

「公的個人認証サービスと海外 e I D の相互利用環境に係る調査研究」

仕様概要書

目次

1. 件名.....	2
2. 背景・目的.....	2
3. 事業の概要.....	3
3.1 委員会運営・調査報告書編纂等支援業務.....	3
3.2 実施スケジュール.....	4
4. 納入.....	4
4.1 納入成果物.....	4
4.2 納入期限.....	4
4.3 納入場所.....	5
5. 特記事項.....	5
5.1 応募者の資格.....	5
5.2 事業規模及び条件.....	5
5.3 再委託.....	5
5.4 著作権等の帰属.....	5
5.5 機密保持.....	5
5.6 その他.....	6

2020年11月

一般財団法人ニューメディア開発協会

1. 件名

公的個人認証サービスと海外 e I D の相互利用環境に関する調査研究事業

2. 背景・目的

【社会的課題の現状】

欧州連合（European Union。以下「EU」という。）では、e I D（電子身分証明書）と e トラストサービス（電子署名、Web サイト認証、タイプスタンプ、電子シール等）についての規則 [e I D A S 規則] を定め、この e I D A S 規則に従って、EU 加盟国が国境を越えて e I D 連携するための仕組みを構築するなど、e I D を国際的に相互運用する試みが進められている。但し、このような試みは、EU 域内に留まっている。

一方、我が国では、公的個人認証サービス（J P K I）が提供する利用者証明機能（利用者証明用電子証明書）を格納したスマートフォンを活用したチケットレス入場の実証実験が総務省において行われるなど、チケットレスサービスの実現に向けた取組みが進められている。しかし、この恩恵が得られる者は、公的個人認証サービスによる利用者証明用証明書を有する国内の者に限られている。

EU で推進されている e I D A S 規則に基づく e I D 連携の仕組みに準拠した形で相互利用可能な環境が国内において構築できれば、個人情報の保護を含め、安全に、かつ、安心して、国境を越えて本人確認を実施し、e トラストサービスを提供することができ、これにより、公的個人認証サービスの新たな利活用、これに付随した新たなビジネスの創出が期待できる。

公的個人認証サービスは、e I D A S 規則の関連規定 [Regulation(EU)20145/1502] が定める最も保証レベルが高い e I D の要件を満たしている。このことから、EU 各国の他、EU 仕様をベースとするアジア等の e I D（電子身分証明書）と相互利用できる可能性がある。例えば、公的個人認証サービスと海外 e I D との相互利用のスキームが確立できれば、大阪万博のような国際イベントにおいて、国内に限らず諸外国の人にもチケットレスサービスが提供でき、本人確認用途で活用することができる。

【目的】

公的個人認証サービスと海外 e I D との相互利用のスキームが確立することで、公的個人認証サービス（及び海外 e I D）を本人確認用途で活用できるツールとし、国内における公的個人認証サービスの普及促進を図るとともに、海外での公的個人認証サービスの活用を含む e I D の新たな事業分野の展開を可能とすることを目指す。

本事業では、公的個人認証サービスを用いたデジタルチケットの実用化に向け、e I D A S 規則に基づく EU 加盟国内における e I D 連携の仕組みについて、運用環境を含む技術的な調査及び比較検討を行う。

具体的には、次に挙げる事項に関する調査研究を行う。

(1) 諸外国における e I D の相互利用に関する調査

欧州（EU）の e I D A S 規則に基づく現況調査を通じて、e I D A S の相互利用の実現に向けた必要事項（思想・背景、仕組み、運営組織、技術など）を整理する。

(2) e I D 相互利用に係る技術及び運用環境に関する検討

e I D 相互利用を実現するための技術条件を示し、その条件への適合度合を通じて、その実現可能性及び運用環境について考察する。

(3) 諸外国におけるデジタルチケットに関する取組状況の調査

国内及び諸外国におけるデジタルチケットの利用・活用について、文献やヒヤリングを通じて調査を行い、整理・考察する。

3. 事業の概要

3.1 委員会運営・調査報告書編纂等支援業務

この調査研究事業を円滑に、かつ、迅速に遂行するため、一般財団法人ニューメディア開発協会（以下「協会」という。）の指示に基づき、以下の作業を行う。

a) 委員会運営の補佐（事務局業務）

【主な業務】

- ・上記2に示す目的に沿った委員会を5回程度開催する。委員会の運営を事務局として補佐し、委員会に供する資料準備（一部、事前調査を含む。）、議事録作成等を含む事務作業を行う。
- ・委員会に供する資料準備に当たっての事前調査は、文献調査を基本とし、インターネット等に公開された資料等に基づき、その内容を取得し整理する。その主な対象は、上記2の目的に示す「（1）諸外国におけるeIDの相互利用に関する調査」及び「（2）eID相互利用に係る技術及び運用環境に関する検討」とする。
- ・その他、委員会の活動記録（出席者名簿、委員会の写真、議事録）の作成を行う。

【委員会運営における作業内容】

委員会開催前； 協会との打合せ、事前調査、資料準備、そのレビュー（修正を含む）
委員会当日； （事務局として）委員会への出席、委員会風景の撮影、審議内容の記録
委員会終了後； 委員会活動記録の作成、

【本業務における納入成果物】

委員会の活動記録（出席者名簿、委員会の写真、議事録）及び調査報告書

【上記の業務における協会の役割分担及び費用分担】

- ・委員への会議開催通知は、協会が行う。
- ・委員への支払〔委員手当、委員旅費及び原稿料〕については、協会が負担する。
- ・委員会は、原則、協会の会議室を利用して行う。なお、外部の会議室を借用して委員会を開催した場合の会場借用に係る費用は、協会が負担する。
- ・その他、必要経費については、受託者及び協会双方の協議のうえ、支払分担を決定する。

b) デジタルチケットの利活用事例に関する調査支援

【主な業務】

- ・上記2の目的に示す「（3）諸外国におけるデジタルチケットに関する取組状況の調査」に関連して、協会の指示（委員会における決議を含む。）に基づき、現状のデジタルチケットの利活用事例の調査を支援する。

【調査支援における作業内容】

事前作業： 調査候補先の選定、調査項目案の作成、そのレビュー（修正を含む）

（委員会）： 調査候補先の決定、調査項目の決定

調査当日： （協会に同行して）調査候補先に対する調査の実施

調査終了後： 調査結果の整理（委員会に供する資料準備を含む）

【本業務における納入成果物】

デジタルチケットの利活用事例に関する調査報告 ※下記c)の調査報告書に含む。

【上記の業務における協会の役割分担及び費用分担】

- ・調査候補先への調査は、協会が主導して行う。
- ・その他、必要経費については、受託者及び協会双方の協議のうえ、支払分担を決定する。

c) 調査報告書の編纂

【主な業務】

- ・協会の指示に基づき、上記 a) の委員会において検討された事項を整理した調査報告書の編纂を行う。

【調査報告書編纂における作業内容】

委員会に供した資料（必要に応じて、委員の執筆による作成資料）に基づく編纂作業、編纂した調査報告書のレビュー（修正を含む）

【本業務における納入成果物】

調査報告書

【上記の業務における協会の役割分担及び費用分担】

- ・委員の執筆に伴う委員への支払 [原稿料] については、協会が負担する。
- ・その他、必要経費については、受託者及び協会双方の協議のうえ、支払分担を決定する。

3.2 実施スケジュール

本事業に係る想定スケジュールは、以下のとおりとする。

事業項目(段階)	2020年度下期					
	10	11	12	1	2	3
・委員会運営の補佐		←				→
(委員会の開催)		▲	▲	▲	▲	▲
・デジタルチケットの利活用事例に関する調査支援		←			→	
・調査報告書の編纂				←		→

4. 納入

4.1 納入成果物

納入成果物は、電子媒体（CD-R又はDVD-R）正副二式を納入すること。なお、納入成果物の納入方式及び納入期限等については、事前に協会と協議し、承認を受けたうえで決定すること。

また、電子媒体の納入については、以下のとおりとすること。

- ・ファイル形式は、「Microsoft Word 2010」「Microsoft Excel 2010」「Microsoft Power Point 2010」「PDF1.7」以降の版とし、参照・編集可能な形式とする。ただし、協会が他の形式による提出を求める場合にはこれに応じること。
- ・納入に当たっては、事前に最新のウィルス定義パターンによる検疫を必ず実施すること。
- ・納入成果物は納入後に編集・改変が可能となるよう図表等の元データも併せて納入すること。
- ・特別なツールを使用する場合は、事前に承認を得ることとし、ツールも併せて納入すること。

4.2 納入期限

2021年 3月31日（水）

4.3 納入場所

東京都中央区日本橋小舟町3番2号
一般財団法人ニューメディア開発協会

5. 特記事項

5.1 応募者の資格

- ・ 応募者は、法人格を有する企業又は団体であること。
- ・ 応募者は、本事業で行うテーマについて専門性、知見を有すること。
- ・ 応募者は、事業遂行に必要な情報収集等の実施体制が構築でき、類似案件に関する実績があること。

5.2 事業規模及び条件

- ・ 応募案件は、「委員会運営・調査報告書編纂等支援業務」とし、委託契約とする。
- ・ 委託金額の上限は特に定めず、採択後に調整する。

5.3 再委託

受託者は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、受託者が予め、再委託先の名称、住所、再委託する理由及びその業務の範囲、その他協会が求める情報について記載した書面及び再委託に係る履行体制図を提出して再委託の申し出を行い、協会が承認した場合にはこの限りではない。

受託者は、この受託契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡又は継承させてはならない。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受託者が負うこと。

5.4 著作権等の帰属

受託者の受託業務における知的財産権等の扱いを以下に示す。

受託業務に伴う新たな成果物に関し、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権を協会に譲渡し、協会は独占的に使用するものとする。なお、受託者は協会に対し、一切の著作権人格権を行使しないこととし、第三者をして行使させないものとする。また、受託者が本契約の納入成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、協会と別途協議するものとする。

納入成果物に第三者が権利を有する著作物及び工業所有権が含まれている場合は、協会が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。なお、この場合、受託者は当該権利者の仕様許諾条件につき、協会の了承を得ること。

受託業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら協会の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、協会は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知することとする。

5.5 機密保持

受託者は、受託業務を実施するに当たり、入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

貸与された書類等は指定された期日までに協会に返納すること。

受託業務の完了後、上記に記載される情報を削除又は返却すること。

受託者は、受託業務に関して入手した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で生じた納入成果物等に関する情報を受託業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて受託者が負担すること。

この項目について受託者は、契約期間の終了後においても同様とする。

5.6 その他

本仕様書に記載なき事項にあっても受託業務の実施に必要と認められる事項に関しては、その取扱いについて、別途協会と協議を行うこと。