

公 告

庁契第 1042 号

下記のとおり一般競争入札に付します。
令和4年5月24日

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 勝山 潔

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作成及び運用環境構築
(2) 契約内容 仕様書のとおり
(3) 納入期限 令和5年3月23日
(4) 納入場所 仕様書のとおり
(5) 入札方法

本件は、電子調達対象案件である。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、紙入札参加願の提出をもって紙入札方式に代えるものとする。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つて、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4年6月6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の窓口へ直接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)

・証明書等の提出方法に関する共通事項
以下の書類を下記12の窓口へ提出すること。

- (1)仕様確認申請書
(2)納入物品(同等品)に関する資料

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4年5月24日から令和4年6月6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/r4jippan.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4年7月25日 17時00分

7 開札の日時場所

令和4年7月26日 13時30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)

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 (三上 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 1042 号

契約件名： CGGS情報共有ウェブサイト作成及び運用環境構築

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 確認書（電子入札参加申し込み用）
- 様式－3 ICカード変更承諾申請書
- 様式－4 期間委任状
- 様式－5 都度委任状
- 別冊 契約書（案）
- 別冊 仕様書
- 別冊 仕様確認申請書

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4年5月24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 勝山 潔
- 2 調達内容
 - (1) 契約件名
CGGS情報共有ウェブサイト作成及び運用環境構築
 - (2) 契約内容
仕様書のとおり
 - (3) 納入期限
令和5年3月23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 三上
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しい者は、発注者に紙入札方式参加願いを提出して紙入札方式にかえるものとする。
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) 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後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った後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4）又は都度委任状（様式5）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3MB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4年6月6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)
- ・仕様確認申請書(提出先上記2(5))

○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))
- ・仕様確認申請書(提出先上記2(5))

(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4年7月15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 0570-014-889

(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 井上 波美
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4年5月24日 から 令和4年6月6日 まで

(4) 入札書の提出期限

令和4年7月25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、ICカード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ICカードに変更しようとするときは、ICカード変更承諾申請書（様式3）を提出すること。
また、ICカード変更承諾申請書には変更後のICカード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4年7月26日 13時30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合わせてこれを行う。
- 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合わせてこれを行う。
- 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相当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事が出来る。
- ② 本入札は、低入札価格調査制度を採用し、調査基準価格（当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準となる価格をいう。）を下回った入札を行なった者については、調査を行なったうえで落札するか否かを決定するものとする。

- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 調査基準価格を下回った入札を行った者は、契約担当官等の行なう調査、事情聴取等に協力しなければならない。
- (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、ICカードの紛失・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。

入札書

一金

ただし CGGS情報共有ウェブサイト作成及び運用環境構築

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

(庁 1042)

1. 発注件名 CGGS情報共有ウェブサイト作成及び運用環境構築

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

FAX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。

(様式-2) 一般競争入札方式

○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作成及び運用環境構築

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)

担当者名:

電話番号:

メールアドレス:

ICカード変更承諾申請書

1. 発注件名:

2. 変更後のICカード番号

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

3. 変更理由

上記案件について、電子調達システムにより入札に参加することとしていますが、使用しているICカードについて上記理由により開札までの間に使用できなくなることから、ICカードの変更を承諾されたく申請します。

住所
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

上記については承諾します。

殿

令和 年 月 日
支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長

入札参加者は、入札手続きの開始以降、使用していたICカードについて、ICカード発行機関のICカード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ICカードに変更しようとするときは、発注者にICカード変更承認申請書(様式3)を提出するものとする。この場合において、ICカード変更承認申請書には、変更後のICカード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ICカード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4

期 間 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印 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 印

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 勝山 潔 殿

様式5

都 度 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印 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作成及び運用環境構築」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

印

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 勝山 潔 殿

令和4年度
庁契第1042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作成及び運用環境構築
- 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5年3月23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 勝山 潔 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で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しについて準用する。

(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4年7月26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 勝山 潔
受注者	住 所	
	氏 名	

CGGS 情報共有ウェブサイト作成及び運用環境構築

仕様書

海上保安庁

総務部国際戦略官

令和4年8月

1 調達件名

CGGS 情報共有ウェブサイト作成及び運用環境構築

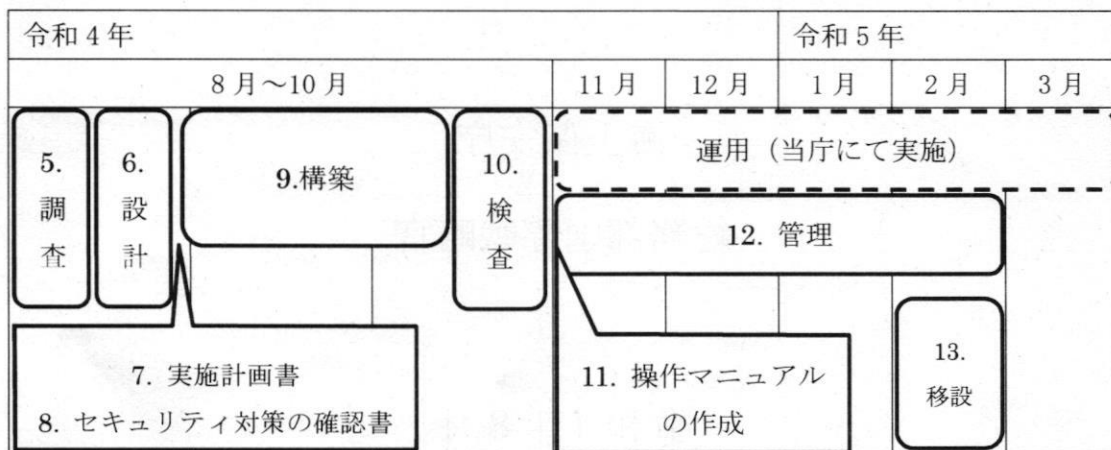
2 概要

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。）が構築する、世界海上保安機関長官級会合（以下「CGGS」という。）に関連する Open の会合情報と Members Only の会合情報等を参加各機関と共有する手段の一つである（CGGS ウェブサイトの基本要件については別添 1 参照）。

本仕様書は、この CGGS ウェブサイトの作成及び運用環境業務のため、本 CGGS ウェブサイトの要件について調査（第 5 項）し、サーバを用意し、同サーバ上に CGGS ウェブサイトの構築・管理のための設計（第 6 項）を行い、CGGS ウェブサイトを構築（第 9 項）及び検査（第 10 項）し、運用の開始から CGGS ウェブサイトを管理（第 12 項）し、指定期月に当庁が別途保有するクラウドサーバに移設（第 13 項）する一連の業務を実施することを定めたものである。

3 運用期間及び履行期限

運用の開始は、令和 4 年 11 月 1 日からとし、同日の 3 営業日前までに CGGS ウェブサイトの運用開始が可能となるよう、構築及び検査が完了していること。3 営業日前までに完了しない場合には監督職員に報告の上、別途指示する日までに完了させること。また、令和 5 年 2 月の監督職員が契約後指定する日以降に当庁が別途保有するクラウドサーバに移設すること。移設終了後は速やかに納入成果物を監督職員まで提出すること。履行期限は令和 5 年 3 月 23 日とする。



4 CGGS ウェブサイトの要件

CGGS ウェブサイトは、ウェブブラウザで閲覧できるものであり、以下の要件を満たすこと。

- (1) 別添 1 に記載する各要件
- (2) 別添 2 のセキュリティ要件
- (3) その他監督職員が指定する要件

5 調査

入札に参加する業者は、本仕様書のため業務利用するサーバ、コンピュータその他仕様書に定める業務に必要な機器等（仮想物品、ライセンスを含む）が「4 CGGS ウェブサイトの要件」及び以下の機器毎の要件を満たしていることを確認しなければならない。

また、入札前において、「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)」の趣旨を理解し、選定した機器等に関する情報(カタログ等の写し、型番、製造業者名及び法人番号)を添付した別添 3「仕様確認申請」を公告開始日から 5 営業日以内(起算日は公告開始日とする)に当庁監督職員に提出すること。上記申請を受け、当庁は機器等が本仕様を満たしているか等の確認を行い、請負業者にその結果を通知する。請負業者は、仕様を満たしていると当庁が判断した機器等について契約後、請負業者の費用負担にて準備すること。使用する機器に変更があった場合は、用意する前に監督職員に連絡し、監督職員の指示に従うこと。

また、上記申請について、3 回以上の申請は認めない。

5.1 サーバ

- (1) Windows OS で動作すること。
- (2) 運用開始日から移設終了日までの間、常時稼働していること。
- (3) 計画された停電等を除いて 99.9%以上の稼働率であること。
- (4) 静的コンテンツ、動的コンテンツを格納できること。
- (5) 静的コンテンツ、動的コンテンツを安定して閲覧できる性能を有すること。
- (6) ソースプログラム、実行ファイル、設定ファイル、派生するログ、CMS などの CGGS ウェブサイトの構築運営管理に必要である全ての電子データ(以下、「全データ」という)を格納でき、また、移設先のクラウドサーバ(第 13 項)へ移設できること。
- (7) マルチテナンシ技術等により、他のユーザーのクラウドサービスと分離され、互いにセキュリティに影響を及ぼさないものであること。
- (8) 発生するトラフィックを通すのに十分なインターネット基盤を保持すること。
- (9) 公開しないファイルが公開用ディレクトリに置かれないこと。
- (10) 物理サーバ等(クラウドのベースとなる物理サーバ等を含む)が存在するデ

ータセンターは日本国内にあり、日本国の法律が適用されること。係争の際の裁判所が日本国内であること。係争のための費用は請負者負担とする。

- (11) データセンターは、「耐火建築物内にあり消火設備が設置してある」、「強固な地盤の上に設置され、免震又は耐震構造が施され震度 6 強の地震に耐えられる」、「電源系統が複数系統あり冗長化されている」、「無停電電源装置等により瞬断の対策が施されている」、「別添 2 に定める要管理対策区域以上の要件を満たしている」こと。
- (12) 物理サーバ等の内に格納される全データは日本国内に留まること。
- (13) 契約終了後、全データを復元不可能な状態となるよう削除できること。
- (14) クラウドサービスを利用する場合は、そのクラウドサービスについて、直近の 3 年以上安定的に提供した実績があり、その間にクラウドサービスプロバイダーの責任範囲によるデータ漏えいが発生していないこと。
- (15) クラウドサービスを利用する場合において、同サービスプロバイダーから、CGGS ウェブサイトの運用に影響を及ぼすクラウドサービスの変更、中断、終了等の事前連絡が事象の発生日より 30 日前（計画停電やサーバメンテナンスのための計画された停止の場合は 10 日前）までに受けられること。但し、災害や機器故障、セキュリティ対応のための緊急メンテナンス等の予期せぬ事象を除く。
- (16) 上記の場合において必要な場合、全データを他のサーバに移行できること。
- (17) クラウドサービスを利用する場合は、そのクラウドサービスが、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）において登録されていること。

5.2 コンピュータ

請負業者が CGGS ウェブサイトコンテンツの編集及び更新作業に用いる専用端末を用意すること。

5.3 CMS

別添 1 に記載する各要件を満たすよう構築することが出来ること。

5.4 ソフトウェア

別添 1 に記載する各要件を満たすため CMS に導入するソフトウェアは、請負業者負担において用意すること。このソフトウェアには不正プログラム及び脆弱性が含まれていないことを確認すること。

5.5 その他構築に必要なもの

6 設計

6.1 環境整備

請負業者は、「5 調査」において準備した機器等について、別添2の「1. ウェブサーバのセキュリティ要件」を遵守し設定を行い、CGGS ウェブサイトの構築及び管理のための環境整備を行うこと。

6.2 CGGS ウェブサイトの設計

基本的なCGGS ウェブサイトの要件は、別添1のとおりであるが、この詳細について監督職員と打ち合わせを行うことにより調査すること。また、要件を満たす具体的な方法について、必要に応じて監督職員へ提案を行うこと。

打ち合わせの結果を基に、CGGS ウェブサイトの設計書を作成し、監督職員に提出、承認を得ること。CGGS ウェブサイトのウェブデザインは、日本工業標準調査会の制定する「JIS X 8341-3:2016 (ウェブアクセシビリティ規格)」に準拠したものとすること。

設計書には次の事項を記載すること。

- (1) 構築予定のサーバ構成図
- (2) ディレクトリ構成
- (3) 通信経路図
- (4) ウェブデザイン案 (パソコン用、タブレット用及びスマートフォン用)
- (5) その他監督職員が指示する事項

7 実施計画の策定

本仕様書に定める一連の業務に必要な技術及び経験を有する責任者、作業員、翻訳者を定め、以下の内容を含む実施計画書を、第6.2項の設計書を提出した後5営業日以内に監督職員に提出すること。

同計画書は監督職員が十分に理解できるよう、簡単明瞭な記載を心掛けること。

- (1) 工程表
- (2) 構築時、管理時、移設の体制 (再委託先との体制関係含む)
- (3) 構築及び管理の環境
- (4) 構築時の検査方法
- (5) 緊急時の連絡体制
- (6) 成果物

7.1 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」の検査に合格していること。

7.2 作業員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。

8 委託に係るセキュリティ対策の確認

8.1 委託に係るセキュリティ対策の書面提出

次の内容を含む情報セキュリティ対策に関する書面を、第6.2項の設計書を提出した後5営業日以内に監督職員にメールにて提出すること。提出した書面に変更があった場合は、遅滞なく再提出すること。なお、書面作成にあたって、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)」に遵守しているか予め確認すること。

また、再委託する場合においても、請負者の責任の下、再委託先における情報セキュリティ対策を確保するとともに、監督職員から次の内容を求められた際は、メールにて報告すること。

- (1) 取り扱う情報の利用範囲(目的外利用の禁止)
- (2) 本委託業務に携わる者の特定
- (3) 情報セキュリティ対策(本仕様書第10項及び第12項記載の事項及び別添2記載の事項を含む、以下同じ。)の具体的な実施内容
- (4) 情報セキュリティ対策の遵守方法、体制
- (5) 請負者による意図せざる変更が加えられないための管理体制
- (6) 情報セキュリティインシデントへの対処方法(対応手順、責任分界、連絡体制等)
- (7) 請負者の資本関係・役員等の情報、作業の履行場所、作業に従事する者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・業務実績及び国籍に関する情報
- (8) 委託先との情報の受渡し方法や委託業務終了時の情報の廃棄方法等を含む情報の取扱手順

8.2 実施状況の確認

情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために、監督職員が請負者に対して報告を求めた場合は速やかに対応すること。このための問い合わせ先を設置すること。

また、監督職員が情報セキュリティ監査を求めたときには受け入れること。再委託先においても可能な範囲で受け入れること。

8.3 実施が不十分な場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、委託先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委託元が認める場合には、委託先の責任者は、委託元の求めに応じこれと協議を行い、合意した対応を採ること。

9 構築

9.1 CGGS ウェブサイトの構築

第 6.2 項の CGGS ウェブサイトの設計で承認された設計書に基づき、CGGS ウェブサイトを構築すること。構築に際しては、別添 2「セキュリティ要件」を全て満たしていること。

9.2 CMS の構築

当庁職員がコンテンツの作成や編集等を容易に行うことができるような CMS を構築すること。この CMS は、サーバ（第 5.1 項参照）及び移設先のクラウドサーバ（第 13 項参照）の両方で完全に動作するものであり、別添 1 に記載する要件を満たすよう構築すること。

9.3 IP アドレスの取得

必要な個数の IPv4 グローバル IP アドレスを取得すること。

9.4 ドメイン名の取得・維持

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行うことを推奨するが、請負者が DNS(ネーム)サーバを用意してもよい。この場合、同サーバには別添 2 に記載する事項のうち必要な対策が施されること。取得及び維持に要する費用は請負者が負担すること。

9.5 サーバ (SSL) 証明書の取得・維持

運用開始日から 1 年間利用可能な政府認証基盤 (GPKI) により発行されたサーバ証明書 (SSL/TLS 証明書) を取得し HTTPS 配信を可能とすること。取得及び維持に要する費用は請負者が負担すること。以下に留意すること。

- (1) SSL/TLS 機能を適切に用いる。TLS は 1.2 以上とする (以下同じ)。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

9.6 不正な誘導防止のための措置

CGGS ウェブサイト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。

- (1) クローラからのアクセスを排除しないこと。
- (2) 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。
- (3) 適切なタイトルを設定すること。
- (4) 不適切な誘導を行わないこと。

9.7 コンテンツデータの掲載

構築した CGGS ウェブサイトを運用するための準備として、当庁職員が提供したコンテンツデータをサーバへアップロードし、指定のページに掲載すること。

9.8 不要データの削除

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など、不要なものは削除すること。

10 検査

CGGS ウェブサイトの構築後、「10.1 脆弱性検査」、「10.2 動作検査」を実施すること。以下の時点において指定する日までに検査が完了していること。

- (1) 運用開始時 運用開始日の 3 営業日前
- (2) 移設時 移設日の 3 営業日前

10.1 脆弱性検査

以下を含む既知の種類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ときは対策を施した後で再び検査し、以後、脆弱性がなくなるまでこれを繰り返すこと。

- (1) SQL インジェクション脆弱性
- (2) OS コマンドインジェクション脆弱性
- (3) ディレクトリトラバーサル脆弱性
- (4) セッション管理の脆弱性
- (5) アクセス制御欠如と認可処理欠如の脆弱性
- (6) クロスサイトスクリプティング脆弱性
- (7) クロスサイトリクエストフォージェリ脆弱性
- (8) クリックジャッキング脆弱性

- (9) メールヘッダインジェクション脆弱性
- (10) HTTP ヘッダインジェクション脆弱性
- (11) eval インジェクション脆弱性
- (12) レースコンディション脆弱性
- (13) 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

10.2 動作検査

別添 1 の要件及び監督職員が別に指示する動作要件をすべて満たすことを確認すること。

10.3 検査結果報告

上記の検査が終了した際は、その都度速やかに監督職員に結果を報告すること。

11 操作マニュアルの作成

運用開始前までに、以下に掲げる事項について、本 CGGS ウェブサイト専用のマニュアルを作成、提出し、監督職員の承認を得ること。また、契約期間中において当庁職員が同マニュアルに関する問い合わせを行った際は、これに対応すること。

また、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。

- (1) 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
- (2) 障害発生時の初動措置の手順
- (3) CMS の操作（編集、追加、削除）手順
- (4) CMS のサーバへの導入方法
- (5) 想定されるトラブルと、その対処法
- (6) その他監督職員が必要とするもの

12 管理

CGGS ウェブサイトの機能を安定的に完全に発揮し得るよう、運用開始日から移設終了日までの間、以下の障害監視、セキュリティ対策、運用時の脆弱性対策、リスク管理、CGGS ウェブサイトのバックアップを行うこと。

12.1 障害監視

24 時間機械的なサーバ障害等の監視を行い、同障害の未然防止に努めること。障害発生時の対応は次の(1)～(3)のとおりとする。

- (1) 障害が発覚した場合、ただちに機械的に当庁職員へ通知する。
- (2) 通知を受けた当庁職員が必要な初動処置 (CGGS ウェブサイトの閉鎖) を講ず

る。

- (3) 翌営業日の営業時間開始時から、請負業者による原因究明及び障害復旧を行い、障害発生報告書(発生日時、事象、影響の範囲、原因、対策状況の内容を含む)を監督職員に提出する。

12.2 セキュリティ対策

情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに監督職員に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- (1) 委託先に提供し、又は委託先によるアクセスを認める海上保安庁の情報の外部への漏えい及び目的外利用
- (2) 委託先の者による海上保安庁のその他の情報へのアクセス
- (3) 外部の者による不正アクセス、不正プログラム感染等の情報セキュリティ侵害

12.3 運用時の脆弱性対策

新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、CGGS ウェブサイトの運用で必要となる機器及びソフトウェアについて、公表される脆弱性情報を常時把握すること。

把握した脆弱性情報について、対応の要否、可否につき判断すること。対処したものに関しては対処方法、対処しなかったものに関してはその理由、代替措置及び影響を監督職員に報告すること。

12.4 リスク管理

CGGS ウェブサイトの運用・管理を阻害するリスクが顕在化し、排除できない場合は、毎月10日まで(閉庁日の場合は、直近の平日まで)に書面で監督職員に報告すること。但し、早急に対応すべきリスクと認められるものは監督職員に速報すること。

12.5 CGGS ウェブサイトのバックアップ

障害復旧を迅速に行うために、CGGS ウェブサイトの構成のバックアップを保持すること。バックアップの頻度は、CGGS ウェブサイトの構成変更が生じた際とする。

13 移設

本仕様書における移設とは、CGGS ウェブサイトの全データ(第5.1項参照)を、第13.1項のサーバに移し替え、完全に動作するようにすることである。

監督職員が指定する日(令和5年2月1日から同年2月6日までのうち1日)以降遅滞なくCGGS ウェブサイトの移設を行うこと。これに先立ち、請負業者は移設先のクラウドサーバを調査(13.2)し、移設の計画(13.3.1)を策定した上で、移設すること。なお、

移設前のサーバは、CGGS ウェブサイトが移設先のクラウドサーバで完全に動作することが確認できるまで運用している状態としておくこと（いわゆる並行運用）。

13.1 移設先のクラウドサーバについて

クラウドサーバの仕様は次のとおり。詳細については別途連絡する。

サーバ名	CPU※1	メモリ	HDD
CMS 公開用 (0 クラウド)	2.5GHz × 4	16GB	300GB
CMS 編集用 (0 クラウド)	2.5GHz × 4	16GB	200GB

※1 Intel Core i7 9th を使用した場合の CPU のスペック (物理コア、クロック数は通常時) を意味する。他の種類の CPU であれば同等以上。

13.2 クラウドサーバの調査

請負業者は、移設先のクラウドサーバを調査し、CGGS ウェブサイトを移設するにあたり必要な確認を行うこと。調査にあつては、同クラウドサーバを利用する他のシステムの運用が停止することなく行うこと。

13.2.1 調査の実施通知

調査を行う 2 営業日前までに、移設先のクラウドサーバを管理する者及び当庁の監督職員に調査の日時を通知し、これを監督職員が許可した場合に限り行うこと。

13.2.2 障害対応

本調査が原因で、他のシステムに影響が出た場合は、直ちに監督職員及び影響を受けたシステムを管理する者に連絡するとともに、その影響の発生から 6 時間以内に、請負業者が復旧すること。

13.3 CGGS ウェブサイトの移設

13.3.1 計画の策定

請負業者は、移設の日時、方法等を計画し、監督職員及び移設先のクラウドサーバを管理する業者へ連絡、両者の承認を得ること。変更が生じた場合も同様とする。

13.3.2 移設の実施

請負業者は、移設先のクラウドサーバで動作する他のシステムに影響が出ないよう注意し移設作業を行うこと。

13.3.3 設定変更

移設先のクラウドサーバで移設前の動作状態と同じになるよう必要な設定変更を行うこと。SSL/TLS 証明書やドメインの移管及び管理者変更手続きも含まれる。

13.3.4 動作確認

移設後は 10.3 と同じ動作確認を行い、その結果を監督職員に報告すること。

14 引継ぎ

14.1 引継ぎ事項

請負業者は、「13. 移設」の終了後、遅滞なく移設先のクラウドサーバを管理する業者へ以下の事項について引き継ぐこと。

- (1) 設計・構築に関する事項
- (2) サブドメイン、SSL/TLS 証明書、コモンネーム、DNS
- (3) SSL/TLS 証明書の担当者変更の申請（請負者に関わるもの）
- (4) SSL/TLS 証明書を引き継ぐためのサーバからのキーペアファイル（秘密鍵とサーバ証明書）及び中間 CA 証明証のエクスポート
- (5) その他監督職員が必要と判断するもの

14.2 変更作業

次期契約事業者又は監督職員が要望した場合は以下の対応を行うこと。

- (1) ドメイン指定事業者の変更の同意
- (2) SSL/TLS 証明書の担当者変更の申請（請負者に関わるもの）
- (3) SSL/TLS 証明書を新サーバに引き継ぐために、サーバからキーペアファイル（秘密鍵とサーバ証明書）及び中間 CA 証明証のエクスポート
- (4) 請負者側の DNS に設定したネームサーバ、ドメインに対応する IP アドレスを次期契約事業者ものに変更する作業（キャッシュの更新のため）
- (5) 請負者の DNS 側での TTL の短縮（可能な場合）
- (6) その他、監督職員が必要と判断するもの（請負者との協議による）

15 納入成果物

請負業者は、下記の納入成果物を提出し、検査職員の検査を受けること。

- (1) 脆弱性検査結果報告書
- (2) 運用実績報告書
- (3) 提出した実施計画書について、提出後に資料修正があった場合は、修正後の同計画書
- (4) 本契約終了後に次期契約事業者が本業務を受注したときのため、作業経緯、残存課題等についての資料
- (5) 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）
- (6) 本契約終了後に次期契約事業者が 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
- (7) その他監督職員が指定するもの

16 納入成果物の取り扱い

16.1 知的財産権の帰属

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、当庁の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、一切の著作者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。

16.2 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若しくは損傷に対して、損害を賠償するものとする。

17 入札参加資格

ISO/IEC27001 又は JIS Q 27001 の認証を取得していること。事業部単位で認証を受けている場合は、当該登録範囲の者が本業務に参画すること。

18 再委託

18.1 一括再委託等の禁止

請負者は、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。なお、「主たる部分」とは、CGGS ウェブサイトの構築又はクラウドサービスの提供に関わる部分を意味し、入札の参加形態によって主たる部分が決まる。

CGGS ウェブサイトの構築を行う者が入札に参加する場合の主たる業務

- ・ CGGS ウェブサイトの構築に関わる部分（通信事業者に関わる部分と検査に関わる部分を除く）
- ・ 作業における企画、工程管理、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等の総合管理に関わる部分

クラウドサービスプロバイダーが入札に参加する場合の主たる業務

- ・ クラウドサービスの提供に関わる部分
- ・ 作業における企画、工程管理、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等の総合管理に関わる部分

18.2 再委託及び再委託内容等の変更の事前承諾義務

請負者は、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、予め再委託先の住所、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」(別添 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。

- (1) 請負者は再委託先の行為について一切の責任を負うとともに、本仕様書を遵守させなければならない。
- (2) 作業の責任者を再委託先の社員や契約社員から選出することはできない。
- (3) 請負者がコピー、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。
- (4) 承諾を得た場合において、再委託先がさらに再委託を行うことは認めない。
- (5) なお書きの規定は、軽微な業務に該当するときは、適用しない。
- (6) 再委託先の環境は、取り扱うデータが日本国内に留まること。

19 秘密の保持

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、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、以下の取扱とすること。

- (1) 請負者は、海上保安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。
- (2) 請負者は、海上保安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の遵守に関して、遵守しなければならない。
- (3) (1)と(2)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者が負うものとする。
- (4) (1)から(3)までのほか、海上保安庁は、請負者に対し、本業務の適性かつ確実

な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

20 疑義

本仕様書の内容に疑義を生じた場合は、監督職員と協議すること。

21 第三者に対する障害賠償責任

請負者は、作業にあたり、請負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者の責任において賠償すること。

22 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。

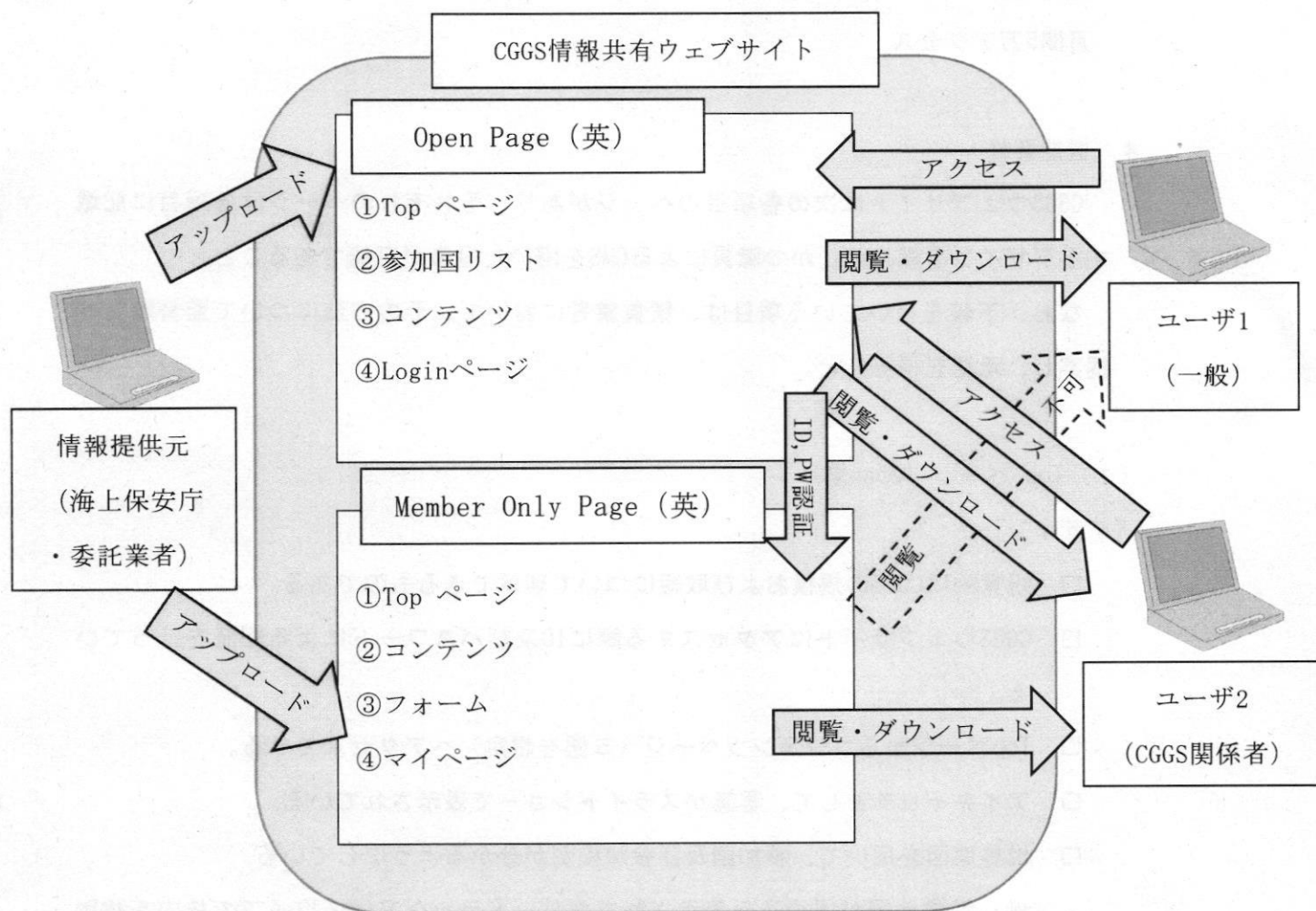
23 支払

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。

提出書類一覧

資料	提出時期	規格	提出媒体
仕様確認申請書 (5)	入札前	別添3の様式	電子データ (添付書類含む)
再委託(変更等)承諾申請書 (18.2)	入札前及び 変更があった時	別添4の様式	書面及び 電子データ
設計書 (6.2)	契約後 速やかに	自由様式	印刷物及び 電子データ
実施計画書 (7)	設計書の提出後 5営業日以内	自由様式	印刷物及び 電子データ
セキュリティ体制の構築 (8.1)	設計書の提出後 5営業日以内 及び 変更があった時	自由様式	電子データ
検査結果報告書 (10.4)、(13.3.4)	終了後 速やかに	自由様式	電子データ
操作マニュアル (11)	運用開始前	自由様式	印刷物(2部)及び 電子データ(可変)
リスク管理に関する報告(12.4)	該当がある場合 は、毎月10日 又は速報	自由様式	電子データ
障害発生報告書 (12.1)	障害復旧後	自由様式	電子データ
納入成果物 (15)	履行期限前	自由様式	印刷物及び 電子データ(DVD)

1. CGGSウェブサイト基本構成案



※当面の間、CGGSウェブサイトアクセス時においてもID, PWによる認証を行う。

2. 動作要件

CGGSウェブサイトは、ウェブブラウザで完全に利用（閲覧のみならずフォームへの入力も含む）できるものであること。以下ウェブブラウザで完全に利用可能であること。これらのウェブブラウザについて、契約日において最新のバージョン及び契約日から履行完了日までにおいて配布されているバージョン全てに対応していること。

- ・ Microsoft Edge
- ・ Google Chrome
- ・ Safari
- ・ Firefox

3. 想定規模

月間5万アクセス

4. 機能要件

CGGSウェブサイトは次の各項目のページがあり、それぞれのページは各項目に記載するデザインを満たし、かつ職員によるCMSを用いた編集が可能であること。

なお、下線を引いている項目は、請負業者において、その方法について監督職員へ提案し、承認を得ること。

(1) Top ページ (Open層)

[デザイン]

- 視覚的にCGGSの規模および取組について理解できるものである。
- CGGSウェブサイトアクセスする際にID及びパスワードによる認証を行っている。
- Topページからコンテンツページ（5個を想定）へアクセスできる。
- アイキャッチとして、写真がスライドショーで表示されている。
- 世界地図を用いて、参加国及び参加機関が分かるようにしている。

(例) 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、世界地図には参加国全ての首都にポイントが打っており、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。

- CGGSウェブサイトアクセス時には、プライバシーポリシーに関するポップアップが表示され、同意/拒否ボタンがある。
- フッターには、プライバシーポリシー及びクッキーポリシーのページリンクがある。

[編集]

- 職員でスライドショーの写真を追加・並び替え・削除できる。
- 職員で世界地図上にポイントの追加・編集・削除ができる。
- 職員で新たなコンテンツページを追加・並び替え・削除できる。
- CGGSウェブサイトアクセスする際にID及びパスワードによる認証を職員により設定及び無効化することができる。。

(2) 参加国リスト

[デザイン]

- 参加国・機関ごとに国旗又は組織ロゴ、国名、組織名が記載している。
- アルファベット順で記載している。
- 参加国・機関の検索が容易である。

[編集]

- 職員で国旗、国名、組織名の追加・編集・削除ができる。
- アップロードした国旗又は組織ロゴのサイズが自動的に統一される。
- 新たに国を追加した場合、アルファベット順の並びが崩れることがない。

(3) コンテンツページ (Open層)

[デザイン]

- 文章、写真、動画、リンクが表示できる。
- 動画はページ内埋め込みであり、ページ内で再生することができる
(サーバにアップロードした動画及び約款による外部サービスにアップロードされている動画をページ内埋め込みできること。)
- 写真はダウンロードできる。
- 画像及び動画には著作権情報が表示されている。

[編集]

- 職員で、文字、画像、動画、リンクの挿入ができる。
- 職員で、写真や動画のサーバへのアップロードができる。
- 職員で、文字の大きさ、色、フォント、図形、表の追加・削除・編集および配置の変更が容易にできる。

(4) Login ページ

[デザイン]

- Members Only Pageへのアクセス制御が可能である。
- ID、パスワード(PW)の入力フォームがある。
- 新規アカウント登録、PWリセットフォームへのリンクがある。
- 新規アカウント登録フォームでは、CGGS関係者のみが新規登録できる。

- 登録するに際し入力する情報について、利用するユーザの利便性が考慮されており、登録のミスを防ぐよう考慮されている。
 - (例) 登録に電話番号を必要とする場合、国番号が不要であることが明記されており、ハイフンの有無に関わらず参照できる。
 - (例) 登録するメールアドレスが確認用メールアドレスと一致しない場合はエラーとなる。
 - (例) 氏名は大文字、小文字の区別はせず参照でき、全ての国の言語に対応している。
- 登録完了後は、登録者及び当庁に対して自動的に登録完了したことが分かるメールを送信する。
- PWリセットフォームでは、不正行為を防ぐため必要な情報（メールアドレス、氏名、電話番号、秘密の質問の答えなど）を入力させる。登録済アカウントであれば入力したメールアドレスにパスワードリセットメールが届く。未登録の場合は、エラーとなる。
- エラーメッセージや自動送付メールは全て英語である
- 新規登録時はプライバシーポリシーの同意ボタンが表示される

[編集]

- 職員で、アカウントの登録、削除を行うことができる
- 将来的に二段階認証ができるようにする
- 登録情報を一括して管理することができる

(5) Top ページ (Members Only層)

[デザイン]

- 上部に検索窓がある。
- コンテンツページ（5個を想定）へのリンク、更新履歴、問い合わせフォームが表示してある。
- 視覚的に最新記事が分かりやすいものである。
- サムネイル画像が表示でき、自動的にサイズが統一（16:9）されている。

[編集]

- 職員で、コンテンツページの名前編集・追加・削除・非表示ができる。
- 職員で、レイアウト変更ができる。

- 職員で、更新履歴を編集できる。

(5) コンテンツページ (Members Only層)

[デザイン]

- 各コンテンツページには、最大200個のページを作成することができる。
- 写真、動画（ページ埋め込み）、テキストが表示できる。
- 必要に応じて掲載してあるファイルを一括ダウンロードできる。
- 必要に応じてアルファベット順に並べることができる。

[編集]

- 職員で写真、動画（ページ埋め込み）を追加・変更・削除できる。
- 職員で文字の大きさ、色、フォント、図形、表の追加・削除・編集および配置の変更が容易にできる。
- 職員でファイル（PDFを想定）をアップロードすることができる。
- 新たにページを作成できる。
- ページの並び順を自由に変更できる。

(6) 問い合わせフォーム

[デザイン]

- 氏名、国、メールアドレス、問い合わせ事項を記載するフォームがある。
- 送信ボタンがある。
- 送信ミスを防ぐ措置が講じられている。（確認画面の表示など）
- 送信後は、送信されたことが確実に分かる表示が出る。
- お問い合わせがある毎に、当庁メールアドレスへ通知される。

[編集]

- 職員で、記載事項を追加・変更・削除できる。
- 職員で、問い合わせフォームをTopページに表示・非表示にすることができる。

セキュリティ要件

1. ウェブサーバのセキュリティ要件

- (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。
 - ① 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。
 - ② ディレクトリインデックスの表示を禁止すること。
 - ③ 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。
 - ④ 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。
- (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。
- (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。
 - ① 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。
 - ② 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。
- (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。
 - ① ウェブコンテンツの更新は、仕様書 5.3 で用意した専用端末を使用して行うこと。
 - ② 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。

- ③ 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、情報セキュリティを確保した以下を例とする管理を行うこと。
- 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。

- (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。（仕様書 9.5(2)再掲）

- ① SSL/TLS機能を適切に用いる。TLSは1.2以上とする（以下同じ）。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。

2. DNSの導入時及び運用時の対策

- (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。

- ① DNSのコンテンツサーバを冗長化すること。
- ② 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。

- (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。

- ① 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。
- ② DNSSECを利用すること。
- (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。
- (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。
- (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) 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。

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

- (1) 当庁が指定する政府ドメイン名の使用すること。（仕様書9.4再掲）
- (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。
（仕様書9.7再掲）
 - ① クローラからのアクセスを排除しないこと
 - ② 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
 - ③ 適切なタイトルを設定すること
 - ④ 不適切な誘導を行わないこと
- (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。
 - ① 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。
 - ② 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。
- (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。(仕様書9.5再掲)

- (5) 納入時に既知の脆弱性を含まないこと。
- (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。
- (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、コンテンツの提供方式を定めて開発すること。
- (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ウェブサイト参照時に警告等が出ないようにすること。
- (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ウェブサイトに組み込まれることがないよう開発すること。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。
- (10) 提供するCGGSウェブサイトに本来のサービス提供に必要な海上保安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海上保安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。

仕様確認申請書

令和 年 月 日

海上保安庁 部 課長 経由
支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

(競争参加者の)

住 所

代表者名

印

貴庁が公示した入札公告「 件名 」について、カタログ等物品の仕様確認に必要な資料を添えて申請します。

別紙

件名 _____

	品目	規格等	数量	※合否 の判定	備考
1				合・否	
2				合・否	
3				合・否	
4				合・否	
5				合・否	
6				合・否	
7				合・否	
8				合・否	
9				合・否	
10				合・否	
11				合・否	
12				合・否	

※欄は、海上保安庁で使用するので記入しないで下さい。

最終判定
※
合 ・ 否

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 ○○ ○○ 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 ○○ ○○ 印

別紙

履行体制等に関する書面

