

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
R8-K2-0006	演習運営最適化・体制強化に係る調査研究等役務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和9年7月30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（G E P S））対象案件）

3. 入札日時 令和8年7月24日(金) （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8年7月7日（火）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、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、資料の信頼性確保及び制度調査の実施に関する特約条項、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（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8年 7月 9日（木） 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8年 7月 22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 柴崎 電話 03-3268-3111 内線20824

調達要求番号：

仕様書			
件 名	演習運営最適化・体制強化に係る調査研究等役務	仕様書番号	
		変更年月日	
		作成年月日	令和8年6月9日
		作成部署	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛省・自衛隊（以下「官」という。）における演習運営最適化・体制強化に係る調査研究等役務（以下「本役務」という。）について規定する。

この仕様書は、防衛省・自衛隊（以下「官」という。）が参加するサイバー演習について、当該演習を官民の参加組織におけるサイバー対応力向上、サイバー人材育成及びサイバー予備自衛官等の育成・活用に資するものとするために必要な調査研究、分析、改善提言、事務局運営、参加者調整、会場運営、技術的助言及び実施結果のとりまとめ等の支援役務（以下「本役務」という。）について規定する。

1.2 役務の目的

本役務は、単なる演習事務局運営にとどまらず、演習を通じて得られる知見、課題、参加者の経験、組織横断的な連携状況、演習運営上の改善点等を体系的に整理・分析し、我が国における官民サイバー対応力の向上、関係省庁・民間企業等との連携強化、サイバー防衛に資する人材育成及び次年度以降の演習運営高度化に活用可能な成果として取りまとめることを目的とし、演習の準備、実施及び事後整理を円滑に支援するとともに、当該演習を以下の観点からより有効なものとするための調査研究及び改善提言を行うことである。

- a) 官民の参加組織におけるサイバーインシデント対応力、情報共有能力、意思決定能力及び組織横断的な連携能力の向上に資する演習運営の在り方を明らかにすること。
- b) 演習参加者が得た知見・経験を、各参加組織におけるサイバーセキュリティ体制の強化、人材育成、訓練計画及び平時の備えに還元できるよう、演習成果の活用方策を整理すること。
- c) 官民を含む多様なサイバー人材の育成・活用に資する演習参加モデル、能力評価の考え方、育成課題及び継続的な関与方策を検討すること。
- d) 演習における日本チームの運営体制、役割分担、情報共有、会場運営、技術支援、広報対応、セキュリティ管理等について、課題を把握し、次年度以降の改善に資する提言を行うこと。

- e) 演習の成果を一過性のものとせず、次年度以降の演習、国内訓練、官民連携施策、サイバー人材育成施策等に活用可能な知見として体系化すること。

1.3 本役務の基本方針

契約の相手方は、本役務の実施に当たり、以下の基本方針に基づき業務を行うものとする。

- a) 演習運営支援と調査研究を一体的に実施し、準備段階、演習期間中及び演習終了後に得られる情報を継続的に収集・整理・分析すること。
- b) 演習参加者、参加組織、官側関係者、共同参加国等の関係者との調整において、演習の円滑な実施を妨げない範囲で、演習成果の把握及び改善検討に必要な情報を収集すること。
- c) 収集した情報については、機微情報、個人情報、非公開情報及び演習運営上の秘密を適切に管理し、官側の承認なく部外に利用又は公表してはならない。
- d) 調査研究に当たっては、特定の参加者又は参加組織の優劣を評価することを目的とせず、演習全体の高度化、官民連携の改善、人材育成の強化に資する観点から分析を行うこと。
- e) 契約の相手方は、官側に対して主体的に改善提案、課題提起及び選択肢の提示を行い、必要に応じて関係者との調整を支援すること。

1.4 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。

1.4.1 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（2026年（令和8年）2月3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日内閣閣令第16号内閣官房長官依命通知）

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

情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）（防装庁（事）第3号。31. 1. 9）

情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）（装プ武第188号。31. 1. 9）

リスク管理枠組み（RMF）におけるセキュリティ管理策について（通知）（防整サ第14550号。2023年（令和5年）7月3日）（以下「RMFセキュリティ管理策」という。）

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

情報保証に関する情報システム技術基準及び運用承認に係る各種様式（通知）別冊（注意）（運情第9249号。19. 9. 20）

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

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

防衛省の保有する個人情報の安全確保等に関する訓令の実施について（通達）（防官文第18138号（26. 12. 10））

取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（通達）（防防調第4608号（19. 4. 27））

1.4.2 関連文書

防衛省の情報保証に関する訓令（平成19年防衛省訓令第160号）

防衛省の情報保証に関する訓令の運用について（通達）（防運情第9248号。19. 9. 20）

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

- a) 契約の相手方は、本役務の履行に当たり、この仕様書の各要素を満足させなければならない。
- b) 契約の相手方は、本役務の履行に係る官側との連絡調整及び契約の相手方が行う業務全般を統括する者を定め、官側に通知するものとする。
- c) 契約の相手方は、本役務の履行に当たり、第三者を従事させる必要がある場合には、あらかじめ、当該第三者の事業者名等を届け出た上で、官側の承認を得るものとし、当該者に契約の相手方と同様の保全の約定をさせること。
- d) 本役務に係る成果物及び類似の派生物（企画等の構想も含む。）における一切の著作権及び所有権は、官側に帰属するものとする。
- e) 契約の相手方は、貸与された資料等がある場合、その取扱いなどに関し、官側の指定する条件を遵守し、業務の完了後直ちに返却するものとする。
- f) 契約の相手方は、会社で利用するパソコン等については、ウイルス対策ソフトのウイルス定義体を最新に維持したものを使用することとし、ファイル交換ソフト（インターネットを通じてファイルを不特定多数と共有することを

目的としたソフトウェア等)をインストールしていないこと。本役務において不正プログラムの埋込み,情報の窃取,不正機能の組込み等が行われるリスクへの対策などを行い,かつ,そのために必要な管理を行うものとする。さらに,個人で所有しているパソコン等を使用してはならない。第三者を従事させる場合も同様とする。なお,会社で利用するパソコン等には,本役務に利用するパソコン等,及び本役務の実施に利用しないパソコン等の双方を含む。

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

2.2 役務期間

契約締結日から令和9年7月30日(金)までとする。

なお,演習自体は例年,慣熟期間及び本番期間を含む一定期間において実施されることが想定される。契約の相手方は,演習実施前の準備期間,演習直前期,演習期間中及び演習終了後の振り返り・分析期間を通じて,継続的に本役務を実施すること。

2.3 役務実施場所及び参加者

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

本演習には,関係省庁,自衛隊,民間企業,関係機関,共同参加国等から多数の参加者が関与することが想定される。参考として過年度において国内参加者は関係省庁等及び民間企業等を合わせて約200名超,他国参加者は約100名超であった。契約の相手方は,多数の関係者が関与する大規模かつ国際的な演習であることを踏まえ,参加者調整,情報管理,会場運営,コミュニケーション管理及び調査研究を一体的に実施すること。

2.4 役務内容

2.4.1 全体管理及び実施計画の策定

契約の相手方は,契約後速やかに,本役務を実施するために必要な作業を洗い出し,業務実施計画書,プロジェクト実施体制表及び業務従事者名簿を作成し,官の承認を得ること。業務実施計画書には,少なくとも以下の事項を含めること。

- a) 本役務の実施方針
- b) 調査研究の実施方針
- c) 事務局運営支援の実施方針
- d) 作業スケジュール
- e) 実施体制及び役割分担
- f) 進捗管理方法
- g) 課題管理方法

- h) リスク管理方法
- i) コミュニケーション管理方法
- j) 情報セキュリティ対策
- k) 成果物の作成方針
- l) 官側との定例報告及び協議の方法
- m) 演習終了後の分析・報告の進め方

契約の相手方は、業務実施計画書に変更が必要となった場合には、変更による影響を整理し、官側と協議の上、変更後の業務実施計画書を提出し、官の承認を得ること。

2.5 プロジェクト管理支援

契約の相手方は、本役務全体について、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン等を踏まえ、進捗、課題、リスク、情報共有、セキュリティ等の観点からプロジェクト管理を実施すること。具体的には、以下を実施することとし、これを調査研究及び改善提言と接続して実施するものとする。

- a) 準備期間、演習直前期、慣熟期間、本番期間及び演習終了後の各フェーズにおける作業の洗い出し
- b) 官側、参加組織、共同参加国、会場関係者、関連調達事業者等の作業分担及び対応期限の整理
- c) 課題・リスク・ToDoの一覧化及び定期的な更新
- d) 課題の原因分析及び対応方針案の提示
- e) 官側が意思決定すべき事項の整理及び選択肢の提示
- f) 定例会議その他必要な会議体の運営支援
- g) 会議資料、議事録、課題管理表、進捗管理表等の作成
- h) 演習運営上のボトルネックの把握及び改善提案

2.6 官民サイバー対応力向上に係る調査研究

契約の相手方は、本演習を官民の参加組織におけるサイバー対応力向上に資するものとするため、以下の調査研究を実施すること。

2.6.1 調査研究設計

契約の相手方は、契約後速やかに、調査研究の実施方針、調査項目、分析観点、情報収集方法、成果物構成案及びスケジュールを整理した調査研究計画を作成し、官側の承認を得ること。調査研究計画には、少なくとも以下を含めること。

- a) 調査研究の目的
- b) 調査対象
- c) 調査項目
- d) 情報収集方法
- e) 分析方法
- f) 成果物の構成
- g) 調査に当たっての情報管理方針
- h) 参加者及び参加組織への負担軽減策

i) 官側との確認・協議プロセス

2.6.2 参加組織のサイバー対応力向上に係る分析

契約の相手方は、本演習が参加組織のサイバー対応力向上にどのように寄与しているかを把握するため、以下の観点から分析を行うこと。

- a) 演習参加によって得られる実践的知見
- b) 参加者が所属組織に持ち帰ることができる知識、手順、判断基準、課題認識
- c) CSIRT、SOC、NOC、技術部門、法務、広報、経営層等の連携に関する学習効果
- d) 官民間の情報共有、意思決定、エスカレーション及び役割分担に関する課題
- e) 組織横断的なサイバーインシデント対応における改善点
- f) 演習参加前後での参加者の意識、理解度、課題認識の変化
- g) 参加組織における演習成果の還元方法
- h) 次年度以降、参加組織の対応力向上をより高めるために必要な演習設計・運営上の改善点

2.6.3 能力向上効果の評価指標検討

契約の相手方は、演習の効果を定性的・定量的に把握するための評価指標案を検討すること。評価指標案には、例えば以下の観点を含めること。

- a) サイバーインシデント対応に係る知識・理解度
- b) 技術的対応能力
- c) 情報共有能力
- d) チーム間連携能力
- e) 官民連携に関する理解度
- f) 国際共同演習への対応力
- g) 意思決定及び報告・連絡・相談の適切性
- h) 法務、広報、戦略的コミュニケーション等の非技術領域との連携
- i) 参加組織への知見還元可能性
- j) 次年度以降の継続参加又は人材育成への有用性

評価指標は、単に演習成績を評価するものではなく、参加者及び参加組織の能力向上、組織内還元、官民連携強化に資する観点から設計すること。

2.7 サイバー予備自衛官等の育成・活用に係る調査研究

契約の相手方は、本演習をサイバー予備自衛官等の育成・活用に資するものとするため、以下の調査研究を実施すること。

2.7.1 育成・活用上の論点整理

契約の相手方は、サイバー予備自衛官等が演習に参加又は関与する場合に想定される育成・活用上の論点を整理すること。整理する論点には、少なくとも以下を含めること。

- a) 演習参加により習得可能な能力
- b) 演習参加前に必要となる基礎知識・事前準備
- c) 技術系、非技術系、調整系、広報系、法務系等の役割別に必要な能力
- d) 現職自衛官、予備自衛官、民間人材等との役割分担

- e) 演習参加を通じた実践的育成の可能性
- f) 演習後の継続的な学習・訓練への接続方法
- g) サイバー予備自衛官等の経験・スキルを官民連携に活用するための課題
- h) 情報保全、服務、秘密保持、参加資格等に係る留意点

2.7.2 育成モデル案の検討

契約の相手方は、サイバー予備自衛官等の育成に資する演習活用モデル案を検討すること。モデル案には、以下のような段階的な整理を含めること。

- a) 事前学習段階
- b) 国内チーム内での準備・役割理解段階
- c) 慣熟期間における実践参加段階
- d) 本番期間における役割遂行段階
- e) 演習終了後の振り返り・能力評価段階
- f) 次回演習又は国内訓練への継続接続段階

また、当該モデル案においては、技術要員のみならず、プロジェクト管理、情報共有、戦略的コミュニケーション、法務、広報、国際調整等の役割も含め、サイバー対応に必要となる多様な人材の育成可能性を整理すること。

2.7.3 能力要件及び評価観点の整理

契約の相手方は、サイバー予備自衛官等の育成・活用を検討する上で必要となる能力要件及び評価観点を整理すること。整理する能力要件には、以下を含めること。

- a) サイバーセキュリティに関する基礎知識
- b) ネットワーク、システム、ログ分析、インシデント対応等に関する技術的知識
- c) チーム内外の情報共有能力
- d) 官民連携に関する理解
- e) 国際共同演習におけるコミュニケーション能力
- f) 機微情報及び非公開情報の取扱いに関する理解
- g) 規律、秘密保持、行動規範の遵守
- h) 組織内外への知見還元能力

2.8 参加者及び参加組織に係る調査等支援

契約の相手方は、官側と協議の上、演習参加者及び必要に応じて参加組織を対象とした調査又はアンケートの設計、実施支援、集計及び分析を行うこと。

2.8.1 アンケート設計

アンケート項目には、以下の観点を含めること。

- a) 参加者の属性
- b) 所属組織及び役割
- c) 過去の演習参加経験
- d) 事前準備に要した工数及び内容
- e) 演習期間中の稼働状況

- f) 演習参加により得られた知見
- g) 所属組織への還元可能性
- h) サイバー対応力向上への寄与
- i) 官民連携に関する気づき
- j) チーム間・組織間コミュニケーションの有効性
- k) 会場、ツール、アカウント、機材等の運営面の評価
- l) コミュニケーション要員又は語学対応要員の有効性
- m) サイバー予備自衛官等の育成・活用に関する意見
- n) 次年度以降の改善要望
- o) 総合満足度

2.8.2 ヒアリング支援

契約の相手方は、官側が必要と認める場合、参加者、チームリーダー、参加組織担当者、官側関係者等へのヒアリングを支援すること。ヒアリング支援には、以下を含めること。

- a) ヒアリング対象者案の整理
- b) ヒアリング項目案の作成
- c) ヒアリング実施日程の調整
- d) ヒアリングメモの作成
- e) 発言内容の整理・分析
- f) 課題及び改善示唆の抽出

2.8.3 調査結果分析

契約の相手方は、アンケート及びヒアリングの結果を分析し、以下を整理すること。

- a) 演習の有効性
- b) 参加者の学習効果
- c) 所属組織への還元可能性
- d) 官民連携上の課題
- e) 運営上の課題
- f) サイバー予備自衛官等の育成・活用に係る示唆
- g) 次年度以降の改善事項
- h) 優先的に対応すべき課題

2.9 国内外演習・訓練事例等の調査

契約の相手方は、演習の運営高度化及び官民サイバー対応力向上に資するため、国内外のサイバー演習、官民連携訓練、人材育成施策等に関する公開情報調査を行うこと。調査対象には、官側と協議の上、以下を含めることができる。

- a) 国際的なサイバー演習
- b) 各国政府又は軍関係機関が関与するサイバー演習
- c) 官民連携型のサイバー演習
- d) 重要インフラ分野におけるサイバー訓練

- e) サイバー人材育成プログラム
 - f) 予備役又は民間専門人材の活用に関する制度・事例
 - g) 演習成果の評価指標、フィードバック、改善サイクルに関する事例
- 契約の相手方は、調査結果を踏まえ、本演習に適用可能な示唆、適用に当たっての留意点及び今後の検討課題を整理すること。

2.10 演習運営・参加調整支援

契約の相手方は、演習の円滑な実施に向け、演習事務局、官側、国内参加者、共同参加国、会場関係者、関連調達事業者その他関係者との調整を支援すること。本支援は、単なる連絡調整にとどまらず、参加者募集、参加者管理、チーム編成、アカウント発行、会場調整、宿泊対応、ツール・機材管理、物品準備、演習期間中の現地運営、演習後の実施結果とりまとめ等、旧仕様における事務局運営等支援業務を包含するものとする。

2.10.1 国内参加者の調整業務

契約の相手方は、国内参加者に係る以下の業務を支援すること。

- a) 関係省庁、関係機関、民間企業等の参加者募集に係る資料作成支援
- b) 参加候補者情報の収集・整理支援
- c) 参加者の所属、氏名、連絡先、参加形態、所属チーム、アカウント情報等の整理支援
- d) 参加者に対する事前案内、依頼事項、提出物、注意事項等の連絡支援
- e) 参加者からの問い合わせ対応支援
- f) 参加者のアカウント発行、権限付与、利用開始に係る調整支援
- g) 参加者の変更、追加、辞退等に係る情報更新及び関係者への共有支援
- h) 参加者の演習参加に必要な手続、誓約書、各種確認事項等の管理支援
- i) 参加者募集・調整に係る課題の整理及び改善提案

2.10.2 国外参加者及び共同参加国の調整業務

契約の相手方は、他国参加者及び共同参加国に係る以下の業務を支援すること。

- a) 共同参加国及び他国参加者に関する必要情報の整理支援
- b) 他国参加者のアカウント発行、権限付与等に係る調整支援
- c) 宿泊、会場利用、入退室、連絡事項等に係る調整支援
- d) 官側が行う共同参加国との連絡調整に必要な資料、一覧表、確認事項等の整理支援
- e) 共同参加国との調整において発生する課題、リスク、ToDo の管理支援
- f) 他国参加者の受入れに関する運営上の留意点整理

なお、本項は国際調整そのものを契約の相手方に全面的に担わせるものではなく、官側が行う調整を円滑化するための情報整理、進捗管理、資料作成、課題管理等の支援を行うものである。

2.10.3 参加者名簿の作成・管理

契約の相手方は、官側と協力して、演習参加者等の名簿を作成し、適宜更新・

管理すること。名簿には、官側と協議の上、以下の情報を含めること。

- a) 氏名
- b) 所属組織
- c) 連絡先
- d) 参加区分
- e) 所属チーム又は役割
- f) 参加予定日
- g) アカウント発行状況
- h) 誓約書等の提出状況
- i) 入退室管理に必要な情報
- j) その他、官側が必要と認める情報

名簿管理に当たっては、個人情報及び機微情報の取扱いに十分留意し、官側が指定する方法により管理すること。

2.11 日本チーム運営検討・調整支援

契約の相手方は、日本チーム内における役割分担、チーム編成、各種検討会、事前準備、演習期間中の運営及び演習後の振り返りに係る業務調整を支援すること。具体的には、以下を実施すること。

- a) 日本チーム内の役割分担案の整理
- b) チーム編成に係る情報整理及び検討支援
- c) 各チームの準備状況、課題、確認事項の整理
- d) チームリーダー会議、事前説明会、検討会等の開催支援
- e) 会議資料、説明資料、議事録、課題管理表等の作成支援
- f) チーム間の情報共有方法、連絡経路、確認事項の整理
- g) 演習期間中の全体進行管理支援
- h) 演習後の振り返りに係る意見収集、整理、分析支援
- i) 日本チーム運営に係る改善点の整理及び次年度以降への提言

2.12 広報対応支援

契約の相手方は、本演習に係る案内、感謝状、広報ドキュメント、公式 Web サイト掲載情報、報道対応資料、参加省庁・企業の広報発表に必要な資料等の作成を支援すること。具体的には、以下を実施すること。

- a) 演習案内文、参加者向け説明資料、関係者向け資料の作成支援
- b) 感謝状、証書、参加者向け配布物等の作成支援
- c) 防衛省及び参加省庁・企業の広報発表に必要な情報整理支援
- d) 公式 Web サイト、報道発表、対外説明資料等の作成支援
- e) 公表可能情報、非公開情報、機微情報の仕分け支援
- f) 参加組織名、ロゴ、写真、映像等の使用可否確認に係る整理支援
- g) VIP 視察又はメディア対応が発生する場合の説明資料、動線、撮影上の留意点等の整理支援
- h) 演習の意義、官民連携、人材育成効果等を適切に表現するための文案作成

支援

2.13 演習会場調整業務

契約の相手方は、演習会場の円滑な設営及び運営に向け、以下の業務を支援すること。

- a) 会場レイアウト案の作成支援
- b) 座席配置、チーム配置、受付位置、入退室動線、休憩スペース等の検討支援
- c) LAN 配線、電源、ネットワーク機器、端末、表示機器等の配置検討支援
- d) 会場利用に係る会場管理者、官側、関連事業者との調整支援
- e) 会場内外の案内掲出、サイン、参加者誘導に係る検討支援
- f) 会場設営、撤収に係る作業項目、役割分担、スケジュールの整理支援
- g) 会場運営上のリスク、課題、改善点の整理
- h) VIP 視察、報道対応等が想定される場合の動線、待機場所、撮影位置等の整理支援

2.14 演習期間中の宿泊等の対応

契約の相手方は、演習期間中の宿泊等に関し、以下の業務を支援すること。

- a) 宿泊対象者の整理
- b) 宿泊者名簿の作成・更新・管理
- c) 宿泊者への必要事項、集合時間、宿泊先情報、注意事項等の連絡支援
- d) 宿泊者の変更、追加、取消等に係る情報整理支援
- e) 宿泊に関連する問い合わせ対応支援
- f) 宿泊対応に係る課題、リスク、改善点の整理

2.15 演習期間中における各種管理等

契約の相手方は、演習期間中、会場運営、セキュリティ対策、入退室管理、官保有機材の管理及び全体の進行管理支援を実施すること。具体的には、以下を実施すること。

- a) 受付対応
- b) 参加者及び関係者の入退室記録の作成・管理
- c) 参加証、プラカード、ストラップ等の確認・管理
- d) 会場内の参加者案内、問い合わせ対応
- e) 会場内の機材、端末、表示機器、ネットワーク機器等の状況確認
- f) 官保有機材の貸出、返却、所在確認等の管理支援
- g) セキュリティ上の注意事項の周知支援
- h) 立入制限、持込制限等に係る官側指示の運用支援
- i) 演習期間中に発生した課題、トラブル、問い合わせ等の記録
- j) 官側への定期的又は随時の状況報告
- k) 演習全体の進行管理に係る支援

演習期間中は、会場の開始時間から終了時間までを基準として受付対応を行い、参加者等の入退室を適切に記録・管理すること。また、会場内に設置された

各種機器について、演習の運営に支障が生じないように管理を行うこと。旧仕様でも、9時から23時を基準とした受付対応、入退室記録、ネットワーク機器・端末・表示機器等の管理が明記されている。

2.16 ツールのライセンス管理支援

契約の相手方は、演習関連で利用する各種ツールについて、ライセンス管理及びアカウント管理に係る支援を行うこと。具体的には、以下を実施すること。

- a) コミュニケーションツール、構成管理ツール、ログ分析ツール等の利用状況整理
- b) 管理者アカウントの管理支援
- c) 参加者へのアカウント付与、変更、削除等に係る支援
- d) 利用端末への調達ライセンスの適用作業支援
- e) ライセンス数、利用者、利用期間、権限等の一覧管理支援
- f) アカウント発行状況、未設定者、利用上の課題等の整理
- g) ツール利用に係る参加者向け案内、説明資料等の作成支援
- h) ライセンス管理及びアカウント管理に係る改善点の整理

2.17 演習用機材の維持管理

契約の相手方は、演習用端末、ネットワーク機材その他演習に必要な機材について、適切な維持管理を支援すること。具体的には、以下を実施すること。

- a) 演習用端末及びネットワーク機材等の一覧管理支援
- b) 機材の所在、利用状況、貸出・返却状況の確認支援
- c) 官側が指示するタイミングでの Windows Update 等の実施支援
- d) セキュリティ維持に必要な処置の実施支援
- e) 端末、機材等の不具合、故障、紛失等に係る情報整理及び官側への報告支援
- f) 演習期間中の機材利用に係る問い合わせ対応支援
- g) 機材管理に係る課題及び次年度以降の改善点の整理

2.18 演習開催に必要な物品等の準備

契約の相手方は、演習開催に必要な物品等について、以下の準備支援を行うこと。

- a) 参加者用プラカード、ストラップ、参加証等の作成支援
- b) 官が保有する消耗品を使用した参加者配布物等の準備支援
- c) 演習主催者が用意するノベルティ、Tシャツ等の申込調整支援
- d) 参加者への配布物の整理、配布、回収等の支援
- e) 会場運営に必要な備品、消耗品、掲示物等の整理支援
- f) 物品の数量、配布対象、配布状況、残数等の管理支援
- g) 物品準備に係る課題及び改善点の整理

2.19 技術的な支援

契約の相手方は、官側が演習に係る利用ライセンス、演習用仮想環境、会場回線、端末、ネットワーク機材、ツール等を検討及び調整する際、技術的な知見に基づく助言及び支援を行うこと。具体的には、以下を実施すること。

- a) コミュニケーションツール、Ansible、Redmine、Splunk 等を想定した利用ライセンスの選定・利用に係る助言
- b) 演習参加者へのツール利用、環境利用等に関するトレーニング支援
- c) 別途調達する演習用仮想環境設定役務に係る検討・調整支援
- d) 会場回線設定等役務に係る検討・調整支援
- e) 演習用端末、ネットワーク機材、表示機器等の利用に係る技術的助言
- f) 情報セキュリティ、サプライチェーン・リスク、運用安定性を踏まえた助言
- g) 演習期間中に発生する技術的課題の整理及び官側への報告支援
- h) 次年度以降の技術面での改善点の整理

2.20 調達品目の検収等支援

契約の相手方は、官側に納品される調達品について、検収等に係る支援を行うこと。具体的には、以下を実施すること。

- a) 演習用端末、演習用機材、利用ツールのライセンス等の納品状況確認支援
- b) 納品物の数量、内容、状態等の確認支援
- c) 官側が実施する検収に必要な資料、一覧表、確認結果等の整理支援
- d) 演習用端末へのライセンス適用作業支援
- e) 新規に端末を調達した場合のセットアップ支援
- f) 検収又はセットアップにおいて確認された課題、不具合、対応状況の管理支援
- g) 調達品目の管理及び次年度以降の改善点整理

2.21 演習実施結果のとりまとめ支援

契約の相手方は、演習終了後、演習実施結果を整理・分析し、官側が行う報告、振り返り、改善検討等に必要な資料作成を支援すること。具体的には、以下を実施すること。

- a) 演習実施内容の整理
- b) 準備期間、演習直前期、慣熟期間、本番期間、演習終了後の各段階における実施事項の整理
- c) 参加者調整、会場運営、ツール管理、機材管理、広報対応、宿泊対応等の実施結果整理
- d) 演習運営上発生した課題、リスク、対応事項の整理
- e) 参加者アンケート、ヒアリング、振り返り等の結果を踏まえた分析
- f) 官民参加組織のサイバー対応力向上に資する示唆の整理
- g) サイバー予備自衛官等の育成・活用に資する示唆の整理
- h) 次年度以降の改善事項の整理
- i) 官側報告用資料の作成支援

2.22 実施事項報告書の作成

契約の相手方は、支援期間中を通じて実施した事項について、実施時期、実施主体、実施事項、対応内容、課題、改善点等を整理し、本演習の準備・開催・事後整理に係る一連の動きを取りまとめた実施事項報告書を作成し、役務完了ま

で提出すること。実施事項報告書には、少なくとも以下を含めること。その際、本成果物が次回演習時の指針や実施事項の参考となるよう留意して作成すること。

- a) 本役務の実施概要
- b) 実施体制
- c) 準備期間に実施した事項
- d) 演習直前期に実施した事項
- e) 慣熟期間及び本番期間に実施した事項
- f) 演習終了後に実施した事項
- g) 参加者調整の実施状況
- h) 共同参加国及び他国参加者に係る調整支援状況
- i) 会場運営及び入退室管理の実施状況
- j) 宿泊等対応の実施状況
- k) ツール、アカウント、ライセンス管理の実施状況
- l) 演習用端末、ネットワーク機材等の維持管理状況
- m) 物品、プラカード、ノベルティ等の準備状況
- n) 技術的支援及び調達品目検収等支援の実施状況
- o) 広報対応支援の実施状況
- p) 発生した課題、リスク、対応結果
- q) 次年度以降の指針又は参考となる事項
- r) 官民サイバー対応力向上に係る示唆
- s) サイバー予備自衛官等の育成・活用に係る示唆

2.23 事務局運営の標準化・改善提言

契約の相手方は、上記役務内容を踏まえた事務局運営支援で得られた知見を踏まえ、次年度以降の演習運営に活用可能な標準化資料及び改善提言を作成すること。具体的には、以下を整理すること。

- a) 参加者募集・調整に係る標準手順
- b) 名簿管理、アカウント管理、誓約書管理等の標準手順
- c) 会場設営・受付・入退室管理の標準手順
- d) 宿泊対応、物品準備、ノベルティ対応等の標準手順
- e) ツール、ライセンス、端末、機材管理の標準手順
- f) 調達品目検収、セットアップ等の標準手順
- g) 広報対応、VIP 視察、メディア対応等の標準手順
- h) 課題・リスク・ToDo 管理の標準手順
- i) 演習後の振り返り、アンケート、報告書作成の標準手順
- j) 官民参加組織のサイバー対応力向上に資する改善提言
- k) サイバー予備自衛官等の育成・活用に資する改善提言

2.23.1 役務の進捗管理・報告

契約の相手方は、役務のプロジェクト管理を行い、適宜進捗状況、課題・リ

スク等を官側に報告すること。

2.23.2 工程管理

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

- 1) 官側に対して積極的な提案及び支援を行うとともに、関係者に対して適切な助言等を行うこと。
- 2) プロジェクト全体における関係者の作業分担等を明確にするための調整支援を行うこと。
- 3) 事業者の作業において、演習に向けた各種調整が滞りなく適切に進むため、必要に応じて、事業の作業スケジュール、体制、手順等に助言等を行うこと。

2.23.3 課題管理

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

2.23.4 実施体制の評価

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

2.24 参加調整業務

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

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。成果物は、原則として電子媒体により提出するものとする。提出形式、ファイル形式、記載粒度等については、官側と協議の上決定する。

表 1 提出書類

番号	書類名	提出時期	数量	媒体	備考
1	秘密保持等に係	契約後速やかに	1 式	電	

	る誓約書			子 メ ー ル	
2	業務実施計画書	契約後速やかに	1 式		
3	プロジェクト実施体制表	契約後速やかに	1 式		・ 変更があった場合、その都度速やかに提出すること。
4	業務従事者名簿	契約後速やかに	1 式		・ 変更があった場合、その都度速やかに提出すること。
5	調査研究計画書	契約後速やかに	1 式		・
6	会議資料及び議事録	都度	1 式		・
7	参加者アンケート案・集計結果・分析資料	官側指定時期	1 式		・
8	ヒアリングメモ	都度	1 式		・
9	国内外事例調査資料	官側指定時期	1 式		・
10	官民サイバー対応力向上に係る分析報告書	演習後	1 式		・
11	サイバー予備自衛官等の育成・活用に係る検討資料	演習後	1 式		・
12	演習実施結果報告書	契約終了まで	1 式		・
13	次年度以降の改善提言書	契約終了まで	1 式		・
14	事務局運営標準化資料	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 実施体制

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、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。この際、調査研究、プロジェクト管理、サイバーセキュリティ、情報システム、官民連携、広報、会場運営、参加者調整等に対応可能な体制を整備することとし、また、官民参加組織のサイバー対応力向上、サイバー予備自衛官等の育成・活用、演習成果の分析及び次年度以降の改善提言を行うものであることから、契約の相手方は、これらの業務を一体的かつ継続的に遂行できる十分な実施体制を確保すること。

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) 業務従事者が日本国籍を有していること。
- b) 業務従事者が、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。
- c) 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。

契約の相手方は、本役務の履行に当たり、少なくとも 5 名以上の業務従事者を配置すること。ただし、当該人数は最低限の配置人数であり、演習準備期間、演習直前期、慣熟期間、本番期間及び演習後の分析・報告期間における業務量に応じ、必要な人員を追加配置すること。

業務従事者は、履行に必要な知見、経験、資格、情報管理能力及び業務遂行能力を有する者でなければならない。また、契約の相手方は、特定の者に業務が過度に集中し、進捗遅延、品質低下又は情報管理上のリスクが生じないように、役割分担及びバックアップ体制を明確にすること。

5.2 実施体制の最低配置要件

契約の相手方は、本役務の実施に当たり、少なくとも以下の役割を担う要員を配置すること。

- a) 統括責任者 1 名
- b) 業務実施責任者 1 名
- c) 調査研究担当者 1 名以上
- d) サイバーセキュリティ・情報システム担当者 1 名以上
- e) 事務局運営・参加者調整担当者 1 名以上
- f) 広報・対外発信担当者 必要に応じて 1 名以上

上記のうち、a) から e) までの役割を担う者については、最低限配置すべき要員とし、合計 5 名以上の体制とすること。

なお、同一の業務従事者が複数の役割を兼務することは妨げないが、兼務する場合であっても、業務の遂行に支障がないこと、各役割に求められる経験・知見を満たすこと、及び繁忙期において必要な稼働を確保できることを示すこと。

また、演習期間中については、受付、入退室管理、会場運営、機材管理、官側との連絡調整、参加者問い合わせ対応、突発的課題への対応等が同時並行で発生することを踏まえ、通常時の体制に加え、現地対応要員を適切に配置すること。

5.3 事業者の要件

契約の相手方は、以下の要件を満たすこと。

- a) ISO/IEC 27001 (ISMS) の認証を取得していること。
- b) ISO9001 の認証を取得していること。
- c) 過去3年以内に、防衛省又は官公庁が調達する情報システム、サイバーセキュリティ、工程管理、PMO、調査研究又はこれらに類する役務の元請けとしての契約実績を有すること。
- d) 過去3年以内に、官公庁、民間企業、関係機関等が複数関与するプロジェクトにおいて、計画策定、工程管理、課題解決、関係者調整、意思決定支援又は調査研究を主体的に担った実績を有すること。
- e) サイバーセキュリティ、人材育成、官民連携又は大規模演習・訓練運営に関連する調査・分析・改善提言の実績又は知見を有すること。
- f) 本役務を確実に遂行するため、5名以上の業務従事者を安定的に配置できる体制を有すること。
- g) 演習直前期及び演習期間中に業務量が増加することを踏まえ、必要に応じて追加要員を配置できる体制を有すること。

5.4 統括責任者

契約の相手方は、本役務全体を統括する統括責任者を1名選任すること。統括責任者は、以下の要件を満たすこと。

- a) 官公庁又は公共性の高い事業において、プロジェクト管理、調査研究、コンサルティング又はPMOに関連する役務を責任者又はこれに準ずる立場で実施した1年以上の経験を有すること。
- b) サイバーセキュリティ、情報システム、情報通信、危機管理、官民連携又は人材育成に関する知見を有すること。
- c) 複数の関係者が関与するプロジェクトにおいて、全体方針の整理、関係者調整、課題解決、意思決定支援及び成果物品質管理を行った1年以上の経験を有すること。
- d) 以下のいずれかの資格又は同等の能力を有すること。

Project Management Professional (PMP)

情報処理技術者試験「プロジェクトマネージャ」

情報処理安全確保支援士

その他、官側が同等と認める資格又は実績

- e) 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。
- f) 統括責任者は、本役務の重要な協議、方針判断、成果物確認及び官側への報告に関与すること。

5.5 業務実施責任者

契約の相手方は、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。業務実施責任者は、以下の要件を満たすこと。

- a) プロジェクト管理、課題管理、リスク管理、情報共有、セキュリティ管理等の 1 年以上の経験を有すること。
- b) 公共性のあるシステム開発、通信インフラ構築、ネットワーク運用、サイバーセキュリティ、演習運営又はこれらに類するプロジェクトの 1 年以上の経験を有すること。
- c) 通信ネットワーク及び情報セキュリティに関する知識・運用経験(1 年以上)を有すること。
- d) 調査研究、アンケート分析、ヒアリング、報告書作成又は改善提言作成に係る 1 年以上の経験を有すること。
- e) 業務従事者の作業状況を把握し、繁忙期における業務配分、人員追加、優先順位付け等を適切に実施できること。
- f) 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。

5.6 調査研究担当者

契約の相手方は、本役務における調査研究を担当する者を 1 名以上配置すること。調査研究担当者は、以下の 1 年以上の経験又は知見を有すること。

- a) 官公庁又は公共性の高い事業に係る調査研究の経験
- b) アンケート、ヒアリング、文献調査、事例調査等の設計・実施・分析経験
- c) サイバーセキュリティ、人材育成、官民連携、危機管理又は情報システムに関する知見
- d) 調査結果を政策的・実務的な改善提言として取りまとめる能力
- e) 演習中又は演習後に得られた情報を、参加組織のサイバー対応力向上及び人材育成の観点から分析できること。

5.7 サイバーセキュリティ・情報システム担当者

契約の相手方は、本役務におけるサイバーセキュリティ、情報システム、通信ネットワーク、演習用ツール、端末及び機材管理等に関する助言・支援を担当する者を 1 名以上配置すること。サイバーセキュリティ・情報システム担当者は、以下の 1 年以上の経験又は知見を有すること。

- a) 情報セキュリティ、ネットワーク、システム運用又はサイバーインシデント対応に関する知見
- b) 通信ネットワーク、演習用端末、アカウント、ライセンス、ログ分析ツール、構成管理ツール等に関する理解
- c) 情報セキュリティ上のリスクを踏まえた運用上の助言を行う能力
- d) 演習期間中の機材、ツール、アカウント等に係る課題を把握し、官側及び関係者に必要な報告・助言を行う能力

5.8 事務局運営・参加者調整担当者

契約の相手方は、本役務における事務局運営、参加者調整、会議体運営、会場

運営、受付、入退室管理、宿泊等の調整、物品準備等を担当する者を1名以上配置すること。事務局運営・参加者調整担当者は、以下の1年以上の経験又は知見を有すること。

- a) 官公庁又は公共性の高い事業における会議体、委員会、ワーキンググループ、演習、訓練又はイベント等の運営支援経験
- b) 多数の参加者に係る名簿管理、日程調整、問い合わせ対応、資料作成、連絡調整等の経験
- c) 会場運営、受付、入退室管理、備品管理等の現地対応に関する実務経験
- d) 参加者情報及び非公開情報を適切に取り扱う能力

5.9 広報・対外発信担当者

契約の相手方は、必要に応じて、広報・対外発信を担当する者を配置すること。広報・対外発信担当者は、以下の1年以上の経験又は知見を有すること。

- a) 記者発表資料、公式Webサイト掲載資料、対外説明資料等の作成経験
- b) 官公庁又は公共性の高い事業における広報支援経験
- c) 機微情報を含む事業における公表可否確認、表現調整、リスク管理に関する知見
- d) 演習の意義、官民連携、人材育成効果等を、公開可能な範囲で適切に表現する能力

5.10 演習期間中の現地対応体制

契約の相手方は、演習期間中、会場運営、受付、入退室管理、機材管理、参加者問い合わせ対応、官側との連絡調整、突発的課題への対応等を円滑に実施できる現地対応体制を確保すること。演習期間中の現地対応体制については、以下を満たすこと。

- a) 演習会場の運営時間帯を踏まえ、必要な時間帯に対応可能な要員を配置すること。
- b) 受付、入退室管理、会場内巡回、機材管理、官側連絡調整等の役割分担を明確にすること。
- c) 突発的な課題、参加者からの問い合わせ、機材不具合、入退室管理上の問題等が発生した場合に、速やかに官側へ報告し、対応方針を協議できる体制を整えること。
- d) 演習期間中に長時間対応が必要となる場合は、要員の交代、休憩、バックアップ等を考慮した無理のない体制を確保すること。
- e) 現地対応で把握した課題、改善点及び次年度以降の留意事項を記録し、演習後の分析及び報告に反映すること。

5.11 バックアップ体制

契約の相手方は、統括責任者、業務実施責任者、各担当者が疾病、事故、退職、長期休暇、他業務の都合等により本役務に従事できなくなった場合に備え、業務継続に支障が生じないバックアップ体制を確保すること。また、主要な業務については、担当者のみが把握する状態とならないよう、作業状況、課題、関係者連

絡先、成果物作成状況等を適切に共有・管理すること。

5.12 業務従事者の変更

業務従事者に異動、退職、長期休暇等が生じ、業務従事者の追加又は変更が必要となった場合には、契約の相手方は十分な時間的余裕をもって官側に届け出ること。また、後任者に対して確実に引継ぎを実施すること。業務従事者を変更する場合は、変更後の者が当該役割に必要な経験、知見、能力及び情報管理能力を有していることを示す資料を提出し、官側の了承を得ること。

6 情報管理、個人情報保護及び秘密保全

6.1 情報管理

契約の相手方は、本役務の実施により知り得た情報について、善良なる管理者の注意をもって管理し、官側の承認なく、部外に開示、漏えい、提供、利用又は公表してはならない。

6.2 個人情報保護

- a) 契約の相手方は、官側から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、**個人情報の保護に関する法律**に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。
- b) 契約の相手方は、**情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項**について（通知）別添「情報システムの調達におけるサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項」に基づき、サプライチェーン・リスク対応を実施すること。
- c) 官側は契約の相手方に対し、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要な範囲で、秘密を適正に取り扱うための措置を採るべきことを指示することができるものとする。
- d) 契約の相手方は、本業務の契約の履行に必要であると官側が承認した場合を除き、情報を役務事務所以外の省外に持ち出してはならない。
- e) 契約の相手方は、本業務の契約の履行に必要であると官側が承認した場合を除き、外部から省内実施場所へデータを持込んではいない。
- f) 本業務の実施において情報セキュリティが侵害され、又はその恐れがある場合には、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を官側に報告すること。
- g) 本業務の実施における情報セキュリティ対策の履行状況について、官側から実績の報告を求めた場合には、速やかに提出すること。
- h) 本業務の実施において、契約の相手方における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、契約の相手方は官側の求めに応じ、協議を行い、必要な対策を講じること。

6.3 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。

6.4 調査研究における情報取扱い

契約の相手方は、アンケート、ヒアリング、観察、会議記録等により得られた情報について、以下を遵守すること。

- a) 個人が特定される情報を報告書に記載する場合は、官側の承認を得ること。
- b) 参加組織が特定される形で課題又は評価を記載する場合は、官側と協議すること。
- c) 演習の非公開情報、技術情報、運営情報、脆弱性情報等を不適切に記載しないこと。

- d) 報告書に記載する内容は、官側が指定する公開範囲及び取扱区分に従うこと。

6.5 情報セキュリティインシデント発生時の対応

本役務の実施において情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合には、契約の相手方は、直ちに必要な措置を講じるとともに、把握し得る限りの内容を速やかに官側に報告すること。

7 再委託

再委託は、次による。

- a) 契約の相手方は、本役務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- b) 契約の相手方は、本役務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、再委託先の事業者名、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法(以下「再委託先名等」という。)について記載した文書を提出し、防衛省の承認を受けなければならない。
- c) 契約の相手方は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先名等を明らかにした上で、防衛省の承認を受けなければならない。
- d) 契約の相手方は、上項 b) または c) により再委託を行う場合には、契約の相手方が防衛省に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し 6 項に掲げる事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取しなければならない。
- e) 上項 b) または c) に基づき再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て契約の相手方の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、契約の相手方の責に帰すべき事由とみなして契約の相手方が責任を負うものとする。
- f) 契約の相手方は、本役務の契約の履行に当たり、第三者に従事させる必要がある場合は、**情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）別添「情報システムの調達におけるサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項」**に基づき必要な手続きを実施すること。

8 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) 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。

9 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権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。

10 官側の支援

契約の相手方は、本役務の履行に当たり、以下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、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) 機器の持込み等、契約の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) 関係者との調整に必要な情報提供
- g) その他、官側が必要と認める事項

11 仕様書に関する疑義

本仕様書に関する疑義が生じた場合には、契約の相手方は速やかに官側と協議するものとする。