

支出負担行為担当官  
防衛省大臣官房会計課  
会計管理官 平下 一三  
(公印省略)

## 公 告

下記により入札を実施するので、入札心得及び契約条項等を了承の上、参加されたい。  
なお、本入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る令和8年度本予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするものである。

## 記

## 1. 入札に付する事項

調達番号	件名	内容	履行場所	履行期間
R8-S-0022	自衛官診療証マイナンバーカード対応のためのマージ業務支援役務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自: 契約締結日 至: 令和9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8年3月4日(水) （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、装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項、情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項、保有個人情報等の取扱いに関する特約条項
11. その他  
(1) 細部入札要領については別途配布する「一般競争入札の案内について」（以下、入札案内）のとおり。  
(2) 入札案内受領の際、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提示すること。  
(3) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。

- (4) 契約締結日までに令和8年度予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は本予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ契約とする場合がある。
- (5) 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8年 2月 6日（金） 14:00 までに提出しなければならない。
- (6) 入札に関する条件 仕様書4.4 a)に定める本業務の実施体制並びに仕様書4.6 4.6.1 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8年 2月 6日（金） 14:00 必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。）。
- (7) 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8年 3月 2日（月）までに、下記担当者必着分を有効とする。
- (8) 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。
- (9) 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 河野 電話 03-3268-3111 内線20822

## 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) 事業者又は業務従事者の要件

本役務を担当するに当たり、事業者又は業務従事者は以下の要件を満たすこと。

a) 過去5年以内に官公庁が調達する情報システムの工程管理、設計、開発、保守、運用業務の契約実績を有すること。

#### (2) 業務従事者のITスキル

業務従事者は日本国籍を有するとともに、次に示すITスキルを有すること。

##### a) ITスキル

ITスキル標準V3 2011における達成度指標レベル2相当のITスキルを持っていること。

マージ業務及び関連する中間サーバとのデータ連携業務について全体像を理解していること。

### 2 提出書類

1の条件を満たすことが客観的に示されているもの（形式は任意とし、提出書類には、会社名等を表示したうえで綴るものとする。）。

なお、提出書類に関する問い合わせは、提出期限前日の17時15分までとする。また、提出した証明書等について、官側が説明を求めたときはこれに応じなければならない。

提出された証明書等を審査の結果、当該案件を履行できると認められた者に限り入札の対象とする。

提出書類については虚偽が無いものとする。

### 3 提出部数

1部

### 4 提出期限

2月6日（金）14：00

仕様書			
件名	自衛官診療証マイナンバーカード対応のための のマージ業務支援役務	作成年月日	令和7年11月20日
		作成部署	人事教育局衛生官

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、自衛官診療証のマイナンバーへの対応のため、防衛省の中間サーバ向け情報マージツール（以下「マージツール」という。）について、防衛省が整備する防衛省人事・給与情報システム（以下「人給システム」という。）、及び、防衛省共済組合が整備する標準共済システムが出力する自衛官の医療保険情報を取り込み、社会保険診療報酬支払基金が運営している医療保険者等向け中間サーバ（以下「中間サーバ」という。）と連携するためのデータ管理を行うツールの運用等（以下「本役務」という。）について規定する。

### 1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、**J I S X 0 0 0 1**によるほか、**付表1**による。

### 1.3 引用文書等

引用文書等は次による。

#### 1.3.1 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、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) 規格

**J I S X 0 0 0 1** 情報処理用語－基本用語

#### b) 仕様書等

**D S P Z 9 0 0 8** 品質管理等共通仕様書

**G L T - C G - Z 0 0 0 0 0 1** 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

**C & L P S - Y 0 0 0 0 9** プログラム等一般共通仕様書

**自衛官診療証マイナンバーカード対応の最適化検討支援役務**

#### c) 設計書等

**検討資料（システムの全体が把握できる概要図（案）及び業務フロー（案））**

**自衛官診療証のマイナンバーカード対応に係る業務要件定義書**（以下「業務要件定義書」という。）

**自衛官診療証マイナンバーカード対応におけるマージツールの機能要件定義書**（以下「機能要件定義書」という。）

**自衛官診療証マイナンバーカード対応におけるマージツールの非機能要件定義書**（以下「非機能要件定義書」という。）

マージツール管理者向け運用マニュアル

マージツール操作マニュアル

業務マニュアル

d) 法令等

財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和 38 年大蔵省令第 59 号)

情報システムに係る調達上の信頼性の確保について(通達)(防管装第 6186 号(13. 8. 10))

民生品等の活用のためのガイドラインについて(通達)(防管装第 3278 号(18. 3. 31))

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について(通知)

(防運情第 9249 号(19. 9. 20))

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(4. 3. 31)以下「情報セキュリティ通達」という。)

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))

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)(一部改正 装ブ事第 5056 号(令和 6 年 3 月 25 日))

IT 利用装備品等及び IT 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)(一部改正 装管調第 12160 号(3. 8. 25))

IT 利用装備品等及び IT 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)(一部改正 装管調第 20757 号(令和 4 年 12 月 27 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について(通知)別冊(注意)(運情第 9249 号(19. 9. 20))

著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)

個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)

e) その他

デジタル・ガバメント実行計画(2020 年(令和 2 年)12 月 25 日 閣議決定)

デジタル・ガバメント推進方針(平成 29 年 5 月 30 日高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部・官民データ活用推進戦略会議決定)

デジタル社会の実現に向けた重点計画(2025 年(令和 7 年)6 月 13 日 閣議決定)

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン(2025 年(令和 7 年)5 月 27 日 デジタル社会推進会議幹事会決定)

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン実践ガイドブック

(2025 年(令和 7 年)5 月 27 日 デジタル庁)

政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針

(2025 年(令和 7 年) 5 月 27 日 デジタル社会推進会議幹事会決定)

1.3.2 関連文書

防衛省の情報保証に関する訓令(改正 令和 7 年 3 月 24 日 省訓第 77 号)

取扱い上の注意を要する文書等及び注意電算機情報の取扱いについて(通達)

(一部改正 防防調(事)第 352 号 7. 6. 10)

## 2 全般事項

### 2.1 本役務の背景及び目的

令和4年4月20日に公布された防衛省設置法等の一部を改正する法律(令和4年法律第26号)において、自衛官が医療機関で受診する際、個人番号カードを自衛官診療証として本人確認利用することが可能となり、令和6年12月2日から施行された。

当該法律を踏まえ、社会保険診療報酬支払基金が運営し、保険医療機関や保険薬局でマイナンバーカードから医療保険者等の加入者情報の照会を行う「オンライン資格確認等システム」及び中間サーバとの連携や、標準共済システムの活用を含めた検討について、自衛官診療証マイナンバー対応の検討支援役務(以下「検討支援役務」という。)にて行った。また、検討支援役務の結果を踏まえ、自衛官診療証マイナンバーカード対応のためのマージツール作成等支援役務にてマージツールを作成した。

本役務においては、マージツールの運用を含むマージ業務等を行う。

### 2.2 プロジェクト体制

本役務に関するプロジェクト体制を次の図1及び

表 1 に示す。

特に、マージツールの運用に当たって、関係システムの主管組織及び各業務担当者とコミュニケーションをとる可能性が見込まれる。契約の相手方は、これらの関係を十分に理解するとともに、エラー対応や問合せ対応を含めて運用を適切に行うこと。

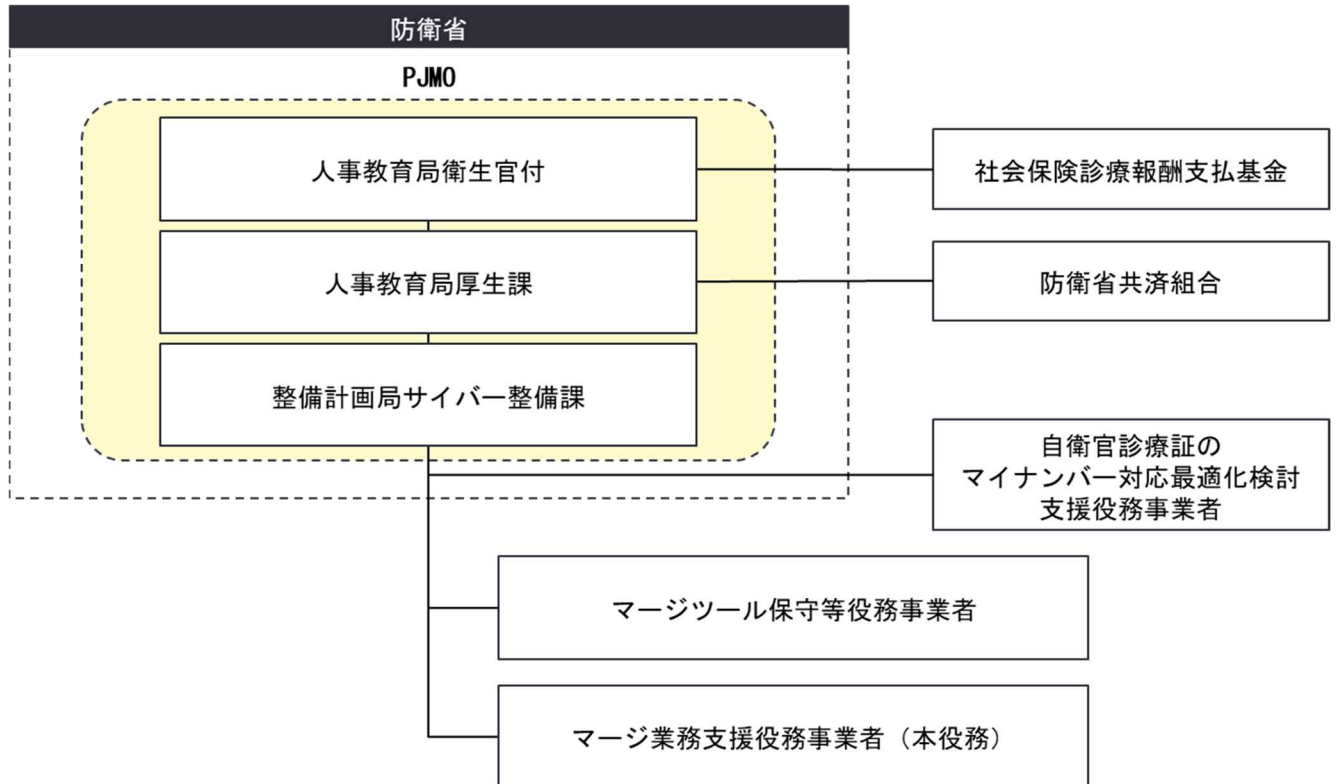


図 1 プロジェクト体制図

表 1 自衛官診療証のマイナンバーカード対応プロジェクトの体制と役割

体制	役割
P J M O	プロジェクトの推進を行う。Project Management Office の略字。
人事教育局衛生官付	マージツールの調達主管組織として、本役務の進捗等を管理し、関係者との調整を行う。
整備計画局サイバー整備課	人給システムの主管組織として、人給システムとの連携に関する情報提供並びに関係者との調整を行う。
人事教育局厚生課	防衛省共済組合と連携して、標準共済システムに関する業務並びにシステム仕様に関する情報提供を行う。
自衛官診療証発行部隊	人給システム上で自衛官診療証等情報を登録・更新・削除を行う担当部隊等。約 240 の部隊等からなる。
マージツール保守等役務事業者	マージツールの保守等を行う。
マージ業務支援役務事業者 (本役務)	衛生官付と連携して、マージツールの運用及び関連する支援を行う。
防衛省共済組合	標準共済システム並びに統合専用端末を用いた業務を担当する。
社会保険診療報酬支払基金	中間サーバ等を提供し、マイナンバーカードによる自衛官診療証の代用を実現する。
自衛官診療証のマイナンバーカード対応最適化検討支援役務事業者	「自衛官診療証マイナンバーカード対応の最適化検討支援役務」の契約の相手方。防衛省による自衛官診療証マイナンバーカード対応業務の改善検討等を支援する。

### 2.3 全体スケジュール（案）

自衛官診療証のマイナンバーカード対応に係る全体スケジュール（案）は図 2 のとおりである。

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
マイルストーン				
マイルストーン		▼12/2 自衛官診療証 マイナンバーカード対応開始		
本件				
自衛官診療証マイナンバーカード対応のためのマージ業務支援役務		マージツール運用準備/ マージ業務支援	マージ業務支援	マージ業務支援
関連調達				
自衛官診療証マイナンバーカード対応のためのマージツール作成等支援役務		マージツール 作成等		
自衛官診療証マイナンバーカード対応のためのマージツール保守等役務		マージ ツール保守	マージツール保守	マージツール保守
		実データ 補正支援	実データ補正支援	実データ補正支援
自衛官診療証マイナンバー対応の 検討支援役務		要件定義／プロジェクト管理支援/ 稼働後支援工程の管理支援		
自衛官診療証マイナンバーカード対応の最 適化検討支援役務			最適化検討支援	最適化検討支援

図 2 自衛官診療証のマイナンバーカード対応 全体スケジュール（案）

### 3 役務に関する要求

#### 3.1 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) 契約の相手方は、契約締結後、**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(取得までの期限の目安はおおむね2～3ヶ月とする)。
- e) 本役務に係る納入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。
- f) 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。
- g) 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。さらに、役員等が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。
- h) 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。
- i) 契約の相手方は、マージツールが保有するデータを使用する作業及びデータベース操作等のシステム基盤を使用する作業を行う際は、防衛省市ヶ谷地区内にて官側が用意した機器(以下「官側保有機器」という。)を使用し作業を行うこと。官側保有機器へのデータの移動等について、官側の承認を得ること。
- j) 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。

#### 3.2 役務期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

#### 3.3 役務実施計画書の作成

契約の相手方は、2.1項の本役務の背景及び目的に基づき、本件を実施するため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、官側及び自衛官診療証のマイナンバーカード対応最適化検討支援役務事業者と協議の上、提出すること。

### 3.4 プロジェクト管理

契約の相手方は、以下を役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。

契約の相手方は、役務のプロジェクト管理を行い、毎週又は隔週、書面にて進捗状況、課題等を官側に報告すること。

- ・文書管理
- ・進捗管理
- ・課題管理
- ・品質管理
- ・情報セキュリティ対策

#### 3.4.1 プロジェクト管理に関する留意事項

- a) 官側は、令和9年4月以降のマージ業務支援役務について外部委託を行う予定である。契約の相手方は、当該外部委託先の事業者に対して、官側が実施するマージ業務等の引継ぎを支援すること。
- b) 契約の相手方は、下記事項が明らかになった場合には、**4.1** で定める提出書類への反映可否を判断し、官側及び自衛官診療証のマイナンバーカード対応最適化検討支援役務事業者を確認すること。なお、各文書への反映内容、スケジュールに関して提案すること。
  - 1) マージ業務等の役務の中で発生した変更事項
  - 2) 他、当役務において検知された変更事項
- c) 官側は、契約の相手方との会議に対し技術的・専門的な観点から支援する自衛官診療証のマイナンバーカード対応最適化検討支援役務事業者を配置し、本プロジェクトの最適化を支援させる。契約の相手方は、自衛官診療証のマイナンバーカード対応最適化検討支援役務事業者が官側の意向に従って実施する指示及び要求に従い業務を実施すること。
- d) 契約の相手方は、**付表 2** に示す連携システムの運用・保守業者と官側との連携が必要となった場合、官側が行う調整を支援すること。ただし、官側が独自に所有する局内システムの情報については、必要に応じ、官側と調整の上、技術的事項の調整を行うこと。
- e) 契約の相手方は、現行の標準共済システム、人給システム及び中間サーバ（以下「関連システム」という。）の業務特性などに基づくデータ構造について十分に理解した上で、関連システムからマージツールの運用に関する情報提供が円滑に行えるよう、関連システムの運用・保守業者と官側を通じて必要な連携を図ること。
- f) 第三者による保守性を向上させるため、作成文書は、既に省内に展開・利用されているMS Office、PDFのドキュメント作成ソフトウェアを用いること。文書の作成に当たっては、**C&LPS-Y00009**を参考とすること。
- g) 文書の作成前に作成方針、内容について官側に確認すること。

### 3.5 マージ業務等

#### 3.5.1 マージ業務の実施

契約の相手方は、衛生官付、各自衛官診療証発行部隊等の自衛官診療証に係る業務担当者及び共済組合担当者と連携して、マージツールが扱うファイルの入出力、USB フラッシュメモリを用いた運搬、マージツールの各種機能の実行及びエラー対応を行うこと。

契約の相手方が、マージ業務において担当する具体的な業務プロセスは、引用文書の「検討資料（システムの全体が把握できる概要図（案）及び業務フロー（案）」の「3-1-5. 業務プロセスと役割分担」で示す表 2 の内容のとおりである。

表 2 担当する業務プロセス

項番	業務プロセス	特記事項・備考
9	共済組合から USB を受領し、マージツールに加入者情報一覧ファイルを保存	
12	共済組合から USB を受領し、マージツールに一括登録 CSV（共済）を保存	
13	人給システムにて一括登録 CSV（人給）を作成・出力	マージ業務等事業者は、衛生官付より貸与された省 OA アカウント及び端末等を用いて、指定された場所での人給システムへアクセスして項番 13 の業務を行う。
14	人給システムが出力した一括登録 CSV（人給）を USB にコピー	
15	USB を持ってマージツールまで移動し、マージツールに一括登録 CSV（人給）を保存	
16	2 つの一括登録 CSV をインプットにマージ処理を実行し、一括登録 CSV（マージ版）を作成・出力	
17	マージ処理にてエラーが発生した場合、エラーを確認し、共済側/人給側どちらのデータに起因しているか確認	
19	（人給側起因のエラーの場合）エラーが発生した自衛官本人に確認し、修正依頼	自衛官本人への確認は、自衛官診療証発行部隊経由で確認依頼を行います。
20	修正した CSV を基にマージ処理を再実行し、一括登録 CSV（マージ版）を作成	
21	マージされた一括登録 CSV を USB にコピー	CSV を USB メモリーにコピーした後、共済組合本部まで移送し共済組合担当者に渡す対応までを含むこと。
26	共済組合から USB を受領し、マージツールに登録結果 CSV を保存	USB メモリーを受領する際には、共済本部まで受け取りに行き持ち帰る対応も含むこと。
27	マージツールの登録結果 CSV 分割処理（仮）で登録結果 CSV を人給 or 共済に分割	
28	分割された登録結果 CSV（共済）を USB にコピー	CSV を USB メモリーにコピーした後、共済組合本部まで移送し共済組合担当者に渡す対応までを含むこと。
29	分割された登録結果 CSV（人給）を USB にコピー	CSV を USB メモリーにコピーした後、人給

	一	システム担当者(又は官側が指定した事業者)まで移送して渡す対応までを含むこと。
34	衛生官付は人給システムに登録結果 CSV (人給) の情報を反映	マージ業務支援役務事業者は, 衛生官付より貸与された省 OA アカウント及び端末等を用いて, 指定された場所で人給システムへアクセスして項番 34~36 の業務を行う。 なお, 抽出したエラー情報については, 衛生官付から指示された業務担当者へマージ業務支援役務事業者から直接連携すること。
35	登録結果 CSV (人給) を基に, エラーがあった自衛官に自衛官診療証情報の内容について確認	
36	エラー項目を修正し, 再度人給システムに登録	

### 3.5.2 データ調査抽出結果ファイルに基づくエラー対応

契約の相手方は, 共済組合担当者と連携して, 中間サーバから月次でお知らせ通知されるデータ調査抽出結果ファイル(残存状況確認表)の内容を確認し, 自衛官に係るエラーがあった場合には, 自衛官診療証発行部隊等へデータの是正依頼を行うこと。なお, マージ業務の履行において Excel 等でのツール作成が効果的であれば, 必要に応じてそれらを作成すること。

### 3.5.3 問合せ対応

契約の相手方は, マージ業務等に係る衛生官付, 自衛官診療証発行部隊, 共済組合及び自衛官診療証のマイナンバーカード対応最適化検討支援役務事業者等からの問合せを受けること。また, 必要に応じて官側と対応方針などについて検討し, 問合せの回答やエスカレーション等を実施すること。

### 3.5.4 マージ業務における課題管理

契約の相手方は, マージ業務等の実施及び問合せ対応において検知したマージ業務における課題や問題を記録し管理すること。また, 官側の求めに応じてそれらの課題や問題を説明すること。

### 3.5.5 マージ業務の改善

契約の相手方は, 本役務において業務の改善に資すると判断した, または, 改善するよう官側から指示を受けた事項については, 改善内容に対して官側の了承を得た上で実施するとともに, 必要に応じて業務マニュアルを改版して文書化すること。

### 3.5.6 月次作業報告

契約の相手方は, 当月の月末までに実施した作業の概要を月次作業報告書にまとめ, 翌月の 10 日までに官側へ報告すること。なお, 月次作業報告書のフォーマットについては, マージ業務等の開始までにフォーマット案を提示し, 官側の承認を得ること。

### 3.5.7 業務時間及び体制

契約の相手方は、本節のマージ業務等の役務を提供する際には、以下の条件を基に役務員を配置すること。

<想定する体制>

- 人数：2名
- 稼働日：平日
- 稼働時間：9時30分～17時30分（最大2時間の残業を見込む）
- 作業場所：共済組合本部及び防衛省市ヶ谷庁舎内

<必要なスキル>

- ITスキル標準 V3 2011 における達成度指標レベル 2 相当の IT スキルを持っている（非機能要件定義書より）
- マージ業務及び関連する中間サーバとのデータ連携業務について全体像を理解していること

## 4 その他の指示

### 4.1 提出書類

契約の相手方は、表 3 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なければならない。なお、電子媒体については、契約の相手方が用意する CD-R 又は DVD-R にまとめ、追記不可の処置を講ずるものとする。

表 3 提出書類

番号	書類名	提出時期	数量	媒体	提出先	備考
1	役務実施計画書	契約後速やかに	1 式	電子メール	人事教育局 衛生官付	
2	業務マニュアル (改訂版)	改訂後速やかに	1 式			改訂が発生しない場合は、提出不要とする。
3	月次作業報告書	報告対象となる作業月の翌月 10 日まで。ただし、最終月の月次作業報告書は 3 月 31 日までに提出すること	1 式			
<p><b>注記 1</b> 電子媒体の種類及び方式は、官側との調整による。</p> <p><b>注記 2</b> ドキュメント類を電子媒体に保存する形式は、原則として Word 等による。ただし、官側が別途形式を定めて提出を求めた場合は、この限りではない。</p>						

## 4.2 貸付品

契約の相手方は、表 4 に示す貸付品について、官側と調整の上、無償で貸付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。

表 4 貸付品

名称	秘区分	貸付期限	貸付場所及び返納場所
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 検討資料（システムの全体が把握できる概要図（案）及び業務フロー（案））</li> <li>● 自衛官診療証のマイナンバーカード対応に係る業務要件定義書</li> <li>● 自衛官診療証マイナンバーカード対応におけるマージツールの機能要件定義書</li> <li>● 自衛官診療証マイナンバーカード対応におけるマージツールの非機能要件定義書</li> <li>● マージツール管理者向け運用マニュアル</li> <li>● マージツール操作マニュアル</li> <li>● 業務マニュアル</li> </ul>	—	契約締結から 役務期間満了日	人事教育局 衛生官付
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人給システムとの間でファイルを入出力するための情報機器</li> <li>● ファイルを運搬するための USB フラッシュメモリ</li> </ul>	—	契約締結から 役務期間満了日	人事教育局 衛生官付 又は官側が指定する場所

## 4.3 契約の相手方の要件等

- a) 契約の相手方は、**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（通達）**の「調達における情報セキュリティ基準」について定められた体制が取れること又は取れていること。
- b) 契約の相手方は、過去5年以内に官公庁が調達する情報システムの工程管理、設計、開発、保守、運用業務の契約実績を有すること。
- c) 契約の相手方は、**1.3.1** 項の要件定義書等の内容を十分理解した上でマージ業務等を実施すること。
- d) 契約の相手方は、各業務（共済、人事、及び加入者情報登録）及び各システムの目的・仕様を十分理解した上でマージ業務等を実施すること。
- e) 作業実施の細部については、官側と調整し実施すること。
- f) 契約の相手方は、契約後速やかに従事者名簿を提出し、官側の承認を得るものとする。

## 4.4 本役務の実施体制

- a) 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「業務従事者」という。）を確保すること。
  - 3) 上記 2) の業務従事者が履行に必要もしくはは有用な、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) の業務従事者がほか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。
- b) 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、マージツールについて、情報の漏えい若しくは破壊又は障害等のリスク(未発見の意図せざる脆弱性を除く。)が潜在すると知り、又は知り得べきソースコード、プログラム、電子部品、機器等の埋込み又は組込みその他官側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。

#### 4.5 業務従事者の交代

契約の相手方は、官側が技術レベル、資質、態度等が業務の円滑な実施に支障があると認めた業務従事者について、ほかの業務従事者への交代を行うこと。

#### 4.6 情報の保全

##### 4.6.1 契約の履行体制

契約の相手方は、本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、遅滞なく官側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の相手方が収集、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。
- c) 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又は漏えいされないことを保障する履行体制。

##### 4.6.2 その他

4.6.1 項の保護すべき情報の細部については、表 5 のとおりとする。

表 5 保護情報

番号	保護すべき情報	保護すべき情報の詳細
1	ユーザ認証情報	(1) ID

		(2) パスワード
2	防衛省の規則類	(1) 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について(通知)(運情第9249号。19.9.20)別冊「注意」
3	システム情報	(1) 構成図 ア システム構成図 イ ハードウェア構成図 ウ ソフトウェア構成図
4	設置場所等の施設情報(設置部隊及び数量含む)	(1) 端末等機器配置図

- a) 本契約の履行に当たり知り得た知識を漏えい又はほかに転用してはならない。
- b) 個人情報については、**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)**に従って官側が示した規定に従い保護すること。
- c) 契約の相手方が第三者を従事させる場合には、**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について(通達)**に基づき、所要の届出等を実施すること。

#### 4.7 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1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**4.6**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。

#### 4.8 入札制限

相互牽制の観点から、**自衛官診療証マイナンバーカード対応の最適化検討支援役務**は、相互に入札制限の対象とする。

その他入札制限に抵触する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人事教育局衛生官付の確認を得るものとする。

#### 4.9 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。

#### 4.10 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、本業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、本業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) 本業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) 本業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。

#### 4.11 作業場所と設備

- a) 契約の相手方が防衛省の施設内で作業を行うに当たり、防衛省の施設内で必要となる什器及び情報機器等については、官側が準備するものを契約の相手方は利用するものとする。もし官側が準備するもの以外に役務上必要な情報機器等が必要になる場合には、官側の承認を得た上で、契約の相手側が準備するものとする。
- b) **4.1 項表3** の提出書類及びそれに付随する議事録、会議資料、検討資料は上記 **a)** にて準備される機器内で保管し、本件における相互のコミュニケーションの効率化を図るものとする。

#### 4.12 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) 搬入器材の保管に関する事項
- b) 作業場所の提供
- c) 現地における電力及び水の使用
- d) その他、官側が必要と認める事項

#### 4.13 国等による環境物品等の調達に関する法律の遵守

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。

#### 4.14 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。

#### 4.15 その他必要な事項

契約の相手方は、防衛省デジタル統括アドバイザー業務、自衛官診療証マイナンバーカード対応の最適化検討支援役務業者又はこれらの事業者の**財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則の第8条**に規定する親会社もしくは子会社、同一の親会社を持つ会社等又は委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者であってはならない。

## 5 付表

付表 1—用語及び定義

用語	定義
防衛省人事・給与情報システム	防衛省全職員の人事，給与，共済，宿舍に係る情報を一元的に取り扱うと共に各業務間で連携・業務処理を行い，人事異動，俸給決定，各種手当の申請・認定及び給与の支給のほか，共済組合の申告・認定等に関する事務処理や，一般職員による各種申請，給与支給明細書の確認等を可能とするシステム。
オンライン資格確認等システム	保険医療機関・薬局が実施するレセプトでの請求をオンラインで実施し，保険者の資格情報の確認を行うためのシステム。
医療保険者等向け中間サーバ	保険者に加入する国民の資格情報，給付情報を副本として管理し，他機関からの情報照会に対して情報の提供を行うためのサーバ。
標準共済システム	資格管理機能，掛金・負担金管理機能，短期給付機能，事業報告機能等を有する，各省庁等共済組合が共済業務を行うためのシステム。
統合専用端末	中間サーバとのみ接続し，中間サーバに対して加入者情報等の登録を行うための端末。
全体スケジュール	設計，開発，移行及び運用開始までのスケジュールをいう。
基本設計	アプリケーション設計，システム基盤設計及び運用・保守設計をいう。 以下は，一般的にアプリケーション開発の基本設計工程で作成されるものの例。  業務機能一覧，処理機能一覧，プログラム一覧，画面一覧，画面レイアウト，画面遷移図，帳票一覧，帳票レイアウト，インタフェース一覧，インタフェース設計，バッチ定義書，セキュリティ／ロールモデル記述，セキュリティ／ロール設計，ER 図，テーブル一覧，コード一覧，テーブル・コード設計，ソフトウェア結合のためのテスト要求事項の作成等
詳細設計	基本設計に基づく，アプリケーション及びシステム基盤の詳細部分の設計をいう。 以下は，一般的にアプリケーション開発の詳細設計工程で作成されるものの例。  画面定義書，帳票パラメータ一覧，帳票定義書，インターフェースパラメータ一覧，機能詳細一覧（機能パラメータ一覧），機能詳細設計書，プログラム設計書，バッチ定義書，機器等のパラメータ設定書，ソフトウェアユニットのテスト要求事項の作成等
ユーザビリティ	情報システムにおける機能性，操作性などの使い勝手をいう。
情報アクセシビリティ	情報システムにおける情報へのアクセスのしやすさをいう。
ヒューマンマシン・インタフェース基準	人間とコンピュータの間において情報をやりとりするための手段や，そのための装置やソフトウェアの標準化を目的とする技術仕様をいう。

付表 2ー連携システム

区分	システム名	備考
省内システム	防衛省人事・給与情報システム	自衛官の診療証等情報を出力する。
省外システム	標準共済システム	加入者情報を出力する。
	統合専用端末	中間サーバに対して加入者情報等を登録し、登録結果情報を受け取る。
	医療保険者等向け中間サーバ	加入者情報等を受け取り、登録結果情報等を返戻する。
	オンライン資格確認等システム	中間サーバと接続するシステムであるが、統合テストの際には、自衛官診療証等情報を受け取ることで期待通りの動作をするか検証が必要である。

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	人事教育局衛生官
	作 成 年 月	令和7年11月20日
品 名	自衛官診療証マイナンバーカード対応のためのマージ 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

番号	保護すべき情報	保護すべき情報の詳細
1	ユーザ認証情報	(1) ID (2) パスワード
2	防衛省の規則類	(1) 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について(通知)(運情第9249号。19.9.20) 別冊「注意」
3	システム情報	(1) 構成図 ア システム構成図 イ ハードウェア構成図 ウ ソフトウェア構成図
4	設置場所等の施設情報(設置部隊及び数量含む)	(1) 端末等機器配置図

### 3 特記事項

※ 細部については別途官側が指示する。

# 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) 事業者又は業務従事者の要件

本役務を担当するに当たり、事業者又は業務従事者は以下の要件を満たすこと。

a) 過去5年以内に官公庁が調達する情報システムの工程管理、設計、開発、保守、運用業務の契約実績を有すること。

### (2) 業務従事者のITスキル

業務従事者は日本国籍を有するとともに、次に示すITスキルを有すること。

#### a) ITスキル

ITスキル標準V3 2011における達成度指標レベル2相当のITスキルを持っていること。

マージ業務及び関連する中間サーバとのデータ連携業務について全体像を理解していること。

## 2 提出書類

1の条件を満たすことが客観的に示されているもの（形式は任意とし、提出書類には、会社名等を表示したうえで綴るものとする。）。

なお、提出書類に関する問い合わせは、提出期限前日の17時15分までとする。また、提出した証明書等について、官側が説明を求めたときはこれに応じなければならない。

提出された証明書等を審査の結果、当該案件を履行できると認められた者に限り入札の対象とする。

提出書類については虚偽が無いものとする。

## 3 提出部数

1部

## 4 提出期限

2月6日（金）14：00