

# 公 告

分任支出負担行為担当官  
陸上自衛隊中央会計隊  
契約科長 宮内 修嗣

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

## 1 入札事項

|                         |     |                  |           |                |     |       |     |
|-------------------------|-----|------------------|-----------|----------------|-----|-------|-----|
| 契約実施計画番号                |     | 調達要求番号           |           | 物品番号           |     | 仕様書番号 |     |
| 4K6Z13C00050            |     | 4L611AC0016 0001 |           |                |     |       |     |
| 品名 または 件名               |     |                  |           |                |     |       |     |
| A I 事業 (人事教育部) に関する調査研究 |     |                  |           |                |     |       |     |
| 部品番号 または 規格             |     |                  |           |                |     |       |     |
| 仕様書のとおり                 |     |                  |           |                |     |       |     |
| 使用器材名                   |     |                  |           |                |     |       |     |
|                         |     |                  |           |                |     |       |     |
| 数 量                     | 単 位 | 銘 柄              | 使 用 期 限 等 | グ ル ー プ        | 指 定 | 検 査   | 包 装 |
| 1.00                    | EA  |                  |           |                |     |       |     |
| 納地または工事場所               |     |                  |           | 引 渡 場 所        |     |       |     |
| 市ヶ谷                     |     |                  |           |                |     |       |     |
| 搬入場所                    |     |                  |           | 納 期 ま た は 工 期  |     |       |     |
|                         |     |                  |           | 令和6年12月20日 (金) |     |       |     |

## 2 競争参加資格

次のいずれかであること  
 全省庁統一資格の「役務の提供等」に係る等級がA、B、C等級であること  
 ただし、細部は注意事項による。

## 3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊中央会計隊契約科事務室及び中会ホームページ (<http://www.mod.go.jp/gsdf/dc/cfin/html/>)

## 4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：

入札日時場所：令和6年5月16日 (木) 11時00分 中央会計隊入札室 (E-1 棟 6F)

## 5 保証金

入札保証金：免除 契約保証金：免除

## 6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式：総品目総額 契約方式：一般競争

## 7 注意事項

### (1) 入札に関する条件

ア 「防衛装備庁における装備品等又は役務の調達における総合評価落札方式の適用に関する事務処理要領の細部事項の調査研究等への適用にあたっての追加事項について (通知)」 の第4項 (1)、(2)、(3)、(4) の資料を1部作成し、令和6年4月15日 (月) までに担当者に提出すること。

イ 仕様書第3項3 契約の相手方の条件 a) ~ h) に示す内容を確認できる書類を令和6年5月13日 (月) 15時00分までに下記へ提出するものとする。

提出先：陸上幕僚監部人事教育部

人事教育課 中川 (TEL: 03-3268-3111 内線40215)

### (2) 入札の方法

落札決定にあたっては、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金額 (当該金額に1円未満の端数があるときには、その端数金額を切り捨てるものとする。) をもって落札価格とするので、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に相当する金額を入札書に記載すること。

### (3) 契約書作成の要否

ア 契約金額が50万円以上の場合には請書、150万円を超えた場合は契約書を作成し提出すること。

契約書等の記載要領等の細部については、落札決定後落札者に説明する。

イ 適用する条項

「役務請負契約条項」



「談合等の不正行為に関する特約条項」

「暴力団排除に関する特約条項」

「情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項」

「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項」

(4) その他

ア 競争参加資格の年度は令和04・05・06年度とする。

イ 入札及び契約に関する詳細は「入札及び契約心得」を閲覧されたい。

ウ 郵便による入札は、予め郵送を担当者に連絡の上、入札開始日の前日17時00分（前日が休日及び休養日の場合は、その前日）までに担当者必着分を有効とする。

エ 代理による入札は、入札時までに委任状を提出すること。

オ 入札に参加する者は、入札までに「資格審査結果通知書（写）」を提出すること。（メール又はFAX可）

カ 郵便入札があった場合の再度入札は別途執行日時を示して後日執行する。

キ その他の項目については別紙による。

ク 不明事項等の問い合わせ先

中央会計隊契約科第3班 野高

(TEL: 03-3268-3111内線47567)

(FAX: 03-5269-5135(直通))

仕様書に関する問い合わせ先

陸上幕僚監部人事教育部人事教育部課

中川

(TEL: 03-3268-3111内線40215)



### 1 競争に参加する者に必要な事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号）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つて、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) 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (5) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合は、この限りでない。
- (6) 第4号の「資本関係又は人的関係にある」場合とは、入札及び契約心得第3章第12項第2号に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。
- (7) 下請負を行わせる場合は、日本国内に所在する国内事業者に請け負わせるものとし、2次下請負以下も同様とする。

### 2 入札の無効

- (1) 第1項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又は入札に関する条件に反した入札
- (2) 入札金額が明瞭でない入札及び入札者が誰であるか識別しがたい入札。
- (3) 電報及び電話による入札。
- (4) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があつた場合または契約に反する事態が生じた場合

### 3 違約金

落札者が「入札及び契約心得」に従つて契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。



| 陸 上 自 衛 隊 仕 様 書                       |             |                           |
|---------------------------------------|-------------|---------------------------|
| 物品番号                                  | 仕 様 書 番 号   |                           |
| A I 事 業 (人 事 教 育 部)<br>に 関 する 調 査 研 究 | 陸幕人教第60004号 |                           |
|                                       | 防衛大臣承認      | 令和 年 月 日                  |
|                                       | 作 成         | 令和 6年 3月 8日               |
|                                       | 変 更         | 令和 年 月 日                  |
|                                       | 作成部隊等名      | 陸上幕僚監部人事教育部<br>人事教育計画課企画班 |

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上幕僚監部人事教育部において実施するAI事業（人事教育部）の検討に係る調査研究の役務（以下，“調査研究”という。）について規定する。

### 1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001及びGLT-CG-Z000009による。

#### 1.2.1 AI (Artificial Intelligence)

人間の脳が行っている知的な作業をコンピュータで模倣したソフトウェアやシステムをいう。

#### 1.2.2 AI事業（人事教育部）

陸上幕僚監部人事教育部が所掌する業務の一部をAIにより業務処理し得るよう事業化するものをいう。

#### 1.2.3 調査研究

情報資料を収集し処理するとともに、そこから得られる情報を自らの知識・経験を踏まえて分析し、新たな知識を得ることをいう。

#### 1.2.4 情報システム

社会一般における電子計算機を用いたシステムの他、省OAシステム、陸自業務システム、陸自クラウド系クラウドを含む防衛省の部内系システム等をいう。

#### 1.2.5 省OAシステム

共通サーバ、業務サーバ、省OAシステムネットワーク、端末等から構成された、防衛省の業務系システムとして業務に使用する情報システムをいう。

#### 1.2.6 陸自業務システム

共通サーバ、業務サーバ、陸自業務システムネットワーク、端末等から構成された、陸上自衛隊の業務系システムとして業務に使用する情報システムをいう。

#### 1.2.7 陸自クラウド系クラウド

陸自クラウド系クラウド基盤及びこれを利用する個別サービス、最適化演算共通サービス、最適化演算個別サービス等を含めたクラウドシステムをいう。

## 1.3 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。なお、引用文書の定める事項が本仕様書の内容と異なる場合は、本仕様書の内容を優先する。

### a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z000009 陸上自衛隊IT利用装備品等サプライチェーン・リスク対応共通仕様書

### b) 法令等

防衛省の秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）

防衛省の秘密保全に関する訓令の運用について（通達）[防防調(事)第259号（令和5年6月30日）]

陸上自衛隊の秘密保全に関する達（陸上自衛隊達第41-2号（19.7.30））

陸上自衛隊の秘密保全に関する達の運用について（通達）[陸幕情第64号（令和5年3月31日）]



防衛省の情報保証に関する訓令（平成19年防衛省訓令第160号）  
防衛省の情報保証に関する訓令の運用について（通達）[防整情(事)第92号（令和5年3月31日）]  
陸上自衛隊の情報保証に関する達（陸上自衛隊達第61-8号（19.12.17））  
陸上自衛隊の情報保証に関する達の運用について（通達）[陸幕指通第186号（令和5年5月23日）]  
陸上自衛隊クローズ系クラウドシステム等における秘密のデータの伝達等の要領について（通達）[陸幕情第150号（令和3年9月24日）]  
リスク管理枠組み（RMF）におけるセキュリティ管理策について（通知）[防整サ第14550号（令和5年7月3日）]  
情報システムにおけるリスク管理枠組み（RMF）実施要領等について（通知）[防整サ第14551号（令和5年7月3日）]  
令和5年度監査の基本方針について（通知）[防整サ第14552号（令和5年7月3日）]  
令和5年度リスク管理枠組み（RMF）関連業務の実施について（通達）[陸幕指通第249号（令和5年7月6日）]  
情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）[防装庁(事)第121号（31.3.29）]  
デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（2023年（令和5年）3月31日デジタル社会推進会議幹事会決定）  
装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）（防装庁(事)第137号。令和4年3月31日。以下「情報セキュリティ通達」という。）

## 2 調達案件の概要

### 2.1 調達の背景

陸上幕僚監部人事教育部は、防衛省組織令第82条から85条に規定する人事教育に係る事務をつかさどっている。人事教育部の所掌事務は広範多岐にわたるとともに、業務遂行に当たっては所掌事務毎の専門性が求められるが、昨今の安全保障環境の厳しさの中、膨大な業務所要を迅速かつ効率的に業務処理することが急務となっている。

係る状況の中、人事教育部において人事教育に係る業務のAI化の検討を推進していたところ、一定の検討成果を得たことから、今後のAI化の実現に向け、具体的な検討を行うに当たり外部の専門人材による支援を得る必要性が生じたものである。

### 2.2 本調達の目的及び効果

#### 2.2.1 目的

陸上幕僚監部人事教育部において所掌する人事教育に係る業務のAI化に関する調査研究の役務を調達し、情報システムを用いた人事教育に係る業務のAI化の全体像を具体化するとともに、所要の技術調査、概念検証等を実施し、じ後のAI関連事業の計画及び実施の資を得る。

#### 2.2.2 期待する効果

本調査研究結果をもとに、当面、令和8年度に、陸上幕僚監部人事教育部における人事教育に係る業務のAI化を図り、業務の効率化の実現できる。

### 2.3 事業スケジュール

- a) 本事業契約期間は、契約締結後から令和6年12月20日とする。
- b) 本調査研究を円滑にするため、官側と契約相手方の間で、月1回以上を基準として定例会を実施し、本調査研究における調査・分析の実施状況を官側に報告する。また、官側から要請があった場合、又は、契約相手方が必要と判断した場合、必要な資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催するものとする。
- c) 情報システム整備等に係る各種調整業務に資するため、本事業の中間段階において所要の成果について報告を求める。
- d) 本調査研究の成果をもって、じ後の関連事業に係るスケジュールを定める。



3 調査研究に関する要求

3.1 調査研究の実施

契約の相手方は、官側の指定する内容について調査研究を実施するものとする。

3.2 実施場所、期間及び調査研究の内容

実施場所及び期間は表 1、調査研究の内容は表 2 による。

表 1

|      |  |                          |   |    |       |                   |     |                             |                                     |
|------|--|--------------------------|---|----|-------|-------------------|-----|-----------------------------|-------------------------------------|
| 実施場所 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 官側が許可した契約した契約相手方の事務所等</li> <li>○ 官側が指定した自衛隊施設等<br/>(細部は、人事教育計画課との調整による。)</li> </ul> |                          |   |    |       |                   |     |                             |                                     |
| 期間   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 契約締結後～令和 6 年 1 2 月 2 0 日 (金)</li> <li>○ 期間の細部基準は、次の通り。</li> </ul>                   |                          |   |    |       |                   |     |                             |                                     |
|      | 月  | 5月                       | 6月  | 7月 | 8月    | 9月                | 10月 | 11月                         | 12月                                 |
|      | 取組内容   | 調査研究実施計画作成、利用環境構築、サービス導入 | 要件定義 (概要)<br>人事教育業務AI化全体像提示、各項目の取組要件の精緻化、実現可能性・期待効果の整理、取組優先度の判断 |    |       | 要件定義 (詳細)<br>概念実証 |     |                             |                                     |
| 成果物  | 計画作成   | ★調査研究実施計画 (契約締結後1ヶ月以内)   |   |    | 報告書作成 | ★成果報告書 (中間)       |     | 報告書作成<br>提案依頼書作成<br>PJ計画書作成 | ★成果報告書 (最終)<br>★提案依頼書<br>★プロジェクト計画書 |

表 2

| 調査研究の内容 |                                    |   |
|---------|------------------------------------|---|
| 番号      | 項目名                                | 内容等   |
| 1       | 人事教育業務の AI 化に係る全体像の具体化 (要件定義 (概要)) | <p>1 全 般</p> <p>(1) 人事教育部が検討した別紙第 1 に示す各 AI (以下, “各調査研究対象項目” という。) の概要を基礎とし, 別紙第 2 に示す内容を踏まえ, これら AI の内容を網羅しつつ更にこれらの内容に限定することなく人事教育業務の AI 化に係る全体像 (全体最適化に係る事項を含む, 例えば個別項目の改善の延長線上にある陸自の人事教育業務の全体最適化像) の提示</p> <p>(2) 全体像の提示のため, 各調査研究対象項目に関する取組要件を精緻化し, 実現可能性と期待効果の概要を整理し, 取組の全体像と優先度を整理</p> <p>2 取組要件の精緻化</p> <p>各調査研究対象項目における現状, 目指すべき理想像について, 速やかに概念実証に使用できる生成 AI 利用サービスプロダクト及び AI 利用面談記録・分析サービスプロダクトを調査研究の開始時からサービス提供しつつ, 担当者や現場関係者等へのアカウント提供及びサービス利用者教育, 直接のヒアリングによる業務フロー等の現状把握, 業務知見, 業</p> |



表 2 (続き)

| 調査研究の内容 |                                       |  |
|---------|---------------------------------------|--|
| 番号      | 項目名                                   | 内容等  |
| 1       | 人事教育業務のAI化に係る全体像の具体化 (要件定義 (概要)) (続き) | <p>務上のノウハウ、関係ドキュメント及び規則等の理解、アンケートの実施や現場確認等を通じて整理し、理想像実現に向けた課題や検討論点を整理</p> <p>3 実現可能性の整理<br/>各調査研究対象項目の技術的实现可能性の概要を、市場調査・技術調査を実施しつつデータ、アルゴリズム、システム、業務等の観点から整理。併せて、有効性の短期実現が見込まれる項目を速やかに複数特定し、各調査研究対象項目の具体化を待つことなく、成果報告書 (中間) までに前述のAIサービス等を用いた概念実証を完了</p> <p>4 期待効果の整理<br/>各項目における期待効果の概要を、業務量削減や業務の質的向上の観点から努めて定量的に整理</p> <p>5 取組優先度の判断<br/>各調査研究対象項目の取組要件の精緻化及び実現可能性と期待効果の整理を元に、取組実施や検討詳細化の優先度を判断</p>   |
| 2       | 各調査研究対象項目の具体化 (要件定義 (詳細))             | <p>1 全般<br/>上記全体像の具体化において整理された、各調査研究対象項目に対し、前述のAIサービスおよびその他のAIアルゴリズム等を用いて概念検証を実施 (但し、すでに概念実証を完了し成果報告書 (中間) で報告済の項目を除く。) し、AI化するための詳細な要件を表現した令和8年度予算要求のための提案依頼書及び同提案依頼書を踏まえた全体ロードマップを含む実現に向けた詳細なプロジェクト計画書を作成</p> <p>2 提案依頼書の策定<br/>令和8年度予算要求するAIの調査・設計に必要な提案依頼書</p> <p>3 プロジェクト計画書の策定<br/>重要項目の個別の実現計画の詳細を、データ、アルゴリズム、システム、業務等の観点を含めて作成<br/>プロジェクト計画は、以下を含む。<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ システム化の目的や範囲等のシステム概要</li> <li>○ システムの主要機能と技術要素</li> <li>○ システム納品の時期</li> <li>○ 費用見積 (全体及び令和8年度予定分)</li> <li>○ 全体ロードマップ</li> </ul>                     重要項目を中心として令和7年度以降の全体ロードマップを定義</p> |



表 2 (続き)

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| 3   | 調査研究実施計画の立案 | 本調査研究実施計画の立案し、契約締結後から1ヶ月以内に報告   |
| 4   | 定例会の開催      | 契約締結後から、月1回以上を基準として、官民定例会を企画・実施   |
| 5   | 調査研究結果の報告   | <p>1 中間結果の報告<br/>本契約期間の中間段階において、上記全体像の具体化を含めた調査研究結果について中間報告を実施<br/>(細部は、人事教育計画課との調整による。)</p> <p>2 最終結果の報告<br/>本契約期間終了までに、調査研究結果について、上記各調査研究対象項目の具体化を含めた調査研究結果の最終結果報告を実施</p> |
| <p>注記1 項目名、内容等については、官側との相互調整により細部を決定するものとする。</p> <p>注記2 事実関係の記載については、可能な限り出典等を明らかにし、引用した文献等は成果報告書中に明記するものとする。</p> |             |   |

### 3.3 契約相手方の条件

契約の相手方は、次の事項を具備するものとする。

- a) 政府機関又はプライム市場上場企業との共同研究、教育研修、AI開発プロジェクト及びAIの提供・保守運用の実施実績を有する。
- b) AIの深層学習分野における博士号取得者が社内にて在籍し、調査研究に直接従事できる。
- c) 速やかに概念実証に使用できる生成AI利用サービスプロダクトおよびAI利用面談記録・分析サービスを有し、同プロダクトは、以下の要件を満たすものとする。
  - 契約相手方の自社開発によるプロダクトであり、かつ契約相手方が著作権を保有している。
  - ISMAPクラウドサービスリストに登録されたプラットフォームを利用している。
  - 政府機関又はプライム市場上場企業への導入実績がある。
  - ログイン機能、アクセス権限管理、ログ監視の機能を有する。
  - ユーザが入力した情報がサービス提供者の学習のために蓄積・使用されない。
  - 調査研究における各種検証に必要な数のユーザアカウントの提供が可能である。
  - 生成AI利用サービスについては、ユーザによるドキュメントファイルの登録が可能であり、登録ファイルを参照してWebベースのプロンプトにより生成AIを利用しコンテンツを生成できる機能を有する。また、APIを介したサービス利用のためのAPI提供が可能である。
  - AI利用面談記録・分析サービスについては、面談映像の記録機能、同一音源からの話者識別が可能な自動文字起こし機能及び面談内容・動作・表情などの分析機能を有する。
- d) 情報セキュリティ管理体制について、ISMS (ISO/IEC 27001) 認証を取得している。
- e) 本調査研究のテーマに関連した生成AI及び深層学習に関する自社特許を有する。
- f) AI・データに関し政府機関の定める方針・ガイドラインの策定に従事した経験を有する者がアドバイザー、外部顧問等として調査研究をサポートできる。
- g) 防衛省の情報セキュリティ、秘密保全関連訓令等に関する知識を有する。
- h) 本社が日本国内に所在する。



#### 4 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官等の定める監督・検査実施要領による。

#### 5 情報の保全

契約相手方は、本業務の契約の履行に当たっては、次の事項について遵守すること。

- a) 契約相手方は、この契約の履行によって直接又は間接を問わず知り得た事項の管理に万全を期するとともに、それらの部外への利用、公表などを防衛省の許可なく行ってはならない。
- b) 契約相手方は、情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）及び情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）に定める特約条項により、サプライチェーン・リスク対応を行うこと。
- c) 契約相手方は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（情報セキュリティ通達第2項第1号に規定する情報をいう。）その他の非公知の情報（以下「保護すべき情報等」という。）の取扱いに当たっては、情報セキュリティ通達における添付資料「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項」及び別紙「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準」に基づき（保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあっては、これらに準じて）、適切に管理するものとする。

#### 6 その他の指示

##### 6.1 契約相手方の条件

3.3について、入札日の3日前までに、陸上幕僚監部人事教育部人事教育計画課に書面（様式随意）にて確認を得るものとする。

##### 6.2 提出書類等

提出書類等は、表3による。

表3

| 番号   | 書類名等   | 提出形態  | 部数 | 提出先                                 | 提出期限                |
|--|--|-------|----|-------------------------------------|---------------------|
| 1  | 調査研究実施計画<br>本調査研究に係る実施計画   | 電子データ | 1  | 陸上幕僚監部<br>人事教育部<br>人事教育計画課<br>(市ヶ谷) | 契約締結後から<br>1ヶ月以内に報告 |
| 2  | 成果報告書（中間）<br>人事教育業務のAI化に係る<br>全体像の具体化に係る調査研究<br>結果を含めた中間成果             | 電子データ | 1  |                                     | 令和6年9月1日            |
| 3  | 成果報告書（最終）<br>各調査研究対象項目の具体化<br>を含めた調査研究結果                               | 電子データ | 1  |                                     | 令和6年12月20日          |
| 4  | 提案依頼書<br>本調査研究結果を踏まえ、AI<br>の調査・設計に必要な提案依頼<br>書                         | 電子データ | 1  |                                     | 令和6年12月20日          |
| 5  | プロジェクト計画書<br>AIの調査・設計に必要なデ<br>ジタル社会推進標準ガイドライ<br>ン群に基づくプロジェクト計画<br>書の作成 | 電子データ | 1  |                                     | 令和6年12月20日          |
| <b>注記</b> 電子データ形式は、Microsoft Office形式及びPDF形式とする。 |  |       |    |                                     |                     |

##### 6.3 その他の必要事項

###### 6.3.1 官側の支援

契約の相手方は、本調査研究の履行のための諸作業のうち、次の事項について事前に調整の上、無償で官側の支援を受けることができる。



【調達要求番号：4L611AC0016】

- a) 現地作業における官側が保有する電話、電力及び水等の使用
- b) 現地作業に必要な施設等の利用及び立ち入り申請に関する事項
- c) その他、担当官等が必要と認めた事項

#### 6.3.2 資料の貸与

- a) 契約相手方は、官側と調整することにより、必要な資料を無償で貸与を受けることができる。
- b) 契約相手方は、官側が保有する資料の貸与を受ける場合、取扱いに留意し、法令及び関連規則等に従い、官側が指定する条件を遵守すること。

#### 6.3.3 器材等

本調査研究に必要な器材（機材）、消耗品、工具等は、契約の相手方が準備するものとする。

#### 6.3.4 その他の要求等

- a) 契約相手方は、本調査研究の履行に必要な官側へのヒアリング等の連絡調整を行う場合及び会議等の開催が必要な場合は、人事教育計画課を通じて行うものとする。
- b) 本調査研究の履行に当たり、不具合などが発生した場合は、速やかに官側の指示を受けるものとする。

#### 6.4 仕様書に関する疑義

- a) この仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。
- b) 本仕様書により作成した成果物に関する所有権及び著作権は、防衛省に帰属するものとする。
- c) 本調査研究内容に疑義を生じた場合は、検査官と協議するものとする。
- d) 細部については、官側との相互調整により実施するものとする。
- e) その他必要な事項は、検査官が指示する。



## A I 事業（人事教育部）に関する調査研究に係る各調査研究対象項目の概要

下表に示す各調査研究対象項目の概要を基礎として本調査研究を実施するものとする。

表

| 機能区分        | 人事教育部<br>所管部署      | 調査研究対象項目 |                |  |  |
|-------------|--------------------|----------|----------------|--|--|
|             |                    | 連番       | 名称（仮）          | 概要   | A I 導入により<br>期待する効果  |
| 人材育成        | 人事教育計画課<br>（教育室）   | ①        | 基本基礎画像 A I     | 基本基礎動作の癖等の修正に係る指導は、教官の目視によることから、真に正しい動作等を体得可能となる A I                                   | 新隊員教育における基本基礎動作を修得する課目の実施にあたり一人当たりの指導に 375 時間を要するところ 150 時間に削減可能   |
| 人事計画・<br>制度 | 人事教育計画課<br>（企画班）   | ②        | 人事管理 A I       | 平素～有事における、幹部・准曹士のインプット数管理、全国の実員管理、充足状況について、各種変化事項（平素：新改編等、有事：損耗等）を踏まえた最適解の案出が可能となる A I | インプット数管理や実員管理等について管理の方向性（重視）を決めていくにあたり、人力であれば数ヶ月を要するところ数時間に短縮可能    |
|             | 人事教育計画課<br>（予備自室）  | ③        | 予備自衛官等職務指定 A I | 予備自衛官志願者の過去の経歴等により、適材適所の職務指定が決定可能となる A I   | 職務指定の実施には、一定の経験値等を有する隊員が実施しているところ、業務時間短縮とともに効率化された業務プロセスでの業務が実施可能  |
| 人事教育<br>基盤  | 人事教育計画課<br>（WLB 班） | ④        | 両立支援制度照会 A I   | 両立支援制度に係る部隊等からの問い合わせに、自動照会を可能とする A I   | 照会に係る業務の省人化により、年間 150 時間の対応所要を削減可能                                 |
|             | 人事教育計画課<br>（服務室）   | ⑤        | 服務指導補助 A I     | 個人の多様性が拡大する現状において、隊員個々の特性（潜在的リスク含む。）に応じた服務指導要領を案出する一助とすることが可能となる A I                   | 各指揮官等の隊員の掌握及び隊員指導に要する時間を一人当たり 60 分から 30 分に短縮することが可能                |
|             | 人事教育計画課<br>（服務室）   | ⑥        | 懲戒業務補助 A I     | 効率的に懲戒処分における処分量定を案出することが可能となる A I  | 処分量定調整等に 1 件当たり約 5 ヶ月を要しているところ約 1 ヶ月に短縮可能                          |
|             | 人事教育計画課<br>（服務室）   | ⑦        | 栄典業務補助 A I     | 効率的な栄典上申書類の作成（時間効率の軽減）が可能となる A I   | 上申対象者 1 名当たり約 120 分の書類作成時間を要しているところ、約 60 分に短縮可能                    |
|             | 厚生課                | ⑧        | 厚生事業 A I       | 多様な隊員ニーズを踏まえ、最適な福利厚生事業（資源の重点配分）の案出が可能となる A I   | 各駐屯地の厚生必要品等の照会にあたり、約 2 ヶ月半を要しているところ、約 1 ヶ月に短縮可能                    |
|             | 厚生課                | ⑨        | 宿舎管理 A I       | A I による自動チャット等により、各駐屯地の業務隊の宿舎業務の効率化が可能となる A I  | 各駐屯地の宿舎業務及び対応に 1 件あたり、約 10 日を要しているところ、約 1.5 日に短縮でき、業務隊の宿舎業務の効率化が可能 |
|             | 人材還元               | 募集・援護課   | ⑩              | 援護マッチング A I  | 退職予定者の過去の経歴や企業の要望等により、適材適所の職務指定が決定可能となる A I                        |



## 人事教育業務のAI化に係わる全体像の具体化（要件定義（概要））

下表に示す各調査研究対象項目の要件定義（概要）を踏まえ、人事教育業務のAI化に係る全体像の具体化を図るものとする。

表

| 機能区分        | 人事教育部<br>所管部署     | 調査研究対象項目 |                  |   |
|-------------|-------------------|----------|------------------|---|
|             |                   | 連番       | 名称（仮）            | 人事教育業務のAI化に係る全体像の具体化<br>（要件定義（概要））  |
| 人材育成        | 人事教育計画課<br>（教育室）  | ①        | 基本基礎画像AI         | 既存の物体認識・姿勢推定・行動認識AIなどを用いて、隊員の基本基礎動作の指導を有効に補助し得ることを検証し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの   |
| 人事計画・<br>制度 | 人事教育計画課<br>（企画班）  | ②        | 人事管理AI           | 人事及びその他各種データの構造化と、機械学習・深層学習による諸要素のマッチングなどにより、組織新改編に伴う人事管理の最適解を導出し得ることを検証し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの   |
|             | 人事教育計画課<br>（予備自室） | ③        | 予備自衛官等職務<br>指定AI | 人事及びその他各種データの構造化と、機械学習・深層学習による人材属性と職務属性のマッチングなどにより、適材適所の職務指定が可能となり得ることを検証し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの  |
| 人事教育<br>基盤  | 人事教育計画課<br>（WLB班） | ④        | 両立支援制度照会<br>AI   | 制度データの登録・参照と生成AIのプロンプトエンジニアリングなどの手法により、両立支援制度に係る問い合わせに有効に回答し得ることを検証し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの  |
|             | 人事教育計画課<br>（服務室）  | ⑤        | 服務指導補助AI         | 人事及びその他各種データの構造化・登録・参照と生成AIのプロンプトエンジニアリングなどの手法により、個人の特性を特定しこれを踏まえた服務指導を可能にし得ることを検証し、併せて、服務指導面談記録の自動保存・蓄積・分析・活用を可能にするプラットフォームについて検討し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの |
|             | 人事教育計画課<br>（服務室）  | ⑥        | 懲戒業務補助AI         | 懲戒処分関連規則や過去の懲戒処分事例データの登録・参照と生成AIのプロンプトエンジニアリングなどの手法により、効率的に懲戒業務を補助しうることを検証し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの   |
|             | 人事教育計画課<br>（服務室）  | ⑦        | 栄典業務補助AI         | 人事及びその他各種データの構造化・登録・参照と生成AIのプロンプトエンジニアリング、OCRなどの手法により、効率的に栄典業務を補助し得ることを検証し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの  |
|             | 厚生課               | ⑧        | 厚生事業AI           | 人事及びその他各種データの構造化と、福利厚生に影響する各種要因の定量化、機械学習・深層学習による資源配分の優先順位案出などにより、厚生事業の最適化に寄与し得ることを検証し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの   |
|             | 厚生課               | ⑨        | 宿舍管理AI           | 人事及び宿舍データの構造化と、機械学習・深層学習による入居希望者と宿舍とのマッチング、更には生成AIの活用による自動チャットなどにより、宿舍業務を効率化し得ることを検証し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの   |
| 人材還元        | 募集・援護課            | ⑩        | 援護マッチングAI        | 人事及びその他各種データの構造化と、機械学習・深層学習による人材の属性と求人属性とのマッチングなどにより、退職予定者の適材適所の再就職援護が可能となり得ることを検証し、今後のプロジェクト計画策定に資するもの   |



|             |                     |                           |
|-------------|---------------------|---------------------------|
| 情報セキュリティ指定書 | 発簡番号                |                           |
|             | 調達要求番号              | 4L611AC0016               |
|             | 調達要求年月日             | 令和6年3月11日                 |
|             | 作成部課                | 陸上幕僚監部人事教育部<br>人事教育計画課企画班 |
|             | 作成年月日               | 令和6年3月11日                 |
| 品名          | A I 事業（人教部）に関する調査研究 |                           |
| 仕様書番号       | 陸幕人教第60004号         |                           |

### 1 保護すべき情報の管理

契約相手方は、この契約の履行に当たり知り得た保護すべき情報の取扱いに当たっては、装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（防装庁（事）第137号。令和4年3月31日）別添の装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項の規定に基づき、適切に管理するものとする。

### 2 保護すべき情報として指定された情報

| 保護すべき情報                                  | 保護すべき情報の詳細                    | 企業で取り扱う際の留意事項                                | 備考 |
|--|-------------------------------|--|----|
| A I 事業（人教部）に関する調査研究のために必要となる人事教育業務に関する資料 | 別紙に示す各調査研究対象項目の調査研究のために知り得た情報 | 保護すべき情報を他の情報から明確に区別できるよう適切に分類し、厳格に管理するものとする。 |    |

### 3 特記事項

特になし



## A I 事業（人事教育部）に関する調査研究に係る各調査研究対象項目の概要

下表に示す各調査研究対象項目の概要を基礎として本調査研究を実施するものとする。

表

| 機能区分        | 人事教育部<br>所管部署      | 調査研究対象項目 |                |  |  |
|-------------|--------------------|----------|----------------|--|--|
|             |                    | 連番       | 名称（仮）          | 概要   | A I 導入により<br>期待する効果  |
| 人材育成        | 人事教育計画課<br>（教育室）   | ①        | 基本基礎画像 A I     | 基本基礎動作の癖等の修正に係る指導は、教官の目視によることから、真に正しい動作等を体得可能となる A I                                   | 新隊員教育における基本基礎動作を修得する課目の実施にあたり一人当たりの指導に 375 時間を要するところ 150 時間に削減可能   |
| 人事計画・<br>制度 | 人事教育計画課<br>（企画班）   | ②        | 人事管理 A I       | 平素～有事における、幹部・准曹士のインプット数管理、全国の実員管理、充足状況について、各種変化事項（平素：新改編等、有事：損耗等）を踏まえた最適解の案出が可能となる A I | インプット数管理や実員管理等について管理の方向性（重視）を決めていくにあたり、人力であれば数ヶ月を要するところ数時間に短縮可能    |
|             | 人事教育計画課<br>（予備自室）  | ③        | 予備自衛官等職務指定 A I | 予備自衛官志願者の過去の経歴等により、適材適所の職務指定が決定可能となる A I   | 職務指定の実施には、一定の経験値等を有する隊員が実施しているところ、業務時間短縮とともに効率化された業務プロセスでの業務が実施可能  |
| 人事教育<br>基盤  | 人事教育計画課<br>（WLB 班） | ④        | 両立支援制度照会 A I   | 両立支援制度に係る部隊等からの問い合わせに、自動照会を可能とする A I   | 照会に係る業務の省人化により、年間 150 時間の対応所要を削減可能                                 |
|             | 人事教育計画課<br>（服務室）   | ⑤        | 服務指導補助 A I     | 個人の多様性が拡大する現状において、隊員個々の特性（潜在的リスク含む。）に応じた服務指導要領を案出する一助とすることが可能となる A I                   | 各指揮官等の隊員の把握及び隊員指導に要する時間を一人当たり 60 分から 30 分に短縮することが可能                |
|             | 人事教育計画課<br>（服務室）   | ⑥        | 懲戒業務補助 A I     | 効率的に懲戒処分における処分量を案出することが可能となる A I   | 処分量定調整等に 1 件当たり約 5 ヶ月を要しているところ約 1 ヶ月に短縮可能                          |
|             | 人事教育計画課<br>（服務室）   | ⑦        | 栄典業務補助 A I     | 効率的な栄典上申書類の作成（時間効率の軽減）が可能となる A I   | 上申対象者 1 名当たり約 120 分の書類作成時間を要しているところ、約 60 分に短縮可能                    |
|             | 厚生課                | ⑧        | 厚生事業 A I       | 多様な隊員ニーズを踏まえ、最適な福利厚生事業（資源の重点配分）の案出が可能となる A I   | 各駐屯地の厚生必需品等の照会にあたり、約 2 ヶ月半を要しているところ、約 1 ヶ月に短縮可能                    |
|             | 厚生課                | ⑨        | 宿舍管理 A I       | A I による自動チャット等により、各駐屯地の業務隊の宿舍業務の効率化が可能となる A I  | 各駐屯地の宿舍業務及び対応に 1 件あたり、約 10 日を要しているところ、約 1.5 日に短縮でき、業務隊の宿舍業務の効率化が可能 |
| 人材還元        | 募集・援護課             | ⑩        | 援護マッチング A I    | 退職予定者の過去の経歴や企業の要望等により、適材適所の職務指定が決定可能となる A I  | 希望調査等による選定の所要が軽減   |



情報システムの調達におけるサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項に基づき提出する資料、書面等の提出時期  
(第6条関係)

| 番号 | 名称  | 条番号        | 資料、書面等の内容   | 提出時期   | チェックボックス |
|----|---|------------|---|--|----------|
| 1  | 管理手順及び品質保証体制<br>(意図しない変更及び情報の<br>窃取等の保証)                | 第1条<br>第2項 | 防衛省の意図しない変更や情報の窃取等<br>が行われないことを保証するための具体的<br>な管理手順その他の品質保証体制を証明す<br>る書面(品質管理体制の責任者及び品質保<br>証の各担当者がアクセス可能な範囲等を示<br>した管理体制図を含めることを必須とす<br>る。)   | 契約の締結後遅滞なく   | ×        |
| 2  | 不正発見時の追跡調査及び立<br>入検査等の手順及び体制(原<br>因調査及び排除)              | 第1条<br>第3項 | 防衛省の意図しない変更が行われるなど<br>不正が見つかったときに、追跡調査や立入<br>検査等、防衛省と連携して原因を調査し、<br>排除するための手順及び体制(防衛省の情<br>報システムの運用・保守業務を行う契約に<br>あっては、当該運用・保守業務において乙<br>及び再委託先が行う作業履歴を記録し、防<br>衛省の求めに応じてこれらを防衛省に提出<br>する手順及び体制を含めることを必須とす<br>る。) | 契約の締結後遅滞なく   | ×        |
| 3  | 製品に対して意図しない変更<br>が行われるリスクを回避する<br>ための試験実施要領             | 第1条<br>第6項 | 乙が納入する製品に対して意図しない変<br>更が行われるリスクを回避するための試験<br>実施要領が記載された書面   | 試験実施前まで  | ×        |
| 4  | 再委託業務に従事させる場合<br>の届出書                                   | 第1条<br>第7項 | 再委託の相手方の商号又は名称及び住所<br>並びに再委託する業務の範囲、再委託の必<br>要性について記載した書面   | 主たる契約条項の定め<br>による。                                   | ○        |
| 5  | 委託業務従事者届出書  | 第2条<br>第1項 | 乙の資本関係等、作業従事者の氏名等及<br>び情報システムに関する代表的な契約実績<br>が記載された書面   | 委託先において業務を<br>行う前まで                                  | ○        |
| 6  | 委託業務従事者届出書(変<br>更)                                      | 第2条<br>第2項 | 乙が本契約の履行に従事する従業員を変<br>更する場合の届出  | 従業員を変更する前ま<br>で                                      | ○        |
| 7  | 再委託業務に従事させる場合<br>の届出書                                   | 第2条<br>第3項 | 再委託先の資本関係等、作業従事者の氏<br>名等及び情報システムに関する代表的な契<br>約実績が記載された書面  | 再委託先において、<br>業務を行う前まで                                | ○        |
| 8  | 再委託業務に従事させる場合<br>の届出書(変更)                               | 第2条<br>第4項 | 乙が再委託先を変更する場合又は再委託<br>先が再委託業務に従事する従業員を変更す<br>る場合の届出   | 再委託先又は再委託先<br>が従事者を変更する前<br>まで                       | ○        |
| 9  | 使用を予定している機器等と<br>Common Criteria (ISO/IEC<br>15408)の比較表 | 第4条<br>第1項 | 機器等にCommon Criteria (ISO/IEC 15408)<br>レベル4を満たす製品の使用が困難な場合<br>は、使用を予定している機器等と当該基準<br>の比較表   | 当該製品を使用する前<br>まで                                     | ×        |
| 10 | 製品に対して意図しない変更<br>が行われるリスクを回避する<br>ための試験実施要領             | 第4条<br>第3項 | 再委託先が納入する製品に対して意図し<br>ない変更が行われるリスクを回避するた<br>めの試験実施要領が記載された書面  | 試験実施前まで  | ×        |
| 11 | 製造工程の履歴を記録する管<br>理体制                                    | 第4条<br>第6項 | 機器等の調達におけるトレーサビリティ<br>を確保するため、乙の製造する機器等につ<br>いて製造工程の履歴を記録する管理体制を<br>証明する書類  | 契約の締結後遅滞なく<br><br>(再委託する場合)<br>再委託先において、<br>業務を行う前まで | ×        |
| 12 | トレーサビリティ情報(機器<br>等を構成する主要部品)                            | 第4条<br>第6項 | 機器等を構成する主要部品について製造<br>事業者、製造事業者の国籍、製造国に関<br>するトレーサビリティ情報が記載された書面  | 甲から求めがあった場<br>合は速やかに                                 | ×        |
| 13 | 作業従事者名簿届出書(追<br>加)                                      | 第5条<br>第1項 | 納入先部隊等での作業を実施する場合の作<br>業従事者名簿   | 納入先部隊等での作業<br>開始前                                    | ○        |
| 14 | 作業従事者管理報告書  | 第5条<br>第3項 | 作業従事者管理報告書  | 納入先部隊等での作業<br>開始前                                    | ○        |