令和8年11月2日　　支担官第４２４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　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-K3-0028	ＩＣカード身分証管理システム等の運用支援役務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和１１年２月２８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１２月１８日(金)　（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　１１月　２５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 ２件 １件	15 10 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 ７～８人 ５～６人 ３～４人 １～２人	15 12 9 6 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 ９～10人 ７～８人 ５～６人 ３～４人 １～２人	6 5 4 3 2 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、
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）入札に関する条件　仕様書2.7 a)～d)に定める本業務の実施体制並びに仕様書6 e) 1)～3) 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　１１月 ２７日 （金） １２:００　必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。）。
（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　１２月 １６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@ib.dss.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　新保　電話　03-3268-3111　内線20822

別紙

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

本業務を担当するに当たり，会社全体又は統括役務員が所属する部門が，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。

a)　「JIS Q 27001」又は「ISO/IEC27001」の認証を取得していること。

b)　個人情報保護体制に係るプライバシーマークの認証を取得していること。

c)　過去5年以内に，年間50,000人以上の個人情報を取り扱う情報システムの運用又はヘルプデスク役務の受託実績を有すること。

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、会社名等を表示したうえで綴るものとする。）。

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、契約書の写しを添付すること。

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。

虚偽がないものとする。

3　提出部数

１部

4　提出期限

１１月２７日（金）１２００

仕様書			
件　名	ＩＣカード身分証管理システム等の運用支援役務	作成年月日	令和８年１０月１６日
		仕様書番号	
		整備計画局サイバー整備課	

1. 総則

1.1　適用範囲　本仕様書は，ＩＣカード身分証管理システム及び電子政府に関する業務（以下「本システム等」という。）の運用支援役務（以下「本役務」という。）について適用する。

1.2　用語の定義　本仕様書で使用する用語及び定義は，**別表１**のとおりとする。

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，本仕様書の一部をなすものであり，引用文書に定める項目が本仕様書と相違する場合は，本仕様書を優先する。

a)　引用文書

1)　仕様書等

ｱ)　**ＩＣカード身分証管理システム操作マニュアル**（以下，「**利用者マニュアル**」という。）

ｲ)　**ＩＣカード身分証管理システム管理者向け運用マニュアル**（以下，「**管理者マニュアル**」という。）

ｳ)　**ＩＣカード身分証管理システム運用支援事業者業務手順書**（以下，「**業務手順書**」）

ｴ)　**職員認証サービス　業務運用マニュアル**（デジタル庁省庁業務サービスグループ作成）（以下「**ＧＩＭＡ運用マニュアル**」という。）

ｵ)　**ｅ－Ｇｏｖ　行政情報等提供管理サービス操作手引書**（デジタル庁作成）（以下「**ｅ－Ｇｏｖ操作手引書**」という。）

ｶ)　**ＬＲＡ業務管理・システム運用マニュアル**（デジタル庁作成）（以下「**ＬＲＡ運用マニュアル**」という。）

ｷ)　**ＬＲＡシステム操作マニュアル**（デジタル庁作成）（以下「**ＬＲＡ操作マニュアル**」という。）

2)　法令等

ｱ)　**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（通達）**（防装庁（事）第３号（31.1.9））

ｲ)　**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）**（装プ武第 188 号。(31．1．9)）

ｳ)　**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）**（装管調第 807 号。(3.1.21)）

ｴ)　**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）（装管調第 808 号。(3.1.21)）

ｵ） 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。）

ｶ） 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

b） 関連文書

法令等

1） 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）

2） 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）

3） 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）

4） 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。）

5） 情報システムにおけるリスク管理枠組み（ＲＭＦ）実施要領の全部改定について（通知）（防整サ第２６４３８号。R5．１１．２０）

6） 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)）

7） 防衛情報通信基盤データ通信網管理運用規則（自衛隊統合達第 27 号（20.3.25））

8） 政府共通ネットワーク利用ガイド（総務省行政管理局作成）

9） 証明書申請の手引き（総務省行政管理局作成）

1.4 一般事項

a） 契約相手方は，本役務の履行に当たり，本仕様書の各要素を満足させなければならない。

b） 契約相手方は，本役務の履行に係る官側との連絡調整及び役務従事者の管理を行う者（以下「役務管理者」という。）を役務従事者とは別に１名を定め，官側に通知しなければならない。

c） 契約相手方は，本役務の契約期間終了に伴い，次の運用支援役務の契約相手方が決まった場合には，必要な業務内容の引継ぎを行うものとする。

2. 役務に関する要求

2.1 役務実施場所

防衛省市ヶ谷地区（新宿区市ヶ谷本村町５－１）内とする。

2.2 役務期間

令和９年３月１日（月）から令和１１年２月２８日（水）までとする。ただし，土日祝日及び官側の指定する日は除く。

なお，契約締結後から令和９年２月２６日（金）までの間については，現行運用支援事業者からの引継ぎ期間とする。

2.3　役務時間

９時３０分～１８時１５分の間とする。ただし，１２時～１３時の間は除く。

2.4　人員

原則として，役務実施場所において，役務従事者１名の体制で作業を実施すること。

ただし，業務上必要と定める場合においては，システム管理者と人員の追加について協議すること。

2.5　役務内容

2.5.1　ＩＣカード身分証管理システムに関する業務

利用者マニュアル，**管理者マニュアル**，**業務手順書**に基づき，ＩＣカード身分証管理システムを安定稼働させる上で必要となる運用支援（ＩＣカード身分証発行業務，システム管理業務）を実施するものとし，詳細については**別表２**のとおりとする。

また，別表２に示す業務を実施する上で使用する，官側が独自に作成した各種ツール（以下，「官側作成ツール」という。）について，運用及び保守を実施する。官側作成ツールの運用方法，入力様式等に変更が生じた場合は，システム管理者の指示に基づき，ツールの修正，動作確認，配布及び版数管理を実施する。

なお，修正等に当たっては事前にシステム管理者と対応方針及び対応範囲等について協議し，システム管理者の承認を得た上で実施するとともに，その結果をシステム管理者へ報告する。

2.5.2　電子政府に関する業務

職員及びシステム利用者からの問合せ及び各種依頼の受付・対応を行うとともに，以下の作業支援を行う。

a）職員認証サービス

ＧＩＭＡ運用マニュアルに基づき，**職員認証サービス**のＸＭＬデータによる利用者認証情報の一括登録，更新等の支援を行う。

b）ｅ－Ｇｏｖ

ｅ－Ｇｏｖ操作手引書に基づき，行政手続案内，組織・制度の概要案内，窓口システム管理及びパブリックコメント案内等についての作業の支援を行う。

c）政府認証基盤データ作成支援

ＬＲＡ運用マニュアル及び**ＬＲＡ操作マニュアル**に基づき，官職証明書及び利用者証明書等の発行及び失効手続きに関するデータ入力等についての作業の支援を行う。

2.5.3　マニュアル等の修正・追加

規則の改正及び運用の変化に伴い発生する**利用者マニュアル**，**管理者マニュアル**，**業務手順書**等の改訂・追記について，修正・追加を実施するものとし，版数管理を実施する。

なお，修正等に当たっては事前にシステム管理者と対応方針及び対応範囲等について協議し，システム管理者の承認を得た上で実施するとともに，その結果をシステム管理者へ報告する。

2.6　作業報告

2.5.1 から 2.5.3 項の各作業について，着手開始から完了までの作業履歴を記録し，作業

日報を作成して，官側に日々の報告を実施するものとする。

また，１週間分の日報を取りまとめ週報を作成し，官側に報告を実施するものとする。

2.7　本役務の実施体制

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)　履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい契約を履行する業務に従事する個人（以下「役務従事者」という。）を確保すること。

b)　前記 a)の業務従事者が 3.2 項 d)に示す資格を有すること。

c)　上記 a)の業務従事者が，前記 b)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。

d)　前記 c)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。

3. 事業者の要件等

3.1　事業者の要件

契約相手方は，契約締結後，保護すべき情報を取扱う業務を実施するまでに，**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」の適合を取得すること。

また，本業務を担当するに当たり，会社全体又は統括役務員が所属する部門が，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。

a)　「JIS Q 27001」又は「ISO/IEC27001」の認証を取得していること。

b)　個人情報保護体制に係るプライバシーマークの認証を取得していること。

c)　過去 5 年以内に，年間 50,000 人以上の個人情報を取り扱う情報システムの運用又はヘルプデスク役務の受託実績を有すること。

3.2　役務従事者の要件

a)　本システム等の環境，操作及び運用方法を十分理解した上で，作業にあたること。

b)　1.3 項の「引用文書等」に挙げる防衛情報通信基盤等の本システム等に係る仕様書及び関係規則等を十分理解した上で，作業にあたること。

c)　以下に示す能力を有すること。なお，1)及び 2)に示す能力を有する者と，3)に示す能力を有する者は，同一の者であることを要しない。

1)　官側との円滑なコミュニケーションをとれる能力（電話，メール）

2)　役務内容を確実に記録し，報告できる能力

3)　Microsoft Excel，Microsoft Excel VBA，PowerShell を用いて作成されたツールの保守・改修能力

d)　次のいずれか一つ以上の資格を有していること。また，それを証明する書面（認定証等）の写しを提出すること。

1)　日商ＰＣ検定試験（３級以上）

2) マイクロソフトオフィススペシャリスト
3) 情報処理技術者試験（ＩＴパスポート以上）
4) ＩＴＩＬ（ファンデーション以上）
5) ＶＢＡエキスパート

e) 日本国籍を有していること。

3.3 役務従事者等の管理

a) 役務管理者は，必要に応じて役務従事者の監督及び指導を行うこと。
b) 役務管理者は，情報システムの運用支援業務又はヘルプデスク業務における管理経験を５年以上有することとし，日本国籍を有していること。また，それを証明する書類を提出すること。
c) 役務管理者は，役務従事者とともに本システム等を十分に理解し，システム上の不具合等に際し，役務従事者の支援を行うことができること。必要に応じて，官側が主催するシステム保守に関する会議に出席し，運用役務を円滑に執り行うことができること。
d) 役務管理者は，週に１回，役務従事者のシステム管理者への報告に同席するとともに，システム管理者との連絡・調整を行うこと。

3.4 役務従事者の変更の届出

契約相手方は，役務従事者に異動，退職，長期休暇等が生じ，役務従事者の追加，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支出負担行為担当官補助者に連絡し，承認を得るものとする。

3.5 役務従事者の履歴書等の提出

契約相手方は，役務従事者について，履歴書，社員及び日本国籍であることを証明する書類並びに関連する就業規則等をシステム管理者に提出し，確認を得るものとする。なお，役務従事者の交代の場合も同様とする。

3.6 役務管理者の証明書等の提出

契約相手方は，役務管理者について，役務経験及び日本国籍を証明する書類をシステム管理者に提出し，確認を得るものとする。なお，役務管理者の交代の場合も同様とする。

3.7 役務管理者及び役務従事者の交代

a) 官側が，役務管理者及び役務従事者について当該役務の円滑な運営に支障があると認めた場合，官側は契約相手方に対し，役務管理者及び役務従事者の交代を求めることができる。その場合，契約相手方は他の役務管理者及び役務従事者への交代を行うものとする。
b) 契約相手方は，役務管理者及び役務従事者が急病等やむを得ない事情により交代させる必要が生じた場合は，官側の承認を得て交代させることができる。
c) 役務管理者及び役務従事者を交代させる場合は，引継ぎを十分行うこと。

4. 提出書類

表１に掲げる提出書類について，官側の確認を得ること。

表１

番号	名称	数量	提出期限	備考
1	役務従事者の要件等確認書類	１部	契約後速やかに 役務従事者変更の都度速やかに	・3.2　d)及び e)項を証明できる書類 ・3.5 項を証明できる書類
2	役務管理者の証明書等	１部	契約後速やかに 役務管理者変更の都度速やかに	3.6 項を証明できる書類
3	作業日報	１部	毎日の作業終了時	2.6 項に関する事項
4	作業週報	１部	毎週行う報告会時	2.6 項に関する事項
5	作業報告書	１式	令和８年度分 　R9.3.31 まで 令和９年度分 　R10.2.29 まで 令和 10 年度分 　R11.2.28 まで	本役務の実施内容（番号３及び番号４）の総括報告

※　番号３及び４は，電子メールによるファイル提出も可能とする。

5. 検査

検査は，第４項の提出書類に基づき支出負担行為担当官補助者が行うものとする。

6. 情報の保全

a)　本システム等の環境，操作及び運用方法を十分理解した上で，作業にあたること。契約相手方は，本役務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，**情報セキュリティ通達**に基づき，適切に管理するものとする。細部については**表２**のとおりとする。

表２

番号	保護すべき情報	具体的な保護すべき情報
1	ネットワーク構成	ネットワーク構成，配線図
2	インターフェイス（アドレス，プロトコル等）仕様	ＩＰアドレス
3	セキュリティ（ファイアーウォール等）仕様	ファイアーウォール設定値
		セキュリティパッチ適用状況
		管理者パスワード
4	電子鍵	鍵情報
5	ＩＣカード身分証券面デザイン	身分証明書用府省共通図柄
6	ＩＣカード特別通行証券面デザイン	特別通行証用府省共通図柄

b) 個人情報の取扱いについては，**個人情報の保護に関する法律**及び契約約款の条項を遵守すること。

C) 契約相手方は，**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（通達），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），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）**及び**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）**に基づき，サプライチェーン・リスクに対応するものとする。

d) 契約相手方が第三者を従事させる場合等の届出については，**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（通達）**に基づき，所要の届出を実施するものとする。

e) 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。

1) 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。

2) 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をとること。

3) 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をとること。

7. 資料の貸与

契約相手方は，**表３**に示す貸付品の他，官の保有する文書等のうち，必要なものについては官と調整の上，無償で貸付け又は閲覧することができるものとする。

表３

番号	品　名	数量
1	利用者マニュアル	１部

番号	品　名	数量
2	管理者マニュアル	1部
3	業務手順書	1部
4	各種官側作成ツール仕様書	1部
5	ＧＩＭＡ運用マニュアル	1部
6	ｅ－Ｇｏｖ操作手引書	1部
7	ＬＲＡ運用マニュアル	1部
8	ＬＲＡ操作マニュアル	1部

8. 官側の支援

契約相手方は，本役務の履行に必要な事項において，官側の保有する施設・設備等を使用する必要がある場合には，あらかじめ官側と十分調整の上，官側の規則を遵守し，無償で支援を受けることができるものとする。

9. その他

a) 契約相手方は本役務の履行に際し，システムの運用に支障を与えることの無いよう，官側と調整するものとする。

b) 契約相手方は，本契約の履行にあたり知り得た本システム等に関する知識を漏えい又は他に転用してはならない。

c) 本役務の実施にあたり，契約の相手方（下請負者，再委託先を含む。）は，本システム等について，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。

d) 本仕様書について疑義が生じた場合は，支出負担行為担当官等と協議し，その指示に従うものとする。

別表１

番号	用語	定義
１	ＩＣカード身分証	国家公務員のＩＣカード身分証に関する共通仕様等に基づき，国家公務員を対象に発行されるＩＣカードをいう。
２	ＩＣカード特別通行証	国家公務員のＩＣカード身分証に関する共通仕様等に基づき，国家公務員のＩＣカード身分証に関する府省連絡会議で定められた者を対象に発行されるＩＣカードをいう。
３	パターンファイル	コンピュータウイルスを検出及び駆除等をするのに用いられる既知のデータベース
４	セキュリティパッチ	コンピュータシステムの不具合等に対する修正プログラム
５	ログ	コンピュータシステムで実行された処理や操作の記録
６	システム管理者	本システム等の管理・運用を担当する職員
７	システム利用者	本システム等を利用する職員
８	役務従事者	本役務を実施する者
９	役務管理者	本役務に関する官側との連絡調整及び役務従事者の管理を実施する者
１０	職員認証サービス	府省共通業務アプリケーション及び個別業務アプリケーションに対し，利用者認証情報・機能を一元的に提供するための基盤をいう。
１１	ＧＩＭＡ(Government Identity Management for Authentication)	職員認証サービスをいう。
１２	ｅ－Ｇｏｖ	電子政府の総合窓口をいう。
１３	政府認証基盤	政府が運用する公開鍵基盤をいう。
１４	ＬＲＡ(Local Registration Authority)	府省ごとに設置される府省等登録局をいう。

別表２

#	分類		業務名	概要
1	身分証発行業務	日次・都度業務	通常発行	人給システムから自動連係されるデータに基づきＩＣカード身分証等を発行する。
2			臨時発行	人事担当者からの直接（メール等）の発行依頼に基づき，ＩＣカード身分証等を発行する。
3			失効	人事担当者等からの依頼に基づき，身分証のステータスを失効へ更新する。
4			廃止	返却された身分証を，シュレッダーで処分する。
5			ＩＣカード身分証等の保管	返却されたＩＣカード身分証等を，サイバー整備課が管理する所定の場所へ格納する。
6		週次業務	郵送	当該週分に発行した身分証を郵送する。
7		月次業務	有効期限切れの周知	有効期限切れとなる身分証を抽出し，人事担当者へ周知する。
8			消耗品現状表の更新	消耗品の在庫を確認し，消耗品現状表を更新する。
9			不要データの削除	ＩＣカード身分証等の発行時に使用したデータのうち，個人情報にあたる情報を削除する。
１０	システム管理業務	日次・都度業務	ハードウェア障害確認	システム構成品における障害が発生していないか確認する。
１１			サーバ容量確認	サーバの容量不足が発生していないか確認する。
１２			未許可 IP からのアクセス確認	FW 上で，未許可の IP アドレスからのアクセスを検知していないか確認する。
１３			攻撃と思われる通信確認	IPS 上で，攻撃と思われる通信を検知していないか確認する。
１４			連接システム障害確認	連接システムとのデータ連携における障害が発生していないか確認する。
１５			ログ生成状況確認	各種ログが正常に生成されているか確認する。
１６			自動バックアップ結果確認	自動バックアップが正常に実施されているか確認する。
１７			アカウント作成・削除	アカウント作成・廃止の申請に応じて，システム上のアカウント情報及びアカウント管理簿を更新する。

#	分類		業務名	概要
１８			アカウントロック解除	ユーザからの申請に基づき，アカウントロックを解除する。
１９			ヘルプデスク問合せ対応	ユーザからの問合せを踏まえ，一次対応を実施の上，問合せの管理表を更新する。
２０		月次業務	アカウント棚卸し	各幕機関等へアカウントの棚卸しを依頼する。

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	整備計画局サイバー整備課
	作成年月	令和８年１０月１６日
品　　名	ＩＣカード身分証管理システム等の運用支援役務	
仕様書番号		

１　保護すべき情報として指定する理由（注）

本情報は、情報システムの制御および認証・識別情報に該当し、万が一漏洩した場合、セキュリティリスクを高めることとなるため、保護すべき情報として指定するもの

２　保護すべき情報として指定された情報

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	備　考
ネットワーク構成	ネットワーク構成，配線図	―	
インターフェイス（アドレス，プロトコル等）仕様	ＩＰアドレス	―	
セキュリティ（ファイアーウォール等）仕様	ファイアーウォール設定値	―	
	セキュリティパッチ適用状況	―	
	管理者パスワード	―	
電子鍵	鍵情報	―	
ＩＣカード身分証券面デザイン	身分証明書用府省共通図柄	―	
ＩＣカード特別通行証券面デザイン	特別通行証用府省共通図柄	―	

３　特記事項

なし

（注）第１項（保護すべき情報として指定する理由）には、この調達要求（契約）において企業が取り扱う情報を保護すべき情報に指定する理由について、当該企業が容易に理解し、当該情報を保護すべき情報として的確に取り扱うことができるよう、分かりやすく、かつ、具体的に記載すること（単に、「注意」又は「部内限り」に指定されているといった記載は避けること。）。また、他の調達要求（契約）において用いた情報セキュリティ指定書の内容をそのまま用い、この調達要求（契約）に当てはまらない指定をすることにならないよう留意すること。