

令和7年6月24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
KX-004	国際共同サイバー演習の事務局運営等支援役務	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7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7月23日（水）11：00

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) 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）
 - (7) 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7月8日（火）14：00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、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7年7月8日（火）14:00までに提出しなければならない。

(5) 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18日（金）までに、下記担当者必着分を有効とする。

(6) 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。

(7) 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

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。

1.1 事業者の要件

- a) ISO/IEC 27001 (ISMS) の認証を取得していること。
- b) ISO9001の認証を取得していること。
- c) 過去3年以内に、防衛省が調達する情報システムの調達支援、工程管理支援の元請けとしての契約実績を有すること。
- d) 過去3年以内に、全体の業務規模が1億円以上且つ官公庁や民間企業等が5者以上関与するプロジェクトにおいて、計画策定・工程管理・課題解決等を主体的に担い、プロジェクト全体の推進や意思決定を支援した実績を有すること。

1.2 実施体制の要件

- a) 業務実施体制に以下の経験を有する要員を1名以上含めていること。
 - 1) 記者発表資料作成や公式Webサイト運用、報道対応等の外部向け情報発信の戦略立案及び実行について、2年以上の経験を有すること。
 - 2) 官公庁またはそれに準じる機関が所管する事業において、1回あたり参加者50名以上の委員会・ワーキンググループ・会合等に関して、調整・設営・議事録作成等の支援経験を有すること。
- b) 本役務全体を統括する統括責任者を1名選任し、次の条件を満たすこと。
 - 1) 過去3年以内に、防衛省の情報システムにおけるシステム構築、コンサルティング等に関連する役務を、業務実施責任者以上として1件以上実施した経験を有すること。
 - 2) 過去3年以内に、防衛省の情報システム整備事業の官側支援の経験を有すること。
 - 3) 統括責任者は、以下のいずれかの資格を保有していること。
 - ・ Project Management Professional (PMP)
 - ・ 情報処理技術者試験「プロジェクトマネージャ」
 - 4) 統括責任者について、第三者に委任又は請け負わせていないこと。
- c) 本役務全体の進捗管理、業務従事者の調整、成果物の品質担保等を担う業務実施責任者を1名選任し、次の条件を満たすこと。
 - 1) デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインが定める進捗・リスク・課題・情報共有・セキュリティ管理等の観点に沿ったプロジェクト管理について対応経験を有し、公共性のあるシステム開発・通信インフラ構築・ネットワーク運用等を含むプロジェクトの経験を有すること。

- 2) 通信ネットワーク及び情報セキュリティに関する知識・運用経験を有すること。
- 3) ITスキル標準（ITSS）レベル4以上の業務を遂行するに足る知見・スキルを有し、かつそれを証明できる修了証や経験を有すること。
- 4) 業務実施責任者について、第三者に委任又は請け負わせていないこと。

2. 提出書類

提出書類の形式等については以下のとおりとする。

- a) 書類の形式
形式は任意とし、提出書類には、会社名等を表示するとともに、社印を押印のうえ、上記書類順で綴るものとする。
- b) 提出部数
各1部
- c) 提出期限
令和7年7月8日（火）14：00まで
- d) 虚偽がないものとする。
- e) 書類提出後、官側から細部補足資料等及び社内監査を求める場合がある。
- f) 提出書類に関する問い合わせは、提出期限の前日の17時15分までとする。

調達要求番号：

仕様書			
件名	国際共同サイバー演習の事務局運営 等支援役務	仕様書番号	
		変更年月日	令和 年 月 日
		作成年月日	令和7年6月11日
		作成部署	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛省・自衛隊（以下「官」という。）における国際サイバー共同演習の事務局運営等支援役務（以下「本役務」という。）について規定する。

1.2 引用文書等

この仕様書における引用文書等（引用文書及び関連文書をいう。）は次のとおりとする。

1.2.1 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書を規定する範囲において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。なお、引用文書が定める事項がこの仕様書と相違する場合は、法令等を除き、この仕様書を優先する。

a) 法令等

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）

環境物品等の調達の推進に関する基本方針（2025年（令和7年）2月28日変更閣議決定）

個人情報保護に関する法律（2003年（平成15年）法律第57号）
著作権法（昭和45年法律第48号）

公用文作成の要領（昭和27年4月4日内閣閣令第16号内閣官房長官依命通知）

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（2024年（令和6年）5月31日最終改定 デジタル社会推進会議幹事会決定）（以下「標準ガイドライン」という。）

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について（通達）（防装庁（事）第3号。31.1.9）

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）（装プ武第188号。31.1.9）

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（通知）（防整サ第14550号。2023年（令和5年）7月3日）（以下「RMFセキュリティ管理策」という。）

情報システムにおけるリスク管理枠組み（RMF）実施要領等について
（防整サ第14551号。2023年（令和5年）7月3日）

情報保証に関する情報システム技術基準及び運用承認に係る各種様式（通知）別冊（注意）（運情第9249号。19.9.20）

電子計算機の賃貸借契約（リース）に係る借上機器の確認実施要領（電（電）-C-00025）

防衛省本省における保有個人情報等の安全管理等に関する訓令（令和4年防衛省訓令第29号）

防衛省の保有する個人情報の安全確保等に関する訓令の実施について（通達）（防官文第18138号（26.12.10））

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（通達）（防防調第4608号（19.4.27））

1.2.2 関連文書

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）

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

- a) 契約の相手方は、本役務の履行に当たり、この仕様書の各要素を満足させなければならない。
- b) 契約の相手方は、本役務の履行に係る官側との連絡調整及び契約の相手方が行う業務全般を統括する者を定め、官側に通知するものとする。
- c) 契約の相手方は、本役務の履行に当たり、第三者を従事させる必要がある場合には、あらかじめ、当該第三者の事業者名等を届け出た上で、官側の承認を得るものとし、当該者に契約の相手方と同様の保全の約定をさせること。
- d) 本役務に係る成果物及び類似の派生物(企画等の構想も含む。)における一切の著作権及び所有権は、官側に帰属するものとする。
- e) 契約の相手方は、貸与された資料等がある場合、その取扱いなどに関し、官側の指定する条件を遵守し、業務の完了後直ちに返却するものとする。
- f) 契約の相手方は、会社で利用するパソコン等については、ウイルス対策ソフトのウイルス定義体を最新に維持したものを使用することとし、ファイル交換ソフト(インターネットを通じてファイルを不特定多数と共有することを目的としたソフトウェア等)をインストールしていないこと。本役務において不正プログラムの埋込み、情報の窃取、不正機能の組込み等が行われるリスクへの対策などを行い、かつ、そのために必要な管理を行うものとする。さらに、個人で所有しているパソコン等を使用してはならない。第三者を従事させる場合も同様とする。なお、会社で利用するパソコン等には、本役務に利用するパソコン等、及び本役務の実施に利用しないパソコン等の双方を含

む。

- g) パソコン等へ保存する業務関係書類のデータについては、その内容について、あらかじめシステム管理者の了解を得るものとする。なお、業務関係書類とは、契約の相手方が本役務に基づき作成する全ての書類とする。
- h) 契約の相手方は、官側から情報提供の依頼を受けた場合、内容等について官側と調整し、承認を得たうえで、速やかに情報提供を行うこと。

2.2 役務期間

契約締結日から令和8年7月31日（金）までとする。

このうち演習自体は例年4月中旬から5月上旬の間で2週間程度（慣熟期間5日、本番5日）実施しており、令和7年度実施分では慣熟期間（令和7年4月28日（月）～5月2日（金））、本番期間（令和7年5月5日（月）～5月9日（金））となっている。

2.3 役務実施場所及び参加者

防衛省市ヶ谷地区、契約相手方の施設内（官が認めた場合に限る。）及び官が指定する場所（演習会場）とする。

参加者について、過年度実施分について国内参加者は関係省庁・機関及び民間企業等を合わせて約220名程度、他国参加者は約120名程度。

2.4 本役務の計画策定及び進捗報告

2.4.1 実施計画書の作成

契約の相手方は、本役務を実施するために必要な作業を洗い出し、契約後速やかに**実施体制表**、**業務実施計画書**を策定し、官の承認を得ること。また、実施計画書に変更が必要な場合は、役務全体に対する影響を調査し、実施計画書を変更した上で、官の承認を得るとともに、実施計画書の変更管理を行うこと。契約相手方は、以下の事項を**業務実施計画書**の一部として定め、官側の承認を得た上で、各プロジェクト管理を実施すること。

- ・ 進捗管理
- ・ リスク管理
- ・ 課題管理
- ・ コミュニケーション管理
- ・ 情報セキュリティ対策

2.4.2 役務の進捗管理・報告

契約の相手方は、役務のプロジェクト管理を行い、適宜進捗状況、課題・リスク等を官側に報告すること。

2.4.3 工程管理

本事業の各フェーズ（準備期間、演習直前期、演習中（慣熟期間、本番期間））において、以下の工程管理支援を実施すること。

- 1) 官側に対して積極的な提案及び支援を行うとともに、関係者に対して適切な助言等を行うこと。
- 2) プロジェクト全体における関係者の作業分担等を明確にするための調整支

援を行うこと。

- 3) 事業者の作業において、演習に向けた各種調整が滞りなく適切に進むため、必要に応じて、事業の作業スケジュール、体制、手順等に助言等を行うこと。

2.4.4 課題管理

- 1) プロジェクト全体にわたる課題等について管理を行うこと。また、発生した課題の根本的な要因の分析や関係する課題の整理を行い、それらの解決に向けて主体的に取り組み、官側に対する提案等の適切な支援を行うこと。
- 2) プロジェクト遂行上で発生した官側が対応・検討すべき課題及びT o D oについて、管理を行うこと。また、課題においては解決に向けて官側に対する提案等の適切な支援を行うとともに、T o D oは対応期限を明確にし、官側に対して定期的に情報共有を図るなど、プロジェクトを円滑に推進するための支援を行うこと。

2.4.5 実施体制の評価

本演習に係る実施体制について、プロジェクトの進行及び参加者の演習参加に支障を与える等の問題がないか評価すること。また、問題のある場合は、本演習に係る体制・計画の改善・強化の必要性と対策について、官側並びに関係者へ提示し助言等すること。

2.5 参加調整業務

国際サイバー共同演習参加に係る演習事務局や共同参加国との調整業務について、次の支援を実施すること。

2.5.1 国内参加者の調整業務

主に国内参加者（各省庁、民間企業）の調整に係る業務（参加者の募集、アカウント発行等）を支援すること。

2.5.2 国外参加者の調整業務

他国参加者の調整に係る業務（参加者のアカウント発行など）を支援すること。

2.5.3 参加者名簿の管理

官側と協力して演習参加者等の名簿を作成して適宜更新・管理すること。

2.5.4 運営検討・調整業務

日本チーム内における役割分担の検討、チーム編成、各種検討会の実施などに係る業務調整を行うこと。

2.5.5 広報対応支援

本演習に係る案内、感謝状・広報ドキュメントの作成等、その他防衛省及び参加省庁・企業の広報発表に必要な業務の支援を実施すること。

2.5.6 演習会場調整業務

会場のレイアウト検討、LAN 配線等の検討等に係る業務を実施すること。

2.5.7 演習期間中の宿泊等の対応

宿泊者への必要事項の連絡及び宿泊者名簿の作成・管理を実施すること。

2.5.8 演習期間中における各種管理等

演習期間中の会場運営（セキュリティ対策，入退室管理等），官保有機材の管理，全体の進行管理支援を実施すること。また，演習期間中は，会場の開始時間から終了時間（9時～23時）を基準として受付対応を行い，参加者等の入退室を適切に記録・管理すること。あわせて，会場内に設置された各種機器（ネットワーク機器，端末，表示機器等）について，演習の運営支障が生じないように管理を行うこと。

2.5.9 ツールのライセンス管理支援

演習関連で利用する各種ツール（コミュニケーションツール，構成管理等）のライセンス管理（管理者アカウントの管理，参加者へのアカウント付与等），利用端末への調達ライセンスの適用作業等を実施すること。

2.5.10 演習用機材の維持管理

演習用端末やNW機材等の適切な維持管理を支援すること。演習用端末は官が指示するタイミングでWindows Updateをかける等，端末を適切な状態で保つためセキュリティ維持等の必要な処置を講ずること。

2.5.11 演習開催に必要な物品等の準備

官が保有する消耗品を使用して参加者に着用させる入退室管理用のプラカード（ストラップ付）を参加者分作成することや，演習主催者が用意するノベルティ（Tシャツ等）の申し込み調整等，演習開催に必要な準備を支援すること。

2.5.12 技術的な支援

演習に係る利用ライセンス（コミュニケーションツール，Ansible，Redmine，Splunkなどを想定）の選定や演習参加者へのトレーニング，そのほか別途調達する演習用仮想環境設定役務，会場の回線設定等役務等を官が検討及び調整する際に技術的な知見での助言等により支援を行うこと。

2.5.13 調達品目の検収等支援

官側に納品される調達品（演習用端末，演習用機材，利用ツールのライセンス）の検収や演習用端末へのライセンス適用作業等を支援すること。また，新規で端末を調達した場合は当該端末のセットアップ等を支援すること。

2.5.14 演習実施結果のとりまとめ支援

演習実施後に実施内容を分析・反映した報告用資料の作成等を支援すること。

2.5.15 実施事項報告書の作成

支援期間中を通じて実施した事項等について，実施時期，実施主体，実施事項，改善点などを整理し本演習の準備・開催に係る一連の動きをまとめた報告書を作成して役務完了までに提出すること。その際，本成果物が次回演習時の指針や実施事項の参考となるよう留意して作成すること。

3 提出書類

契約の相手方は，表 1 に示す提出書類について，指定された提出時期に指定された数量を官側に提出し官の承認を得ること。作業の実施に当たり，当該文書の記載事項に疑義が生じた場合，速やかに該当箇所を修正し，官の承認を得ること。

と。

表 1 提出書類

番号	書類名	提出時期	数量	媒体	備考
1	秘密保持等に係る誓約書	契約後速やかに	1 式	電子メール	
2	業務実施計画書	契約後速やかに	1 式		
3	プロジェクト実施体制表	契約後速やかに	1 式		・変更があった場合、その都度速やかに提出すること。
4	業務従事者名簿	契約後速やかに	1 式		・変更があった場合、その都度速やかに提出すること。
5	実施事項報告書	契約終了まで	1 式		
6	本役務主催の会議体における資料及び議事録	都度提出	1 式		

4 貸付品

契約相手方は、官側と調整することにより、必要な資料を無償で貸与を受けることができるものとする。なお、貸付品のうち文書又は技術資料については、貸付時の最新版とし、貸付後に文書又は技術資料が更新された場合は、更新版の貸付を受けることができるものとする。

契約相手方は、官側が保有する資料の貸与を受ける場合、取扱いに留意し、法令及び関連規則等に従い、官側が指定する条件を遵守すること。

5 本役務の実施に伴うプロジェクト実施体制の整備

5.1 全般

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、事前に官と協議するものとする。

- a) 役務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) 業務従事者が日本国籍を有していること。
- c) 業務従事者が **5.4 業務従事者の要件** に示す要件を満たすこと。
- d) 業務従事者が、c) 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。

- e) 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。

5.2 事業者の要件

本役務を担当するに当たり、統括責任者が所属する部門（品質管理及び情報セキュリティに係る公的認証については、当該部門を含む上位部門又は会社全体での認証取得でも可）が、次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。

5.2.1 品質管理及び情報セキュリティに係る公的認証

次の公的認証をすべて取得していること。

- a) ISO/IEC 27001 (ISMS)
- b) ISO9001

5.2.2 受託実績

次の実績をすべて有していること。

- a) 契約の相手方は、過去3年以内に、防衛省が調達する情報システムの調達支援、工程管理支援の元請けとしての契約実績。
- b) 契約の相手方は、過去3年以内に、全体の業務規模が1億円以上且つ官公庁や民間企業等が5者以上関与するプロジェクトにおいて、計画策定・工程管理・課題解決等を主体的に担い、プロジェクト全体の推進や意思決定を支援した実績。

5.3 実施体制について

本役務の実施に当たり、プロジェクト実施体制（以下「実施体制」という。）を整備し、**実施体制表**を官に提出すること。また、業務実施体制に次の経験を有する業務従事者を1名以上含めていること。

- a) 記者発表資料作成や公式Webサイト運用、報道対応等の外部向け情報発信の戦略立案及び実行について、2年以上の経験。
- b) 官公庁またはそれに準じる機関が所管する事業において、1回あたり参加者50名以上の委員会・ワーキンググループ・会合等に関して、調整・設営・議事録作成等の支援経験。

なお、契約相手方の都合や、官側が実施体制の各業務従事者が要件を満たさない、もしくは技術レベル、資質、態度等が業務の円滑な実施に支障があると判断した際の要請に基づいて実施体制の変更等が必要となった場合には、業務従事者の交代を含め、適切な実施体制を整備すること。

また、本演習の参加・関与にあたっては演習主催部より演習参加に係る誓約書を提出することが条件と課されていることから、本役務の契約締結後速やかに、本役務に従事する要員等については**誓約書**を提出してもらうこととする。**誓約書**の内容については、主に、①演習参加（準備含む）により習得した知識及び技術を法令や公序良俗等に反する行為に用いないこと、②自身又は他の参加者の演習参加の事実、態様等について、当該参加者の事前の同意及び防衛省の事前の同意を得ることなく公表又は次項で定める関係者以外と情報を共有しないこ

と、③本演習に係る非公開情報を、善良なる管理者の注意をもって管理し、関係者以外の第三者に開示または漏洩しないこと等の遵守事項で構成されている。

5.4 業務従事者の要件

5.4.1 統括責任者

本役務全体を統括する統括責任者を1名選任し、次の要件を満たすこと。

- a) 過去3年以内に、防衛省の情報システムにおけるシステム構築、コンサルティング等に関連する役務を、業務実施責任者以上として1件以上実施した経験を有すること。
- b) 過去3年以内に、防衛省の情報システム整備事業の官側支援の経験を有すること。
- c) 以下のいずれかの資格を有すること。
 - ・PMP (Project Management Professional)
 - ・情報処理技術者試験「プロジェクトマネージャ」
- d) 契約の相手方は、統括責任者について第三者に委任又は請け負わせてはならない。

5.4.2 業務実施責任者

本役務全体の進捗管理、業務従事者の調整、成果物の品質担保等を担う業務実施責任者を1名選任すること。

- a) デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインが定める進捗・リスク・課題・情報共有・セキュリティ管理等の観点に沿ったプロジェクト管理について対応経験を有し、公共性のあるシステム開発・通信インフラ構築・ネットワーク運用等を含むプロジェクトの経験を有すること。
- b) 通信ネットワーク及び情報セキュリティに関する知識・運用経験を有すること。
- c) ITスキル標準 (ITSS) レベル4以上の業務を遂行するに足る知見・スキルを有し、かつそれを証明できる修了証や職務実績を有すること。
- d) 契約の相手方は、業務実施責任者について第三者に委任又は請け負わせてはならない。

5.5 業務従事者名簿の提出

業務従事者について、**業務従事者名簿**を契約後速やかに作成の上、支出負担行為担当官補助者に提出し、了承を得ること。

5.6 業務従事者変更の届出

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には、十分な時間的余裕をもって**業務従事者名簿**を提出し、後任の業務従事者に確実に引継ぎを実施すること。提出先は支出負担行為担当官補助者とし、了承を得ること。なお、官側の判断に基づく変更が発生した場合についても同様とする。

5.7 再委託

再委託は、次による。

- a) 契約の相手方は、本役務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- b) 契約の相手方は、本役務の実施に当たり、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) 契約の相手方は、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) 契約の相手方は、上項 b) または c) により再委託を行う場合には、契約の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 6 項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) 上項 b) または 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、全て契約の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、契約の相手方の責に帰すべき事由とみなして契約の相手方が責任を負うものとする。
- f) 契約の相手方は、本役務の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」に基づき必要な手続きを実施すること。

6 個人情報保護及び秘密保全等

6.1 個人情報保護

- a) 契約の相手方は、官側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) 契約の相手方は、**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。
- c) 官側は契約の相手方に対し、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。
- d) 契約の相手方は、本業務の契約の履行に必要であると官側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。
- e) 契約の相手方は、本業務の契約の履行に必要であると官側が承認した場合を

除き、外部から省内実施場所へデータを持込んではいない。

- f) 本業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官側に報告すること。
- g) 本業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、官側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。
- h) 本業務の実施において、契約の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、契約の相手方は官側の求めに応じ、協議を行い、必要な対策を講じること。

6.2 秘密保全等

- 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に従い、立ち入りを許可された者でなければならない。
- b) 契約の相手方は、官側から貸付けを受けた文書及び電子データについては、当該業務終了時に官側に返却すること。また、提供を受けた文書及び電子データについては、当該業務終了前までに消去又は廃棄して、速やかにその旨を書面で報告すること。
- c) 本契約に係る情報及び情報システム以外の官側が所管する情報及び情報システムに不要なアクセスを実施しないこと。
- d) 立入禁止場所等への携帯電話、パソコン及び可搬記憶媒体の持込みについては、官側と協議の上、その指示に従うこと。
- e) 業務の遂行において契約の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、官側の求めに応じ協議を行い、官側と合意の上で、改善を図ること。
- f) 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構成すること。
- g) 官側が書面により個別に許可した場合を除き、契約の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の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の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構成すること。
- h) 契約相手方は、本契約の履行により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、それらの部外での利用、公表等を防衛省の許可なく行ってはならない。
- i) 契約相手方は、支援役務で生じた各種資料等については、部外での利用、公表等を防衛省の許可なく行ってはならない。
- j) 契約相手方は、支援役務作業で生じた各種資料等については、部外での利用、

公表等を防衛省の許可なく行ってはならない。

- k) 契約相手方の責任に起因する情報の漏洩等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて契約相手方が負担することとする。
- l) この項目については、契約期間の終了後においても同様とする。

7 知的財産権

知的財産権は、次による。

- a) 契約の相手方は、本契約の履行に際して、第三者の有する知的財産権を侵害することのないよう必要な措置を講ずるものとする。
- b) 契約の相手方が、前号に定める必要な措置を講じなかったことにより、官側が損害を受けた場合には、一切の責任を契約の相手方が負うものとする。
- c) 官側及び契約の相手方は、知的財産権の権利の帰属等に関し、疑義が生じた場合には、その都度協議して解決するものとする。

8 著作権

著作権は、次による。

- a) 契約の相手方は、本業務の提出書類に関し、**著作権法**第27条及び第28条を含む著作権の全てを防衛省に無償で譲渡するものとする。
- b) 契約の相手方は、防衛省が承認した場合を除き、本役務の提出書類に関する著作者人格権を行使しないものとする。
- c) 上項 a) 及び b) にかかわらず、本役務の提出書類に契約の相手方又は第三者が既に著作権を保有しているものを含む場合は、契約の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、契約の相手方又は第三者に帰属する。
- d) 本役務の提出書類に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合は、契約の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。
- e) 上項 c) 及び d) において、契約中又は契約終了後5年間は、防衛省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。
- f) 本役務の提出書類等に関し、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防衛省の責めに帰す場合を除き、契約の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、防衛省は当該紛争の事実を知ったときは、契約の相手方に必要な範囲で訴訟上の対応を契約の相手方に委ねるなどの協力措置を求めるものとする。
- g) 官側は、契約の相手方から、a) により官が譲渡を受けた著作権の利用の許諾を求められた場合には、特に支障がない限りこれを許諾するものとし、必要な事項は協議して定めるものとする。
- h) g) にかかわらず、契約の相手方は、防衛省の使用に供する目的で、a) により

官が譲渡を受けた著作権に係る著作物を複製し、翻訳し又は翻案することができる。

- i) 本役務の実施にあたって第三者が権利を有する著作物(写真, 音楽, 地図等)を使用する場合には, 著作権等に厳重な注意を払い, 当該著作物の使用に関して費用の負担を含む手続きを契約相手方において行うものとする。

9 官側の支援

契約の相手方は, 本契約の履行に当たり, 次の事項について官側の支援を必要とする場合は, 事前に官側と調整の上, 無償で官側の支援を受けることができる。

- a) 官側の保有する施設, 機器, 電力等の使用及び操作に関する事項
- b) 官側の保有する資料等の貸与又は閲覧等
- c) 機器の持ち込み等, 契約相手方が作業上必要とする事項
- d) 作業場所の提供
- e) 現地における電力及び水の使用
- f) その他, 官側が必要と認める事項

10 仕様書に関する疑義

仕様書に関する疑義が生じた場合には, 速やかに契約担当官等と協議するものとする。