



**「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の
情報システムに対するセキュリティ対策状況調査(その1)」に
係る一般競争入札**

(総合評価落札方式)

入札説明書

2017年3月17日

独立行政法人情報処理推進機構

目 次

I. 入札説明書.....	1
II. 契約書.....	6
III. 仕様書.....	14
IV. 入札資料作成要領.....	23
V. 評価項目一覧.....	30
VI. 評価手順書.....	35
VII. その他関係資料.....	38

I. 入札説明書

独立行政法人情報処理推進機構の請負契約に係る入札公告（2017年3月17日付け公示）に基づく入札については、関係法令並びに独立行政法人情報処理推進機構会計規程及び同入札心得に定めるもののほか、下記に定めるところにより実施する。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 作業の名称 平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1）
- (2) 作業内容等 別紙仕様書のとおり。
- (3) 履行期限 別紙仕様書のとおり。
- (4) 作業場所 別紙仕様書のとおり。
- (5) 入札方法 落札者の決定は総合評価落札方式をもって行うので、
 - ① 入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「6. (4) 提出書類一覧」に記載の提出書類を提出すること。
 - ② 上記①の提出書類のうち提案書については、入札資料作成要領に従って作成、提出すること。
 - ③ 上記①の提出書類のうち、入札書については仕様書及び契約書案に定めるところにより、入札金額を見積るものとする。入札金額は、「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1）」に関する総価とし、総価には本件業務に係る一切の費用を含むものとする。
 - ④ 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8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方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、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
 - ⑤ 入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることはできないものとする。

2. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
- (4) 平成28・29・30年度競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- (5) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

3. 入札者の義務

- (1) 入札者は、当入札説明書及び独立行政法人情報処理推進機構入札心得を了知のうえ、入札に参加しなければならない。
- (2) 入札者は、当機構が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書等の提出期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において当機構から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

4. 入札説明会の日時及び場所

- (1) 入札説明会の日時
2017年3月23日（木） 14時00分
- (2) 入札説明会の場所
東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス13階
独立行政法人情報処理推進機構 会議室C
※ 入札説明会への参加を希望する場合は、14. (4)の担当部署まで電子メールにより申し込むこと。

5. 入札に関する質問の受付等

- (1) 質問の方法
質問書（様式1）に所定事項を記入の上、電子メールにより提出すること。
- (2) 受付期間
2017年3月24日（金）から2017年4月4日（火） 17時00分まで。
なお、質問に対する回答に時間がかかる場合があるため、余裕をみて提出すること。
- (3) 担当部署
14. (4)のとおり

6. 入札書等の提出方法及び提出期限等

- (1) 受付期間
2017年4月6日（木）から2017年4月10日（月）。
持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日（祝祭日は除く）の10時00分から17時00分（12時30分～13時30分の間は除く）とする。
- (2) 提出期限
2017年4月10日（月） 17時00分必着。
上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。
- (3) 提出先
14. (4)のとおり。
- (4) 提出書類一覧

No.	提出書類		部数
①	委任状（代理人に委任する場合）	様式2	1通
②	入札書	様式3	1通
③	提案書	—	各4部
④	評価項目一覧	—	
⑤	最新の納税証明書（その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）の原本又は写し	—	1通
⑥	平成28・29・30年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し	—	1通
⑦	③と④の電子ファイルを収録したCD	—	1枚
⑧	提案書受理票	様式4	1通

(5) 提出方法

- ① 入札書等提出書類を持参により提出する場合
入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（14. (4)の担当者名）を記載するとともに「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1） 一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類一式と併せ封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（14. (4)の担当者名）を記載し、かつ、「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1） 一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。
- ② 入札書等提出書類を郵便等（書留）により提出する場合
二重封筒とし、表封筒に「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1） 一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書

きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様とすること。

(6) 提出後

① 入札書等提出書類を受理した場合は、提案書受理票を入札者に交付する。なお、受理した提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

② 必要に応じて、次の日程でヒアリングを実施する予定である。実施する場合は、事前に日程調整の連絡をする。

日時：2017年4月11日（火）、4月12日（水）10時00分～17時00分の間（1者あたり1時間を予定）

場所：独立行政法人情報処理推進機構 会議室

なお、ヒアリングについては、提案内容を熟知した、Ⅲ.仕様書「5.実施体制」のプロジェクト責任者やペネトレーションテスト責任者が対応すること。

7. 開札の日時及び場所

(1) 開札の日時

2017年4月14日（金） 11時00分

(2) 開札の場所

東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス13階

独立行政法人情報処理推進機構 会議室A

8. 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

9. 落札者の決定方法

独立行政法人情報処理推進機構会計規程第29条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、当機構が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、当機構が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者としてすることがある。

10. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

11. 契約書作成の要否 要（Ⅱ. 契約書 契約書案を参照）

12. 支払の条件

契約代金は、業務の完了後、当機構が適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに支払うものとする。

13. 契約者の氏名並びにその所属先の名称及び所在地

〒113-6591 東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス16階

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 富田 達夫

14. その他

(1) 入札者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。

(2) 入札結果等、契約に係る情報については、当機構のウェブサイトにて公表（注）するものとする。

(3) 落札者は、契約締結時までに入札内訳書を提出するものとする。

(4) 入札説明会への参加申込み、仕様書に関する照会先、入札に関する質問の受付、入札書類の提出先
〒113-6591

東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス16階

独立行政法人情報処理推進機構 技術本部 セキュリティセンター

情報セキュリティ分析ラボラトリー 担当：花村、深谷

TEL：03-5978-7563

E-mail：isec-audit-kobo@ipa.go.jp

なお、直接提出する場合は、文京グリーンコートセンターオフィス13階の当機構総合受付を訪問すること。

(5) 入札行為に関する照会先

独立行政法人情報処理推進機構 財務部 管理グループ 担当：逸見、本間

TEL：03-5978-7502

E-mail：fa-bid-kt@ipa.go.jp

(注) 独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針(平成22年12月7日閣議決定)
に基づく契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること
- ② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者(当機構OB)の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報(人数、現在の職名及び当機構における最終職名等)
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内(4月に締結した契約については原則として93日以内)

(5) 実施時期

平成23年7月1日以降の一般競争入札・企画競争・公募公告に係る契約及び平成23年7月1日以降に契約を締結した随意契約について適用します。

なお、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

Ⅱ. 契約書 (案)

2017 情財第 xx 号

契 約 書

独立行政法人情報処理推進機構（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次の条項により「平成 29 年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その 1）」に関する請負契約を締結する。

（契約の目的）

第 1 条 乙は、別紙の仕様書及び提案書に基づく業務（以下「請負業務」という。）を本契約に従って誠実に実施し、甲は乙にその対価を支払うものとする。

（再請負の制限）

第 2 条 乙は、請負業務の全部を第三者に請負わせてはならない。

2 乙は、請負業務の一部を第三者（以下「再請負先」という。）に請負わせようとするときは、事前に再請負先、再請負の対価、再請負作業内容その他甲所定の事項を、書面により甲に届け出なければならない。

3 前項に基づき、乙が請負業務の一部を再請負先に請負させた場合においても、甲は、再請負先の行為を全て乙の行為とみなし、乙に対し本契約上の責任を問うことができる。

（責任者の選任）

第 3 条 乙は、請負業務を実施するにあたって、責任者（乙の正規従業員に限る。）を選任して甲に届け出る。

2 責任者は、請負業務の進捗状況を常に把握するとともに、各進捗状況について甲の随時の照会に応じるとともに定期的または必要に応じてこれを甲に報告するものとする。

3 乙は、第 1 項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

（納入物件及び納入期限）

第 4 条 納入物件、納入期限及びその他納入に関する事項については、別紙仕様書のとおりとする。

（契約金額）

第 5 条 甲が本契約の対価として乙に支払うべき契約金額は、金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）とする。

（権利義務の譲渡）

第 6 条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（実地調査）

第 7 条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、自ら又はその指名する第三者をして、請負業務の実施状況等について、報告又は資料を求め、若しくは事業所に臨んで実地に調査を行うことができる。

2 前項において、甲は乙に意見を述べ、補足資料の提出を求めることができる。

（検査）

第 8 条 甲は、第 4 条の規定により納入物件の納入を受けた日から 30 日以内に、当該納入物件について別紙仕様書に基づき検査を行い、同仕様書に定める基準に適合しない事実を発見したときは、当該事実の概要を書面によって直ちに乙に通知する。

2 前項所定の期間内に同項所定の通知が無いときは、当該期間満了日をもって当該納入物件は同項所定の検査に合格したものとみなす。

3 請負業務は、当該納入物件が本条による検査に合格した日をもって完了とする。この場合、甲は、完了を確認するために請負業務の完了通知書を乙に交付する。

4 第 1 項及び第 2 項の規定は、第 1 項所定の通知書に記載された指摘事実に対し、乙が適切な修正等を行い甲に再納入する場合に準用する。

(瑕疵の補修)

第9条 甲は、前条第3項の規定による請負業務の完了日から1箇年以内に納入物件に瑕疵その他の不具合(以下「瑕疵等」という。)があることを発見したときは、乙に対して相当の期限を定めて、その瑕疵等は無償で補修させることができる。

(対価の支払及び遅延利息)

第10条 甲は、第8条第3項の規定による請負業務の完了後、乙から適法な支払請求書を受領した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払う。
2 甲が前項の期日までに対価を支払わない場合は、その遅延期間における当該未払金額に対して、財務大臣が決定する率(政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率(昭和24年12月12日大蔵省告示第991号))によって、遅延利息を支払うものとする。

(遅延損害金)

第11条 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由による場合を除き、乙が納入期限までに納入物件の納入が終らないときは、甲は遅延損害金として、延滞日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額を徴収することができる。
2 前項の規定は、納入遅延となった後に本契約が解除された場合であっても、解除の日までの日数に対して適用するものとする。

(契約の変更)

第12条 甲及び乙は、本契約の締結後、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、甲乙合意のうえ本契約を変更することができる。ただし、次条による解除権の行使は妨げないものとする。
一 仕様書その他契約条件の変更。
二 天災地変、著しい経済情勢の変動、不可抗力その他やむを得ない事由に基づく諸条件の変更。
三 税法その他法令の制定又は改廃。
四 価格に影響のある技術変更提案の実施。

(契約の解除等)

第13条 甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に対する通知をもって、本契約の全部又は一部を解除することができる。
一 乙が本契約条項に違反したとき。
二 乙が天災地変その他不可抗力の原因によらないで、納入期限までに本契約の全部又は一部を履行しないか、又は納入期限までに完了する見込みがないとき。
三 乙が甲の指示に従わないとき、その職務執行を妨げたとき、又は談合その他不正な行為があったとき。
四 乙が破産宣告を受け、その他これに類する手続が開始したこと、資産及び信用の状態が著しく低下したと認められること等により、契約の目的を達することができないと認められるとき。
五 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由により、納入物件を納入する見込みがないと甲が認めたとき。
六 乙が、甲が正当な理由と認める理由により、本契約の解除を申し出たとき。
2 乙は、甲がその責に帰すべき事由により、本契約上の義務に違反した場合は、相当の期間を定めて、その履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
3 乙の本契約違反の程度が著しく、または乙に重大な背信的言動があった場合、甲は第1項にかかわらず、催告せずに直ちに本契約の全部又は一部を無償解除することができる。
4 甲は、第1項第1号乃至第4号又は前項の規定により本契約を解除する場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てる。)を乙に請求することができる。
5 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項所定の違約金の額を超える場合において、甲がその超える部分について乙に対し次条に規定する損害賠償を請求することを妨げない。

(損害賠償)

第14条 乙は、乙の責に帰すべき事由によって甲又は第三者に損害を与えたときは、その被った通常かつ直接の損害を賠償するものとする。ただし、乙の負う賠償額は、乙に故意又は重大な過失がある場合を除

- き、第5条所定の契約金額を超えないものとする。
- 2 第11条所定の遅延損害金の有無は、前項に基づく賠償額に影響を与えないものとする。

(違約金及び損害賠償金の遅延利息)

第15条 乙が、第13条第4項の違約金及び前条の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を支払わなければならない。

(秘密保持及び個人情報)

第16条 甲及び乙は、相互に本契約履行上知り得た事項を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しない。ただし、甲が、法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。

- 2 個人情報に関する取扱いについては、別添「個人情報の取扱いに関する特則」のとおりとする。
- 3 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(納入物件の知的財産権)

第17条 納入物件に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）、本契約の履行過程で生じた発明（考案及び意匠の創作を含む。）及びノウハウを含む産業財産権（特許その他産業財産権を受ける権利を含む。）（以下「知的財産権」という。）は、乙又は国内外の第三者が従前から保有していた知的財産権を除き、第8条第3項の規定による請負業務完了の日をもって、乙から甲に自動的に移転するものとする。

- 2 納入物件に、乙又は第三者が従前から保有する知的財産権が含まれている場合は、前項に規定する移転の時に、乙は甲に対して非独占的な実施権、使用権、第三者に対する利用許諾権（再利用許諾権を含む。）、その他一切の利用を許諾したものとみなす。なお、その対価は契約金額に含まれるものとする。
- 3 乙は、甲及び甲の許諾を受けた第三者に対し、納入物件に関する著作権者人格権、及び納入物件に対する著作権法第28条の権利、その他“原作品の著作権者／権利者”の地位に基づく権利主張は行わないものとする。

(知的財産権の紛争解決)

第18条 乙は、納入物件に関し、甲及び国内外の第三者が保有する知的財産権（公告、公開中のものを含む。）を侵害しないことを保証するとともに、侵害の恐れがある場合、又は甲からその恐れがある旨の通知を受けた場合には、当該知的財産権に関し、甲の要求する事項及びその他の必要な事項について調査を行い、これを甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、前項の知的財産権に関して権利侵害の紛争が生じた場合（私的交渉、仲裁を含み、法的訴訟に限らない。）、その費用と責任負担において、その紛争を処理解決するものとし、甲に対し一切の負担及び損害を被らせないものとする。
- 3 第9条の規定は、知的財産権に関する紛争には適用しない。また、前各号の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(成果の公表等)

第19条 甲は、請負業務完了の日以後、本契約に係る成果を公表、公開及び出版（以下「公表等」という。）することができる。

- 2 甲は、前項の規定に関わらず、乙の書面による承認を得て、請負業務完了前に成果の公表等を行うことができる。
- 3 乙は、成果普及のために甲が成果報告書等を作成する場合には、甲に協力する。
- 4 乙は、甲の書面による承認を得た場合は、本契約に係る成果を公表等することができる。この場合、乙はその方法、権利関係等について事前に甲と協議してその了解を得なければならない。なお、甲の要請がある場合は、甲と共同して行う。
- 5 乙は、前項に従って公表等しようとする場合には、著作権表示その他法が定める権利表示と共に「独立行政法人情報処理推進機構が実施する事業の成果」である旨を表示しなければならない。
- 6 本条の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(協議)

第20条 本契約に定める事項又は本契約に定めのない事項について生じた疑義については、甲乙協議し、誠意をもって解決する。

(その他)

第21条 本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を唯一の合意管轄裁判所とする。

特記事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- 一 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき
 - イ 独占禁止法第49条に規定する排除措置命令が確定したとき
 - ロ 独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
 - ハ 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
- 二 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき
- 三 本契約に関し、乙（法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第2条 乙は、前条第1号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

- 一 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
- 二 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
- 三 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
- 3 第1項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
- 4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
- 5 乙が、第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(暴力団関与の属性要件に基づく契約解除)

第4条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締

結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(再請負契約等に関する契約解除)

第5条 乙は、本契約に関する再請負先等(再請負先(下請が数次にわたるときは、すべての再請負先を含む。)並びに自己、再請負先が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。)が解除対象者(前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。)であることが判明したときは、直ちに当該再請負先等との契約を解除し、又は再請負先等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が再請負先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再請負先等との契約を解除せず、若しくは再請負先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第6条 甲は、第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

3 乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

4 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

5 第2項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

6 第3項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

7 乙が、第3項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第7条 乙は、本契約に関して、自ら又は再請負先等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負先等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力をを行うものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書 2 通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ 1 通を保有する。

2017 年〇月〇日

甲 東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号
独立行政法人情報処理推進機構
理事長 富田 達夫

乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号
株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇

個人情報の取扱いに関する特則

(定義)

第1条 本特則において、「個人情報」とは、業務に関する情報のうち、個人に関する情報であって、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

(責任者の選任)

第2条 乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。
2 乙は、第1項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

(個人情報の収集)

第3条 乙は、業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

(開示・提供の禁止)

第4条 乙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者（情報主体を含む）に開示又は提供してはならない。ただし、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。
2 乙は、業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。
3 乙は、業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

(目的外使用の禁止)

第5条 乙は、個人情報を業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

(複写等の制限)

第6条 乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

(個人情報の管理)

第7条 乙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第4条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。
2 乙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。
3 甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。
4 前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙は、これに従わなければならない。
5 乙は、業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、或いは乙自ら収集したものを含む）について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

(返還等)

第8条 乙は、甲から要請があったとき、又は業務が終了（本契約解除の場合を含む）したときは、個人情報が含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。ただし、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。
2 乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な

処置を施した上で廃棄しなければならない。

(記録)

第9条 乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。

2 乙は、前項の記録を業務の終了後5年間保存しなければならない。

(再請負)

第10条 乙が甲の承諾を得て業務を第三者に再請負する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たす再請負先を選定するとともに、当該再請負先との間で個人情報保護の観点から見て本特則と同等以上の内容の契約を締結しなければならない。この場合、乙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書面の写しを甲に提出しなければならない。

2 前項の場合といえども、再請負先の行為を乙の行為とみなし、乙は、本特則に基づき乙が負担する義務を免れない。

(事故)

第11条 乙において個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は、ただちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や收拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後ただちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。

2 前項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含むがこれに限定されない）を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。

3 第1項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合は、本契約が解除される場合を除き、乙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上

Ⅲ. 仕様書

「平成 29 年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の
情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その 1）」

事業内容（仕様書）

独立行政法人情報処理推進機構

事業内容（仕様書）

1. 件名

「平成 29 年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その 1）」

2. 背景・目的

サイバーセキュリティに対する脅威は、年々複雑化・巧妙化しており、サイバー攻撃による被害は、行政機関や民間企業といったあらゆる組織において確認されている。また、行政機関と密接に連携して業務を遂行している独立行政法人及び指定法人¹（以下「独立行政法人等」という。）も、同様のサイバー攻撃の脅威に晒されている。

このような状況を受け、我が国においてはサイバーセキュリティ基本法の下、サイバーセキュリティの確保に向けた取り組みが推進されている。本業務では、その一環として、独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）が独立行政法人等の情報システム（以下「調査対象システム」という。）に対して、情報システム内部への侵入可否及び侵入後の被害状況について、攻撃者が実際に行う最新の攻撃手法を用いて客観的に検証するペネトレーションテストを実施する。その検証結果に基づき、セキュリティ対策上の問題点について評価及び助言等を行い、独立行政法人等全体の情報セキュリティ水準を向上させることを本業務の目的とする。

3. 業務内容

3.1. 業務概要

本業務は、調査対象システムに対してペネトレーションテストを実施し、セキュリティ対策上の問題点について評価及び助言等を行う。具体的な業務内容は 3.2 に記載する。また、本仕様書で使用する「ペネトレーションテスト」に係る定義及び条件等について、以下に記載する。

なお、本仕様書中で「ペネトレーションテスト」を「テスト」又は「調査」と表記する場合がある。

(1) ペネトレーションテストに係る定義及び条件等

IPA が想定しているペネトレーションに係る定義等は以下のとおりであり、テスト実施観点の作成及びペネトレーションテストの実施にあたっては、これらを参考とした上で実施すること。

① ペネトレーションの定義

- ア 管理者権限を持つアカウントによる OS・ミドルウェア等へのログイン
- イ 一般ユーザ権限を持つアカウントによる OS・ミドルウェア等へのログイン
- ウ 上記イによるログイン後の管理者権限への権限昇格
- エ 認証を回避しての OS に対するコマンドの実行
- オ 認証を回避しての対象ホスト内の情報の窃取

② ペネトレーションテストの終了条件

テスト対象とする各種サーバ、端末、通信回線装置（以下「ホスト」という。）に対し、上記①に示す侵入を達成できる可能性のある攻撃手法をすべて実施すること。ただし、多数の攻撃手法が存在するなど、実施期間内にすべての攻撃手法を実施することが困難であると想定される場合には、独立行政法人等及び IPA と協議の上、実施する攻撃手法数を調整することができることとする。（1 システムあたりの調査期間は 2 日～5 日程度を想定）

なお、調整により実施しない攻撃手法のうち、実施期間内に新たな脆弱性が公開される等、侵入することが可能であるものについては、個別調査結果報告書に脆弱性に関する情報を記載すること。

③ ペネトレーションテストの除外事項

稼働中のサービスに対して影響を伴うことが想定される攻撃手法は使用しないこととする。

3.2. 業務内容

(1) 調査対象

¹ 特殊法人及び認可法人のうち、サイバーセキュリティ戦略本部が指定するものをいう。

- ① IP 通信が可能な独立行政法人等が運用する情報システムであって、1 法人あたり 1 システム、合計 12 法人 12 システムを対象とし、IP アドレス数は全体で 180IP 以内とする。ただし、調査対象となる情報システム等の詳細については、契約締結後に別途 IPA より指示する。請負者は、その指示を受けてから調査を開始することとする。
 - ② ①の 180IP に含む IP アドレスとは、テスト対象とする情報システムの各ホストに付与され、テストを実施する対象として選定したものとする。
 - ③ 調査対象システムの調査実施場所は原則首都圏とするが、調査対象システムが地方に設置されている場合はこの限りではない（首都圏以外に 2 地域程度を想定）。
 - ④ 調査対象ホストの選定では、調査対象システム担当者及び IPA と協議の上、資料の確認、選定支援及び調整等を行う。
- (2) 全体実施計画書の作成
請負者は、次の事項を含む全体実施計画書を IPA と協議の上で作成すること。
- ① 記載内容
 - ア 全体スケジュール
 - イ 事前説明会及びヒアリング内容
 - ウ ペネトレーションテスト方法（使用する機材やツール等の内容を含む。）
 - エ ペネトレーションテストの実施完了条件
 - オ ペネトレーションテストの実施結果に関する分析、評価方法及び評価観点
 - カ 本業務に係る管理者（プロジェクト責任者とペネトレーションテスト責任者）及び作業従事者に関する役割及び氏名を含む体制図
 - キ 業務体制、管理者及び作業従事者の所属、氏名及び経歴の一覧表
業務体制として、本業務に係る管理者（プロジェクト責任者（1 名）とペネトレーションテスト責任者（1 名以上））及び作業従事者（3 名以上）を必ず配置すること。なお、プロジェクト責任者とペネトレーションテスト責任者は兼務できないものとする。
 - ② 期限
IPA と協議するための全体実施計画書案は契約締結日からおおむね 1 週間以内に提出すること。
- (3) ペネトレーションテストの実施等
- ① 事前説明会及びヒアリングの実施
 - ア 請負者は、調査対象システム担当者と IPA に対し、事前説明会及びヒアリングの時期について調整すること。
 - イ 事前説明会は原則として法人ごとに 1 回開催することとし、調査対象システム担当者又は IPA の指定する場所で実施すること。
 - ウ 事前説明会では、調査日程、調査内容、依頼事項、調査実施における注意点等について説明すること。
 - エ 事前説明会実施後、調査対象システムごとにペネトレーションテストで必要な情報を収集するためのヒアリングを行うこと。
 - オ ヒアリングにおける調査対象ホストの選定では、請負者のこれまでの経験や知見を活用し効果的なペネトレーションテストが実施できるよう、必要な資料の閲覧（例えば、ネットワーク構成図等）や確認、助言等を行うこと。
 - カ 請負者は、調査対象システム側で必要となる事前準備・確認事項（例えば、データのバックアップの取得や、通信監視を委託している業者を始めとする関係先への連絡、調査実施時においてサービス障害等が発生した場合の技術的な対応、必要に応じた復旧支援態勢等）について、調査対象システム担当者及び IPA へ説明すること。
 - キ 事前説明会及びヒアリング終了後、3 営業日を目処に議事録を作成し、調査対象システム担当者及び IPA に提出すること。
 - ② 個別実施計画書の作成
 - ア 請負者は、調査対象システムごとに、以下の事項を含めた個別実施計画書を作成すること。
 - (ア) ペネトレーションテストの概要
 - (イ) ペネトレーションテストの実施方法（攻撃方法、使用するツール等の内容を含む。）
 - (ウ) テスト実施観点（次項イを参照）

- (エ) テスト実施背景（次項ウを参照）
 - (オ) ペネトレーションテスト期間中の作業スケジュール
 - (カ) 業務体制、管理者及び調査対象システムのテストに従事する作業従事者の役割、所属、氏名の一覧表
- イ ペネトレーションテストの実施における手続きの流れに沿って、テストの実施内容の観点を取りまとめた実施観点を作成し、個別実施計画書に含めること。IPAにおいて想定するテスト実施観点を表1に示す。

表1 テスト実施観点（想定）

項目	
1	システム情報、脆弱性情報等の収集 <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク情報の収集 ・システム情報の収集 ・脆弱性情報の収集 ・ユーザ情報の収集
2	対象ホストへの侵入可否の調査・分析 <ul style="list-style-type: none"> ・OS、ミドルウェアに内在する脆弱性の調査 ・認証サービスの稼働状況の調査 ・ユーザ情報の調査 ・プロダクト固有のデフォルトユーザ情報の調査
3	侵入可能な攻撃の実行 <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ ID、パスワードを使用したログイン試行 ・OS、ミドルウェアの脆弱性を利用したコマンドの実行 ・OS、ミドルウェアの脆弱性を利用した情報の窃取
4	侵入後の活動 <ul style="list-style-type: none"> ・一般ユーザから管理者への権限昇格の実行 ・システム内部の情報収集 ・侵入に成功したホストと同様の手法で他ホストへの侵入 ・侵入に成功したホストを踏み台にした他ホストへの侵入

- ウ 調査対象システムごとのペネトレーションテスト実施上の前提事項（外部からの攻撃を想定したインターネット経由での攻撃、標的型攻撃により内部ネットワークに侵入された前提での内部ネットワーク経由からの攻撃など）及び調査対象機器の選定理由等を取りまとめたテスト実施概要資料を作成し、個別実施計画書に含めること。
 - エ 個別実施計画書については、調査対象システム担当者と協議の上作成し、調査実施までに調査対象システム担当者の承認を得ること。実施の承認を得られた場合、実施内容及び日程（期間）等について調整すること。ただし、承認が得られなかった場合は、個別実施計画書の問題点について意見聴取した上で再設計し再協議すること。
 - オ テスト実施観点を作成する上で、事前に調査対象ホストへのポートスキャン等が必要な場合は、対象ホスト、実施方法、実施希望日について調査対象システム担当者と協議の上、事前に調査対象システム担当者の承認を得ること。
- ③ ペネトレーションテストの実施
- 請負者は、承認が得られた個別実施計画書及び以下の事項に基づきペネトレーションテストを実施すること。
- ア 調査は原則として、月曜日から金曜日（祝祭日を除く。）の午前10時から午後5時までの時間帯で実施すること。ただし、調査対象システム担当者が上記以外の日時を希望した場合は、調査対象システム担当者と調整の上、体制を整備すること。
 - イ 調査期間の各日の作業開始時及び作業終了時には、調査対象システム担当者に連絡すること。各日の作業終了後、作業進捗報告書（実施した作業内容及び調査対象ホストがわかるもの）を作成し、調査対象システム担当者及びIPAに提出すること。
 - ウ 調査において、脆弱性等を利用して攻撃するためのツール等を利用する場合は、当該ツール等を

利用することによって判明する問題点の詳細及び利用した際に想定されるリスクについて、調査対象システム担当者に説明し了承を得ること。

- エ 調査において、検出した問題を利用して侵入できた場合、調査対象システム担当者に対して、その旨を速やかに連絡すること。その後、調査対象システム担当者から情報提供依頼や状況の再現を求められた場合は協力すること。
- オ 作業中は、調査対象システムを含む独立行政法人等が運用しているシステムのサービスを停止させたり、又は阻害したりしていないか常に状況を確認すること。
- カ 調査対象システムを含む独立行政法人等が運用しているシステムのサービスを停止させ、又は阻害した場合は、速やかに作業を中止し、調査対象システム担当者及び IPA へ連絡すること。また、サービス復旧の際に協力を求められた場合には、調査対象システム担当者の指示に従うこと。なお、中止した調査の再開については、調査対象システム担当者との再開に伴う影響も含め、十分に調整し、サービスへの影響が生じない対策を講じること。
- キ 調査対象システム担当者からの指示及び問い合わせに速やかに対応できる体制を整備すること。

(4) ペネトレーションテストの実施結果に関する分析及び評価

① 調査対象システムごとの個別調査結果報告書の作成

ア 記載内容

請負者は、調査結果から調査対象システムのセキュリティ対策の実施状況の分析・評価を行い、その結果について以下の項目を含めた個別調査結果報告書を作成すること。

個別調査結果報告書の内容は、図表やイメージ等を用いるなど、調査対象システム担当者が理解し、調査の再現が可能となるよう読み易さについて工夫すること。また、調査対象システム担当者がセキュリティ対策水準の向上に努められるよう、必要に応じて請負者の知見、助言等を適宜追加すること。

(ア) 調査の内容

- ・ 調査で用いた調査実施手順・方法とテスト実施観点
- ・ 調査対象システムについて調査を実施した範囲の明示

(イ) 調査の実施結果

- ・ 検出した問題の内容及び危険度（深刻度のレベル）の一覧
- ・ 検出した問題を再現する方法
- ・ 検出した問題に対して推奨する具体的な対策方法

（なお、根本的な対策方法が、期間及びコスト等の面から早期の実施が現実的に困難と想定される場合は、暫定的な対策についても併せて示すこと。）

(ウ) 調査結果全体の評価

- ・ 全体的な調査結果のまとめ・総論

(エ) 問い合わせ窓口

- ・ 質問対応連絡先（メールアドレス、電話番号）

イ 期限

請負者は、調査対象システムに対するペネトレーションテスト終了後、概ね 2 週間以内に個別調査結果報告書案を IPA に提出すること。

② 調査対象システムごとの個別調査結果の説明

請負者は、個別調査結果報告書を基に、調査対象システム担当者及び IPA と日程調整し、個別調査結果について説明すること。また、質疑応答を含む議事録を作成し、終了後 1 週間以内を目処に調査対象システム担当者及び IPA に提出すること。

③ 全体調査結果報告書の作成

ア 実施内容

請負者は、次の事項を含む全体調査結果報告書を IPA と協議の上作成すること。

(ア) 上記(4)①において作成した個別調査結果報告書を取りまとめたもの

(イ) ペネトレーションテスト結果の全体を俯瞰し、国内外のサイバー攻撃の動向等を考慮したうえで、独立行政法人等全体の情報セキュリティ水準を向上させるための IPA に対する助言

(ウ) 今後のペネトレーションテストを実施するに当たっての助言

(エ) 総評

イ 期限

別途指定する期日までに全体調査結果報告書案を IPA に提出すること。

(5) 付随作業

① 連絡調整

請負者は、作業の実施に当たり、IPA と密に連絡を取るとともに、進捗管理表を作成して臨むこと。また、1 週間に1 回は情報を集約し、作業の進捗状況について報告を行うこと。

なお、本業務の実施に当たり疑義や問題が生じた際には、速やかに IPA と協議して決定・解決すること。

② 問い合わせ等への対応

請負者は、本業務に係る IPA からの問い合わせ等があった場合には速やかに対応すること。

また、調査対象システム担当者からの問い合わせ等についても同様とし、必要に応じて IPA と協議の上、対応すること。

③ 打合せにおける記録の作成

請負者は、調査対象システム担当者との打合せ終了後、3 営業日を目処に議事録を作成し、調査対象システム担当者及び IPA に提出すること。議事録には、決定事項、宿題事項、共有あるいは記録すべき議論内容を記載すること。

4. 業務期間及びスケジュール

4.1 業務期間

契約締結日から 2018 年 2 月 28 日

4.2 スケジュール

本業務では、表2の作業スケジュールを想定している。具体的なスケジュールについては、本仕様書の業務内容を踏まえ、IPAと協議の上、決定すること。

表2 作業スケジュール

時期	主な作業内容
2017年4月～5月	<ul style="list-style-type: none">・キックオフ・全体実施計画書の作成・体制、役割分担及びスケジュール等の確認・事前説明会及びヒアリングの日程調整・ペネトレーションテストの実施時期調整
2017年5月～2018年1月	<ul style="list-style-type: none">・事前説明会及びヒアリングの実施・調査対象システムの情報収集・攻撃手法等の検討・個別実施計画書の作成・ペネトレーションテストの実施・個別調査結果報告書の作成及び提出・調査結果の質疑対応
2018年2月	<ul style="list-style-type: none">・全体調査結果報告書の作成及び報告

5. 実施体制

本業務を実施するための請負者の体制について、請負者の資本関係・役員等、当該作業の実施場所、全ての業務従事者の所属、雇用形態、実績（経験年数、資格等）及び国籍についての情報を明らかにすること。

(1) 請負者の資格等

① 経済産業省の「情報セキュリティ監査企業台帳」（平成 28 年度登録分）の次の項目全てに登録されていること。

ア 「IT 関連業務内容」の「セキュリティ監査」及び「セキュリティサービス」

イ 「セキュリティ関連業務」の「リスク評価／脆弱性評価サービス」

ウ 「セキュリティ監査対象の分野・業種」の「公務（官公庁・自治体等）」

- エ 「前年度の情報セキュリティ監査の実績」の「助言型監査－企業外監査（大企業）」又は「助言型監査－企業外監査（官公庁・自治体）」
- オ 「取得している監査関連の認証」の「ISMS 適合性評価制度」

- ② 過去3年間において、情報システムにおけるペネトレーションテスト、プラットフォーム診断、ウェブアプリケーション診断のセキュリティ診断の実績を毎年3件以上有することとし、うち年間1件以上はペネトレーションテストの実績を含むこと。

(2) 業務従事者の資格等

業務従事者の資格等の要件については、次のとおりとする。

- ① プロジェクト責任者（1名）
 - 過去3年間において、情報システムに係るプロジェクトマネジメント業務の責任者としての経験を有すること。
 - ② ペネトレーションテスト責任者（1名以上）
 - ア 情報セキュリティに係る業務の経験年数を5年以上有し、かつペネトレーションテストの責任者としての経験を有すること。
 - イ 情報処理技術者試験、他の民間団体が認定するセキュリティ資格のうち、以下のいずれかの資格を有しているか、又は資格を有することと同等以上の技術を保持していることが証明できること。
 - ・ 情報セキュリティスペシャリスト
 - ・ 公認情報システムセキュリティ専門家（CISSP）
 - ③ 作業従事者（3名以上）
 - ア 作業従事者のうち、少なくとも3名は、3年以上のペネトレーションテストの経験を有すること。）
 - イ 作業従事者のうち、少なくとも1名以上は、以下のいずれかの資格を有しているか、又は資格を有することと同等以上の技術を保持していることが証明できること。
 - ・ 情報セキュリティスペシャリスト
 - ・ 公認情報システムセキュリティ専門家（CISSP）
- なお、①プロジェクト責任者と②ペネトレーションテスト責任者は兼務できないものとする。

(3) 業務従事者の知識

業務従事者は、以下の内容を把握していること。

- ① 内閣官房内閣サイバーセキュリティセンター：「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」
- ② IPA：「安全なウェブサイトの作り方」、「安全なSQLの呼び出し方」、「セキュア・プログラミング講座 Webアプリケーション編」、「セキュア・プログラミング講座 C/C++言語編」、「高度標的型攻撃」対策に向けたシステム設計ガイド」
- ③ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律

(4) 体制

- ① 請負者は、本業務を円滑に遂行するための体制を整備すること。円滑に遂行するための体制には最低限、以下の項目を含めること。
 - ア 遅滞なく本業務を遂行するための調査対象システム担当者との調全体制
 - イ 当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制（情報セキュリティ管理体制、事故発生時の対処体制及び対処方法、実施場所のセキュリティ確保方法）
 - ウ 本業務にかかる作業工程及びその進捗状況を管理する体制
 - エ 調査対象システムに関し、個人・組織の不正等により意図せざるシステムや情報の変更、調査対象に関する情報の漏えいが行われないための十分な管理体制
 - オ IPA及び日本政府との利益相反を有しないこと
- ② 請負者は、契約締結後、IPAが作成した管理者及び作業従事者の機密保持に関する誓約書を取りまとめ、体制図を含めた「担当者名簿」と併せて、速やかにIPAへ提出すること。
- ③ 本業務を遂行する上で不相当と認められる管理者及び作業従事者について、IPAは請負者に対し、交代を求めることができるものとする。ただし、交代の際は交代前と同等以上の技能等を有するとIPAが認めた者に限る。

- ④ 本業務の契約期間中に請負者の事情により管理者又は作業従事者を変更する場合は相応の期間をもって事前に IPA へ通知し、許可を得ること。
- ⑤ 請負者の作業実施場所は日本国内の拠点のみとし、作業エリアは本業務の業務従事者以外の者が立ち入ることができないように措置を講ずること。また、作業に用いる機材等について作業実施中以外においては、業務従事者以外が取り扱うことができないように措置を講ずること。

6. 実施上の留意事項

- (1) 取り扱う情報に対する措置及び本業務範囲外の利用の禁止
本業務の実施のために IPA から提供する情報その他当該業務の実施において知り得た情報については、その秘密を保持し、漏えい・紛失・盗難等が起こらぬように必要な措置を講じ、当該業務の目的以外に利用しないこと。
- (2) 本業務範囲外の操作の禁止
請負者は、本業務に必要な範囲を超えて、情報システム内の情報の閲覧・取得や調査対象外の情報システムへの侵入等を行わないこと。
- (3) 作業履歴等の記録
本業務における情報システムの操作ログや作業履歴等を記録すること。
なお、記録すべき具体的なログ・情報等については調査対象システムごとに IPA と協議し、IPA が要求した場合は提出すること。
- (4) 情報の保管
ペネトレーションテスト実施中に得られた情報、操作ログ等の一切のデータ等については、日本国内のみで取扱うこととし、クラウドサービス等のインターネット上のサービスにて取扱わず、必ず請負者の責任において専用の端末内又は外部電磁的記録媒体に暗号化するなどして厳重に保管すること。
- (5) 情報セキュリティ対策実施の報告
本業務の遂行において、1 週間に 1 回情報セキュリティ対策の履行状況を IPA へ報告するとともに、情報セキュリティインシデントの発生、情報の目的外利用、情報セキュリティ対策の履行が不十分であること等を認知した場合は、直ちに IPA へ報告すること。また、被害の程度を把握するため、請負者は必要な記録類を契約終了時まで保存し、IPA の求めに応じて納入物件と共に IPA へ提出すること。
- (6) 情報の廃棄
請負者は、本業務の契約終了後、本業務の納入物件を除き、全ての情報は、請負者において責任のある者の管理の下で廃棄すること。また、廃棄した情報及びその方法を IPA へ報告し、確認を受けること。
なお、ここでいう「廃棄」とは、全ての者による情報入手、復元及び内容の判読ができない状況にすることを意味する。納入物件の保管は瑕疵担保期間の終了時までとし、書面及び CD-R 等媒体についても、瑕疵担保期間終了後、前述と同様に廃棄を行うこと。
- (7) 監査の受け入れ
本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、IPA が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、情報セキュリティ監査を受け入れること。
なお、その実施については、請負者と IPA で事前に協議を行うものとする。

7. その他

- (1) 作業は IPA の指示に基づき行うものとし、必要に応じて適宜ミーティング等により作業内容の調整を行うものとする。
- (2) 提出書類の作成に当たっては、Microsoft Office 2013 互換形式で作成することとし、これ以外の形式を使用する場合は、事前に IPA に相談すること。
- (3) 使用言語は日本語とし、独立行政法人等の職員が読解可能な平易な文章で記載すること。ただし、専門用語や固有名詞等に外国語表記を用いることは可能とする。

8. 納入関連

8.1 納入期限・納入場所

2018年2月28日

〒113-6591

東京都文京区本駒込2丁目28番8号 文京グリーンコートセンターオフィス16階

独立行政法人情報処理推進機構 技術本部 セキュリティセンター 情報セキュリティ分析ラボラトリー

8.2 納入物件

以下の資料の電子データを収めた記録媒体（CD-R 又は DVD-R） 一式

- (1) 全体実施計画書
- (2) 個別実施計画書
- (3) 個別調査結果報告書
- (4) 全体調査結果報告書

<注>

・本業務の実施過程で作成した文書等も併せて提出すること。当該文書等には、作業進捗報告書、進捗管理表、会議資料、議事録等を含む。

9. 検収条件

納入物件の内容に関しては、本仕様書に示された条件、項目を満たしているかについて確認を行う。また、品質については「2. 背景・目的」で示された目的を満たすに十分か否かを基準に判断する。

IV. 入札資料作成要領

「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1）」

入札資料作成要領

独立行政法人情報処理推進機構

目 次

第1章 独立行政法人情報処理推進機構が入札者に提示する資料及び入札者が提出すべき資料

第2章 評価項目一覧に係る内容の作成要領

2.1 評価項目一覧の構成

2.2 遵守確認事項

2.3 提案要求事項

2.4 添付資料

第3章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1 提案書の構成及び記載事項

3.2 提案書様式

3.3 留意事項

本書は、「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1）」に係る入札資料の作成要領を取りまとめたものである。

第1章 独立行政法人情報処理推進機構が入札者に提示する資料及び入札者が提出すべき資料

独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）は入札者に以下の表1に示す資料を提示する。入札者はこれを受け、以下の表2に示す資料を作成し、機構へ提出する。

[表1 機構が入札者に提示する資料]

資料名称	資料内容
① 仕様書	本件「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1）」の仕様を記述（目的・内容等）。
② 入札資料作成要領	入札者が、評価項目一覧及び提案書に記載すべき項目の概要等を記述。
③ 評価項目一覧	提案書に記載すべき提案要求事項一覧、必須項目及び任意項目の区分、得点配分等を記述。
④ 評価手順書	機構が入札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述。

[表2 入札者が機構に提出する資料]

資料名称	資料内容
① 評価項目一覧の遵守確認欄及び提案書頁番号欄に必要事項を記入したもの	仕様書に記述された要件一覧を遵守又は達成するか否かに関し、遵守確認欄に○×を記入し、提案書頁番号欄に、該当する提案書の頁番号を記入したもの。
② 提案書	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを提案書にて説明したもの。主な項目は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ・入札者が提案する、調査内容、調査方法。 ・実施体制、スケジュール。 ・調査・報告書作成者のスキル ・補足資料(入札者の関連する実績の詳細)等

第2章 評価項目一覧に係る内容の作成要領

2.1 評価項目一覧の構成

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下表3に示す。

[表3 評価項目一覧の構成の説明]

評価項目一覧における項番	事項	概要説明
0	遵守確認事項	「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1）」を実施する上で遵守すべき事項。これら事項に係る具体的内容の提案は求めず、全ての項目についてこれを遵守する旨を記述する。
1～3	提案要求事項	提案を要求する事項。これら事項については、入札者が提出した提案書について、各提案要求項目の必須項目及び任意項目の区分け、得点配分の定義に従いその内容を評価する。
4	添付資料	入札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。これら自体は、直接評価されて点数が付与されることはない。 例：担当者略歴、会社としての実績、実施条件等

2.2 遵守確認事項

遵守確認事項における各項目の説明を以下に示す。

入札者は、別添「評価項目一覧の遵守確認事項」における「遵守確認」欄に必要事項を記載すること。遵守確認事項の各項目の説明に関しては、以下表4を参照すること。

[表4 遵守確認事項上の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～小項目	遵守確認事項の分類	機構
内容説明	遵守すべき事項の内容	機構
遵守確認	入札者は、遵守確認事項を実現・遵守可能である場合は○を、実現・遵守不可能な場合（実現・遵守の範囲等について限定、確認及び調整等が必要な場合等を含む）には×を記載する。	入札者

2.3 提案要求事項

提案要求事項における各項目の説明を以下に示す。

入札者は、別添「評価項目一覧の提案要求事項」における「提案書頁番号」欄に必要事項を記載すること。提案要求事項の各項目の説明に関しては、以下表5を参照すること。

[表5 提案要求事項上の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～小項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)	機構
提案要求事項	入札者に提案を要求する内容	機構
評価区分	必ず提案すべき項目(必須)又は必ずしも提案する必要は無い項目(任意)の区分を設定している。 各項目について、記述があった場合、その内容に応じて配点を行う。	機構
得点配分	基礎点及び各項目に対する最大加点	機構
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。	入札者

2.4 添付資料

添付資料における各項目の説明を以下表6に示す。

[表6 添付資料上の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～小項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)	機構
資料内容	入札者が提案の詳細を説明するための資料	機構
提案の要否	必ず提案すべき項目(必須)又は必ずしも提案する必要は無い項目(任意)の区分を設定している。	機構
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。	入札者

第3章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1 提案書の構成及び記載事項

以下に、別添「評価項目一覧」から[提案書の目次]の大項目を抜粋したものと及び求められる提案要求事項を表7に示す。提案書は、表7の項番、項目内容に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で記述及び提案すること。なお、詳細は別添「評価項目一覧」を参照すること。

[表7 提案書目次及び提案要求事項]

提案書 目次項番	大項目	求められる提案要求事項
1	業務の実施方針等	<p>目的を達成するための実施作業内容、実施スケジュール及び本業務の実現性等に加え、以下を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体実施計画書の作成方針 ・事前説明会及びヒアリング実施項目 ・個別実施計画書の作成方針 ・個別調査結果報告書の作成方針 ・全体調査結果報告書の作成方針 ・業務の実施体制及び作業実施場所での情報管理方針 ・実施体制に含まれる全ての業務従事者の所属、雇用形態、実績（経験年数、資格等）及び国籍 <p>なお、仕様書に記載した業務内容の他に、より適切な方法など、本業務の効果・効率を高める工夫があれば提案すること。</p>
2	組織の経験・能力	本業務の実施に要求される、体制、環境及び類似業務の実績、ノウハウの蓄積等の実施能力。
3	業務従事者の経験・能力	過去の経験、業務遂行上有効な資格や知識の有無等。
4	添付資料	提案した内容の詳細を説明するための資料。例としては、実施担当者の専門知識、関連する資格や実施組織の類似事業の実績の詳細など。

3.2 提案書様式

- ① 提案書及び評価項目一覧はA4判カラーにて印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて提案書の中に折り込む。
- ② 提案書は、電子媒体の提出を求める場合がある。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Office2013互換またはPDF形式のいずれかとする（これに抛りがたい場合は、機構まで申し出ること）。

3.3 留意事項

- ① 提案書进行评估する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて用語解説などを添付する。
- ② 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの（製品紹介、パンフレット、比較表等）を添付する。

- ③ 入札者は提案の際、提案内容についてより具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、添付資料として提案書に含めることができる(その際、提案書本文と添付資料の対応が取れるようにする)。
- ④ 機構から連絡が取れるよう、提案書には連絡先(電話番号、FAX番号、及びメールアドレス)を明記する。
- ⑤ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと機構が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。
- ⑥ 提案書、その他の書類は、本件における総合評価落札方式(加算方式)の技術評価に使用する。
- ⑦ 提案書は契約書に添付し、その提案遂行が担保されるため、実現可能な内容を提案すること。
- ⑧ 提案内容の一部を外注する場合は、その作業内容を明記すること。

V. 評価項目一覧

「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の
情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1）」

評価項目一覧

独立行政法人**情報処理推進機構**

1. 評価項目一覧－遵守確認事項－

大項目	小項目	内容説明	遵守確認
0 遵守確認事項			
	0.1 納入物件	報告書等の各種資料は日本語で作成し、平易な文章で記載すること（ただし、専門用語や固有名詞等に外国語表記を用いることは可能）。	
	0.2 調査の範囲	Ⅲ.仕様書「3.業務内容」に記載している項目を一括して受託すること（部分についての提案は認めない）。	
	0.3 業務従事者の経験・能力	Ⅲ.仕様書「5.実施体制」に記載している業務従事者に関する要件を満たすこと。	
	0.4 スケジュール	業務実施計画（全体実施計画・個別実施計画）を明確に定めた上で工程管理を行い、納入期限を守ること。	

2. 提案要求事項

提案書の目次			提案要求事項	評価 区分	得点配分			提案 書頁 番号	
大項目	中項目	小項目			基礎 点	加 点	合 計		
1 業務の実施方針等									
	1.1 業務内容の妥当性		・ Ⅲ.仕様書の内容について、全て記載されているか。	必須	10	-	10		
	1.2 業務方法の妥当性、 独創性	1.2.1 全体実施計画書の作成	・ Ⅲ.仕様書に基づき、調査対象システム数や作業内容を踏まえた全体実施計画書の項目が具体的に記載されているか。	必須	5	-	110		
		1.2.2 ペネトレーションテストの実施等		・ 事前説明会及びヒアリングの実施項目が具体的に記載されているか。	必須	5		-	
				・ 効果的なペネトレーションテストを実施するための方策（調査対象ホストの選定方法、収集すべき情報や事前調整内容など）が記載されているか。	任意	-		10	
				・ 個別実施計画書の項目が具体的に記載されているか。	必須	5		-	
				・ Ⅲ.仕様書の目的を満たすために情報システムに対する有効なテスト実施観点が記載されているか。	任意	-		15	
				・ ペネトレーションテストに用いる手法やツール等が効率的であることが記載されているか。	任意	-		10	
				・ ペネトレーションテスト実施時における課題及び解決方法が具体的に記載されているか。	任意	-		15	
		1.2.3 ペネトレーションテストの実施結果に関する分析及び評価		・ 個別調査結果報告書の構成が具体的に記載されているか。	必須	5		-	
				・ 調査対象システムへの侵入可否の有効な分析方法が具体的に記載されているか。	任意	-		10	
				・ 検出した問題の危険度等による評価の判断基準が記載されているか。	任意	-		10	
			・ 検出した問題に対して推奨する対処方法について、効果的な方策が記載されているか。	任意	-	15			
			・ 全体調査結果報告書の構成が具体的に記載されているか。	必須	5	-			
	1.3 業務実施計画の妥当性、効率性		・ 業務を効率的に進めるための工夫がなされており、それが妥当である事が説明されているか。	任意	-	10	10		

2 組織の経験・能力							
2.1 業務の実施能力	・ Ⅲ.仕様書「5.実施体制(1)、(4)①～④」に記載した組織としての資格、実績及び体制を有しているか。	必須	10	-	30		
	・ 作業実施場所としての請負者の事務所は、日本国内にあり、Ⅲ.仕様書「5.実施体制(4)⑤を満たす情報セキュリティ管理が施されているか。	必須	10	-			
	・ スケジュールの遅延が予測される場合等へ対応するため、人員補助体制が組み込まれた体制が整備されているか。	任意	-	10			
2.2 類似業務の経験	・ 組織として、官公庁に対するペネトレーションテストや情報セキュリティに関するコンサルティング業務を実施した経験はあるか。	任意	-	15	15		
3 業務従事者の経験・能力							
3.1 類似業務の経験	・ 業務従事者に、Ⅲ.仕様書「5.実施体制(3)」に記載した知識を有した者を含めているか。	必須	5	-	15		
	・ 本業務の実施にあたり有効な経験を有していることが説明されているか。	任意	-	10			
3.2 業務内容に関する専門知識・適格性	・ 業務従事者に、Ⅲ.仕様書「5.実施体制(2)」に記載した資格等を有した者を含めているか。	必須	5	-	20		
	・ 本業務の実施にあたり有効な情報セキュリティに関する専門知識・知見を有していることが説明されているか。	任意	-	15			
			65	145	210		

3. 添付資料

提案書の目次		資料内容	提案の要否	提案書頁番号
大項目	小項目			
4 添付資料				
	4.1 実施体制及び調査・作成者略歴	・ 入札者の概要の分かる資料	任意	
		・ 本業務履行のための体制図	任意	
		・ 各業務担当者の略歴	任意	
	4.2 会社としての実績	・ 本業務の類似案件実績	任意	
		・ 本業務に有用な領域での資格、実績等	任意	
	4.3 その他	・ その他提案内容を補足する説明、業務実施における前提条件等	任意	

VI. 評価手順書

「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の
情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1）」

評価手順書(加算方式)

独立行政法人情報処理推進機構

本書は、「平成29年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その1）」に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続き及び加点方法を以下に示す。

第1章 落札方式及び得点配分

1.1 落札方式

次の要件を共に満たしている者のうち、「1.2 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
- ② 「V. 評価項目一覧」の遵守確認事項及び評価項目の必須区分を全て満たしていること。

1.2 総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

技術点 = 基礎点 + 加点

価格点 = 価格点の配分 × (1 - 入札価格 ÷ 予定価格)

※小数点第2位以下切捨て

1.3 得点配分

技術点に関し、必須及び任意項目の配分を210点、価格点の配分を105点とする。

技術点	210点
価格点	105点

第2章 評価の手続き

2.1 一次評価

一次評価として、「V. 評価項目一覧」の各事項について、次の要件をすべて満たしているか審査を行う。一次評価で合格した提案書について、次の「2.2 二次評価」を行う。

- ① 「1. 遵守確認事項」の「遵守確認」欄に全て「○」が記入されていること。
- ② 「2. 提案要求事項」の「提案書頁番号」欄に、提案書の頁番号が記入されていること。
- ③ 「3. 添付資料」の提案が必須となっている資料の「提案書頁番号」欄に頁番号が記入されていること。

2.2 二次評価

上記「2.1 一次評価」で合格した提案書に対し、次の「第3章 評価項目の加点方法」に基づき技術評価を行う。なお、ヒアリングを実施した場合には、ヒアリングにより得られた評価を加味するものとする。

評価に当たっては、複数の審査員の合議によって各項目を評価し、評価に応じた得点の合計をもって技術点とする。

2.3 総合評価点の算出

以下の技術点と価格点を合計し、総合評価点を算出する。

- ① 「2.2 二次評価」により算定した技術点
- ② 「1.2 総合評価点の計算」で定めた計算式により算定した価格点

第3章 評価項目の加点方法

3.1 評価項目得点構成

評価項目（提案要求事項）毎の得点については、評価区分に応じて、必須項目は基礎点、任意項目は加点として付与する。

なお、評価項目毎の基礎点、加点の得点配分は「V. 評価項目一覧」の「2. 評価項目一覧-提案要求事項-」を参照すること。

3.2 基礎点評価

提案内容が、必須項目を満たしている場合に基礎点を付与し、そうでない場合は0点とする。従って、一つでも必須項目を満たしていないと評価（0点）した場合は、その入札者を不合格とし、価格点の評価は行わない。

3.3 加点評価

任意項目について、提案内容に応じて下表の評価基準に基づき加点を付与する。

評価 ランク	評価基準	項目別得点	
S	通常の設定を超える卓越した提案内容である。	15	10
A	通常想定される提案としては最適な内容である。	9	6
B	概ね妥当な内容である。	4	3
C	内容が不十分である。	0	0

Ⅶ. その他関係資料

独立行政法人情報処理推進機構入札心得

(趣旨)

第1条 独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）の契約に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、機構会計規程、入札説明書及び独立行政法人情報処理推進機構電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）を利用する場合における電子申請マニュアル（以下「マニュアル」という。）に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

(仕様書等)

第2条 入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。
2 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
3 入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

(入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

(入札の方法)

第4条 入札者は、次の各号に定める方法により、入札を行わなければならない。
(1) 直接入札又は郵便等入札 入札者は、別紙様式による入札書を直接又は郵便等で提出しなければならない。
(2) 電子入札 入札者は、電子入札システムを利用して入札金額を含む入札データを送信しなければならない。

(入札書等の記載)

第5条 落札決定に当たっては、入札書又は入札データ（以下「入札書等」という。）に記載された金額に当該金額の8パーセント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、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(直接入札)

第6条 直接入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、予め指定された時刻までに契約担当職員等に提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要がある入札にあつては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。
2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

(郵便等入札)

第7条 郵便等入札を行う場合には、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名、宛先、及び入札件名を表記し、予め指定された時刻までに到着するように契約担当職員等あて書留で提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要がある入札にあつては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。
2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を同封しなければならない。

(電子入札)

第8条 電子入札を行う場合は、電子入札システムのマニュアルに定めるデジタル証明書の取得を行い、公告、公示又は通知書に示した時刻までに電子入札を行わなければならない。この場合において、入札者に求められる競争参加資格を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、電子入札とは別に競争参加資格を満たすことを証明する証書等を提出しなければならない。

(代理人の制限)

第9条 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。

2 入札者は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。）第71条第1項各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

(条件付きの入札)

第10条 予決令第72条第1項に規定する一般競争に係る資格審査の申請を行ったものは、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められること又は指名競争の場合にあっては指名されることを条件に入札書を提出することができる。この場合において、当該資格審査申請書の審査が開札日までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったとき若しくは指名されなかったときは、当該入札書は落札の対象としない。

(入札の取り止め等)

第11条 入札参加者が連合又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

(入札の無効)

第12条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者による入札
- (2) 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- (3) 委任状を持参しない代理人による入札
- (4) 記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札
- (6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- (9) 入札者に求められる義務を満すことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当職員等の審査の結果採用されなかった入札
- (10) 入札書受領期限までに到着しない入札
- (11) 暴力団排除に関する誓約事項（別記）について、虚偽が認められた入札
- (12) その他入札に関する条件に違反した入札

(開 札)

第13条 開札には、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

(調査基準価格、低入札価格調査制度)

第14条 工事その他の請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）について予決令第85条に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

- (1) 工事の請負契約 その者の申込みに係る価格が契約ごとに3分の2から10分の8.5の範囲で契約担当職員等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
 - (2) 前号以外の請負契約 その者の申込みに係る価格が10分の6を予定価格に乗じて得た額
- 2 調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当職員等が指定した日時及び場所で実施するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。
- 3 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事等の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

(落札者の決定)

- 第 15 条 一般競争入札最低価格落札方式（以下「最低価格落札方式」という。）にあつては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。また、一般競争入札総合評価落札方式（以下「総合評価落札方式」という。）にあつては、契約担当職員等が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であつて、その入札金額が当機構会計規程第 29 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た評価値が最も高かった者を落札者とする。
- 2 低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定する。
 - 3 前項の規定による調査の結果その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

(再度入札)

- 第 16 条 直接入札又は郵便等入札にあつては、開札の結果予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。
- 2 前項において、入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。
 - 3 電子入札にあつては、開札の結果予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、契約担当職員等の指定する時刻に再度入札を行う。
 - 4 前項において、入札者又は代理人は、開札時に電子入札システムを立ち上げたパソコンで開札の状況を確認し、速やかに再度入札ができるようにしなければならない。

(同価又は同総合評価点の入札者が二者以上ある場合の落札者の決定)

- 第 17 条 最低価格落札方式にあつては、落札となるべき最低価格の入札をした者が二者以上あるときは、電子入札システムのくじ引き機能（乱数によるランダム選択）をもって落札者を決定する。また、総合評価落札方式にあつては、同総合評価点の入札をした者が二者以上あるときは、直ちに当該入札をした者又は第 13 条ただし書きにおいて立ち会いをした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- 2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わつて入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(契約書の提出)

- 第 18 条 落札者は、契約担当職員等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から 5 日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当職員等に提出しなければならない。ただし、契約担当職員等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- 2 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。

(入札書等に使用する言語及び通貨)

- 第 19 条 入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

(落札決定の取消し)

- 第 20 条 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

以上

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記の「契約の相手方として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

上記事項について、入札書の提出若しくは電子入札をもって誓約します。

(様式 1)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構技術本部セキュリティセンター
情報セキュリティ分析ラボラトリー 担当者殿

質 問 書

「平成 29 年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その 1）」に関する質問書を提出します。

法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

質問書枚数
枚中
枚目

<質問箇所について>

資料名	例) ○○書
ページ	例) P○
項目名	例) ○○概要
質問内容	

備考

1. 質問は、本様式1 枚につき1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。
2. 質問及び回答は、IPA のホームページに公表する。(電話等による個別回答はしない。) また、質問者自身の既得情報 (特殊な技術、ノウハウ等)、個人情報に関する内容については、公表しない。

(様式 2)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名
(又は代理人)

印

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、「平成 29 年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査（その 1）」の入札に関する一切の権限を委任します。

代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏 名

使用印鑑



(様式 3)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(又は代理人、復代理人氏名)

印

入 札 書

入札金額 ¥ _____

件 名 「平成 29 年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査 (その 1)」

契約条項の内容及び貴機構入札心得を承知のうえ、入札いたします。

(様式 4)

提案書受理票 (控)

提案書受理番号 _____

件名：「平成 29 年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査 (その 1)」に関する提案書

【入札者記載欄】

提出年月日：	年	月	日
法人名：			
所在地：	〒		
担当者：	所属・役職名		
	氏名		
	TEL	FAX	
	E-Mail		

【IPA担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無	No.	提出書類	部数	有無
①	委任状 (委任する場合)	1 通		②	入札書 (封緘)	1 通	
③	提案書	4 部		④	評価項目一覧	4 部	
⑤	最新の納税証明書	1 通		⑥	資格審査結果通知書の写し	1 通	
⑦	電子ファイル CD	1 枚		⑧	提案書受理票	(本紙)	—

----- 切り取り -----

提案書受理番号 _____

提案書受理票

年 月 日

件名 「平成 29 年度ペネトレーションテストによる独立行政法人等の情報システムに対するセキュリティ対策状況調査 (その 1)」

法人名 (入札者が記載) : _____

担当者名 (入札者が記載) : _____ 殿

貴殿から提出された標記提案書を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構技術本部セキュリティセンター
 情報セキュリティ分析ラボラトリー
 担当者名 : _____ (印)

(参 考)

予算決算及び会計令【抜粋】

(一般競争に参加させることができない者)

第70条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

(一般競争に参加させないことができる者)

第71条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
 - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
 - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。