

令和7年6月11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
X-126	情報保証に係る指針策定支援役務(その2)	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27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7月25日(金) 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07・08・09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6月24日(火)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、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

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4.2.1 a)～f)に定める本役務の実施体制並びに仕様書7.3.3 a)～c)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6月25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7年7月8日（火）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7月23日（水）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 松井 電話 03-3268-3111 内線 20814

調達要求番号：

調達仕様書			
件名	情報保証に係る指針策定支援役務 (その2)	仕様書番号	
		変更年月日	令和 年 月 日
		作成年月日	令和7年5月16日
		作成部署	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、情報保証に係る指針策定支援役務（その2）（以下「本役務」という。）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で使用する用語及び定義は、表1による。

表1 用語及び定義

番号	用語	定義
1	ゼロトラスト	リスクは常に存在しており、ネットワーク内部も安全ではないとの前提に立ち、ネットワーク内外からの全てのアクセスの真偽や適切性を常に検証することなどにより、ネットワークの安全を保つという概念
2	ゼロトラストオーバーレイ	ゼロトラストを導入するにあたり、RMFにおけるセキュリティ管理策の選択、実装及び注意事項をまとめたガイドライン
3	ゼロトラスト参照アーキテクチャ	ゼロトラストを導入するにあたり、参考となるID管理やシステムの構成、移行スケジュール等を整理したガイドライン
4	RMF	リスク管理枠組み（Risk Management Framework）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。
5	実施要領	ゼロトラストを各機関、システムに導入するための具体的な手順を定める文書。RMF実施要領に対応する。
6	指針（案）	防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた全体方針（案）及び機能要件とそれぞれの対策（案）、段階的な導入のためのゼロトラストの基準（案）、実施要領等を含む文書

1.3 引用文書等

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

の一部を構成するものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版を適用する。

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、法令等を除き、この仕様書の内容が優先する。

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 6 年 1 1 月 2 0 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 3 1 日）
- 6) 特許法（昭和 3 4 年法律第 1 2 1 号）及び同関連規則
- 7) 著作権法（昭和 4 5 年法律第 4 8 号）及び同関連規則
- 8) 不正競争防止法（平成 5 年法律第 4 7 号）及び同関連規則
- 9) 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 1 1 年法律第 4 2 号）及び同関連規則
- 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 7 年 1 月 28 日閣議決定）

b) 関連文書

- 1) DoD Zero Trust Strategy
- 2) DoD Zero Trust Reference Architecture
- 3) DoD Zero Trust Capabilities And Activities
- 4) DoD Zero Trust Capability Execution Roadmap
- 5) DoD Zero Trust Overlays
- 6) DoD Zero Trust Strategy Placemats
- 7) NIST SP800-207
- 8) NIST SP 800-18 Rev. 1
- 9) NIST SP 800-30 Rev. 1
- 10) NIST SP 800-37 Rev. 2
- 11) NIST SP 800-39
- 12) NIST SP 800-53 Rev. 5
- 13) NIST SP 800-53A Rev. 5
- 14) NIST SP 800-137

- 15) FIPS 199
- 16) FIPS 200
- 17) CNSSI No. 1253
- 18) DoD 8510.01

2 本役務の必要性及び目的

正当なプロセスを装った攻撃手法やサプライチェーンの脆弱性を狙った情報システムの侵害など、サイバー攻撃は年々高度化・巧妙化している。そのため、従来の境界型防護だけではなく、リスクは常に存在しており、ネットワーク内部も安全ではないとの前提に立ち、ネットワーク内外からの全てのアクセスの真偽や適切性を常に検証することなどにより、サイバー攻撃下でも任務を継続できるようシステムを守るという「ゼロトラスト」概念を導入する必要がある。

令和6年度にはこの概念を導入するための基本的な考え方として、ゼロトラストの概念を既存のRMFのプロセスに組み込む、統合認証基盤の整備の必要性を検討する等の方向性を示した。この方向性を具体化するために、本役務では作成すべき指針策定の支援及びより具体的な実施要領を作成するとともに、ゼロトラストの概念を実現するための統合認証基盤の要件について、省内の関連事業を調査し、実現可能性のあるケースを検討する。

そのためには、防衛省・自衛隊のRMFの運用と、米国政府・国防総省等のRMFとゼロトラストの深い知見を有する民間企業を活用する必要がある。

3 役務の実施内容

3.1 実施計画書等の作成

3.1.1 実施計画書の作成

本契約の締結後、契約相手方は、前年度役務事業者の最終報告書及び指針案を踏まえ、本役務を実施するために必要な作業の洗い出しを行い、実施計画書を作成し、官側と協議の上、提出すること。

3.1.2 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、提出すること。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を行い、変更後の実施体制表を提出すること。

3.2 進捗管理

作業全体及び各業務の進捗を把握できる進捗管理表を作成し、本役務の進捗状況、内容等について管理を行い、週1回を基準として官側に報告すること。

3.3 指針案策定の支援

3.3.1 指針（案）の更新版の作成

- a) 官側の貸付文書である現行の指針案について、米国政府・国防総省等のRMFなどの最新の動向を反映し官側と協議の上、更新版を作成すること。その際には、防衛省・自衛隊の組織・体制・規則等を考慮すること。
- b) 官側の貸付文書である現行の指針案（「防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた全体方針（案）」及び「防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた要件と対策（案）」等）に基づき、対応する具体的な「ゼロトラストの導入に向けた実施要領書（案）」を作成すること。作成にあたっては、防衛省のRMFの既存の実施要領を踏まえ、本仕様書で明示的に要求する事項を除き、追加的な手順や作成文書は最小限となるよう考慮し、最大限効率的なものとする。また、実施主体（組織単位やシステム単位）がわかるように配慮すること。
- c) 官側の貸付文書である現行の指針案「ゼロトラスト基準（案）」に示される、個々のゼロトラスト基準に紐づくセキュリティ管理策について、ゼロトラストの観点で考慮すべき事項を明確にし、最適なセキュリティ計画書の記述方法について検討し「ゼロトラストの導入に向けた実施要領書（案）」に反映すること。
- d) 上記、実施要領書（案）には、システムごとに選択されたゼロトラストの要件と実装の進捗を管理する手順を含め、そのための様式案を作成すること。様式の作成にあたっては、各システムの作業者の負担が最小化できるよう考慮し、官側と協議の上、定めること。
- e) 作成した実施要領書（案）に基づいて、ゼロトラストを考慮したRMFのひな型となる一連の作成文書のサンプルを、官側と協議の上、作成すること。
- f) 3.4.1 d)で特定する統合認証基盤の基軸となる事業を基準とし、官側と協議の上、ゼロトラスト参照アーキテクチャを整理すること。
- g) 統合認証基盤の基軸となる事業を基準とし、「防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた要件と対策（案）」のうち統合認証基盤に関連付けられるものとそれ以外を切り分けること。
- h) 統合認証基盤に関連付けられない要件と対策について、ゼロトラスト基準（案）を作成すること。作成にあたっては、「防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた全体方針（案）」の「成熟度モデル」の考え方を踏まえ、レベル2、レベル3に該当するZ T基準を定めること。検討の結果、レベル1に影響する場合は、官側と協議の上、更新す

ること。

3.4 統合認証基盤

3.4.1 調査・研究

- a) システム、ネットワーク、クラウド等の、本役務の検討と関連する防衛省・自衛隊の事業について、本役務の検討に必要な情報を網羅的に把握するためのヒアリングシートを、官側と協議の上、作成すること
- b) 各幕・各機関等の情報保証担当者を対象として、上記で作成したヒアリングシートを配布し、結果について集計を行う。配布先については、官側と協議の上、決定すること。またヒアリング先からの質問対応についても実施すること。
- c) 上記の集計結果に基づき、実現可能な統合認証基盤の提供方法と関連する事業の分析を行い、必要に応じて、各幕・各機関等にヒアリングを行う。その結果を踏まえ、導入可能時期等も総合的に判断し、候補となる事業を全て抽出する。
- d) 「防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた要件と対策（案）」を基準として、統合認証基盤の要件を明確にし、候補となる事業が提供する機能とのギャップ分析を行うこと。
- e) 候補となる事業ごとに、ギャップ分析の結果、将来の拡張性、適用する場合の課題、移行スケジュール案を作成すること。
- f) 上記の検討を踏まえ、抽出した事業の中から官側と協議の上、ゼロトラスト導入の基軸となる事業を特定する。特定にあたっては、その理由を明確に示し、対象事業が複数になる場合も、それらの比較を詳細に実施した上で、最終結果について官側と協議するものとする。

3.4.2 移行計画書の作成

特定した事業について、官側と協議の上、統合認証基盤の整備に伴う「移行計画書（前項までの一連の作業により収集した情報を含む）」を作成するものとする。特定事業が複数ある場合は、事業ごとに作成するものとする。

3.5 情報保証に関する技術等動向の調査

最新のサイバー脅威を踏まえ、「ゼロトラスト」を含む情報保証に関する技術、公的機関発行の規則及びガイドライン、軍及び防衛省自衛隊における「ゼロトラスト」の適用動向等について公刊情報、官へのヒアリング、貸付文書、国際会議等から得た情報に基づき、日米を含む各国の最新動向を整理すること。

国際会議に関しては、官側の担当者と十分調整の上、対象とする会議を選択し、資料の確認、要約及び助言、関連情報の整理、市ヶ谷近傍及び VTC での実施による会議への参加、資料作成支援及び議事録の作成支援等を行うこと。

なお、国際会議は役務期間のうち10回、使用言語は英語を基準とし、細部は官との調整による。

4 役務に関する要求

4.1 役務期間

契約日から令和8年3月27日（金）までとする。

4.2 本役務の実施体制

4.2.1 体制の確保等

契約の相手方は、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こと。

- 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) 前記a)の業務従事者がRMFまたは「ゼロトラスト」に関する実務について経験及び知識を有していること。
- c) 上記a)の業務従事者が、前記b)及び4.2.3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。
- 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a)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。
- f) 業務従事者は表2に示す構成を取ること。タスクあるいは分担別にチームを置く場合はチームリーダーを設けることができるものとする。ただしチームリーダーを置かない構成も可とする。

表2 役務実施体制

業務従事者	説明
業務責任者	本件業務の実施責任者であり、プロジェクトの進捗管理、要員管理、品質管理等を適切に行い、本件業務を完遂させる。
チームリーダー	タスクまたはテーマ別のチームの主任者で、報告等においてはチームリーダーがレビューを行い、官への報告、官との調整を主務者として実施する。
担当者	タスクまたはテーマ別の実施担当者。チームリーダー不在の場合は官への報告、官との調整はチームリーダー代行として実施する。

- g) 官側が求めた場合、防衛省市ヶ谷地区にて役務を実施できる態勢にあること。

4.2.2 契約相手方の要件

組織として、以下の知見、認証、業務経験があり、組織として業務従事者への支援ができること。

- 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) NIST SP 800-207 の知見を有していること。
- c) 米国防総省のゼロトラスト戦略及び関連する文書の知見を有していること。
- d) ISMS (ISO/IEC27001) の認証を取得していること。
- e) 過去5年以内で政府機関、重要インフラ事業者等における情報セキュリティポリシーの策定若しくは改正の支援又は政府機関、重要インフラ事業者等におけるプロジェクトのコンサルティング等の業務に従事した実績を有すること。
- f) 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）に基づくRMFの支援業務の実績を有すること。
- g) 以下のいずれかの要件を満たすこと。
 - 1) 政府機関、重要インフラ事業者等におけるリスクマネジメントシステムの業務に従事した実績を有していること。
 - 2) COBIT、CMMI 等のプロセスモデルに従った制度構築、運用、アセスメントを実施した経験が2年以上あること。

4.2.3 業務従事者の要件

表2に示す業務従事者は以下の業務経験、資格を有すること。

- a) 業務責任者は、ITSS レベル4以上の IT 関連資格を有し、サイバーセキュリティに関する調査研究、構想・戦略策定支援、コンサルティング、リスクアセスメント等に関連する5年以上の業務経歴を有し、かつ、官公庁及び独立行政法人を含む公的機関に対する、情報システムに係る整備方針、整備計画等の策定に係る支援に責任者として従事した経験を有すること。
- b) チームリーダーおよび担当者(以下、業務従事者)のうち1名以上は、米国の官公庁及び独立行政法人を含む公的機関における「ゼロトラスト」を含むサイバーセキュリティに係る取組みに関連する業務に従事した経験を有すること。
- c) 業務従事者のうち1名以上は、官公庁または重要インフラ事業者等において、NIST SP800-53 Rev.5 に基づくRMF導入に関連する業務に従事した経験、もしくは令和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）に基づくRMFの支援の業務経験を有すること。
- d) 業務従事者のうち1名以上は、官公庁または重要インフラ事業者等において、NIST

SP800-207に基づくゼロトラスト導入に関連する業務に従事した経験を有すること。

- e) 業務従事者のうち1名以上は、COBIT、CMMI等のプロセスを適用した業務改善や業務プロセスの構築に従事した経験を有すること。

4.2.4 再委託

- 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、官側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、官側の承認を受けなければならない。
- d) 契約相手方は、b)又はc)により再委託を行う場合には、契約相手方が官側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7.3に掲げる事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取しなければならない。
- e) 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。

5 役務の実施要領

5.1 実施計画書等の作成

契約相手方は契約締結後速やかに、本役務に関する作業実施計画書（業務従事者、実施体制図、仕様書で求める実施事項を遂行するための計画及び具体的手法、実施スケジュール、再委託（外注）先等を含む。）を官側に提出し、承認を得るものとする。また、契約期間中に内容の変更が生じた場合は、官側に報告し、変更分を提出するものとする。

5.2 定例会等の実施

契約相手方は、本役務に必要な事項や進捗について報告及び意見交換を行い、また、官側に聞き取り調査を実施するため、月に1回程度を基準として定例会、週に1回程度を基準として進捗状況の報告を行うものとする。また、官側もしくは契約相手方が定例会以外で会議を行う必要がある場合、調整の上、臨時の会議を開くことができるものとする。また、定例会等の議事録を作成し、官の承認を得るものとする。

5.3 報告書等の作成

契約相手方は、役務の成果として、3項の各項目の実施結果について記載した報告書

及び指針案（以下、報告書等とする）を作成し提出するものとする。報告書等は主にサイバーセキュリティ政策の企画立案者向けに作成し、意思決定権者向けの要約版（エグゼクティブサマリー）を別添するものとする。

また、契約相手方は報告書等の提出前に、5.4 項に示す報告会において、報告書等の説明を行うものとする。報告会において官側から報告書の内容に対する指摘事項があった場合、報告書等に反映の上、提出するものとする。

5.4 報告会の実施

契約相手方は、官側と調整の上、表 3 に示す報告会等を実施するものとし、5.3 項に示す報告書等の説明に加えて、本役務の実施要領、進捗状況、方向性、課題及び対策、その他本役務に必要な事項について報告するものとする。また、報告会等の議事録を作成し、官の承認を得るものとする。

表 3 報告会等

番号	名称	実施場所	実施時期	備考
1	中間報告会	防衛省 市ヶ谷地区	報告書（中間）提出前	報告会で使用する資料は電子データ（Word, Powerpoint, PDF で可）にて提出するものとする。
2	最終報告会		報告書（最終）提出前	

5.5 提出書類等

5.5.1 提出書類

契約の相手方は、表 4 に示す提出書類を防衛省整備計画局サイバー整備課に提出すること。

表 4 提出書類

番号	名称	数量	提出時期	備考
1	実施計画書等	1 部	契約締結後速やかに	5.1 項参照
2	議事録	1 部	3 営業日以内に提出すること	5.2 項及び 5.4 項参照
3	報告書（中間）	1 部	（注 1）	5.4 項参照
4	報告書（最終）	1 部	令和 8 年 3 月 27 日	

表4 提出書類（続き）

番号	名称	数量	提出時期	備考
5	指針（案）の更新版 （防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた全体方針（案）及び要件と対策（案）、ゼロトラスト基準（案）、ゼロトラストの導入に向けた実施要領書（案）等を含む文書）	1部	令和8年3月14日 （指針（案）更新版のうち全体方針（案）については、令和7年9月末に提出することを基準とする。）	3.3.1項参照
6	移行計画書	1部	令和8年3月27日	3.4.2項参照

（注1）官側と調整のうえ、作業実施計画書において示すこと。

（注2）提出書類は電子媒体とする。

5.6.2 提出場所

東京都新宿区市谷本村町5-1 防衛省整備計画局サイバー整備課

6 貸付文書

- a) 本契約の遂行に当たり表5に示す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。

表5 貸付文書

番号	名称	数量	備考
1	指針案「防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた全体方針（案）」	1部	3.3.1項参照
2	防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた要件と対策（案）	1部	3.3.1項参照
3	ゼロトラスト基準（案）	1部	3.3.1項参照

- 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。

7 その他

7.1 提案書に基づく調査研究の実施

本役務では、本仕様書のほか、契約相手方が調達時に提案した事項を実施するもの

とする。

7.2 監督・検査の要領

監督・検査は本仕様書に基づき、整備計画局サイバー整備課の支出負担行為担当官補助者が行うものとする。

7.3 情報保全

7.3.1 契約相手方は、資料及び物件の取扱いに当たっては細心の注意を払い、官から貸付を受けた資料等について、当該作業後、速やかに返却するものとする。

7.3.2 業務従事者は、作業実施計画書に記載された者に限定するものとする。

7.3.3 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、遅滞なく官に通知するものとする。

- a) 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
- b) 官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
- c) 官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、監査等を行う者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

7.3.4 保護すべき情報の細部については、表6のとおりとする。

表6 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	システム情報及び指針案	<ul style="list-style-type: none"> ・貸付文書、官へのヒアリング及び国際会議の参加によって得た防衛省・自衛隊が利用するシステムに関する情報 ・3.3項と3.4項で規定する指針案と統合認証基盤及びその検討に関する情報 	<p>契約の履行の一環として収集、整理、作成時に明らか又は類推される場合には保護の対象とする。</p>

7.3.5 保護すべき情報としない情報

本役務において、公開情報、公刊文献等から収集及び整理する公知の情報は、保護すべき情報としないものとする。

7.4 現地調査及び聞き取り

本役務を実施する上で、現地調査及び有識者等への聞き取りが必要な場合は、契約相手方が直接実施するものとする。また、調査先に防衛省の委託であることを明らかにする必要がある場合は、事前に官側と調整するものとする。

7.5 知的財産権及びその他の権利

- a) 契約相手方は、この契約の履行に際して、第三者の有する著作権、特許権等の知的財産権（以下「知的財産権等」という。）を侵害しないことを確認するものとする。
- b) 提出書類に関して、契約相手方は著作者人格権を行使しないものとする。
- c) 契約相手方は、本役務の履行後、知的財産権等を官に移転できないとき、使用、開示あるいは改変等に必要な許諾実施を行うものとする。
- d) 提出書類に行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条第2号に該当する情報を記載する場合には、その都度その該当部分を明示するとともに、その理由を記載するものとする。

7.6 その他

- a) 契約相手方は、不可抗力以外で官の設備及び器材等に損害を与えた場合は、その責任を負うものとする。
- b) 官は、本役務中に発生した事故等について、官の責に帰する場合を除き、一切の責任を負わないものとする。
- c) 契約相手方は、この仕様書について疑義が生じた場合は、速やかに官と協議するものとする。
- d) 本調達物品等が、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和7年1月28日閣議決定）」の基準を満たすものであること。ただし、基本方針の改訂があっ

た場合には、これに従うものとする。

e) 業務の過程において官側から示された事項は、誠実かつ速やかに対処すること。

7.7 役務に従事する者の申請

契約相手方は、この役務に従事する者について、役務従事者名簿を契約後速やかに作成、官側に提出し、承認を得るものとする。この役務に従事する者の追加、変更等が生じた場合には、遅滞なく承認を得るものとする。

7.8 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、机、椅子、パソコン、水及び電気
- c) その他、官側が必要と認めた事項

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	整備計画局サイバー整備課								
	作 成 年 月	令和7年5月16日								
品 名	情報保証に係る指針策定支援役務（その2）									
仕 様 書 番 号										
<p>1 保護すべき情報の管理</p> <p>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。</p> <p>2 保護すべき情報として指定された情報</p> <table border="1"> <thead> <tr> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>システム情報及び指針案</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 貸付文書、官へのヒアリング及び国際会議の参加によって得た防衛省・自衛隊が利用するシステムに関する情報 3.3項と3.4項で規定する指針案と統合認証基盤及びその検討に関する情報 </td> <td>契約の履行の一環として収集、整理、作成時に明らか又は類推される場合には保護の対象とする。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3 特記事項</p> <p>※細部については別途官側が指示する。</p>			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	システム情報及び指針案	<ul style="list-style-type: none"> 貸付文書、官へのヒアリング及び国際会議の参加によって得た防衛省・自衛隊が利用するシステムに関する情報 3.3項と3.4項で規定する指針案と統合認証基盤及びその検討に関する情報 	契約の履行の一環として収集、整理、作成時に明らか又は類推される場合には保護の対象とする。	
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							
システム情報及び指針案	<ul style="list-style-type: none"> 貸付文書、官へのヒアリング及び国際会議の参加によって得た防衛省・自衛隊が利用するシステムに関する情報 3.3項と3.4項で規定する指針案と統合認証基盤及びその検討に関する情報 	契約の履行の一環として収集、整理、作成時に明らか又は類推される場合には保護の対象とする。								

情報保証に係る指針策定支援役務(その2)

応札資料作成要領

令和7年(2025年)6月

防 衛 省

1 総則

1.1 適用範囲

本書は、情報保証に係る指針策定支援役務（その2）（以下「本役務」という。）の調達における応札資料の作成要領について規定する。

2 防衛省が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

防衛省は、応札者に表1に示す資料を提示する。応札者は、それらを受けて、表2に示す応札資料を作成し、防衛省へ提出すること。

表1 防衛省が応札者に提示する資料

資料名称	資料内容
仕様書	本役務に係る仕様（役務内容、各種要件等）を記述したもの。
応札資料作成要領	応札者が、提案書に記載すべき項目の概要を記述したもの。
評価手順書	防衛省が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述したもの。
一般競争入札（総合評価落札方式）の案内について	一般競争入札（総合評価落札方式）の実施要領について記述したもの。

表2 応札者が防衛省に提示する資料

番号	資料名称	資料内容
1	業務従事者リスト及び履歴資料、保護すべき情報等取扱いに関する資料	評価基準表の（26）～（29）及び（32）～（34）に関する資料。 ・ 指定の様式はないため、任意の様式で作成すること。 ・ 業務従事者リストには、業務従事予定者も含め記載すること。 ・ その他必要事項については、「一般競争入札（総合評価落札方式）の案内について」を必ず確認すること。
2	提案書	評価基準表に記載された評価の観点や踏まえ、仕様書に記載された仕様の実現方法を記載したもの（上記資料除く。）。
3	技術評価項目一覧表	別添「技術評価項目一覧表」の提案書頁番号欄に、対応する提案書の記述箇所の頁番号を付記したもの。

4	会社概要	会社の概要及び実績が分かるもの。
---	------	------------------

※ 上記以外の補足資料等の提出は原則認めない。

2.1 提案書作成要領

- a) 提案書は、日本語で作成し、必要に応じて用語の解説等を添付すること。
- b) 提案書は、評価基準表に掲げられた評価項目の番号順につづること。
- c) 提案書は、専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分に分かりやすい記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを添付すること。
- d) 提案書は、A4 版縦／横書き（文字数、行数は任意）で作成。特別に大きな図表等が必要な場合のみ、A3 版にて記述すること。
- e) 提案書は、MS-Word・MS-Excel・MS-PowerPoint の 2010 バージョンと互換性のある形式を使用して作成すること。
- f) 提案書には、作成した応札者が類推されないよう、会社名を容易に想像できる文言を記載しないこと。
- g) 提案書には、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標として、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく認定（くるみん認定及びプラチナくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書及び青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号）に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書を含めること。

2.2 提案書記載箇所対応表の作成要領

応札者は、防衛省から提示された別添「評価基準表」の提案書ページ番号欄に、対応する提案書記載箇所のページ番号を記入することにより、対応表を作成すること。

評価基準表の各項目の説明を表 3 に示す。

表3 「評価基準表」の各項目の説明

項目名	項目説明・記入要領	記入者
提案要求項目	提案書の目次(提案要求項目の分類)及び応札者に提案を要求する内容	防衛省
評価区分	必須：必ず提案すべき項目 任意：必須の項目ではないものの、応札者が必要と考える場合、提案する項目	防衛省
得点配分	各項目に対する基礎点と加点(獲得し得る最大の得点)	防衛省
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。	応札者

2.3 提出要領

応札者は、表4に示す1及び4の提出物を令和7年6月25日(水)12時までに、2及び3の提出物を令和7年7月8日(火)12時までに、大臣官房会計課契約係に提出すること。ただし、提出物のうち2部のみに、会社名を記載すること。

表4 提出物

番号	提出物の名称	提出形式	数量
1	業務従事者リスト及び履歴資料、保護すべき情報等取扱いに関する資料	印刷物	2部(社名入り)
2	提案書	印刷物	7部(2部のみ会社名を記載)
3	提案書記述箇所対応表	印刷物	7部(2部のみ会社名を記載)
4	会社概要	印刷物	2部

3 その他

3.1 留意事項

- a) 提出物の作成に当たり、質問等を行う必要がある場合には、別紙「質問状」に必要事項を記載し、3.2に示す連絡先にあらかじめ電話連絡した上で、電子メールにて提出すること。

※質問状の提出期限

令和7年7月3日(木)17時までとする。

- b) 前記の提案書に係る内容の作成要領にしたがった提案書ではないと防衛省が判断した場合には、提案書の評価を行わないことがある。

- c) 応札者が提出した提案書（特に作業工数に係る）は、低入札価格調査を行う場合の資料とする。
- d) 本役務で知り得たいかなる情報（公知の事実を除く。）については、その保全を徹底し、官側の同意を得ることなく無断で第三者に漏洩してはならない。
- e) 本役務の成果物については、その著作権も付属して防衛省に移転するものとする。ただし、本役務の以前から所有している著作権及び第三者が所有している著作権については、この限りではない。
- f) 提出する提案書等の作成に掛かる経費については支払われない。
- g) 提出された提案書等は返却されない。
- h) 提出された提案書等について説明を求められた時は、これに応じること。
- i) 他の者（法人又は個人）に関する説明内容及び審査状況について、その者の利益を損なう恐れがあると認められる場合には、非開示情報として保護されるものとする。
- j) 提案資料等は、契約の一部を構成するものとする。

3.2 質問状に関する連絡先

防衛省大臣官房会計課管理班物品管理係

電話番号：03-3268-3111 内線 20815、20816、20820

件名： 情報保証に係る指針策定支援役務(その2)

提案要求項目			番号	評価区分	評価の観点	得点配分		提案書ページ番号		
大項目	中項目	小項目				基礎点	加点			
1 本役務の必要性及び目的										
	本役務の必要性及び目的		(1)	必須	本役務の位置づけと目的が、仕様書に記載されている案件の状況を考慮して記述されている。	20				
			(2)	任意	本役務の特性や特徴、これまでの検討経緯等を踏まえ、本役務を円滑かつ効果的に推進していくための作業方針が記述されている。		10			
			(3)	任意	本役務の特性や特徴、これまでの検討経緯等を踏まえ、本役務における課題と解決方針が説明されている。		10			
2 役務の実施内容										
	実施計画書等の作成	実施計画書の作成	(4)	必須	本役務における実施計画の策定及び作業管理について、実施方針が記述されている。	20				
			(5)	任意	本役務を実施するにあたり具体的に実現可能な全体スケジュールが記載されている。		10			
	指針(案)策定の支援	指針(案)の更新版の作成	(6)	必須	指針(案)の更新版の作成に関する作業内容及び作業手順が具体的に記載されている。	10				
			(7)	任意	指針(案)の更新版の作成に関して、米国防務省・国防総省等のRMFなどの最新の動向を取り込むための進め方の工夫が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		10			
			(8)	任意	指針(案)の更新版の作成に関して、想定される課題や留意事項及び対処方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		20			
			(9)	必須	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成に関する作業内容及び作業手順が具体的に記載されている。	10				
		ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成	(10)	必須	「システム」に「選択されたゼロトラストの要件と実装の進捗を管理するための」様式案の作成に関する具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10				
			(11)	必須	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)に基づいて、ゼロトラストを考慮したRMFのひな型となる一連の作成文書のサンプルの作成の具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10				
			(12)	任意	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成に関して、防衛省のRMFの既存の実施要領に反映させるための作業方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		10			
			(13)	任意	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成に関して、追加的な手順や作成文書は最小限となるよう考慮し、最大限効率的なものであるための進め方の工夫が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		10			
	ゼロトラスト参照アーキテクチャの整理		(14)	任意	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成に関して、想定される課題や留意事項及び対処方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		20			
			(15)	必須	ゼロトラスト参照アーキテクチャを整理するための、具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10				
			(16)	任意	ゼロトラスト参照アーキテクチャの整理に関して、想定される課題や留意事項及び対処方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		20			
	統合認証基盤	調査・研究		(17)	必須	防衛省・自衛隊の事業の本役務の検討に必要な情報を網羅的に把握するための目的、意義について記載されている。	10			
				(18)	必須	ヒアリングシート作成の具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10			
				(19)	必須	実現可能な統合認証基盤の提供方法と関連する事業の分析方法について記述されており妥当性が確認できる。	10			
(20)				任意	統合認証基盤の提供方法と関連する事業の分析に関する、課題と解決方針について記述されており妥当性が確認できる。		20			
(21)				任意	統合認証基盤の要件を明確にし、候補となる事業が提供する機能とのギャップ分析を行う際の作業方針、進め方の工夫が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		10			
(22)				必須	候補となる事業ごとに、将来の拡張性、適用する場合の課題、移行スケジュール案を作成するための具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10				
移行計画書の作成			(23)	必須	統合認証基盤の整備に伴う「移行計画書」作成に必要な具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10				
			(24)	任意	統合認証基盤の整備に伴う「移行計画書」作成の課題と解決方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		20			
			情報保証に関する技術等動向の調査		(25)	必須	日米を含む各国の最新動向を整理するために必要な具体的な作業内容、作業手順が記述されており妥当性が確認できる。	10		
3 役務に関する要求										
	本役務の実施体制	体制の確保等	(26)	必須	履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい者であること。	10				
			(27)	必須	前号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。	10				
			(28)	必須	前号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。	10				
			(29)	必須	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。	10				
			(30)	必須	仕様書で求められる各役務を実施するための実施体制が記述されている。	10				
			(31)	任意	本プロジェクトの特性を踏まえた十分な体制が提案されている。		10			
			情報保全		(32)	必須	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(情報セキュリティ関連第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有していることが記載されているか。	10		

			(33)	必須	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有していること。	10		
			(34)	必須	官側が個別の書面により承認した場合を除き、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、監査等を行う者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を有していること。	10		
	契約相手方の要件		(35)	必須	仕様書で事業者に求められている実績を満たすことが記述されている。	10		
			(36)	任意	本プロジェクトの特性を踏まえ、有益となる実績が提案されている。		10	
	業務従事者の要件		(37)	必須	仕様書で業務従事者に求められている資格、経歴を満たすことが記述されている。	10		
			(38)	任意	業務責任者について、このプロジェクトを実施するうえで有効な経歴及びスキル・資格が記述されている。		10	
			(39)	任意	チームリーダーについて、このプロジェクトを実施するうえで有効な経歴及びスキル・資格が記述されている。		10	
			(40)	任意	担当者について、このプロジェクトを実施するうえで有効な経歴及びスキル・資格が記述されている。		10	
4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る事項								
	ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る指標	ワークライフバランス等の推進に係る認定の保有状況	(41)	任意	<p>女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)、次世代法に基づく認定(くるみん、プラチナくるみん認定)若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)のいずれかを有しているか。(行動計画を含む)</p> <p>以下、事業者が有している認定に応じ評価。 (複数認定を有する場合は、より高い評価を採用する)</p> <p>プラチナえるぼし:A えるぼし3段階目:B えるぼし2段階目:C えるぼし1段階目:D 行動計画:D</p> <p>プラチナくるみん:A くるみん(令和4年4月以降の基準):C くるみん(平成29年4月～令和4年3月までの基準):C トライくるみん:C くるみん(平成29年3月までの基準):D</p> <p>ユースエール認定:B</p> <p>いずれも未取得:E</p>		15	
5 賃上げに係る事項								
	賃上げに係る指標	賃上げ表明の実施及び表明書の提出	(42)	任意	<p>【大企業】 事業年度等において、対前年度又は対前年度比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。</p> <p>【中小企業等】 事業年度等において、対前年度又は対前年度比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。</p>		15	

質 問 状

令和 年 月 日

社名			
住所			
TEL		FAX	
E-mail			
質問者			
質問に関連する文書名及びページ			
質問内容			

情報保証に係る指針策定支援役務（その2）

評価手順書

令和7年（2025年）6月

防 衛 省

1 総則

1.1 適用範囲

本書は、情報保証に係る指針策定支援役務（その2）における評価手順について規定する。

2 落札方式及び得点配分

2.1 落札方式

次の要件を全て満たす者のうち、2.2の総合評価点が最も高い者を落札者とする。

- a) 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- b) 評価基準表に記載される要件のうち、「評価区分」が「必須」とされる「提案要求項目」を全て満たしていること。

2.2 総合評価点の計算

技術点は、評価基準表の提案要求項目ごとに、複数の技術評価者が付与した点数の平均点を算出（小数点以下第3位を四捨五入とする。）し、その合計とする。

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

- a) 技術点の配分上限値は500点（基礎点：250点、加点：250点）
基礎点：「評価区分」が「必須」に設定される評価点
加 点：「評価区分」が「任意」に設定される評価点
- b) 価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する評価点配分を乗じて得た値（小数点以下第3位を四捨五入）とする。
価格点 = $(1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格}) \times \text{価格点の配分}$
- c) 技術点の配分と価格点の配分は2：1とし、価格点の配分上限値は250点とする。

3 評価の手続き

3.1 技術評価

技術点により技術評価を行う。（技術点の評価方法は、後述の「4 技術点の評価方法」を参照のこと）。

3.2 総合評価

3.1を通過した応札者について、総合評価点を算出し、最も高い応札者を落札者とする。

4 技術点の評価方法

4.1 提案要求項目における得点配分

評価基準表のとおり。

4.2 基礎点評価

基礎点評価は、評価基準表に示す「評価の観点」に従って行い、技術評価者から1名選出して評価を実施するものとし、要件が満たされている場合は、4.1に示す評価点を配分し、1項目でも満たされていない場合は、不合格とする。

4.3 加点評価

加点評価は、評価基準表に示す「評価の観点」に従って行い、技術評価者の全員が実施するものとし、要件の充足度合いに応じて、4.1に示す評価点を上限とし、配分する。

5 落札者の決定

- a) 入札者の入札価格が予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、「2.2 総合評価点の計算」によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。ただし、予算決算及び会計令第84条の規定に該当する場合は、予算決算及び会計令第85条の基準（予定価格に10分の6を乗じて得た額）を適用するので、基準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を保留する。この場合において、入札参加者は当省の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。
- b) a)の調査の結果、会計法（昭和22年法律第35号）第29条の6第1項ただし書きの規定に該当すると認められるときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。
- c) 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者又はその代理人にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。
- d) 契約担当官等は、落札者を決定したときには、その氏名（法人の場合はその名称）及び金額を書面で通知する。また、落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報（当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び技術の得点）の提供を要請することができる。

件名： 情報保証に係る指針策定支援業務(その2)

提案要求項目			番号	評価区分	評価の観点	得点配分		提案書ページ番号
大項目	中項目	小項目				基礎点	加点	
1 本役務の必要性及び目的								
	本役務の必要性及び目的		(1)	必須	本役務の位置づけと目的が、仕様書に記載されている案件の状況を考慮して記述されている。	20		
			(2)	任意	本役務の特性や特徴、これまでの検討経緯等を踏まえ、本役務を円滑かつ効果的に推進していくための作業方針が記述されている。		10	
			(3)	任意	本役務の特性や特徴、これまでの検討経緯等を踏まえ、本役務における課題と解決方針が説明されている。		10	
2 役務の実施内容								
	実施計画書の作成	実施計画書の作成	(4)	必須	本役務における実施計画の策定及び作業管理について、実施方針が記述されている。	20		
			(5)	任意	本役務を実施するにあたり具体的に実現可能な全体スケジュールが記載されている。		10	
	指針策定の支援	指針(案)の更新版の作成	(6)	必須	指針(案)の更新版の作成に関する作業内容及び作業手順が具体的に記載されている。	10		
			(7)	任意	指針(案)の更新版の作成に関して、米政府・国防総省等のRMFなどの最新の動向を取り込むための進め方の工夫が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		10	
			(8)	任意	指針(案)の更新版の作成に関して、想定される課題や留意事項及び対処方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		20	
	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成	(9)	必須	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成に関する作業内容及び作業手順が具体的に記載されている	10		
			(10)	必須	システムごとを選択されたゼロトラストの要件と実装の進捗を管理するための様式案の作成に関する具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10		
			(11)	必須	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)に基づいて、ゼロトラストを考慮したRMFのひな型となる一連の作成文書のサンプルの作成の具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10		
			(12)	任意	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成に関して、防衛省のRMFの既存の実施要領に反映させるための作業方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		10	
			(13)	任意	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成に関して、追加的な手順や作成文書は最小限となるよう考慮し、最大限効率的なものとするための進め方の工夫が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		10	
			(14)	任意	ゼロトラストの導入に向けた実施要領書(案)の作成に関して、想定される課題や留意事項及び対処方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		20	
			(15)	必須	ゼロトラスト参照アーキテクチャを整理するための、具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10		
			(16)	任意	ゼロトラスト参照アーキテクチャの整理に関して、想定される課題や留意事項及び対処方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		20	
	統合認証基盤	調査・研究	(17)	必須	防衛省・自衛隊の事業の本役務の検討に必要な情報を網羅的に把握するための目的、意義について記載されている。	10		
			(18)	必須	ヒアリングシート作成の具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10		
			(19)	必須	実現可能な統合認証基盤の提供方法と関連する事業の分析方法について記述されており妥当性が確認できる。	10		
(20)			任意	統合認証基盤の提供方法と関連する事業の分析に関する、課題と解決方針について記述されており妥当性が確認できる。		20		
(21)			任意	統合認証基盤の要件を明確にし、候補となる事業が提供する機能とのギャップ分析を行う際の作業方針、進め方の工夫が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		10		
(22)			必須	候補となる事業ごとに、将来の拡張性、適用する場合の課題、移行スケジュール案を作成するための具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10			
移行計画書の作成		(23)	必須	統合認証基盤の整備に伴う「移行計画書」作成に必要な具体的な作業内容、作業手順が記載されている。	10			
		(24)	任意	統合認証基盤の整備に伴う「移行計画書」作成の課題と解決方針が具体的に記述されており妥当性が確認できる。		20		
		情報保証に関する技術等動向の調査	(25)	必須	日米を含む各国の最新動向を整理するために必要な具体的な作業内容、作業手順が記述されており妥当性が確認できる。	10		
3 役務に関する要求								
	本役務の実施体制	体制の確保等	(26)	必須	履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい者であること。	10		

			(27)	必須	前号の業務従事者が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。	10			
			(28)	必須	前号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。	10			
			(29)	必須	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。	10			
			(30)	必須	仕様書で求められる各役務を実施するための実施体制が記述されている。	10			
			(31)	任意	本プロジェクトの特性を踏まえた十分な体制が提案されている。		10		
	情報保全		(32)	必須	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（情報セキュリティ関連第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有していることが記載されているか。	10			
			(33)	必須	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有していること。	10			
			(34)	必須	官側が個別の書面により承認した場合を除き、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、監査等を行う者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を有していること。	10			
	契約相手方の要件		(35)	必須	仕様書で事業者に求められている実績を満たすことが記述されている。	10			
			(36)	任意	本プロジェクトの特性を踏まえ、有益となる実績が提案されている。		10		
	業務従事者の要件		(37)	必須	仕様書で業務従事者に求められている資格、経歴を満たすことが記述されている。	10			
			(38)	任意	業務責任者について、このプロジェクトを実施するうえで有効な経歴及びスキル・資格が記述されている。		10		
			(39)	任意	チームリーダーについて、このプロジェクトを実施するうえで有効な経歴及びスキル・資格が記述されている。		10		
			(40)	任意	担当者について、このプロジェクトを実施するうえで有効な経歴及びスキル・資格が記述されている。		10		
4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る事項									
	ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る指標	ワークライフバランス等の推進に係る認定の保有状況	(41)	任意	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）、次世代法に基づく認定（くるみん、プラチナくるみん認定）若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）のいずれかを有しているか。（行動計画を含む） 以下、事業者が有している認定に応じ評価。 （複数認定を有する場合は、より高い評価を採用する） プラチナえるぼし：A えるぼし3段階目：B えるぼし2段階目：C えるぼし1段階目：D 行動計画：D プラチナくるみん：A くるみん（令和4年4月以降の基準）：C くるみん（平成29年4月～令和4年3月までの基準）：C トライくるみん：C くるみん（平成29年3月までの基準）：D ユースエール認定：B いずれも未取得：E		15		
5 賃上げに係る事項									
	賃上げに係る指標	賃上げ表明の実施及び表明書の提出	(42)	任意	【大企業】 事業年度等において、対前年度又は対前年度比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。 【中小企業等】 事業年度等において、対前年度又は対前年度比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明しているか。		15		