

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
情-I-052	リボルビング・ドア施策に関する情報収集等役務	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（G E P S））対象案件）
3. 入札日時 令和7年10月31日（金）（10:45）
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D等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するもの。
(4) 防衛省から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
(5) 前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
(6) 適合条件を満たすことを証明する書類を期日までに提出し承認を得た者であること。（別紙参照）
6. 入札方法 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税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、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10月20日（月）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>）を利用した応募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 29日（水）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 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 業務従事者の要件

- a) 安全保障に従事する人物の身上把握・背景調査の業務実績を10年以上有していること。
- b) 英語を基本言語とする米国系企業で5年以上の勤務経験を有し、TOEFL iBTスコアが85以上であること及び英語で記された文献・情報を収集・理解する能力を有して調査結果を適切な日本語で提出書類として作成した勤務経験を5年以上有すること。
- c) サイバーセキュリティ及びDX分野に関する5年以上の業務経験を有すること。
- d) 契約相手方は、官民学の立場で安全保障に関わる10年以上の業務経験を有すること。
- e) 契約相手方は、安全保障に係るサイバー関連の5年以上の業務実績を有していること。

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10月20日（月）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（前日が土日祝の場合は前営業日）の17時15分までとする。

仕様書			
件名	リボルビング・ドア施策に関する情報収集等役務		
		作成年月日	令和7年9月24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、防衛省・自衛隊（以下「官」という。）におけるリボルビング・ドア施策に関する情報収集等役務（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）1月28日変更閣議決定）

個人情報の保護に関する法律（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日内閣閣甲第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。）

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））

防衛省サイバー人材総合戦略（令和6年7月 防衛省）

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 概要・目的

サイバー人材の確保・育成が急務となる防衛省・自衛隊において、民間との人材循環（リボルビング・ドア）を通じて、持続可能かつ柔軟な人材戦略を構築することは重要となっており、離職者（防衛省・自衛隊を退職）や民間経験者の再登用を可能にする制度・文化の整備を進め、サイバー領域の機能発揮を支える人材基盤を強化することが求められている。本役務では、そうした施策の実現につなげるため、役務実施時における最新のサイバーセキュリティ情勢や技術動向を把握した上で、防衛省・自衛隊や国内外の情勢把握、比較検討などの情報収集等を実施することを目的としている。

2.2 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。

2.3 役務期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）までとする。

2.4 役務実施場所

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とする。

2.5 本役務の計画策定及び進捗報告

2.5.1 業務実施計画書の作成

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**プロジェクト実施体制表**、**業務実施計画書**を策定し、官の承認を得ること。また、業務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た上で、業務実施計画書を変更し、官の承認を得るとともに、業務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

2.5.2 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、必要に応じて適宜進捗状況、課題・リスク等を官側に報告すること。

2.5.3 課題管理

- a) 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。
- b) 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。

2.6 実施業務

サイバー人材確保に向けたリボルビング・ドア施策について、次の役務を実施すること。

2.6.1 情勢把握

a) 現状分析

- (1) 防衛省・自衛隊について以下項目の実施
 - ・ 現状・課題の整理

- ・政策文書・公開文書の調査・分析
- ・防衛省・自衛隊からの聞き取り等
- (2) サイバー人材に係る施策について以下項目の実施
 - ・現状・課題の整理
 - ・政策文書・公開文書の調査・分析
 - ・防衛省・自衛隊からの聞き取り等
- b) 成果物作成・報告
 - (1) リボルビング・ドア調査検討成果報告書のとりまとめ
 - (2) 初期成果報告会の実施（1月頃を目安として官と協議してとりまとめを報告するもの）

2.6.2 比較整理

- a) 諸外国・市場の調査
 - (1) 諸外国の事例調査と自衛隊への適合性評価
 - ・米国等の事例調査
 - ・中間報告を踏まえた自衛隊への適合性評価の整理
 - (2) 自衛隊退職者からの聞き取りを通じた適合性評価
 - ・サイバー関連職域の退職者からの聞き取り
 - ・適合性評価まとめ
 - (3) 民間企業側の課題認識の調査
 - ・サイバー関連民間企業の課題意識
 - ・アンケート調査の実施
 - ・調査結果のまとめ
 - (4) 官民学・アルムナイ連携拠点に関する調査
 - ・調査及び結果のまとめ
- b) 成果物作成・報告
 - (1) リボルビング・ドア情報収集等成果報告書のとりまとめ
 - (2) 中間成果報告会の実施（2月頃を目安として官と協議してとりまとめを報告するもの）

2.6.3 総合分析

- a) 課題解決の方向性・具体案の検討
 - (1) 課題解決の方向性の妥当性評価
 - (2) 防衛省の制度変更等を伴う施策案の妥当性評価
 - (3) 予算化等を伴う施策具体案の妥当性評価
- b) 成果物作成・報告
 - (1) 全体成果の成果物作成・報告
 - (2) 最終成果報告会の実施（3月末までに官と協議してとりまとめを報告するもの）

2.6.4 実施事項報告書の作成

役務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、本件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、本成果物が防衛省におけるリボルビング・ドア施策の実現に向けた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。

表 1 提出書類

番号	書類名	提出時期	数量	媒体	備考
1	業務実施計画書	契約後速やかに	1 式	データ	<ul style="list-style-type: none"> ・変更があった場合、その都度速やかに提出すること ・情勢把握、比較整理、総合分析の各段階ごとに成果物作成及び報告を行うこと
2	プロジェクト実施体制表	契約後速やかに	1 式		
3	業務従事者名簿	契約後速やかに	1 式		
4	実施事項報告書	契約終了まで	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を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 **5.3 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 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，**プロジェクト実施体制表**を官に提出すること。

なお，契約相手方の都合，もしくは実施体制の業務従事者が要件を満たさない又は技術レベル，資質，態度等が業務の円滑な実施に支障があると官側が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。

5.3 業務従事者の要件

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，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（業務従事者と同一であることを妨げない）。

- a) 安全保障に従事する人物の身上把握・背景調査の業務実績を10年以上有していること。
- b) 英語を基本言語とする米国系企業で5年以上の勤務経験を有し、TOEFL iBTスコアが85以上であること及び英語で記された文献・情報を収集・理解する能力を有して調査結果を適切な日本語で提出書類として作成した勤務経験を5年以上有すること。
- c) サイバーセキュリティ及びDX分野に関する5年以上の業務経験を有すること。
- d) 契約相手方は，官民学の視点で安全保障に関わる10年以上の業務経験を有すること。
- e) 契約相手方は，安全保障に係るサイバー関連の5年以上の業務実績を有していること。
- f) 契約相手方は，サイバーセキュリティの情勢や技術動向について調査する機能及び態勢を有していること。
- g) 契約相手方は，外部の経験を経たサイバー人材を防衛省が求める役職・体制に適合させるために，防衛省内外に関する知見を有していること。
- h) 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。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 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。

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) 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。
- c) 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。
- 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、外部から省内実施場所へデータを持込んではならない。
- e) 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。

- f) 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。
- g) 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。