に掲げる役割の者を含めること。

表-1 作業実施体制

項番	役割	実施内容
1	作業責任者	(1) 作業全体を統括し、必要な意思決定を行う。 (2) 提出資料の提出を行う。 (3) 課題管理、作業状況の管理を行う。 (4) 本件業務の専任とする。

2	作業管理者	(1) 作業従事者の作業に係る事務を統括する。 (2) 作業従事者の管理を行う。
3	作業従事者	本契約の履行に伴う作業を実施する。

(2) 契約業者は、あらかじめ作業責任者、作業管理者及び作業従事者（以下「作業員」という。）における守秘義務契約等の必要な措置を執ること。また、守秘義務契約等の内容を記した資料を警察庁へ提出し、その内容について警察庁の承認を得ること。

(3) 契約業者は、本契約の履行に当たり知り得た情報は、本契約の履行に必要な作業員以外の者が知り得ないよう適切に管理すること。

#### 5.1.2 作業計画

全体の作業スケジュールの概要を示した作業計画表を作成し、警察庁の承認を得ること。

#### 5.1.3 進捗管理

警察庁と協議を行い、本仕様書に基づく作業のWBS(Work Breakdown Structure)を作成し、警察庁の承認を得ること。WBSは作業項目ごとに予定期間と実績を示し、作業の進捗に応じて項目の細分化、予定期間の見直し及び実績の反映を行うこと。

#### 5.1.4 課題管理

本仕様書に基づく作業を行うに当たり、懸案事項を警察庁と共有するための課題管理表を作成し、懸案事項が解決に至るまでの行程を管理すること。

#### 5.1.5 定例報告

進捗管理及び課題管理の状況を報告する定例会議を原則月1回実施すること。

#### 5.1.6 議事録作成

定例会議等、警察庁と協議した場合は、議事録を作成し、警察庁の承認を得ること。

#### 5.1.7 作業予定表及び作業報告書の作成

5.2項から5.10項の作業のうち、警察庁の施設において作業を行う場合は、当該作業日ごとに作業予定内容を記載した作業予定表を作成し、警察庁に提出すること。また、当該作業日に実施した作業内容等を記載した作業報告書を作成し、警察庁に報告すること。

### 5.2 サーバの設計・構築

5.2.1 原則として、警察庁が第二期政府共通プラットフォーム上に用意するサーバに対して、本ポータルサイトの運用に必要な設定を行うこと。

5.2.2 5.2.1項の設定に係る設計を行うと共に基本設計書及び詳細設計書を作成し、警察庁の承認を得ること。

なお、基本設計書及び詳細設計書には、表-2及び表-3の内容を含めるほか、本ポータルサイト調達後に実施する本ポータルサイトの運用保守（パッチ適用、障害対応、攻撃対処等）に資する内容とすること。

表－2 基本設計書の必須項目

項目名	内容
システム概要	・本ポータルサイトの構成

表－3 詳細設計書の必須項目

項目名	内容
設定シート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本ポータルサイトのコンテンツのデザイン、処理フロー、掲載サーバ、掲載方法</li> <li>・パラメータシート（本ポータルサイトを構成する各機能ごとに実施する設定内容を記載したもの。）</li> </ul>

5.2.3 警察庁が用意するサーバの性能は表－4のとおり。また、サーバのソフトウェア環境については表－5のとおり。

表－4 サーバの性能

項目	性能
CPU	4コア（Xeon Platinum 8175相当）
メモリ	16GB
ディスク容量	システム領域 100GB データ領域 100GB

表－5 サーバのソフトウェア環境

種別	製品名称
OS	Red Hat Enterprise Linux
Webサーバソフトウェア	Apache HTTP Server
アプリケーションサーバソフトウェア	Apache Tomcat

※ ソフトウェアのバージョンについては、警察庁と協議すること。

5.2.4 警察庁が用意するストレージサービスの性能は表－6のとおり。

表－6 ストレージサービスの性能

項目	性能
サービス種別	Amazon S3
ディスク容量	必要なディスク容量について、警察庁と協議すること。

5.2.5 本ポータルサイトとCDNサービス間の通信がTLSによる暗号化通信に対応するよう設定及びサーバ証明書のインストール作業を行うこと。利用するサー



バ証明書は、認証レベルが企業認証（OV）以上であること。

なお、サーバ証明書はGPKIが発行したものをを使用することも可とする。この場合は、サーバ証明書の発行に必要な鍵ペア及び証明書署名要求（CSR）は契約業者において生成し、警察庁に提出すること。

- 5.2.6 本ポータルサイトが送信するメールについて、メールの盗聴及び改ざん防止のため、サーバ間の通信をSTARTTLSにより暗号化を行うこと。

なお、暗号化に用いる暗号化方式はCRYPTREC暗号リストから選択するものとし、警察庁の承認を得ること。

- 5.2.7 利用者が本ポータルサイトにアクセスした際に記録するアクセスログについては、ストレージサービスに4年間分保存し、管理者のみアクセスできるようにアクセス権限の設定を行うこと。また、日ごとにファイルを生成するなど、ローテーションを行うよう設定するほか、当該保存期限については管理者が変更できるようにすること。

なお、アクセスログに記録する内容については、警察庁と協議すること。

- 5.2.8 改ざん検知機能の実装に必要な設定を行うこと。

改ざん検知機能については、政府共通PF提供サービス又は契約業者が用意したプログラムを用いて構築すること。

- 5.2.9 本ポータルサイトの構築に当たっては、「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）」に記載されているとおり、クロスサイト・スクリプティング、SQLインジェクション、OSコマンド・インジェクション、ディレクトリ・トラバーサル、セッション管理の不備やその他の脆弱性を発生させないようにセキュリティに配慮した設計とすること。

- 5.2.10 利用者が申請・届出申請において入力した情報や本ポータルサイトが処理した情報のうち、5.4.4項の送信に必要な情報については、ストレージサービスに4年間分保存し、管理者のみアクセスできるようにアクセス権限の設定を行うこと。

なお、利用者が送信した申請・届出書類ファイルは保存しないこと。

## 5.3 コンテンツの作成

- 5.3.1 本ポータルサイトのコンテンツの構成については、以下のとおりとする。

- ・行政手続トップページ
- ・行政手続説明ページ
- ・ワンタイムURL発行ページ
- ・ワンタイムURL通知メールに関する説明ページ
- ・申請・届出ページ

行政手続トップページ及びワンタイムURL通知メールに関する説明ページ以外の各ページは、別紙1に示す、本ポータルサイトの対象とする行政手続（以下「対象手続」という。）ごとに作成すること。

なお、想定するコンテンツのデザインについては、別紙2「画面イメージ」に、コンテンツのフローについては、別紙3「フロー図」に示す。

これらのコンテンツは、原則として5.2.1項に示す警察庁が用意するサーバ

上に掲載するコンテンツとして作成すること。ただし、これらのうち、行政  
手続トップページ及び行政手続説明ページについては、当該サーバではなく、  
警察庁ウェブサイト上に掲載するコンテンツとして作成してもよいものとする。

実際のコンテンツのデザインや処理フロー、掲載サーバ、掲載方法等につ  
いては5.2.2項の設計に含まれるものとし、契約業者が提案し、警察庁と協議  
して承認を得ること。

5.3.2 コンテンツについては、以下のウェブアクセシビリティ対応を行うこと。

(1) 達成する基準は原則、「高齢者・障害者等配慮設計指針－情報通信における  
機器、ソフトウェア及びサービス－第3部：ウェブコンテンツ」（JIS X 8341  
-3:2016）における「AA」に準拠すること。

なお、例外事項については警察庁と協議して承認を得ること。

(2) ウェブアクセシビリティ対応については、「みんなの公共サイト運用ガイド  
ライン（2016年版）」（総務省）に基づき対応すること。

(3) ウェブアクセシビリティの適合試験方法を提案し、警察庁の承認を得るこ  
と。

なお、当該適合試験で使用するツールは契約業者が用意するものとし、警  
察庁の承認を得ること。また、同ツールにて機械的に判定できない箇所にお  
いては、目視や他ツールによる代用等、チェック方法を明確にし、適合試験  
開始までに警察庁の承認を得ること。

(4) 適合試験を実施し、本ポータルサイトが適用する達成基準の要件を満たす  
ことを確認すること。

(5) 適用する達成基準の要件を満たすことを示す試験結果報告書を提出するこ  
と。

5.3.3 コンテンツについては、以下のWebブラウザに対応すること。

なお、Webブラウザのバージョンについては、警察庁と協議すること。

- ・ Internet Explorer
- ・ Microsoft Edge（レガシー版ではないChromiumベースのもの。）
- ・ Google Chrome
- ・ Apple Safari

5.3.4 行政手続トップページ

対象手続ごとの行政手続説明ページへ遷移するためのリンクを表示するこ  
と。

5.3.5 行政手続説明ページ

(1) 対象手続ごとに作成し、手続概要、必要書類、申請・届出書様式、記載要  
領・記載例及び備考を表示すること。

(2) 申請・届出書様式には申請・届出書様式ファイルをダウンロードできるリ  
ンク等を設けること。申請・届出書様式ファイルは、1つの対象手続に対し  
て複数ある場合がある。

(3) 記載要領・記載例には申請・届出書様式の記載要領及び記載例を表示でき

るリンク等を設けること。

- (4) 選択された対象手続が、既に都道府県警察のウェブページ上でオンライン化されている場合、当該都道府県警察については本ポータルサイトの処理の対象としないため、「備考」欄には、オンライン化されている都道府県警察及び当該都道府県警察のオンライン化行政手続サービスページへのリンク等を表示すること。

なお、対象手続ごとのオンライン化済み都道府県警察及びリンク先URLについては、警察庁が別途指示する。

- (5) その他、手続概要、必要書類、申請・届出書様式、記載要領・記載例及び備考に掲載する内容及びファイルについては、警察庁が別途指示する。
- (6) 利用者が「申請・届出開始」ボタンを押下することでワнтаイムURL発行ページに遷移できること。

#### 5.3.6 ワнтаイムURL発行ページ

- (1) 利用者がワнтаイムURLの発行要求時に入力する氏名又は名称欄、メールアドレス欄を設けること。
- (2) 利用者が入力するメールアドレスは、2度（2欄）入力させ、誤りが無いことを確認すること。
- (3) 利用者が連続してワнтаイムURLを発行できないよう一定時間内に連続して発行を要求することを禁止する機能を設けること。

なお、具体的なしきい値や実現方法については契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。また、しきい値等の設定内容は、管理者が変更できること。

- (4) 利用者が、氏名又は名称、及び正常なメールアドレスを入力して「送信」ボタンを押下した場合、入力したメールアドレス宛てに、申請・届出ページ（入力画面）にアクセスすることができるワнтаイムURL及び必要な説明文が記載されたメールを送信し、その後、ワнтаイムURLメール通知に関する説明ページを表示すること。
- (5) ワнтаイムURLの有効時間は、10分とし、管理者が変更できること。
- (6) ワнтаイムURLは、対象手続、利用者ごとに異なるURLを用いること。

#### 5.3.7 ワнтаイムURL通知メールに関する説明ページ

警察庁が別途指示する、ワнтаイムURLをメールで通知したことに関する説明等を表示すること。

#### 5.3.8 申請・届出ページ

申請・届出ページは、本ポータルサイト上において利用者が申請・届出手続を行うページであり、対象手続ごとに作成し、申請・届出ページ（入力画面）、申請・届出ページ（確認画面）及び申請・届出ページ（完了画面）により構成される。

- (1) 申請・届出ページ（入力画面）

ア 以下の項目を表示し、利用者が必要事項を入力できること。

なお、「申請・届出者の氏名又は名称」及び「申請・届出者メールアドレス

ス」については、ワンタイムURL発行ページで入力した氏名又は名称及びメールアドレスを表示し、入力及び編集できないこととする。また、選択式入力項目において入力欄に表示される入力候補リストの内容については、警察庁が別途指示する。

また、対象手続と(エ)項の申請・届出先の担当部署は常に対応していることから、(エ)項の担当部署の入力欄に代わり、利用者が選択した対象手続に基づき自動的に担当部署を選択・入力する機能を搭載してもよいものとする。この場合、5.4項の行政手続ポータルサイト管理機能において、対象手続と担当部署の対応を管理する機能（ある対象手続に、どの担当部署が対応するのかを管理する機能）を併せて搭載することとし、契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。

(ア) 申請・届出者の氏名又は名称

(イ) 申請・届出者メールアドレス

(ウ) 申請・届出者電話番号（記入式で入力）

(エ) 申請・届出先

- ・都道府県警察（選択式で入力）

- ・警察署（選択式で入力）

- ・（警察署の）担当部署（選択式で入力）

(オ) 申請・届出書類（申請・届出書類ごとに項目を用意し、個別に該当する申請・届出書類ファイルをアップロードする形式）

(カ) チェックボックス（付記された確認事項を読んだことを確認させるもの。当該チェックボックスにチェックがなされなければ次の画面に進めないものとする。）

また、上記項目(ア)から(カ)の他に、利用者が警察署に別途郵送する書類がある場合に、それを申し出るための項目を設けるなど、利便性を高める機能等の追加を提案してよいものとする。この場合、契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。

イ 利用者がアップロードする申請・届出書類ファイルについて、警察庁が各対象手続の申請・届出書類ファイルごとに指定するファイル容量（上限）及びファイル形式（拡張子）以外を制限すること。また、当該制限により、ファイルが添付できない場合は、エラーメッセージを表示し利用者に通知すること。

管理者が、これらのファイル容量及びファイル形式に関する制限を、各対象手続の申請・届出書類ファイルごとに変更できること。

また、ファイルの容量制限については、アップロードされたファイル全ての合計容量を制限する機能、アップロードしたファイルの容量を数値で示すなど可視化する機能等を搭載してよいものとする。この場合、契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。

ウ 利用者が必要事項を入力後、「入力内容確認」ボタンを押下することで、申請・届出ページ（確認画面）に遷移すること。未入力、誤入力、未選択

又は必要ファイルの未アップロードの項目がある場合は、利用者に正しい入力を促すメッセージの表示や、申請・届出ページ（確認画面）へのリンクを無効化するなどして、申請・届出ページ（確認画面）への画面遷移をさせないこと。

エ ウのボタン押下時に、利用者が選択した都道府県警察において、選択した対象手続がオンライン化されている場合、申請・届出ページ（確認画面）に遷移する代わりに、当該都道府県警察のオンライン化行政手続サービスページに誘導するリンク及び説明文が掲載されたメッセージウィンドウを表示すること。

## (2) 申請・届出ページ（確認画面）

ア 申請・届出ページ（入力画面）で表示された及び利用者が入力した、5.3.8(1)ア項の(ア)～(カ)の内容を表示すること。

イ 利用者が連続して手続できないよう一定時間内に連続して手続することを禁止する機能を設けること。

なお、具体的なしきい値や実現方法については契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。また、しきい値等の設定内容は、管理者が変更できること。

ウ 利用者が「送信」ボタンを押下することで、以下の処理を行うこと。

(ア) 申請・届出書類ファイルについてウイルス検索を実施し、暗号化した上で、利用者が申請・届出ページ（入力画面）の5.3.8(1)ア項の(エ)で選択した警察署の担当部署のメールアドレス及び、当該担当部署に対応する都道府県警察の担当部署のメールアドレス宛てに、申請・届出を行った対象手続、申請・届出書管理番号（警察庁）及び必要な説明事項を記載するとともに、テキストファイルに申請・届出者の氏名又は名称、申請・届出者メールアドレス及び申請・届出者電話番号を記載して暗号化したものを、暗号化した申請・届出書類ファイルとともに添付したメールを送信すること。当該メールの件名には、処理日付、申請・届出先の都道府県警察、警察署及び担当部署並びに申請・届出を行った対象手続を記載すること。当該メールは、都道府県警察本部又は警察署の該当メールアドレスが設定されていない場合は、当該メールアドレスには送信しないこと。

なお、テキストファイル及び申請・届出書類ファイルの暗号化に用いる暗号化方式はCRYPTREC暗号リストから選択するものとし、警察庁の承認を得ること。また、暗号化に使用するパスワードは都道府県警察ごとに異なるものとする。

(イ) 利用者がワンタイムURL発行ページで入力したメールアドレス宛てに、申請・届出書管理番号（警察庁）及び必要な説明事項を記載した処理終了通知メールを送信すること。

(ウ) (イ)項の処理終了通知メールを送信後、申請・届出ページ（完了画面）を表示すること。

(エ) (ア)項のウイルス検索でウイルスを検知した場合は、ウイルスを検知した旨を通知する説明文を記載したメッセージウィンドウを表示し、ウイルスを検知した申請・届出書類ファイルを削除した上で、(ア)及び(イ)項のメール送信処理を行わないこと。

(オ) (ア)及び(イ)項のメールの説明事項については、警察庁と協議することとし、管理者が変更できるものとする。

エ ウ(ア)項の送付先となる都道府県警察本部及び警察署のメールアドレスについては、担当部署ごとに設定できるものとし、具体的なメールアドレスについては警察庁が別途指示する。

### (3) 申請・届出ページ（完了画面）

ア 申請・届出手続が完了したことを示す説明文と、申請・届出を行った対象手続に関する申請・届出書管理番号（警察庁）を表示すること。

また、当該情報を利用者が印字できる機能を搭載してよいものとする。

この場合、契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。

イ 利用者が「ポータルトップへ」ボタンを押下した場合は、行政手続トップページに遷移すること。

## 5. 4 行政手続ポータルサイト管理機能の構築等

5. 4. 1 管理者が、対象手続の追加や削除、対象手続ごとの各ページの編集、都道府県警察本部及び警察署のメールアドレスの管理等が行える、行政手続ポータルサイト管理機能（以下「管理機能」という。）を設けること。

5. 4. 2 管理機能には、管理者のみがアクセスできるよう、認証機能を設けること。認証はユーザIDとパスワードにより行うものとし、設定するパスワードは警察庁が別途指定する要件を満たすこと。また、管理者により当該パスワードを変更できること。

5. 4. 3 管理機能では、管理者が以下のことを行えること。

(1) 行政手続トップページ及びワンタイムURL通知メールに関する説明ページの編集を行えること。ただし、警察庁ウェブサイト上に掲載するコンテンツとして作成するページは除く。

(2) 対象手続の追加及び削除並びに対象手続ごとの行政手続説明ページ、ワンタイムURL発行ページ及び申請・届出ページの編集（申請・届出ページで表示されるメッセージウィンドウ、記載要領・記載例の掲載ファイルの変更、利用者がダウンロードできる申請・届出書様式ファイルの追加、削除及び変更を含む。）を行えること。ただし、警察庁ウェブサイト上に掲載するコンテンツとして作成するページは除く。

(3) 都道府県警察でオンライン化されている対象手続に変更があった場合に、それに伴い必要となる5. 3. 8(1)エ項のメッセージウィンドウ表示の条件設定の変更を行えること。

(4) 5. 4. 4項の申請・届出情報の一覧表ファイルについて、任意の申請・届出に関する情報が警察署にも当該警察署が属する都道府県警察本部にも正常に送信されなかった場合に、警察庁及び都道府県警察の作業により容易にリカバ

りするための機能（例えば、任意の一覧表ファイルの都道府県警察本部宛の再送信機能など）を利用できること。

なお、当該機能については契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。

(5) 全都道府県警察の担当部署ごとのメールアドレスについて、CSVファイルによる一括出力が行えるほか、CSVファイルの入力により、一括して追加、編集及び削除できること。

(6) 申請・届出ページ（入力画面）において選択式により入力される申請・届出先警察署のリスト及び各警察署の担当部署ごとのメールアドレスについて、CSVファイルによる一括出力が行えるほか、CSVファイルの入力により、一括して追加、編集及び削除できること。

なお、警察署のリストには、警察庁が別途指示する警察署コードを付与して管理するものとする。また、出力及び入力するCSVファイルには、警察署コードのほか、当該警察署が属する都道府県警察名の項目を含むものとする。

また、実際の運用では、申請・届出ページ（入力画面）において選択式により入力される警察署の担当部署の表示名称の変更が必要となることが想定されることから、警察署の担当部署名の表示内容を変更できる機能を搭載してもよいものとする（警察署の担当部署は、全警察署において常に4部署存在し、かつ共通の名称とする。）。この場合、契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。ただし、当該機能は、5.3.8(1)ア項の申請・届出ページ（入力画面）において警察署の担当部署を自動的に選択・入力する機能を搭載する場合は不要である。

(7) (5)及び(6)項のCSVファイル入力による追加、編集及び削除機能は、実行後直ちに当該追加等が反映されるものを想定している。しかしながら、実際の運用では、反映日時を指定して当該追加等を実施する場合も想定されることから、これらの機能に反映日時を指定して実施する機能を搭載してもよいものとする。この場合、契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。

(8) (1)から(3)項までの機能は、原則としてGUIにより実施できること。

(9) 申請・届出書類ファイルの暗号化に用いるパスワードを都道府県警察ごとに管理し、管理者が都道府県警察ごとにパスワードを自動生成及び手入力により再発行できる機能を有すること。再発行するパスワードは警察庁が別途指定する要件を満たすこと。また、これらのパスワードは暗号化して管理すること。

なお、暗号化に用いる暗号化方式はCRYPTREC暗号リストから選択するものとし、警察庁の承認を得ること。

5.4.4 ポータルサイトが送信処理を行ったものを、警察署において全て受信できたか否かを確認するため、毎夜、警察署ごとに、一日の間に当該警察署宛てに送信処理を行った申請・届出情報の一覧表ファイルを作成し、暗号化した上で送信すること。また、都道府県警察宛てにも同様の一覧表ファイルを、当該都道府県警察内の全警察署分、暗号化した上で送信すること。

警察署員が一覧表ファイルを確認し、受信漏れが認められた場合には、申

請・届出者に電話又はメールで確認し、再度の送信を依頼することを想定しているため、一覧表ファイルに申請・届出書類のデータを含める必要はない。

なお、「一覧表ファイル」の内容、送信メールのメール件名及び本文の詳細については、契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。

5.4.5 5.4.4項で送信する申請・届出情報の一覧表ファイルの暗号化に用いる暗号化方式及びパスワードについては、5.3.8(2)ウ項で申請・届出書類ファイルに用いるものと同じものとする。

5.4.6 管理者が、処理日、送付先都道府県警察、警察署、担当部署ごとの処理件数を集計できること。集計の実施方法については契約業者が提案し、警察庁の承認を得ること。

## 5. 5 証跡管理機能の構築

5.5.1 本ポータルサイトの運用について、次の証跡を取得し、5年間以上保存できること。

(1) 管理者のパスワードを変更した日時（年月日時分秒）

(2) 管理者のログイン・ログアウトした日時（年月日時分秒）

(3) 管理者が管理者の権限により行ったファイル入出力、設定変更等の操作における

ア 操作の内容

イ 操作日時（年月日時分秒）

ウ 管理者が操作したことを特定できる情報（ユーザID等。証跡自体が管理者の操作によるものとして特定されている場合を除く。）

(4) 電子メール送受信における

ア 送受信年月日（年月日時分秒）

イ 送受信者を特定できる情報（ユーザID、メールアドレス等）

ウ 件名

エ 宛先

オ 添付ファイルの名前及びファイルサイズ

5.5.2 証跡管理者が、5.5.1項で保存された証跡を検証できること。

## 5. 6 CDNサービスの設定

5.6.1 本ポータルサイトがCDNサービスを正常に利用するために必要な設定を行うこと。これに併せて、CDNサービス上に用意されるエッジサーバにキャッシュさせるファイルの種類及び期間を設定すること。

なお、設定するファイルの種類及び期間については、警察庁の承認を得ること。

5.6.2 IPv4及びIPv6の通信に対応すること。

5.6.3 利用者とエッジサーバ間の通信をTLSによる暗号化通信に対応すること。

5.6.4 利用者とエッジサーバ間において暗号化通信に必要な認証レベルが企業認証（OV）以上のサーバ証明書を用意すること。

なお、GPKI発行のサーバ証明書を使用することも可とする。この場合、サーバ証明書の発行に必要な鍵ペア及び証明書署名要求（CSR）は契約業者にお



いて生成し、警察庁に提出すること。

- 5.6.5 エッジサーバにおいて、一定期間のリクエスト数のしきい値やアクセスパターン等の特定条件を設定し、これを超過又はこれに合致した利用者からのアクセスを一定期間拒否する設定を行うこと。

なお、設定する特定条件については、警察庁の承認を受けること。

- 5.6.6 本ポータルサイトのサーバへのアクセスについて、ファイアウォールにより、エッジサーバのIPアドレス以外からのアクセスを拒否する設定を行うこと。

- 5.6.7 エッジサーバのアクセスログについて、ストレージサービスに4年分を保存する仕組みを構築すること。

なお、保存場所には、管理者のみがアクセスできるようにアクセス権限の設定を行うこと。

- 5.6.8 CPDoS攻撃等のサイバー攻撃に対して脆弱性を発生させないようにセキュリティに配慮した設計とすること。

- 5.6.9 エッジサーバから本ポータルサイトのサーバへのHTTP及びHTTPSリクエストの「X-Forwarded-For」に、利用者がエッジサーバにリクエストを送信した送信元のIPアドレスが含まれるよう設定を行うこと。

## 5.7 遠隔作業用回線の開設

契約業者が警察庁内以外の拠点から本ポータルサイトの設定作業を実施するため、サーバへの接続に必要となる遠隔作業用回線を以下のとおり開設すること。ただし、関連仕様書「警察庁ウェブサイト環境構築仕様書」（以下「ウェブサイト構築」という。）において既に遠隔作業用回線を開設している場合は当該回線を活用しても構わないものとする。

- 5.7.1 遠隔作業用回線を開設する場合、以下に示す機器等を契約業者が用意した上で、警察庁が政府共通PF提供サービスにより利用申請を行うので、必要な情報を警察庁に提供すること。ただし、ウェブサイト構築において既に遠隔作業用端末、固定グローバルIPアドレス及びインターネットVPN用ルータを用意している場合は、当該端末等を利用してよいものとし、5.7.2から5.7.6項の規定は当該端末に対し適用する。

- ・設定作業を実施するための本ポータルサイト専用端末（以下「遠隔作業用端末」という。）
- ・インターネット回線
- ・インターネット回線で使用する固定グローバルIPアドレス
- ・インターネットVPN用ルータ

- 5.7.2 遠隔作業用端末については、契約業者が用意の上、生体認証によるログオン機能を備えること。

なお、生体認証の精度は本人拒否率0.1%以下、他人受入率0.001%以下とし、ログオン履歴を1年以上保存すること。また、遠隔作業用端末設置後、速やかに作業従事者の生体情報を登録し、作業従事者以外の者が当該端末にログインできないように設定するとともに、作業従事者に変更が生じた際は、

速やかに生体情報を更新すること。

5.7.3 遠隔作業用端末は、印刷履歴及び外部記録媒体との間のファイルの読み込み/書き出しの履歴を1年以上保存すること。

5.7.4 遠隔作業用端末には不正プログラム対策用ソフトウェアを導入し、定義ファイルを適宜更新すること。

5.7.5 遠隔作業用端末の内蔵ハードディスク、SSD等に記録される情報を暗号化すること。

5.7.6 その他遠隔作業用端末のセキュリティの確保を徹底すること。

## 5.8 脆弱性への対応

本ポータルサイトのサーバに対し、インフラ基盤とウェブアプリケーションの脆弱性試験を、5.2から5.7項の作業の完了後、履行期限までに1回以上実施し、その結果を警察庁に報告すること。また、試験の結果、脆弱性を認知した場合は、警察庁と協議の上、以下の措置を執ること。

なお、脆弱性検査に使用する資機材等については、政府共通PF提供サービスや契約業者が用意するものを利用するものとし、警察庁と協議の上、決定すること。

- ・脆弱性の分析
- ・対策手順の作成
- ・対策作業の実施

## 5.9 テスト

契約業者は、テストの実施に先立ち、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、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成し、警察庁の承認を得るものとする。

### 5.9.1 テストの種類と目的

テストの種類と目的については、表-7のとおり。詳細については警察庁と協議すること。

表-7 テストの種類

項番	テストの種類	テストの目的・内容
1	単体テスト	各ページごとに試験を行い、初期不良の検出、サーバ単体における設計内容及び動作に問題がないことを確認する。
2	総合テスト	単体テストにおいて正常性が確認されたサーバを警察庁ウェブサイトへ接続し、警察庁内の本ポータルサイト用の業務端末装置や都道府県警察のメールアドレスを管理するメールサーバと連携するなどして、機能及び非機能の要件を満たしていることを確認する。 なお、本ポータルサイトに登録した全都道府県警察本部、全警察署等のメールアドレスの正確性のテスト（一斉送信テスト）については、警察庁が本契

約満了後に別途行うため、実施の必要は無い。

#### 5.9.2 テスト実施

テストは、表－8のとおり実施し、テスト結果報告書を提出すること。

なお、詳細については警察庁と協議すること。

表－8 テストの実施方法

テストの種類	実施区分		実施場所	環境の準備
	警察庁	契約業者		
単体テスト	-	実施	契約業者が構築作業を実施している場所	契約業者及び警察庁
総合テスト	協力	実施	警察庁が別途指定する場所	契約業者及び警察庁

#### 5.10 マニュアルの作成

管理機能に関するものを含む、本ポータルサイトの運用・保守作業に必要な操作マニュアルを作成し、警察庁の承認を得た上で提出すること。提出方法については、警察庁と別途協議すること。

#### 5.11 作業完了報告書の提出

全ての作業完了後、作業完了報告書を提出すること。

### 6 提出書類

別紙4のとおり、提出書類を提出すること。

なお、提出書類のドキュメント類については、全て日本語とし、原則書面1部を納品すること。また、内容等詳細については警察庁と協議すること。

### 7 検査

7.1 作業完了後、5項について警察庁検査官が検査を行う。

7.2 検査で不合格となった場合は、警察庁の指示に基づき、必要な処置を講じること。その後、再検査を行うものとする。

7.3 検査に必要な準備については、全て契約業者が行うこと。

### 8 再委託

8.1 作業責任者及び作業管理者に係る業務は、本契約の主たる部分であるため再委託を認めない。

8.2 再委託を受けた業者も受託者と同様に、発注者が必要とする秘密の保全に関し、保全設備・規則の整備、秘密保全に関する教育、保管管理及び方法、情報セキュリティ、営業方針等の項目について、適正に履行できる者であること。

### 9 一般的共通事項

#### 9.1 遵守事項

- 9.1.1 作業に当たっては、本仕様書、関連法規等を遵守の上、确实堅固に留意して行うこと。
- 9.1.2 作業に当たっては、「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7月25日サイバーセキュリティ戦略本部ほか）に準拠して行うこと。
- 9.1.3 情報の漏えい、改ざん、消去等の防止等、情報システムのセキュリティ確保に努めること。
- 9.1.4 作業時間は、原則として警察庁執務時間（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）を除く日の9:30から18:15までの間をいう。以下同じ。）とし、警察庁執務時間外に作業する場合は警察庁の承認を得ること。
- 9.1.5 本契約に係る作業が、当該作業の範囲外に影響を及ぼさないよう、十分に注意して作業を行うこと。また、作業終了後、当該作業の範囲外に影響を及ぼしていないことを確認するとともに、当該影響が発生した場合は契約業者の責任において速やかに復旧すること。
- 9.1.6 仕様書に明記されていない事項であっても、必要な作業は、警察庁の指示により契約業者の負担において行うこと。
- 9.1.7 受託者は、発注者が必要とする秘密の保全に関し、保全設備・規則の整備、秘密保全に関する教育、保管管理及び方法、情報セキュリティ、営業方針等の項目について、適正に履行できる者であること。
- 9.2 作業計画の変更  
5項の作業において、日程、作業方法等について変更する必要がある場合は、あらかじめ警察庁の承認を得た上で実施すること。
- 9.3 解釈上の疑義  
本仕様書の解釈において疑義が生じた時は、速やかに警察庁に連絡して指示を受けること。

## 10 その他

- 10.1 本ポータルサイトに関する権利（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び所有権は、警察庁が契約業者に受領書を交付したときをもって警察庁に移転する。また、契約業者は作成したコンテンツ（ページ作成のためのレイアウト・雛形を含む。）及びそのデザインについて著作者人格権（著作権法第18条から第20条に定める権利をいう。）を行使しないものとする。
- 10.2 成果物及び提出物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、契約業者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾に関する一切の手続きを行うものとする。この場合、契約業者は使用許諾の内容については、警察庁の承認を得るものとする。
- 10.3 本契約を履行するに当たり必要となる費用は、遠隔作業用端末、遠隔作業用回線に必要な機器や回線使用料等を含め、全て本契約に含まれるものとする。

る。

10. 4 本仕様書で調達するソフトウェアについては、不正な変更（機器等の製造工程、流通過程で不正プログラムを含む予期しない又は好ましくない特性を組み込むことをいう。以下同じ。）の有無を確認し、不正な変更が存在した場合は、当該不正な変更の修正を行った上で納入すること。また、契約後、納入前までに、本仕様書で調達するソフトウェアに係る不正な変更の有無の確認結果等の書類を提出すること。
10. 5 本仕様書で調達するソフトウェアについて、不正な変更が疑われると警察庁が判断した場合は、契約業者において調査及び必要な措置を講じること。

## 11 附属文書

### 11. 1 事業者が閲覧できる資料

3項の関連仕様書のほか、表－9に示す資料が閲覧可能である。

表－9 資料一覧

閲覧資料番号	閲覧資料名
閲覧資料1	第二期政府共通プラットフォーム 利用検討ガイドライン 1.2版 (2020年9月 総務省行政管理局)
閲覧資料2	第二期政府共通プラットフォーム 移行整備ガイドライン 1.1版 (2020年9月 総務省行政管理局)
閲覧資料3	第二期政府共通プラットフォーム サービス利用ガイドブック 1.1版 (2020年9月 総務省行政管理局)
閲覧資料4	第二期政府共通プラットフォーム 設計説明資料 10月末時点版 (2019年12月 総務省行政管理局)

### 11. 2 閲覧要領

#### 11. 2. 1 閲覧場所

警察庁が別途指定する東京都23区内の警察庁舎とする。

#### 11. 2. 2 閲覧期間及び時間

閲覧期間は公示期間中とし、時間は警察庁執務時間内とする。

#### 11. 2. 3 閲覧手続、閲覧時の注意及び連絡先

本仕様書の別途指定する事項、関連仕様書については、公示期間中に閲覧可能であるため、下記問合せ先に問合せること。

問合せ先

警察庁長官官房企画課 企画・法令第一係

電話 03-3581-0141(代表) 内線2145, 2146

警察庁長官官房企画課 企画・法令第二係  
電話 03-3581-0141(代表) 内線2158

本ポータルサイトによるオンライン化の対象となる行政手続

【道路交通法（昭和35年法律第105号）関係】

- (1) 道路使用許可の申請（道路交通法第78条第1項）
- (2) 道路使用許可の変更の届出（道路交通法第78条第4項）
- (3) 道路使用許可の再交付の申請（道路交通法第78条第5項）

【警備業法（昭和47年法律第117号）関係】

- (4) 服装の届出（警備業法第16条第2項）
- (5) 服装の変更の届出（警備業法第16条第3項）

【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）関係】

- (6) 責任者の選任の届出（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律施行規則第17条第1項）

①行政手続トップページ



警察庁  
National Police Agency

> [本文へ](#) > [国家公安委員会](#) > [English](#) 文字サイズ変更

警察庁行政手続ポータルサイト

申請・届出手続一覧

注意事項を表示

[道路交通法関係 \(○\)](#)

[警備業法関係 \(○\)](#)

[暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律関係 \(○\)](#)

[〇〇〇〇の申請手続](#)

[〇〇〇〇の申請手続](#)

[〇〇〇〇の申請手続](#)

[〇〇〇〇の届出手続](#)



## ②行政手続説明ページ



警察庁  
National Police Agency

> 本文へ > 国家公安委員会 > English 文字サイズ変更

## 警察庁行政手続ポータルサイト

## ○○○○申請の手続

## 注意事項を表示

手続概要	○○○○○○○○○○
必要書類	申請書
申請・届出書様式	<a href="#">申請・届出書様式</a>
記載要領・記載例	<a href="#">記載要領</a> <a href="#">記載例</a>
備考	問合せ先

※申請・届出書様式をダウンロードして必要事項を記入・保存した後に「申請・届出開始」ボタンを押下して下さい。

## ③ワンタイムURL発行ページ



警察庁  
National Police Agency

[> 本文へ](#) [> 国家公安委員会](#) [> English](#) 文字サイズ変更

警察庁行政手続ポータルサイト

〇〇〇〇の手続

申請・届出ページへのワンタイムURL発行

注意事項を表示

申請・届出ページの御案内に当たり、氏名又は名称、連絡先を御送信ください。

氏名又は名称

メールアドレス

メールアドレス（確認用）

## ④ワンタイムURLメール通知に関する説明ページ



## 警察庁行政手続ポータルサイト

〇〇〇〇の手続

## 申請・届出ページへのワンタイムURL発行

●●様

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.jp

宛に申請・届出ページへのワンタイムURLを送信しました。  
受信したメール中のワンタイムURLをクリックして申請・届出ページにアクセスして下さい。

※数時間経っても届かないときは・・・（以下数行の説明）

戻る

## ⑤申請・届出ページ（入力画面）

## 警察庁行政手続ポータルサイト

入力

確認

完了

## 〇〇〇〇〇の手続

申請・届出者の氏名又は名称

\* \* \* \* \*

申請・届出者メールアドレス

〇〇〇〇@××××.jp

申請・届出者電話番号

申請・届出先

都道府県警察

警察署

担当部署

申請・届出書類「〇〇〇」

※手続ごとにここに記載される  
書類名は異なる。  
書類は1～10種類程度である

参照

申請・届出書類「×××」

参照

...

## 確認事項

このページでは、〇〇〇〇〇〇に該当する申請・届出についてのみ行えます。  
申請・届出を行う手続は、〇〇〇〇〇〇に該当しますか？

※手続ごとにここに記載される  
内容は異なる。

 チェック

入力内容確認

## ⑤申請・届出ページ（入力画面）

## 警察庁行政手続ポータルサイト

入力

確認

完了

〇〇〇〇〇の手続

申請・届出者の氏名又は名称

\*\*\*\*\*

申  
申  
申申  
申

確

●●県警察に対する〇〇〇〇〇の手続については、本サイトではなく、  
下記リンクの●●県警察のオンライン申請・届出ページより手続を行っていただくよう  
お願いします。

<https://xxxxxxxxxxx.lg.jp>

このページでは、〇〇〇〇〇〇に該当する申請・届出にのみ対応しております。  
申請・届出を行う手続は、〇〇〇〇〇〇に該当しますか？

 チェック

入力内容確認

## ⑥申請・届出ページ（確認画面）

警察庁行政手続ポータルサイト

入力

確認

完了

〇〇〇〇の手続

## 注意事項を表示

申請・届出者の氏名又は名称

\* \* \* \* \*

申請・届出者メールアドレス

〇〇〇〇@××××.jp

申請・届出者電話番号

〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇

申請・届出先

都道府県警察

〇〇県警察

警察署

〇〇警察署

担当部署

〇〇〇課

申請・届出書類「〇〇〇」

申請・届出書類「〇〇〇」.xlsx

申請・届出書類「×××」

申請・届出書類「×××」.xlsx

...

戻る

送信

⑦申請・届出ページ（完了画面）

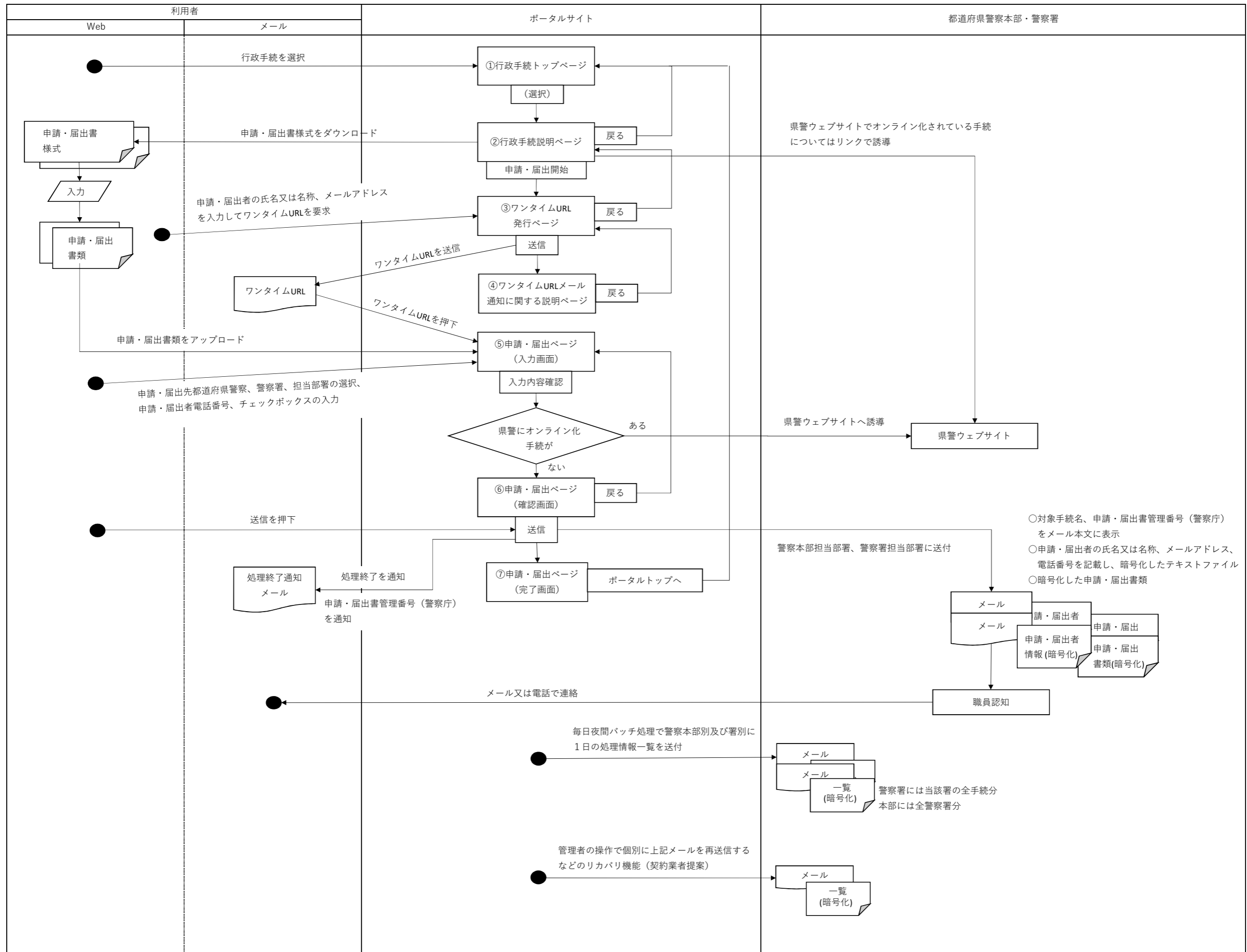
警察庁行政手続ポータルサイト



申請・届出書管理番号（警察庁）：\*\*\*\*\*

申請・届出ありがとうございました。  
.....  
.....

ポータルトップへ





## 行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務仕様書 提出書類一覧

No	仕様書 関連項番	提出書類	提出時期
1	5.1.1(1)	作業員名簿	契約締結後、速やかに
2	5.1.1(2)	守秘義務契約等の内容を記した資料	契約締結後、速やかに
3	5.1.2	作業計画表	契約締結後、1か月以内
4	5.1.3	WBS	契約締結後、1か月以内 (更新版は、定例会の都度)
5	5.1.4	課題管理表	必要の都度
6	5.1.6	議事録	協議後、5執務日以内
7	5.1.7	作業予定表	作業日の3執務日前まで
8	5.1.7	作業報告書	作業実施後、5執務日以内
9	5.2.2	基本設計書	検査まで
10	5.2.2	詳細設計書	検査まで
11	5.3.2(3)	ウェブアクセシビリティの適合試験方法	試験実施の5執務日前まで
12	5.3.2(5)	試験結果報告書	作業実施後、2週間以内
13	5.8	脆弱性試験結果	作業実施後、2週間以内
14	5.9	テスト計画書	テスト実施日の5執務日前まで
15	5.9.2	テスト結果報告書	テスト実施後、5執務日以内
16	5.10	操作マニュアル	契約履行期限まで
17	5.11	作業完了報告書	契約履行期限まで

行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務

応募要領

令和2年10月  
警察庁

## 1 企画提案書作成要領

### (1) 企画提案書の様式

- ア A4判縦、横書き、両面印刷、日本語で記述したものを提出すること。
- イ 文字は注記等を除き、原則として、10.5ポイント以上とすること。
- ウ 目次及び頁番号を付与すること。
- エ 原則として一太郎、Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excelを使用すること。
- オ 企画提案書には、提案者名及び提案者が推定できるようなロゴマーク等を記載しないこと。
- カ 企画提案書は、ページ数に上限は設けないが、1(3)企画提案書の記載内容に基づき、簡潔かつ明瞭にすること。

### (2) 提出書類

#### ア 企画案

「行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務仕様書」を基に、受託に当たっての基本的な考え方、現状分析と課題の抽出方法、業務実施方法等について、提案趣旨やアピールポイントなどを踏まえて簡潔にわかりやすく記述すること。

#### イ 関連業務受託実績・財務状況等

本件業務に関連する業務の受託実績（過去5年間（平成28年度から令和2年度まで））及び会社の経歴・財務状況書。

#### ウ 業務の実施体制表

本件業務に係る実施体制表（作業責任者を1名、作業管理者を1名以上配置（作業責任者が作業従事者を兼ねることはできないものとする）し、作業従事者全員を記載したもの）及び作業従事者の資格・経験等が記載された経歴書等。

#### エ ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、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その他関係法令に基づく認定を受けた企業、または、女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画を策定した企業であることを証明する書類の写し（認定等に該当する企業のみ提出）

#### オ 電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号。以下「公的個人認証法」という。）第17条第1項第4号、第5号若しくは第6号の規定に該当する事業者であって、同条第4項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した事業者又は電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律施行規則（平成15年総務省令第120号）第29条第1項の定めにより、総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者であることを証明する書類の写し（認定等に該当する企業のみ提出）

#### カ 見積書

仕様書に基づき、積算した本件業務に係る見積書。

#### キ 参加資格

令和1・2・3（平成31・32・33）年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のA、B、C又はDの等級に格付けされている者であることを証明する書類の写し

### (3) 企画提案書の記載内容

- ア 実施方針、実施フロー、工程計画（発注者と受託事業者との役割分担が具体的に分かるように記載）を記載する。
- イ 「「行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務」審査基準」に則り、簡潔かつ明瞭に記載すること。
  - (ア) 項目番号、項目名称は変えないこと。
  - (イ) 評価は項目ごとに行うので、各項目ごとに提案したい事項を全て記載すること。なお、各項目ごとに提案を完結させること。
- ウ 有益と考えられる代替案の提案や重要だと考える指摘事項を明確にして提案すること。
- エ 企画提案書は、特段の専門的知識を有しなくても理解できるよう、日本語で十分に分かりやすい記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説等を添付すること。
- オ 提案に当たって、提案内容についてより具体的・客観的・詳細な説明を行うための資料を添付資料として企画提案書に含めることができる。なお、企画提案書本文と添付資料は対応させること。

## 2 企画提案書の提出期限等

### (1) 提出期限

令和2年11月20日（金）17時必着（郵送又は持参）

### (2) 提出部数

印刷物を10部、PDFファイルを記録したDVD又はCDメディアを1枚提出すること。

### (3) 提出先

〒100-8974

東京都千代田区霞が関2-1-2

警察庁長官官房会計課調達係

電話 03-3581-0141（内線）2298

### (4) 留意事項

- ア 提出された企画提案書は、評価結果にかかわらず、返却しない。
- イ 企画提案書の様式、企画提案書の記載内容に従った企画提案書でないと警察庁が判断した場合は、企画提案書の評価を行わないことがある。また、説明を求める場合があるので、その場合は誠実に対応すること。

## 3 選考要領

各社から提出された企画案を検討した上、当庁の意図に沿ったものを選出し、当該企画案を作成した会社と契約を締結する。

## 4 その他

- (1) 企画案の提出は、1社1案までとする。
- (2) 企画案に係る一切の経費は、応募者の負担とする。

- (3) 企画案の採用に関する合否については、個別に連絡するものとする。
- (4) 応募者は、提案書の提出をもって、「暴力団排除に関する契約事項」(別添)に誓約したものとする。また、虚偽の誓約若しくは誓約に反することとなった時は、当該者の提案は無効とする
- (5) 企画提案に当たって質問等がある場合は、令和2年11月10日(火)までに電子メールにより5の問合せ先に問合せること。

## 5 問合せ先

警察庁長官官房企画課 企画・法令第一係

担当：松本

TEL 03-3581-0141 (代表) 内線2145

メールアドレス：j.matsumoto.ya.ej@npa.go.jp

警察庁長官官房企画課 企画・法令第二係

担当：加古

TEL 03-3581-0141 (代表) 内線2158

メールアドレス：p.kakoyoshinobu.2c.hq@npa.go.jp

警察庁長官官房企画課 企画・法令第一係

担当：佐々木

TEL 03-3581-0141 (代表) 内線2146

メールアドレス：a.sasaki.3a.8h@npa.go.jp

別添

## 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について提案書の提出をもって誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴庁の求めに応じて当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名、性別及び生年月日の一覧表）等を提出すること、及び当該名簿に含まれる個人情報等を警察に提供することについて同意します。

### 記

1 次のいずれにも該当しません。また、当該契約満了まで該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 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ているとき

ウ 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き

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

オ 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き

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて甲又はその職員の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2 暴力団関係業者を下請負又は再委託の相手方としません。

3 下請負人等（下請負人（一次下請以降の全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に締結する場合の当該契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は下請負人等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

# 行政手続オンライン化に係る 行政手続ポータルサイト構築業務 審査基準

## 1 企画提案書等の評価方法

- (1) 評価点は、必須項目と加点項目の二種類に分かれており、企画提案書等の内容について、審査委員会の各委員が別表1の基準に沿って採点した点数の合計により最優秀者を決定する。
- (2) 必須項目については、要件を充足している場合には配分された点数が与えられ、充足していない場合には0点となる。一つでも必須項目に0点が付された場合には、その提出者は不合格となる。
- (3) 評価項目1（業績及び業務実施体制）及び評価項目2（企画提案書の内容）における加点基準は、別表2のとおりとする。
- (4) 評価項目3（ワークライフバランス等の推進に関する指標）及び評価項目4（個人認証及び電子入札の推進に関する指標）における加点基準は、注釈のとおりとする。

## 2 評価が同点となった場合の措置

各委員の評価の合計点が同点となった場合、見積額が安価な者を最優秀者とする。

別表 1

評価項目	評価基準	配点		
		必須	加点	合計
1 業績及び業務実施体制	関連業務に関する実績は十分か。	15	20	70
	本業務を迅速かつ的確に遂行するために、担当者が十分に配置されており、各担当者は本件業務を遂行できる経験と実績を有しているか。	15	20	
2 企画提案書の内容				
① コンテンツの作成能力 (仕様書項番：5.3)	仕様書に示す事項を具備した具体的提案がなされているか。	30	—	400
	本業務の主旨を正しく理解した上で、利用者による簡便かつ的確な行政手続及び警察における円滑な運用に配慮した具体的提案がなされているか。	30	125	
② 管理機能の構築能力 (仕様書項番：5.4)	仕様書に示す事項を具備した具体的提案がなされているか。	30	—	
	本業務の主旨を正しく理解した上で、管理者による簡便・円滑な作業を可能とするための具体的提案がなされているか。	30	125	
③ 一般的共通事項への対応方針 (仕様書項番：10)	仕様書に示された事項を十分に理解した上で、その対応方針について具体的記載がなされているか。	30	—	
3 ワークライフバランス等の推進に関する指標 ※1				
女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業)	1段階目 ※2	—	5	15
	2段階目 ※2	—	10	
	3段階目	—	15	
	行動計画 ※3	—	1.5	
次世代法に基づく認定 (くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)	くるみん(旧基準) ※4	—	5	
	くるみん(新基準) ※5	—	7	
	プラチナくるみん	—	10	
若者雇用推進法に基づく認定(ユースエール認定企業)		—	10	
4 個人認証及び電子入札の推進に関する指標				
① 認定事業者にのみ該当する事業者		—	5	15
② 公的個人認証サービスを用いた電子入札事業者にのみ該当する事業者 ※6		—	10	
③ ①及び②の両方に該当する事業者 ※7		—	15	
委員一人当たりの評価合計点				500



- ※1 複数の認定に該当する場合は、最も配点が高い区分により評価する。
- ※2 労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。
- ※3 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。
- ※4 旧くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法成功規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定マーク）
- ※5 新くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定マーク）
- ※6 電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（公的個人認証法）第17条第1項4号、5号若しくは6号の規定に該当する事業者であって、同条第4項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した者又は同法施行規則第29条第1項に規定する総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者
- ※7 官民データ活用推進基本法第10条第2項に規定する電子情報処理組織を使用して入札に参加する事業者であって、公的個人認証法第3条第1項に定める署名用電子証明書又は第22条に定める利用者証明用電子証明書を有して入札に参加する事業者

別表2

評価ランク	採点基準	項目別得点	
		20点満点	125点満点
S	通常の設定を超える卓越した提案内容である。	20	125
A	通常想定される提案としては最適な内容である。	14	90
B	概ね妥当な内容であると認められる。	8	50
C	内容が不十分である、あるいは記載がない。	0	0

# 契 約 書

警察庁（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、次のとおり請負契約を締結する。

- 1 契約事項 行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務
- 2 仕 様 別添「行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務仕様書」のとおり
- 3 契約金額 ￥ . -  
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 ￥ . -  
「取引に係る消費税額及び地方消費税額」は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額である。
- 4 履行期限 令和3年3月29日
- 5 契約保証金 徴収免除

（目的）

第1条 甲は、乙に対し、行政手続オンライン化に係る行政手続ポータルサイト構築業務仕様書に記載された作業（以下「作業」という。）を行い、甲は乙に対価を支払うものとする。

（契約保証金）

第2条 乙は、この契約に関する一切の義務を誠実に履行することを保証するため、表記契約保証金を現金又は国債をもって、契約締結の際、甲に納めなければならない。

（作業の内容）

第3条 作業の内容は、仕様書のとおりとする。

（計画表）

第4条 乙は、仕様書に基づき、計画表を作成し甲に提出してその承認を受けるものとする。

（検査）

第5条 乙は、作業が完了した場合、甲に完了届を提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の完了届を受理したときは、その日から10日以内に立ち会いの上検査を行わなければならない。
- 3 前項による検査の結果、不合格のものについては、検査職員の指示にしたがい、遅滞なく訂正し、再度検査を受けなければならない。
- 4 検査に必要な費用は乙の負担とする。

(遅延賠償金)

第6条 乙は、甲の指定する履行期限内に作業を完了することができないと認められるときは、速やかに甲に対し遅延の事由及び完了見込日を明らかにした書面を提出し、甲の指示を受けるものとする。

2 甲は、前項の規定による書面の提出があったときは、審査のうえ履行期限後に完了する見込みがあると認めるときは、遅延賠償金を徴収することとして履行期限の延長を認めることができる。ただし、遅延の事由が天災地変等やむを得ない場合には、乙はその事由を附して遅延賠償金の免除を申し出ることができる。

3 前項に規定する遅延賠償金は、履行期限の翌日から完了日までの日数に応じ、契約履行未済相当額に、契約締結日の国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項の規定に基づき財務大臣が定める率（年の日数は閏年の日を含む期間についても、365日で換算する。）を乗じて計算した額とする。

(契約の解除及び違約金)

第7条 甲は、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。

2 甲は、乙がその債務を履行しない場合において、甲が期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

3 甲は、乙が次の各号の一に該当する場合、前項の催告をすることなく、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 乙に、以下の事由が生じた場合

① 仮差押、仮処分、強制執行若しくは競売の申立を受け、手形交換所の取引停止処分若しくは租税公課の滞納処分があり、又はこれらの申立若しくは処分を受けべき事由を生じた場合

② 手形、小切手の不渡りを生じ、支払停止の状態に陥り、又は破産、民事再生手続、会社更生手続等の申立を受け、若しくは自ら申し立てた場合

③ 営業停止又は営業免許若しくは営業登録の取消等の行政上の処分を受けた場合

(2) 甲が行う本契約の履行確認に際し、乙若しくはその代理人、使用人等が職務執行を妨げ、又は詐欺その他の不正行為があると認めた場合

(3) 乙が第8条第1項に該当する場合

(4) 乙が第19条に規定する暴力団排除条項第1条、第2条又は第4条第2項に該当する場合

(5) 前各号のほか、乙が民法第542条第1項又は第2項の各号に該当する場合

4 甲は、第2項及び第3項に該当する場合、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を乙より徴収する。ただし、乙が契約保証金を納付している場合は、当該保証金を違約金に充当する。

5 甲は、第3項第5号の場合において、乙の責めに帰することのできない事由によるものと認めるときは、前項の違約金の徴収を免除することができる。

(私的独占又は不当な取引制限等に伴う解除)

第8条 甲は、この契約に関し、乙が次の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) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、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7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規程による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
  - (2) 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは同法第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

（私的独占又は不当な取引制限等に伴う違約金）

第9条 乙は、次の各号に該当する場合、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償額の予定）として契約金額の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
  - (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
  - (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
  - (4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは同法第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）及び第7項の規定による納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
  - (2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- 3 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合

において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することができる。

- 5 乙が第1項及び第2項に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、期日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、違約金に対して契約締結日の国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項の規定に基づき財務大臣が定める率（年の日数は閏年の日を含む期間についても、365日で換算する。）を乗じて計算した金額を遅延利息として、甲に支払わなければならない。

#### （損害賠償）

- 第10条 甲は、乙の契約不履行によって損害を受けた場合は、乙に対し第7条第4項、第9条第1項及び第2項の違約金とは別にその損害を賠償させることができる。ただし、乙の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。
- 2 乙は、第7条第1項による解除のため損害を生じた場合は、甲の解除の意思表示を受領した日より30日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。ただし、甲が乙の同意を得て解除した場合はこの限りではない。
- 3 甲は、前項の請求を受けた場合、その損害を賠償することができる。

#### （再委託）

- 第11条 乙は、本件業務の全部を一括して、第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に委託してはならない。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、この契約の一部（仕様書に示す業務の主たる部分を除く。）を第三者に再委託（再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）する場合は、乙は、再委託承認申請書（別紙様式）を再委託開始の10日前までに甲に提出し、承認を得なければならない。
- 2 甲は、乙から再委託承認申請書の提出を受けた場合は、所要の審査を実施の上、その結果を再委託承認書（別紙様式）で乙に通知するものとする。
- 3 乙は、甲から承認を受けた内容を変更する場合は、遅滞なく第1項と同様に甲の承認を受けなければならない。
- 4 乙は、この契約の一部を第三者に再委託するときは、再委託した業務に係る再委託者の行為について、全ての責任を負うものとする。
- 5 乙は、本契約の一部を再委託するときは、乙がこの契約において遵守することとされている事項について、本契約書を準用して再委託者と約定しなければならない。

#### （料金の支払）

- 第12条 甲は、乙が第5条の検査に合格した後、乙の適法な請求書を受領した日から、30日以内（以下「約定期間」という。）に契約金額を乙に支払うものとする。
- 2 甲は、履行期限が分割されている場合、特約をすることによって部分払いをすることができる。
- 3 甲は、第7条による契約解除の場合、既に履行済の作業があり、これが未履行の作業と分離して契約の目的の一部を達するものであるときは、その対価を乙に支払うものとする。

(支払遅延利息)

第13条 甲は、自己の責めに帰すべき理由により、約定期間に契約金額を支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、請求金額に対し契約締結日の政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定に基づき財務大臣が定める率を乗じて計算した金額を遅延利息として、乙に支払わなければならない。ただし、約定期間に支払をしないことが天災地変等やむを得ない理由による場合は、当該理由の継続する期間は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。

2 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。

(契約上の地位移転・債権譲渡等の禁止)

第14条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承認を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の4に規定する金融機関（以下「金融機関」という。）、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社（以下「特定目的会社」という。）、又は信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社（以下「信託会社」という。）に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書きに基づいて、信用保証協会、金融機関、特定目的会社又は信託会社（以下「丙」という。）に債権の譲渡を行い、乙及び丙が甲に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条若しくは動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合にあっては、乙は丙に対し次の各号の定めを同意、又は遵守させる義務を負う。

- (1) 甲は、乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減できる権利を保留する。
- (2) 丙は、譲渡対象債権を第一項ただし書きに掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属及び行使を害すべきことはできないこと。
- (3) 甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合は、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、もっぱら乙と丙の間において解決されなければならないこと。

3 第1項ただし書きに基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、支出に関する事務を予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、甲がセンター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生じるものとする。

(担保責任)

第15条 甲は、作業目的物の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもので

あるときは、乙にその旨を通知し、期間を定めて作業目的物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

- 2 甲は、前項の期間内に乙の追完がないときは、その不適合の程度に応じて、乙に代金の減額を請求することができる。
- 3 甲は、前項にかかわらず、乙が民法第563条第2項の各号に該当する場合には、直ちに代金の減額を請求することができる。
- 4 甲は、第2項及び第3項のほか、その不適合により発生した損害に対し、乙に賠償を請求することができる。
- 5 乙が種類又は品質に関して契約の内容に適合しない作業目的物を引渡しした場合において、甲がその不適合を知った時から一年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求及び損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙が第5条の検査時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りではない。

(管轄裁判所)

第16条 本契約に関する訴訟の第一審管轄裁判所は、東京地方裁判所のみとする。

(秘密の保持)

第17条 甲乙は、この契約の履行に際し知り得た相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。

- 2 甲は、乙の故意又は過失により秘密が漏洩したため損害が生じた場合は、乙にその損害の賠償を請求することができる。
- 3 乙は、情報セキュリティの確保について、「情報セキュリティの確保に関する特約条項」により履行するものとする。

(紛争又は疑義の解決方法)

第18条 この契約に関し、甲乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議の上解決するものとする。

(暴力団排除)

第19条 暴力団排除に関する条項については、「暴力団排除条項」によるものとする。

(特記事項)

第20条 本契約に特記事項がある場合は、別紙においてこれを定める。

- 2 本契約書本文と、本契約書に添付された仕様書、特記事項が抵触する場合は、仕様書、特記事項が優先する。

上記契約の締結を証するため、この証書2通を作成し、甲乙双方記名押印の上各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 支出負担行為担当官  
警察庁長官官房会計課理事官  
貝 沼 諭

乙



## 情報セキュリティの確保に関する特約条項

### (目的)

第1条 乙は、本契約に係る業務の実施のために、甲から提供する情報その他当該業務の実施において知り得た情報（以下「保護すべき情報」という。）の機密性、完全性及び可用性を維持すること（以下、「情報セキュリティ」という。）に関して、この特約条項に定めるところにより、その万全を期さなければならない。

2 保護すべき情報の範囲は次の各号とする。

- 一 甲が秘密区分の指定をした秘密に属する文書、図面、図書等（電磁的記録を含む。）
- 二 甲が秘密区分の指定をした秘密に属する物件
- 三 一～二号に掲げるものを基に、乙が作成（複製及び写真撮影を含む。）した文書、図面、図書等（電磁的記録を含む。）又は物件のうち、甲が指定したもの

### (下請負の禁止)

第2条 乙は、本契約の全部又は一部を第三者に下請負させてはならない。ただし、やむを得ず下請負をさせるときは、その下請負先、契約内容等を記した書面を添え、甲の許可を受けるものとする。

2 前項ただし書きにより乙が下請負をさせる場合、乙は乙と下請負者との間で締結する契約において、下請負者において本特約条項に準ずる情報セキュリティの確保が行われるよう定めなければならない。

3 甲は、前項の契約について、情報セキュリティの確保が十分満たされていないと認められる場合、第1項の許可を与えないことができる。

4 第1項ただし書きにより乙が下請負をさせる場合の下請負者その他の、本契約の履行に係る作業に従事する乙以外の事業者（以下、「下請負者等」という。）における情報セキュリティの確保について、乙は本特約条項に従い、必要な通知、申請、確認等を行うものとする。

### (情報セキュリティ確保のための体制等の整備)

第3条 乙は、保護すべき情報に係る情報セキュリティを確保するために必要な体制を整備しなければならない。

2 乙は、乙の代表者又は代表者から代理権限を与えられた者を情報セキュリティに係る責任者（以下「情報セキュリティ責任者」という。）とし、情報セキュリティ責任者の下に、保護すべき情報の管理に係る管理責任者を指定し甲に通知するものとする。

3 乙は、保護すべき情報に接する者（乙及び下請負者等における、派遣社員、契約社員、パート及びアルバイト等を含む。以下「取扱者」という。）から情報セキュリティの確保に関する誓約書を徴収するとともに、取扱者の名簿を作成し、同名簿を甲に通知しなければならない。

(守秘義務)

第4条 乙は、保護すべき情報を本契約の履行期間中のほか、履行後においても第三者に開示又は漏えいしてはならない。

- 2 取扱者は、在職中及び離職後においても、保護すべき情報を第三者に開示又は漏えいしてはならない。
- 3 乙又は下請負者等がやむを得ず保護すべき情報を第三者に開示しようとする場合には、乙はあらかじめ、書面により甲に申請し許可を得なければならない。

(管理)

第5条 乙は、本契約に基づき、甲が乙に貸与する仕様書その他の資料（以下「業務資料」という。）については、特に厳重な取扱いを行うものとし、その保管管理について一切の責任を負うものとする。

- 2 乙が甲の指定する場所において個別業務を行う場合に持ち込む物品、業務資料等は適正に管理するものとする。また、甲の承諾なくしては、その場所から物品、業務資料等を持ち出してはならない。
- 3 乙は、業務資料について、本契約の履行その他甲の指定した目的以外に使用してはならない。
- 4 乙は、業務資料を、甲の承諾なくしては、方法の如何にかかわらず複製・複写してはならない。
- 5 乙は、本契約が終了したときその他、甲から業務資料の返還を求められたときは、直ちにこれを甲に返還するものとする。

(脆弱性対策等の実施)

第6条 乙は、本契約に係る業務を実施するにあたり、情報システムを使用する場合について、当該情報システムのアクセス権の付与を業務上必要な者に限るとともに、保護すべき情報へのアクセスを記録する措置を講ずるものとする。

- 2 前項の場合に、乙は、情報システムに対する不正アクセス、コンピューター・ウイルス、不正プログラム感染等情報システムの脆弱性に係る情報を収集し、これに対処するための必要な措置を講ずるものとする。

(情報セキュリティの対策の履行状況の確認)

第7条 乙は、契約締結後速やかに、本特約条項が定める項目を含む情報セキュリティ対策の履行状況（以下、「情報セキュリティ対策履行状況」という。）を確認するとともに、確認結果について甲に報告するものとする。ただし、乙が契約締結前6ヶ月の間に、既に情報セキュリティ対策履行状況の確認を行っている場合は、同結果を甲に報告すれば足りる。

- 2 乙は、契約締結後、少なくとも1年に1回、情報セキュリティ対策履行状況を確認するとともに、確認結果について甲に報告するものとする。
- 3 前各項の確認については、別記様式「情報セキュリティ対策履行状況確認書」によるものとする。ただし、第1項ただし書きの場合その他、当該様式により難しい場合は、こ

の限りではない。

- 4 乙は、下請負者等における情報セキュリティ対策履行状況について、前各項に準じた確認の結果を甲に対して報告するものとする。

(情報セキュリティ侵害事案等事故)

第8条 情報セキュリティ侵害事案等事故（以下「事故」という。）とは次の各号のことをいう。

- 1 保護すべき情報のほか、契約に係る情報について、外部への漏えい又は目的外利用が行われた場合
- 2 保護すべき情報のほか、契約に係る情報について、認められていないアクセスが行われた場合
- 3 保護すべき情報を取り扱い又は取り扱ったことのある電子計算機又は外部記録媒体にコンピューター・ウイルスの感染が認められた場合
- 4 1～3号に掲げるもののほか、甲又は乙の保護すべき情報のほか契約に係る情報の侵害、紛失、破壊等の事故が発生し、又はそれらの疑い若しくはおそれがある場合

(情報セキュリティ侵害事案等事故に関する乙の責任)

第9条 乙は、乙の従業員又は下請負者等の故意又は過失により前条に規定する事故があったときでも、契約上の責任を免れることはできない。

(情報セキュリティ侵害事案等事故発生時の措置)

第10条 乙は、本契約の履行に際し、第8条に規定する事故があったときは、適切な措置を講ずるとともに、速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、第8条に規定する事故が発生した場合、必要に応じ乙に対し調査を実施することとし、乙は甲が行う当該調査について、全面的に協力しなければならない。
- 3 第8条に規定する事故が下請負者等において発生した場合、乙は甲が当該下請負者等に対して前項の調査を実施できるよう、必要な協力を行うものとする。
- 4 乙は、第8条に規定する事故の損害・影響等の程度を把握するため、必要な業務資料等を契約終了時まで保存し、甲の求めに応じて甲に提出するものとする。
- 5 第8条に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由による場合、当該措置に必要な経費については乙の負担とする。
- 6 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

(情報セキュリティ監査)

第11条 甲は必要に応じ、乙に対して情報セキュリティ対策に関する監査を行うものとし、監査の実施のために、甲の指名する職員を乙の事業所その他関係先に派遣することができる。この場合、乙は、監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を記載した、「情報セキュリティ監査対応計画書」を事前に甲に提出することとする。

- 2 乙は、甲が情報セキュリティ対策に関する監査を実施する場合、甲の求めに応じ、必要な協力（甲の指名する職員による取扱施設への立ち入り及び関係書類の閲覧等）をし

なければならない。

- 3 甲が下請負者等に対して情報セキュリティ対策に関する監査を行うことを求める場合、乙は当該監査の実施のために必要な協力を行うこととする。
- 4 乙は、自ら情報セキュリティ対策に関する監査を行った場合は、その結果を甲に報告することとする。
- 5 甲は、監査の結果、情報セキュリティ対策が十分満たされていないと認められる場合は、その是正のための必要な措置を講ずるよう乙に求めることができる。
- 6 乙は、前項の規定により、甲から求めがあったときは、速やかにその是正措置を講じなければならない。

#### (契約の解除)

- 第12条 甲は、第8条に規定する事故が、乙の責めに帰すべき事由により発生した場合において、本契約の目的を達することができなくなった場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 前項の場合において、主たる契約条項の契約の解除に関する規定を準用する。

## 情報セキュリティ対策履行状況確認書

## 1 確認対象者

- (1) 事業者名：  
 (2) 対象部門等名：  
 (3) 契約開始年月日：  
 (4) 前回確認実施年月日：

## 【留意事項】

確認対象者が再委託先等の場合は、(1) 欄に事業者名を記載し、その末尾に「(再委託先等)」と記載すること。  
 この場合、(3) 欄には、再委託契約等の開始年月日を記載すること。

## 2 確認事項

番号	確認事項	実施/未実施	実施状況(詳細)又は未実施の理由
1	2. 1 本契約の全部又は一部を第三者に再委託していない。		
2	2. 1 (1が未実施の場合) やむを得ず再委託をするときは、その再委託先、契約内容等を記した書面を添え、甲の許可を得ている。		
3	3. 2 代表者又は代表者から代理権限を与えられた者を情報セキュリティ責任者としている。		
4	3. 2 情報セキュリティ責任者の下に、保護すべき情報の管理に係る管理責任者を指定し、甲に通知している。		
5	3. 3 取扱者から情報セキュリティの確保に関する誓約書を徴収している。		
6	3. 3 取扱者の名簿を作成し、甲に通知している。		
7	3. 1 その他、セキュリティを確保するために必要な体制を整備している。	※	※
8	4. 1 保護すべき情報を第三者に開示又は漏えいしていないことを確認している。		
9	4. 2 取扱者が、在職中又は離職後においても、保護すべき情報を第三者に開示または漏えいしないよう、措置を講じている。		
10	4. 3 (1及び2が未実施の場合) やむを得ず保護すべき情報を第三者に開示しようとする場合には、あらかじめ、書面により甲に申請し許可を得ている。	※	※
11	5. 1 業務資料について、特に厳重な取扱いを行っている。		
12	5. 2 (甲の指定する場所において個別業務を行う場合) 持ち込む物品、業務資料等を適正に管理している。	※	※

13	5. 2 (甲の指定する場所において個別業務を行う場合) 甲の承諾なくして、その場所から物品、業務資料等を持ち出していないか確認している。	※	※
14	5. 3 業務資料について、甲の指定した目的以外に使用しないよう、措置を講じている。		
15	5. 4 業務資料を、甲の承諾なくして、複製・複写していないか確認している。		
16	5. 5 甲から返還を求められた資料を、甲に直ちに返還している。	※	※
17	6. 1 (情報システムを使用する場合) 当該情報システムのアクセス権の付与を業務上必要な者に限るとともに、保護すべき情報へのアクセスを記憶する措置を講じている。	※	※
18	6. 2 (情報システムを使用する場合) 情報システムに対する不正アクセス、コンピューター・ウイルス、不正プログラム感染等情報システムの脆弱性に係る情報を収集している。	※	※
19	6. 2 (情報システムを使用する場合) 情報システムに対する不正アクセス、コンピューター・ウイルス、不正プログラム感染等情報システムの脆弱性に対処するための必要な措置を講じている。	※	※
20	7. 1 (情報セキュリティ対策の履行状況の確認が2回目以降の場合) 前回の確認及び甲に対する報告から、1年以上を経過していない。	※	※
21	10. 1 (情報セキュリティ侵害事案等事故が発生した場合) 事故発生時に適切な措置を講じるとともに、速やかに甲に報告を行った。	※	※
22	10. 3 (情報セキュリティ侵害事案等事故が発生した場合) 事故の損害・影響等の程度を把握するため、必要な業務資料を保存している。	※	※

確認年月日：

確認者（事業者名、所属、役職、指名）：

印

【留意事項】

※欄については、該当がある場合に記載する。

## 暴力団排除条項

(属性要件に基づく契約解除)

第1条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 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ているとき
- (3) 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き
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (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き

(行為要件に基づく契約解除)

第2条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて甲又はその職員の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第3条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来においても該当しないことを確約する。

2 乙は、前2条各号のいずれかの属性を有し、又は行為をなす者（以下「解除対象者」という。）を再受託者（再受託以降の全ての受託者を含む。）及び乙又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方（以下「再受託者等」という。）としないことを確約する。

（再受託契約等に関する契約解除）

第4条 乙は、契約後に再受託者等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再受託者等との契約を解除し、又は再受託者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が再受託者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受託者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受託者等との契約を解除しないとき、若しくは再受託者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

（損害賠償等）

第5条 甲は、第1条、第2条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損失について、何ら補償することは要しない。

2 乙は、甲が第1条、第2条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

（不当介入に関する通報・報告）

第6条 乙は、自ら又は再受託者等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再受託者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。



別紙様式

再委託承認申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
警察庁長官官房会計課理事官 殿

住 所  
会 社 名  
代表者名 印

令和 年 月 日付で契約いたしました下記契約について、再委託を承認くださるよう申請いたします。

なお、契約の履行に際し、当社の再委託先が本契約事項に違反した場合、当社が一切の責任を負います。

記

契 約 件 名	
再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託を必要とする理由	
再委託期間	
再委託率 (全請負に対する再委託の割合)	

※ 次に掲げる書類を、上記「再委託期間」開始 10 日前までにこの申請書に添付の上、提出すること。

- ・再委託の相手方の会社概要
- ・その他警察庁が指示する書類

審 査 結 果	承認	非承認
承認又は非承認とした理由		

再委託承認書

令和 年 月 日

上記審査結果のとおり、再委託を承認する（承認しない）。

支出負担行為担当官  
警察庁長官官房会計課理事官

## 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下請負（再委託）をするにあたり、下記事項について誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当社が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴庁の求めに応じて当社の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名、性別及び生年月日の一覧表）等を提出すること、及び当該名簿に含まれる個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

- 1 次の何れにも該当しません。また、当該契約満了まで該当することはありません。
  - (1) 下請負（再委託）の相手方として不適当な者
    - ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
    - イ 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ているとき
    - ウ 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き
    - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
    - オ 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き
  - (2) 下請負（再委託）の相手方として不適当な行為をする者
    - ア 暴力的な要求行為を行う者
    - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
    - ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
    - エ 偽計又は威力を用いて甲又はその職員の業務を妨害する行為を行う者
    - オ その他前各号に準ずる行為を行う者
- 2 暴力団員等による不当介入を受けた場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、親事業者へ報告を行います。

**※この誓約事項は、再委託等の相手方に提示し、誓約させる場合に使用するものです。**