令和8年7月6日　　支担官第１７８号

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-S-0440 | 情報保障に係る指針策定支援役務（その３） | 仕様書のとおり | 仕様書のとおり | 自：契約締結日<br>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（ＧＥＰＳ））対象案件）

３．入札日時　　令和８年７月３０日(木)　（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って、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って、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　１６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<br>２件<br>１件 | 15<br>10<br>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<br>７～８人<br>５～６人<br>３～４人<br>１～２人 | 15<br>12<br>9<br>6<br>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<br>９～10人<br>７～８人<br>５～６人<br>３～４人<br>１～２人 | 6<br>5<br>4<br>3<br>2<br>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　ＳＢＩＲ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

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８年　７月　２１日　（火）　　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　２８日　（火）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

別紙

# 適合条件

## 1　条件

### 契約業者の条件

契約相手方は、次の条件を満たしていること。

a) NIST SP800-37 Rev.2に示されるリスクマネジメントフレームワーク及びNIST SP800-53 Rev.5に示されるセキュリティ管理策の体系を理解していること。(※) また、官公庁又は重要インフラ事業者に対してNIST SP800-37 Rev2に基づくリスクマネジメントの実施に関する支援を行った実績を有すること。

b) NIST SP800-207に示されるゼロトラストアーキテクチャの考え方に関する知見を有すること。また、官公庁又は重要インフラ事業者に対して、NIST SP800-207を踏まえ、ゼロトラストに関する概念整理にとどまらず、導入方針、要件整理又は対策の見直し等を行い、その内容を文書として整理した実績を有すること。

c) 米国国防総省のゼロトラスト戦略及び関連する文書の知見を有すること。

d) ISMS(ISO/IEC27001)の認証を取得していること。

e) 過去５年以内に官公庁、重要インフラ事業者における情報セキュリティポリシーの策定若しくは改正の支援又は官公庁、重要インフラ事業者におけるプロジェクトのコンサルティング等の業務に従事した実績を有すること。

f) RMFの支援業務の実績を有すること。

※・SP800-37 のプロセスを理解し説明できる資料等の提出
　・SP800-53 の管理策体系を理解し解説している資料等の提出
（・両者を紐づけて、システムへの適用設計について説明している資料等）
または、SP800-53 の管理策を使って RMF のプロセスで実システムに適用した証拠（SSP・SAR・POA&M 等）または実績の提出
ただし、使用した管理策が最新版でない場合には、最新版（rev5）との差分が説明できること。
　なお、以下は提出されても理解しているとは言えない。
各種研修受講証明、資格（CISSP 等）

### 業務従事者の資格等

業務従事者は以下の業務経験、資格を有すること。

a) 業務責任者は、ITSS レベル４以上のIT 関連資格を有し、サイバーセキュリティに関する調査研究、構想・戦略策定支援、コンサルティング、リスクアセスメント等に関連する5 年以上の業務経歴を有し、かつ、官公庁及

び独立行政法人を含む公的機関に対する、情報システムに係る整備方針、整備計画等の策定に係る支援に責任者として従事した経験を有すること。

b) チームリーダー及び担当者(以下「実務担当者」という。)のうち1 名以上は、官公庁又は重要インフラ事業者において、NISTSP800-207 に基づくゼロトラスト導入に関連する業務に従事した経験を有すること。

c) 実務担当者のうち1 名は、官公庁又は重要インフラ事業者において、NISTSP800-53 Rev.5 に基づくRMF導入に関連する業務に従事した経験若しくはRMFの支援の業務経験を有すること。

## 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、綴るものとする。）

資料の提出にあたり、客観的に事実を確認できる資料として、条件に合致する箇所をハッチングしたうえで以下を添付して提出すること。

ア 資格の提出を求めているものについては、資格証又は証明書の写しを添付すること。

イ 実績の提出を求めているものについては、契約書等の写しを添付すること。

## ３　提出部数

１部

## ４　提出期限

令和８年７月２１日（火）１２：００

## ５　その他

ア　虚偽がないものとする。

イ　書類提出後、官側から細部補足資料等を求める場合がある。

ウ　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。

調達要求番号：

| 調達仕様書 | | | |
|---|---|---|---|
| 件名 | 情報保証に係る指針策定支援役務（その３） | 仕様書番号 | |
| | | 変更年月日 | 令和８年　月　日 |
| | | 作成年月日 | 令和８年６月２６日 |
| | | 作成部署 | 整備計画局<br>サイバー整備課 |

## １　総則

### 1.1　適用範囲

本仕様書は、情報保証に係る指針策定支援役務（その３）（以下、「本役務」という。）について規定する。

### 1.2　用語及び定義

本文書における用語は、各関連文書に規定するもののほか、表１のとおりとする。

表１　用語及び定義

| 用語 | 定義 |
|---|---|
| ゼロトラスト | サイバー脅威がネットワーク内部に侵入した状態を前提に置き、当該状況においてもシステムを安全に保ち任務を継続するため、リソースの保護に焦点を当て、あらゆる主体がリソースにアクセスするごとに継続的に妥当性の検証を行い、アクセスに対して必要最小限の権限の付与を確実に行うというサイバーセキュリティの概念をいう。 |
| 情報保証関連規則 | 1.3.2(a)から 1.3.2(d)までの情報保証を確保するための規則 |
| RMF （Risk Management Framework) | リスク管理枠組みのことを指し、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。 |
| セキュリティ管理策 | RMF における情報システムを取り扱う上で措置すべきセキュリティ上の管理策 |
| 指針（案) | 次の文書を含むゼロトラスト導入のための文書群<br>・全体方針<br>・要件と対策 |
| 全体方針 | 防衛省・自衛隊の全ての組織・情報システム等でゼロトラストを導入していくための文書 |

| | |
|---|---|
| 要件と対策 | ゼロトラストの導入及び継続的な運用にあたり、実装に必要となる要素を明確にした文書 |
| PDP（Policy Decision Point） | 特定のアクセス要求やイベント毎に常時、動的にシステムの信頼性を判定し、最小の権限を都度付与する役割を担う機能のこと。 |
| OSCAL（Open Security Controls Assessment Language） | セキュリティ及びプライバシー管理策に関する情報交換を標準化し、自動化を可能にするためのオープンで機械可読な言語 |
| 情報保証統括責任者 | 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）にある、情報保証に関する事務を統括し、情報保証に必要な取組を推進する責任者をいう。 |

## 1.3 引用文書等

本仕様書に引用する次の文書は、本仕様書に規定する範囲内において本仕様書の一部を構成するものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版を適用する。

なお、引用文書が定める事項が本仕様書の内容と異なる場合は、本仕様書を優先する。

(1) 引用文書

(a) 防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた全体方針（案）（抜粋版）（以下「全体方針」という。）

(b) 防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた要件と対策（案）（抜粋版）（以下「要件と対策」という。）

(c) 情報保証に係る指針策定支援役務（その２） 報告書（最終）（抜粋版）

(d) NIST SP800-207

(e) 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）及び同関連規則

(2) 関連文書

(a) 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）

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

(c) リスク管理枠組み（ＲＭＦ）におけるセキュリティ管理策（令和５年情報保証統括責任者）

(d) 情報システムにおけるリスク管理枠組み（ＲＭＦ）実施要領（令和６年情報保証統括責任者）

(e) DoD Zero Trust Strategy

(f)　DoD Zero Trust Reference Architecture
(g)　DoD Zero Trust Capabilities And Activities
(h)　DoD Zero Trust Capability Execution Roadmap
(i)　DoD Zero Trust Overlays
(j)　DoD Zero Trust Strategy Placemats
(k)　NIST SP800-18 Rev.1
(l)　NIST SP800-30 Rev.1
(m)　NIST SP800-37 Rev.2
(n)　NIST SP800-39
(o)　NIST SP800-53 Rev.5
(p)　NIST SP800-53A Rev.5
(q)　NIST SP800-137
(r)　FIPS 199
(s)　FIPS 200
(t)　CNSSI No.1253
(u)　DoD 8510.01

## ２　本役務の目的

本役務は、防衛省において令和９年度末に予定する情報保証関連規則の改正を見据え、ゼロトラストの概念を導入した情報保証の実現に資することを目的とする。そのため、前年度までに作成した指針(案)について、その内容を踏まえつつ最新の検討結果を反映し、当該指針（案）の規則化に向けた体系的な整理及び更新に係る支援を行う。また、ゼロトラストの要件及び対策とセキュリティ管理策との対応関係を整理し、その明確化を図る。

## 3　役務の実施内容

### 3.1　実施計画書等の作成

#### 3.1.1　実施計画書の作成

契約業者は、表５に示す報告書（最終）（抜粋版）及び指針（案）を踏まえ、本役務を実施するために必要な作業を特定し、契約締結後１か月以内に実施計画書を提出し、官側の承認を得ること。

#### 3.1.2　実施体制表の作成

契約業者は、本役務を実施するための体制整備を行い、契約締結後２週間以内に実施体制表を提出し、官側の承認を得ること。

なお、実施体制に変更が生じる場合は、遅滞なく実施体制表を提出し、官側の承認を得ること。

### 3.2　進捗管理

契約業者は、本役務の進捗状況を管理し、原則として週１回、作業全体及び各作業の進捗を把握できる進捗管理表を用いて官側に報告すること。

### 3.3　ゼロトラストに係る規則改正の支援

#### 3.3.1　全体方針の更新

現時点で未確定の箇所及び見直しが必要な箇所について、内容を官側と協議の上、更新版を作成すること。

#### 3.3.2　「要件と対策」の更新

防衛省・自衛隊への最適化を考慮し、官側と協議の上、更新版を作成すること。

(1)　次役務以降で更新予定としているものについて更新すること。

(2)　「要件と対策」を規則、実装及び運用の３つの観点で分類すること。

(3)　「要件と対策」の中で基本動作として実施する項目を分類すること。

(4)　対策については、理解の促進のための技術解説や、対策を実施するための作業手順やルールなどを対策の詳細版として作成すること。

(5)　「要件と対策」における各対策がセキュリティ管理策のどの項目を充足するかを分析し、官側と協議の上、その対応関係及び論理的根拠が明確にわかる対応表を作成すること。

(6)　(5)の分析の結果、セキュリティ管理策のどの項目にも充足しない対策は、セキュリティ管理策に組み込めるよう、官側が指定する様式に必要項目を入力し、官側に確認の上、提出すること。

### 3.4　「要件と対策」と管理策の機械可読化（OSCAL フォーマット）

「要件と対策」を機械可読に表現するための標準フォーマット「OSCAL(Open Security Controls Assessment Language)」に変換すること。ファイル形式については官側が指定する。

### 3.5　PDP のポリシー決定に用いる入力情報の凡例作成

PDP のポリシー決定に用いる入力情報の凡例を作成すること。また、具体的な入力情報に分解し、実装事例の調査と凡例の作成を行い、分類と項目例を示すこと。

### 3.6　進捗管理と妥当性確認

前年度の検討結果を踏まえ、ゼロトラスト導入の進捗管理及びゼロトラスト対策の実装状況の評価方法について精緻化すること。

### 3.7　ゼロトラスト導入計画策定の支援

#### 3.7.1　ゼロトラスト導入計画の作成

全体方針に基づきゼロトラストの実現に向けて、令和９年度末までに情報保証統括責任者が取り組むべき項目を検討し、計画表を作成すること。

#### 3.7.2　ゼロトラスト導入計画の説明

各機関の情報保証責任者等に対して検討した結果を説明する説明会を１回以上実施すること。

### 3.8　未定事項（申し送り事項）の反映及び対応

前年度までの役務における申し送り事項について、契約業者は内容を確認し、今後対応が必要な事項について、以下の作業を実施すること。

(1)　各未定事項について、背景、検討状況及び論点を整理し、官側と協議の上、対応方針を明確化すること。

(2)　(1)で対応する必要な調査、整理、文書化を行い、指針(案)の関係文書に反映させること。

(3)　各未定事項の対応結果がわかるよう一覧表を作成し、更新した文書との対応関係が確認できるよう整理すること。

### 3.9　情報保証に関する技術動向等の調査

契約業者は、最新のサイバー脅威を踏まえ、ゼロトラストに関する技術動向を調査し、その結果を整理の上、官側に報告すること。調査対象は、政府機関、各国軍を含む国内外の公的機関が発行した規則及びガイドライン、国際会議への参加並びに OT（Operational Technology）環境におけるゼロトラストの適用に関する公表資料を含めるものとし、官側と協議の上で決定すること。

また、国際会議に関しては、官側と調整の上で対象とする会議を選択し、資料の確認、要約及び助言、関連情報の整理、会議への参加、資料及び議事録の作成支援等を行うこと。国際会議への参加は３回以上とし、使用言語は原則英語とし、細部は官側との調整による。

なお、国際会議への参加はリモートも可とする。

## ４　役務に関する要求

### 4.1　役務期間

契約日から令和９年３月 31 日（水）までとする。

### 4.2　本役務の実施体制

#### 4.2.1　体制の確保等

契約業者は、本役務の実施に当たり次の体制を確保し、変更する場合には、官側と協議すること。

(1)　契約の履行中に知り得た情報の保護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。

(2)　業務従事者は、契約の履行に有用な経歴、知見、資格、外国語能力又は業績等を有していること。

(3)　原則として全ての業務従事者（再委託先を含む）は、日本国籍を有していること。

(4)　業務従事者は、別に従事する業務に影響されることなく、本契約の履行に対応できること。

(5)　防衛省が求めた場合、防衛省市ヶ谷地区にて本役務を実施できること。

(6)　業務従事者は、表２に示す構成を取ること。タスクあるいは分担別にチームを置く場合は、チームリーダーを設けることができるものとする。ただし、チームリーダーを置かない構成とすることもできる。

表２　役務実施体制

| 業務従事者 | 役割 |
|---|---|
| 業務責任者 | 本役務の責任者であり、進捗管理、要員管理及び品質管理等を適切に行い、本役務を完遂させる。 |
| チームリーダー | タスク又はテーマ別の責任者で、報告等においてはレビューを行い、官への報告、調整を主体となって実施する。 |
| 担当者 | タスクまたはテーマ別の実施担当者。チームリーダー不在の場合は官への報告、官との調整はチームリーダー代行として実施する。 |

#### 4.2.2　契約業者の要件

本契約を実施する契約業者は、次の要件を満たすものであること。

(1)　NIST SP800-37 Rev.2 に示されるリスクマネジメントフレームワーク及び NIST SP800-53 Rev.5 に示されるセキュリティ管理策の体系を理解していること。また、官公庁又は重要インフラ事業者に対して NIST SP800-37 Rev2 に基づくリスクマネジメントの実施に関する支援を行った実績を有すること。

(2)　NIST SP800-207 に示されるゼロトラストアーキテクチャの考え方に関する知見を有すること。また、官公庁又は重要インフラ事業者に対して、NIST SP800-207 を踏まえ、ゼロトラストに関する概念整理にとどまらず、導入方針、要件整理又は対策の見直し等を行い、その内容を文書として整理した実績を有すること。

(3)　米国国防総省のゼロトラスト戦略及び関連する文書の知見を有すること。
(4)　ISMS(ISO/IEC27001)の認証を取得していること。
(5)　過去５年以内に官公庁、重要インフラ事業者における情報セキュリティポリシーの策定若しくは改正の支援又は官公庁、重要インフラ事業者におけるプロジェクトのコンサルティング等の業務に従事した実績を有すること。
(6)　RMF の支援業務の実績を有すること。

### 4.2.3　業務従事者の要件

表２に示す業務従事者は以下の業務経験、資格を有すること。

(1)　業務責任者は、ITSS レベル４以上の IT 関連資格を有し、サイバーセキュリティに関する調査研究、構想・戦略策定支援、コンサルティング、リスクアセスメント等に関連する 5 年以上の業務経歴を有し、かつ、官公庁及び独立行政法人を含む公的機関に対する、情報システムに係る整備方針、整備計画等の策定に係る支援に責任者として従事した経験を有すること。
(2)　チームリーダー及び担当者(以下「実務担当者」という。)のうち 1 名以上は、官公庁又は重要インフラ事業者において、NISTSP800-207 に基づくゼロトラスト導入に関連する業務に従事した経験を有すること。
(3)　実務担当者のうち 1 名は、官公庁又は重要インフラ事業者において、NISTSP800-53 Rev.5 に基づく RMF 導入に関連する業務に従事した経験若しくは RMF の支援の業務経験を有すること。

### 4.2.4　再委託

(1)　契約業者は、本役務の実施に当たり、その全部を再委託してはならない。
(2)　契約業者は、本役務の実施に当たり、その一部を再委託する場合には、再委託先の事業者名、委託する業務の範囲、再委託する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、官側の承認を受けなければならない。
(3)　契約業者は、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、官側の承認を受けなければならない。
(4)　契約業者は、(2)又は(3)により再委託する場合には、再委託先の事業者に対し 7.3 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。
(5)　(2)又は(3)に基づき再委託の事業者に義務を実施させる場合は、全て契約業者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、契約業者の責に帰すべき事由とみなして契約業者が責任を負うものとする。

## ５　役務の実施要領

### 5.1　実施計画書の作成

契約業者は、契約締結後直ちに本役務に関する実施計画書（業務従事者、実施体制図、仕様書で求める実施事項を遂行するための計画及び具体的手法、実施スケジュール、再委託先等を含む。）を官側に提出し、承認を得るものとする。また、契約期間中に内容の変更が生じた場合は、官側に報告し、変更分を提出するものとする。

### 5.2　定例会等の実施

契約業者は、本役務に必要な事項や進捗について報告及び意見交換を行い、また、官側に聞き取り調査を実施するため、原則として月に１回程度定例会、週に1 回程度、進捗状況の報告を行うものとする。また、官側又は契約業者が必要とする場合、臨時の会議を開くことができるものとする。また、定例会等の議事録を作成し、官の承認を得るものとする。

### 5.3　報告書等の作成

契約業者は、役務の成果として３項の各項目の実施結果を記載した報告書及び指針案（以下「報告書等」という。）を作成し提出するものとする。報告書等は、主にサイバーセキュリティ政策の企画立案者向けに作成し、意思決定権者向けの要約版（エグゼクティブサマリー）を別添するものとする。

また、契約業者は、5.4項に示す報告会の前に報告書等の説明を行うものとする。報告会において官側から報告書の内容に対する指摘事項があった場合は、報告書等に反映の上、提出するものとする。

### 5.4　報告会の実施

契約業者は、官側と調整の上、表３に示す報告会を実施するものとし、5.3項に示す報告書等の説明に加えて、本役務の実施要領、進捗状況、方向性、課題及び対策その他本役務に必要な事項について報告するものとする。また、報告会等の議事録を作成し、官側の承認を得るものとする。

表３　報告会

| 名称 | 実施場所 | 実施時期 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 中間報告会 | 防衛省<br>市ヶ谷地区 | 12月上旬を予定 | 報告会で使用する資料は、電子データ（Word、PowerPoint又はPDF）にて提出するものとする。 |
| 最終報告会 | | 報告書（最終）提出前 | |

### 5.5　提出書類及び提出場所

#### 5.5.1　提出書類

契約業者は、表４に示す提出書類を防衛省整備計画局サイバー整備課に提出すること。

なお、提出書類は電子媒体とする。

表４　提出書類

| 番号 | 名称 | 数量 | 提出時期 | 備考 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 実施計画書 | １部 | 契約締結後直ちに | 5.1参照 |
| 2 | 議事録 | １部 | ３営業日以内に提出すること。 | 5.2及び5.4参照 |
| 3 | 報告書（中間） | １部 | ※ | 5.4参照 |
| 4 | 報告書（最終） | １部 | 令和９年３月31日 | 5.4参照 |
| 5 | 指針（案）の更新 | １部 | 令和９年３月31日 | 3.3参照 |
| 6 | 要件と対策の分析結果 | １部 | 令和９年３月31日 | 3.3.2(5)及び(6)参照 |
| 7 | OSCALフォーマット | １部 | 令和９年３月31日 | 3.4参照 |
| 8 | 役務従事者名簿 | １部 | 契約後速やかに | 7.5参照 |

※　官側と調整の上、作業実施計画書において示すこと。

#### 5.5.2　提出場所

東京都新宿区市谷本村町５－１　防衛省整備計画局サイバー整備課

## 6　貸付文書

(1)　本契約の遂行に当たり必要となる官側の保有する文書等について官側と調整の上、無償で貸付け又は閲覧することができる。貸付場所は官側が指定する場所とし、貸付期間は契約期間中とする。

表５　貸付文書

| 番号 | 名称 | 数量 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた全体方針（案）（抜粋版） | 1 | 3.3.1参照 |
| 2 | 防衛省におけるゼロトラストの導入に向けた要件と対策（案）（抜粋版） | 1 | 3.3.2参照 |
| 3 | 情報保証に係る指針策定支援役務（その２）　報告書 | 1 | 3.1.1参照 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | （最終）（抜粋版） | | |
| 4 | 前年度までの役務における申し送り事項 | 1 | 3.8 参照 |

(2) 契約業者は、官側が保有する資料の貸与を受ける場合はその取扱いに留意し、法令、関連規則等に従い、官側が指定する条件を遵守すること。

## 7 その他

### 7.1 監督・検査要領

監督及び検査は、本仕様書に基づき整備計画局サイバー整備課の支出負担行為担当官が行うものとする。

### 7.2 情報の取扱い

7.2.1 契約業者は、官側から受領した資料及び物件の取扱いに当たっては細心の注意を払い、本役務終了後、同資料等を速やかに返却するものとする。

7.2.2 業務従事者は、作業実施計画書に記載された者に限定するものとする。

### 7.3 知的財産権及びその他の権利

7.3.1 本役務により作成した成果物に関する所有権及び著作権は、防衛省に帰属するものとする。

7.3.2 契約業者は、本契約の履行に際して、第三者の有する著作権、特許権等の知的財産権（以下「知的財産権等」という。）を侵害しないことを確認するものとする。

7.3.3 提出書類に関して、契約業者は著作者人格権を行使しないものとする。

7.3.4 契約業者は、本役務の履行後、知的財産権等を官に移転できないとき、使用、開示あるいは改変等に必要な許諾実施を行うものとする。

7.3.5 提出書類に行政機関の保有する情報の公開に関する法律第５条第２号に該当する情報を記載する場合には、その都度その該当部分を明示するとともに、その理由を記載するものとする。

### 7.4 その他

7.4.1 契約業者は、不可抗力以外で官の設備及び器材等に損害を与えた場合は、その責任を負うものとする。

7.4.2　官は、本役務中に発生した事故等について、官の責に帰する場合を除き、一切の責任を負わないものとする。

7.4.3　入札に参加する者は、本役務の履行に必要な文書等について、官側が指定する方法により事前に閲覧するものとする。当該閲覧を行わない者は、本役務の内容を十分に理解していないものとみなし、入札に参加することができないものとする。

7.4.4　契約業者は、本仕様書について疑義が生じた場合は、速やかに官と協議するものとする。

7.4.5　業務の過程において官側から示された事項は、誠実かつ速やかに対処すること。

**7.5 役務に従事する者の申請**

契約業者は、本役務に従事する者について、役務従事者名簿を契約後速やかに官側に提出するものとする。従事する者の追加、変更等が生じた場合には、遅滞なく官側に提出するものとする。