

令和6年11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 平下 一三
(公 印 省 略)

公 告

下記により入札を実施するので、入札心得及び契約条項等を了承の上、参加されたい。

記

1. 入札に付する事項

調達番号	件 名	内 容	履行場所	履行期間
情-KI-015、情-KI-装-007、 KX-015	RMF 支援システムの設計役務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和8年3月31日

2. 入札方式 一般競争入札（総合評価落札方式、電子調達システム（政府電子調達（GEPS））対象案件）
3. 入札日時 令和7年1月27日（月）10：30
4. 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E 2棟3階入札室
5. 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）令和04・05・06年度防衛省競争参加資格（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もの。
 - （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。
 - （6）上記（3）の等級にかかわらず、防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第18条第4項各号のいずれかに該当する者（具体的には、以下ア～キのいずれかに該当する者）であること。なお、要件に該当する者で入札に参加しようとするものについては、令和7年1月24日（金）12：00までに、下記ア～キに記載する書類等を防衛省大臣官房会計課契約係へ提出すること。

ア 当該入札に係る物品と同等以上の仕様の物品を製造した実績等を証明できる者

イ 資格審査の統一基準により算定された総合審査数値に以下の技術力の評価の数値を加算した場合に、当該入札に係る等級に相当する数値となる者

項 目	基 準	数 値
入札物品等（訓令第18条第4項に規定する契約の対象となる物品又は役務をいう。以下同じ）に関連する特許保有件数	3件以上	15
	2件	10
	1件	5
入札物品の製造等（訓令第18条第4項に規定する契約の対象となる物品の製造又は役務の提供等をいう。以下同じ）に携わる技術士資格保有者数	9人以上	15
	7～8人	12
	5～6人	9
	3～4人	6
	1～2人	3
入札物品の製造等に携わる技能認定者数（特級、一級、単一級）	11人以上	6
	9～10人	5
	7～8人	4
	5～6人	3
	3～4人	2
	1～2人	1

注：1 特許には、海外で取得したものを含む。

2 技術士には、技術士と同等以上の科学技術に関する外国の資格のうち文部科学省令で定めるものを有する者であつて、技術士の業務を行うのに必要な相当の知識及び能力を有すると文部科学大臣が認めたものを含む。

ウ S B I R制度の特定新技術補助金等の交付先中小企業者等であり、当該入札に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

エ 株式会社産業革新投資機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、株式会社地域経済活性化支援機構、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、株式会社民間資金等活用事業推進機構、官民イノベーションプログラム、株式会社海外需要開拓支援機構、一般社団法人環境不動産普及促進機構における耐震・環境不動産形成促進事業、株式会社日本政策投資銀行における特定投資業務、株式会社海外交通・都市開発事業支援機構、国立研究開発法人科学技術振興機構、株式会社海外通信・放送・郵便事業支援機構、一般社団法人グリーンファイナンス推進機構における地域脱炭素投資促進ファンド事業及び株式会社脱炭素化支援機構の支援対象事業者又は当該支援対象事業者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

オ 国立研究開発法人（科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成20年法律第63号）第2条第9項に規定する研究開発法人のうち、同法別表第3に掲げるものをいう。）が同法第34条の6第1項の規定により行う出資のうち、金銭出資の出資先事業者又は当該出資先事業者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

カ 国立研究開発法人日本医療研究開発機構による「創業ベンチャーエコシステム強化事業（ベンチャーキャピタルの認定）」又は国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構による「研究開発型スタートアップ支援事業（ベンチャーキャピタル等の認定）」において採択された者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

キ グローバルに活躍するスタートアップを創出するための官民による集中プログラム（J-Startup又はJ-Startup地域版）に選定された事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

6. 入札方法 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額（当該金額に1円未満の端数があるときは、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、入札者は、消費税等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。

7. 入札保証金及び契約保証金 免除

8. 入札の無効 5の参加資格のない者のした入札または入札に関する条件に反した入札は無効とする。

9. 契約書作成の要否 要

10. 適用する契約条項 役務等契約条項、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、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、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

11. その他

- (1) 細部入札要領については別途配布する「一般競争入札の案内について」（以下、入札案内）のとおり。
- (2) 入札案内受領の際、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提示すること。
- (3) 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。
- (4) 入札に関する条件 仕様書6.2 a), d), e)に定める本業務の実施体制並びに仕様書8.1 b) 1)～3)に定める契約の履行体制に関する資料を提出し、適合すると認められること（提出期限：令和6年12月4日（水）12:00。必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。）。
- (5) この一般競争（総合評価落札方式）に参加を希望するものは、応札資料作成要領に定める提出物（前号を除く）を令和6年12月23日（月）12:00までに提出しなければならない。
- (6) 本案件は、府省共通の「電子調達システム」（<https://www.p-portal.go.jp>）を利用した応札及び入札手続により実施するものとする。ただし、電子調達システムによりがたい者は、「紙」による入札書等の提出も可とするが、郵便入札については、令和7年1月23日（木）までに、下記担当者必着分を有効とする。
- (7) 落札者が、10に掲げる契約条項のほか、中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。
- (8) 入札案内の交付場所、契約条項を示す場所及び問合せ先
〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1（庁舎A棟10階）※顔写真付の身分証明書を持参すること。
受付時間 9:30～18:15（12:00～13:00までの間を除く）
また、入札案内のメール配布を希望する者は、以下のとおりメールを送信すること。

メールアドレス：naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

メール件名：「件名：〇〇〇」 入札案内送信依頼

添付ファイル：資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

防衛省大臣官房会計課契約係 中島 電話 03-3268-3111 内線 20824

仕様書			
件 名	RMF 支援システムの設計役務	作成年月日	令和 6 年 1 1 月 5 日
		仕様書番号	
		整備計画局サイバー整備課	

1. 総則

1.1. 適用範囲

この仕様書は、RMF 支援システムの導入に向けた設計役務（以下「本役務」という。）について規定する。

1.2. 用語の定義

本仕様書における用語は、各関連文書に規定するもののほか、次に掲げるとおりとする。また、各関連文書に規定されている用語を一部参考に記載する。

- a) リスク管理枠組み Risk Management Framework（以下「RMF」という。）のことを指し、情報システムのセキュリティに対するリスクの管理を適切に行うための枠組みをいう。
- b) 市民開発 権限が付与されたシステム利用者がシステム開発を行うこと。

1.3. 引用文書等

この仕様書に引用する以下の文書は、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なすものであり、役務開始時における最新版を適用するものとする。なお、引用文書が定める事項がこの仕様書の内容と異なる場合は、この仕様書の内容を優先する。

ただし、原文が日本語以外の言語かつ日本語訳文があるものであって、原文と日本語訳文に差異がある場合は原文を優先するものとする。

a) 引用文書

- 1) 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。）
- 2) 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）
- 3) リスク管理枠組み（RMF）におけるセキュリティ管理策（令和 5 年 7 月 3 日情報保証統括責任者）
- 4) 情報システムにおけるリスク管理枠組み（RMF）実施要領（令和 5 年 7 月 3 日情報保証統括責任者）
- 5) 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。）
- 6) 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 3 号。31. 1. 9）
- 7) 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）
- 8) 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。令和 3 年 1 月 21 日）
- 9) 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・リスクへの対応に関する事務処理要領について（通知）（装管調第 808 号。令和 3 年 1 月 21 日）

- 10) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- 11) 環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和 5 年 12 月 22 日閣議決定）
- 12) 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- 13) 特許法（昭和 34 年法律第 121 号）

b) 関連文書

- 1) IT 調達に係る国等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）
- 2) 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）
- 3) アジャイル開発実践ガイドブック（2021 年（令和 3 年）3 月 30 日内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室）
- 4) 防衛省における標準ガイドラインの適用について（平成 27 年 3 月 31 日防衛省行政情報化推進委員会決定）
- 5) サイバーセキュリティ戦略（令和 3 年 9 月 28 日閣議決定）
- 6) 政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一規範（平成 28 年 8 月 31 日サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- 7) 政府機関等の情報セキュリティ対策の運用等に関する指針（平成 28 年 8 月 31 日サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- 8) 政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準（令和 5 年度版）（令和 5 年 7 月 4 日サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- 9) 政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（令和 5 年度版）（令和 5 年 7 月 4 日サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- 10) サイバーセキュリティ対策を強化するための監査に係る基本方針（平成 27 年 5 月 25 日サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- 11) 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群に基づく情報セキュリティ監査の実施手引書（平成 28 年 3 月 29 日サイバーセキュリティ対策推進会議申合せ）
- 12) 政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針（令和 5 年 11 月内閣官房内閣サイバーセキュリティセンター）
- 13) NIST CSF Ver. 1.1
- 14) NIST SP 800-18 Rev. 1
- 15) NIST SP 800-30 Rev. 1
- 16) NIST SP 800-37 Rev. 2
- 17) NIST SP 800-39
- 18) NIST SP 800-53 Rev. 5
- 19) NIST SP 800-53A Rev. 5
- 20) NIST SP 800-137
- 21) FIPS 199
- 22) FIPS 200

23) CNSSI No. 1253

24) DoDI 8510.01

2. 役務に関する要求

2.1. 役務の目的

防衛省・自衛隊においては、米国の最新のセキュリティ基準を参考に防衛省の情報保証に関する訓令等の改正を行い、令和5年度からRMFを導入し、全省的に情報システムのライフサイクル全般を通じたセキュリティ強化の取り組みを進めている。情報システム情報保証責任者、情報システム情報保証認証者及び情報保証責任者が実施する運用承認業務及びリスク分析・評価業務、情報保証監査責任者が実施する監査業務は、RMFの考え方に基づき実施することとなり、情報システム情報保証責任者、情報システム情報保証認証者、情報保証責任者及び情報保証監査責任者の実務を担う担当者は、その業務を行うにあたりRMFに係る専門的な知見が必要となるとともに、確認すべきセキュリティ管理策や作成・審査する文書が膨大となる。また、RMFを実効的なものとするためには、各情報システムのリスク分析・評価の実施状況やセキュリティ管理策の実装状況等といったRMFの実施状況を一元的に管理する必要がある。このことから、効率的かつ実効的にRMFに係る業務を実施するためRMF支援システムの導入を予定している。

RMF支援システムの導入に向けて、令和5年度にはRMF支援システムが備えるべき機能等について調査研究を行うとともに、RMF支援システムの導入までに暫定的に利用する一元管理シートを作成した。

本役務では、令和5年度のRMF支援システムの導入に向けた調査研究（以下「調査研究」という。）で作成した以下の資料をもとにRMF支援システムの要件を確定し、令和8年度3月中のシステム運用開始に向けて、RMF支援システムの設計を行うことを目的とする。

＜参考＞調査研究役務における作成文書一覧

- (1) 業務要件概要
- (2) 業務フロー図
- (3) 画面設計概要
- (4) システム要件
- (5) 機能要件
- (6) 非機能要件
- (7) 帳票一覧

2.2. 実施場所、役務期間

2.2.1. 実施場所

防衛省市ヶ谷地区及び契約相手方の執務場所とする。

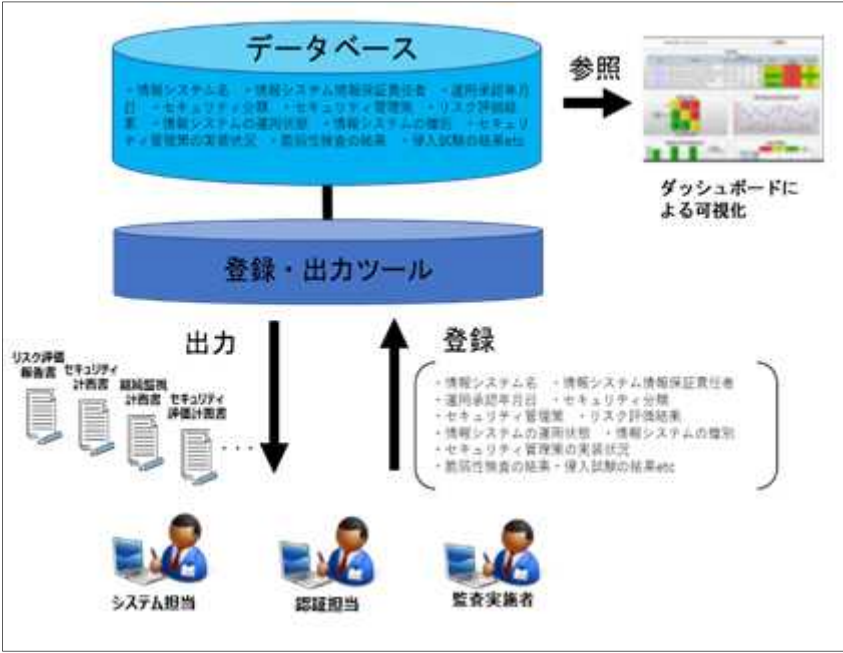
2.2.2. 役務期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）までとする。

2.3. RMF支援システムのイメージ

RMF支援システムのイメージを図－1に示す。

図－1 RMF支援システムのイメージ



2.4. RMF支援システムの導入スケジュール

RMF支援システムの導入スケジュール（予定）を図－2に示す。

図－2 RMF支援システムの導入スケジュール(予定)

	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	R 8 年度	R 9 年度
RMF支援システムの整備	調査・研究	設計	構築	運用	

2.5. 要件検討における重要前提事項

本役務においては、以下の要件を実現することが特に重要である。なお、調査研究において業務要件は確定しておらず、本役務にて各幕・各機関における現場の運用状況を把握した上で、業務要件を確定する。また、調査研究において作成した役務実施報告書（最終報告）の内容を考慮すること。

(ア) 訓令・規則等の変更等に対応するためのシステム変更を市民開発により実現可能であること
サイバーセキュリティの社会動向の変化に合わせ、訓令・規則等は適宜変更の可能性がある、そのためのシステム変更を市民開発にて行う。

(イ) 各幕・各機関による市民開発が可能であること

RMFのプロセスや実効性を確保した上で、各幕・各機関の実情に応じた運用の最適化や作業の効率化を実現可能とするための業務フロー等の変更を市民開発にて行う。

(ウ) システム運用にかかる負担が軽微であること

ユーザー登録・変更、各種施策の運用状況のモニタリング等を効率的に実施する（可能なかぎり自動化ができること）。また、システム操作方法のヘルプ機能等により、問い合わせ対応にかかる工数負担を最小化すること。

(エ) 頻繁な人事異動に対応できること

ユーザーのアクセス権変更を漏れなく、容易に行うことができる。

(オ) 入力補助機能（自動化）を実装可能であること

経験・知識がないユーザーによる入力や評価をサポートする機能をアドオンで実装できる。

(カ) データ移行が容易であること

構築環境の変更やシステムの乗り換え等を考慮し、スムーズにデータ移行できる。

2.6. 役務実施事項

2.6.1. 実施体制表の作成

本契約の締結後、契約相手方は、本役務を実施するための体制整備を行い、実施体制表を作成し、官側と協議の上、提出する。また、実施体制に変更が生じる場合は、遅滞なく官側と協議の上、変更後の実施体制表を提出すること。

2.6.2. ロードマップ（全体計画）の策定

RMF 支援システムの設計から運用（移行完了）までの全体スケジュール案を検討し、官側と協議の上、合意する。なお、設計フェーズ（本役務）ではプロトタイプを用いて各幕・各機関から複数回意見聴取し、設計に反映すること。令和6年度中にプロトタイプの環境を整備し、令和7年度に各幕・各機関からの意見をプロトタイプに取込み、実際に動作を確認しながら本システムの設計内容を確定することを想定している。また、構築フェーズでは設計フェーズのプロトタイプは使用せず、本役務で作成したシステム仕様書等を用いてウォーターフォール型で構築と本番移行を行うことを想定した計画とすること。

2.6.3. 各幕・各機関の利用環境の調査とその調査結果を受けた対応方針の策定

各幕・各機関の利用環境を把握するための調査を実施する。以下の調査項目案を基準として、前フェーズの調査研究役務で実施した調査結果を踏まえて、要件定義書（案）、業務記述書（案）、業務フロー概要（案）、画面設計（案）及び構築を行うための調達仕様書（案）の見直しを行う。調査の結果、業務要件やシステム要件への反映が必要か下記の事項を含め検討し、官側と協議の上、その内容を合意すること。

- (1) RMF 支援システムを利用するユーザー数
- (2) 上記のユーザーのネットワーク接続状況
- (3) 上記のユーザーの利用端末における制約
- (4) 人事異動時の組織員情報の更新対応方法
- (5) 各幕・各機関の組織情報（組織階層）の更新対応方法

2.6.4. 市民開発の原則や方針の策定

各幕・各機関による市民開発を許容する範囲及び市民開発を制限するための原則や方針を検討し、官側と協議の上、合意する。

- (1) RMF 支援システム事務局による訓令・実施要領等の改定対応（RMF 文書の入力項目の変更等）
- (2) 各幕・各機関の情報保証部門による、各組織の運用ルールへの対応

2.6.5. システム仕様書（機能要件、非機能要件を含む）の作成

調査研究の成果物及び 2.6.3 項の各幕・各機関の利用環境調査結果等をもとに、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」を踏まえてシステム仕様書を作成する。

以下(1)(2)はシステム仕様書に含まれる想定成果物であるが、各成果物の作成要否は官側と協議の上決定すること。

- (1) 機能要件

- 機能一覧
- 画面一覧
- 画面イメージ
- 画面遷移図
- 画面設計ポリシー
- 帳票一覧
- 帳票イメージ
- 帳票設計ポリシー
- データモデル
- データー一覧
- データ定義
- CRUDマトリクス
- コード一覧
- コード内容定義
- オープンデーター一覧
- 外部インターフェース一覧
- ユーザー権限設計ポリシー

(2) 非機能要件

- 防衛省のRMFにおけるセキュリティ管理策（非機能要件）に準拠して作成する

2.6.6. システム構成図案の作成

本役務で設計する対象システムの構成図案を作成する。構成図案は以下を条件とする。

- (1) 対象システムは官の既存ネットワーク上に設置する
- (2) 対象システムで取り扱うデータは官の既存ネットワーク内でのみトランザクションが完結する構成とする
- (3) 対象システムを利用する利用者の端末は、既存の業務端末を想定する
- (4) 対象システムの利用者 ID は既存の職員管理システムとの連携を行い、アクセス権限管理を行う可能性がある
- (5) 対象システムから出力する各種レポートは、既存の Excel の形式（RMF 文書フォーマット）を可能な限り踏襲することができるようにする
- (6) その他は前フェーズの調査研究役務で作成したシステム要件を参照する

本構成案に基づき、2.6.12 項の「プロトタイプを用いた業務要件及びシステム要件（機能要件、非機能要件）の確定」を実施する。また、システム連携が必要な場合には、対象システム名と連携方法を本構成案に含めること。

2.6.7. 設計のための必要ライセンス種別と数の確定

本役務におけるプロトタイプの使用にあたり、必要となるライセンス種別と数を官側に提案し、確定する。想定しているプロトタイプの利用者は表－1 のとおり。

表－1 想定しているプロトタイプの利用者

ライセンス種別	数
---------	---

システム管理者	1
システム利用者（市民開発の権限あり）	19（各幕・各機関×1）
システム利用者（市民開発の権限なし）	19（各幕・各機関×1）

2.6.8. 設計のための必要ライセンスの調達

2.6.7 項で確定したライセンスの提供を行う。

2.6.9. 設計のための PC 端末管理方針の策定

本役務で策定したプロトタイプを官側で確認する場合に利用する PC 端末について、PC の管理方針（例：共有 PC の利用可否や共有 PC を利用する場合の管理方針等）を策定する。

2.6.10. アプリケーションに関するテスト計画の策定

本役務の次の構築フェーズで実施するテストについて、アプリケーションに関するテスト計画書を作成し、官側と協議の上、合意する。

2.6.11. システム運用に関するテスト計画の策定

本役務の次の構築フェーズで実施するテストについて、システム運用に関するテスト計画の検討を行い、システム運用に関するテスト計画書を作成して、官側に提案する。なお、テスト計画には以下の事項についての検討を含めること。

- (1) バックアップデータの保管場所
- (2) バックアップの暗号化方針
- (3) バックアップの頻度と保管期間
- (4) 上記(1)から(3)を踏まえたバックアップ計画の策定とバックアップの復旧手順の策定

2.6.12. プロトタイプを用いた業務要件及びシステム要件（機能要件、非機能要件）の確定

調査研究で把握した業務要件を踏まえ、プロトタイプを用いてRMF支援システムの業務要件及びシステム要件について官側と協議し、確定する。なお、業務要件及びシステム要件は、各幕・各機関における現場のRMF業務の運用状況を把握した上で確定すること。また、NIST CSF 及び NIST SP に改定がある場合は、その最新の内容を踏まえ、官側と協議の上、業務要件及びシステム要件を確定すること。

業務要件並びにシステム要件の検討及び確定にあたり作成すべき文書は「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」を踏まえて検討し、官側と協議の上、合意する。なお、調査研究フェーズで作成した素案を更新する場合は、官側と合意した手順により変更履歴を付けて更新し、その変更内容を官側と協議の上、合意すること。

以下について、調査研究では未確定であるが、本役務では確定が必要な特に重要な項目である。なお、未確定の業務の詳細は調査研究の成果物である「業務要件」シートを参照すること。

＜本役務で確定が必要な特に重要な項目＞

- (1) ユーザー情報管理方針（人事異動対応や外部システムとの連携の仕組みを含む）
- (2) 組織情報管理方針（外部システムとの連携の仕組みを含む）
- (3) RMF 文書の承認プロセス（RMF 支援システムで承認を行うか、決裁システムで承認を行うか）

また、業務要件及びシステム要件の確定にあたり、現行の訓令・実施要領等の改定が必要となる場合は、その改定案を官側に提出すること。

2.6.13. 構築フェーズに向けた全体計画の見直し

2.6.2 項で策定したロードマップ（全体計画）をもとに、構築フェーズの全体計画の見直しを行う。

2.6.14. 運用フェーズの計画（素案）策定

2.6.2 項で策定したロードマップを踏まえて、運用計画（素案）を策定する。なお、本計画案には事業継続計画も含めること。また、本計画案は構築フェーズで確定する。

2.6.15. 運用マニュアル（素案）の策定

RMF 支援システムの運用マニュアル（素案）を策定する。運用マニュアルは、一般ユーザー向けと市民開発ユーザー向けのそれぞれを策定すること。なお、本マニュアル案は構築フェーズで確定する。

2.6.16. ユーザーサポート機能及びシステム将来像の検討

各幕・各機関における現場の運用状況を把握し、RMFに関する業務を実施する上でユーザーに有益となる機能の実装について検討すること。また、RMF 支援システムの特性を生かし、機能追加等を行うことでさらに重要なシステムとなると考えているところ、今後どのような使い方が可能となるか将来像についても検討し、提案すること。なお、まずは必要となる機能を厳選し、スモールスタートする予定である。

2.6.17. RMF 支援システムにおけるセキュリティ管理策の実装に関する提案

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（令和5年7月3日情報保証統括責任者）別紙第1付表2-1から付表2-20までに示すセキュリティ管理策のうち官が指定するセキュリティ管理策の要件を満足すること。また、セキュリティ管理策の実装可否について、その根拠を添えて官側に提案すること。なお、セキュリティ分類については、機密性「中」、完全性「高」、可用性「中」とする。

3. 提出書類

契約相手方は、表-2に示す書類を提出し、官側の承認を得ること。

表-2 提出書類の一覧

番号	書類の名前	提出期限	部数	媒体
1	ロードマップ（全体計画）	契約締結後1か月以内	1	電子
2	実施体制表	契約締結後1か月以内	1	
3	役務関係者名簿	契約締結後速やかに	1	
4	開発方針	令和8年3月31日まで	1	
5	市民開発方針 【初版】プロトタイプの初期導入のための市民開発方針 【更新版】プロトタイプを用いた検証結果を踏まえた市民開発方針	初版：令和7年3月31日まで 更新版：令和8年3月31日まで	1	
6	業務要件書 【初版】プロトタイプ of 初期導入のための業	初版：令和7年3月31日まで 更新版：令和8年3月31日まで	1	

	務要件書 【更新版】プロトタイプを用いた検証結果を踏まえた業務要件書			
7	システム仕様書 【初版】初版の業務要件書に基づき作成するシステム仕様書 【更新版】更新版の業務要件書に基づき作成するシステム仕様書	初版：令和7年3月31日まで 更新版：令和8年3月31日まで	1	
8	システム構成図案	令和8年3月31日まで	1	
9	アプリケーションに関するテスト計画書 【初版】初版の業務要件書に基づき作成するアプリケーションに関するテスト計画書 【更新版】更新版の業務要件書に基づき作成するアプリケーションに関するテスト計画書	初版：令和7年3月31日まで 更新版：令和8年3月31日まで	1	
10	システム運用に関するテスト計画書 【初版】初版の業務要件書に基づき作成するシステム運用に関するテスト計画書 【更新版】更新版の業務要件書に基づき作成するシステム運用に関するテスト計画書	初版：令和7年3月31日まで 更新版：令和8年3月31日まで	1	
11	プロトタイプに係る設定情報その他の必要な情報一式 【初版】プロトタイプの初期導入時の設定情報その他の必要な情報一式 【更新版】プロトタイプを用いた検証結果を踏まえた設定情報その他の必要な情報一式	初版：令和7年3月31日まで 更新版：令和8年3月31日まで	1	
12	外部サービスを利用する場合、当該サービスに係る設定情報その他の必要な情報一式	令和8年3月31日まで	1	
13	全体計画（構築フェーズに向けた見直し版）	令和8年3月31日まで	1	
14	運用計画（素案）	令和8年3月31日まで	1	
15	運用マニュアル（素案）	令和8年3月31日まで	1	
16	役務実施報告書（月次）	翌月7日（休業日の場合は、翌営業日）まで	1	
17	役務実施報告書（最終）	令和8年3月31日まで	1	
18	RMF支援システムの構築役務の概算見積り	令和7年3月31日まで	1	
19	資料提供依頼に係る説明書	令和7年3月31日まで	1	

4. 作業の実施にあたっての遵守事項

4.1. 法令等の遵守

本役務の遂行に当たっては、1.3 項に記載の法令等を遵守し履行すること。

4.2. セキュリティ要件

本役務の遂行に当たっては、1.3 項に記載の各種ガイドライン等に準拠すること。

4.3. 役務等に関する要求

本役務の実施にあたり、契約の相手方（下請負者、再委託先等を含む。）は、契約物品（寄託品を含む。）又は官給品等について、情報の漏えい若しくは破壊又は障害等のリスク（未発見の意図せざる脆弱性を除く。）が潜在すると知り、又は知り得べきソースコード、プログラム、電子部品、機器等の埋込み又は組込みその他官の意図せざる変更を行わず、かつ、そのために必要な相応の管理を行うものとする。

5. 成果物の取り扱いに関する事項

本役務により作成した成果物に関する知的財産権等は、防衛省に帰属、移転又は適切に許諾するものとする。

6. 契約相手方の要件等

契約相手方は、本役務の実施に当たって次の体制を確保し、これを変更する場合には、事前に官側と協議するものとする。

6.1. 契約相手方の要件

- a) NIST SP 800-37 Rev.2 及び NIST SP 800-53 Rev.5 の知見を有していること。
- b) 令和 5 年 3 月 31 日に改正された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）第 26 条、同訓令第 27 条の 2 及び同訓令第 52 条の規定に基づく情報システムの運用承認、リスク分析・評価及び監査（監査の結果に基づく対応含む）の支援業務の実績を有すること。
- c) アジャイル技法にてシステム開発を実施した実績を 1 件以上有すること。
- d) ISMS (ISO/IEC27001) の認証を取得していること。
- e) 過去 10 年以内に、政府機関又は重要インフラ事業者において数万人規模がユーザーとなる RMF の業務効率化に資する情報システムの導入等で、企画検討又は要件抽出のいずれかを主たる契約者として実施した実績を 1 件以上有すること。
- f) 過去 10 年以内に、政府機関又は重要インフラ事業者において、リスクアセスメント又は情報システムに関する監査を実施した実績を 1 件以上有すること。
- g) 契約相手方は、業務の過程において官側から指示された事項については、迅速かつ的確に実施するものとする。
- h) 本仕様書に記載されていない事項や不明な点がある場合には、速やかに支出負担行為担当官等と協議し、その指示に従うものとする。

6.2. 役務員の要件

- a) 契約の履行に必要な業務に従事する者、かつ、履行中に知り得た情報の保全を確実に行う

ことができる者（以下「業務従事者」という。）を確保すること。

- b) 本役務を統括する責任者となる業務従事者
 - 1) 令和5年3月31日に改正された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）第26条、同訓令第27条の2及び同訓令第52条の規定に基づく情報システムの運用承認、リスク分析・評価及び監査（監査の結果に基づく対応含む）の支援業務に責任者又は責任者に準ずる立場で従事した実績を有すること。
 - 2) 過去10年以内に、政府機関又は重要インフラ事業者における数万人規模がユーザーとなるRMFの業務効率化に資する情報システムの導入等のプロジェクトに責任者又は責任者に準ずる立場で従事した実績を有すること。
 - 3) 以下のいずれかの資格又は同等以上の能力を有すること。
 - 情報処理技術者試験（ITサービスマネージャ）
 - 情報処理技術者試験（プロジェクトマネージャ）
 - 情報処理技術者試験（ITストラテジスト）
 - 技術士（情報工学部門）又は技術士（総合技術監理部門のうち情報工学を選択科目とした者）
 - Project Management Professional（PMP）
 - ITコーディネータ
- c) 本役務の実務を担当する業務従事者
 - 1) 業務従事者のうち1名以上は、NIST SP 800-37 Rev.2 及び NIST SP 800-53 Rev.5 の知見を有すること。
 - 2) 業務従事者のうち1名以上は、アジャイル技法によるシステム開発の知見を有すること。
 - 3) 業務従事者のうち1名以上は、政府機関又は重要インフラ事業者における情報システムに関連する監査、内部統制監査又は情報システムのリスク分析の業務に従事した経験を有すること。
 - 4) 業務従事者のうち1名以上は、政府機関又は重要インフラ事業者におけるシステム要件（要求事項）定義又はソフトウェア要件（要求事項）定義の業務に従事した経験を有すること。
- d) 原則として全ての業務従事者（再委託先を含む。）は、日本国籍を有していること。
- e) 上記の業務従事者は、それぞれに掲げるもののほか、履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）、業績等を有すること。また、業務従事者が他の手持ち業務等との関係において履行に必要な業務所要に対応できる態勢にあること。

7. 業務従事者の申請

契約相手方は、本役務に従事する者について、役務関係者名簿（氏名、国籍、所属、主たる担当役務、主たる作業場所）を契約後速やかに作成し、支出負担行為担当官に提出して承認を得るものとする。また、本役務に従事する者の追加又は変更が生じた場合には、遅滞なく支出負担行為担当官の承認を得るものとする。

8. 情報の保全

8.1. 契約を履行する一環として収集、整理、作成等を実施して得られた情報の取扱い

- a) 契約相手方は、業務関係書類の作成等を会社で行う場合、使用するパソコンについては、情報の流出について万全を期すため、ファイル交換ソフトをインストールしないものを使用するとともに、ウイルス対策ソフトをインストールした上で、ウイルス定義ファイルを常に最新のものとすること。また、業務従事者等が個人で所有しているパソコンを使用してはならない。なお、第三者を従事させる場合も同様とする。
- b) 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。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、遅滞なく官に通知するものとする。
- 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、保護すべき情報（情報セキュリティ通達第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ものとする。）として取り扱われることを保障する履行体制
 - 2) 発注者の同意を得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) 発注者が書面により個別に許可した場合を除き、受注者に係る親会社、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受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受注者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
- c) 保護すべき情報については表－3のとおりとする。

表－3 保護すべき情報

番号	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
1	情報システムのシステム名称に関する情報	—	官側との調整時、提出書類の作成時に明らか又は類推できる場合は保護の対象とする。
2	情報システムの設計に関する情報	—	
3	情報システムの機能・性能に関する情報	—	
4	情報システムの構成に関する情報	—	
5	情報システムの設定に関する情報	—	
6	情報システムの運用に関する情報	—	
7	情報システムのセキュリティポリシーに関する情報	—	
8	「注意」、「記入後注意」、「部内限り」、	—	

	「個人情報」、「非開示」、「一部開示」、「一部非開示」が記載された情報		
9	「受注者限り」との条件で発注者から提供を受ける情報	—	
10	契約を履行する過程で発生する番号1から番号6までのいずれかの情報を含む情報	—	

9. 貸付品

- a) 本契約の遂行に当たり必要となる官側の保有する文書等について官側と調整の上、無償で貸付け又は閲覧することができる。貸付場所は、官側が指定する場所とし、貸付期間は、契約期間中とする。
- b) 契約相手方は、官側の保有する資料の貸与を受ける場合はその取扱いに留意し、法令、関連規則等に従い、官側が指定する条件を遵守すること。

10. 官側の支援

契約相手方は、役務の実施に当たり官側の支援を必要とする場合には、官側と調整の上、次の事項について無償で支援を受けることができる。

- a) 立入りに関する事項
- b) 事務室、水及び電気
- c) その他、官側が必要と認めた事項

11. 入札の制限

- a) 令和5年度の「RMF支援システムの導入に向けた調査研究及び一元管理シートの作成役務」の受注者は本役務への入札を制限する。
- b) 入札制限に抵触するかどうか判断がつかない場合は、抵触の有無について防衛省整備計画局サイバー整備課の確認を得るものとする。

12. 検査

本仕様書に基づき、整備計画局サイバー整備課支出負担行為担当官補助者が実施する。

13. その他

- a) 契約相手方は、本役務契約の履行に当たり、第三者を従事させる必要がある場合には、「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）」に定める特約条項を適用する。
- b) 各機関の長が定めた立入禁止場所に立ち入る場合は、各機関の立入手続に従い所要の手続を実施するものとする。
- c) 本役務において使用する物品等は、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の基準を満たすものであること。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従うものとする。

- d) 本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに支出負担行為担当官等と協議し、その指示に従うものとする。

以 上

情報セキュリティ指定書	発簡番号	
	調達要求番号	
	調達要求年月日	令和6年11月 日
	作成部課	整備計画局サイバー整備課
	作成年月	令和6年11月5日
品 名	RMF支援システムの設計役務	
仕様書番号		

指定事項：

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し、保護すべき情報については表1のとおり指定する。

表1 保護すべき情報

番号	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
1	情報システムのシステム名称に関する情報	—	官側との調整時，提出書類の作成時に明らかな又は類推できる場合は保護の対象とする。
2	情報システムの設計に関する情報	—	
3	情報システムの機能・性能に関する情報	—	
4	情報システムの構成に関する情報	—	
5	情報システムの設定に関する情報	—	
6	情報システムの運用に関する情報	—	
7	情報システムのセキュリティポリシーに関する情報	—	
8	「注意」、「記入後注意」、「部内限り」、「個人情報」、「非開示」、「一部開示」、「一部非開示」が記載された情報	—	
9	「受注者限り」との条件で発注者から提供を受ける情報	—	
10	契約を履行する過程で発生する番号1から番号6までのいずれかの情報を含む情報	—	

※細部については、別途官側が指示する。