

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
情-KI-008	防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自: 契約締結日 至: 令和10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（GEP S））対象案件）

3. 入札日時 令和7年10月21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9月11日（木）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「創薬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3.2.1 b) 1)~4)に定める本業務の実施体制並びに仕様書8.1.1(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 9月 12日（金） 12:00 必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。）。

(4) 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を 令和7年 10月 1日（水） 12:00 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7年 10月 17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：○○○」 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

仕様書			
件名	防衛施設建設工事電子入札システム	作成年月日	令和7年8月1日
	更改等業務支援役務	整備計画局 建設制度官	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、令和9年度に実施する予定の防衛施設建設工事電子入札システム（以下「本システム」という。）の更改、プロジェクト工程の管理等、各種検討及び各種業務に係る技術支援を実施する役務（以下「本役務」という。）について適用する。

1.2 用語

本仕様書で使用する用語は、J I S X 0 0 0 1によるほか、**付表1**のとおりとする。

1.3 引用文書等

本仕様書における引用文書は、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、引用文書に定める項目が本仕様書と相違する場合は、本仕様書を優先する。なお、引用文書は、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

(1) 引用文書

- ア 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。）
- イ 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）
- ウ 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。）
- エ 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）
- オ 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）
- カ I T利用装備品等及びI T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）
- キ I T利用装備品等及びI T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）
- ク 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）
- ケ 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）
- コ 著作権法（昭和45年法律第48号）
- サ 建設C A L Sの利用及び管理等に関する要領について（通知）（防整施第184号。令和3年1月8日）

- シ 防衛施設建設工事電子入札システム改修業務 成果品（令和 5 年度 調達番号：情-I-012）
- ス 防衛施設建設工事電子入札システム改修業務 成果品（令和 6 年度 調達番号：情-I-034）
- セ 防衛施設建設工事電子入札システム移行等業務 （令和 4 年度 調達番号：情-I-027）
- ソ 防衛施設建設工事電子入札システム機器等の借上（04 換装） （令和 4 年度 調達番号：5-04-2004-341A-A-0014）
- タ 電子入札システム更改に伴うシステム検討及び要件定義書作成役務 成果品（令和 6 年度 調達番号：情-I-035）

（2）関連文書

- ア IT 調達に係る国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）
- イ デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（2023 年 3 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。）
- ウ 防衛省デジタル・ガバメント中長期計画（2022 年 12 月 12 日防衛省行政情報化推進委員会決定）
- エ サイバーセキュリティ戦略（令和 3 年 9 月 28 日閣議決定）
- オ 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一規範（令和 3 年度版）（令和 3 年 7 月 7 日最終改定。サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- カ 政府機関等のサイバーセキュリティ対策の運用等に関する指針（令和 3 年度版）（令和 3 年 7 月 7 日最終改定。サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- キ 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（令和 3 年度版）（令和 3 年 7 月 7 日サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- ク 政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（令和 3 年度版）（令和 3 年 7 月 7 日サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- ケ 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 31 年 4 月 1 日サイバーセキュリティ戦略本部決定）
- コ サイバーセキュリティ対策を強化するための監査（マネジメント監査）に係る実施要領（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）
- サ NIST SP 800-18 Rev. 1
- シ NIST SP 800-30 Rev. 1
- ス NIST SP 800-37 Rev. 2
- セ NIST SP 800-39
- ソ NIST SP 800-53 Rev. 5

- タ NIST SP 800-53A Rev. 5
- チ NIST SP 800-137
- ツ FIPS 199
- テ FIPS 200
- ト CNSSI No. 1253
- ナ DoDI 8510.01

(3) その他

- ア 電子入札コアシステム Ver6.0 (JACIC 版)
- イ 入札説明書等ダウンロードシステム (防衛施設建設工事カスタマイズ版)

1.4 対象システム

- (1) 電子入札システム (共通部除く)
- (2) 入札説明書等ダウンロードシステム
- (3) 契約事務支援システム
- (4) 文書共有システム

2 本システムの整備背景及び本役務の目的

2.1 本システムの整備背景

防衛施設建設工事等の入札を電子的に行う本システムは、オンプレミスで整備されており、令和4年度末に機器換装を実施し、次回の換装予定は令和9年度末である。

一方、政府内には公共工事分野における公共調達電子入札システムが複数存在している状況であり、「デジタル社会の実現に向けた重点計画 (令和5年6月9日閣議決定)」において、デジタル庁及び関係府省 (文部科学省、農林水産省、国土交通省及び防衛省) は、2025年度 (令和7年度) までに統合の基盤となるシステムをクラウド上に整備するとともに、2025年度 (令和7年度) に統合に向けた調査研究を実施した上で各省電子入札システムの更改にあわせて統合を進めることが決定した。

しかし、統合にあたって現行システムの機能が全て統合システムへ移行されるわけではなく、各省独自の機能等統合に適さないものについては、これまで通り各省で整備する必要があり、統合されない当該システムは、統合されるシステムとは別にガバメントクラウド上に整備する予定である。

2.2 本役務の目的

本役務においては、各省電子入札システムの統合について、次期本システムの本運用開始 (令和10年1月を想定。) を遅滞なく、かつ品質の担保された状態で迎えることのほか、本システムにおける運用上の課題解決、各要件定義書とシステム機能との差異の解消を推進し、将来的

なシステムの発展を見据えた検討が実施可能な状態とすることを目的としている。

3 役務に関する要求

3.1 一般事項

3.1.1 本役務期間

契約日から令和10年3月31日までとする。

また、関係する役務契約を含めたスケジュールは付図1のとおりとする。

3.1.2 本役務実施場所

原則として、防衛省市ヶ谷地区（東京都新宿区市谷本村町5-1）、官の指定する場所または官が承認した場所とする。

3.2 役務実施体制

3.2.1 役務実施体制の整備

- a) 契約相手方は、契約締結後、1.3項の「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ついて(通達)」に示す保護すべき情報を取扱う業務を実施するまでに、防衛省から「調達における情報セキュリティ基準」の適合を取得すること。
- b) 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。
 - 1) 日本国籍を有していること。
 - 2) 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「役務員」という。）を確保すること。
 - 3) 上記2)の役務員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。
 - 4) 上記2)の役務員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。
- c) 本役務の実施に当たり、契約の相手方（下請負者、再委託先等を含む。）は、本システムについて、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、又は知り得たソースコード、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。

3.2.2 統括責任者の選任

全体を統括する責任者として、「統括責任者」を1名指定すること。

3.2.3 チーム責任者の選任

チームを編成（例：維持管理支援チーム、工程管理チームなど）し、各チームに「チーム責任者」を1名指定すること。なお、チームは随時再編成ができるものとする。再編成する前に官側に承認を得ること。

3.2.4 役務員の資格要件

本役務の実施に当たり、以下の資格要件を満たす者を従事させること。

a) 統括責任者の資格要件

- 1) 官公庁のシステムにおける、プロジェクト管理又はプロジェクト管理支援に、統括責任者又はチーム責任者として通算5年以上従事した経験を有すること。
- 2) 本プロジェクトと同等以上の大規模プロジェクトのプロジェクト管理又は工程管理に、統括責任者又はチーム責任者として従事した経験を2件以上有すること。
- 3) 防衛省における情報システムの調達制度に精通しているとともに、官公庁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。
- 4) 標準ガイドラインに基づくプロジェクト管理について精通しているとともに、利用経験を有すること。
- 5) EVMの手法について精通しているとともに、利用経験を有すること。
- 6) 以下の資格のいずれかを有する又は同等の能力を有すること。
 - ・ITコーディネータ
 - ・PMP (Project Management Professional)
 - ・情報処理技術者試験の以下の区分
 - (ア) プロジェクトマネージャ
 - (イ) ITストラテジスト
- 7) 最近の政府における情報通信政策について十分理解するとともに、最新の技術動向を踏まえ、論理的にわかりやすい説明資料を提示することにより、本役務における課題解決能力を有すること。
- 8) 契約相手方は、本要員について第三者に委任又は請け負わせてはならない。

b) チーム責任者の資格要件

- 1) 官公庁のシステムにおける、プロジェクト管理又はプロジェクト管理支援に、チーム責任者として1年以上従事した経験を有すること。
- 2) 本プロジェクトと同等以上の大規模プロジェクトのプロジェクト管理又は工程管理に従事した経験を有すること。
- 3) チーム責任者のうち、少なくとも1名は、防衛省における情報システムの調達制度に精通しているとともに、官公庁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。
- 4) 標準ガイドラインに基づくプロジェクト管理について精通しているとともに、利用

- 経験を有すること。
- 5) EVMの手法について精通しているとともに、利用経験を有すること。
 - 6) 最近の政府における情報通信政策について十分理解するとともに、最新の技術動向を踏まえ、論理的にわかりやすい説明資料を提示することにより、本役務における課題解決能力を有すること。
 - 7) 契約相手方は、本要員について第三者に委任又は請け負わせてはならない。
- c) その他の役務員
- 1) プロジェクト管理又はプロジェクト管理支援に、担当者として通算3年以上従事した経験を有すること。または、官公庁のシステムにおける、要件定義支援又は調達支援、プロジェクト管理等の経験あるいは同等の経験を有すること。
 - 2) 標準ガイドラインに基づくプロジェクト管理について精通しているとともに、利用経験を有すること。
 - 3) その他役務員のうち、少なくとも1名以上は、以下の資格のいずれかを有すること。
 - ・CISA (Certified Information Systems Auditor) 公認情報システム監査人
 - ・システム監査技術者
 - 4) その他役務員のうち、少なくとも1名は、以下の資格のいずれかを有すること。
 - ・AWS Solution Architect Professional
 - ・GCP Professional Cloud Architect
 - ・Azure Azure Solutions Architect Expert
 - ・OCI Oracle Cloud Infrastructure 2024 もしくは 2025 Certified Architect Professional
 - 5) その他役務員のうち、少なくとも1名以上は、Oracle Master のいずれかの資格を有すること。

3.2.5 役務員の変更等の届出

役務員に異動、退職、長期休暇等が生じ、役務員の追加、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官側に役務従事者名簿を提出し承認を得ること。

3.2.6 役務員の交代

契約相手方は、官が技術レベル、資質、態度等が役務の円滑な実施に支障があると認めた役務員について、他の役務員への交代を行うこと。

3.3 入札制限

情報システムの調達の公平性を確保するため、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」

に基づき、契約相手方（グループ会社を含む。）は、本役務の検討の対象となる防衛省が独自に役務系システムを集約する場合の設計、開発、構築及び運用の役務について、本役務期間中及び当該役務の影響が及ぶ間の受注を制限する。

なお、入札制限に抵触する役務かどうかの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建設制度官の確認を得るものとする。

4 役務の内容

4.1 全般事項

4.1.1 役務実施計画書の策定

4.1.1.1 役務実施計画書の作成

契約相手方は、プロジェクトの推進に必要な作業を洗い出した上で、契約後速やかに役務実施計画書を策定し、官側と協議の上、提出すること。役務実施計画書に変更が必要な場合は、プロジェクト全体に対する影響を調査し、官側と協議の上、提出するとともに、変更管理を行うこと。

4.1.1.2 スケジュール管理及びWBSに基づく進捗管理

役務実施計画書については、5人日程度の単位までに作業を詳細化したWBS及び作業全体を把握できる進捗管理表を作成し、プロジェクトの進捗状況、内容等について、表1を基準に官側への報告会を実施し、確認を受けること。

表 1 報告会の基準頻度

年度	基準頻度
令和7年度	月1回
令和8年度	月2回
令和9年度	週1回

4.1.1.3 作業報告書の提出

週次の作業報告書を官側へ提出すること。

4.1.2 プロジェクト管理業務の支援

4.1.2.1 プロジェクト計画書の改訂

デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに基づいて、プロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領の改訂作業に係る技術的な支援を行う。

また、官側より指示があった場合は、必要に応じてその内容を段階的に見直し、改訂すること。改訂に当たっては、官側と協議の上了承を得るとともに、プロジェクトを円滑かつ速やかに実施するために、関係者に説明を実施するなどの必要な措置を講ずること。

4.1.2.2 プロジェクト管理支援

各担当事業者が作成するプロジェクト実施計画書の内容及び作業進捗報告書に基づき、作業工程の進捗状況について官側が行う工程管理の支援を行うこと。

a) 工程管理

各事業者が作成する作業実施計画書、作業結果報告書等に基づき、プロジェクトの各作業工程の進捗状況について確認を行い報告する。

b) 課題管理

プロジェクト全体にわたる課題及びプロジェクトに関係する各事業での作業に発生した課題について、根本的な要因の分析や関係する課題の整理を行うとともに、分析内容や課題管理状況について報告する。

c) リスク管理

プロジェクト全体及びプロジェクトに関係する各作業工程でのリスクの特定・分析及び評価を行う。プロジェクト遂行を阻害する可能性のあるリスクが認められた場合は、報告及びリスクの管理及び対応（回避、軽減等）を行う。

d) 品質管理

各事業者が作成した提出書類等について、品質検証を行い、結果を報告する。

4.1.3 関係省庁との調整等に係る支援

プロジェクトの推進に当たり、デジタル庁や国土交通省等との調整や報告が発生した場合には、説明資料の作成や会議への参加等支援を実施すること。なお、問合せ・確認事項への回答に係る技術的な助言等の支援も実施すること。また、ガバメントクラウドへの移行に際しては、RMF（リスクマネジメントフレームワーク）の策定が必要であり、RMFの承認を得るうえでは、ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）のセキュリティ要件と突合する必要があるため、関係各所との調整および必要な支援を実施すること。

4.2 現行本システムの維持管理業務支援

現行の本システムにおける維持管理に係る各分科会等を含めた各種会議体や運用保守等の中から、業務及び技術的課題等の解決策を導出し、現行システム担当事業者等と協力し効率的なシステム運営に資する維持管理に協力すること。

4.2.1 維持管理体制の支援

4.2.1.1 維持管理グループの支援

維持管理グループが行うシステム運用業務に関し、現行システム担当事業者等の管理・監督を支援すること。また、現行システム担当事業者等から維持管理グループへの各種報告会等へ参加し、必要に応じて助言等を行うこと。併せて、運用業務効率化実施計画に基づき、運用管理プロセス

の品質向上及び運用業務の効率化の実現に向けた現状の問題点・課題等の解決策の導出を支援すること。

4.2.1.2 各種会議支援

維持管理グループが実施する**中長期運用・保守計画**に示す各種会議体等について、維持管理グループの求めに応じ参加し、必要に応じて助言等を行うこと。

4.2.1.3 分科会支援

官側が必要と認める、各分科会及びその派生的会議等に各業務内容をよく理解した上で主体的に参加するとともに、必要な助言等を行うこと。また、各分科会等の実施に先立ち、実施内容について、現行システム担当事業者等と事前に調整し、内容の精査を行うこと。

4.2.1.4 中長期・運用保守作業計画等の改善

官側が必要と認める中長期運用・保守作業計画、運用作業計画及び保守作業計画について、現状を踏まえつつ見直しを実施し、必要に応じて改善案を提出すること。

4.2.1.5 各機関問合せ窓口の支援

各機関問合せ窓口に対して、必要に応じ、現行システム担当事業者等と調整し、各機関問合せ窓口業務が円滑に進むよう支援を実施すること。

4.2.2 現行本システムにおける効果測定支援

官側が実施する、現行本システムにおける投資対効果測定について、業務要件定義書策定時の効果算定作業を基に、業務処理時間の削減等の効果の確認検証を支援すること。

なお、必要に応じてデジタル庁等への説明資料の作成についても、支援を実施すること。

4.3 次期本システムの維持管理業務支援

本項記載の内容は、次期本システムが稼働してから本役務契約期間内の作業とする。

4.3.1 次期本システムに係る維持管理体制の支援

次期本システムにおける維持管理に係る各分科会等を含めた各種会議体や運用保守等の中から、業務及び技術的課題等の解決策を導出し、次期システム担当事業者等と協力しながら効率的なシステム運営に資する維持管理の支援を行うこと。

4.3.1.1 維持管理グループの支援

官側が行うシステム運用業務に関し、次期システム担当事業者等の管理・監督を支援すること。また、次期システム担当事業者等から官側への各種報告会等へ参加し、必要に応じて助言等を行

うこと。併せて、運用業務効率化実施計画に基づき、運用管理プロセスの品質向上及び運用業務の効率化の実現に向けて、現状の問題点・課題等を踏まえた解決策の導出を支援すること。

4.3.1.2 各種会議支援

維持管理グループが実施する**中長期運用・保守計画**に示す各種会議体等について、官側の求めに応じ参加し、必要に応じて助言等を行うこと。

4.3.1.3 分科会支援

官側が必要と認める、各分科会及びその派生的会議等に各業務内容をよく理解した上で、必要に応じて主体的に参加するとともに、必要な助言等を行うこと。また、各分科会等の実施に先立ち、実施内容について、次期システム担当事業者等と事前に調整し、内容の精査を行うこと。

4.3.1.4 中長期運用・保守作業計画の策定・改訂支援

官側が必要と認める中長期運用・保守作業計画、運用作業計画及び保守作業計画について、現状を踏まえつつ見直しを実施し、必要に応じて改善案を提出すること。

4.3.1.5 各機関問合せ窓口の支援

各機関問合せ窓口に対して、必要に応じ、次期システム担当事業者等と調整し、各機関問合せ窓口業務が円滑に進むよう支援を実施すること。

4.3.2 安定化支援

令和10年1月に本運用開始を予定している次期本システムの安定稼働のために、本運用開始後に発生した課題の管理を支援する。また、発生した障害について、解決のための支援を行うこと。役務終了時には、障害状況などをまとめた引き継ぎ資料を作成し、官側へ引き継ぎを行うこと。

4.4 各要件定義書の修正支援

官側が実施する各要件定義書の最新化について、修正案を作成し業務担当者やアプリケーション保守事業者等への確認を行う等、技術的支援を実施すること。

また、最新化においては、各要件定義書の整合を図れるよう、官側へ助言を行う等の技術的支援を実施すること。

なお、各要件定義書の最新化が完了するまでの間に各要件定義書へ修正が発生する場合は、影響範囲を明らかにした上で履歴管理を行い、修正内容を反映すること。

4.4.1 業務要件定義書の修正支援

令和6年度に策定した各要件定義書の修正に係る作業計画及び現在の業務とシステム機能の差

分調査の内容に基づき、各要件定義書の修正範囲を明確にした上で作業計画を策定し、業務要件定義書の修正案を作成すること。

4.4.2 機能要件定義書の修正支援

電子入札システム統合に伴うシステム検討及び要件定義書作成役務（令和6年度実施）において作成した、基本設計書及び詳細設計書で定められている内容に基づき、修正範囲を明確にした上で作業計画を策定し、機能要件定義書の修正案を作成すること。

4.4.3 システム要件定義書の修正支援

次期システム適合化改修（設計）役務（令和8年度契約予定）が更新した、システム要件定義書の内容及び官側が実施した業務要件定義書、機能要件定義書の一部最新化修正の内容に基づき、修正の必要有無を確認すること。修正が必要な場合、修正範囲を明確にした上で作業計画を策定し、システム要件定義書の修正案を作成すること。

4.5 予算要求支援

4.5.1 標準ガイドラインに基づく資料作成支援

本システムに係る各種予算要求に当たり、関連組織との調整に必要な予算要求関連資料の作成及び官側が必要と認める関連会議への参加等支援を実施すること。また、標準ガイドラインに基づく資料作成等について、技術的・専門的な観点から支援等を実施すること。

4.5.2 見積書の評価

官側が取得した、本システムに関連する予算要求等に係る見積書について、技術的・専門的な観点から評価等の支援を実施すること。また、必要に応じて、維持管理グループが実施する見積書取得先事業者等との調整に同席し、技術的・専門的な観点から助言等を行うこと。

4.5.3 GCASにおける申請支援

官側によるGCASによるガバメントクラウドへの申請・移行に際して、必要なりソース等の検討を行う必要があるため、技術的・専門的な観点から助言を行うこと。

4.6 調達支援

4.6.1 調達仕様書案の作成

本システムに係る令和8年度、令和9年度及び令和10年度調達分の調達仕様書（案）を作成するとともに、作成後に発生する所要の修正について支援を行うこと。

なお、調達仕様書の作成にあたっては、**情報システムの整備に関する手引**に則り実施すること。

4.6.2 調達業務支援

官側が実施する調達業務において、技術的・専門的な観点から支援を行うこと。

4.6.3 受入テスト支援

官側が実施する次期本システムに係る受入テストにおいて、技術的・専門的な観点から支援を行うこと。支援内容には、受入テスト計画書、受入テスト要領書及び受入テスト結果報告書の作成も含む。

4.7 システム監査対応

4.7.1 システム監査に関する支援

役務期間中に本システムに実施される各種監査に対して、監査を受ける官側への支援を行うとともに、指摘事項があった際は改善策について提案を行なうこと。

4.8 リスク管理等支援

防衛省では、米国のセキュリティ基準である RMF（リスクマネジメントフレームワーク）の考えを導入し、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に取り組んでいる。

本システムにおける長期的な安定稼働を目的として、RMF 関連業務への対応が必要な内容を検討し、専門的な知見による官側への技術的な支援を行うこと。

4.8.1 防衛省 RMF 関連業務に係る支援

現行システム及び次期システムにおける課題等を検討し、官側が行う以下のドキュメントの作成を支援すること。

- a) リスク評価計画書
- b) セキュリティ計画書
- c) 継続監視計画書
- d) 将来対応計画書

4.8.2 RMF 対応計画の策定

4.8.1 で得られた情報を基に、官側と調整の上、今後実施する検討作業の計画として **RMF 対応計画**を策定すること。

策定にあたり、その他、考慮すべき検討事項があれば、官側に提案し、調整の上、反映させること。

4.8.3 運用工程のリスク管理

RMF 導入に係る支援及び RMF 対応計画の策定で特定したリスクに対して、継続的に管理を行うとともに、必要に応じて回避、軽減、受容策を検討する等、専門的な知見による官側への助言等の支援を行うこと。

4.8.4 運用承認に係る支援

次期本システムが運用承認を取得するために必要なドキュメント作成等の支援を行うこと。

4.8.5 運用規則に係る支援

現行本システムに必要な運用規則の改訂に係る支援を行うこと。また、官側が行う次期本システムの運用規則作成作業について支援を行うこと。

4.9 その他

4.9.1 各種議事録の作成

役務事業者が参加する会議及びその他各種打合せ等に際し、必要に応じ議事録等の作成を実施すること。

4.9.2 関連するシステムとの試験調整

DII（防衛省情報通信基盤）等、防衛省内のシステムが当該役務の契約期間中に仕様変更等、環境の変化も考えられるため、本役務の実施にあたっては、関係機関との十分な調整を行うこと

5 提出書類等

5.1 提出書類

契約相手方は、表 1 及び表 2 に示す提出書類を官側に提出するものとし、電子媒体による納品については、契約相手方が用意するDVD-R等により Microsoft Word、Excel 又は PowerPoint で閲覧、編集、保存ができるファイル形式で納品すること。

表 2 提出書類

	名称	提出時期	部数	備考
1	役務実施計画書及び WBS 等	契約後速やかに	2 部	紙媒体 1 部、 電子媒体 1 部
2	役務実施体制表	契約後速やかに	2 部	
3	役務従事者名簿	随時	2 部	
4	プロジェクト全体計画書	随時	2 部	
5	調達計画書	随時	2 部	
6	プロジェクト管理要領	随時	2 部	
7	中長期運用・保守計画（改善案）	必要に応じ	2 部	
8	運用計画書（改善案）	必要に応じ	2 部	
9	保守作業計画書（改善案）	必要に応じ	2 部	
10	整備方針書（改訂版）（案）	必要に応じ	2 部	
11	整備計画（改訂版）（案）	必要に応じ	2 部	
12	本システム運用継続計画（案）	必要に応じ	2 部	
13	次期本システム運用継続計画（案）	必要に応じ	2 部	

	名称	提出時期	部数	備考
14	電子入札等業務継続に係る訓練計画 (案)	契約納期までに	2部	
15	業務要件定義書(修正案)	契約納期までに	2部	
16	機能要件定義書(修正案)	契約納期までに	2部	
17	システム要件定義書(修正案)	契約納期までに	2部	
18	RMF対応計画(案)	契約納期までに	2部	
19	受入テスト計画書(案)	受入テスト開始2 週間前までに	2部	
20	受入テスト要領書(案)	受入テスト開始2 週間前までに	2部	
21	受入テスト結果報告書(案)	本運用開始判定の 2週間前までに	2部	
22	会議資料	随時	2部	
23	会議議事録	会議終了後速やか に	2部	
24	作業日報	毎日の作業終了時	2部	
25	GCAS利用申請(案)	必要に応じ	2部	
26	デジタル・ガバメント推進標準ガイド ライン(別紙3) に基づく運用及び保 守に関する情報資産管理標準シート	デジタル庁から作 業依頼のある時期 までに	2部	

※1 紙媒体で納入する役務計画書等はA4縦書き又は横書きとする。

※2 電子媒体は、書換不可のCD-R又はDVD-Rを使用するものとする。

6 品質確認

6.1 役務の管理

(1) 業務の管理については、次のとおり実施するものとする。

ア 契約後速やかに工程に関する役務計画書を作成し、官側の確認を受けるものとする。

イ 役務計画書に基づき、進捗管理を実施するものとし、事前に官側の確認を受けること。

7 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実施するものとする。

8 その他

8.1 情報の保全

8.1.1 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（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をとること。
- (2) 官側の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせないことを保障する履行体制をとること。
- (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指導、監督、役務支援、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。

8.1.2 その他

8.1.1項の保護すべき情報の細部については、表3のとおりとする。

表 3 保護情報

番号	保護すべき情報	保護すべき情報の詳細	企業で取扱う際の留意事項
1	打ち合わせ簿	①本役務で収集、整理、作成等した情報 ②その他監督官の指示する事項	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	調査検討報告書	①本役務で収集、整理、作成等した情報 ②その他監督官の指示する事項	
3	ネットワーク・システム情報	I Pアドレス及びネットワーク構成図	

8.2 官側の支援

本役務に当たって、必要とする場合には、次の官側の支援を受けることができる。この場合、官側に申し出て必要な指示を受けるものとする。

- (1) 必要な資料等の貸与及び閲覧等
- (2) その他必要な事項

8.3 届出

契約相手方が第三者を従事させる場合は、所要の届出等を実施するものとする。

8.4 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。)における一切の著作権及び所有権は、官側に帰属するものとする。

(1) 著作権

- ア 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に無償で譲渡するものとする。
- イ 契約相手方は、官が承認した場合を除き、本役務の成果物に関する著作者人格権を使用しないものとする。
- ウ 上項ア及びイにかかわらず、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。
- エ 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。
- オ 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。

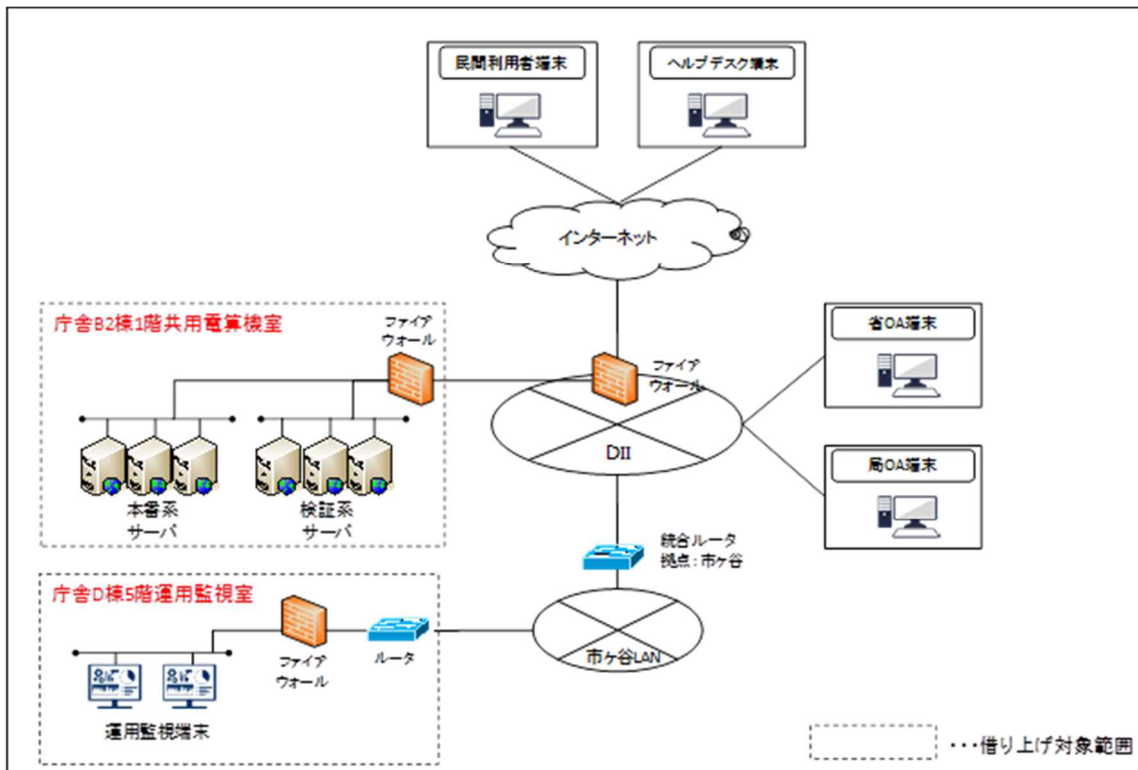
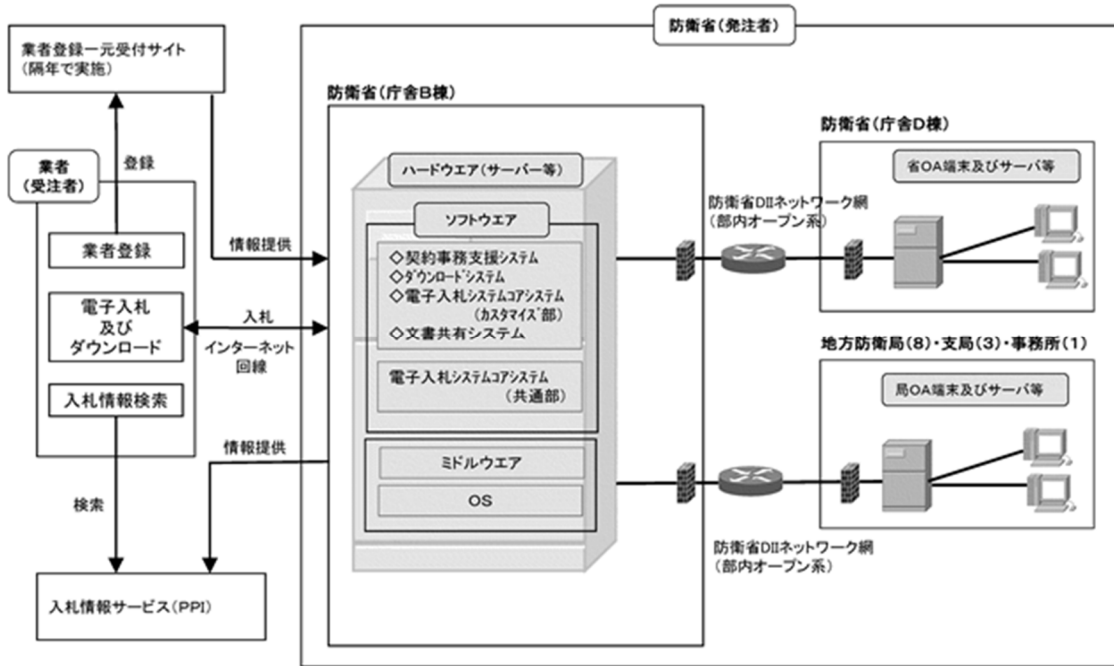
(2) 権利義務の帰属等

- ア 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。
- イ 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、官の承認を受けなければならない。
- ウ 省内実施場所内で生成した情報は、官側の所有に属するものとする。

8.5 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。

※現行の電子入札システムの全体概要図は以下のとおり。



※本システムの使用ミドルウェア等は、次のとおり。

OS,MW,コアパッケージ一覧

令和7年3月時点

No.	対象システム	R4 現行システム		
1	電子入札システム	業務アプリケーション	コアV6R4 複数ブラウザ対応版 共通部	
			コアV6R4 複数ブラウザ対応版 防衛省カスタマイズ部	
		JAVA開発環境(JDK)	Oracle JDK8	
		ミドルウェア	WEBサーバ	Apache2.4
			APサーバ	Weblogic Server14c
DBサーバ	Oracle DB 19c			
OS	Solaris11.4			
2	入札説明書等ダウンロードシステム	業務アプリケーション	入札説明書等ダウンロードシステム	
		JAVA開発環境(JDK)	Oracle JDK8	
		ミドルウェア	WEBサーバ	Apache2.4
			APサーバ	Weblogic Server14c
			DBサーバ	Oracle DB 19c
OS	Solaris11.4			
3	KJSS	業務アプリケーション	契約事務支援システム(KJSS)	
		JAVA開発環境(JDK)	Oracle JDK8	
		.NET開発環境	.NET Framework4.8	
		ミドルウェア	WEBサーバ	IIS 10
			APサーバ	Tomcat 9
DBサーバ	SQL Server 2019			
OS	Windows Server 2019			
4	ヘルプデスクシステム	OS	Windows Server 2019	
		OS	Solaris11.4	
		業務アプリケーション	ヘルプデスクシステム	
		JAVA開発環境(JDK)	Oracle JDK8	
		ミドルウェア	WEBサーバ	Apache2.4
APサーバ	Tomcat 9			
DBサーバ	Oracle DB 19c			
5	文書共有システム	OS	Windows Server 2019	
		業務アプリケーション	PROCENTER 5.2	
		JAVA開発環境(JDK)	Eclipse Temurin OpenJDK8	
		ミドルウェア	WEBサーバ	IIS 10
			APサーバ	WebOTX 10
DBサーバ	Oracle DB 19c			
6	システム運用端末	OS	Windows10	

付表1 用語の定義

用語	定義
■全般	
ユーザ	本システムを利用する職員を指す。
維持管理グループ	本システムの整備・運用等を担当する職員を指す。
部内系	各種行政事務の処理、文書作成などの業務を遂行し、省内における電子メール送受信及び政府共通ネットワークとの通信を行う物理ネットワークで、インターネットから隔離されたもの。
部外系	インターネットを利用したWEB閲覧、情報収集及び電子メール送受信を行う論理ネットワークをいう。
本番環境	システムの本番運用で利用する環境。
検証環境	システムの評価・検証用で利用する環境。外部（インターネット）から接続は遮断し、内部からのみの接続環境とする。
COTS ソフトウェア	本システムにおいて賃貸借する市販のソフトウェアを指す。
官保有ソフトウェア	官が既に保有しているソフトウェアを指す。
GPKI（政府認証基盤）	政府が運用する公開鍵暗号による電子署名を利用するための認証基盤をいう。
官職証明書	政府認証基盤において発行されるICカードである電子証明書をいう。
Core CAL Suite	マイクロソフトのサーバを使用するために必要なライセンス（CAL）を複数まとめたもので、Windows Server CAL、SharePoint Server CAL、Exchange Server CAL、Skype for Business Server Standard CALを含む製品をいう。
JL-Government	政府機関及び公共機関を対象とし、使用期限の定めなく使用可能なライセンスをいう。また、次回購入時にはバージョンアップ（新たに購入する製品の旧バージョンの製品を保有している場合に適用される購入区分）又は特別（ジャストシステム社で指定した製品を保有している場合に適用される購入区分）の購入区分を適用することができる。
SSL	インターネット上で情報を暗号化して送受信するプロトコル。
防衛省内	防衛省市ヶ谷地区を指す。
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。
G O T S	Government off-The-Shelf C O T S ではなく、防衛省独自の利用を目的として開発されたアプリケ

用語	定義
	ーシヨンプログラムのこと。
各機関等	防衛省本省の内部部局、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、防衛大学校、防衛医科大学校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。
EVM	詳細化した各作業に出来高計画値 (PV : Planned Value) を設定し、プロジェクトの進捗を出来高実績値 (EV : Earned Value) として定量化することで、進捗状況を客観的な統一尺度で一元的に管理する手法
■DII 及び省内関連設備	
DII	Defense Information Infrastructure (防衛情報通信基盤) の略名で、自衛隊が共通に使用する音声通信網及びデータ通信網を指す。また、データ通信網に接続を承認された情報システムに必要なサービスを提供するものである。
庁舎 B2 棟 1 階共用電算機室	防衛省市ヶ谷地区庁舎 B2 棟 1 階の共用電算機室をいい、本システム以外のサーバも設置されている。
庁舎 D 棟 5 階運用監視室	防衛省市ヶ谷地区庁舎 D 棟 5 階に設ける、本システムの運用監視を行うための専用のスペースを指す。
■本システム全般	
防衛施設建設工事電子入札システム	防衛施設建設工事に係る入札関連業務についてインターネットを介して電子的に行うシステムであり、「電子入札コアシステム開発コンソーシアム」(JACIC、SCOPE により運営) で開発提供されているコアコンソーシアム版入札システム (以下「コアシステム」という) を、防衛施設建設工事の入札業務体系に合わせて、設定を行ったシステム。
契約事務支援システム (KJSS)	防衛施設建設工事電子入札システムのサブシステムである KJSS は、中央 (市ヶ谷) にて業者情報を一括して登録することにより、地方局において業者情報の検索、業者に関連する帳票を出力する競争参加資格者情報の管理機能、案件の起案段階から業者選定、入札結果、契約、契約変更、支払い状況までの各段階における情報登録ができ、それぞれの段階に関連する主要な帳票の出力ができる契約情報の管理機能及び入札状況の統計処理を行い出力ができる統計分析支援機能を有するシステム。
入札説明書等ダウンロードシステム	入札手続時に必要となる入札説明書及び図面等の関連情報について、「電子入札システム利用者登録」済みの入札参加希望者が、電子入

用語	定義
	札システムにアクセスすることにより入札関連情報の電子データをダウンロードすることができるシステム。
文書共有システム	当省内の各局間で、様々な文書コンテンツを共有するためのシステム。
接続	本システムと接続システムとの間で、ネットワークを通じて情報の送受が可能な状態をいう。
端末類	個人端末、運用監視端末及び移動端末を指す。
■ 機器類	
仮想化用物理サーバ	サーバの仮想化を実現するホストサーバを指す。
仮想マシン	サーバの仮想化対象のクライアントサーバを指す。
DNS プライマリサーバ	インターネットにおける名前解決機能を提供するサーバ。 (仮想マシン)
NTP/DNS セカンダリ /メールサーバ(外部)	DNS プライマリサーバのセカンダリ (副系統) 及び時刻同期、外部へのメール送信を行うサーバ。 (仮想マシン)
受注者 WEB サーバ	受注者クライアントからの要求を受け取り、入札 AP サーバの受注者機能の呼び出し及び入札システムセンターホームページの公開を行うを行うサーバ。 (仮想マシン)
発注者 WEB サーバ	発注者クライアントからの要求を受け取り、入札 AP サーバの発注者機能の呼び出しを行うサーバ。 (仮想マシン)
メールサーバ (内部)	各監視機器からのシステムの異常や外部からの攻撃を運用管理者に通知する等、システム内でのメールの送受信を行うサーバ。 (仮想マシン)
ダウンロードシステム・電子入札接続確認兼用 WEB サーバ (受注者)	受注者クライアントからの要求を受け取り、ダウンロード AP サーバの受注者機能の呼び出し、電子入札システムでの受注者側のクライアント動作確認並びにクライアント操作確認機能、電子目安箱機能及び、ヘルプデスク WEB システム機能を有するサーバ。 (仮想マシン)

用語	定義
ダウンロードシステム・電子入札接続確認兼用 WEB サーバ（発注者）	<p>発注者クライアントからの要求を受け取り、ダウンロード AP サーバの発注者機能の呼び出しを行うサーバ。電子入札システムでの発注者側のクライアント動作確認及びクライアント操作確認の機能、電子目安箱機能を提供するサーバ。</p> <p>（仮想マシン）</p>
入札 AP サーバ	<p>発注者機能、受注者機能、公開機能及び鍵管理機能から構成され、発注者 WEB サーバ及び受注者 WEB サーバからの要求を受け付け、入札統合 DB サーバへの処理の要求及び入札情報サービスに対する連携機能の提供を行うサーバ。</p> <p>（仮想マシン）</p>
連携サーバ	<p>電子入札システムからの案件情報及び KJSS からの案件情報、業者情報を受け付け、入札統合 DB サーバ及び KJSS DB サーバへ情報を渡すことで、互いの情報を連携する機能を提供するサーバ。</p> <p>（仮想マシン）</p>
ダウンロードシステム・電子入札接続確認兼用 AP サーバ	<p>ダウンロード発注者機能、ダウンロード受注者機能から構成され、ダウンロード発注者 WEB サーバ及びダウンロード受注者 WEB サーバからの要求を受け付けデータベースに要求を行うとともに、接続確認用 WEB サーバからの各種の要求を受け、データベースに対して情報の保管及び返却を依頼及び、電子目安箱のアプリケーション機能を提供するサーバ。ダウンロードシステム・電子入札接続確認兼用 AP サーバから共有可能なディスク装置（RAID 構成）と接続する。</p> <p>（仮想マシン）</p>
入札統合 DB サーバ	<p>発注者機能の調達案件情報、審査結果情報、開札結果情報や受注者機能の申請情報、入札情報等の電子入札システムにおける主要なデータを保管・検索する機能を提供及び電子入札関連システムのデータベースとして動作するクラスタ構成のサーバ。</p>
バックアップサーバ	<p>データベース及び各サーバから重要情報をバックアップするサーバ。</p>
上部監視サーバ	<p>WEB サーバ接続ファイアウォールで分けられた WEB サーバ側のネットワークに接続される各機器の死活監視、負荷監視、資源監視等を行い、異常を検出した場合は、管理者に警告する機能を有し、電子入札システムの運用を支援するサーバ。</p>

用語	定義
下部監視・ヘルプデスク運用サーバ	WEBサーバ接続ファイアウォールで分けられたDBサーバ側のネットワークに接続される各機器の死活監視、負荷監視、資源監視等を行い、異常を検出した場合は、管理者に警告する機能を有し、電子入札システムの運用及びヘルプデスク運用を支援するサーバ。
侵入検知管理サーバ	侵入検知装置からの情報を画面に表示及び管理を行うサーバ。
KJSS WEB サーバ	発注者クライアントからの要求を受け取り、KJSS AP サーバの契約事務関連情報管理機能、競争参加資格者情報管理機能の呼び出し及びKJSSの契約事務関連情報管理機能の提供を行うサーバ。
KJSS AP/DB サーバ	契約事務関連情報管理機能及び競争参加資格者情報管理機能から構成され、KJSS WEB サーバからの要求を受け付け、KJSS DB サーバへの処理の要求を行うサーバ。
文書共有 WEB/AP サーバ	登録されたクライアントからの要求を受け取り、文書共有 DB への処理の要求を行うサーバ。
文書共有 DB サーバ	文書共有システムにおける主要なデータを保管・検索する機能を提供する。
ダウンロードシステム・電子入札接続確認兼用 AP サーバ用共有ディスク装置	ダウンロードシステム・電子入札接続確認兼用 AP サーバに接続された、外部記憶装置（ディスク装置（RAID 構成））。
入札統合 DB サーバ用共有ディスク装置	入札統合データベースサーバに接続された、外部記憶装置（ディスク装置（RAID 構成））。
バックアップ用外部記憶装置（テープライブラリ）	バックアップサーバに接続された外部記憶装置（テープ装置）。
パトランプ	D 棟 5F 運用監視室に配置され、監視サーバで各機器からのアラートを受信した時に光・音による警報を鳴らして運用者に警告する装置。
集中コンソール (Solaris)	Solaris 系サーバに対する接続を一元管理し、接続操作を可能とする装置。
集中コンソール (Windows)	Windows 系サーバに対する接続を一元管理し、接続操作を可能とする装置。

用語	定義
サーバ管理端末	B1 棟共用電算機室に配置され、上部及び、下部監視サーバの管理用端末として、ネットワーク上で検出した障害の通知と表示及び管理が行える端末。
運用監視端末	D 棟 5F 運用監視室に配置され、運用 SE の作業用端末として、各種機器のログの表示や情報の解析を行う端末。
コンソールユニット	データセンターラックに登載し、液晶 LCD、キーボード、マウスを備え、集中コンソール(Windows)と接続し、各サーバのコンソール画面表示し、操作を行う装置。
データセンターラック	各サーバやネットワーク機器を搭載するためのラックを指す。
運用監視用プリンタ	運用管理室に配置され、運用 SE が利用するプリンタ。

No	事業名	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				令和10年度						
		令和5年			令和6年				令和7年				令和8年				令和9年				令和10年						
		4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3		
1	電子入札システム更改に伴うシステム検討及び要件定義書作成役務				契約期間																						
2	防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務										契約期間																
3	設計・開発役務										設計・開発期間																
4	現行システム運用保守役務	維持管理																									
5	新システム(統合部分を除く)運用保守役務																						維持管理				

付図1 全体スケジュール

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 建設制度官
	作 成 年 月	令和7年8月1日
品 名	防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務	
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

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
打ち合わせ簿	①本役務で収集, 整理, 作成等した情報 ②その他監督官の指示する事項	官側との調整時, 提出書類の作成時	
調査検討報告書	①本役務で収集, 整理, 作成等した情報 ②その他監督官の指示する事項	に明らか又は類推 できる場合は保護 の対象とする。	
ネットワーク・システム情報	IPアドレス及びネットワーク構成図		

3 特記事項

※ 細部については別途官側が指示する。

防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務

応札資料作成要領

令和7（2025）年8月
防 衛 省

1 総則

1.1 適用範囲

本書は、「防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務」に係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、応札者に以下の表 1 に示す資料を提示する。応札者は、それらを受けて以下の表 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
①仕様書	各種調査等の業務支援役務の仕様（各種要件等）を記述したもの。
②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。
③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を記述したもの。

表 2 応札者が防衛省に提出する資料

資料名称	資料内容
①役員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	別添 1 「技術評価基準表」の（6）～（14）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。 ・役員リストには、役員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	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを、別添 2 「技術評価項目一覧表」の提案要求項目に従って記述したもの。（上記資料除く。）
③提案書記述箇所対応表	別添 2 「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	会社の概要及び事業実績が分かるもの。

2.1 提案書作成要領

応札者は、次に示す書式に従い、提案書を作成すること。

- 提案書は、情報システムの専門家以外の者にも理解できるように、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。
- 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。
- 提案書は、一太郎 2010 又は MS-Word・MS-Excel・MS-PowerPoint の 2013 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。

- d) 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。

2.2 提案書記述箇所対応表作成要領

応札者は、防衛省から提示された別添2「技術評価項目一覧表」の提案書頁番号欄に、対応する提案書記述箇所の頁番号を記入することにより、対応表を作成すること。

別添2「技術評価項目一覧表」の各項目の説明を表3に示す。

表3 別添2「技術評価項目一覧表」の各項目の説明

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目・中項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)	防衛省
提案要求項目	応札者に提案を要求する内容	防衛省
評価区分	必ず提案すべき項目(必須)又は必ずしも提案する必要はない項目(任意)の区分	防衛省
基礎点・加点・合計	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、以下の表4に示す①及び④の提出物を令和7(2025)年9月12日(金)12時までに、②及び③の提出物を令和7(2025)年10月1日(水)12時までに、大臣官房会計課契約係に提出すること。

表4 提出物

提出物の名称	提出形式	数量
① 役員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(別添1「技術評価基準表」の(10)～(14)に関する資料。)	印刷物	2部(社名入り:2部)
②提案書	印刷物	7部(社名入り:2部、社名なし:5部)
③提案書記述箇所対応表	印刷物	7部(社名入り:2部、社名なし:5部)

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、大臣官房会計課管理班物品管理係にあらかじめ電話連絡した上で、令和7（2025）年9月26日（金）12時までに電子メールにて提出すること。
- b) 前記の提案書作成要領に従った提案書ではないと防衛省が判断した場合には、当該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）は、低入札価格調査を行う場合の資料とする。
- d) 本事業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えいしてはならない。
- e) 本事業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、本事業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) 提出する提案書の作成等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等を求められたときは、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。

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

別紙

防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務に関する質問状

令和7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頁			
質問内容			

技術評価基準表

件名：防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務

項目	提案要求項目	番号	評価区分	評価の観点	基礎点	加点
1. 提案書に関する事項						
1.1 提案書	提案書の内容	(1)	任意	プロジェクトの推進に必要な作業を洗い出し、国土交通省の移行ガイドライン（最新版）をベースに再整理し、実施計画書を策定する旨が具体的に記載されているか。	-	30
		(2)	任意	本業務の実施に当たり、進捗状況及び生起する課題を管理することとし、その内容について、月1回を標準とし報告する旨がより具体的に記載されているか。	-	30
		(3)	任意	プロジェクト及び関係する事業において発生した課題について、根本的な要因の分析、整理ができる体制が整っているか。	-	30
		(4)	任意	防衛省の情報保証に関する訓令関連の改正に伴う適合条件を整理する旨がより具体的に記載されているか。	-	30
		(5)	任意	システム更改に関わる他機関との会議参加、調整及び資料作成の支援等を行う旨がより具体的に記載されているか。	-	30
2. 役務に関する要求						
2.1 情報保全	役務員の共通評価要素	(6)	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。	20	-
		(7)	必須	官の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせないことを保障する履行体制をとること。		-
		(8)	必須	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・ライセンス、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せないことを保障する履行体制をとること。		-
2.2 実施体制	役務員の共通評価要素	(9)	必須	役務員が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。	20	-
		(10)	必須	役務員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。		-
		(11)	必須	役務員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。		-
	役務員の経験・能力	(12)	必須	統括責任者は、官公庁のシステムにおける、プロジェクト管理又はプロジェクト管理支援に、統括責任者又はチーム責任者として通算5年以上従事した経験を有し、本プロジェクトと同等以上の大規模プロジェクトのプロジェクト管理又は工程管理に、統括責任者又はチーム責任者として従事した経験を2件以上有すること。 また、下記のいずれかの資格を保有していること。 ・ITコーディネータ ・PMP (Project Management Professional) ・情報処理技術者試験の以下の区分 ア) プロジェクトマネージャ試験（独立行政法人情報処理推進機構（IPA）） イ) ITストラテジスト	20	-
		(13)	必須	チーム責任者は、官公庁のシステムにおける、プロジェクト管理又はプロジェクト管理支援に、チーム責任者として1年以上従事した経験を有し、本プロジェクトと同等以上の大規模プロジェクトのプロジェクト管理又は工程管理に従事した経験を有すること。	10	-
		(14)	必須	本業務の役務員（チーム責任者を含む。）には、プロジェクト管理又はプロジェクト管理支援に、担当者として通算3年以上従事した経験を有すること。または、官公庁のシステムにおける、要件定義支援又は調達支援、プロジェクト管理等の経験あるいは同等の経験を有すること。 その他役務員のうち、少なくとも1名は、以下の資格のいずれかを有しているか。 ・AWS Solution Architect Professional ・GCP Professional Cloud Architect ・Azure Azure Solutions Architect Expert ・OCI Oracle Cloud Infrastructure 2024もしくは2025 Certified Architect Professional また、その他役務員のうち、少なくとも1名はOracle Masterのいずれかの資格を有していること。	15	-
(15)		必須	本業務の役務員には、防衛省の情報セキュリティや防衛情報通信基盤（DII）等に関する役務経験を有する者を含めているか。	10	-	
(16)	必須	本業務を実施する上で、技術動向、事例等についての軽易な確認、照会に極短期間で対応するために必要な自社又はこれに準ずるビジネスネットワークを現に保有又は確保できることが記載されているか。	10	-		

項目		提案要求項目	番号	評価区分	評価の観点	基礎点	加点
			(17)	必須	過去5年以内に、仮想化等のクラウド技術を含む大規模な情報システム又は全国規模の情報共有ネットワークを要する統合基盤の設計、構築、維持管理又はそれらの技術支援、評価等に関する役務を行った実績を有すること。	10	-
		組織としての実績及び能力	(18)	必須	品質保証体制について、ISO9001認証を取得していること。また、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。	10	-
			(19)	任意	次のいずれかの場合には優位に評価する。 ・防衛施設建設工事電子入札システムに関係する業務の実施経験をもつ役員を配置できること。 ・公共工事の電子入札システムに関係する業務の実施経験をもつ役員を配置できること。	-	20
3. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する事項							
3.1	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	ワーク・ライフ・バランス等の推進状況	(20)	任意	次の要件のいずれかを満たす事業者であるか。 ①ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）、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。以下「若者雇用促進法」という。）その他関係法令に基づく認定（認定の基準が複数あるものにあつては、労働時間等の働き方その他のワーク・ライフ・バランスに関する基準を満たすものに限る。以下同じ。）を受けていること。 ②女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が終了していないものに限る。）を策定していること。（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）	-	20
4. 賃上げの表明							
4.1	賃上げに関する指標	賃上げの状況	(21)	任意	・令和7年度における対前年度比、又は令和7年における前年比で「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こと【大企業】 ・令和7年度における対前年度比、又は令和7年における前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】	-	20
5. マイナンバーカード普及等の推進企業に対する評価							
5.1	認定状況及び入札参加方法の表明書の提出		(22)	任意	次の要件のどちらか又は両方を満たしている事業者であることが確認できるか。 ①電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号。）第17条第1項第4号、第5号若しくは第6号の規定に該当する事業者であつて、同条第4項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した事業者又は電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律施行規則（平成15年総務省令第120号）第29条第1項の定めにより、総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者であるか。 ②官民データ活用推進基本法第10条第2項に規定する電子情報処理組織を使用して入札に参加する事業者であつて、公的個人認証法第3条第1項に定める署名用電子証明書又は第22条に定める利用者証明用電子証明書を用いて入札に参加する事業者であるか。	-	20
6. デジタル・スタートアップの公共調達参入機会拡大に係る事項							
6.1	デジタル・スタートアップとしての要件の充足及び説明書の提出		(23)	任意	次の要件を満たしている事業者であることが確認できるか。 ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く）であること ② 設立から10年未満であること ③ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること	-	20
合計						125	250
合計						375	

技術評価項目一覧表

件名：防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務

項目	細部項目	提案要求項目	番号	評価区分	基礎点	加点	合計	提案書頁番号		
1. 提案書に関する事項	1.1 提案書	提案書の内容	(1)	任意	—	30	150			
			(2)	任意	—	30				
			(3)	任意	—	30				
			(4)	任意	—	30				
			(5)	任意	—	30				
2. 役務に関する要求	2.1 情報保全	契約履行上の情報保障体制	(6)	必須	20	—	20			
			(7)	必須						
			(8)	必須						
	2.2 実施体制	役務員の共通評価要素		(9)	必須	20	—	20		
				(10)	必須					
				(11)	必須					
		役務員の経験・能力		(12)	必須	20	—	75		
				(13)	必須	10	—			
				(14)	必須	15	—			
				(15)	必須	10	—			
				(16)	必須	10	—			
				(17)	必須	10	—			
		組織としての実績及び能力		(18)	必須	10	—	30		
				(19)	任意	—	20			
		3. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する事項	3.1 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	ワーク・ライフ・バランス等の推進状況	(20)	任意	—	20	20	
		4. 賃上げの表明	4.1 賃上げに関する指標	賃上げの状況	(21)	任意	—	20	20	
		5. マイナンバーカード普及等の推進企業に対する評価	5.1 認定状況及び入札参加方法の表明書の提出	認定の状況	(22)	任意	—	20	20	
		6. デジタル・スタートアップの公共調達参入機会拡大に係る事項	6.1 デジタル・スタートアップとしての要件の充足及び説明書の提出	デジタル・スタートアップとしての要件の充足	(23)	任意	—	20	20	
					合計		125	250	375	

防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務

評価手順書

令和7年（2025年）8月

防 衛 省

1 適用範囲

本書は、「電子入札システム更改に伴うシステム検討及び要件定義書作成役務」に係る評価手順について規定する。

2 落札方式及び総合評価点の計算方法

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) 応札資料作成要領の別添2「技術評価項目一覧表」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」(以下、「必須項目という。」)を全て満たしていること。

2.2 総合評価点の計算方法

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

$$\text{○技術点} = \text{基礎点} + \text{加点}$$

$$\text{○価格点} = \text{価格点の得点配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

技術点は、応札資料作成要領の別添2「技術評価項目一覧」の[提案項目要求]ごとに、各評価者が採点した基礎点と加点を合算したものの平均点(小数点以下第3位を四捨五入とする。)を算定し、その合計点から算出。ただし、基礎点の対象となる要件について1名の評価者が評価を実施することとし、一つでも要求事項を満たしていない場合は、その応札者は不合格とする。

※基礎点 … 「技術評価項目一覧表」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]に設定される評価点

※加 点 … 「技術評価項目一覧表」に記載される要件のうち、[評価区分]が[任意]とされる[提案要求項目]に設定される評価点

※技術点の配分上限値は375点 (基礎点:125点、加点:250点)

※価格点の配分上限値は125点 (技術点と価格点の配分は3:1とする)

3 評価の手続

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 技術評価」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

応札資料作成要領の別添2「技術評価項目一覧表」のとおり。

4.2 基礎点評価

別添「技術評価基準表」に示す[評価の観点]に沿って行い、要件を満たしている場合は、4.1項に示す得点を配分し、満たしていない場合(0点の場合)は不合格とする。

4.3 加点評価

別添「技術評価基準表」に示す[評価の観点]に沿って行い、要件を満たす度合いに応じて、4.1項に示す得点を上限とし、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の総合評価点の計算方法」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く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。

技術評価基準表

件名：防衛施設建設工事電子入札システム更改等業務支援役務

項目	提案要求項目	番号	評価区分	評価の観点	基礎点	加点
1. 提案書に関する事項						
1.1 提案書	提案書の内容	(1)	任意	プロジェクトの推進に必要な作業を洗い出し、国土交通省の移行ガイドライン（最新版）をベースに再整理し、実施計画書を策定する旨が具体的に記載されているか。	－	30
		(2)	任意	本業務の実施に当たり、進捗状況及び生じる課題を管理することとし、その内容について、月1回を標準とし報告する旨がより具体的に記載されているか。	－	30
		(3)	任意	プロジェクト及び関係する事業において発生した課題について、根本的な要因の分析、整理ができる体制が整っているか。	－	30
		(4)	任意	防衛省の情報保証に関する訓令関連の改正に伴う適合条件を整理する旨がより具体的に記載されているか。	－	30
		(5)	任意	システム更改に関わる他機関との会議参加、調整及び資料作成の支援等を行う旨がより具体的に記載されているか。	－	30
2. 役務に関する要求						
2.1 情報保全	契約履行上の情報保障体制	(6)	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。	20	－
		(7)	必須	官の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせないことを保障する履行体制をとること。		
		(8)	必須	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・ライセンス、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。		
2.2 実施体制	役員員の共通評価要素	(9)	必須	役員員が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。	20	－
		(10)	必須	役員員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。		
		(11)	必須	役員員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。		
	役員員の経験・能力	(12)	必須	統括責任者は、官公庁のシステムにおける、プロジェクト管理又はプロジェクト管理支援に、統括責任者又はチーム責任者として通算5年以上従事した経験を有し、本プロジェクトと同等以上の大規模プロジェクトのプロジェクト管理又は工程管理に、統括責任者又はチーム責任者として従事した経験を2件以上有すること。 また、下記のいずれかの資格を保有していること。 ・ITコーディネータ ・PMP (Project Management Professional) ・情報処理技術者試験の以下の区分 ア) プロジェクトマネージャ試験（独立行政法人情報処理推進機構（IPA）） イ) ITストラテジスト	20	－
		(13)	必須	チーム責任者は、官公庁のシステムにおける、プロジェクト管理又はプロジェクト管理支援に、チーム責任者として1年以上従事した経験を有し、本プロジェクトと同等以上の大規模プロジェクトのプロジェクト管理又は工程管理に従事した経験を有すること。	10	－
		(14)	必須	本業務の役員員（チーム責任者を含む。）には、プロジェクト管理又はプロジェクト管理支援に、担当者として通算3年以上従事した経験を有すること。または、官公庁のシステムにおける、要件定義支援又は調達支援、プロジェクト管理等の経験あるいは同等の経験を有すること。 その他役員員のうち、少なくとも1名は、以下の資格のいずれかを有しているか。 ・AWS Solution Architect Professional ・GCP Professional Cloud Architect ・Azure Azure Solutions Architect Expert ・OCI Oracle Cloud Infrastructure 2024もしくは2025 Certified Architect Professional また、その他役員員のうち、少なくとも1名はOracle Masterのいずれかの資格を有していること。	15	－
		(15)	必須	本業務の役員員には、防衛省の情報セキュリティや防衛情報通信基盤（DII）等に関する役務経験を有する者を含めているか。	10	－
		(16)	必須	本業務を実施する上で、技術動向、事例等についての軽易な確認、照会に極短期間で対応するために必要な自社又はこれに準ずるビジネスネットワークを現に保有又は確保できることが記載されているか。	10	－

項目		提案要求項目	番号	評価区分	評価の観点	基礎点	加点
			(17)	必須	過去5年以内に、仮想化等のクラウド技術を含む大規模な情報システム又は全国規模の情報共有ネットワークを要する統合基盤の設計、構築、維持管理又はそれらの技術支援、評価等に関する役務を行った実績を有すること。	10	-
		組織としての実績及び能力	(18)	必須	品質保証体制について、ISO9001認証を取得していること。 また、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。	10	-
			(19)	任意	次のいずれかの場合は優位に評価する。 ・ 防衛施設建設工事電子入札システムに関する業務の実施経験をもつ役員を配置できること。 ・ 公共工事の電子入札システムに関する業務の実施経験をもつ役員を配置できること。	-	20
3. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する事項							
	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	ワーク・ライフ・バランス等の推進状況	(20)	任意	次の要件のいずれかを満たす事業者であるか。 ①ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）、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。以下「若者雇用促進法」という。）その他関係法令に基づく認定（認定の基準が複数あるものにおいては、労働時間等の働き方その他のワーク・ライフ・バランスに関する基準を満たすものに限る。以下同じ。）を受けていること。 ②女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が終了していないものに限る。）を策定していること。（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）	-	20
4. 賃上げの表明							
	賃上げに関する指標	賃上げの状況	(21)	任意	・ 令和7年度における対前年度比、又は令和7年における前年比で「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こと【大企業】 ・ 令和7年度における対前年度比、又は令和7年における前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】	-	20
5. マイナンバーカード普及等の推進企業に対する評価							
	認定状況及び入札参加方法の表明書の提出	認定の状況	(22)	任意	次の要件のどちらか又は両方を満たしている事業者であることが確認できるか。 ①電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号。）第17条第1項第4号、第5号若しくは第6号の規定に該当する事業者であって、同条第4項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した事業者又は電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律施行規則（平成15年総務省令第120号）第29条第1項の定めにより、総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者であるか。 ②官民データ活用推進基本法第10条第2項に規定する電子情報処理組織を使用して入札に参加する事業者であって、公的個人認証法第3条第1項に定める署名用電子証明書又は第22条に定める利用者証明用電子証明書をを用いて入札に参加する事業者であるか。	-	20
6. デジタル・スタートアップの公共調達参入機会拡大に係る事項							
	デジタル・スタートアップとしての要件の充足及び説明書の提出	デジタル・スタートアップとしての要件の充足	(23)	任意	次の要件のすべてを満たしている事業者であることが確認できるか。 ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く）であること ② 設立から10年未満であること ③ 情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること	-	20
合計						125	250
合計						375	

ワーク・ライフ・バランス等推進企業の評価基準

評価項目	評価等の区分※1		採点基準
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業・プラチナ えるぼし認定企業)等	プラチナ えるぼし ※2	20
		えるぼし 3段階目 ※3	10
		えるぼし 2段階目 ※3	10
		えるぼし 1段階目 ※3	10
		行動計画※4	5
	次世代法に基づく認定(くるみ ん認定企業・プラチナくるみ ん認定企業)	プラチナくるみ※5	20
		くるみん(令和4年4月1日以 降の基準)※6	10
		くるみん(平成29年4月1日～ 令和4年3月31日までの基 準)※7	10
		トライくるみん※8	10
		くるみん(平成29年3月31日 までの基準)※9	5
	若者雇用促進法に基づく認定 (ユースエール認定企業)		10
	該当なし		0

※1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。

※2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)による改正後の女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

※3 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※4 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。

※5 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。)による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則(以下「新施行規則」という。)第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定

※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定(ただし、※9の認定を除く。)

※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定

※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定