

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 廣瀬 和希
(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-0571	令和8年度新文書管理システム（仮称）に係る工程管理等支援役務	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（総合評価落札方式、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10月19日(月)（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9月15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-S t a r t u p又はJ-S t a r t u p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

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) 入札に関する条件 仕様書6.1 a)～e)に定める本業務の実施体制並びに仕様書7.2 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 9月 17日（木） 12:00 必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。）。
- (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 9月 30日（水） 12:00 までに提出しなければならない。
- (5) 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。
- (6) 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 10月 15日（木）までに、下記担当者必着分を有効とする。

- (7) 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。
- (8) 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：〇〇〇」 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

仕様書			
件名	令和 8 年度新文書管理システム（仮称） に係る工程管理等支援役務	作成年月日	令和 8 年 8 月 3 日
		仕様書番号	
		大臣官房文書課公文書監理室	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛省における新文書管理システム（仮称）（以下「防衛省版 EASY」という。）に係る工程管理等支援役務（以下「本役務」という。）について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で用いる用語の定義は、JIS X 0001 によるほか、表 1 による。

表 1 用語の定義

用語	定義
D I I	D I I は、Defense Information Infrastructure（防衛情報通信基盤）の略称で、防衛省・自衛隊のコンピュータ・システムなどが加入し、体系的に構築される超高速・大容量のネットワークをいい、オープン系とクローズ系に区分される。 オープン系は防衛省外と接続するネットワークであり、クローズ系は防衛省外と接続しないネットワークである。
デジタル庁が整備している文書管理システム（以下「デジタル庁版 EASY」という。）	政府共通の、文書の起案・登録から廃棄・移管までのライフサイクルを電子的に管理し、複雑・膨大な文書管理業務を厳格かつ効率的に行うために整備されたシステムをいう。

1.3 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書等は、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なすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版を使用するものとする。

なお、引用文書等に定める事項がこの仕様書と相違する場合には、法令等を除きこの仕様書に定めるところによるものとする。

1.3.1 引用文書

a) 法令等

著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）

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（令和 8 年 2 月 3 日閣議決定）

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。以下「情報セキュリティ通達」という。）

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について（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（装プ武第 188 号。31.1.9）

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（運情第 9249 号。19.9.20）別冊（注意）

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（防整サ第 14550 号。令和 5 年 7 月 3 日）

情報システムにおけるリスク管理枠組み（RMF）実施要領等の全部改正について（防整サ第 26438 号。令和 6 年 11 月 20 日）別添「注意」

b) 規格

J I S X 0001 情報処理用語

I S O 27001 情報セキュリティマネジメントシステム

I S O 9001 品質マネジメントシステム

c) その他

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（2026 年（令和 8 年）6 月 12 日最終改定 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（2026 年（令和 8 年）6 月 12 日最終改定 デジタル社会推進会議幹事会決定）

d) 技術文書等

防衛省版 EASY プロジェクト計画書

防衛省版 EASY 要件定義書

1.3.2 関連文書

a) 法令等

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）

公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）

公文書等の管理に関する法律施行令（平成 22 年政令第 250 号）

行政文書の管理に関するガイドライン（平成 23 年 4 月 1 日 内閣総理大臣決定）

行政文書の管理に関するガイドラインの細目等を定める公文書管理課長通知（令和 4 年 2 月 10 日 内閣府大臣官房公文書管理課長）

行政文書の電子的管理についての基本的な方針（平成 31 年 3 月 25 日 内閣総理大臣決定）

防衛省行政文書管理規則（平成 23 年防衛省訓令第 15 号）

防衛省行政文書管理細則（防官文第 6147 号。令和 4 年 3 月 30 日）

情報システムにおけるリスク管理枠組み(RMF)実施要領（2023 年(令和 5 年)7 月 3 日）

I T 利用装備品等及び I T 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・リスク対応について（装管調第 807 号。令和 3 年 1 月 21 日）

b) 規格

J I S Z 8301 規格表の様式及び作成方法

ISO 21500 プロジェクトマネジメントの手引

ISO 19510 ビジネスプロセス・モデリング

ISO/IEC 20000 ITサービス

c) その他

デジタル社会の実現に向けた重点計画 (2026 年(令和 8 年)7 月 21 日 閣議決定)

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 (2021 年(令和 3 年)9 月 10 日 デジタル社会推進会議幹事会決定)

防衛省における標準ガイドラインの適用について (2015 年(平成 27 年)3 月 31 日 防衛省行政情報化推進委員会決定)

情報システムの整備に関する手引 (2024 年(令和 6 年) 2 月)

2 調達案件の概要

2.1 調達の背景

大臣官房文書課（以下「主管課」という。）では、公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）に基づき、公文書管理業務を行っている。

行政文書の電子的管理についての基本的な方針（平成 31 年 3 月 25 日。内閣総理大臣決定。以下「基本方針」という。）において、政府全体の方針として掲げられている本格的な電子的管理は、新たな国立公文書館の開館時期（令和 8 年度）を目途に開始する目標がある。

現在、防衛省においては、デジタル庁版 EASY を利用して当該業務を行っているが、同システムでは、機能が限定的（電子決裁、行政文書管理（行政文書ファイル管理簿の調製、保存期間満了時の措置の確認など））であり、必要な業務プロセスが網羅されておらず、また、行政文書の保存先が多岐にわたるなど、一元的な文書管理ができない状況である。また、厳格な情報保証が求められている防衛省においては、セキュリティを担保した上で、本格的な電子的管理を実現する必要がある。したがって、基本方針に掲げられた一元的な文書管理を実現するため、これらの問題点を改善した防衛省版 EASY を構築する必要性がある。

なお、構築にあたって、デジタル庁版 EASY は防衛省の職員約 18 万人が既に利用していることから、第一段階としてデジタル庁版 EASY と同等水準の機能を具備したシステムを防衛省に構築し、移行に伴うリスクを低減する。

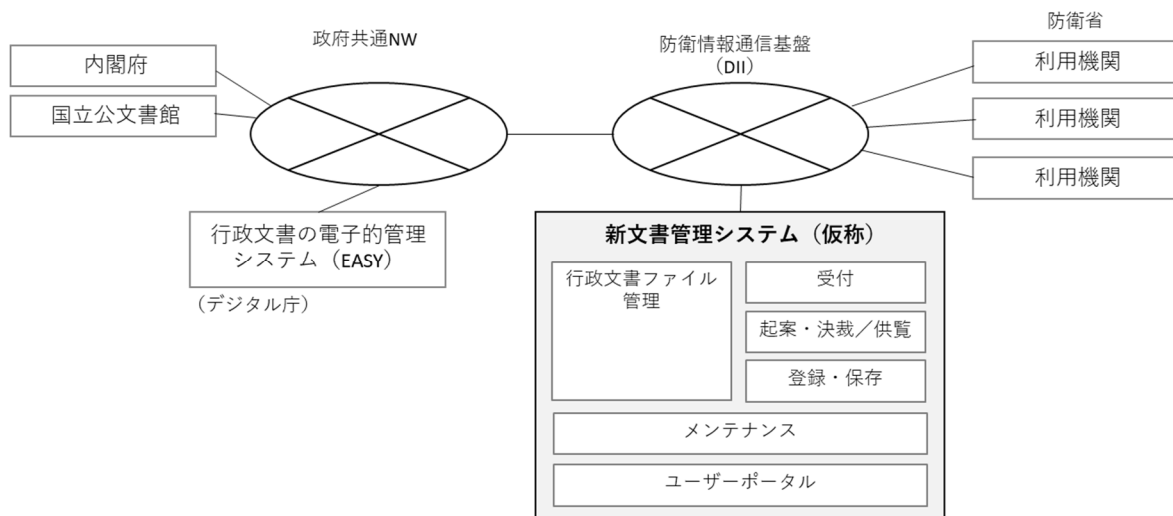
本役務においては、防衛省版 EASY の設計・開発工程に係る工程管理支援、RMF 対応支援及び関連役務等の調達を支援する。

2.2 防衛省版 EASY の目的及び期待する効果

防衛省版 EASY は、D I I オープン系基盤上にデジタル庁版 EASY と同等の機能を整備したうえで、各業務システムと連携することにより、防衛省に存在する全ての行政文書を一元的に管理可能とするものである。防衛省版 EASY の整備により、公文書管理法に基づく各種プロセスをデジタル化した上で効率化し、国民への説明責任を適切に果たすと共に防衛省職員の業務負担の低減を両立する。また、D I I オープン系を活用したシステムの構成を検討し、運用に係るコストを効率化することを目的とする。

2.3 システム概要

防衛省版 EASY の概要は、次のとおりである。



2.4 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表 2 に示す。

表 2 プロジェクトの体制と役割

項番	体制	役割
1	主管課	・本プロジェクトの調達及び契約締結後の調整を主体となって実施する。 ・プロジェクト管理状況の確認, 承認及び成果物の承認を行う。 ・プロジェクトの全体進捗管理を行う。
2	工程管理等支援役務	・本役務の担当事業者。
3	設計・開発役務事業者	・防衛省版 EASY の設計・開発を行う事業者。
4	新機能調査研究役務事業者	・防衛省版 EASY の新機能付与に当たり, 具備すべき業務要件, 機能要件及び非機能要件について調査・研究を行い, 新機能に係る要件定義書等作成を支援するとともに, 費用の試算を行う事業者。

2.5 プロジェクトスケジュール及び関連調達案件の調達単位等

本プロジェクトの全体スケジュール及び調達案件の調達単位, 実施時期等は表 3 のとおりであり, 防衛省版 EASY の運用開始は令和 9 年度を予定している。

表 3 関連調達案件

項番	調達単位	実施予定時期	実施範囲
1	設計・開発・テスト	2026(令和8)年9月～ 2028(令和10)年3月	防衛省版EASYの構築を設計・開発を実施
2※	工程管理等支援	2026(令和8)年9月～ 2027(令和9)年3月	本役務

3	設計・開発（その2）	2027(令和9)年4月～ 2028(令和10)年3月	デジタル庁版EASYと防衛省版EASYの連携機能に係る構築を設計・開発を実施
4	プロジェクト管理支援	2027(令和9)年4月～ 2029(令和11)年3月	防衛省版EASYの構築、運用・保守、新機能改修に係るプロジェクト管理支援
5	データ移行	2027(令和9)年4月～ 2028(令和10)年3月	デジタル庁版EASYの既存データの抽出及び防衛省版EASYへのデータの移行を実施
6	機器等賃貸借	2027(令和9)年4月～ 2032(令和14)年3月	防衛省版EASYの運用に必要な機器等の賃貸借を実施
7	運用・保守	2028(令和9)年12月～ 2032(令和14)年3月	防衛省版EASYの運用・保守業務を実施
8	調査研究（新機能分等）	2026(令和8)年5月～ 2027(令和9)年3月	防衛省版EASYの新機能分の改修に係る要件定義等の役務を実施
9	新機能改修	2027(令和9)年9月～ 2029(令和11)年3月	防衛省版EASYの新機能分の改修を実施
10	機材等賃貸借（新機能分）	2028(令和10)年12月～ 2033(令和15)年3月	防衛省版EASYの新機能分の運用に必要な機器等の賃貸借
11	運用・保守（新機能分）	2028(令和10)年12月～ 2033(令和15)年3月	防衛省版EASYの新機能分の運用・保守業務を実施

注 ※印は本調達案件を示す。

2.6 調達案件間の入札制限

本業務については、次の事業者（再委託先等を含む。）及びこの事業者の「財務諸表などの用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年11月27日。大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者は、入札に参加できない。また、当該入札の受注者の再委託先となることもできない。

- a) 前年度及び今年度の防衛省デジタル統括アドバイザー業務の受注業者
- b) 防衛省版 EASY の設計・開発・テスト、データ移行、機器等賃貸借、運用・保守役務事業者
- c) 防衛省版 EASY（新機能分）の改修、機器等賃貸借、運用・保守役務事業者

3 役務に関する要求

3.1 一般事項

- 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、第三者に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、情報セキュリティ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、業務従事者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、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（官側が認めた場合に限る。）及び官側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 役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。契約相手方は、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編第7章に基づき、以下の事項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。

- ・ コミュニケーション管理
- ・ 体制管理
- ・ 工程管理
- ・ 品質管理

- ・ リスク管理
- ・ 課題管理
- ・ システム構成管理
- ・ 変更管理
- ・ 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、週次で進捗状況、課題・リスク等を官側に報告すること。進捗遅延、品質上の問題又はリスク事象が発生し、若しくは発生するおそれを確認した場合には、その要因分析を実施するとともに、改善案及び是正計画案を官側へ提案すること。

3.5 各種計画書等の整備支援

契約の相手方は、官側が防衛省版 EASY を運用するにあたって必要となる以下の各種文書について、官側と協議の上、官側の作成作業を支援すること。

- ・ プロジェクト管理要領（案）
- ・ 調達計画書（案）

3.6 工程管理支援

a) 工程管理

契約相手方は、本役務の実施に当たり、設計・開発・テスト役務を主対象としつつ、設計・開発（その2）、データ移行、機器等賃貸借、運用・保守及び調査研究（新機能分等）との関係を踏まえ、以下のプロジェクト管理支援を実施すること。

- 1) 設計・開発・テスト役務の工程管理支援業務を実施することにより、官側としての役割を担い、官側に対して積極的な提案及び支援を行うとともに、設計・開発役務事業者に対して適切な指導及び助言を行うこと。
- 2) 設計・開発役務事業者が作成したスケジュールについて、スケジュール上の不整合等が発生しないように全体スケジュールとして整理すること。また、設計・開発役務事業者の作成したスケジュールに対しては、必要な作業が網羅されているか評価を行い、必要に応じて指導及び助言を行うこと。
- 3) 設計・開発役務事業者のプロジェクト運営において、納期や品質に係る甚大な問題が生じることが予見できた場合は、設計・開発役務事業者には是正指示を行い、未然に防ぐよう努めること。また、生じてしまった際には、設計・開発役務事業者と協力し、当該問題の解決を支援すること。
- 4) 設計・開発（その2）、データ移行、機器等賃貸借、運用・保守及び調査研究（新機能分等）との関係を踏まえ、プロジェクト全体を横断的に管理するために必要な情報整理、進捗状況等の確認を実施すること。工程遅延その他プロジェクト推進に影響を及ぼす事象が発生した場合には、影響範囲及び原因を分析し、改善策及び対応方針を提案すること。
- 5) 防衛省版 EASY は、現在概要設計を進めている防衛省クラウド上に構築することを予定しており、工程管理を行うにあたっては、防衛省クラウドの推進主体である統合幕僚監部、防衛省全体管理組織並びに防衛省クラウド概要設計担当事業者等と主管課との調整について

支援を行うこと。

b) リスク管理

- 1) プロジェクト全体及びプロジェクトに関係する各作業工程において、リスクの特定、分析及び評価を行い、プロジェクト遂行を阻害する可能性のあるリスクが認められた場合には、プロジェクト管理要領に基づき、その管理を行うこと。
- 2) 官側において対応すべき課題が発生した場合は、確認及び取りまとめを行い、対応策を検討のうえ、官側及び設計・開発役務事業者に助言すること。

c) 課題管理

- 1) プロジェクト全体にわたる課題及び設計・開発役務事業者の実施する作業に発生した課題について、プロジェクト管理要領に基づき管理を行うこと。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) 1)に加え、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。

d) 変更管理

設計・開発役務事業者の作成する提出物等について、プロジェクトに影響を与える事項に変更を行う場合には、プロジェクト管理要領に基づき管理を行うこと。

e) 実施体制の評価

設計・開発役務事業者の実施体制について、プロジェクトの進行及びユーザの業務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、設計・開発役務事業者の体制・計画の改善・強化の必要性と対策について、官側並びに設計・開発役務事業者へ提示し、官側の行う設計・開発役務事業者との調整・交渉を支援すること。

f) 品質管理

- 1) 設計・開発役務事業者が作成した成果物について、プロジェクト管理要領に定めた指標に基づく品質検証及び技術的な観点からのレビューを行い、問題がある場合は、設計・開発役務事業者へレビュー指摘表を用いて指摘するなど、解決に向け官側に対する適切な支援を行うこと。
- 2) レビュー指摘により設計・開発役務事業者が対応した後は、再度成果物のレビューを行い、指摘事項が適切に修正されているか確認を行うこと。特に基本設計書については、業務要件、機能要件及び非機能要件の網羅性並びにトレーサビリティを確認すること。また、将来の運用・保守、データ移行及び機器等賃貸借を見据えた観点から成果物の妥当性を確認すること。

3.7 納品成果物の検収支援

- a) 官側に納品される納品成果物の検収作業を支援し、問題がある場合は官側に報告するとともに、設計・開発役務事業者に改善を求めること。

- b) 改善要求に対する設計・開発役務事業者の対応が不十分な場合や、再納品まで時間を要する場合は、官側を含め、設計・開発役務事業者間との協議を行うこと。

3.8 RMF対応支援

防衛省では、米国の最新のセキュリティ基準であるRMF（リスクマネジメントフレームワーク）の考えを導入し、情報システムのライフサイクル全般を通じたセキュリティ強化に取り組んでいる。契約の相手方は、防衛省で定めるRMF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) 防衛省版 EASY に係るRMFの実施に際し、今後実施が求められる検討作業等を整理し、スケジュール及び対応計画を策定すること。
- b) RMFの運用承認取得において証跡として提示が必要な各種文書（例：運用管理要領等）の作成及び取りまとめを支援すること。
- c) 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、指摘事項対応、関係機関調整及び進捗管理を支援すること。

3.9 調達支援

表3の項番3～7に示す令和9年度調達分（新機能分に係るものを除く。）の調達仕様書（案）及び調達方式に応じて必要となる調達関連資料を作成するとともに、作成後に発生する所要の修正について支援を行うこと。

なお、支援にあたっては、防衛省版 EASY における調達の特性を理解したうえで、効果的かつ実現性のある支援内容を提案すること。

また、調達単位ごとに費用試算を行い、費用試算結果を踏まえ必要に応じて追加開発の範囲等について調整を行うこと。

3.10 政府機関等との調整等に係る支援

プロジェクトの推進に当たり、関係する他の政府機関等への報告や調整が発生した場合には、資料の作成や会議への参加等支援を実施すること。

また、防衛省内各機関との調整が発生した場合には、運用上の課題及び改善要望等を整理し、必要に応じてシステム要件への反映に向けた調整を支援すること。

4 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	役務実施計画書	契約後速やかに	1式	電子	
2	プロジェクト実施体制表	契約後速やかに	1式	メール	変更があった場合、その都度速やかに提出すること。

3	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。
4	調達仕様書（案）	令和 8 年 1 2 月 2 5 日まで	1 式		提出時期は官側との調整による。
5	調達計画書	必要に応じ	1 式		提出時期は官側との調整による。
6	プロジェクト管理要領	必要に応じ	1 式		提出時期は官側との調整による。
7	RMF 関連文書	令和 9 年 3 月 3 1 日まで	1 式		提出時期は官側との調整による。
8	本役務主催の会議体における資料及び議事録	都度提出	1 式		

5 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。

6 本役務の実施に伴うプロジェクト実施体制の整備

6.1 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 6.4 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。

6.2 事業者の要件

本役務を担当するに当たり、統括責任者が所属する部門（品質管理及び情報セキュリティに係る公的認証については、当該部門を含む上位部門又は会社全体での認証取得でも可）が、以下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。

6.2.1 品質管理及び情報セキュリティに係る公的認証

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。

6.2.2 受託実績

- a) 情報セキュリティ通達の「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、防衛省が調達する情報システムの調達支援、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) 過去5年以内に、文書管理に関するシステムの検討支援に関連する役務の受託実績を有すること。
- d) 防衛省のリスク管理枠組みに関する支援役務の受託実績を有すること。
- e) 過去3年以内に、防衛省におけるクラウドに関する技術支援役務の受託実績を有すること。

6.3 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。

6.4 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。

6.4.1 統括責任者

- a) 防衛省の情報システムにおけるシステム構築、コンサルティング等に関連する役務を、過去5年以内に、統括責任者として1件以上実施したことがあること。
- 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、過去5年以内に、防衛省の情報システム整備事業の官側支援の経験を有すること。
- c) 標準ガイドラインに基づくプロジェクト管理について精通しているとともに、利用経験を有すること。
- d) 以下の資格のいずれかを有する又は同等の能力を有すること。
 - (ア) ITコーディネータ
 - (イ) PMP (Project Management Professional)
 - (ウ) 情報処理技術者試験の以下の区分
 - (a) プロジェクトマネージャ
 - (b) ITストラテジスト
- e) 最近の政府における情報通信政策について十分理解するとともに、最新の技術動向を踏まえ、論理的にわかりやすい説明資料を提示することにより、本役務における課題解決能力を有すること。

f) 契約の相手方は、本要員について第三者に委任又は請け負わせてはならない。

6.4.2 業務実施担当者

- a) 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。
- b) 官公庁の情報システムにおける業務担当者として従事した経験を有すること。また、官公庁システムにおける、要件定義支援又は調達支援等の経験を有すること。
- c) 標準ガイドラインに基づくプロジェクト管理について利用経験を有すること。
- d) 本役務の実施要員のうち少なくとも1名は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの試験の合格者又は資格の保有者であって、担当専門分野において5年以上の実務経験を有すること。
 - ・ 情報処理安全確保支援士
 - ・ 情報処理技術者試験（情報セキュリティスペシャリスト）
 - ・ 情報処理技術者試験（システム監査技術者）
 - ・ 公認情報システム監査人（CISA: Certified Information Systems Auditor）
 - ・ 公認情報セキュリティマネージャ（CISM: Certified Information Security Manager）
 - ・ CISSP（Certified Information Systems Security Professional）
- e) 本役務の実施要員のうち少なくとも1名は、クラウドサービスプロバイダーの以下の上級資格いずれかの試験の合格者又は資格の保有者であって、担当専門分野において5年以上の実務経験を有すること。
 - ・ AWSの場合: Solution Architect Professional
 - ・ GCPの場合: Professional Cloud Architect
 - ・ Azureの場合: Azure Solutions Architect Expert
 - ・ OCIの場合: Oracle Cloud Infrastructure 20xx Certified Architect Professional
- f) 本役務の実施要員のうち少なくとも1名は、過去5年以内に、公文書管理に関するシステムの検討等の支援した実務経験を有すること。
- g) 本役務の実施要員のうち少なくとも1名は、防衛省のリスク管理枠組みに基づくシステム運用承認の支援を行った経験を持つこと。
- h) 上記の業務従事者は、それぞれ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。また、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。

6.5 業務従事者名簿の提出

役務要員について、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。

6.6 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。

6.7 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) 又は 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 7 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) 又は 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、第三者を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。

6.8 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。

7 情報保全

7.1 守秘義務

契約相手方は、この業務の履行に当たり知り得た事項について守秘義務を負い、その効力は契約終了後も継続するものとする。

7.2 情報保全に係る体制の確保

契約相手方は、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。

- a) 契約を履行する一環として契約相手方が収集、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。

- b) 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
- c) 官側が書面により個別に許可した場合を除き、契約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

7.3 保護情報

契約相手方は、本役務の履行に当たって、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	防衛省の規則類	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(防整サ第14550号。令和5年7月3日)	○ 開発・試験・移行段階等においても保護すべき情報が類推される場合は保護の対象とする。
2	ネットワーク、システム情報	ネットワーク構成図、システム構成図、ハードウェア構成、ソフトウェア構成図、ネットワーク構成図(I Pアドレス一覧やシステム規模が類推できる機器性能情報等を含む。)	○ 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。
3	上記以外の情報で、別途官が指定する「注意」、「記入後注意」(情報を記入したものに限る)、「部内限り」、「非開示」、「一部開示」、「一部非開示」等が記載された情報	-	-

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) 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。

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。

10 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) 作業場所の提供
- b) 現地における電力及び水の使用
- c) その他、官側が必要と認める事項

11 国等による環境物品等の調達の推進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8年2月3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。

12 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。