

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 清田 哲也

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	
5K6Z43C00550		5L614AC0097 0001				8L611AC0015	
品名 または 件名							
予備自衛官等管理システムの維持運用							
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	ST						
納地または工事場所			引 渡 場 所				
市ヶ谷			陸幕予備自衛官室 針生事務官 (40648				
搬 入 場 所			納 期 ま た は 工 期				
陸幕予備自衛官室 針生事務官 (40648			令和7年10月1日 (水) ～令和11年3月31日 (土)				

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 (<https://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7年8月27日 (水) 10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) 競争参加資格

防衛省所管契約事務取扱細則第18条第4項第1号から第7号に該当する者は格付けを問わないが、各号のいずれかに該当すること及び本公告の調達物品に係る資格の種類を有しており本公告の調達物件を履行できる技術力が確認できる書類等を令和7年7月30日17時00までに書面等にて提出すること。

(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100万円以上の場合は請書、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」
「資料の信頼性確保及び制度調査の実施に関する特約条項」
「保有個人情報等の保護に関する特約条項」
「部分払に関する特約条項」

(4) その他

- ア 競争参加資格の年度は令和07・08・09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 伊藤

(TEL: 03-3268-3111内線47555)

(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 人事教育計画課 針生 (TEL: 03-3268-3111内線40648)

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ものであること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のため必要な同意を得ている者は、同条中、特別な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ものでないこと。
- (4) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係または、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っ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」に従っ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もみなし、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が、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	
予備自衛官等管理システムの 維持運用	陸幕人教－70016	
	防衛大臣承認	年 月 日
	作 成	令和 7年 6月30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 人事教育計画課予備自衛官室

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、令和7年度一部試行及び令和8年度本格運用開始予定の予備自衛官等管理システムの維持運用（以下、“当該システム”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による。

1.2.1 プライバシーマーク

個人情報保護に関して、一定の要件を満たした事業者に対し、一般財団法人日本情報経済社会推進協会によって使用を認められる登録商標をいう。

1.2.2 予備自衛官等

陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊の予備自衛官、即応予備自衛官及び予備自衛官補をいう。

1.2.3 教育部隊

予備自衛官補の教育訓練被教育者に関する、教育訓練の実施、オンライン学習の管理（教育資料の更新、教育の進捗管理、成績管理）等を担任する部隊のことをいう。

1.2.4 訓練担任部隊

陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊の予備自衛官及び即応予備自衛官及び予備自衛官補の招集訓練を担任する部隊のことをいう。

1.2.5 各方面隊等

陸上自衛隊の北部方面隊、東北方面隊、東部方面隊、中部方面隊及び西部方面隊、海上自衛隊の横須賀地方隊、呉地方隊、佐世保地方隊、舞鶴地方隊、航空集団、教育航空集団、航空自衛隊の北部航空方面隊、中部航空方面隊、西部航空方面隊、南西航空方面隊航空総隊、航空支援集団、航空開発実験集団をいう。

1.2.6 各幕僚監部

陸上幕僚監部、海上幕僚監部及び航空幕僚監部をいう。この調達案件の事業担当者であり、当該システムにおける各方面隊等、訓練担任部隊及び教育部隊の管理者をいう。

1.2.7 人事・給与情報システム

人事・給与情報システム（以下、“人給システム”という。）は、予備自衛官等の人事管理及び手当などの支給を行う防衛省の部内系システムをいう。

1.2.8 応招確認システム

防衛招集、国民保護等招集、治安招集、災害招集等が発出される事態が発生した際に、予備自衛官等の応招確認を迅速かつ容易に行うため自動集計機能のついたシステムをいう。

1.2.9 eラーニング

学習を電子化したもので、パソコンやタブレット、スマートフォンを使ってインターネットを利用して学ぶ学習形態のことをいい、主に学習管理システムを使用した学習を指す。

1.2.10 RMF

米国防省の最新のセキュリティ基準を参考に、令和5年度からリスク管理枠組み（RMF：Risk Management Framework）を防衛省・自衛隊の情報システムに導入し、運用開始後を含むライフサイクル全般を通じたリスク管理を継続的に実施していくことをいう。

1.2.11 SaaS

Software as a Service の略語で、インターネット経由で提供するクラウドサービスをいう。

1.2.12 ISMAP

Information system Security Management and Assessment Program の略語で、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度であり、政府が求めるセキュリティ要求を満たしているクラウドサービスをいう。

1.3 引用文書等

1.3.1 引用文書

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、この仕様書と引用文書の規定が異なる場合、法令等を除き、この仕様書の規定が優先する。

a) 規格

ISO/IEC 27001 情報セキュリティに関する認証

b) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様

GS-C906714 予備自衛官等管理システムの設計

陸幕人教-C-Z70005 予備自衛官等応招確認システム

陸幕人教-60015B 予備自衛官補の教育におけるeラーニング

c) 法令等

著作権法（昭和45年 法律第48号）

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）

防衛省の保有する個人情報の安全確保等に関する訓令（平成17年防衛庁訓令第33号）

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）

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）〕

防衛省の情報保証に関する訓令の運用について（通達）〔防運情第9248号（19.9.20）〕

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）〔装プ武第188号（31.1.9）〕

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（4.3.31）〕

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）〕

政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）

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）

政府情報システムにおけるクラウドサービスのセキュリティ評価制度の基本的枠組みについて
（令和2年1月30日サイバーセキュリティ戦略本部決定）

1.3.2 関連文書

a) 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

陸幕人教-C-Z000005 予備自衛官等管理システム（調査研究）

b) 法令等

防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令（昭和33年総理府令第1号）

海上自衛隊の情報保証に関する達〔海上自衛隊達第37号（19.12.25）〕

海上自衛隊の情報保証に関する達の運用について（通達）〔海幕指通第8454号（19.12.25）〕

陸上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達〔陸上自衛隊達第32-25号（4.4.30）〕

航空自衛隊の情報保証に関する達（登録外報告）〔航空自衛隊達第52号（26.6.30）〕

IT利用装備品等及びIT利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応について（通知）〔装管調第807号（3.1.21）〕

防衛省の保有する個人情報の安全確保等に関する訓令の実施について（通達）〔防官文第18138号（26.12.10）〕

ASP・SaaS安全・信頼性に係る情報開示認定制度

c) その他

人事給与システム設計書

1.4 附属書

附属書A 業務調整会議実施要領

2 調達案件の概要

2.1 調達の背景及び経緯

予備自衛官等の管理に関する業務を行う各方面隊等及び訓練担任部隊において、訓練招集や各申請に関する手続きを予備自衛官等への郵送や電話によって行っており、膨大な業務量により困難が生じているため、業務処理の改善が急務となっている。民間人である予備自衛官等は、人給システム等の部内系システムを利用できないことから、外部サービスを利用したシステムの導入が検討され、令和5年度には、新たに当該システムについて調査研究が行われた。郵送や電話による手続きの電子化に加えて、現行の応招確認システム及び予備自衛官補のeラーニングシステムも統合するように整理された。

令和6年度には、令和5年度に実施した調査研究のもと、令和7年度下半期からの一部試行運用及び令和8年度の本格運用開始に向けて、SaaS等の外部サービスを利用した設計及び構築を行った。

2.2 目的及び期待する効果

予備自衛官等、各幕僚監部、各方面隊等及び教育・訓練担任部隊などの間にサービスを構築し、予

備自衛官等業務に係る指示伝達、教育、各情報共有などを行うことで、業務を迅速化・効率化する。

2.3 事業計画の概要

当該システムの運用は、図1のとおり、令和6年度から7年度上半期まで設計及び構築事業を行い、令和7年10月1日より一部部隊にて試行、令和8年4月1日より本格運用開始を予定している。すでに構築済みのシステムについては、クラウド構成となっているため、当該事業の提供については、Salesforceでの実現を前提としてクラウド利用料を含めること。

2.4 システムの概要

当該システムの概要図は、図2のとおりとする。

2.5 役務期間

契約日から、令和11年3月31日までとする。

3 役務に関する要求

3.1 一般的要求事項

一般的要求事項は、次による。

- a) 維持支援は、GS-C906714、陸幕人教-C-Z70005、陸幕人教-60015Bにおいて要求される機能要件及び性能要件を全て維持するため、官側が実施する維持管理業務を支援する。
- b) 契約の相手方は、試行運用期間中に生じた軽微な改修について、令和8年4月からの本格運用までの間に改修を行うものとする。細部は、官側との調整による。
- c) 当該システムの情報セキュリティ対策として“防衛省の情報保証に関する訓令”、“防衛省の情報保証に関する訓令の運用について（通達）”及び“陸上自衛隊の情報保証に関する達”で規定する情報保証機能を設ける。
- d) 契約の相手方は、“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）”（以下、“標準ガイドライン”という。）の“別紙3 調達仕様書に盛り込むべき情報資産管理標準シートの提出等に関する作業内容”（以下、“別紙3”という。）の次に掲げる事項について記載した情報資産管理標準シート等を作成し、提出しなければならない。
 - 1) 契約金額の内訳 契約の相手方は、標準ガイドライン別紙3の1項に従い、標準ガイドライン“別紙2 情報システムの経費区分”に基づいて区分等した契約金額の内訳を記載したエクセルの電子データを契約締結後速やかに作成し、提出しなければならない。
 - 2) 情報資産管理標準シート 契約の相手方は、標準ガイドライン別紙3の2項に従い、情報資産管理標準シートを各工程の実施要領等で定める時期までに提出しなければならない。
なお、情報資産管理標準シートの様式は、官側の指示に従わなければならない。
 - 3) その他 契約の相手方は、標準ガイドライン別紙3の3項2）及び12）に従って作成した情報を各工程の実施要領等で定める時期までに提出しなければならない。
- d) 当該システムの情報保証は、“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）”及び“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）別添（注意）”に定めるセキュリティの考え方を踏まえ、セキュリティを十分考慮したものとする。
なお、セキュリティ分類（機密性、完全性及び可用性）は、“中”を基準とする。細部は官側との調整による。
- e) 当該システムは、“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）”に基づき、当該システムの構成品のサプライチェーンにおいて不正プログラムの埋込み、情報の窃取、不正機能の組込みなどが行われるリスクへの対策などが可能な製品とする。また、設置後、官側から指示があった場合は、速やかに対象製品の製造元などに関する資料を提出しなければならない。

f) 契約の相手方は、官側が実施するRMF対応策のために次の支援を実施する。

- 1) 情報システムに内在する情報保証上のリスクを明らかにすることを目的としたリスク評価報告書の作成支援
- 2) セキュリティ分類によって、管理策を選択し、個々のシステムの特性やリスク分析・評価の結果などを踏まえ、必要な管理策を追加するセキュリティ計画書の作成支援
- 3) セキュリティ管理策の実装状況が適切に監視できるように、適切な指標、収集する情報、分析方法及び頻度などを記載した継続監視計画書の作成支援
- 4) セキュリティ評価に基づく将来の対応計画を記載した将来対応計画書の作成支援
- 5) その他、官側との調整の上、必要となったRMF関連資料の作成支援

3.2 維持支援工程

当該システムの維持支援工程は、次による。

a) 役務実施計画書の作成

契約の相手方は、当該システムの維持支援を実施するために必要な作業を洗い出したうえで役務実施計画書を策定し、予備自衛官室に承認の上、提出する。

なお、実施計画書に変更が必要な場合は、プロジェクト全体に対する影響を調査し、予備自衛官室と協議のうえ、提出するとともに変更管理を行うこととする。

b) 維持支援に係る要求事項

- 1) 契約の相手方が提供するサービスは、日本法に準拠し日本法に従っている。
- 2) 維持支援の契約相手方は、利用者数が40000ユーザ以上かつ全国60拠点以上のネットワークシステムの維持能力又は相当の能力をもつ。
- 3) 維持支援の作業員は、全員日本国籍をもつものとする。
- 4) 契約時点で“政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）”の認定を取得したサービスを利用する。
- 5) 関連する通達及び訓令などの最新内容を確認し、その内容を反映する。その場合、必要に応じて、関係者へのヒアリングなどによって情報収集を行い、細部は、予備自衛官室との調整による。
- 6) クラウドサービスのバージョンアップに伴う非互換調査を行うこと。調査の結果対応が必要であれば、対応を行うこと。

e) 予備自衛官等管理システム取扱説明書の更新

契約の相手方は、当該役務中に、システムについて改修等行われた際には、ユーザ用及びシステム管理者用の取扱説明書をそれぞれ更新し、陸上幕僚監部人事教育部人事教育計画課予備自衛官室の承認を受けたうえで、電子データで提出する。また、説明書は、利用する予備自衛官等に対して、契約の相手方に許可なく、複製・編集配布できるものとし、細部は、予備自衛官室との調整による。

f) 試行運用中における維持運用

令和7年10月1日から令和8年3月31日までの試行運用中においては、特に下記作業を見込

むこと

- 1) 試行運用中に発見された不具合への対応
- 2) 海上自衛隊及び航空自衛隊におけるRMF対応策への支援
- 3) 各種問い合わせ対応
- 4) 本格運用開始にあたっての令和8年3月におけるデータ最新化

3.3 機能

予備自衛官等は、個人所有のパソコン、スマートフォンなどから、管理者は、防衛省内のインターネットアクセスが可能なパソコンからの利用を可能とする。当該システムの機能は、次による。

3.3.1 機能要件

- a) 予備自衛官等の情報は、人給システムから出力した予備自衛官等の隊員名簿データ（CSVファイルなど）を取り込み、取り込んだデータの管理を可能とする。名簿の管理項目は、次による。
 - 1) 氏名、生年月日（年齢）、性別などの個人に関する情報
 - 2) 電話番号、メールアドレス、住所、勤務先などの連絡に関する情報
 - 3) 管理地方協力本部、階級、任用区分等の予備自衛官等としての情報
 - 4) 1)から3)に加えて、個人の訓練出頭（調整）状況、各種申請手続きなどの状況、eラーニングの進捗状況等を管理可能な項目及び機能を追加する。
- b) 管理者及び予備自衛官等は、個別にログインID及びパスワードを保有し、予備自衛官等の個々の情報は、本人及び管理者しか閲覧できないものとする。その他、メッセージ、メール等による多要素認証の活用を可能とする。
- c) 管理者及びユーザごとにアクセスが可能な機能に制限を設け、権限に応じた操作だけを行うことが可能とする。管理者は、管理者及びユーザの登録、IDの配当、データの閲覧・編集などの権限付与を可能とする。また、予備自衛官等に対するメールなどの一斉送信又は個別の連絡が可能とする。
- d) 予備自衛官等が登録した個人情報（メールアドレス、パスワードなど）は、組織が異動になっても、再登録の登録手続きを不要とし、予備自衛官等による情報の更新が不可能な機能をもつ。
- e) Webページは、利用環境に合わせて最適な表示となるようにレスポンスデザインとする。
- f) データはCSV、エクセル及びpdfファイルでインポート及びエクスポートが可能とする。
- g) 予備自衛官等及び管理者からの問い合わせに対応可能なように、マニュアル閲覧、FAQ及びアンケート機能（集計機能を含む。）を備える。
- h) 上記との差異が生じた場合は、設計書を優先とすること。

3.3.2 非機能要件

非機能要件は、次による。

a) 可用性

可用性は、次による。

- 1) 当該システムは、24時間365日運用が可能な機能を備える。ただし、契約の相手方は、官側の事前の合意のもと、メンテナンスなどのために計画停止することが可能とする。
- 2) 当該システムは稼働率99.99%を基準とし、大規模災害発生時にも業務継続が可能なシステム運用を行う。細部は官側との調整による。

b) 性能・拡張性

性能・拡張性は、次による。

- 1) 使用可能人数は、次による。
 - 1.1) 予備自衛官等の登録可能数は、契約時点では40,000名を基準とする。
ただし、試行期間中は最大10,000名を基準とする。
 - 1.2) 管理者の登録可能数は、最大300名を基準とする。
ただし、試行期間中は最大35名を基準とする。
 - 1.3) 将来予備自衛官等の人数が、61,000名を超える場合においても、運用が可能な拡張性をもつ。
 - 1.4) 将来予備自衛等及び管理者の登録可能数は、官側との調整により増減できるものとする。
- 2) 同時アクセス数は、1時間で1) 1.1)の人数がアクセス可能とし、1.3)の人数に増加した場合においても同様にアクセス可能な拡張性を有する。
- 3) 1) 1.1)のユーザ数に対する次の情報の保存が可能な容量をもつ。
 - 3.1) 3.3.1 a)の名簿に関する情報
 - 3.2) 3.3.5の訓練等のスケジュールに関する情報
 - 3.3) 3.3.3の各種手続きに関する情報
 - 3.4) 3.3.6のeラーニングに関する情報
 - 3.5) 3.3.4の応招確認に関する情報
 - 3.6) 3)のデータ保存期間は、在職中とし、最大5年とする。

c) 運用・保守性

運用・保守性は、次による。

- 1) 当該システムのデータのバックアップは、週ごとにユーザエラーの回復を可能とし、全ステップ自動で行うことを可能とする機能を備える。また、バックアップの保存期間は2週間分可能とする。
- 2) 定期的に、死活監視、エラー監視及び業務アプリケーションの操作ログによる監視が可能となる機能を設ける。
- 3) 運用保守の対応期間及びシステム稼働のライフサイクル期間は、5年を基準とする。

d) セキュリティ

- 1) 官側端末から当該システムへ業務用データ、個人情報等の機密性のあるデータを伝送する時は、暗号化が可能とする。
- 2) イベントログ等の取得により毎週1回以上の点検及び監視を実施し、インシデント又はインシデントの可能性があった場合は、不正追跡、分析及び報告を行う。なお、ログの保存期間は5年とし、報告様式は官側との調整による。
- 3) 不正通信の検知及び遮断をするなどネットワーク対策を可能とする。
- 4) 添付ファイル無害化サービスを具備すること。

3.3.3 書類送受信機能

予備自衛官等は、Web上で各種届出書類などを管理する地方協力本部等の管理者に提出することができ管理者は、これを受け、法令・規則等で指定された様式に沿った帳票出力をPDFで実施する機能を具備することが可能なこと。また、管理者から予備自衛官等に対して交付する書類などを、個人ごとに送信が可能とする。想定する書類については、表1のとおり。

表1ー各種書類一覧

区分	名称
予備自衛官等から管理者へ送信可能	住所変更届

	長期休養（心身障害）届
	招集連絡人指定（変更）届
	招集連絡人指定同意書
	欠格事由該当届
	長期不在届
	長期旅行届
	改氏名届
	継続任用志願票
	退職後の連絡先申出書
	防衛，国民保護等，治安招集及び災害等招集命令書に対する受領証及び申出書
	訓練招集命令書に対する受領証，事由書及び申出書
	進学支援給付金申請書
	その他必要な書類等
管理者から予備自衛官等へ送信可能	辞令書
	手当等支給明細書
	源泉徴収票
	防衛，国民保護等，治安招集及び災害等招集に関する命令書
	訓練招集命令書
	その他必要な書類等
注記 細部は，官側との調整による。	

3.3.4 安否・応招確認機能

予備自衛官等及び家族の安否確認を迅速かつ容易に行うため，自動メール発信機能及び管理者からのメール送信機能、自動集計機能のついたものとし，これを受けたユーザがWeb上で回答の登録が可能とする。また，管理者はユーザの回答を集計し，一覧表の作成及び出力が可能とする。集計一覧の内容は，表2を基準とする。

a) 管理者のメール送信機能 管理者からのメール送信機能は，次による。

- 1) 管理者は，ユーザが事前に登録したメールアドレスに対し，安否・応招確認メールを発信することを可能とする。送信対象は任意に設定する組織単位，利用者の都道府県単位，保有資格，応招状況などで設定し，一斉送信が可能とする。
- 2) 管理者は，設問及び回答の選択肢を任意に作成し，メール送信が可能とする。

表2－集計一覧の内容

項目	内容
隊員の集計	a) 所属別の安否・応招確認報告等の報告内容の合計数値の一覧の表示が可能とする。 b) 次に示す区分別に表示及び検索が可能とする 1) ユーザの採用区分別（一般・技能を含む） 2) ユーザの保有資格別 3) 管理する地方協力本部及び訓練担任部隊別 4) メール送信時に管理者が設定した選択肢別

	c) 当該隊員の報告内容の詳細を表示することが可能とする。
--	-------------------------------

4) 災害等発生時の利用以外に、緊急連絡網として管理者が設問及び回答を任意に作成し、対象者を設定し、メール送信及び集計が可能とする。この場合の送信対象者は、任意に設定する組織やユーザに送信が可能とする。

5) 3)における集計結果は、人給システムへ連携が可能なデータ（CSV形式）で出力が可能とする。

b) ユーザの返答機能 ユーザの返答機能は、次による。

1) 安否・応招確認メールの一斉送信を受けたユーザは、メール本文に記載したURL（回答画面）へアクセスすることで、事前に管理者が設定した項目について選択及び入力が可能とする。

2) 安否・応招確認メールに対するWebページへ入力する返答項目は、管理者が任意に作成した設問の確認が可能とする。細部は、官側との調整による。

3.3.5 出頭調整機能

各地方協力本部の管理者は、年間の訓練計画や災害時などの任務に係る招集日程をWeb上で公開し、閲覧及び回答入力可能な予備自衛官等を、地方協力本部の管理者ごとに設定が可能とする。

ユーザの出頭日、喫食及び宿泊に関する調整が可能とする。それぞれの機能については、次による。

a) 管理者は、平時は、訓練スケジュールを、災害時等は、任務上の招集スケジュールをカレンダー表示及び一覧表示で公開が可能とする。

b) それぞれの招集などの概要について公開が可能とする。招集などごとの管理項目は、次による。

- 1) 年度及び訓練・招集名
- 2) 訓練・招集の種別
- 3) 訓練・招集の招集部隊名
- 4) 出頭期間（開始・終了時期、招集日数を表示）
- 5) 出頭場所
- 6) その他必要な情報

c) ユーザは、b)の公開されたスケジュールについて、概要の確認、予約及び取消が可能とする。ユーザごとの一つの招集に対する項目は、次による。

- 1) 参加可能日の選択
- 2) 命令書交付方法の選択
- 3) 喫食及び宿泊の要・不要の選択
- 4) その他必要な情報

d) 管理者は、受入れ可能数及び締切り日時の設定が可能で、これに達した場合、即時にユーザは、申請手続きが不可とする。

e) c)における予約と取消の情報は、人給システムへ連携が可能なデータ（CSV形式）で出力が可能とする。

3.3.6 eラーニング機能

教育部隊の管理者が登録した教育資料をユーザが受講・採点し、管理者は、その受講状況などの確認が可能とする。それぞれの管理者の機能については、次による。

a) 教育部隊の管理者

教育部隊の管理者は、次による。

- 1) パワーポイント、動画などの挿入・修正を教育部隊等自らが常時行うことが可能とする。

- 2) ユーザが e ラーニングを行った際に自動で成績・結果の集計が可能とする。
- 3) 教育部隊等が作成した教育順次に沿って自動で教育の進捗管理が可能とする。
- 4) ユーザの教育進捗管理を、各地方協力本部と共有が可能とする。
- 5) 学習資料は、方面隊間の教育部隊等が相互に随時交換が可能とする。
- 6) 既存の e ラーニング教育資料の資産、データの有効活用が可能とする。

b) 各地方協力本部の管理者

各地方協力本部の管理者は、次による。

- 1) ユーザが e ラーニングを行った際に自動で成績・結果の集計が可能とする。
- 2) 教育部隊等が定めた標準進度より遅れている場合に、各地方協力本部が管理しているユーザに教育受講を促すための通知が可能とする。
- 3) ユーザの教育進捗管理を、教育部隊と共有が可能とする。

c) 各方面隊等の管理者

各方面総監部の管理者は、次による。

- 1) a) 及び b) の作業実行の確認及び教育進捗管理が随時可能となるよう設定が可能とする。
- 2) 各方面隊の学習資料に係るフォルダは、各方面隊に区分するとともに、各方面隊間のデータの共有は、随時可能とする。

d) 陸上幕僚監部の管理者 a)～c) の実行の確認及び教育進捗管理が随時可能となるよう設定が可能とする。

e) サービス提供要件

サービス提供要領は、次による。

- 1) 使用可能人数は、最大 5, 000 人を基準とする。
- 2) 最大で 100 時間の動画、パワーポイント（動画）を含む教育が可能とする。
- 3) ユーザによる教育の申込、各地方協力本部による申込承認・受付が可能とする。
- 4) 履修実績が一元管理でき、今後の教育計画への反映の検討にも容易に活用が可能とする。
また、履修したユーザの試験結果を自動反映させ、受講期間中は、何度でも試験の受験が可能とする。

3.4 業務調整会議

契約の相手方は、附属書 A に示す業務調整会議実施要領に基づく、業務調整会議に参加する。

3.5 製品の表示

製品の表示は、GLT-CG-Z000001 の 2.3 による。

3.6 運用体制

- a) システムは 24 時間 365 日運用可能な体制であるものとする。
- b) 管理者（各方面隊及び各幕僚監部）からの故障申告、問い合わせなどを電話及びメールにて平素は平日課業中に受付可能であるとともに、防衛招集命令、災害派遣命令等下令下においては 24 時間 365 日受付可能な体制で運用するものとする。細部は官側との調整による。
- c) サービス運用部門において、情報セキュリティに関する認証（ISMS/BS 7799 等）を取得し、そのポリシーにのっとり運用を行っているものとする。

3.7 軽微な改修

改修事項について、官側から要望があった場合は協議の上、改修を行い、設計書に反映させること。ただし、改修内容としてはシステム運用の工数に影響を与えない軽微なものとし、細部は官側との調整による。

4 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

5 その他の指示

5.1 プロジェクト管理

契約の相手方は1.3.1のデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン第3篇第7章に基づき、次のプロジェクト管理要領を役務実施計画書の一部として定め、予備自衛官室の承認を受ける。

a) 進捗管理

契約の相手方は、契約の相手方が作成するプロジェクト管理要領の進捗管理に関する要領に基づき、各作業の進捗を常に把握する。契約の相手方はプロジェクト進捗において問題や課題が発生した場合は、官側へ報告し、対応策を提示する。

b) リスク管理・課題管理

契約の相手方は、契約の相手方が作成するプロジェクト管理要領のリスクと課題の管理に関する要領に基づき、リスク及び課題の管理を行う。リスクと課題の対応に当たっては、官側と情報共有を行うとともに指摘や改善要求に迅速に対応する。

5.2 納入品

納入品は、表3による。

なお、納入品は、電子記憶媒体による。当該電子記憶媒体は、提出前にコンピュータ・ウイルスチェックを実施するものとし、種類及び記憶方式については、官側との調整による。

表3－納入品

番号	名称		秘区分	数量	期限	納入場所
1	予備自衛官等管理システム	ユーザ用	なし	電子媒体 1 部	契約中、更新があった都度	陸上幕僚監部 人事教育部人事教育計画課 予備自衛官室
2		管理者用				
3	設計書					
	注記 提出前に陸上幕僚監部人事教育部人事教育計画課予備自衛官室の確認を受ける。 なお、確認要領のほか、細部については、官側との調整による。					

5.3 提出書類

提出書類は、表4による。

表4－提出書類

番号	名称		秘区分	数量	期限	提出場所
1	実施体制表及び従事者名簿 ^{b)}		なし	電子媒体 各1部	契約締結 後、速やか に	陸上幕僚監部 人事教育部人 事教育計画課 予備自衛官室
2	役務実施計画書 ^{b)}				第1回業務 調整会議終 了後	
3	教育計画書				官側との調 整による。	
4	情報資産管理標準 シート等	契約金額の内訳			契約締結 後、速やか に	
		情報資産管理標	官側との調			

		準シート			整による。	
		その他				

5.4 無償貸付品

無償貸付品は、G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1の箇条5とし、表5及び官側が必要と認めたものについて無償貸付けを受けることが可能とする。

表5－無償貸付品

番号	名称	秘区分	種類及び数量	貸付・返納時期	貸付・返納場所
1	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）	なし	官側との調整による。	官側との調整による。	陸上幕僚監部人事教育部人事教育計画課予備自衛官室
2	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）別添（注意）	注意			
3	予備自衛官等管理システム調査研究における結果資料	なし			
4	予備自衛官等管理システム設計構築における関連資料（システム取扱説明書、試行運用計画等）	なし			

5.5 官側の資料使用に関する注意

官側の資料使用に関する注意は、G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1の8.2による。

5.6 保全性及び情報保証

保全性及び情報保証は、次による。

なお、細部は、官側との調整による。

- a) “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）”において、定められるセキュリティ管理策のうち、官側が指定するセキュリティ管理策の要件を満たさなければならない。
- b) 「政府情報システムにおけるクラウドサービスのセキュリティ評価制度の基本的枠組みについて」（令和2年1月30日サイバーセキュリティ戦略本部決定）に基づき運営されている；政府情報システムにおけるセキュリティ評価制度において登録されたサービスであること。
- c) 当該システムの操作ログ及びアクセスログを取得、監視及び5年以上保存が可能とする。
- d) 権限のない第三者に情報が漏れないようにするとともに、情報にアクセスできないようにする。
- e) 契約の相手方は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報〔“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）”（以下、“情報セキュリティ通達”という。）の第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。この際、特に、保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく官側に通知する。
 - 1) 契約を履行する一環として契約の相手方が収集、整理、作成などした情報が、保護すべき情報（情報セキュリティ通達の第5項第4号の規定に基づく解除をしようとする場合に、同号に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱う。）として取り扱われることを保障

する履行体制

- 2) 官側の同意を受けて指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保障する履行体制
- 3) 官側が書面によって個別に許可した場合を除き、契約の相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約の相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査などを行う者を含む一切の契約の相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制
- f) 契約の相手方は、この契約の履行に当たり知り得た個人情報の取扱いに当たっては、“防衛省の保有する個人情報の安全確保等に関する訓令”及び“行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律”によって、適切に管理する。
- g) 契約の相手方は、個人情報等の管理に万全を期するとともに、それらの部外への利用、公表などを官側の許可なく行ってはならない。

5.7 実施体制の整備

当該役務の実施に当たり、契約締結後、実施体制表を速やかに陸上幕僚監部に提出する。従事者に異動、退職、長期休暇などが生じ、従事者の追加、変更などが必要となる場合は、十分な時間的余裕をもって従事者名簿を提出し、後任の従事者に確実に引継ぎを実施する。

- a) 契約の相手方の要件 当該維持運用の実施に当たり、契約の相手方は、次の資格要件を満たす。
 - 1) 利用者5万人規模以上のクラウドサービスを活用したシステムの設計及び維持支援の契約実績をもつ。
 - 2) 情報システムで、その設計開発の経費が200万SDR以上の情報システムの設計・製造の契約実績をもつ。
 - 3) 情報セキュリティ管理体制についてISMS（ISO/IEC 27001）認証をもつ。
 - 4) プライバシーマークの認定をもつ。
- b) 実施責任者の資格要件 当該維持運用の実施に当たり、実施責任者は、次の資格要件を満たす者を従事させなければならない。
 - 1) 情報システムの設計・製造のプロジェクトにおいて、統括責任者又はチーム責任者として5年以上従事した経験をもつ。
 - 2) PMP若しくはIPAのプロジェクトマネージャー試験の資格保有者を最低1名配置する。
 - 3) 利用者5万人程度と同等規模のプロジェクトにプロジェクト責任者若しくはプロジェクト管理者（PM）として、プロジェクトを一貫して実施した経験をもつ。
 - 4) 官側が抱える課題を十分に理解し、最新の技術動向及び過去のプロジェクト経験・実績の裏付けに基づいた論理的に分かりやすい説明資料を提示することによって当該維持運用における課題解決が可能な能力をもつ。
- c) 従事者の要件 従事者の要件は、次による。
 - 1) システムの維持運用に従事した経験をもつ。
 - 2) 利用者5万人規模以上の情報システムの設計・構築・維持支援を一貫して従事した経験をもつ。
 - 3) 官側の各担当部署との調整に当たり、防衛省の組織（予備自衛官室、全国の駐屯地及び部隊等）及び予備自衛官等制度の特性を理解し、適切なタイミング及び手法で調整する能力をもつ。
 - 4) その他、導入方式に沿った資格を取得した人員を配置する。

5.8 知的財産の取扱い

知的財産の取扱いは、次による。

- a) 契約の相手方は、この契約の履行において第三者がもつ知的財産権又は技術上の知識に関し第三者が契約の相手方に対して有する契約上の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じなければならない。
- b) この契約において、第三者の知的財産権又は技術上の知識に関し第三者が契約の相手方に対してもつ契約上の権利を侵害しているとして、官側に対して第三者が何らかの請求及び主張を行ったときには、契約の相手方が一切を処理し、弁護士費用その他の費用を含む損害賠償責任は、全て契約の相手方が負担する。また、契約の相手方が、前項の必要な措置を講じなかったことによって官側が損害を受けた場合には、官側は、契約の相手方に対してその損害につき賠償を請求することが可能である。
- c) この契約の履行において著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む。以下同じ。）が発生する場合、その権利は、次による。
 - 1) 契約の相手方は、契約書又は仕様書の定めるところによって官側に提出された著作物（著作権法第10条第1項第9号で規定されるプログラムの著作物を除く。）に関する全ての著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、納入と同時に官側に譲渡し、また、契約の相手方は著作者人格権を行使せず、契約の相手方は第三者に著作者人格権を行使させない。ただし、契約の相手方の固有の技術資料（契約の相手方が第三者から提供を受けたものを含む。）に係る著作権及び著作者人格権については、この限りでない。
 - 2) 官側は、この契約の履行中及び終了後5年間は、契約書又は仕様書の定めるところによって官側に提出された契約の相手方の固有の技術資料につき、この契約に関して防衛省が行う監督、検査、調査、試験若しくはその結果の評価その他これに類する業務のため必要がある場合は、契約の相手方の固有の技術資料に係る著作物を、防衛省の内部において複製、翻訳、翻案並びに貸与することが可能とする。ただし、当該技術資料のうち契約の相手方の指定するものを除く。
 - 3) 提出書類に第三者が権利をもつ著作物が含まれている場合には、契約の相手方が当該著作権の使用に必要な費用の負担、使用許諾契約などに係る一切の手続を行わなければならない。
 - 4) 官側は、契約の相手方から、1)によって官側に帰属した著作権の利用の許諾を求められた場合には、特に支障がない限りこれを許諾するものとし、必要な事項は協議して定める。
 - 5) 前項4)にかかわらず、契約の相手方は、防衛省の使用に供する目的で、上記1)によって官側に帰属した著作権に係る著作物を複製し、翻訳し又は翻案することが可能とする。
- d) 契約の相手方は、知的財産の取扱いの帰属などに関し疑義が発生した場合、その都度、官側と協議して解決する。また、協議において取決めを行った場合、契約の相手方は、取り決めた文書を速やかに官側に提出し確認を受ける。

5.9 導入時教育

当該システムの円滑な利用を図るため、次の計画を基準として導入時教育を実施する。契約の相手方は、教育計画書を作成したうえで、教育に必要な資料を準備する。細部は、予備自衛官室との調整による。

- a) 令和7年度においては、対面での部隊巡回教育5回（北部方面隊1回、東北方面隊1回、中部方面隊2回、西部方面隊1回。）と、オンラインによる教育3回（陸海空各1回）
- b) 令和8年度から10年度においては、年間3回（陸海空各1回）のオンライン教育

5.10 作業場所

当該案件の作業実施場所は、契約の相手方施設及び官側指定の場所とする。

5.11 官側の支援

契約の相手方は、この契約の履行に当たり次の事項について事前に官側と調整のうえ、官側の支援を受けてもよい。

- a) 駐屯地施設の利用
- b) 作業に必要な電力などの使用
- c) 官側の保有する資料などの閲覧に関する事項
- d) 試験など契約の相手方自身で行うことができず、官側で支援が必要な事項
- e) その他、官側が契約履行に必要と認めた事項

5.12 当該調達案件に従事する者の申請

契約の相手方は、当該調達案件に従事する者について、従事者名簿を契約後速やかに作成し、官側に提出する。当該調達案件に従事する者の追加、変更等が生じた場合には遅滞なく承認を受ける。

5.13 不具合等の処理

当該システムの設計・構築の履行に当たり、不具合などが発生した場合、速やかに契約担当官及び陸幕予備自室等の指示を受ける。

5.14 仕様書に関する疑義

仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。

附属書 A (規定) 業務調整会議実施要領

A.1 適用範囲

この附属書は、当該維持運用に関する契約において、契約の相手方が、仕様書の定めるところによって実施する活動に当たり、契約の相手方との細部調整のために官側が実施する業務調整会議（以下、“会議”という。）について規定する。

A.2 目的

会議の目的は、契約の相手方が仕様書に定めるところによって実施する当該役務に係る細部事項などを調整するものである。

A.3 会議の構成及び所掌事項

調整会議の構成は、官側及び契約の相手方をもって構成する。

a) 官側の参加者は、次による。

- 1) 陸上幕僚監部担当者
- 2) 海上幕僚監部担当者
- 3) 航空幕僚監部担当者
- 4) その他、官側が指名する者

b) 契約の相手方 官側との調整によって契約の相手方が定める。

A.4 調整・審査項目等

調整・審査項目、実施時期及び実施場所は、表Aを基準とする。

なお、会議で用いる資料は、契約の相手方が作成する。提出要領は、紙及び電子記憶媒体による。また、当該電子記憶媒体の種類及び記憶方式については、官側との調整とし、提出前にコンピュータ・ウイルスチェックを実施し、ウィルスの混入がないものとする。また、業務調整会議議事録は、契約の相手方が作成する。

表Aー調整項目等

番号	調整・審査項目	実施時期	実施場所
1	システム維持支援状況報告書の報告	毎月 1 回実施する。	陸上幕僚監部
2	このシステムにおける維持支援状況の把握に関する事項		
3	このシステムにおける全国分の維持支援状況の分析、改善事項などの調整に関する事項		
4	このシステムにおける保守状況の把握及び調整に関する事項		
5	その他、官側が示した事項		

		2023年度 (R5)	2024年度 (R6)	2025年度 (R7)	2026年度 (R8)	2027年度 (R9)	2028年度 (R10)	2029年度 (R11)	2030年度 (R12)
予備自衛官等管理システム	調査研究	R8運用開始に向けた調査研究							
	設計・構築		6月	9月					
	運用・維持			10月			R8運用開始		
制度改正・各種手続			規則等改正調整 要否含む	規則等 改正手続					
他システム等			応招確認システム	運用承認					
			eラーニング						

図1－事業計画の概要

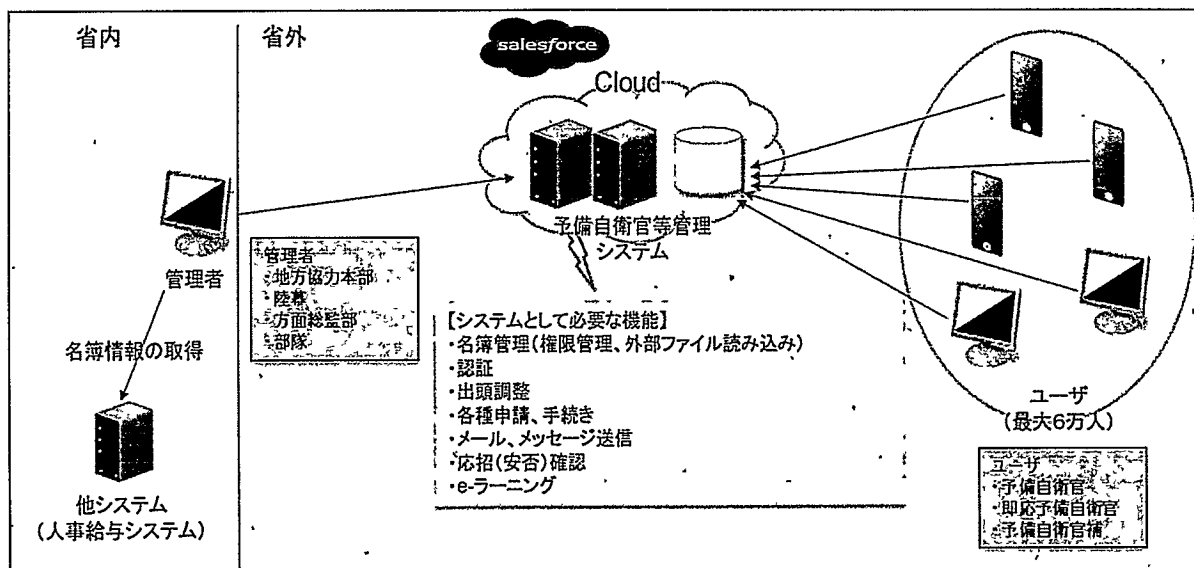


図2－システム概要図

入 札 書

調 達 要 求 番 号	5L614AC0097	契約実施計画番号	5K6Z43C00550
-------------	-------------	----------	--------------

金額 円 (税抜)

品 名	規格	数量	単位	単価(税抜)	金額(税抜)
予備自衛官等管理システムの維持運用	仕様書のとおり	1	ST		
	以下余白				
納入(履行)場所	市ヶ谷		納入期限(工期)	令和7年10月1日～令和11年3月31日	
入札(契約)保証金	免 除	入札(見積)書有効期限			

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和 7 年 8 月 27 日

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 清田 哲也 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連 絡 先

委任状（入札等）

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 清田 哲也 殿

住 所：
会 社 名：
代表者名：
担当者名：
連 絡 先：

令和7年度の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、
令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間
を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

- 1 入札書提出の件
- 2 見積書提出の件
- 3 その他上記委任事項に関する一切の件

令和 年 月 日

委 任 者

受 任 者