

令和6年8月19日

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 福田 裕之
(公 印 省 略)

公 示

下記の内容により公募するので応募されたい。

記

1. 件 名

人事・給与情報システム システム運用支援役務（06要求）

2. 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ものは、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) 04・05・06年度競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のC等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 防衛省から「装備品等及び役務の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。
- (5) 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って、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。

3. 応募条件

- (1) 中央省庁等または、防衛省において使用する人事・給与情報システム（以下「人給システム」という。）と同等の人事業務もしくは給与業務が含まれたシステムのシステム運用管理業務を履行した経験を有すること。（ITIL マネージングプロフェッショナル(MP)の資格又は過去の実績における、人事業務もしくは給与業務が含まれたシステムの運用管理業務を履行した事が証明できる、契約書類等の写しの提出）
- (2) 人給システムと同様の Web/AP サーバ等の構成（データベースは PostgreSQL を採用）を有し、人給システム27万人分の疑似データを準備した状態で動作確認できる環境が整備されていること。（人給システムと同様の動作環境を有していることを証明できる書類（サーバ構成図、データベースの仕様書等）又は、環境を計画通り構築できる事を証明できる書類を提示）
- (3) 人給システムと同様の環境において、修正した機能及び修正した機能以外の既存機能を組み合わせたアプリケーションが正常に稼働し、また要求事項を満たすことを確認するための技術及び知見を有していること。（人給システムと同様の試験環境において実施した試験の過去実績、又は、具体的な技術及び知見を有している事を証明できる書類を提示）

4. 応募要領

- (1) この公募に、応募を希望するものは、応募条件を満たすことを証明する資料、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し、仕様書3.2 a)～c)に定める本役務の実施体制並びに仕様書4.5.1 a)～c)までに定める情報保全に係る履行体制に関する資料（詳細は別に示す）を令和6年9月4日（水）の12:00までに提出しなければならない。

(2) 問い合わせ先

〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1 電話03-3268-3111（代）
ア 仕様書等の交付場所、応募条件を満たすことを証明する資料等の提出先について
防衛省大臣官房会計課契約係 黒田 内線20822（庁舎A棟10階）
Email kurodasho@ext.mod.go.jp

イ 応募条件について

防衛省大臣官房会計課物品管理係 内線20816（庁舎A棟10階）
Email naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

5. 資料提出に当たっての留意事項

- (1) 提出資料に虚偽の記載があった場合は、本公募の応募資格を失うものとする。
- (2) 資料提出に要する費用は、応募者の負担とし、提出された資料は返却しないものとする。

(3) 提出期限以降の資料の差し替え及び再提出は認めないものとする。

6. 提出資料の審査及び結果の通知

- (1) 資料の提出者は、提出資料について説明を求められた場合にはその都度説明をしなければならない。
また、追加資料等の提出を求められた場合には、正当な理由がある場合を除き、必要な資料等を提出しなければならない。
- (2) 資料を提出した者に対し、指名候補者の資格の有無について審査した結果を通知する。

7. その他

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ものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。

人事・給与情報システム システム運用支援役務（06 要求）の
実施体制並びに情報保全に係る履行体制に関する資料について

仕様書 3.2 a)～c)に定める本役務の実施体制並びに仕様書 4.5.1 a)～c)までに定める情報保全に係る履行体制に関する資料については以下のとおりとする。

○本役務の実施体制に関する資料

- ① 業務従事者リスト及び次に示す履歴資料
- ② 業務従事者に係る履歴資料は、任意の書式により次の内容を記載する。
各業務従事者毎の氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、資格、母語及び外国語能力、国籍その他文化的背景、業績等（修業、従事、取得等の時期及び期間を含む。）

○情報保全に係る履行体制に関する資料は、次を標準とする。

- ① 契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報が、秘密等及び保護すべき情報等（保護すべき情報については、情報セキュリティ通達第5項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ものとする。）として取り扱われる場合は、代表者、役員、管理職員等であっても、取り扱いを制限された情報には接してはならず、かつ、職務上の下級者等に対してその提供を要求してはならない旨を定める社内規則（締約締結のときまでに施行予定であるときは、当該施行期日が明記された発簡済みの未施行規則）の写し（仕様書の要求に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が仕様書と無関係であると判別できる態様により、墨塗り等の方法により消除することができる。）
- ② 契約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相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者（③において「親会社等」という。）の一覧及び契約相手方との資本又は契約（名称如何を問わない何らかの合意をいい、間接契約、三者間契約等を含む。以下同じ。）関係図
- ③ 顧客との契約に基づき契約相手方以外の者に対する伝達又は漏えいが禁じられた情報が報告、共有その他情報提供の対象とならないことが明記された契約相手方とその親会社等との関係を規定する契約を化体する書面すべての写し（仕様書の要求に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が仕様書と無関係であると判別できる態様により、墨塗り等の方法により消除することができる。）