仕様書（案）

1. 件名

2027 年度中核人材育成プログラム（IT セキュリティ分野）に関する設計・検証等業務

2. 背景・目的

近年、企業や個人の情報を狙ったサイバー攻撃にとどまらず、プラントやインフラの停止を狙い、制御システムまで含めた社会システム全体を標的とするサイバー攻撃のリスクが高まっている。このため、国家として安全・安心な社会を築くために、特に、重要インフラや経済・社会の基盤を支える事業者と国が連携し対策に取り組む必要がある。

また、プラントやインフラがサイバー攻撃を受けた場合には、それがどのような攻撃であるか把握し、迅速に対処することが重要であるとともに、事業継続性の観点から、サイバー攻撃に備えた準備、復旧計画等について、実践的かつ効果的に学ぶ必要がある。

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）では、2017 年に「産業サイバーセキュリティセンター」を設立し、サイバーセキュリティの最新の技術・ノウハウを学ぶとともに、実践的な模擬攻撃を通じた対策立案までを行い、効果的な防御戦略を構築できる人材を育成するとともに、他業界のサイバーセキュリティ責任者や専門家、国内外での人脈を形成することにより、総合的なサイバーセキュリティ戦略立案を担う中核人材の育成を推進する人材育成プログラム（以下「中核人材育成プログラム」という。）を実施している。

中核人材育成プログラムは 1 年間のプログラムであり、以下のコースから構成される。

- プライマリーコース
  7 月初旬頃～8 月末頃の約 2 ヶ月間で IT 基礎（情報システム基礎・情報システムセキュリティ基礎）と OT 基礎（制御システム基礎・制御システムセキュリティ基礎・安全制御基礎）等を習得する
- ベーシックコース
  9 月初旬頃～12 月中旬頃の約 4 ヶ月間で制御システムセキュリティ・IT セキュリティ・BCP 等を演習を通じて網羅的に習得する
- アドバンスコース
  12 月中旬頃～3 月末頃の約 3 ヶ月間でベーシックコースよりも更に実践的な演習を実施し、更なる知見の向上を目指す
- 卒業プロジェクト
  4 月初旬頃～6 月末頃までの期間で、受講者が習得した知識や経験を活かし、個人もしくはグループでテーマを企画立案して実施する
- その他
  上記の技術分野以外に、ビジネスマネジメント、倫理、国際事例演習によりスキルを習得する。

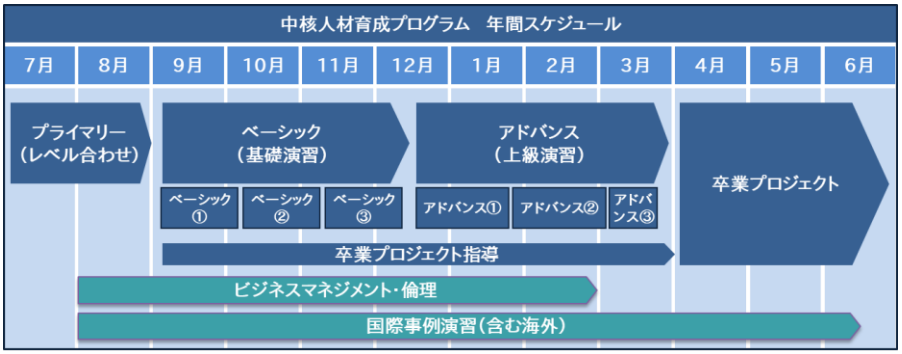


図 1　中核人材育成プログラム　年間スケジュール概要

「2027 年度中核人材育成プログラム（IT セキュリティ分野）に関する設計・検証等業務」（以下

「本業務」という。）では、各年度において以下の業務を実施する。

(1) 中核人材育成プログラムの IT セキュリティ分野のプライマリーコース・ベーシックコース・アドバンスコースの講習および演習（以下「演習等」という。）を実施するための調査、調査結果の各コースカリキュラムへの反映および実施・検証を行う。

また、アドバンスコース期間終了後から始まる卒業プロジェクトへの助言・指導を実施するための調査と、助言・指導への反映および実施・検証、助言指導を行う。

これらの結果を実施報告書として取りまとめる。

なお、受講者はアドバンスコース期間中から卒業プロジェクトテーマの企画・立案および調査・制作に着手するため、卒業プロジェクトのテーマ指導・助言はアドバンスコース期間および卒業プロジェクト期間を通じた対応となる。

3. 中核人材育成プログラム業務内容

以下、各年度における業務内容を示す。

3.1 実施計画書の作成について

次の事項を含む実施計画書を作成・提出すること。（詳細は「9.1 提出物について」を参照）。）

- 全体の実施スケジュール
- 実施予定の概要
  - 実施項目の名称
  - 実施形式
  - 実施場所、など
- 実施体制および役割
- 常勤講師(予定)の略歴
- プロジェクトリーダーの緊急連絡先

3.2 調査業務について

演習等の準備にあたっては、最新の技術・ノウハウを取り入れる必要があるため、IT セキュリティ分野に関する国内外の先進的なサイバーセキュリティ技術や講習等の取り組みについての事例を調査して内容を取りまとめ、演習等への反映結果を報告する。

3.3 実施場所について

- 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内
- 東京都千代田区外神田 4-14-1 秋葉原 UDX 内
- その他 IPA と受託者が協議して合意の上で定めた場所

3.4 受講対象者について

社会インフラ及び産業基盤に関連する企業・機関、又はその関連会社からの人材を想定する。なお、受講者は以下の条件を満たしているものとする。

- 情報処理技術者試験（IT パスポート試験）の合格程度の水準
- 情報システム又は制御システムに関わる 1 年以上の実務経験
- また、受講者数は 60 名程度を想定する。

3.5 プライマリーコースの準備および設計・検証等について

3.5.1 実施期間

中核人材育成プログラム実施スケジュールのプライマリーコース期間に受講者全体を対象に講習等を IPA が指定する合計 4 日間程度で実施する。なお、業務期間中に夏季休暇を設定する予定であり、夏季休暇の日程および講習等実施の日程については IPA から別途指定する。

また、講習等時間は原則 10:00～17:30 までとし、昼休み休憩(13:15～14:15)と授業間の

休憩時間（各 15 分）を除いた 6 時間（1 コマ：90 分×4 コマ）での実施を基本とする。

3.5.2 到達目標

ベーシックコースの前提知識を習得すること。

3.5.3 プライマリーコースの設計

(1) 講習等の計画

講習等は以下の要素もしくは用語を必ず取り込み実施すること。なお、講習等コンテンツを作成するにあたり不足する情報については、必要に応じて調査を行い、その結果を反映させること。

【座学】

- 不正アクセス技法および防御手法
- エクスプロイトおよび防御手法
- Web システムおよびデータベース

(2) シラバス・時間割・実施体制・教材等の作成

次の事項を含むシラバス、時間割および実施体制の案を作成・提出すること。（詳細は「9.1 提出物について」を参照）。）

＜シラバス（IPA 指定様式）＞

- 講習等名称と実施概要
- 実施日時と場所
- 詳細アジェンダ
- 予定講師名（外部者の場合は組織・企業名）
- 使用する教材、機材、教科書、その他参考文献、など

＜時間割＞

- 講習等名称
- 実施日時
- 実施場所
- 予定講師名（外部者の場合は組織・企業名）
- 各講習等の実施日程単位のコマ割り、など

＜体制図＞

- 「講師」と「講師補助員」の区分を明示したチーム構成図
- プロジェクトリーダーの氏名
- 予定講師名（外部者の場合は組織・企業名）
- 関連する外部業者名、など

＜教材等＞

- 講習等で使用を予定するテキスト教材等

3.5.4 プライマリーコースの検証

(1) 講習等の検証

講習等では以下を検証すること。

- 3.5.3 で準備した講習等を受講者に対して実施する
- 講習等に対する受講者からの質疑に対応する
- 講習等に対する習熟度評価を実施する
- 理解が及んでいない受講者が居る場合には状況に応じたフォローを行う
- 講習等の実施内容や実施を通じて得た示唆を報告する

(2) 受講者へのフォロー

習熟度評価結果や IPA が受講者から週次で受領する状況報告などにより、到達目標に対して理解が及んでいない受講者が確認できた場合、個別もしくは全体的にフォローを実施すること。

(3) 実施報告書の作成

実施報告書を作成し提出すること。(詳細は「9.1 提出物について」を参照)。)なお、同報告書は次の事項を含むこと。

- 講習等の実施結果のまとめ
  - 実施目的
  - 到達目標
  - 講習等の実施概要(シラバス、時間割、体制図、担当講師名)
  - 実施した講習等の内容が分かる資料(フォロー時の講習等も含む)
  - 各講習等で受講者から出た主な質問、など
- プライマリーコース期間中に行った調査業務の結果
- 習熟度評価方法に基づく確認結果
- プライマリーコースの講習等実施にて感じた問題点およびその改善案

3.5.5 その他

受講者全体を 2～3 クラス程度に分割し、1 クラスに対して各 2 日程度で計 4 日程度、受講者のベーシックコース準備と講師とのコミュニケーション強化を目的とするアクティビティを実施すること。

3.6 ベーシックコースの設計・検証について

3.6.1 実施対象

中核人材育成プログラムのプライマリーコースで実施した講習等内容を理解しているものとする。

3.6.2 実施期間

受講者を 2～3 クラス程度に分割して講習を行うため、中核人材育成プログラム実施スケジュールのベーシックコース業務期間中に 1 回あたり 20 日間程度の講習等を 2～3 回程度実施する。なお、日程については IPA から別途指定する。

また、講習等時間は 10:00～17:30 までとし、昼休み休憩(13:15～14:15)と授業間の休憩時間(各 15 分)を除いた 6 時間(1 コマ:90 分×4 コマ)での実施を基本とするが、講習等の内容がハンズオン中心になることが想定されるため、講習等を担当する講師の裁量により各講習の開始および終了時間の変更は行ってよい。

3.6.3 到達目標

企業などの組織に属するサイバーセキュリティ中核人材が身に付けておくべき IT システムセキュリティやネットワークセキュリティ、インシデント対応などの IT セキュリティ分野に関する最低限の知識を習得すること。

3.6.4 ベーシックコースの設計

(1) 講習等の計画

講習等は以下の要素もしくは用語を必ず取り込み実施すること。なお、講習等コンテンツを作成するにあたって不足する情報については、必要に応じて調査を行い、その結果を反映させること。

【座学】

- IT システム構築概論(Active Directory、File サーバ、DNS サーバ等、組織内の IT 環境で利用される各種サーバ)
- OT システム構築概論 (OPC サーバ、コントローラ等、組織内の OT 環境で利用される各種サーバ)
- Web システム/ネットワーク/インフラセキュリティ
- システムのセキュア化およびサイバー攻撃検知手法

・ CSIRT、IT ガバナンス、プレス等

【ハンズオン】
・ IT システム構築演習（Active Directory、File サーバ、DNS サーバ等、組織内の IT 環境で利用される各種サーバ）
・ OT システム構築演習（OPC サーバ、コントローラ等、組織内の OT 環境で利用される各種サーバ）
・ Web システム/ネットワーク/インフラセキュリティ
・ システムのセキュア化およびサイバー攻撃検知手法
・ インシデントハンドリングおよび緊急対応体制（CSIRT）
・ 海外事例を踏まえた IT・OT 連携セキュリティ演習

(2) シラバス・時間割・実施体制・教材等の作成
次の事項を含むシラバス、時間割および実施体制の案を作成・提出すること。（詳細は「9.1 提出物について」を参照）。）

＜シラバス（IPA 指定様式）＞
・ 講習等名称と実施概要
・ 実施日時と場所
・ 詳細アジェンダ
・ 予定講師名（外部者の場合は組織・企業名）
・ 使用する教材、機材、教科書、その他参考文献、など

＜時間割＞
・ 講習等名称
・ 実施日時
・ 実施場所
・ 予定講師名（外部者の場合は組織・企業名）
・ 各講習等の実施日程単位のコマ割り、など

＜体制図＞
・ 「講師」と「講師補助員」の区分を明示したチーム構成図
・ プロジェクトリーダーの氏名
・ 予定講師名（外部者の場合は組織・企業名）
・ 関連する外部業者名、など

＜教材等＞
・ 講習等で使用を予定するテキスト教材等

(3) 受講者評価方法について
ベーシックコースにおける受講者の受講結果の評価方法を検討する。評価方法は、以下に示す方法でも良いし、独自に考案した方法でもよい。
採用した方法は採用理由と共に IPA に報告して承認を得ること。（詳細は「9.1 提出物について」を参照）。）
・ 筆記テスト等を実施した結果で評価する方法
・ 講習等を実施した技能結果を客観的に評価する方法
・ 受講者に予め提示した評価軸に対して講習等開始時と期間終了後とで自己申告させて評価する方法
・ 講習等開始時に受講者が自ら定めた目標に対し、その達成率を自己申告させて評価する方法

3.6.5 ベーシックコースの検証
(1) 講習等の検証
講習等では以下を検証すること。
・ 3.6.4 で準備した講習等を受講者に対して実施する

- 講習等に対する受講者からの質疑に対応する
- 講習等に対する習熟度評価を実施する
- 講習等の実施内容や実施を通じて得た示唆を報告する

(2) 実施報告書の作成

実施報告書を作成し提出すること。(詳細は「9.1 提出物について」を参照)。)なお、同報告書は次の事項を含むこと。

- 講習等の実施結果のまとめ
  - 実施目的
  - 到達目標
  - 講習等の実施概要(シラバス、時間割、体制図、担当講師名)
  - 実施した講習等の内容が分かる資料(フォロー時の講習等も含む)
  - 各講習等で受講者から出た主な質問、など
- ベーシックコース期間中に行った調査業務の結果
- 習熟度評価方法に基づく確認結果
- ベーシックコースの講習等実施にて感じた問題点およびその改善案

3.7 アドバンスコースの準備および設計・検証について

3.7.1 実施対象

受講者は中核人材育成プログラムのベーシックコースで実施した講習等内容を理解しているものとする。

IT セキュリティ分野を希望する受講者を最大 30 名前後のクラスにわけて講義を実施する。2～3 クラスを想定する。

3.7.2 実施期間

アドバンスコース期間にて 1 回 20 日間程度の講習を 1 回または 2 回実施する。また、6 日間程度を最大とした追加講義を実施しても良い。講習等実施の対象となる日程は、後日 IPA から指定する。

また、講習等は 90 分×4 コマ(計 6.0 時間/日)構成として、昼休み休憩(1 時間)および授業間休憩(計 30 分)を含む 10:00～17:30 までを原則として実施するが、講習等の内容がハンズオン中心になることが想定されるため、講習等を担当する講師の裁量により各講習の開始および終了時間の変更は行ってよい。

3.7.3 到達目標

中核人材育成プログラムの修了後に受講者が派遣元企業に戻り携わる業務を見据え、受講者自身が所属する業界や企業、部門などの IT セキュリティにおける問題や課題を発見・認識して、解決に向けた方向性を見出す能力を身に付けること。

3.7.4 アドバンスコースの設計

(1) 講習等の計画

講習等は以下の要素もしくは用語を必ず取り込み実施すること。なお、講習等コンテンツを作成するにあたって不足する情報については、必要に応じて調査を行い、その結果を反映させること。

- 分析ツールを用いたログの可視化および相関分析演習
- 脆弱性検証演習
- IoT セキュリティ演習
- バイナリ解析演習
- ファジング演習
- AI を活用したサイバーセキュリティオペレーション
- OSINT・サイバースレッドインテリジェンス

- Red/Blue Team 演習
- インシデントレスポンス演習
- OT システムに適したアクティブスキャン・パッシブスキャン演習
- デジタルトランスフォーメーション(DX)とセキュリティ

(2) シラバス・時間割・実施体制・教材等の作成

次の事項を含むシラバス、時間割および実施体制の案を作成・提出すること。(詳細は「9.1 提出物について」を参照)。)

＜シラバス(IPA 指定様式)＞

- 講習等名称と実施概要
- 実施日時と場所
- 詳細アジェンダ
- 予定講師名(外部者の場合は組織・企業名)
- 使用する教材、機材、教科書、その他参考文献、など

＜時間割＞

- 講習等名称
- 実施日時
- 実施場所
- 予定講師名(外部者の場合は組織・企業名)
- 各講習等の実施日程単位のコマ割り、など

＜体制図＞

- 「講師」と「講師補助員」の区分を明示したチーム構成図
- プロジェクトリーダーの氏名
- 予定講師名(外部者の場合は組織・企業名)
- 関連する外部業者名、など

＜教材等＞

- 講習等で使用を予定するテキスト教材等

(3) 受講者評価方法について

アドバンスコースにおける受講者の受講結果の評価方法を検討する。評価方法は、以下に示す方法でも良いし、独自に考案した方法でもよい。

採用した方法は採用理由と共に IPA に報告して承認を得ること。(詳細は「9.1 提出物について」を参照)。)

- 筆記テスト等を実施した結果で評価する方法
- 演習等を実施した技能結果を客観的に評価する方法
- 受講者に予め提示した評価軸に対して講習等開始時と期間終了後とで自己申告させて評価する方法
- 講習等開始時に受講者が自ら定めた目標に対し、その達成率を自己申告させて評価する方法

3.7.5 アドバンスコースの検証

(1) 講習等の検証

講習等では以下を検証すること。

- 3.7.4 で準備した講習等を受講者に対して実施する
- 講習等に対する受講者からの質疑に対応する
- 講習等に対する習熟度評価を実施する
- 講習等の実施内容や実施を通じて得た示唆を報告する

(2) 実施報告書の作成

実施報告書を作成し提出すること。(詳細は「9.1 提出物について」を参照)。)なお、同報告書は次の事項を含むこと。

- 講習等の実施結果のまとめ
  - 実施目的
  - 到達目標
  - 講習等の実施概要（シラバス、時間割、体制図、担当講師名）
  - 実施した講習等の内容が分かる資料（フォロー時の講習等も含む）
  - 各講習等で受講者から出た主な質問、など
- アドバンスコース期間中に行った調査業務の結果
- 習熟度評価方法に基づく確認結果
- アドバンスコースの講習等実施にて感じた問題点およびその改善案

3.8 卒業プロジェクトの助言・指導業務について

3.8.1 実施対象

中核人材育成プログラムの卒業プロジェクトテーマのうち、IT セキュリティ分野の担当講師を主担当もしくは副担当として指名したテーマを推進する受講者を対象とする。なお、担当する受講者数は、担当するテーマのメンバー合計 50 名程度を上限として想定するが、大幅に増減が発生する場合には IPA にて調整を行う。

3.8.2 実施期間

卒業プロジェクト期間で実施する。

3.8.3 到達目標

プライマリーコースからアドバンスコースまでの期間で学習した内容を活用し、受講者自らが立案した産業サイバーセキュリティに関するテーマについて個人もしくはグループで取り組み、6 月中旬に受講者派遣元企業が参加して実施する報告会において 20～30 分程度のテーマ報告、10 分程度の質疑応答に対応できること。

3.8.4 実施内容について

受講者からの質疑について、「IT セキュリティ分野」の側面から応答すると共に、担当する受講者の卒業プロジェクトテーマについて助言・指導を行う。また、主担当／副担当での役割の違いは以下の通り。

【主担当】

- 担当するテーマ内容や報告資料等に対する助言・指導を行う他、副担当と協力して進捗確認や一部のテーマ資材の調達等を行う。
- 卒業プロジェクト中間報告会において、担当するテーマ報告の場に出席して司会進行を務める。
- 卒業プロジェクト最終報告会において、担当するテーマ報告の場に出席して司会進行を務める。
- 卒業プロジェクト最終報告会における担当するテーマの報告結果を踏まえて、テーマの評定・講評を行い、その結果を IPA に報告する。

【副担当】

- 担当するテーマ内容や報告資料等に対する助言・指導を行う他、主担当と協力して進捗確認や一部のテーマ資材の調達等を行う。
- 卒業プロジェクト中間報告会において、担当するテーマ報告の場に出席する。（TV会議システム等を通じた間接参加も可とする。）
- 卒業プロジェクト最終報告会において、担当するテーマ報告の場に出席する。

3.8.5 実施報告書の作成

卒業プロジェクト実施期間終了時において、実施報告書を作成し提出すること。（詳細は「9.1 提出物について」を参照）。）なお、同報告書は次の事項を含むこと。

- 主担当として携わった卒業プロジェクトテーマの概要

- 卒業プロジェクトテーマの内容に TLP[1]:Amber もしくは Red に類する機密情報が含まれる場合には、その機密情報部分を除外して概要のみを記載すること
- 受講者からプロジェクト概要を収集してまとめる等、具体的な取りまとめ方法は任意とする

・ 主担当として携わった卒業プロジェクトのテーマに対する評定・講評結果
  - 評定・講評はテーマ人数に拠らず、一律でテーマ単位に行う
・ 卒業プロジェクト期間中に実施した研究調査結果
・ 卒業プロジェクトテーマ期間中に受講者への行った助言・指導の内容や応答した質疑の主な内容
・ 卒業プロジェクト期間の助言・指導を通じて得た、次回以降の中核人材育成プログラム卒業プロジェクト実施に関する問題点および改善提案があればその内容

3.9 その他

・ 中核人材育成プログラム開始日頃に実施を予定する中核人材育成プログラム開講の式典に、特別な理由が無い限り講師のいずれかが出席すること。なお、式典のタイムスケジュールについては後日通知するものとする
・ ベーシックコース開始頃に実施を予定するベーシックコースオリエンテーションに、特別な理由が無い限り講師の何れかが出席すること。なお、日程については事前に調整が入るものとする
・ ベーシックコース期間にて、受講者が選択するアドバンスコースを検討するためや卒業プロジェクトの担当メンターを検討するために 2 回前後実施を予定する会合に講師の何れかが出席すること。なお、日程については事前に調整が入るものとする
・ 以下イベントについて、卒業プロジェクトを直接担当した講師の何れかが出席すること。なお、卒業プロジェクトの中間報告会及び最終報告会については、別途、参加日程の調整を行う
  - 卒業プロジェクト中間報告会 [卒業プロジェクト期間の 3 日間程度]
  - 卒業プロジェクト最終報告会 [卒業プロジェクト期間の 6 日間程度]
  - 中核人材育成プログラム修了式典 [6 月下旬の 1 日]

4. 留意事項

・ 受託者は、講習等の教材・機材等を受託者の責任において本業務内で準備するものとする。
・ 本委託業務に必要な業務実施体制を整え、契約開始日から必要とされるメンバーを投入すること
・ 一定数の受講者から改善要望等が上がった場合、IPA と協議して問題解決に努めること
・ 作業は IPA の指示に基づき行うものとし、定期的に IPA との進捗状況報告ミーティングを実施すること
・ 具体的な実施日程は IPA と事前に協議・調整すること
・ 本委託業務について IPA からの各業務報告要求があった際には、速やかに対応すること
・ 本委託業務内で作成する資料・ドキュメント類については、IPA 産業サイバーセキュリティセンターで定めた作成ドキュメントの共有範囲に従い表示を行うこと。作成ドキュメントの共有範囲の表示方法については、IPA との契約締結後に開示する
・ 天災など、IPA および受託者の責に帰さない事由により講習等が中止もしくは延期となった場合、その補習の実施もしくは時期をずらしての講習実施等について IPA と協議すること。

---

[1] TLP : Traffic Light Protocol の略で、情報の機密度を示す指標である。[White < Green < Yellow < Amber < Red]の順番にて情報の機密度が上がり、TLP:Amber および TLP:Red は開示先が特に限定される機密情報となる。

- 実績報告書は、原則として、業務完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して一カ月以内に提出すること。提出までに一カ月を超える場合には書面をもってその理由を示すこと
- 本委託業務の費用精算等に係る事務処理については、別途提示する「産業サイバーセキュリティセンターのサイバーセキュリティ人材育成プログラム委託契約事務処理要領」に順ずること。
- 本仕様書に記載されていない事項や不明な点がある場合には、IPA と協議すること
- 本業務では IPA と受託者の双方の秘密情報を取り扱う可能性があるため、秘密情報を取り扱う場合は、別途、秘密保持契約を締結すること。

5. セキュリティ要件

以下のセキュリティ要件を遵守すること。

(1) 本業務のために提供される情報は、本業務の目的以外に利用しないこと。

(2) 本業務において開示された資料や情報は、秘密の保持に留意し、漏えい防止に留意し、管理の責任を負うこと。

(3) 情報セキュリティを確保するための体制を定め、確認を求めた場合には速やかに報告すること。

(4) 本業務の遂行において情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合には、速やかに必要な措置を講ずるとともに報告すること。また、必要に応じて協議すること。

(5) 本業務に関する情報セキュリティ対策の履行状況の確認を求められた場合には、速やかに報告すること。なお、必要に応じて事前に通知を行った上で本業務に関する情報セキュリティ対策の実施状況の確認のための調査を行う場合がある。

(6) 本業務の一部を第三者に再委託する場合、第三者に請け負わせることにより生ずる脅威に対して、本要件に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保されるか確認し、必要に応じて措置を講じること。

(7) 本業務内でクラウドサービスを利用する場合、利活用する情報属性に応じたセキュリティ対策要件を考慮して選定すること。

(8) 本業務完了または契約解除等により、提供した紙媒体及び電子媒体（複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに返却、もしくは破砕、溶解及び焼却等の方法により情報を復元困難かつ判読不能な方法で抹消すること。

(9) IPA が貸出した資料等については、十分な注意を払い、紛失又は滅失しないような措置をとること。

(10)情報管理体制

① 受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図」」及び「情報取扱者名簿」（氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、担当部門の同意を得ること。（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。）なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、IPA が保護を要さないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること

IPA が個別に承認した場合を除き、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証する履行体制を有していること

② 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当部門の承認を得た場合は、この限りではない。

③ ①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更

がある場合は、予め担当部門へ届出を行い、同意を得なければならない。

(11)業務従事者の経歴

業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等がわかる資料）を提出すること。

※経歴提出のない業務従事者の人件費は計上不可。

(12)履行完了後の情報の取扱い

IPA から提供した資料又は IPA が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

6. 契約期間

契約締結日から 2028 年 6 月 30 日（金）まで（ただし、「9.1 提出物について」の(4)に定める提出物の提出期限は 2028 年 7 月 18 日（火）とする）。

7. 業務の実施体制に関する要件

本委託業務を実施するにあたっては、以下の業務実施体制を整えること。

(1) 講習等の実施担当者は、情報セキュリティに関する知識を有した教育経験者であること。

(2) 仕様書に定めた業務を完遂できるだけの能力を有する実働可能な人数を確保していること。

(3) 組織として適切な管理体制とバックアップ体制があること。

(4) 日本国籍を有する実施要員のみで実施体制を構築すること。

(5) 受託者が準備する教材等は、最新のセキュリティ動向の変化に柔軟に対応できるよう受託者またはプロジェクトリーダーが所有しかつ排他的な著作権を有するものを含めること。不足分は、国内外の第三者が所有するものを利用してもよいし、新たに作成してもよい。

ただし、第三者が知的財産権（著作権を含む）を保有するものを利用する場合には、利用した箇所に引用表記を行うなど、第三者が著作権者であることを明示すること。

IPA が講習等実施前に教材の確認を求めた場合には、速やかに応じること。

(6) 本件にあたって、作成・変更・修正される教材等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うことが可能であること。この場合は事前に当機構に報告し、承認を得ること。

(7) 本件にあたって、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当機構の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理することが可能であること。この場合、当機構は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者にゆだねる等の協力措置を講ずる。なお、受託者の著作又は一般に公開されている著作について、引用する場合は出典を明示するとともに、受託者の責任において著作者等の承認を得るものとし、当機構に提出する際は、その旨併せて報告するものとする。

8. 業務スキルに関する要件

本委託業務を実施するにあたっては、次の実績及びスキル要件を満たすこと。

- 講習等を実施する上で必要となる IT システム、OT システムおよびサイバーセキュリティに関して講習を行える知識と演習を行うための技術を有すること
- セキュリティインシデント対応の実務経験があり、インシデント対応体制(CSIRT)などについて外部向けの研修実績を有すること
- セキュリティインシデントおよびセキュリティトレーニングに関わる国際的なコーディネーションおよび海外との連携についての経験・実績を持つこと
- 国際的な連携を行うための情報共有スキーム(STIX など)に関する知見を持ち、情報共有スキームについて外部向けの研修実績を有すること
- 国際会議にてサイバーセキュリティに関わる最先端研究の発表実績があること
- IoT や AI、デジタルトランスフォーメーション(DX)などの新分野に関連するサイバーセキュリティの調査研究実績があること

・ 米国や欧州諸国などのセキュリティ先進国の組織と連携して、IT/OT 環境が混在するセキュリティ演習を日本国内のセキュリティ人材および諸外国のセキュリティ人材に、年間で延べ 100 人程度もしくはそれ以上の人員に対して実施した実績があること

9. 提出物関連

9.1 提出物について

以下の報告書のデータもしくはデータを収めた電子媒体（CD-R など）を提出すること。

(1) 1 回目
提出期限：2028 年 1 月 11 日（火）
提出物 ：「表 1 提出物一覧」の該当する納入物件の電子データを収めた記録媒体

(2) 2 回目
提出期限：2028 年 7 月 18 日（火）
提出物 ：「表 1 提出物一覧」の該当する納入物件の電子データを収めた記録媒体

表 1 提出物一覧

No.	対象業務	名称	確定日	提出期限	備考
1	全体	「中核人材育成プログラムに関する講習等実施業務（IT セキュリティ分野）」の実施計画書	契約締結から 5 営業日後程度	1 回目	・記載内容は、「3.1 実施計画書の作成について」を確認すること
2	プライマリーコース	シラバス、スケジュール、実施体制および教材等の案	プライマリーコース開始日の 20 営業日前まで	1 回目	・記載内容は、「3.5.3 プライマリーコースの設計」を確認すること ・確定版はプライマリーコースの実施報告書に含めて納入すること ・確定日後に変更が生じた場合には最終版を納入すること
3	プライマリーコース	中核人材育成プログラム（IT セキュリティ分野）のプライマリーコースにおける実施報告書	―	1 回目	・記載内容は、「3.5.4 プライマリーコースの検証」を確認すること
4	ベーシックコース	シラバス・時間割・実施体制・教材等の案	ベーシックコース開始日の 20 営業日前まで	1 回目	・記載内容は、「3.6.4 ベーシックコースの設計」を確認すること ・確定版はベーシックコースの実施報告書に含めて納入すること ・確定日後に変更が生じた場合には最終版を納入すること

No.	対象業務	名称	確定日	提出期限	備考
5	ベーシックコース	評価方法	ベーシックコース開始日の 20 営業日前まで	1 回目	・記載内容は、、「3.6.4 ベーシックコースの設計」を確認すること ・確定版はベーシックコースの実施報告書に含めて納入すること ・確定日後に変更が生じた場合には最終版を納入すること
6	ベーシックコース	中核人材育成プログラム(IT セキュリティ分野)のベーシックコースにおける実施報告書	―	1 回目	・記載内容は、「3.6.5 ベーシックコースの検証」を確認すること
7	アドバンスコース	シラバス・時間割・実施体制・教材等の案	アドバンスコース開始日の 30 営業日前まで	2 回目	・記載内容は、「3.7.4 アドバンスコースの設計」を確認すること ・確定版はアドバンスコースの実施報告書に含めて納入すること ・確定日後に変更が生じた場合には最終版を納入すること
8	アドバンスコース	評価方法	アドバンスコース開始日の 30 営業日前まで	2 回目	・記載内容は、「3.7.4 アドバンスコースの設計」を確認すること ・確定版はアドバンスコースの実施報告書に含めて納入すること ・確定日後に変更が生じた場合には最終版を納入すること
9	アドバンスコース	中核人材育成プログラム(IT セキュリティ分野)のアドバンスコースにおける実施報告書	―	2 回目	・記載内容は、「3.7.5 アドバンスコースの検証」を確認すること
10	卒業プロジェクト	中核人材育成プログラム(IT セキュリティ分野)の卒業プロジェクトにおける実施報告書	―	2 回目	・記載内容は、「3.8.5 実施報告書の作成」を確認すること

※確定日:IPA に提出し承認を得る日付

9.2　提出場所

〒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 17 階
独立行政法人情報処理推進機構　産業サイバーセキュリティセンター
事業部　人材育成グループ

9.3　検査

提出物の内容に関しては、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。

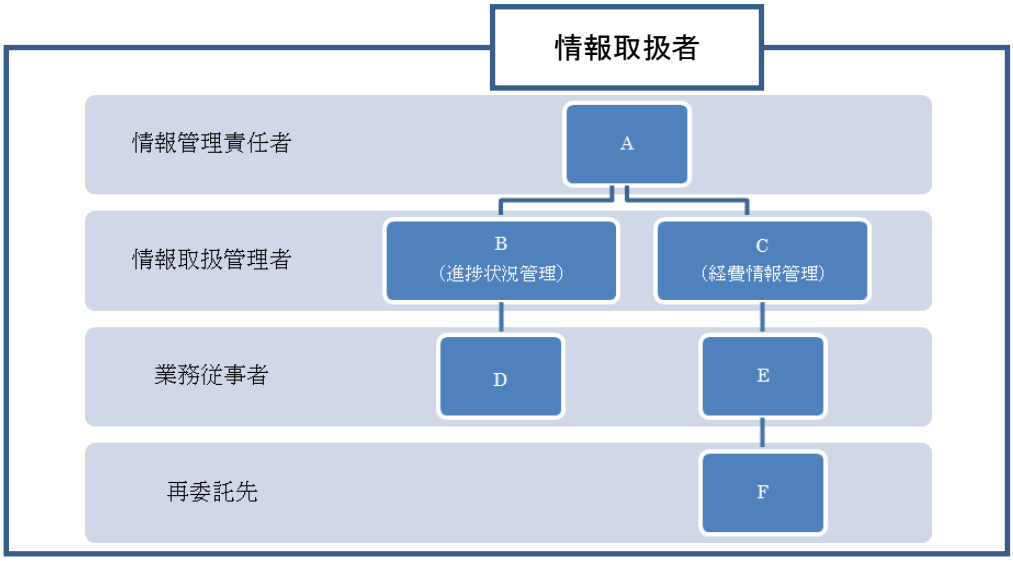
以上

【添付資料】

- 別紙1.情報管理体制図

※情報管理体制図に記載すべき事項

a. 本業務の遂行に当たって保護すべき情報を取り扱うすべての者。（再委託先も含む。）
b. 本業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。



- 別紙 2. 情報取扱者名簿

※情報取扱者名簿に記載すべき事項等

a. 受注者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。
b. 本業務の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本業務の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
c. 本業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
d. 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

情報取扱者名簿

		氏名	個人住所（注）	生年月日（注）	所属部署	役職	d.パスポート番号及び国籍（注）
a.情報管理責任者	A						
b.情報取扱管理者	B						
	C						
c.業務従事者	D						
	E						
再委託先	F						

（注）個人住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。