

入 札 公 告

分任支出負担行為担当官
海上自衛隊補給本部
管理部長 澤 田 和 広

下記のとおり一般競争入札を行います。

記

1 競争執行の日時及び場所

- 日時：令和5年9月15日（金） 11時15分 （送達による入札書の受領期限は、令和5年9月14日（木）17時必着）
- 場所：東京都北区十条台1-5-70 十条駐屯地C庁舎北棟 海上自衛隊補給本部管理部契約課第1入札室
（送達による入札書の送付先：〒114-8565 東京都北区十条台1-5-70 海上自衛隊補給本部管理部契約課）

2 入札参加申込の日時等

- 日時：公告日～令和5年9月14日（木） 17時まで
- 場所：海上自衛隊補給本部管理部契約課
- 申込：応札意思確認のため、上記の申込日時までに「入札参加申込用紙」及び「資格審査結果通知書」の写しを提出すること。（「入札参加申込用紙」は、入札公告HP下段の契約関係書類等から入手可）

3 競争に参加する者に必要な資格

- 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、特別な理由がある場合に該当する。
- 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。
- 令和04・05・06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「D」等級以上に格付けされ、競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者にあつては、競争執行日までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録され、当該競争参加資格を有すると認められる者であること。
- 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官（以下「省指名停止権者」という。）又は海上幕僚長から「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。
- 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。
- 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該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。

4 競争入札に付する事項

調達要求番号	件名	数量・単位	履行期限	履行場所
05-1-4303-6800-0017	情報処理安全確保支援士トレーニング講習の受講	1式	令和5年12月15日	指定場所

5 仕様説明会

実施しない。

6 入札書の記載金額

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%（軽減税率対象品目については8%）に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100（軽減税率対象品目については108分の100）に相当する金額を入札書に記載すること。ただし、入札書に記載される書面上の金額が消費税法に規定する消費税の課税標準と一致しないものは除く。

7 契約金額の端数処理

入札書に記載された金額の100分の110（軽減税率対象品目については100分の108）に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとし、当該端数金額を切捨てる後に得られた金額をもって申込みがあったものとする。ただし、単価契約の場合には端数処理を行わず原則どおり入札書に記載された書面上の金額の100分の110（軽減税率対象品目については100分の108）に相当する金額に相当する額をもって申込みがあったものとする。

8 契約条項、入札条件を示す場所

東京都北区十条台1-5-70 十条駐屯地C庁舎北棟 海上自衛隊補給本部管理部契約課入札室

9 保証金

- 入札保証金及び契約保証金：全額免除する。
- 落札者が契約を結ばないときは、落札者が見積もった契約金額（消費税及び地方消費税を含む。）の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

10 契約書の作成の要否

遅滞なく契約書の作成を要する。ただし、契約金額が150万円を超えず、特約条項の付与もない場合は、請書の作成をもって代えることができる。

11 適用する契約条項

役務請負契約一般条項

12 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の入札及び入札に関する条件に反した入札は無効とする。

13 その他

- (1) 予算決算及び会計令第85条の規定に基づく基準により、契約担当官等が予め定めた調査基準価格を下回った価格で入札を行った者は、予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって入札を行った者であっても落札者としなないことがある。
調査基準価格を下回った入札が行われた場合、入札執行者は、入札参加者に対して「落札者の決定の保留」を宣言し、会計法第29条の6第1項ただし書きの規定により、落札者を後日決定するものとする。
なお、調査基準価格を下回った入札を行った者は、事後の事情聴取に協力すること。
- (2) 入札及び契約心得・契約条項は、海上自衛隊補給本部エントランス（十条駐屯地C庁舎北棟）に掲示するほか、海上自衛隊ホームページにも掲載している。
- (3) 入札に参加する者は、入札日前日（入札日の前日が日曜日、国民の祝日及び休日の場合は、その前の平日とする。）までに参加申込用紙に記入の上、資格審査結果通知書の写しとともに提出した後、仕様書等を受領すること。ただし、5項に示す説明等がある場合は5項による。
- (4) 落札者は「インセンティブ契約制度に関する特約条項」を付すことができる。
- (5) 送達により入札を行う場合は、入札書を調達要求番号、件名を表記した封筒に封入した上、更に当該封筒を封入し、外封筒に当たる封筒の表面に「入札書在中」の旨を朱書きして、必ず書留、簡易書留、配達記録郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律に定める信書便のうち書留の郵便物に準ずる取扱いをするものにより、1(1)に示す受領期限までに送付するものとする。
- (6) この入札に関する詳細については、海上自衛隊補給本部管理部契約課契約係まで問い合わせされたい。

TEL：03-3908-5121（内線）5888 担当：永田 FAX：03-5924-7603

調達要求番号：05-1-4303-6800-0017-00

海上自衛隊仕様書			
物品番号	—	仕様書番号	6800S-9-00006
名称	情報処理安全確保支援士トレーニング講習の受講	防衛大臣承認年月日	—
		作成年月日	令和5年7月20日
		改正年月日	—
		システム通信隊群司令部	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、システム通信隊群司令部で調達する情報処理安全確保支援士トレーニング講習（以下、この講習という。）の受講について規定する。この講習は、各部隊におけるサイバーセキュリティ要員として、必要な知識技能について客観的なスキルの証明となる資格（情報処理安全確保支援士）を資格内容に沿った教育の後に受験し取得することを目的とするものである。

1.2 用語の定義

この仕様書において使用する用語の定義は、次による。

IPA (Information-technology Promotion Agency, Japan)

独立行政法人情報処理推進機構

1.2.2.

情報処理安全確保支援士

IPA が実施し、情報セキュリティに関する知識・技能を有することを認定する資格

1.2.3

情報処理安全確保支援士トレーニング

情報処理安全確保支援士の取得を目的としたトレーニング

1.3 関連文書

以下に示す関連文書は、この仕様書に規定した事項の理解を助けるためのものであり、この仕様書の一部をなすものではない。

法令等

海上自衛隊契約規則の実施に関する細部（海幕経第183号。27.3.18）

2 役務に関する要求

2.1 履行に付しての条件

契約相手方は、情報処理安全確保支援士講習の実施に必要な最新の知識、技術及び業務経験を保有していること。

2.2 講習日程

契約締結後から令和5年12月15日（金）までの間の連続した5日間とし、契約締結後に監督官と協議し決定する。

2.3 講習時間

9時30分から17時まで(休息1時間を含む。)の6時間30分を標準とし、契約締結後に監督官と協議し決定する。

2.4 講習方法

オンライントレーニング(ライブ配信)による。

2.5 受講人数

11名

2.6 講習内容

講習内容は、IPAが作成した“試験要綱”を基準とし情報セキュリティの基礎知識や攻撃手法について講習を行うこと。また、表1の項目については必ず講習内容に含めること。

なお、この講習では攻撃例のデモ(録画を含む。)を行うこと。

表1-講習内容

番号	講習内容
1	暗号化とPKI
2	ネットワークセキュリティ
3	サーバセキュリティ
4	アプリケーションセキュリティ
5	セキュアプログラミング

2.7 講習に関する事項

この講習に関する事項は次のとおり。

- a) 必要な受講者に関する情報等は契約締結後に監督官から通知する。
- b) 必要な教材はテキストとし契約相手方が準備するものとする。
- c) 契約相手方は、この講習で使用する教材を講習開始日の10日前までに受講者に郵送等により送達すること。
- d) 契約相手方は、講習最終日に受講者本人に“受講証明書(様式適宜)”を配布すること。

3 監督・検査

3.1 監督

監督は、この仕様書に基づく役務の履行に必要な指示及び監督を行う。

3.2 検査

検査は、提出書類等について行う。

4 その他の指示

4.1 提出書類等

提出書類等は、表2による。

表 2-提出書類等

番号	書類名	提出先	部数	提出時期	備考
1	着手届	監督官	3	着手後速やかに	書式第 2 2
2	受講証明書	検査官 (受講者)	各 1	講習最終日	様式適宜
3	終了届	検査官	3	履行後速やかに	書式第 2 2

4.2 守秘義務

契約相手方は、この役務の履行にあたり知り得た事項について、この役務を実施する目的以外に使用してはならない。また、業務上知り得た情報について守秘義務を負うものとし、契約履行中及び契約終了後を問わず、他に漏らし又は利用してはならない。

4.3 疑義事項

この仕様書において疑義が生じた場合は、契約担当官等と協議するものとする。