

令和7年1月21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。

なお、本入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る令和7年度本予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするものである。

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-I-004	防衛省予算執行支援システムの改修等役務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：令和7年4月1日 至：令和8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7年3月11日（火）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し、かつ、令和07・08・09年度競争参加資格（全省庁統一資格）においても同資格を有することが見込まれ、資格決定後、速やかに資格審査結果通知書を提出できる者であること。
（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. 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たものとする。）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、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）契約締結日までに令和7年度予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は本予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。
（5）入札に関する条件（仕様書5.2.1 a）～e）に定める本業務の実施体制並びに仕様書6.1 c)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7年2月12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3月7日（金）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 森田 電話 03-3268-3111 内線 20823

仕 様 書

調達要求番号		作成年月日	令和 6 年 1 2 月 5 日
件 名	防衛省予算執行支援システムの改修等役務	仕様書番号	
		作 成 課	大臣官房会計課

1 総則

1.1 適用範囲

本仕様書は、防衛省が使用している「防衛省予算執行支援システム（以下、「本システム」という。）」の改修等役務について適用する。

1.2 用語の定義

本仕様書で用いる用語の定義は、表 1 による。

表 1 用語の定義

用語	定義
D I I	D I I は、Defense Information Infrastructure（防衛情報通信基盤）の略称で、防衛省・自衛隊のコンピュータ・システムなどが加入し、体系的に構築される超高速・大容量のネットワークをいい、オープン系とクローズ系に区分される。オープン系は防衛省外と接続するネットワークであり、クローズ系は防衛省外と接続しないネットワークである。
C O T S	Commercial off-The-Shelf の略語で、民生品（商用製品・市販品）のこと。
各機関等	防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部及び防衛装備庁をいう。ただし、組織名称に変更があった場合は、最新のものを適用するものとする。

1.3 関連文書

本仕様書に関連する次の法令及び文書は、本仕様書に規定する範囲内において本仕様書の一部をなすものであり、契約時における最新版とする。なお、本仕様書と関連文書に定める事項が異なる場合は、本仕様書の内容を優先する。

1.3.1 設計書等

システム設計書

運用手順書

メンテナンス手順書

クライアントセットアップ手順書

防衛省予算編成支援システム令和 4 年度調査報告書

1.3.2 法令規則類

個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）

著作権法（昭和 4 5 年法律第 4 8 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）

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））

防衛情報通信基盤データ通信網管理運用規則（自衛隊統合達第 27 号 平成 20 年 3 月 25 日）

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 1 3 7 号。（4. 3. 31））（以下「情報セキュリティ通達」という。）

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））

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 1 8 8 号。（31. 1. 9））

取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（防防調第 4 6 0 8 号。（19. 4. 27））

政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン（平成 30 年 3 月 30 日各府省情報化総括責任者（CIO）連絡会議決定）

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（2022 年（令和 4 年）4 月 20 日最終改定 デジタル社会推進会議幹事会決定）

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 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）デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 解説書（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）

情報システムの整備に関する手引き（民間事業者向け）（令和 3 年 5 月 整備計画局情報通信課 整備計画局防衛計画課 防衛装備庁プロジェクト管理部事業管理官（情報・武器・車両担当）防衛装備庁調達事業部通信電気調達官付電子計算機室）

1.4 一般事項

a) 契約相手方は、本業務の契約の履行に当たり、本仕様書の各要素を満足させなければならない。

1.5 関連システム

本システムと関連しているシステムは、表 2 のとおり。

表 2 関連システム

項番	関連システム	管理省庁等
1	防衛省中央 OA ネットワーク・システム	防衛省
2	防衛情報通信基盤(DII)	
3	防衛大学校共同利用電子計算機システム（事務系）	
4	防衛医科大学校情報処理システム	
5	官庁会計システム（ADAMS II）	財務省会計センター

2 防衛省予算執行支援システムの概要

2.1 調達の背景

本システムは、財務省にてスクラッチ開発されたシステムから必要な機能のみを取り出してツール化したアプリケーションを内局会計課のユーザー端末にインストールし、防衛省中央OAネットワークシステムのファイルサーバ内の共有フォルダに格納されたデータベースにアクセスすることで平成23年度から利用されており、必要の都度、システム改修・保守等を実施してきた。

しかしながら、プログラムの陳腐化や業務の非効率性が見受けられるようになったため、それらの解消や業務効率化を目的として、大幅な改修・構築を検討することとなり、令和4年度に「令和4年度防衛省予算編成支援システムの改修に向けた業務支援」役務を実施した。当該役務の成果物である調査報告書等を資として、令和5年度に「防衛省予算編成支援システムの改修及び構築、保守役務」を実施し、令和9年度末まで本システムの保守役務が実施されているところである。

本役務は、さらにシステム化範囲を拡大し業務を効率化するため、アプリケーションの改修を実施するものである。

2.2 本システムの目的及び期待する効果

本システムは、執行管理等機能による内局・各機関の執行関連業務効率化を目的としている。各機関（市ヶ谷地区所在機関以外も含む）が直接システムにアクセスし、入力できるように改修・構築したことで、業務の二重処理が解消され、各機関と内局の作業がシームレスで実施可能になり、作業時間の短縮、また、予算執行情報と各種帳簿データを連動させることで、予算管理業務のミス防止・作業時間短縮の効果を見込んでいる。

2.3 業務・システムの概要

2.3.1 業務の概要

本システムが対象とする業務の範囲は図1のとおりである。また、各業務に関する説明は表3のとおり。

図 1

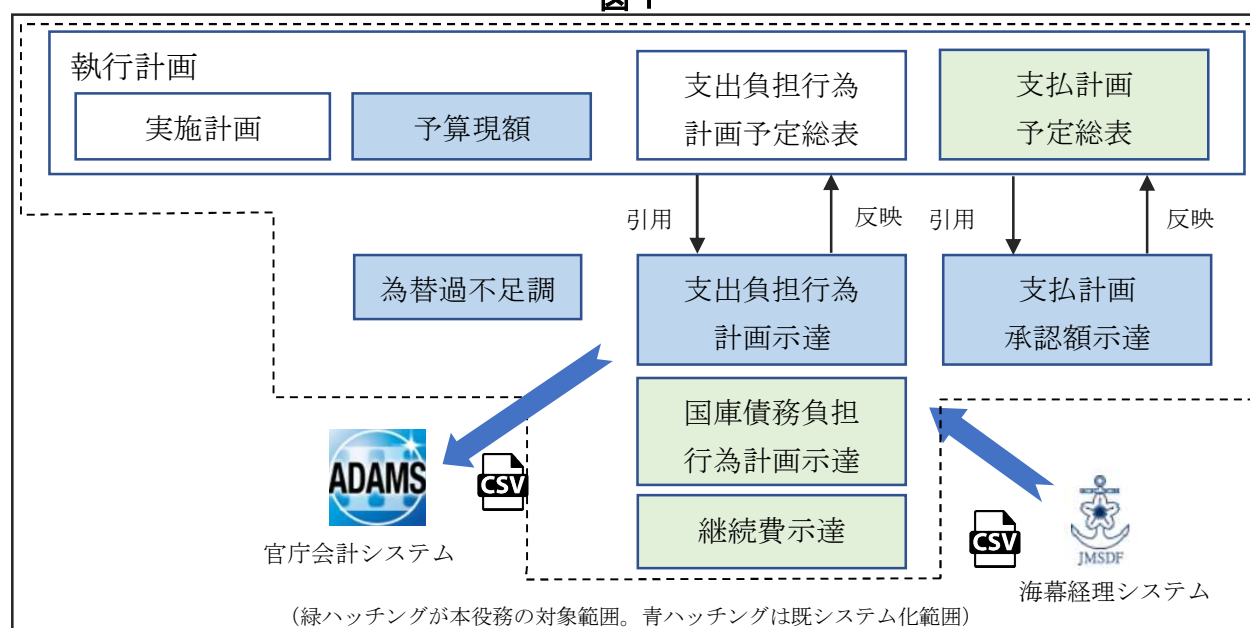


表 3 業務の内容

業務内容	解説
執行計画	執行計画を作成・登録するもの。ここで登録したものは、「支出負担行為計画予定総表」、「支出負担行為計画」、「支払計画予定総表」、「支払計画」、「国庫債務負担行為」、「継続費」の基礎となる。
実施計画	実施計画とは支出負担行為計画示達／国庫債務負担行為計画示達／継続費示達に先立ち、特定の科目・事項について、示達の可否を伺うもの。毎四半期期首に処理を行う。また、必要に応じて随時処理を行う。
予算現額 (国庫債務負担行為、継続費の分のみ本業務範囲)	執行計画の一部で予算現額及び他機関との移替流用を管理するもの。
支出負担行為計画予定総表	支出負担行為計画予定総表とは、当該業務の年間・四半期ごとの示達計画を定めるもの。前年度 3 月（当年度 4 月向け）、当年度 6 月、9 月、12 月に作業する。
支出負担行為計画示達	支出負担行為計画示達とは、支出負担行為担当官に対し契約権限を付与するもの。支出負担行為計画予定総表に基づき、実際に支出負担行為計画示達を行う。示達する相手方や予算の種類等により分けて実施する。毎四半期期首に大規模な示達を行う。また、必要に応じて随時示達を行う。
国庫債務負担行為計画示達 (本業務範囲)	国庫債務負担行為計画示達とは、複数年度にわたる契約権限を付与するもの。毎四半期期首に大規模な示達を行う。また、必要に応じて随時示達を行う。
継続費示達 (本業務範囲)	継続費示達とは、複数年度にわたる契約及び支出権限を付与するもの。毎四半期期首に大規模な示達を行う。また、必要に応じて随時示達を行う。
支払計画予定総表 (本業務範囲)	支払計画予定総表とは、当該業務の年間・四半期ごとの示達計画を定めるもの。前年度 3 月（当年度 4 月向け）、当年度 6 月、9 月、12 月に作業する。
支払計画示達	支払計画示達とは、支出官に対し支出権限を付与するもの。支払計画予定総表に基づき、実際に支払計画示達を行う。毎四半期期首に大規模な示達を行う。また、必要に応じて随時示達を行う。
為替過不足調	各通貨の為替レートは時々刻々と変動するため、予算成立時に想定した為替レートの値は、予算執行時と同値になるとは限らない。為替の変動による予算の過不足を定期的に調査し、把握しておくことが必要なため、システム化したもの。為替過不足の調査を行い、為替過不足調表及び為替過不足調帳票総括表を作成・管理するもの。
海幕経理システム (CSV データ連携)	海上幕僚監部（機関側）においては、既に一部の機能をシステム化している（海幕経理システム）。そのため、海幕経理システムに入力された情報を CSV データ出力し、本システムに取り込むことでデータ連携を図る。
官庁会計システム（ADAMS II） (CSV データ連携)	システムに入力した情報を、ADAMS II に取り込むための CSV データを作成するもの。ADAMS II 側の規則に基づきデータを生成する必要がある（同一科目、複数財源の場合など留意が必要）。

2.3.2 システムの概要

a) ネットワーク構成

省OA基盤上にDBサーバ及びWEBサーバを構築し、D I I のネットワークを活用している。

b) 仮想サーバの仕様

仕様		備考
用途	WEB サーバー	
製品名	仮想サーバー	VMware vSphere
CPU	Xeon 2GHz 相当以上	4 コア
メモリ	16GB	
HD 容量	使用可能容量 200GB	C : 100GB、D : 100GB
OS	Windows Server 2022 Datacenter	64bit
IP アドレス	10.4.77.10	
コンピュータ名	bfwweb	

仕様		備考
用途	DB サーバー	
製品名	仮想サーバー	VMware vSphere
CPU	Xeon 2GHz 相当以上	8 コア
メモリ	24GB	
HD 容量	使用可能容量 1,000GB	C : 100GB、D : 900GB
OS	Windows Server 2022 Datacenter	64bit
IP アドレス	10.4.77.11	
コンピュータ名	bfdb	

c) ソフトウェア開発について

Java 若しくは C# とすること。

d) DBMS

PostgreSQL とする。

e) Web サーバ

Microsoft-IIS とする。

f) ブラウザ

Microsoft Edge に対応すること。

g) その他使用ソフトウェア

システム構築に” BiZForecast ” を使用している。

2.3.3 システム規模に関する事項

a) 利用者数

本システムの利用者は全て当省職員であり、100名以下のユーザーが利用。

b) データ量

データ量は30GB（年間）を想定。

2.3.4 性能に関する事項

a) 画面遷移性能

画面遷移のレスポンス時間はおおむね5秒以内を目指すこと。

b) データベース検索性能

検索開始から、表示するまではおおむね5秒以内を目指すこと。データ量が多く表示に時間を要する場合は、処理進捗が明示的にわかる工夫をすること。

c) 最大同時接続数

最大50名が同時利用した場合でも、上記の画面遷移性能及びデータベース検索性能を満たすこと。

d) 出力性能

帳票等の出力（集計）処理において、最大5分未満とし、それ以上要する場合は、バッチ処理等で高速化をはかること。

2.3.5 信頼性に関する事項

本システムは24時間稼働であるが、定時バックアップの時間帯（毎週金・土曜日の0300～0500）は除く。

a) 目標値

- 1) システム稼働率（「年間実稼働時間」／「計画停止等を除いた年間予定稼働時間」×100）については、99%を満たすことを考慮した構成であること。なお、ここで述べる停止期間とは、「本システムによる利用者の業務が遂行できない」ことを指し、本契約の調達範囲外でサーバ障害等に起因する停止は含めないこととする。
- 2) 計画停止時間は、総稼働時間の5%以内とすること。また、課業時間を除いた時間外に設定することとする。（D I I、省OA基盤等に係るメンテナンスや障害復旧などが起因による停止時間を除く。）

b) 障害発生時等の保守対応

障害等が発生した場合、官側から連絡を受けた保守事業者はその障害等からの復旧に積極的に協力すること。また、その障害等が本システムに起因する又はその可能性が疑われ、電話・メール等による手段ではその障害等からの速やかな復旧が見込めない場合、保守事業者は障害発生時から1営業日以内の可及的速やかな日時に官側を訪問し、その速やかな復旧に努めること。

2.3.6 上位互換性に関する事項

本システムは省OA端末等から利用されているが、当該クライアント端末は随時更新が行われており、それに伴い最新OS・ブラウザに変更される可能性がある。そのため、本システムの改修に当たっては、OS・ブラウザの特定バージョンに極力依存しない様に考慮すること。また、最新OS・ブラウザへの更新に伴い、再セットアップ・追加ソフトウェア等が必要になる場合は、その想定経費、ソフトウェア等について、予め情報提供すること。

2.3.7 中立性に関する事項

特定の業者にしか使用することができない技術や製品に依存せず、他事業者を引き継ぐことが可能なシステムになるよう、採用する技術は原則として国際規格及び日本工業規格等のオープンな規格に準拠していること。また、本システムの次期更新等に円滑なデータ移行が可能となるよう、オープンな規格に基づくデータ形式（CSVデータ等）による保持データの出力・提供が可能であること。

2.3.8 拡張性に関する事項

規則等の変更が発生した場合に柔軟に対応し得るような設計であること。特にシステム間連携については、将来、連携対象項目の変更があることを想定し、パラメータ等や変換テーブル等で柔軟に対応できるようにすること。

2.3.9 継続性に関する事項

障害が発生した場合、発生日を含む2営業日以内での復旧を目標としているため、本役務における追加機能に係る部分についても同等以上の対応とすること。本規定にかかわらず、官側及び契約相手方が障害の重要度・緊急度が大きいと判断した場合には、契約相手方は、上記時間外であっても速やかに契約相手方の技術員を派遣し障害復旧作業を行うものとする。ただし、受付時間が課業時間外で、部材調達等が翌日になった場合は、可能な限りの復旧に努めること。なお、地震、火災、風水害等の広域災害・激甚災害、及び電力、通信等のライフラインの機能不全により、システムの運用に支障が出た場合の業務継続については、官側と協議のうえ復旧計画の策定・対策に協力することとし、サーバ機器に起因する障害については、官側が指定する担当者と協力して対応にあたること。

2.3.10 情報セキュリティに関する事項

- a) システムの運用に不要なソフトウェア及びサービスのインストールは禁止。
- b) システムを構成するアプリケーション、ソフトウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、役務履行時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対処が必要な脆弱性は修正（セキュリティパッチ適用等）の上で納入すること。
- c) 採用・利用するソフトウェアについては、その仕様や動作に何らかの疑義や問題が発生した場合に、その開発元に対して、問い合わせや不具合対応などのサポートが適宜かつ迅速に受けられるものとする。

2.4 本役務期間

本役務の完了期限は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。

なお、本役務により追加された機能の利用は令和8年1月31日までに開始するものとするが、利用の開始期日までに必要な準備（計画書や手順書の作成等を含む）は事前に実施すること。また、令和8年2月1日から同年3月31日までの間における、本役務により追加した機能に係る運用・保守等に係る費用も本調達に含むこと。

2.5 業務スケジュール

本役務に係る業務のスケジュール案は、表4のとおりである。

表 4

No	関係する業務名	令和5年度		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
		上半期	下半期				
1	システム改修・構築業務 (No.2を除く。)						

2	システム改修・構築業務 (予算現額管理機能)		↔				
3	保守業務		←				→
4	システム機能改修等業務 (本役務)				↔		
5	No. 4 追加機能に関する保守業務					↔	↔

2.6 関連調達案件等

本システムに係る主な調達案件等は、表5のとおりである。

表5

No	関係する事業名	実施予定時期	事業概要
1	システム改修及び構築、保守	令和5年4月～ 令和10年3月	システムの改修に伴う設計・開発を行うとともに、システム動作に必要な環境構築を実施後、引き続き保守業務を実施。
2	システム機能改修等 (本役務)	令和7年4月～ 令和8年3月	令和5年度に実施した構築業務範囲を拡張するための改修等作業を実施。

3 本役務について

本役務に要求する作業は次による。

3.1 基本的な留意事項

契約相手方は、作業全般において次に示す事項に留意して作業を進めること。

- a) 作業の実施に当たっては、標準ガイドライン及び標準ガイドライン実務手引書を参照し対応すること。
- b) 「防衛省予算編成支援システムの改修及び構築、保守役務」における契約相手方（以下「関連事業者等」）と適宜情報連携を行い、必要に応じて調整を行いながら対応すること。
- c) 本役務による追加業務については、既存の構成をベースとして実施すること。ただし、別構成を採用することにより、構築費用及び運用・保守費用の大きな低減が見込まれ、かつ、既存構築機能と円滑に接続し運用に支障が無い場合、別構成を採用することも可とする。この場合、官側の承認を得ること。
- d) 業務遂行に関して課題が発生した場合は、速やかに官に報告し、対応方針について協議すること。

3.2 役務の作業

3.2.1 共通事項

a) 業務実施計画書の作成

- 1) 契約相手方は、本役務を実施するに当たり、本契約締結後速やかに以下の内容を含む業務実施計画書を作成し、官側の承認を得ること。

2) 「業務実施計画書」には少なくとも以下の事項を含めること。

- ①作業概要
- ②実施体制
- ③スケジュール及びWBS（作業工程表）
- ④コミュニケーション管理（会議体、報告書管理等）
- ⑤課題管理
- ⑤情報セキュリティ対策（取扱情報における情報漏洩対策等）
- ⑥情報資産管理標準シートの提出時期

b) 情報資産管理標準シート（契約金額内訳）他の提出

- 1) 契約相手方は、標準ガイドラインの「別紙2 情報システムの経費区分」に基づき区分された契約金額の内訳を記載した情報資産管理標準シートを契約締結後速やかに提出すること。
- 2) 契約相手方は、標準ガイドラインの「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に関する作業内容」の各項に従って作成した情報資産管理標準シートを、別途示された時期までに提出すること。成果物の納入に際し、官側から別途様式が提示された場合は、その指示に従うこと。

c) 設計書等の確認

- 1) 契約相手方は、関連文書に示す「システム設計書」等に示す内容について、確認すること。
- 2) 契約相手方は、1)の結果を踏まえ、確認・調整すべき事項を防衛省と調整・協議すること。

d) 実施体制等

本役務を実施するために必要な人員について体制を整備すること。

e) 進捗状況の定期的な報告等

本役務の実施にあたり、進捗状況等について定期報告を行うこと。また、官側の求めに応じて、その都度報告を行うこと。報告の後、打ち合わせ簿を作成すること。

3.2.2 各種作業に関する事項

a) 改修作業

- 1) 後述の「3.3 業務機能要件」及び「3.4 非機能要件」で示す本システムに必要な要件を基に、本役務に関わる機能要件、非機能要件を確定し、要件を定義する。なお、既存構築部分のインターフェースと同じ、又は円滑に接続するようにすること。
- 2) 1)を基に、本役務に関わる画面項目、入出力処理等の設計を実施する。画面・帳票については、「防衛省予算編成支援システム令和4年度調査報告書（要件定義書等）」を参考にしつつ、現行システムとの接続を考慮して具体的なデザイン等を決定するものとする。契約相手方は、効率化・合理化の方策がある場合には都度、提案し、システム全体の業務効率化・合理化が図れるよう変更等を行っていくこと。
- 3) 2)を基にプログラム改修を行う。追加機能の適用の際は、既存の構築部分との接続を円滑にし、運用に支障が出ないことを確認すること。また、必要に応じて、システム設計書、運用手順書、メンテナンス手順書等を更新すること。

b) テスト作業

運用開始前に、表 6 に示すテストを実施し、要求に沿った改修がなされていること、既存システム及び関連システムの動作に影響を与えないことを検証すること。また総合テストにおいては、テスト環境を使用したテスト実施も含めて総合的に検討し、官と協議・調整の上で実施すること。また、テスト実施内容及び時期を記したテスト計画書を作成し、官と協議・調整の上、テストを実施すること。

表 6 テスト種別

項番	テスト種別	テスト概要
1	単体テスト	修正したプログラムのテストを実施する。なお、テストは契約相手方が用意する開発環境にて実施し、テストに必要なデータは契約相手方が準備すること。
2	結合テスト	プログラムの結合を行い、プロセス単位のテストを実施する。また、本システムの機能や他システムとのインターフェースを含むすべてのプロセス間のインターフェーステストを実施する。なお、テストは契約相手方が用意する開発環境にて実施し、テストに必要なデータは契約相手方が準備すること。
3	総合テスト	テストは契約相手方が用意する開発環境にて実施し、テストに必要なデータは契約相手方が準備すること。
4	受入テスト	官側が準備する環境で官側の受入テストを実施する。テストに必要なデータは契約相手方及び官側が準備すること。

c) 導入時教育

契約相手方は、利用者である防衛省職員及び本システム管理職員向けの研修を行うこと。研修に当たっては、操作マニュアルを用意してから実施すること。研修に必要な資材等については、官側の許可を得た上で協力を得ることができる。研修回数等については、以下のとおりとし、運用開始前までに終了させること。

- 1) 管理者向け研修 対面により 1 回
- 2) 利用者向け研修 収録した動画ファイルの提供（mp4 形式を基準）

d) データ移行作業

1) データ移行手順

契約相手方は、以下の内容を含む移行計画書を作成し、官側の承認を得ること。また、移行計画書に従って移行を実施し、不備等が無いことについて確認すること。

- (ア) 移行データ調査（ファイルレイアウト、データレイアウトの調査・整備等）
- (イ) 移行データ整備（不備データの訂正、追加されるデータ項目への値設定等）
- (ウ) 移行判定項目と基準の設定
- (エ) 移行判定
- (オ) 移行の実施
- (カ) 稼働判定
- (キ) 切替え

2) 移行要件

- (ア) 移行対象データについては、契約相手方と官側で協力して収集すること。
- (イ) 移行対象データの契約相手方が希望するデータレイアウトへの変換については、契約相手方で実施すること。
- (ウ) データ移行に係る一切の費用は本調達に含むこと。移行対象は、本役務実施年度の4月から移行実施日までの実績額等とする。

3.3 業務機能要件

対象システムの機能について、必要な機能を以下に示す。

詳細については、「防衛省予算編成支援システム令和4年度調査報告書（要件定義書等）」を確認すること。

3.3.1 支払計画予定総表管理機能

支払計画予定総表のデータを管理する機能。

業務フローを別図第2に示す。

3.3.2 国庫債務負担行為管理機能

国庫債務負担行為管理機能は、国庫債務負担行為計画示達及び国庫債務予算現額のデータ管理を行う（国庫債務負担行為計画示達とは、複数年度にわたる契約権限を付与するもの。毎四半期期首に大規模な示達を行う。必要に応じて随時示達を行う）。業務フローを別図第3「国庫債務負担行為計画示達の業務フロー」に示す。

ア 国庫債務負担行為計画示達要求機能として、「要求元機関」が入力・登録を行い、「予算係」が確認後、承認する。執行実績が自動で積み上がるように設計し、国庫債務予算現額との差引等を管理できるようにする。

イ 現状ではADAMSⅡ側にCSVデータ取込機能が無いため、国庫債務負担行為のタンキングデータ出力機能は保留とし、将来的にADAMSⅡ側で実装された場合に対応できるようにしておく。

ウ 帳票は、規定の書式（予算科目、金額等）と補助資料として事業内訳が分かるものとする。

エ 国庫債務予算現額を機関間でやりとりできる機能を構築し、やりとり結果が現額管理表として出力できるようにする。現額管理機能の参考フロー図は別図第1に示す。

3.3.3 継続費管理機能

継続費管理機能は、継続費の示達及び現額に係るデータを管理する機能（継続費示達とは、複数年度にわたる契約及び支出権限を付与するもの。毎四半期期首に大規模な示達を行う。必要に応じて随時示達を行う。）。業務フローを別図第4「継続費示達の業務フロー」に示す。

a) 継続費示達要求機能として、「要求元機関」が入力・登録を行い、「予算係」が確認後、承認する。執行実績が自動で積み上がるように設計し、継続費現額との差引等を管理できるようにする。

- b) 現状では ADAMS II 側に CSV データ取込機能が無いため、継続費のタンキングデータ出力機能は保留とし、将来的に ADAMS II 側で実装された場合に対応できるようにしておく。
- c) 帳票は、規定の書式（予算科目、金額等）と補助資料として事業内訳が分かるものとする。

3.3.4 タンキングデータ作成

システムに入力した情報を、ADAMS II に取り込むための CSV データを作成するもの。ADAMS II 側の規則に基づきデータを生成する必要がある。（同一科目、複数財源の場合など留意が必要）全て最新の CSV データの形式に合わせる。

3.3.5 データ取込（海幕経理システムとの接続）

海上幕僚監部において利用している海幕経理システムから出力された CSV データを本システムに取り込むことでデータ接続を図る。

- a) 海幕経理システムから出力した示達要求の CSV データをインポートする機能を設ける。（出力できる CSV データの形式は決まっている。）
- b) インポートした情報を基に示達情報を作成することができるようにする。
- c) 原則として海幕経理システム側の改修は行わず、全て本システム側で対応する。

3.3.6 マスタ管理（国庫債務事項）

国庫債務負担行為における「国庫債務事項」のマスタを管理するもの。

- a) 過年度のマスタ等から csv 又は Excel 等により取り込む機能を設ける。なお、「国庫債務事項」に紐づく「組織・項・目」のコード番号等は、歳出予算から引用可能なものとする。
- b) システム上で直接登録できる機能も設ける。

3.3.7 マスタ管理（その他）

その他のマスタ管理機能は、基本的に要件を満たすために必要とされる仕様とする。

3.4 非機能要件

以下は、COTS で実現困難な場合は除外するが、契約相手側は事前に官側に説明すること。

- ア 既存構築部分と同じインターフェースとすること。ただし、官側に確認の上、同一とみなしても業務上支障の無いことが認められた場合は異なるインターフェースも可能とする。
- イ 画面がメニュー構成のどこから遷移しているかを明示化すること。
- ウ ボタン等の機能は画面上部に配置し、縦スクロールでも表示できる様に配慮。
- エ 検索一覧画面等でデータ表示件数が多い場合、ページ表示制御を入れる等、過負荷を回避する機能を設けること。

4 提出書類等

4.1 提出書類及び提出時期

- a) 本役務の提出書類及び提出時期は表 7 のとおりとする。

- b) 提出書類は電磁的記録媒体（DVD－R等）により作成し提出すること。また、電磁的記録媒体はウイルスチェック等を実施した上で、追記不可の処置を施し提出するものとする。
- c) 電磁的記録媒体による提出について、ファイル形式は、官側で採用している読み書き可能な形式（Microsoft Word、Excel 又は PowerPoint）に合わせることに。これ以外の形式を利用する場合は、官側と相談すること。
なお、専門用語には必ず説明を付すこと。
- d) 提出後、防衛省において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて提出すること。
- e) 提出書類の作成に当たって、特別なツールを使用する必要がある場合は、事前に防衛省の承認を得ること。

表 7 提出書類及び提出時期

No	提出書類	提出時期	提出部数
1	役務従事者名簿	当初要員については契約後速やかに。 変更が必要となる場合はその都度速やかに。	DVD-R 等
2	情報資産管理標準シート	契約金額内訳については契約締結後速やかに。 各工程の実施要領等で定める時期までに。	DVD-R 等
3	業務実施計画書	契約後速やかに	DVD-R 等
4	要件定義書	テスト実施前及び更新の都度	DVD-R 等
5	システム設計書	テスト実施前及び更新の都度	DVD-R 等
6	テーブル定義書	テスト実施前及び更新の都度	DVD-R 等
7	テスト計画書	テスト実施前	DVD-R 等
8	テスト結果報告書	テスト完了後速やかに	DVD-R 等
9	運用手順書	運用開始前及び更新の都度	DVD-R 等
10	メンテナンス手順書	運用開始前及び更新の都度	DVD-R 等
11	教育資料	教育実施前	DVD-R 等
12	プログラム一式	納期まで	DVD-R 等

※プログラムには、ソースプログラム、実行形式プログラム、利用環境等を定義するファイル等を含めること。ただし、COTS の場合、ソースコードに関してはカスタマイズ部分のみで可。

※データには、テストデータ、移行データ等を含むものとする。

※ここに記載が無い文書についても、必要な書類があれば作成すること。

4.2 納入場所、納入条件

防衛省大臣官房会計課（東京都新宿区市ヶ谷本村町 5-1）

なお、詳細については、別途当省担当職員の指示に従うこと。

5 作業の実施体制・方法等

5.1 作業実施体制

作業実施体制は、次による。

- a) 本業務を円滑に推進するためのプロジェクト管理体制を含めた作業体制について検討し、業務開始後、業務実施計画書に定め提出すること。
- b) 本業務を管理する業務実施責任者を定めること。
- c) 本業務の契約相手方は、「5.1 作業実施体制」、「5.2 要員等に求める資格等の要件」を満たすことを証明する資料を入札前に提出すること。提出に係る細部は入札説明書による。

5.2 要員等に求める資格等の要件

5.2.1 業務従事者に求める資格等の要件

各業務従事者は、本役務を実施するにあたり、次の事項を満たすものとする。

- 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することができる者（以下「業務従事者」という。）を確保するとともに、履行に際して業務実施責任者及び業務従事者を定めること。また、日本国籍を有していること。
- b) 業務実施責任者は、会計パッケージ導入、情報システムの基盤及びアプリケーションの開発、構築に係る業務分析、要件定義、設計、開発、運用、プロジェクト管理、技術支援等の情報処理業務において、プロジェクトマネージャとして5年以上の実務経験を有すること。
- c) 本役務の業務従事者（業務実施責任者を含む。）には、中央省庁の情報システムにおいて、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」に基づく設計・開発に係る技術支援、プロジェクト管理支援、要件定義、調達支援等いずれかを実施した経験又はそれと同等の経験を有する者を含めること。
- d) 本システム、防衛省中央OAネットワーク・システム、D I I、防衛省の情報セキュリティ等に関して、十分に把握、理解すること。
- e) 本役務に関わる業務従事者が、上記 c・d に掲げるもののほか、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。
- f) 上記（e）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。
- g) 下請業者へ一部業務委託する場合は、委託させる業務の内容に応じて、上記 a) から f) までを満たしていること。
- i) 契約相手方（COTS 製品を用いる場合はその開発元を含む。）は情報セキュリティ管理体制について ISO27001 認証を取得していること。

5.2.2 業務実施責任者の選任・業務従事者の管理等

- a) 業務実施責任者の選任

契約相手方は、役務期間を通じて次に掲げる作業に従事させる業務実施責任者 1 名以上を選任するものとする。なお、契約期間満了前にやむを得ない事情で変更する場合も同様とする。

- 1) 本役務の業務全般の統括
 - 2) 各種提出書類の提出
 - 3) 業務従事者に対する監督及び指導
 - 4) 本役務に関する官側との連絡及び調整
 - 5) 本役務に関する官側からの要望への対応
 - 6) 進捗管理
 - 7) その他官側の指示に基づく作業
- b) 業務従事者名簿の提出

契約相手方は、本役務に従事する業務従事者の名簿を作成し、官側の確認を受けるものとする。

c) 業務従事者の交代

- 1) 官側は、本役務を実施する上で、業務従事者の技術レベル、資質及び態度等が本役務を遂行するうえで不適正と認められる場合、当該不適正事項を契約相手方に提示した上で、業務従事者の交代を要求することができる。
- 2) 契約相手方は、前号アの官側の要求に対しては、業務従事者の交代等により速やかに対応すること。
- 3) 契約相手方は、業務従事者が事故、病気、公共交通の遅延等により勤務できない状況である場合は、当該業務従事者と同等の技術レベルを有した業務従事者に交代することにより速やかに対応すること。

d) 業務従事者の管理

業務実施責任者は、一般業務従事者の技術レベルを管理し、業務従事者の技術レベルを維持又は向上すること。

e) 業務従事者の変更の届出

契約相手方は、業務従事者に異動、退職、長期休暇等が生じ、業務従事者の追加、変更等が必要となった場合は、十分な時間的余裕をもって官側に報告し、承認を得るものとする。

5.3 その他

- a) 本件の履行にあたりシステムの動作等の検証に必要な環境は、契約相手方の負担により整備すること。
- b) 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、知り得た事項の管理に万全を期すとともに、それらの外部への利用、公表などを防衛省の許可なく行ってはならない。
- c) 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（寄託品を含む。）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。

6 情報保全等

6.1 秘密保全

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) 官房長等又はその指定した者が定める立入禁止の掲示がある場所及び部隊等の長が定める立ち入制限場所等（以下「立入禁止場所等」という。）へ立ち入る技術員等は、当該立入禁止場所等への立入手続等に関する達又は、官房長等又はその指定した者が定める手続きに従い、立ち入りを許可された者でなければならない。
- b) 立入禁止場所等において保守作業等を実施する場合は、前項の手続きの他に作業の2週間前までに許可を得ること。
- c) 契約相手方は、本業務の実施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し、その効力はこの契約終了後も継続するものとする。保護すべき情報また、保護すべき情報等は省内実施場所でのみ取り扱うものとし、役務事務所へ持ち出す場合は必要な措置、手続きを講ずるものとする。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。
 - 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) 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
 - 3) 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て指導、監督、業務支援、助言、監査等を行うものを含む一切の契約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
- d) 保護すべき情報については、表8のとおりとする。

表 8 保護すべき情報

No.	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	ネットワーク・システム情報	I Pアドレス、設計図、システム構成図、ネットワーク構成図及びアカウント情報（I D・PW等）	○設計等段階における検討中資料においても、保護すべき情報が類推される場合は保護の対象とする。 ○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	各種ファイルデータ	ファイルサーバデータ、各端末類のローカルデータ及びセキュリティバックアップログ	
3	セキュリティ仕様	ファイアーウォール設定値、セキュリティパッチ適用状況及び管理者パスワード	
4	「注意」、「記入後注意」、「部内限り」、「非開示」、「一部開示」、「一部非開示」が記載された情報	-	

- e) 契約相手方は、情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）別添「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、サプライチェーン・リスク対応を実施すること。
- f) 上項 a) から e) のほか、防衛省は、契約相手方に対し、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要な範囲で、秘密を適正に取り扱うための措置を採るべきことを指示することができるものとする。
- g) 契約相手方は、本業務の契約の履行に必要であると防衛省が承認した場合を除き、情報を役務事務所以外の省外に持ち出してはならない。
- h) 契約相手方は、本業務の契約の履行に必要であると防衛省が承認した場合を除き、外部から省内実施場所へデータを持込んで서는ならない。
- i) 本役務の実施において情報セキュリティが侵害され、又はその恐れがある場合には、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を防衛省に報告すること。
- j) 本役務の実施における情報セキュリティ対策の履行状況について、防衛省から実績の報告を求めた場合には、速やかに提出すること。
- k) 本役務の実施において、契約相手方における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、契約相手方は防衛省の求めに応じ、協議を行い、必要な対策を講じること。

6.2 個人情報保護

- a) 契約相手方は、防衛省から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。
- b) 上項 a) に関する情報については、6.1 に準じて適切に取り扱うものとする。

7 提出書類の取扱い

7.1 知的財産権の帰属

本役務の成果物及び類似の派生物（企画等の構想も含む。）における知的財産権の帰属は、次による。

7.1.1 著作権

著作権は、次による。

- 1) 契約相手方は、本役務の成果物に関し、著作権法第27条及び第28条を含む著作権の全てを官側に無償で譲渡するものとする。
- 2) 契約相手方は、官側が承認した場合を除き、本役務の成果物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- 3) 上項 1) 及び 2) にかかわらず、本役務の成果物に契約相手方が既に著作権を保有しているものを含む場合は、契約相手方が既に著作権を保有しているものの著作権についてのみ、契約相手方に帰属する。
- 4) 本役務の成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合は、契約相手方が当該著作物の使用に必要な費用の負担、使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。
- 5) 上項 3) 及び 4) において、官側は納入された著作物を自ら利用するために必要と認められる範囲で、翻案、翻訳、複製及び貸与することができるものとする。
- 6) 本役務の成果物等に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら官側の責めに帰すべき事由である場合を除き、契約相手方の責任と負担において一切を処理すること。この場合において、官側は当該紛争の事実を知ったときは、契約相手方に必要な範囲で訴訟上の対応を契約相手方に委ねるなどの協力措置を求めるものとする。

7.1.2 権利義務の帰属等

権利義務の帰属等は、次による。

- 1) 本役務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触する場合は、契約相手方は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- 2) 契約相手方は、本役務の実施状況を第三者に提供し、又は公表しようとする場合は、あらかじめ、官側の承認を受けなければならない。
- 3) 省内実施場所で生成した情報は、官側の所有に属するものとする。

8 再委託

再委託は、次による。

- a) 契約相手方は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- b) 契約相手方は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、再委託先の事業者名、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法（以下「再委託先名等」という。）について記載した文書を提出し、防衛省の承認を受けなければならない。
- c) 契約相手方は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先名等を明らかにした上で、防衛省の承認を受けなければならない。
- d) 契約相手方は、上項 b)又は c)により再委託を行う場合には、契約相手方が防衛省に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し 2.6 に掲げる事項について、必要な措置を講じせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取しなければならない。
- e) 上項 b)又は c)に基づき再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て契約相手方の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、契約相手方の責に帰すべき事由とみなして契約相手方が責任を負うものとする。
- f) 契約相手方は、本業務の契約の履行に当たり、第三者に従事させる必要がある場合は、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必要な手続きを実施する。

9 資料の貸与

資料の貸与は、次による。

- a) 契約相手方は、表 9 に示す貸付品及び防衛省が本役務の履行に必要と認めた資料の貸与を無償で受けることができる。
- b) 契約相手方は、紛失等の事故が無いよう善良なる管理者の注意をもってこれを取扱うこととし、法令及び関連規則等に従い、防衛省が指定する条件を遵守すること。
- c) 契約相手方は、本役務期間満了までに、防衛省から貸与された資料を返却すること。

表 9 貸付品

No.	貸付品名	数量	秘区分	貸付期限	貸付（返納） 場所
1	防衛省予算編成支援システム 令和 4 年度調査報告書	1 式	なし	契約締結後 ～ 役務期間満了日	大臣官房 会計課
2	ADAMS II（操作事例資料）	1 式	なし		

10 官側の支援

契約相手方は、本契約の履行に当たって必要な場合には、契約担当官等を通じて、防衛省が認めた範囲内において、次に示す官側の支援を無償で受けることができる。

- (1) 防衛省の保有する器材
- (2) 防衛省内の回線

11 検査

検査は、本仕様書に基づき支出負担行為担当官補助者が実施するものとする。

12 その他特記事項

その他特記事項は、次による。

12.1 立入手続等

各機関等の長が定めた立入禁止場所等に立ち入る場合は、各機関等の立入手続に従い手続を実施するものとする。

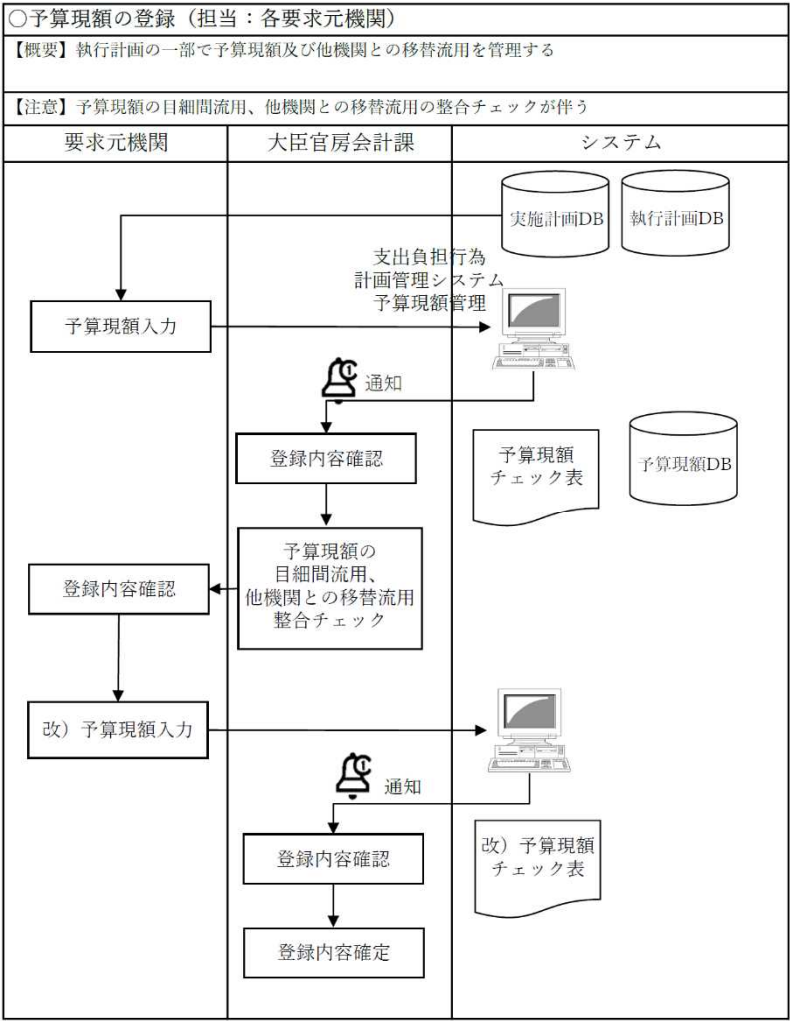
12.2 仕様書の疑義

契約相手方は、本仕様書に疑義が生じた場合には、速やかに官側と協議するものとする。

12.3 その他

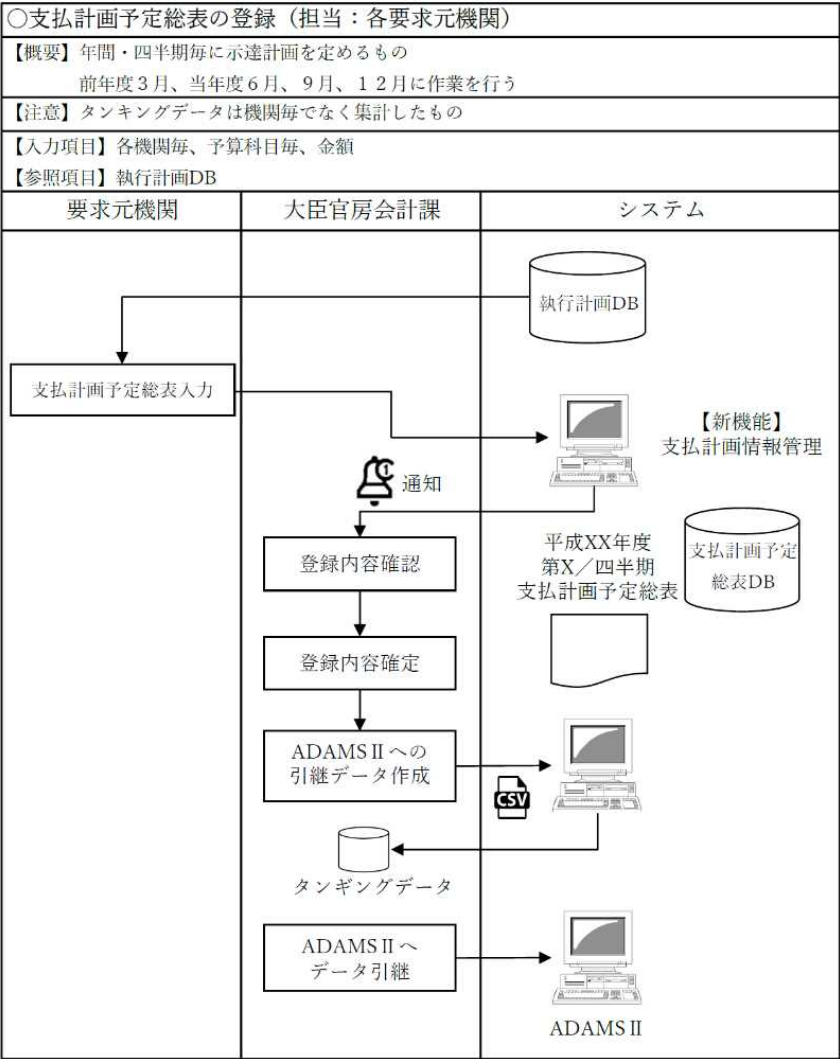
- a) 契約相手方は、作業実施に当たり官側の指示に従うとともに、細部にわたり官側と密接な連絡を保ち、作業が良好かつ適切に実施できるよう努めること。
- b) 契約相手方は、技術的に当然実施すべき事項については、官と協議して実施すること。
- c) 契約履行中に契約を解除した場合、又は、契約履行終了後、引き続き官側と契約を締結しなかった場合には、契約相手方は蓄積された情報を電子媒体（CD-R等）で速やかに官側に提出し、契約相手方においては、当該データを確実に消去し一切保有しないものとする。

別図第 1

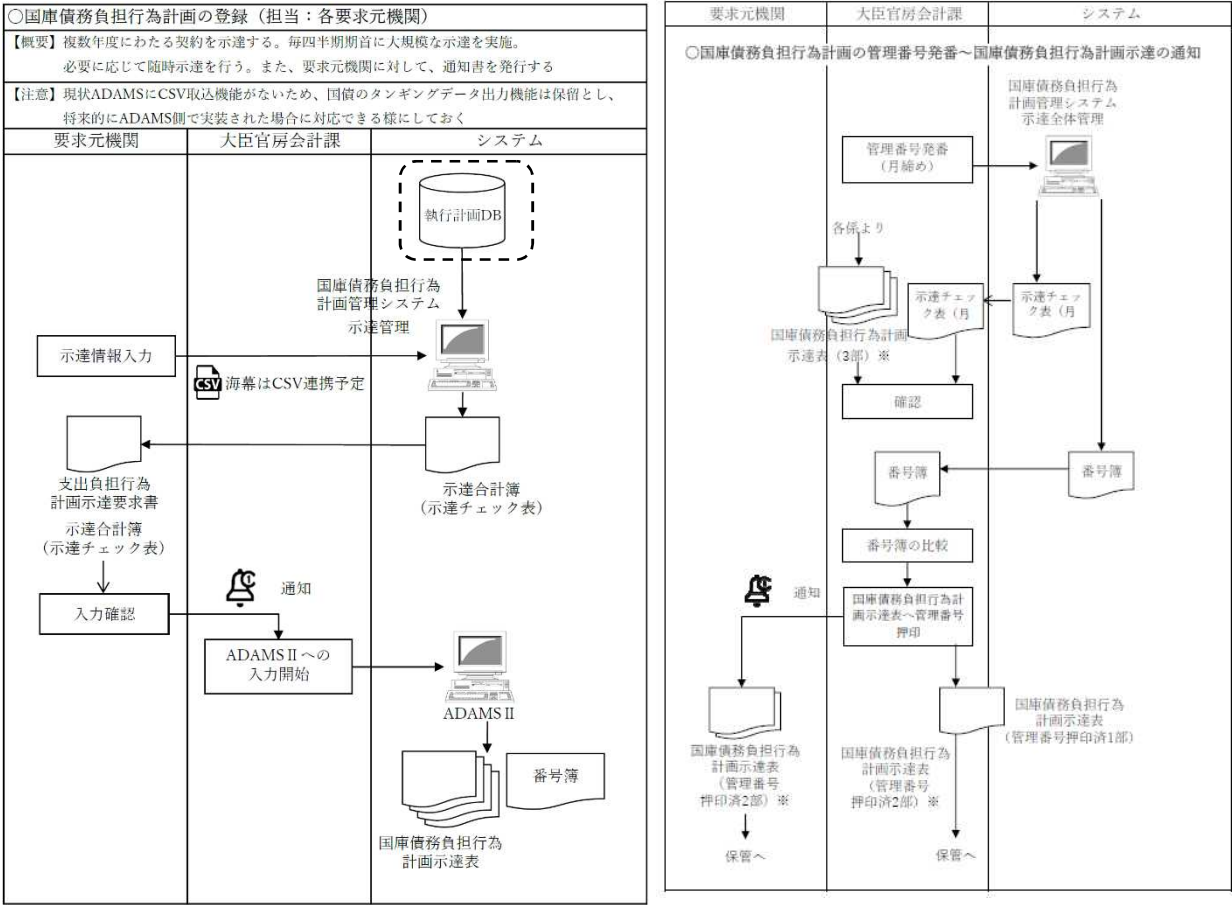


※歳出については実装済みのため、国庫債務負担行為及び継続費の分

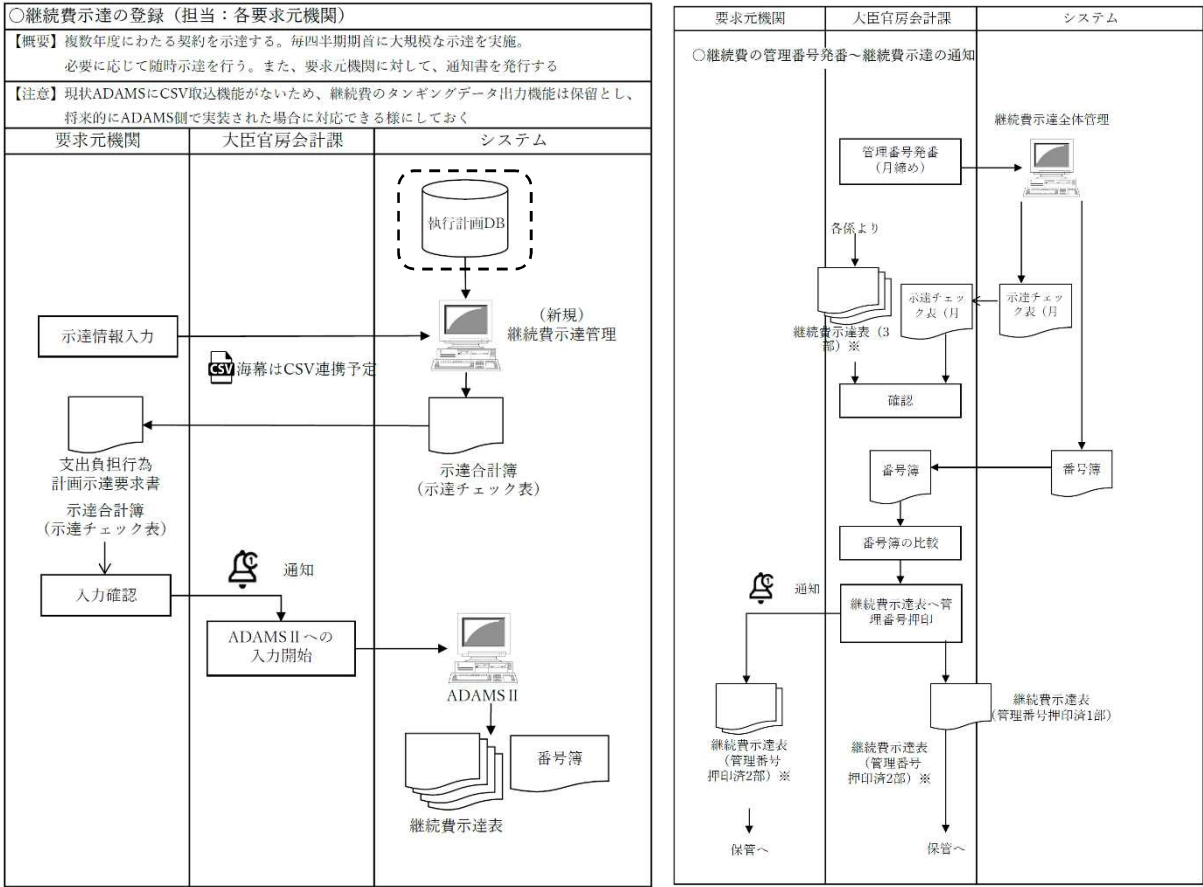
別図第 2



国庫債務負担行為計画示達の業務フロー



継続費示達の業務フロー



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12月5日
	作成部課	大臣官房会計課
	作成年月	令和6年12月5日
品名	防衛省予算執行支援システムの改修等役務	
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

連番	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	ネットワーク・システム情報	I Pアドレス、設計図、システム構成図、ネットワーク構成図及びアカウント情報（I D・P W等）	○設計等段階における検討中資料においても、保護すべき情報が類推される場合は保護の対象とする。 ○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	各種ファイルデータ	ファイルサーバデータ、各端末類のローカルデータ及びセキュリティバックアップログ	
3	セキュリティ仕様	ファイアーウォール設定値、セキュリティパッチ適用状況及び管理者パスワード	
4	「注意」、「記入後注意」、「部内限り」、「非開示」、「一部開示」、「一部非開示」が記載された情報	-	

3 特記事項

細部については別途官側が指示する。