

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-0023 | 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 | 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) (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8年2月4日（水）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 |
| 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） | 1～2人 | 3 |
| | 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って、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、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の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5.5.1 a)～e)に定める本業務の実施体制並びに仕様書6.2 f)～i)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) 事業者の要件

本役務を担当するに当たり、業務従事者の所属する部門が、以下 a) 及び b) 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。

a) ISO/IEC 2700 認証又は JIS Q 2700 1 認証

b) ISO 900 1 認証又は JIS Q 900 1 認証

(2) 受託実績

a) 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(調達)の調達における情報セキュリティ基準適合者であることを証明すること。

b) 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査・研究、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。

c) 中央省庁、独立行政法人、社会保険報酬支払基金又は国民健康保険中央会におけるマイナンバーカードの保険証利用に関する業務システムの検討支援役務又はプロジェクト管理業務について、元請けとしての受託実績を有すること。

d) 防衛省における自衛官診療証のマイナンバーカード化に関する業務・システムの詳細内容についての深い知見を有すること。

e) 防衛省におけるRMFの導入に係る支援役務の元請けとしての受託実績を有すること。

(3) 役務員の資格条件

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

(ア) 中央省庁、独立行政法人、社会保険報酬支払基金又は国民健康保険中央会におけるマイナンバーカードの保険証利用に関する業務システムの検討支援役務又はプロジェクト管理業務について、統括責任者として従事した経験を有すること。

(イ) 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、官側支援の経験を有すること。

(ウ) 以下の資格又は同等の能力を有すること。

PMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）又は情報処理技術者試験（プロジェクトマネージャ）

(エ) 契約相手方は、統括責任者について、第三者に委任又は請け負わせていないこと。

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対応しなければならない。

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最適化検討支援役務 | 作成年月日 | 令和7年1月10日 |
| | | 作成部署 | 人事教育局衛生官付 |

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。）の改修及びマージツールを用いた業務の最適化検討等を行うための支援役務（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、**JIS X 0001**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

JIS X 0001 情報処理用語－基本用語

b) 仕様書等

DSP Z 9008 品質管理等共通仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

C&LPS-Y00009 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。）

マージツール設計書

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 装プ事第 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カード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。

自衛官診療証マイナンバー対応の方針としては、中間サーバに対する連携の現行仕様に影響することがないように、標準共済システムが出力する加入者情報と現在自衛官診療証情報等を保持している人給システムが出力する証情報等を、中間サーバに対する加入者情報のアップロード前にマージを行うツール（マージツール）を防衛省にて整備した。また、中間サーバが返戻する加入者情報登録結果情報についてもマージツールで取り込み、その結果情報を仕分けることにした。

本役務においては、防衛省が整備したマージツールの改修及びマージツールを用いた業務の最適化検討等を行うための支援業務を行う。

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。

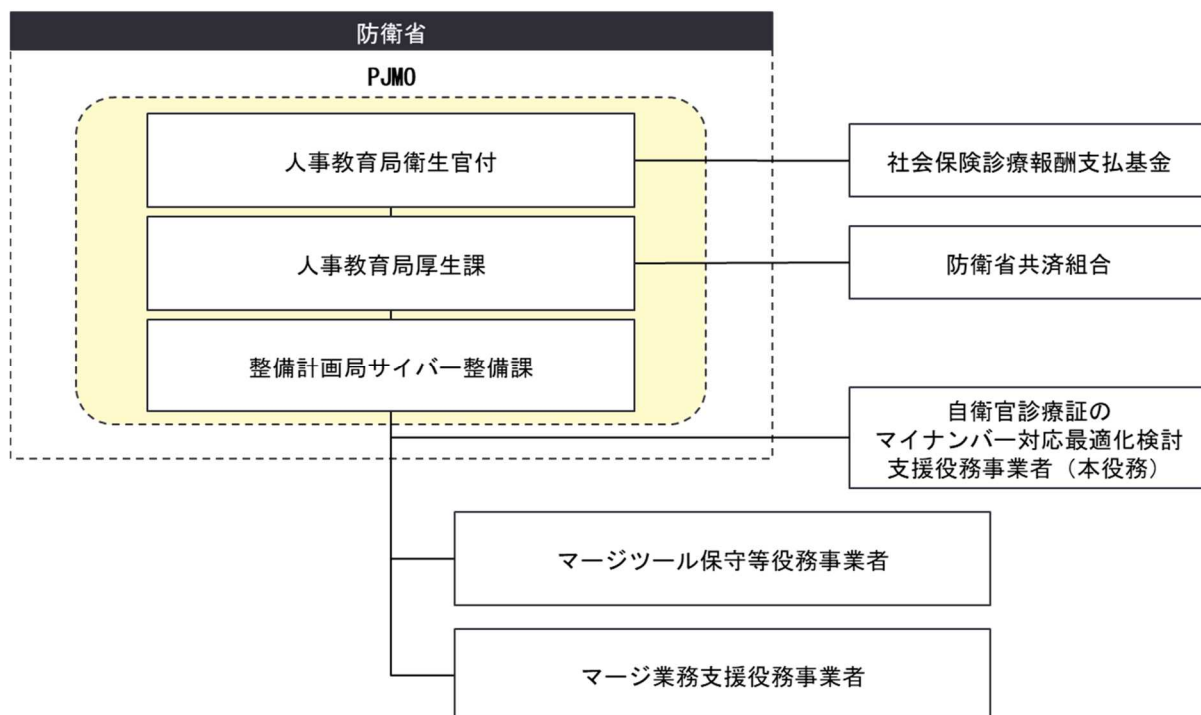


図 1 プロジェクト体制図

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。 |
| マージツール保守等役務事業者 | マージツールの保守及び実データ補正支援等業務を行う。 |
| マージ業務支援役務事業者 | 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 | 本役務を実施する。 |

2.3 全体スケジュール

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は図 2 のとおりである。本作業に係るスケジュールは、同図の太線で囲われた部分である。

| | 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 | | | 最適化検討支援 | 最適化検討支援 |
| 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 | | | | |
| 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 |
| 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 | | 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 |
| 自衛官診療証マイナンバーカード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 | | |

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

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ヶ月とする)。
- e) 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。
- 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。

3.4 本役務の計画策定及び進捗報告

3.4.1 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、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、**1.3.1 項のデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン**第3篇第7章に基づき、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。

- ・進捗管理
- ・品質管理
- ・課題管理
- ・リスク管理
- ・情報セキュリティ対策

3.4.2 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、月次で進捗状況、課題・リスク等を官側に報告すること。

3.5 業務・システム最適化支援

3.5.1 対応案の検討

契約の相手方は、国の健康保険関連施策及び関連システムの改修等により自衛官診療証のマイナンバー化に係る業務・システムの改善が必要となった場合、官側が行う検討について、検討資料の作成等の支援を行うこと。

3.5.2 要件定義書作成の支援

契約の相手方は、**3.5.1 対応案の検討**の結果、要件定義書の改正が必要となった場合は、要件定義書（改訂版）を作成し官側に提出すること。

3.5.3 関係者との調整会議への参加及び官への技術的な助言

契約相手方は、社会保険診療報酬支払基金や社会保険報酬支払基金が委託している事業者、その他関係者との調整会議に出席し、官の支援をすること。

3.5.4 工程管理支援

契約相手方は、マージツールの改修が生じた際には、その工程管理について官側を支援すること。

3.6 マージ業務改善の支援

3.6.1 マージ業務改善の支援

契約の相手方は、マージ業務支援役務事業者が行う業務について、官側の依頼に基づき、業務品質の評価、業務プロセスの改善についての助言を行うこと。

3.7 調達支援

3.7.1 調達仕様書の作成支援

契約の相手方は、令和9年度に調達を予定しているマージツール保守等役務、マージ業務支援役務に関し、調達仕様書の作成を支援すること。

3.8 RMF 対応支援

3.8.1 RMF 対応の支援

契約の相手方は、防衛省で定める Risk Management Framework（以下「RMF」という。）について、RMF実施要領及びセキュリティ管理策に基づき、以下の支援を行うこと。

- a) 本システムに係るRMFの実施に際し、必要と想定される作業について官側に報告すること。
- b) RMFを実施するにあたって必要となる各種文書について、官側の作成作業を支援すること。

4 その他の指示

4.1 提出書類

契約の相手方は、表 2 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 2 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 | |
| 2 | プロジェクト実施体制表 | 契約後速やかに | 1 式 | | 衛生官付 | 役員変更があった場合、その都度速やかに提出すること。 |
| 3 | 役務従事者名簿 | 契約後速やかに | | | | 役員変更があった場合、その都度速やかに提出すること。 |
| 4 | 月次報告書 | 毎月の翌月第 5 営業日まで | 1 式 | | | 最終月については、最終月内に提出すること。 |
| 5 | 要件定義書（更新版） | 令和 9 年 3 月 31 日まで | 1 式 | | | ・ 業務要件定義書（更新版） ・ 機能要件定義書（更新版） ・ 非機能要件定義書（更新版）。 修正が発生しない場合は、提出不要とする。 |
| 注記 1 ドキュメント類を電子媒体に保存する形式は、MS-Word2019, MS-Excel2019, MS-PowerPoint2019 の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。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。 | | | | | | |

4.2 貸付品

契約の相手方は、表 3 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3 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"> ・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ マージツール設計書 ・ 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 | — | 契約締結から 役務期間満了日 | 人事教育局 衛生官付 |

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

5.2 事業者の要件

本役務を担当するに当たり、会社全体又は統括責任者が所属する部門が、以下のいずれか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. 情報セキュリティに係る公的認証

- a) 本役務を実施する部門を対象として、ISO 9001及びISO 27001の認証を取得していること。

5.2.2 受託実績

- a) 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適合者であることを証明すること。
- b) 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査・研究、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。
- c) 中央省庁、独立行政法人、社会保険報酬支払基金又は国民健康保険中央会におけるマイナンバーカードの保険証利用に関する業務システムの検討支援役務又はプロジェクト管理業務について、元請けとしての受託実績を有すること。
- d) 防衛省における自衛官診療証のマイナンバーカード化に関する業務・システムの詳細内容についての深い知見を有すること。
- e) 防衛省におけるRMFの導入に係る支援役務の元請けとしての受託実績を有すること。

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。実施体制の整備に当たっては、プロジェクト全体を統括する責任者（以下「統括責任者」という。）を1名選任すること。

本役務の実施に当たり、役務事業者側の都合や、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、適切な実施体制を整備すること。

5.4 業務従事者の要件

本役務の実施に当たり、以下の要件を満たす者を従事させること。

5.4.1 統括責任者

- a) 中央省庁、独立行政法人、社会保険報酬支払基金又は国民健康保険中央会におけるマイナンバーカードの保険証利用に関する業務システムの検討支援役務又はプロジェクト管理業務について、統括責任者として従事した経験を有すること。
- b) 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、官側支援の経験を有すること。
- c) 以下の資格又は同等の能力を有すること。
PMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）又は情報処理技術者試験（プロジェクトマネージャ）
- d) 契約相手方は、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。

5.5 役務従事者名簿の提出

役務要員について、役務従事者名簿（別紙を参照。以下同じ。）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 役務従事者変更の届出

役務従事者に異動、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、官が業務従事者の要件を満たさないと判断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。

5.8 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。

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、本業務の実施に伴い知り得た保護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（通達）**に基づき、保護すべき情報（以下「保護情報」という。）を適切に管理するものとし、その効力はこの契約終了後も継続するものとする。また、保護情報は、省内実施場所でのみ取り扱うものとし、持ち出す場合は必要な措置、手続きを講ずるものとする。
- c) 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、に基づき、サプライチェーン・リスク対応を実施すること。
- d) から **c)** のほか、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。

- 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、情報を役務事務所以外の省外に持ち出してはならない。
- f) 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。
- g) 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。
- h) 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。
- i) 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

- 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) 契約の相手方は、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、遅滞なく官側に通知するものとする。
- g) 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をとること。
- h) 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
- i) 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

- j) 契約の相手方は，知り得た保護情報の取扱いにあたっては，情報セキュリティ通達に基づき，適切に管理する。保護すべき情報は，表 4 のとおりとする。

表 4 保護情報

| 番号 | 保護すべき情報 | 保護すべき情報の詳細 | 企業で取り扱う際の留意事項 |
|----|------------------------|---|---|
| 1 | ユーザ認証情報 | (1) ID (2) パスワード | ○ 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 | 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 | |
| 5 | RMF に係る各種資料 | 仕様書 3.8.1 に示す RMF に係る各種資料 | |

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。

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) 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

10 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、「**環境物品等の調達に関する基本方針**(令和 7 年 1 月 28 日変更閣議決定)」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。

11 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。

12 入札制限

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対応のマーケティングツール保守等役務事業者、マージ業務支援役務事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。

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。

13 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，宿舎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。 |
| RMF | 防衛省におけるリスク管理枠組み。防衛省における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。 |
| 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－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1月10日 |
| 品 名 | 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 | |
| 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 | 企業で取り扱う際の留意事項 |
|----|------------------------|---|---|
| 1 | ユーザ認証情報 | (1) ID (2) パスワード | ○ 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 | 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 | |
| 5 | RMF に係る各種資料 | 仕様書 3.8.1 に示すRMFに係る各種資料 | |

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) 事業者の要件

本役務を担当するに当たり、業務従事者の所属する部門が、以下 a) 及び b) 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。

a) ISO/IEC 2700 認証又は JIS Q 2700 1 認証

b) ISO 900 1 認証又は JIS Q 900 1 認証

(2) 受託実績

a) 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(調達)の調達における情報セキュリティ基準適合者であることを証明すること。

b) 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査・研究、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。

c) 中央省庁、独立行政法人、社会保険報酬支払基金又は国民健康保険中央会におけるマイナンバーカードの保険証利用に関する業務システムの検討支援役務又はプロジェクト管理業務について、元請けとしての受託実績を有すること。

d) 防衛省における自衛官診療証のマイナンバーカード化に関する業務・システムの詳細内容についての深い知見を有すること。

e) 防衛省におけるRMFの導入に係る支援役務の元請けとしての受託実績を有すること。

(3) 役務員の資格条件

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

(ア) 中央省庁、独立行政法人、社会保険報酬支払基金又は国民健康保険中央会におけるマイナンバーカードの保険証利用に関する業務システムの検討支援役務又はプロジェクト管理業務について、統括責任者として従事した経験を有すること。

(イ) 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、官側支援の経験を有すること。

(ウ) 以下の資格又は同等の能力を有すること。

PMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）又は情報処理技術者試験（プロジェクトマネージャ）

(エ) 契約相手方は、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。

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対応しなければならない。

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