

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	履行期限
I-208	職員の勤務実態及び意識に関する調査	仕様書のとおり	仕様書のとおり	令和7年3月31日

2. 入札方式 一般競争入札（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6年12月18日（水）10：30
4. 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E2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D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）適合条件を満たすことを証明する書類を期日までに提出し承認を得た者であること。（別紙参照）
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、保有個人情報等の取扱いに関する特約条項
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）この一般競争に参加を希望するものは、適合条件を満たすことを証明する書類を令和6年12月4日（水）12：00までに提出しなければならない。
（5）入札に関する条件 仕様書3.6 (2)ア～エ に定める本業務の実施体制並びに仕様書3.5 (1)ア～ウ 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。）。
（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開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6年12月16日（月）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		
品 名	職員の勤務実態及び意識に関する調査	作 成 年 月 日
		令和6年11月8日
		人事教育局服務管理官付

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、「職員の勤務実態及び意識に関する調査」を実施するための電子設問及び電子回答用紙等の作成及び回収、集計及び分析業務について規定する。

2 引用文書等

2.1 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において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書また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、本仕様書を優先する。

- (1) 著作権法（昭和45年法律第48号）
- (2) 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5月31日法律第100号）
- (3) 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）
- (4) 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4.3.31）

2.2 関連文書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

3 役務に関する要求

3.1 業務内容

契約相手方は、防衛省・自衛隊の全隊員を対象とした職員の勤務実態及び意識に関して、アセスメントによる組織別ハラスメントリスク分析業務を行うため、Microsoft Excel マクロ機能を用いて、ハラスメントのリスクを評価する設問を用意・提案し、官側の承認を受けた電子設問及び電子回答用紙を作成し、回収した回答を Excel で編集できるようにするほか、Microsoft Word 等により、回答者用及び集計者用のマニュアルを作成する。また、アセスメントの回答から得られた対象者の性格・態度・価値観等を踏まえて、ハラスメントのリスクを評価するツールを用い、組織全体の結果の分析を実施するものとし、官側の求める単位等で分析結果を作成し、官側に提出する。集計、分析及び結果を作成するに当たっては、組織分析等に知見を有する有識者の協力を得るものとする。

3.2 電子設問及び電子回答用紙等の作成・送付

(1) 設問

ア 設問は、令和7年1月10日（金）を目途に契約相手方から官側へ提案し、官側の承認を

得るものとする。

イ 設問数量：約 100 問程度

(2) 媒体形式

ア Microsoft Excel により回答及び集計ができるよう作成された電子設問及び電子回答用紙とし、同一シート上で設問毎に回答用の選択肢を設け、当該選択肢をチェックすることにより回答できること。

イ 電子設問及び電子回答用紙に所属等のコード用シートを加えたものを 1 セットとして設定し、コード用シートはそれぞれ官側が提示するコード表に基づき設ける。

ウ 設問毎の回答に応じ、以降の不要な設問には回答できないように設定する。

エ 必須の設問を回答していない場合、回答した箇所に入力誤りがある場合には終了できないように設定する。なお、回答した箇所に入力誤りがある場合には、当該箇所を回答者にわかりやすいように表示すること。

オ 終了ボタンを設け、必要な回答が全て終了した際には終了ボタンにジャンプする設定とし、また、終了ボタンを押下することにより電子回答用紙ファイルが作成されるように設定する。

カ 電子回答用紙ファイルには、自動的にパスワードを施し、データ容量が 1 KB 程度となるように設定する。

キ 電子回答用紙ファイルを勤務先コード毎にデータベースとして集計するツールを用いて集計データを作成する。

a) 電子回答用紙ファイルを Microsoft Excel でインポートできること。インポートの際、同一隊員からの電子回答用紙の取込み重複防止のため、隊員の番号及び所属コード等、全て一致する電子回答用紙を重複して取り込もうとした場合、又は、隊員の番号について、官側の提示するリストに記載のある特定の番号が入力されている電子回答用紙を取り込もうとした場合、エラー表示を行う。

b) 集約データを Microsoft Excel にエクスポートできること。機関等ごとに集約する際、集計データを重複して取り込もうとした場合、エラー表示を行う。

c) 簡単な入力形式であること。(フォルダへのドラッグアンドドロップや数回程度のボタン操作とする。)

d) 簡単に取り込みエラーチェックを行えること。

ク 電子回答用紙ファイル又は集計ツールにより集計したデータをもとに、勤務先コード毎、方面隊等毎、陸海空自衛隊毎、機関等毎及び防衛省全体の回答を集団分析するためのツールを作成する。

ケ 利用環境

a) OS : Windows 8.1 以降に対応すること。

b) ツール : Microsoft Excel 2013 以降に対応すること。

上記以外の利用環境下における対応については、官側と調整するものとする。

(3) マニュアルの作成

Microsoft Word 等により、回答者用及び集計者用のマニュアルを作成する。

(4) テスト・デバッグ作業

ア 一連のプログラム処理が動作するか確認し、指示内容に不具合がないか調査する。

イ 不具合時におけるプログラム変更をする。

(5) 電子設問、電子回答用紙、マニュアル、集計ツールの送付

令和7年1月17日（金）を目途に電信メールにて官側へ送付する。ただし、電子メールにて送付が困難な場合は、官側と調整するものとする。

(6) その他

ア 設問等の細部については、官側と協議するものとする。

イ 字体のフォントやサイズ等については官側の指示によるものとする。

ウ 各機関等への送付後に不具合が発生した場合には、各機関等（隷下部隊を含む）と契約相手方が直接連絡し、対応することができる窓口を設置する。なお、不具合の内容及びその対応策等については、随時官側に共有する。

3.3 機関等ごとの集計データの回収

(1) 回収期間

令和7年1月31日（金）～令和7年2月28日（金）を目途

(2) 回収方法等

各機関等から、CD-R等の可搬記憶媒体により契約相手方に直接送付する。ただし、各機関等の都合により、可搬記憶媒体の直接送付による対応が困難な場合には、別途、契約相手方と調整することとする。

(3) 進捗状況の報告

回収に当たっては、1週間に1度、回収の進捗状況について官側に報告する。

(4) 人員の配置

個人情報の管理のため、責任者を最低1名、担当者を最低1名以上配置すること。

3.4 集計・納品

(1) 集計データ数

約250,000件

(2) 集計方法

ア 回収した全データをMicrosoft Excelで編集できるように機関等毎に集計の上ファイル化し、パスワードを施すものとする。その際、機関等毎のファイルのほか、全データを統合化したファイルを作成する。また、官側の求める単位・属性・事項等で有識者の意見等を踏まえ集団分析をした結果が記載されたファイルを作成する。

イ 各レコードに機関名又は部署名等が記されていること。

ウ 回収した全データについて、複数の同一データ（データ内容及び作成時刻が同一のもの）等の不具合データのクリーニングを行うものとする。

(3) 納品形態

組織等毎に集計したファイル及び官側の求める単位（約2,000組織前後）で集団分析をした結果を作成し、PDF形式及びCSV形式で納品する。（分析結果）

(4) 納 期

令和7年3月31日（月）

(5) 提出先

〒162-8801

東京都新宿区市谷本村町5-1

防衛省人事教育局サービス管理官付

3.5 情報保全

(1) 契約の履行体制

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（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4.3.31）（以下「情報セキュリティ通達」という。）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の確保における特約条項」及び添付書類「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にあつては、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側に通知するものとする。

ア 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をとること。

イ 官側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をとること。

ウ 官側が書面により個別に許可した場合を除き、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指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して又は漏えいされないことを保障する履行体制をとること。

エ 契約相手方は、契約締結後、速やかにプライバシーマーク、JAPICOMARK、ISMS認証、JAPHICMARK等個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備していることの認証等を得ていること。その際、履行期限内にその有効期限を越えないこと。

オ 契約相手方は、本契約の履行によって直接又は間接を問わず得た事項の管理に万全を期するとともに、守秘義務を負うものとし、その効力は本契約終了後も継続する。また、契約相手方が契約の一部を第三者に請け負わせる場合には、当該者に同様の保全の約定をさせるものとする。

(2) 当該役務に係る情報の取り扱い

ア 契約相手方は、官側から提供を受けた文書及び電子データについては、消去又は破棄してその旨を書面で報告すること。

イ 契約相手方は、当該役務に係る情報に不要なアクセスを実施しないこと。

ウ 契約相手方は、本契約の履行によって直接又は間接を問わず得た事項の管理に万全を期するとともに、守秘義務を負うものとし、その効力は本契約終了後も継続するものと

する。

(3) その他

ア 契約相手方は、3.5 項 (1) 及び 3.5 項 (2) に述べる事項等の情報セキュリティが侵害され又は侵害される恐れが発生した場合には、遅滞することなく、直ちに報告すること。

イ 業務の遂行において契約相手方の情報セキュリティ対策の履行が不十分であると官側が認めた場合は、契約相手方は官側の求めに応じ協議を行い、両者で合意の上で、改善を図ること。

ウ 契約相手方は、本役務の履行に当たって、以下の事項について遵守すること。

契約相手方は、知り得た保護情報の取扱いに当たっては、2.1 項 (4) で示す情報セキュリティ通達に基づき、適切に管理する。細部については、下表のとおりとする。

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	備考
1	契約の履行の一環として収集、整理、作成等した情報	機関等毎の人数規模	職場毎の集団分析結果上記情報等保護すべき情報が類推出来る場合保護の対象とする	機関毎に集計した電子回答用紙ファイル、分析結果等

(4) 提出書類

契約相手方は、表 1 に示す提出書類を提出し、官側の承認を得るものとする。

表 1 提出書類

書類の名称	部数	提出期限	備考
業務従事者名簿 (※)	1	必要の都度	電子媒体

※形式は、ワード形式とする。

3.6 その他一般事項

(1) 著作権

成果物の著作権は、成果物の所有権移転の際に、すべて官側に譲渡するものとする。

また、契約相手方は、本契約に際して第三者が有する著作権その他の権利を侵害しないことを確認するものとする。

なお、成果物中に契約相手方が従来から所有している著作権または第三者の著作権が含まれている場合には、これらの著作物の著作権は譲渡の対象外とする。

(2) 本業務の実施体制

契約相手方は、本業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。

ア 組織別ハラスメントリスク分析において、Microsoft Excel マクロ機能を用いたプログラミング業務及び集計業務への従事経験を有している者（以下「業務従事者」という。）を確保すること。

イ 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業務従事者を確保すること。

ウ 前記アの業務従事者が、履行に必要な若しくは有用な、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。

エ 上記アの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。

オ 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（調達）の「調達における情報セキュリティ基準」適合を過去に受けた実績を持つ者であること。

また、本役務を担当するに当たり、会社全体又は業務従事者の所属する部門が情報セキュリティマネジメントシステムに関する要件を満たしていること。資格については、それを証明する書面（認定証等）の写しを提出すること。

(3) 契約相手方の責務

ア 契約相手方は、本仕様書の内容及び関係法令を遵守すること。

イ 契約相手方は、故意又は過失により、官側または第三者に損害を与えたときは、その賠償責任を負わなければならない。

ウ 契約相手方は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。業務委託契約の期間終了後においても同様とする。

エ 契約相手方は、本仕様書等で不明な点がある場合又は疑義が生じたときは、官側と協議してこれを定めるものとする。

オ この仕様書に定めのない事項について、官側から契約相手方に対し、要望があった場合には、官側と契約相手方との協議の上、必要に応じて契約相手方からの支援を受けられるものとする。

4 検査

検査は、この仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者が行うものとする。

適合条件

1 条件

契約相手方は、次の条件を満たしていること。

(1) 事業者の要件

ア 組織別ハラスメントリスク分析において、Microsoft Excelマクロ機能を用いたプログラミング業務及び集計業務への従事経験を有している者を確保できること。

イ 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）の「調達における情報セキュリティ基準」適合を過去に受けた実績を持つ者であること。

また、本役務を担当するに当たり、会社全体又は業務従事者の所属する部門が以下のいずれかの要件を満たしていること。資格については、それを証明する書面（認定証等）の写しを提出すること。

a) 「ISO/IEC 27001 認証（国際標準規格）」

b) 「JIS 27001 認証（日本工業標準規格）」

2 提出書類

1 の条件を満たすことが客観的に示されているもの（形式は任意とし、提出書類には、会社名等を表示したうえで綴るものとする。）。

なお、提出書類に関する問い合わせは、提出期限前日の17時15分までとする。また、提出した証明書等について、官側が説明を求めたときはこれに応じなければならない。

提出された証明書等を審査の結果、当該案件を履行できると認められた者に限り入札の対象とする。

3 提出部数

1 部

4 提出期限

12月4日（水）12：00

別記様式第 1 （第 2 項関係）

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											
	作 成 部 課	サービス管理官付										
	作 成 年 月	令和 6 年 1 1 月										
品 名	職員の勤務実態及び意識に関する調査											
仕 様 書 番 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 1 3 7 号。令和 4 年 3 月 3 1 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 <table><tr><th>番号</th><th>保護すべき情報</th><th>保護すべき情報の詳細</th><th>企業で取り扱う際の留意事項</th><th>備考</th></tr><tr><td>1</td><td>契約の履行の一環として収集、整理、作成等した情報</td><td>機関等毎の人数規模</td><td>職場毎の集団分析結果上記情報等保護すべき情報が類推出来る場合保護の対象とする</td><td>機関毎に集計した電子回答用紙ファイル、分析結果等</td></tr></table> 3 特記事項			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	備考	1	契約の履行の一環として収集、整理、作成等した情報	機関等毎の人数規模	職場毎の集団分析結果上記情報等保護すべき情報が類推出来る場合保護の対象とする	機関毎に集計した電子回答用紙ファイル、分析結果等
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	備考								
1	契約の履行の一環として収集、整理、作成等した情報	機関等毎の人数規模	職場毎の集団分析結果上記情報等保護すべき情報が類推出来る場合保護の対象とする	機関毎に集計した電子回答用紙ファイル、分析結果等								