



「SASEおよびSSE製品検証と検証結果レポートの作成」 に係る一般競争入札

(総合評価落札方式)

入札説明書

2026年10月22日

独立行政法人情報処理推進機構

目 次

I. 入札説明書.....	3
II. 契約書（案）	19
III. 仕様書.....	29
IV. 入札資料作成要領及び評価手順.....	60
V. 評価項目一覧.....	73

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（2026年10月22日付け公告）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る。

記

1. 競争入札に付する事項

- | | |
|-----------|---|
| (1) 作業の名称 | SASEおよびSSE製品検証と検証結果レポートの作成 |
| (2) 作業内容等 | 仕様書のとおり。 |
| (3) 履行期限 | 仕様書のとおり。 |
| (4) 作業場所 | 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「7. (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、「SASEおよびSSE製品検証と検証結果レポートの作成」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10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110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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9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」等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 過去3年以内に情報管理の不備を理由に機構から契約を解除されている者ではないこと。
- (7) 入札説明書項番3. (3)の要件を満たした者であること。
- (8) 「6. 入札参加前に提出する資料」に記載の資料を提出期限までに提出している者であること。

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。

- (3) 入札者は、入札説明書項番6に係る資料「機器等リスト（案）」を機構からのメールにより受領し、入札説明書項番6.(2)に示す期限までに提出しなければならない。期間内に提出されない場合は、入札説明書項番2.(7)を満たしていないものとして扱う。

4. 入札説明会の日時及び場所

- (1) 入札説明会の日時
2026年11月6日（金） 11時00分
- (2) 入札説明会の場所
オンラインによる説明会とする。Web会議ツール等を用いて実施する関係上、参加者のメールアドレス宛へ招待メールを送信する必要があるため、2026年11月5日（木）12時30分までに15.(4)の担当部署まで、電子メールにより申し込むこと。その際、電子メールの件名には「【入札説明会申し込み】SASEおよびSSE製品検証と検証結果レポートの作成」と明記し、入札説明会に参加する者の所属・氏名及びメールアドレスを記載すること。

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
2026年10月22日（木）から2026年12月1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
15.(4)のとおり

6. 入札参加前に提出する資料

サプライチェーン・リスクに係る確認のため、次の所定事項に従い、機器等リスト（案）を電子メールにより提出すること。なお、提出された機器等リストについて、機構がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、当該リスクに対応するため、代替品又はリスク低減対策の提出を求めることがあるので、速やかに応じること。

- (1) 受付期間
2026年10月22日（木）から2026年12月1日（火）
- (2) 提出期限
2026年12月1日（火） 17時00分
上記期限を過ぎた機器等リスト（案）はいかなる理由があっても受け取らない。
- (3) 記載内容
Ⅲ. 仕様書3.4記載の方針に従うこと。
- (4) 提出先
15.(4)のとおり

7. 入札書等の提出方法及び提出期限等

- (1) 受付期間
2026年12月22日（火）から2026年12月24日（木）。
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
2026年12月24日（木） 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
15.(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（封緘）	様式 3	1 通
③	内訳明細書（②の入札書に同封すること）	様式 4	1 通
④	提案書（別紙を含む）	—	1 部
⑤	添付資料（2 種類） 「IV. 入札資料作成要領及び評価手順」を参照のこと	—	1 部
⑥	補足資料（任意）	—	1 部
⑦	評価項目一覧	—	1 部
⑧	令和 7・8・9 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
⑨	④⑤⑥⑦の電子媒体	CD-R 又は DVD-R	各 1 部
⑩	提案書受理票	様式 5	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（15. (4) の担当者名）を記載するとともに「SASEおよびSSE製品検証と検証結果レポートの作成 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（15. (4) の担当者名）を記載し、かつ、「SASEおよびSSE製品検証と検証結果レポートの作成 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。なお、入札書等提出書類を持参により提出する場合は、持参日の前営業日 18 時までに 15. (4) の担当部署宛に電子メールで連絡すること。連絡なしで持参する場合は受け取れない場合がある。

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「SASEおよびSSE製品検証と検証結果レポートの作成 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、入札提出書類期限の翌日より 5 営業日以内（ただし、年末年始として 2026 年 1 月 28 日（月）から 2027 年 1 月 3 日（日）を除く）に 1 者あたり 1 時間程度のヒアリングの実施を依頼することがある。ヒアリングにおいては、提案内容を熟知した実施責任者等が対応すること。

③ 技術審査関連資料の取扱いについて

提出された技術提案資料について情報公開請求があった場合は、「独立行政法人情報処理推進機構が保有する法人文書の開示請求に対する開示決定等に係る審査基準」に基づき提案者と協議のうえ、開示・非開示を決定いたします。

8. 開札の日時及び場所等

(1) 開札の日時

2027 年 1 月 18 日（月） 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

(3) 開札時における審査結果の開示について

本調達における技術審査の結果は、開札時に技術審査に合格した応募者それぞれの技術評価の合計点を口頭にて開示します。

9. 入札の無効

競争入札に参加する者に必要な資格のない者による入札及び競争入札に参加する者に求められる義務に違反した入札は無効とする。

10. 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適當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することがある。

11. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

12. 契約書作成の要否 要（Ⅱ．契約書（案）を参照）

13. 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契約金額を支払うものとする。

14. 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 齊藤 裕

15. 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) 契約に係る情報については、機構ウェブサイトにて機構会計規程等に基づき公表^(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及び提案書の電子データを提出するものとする。
- (4) 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 セキュリティセンター

担当：神市、丸山、土屋

E-mail：isec-iidg-kobo@ipa.go.jp

なお、直接提出する場合は、上記E-mail宛に事前に連絡の上、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 契約グループ

担当：菊池、辻

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。

(様 式 1)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 セキュリティセンター 担当者殿

質 問 書

「SASE および SSE 製品検証と検証結果レポートの作成」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、「SASE および SSE 製品検証と検証結果レポートの作成」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 円 _____ (税抜)
(※ 下記件名に係る費用の総価を記載すること)

件 名 「SASE および SSE 製品検証と検証結果レポートの作成」

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)

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、復代理人氏名)

印

印

内訳明細書

件 名 「SASE および SSE 製品検証と検証結果レポートの作成」

入札書の総価の内訳は以下の通りです。

1. 中間納入物に係る金額

明細一覧番号	項目	総額 (税抜)	積算内訳
記載例 1	〇〇SASE ライセンス	□□円	●●ユーザ×単価△△円×1 年間
記載例 2	人件費	□□円	「検証環境の設計構築費用」 : ○〇円 「検証作業と検証結果レポートの作成費用」 : ○〇円 「プロジェクト管理およびその他作業費用」 : ○〇円
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
⑪			
⑫			
⑬			
合計 (税抜)			

2. 最終納入物に係る金額

明細一覧番号	項目	総額（税抜）	積算内訳
記載例 1	〇〇SASE ライセンス	□□円	●●ユーザ×単価△△円×1 年間
記載例 2	人件費	□□円	「検証環境の設計構築費用」 : 〇〇円 「検証作業と検証結果レポートの作成費用」 : 〇〇円 「プロジェクト管理およびその他作業費用」 : 〇〇円
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			
⑪			
⑫			
⑬			
合計（税抜）			

(様 式 5)

提案書受理票 (控)

提案書受理番号

件 名 : 「SASE および SSE 製品検証と検証結果レポートの作成」

【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		

【 I P A 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	内訳明細書 (②に同封)	1 通		④	提案書 (別紙を含む)	1 部	
⑤	添付資料 (2 種類)	1 部		⑥	補足資料 (任意)	1 部	
⑦	評価項目一覧	1 部		⑧	資格審査結果通知書の 写し	1 通	
⑨	④⑤⑥⑦の電子ファイル	各 1 部		⑩	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 「SASE および SSE 製品検証と検証結果レポートの作成」

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 セキュリティセンター

担当者名 : (印)

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、機構会計規程及び入札説明書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、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。

(入札書の記載)

第 5 条 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 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 110 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っては、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っては、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。

(代理人の制限)

第 8 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を競争に参加することが出来ない期間は入札代理人とすることができない。

(条件付きの入札)

第 9 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 10 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 11 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つては、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たすことを証明する必要がある入札にあつては、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 12 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 13 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。）について機構会計規程細則第 26 条の 3 第 1 項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 14 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、予定価格の制限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（以下「総合評価点」という。）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適當であると認められるときは、次の各号に定める者を落札者とするところがある。

- (1) 最低価格落札方式 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、最低の価格をもって入札した者
- (2) 総合評価落札方式 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、総合評価点が最も高かった者

(再度入札)

- 第 15 条 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。

(同価格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 16 条 落札となるべき同価格又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 12 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、これに代わっ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 17 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。

(入札書に使用する言語及び通貨)

- 第 18 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 19 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、入札書の提出をもって誓約します。

(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。

Ⅱ. 契約書（案）

〇〇〇〇情財第〇〇号

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（以下「乙」という。）とは、次の条項により「SASE および SSE 製品検証と検証結果レポートの作成」業務に関する請負契約を締結する。

（契約の目的）

- 第1条 甲は、別紙仕様書記載の「契約の目的」を実現するために、同仕様書及び提案書記載の「SASE および SSE 製品検証と検証結果レポートの作成」業務（以下、「請負業務」という。）の完遂を乙に注文し、乙は本契約及び関係法令の定めに従って誠実に請負業務を完遂することを請け負う。
- 2 乙は、本契約においては、請負業務またはその履行途中までの成果が可分であるか否かに拘わらず、請負業務が完遂されることによってのみ、甲が利益を受け、また甲の契約の目的が達成されることを、確認し了解する。

（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、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）とし、各々の納入物件に対する内訳は以下のとおりとする。

納入物件	契約金額（内訳）
中間納入物に係る金額	金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 （うち消費税及び地方消費税〇〇, 〇〇〇円）
最終納入物に係る金額	金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 （うち消費税及び地方消費税〇〇, 〇〇〇円）

（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、納入物件の納入を受けた日から10日以内に、当該納入物件について別紙仕様書及び提案書に基づき検査を行い、同仕様書及び提案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遅滞なく乙に通知する。

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。

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。

(契約不適合責任)

第9条 甲は、請負業務完了の日から1年以内に納入物件その他請負業務の成果に種類、品質又は数量に関して仕様書及び提案書の記載内容に適合しない事実（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、相当の催告期間を定めて、甲の承認または指定した方法により、その契約不適合の修補、代品との交換又は不足分の引渡しによる履行の追完を乙に請求することができる。但し、発見後合理的期間内に乙に通知することを条件とする。

2 前項において、乙は、前項所定の方法以外の方法による修補等を希望する場合、修補等に要する費用の多寡、甲の負担の軽重等に関わらず、甲の書面による事前の同意を得なければならない。この場合、甲は、事情の如何を問わず同意する義務を負わない。

3 第1項において催告期間内に修補等がないときは、甲は、その選択に従い、本契約を解除し、またはその不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、第1項に関わらず、催告なしに直ちに解除し、または代金の減額を請求することができる。

一 修補等が不能であるとき。

二 乙が修補等を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に修補等をしなければ契約の目的を達することができない場合において、乙が修補等をしないでその時期を経過したとき。

四 前各号に掲げる場合のほか、甲が第1項所定の催告をしても修補等を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

4 第1項で定めた催告期間内に修補等がなされる見込みがないと合理的に認められる場合、甲は、前項本文に関わらず、催告期間の満了を待たずに本契約を解除することができる。

5 前各項において、甲は、乙の責めに帰すべき事由による契約不適合によって甲が被った損害の賠償を、別途乙に請求することができる。

6 本条は、本契約終了後においても有効に存続するものとする。

(対価の支払及び遅延利息)

第10条 甲は、請負業務の完了後、乙から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契約金額を支払う。なお、支払いに要する費用は甲の負担とする。

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。

3 乙は、請負業務の履行途中までの成果に対しては、事由の如何を問わず、何らの支払いもなされないことを確認し了解する。

(遅延損害金)

第11条 天災地変その他乙の責に帰する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。

- 一 仕様書及び提案書その他契約条件の変更（乙に帰責事由ある場合を除く。）。
- 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。

2 前項による本契約の変更は、納入物件、納期、契約金額その他すべての契約内容の変更の有無・内容等についての合意の成立と同時に効力を生じる。なお、本契約の各条項のうち変更の合意がない部分は、本契約の規定内容が引き続き有効に適用される。

(契約の解除等)

第 13 条 甲は、第 9 条による場合の他、次の各号の一に該当するときは、催告の上、本契約の全部又は一部を解除することができる。但し、第 4 号乃至第 6 号の場合は催告を要しない。

- 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、又は納入期限までの納入が見込めないとき。
- 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 乙が破産手続開始の決定を受け、その他法的整理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、契約の円滑な履行が困難と認められるとき。
- 五 天災地変その他乙の責に帰する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認められるとき。
- 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、その履行を書面で催告し、その期間内に履行がないときは、本契約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を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 3 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、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本契約の履行に必要な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 乙は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、甲に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただ

- し、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について甲に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、契約期間中に、甲の要請により、情報セキュリティを確保するための体制及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に甲へ案を提出し、同意を得ること。なお、報告の内容について、甲と乙が協議し不十分であると認めた場合、乙は、速やかに甲と協議し対策を講ずること。
- 3 乙は、本契約遂行中に得た本契約に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、甲の許可なく当機構外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを甲が確認できる方法で証明すること。
 - 4 乙は、本契約を終了又は契約解除する場合には、乙において本契約遂行中に得た本契約に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに甲に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、甲の確認を必ず受けること。
 - 5 乙は、契約期間中及び契約終了後においても、本契約に関して知り得た当機構の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りではない。
 - 6 乙は、本契約の遂行において、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の対処方法について甲に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに甲に報告を行い、原因究明及びその対処等について甲と協議の上、その指示に従うこと。
 - 7 乙は、本契約全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」等に基づく、情報セキュリティ対策を講じなければならない。
 - 8 乙は、当機構が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
 - 9 乙は、本契約に従事する者を限定すること。また、乙の資本関係・役員の情報、本契約の実施場所、本契約の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を甲に提示すること。なお、本契約の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を甲に再提示すること。
 - 10 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。
 - 11 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

（知的財産権）

- 第 17 条 請負業務の履行過程で生じた著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）、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。なお、乙は、甲の要請がある場合、登録その他の手続きに協力するものとする。
- 2 乙は、請負業務の成果に乙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、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し、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、同旨の法的効果を生ずべき適切な法的措置を、当該第三者との間で事前に講じておくものとする。なお、これに要する費用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、請負業務の成果についての著作者人格権、及び著作権法第 28 条の権利その他“原作品の著作者／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、請負業務の成果が、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遅滞なく調査を行い、これを速やかに甲に書面で報告しなければならない。
- 2 乙は、知的財産権に関して甲を当事者または関係者とする紛争が生じた場合（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、本条は、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、請負業務の成果を公表、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、乙の承認を得て、請負業務完了前に、予定される成果の公表等を行うことができる。

3 乙は、成果普及等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、甲の書面による事前の承認を得た場合は、その承認の範囲内で請負業務の成果を公表等することができる。この場合、乙はその具体的方法、時期、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、容易に視認できる場所と態様で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 本契約の解釈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 本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

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61条第1項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4第7項又は第7条の7第3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4第7項又は第7条の7第3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違約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3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、第4条又は前条第2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違約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3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。

20〇〇年〇月〇日

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 齊藤 裕

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つて、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、個人情報に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収拾・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

「SASE および SSE 製品検証と検証結果レポートの作成」

(仕 様 書)

独立行政法人 情報処理推進機構

1. はじめに

- 1. 1 本事業の目的
- 1. 2 用語の定義
- 1. 3 対象業務の概要
- 1. 4 作業内容・納入物件
 - 1. 4. 1 作業項目と分担
 - 1. 4. 2 作業内容
 - 1. 4. 3 スケジュール
 - 1. 4. 4 内訳明細書
 - 1. 4. 5 納入関連
- 1. 5 検収条件

2. 対象業務要件

- 2. 1 SASE または SSE 製品の利用ライセンスの調達
 - 2. 1. 1 製品選定に関する要件
 - 2. 1. 2 製品に関する要件
- 2. 2 検証環境およびその設計構築
 - 2. 2. 1 想定する検証環境の構成
 - 2. 2. 2 検証環境の要件
 - 2. 2. 3 検証環境の設計構築に係る要件
 - 2. 2. 4 IaaS の設計構築に関する要件
 - 2. 2. 5 ActiveDirectory および ID 連携の設計構築に関する要件
 - 2. 2. 6 ZTNA サーバの設計構築に関する要件
 - 2. 2. 7 テスト
 - 2. 2. 8 システムの運用・保守・サポートに係る要件
- 2. 3 検証と検証結果をまとめた公開用資料（レポート）の作成
 - 2. 3. 1 要件
 - 2. 3. 2 共通シナリオ

3. プロジェクト全体に関する要件

- 3. 1 プロジェクト管理に関する要件
- 3. 2 プロジェクトの体制等
- 3. 3 条件等
- 3. 4 調達する機器・サービスおよび役務に関する事項

1. はじめに

1.1. 本事業の目的

近年、多くの組織でリモートワークが定着し、クラウドサービスの利用も拡大することで、内部ネットワークと外部ネットワークの境界は曖昧になっている。サイバー攻撃はますます高度化、巧妙化しており、従来のようにネットワークの境界を防御するだけでは十分な防御が難しい状況にある。そのため、すべてのアクセスを検証する「ゼロトラストセキュリティ」の考え方は、これまで以上に重要になると考えられる。

このゼロトラストセキュリティを実現するための製品の一つに SASE や SSE があり、今後多くの組織への導入が進むことが想定される。本事業では国内外の複数の SASE または SSE の製品を検証し、検証結果のレポートを公開することで、今後導入を検討する企業や組織の参考となる情報を提供することを目的としている。なお、SASE および SSE はクラウドサービスとして提供されるが、本書では「製品」と表現する。

1.2. 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は、以下の通りである。

用語	定義
SASE	Secure Access Service Edge の略。米国のガートナー社が提唱したネットワークとセキュリティの機能をクラウド上で統合して提供するセキュリティフレームワーク。
SSE	Security Service Edge の略。SASE の機能からネットワーク機能である「SD-WAN」を除いたセキュリティ製品。
ZTNA	Zero Trust Network Access の略。従来の社内と社外の境界を防御する考え方ではなく、場所を問わずアクセスごとに認証・認可をおこなう機能。
SWG	Secure Web Gateway の略。マルウェア対策や URL フィルタリングなどのセキュリティ機能を備えたクラウド型の Web セキュリティ機能。(Web プロキシ型や FWaaS 一体型を含む)
CASB	Cloud Access Security Broker の略。クラウドサービスの利用状況を可視化し、利用可否の制御などをおこなう機能。
FWaaS	Firewall as a Service の略。クラウドサービスとして提供されるファイアウォールの機能。
SD-WAN	Software-Defined Wide Area Network の略。拠点間および拠点からインターネットへの通信を制御する機能。

1.3. 対象業務の概要

本件の調達対象は、大きく以下（１）～（３）の３つである。

（１）SASE または SSE 製品の利用ライセンスの調達

本件の検証では、海外の３製品と国内の３製品（スタートアップ企業の製品を含む）の合計６製品の検証をおこなうため、この６製品の利用ライセンスの調達をおこなう。詳細は２．１に記載する。

（２）検証環境およびその設計構築

本件の検証は、当機構のネットワークとは切り離された別ネットワークの検証環境を構築し、その環境で実施する。この検証環境を構成するレンタル機器や IaaS 基盤の調達、および環境の設計や構築作業が調達対象となる。なお、この環境は本作業の終了時（最終納品日まで）に停止、終了をおこなう。環境の終了までが範囲となる。詳細は２．２に記載する。

（３）検証と検証結果をまとめた公開用資料（レポート）の作成

（１）のライセンスおよび（２）の検証環境を使用して検証をおこない、結果をレポートにまとめる。この検証作業とレポートの作成業務が調達対象となる。なお、６製品あるため順番に検証をおこなうが、作業がより効率的になるように複数製品を平行して検証することが望ましい。詳細は２．３に記載する。

1.4. 作業内容・納入物件

1.4.1. 作業項目と分担

本件の作業項目と作業分担は以下とする。また、下記の①～⑱に関しては、「1.4.2. 作業内容」に作業の内容を記載する。

項番	分類	項目	内容	IPA	請負者
①	管理	プロジェクト計画	プロジェクトのスケジュールなどの計画策定	-	◎
		プロジェクト管理	会議開催、議事録作成、スケジュール管理、課題管理など	-	◎
		レビュー・承認	各ドキュメントのレビュー・承認	◎	○
②	設計	基本設計	検証環境の基本設計	-	◎
		レビュー・承認	ドキュメントのレビュー・承認	◎	○
③		詳細設計	検証環境の詳細設計	-	◎
		レビュー・承認	ドキュメントのレビュー・承認	◎	○
④		運用設計	検証環境の運用設計	-	◎
		レビュー・承認	ドキュメントのレビュー・承認	◎	○
⑤		テスト計画	検証環境構築後の動作テストの計画・テスト項目の作成	-	◎
		レビュー・承認	ドキュメントのレビュー・承認	◎	○
⑥	構築	構築	構築手順の作成と構築作業	-	◎
⑦		テスト	動作テストの実施・テスト結果報告書作成	-	◎
		レビュー・承認	各ドキュメントのレビュー・承認	◎	○
⑧	検証	検証作業	各製品の構築や設定と検証（エビデンスの取得）	○	◎
⑨		レポート作成	検証結果のまとめ、レポート作成（サマリ版含む）	-	◎
		レビュー・承認	各ドキュメントのレビュー・承認	◎	○
⑩		IPAでの確認	各レポートの内容を実機で確認	◎	○
⑪	公開	公開	レポートの公開	◎	-
		問い合わせ対応	公開後の問い合わせ対応	◎	○
⑫	システム運用	障害対応	システム障害への対応	-	◎
⑬		保守サポート	パソコンやネットワーク機器、SASE/SSE製品、IaaS等の保守サポート	-	◎
⑭		機器の停止起動	使用時の機器起動と終了後の停止	○	◎
⑮		セキュリティ運用	ソフトウェアの更新等の運用	-	◎
⑯		その他システム運用	機器の一覧管理と定期的な棚卸、運用状況の監視など	-	◎
⑰		入退室管理	検証場所の入退室管理	○	◎
⑱		環境の終了	全ての作業の完了後に検証環境を終了する	-	◎

◎：担当 ○：一部担当 -：該当しない

1.4.2. 作業内容

「1.4.1. 作業項目と分担」に記載の①～⑩の作業内容は以下の通り。詳細な要件については、「2. 対象業務要件」や「3. プロジェクト全体に関する要件」に記載されているため、それらの要件を踏まえて実施すること。

①プロジェクト計画・プロジェクト管理

プロジェクトのスケジュールなどのプロジェクト計画を作成する。計画は当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。また、計画に従って、会議開催、議事録作成、スケジュール管理、課題管理などプロジェクト推進における管理作業全般を行う。進捗報告や課題管理、各種ドキュメントのレビューの場として、定期的（1回/週等）に会議を開催すること。

②基本設計

検証環境全体の概要、端末の設計、ネットワーク設計、IaaS環境の設計、セキュリティに関する設計等を行う。基本設計の結果を基本設計書としてまとめ、当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。SASE/SSEの製品ごとの機能や構築するサーバについては、基本設計書の記載対象外とするが、各製品で必要となるサーバやネットワーク環境を踏まえて設計すること。

③詳細設計

基本設計を基に、設定パラメータの設計を行う。詳細設計の結果を詳細設計書としてまとめ、当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。

④運用設計

基本設計と詳細設計を元に、必要となる運用およびその実施タイミング等を設計する。また、簡易的な運用手順書を作成する。作成したドキュメントは当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。

⑤テスト計画

検証環境構築後に、設計した内容が正しく構築され、問題なく動作していることを検証するために、テスト項目を作成する。テスト仕様書としてまとめ、当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。

⑥構築

設計内容を元に、構築手順書を作成の上、検証環境を構築する。

⑦テスト

作成したテスト仕様書を基に、テストを実施し、実施結果をテスト結果報告書としてまとめる。テスト結果報告書は当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。

⑧検証作業

製品ごとに必要となる構築作業や初期設定を含む、検証作業をおこなう。実施した作業の画像やログを取得し、エビデンスを作成すること。

⑨レポート作成

製品ごとに検証結果をレポートにまとめる。また、製品ごとに検証結果のサマリ資料を作成すること。レポートとサマリ資料は当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。レビューと⑩のIPAでの確認は並行して実施する。

⑩IPAでの確認

検証内容については当機構でも実機にて適宜確認をおこなう。その際には各ドキュメントおよびエビデンスも参考とする。当機構の実機確認にあたり、補足説明や必要に応じて立ち合いをおこなうなどの支援をおこなうこと。実施タイミングについては、作業スケジュールおよび進捗を踏まえて、プロジェクト期間中に適宜調整とする。

⑪公開と問い合わせ対応

各製品の検証結果レポートおよびサマリについては、当機構から2回に分けて公開をおこなう。公開後に当機構に問い合わせがあり、当機構で回答が難しい場合は回答作成に対して支援をおこなうこと。また、レポートに大きな瑕疵が見つかった場合は、協議の上で、修正を求めることがある。契約終了後の問い合わせ対応は見積対象外とする。提案も不要であり、総額に含めないこと。

⑫障害対応

プロジェクトの期間中に、機器の故障などの障害や問題が発生した場合は、原因調査や問題の切り分け、暫定対応や復旧をおこなうこと。

具体例：パソコンの動作不良が発生した場合に、暫定的に予備機を使用して作業を継続し、動作不良のパソコンはメーカ等と連携して原因調査をおこない、修理をおこなう。

⑬保守サポート

パソコンやネットワーク機器については、メーカでの修理や原因調査が可能なような保守サポートを含めること。SASE/SSE 製品や IaaS に関しても必要に応じてメーカによる保守サポートを含めること。

⑭機器の停止起動

セキュリティの観点から、検証環境の機器や IaaS 上のサーバ等は作業時のみ起動する運用をおこなう。例としては、朝起動をおこない、作業完了時に停止する運用である。

⑮セキュリティ運用

定期的にパソコンとサーバのソフトウェアの更新をおこなうこと。脆弱性（緊急で公開されたものなど）が確認された場合も、速やかに更新をおこなうこと。

⑯その他システム運用

検証環境を構成する機器については一覧化し、定期的に棚卸をおこなうこと。サーバのバックアップが正常に実行されていることを確認するなど、システムの運用状況を監視すること。

⑰入退室管理

検証場所の入退室を管理すること。なお、当機構も入室するため、分担としては当機構も一部担当の位置づけとする。

⑱環境の終了

全ての作業の完了後、2028 年 3 月の最終納入日までに、検証環境の終了、廃止をおこなうこと。パソコンやネットワーク機器は返却をおこない、IaaS 上のサーバは削除をおこなう。IaaS の契約についても終了をおこなうこと。

1.4.3. スケジュール

期間は契約締結後から最終納入日の2028年3月10日までとなる。スケジュールのイメージ(図1.4.3)を以下に示す。以下はイメージのため、検証環境および検証作業を踏まえて、スケジュールを計画すること。

工程	項目	2027年												2028年		
		2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
管理	プロジェクト計画															
設計	基本設計															
	詳細設計															
	運用設計															
	テスト計画															
	レビュー・承認															
構築	構築															
	テスト															
検証	検証準備（製品A）															
	検証作業（製品A）															
	レポート作成（製品A）															
	IPAでの確認（製品A）															
	レビュー・承認（製品A）															
	検証準備（製品B）															
	検証作業（製品B）															
	レポート作成（製品B）															
	IPAでの確認（製品B）															
	レビュー・承認（製品B）															
	検証準備（製品C）															
	検証作業（製品C）															
	レポート作成（製品C）															
	IPAでの確認（製品C）															
	レビュー・承認（製品C）															
	検証準備（製品D）															
	検証作業（製品D）															
	レポート作成（製品D）															
	IPAでの確認（製品D）															
	レビュー・承認（製品D）															
	検証準備（製品E）															
	検証作業（製品E）															
	レポート作成（製品E）															
	IPAでの確認（製品E）															
	レビュー・承認（製品E）															
	検証準備（製品F）															
	検証作業（製品F）															
	レポート作成（製品F）															
	IPAでの確認（製品F）															
	レビュー・承認（製品F）															
公開	公開															
	問い合わせ対応															
その他	環境終了															

図 1.4.3：スケジュールイメージ

スケジュールに関する要件および提案要求事項は以下の通り。

- (ア) 具体的かつ実行可能な全体の作業スケジュールを計画し、提案すること。
- (イ) 検証結果レポートは、6 製品すべての作成完了後に公開ではなく、3 製品ずつ 2 回に分けて公開する。3 製品分のレポートとサマリの完成後を中間納入とし、残りの 3 製品分の納入を最終納入とする。スケジュール上に、この 2 回の公開時期についても記載すること。
- (ウ) 各機器や IaaS、SASE/SSE のライセンスなどのそれぞれの利用期間をスケジュール上に記載すること。
- (エ) 各種ライセンスや機器、IaaS 環境の契約等の事務手続き等の詳細なリードタイム、依存関係や順序についても明記されていることが望ましい。
- (オ) レポートの公開タイミングについて、図 1.4.3 のスケジュールイメージより早まるスケジュールの提案は加点とする。具体的には、作業がより効率的になるように複数製品を平行して検証することが考えられる。なお、レポートの頁数を減らす等ではなく、複数製品を平行で検証する等の作業効率化等による期間短縮を提案すること。2 回目のレポートの公開が早まった場合も最終納入日は変更なく、最終納入日までの期間は問い合わせ期間とする。
- (カ) IPA でのレビューや実機確認の期間を長く設けているスケジュールの提案は加点とする。特に最初の製品の検証およびレポート作成は時間を要することが想定される。図 1.4.3 のように、レポート作成の途中段階から早めにレビューを進め、2 か月程度の期間が設けられていることが望ましい。
- (キ) レポートの公開順に意味は無いため、作業効率を優先したスケジュールを提案すること。

1.4.4. 内訳明細書

「I. 入札説明書 7. (4)」に記載している「内訳明細書」を作成し、提出すること。入札金額（総価）は中間納入と最終納入に分割する。内訳明細書には中間納入物と最終納入物のそれぞれに係る金額の内訳を記載し、情報として単価と数量についても記載すること。記載すべき項目は以下

の「明細一覧」の内容とする。中間納入分と最終納入分のそれぞれの明細を作成すること。発生しなかった費用については、記載不要とする。

明細一覧 番号	項目	仕様書の主な 記載箇所	補足
①	人件費	1.4.2	設計構築～検証・レポート作成とプロジェクト管理等を含めた人件費の総額を記載する。内訳として「検証環境の設計構築費用」「検証作業と検証結果レポートの作成費用」「プロジェクト管理およびその他作業費用」の3つに作業を分類して、それぞれの金額を記載すること。
②	「SASE/SSE 製品 A」 ライセンス費用	2.1	6 製品それぞれの利用ライセンスの総額を記載する。正式なライセンスの名称と単価と数量と月数についても記載すること。1 つの製品において、複数ライセンスを組み合わせる場合は、「業務明細一覧番号が同じ行」を追加して記載すること。
③	「SASE/SSE 製品 B」 ライセンス費用	(同上)	
④	「SASE/SSE 製品 C」 ライセンス費用	(同上)	
⑤	「SASE/SSE 製品 D」 ライセンス費用	(同上)	
⑥	「SASE/SSE 製品 E」 ライセンス費用	(同上)	
⑦	「SASE/SSE 製品 F」 ライセンス費用	(同上)	
⑧	検証オフィス 利用料	2.2	検証オフィスの利用料の総額を記載する。月単位の単価と数量（月数）についても記載すること。
⑨	IaaS 利用料	(同上)	IaaS の利用料の総額を記載。月単位の単価と数量（総時間数）についても記載すること。
⑩	検証パソコン 利用料	(同上)	検証パソコンの利用料の総額を記載する。月単位の単価と台数と月数を記載すること。
⑪	ルータ 利用料	(同上)	検証オフィスに設置するルータの利用料の総額を記載する。月単位の単価と台数と月数を記載すること。
⑫	インターネット回線 利用料	(同上)	検証オフィスに設置するインターネット回線機器の利用料の総額を記載する。月単位の単価と台数と月数を記載すること。
⑬	その他 費用	-	上記①～⑫にいずれにも該当しない費用を記載する。必要に応じて、「業務明細一覧番号⑬」の行を追加して記載すること。

1.4.5. 納入関連

中間納入と最終納入に分けて行う。中間納入、最終納入に係る期限及び納入物件は以下の通りとする。

中間納入期限

2027 年 10 月 15 日（金）

この期日までに納入すること。納入日の前倒しの提案は評価項目に従って加点をおこない、契約時は提案された納入日を中間納入日とする。

最終納入期限

2028 年 3 月 10 日（金）

この期日までに納入すること。納入日の前倒しの提案は評価項目に従って加点をおこない、契約時は提案された納入日を最終納入日とする。

納入物件：

1.4.1 および 1.4.2 の①～⑱に関わる以下の納入物件を納入する。

納入物件（中間納入）：

a)	プロジェクト計画書	一式
b)	基本設計書	一式
c)	詳細設計書	一式
d)	テスト仕様書、結果報告書	一式
e)	運用手順書	一式
f)	検証エビデンス 3 製品分	一式
g)	検証レポート 3 製品分	一式
h)	検証レポートサマリ 3 製品分	一式

納入物件（最終納入）：

i)	検証エビデンス 3 製品分	一式
j)	検証レポート 3 製品分	一式
k)	検証レポートサマリ 3 製品分	一式

補足：a)～k)のドキュメント類

- ・電子媒体（DVD-R など）1 部を当機構に納入すること。
- ・形式などについては当機構が指定する様式とすること。
- ・日本語で作成し、図表などについては、本文中に挿入すること（ただし、固有名詞や文献参照などに外国語表記を用いてもよい）。また、図表などについては、全て編集可能であること（例えば、作図ツールなどを用いて作成した図について、ビットマップ化したものを文章中に挿入した場合は、その元ファイルを併せて納入すること）。

金額分割の考え方：

入札金額（総価）は中間納入と最終納入に分割する。中間納入の対象とする費用の考え方は以下とし、残りの費用が最終納入時の費用となる。

- ・中間納入の納入物件の作成にかかる費用と対象とする。検証環境の設計構築の費用も含まれる。
- ・SASE/SSE のライセンス費用についても、納入物件とした 3 製品分の費用を対象とする。
- ・IaaS の利用料などの月額等で発生するランニングコストについては、納入物件の作成完了までに発生した費用を対象とする。日割りはせず、月単位で算出されることを想定する。

1.5. 検収条件

検収では、本仕様に示す要件を満たすに十分か否かを判断し、当機構で確認を行う。

2. 対象業務要件

2.1. SASE または SSE 製品の利用ライセンスの調達

本件の検証では、海外の 3 製品と国内の 3 製品の合計 6 製品の検証をおこなう。国内製品のうちの 1 つは、スタートアップ企業の製品とすること。請負者にて製品を選定し、検証に必要なそれらの利用ライセンスの調達を含めること。

製品の例としては、以下の通り。

- （１）海外製品
- （ア）FortiSASE

会社名 : Fortinet, Inc.
製品名 : 「FortiSASE」
製品 URL :
<https://www.fortinet.com/jp/products/sase>

(イ) Cisco Secure Access
会社名 : Cisco Systems, Inc.
製品名 : 「Cisco Secure Access」
製品 URL :
<https://www.cisco.com/site/jp/ja/products/security/secure-access/index.html>

(ウ) Zscaler
会社名 : Zscaler, Inc.
製品名 : 「Zscaler Internet Access」 (*1) 「Zscaler Private Access」 (*2)
製品 URL :
<https://www.zscaler.com/products-and-solutions/zscaler-internet-access> (*1)
<https://www.zscaler.com/products-and-solutions/zscaler-private-access> (*2)

(2) 国内スタートアップ企業製品

(ア) CYGIENE
会社名 : スカイゲートテクノロジズ株式会社
製品名 : 「CYGIENE」
製品 URL :
<https://www.skygate-tech.com/cygiene>

(3) 国内製品

(ア) KAMOME SASE
会社名 : かもめエンジニアリング株式会社
製品名 : 「KAMOME SASE」
製品 URL :
<https://solution.kamome-e.com/solution/kamomesase/>

(イ) Verona
会社名 : 株式会社網屋
製品名 : 「Verona」
製品 URL :
<https://www.amiya.co.jp/verona/>

(ウ) Z-FILTER
会社名 : デジタルアーツ株式会社
製品名 : 「Z-FILTER」
製品 URL :
<https://www.daj.jp/bs/z-filter/>

2.1.1. 製品選定に関する要件

製品選定に関する要件および提案要求事項を以下に記載する。

- (ア) 海外の 3 製品と国内の 3 製品の合計 6 製品を選定し、検証に必要となるそれらの利用ライセンスを調達すること。国内製品のうちの 1 つは、スタートアップ企業の製品とすること。
- (イ) SASE の機能は「ZTNA」「SWG」「CASB」「FWaaS」「SD-WAN」の 5 機能と整理し、SSE は SASE の 5 機能から「SD-WAN」を除いた 4 つから 2 つ以上を組み合わせた製品とする。SASE/SSE の製品によっては、「2.3」の検証項目に記載のない機能（DLP やセキュアブラウザ等）を保有している場合があるが、本件では必須の検証対象とはしない。
- 1 製品あたり 2～5 機能を保有していることになるが、6 製品の合計機能数が 24 以上になるよう

- に選定すること。機能があるにも関わらず、検証をおこなわず、意図的に検証作業を減らすことは不可とする。合計機能数 24 から 1 増えるごとに、加点要素とする。
- (ウ) 検証にあたり製品メーカーから必要な支援が受けられるように、体制構築を含めて選定すること。
また、各検証結果についても間違いが無いか、製品メーカーに作成したレポートの内容の確認をおこなうこと。
- (エ) SASE/SSE メーカー以外の企業が、自社提供のサービス（マネージドサービスや SOC サービス等）と SASE/SSE 製品を組み合わせ自社ブランドとして提供しているサービスは不可とする。主要機能を自社で開発している製品を対象とする。
- (オ) 国内製品とは、日本国内に本社がある企業（または組織）が開発し、販売している SASE または SSE とする。海外製品は、日本国内に本社がない企業（または組織）が開発し、販売している SASE または SSE とする。
- (カ) スタートアップ企業とは、入札公示の日において以下の 2 つの条件を満たす企業とする。
「中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者（みなし大企業を除く）であること。」
「設立から 10 年未満であること。」
提案書には、該当企業の設立年月日、資本金、従業員数、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項の第何号に該当する企業であるかを記載すること。
- (キ) 政府機関等での導入も想定し、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」を取得した製品を選定した場合は、加点をおこなう。

2.1.2. 製品に関する要件

製品やライセンスに関する要件および提案要求事項を以下に記載する。

- (ア) 本件で対象とする機能（SASE の場合は 5 機能、SSE の場合は 2 機能以上）を含むライセンスを調達すること。
- (イ) 日本国内のデータセンターから提供されているクラウドサービスであること。（国内外のデータセンターから提供されていることは問題ないが、本件の検証では国内のデータセンターに接続することとする。）災害等の対策として、地理的に離れた国内 2 か所以上のデータセンターで冗長化されている、または有事の際に切り替えが可能なクラウドサービスとする。
- (ウ) サブスクリプション型のライセンスであること。
- (エ) 「2.3」記載の「共通シナリオ」の実施にあたり必要となる、標準的なライセンスを調達すること。ライセンスに検証対象外の機能が含まれることは可とするが、過剰な上位機能のライセンスやオプションライセンスは不可とする。製品に付帯して無償で提供される製品、かつ共通シナリオに必要な場合は可とする。共通シナリオに必要なライセンスであってもオプションライセンスの場合は、調達には含めないこと。レポート上は、オプションライセンスにより実現可能な旨を記載することとする。
- (オ) 製品の機能強化や補完になる場合であっても、有償無償を問わず別製品は含めないこと。なお、レポート上に補足情報として記載することは問題ない。
- (カ) 「追加シナリオ」のために上位ライセンスやオプションライセンスを調達することは不可とする。
- (キ) ライセンスの期間としては 1 年間とする。検証スケジュールを踏まえて、各製品のライセンス開始時期を提案すること。
- (ク) マネージドサービスが製品に標準付帯されていることは可とするが、オプションライセンスで提供される場合は不可とする。
- (ケ) 本件において、SD-WAN 機能の検証は検証パソコンにインストールするエージェントを使用することを基本とする。ただし、検証オフィスに専用機器を設置することがメーカーの推奨の場合は、設置可とするが、固定資産となるような機器の購入は不可とする。月額で利用可能、または 1 年間分の料金で使用可能な機器を対象とする。
- (コ) 検証をおこなう体制を踏まえて、必要なライセンス数量を提案すること。その数量には、当機構利用分として 2 ユーザーライセンスを加味すること。最低購入数量が定められている製品かつ必要数量が最低購入数量に満たない場合は、最低購入数量を調達することとする。
- (サ) 当機構自身としての利用目的で、SASE/SSE の製品を別途調達し、導入することを平行して検討している。当機構で採用した製品と本件で検証をおこなう製品が重複する可能性がある。重複した場合について、本番環境のテナントを使用して、本件の検証をおこなうことはできないため、契約を分けるか、テナントを分離すること。

(シ) 管理画面およびエンドユーザが目にする画面、マニュアルが日本語対応している製品であること。

2.2. 検証環境およびその設計構築

2.2.1. 想定する検証環境の構成

検証実施のために必要な検証環境の主な構成は「図 2.2.1」を想定する。以下をベースに、検証対象として選定した SASE/SSE 製品と実施するシナリオを踏まえて提案すること。

また、本検証環境は 2028 年 3 月の最終納入日までに廃止となるため、レンタルパソコンやサブスクリプション型のライセンス等で構成し、固定資産となるような機器やライセンスの購入は含めないこと。

図に記載の①～⑩の要件は「2.2.2」に記載する。

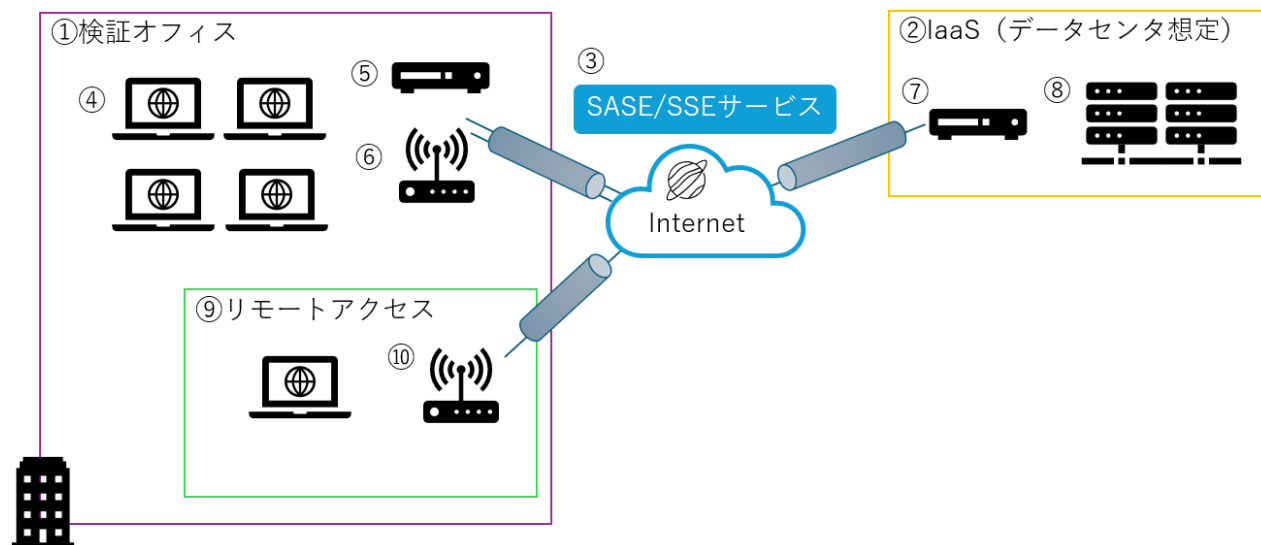


図 2.2.1：検証環境イメージ

2.2.2. 検証環境の要件

環境を構成する構成要素と要件および提案要求事項は以下の通り。なお、機器等のスペックについては、最小要件ではなく、検証作業を効率的に進めることが可能な適切なスペックを選定することが望ましい。

(1) ①検証オフィス

④⑤⑥を設置し、検証作業をおこなう場所。オフィスを想定した環境。請負者の事業所内の一室が本件向けに提供されることを想定する。要件は以下の通り。

(ア) 施錠可能な本件専用の部屋であること。

または、部屋自体は施錠不可であっても、施錠可能なキャビネット等を有し、不在時は機器を格納して施錠すること。

(イ) 机と椅子

6～10 席程度を想定するが、プロジェクト体制を踏まえて、決定すること。当機構が訪問し、作業をおこなうことがあるが、専用席を設ける必要はない。

(ウ) 電源

パソコンやネットワーク機器類を接続するために必要な電源や電源タップがあること。

(エ) LAN ケーブル

パソコンやネットワーク機器類を接続するために必要な LAN ケーブルを用意すること。

(オ) 場所

場所は都内近郊とする。

(カ) その他

予備用のパソコンを置くスペースなど、十分な広さがあること。空調や照明など、年間を通じて問

題なく作業が実施できる環境であること。

(キ) レンタルオフィス等を新たに賃借し、本件用に提供することは不可とする。

(ク) 費用について

利用期間は構築作業開始時から SASE/SSE の検証作業期間終了までとし、費用を算出すること。内訳明細書の記載において、この費用の内訳がわかるように、単価および総額を記載すること。

(2) ②IaaS

⑦⑧を配置する IaaS の環境 (例 : Microsoft Azure、Amazon Web Service など)。オフィスから接続するデータセンターを想定した環境。請負者にて調達する対象とする。要件は以下の通り。

(ア) 契約期間は構築作業開始時から SASE/SSE の検証作業期間終了までとし、費用を算出すること。

(イ) ⑧の仮想サーバが構築可能な IaaS であること。

(ウ) SASE/SSE 製品の中には、SASE/SSE と IPsec-VPN を設定し、ネットワーク接続を構成する必要がある製品が存在する。そのような製品が含まれる場合は、該当製品と接続可能な IaaS を選定すること。

また、SASE/SSE 製品の中には、SASE/SSE と IPsec-VPN 接続をおこなうために仮想マシンを構築する必要がある製品が存在する。メーカーの推奨する仮想マシンのテンプレートが用意されている場合は、テンプレートを使用すること。

(エ) 「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)」を取得した製品を選定した場合は、加点をおこなう。

(オ) 当機構自身としての既に導入済みの IaaS と重複する場合は、本番環境のテナントを使用して本件の検証をおこなうことはできないため、契約を分ける、あるいはテナントを分離すること。

(カ) 検証環境の構築からテスト、その後の検証作業を踏まえて、IaaS の稼働にともなう費用を試算し、費用を算出すること。内訳明細書の記載において、この費用の内訳がわかるように、単価および総額を記載すること。当機構による実機確認については、製品ごとに 20 時間、6 製品で合計 120 時間の稼働を見込むこと。

(ク) 検証環境の完了に伴い、契約を含めて終了すること。

(3) ③SASE/SSE

インターネット上で提供されている SASE/SSE。6 製品を検証する。請負者にて調達する対象とする。要件は「2. 1」記載の通り。

(4) ④検証用パソコン

一般的な OA 用のパソコンを想定した機器。請負者にて調達する対象とする。要件は以下の通り。

(ア) レンタルパソコンなどの利用期間に応じた費用を支払う機器を前提とする。

(イ) 検証環境の構築段階から SASE/SSE の検証作業期間終了まで利用することとする。当機構の資産としないこと。

(ウ) 持ち運び可能なノート型とする。

(エ) 台数は検証実施のスケジュールと体制、故障時の予備を踏まえて台数と期間を提案すること。当機構用に 1 台分を加味すること。合計 10 台以下を想定する。

(オ) パソコンの OS は「Windows 11 Pro 25H2」とする。

(カ) OS 標準の Microsoft Defender を使用して、ウィルス対策をおこなうこと。

(ク) OS 標準で有効になっているセキュリティ機能に関して、セキュリティを低下させる設定変更はしないこと。作業に伴い設定変更が必要な場合等については、プロジェクト開始後に協議とする。

(ケ) 機器紛失に関するセキュリティ対策として、BIOS パスワードの設定等がおこなわれていることが望ましい。紛失対策を提案した場合、加点をおこなう。ただし、レンタルパソコンに備わっている機能や OS 標準機能の範囲内とし、ライセンス購入等を伴うセキュリティ対策は対象外とする。

(コ) OS 標準以外のプリインストールされたソフトウェアについて、それらの中で使用しないソフトウェアは極力削除をすること。レンタル契約等の制約により削除不可等の場合は、インストールされたままでも可とする。

(サ) USB メモリ接続時の自動再生を無効に設定すること。

- (シ) パソコンは検証作業が円滑におこなえるスペックを提案すること。内訳明細書の記載において、この費用の内訳がわかるように、単価および総額を記載すること。
- (ス) 故障時の修理費用など、スポット料金の発生は不可とし、見積費用に保守費用も含めること。
(当機構の過失による故障等のスポット料金が発生した場合は除く)
- (セ) 検証環境の完了に伴い、パソコンの返却をおこなうこと。返却後にレンタルパソコンの提供元等により、データ消去やハードディスク初期化などの処理がおこなわれること。データ消去証明書の発行は不要とする。

(5) ⑤NW 機器

IaaS と接続するためのルータ。具体例としてはヤマハ社製のルータなど。請負者にて調達する対象とする。要件は以下の通り。

- (ア) ⑥の回線を使って IaaS 環境と検証オフィス間の VPN 接続をおこない、検証パソコンから IaaS 環境への通信を可能とする機器。
- (イ) レンタルなどの一定期間の利用料を支払うことで利用可能な機器であること。当機構の資産とならないこと。
- (ウ) 検証環境の構築段階から SASE/SSE の検証作業期間終了まで利用することとする。
- (エ) ⑥やパソコンと有線 LAN ケーブルで接続するためのポートを有すること。
- (オ) 内訳明細書の記載において、この費用の内訳がわかるように、単価および総額を記載すること。
- (カ) 検証環境の完了に伴い、返却をおこなうこと。請負者またはレンタル機器の提供元等により、初期化などの処理がおこなわれること。

(6) ⑥インターネット回線

検証オフィスに設置し、インターネット接続を提供する機器。請負者にて調達する対象とする。要件は以下の通り。

- (ア) ベストエフォートのインターネット回線を前提とする。
- (イ) インターネット回線は 5G 対応（または光回線相当）とし、下りの通信実測値 70Mbps 以上が見込める回線であること。見込まれる上りと下りの実測値を提案に記載すること。
- (ウ) 通信容量が無制限の機器（プラン）を選定すること。
- (エ) 有線 LAN ポート有し、⑤を接続可能であること。
- (オ) 回線工事が不要な、設置のみでインターネットの利用が可能な機器を想定するが、回線工事が必要な機器（回線）も可とする。
- (カ) Wi-Fi 接続が可能な機器の場合は通信の暗号化が可能なこと。暗号化規格は WPA3 が望ましいが、WPA2 も可とする。
- (キ) IaaS との IPsec-VPN 接続や SASE との接続のために必要な通信が可能な機器を選定すること。
- (ク) 機器の故障に備えて、予備機等を構成に含めること。
- (ケ) 契約期間は構築作業開始時から SASE/SSE の検証作業期間終了までとし、費用を算出すること。
- (コ) 内訳明細書の記載において、この費用の内訳がわかるように、単価および総額を記載すること。
- (サ) 検証環境の完了に伴い、返却をおこなうこと。請負者またはレンタル機器の提供元等により、初期化などの処理がおこなわれること。

(7) ⑦インターネット回線

IaaS 上からインターネットにアクセスするための回線。IaaS の標準機能として提供されるため、設定のみで個別に調達は不要と想定する。要件は以下の通り。

- (ア) SASE/SSE 製品の中には、SASE/SSE と IPsec-VPN を設定し、ネットワーク接続を構成する必要がある。この点を考慮して、IaaS を選定すること。
- (イ) 個別に利用料が発生する場合は、内訳明細書の「⑨IaaS」の記載において、この費用の内訳がわかるように、単価および総額を記載すること。

(8) ⑧各種仮想サーバ

IaaS 上に構築する仮想サーバ。請負者にて設計構築をおこなうこと。要件は以下の通り。

(ア) ActiveDirectory サーバおよび ID 連携サーバ

「2.2.5」記載の通り。

(イ) ZTNA コネクタサーバ

「2.2.6」記載の通り。

(ウ) 内訳明細書の「⑨IaaS」の記載において、この費用の内訳がわかるように、単価および総額を記載すること。

(9) ⑨リモートアクセス

自宅等からのテレワークを想定したリモートアクセスの環境。④の検証パソコンをポケット Wi-Fi などの⑩の回線に接続し、ZTNA のリモートアクセスの検証を行う。検証オフィスのネットワークには接続せずに、別のインターネット回線に接続する。この検証は①の検証オフィスから実施する。

(10) ⑩リモートアクセス回線

⑨で使用するポケット Wi-Fi などのインターネット回線。要件は以下の通り。

(ア) ⑨のテレワークを想定したリモートアクセスで使用するインターネット回線。レンタルのポケット Wi-Fi 等を調達対象に含め、使用することを想定する。検証環境の構築段階から SASE/SSE の検証作業期間終了まで利用することとする。内訳明細書の記載において、この費用が内訳としてわかるように、単価および総額を記載すること。

(イ) ⑥のインターネット回線とは別の回線であること。リモートアクセスで利用するようなインターネット回線であれば問題はなく、ポケット Wi-Fi のみに限定するものではない。

2.2.3. 検証環境の設計構築に係る要件

(1) 設計方針に関する要件

(ア) 「2.対象業務要件」に記述されている要件を満たすように、設計を行うこと。

(イ) 基本設計として、検証環境全体の概要、端末の設計、ネットワーク設計、IaaS 環境の設計、セキュリティに関する設計等をおこなう。基本設計の結果を基本設計書としてまとめ、当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。SASE/SSE の製品ごとの機能や構築するサーバについては、基本設計書の記載対象外とするが、各製品で必要となるサーバやネットワーク環境を踏まえて設計すること。

(ウ) 基本設計を基に、詳細設計として設定パラメータの設計を行う。詳細設計の結果を詳細設計書としてまとめ、当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。

(エ) 基本設計および詳細設計を元に、必要となる運用およびその実施タイミング等を設計する。また、簡易的な運用手順書を作成する。作成したドキュメントは当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。なお、検証パソコンの OS である Windows11 の 25H2 のサポートが、本プロジェクトの途中で終了となる見込みである。各 SASE/SSE メーカーの 26H2 サポート予定を確認の上、検証パソコンの 26H2 へのアップデートを設計すること。6 製品の中で、製品を切り替えるタイミングに合わせて、全台をアップデートすること。

(2) 信頼性要件

検証オフィスに設置するパソコンやインターネット回線が故障することにより、プロジェクトが停滞することのないよう、予備機や対応方針を提案すること。IaaS 上の仮想サーバについては、シングル構成とし、冗長化はおこなわないこととする。論理障害が発生した場合は、バックアップから復旧をおこなうこととする。

(3) 拡張性要件

本プロジェクトの検証環境を拡張する想定はないため、拡張性は考慮しないものとする。

(4) 上位互換性要件

OS、ミドルウェアについては、原則、最新バージョンを導入すること。

(5) システム中立性要件

設計書やレポート等のドキュメント類は、第三者にも分かりやすく作成すること。

(6) 権限管理要件

利用目的に応じて与えられる権限は必要最小限にすること。
余分なアカウントや権限は作成しないこと。

(7) 情報セキュリティ対策

下記に記載する「セキュリティ対策方針」及び「機密保持」の内容を準拠すること。

①セキュリティ対策方針

検証環境のセキュリティリスクを低減するために、以下の方針を前提とする。「3.3(3)」の情報セキュリティに関する事項についても実施すること。

(ア) 検証対象の SASE/SSE を含む、検証環境には機密情報や個人情報を格納しないこととする。

検証環境に登録する各種アカウントは実在する名前ではなく、架空の名前とする。ドキュメントは検証環境上では作成せず、画像やログ等の取得のみをおこない、請負者が自組織に持ち帰り、資料作成をおこなう。また、検証環境内（検証パソコン上）でのメールやストレージサービス等の利用は不可とし、データ授受は暗号化機能付きの USB メモリを使用することとする。

(イ) 検証環境は本件業務のために使用し、検証環境以外で実施可能な作業（前述のドキュメント作成やインターネットを使用した調査など）は請負者の自社パソコンを使用することとする。

(ウ) 暗号化機能付きの USB メモリ（ウィルススキャン実施済みのもの）を請負者にて用意すること。

USB メモリについては、以下の管理・運用をおこなうこと。

- ・ USB メモリは施錠可能な場所において保管するなど、紛失及び盗難を防止する措置を講じること。
- ・ USB メモリの利用状況を把握するために、利用管理簿を運用すること。管理簿はデータと紙のいずれの形式であっても差し支えない。請負者の組織のルールにて管理簿が存在する場合は、別途管理簿を設ける必要はない。管理簿には「利用者及び所属」「利用開始日時」「利用終了日時」「機器名」「利用する場所」「利用目的」等を含めること。
- ・ USB 持ち出し時、持ち帰り時に管理簿に記録をおこなうこと。
- ・ 「USB 持ち出し時、持ち帰り時は、複数名で確認する」「USB に格納されたデータが適切なものであることを複数名で確認する」など、取り扱いに注意して運用すること。
- ・ 情報管理責任者または情報取扱管理者は定期的に管理簿と USB メモリの確認をおこなうこと。
- ・ USB メモリはタグ、ストラップ、鈴を付けるなど紛失を防止する措置をおこなうこと。
- ・ USB メモリの利用（貸出）期間は必要最小限とし、過大な期間を設定しないこと。
- ・ 利用終了後、USB メモリに保存されている情報を削除すること。
- ・ 請負者の事業所内、または事業所間の持ち運びのみとし、自宅等には持ち帰らないこと
- ・ 持ち運びの際は常時携行し、原則として、USB メモリの携行は保管場所から作業場所（検証オフィス）の往復として、立ち寄り等は行わないこと

(エ) 検証環境のパソコンや回線、IaaS 上のサーバなどは作業時のみ起動し、作業終了後は停止することとする。

(オ) 検証オフィス（場所）は施錠可能である前提とし、不在時は施錠することとする。または、部屋自体は施錠不可であっても、施錠可能なキャビネット等を有し、不在時は機器を格納して施錠すること。

(カ) 検証環境は外部に公開しないため、DMZ ネットワークは構築しない。SASE/SSE の機能を使用し、リモートアクセス環境から IaaS 上のサーバへのアクセスはおこなう。

(キ) 検証パソコンを自宅等の検証オフィス外に持ち出す場合は、シャットダウンして持ち運ぶこと。

(ク) ネットワーク機器や仮想サーバ、各種クラウドサービスの管理者 ID（Administrator など）について、ID とパスワードは初期値から変更すること。ただし、製品として ID の変更ができない場合等については、そのままで可とする。また、不要な ID は削除または無効化すること。

(ケ) 管理者 ID は必要な時のみ使用すること。

(コ) 検証環境を当機構や請負者の社内ネットワーク等の別のネットワークと接続しないこと。

②機密保持

本仕様書により行う受託者の作業等に関して、当機構が提供する情報及び資料は、公開されているも

のを除き、第三者に開示、漏えい又は他の目的に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

2.2.4. IaaS の設計構築に関する要件

(1) システム構成

(ア) 「2.2.5」および「2.2.6」記載の仮想サーバを構築するための基盤として、ネットワークを設計構築すること。

(イ) IaaS の環境を外部へ公開しないこと。検証オフィスに設置するルータから IPsec-VPN を構成して検証パソコンからアクセスする。または、ZTNA の機能を使用してアクセスする。

(2) 要件

(ア) 検証に必要な環境を設計し、構築すること。

(イ) 仮想サーバからインターネットへの通信を可能とする。DNS の名前解決、NTP、HTTP、HTTPS の通信が必要となることを想定する。必要な通信を設計し、必要な通信のみ許可すること。

(ウ) SASE/SSE 製品の中には、SASE/SSE と IPsec-VPN を設定し、ネットワーク接続を構成する必要がある。検証で使用する期間を踏まえて、構成すること。

(エ) IaaS の機能を使用し、仮想サーバのバックアップの設計と構築をおこなうこと。

(オ) Windows Server ライセンスおよび Windows Server CAL ライセンスが仮想マシンの利用料に含まれること。(含まれるインスタンス等を選択すること。)

2.2.5. ActiveDirectory および ID 連携の設計構築に関する要件

(1) 目的

検証パソコンの Windows ログイン認証用に構築する。また、一部の ActiveDirectory 連携が可能な SASE/SSE 製品との連携のために構築する。ZTNA 接続時の認証に使用する、またはユーザ情報のインポート元として使用するなどが想定される。

(2) システム構成

(ア) IaaS 上に仮想サーバを作成し、ActiveDirectory を構築する。

(イ) サーバは 1 台構成とし、冗長化はおこなわない。

(ウ) サーバ OS は最新バージョンを基本とする。安定バージョンがある場合は別バージョンも可とするが、2028 年 3 月までにマイクロソフト社の延長サポートが終了しないバージョンであること。

(エ) 仮想サーバは汎用的なタイプとし、vCPU は 2 コア、メモリ 8GB 以上とする。

(オ) 主要な機能は「ActiveDirectory ドメインサービス」「DNS サーバ」となるが、「Web サーバ (IIS)」もインストールをおこない、Web サーバとしても使用する。サーバ上に別の IP アドレス (同一セグメント上) を追加し、Web サーバとしてはその IP アドレスでホストをおこなうこと。当機構にてテスト用の HTML ファイルを準備するため、サーバ上に配置すること。

(3) 要件

(ア) ActiveDirectory のパスワードポリシーを設計し、設定をおこなうこと。

(イ) 前回ログインユーザを表示しないグループポリシーを設定し、検証パソコンに適用すること。

(ウ) DNS サーバと名前解決の設計および構築をおこなうこと。

(エ) 外部の NTP サーバと時刻同期をおこなうこと。

(オ) 検証に必要なユーザ ID の登録をおこなうこと。

(カ) 検証パソコンを ActiveDirectory ドメインに参加すること。

(キ) WindowsOS 標準の Microsoft Defender 機能を使用してウィルス対策をおこなうこと。

(ク) ActiveDirectory に作成しているユーザ ID を SASE/SSE 製品に連携 (ID 同期等) するツールが含まれる場合、該当ツールを使用すること。ツールがドメインコントローラにインストール可能な場合は、ドメインコントローラにインストールし、別のサーバにインストールする必要がある場合は、必要なサーバを構築すること。この作業に関しては、製品の検証時の初期設定に含めること。

2.2.6. ZTNA サーバの設計構築に関する要件

(1) 目的

IaaS 環境と SASE/SSE 環境の ZTNA 接続のために、仮想サーバの構築が必要となる製品が存在するため、必要に応じてサーバを設計し、構築をおこなう。

(2) システム構成

- (ア) IaaS 上に仮想サーバを作成し、ZTNA サーバを構築する。
- (イ) サーバは 1 台構成とし、冗長化はおこなわない。
- (ウ) 仮想サーバのスペックは、製品の推奨スペックを確認の上で、提案すること。
- (エ) ZTNA サーバの構築を必要とする SASE/SSE 製品が複数存在する場合、製品ごとにサーバを構築することを想定する。
- (オ) メーカーの推奨する仮想マシンのテンプレートが用意されている場合は、テンプレートを使用すること。
- (カ) サーバ OS は最新を基本とするが、安定バージョンがある場合はマイクロソフト社の延長サポートが終了していない OS であれば別バージョンも可とする。

(3) 要件

- (ア) サーバは該当製品を使用する時にのみ、起動をおこなうこと。
- (イ) バックアップの設計と構築をおこなうこと。製品の制約によりバックアップができない場合は、代替の復旧方法を設計構築すること
- (ウ) OS 標準のウィルス対策機能 (Microsoft Defender 等) が利用可能な場合は、その機能にてウィルス対策をおこなうこと。機能が無い場合は、対策不要とし、標準外のウィルス対策ソフトの調達を含める必要はない。

2.2.7. テスト

設計・構築をおこなった検証環境について、SASE/SSE の検証に必要な基盤が問題なく動作していること、設計書で定義した機能などが有効であることを確認するために適切なテストをおこなう。不具合等が発見された場合は、検証利用前に対応を行うこと。

(1) 以下のテストを実施すること。

- (ア) ActiveDirectory サーバ単体の動作確認 (OS レベルおよび IIS を含む)
- (イ) ZTNA サーバの OS レベルの動作確認
- (ウ) 検証パソコンを使用した結合テスト (パソコン、ネットワーク、セキュリティなど)

(2) テスト計画を立案し、当機構の承認を得ること。なお、SASE/SSE に関する検証は含めないが、SASE/SSE の検証で必要となるサーバやネットワーク環境を踏まえて計画すること。

(3) テストが問題なく終了したことを記録したテスト結果報告書を作成し、当機構の承認を得ること。

2.2.8. システムの運用・保守・サポートに係る要件

検証環境が安全に動作するように運用・保守・サポートをおこなうこと。

- (ア) 「障害対応」「保守サポート」「機器の停止起動運用」「セキュリティ運用」「その他システム運用」「入退室管理」をおこなうこと。
- (イ) 検証パソコンと仮想サーバについて、検証環境の構築後、毎月 1 回、WindowsUpdate をおこなうこと。Microsoft Defender についても、自動更新をおこなうこと。
- (ウ) 構成するソフトウェアや検証パソコン、ネットワーク機器について、脆弱性が確認された場合、速やかに更新を行うこと。
- (エ) プロジェクト期間中に 25H2 のサポートが終了となるため、各 SASE/SSE メーカーの 26H2 サポート予定を確認の上、期間中に 26H2 へのアップデートをおこなうこと。26H2 にアップデートした場合も、実施済みの検証の再実施 (やり直し) はおこなわないものとする。
- (オ) 障害等により検証環境が正常に動作しなくなった際には、当機構等に通知すること。
- (カ) 各 SASE/SSE 製品の検証中の各種ログについて、外部からの不正アクセスが無いことを定期的に

確認する運用をおこなうこと（月 1 回以上）。ZTNA 接続時のログインと IaaS 上のサーバへのアクセスを対象とする。また、ログローテーション等により製品内からログが消えてしまう場合は、エクスポートして検証環境内に保持し、遡って確認可能とすること。該当製品の検証をおこなっていない期間のログは保持不要とする。ログの保存場所は ActiveDirectory サーバ上とするが、ディスクが不足した場合は、ログを取り出して当機構にて保管とする。

- (キ) 検証環境を構成する機器については一覧化し、定期的に棚卸をおこなうこと。パソコンを持ち出し時の持ち出し管理をおこなうこと。
- (ク) サーバのバックアップが正常に実行されていることを確認するなど、システムの運用状況を定期的に確認すること。
- (ケ) 上記の保守・サポートが可能なように、検証パソコンやネットワーク機器、IaaS 環境、SASE/SSE 等について、必要なメーカサポート等を調達に含めて、提案すること。各利用料に含まれることを想定するが、含まれない場合は、入札金額の記載において、この費用が内訳としてわかるように、単価および総額を記載すること。

2.3. 検証と検証結果をまとめた公開用資料（レポート）の作成

想定シナリオを元に製品ごとに検証をおこなう。検証と検証結果をまとめたレポートを作成すること。このレポートは当機構のホームページにて公開をおこなう。

2.3.1. 要件

検証とレポート作成に関する要件および提案要求事項は以下の通り。

(1) 検証作業に関する要件

- (ア) 6 製品あるため順番に検証をおこなうが、検証環境上で同時に検証できる場合は複数製品を平行して検証することで、効率的な作業スケジュールを検討することが望ましい。
- (イ) 各製品共通で実施する「共通シナリオ」と「追加シナリオ」を実施する。
- (ウ) 製品ごとの特長や固有機能については「追加シナリオ」として実施する。追加シナリオは請負者が製品メーカ企業と協議のうえで、提案すること。多くの企業や組織にとって有用と考えられる機能についての検証（シナリオ）が望ましい。
- (エ) 「共通シナリオ」は「2.3.2」に記載する 6 つとなり、追加シナリオは 1 つとする。追加シナリオは共通シナリオの 1 つ分程度のボリュームを想定する。また、「追加シナリオ」の内容は、調達したライセンスの範囲内の機能を前提とする。追加シナリオのために、オプションライセンス等を追加することは不可とする。
- (オ) 検証作業の具体的な実施手順については、各検証項目に対して「製品ごとにどのような設定が事前に必要か」「製品ごとの操作手順」等をあらかじめ整理した上で実施すること。
- (カ) 実施した検証作業は画像やログを取得し、エビデンスを作成すること。エビデンスは、Microsoft Word 形式または Excel 形式のファイルに画面ショットを張り付け、各画面ショットに簡単なコメントを付与したものとする。エビデンスの取得の目的は大きく 2 つとなる。1 つは「検証レポートのレビュー時の参考資料」であり、2 つ目は「当機構での検証結果の実機確認時の参考資料」である。すべての操作の画面ショットの取得を求めるものではない。不明点等があり問い合わせをした場合に、回答可能であれば、問題はない。なお、(キ)に記載の気づき事項をレポートに含めるために、「想定通りに実施できなかった手順」についても、画像を取得することを推奨する。
- (キ) エビデンスを元に検証の内容および結果をレポートにまとめる。手順書ではないため、すべての操作を説明するのではなく、作業概要や作業の流れ、検討のポイント、注意点を記載すること。検討のポイントや注意点には、検証作業を実施した担当者の気づき事項が含まれることが望ましい。
- (ク) 6 製品は公平に検証をおこなうこと。検証結果は当機構でも実機での確認をおこなうため、齟齬等がある場合は協議とする。また、検証作業の担当者が特定製品のみ知識や経験を有している場合に、その製品のみスムーズに検証を進められる可能性がある。その場合、検証結果は知識や経験を除くように考慮すること。または、製品によって知識や経験が偏ることのない体制を構築すること。
- (ケ) 検証項目に「製品導入前後の体感速度」を確認する項目が含まれているが、本検証では大きな差異は出ないと想定している。ただし、製品によって作業担当者が異なる場合、個人の感覚の違いにより結果が偏る可能性がある。複数名で確認するなど、公平に確認すること。

- (コ) サプライチェーン評価制度の要求事項には、テレワーク時の多要素認証など、SASE 導入により対応できる項目（多要素認証など）がある。一部の検証項目には、その機能により対応できる要求事項の番号を記載している。検証時には「当該要求事項への対応可否」を確認し、レポートには「要求事項への対応可否」を合わせて記載すること。
- (サ) SASE/SSE の管理画面へのアクセスのためにメール受信が必要な場合は、請負者の業務用のパソコンで受信することを想定する。メールアドレスは共用のメールアドレスを使用し、個人情報となり得るメールアドレスを SASE/SSE の管理画面上には登録しないこと。当機構にてメールアドレスを用意する必要がある場合、および当機構にて作業が必要な場合は、必要な内容を整理し、実施タイミングと合わせて提案書に記載することが望ましい。
- (シ) ある検証項目において、標準機能では実現ができず、オプションライセンスや別製品との連携、今後の機能拡張等により実現できる場合は、その旨を結果として記載すること。（結果を「機能なし」のみとしないこと。

（２）ドキュメント作成全般に関する要件

- (ア) レポートの読者としては企業や組織のシステム部門を想定する。IT に関する基礎的な知識を有する前提とするが、平易で分かりやすい文章を心掛けること。文章は「ですます調」とする。
- (イ) 日本語で作成すること（ただし、固有名詞や文献参照等に外国語表記を用いることは可能。その場合、日本語での解説も併記すること。）。
- (ウ) アルファベット等の略語については、「冒頭や巻末での用語の説明」や「初出箇所の頁下部に脚注を挿入して説明」、または「用語の解説の挿入」のいずれかを記載すること。
- (エ) 誤記・誤植を含まないこと。
- (オ) 一般公開に資する内容とし、図表及び絵（イラスト、イメージ図）を用い、理解し易いよう配慮の上、体系的に整理された記述にすること。
- (カ) 文章、図、絵（イラスト、イメージ図）、及び写真等を引用する際には、引用部分それぞれにおいて出典元を明記すること。
- (キ) IPA からの依頼（説明の追記や、独自の図表作成）があった場合、その依頼を反映すること。
- (ク) IPA に帰属できない他者の著作物は除くこと。
- (ケ) 他の製品に対して批判的な内容を記載しないこと。
- (コ) Office 形式の資料については、アクセシビリティチェックに合格するものであること。

（３）レポート作成に関する要件

- (ア) 製品ごとに検証をおこない、結果をレポートにまとめること。比較表等の製品を比較する資料は作成しない。
- (イ) レポートは１製品あたり 100 頁程度を想定し、6 製品合計で 600 頁以上作成すること。合計頁数の上限は設けない。また、製品ごとのレポートの頁数にばらつきがあっても問題はない。
- (ウ) レポートの冒頭には「検証の趣旨」や「検証の環境」、「SASE/SSE のライセンス構成」等を記載すること。
- (エ) 目次を作成すること。
- (オ) Microsoft Word 形式とする。別形式を選択したい場合は、事前に IPA の了承を得ること。なお、公開時は PDF 形式に変換して掲示する。
- (カ) レポートは当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。特に 1 つ目のレポートについては確認に時間を要することが想定されるため、作成段階から早めに共有すること。レビュー期間が長めに設けられていることが望ましい。
- (キ) レポートは当機構でも実機での確認をおこなう。検証オフィスでの立会いや必要に応じて支援をおこなうこと。

（４）サマリ資料に関する要件

製品ごとに検証結果のサマリ資料を作成すること。要件は以下の通り。

- (ア) 製品概要を記載すること。
- (イ) 主な検証結果を記載すること。各検証項目の結果を○×等に単純化し、集計することは不可とする。
- (ウ) 各シナリオに対して該当するレポートの頁番号を記載し、読者の興味のある項目の詳細を確認しやすくすること。

- (エ) 追加シナリオの内容と結果について記載すること。
- (オ) Microsoft PowerPoint 形式とする。別形式を選択したい場合は、事前に IPA の了承を得ること。
 なお、公開時は PDF 形式に変換して掲示する。
- (カ) 2 ページ以内とする。
- (キ) サマリ資料についても当機構に説明し、レビュー・承認を受けること。

2.3.2. 共通シナリオ

共通シナリオは以下の 6 種類とする。

項番	シナリオ	対応
①	SASE/SSE の初期設定をおこなう	機能ごとではない、共通的に最初に必要になるセットアップ作業について記載する
②	テレワークのセキュリティを強化する	ZTNA で端末認証や多要素認証をおこなう
③	プロキシサーバの運用負荷を軽減する	クラウドプロキシ (SWG) に切り替えをおこなう
④	クラウドサービスの利用状況を可視化し、SaaS のシャドー IT やシャドー AI を禁止する	CASB で可視化、許可されていない SaaS や AI を禁止する
⑤	ファイアウォールの運用負荷を軽減する	FWaaS に切り替えをおこなう
⑥	データセンターのインターネット回線の負荷を軽減する	SD-WAN でローカルブレイクアウトを構成する

上記①～⑥の各シナリオの詳細な検証項目について、以下に記載する。なお、一部の検証項目については、該当機能により SCS 評価制度の要求事項に対応できることを想定しているため、要求事項の番号を記載している。

①SASE/SSE の初期設定をおこなう

SASE/SSE の導入にあたり、共通的に最初に必要になるセットアップ作業について記載する。具体例としては、「端末へのエージェントインストール」「ユーザ ID 登録」などである。また、導入後の運用として、ユーザ ID の削除や変更などが必要となることが想定される。付随する項目として、ID の削除や変更についても記載すること。ActiveDirectory と連携できる場合は、連携方法を記載すること。本件の検証環境には IDaaS (例：Microsoft EntraID、Okta など) が含まれていないが、製品メーカの推奨が IDaaS との連携の場合は、その旨を記載の上で、IDaaS の無い環境で実施可能な検証を実施すること。

機能ごとに必要となる設定については、②～⑥の機能ごとのシナリオで記載すること。なお、ユーザ ID に関しては、別のシナリオに含めたほうが分かりやすい場合は、項目を移動することは問題ない。検証項目および確認内容は以下とする。

分類	検証項目	確認内容 (記載する結果)
導入容易性	必要な初期設定および既存環境に対してどのような変更が必要となるか	作業内容と注意点、気づき事項、スムーズに実施できたか
	作業および準備に要する時間	検証時に要したおよその時間 (1 台あたりの時間など)
運用容易性	どのようなメンテナンス作業が必要となり、それらに必要となる時間はどの程度か	作業内容と検証時に要したおよその時間

	運用者に必要とされる専門性はどの程度か？	スムーズに実施できたか。 注意点や気づき事項などを合わせて記載する。
--	----------------------	---------------------------------------

②テレワークのセキュリティを強化する

ZTNA による端末認証や多要素認証を検証する。付随する項目として、オフィスからのアクセスやリモートワーク時の動作（使い勝手）などを確認する。

ZTNA 導入により、リモートから IaaS 上のサーバへのアクセスは、SASE/SSE を経由したアクセスに変わる。

検証項目および確認内容は以下とする。

分類	検証項目	確認内容（記載する結果）
機能性	許可された端末がアクセス可能なこと	検証結果
	許可されていない端末がアクセスできないこと	検証結果
	端末の Windows 更新プログラムの更新状態（または OS ビルド番号等）を確認してアクセス可否を制御できること。	検証結果
	アプリケーションやユーザ単位でアクセス制御ができること	検証結果
	多要素認証が使用可能なこと 【SCS 評価制度】 評価基準 No 4-1-3-5	検証結果
	組織内ネットワーク、リモートワーク環境などのネットワーク環境に依存せずに接続できること（制御が可能なこと）	検証結果
	認証ログが 6 か月以上保持できること 【SCS 評価制度】 評価基準 No 4-4-3-1	ログの確認方法と保持期間の仕様を記載
付加情報	許可されていない通信（接続要求）が発生したことをログから確認できること（通信内容の詳細を含む）	検証結果
複数システムとの互換性	「IaaS 上の Web サーバの表示」について、ZTNA 接続の有無による体感速度を比較する。	検証結果
導入容易性	必要な初期設定および既存環境に対してどのような変更が必要となるか	作業内容と注意点、気づき事項、スムーズに実施できたか
	作業および準備に要する時間	検証時に要したおよその時間
運用容易性	どのようなメンテナンス作業が必要となり、それらに必要な時間はどの程度か	作業内容と検証時に要したおよその時間

	運用者に必要とされる専門性はどの程度か？	スムーズに実施できたか。 注意点や気づき事項などを合わせて記載する。
--	----------------------	---------------------------------------

③プロキシサーバの運用負荷を軽減する

SWG の基本的な機能を検証します。SASE/SSE 導入前の環境としては、IaaS 上にプロキシサーバがあり、インターネットはプロキシ経由でアクセスしていたと想定する（今回の検証環境ではプロキシサーバの用意はしない）。この環境から SWG に切り替えをおこなう。

検証項目および確認内容は以下とする。

分類	検証項目	確認内容（記載する結果）
機能性	Web プロキシ機能があること	検証結果
	URL フィルタリングが可能なこと	検証結果
	URL フィルタリングで使用するカテゴリやブロックリストがあらかじめ定義されていること 【SCS 評価制度】 評価基準 No 4-4-5-4	検証結果
	カテゴリやブロックリストが定期的に更新され、最新化されること (画面やログ等から確認する)	検証結果
	URL フィルタリングやアンチウイルス機能の一時的な利用可否や例外許可を設定できること また、設定後にアクセス可能となるまでの時間はどの程度か	検証結果
	SSL 通信の内容が可視化できること	ログの確認方法を記載
	アンチウイルスの機能を持っていること (テスト用のウイルスファイルをインターネットからダウンロードした際に、検知およびブロック等がされるか)	検証結果
	アンチウイルスの定義ファイル等が定期的に更新され、最新化されること (画面やログ等から確認する。確認できない仕様の場合は対象外とする。)	検証結果
	プロキシログが 6 か月以上保持できること 【SCS 評価制度】 評価基準 No 4-4-3-1	ログの確認方法と保持期間の仕様を記載
付加情報	ウイルス等が発生したことを検知できること（内容の詳細を含む）	検証結果
対応管理	セキュリティインシデント（ウイルス検知）の対応状況の管理が可能なこと	検証結果

複数システムとの互換性	インターネット直接参照と SWG 経由の参照時との体感での表示速度の差異を確認する。（オンプレのプロキシサーバ経由との比較はおこなわない）	検証結果
導入容易性	必要な初期設定および既存環境に対してどのような変更が必要となるか	作業内容と注意点、気づき事項、スムーズに実施できたか
	作業および準備に要する時間	検証時に要したおよその時間
運用容易性	どのようなメンテナンス作業が必要となり、それらに必要となる時間はどの程度か	作業内容と検証時に要したおよその時間
	運用者に必要とされる専門性はどの程度か？	スムーズに実施できたか。 注意点や気づき事項などを合わせて記載する。

④クラウドサービスの利用状況を可視化し、SaaS のシャドーIT やシャドーAI を禁止する CASB の基本的な機能を検証する。一般的な SNS を例に、利用状況の可視化や利用禁止設定等を検証する。ファイルのアップロードとダウンロードの検証をおこなうクラウドサービスとしては、PrimeDrive を使用する。PrimeDrive は当機構にて準備をおこなう。
また、知名度の高い生成 AI や新たな生成 AI についても、利用禁止等の設定をおこなう。
検証項目および確認内容は以下とする。

分類	検証項目	確認内容（記載する結果）
機能性	クラウドサービスの利用状況が可視化できること （ファイルのアップロードやダウンロード含む）	検証結果
	特定のサイト（SNS）へのアクセスを禁止できること また、ファイルのアップロードやダウンロードを禁止できること	検証結果
	知名度の高い生成 AI について、アクセスを禁止できること また、ファイルのアップロードのみを禁止できること	検証結果
	新しくリリースされている生成 AI について、アクセスを禁止できること また、ファイルのアップロードのみを禁止できること	検証結果
	一時的な利用可否や例外許可を設定できること また、設定後にアクセス可能となるまでの時間はどの程度か	検証結果
付加情報	許可されていないサイトへのアクセスがログから確認できること（内容の詳細を含む）	検証結果

複数システムとの互換性	ファイルアップロードの禁止を設定した状態と禁止していない状態の表示速度について、体感での差異を確認する。	検証結果
導入容易性	必要な初期設定および既存環境に対してどのような変更が必要となるか	作業内容と注意点、気づき事項、スムーズに実施できたか
	作業および準備に要する時間	検証時に要したおよその時間
運用容易性	どのようなメンテナンス作業が必要となり、それらに必要となる時間はどの程度か	作業内容と検証時に要したおよその時間
	運用者に必要とされる専門性はどの程度か？	スムーズに実施できたか。 注意点や気づき事項などを合わせて記載する。

⑤ファイアウォールの運用負荷を軽減する

FWaaS の基本的な機能を検証する。本検証では、検証環境を外部に公開することはないため、検証の対象としては検証環境内の通信、または検証環境から外部への通信を対象とする。

検証項目および確認内容は以下とする。

分類	検証項目	確認内容（記載する結果）
機能性	URL ブロック機能があること	検証結果
	IP、ポート、プロトコルでの通信可否が制御できること	検証結果
	URL ブロックやアンチウイルス機能の一時停止や例外許可を設定できること	検証結果
	脅威インテリジェンス等と連携し、内部から不正なサーバ（IP や URL）への通信について、リアルタイム検知・遮断できること（あらかじめ「正規のサーバの IP アドレス」を不正なサーバとして登録して検証をおこなうことが考えられる） 【SCS 評価制度】 評価基準 No 5-1-1-1	検証結果
	不正なサーバへの通信の発生時にアラートが発砲されること 【SCS 評価制度】 評価基準 No 5-1-1-3	検証結果
	インシデントの速報レポートが作成され、通知されること 【SCS 評価制度】 評価基準 No 5-1-1-3	検証結果
	FW ログが 6 か月以上保持できること 【SCS 評価制度】 評価基準 No. 4-4-3-1	ログの確認方法と保持期間の仕様を記載

付加情報	不正なサーバへの通信の詳細（接続先やユーザ ID 等）が確認できること	検証結果
対応管理	セキュリティインシデント（不正なサーバへの通信）の対応状況の管理が可能なこと	検証結果
導入容易性	必要な初期設定および既存環境に対してどのような変更が必要となるか	作業内容と注意点、気づき事項、スムーズに実施できたか
	作業および準備に要する時間	検証時に要したおよその時間
運用容易性	どのようなメンテナンス作業が必要となり、それらに必要な時間はどの程度か	作業内容と検証時に要したおよその時間
	運用者に必要とされる専門性はどの程度か？	スムーズに実施できたか。 注意点や気づき事項などを合わせて記載する。

⑥データセンターのインターネット回線の負荷を軽減する

SD-WAN を使用した通信経路の制御やローカルブレイクアウト（LBO）を検証する。

インターネットへの通信は、すべて SWG を経由する構成となったのちに、特定の通信のみを検証オフィスからインターネット回線をつかって直接アクセスに変更をおこなう。

検証項目および確認内容は以下とする。

分類	検証項目	確認内容（記載する結果）
機能性	通信先に応じて通信経路が制御できること	検証結果
	ローカルブレイクアウトが可能なこと	検証結果
	組織内ネットワーク、リモートワーク環境などのネットワークに依存せずに制御が可能なこと	検証結果
導入容易性	必要な初期設定および既存環境に対してどのような変更が必要となるか	作業内容と注意点、気づき事項、スムーズに実施できたか
	作業および準備に要する時間	検証時に要したおよその時間
運用容易性	どのようなメンテナンス作業が必要となり、それらに必要な時間はどの程度か	作業内容と検証時に要したおよその時間
	運用者に必要とされる専門性はどの程度か	スムーズに実施できたか。 注意点や気づき事項などを合わせて記載する。

3. プロジェクト全体に関する要件

3.1. プロジェクト管理に関する要件

(1) プロジェクト管理全般

指定された納期までに、プロジェクトが完遂できるように計画を立てること。

PMBOK (Project Management Body of Knowledge/ プロジェクトマネジメント知識体系) 等に基づいたプロジェクト計画書 (方針、作業アプローチ、条件、WBS、WBS ディクショナリ、基準計画スケジュール、体制等) をプロジェクト開始時に作成し、当機構の承認を得ること。

(2) スケジュール管理及び体制管理

プロジェクト計画書に記載する体制には、本プロジェクトに寄与する全てのプロジェクトメンバーの氏名、所属、役職及び主担当作業を記載すること。

WBS ディクショナリにより、作業工程ごとの、作業内容、作業担当者、工数、成果物、レビュー方法、リスク、開始・終了条件及び進捗計測基準を明確にすること。

プロジェクトメンバーや担当作業に変更が生じる場合、その旨をリスク分析結果とともに当機構に報告し、承認を得ること。

定期的 (1 回/週等) に WBS を更新し、進捗状況報告書を作成の上、作業状況を報告すること。

(3) 品質管理

ドキュメント品質の検証・改善のため、プロジェクト計画書にてドキュメント作成基準やドキュメントレビュー計画、品質評価指標を策定すること。

(4) 課題管理およびリスク管理

プロジェクトで発生した課題やリスクについては、発生状況に関わらず、その内容、発生日、担当者、検討状況、検討結果及び解決日等の情報を一元的に管理すること。

発生した課題については、定期的 (1 回/週等) に課題対応状況を監視し、解決を促す仕組みとすること。

課題発生時には、速やかに当機構に報告し、対応策を検討すること。

(5) コミュニケーション管理

当機構担当者とのコミュニケーションを円滑に行うため、プロジェクト計画書にてコミュニケーション計画を策定すること。

作業責任者と当機構責任者により編成されるプロジェクトの意思決定・承認機関を編成し、プロジェクト上発生しうるリスクや発生した課題、是正要求、変更管理は、全て当該機関にて報告、協議、意思決定するものとする。

プロジェクトで実施すべき会議について、内容、出席者、開催頻度、提示情報及び必要フォーム等をコミュニケーション計画にて定義し、それらを利用して開催すること。

定期報告事項については、報告の頻度または時期を定めること。

各会議においては議事録を作成し、当機構担当者の承認を得ること。

検証結果レポートについては検証作業計画の作成時に、成果物の予測ボリュームやレビュー担当者、レビュー予定日、当機構による実機確認予定日を記載したレビュー計画書を作成し、関係者で合意すること。また、特に 1 製品目のレポートについては、作成途中段階から早めに共有し、完成イメージを共有すること。

(6) 事業継続性要件

以下に記載のような外的要因により、計画通りに作業を進めることが難しくなった (あるいは難しい見込みになった) 場合は、協議の上で、可能な範囲の検証をおこなうこととする。

(ア) 災害や大規模障害等の外的要因により、検証オフィスでの作業が長期間困難になった。

(イ) SASE/SSE 製品が長期間にわたり利用不可となった、あるいは重大な不具合が発生した。

(7) 留意事項

(ア) 契約締結後、ただちにキックオフミーティングを開催すること。キックオフミーティングでは、プロジェクト計画を提示し、IPA と意識をすり合わせた上、業務を開始すること。

(イ) 定期的 (1 回/週等) に各業務に関する進捗状況の報告を行い、作業の遅延等が生じた場合には、

その対策案を IPA に報告するとともに遅延等の解消に努めること。報告はオンライン形式の会議にて行うことを原則とする。IPA と協議の上、会議を実施しない場合であっても、各業務に関する進捗状況の報告をメールで実施すること。なお、会議は必要に応じて集合形式でも行うものとする。

(ウ) IPA との打合せ等で必要となる全ての会話は日本語を用いること。

(エ) 仕様書に定めのない事項等については、IPA と請負者が協議の上、決定すること。

3.2. プロジェクトの体制等

本事業を実施するに当たっては、以下の業務実施体制を整えること。

(1) 実施体制に関する要件

(ア) 事業の実施体制及び役割を、事業実施内容と整合させること。

(イ) 要員数、体制及び役割分担を定義すること。

(ウ) 業務の役割を定めた実働可能な人数を確保すること。

(エ) 組織として適切な管理・バックアップ体制を整えること。

(オ) 連絡体制が明確であること。

(カ) 再請負（再委託を含む）がある場合はそれらを含むこと。

(キ) 作成するドキュメント類が正確かつ明確に記述されるよう、請負者内での事前レビュー体制を万全のものとすること。この体制により、用語・用法の不統一、誤字脱字、論理的矛盾などについて、請負者の責任において IPA への提出前に修正すること。

(2) プロジェクトマネージャの実績及びスキル

以下の経験を有するプロジェクトマネージャ（PM）を配置すること。

(ア) PM は、システムの構築・運用・管理に関する経験を 10 年以上、かつ同規模のシステムの開発（または構築）経験を有する者とする。

(イ) PM は、1 年以上のプロジェクト期間を有する、情報セキュリティに関するプロジェクトを管理した経験を有すること。

(3) 要員（再請負（再委託）を含む）に関する要件

(ア) 実施担当者は、情報セキュリティに関する知識を有した経験者で構成すること。

(イ) 本プロジェクトの要員には以下の知識／経験を持つメンバーが含まれていること。

a) ネットワークの構築経験があり、ネットワークに関する十分な知識を有する要員が体制に含まれること。

b) 日本語での会話及び読み書きが可能で、当機構メンバーと十分な意思疎通が図れること。

(ウ) 以下のネットワークに関する資格を有し、保有後 3 年以上の実務経験を有している者を配置することが望ましい。

a) 経済産業大臣指定試験機関である情報処理技術者試験センターが行う情報処理技術者試験のうち、以下の試験における合格者

ネットワークスペシャリスト試験

b) 上記（a）と同等以上の資格

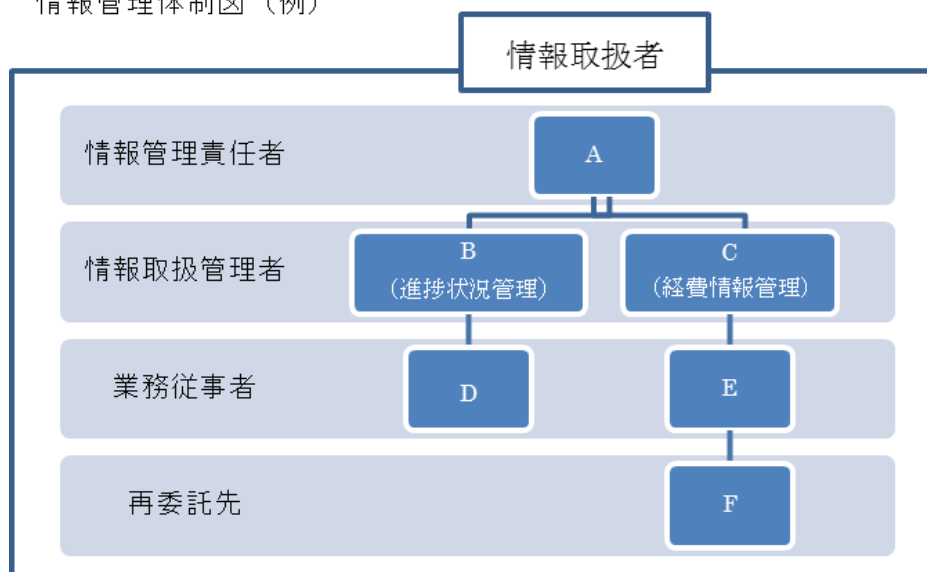
(4) 情報管理体制について、以下に記載する事項を遵守すること。

(ア) 受託者は、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、当機構に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、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、担当部門の合意を得ること。（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、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、管理、作成等した一切の情報が、当機構が保護を要しないと確認するまで情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達また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。

情報管理体制図（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

本業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）

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。

情報取扱者名簿

		(しめい) 氏名	個人 住所	生年 月日	所属 部署	役職	パスポート 番号及び 国籍(※4)
情報管理 責任者 (※1)	A						
情報取扱 管理者 (※2)	B						
	C						
業務従事 者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

※1 受託者として情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

※2 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。

※3 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。

※4 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。

※5 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。

(イ) 本業務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または漏えいしてはならないものとする。ただし、担当部門の承認を受けた場合はこの限りでない。

(ウ) (ア) 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また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。

(エ) 本業務に従事する全ての者の経歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績、専門知識や知見、母国語及び外国語能力、国籍等）がわかる資料を提出すること

※経歴を提出しない者の人件費は計上不可とする。

(オ) IPA から提供した資料または IPA が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、当機構

の指示に従うこと。

3.3. 条件等

(1) 資格等

(ア) 法人として、SASE または SSE の導入サービス（または導入支援サービス）を提供しており、10 社以上にサービスを提供した実績があること。

(イ) 品質管理について、ISO9001：2008 の認証を取得していることが望ましい。

(ウ) セキュリティ対策について、ISO/IEC27001：2005 又はそれに準ずる認証を取得していることが望ましい。

(エ) プライバシーマーク付与認定を受けていること。

(2) 要件についての留意事項

(ア) 本仕様書で要求されている項目について、提案書で別契約となり提案価格に含まれていない旨が記述もしくは示唆されている場合は、その項目については必要な要件を満たしていないものと評価する。

(イ) 本仕様書で要求されている項目について提案書で制限事項や条件が記載されており、当機構がその制限事項や条件を受容できないと判断した場合は、必要な要件を満たしていないものと評価する。

(ウ) 契約後、本仕様書に記述のある作業について、その実現方法が具体的に記述されておらず、契約後の協議で具体化した場合もしくは実現方法等が本仕様書の記述と異なった場合については、提案時の想定内であるとして、追加契約は検討しない。

(3) 情報セキュリティに関する要件

(ア) 本契約の過程で IPA から提供される情報は、本業務の目的の他に利用しないこと。

なお、本項は本契約が完了・解除その他の理由で終了した後であってもその効力を有するものとする。但し、本業務の開始以前に公開情報となっていたものについては除く。

(イ) 本契約において IPA から開示される資料、情報、収集・作成する情報に対して、情報漏えいしないよう、また意図せざる変更が加えられないよう、本契約の情報のアクセス制御・暗号化等の適切な情報セキュリティ対策を施し、秘密の保持及び紛失・滅失対策に留意すること。

(ウ) 情報セキュリティを確保するための管理、および委託先企業又は従業員、再委託先、若しくはその他の者による意図せざる変更が加えられないよう体制を定め当機構担当者に報告すること。

(エ) 本契約に従事する者を限定すること。また、資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本契約の全ての従事者の所属、専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)、実績及び国籍に関する情報の提示を当機構が求めた場合、担当職員に提示すること。

(オ) 本契約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や、情報セキュリティ対策が不十分であることが判明した場合、速やかに必要な措置を講ずるとともに、当機構に報告すること。また、当機構の指示があったときにはその指示に従うものとする。

(カ) 保護すべき情報にはパスワードを設定する等、安全な方法で受け渡しをすること。また、本契約完了または契約解除等により、当機構が提供した紙媒体及び電子媒体(これらの複製を含む)が不要になった場合、速やかに当機構に返却又は破碎、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廃棄若しくは消去し、書面をもって当機構に報告すること。ただし当機構が別段の指示をしたときは、その指示に従うこと。また、当機構が貸し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万全の措置をとること。

(キ) IPA から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、速やかに状況等を報告すること。また、当機構は必要があると認められるときは、情報セキュリティ対策の実施状況を確認するための調査をする場合がある。

(ク) セキュリティパッチ等のテスト及びシステムへの組み込みについて、脆弱性情報のチェックと

対応要否を当機構と協議したうえで、双方合意のもと必要と判断した場合は対策を実施すること。
(ケ) 本契約の一部を第三者に再請負（再委託を含む）する場合には、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措置を講じること。

3.4. 調達する機器・サービスおよび役務に関する事項

(ア) 本システムの構築にあたり、構築に必要な機器・サービス等の候補については「I. 入札説明書 6.(1)」記載の期間に当機構（isec-iidg-kobo@ipa.go.jp）宛に機器等リストをメールにて提出すること。提出された機器リストについて、当機構がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、代替品・代替サービスの選定やリスク低減対策等、当機構と迅速かつ密接に連携し提案の見直しを図ること。なお、提案の見直しを行う可能性を考慮して、提出期間の早期に提出することが望ましい。

(イ) 機器等リストのフォーマットは、当機構（isec-iidg-kobo@ipa.go.jp）宛に問い合わせること。当機構からフォーマットを送付する。なお、機器等リストに記述する内容は例えば以下の項目が含まれる。

【機器・サービスの場合】

- ・機器・サービス名
- ・機器・サービスの提供元組織名
- ・本社所在国（OSS の場合は省略可）
- ・法人番号
- ・機器・サービスの区分（クラウド、OS、ミドルウェア、アプリケーション等）
- ・機器・サービスの紹介ウェブページ

【役務の場合】

- ・役務実施業者名
- ・役務再委託実施業者名
- ・本社所在国
- ・役務実施場所
- ・法人番号

以上

IV. 入札資料作成要領及び評価手順

「SASEおよびSSE製品検証と検証結果レポートの作成」

入札資料作成要領及び評価手順

独立行政法人 情報処理推進機構

目 次

第1章 入札者が提出すべき資料等

- 1.1 入札者が提出すべき資料
- 1.2 留意事項

第2章 提案書の作成要領及び説明

- 2.1 提案書の構成及び記載事項
- 2.2 プロジェクト計画書案の作成方法
- 2.3 提案書様式
- 2.4 留意事項

第3章 添付資料の作成要領

- 3.1 個人情報保護体制についての記入方法
- 3.2 情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書の記入方法

第4章 評価項目一覧の構成と記載要領

第5章 評価手順

- 5.1 落札方式
- 5.2 総合評価点の計算
- 5.3 技術審査
 - 5.3.1 一次評価
 - 5.3.2 二次評価

第1章 入札者が提出すべき資料等

1.1 入札者が提出すべき資料

入札者は、独立行政法人 情報処理推進機構（以下「機構」という。）が提示する資料を受け、下表に示す資料を作成し、機構へ提示する。

[入札者が機構に提示する資料]

資料名称	資料内容
①委任状 ②入札書 ③内訳明細書	詳しくは入札説明書を参照のこと。
④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説明したもの。主な項目は以下のとおり。 ・全体方針 ・SASE/SSEに関する要件の実現方策 ・検証環境に関する要件の実現方策 ・検証作業に関する要件の実現方策 別紙：「プロジェクト計画書案」にて作業の体制及び管理方法などについて記載すること。
⑤添付資料	以下の資料を添付すること。 ・「個人情報保護体制について」 ・「情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書」
⑥補足資料（任意提出）	入札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。補足資料に記載されている内容は、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 ※ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する項目を提案書に含める場合は、認定通知書等の写しを添付すること。
⑦評価項目一覧	V. 評価項目一覧にて提示している、本件に係る提案をどのような観点・基準で評価するかを取りまとめた表。
⑧資格審査結果通知書の写し ⑨提案書受理票	詳しくは入札説明書を参照のこと。

1.2 留意事項

- ① 提案書について、目次構成は「V. 評価項目一覧」の構成と同一とすること。
- ② 評価項目一覧の提出にあたっては、「提案書該当ページ」欄に該当する提案書のページ番号が記入されていること、「提案書該当項番」欄に該当する提案書の項番が記入されていること、及び「必須要件」欄に記入漏れがないこと。

第2章 提案書の作成要領及び説明

2.1 提案書の構成及び記載事項

次表に、「V. 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及び求められる提案要求事項の概要を示す。提案書は、当該「提案書の目次」に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で実現可能な内容を記述すること。なお、目次及び要求事項の詳細は、「V. 評価項目一覧」を参照すること。

[提案書目次]

提案書 目次項番	大項目	提案要求事項の概要説明
1	全体方針	目標設定、実施作業内容、スケジュール、採用するシステムアーキテクチャについて
2.1	SASE/SSEに関する要件の実現方策	SASE/SSEに関する必須要件の実現方式と提案要求事項に対する提案内容
2.2	検証環境に関する要件の実現方策	検証環境に関する必須要件の実現方式と提案要求事項に対する提案内容
2.3	検証作業に関する要件の実現方策	検証作業に関する必須要件の実現方式と提案要求事項に対する提案内容
3	プロジェクト全体に関する要件	プロジェクト管理やプロジェクト体制等
4	その他	公的資格認証等の取得および実績、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標
別紙	プロジェクト計画書案	本件を確実に実施するための、体制、要員、工程計画、工程管理計画、品質保証計画、セキュリティ計画などについて「プロジェクト計画書案」としてまとめたもの。詳細は、2.2プロジェクト計画書案の作成方法を参照のこと。 注) この提案書別紙は、採点の対象となる。

2.2 プロジェクト計画書案の作成方法

PMBOK等に基づいたプロジェクト計画書案を作成の上、提案書の別紙として提出すること。プロジェクト計画書案は、ひとつの独立したドキュメントとして成立するように構成し、章立てを提案書本文から引き継がずに最初から開始すること。

プロジェクト計画書案には、以下の内容が含まれていることを要求する。提案書本文で記述した事項と重複することを妨げない。

また、IPA側の体制等、提案時点で知り得ない情報を要するものについては、想定できる範囲内で記述すること。

① 実施体制

- ・作業要員等について、実働可能な人数と役割を含めて図表を用いた記述。
- ・特に再請負により業務の全部または一部を第三者と共同で行う場合には、それぞれの役割分担と関係。
- ・開発の一部を外注する場合、その作業内容。
- ・主要なリーダー/担当者について、担当作業、スキル、略歴
- ・社内外のセキュリティに関する教育の受講歴
- ・コミュニケーション計画及びプロジェクトの意思決定手順

② 工程計画（資源・工数・要員などの計画を含む）

- ・EVMに基づくWBS（ワーク・ブレイクダウン・ストラクチャー。少なくともレベル2、必要に応じてレベル3まで細分化され、かつ、作業項目毎に工数、コスト等により定量化されていること）
 - ・主要なマイルストーン
- ③ 工程管理計画
- ・具体的な、WBSディクショナリーの骨子及び進捗評価基準（あるいはその考え方）
 - ・ドキュメント一覧（納品物だけでなく、プロジェクト遂行にあたって用いるドキュメントを全て）
- ④ 品質保証計画
- ・具体的な、ドキュメント作成基準の考え方、ドキュメントレビュー計画、品質評価指標の考え方など
- なお、一部のドキュメントについて、仕様書において作成基準を指定している場合があるので注意すること。
- ⑤ セキュリティ計画
- ・実施体制、設計における情報セキュリティ対策の方針前提条件、制約条件及びリスク分析

2.3 提案書様式

- ① 提案書及び評価項目一覧はA4判にて印刷し、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 提案書については、電子媒体に保存された電子ファイルの提出を求める。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Office形式、Open Office形式またはPDF形式のいずれかとする（これに拠りがたい場合は、機構まで申し出ること）。記録媒体は、CDまたはDVDとする。

2.4 留意事項

- ① 提案書作成に当たって、「1.2 留意事項 ①」に注意する。
- ② 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。
- ③ 提案書を評価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。
- ④ 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）補足資料として提出する。
- ⑤ 入札者は、提案内容について具体的に提案書本文に記載すること。より具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、提案書本文との対応付けをした上で補足資料として提出することは可能であるが、その際、提案要求事項を満たしているかどうか提案書本文により判断されることに留意すること。例えば、提案書本文に「補足資料〇〇参照」とだけ記載しているものは、提案書に具体的提案内容が記載されていないという評価となる。
- ⑥ 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。
- ⑦ 提案書、その他の書類は、本入札における総合評価落札方式（加算方式）の技術点評価にだけ使用する。ただし、落札者の提案書（別紙を除く）は契約書に添付する。
- ⑧ 提案書別紙「プロジェクト計画書案」については、調整の後に合意形成するものとする。

第3章 添付資料の作成要領

3.1 個人情報保護体制についての記入方法

【様式-A】を用いて作成してください。

「ご回答者連絡先」を記入し、設問に回答（はい、いいえのいずれかに「○」を付してください。）の上、必要事項の追加記入をお願い致します（※余白を縦横に伸縮してご記入ください）。

なお、本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としております。従いまして、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはありません。但し、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合があります。

3.2 情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書の記入方法

本件の担当部署を含む組織体を対象として、情報セキュリティ対策ベンチマーク（<http://www.ipa.go.jp/security/benchmark/index.html>）を実施いただき、その結果をご報告いただきます。【様式-B】に従い作成してください。

なお、本様式は、御社における情報セキュリティに対する取組について確認することを目的としております。従いまして、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはありません。但し、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合があります。

第4章 評価項目一覧の構成と記載要領

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。「提案書ページ番号」及び「遵守確認欄」については、【入札者が記載する欄】として記載要領を示している。

[評価項目一覧の構成と概要]

項目欄名		概要説明
提案書の目次		評価項目一覧の提案書の目次。提案書の構成は、評価項目一覧の構成と同一であること。
評価項目		評価の観点。
評価区分	遵守確認事項	本件を実施する上で遵守すべき事項。これら事項に係る内容の提案は求めず、当該項目についてこれを遵守する旨を記述する。
	提案要求事項（必須）	必ず提案すべき事項。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、各提案要求項目の審査基準に従い評価し、それに応じた得点配分の定義に従い採点する。 基礎点に満たない提案は、不合格とする。
	提案要求事項（任意）	必ずしも提案する必要はない事項。これら事項については、入札者が提案書に記載している場合にのみ、各提案要求項目の審査基準に従い評価し、それに応じた得点配分の定義に従い採点する。また、当該項目への提案内容により不合格となることはない。
提案書ページ番号		【入札者が記載する欄】 作成した提案書における該当ページ番号を記載する。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、本欄に記載されたページを各提案要求事項に係る提案記述の開始ページとして採点を行う。 プロジェクト計画書案については、別紙における該当ページ番号を記載すること。
遵守確認欄		【入札者が記載する欄】 評価区分が「遵守確認事項」の場合に、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。
配点構成及び審査基準		評価区分が「提案要求事項（必須）」または「提案要求事項（任意）」の評価項目に対して、どのような基準で採点するかを示している。

第5章 評価手順

5.1 落札方式

次の要件を共に満たしている者のうち、「5.2① 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区分の必須項目を全て満たしていること。

5.2 総合評価点の計算

①総合評価点の計算

総合評価点 = 技術点 + 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)
※価格点は小数点第2位以下を切り捨てとする。

②得点配分

技術点826点
価格点413点

5.3 技術審査

5.3.1 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、次の要件を全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「5.3.2 二次評価」を行う。

- ① 「遵守確認事項」欄の全てに「○」が記入されていること。
- ② 「提案書該当ページ」欄に提案書のページ番号が記入されていること。
- ③ 「提案書該当項番」欄に提案書の項番が記入されていること。

5.3.2 二次評価

上記の「5.3.1 一次評価」で合格した提案を対象として、「V. 評価項目一覧」で示す、評価項目、提案分類に基づき、技術審査を行う。なお、ヒアリングを実施した場合には、ヒアリングより得られた評価を加味するものとする。

評価にあたっては、複数の評価者で各項目を評価し、各評価者の評価結果（得点）の平均点（小数点第2位以下切捨て）をもって技術点とする。

5.3.2.1 基礎点評価

提案内容が、必須要件事項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。一つでも必須要件事項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。

5.3.2.2 加點評価

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	評価指標	項目別得点		
S	通常の想定を超える卓越した提案内容であるなど。	10	20	30
A	通常想定される提案として、優位性のある内容である。	8	15	23
B	通常想定される提案としては妥当な提案であると認められる。	5	10	15
C	最低限の記述があると認められる。	3	5	8
D	内容が要件に対して不十分である、明らかに提案要求事項を満たさない、他の提案内容との間に看過できない矛盾がある、遵守確認事項との矛盾がある、あるいは記載がない。(不合格)	0	0	0

ただし、「4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」については、下表の評価基準に基づき加点を付与する。複数の認定等が該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を付与する。

認定等の区分		項目別得点
女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業・プラチナ えるぼし認定企業) 等	プラチナえるぼし (※1)	26
	えるぼし3段階目 (※2)	20
	えるぼし2段階目 (※2)	17
	えるぼし1段階目 (※2)	11
	行動計画策定 (※3)	3
次世代法に基づく認定 (くるみ ん認定企業・トライくるみん認 定企業・プラチナくるみん認定 企業) 等	プラチナくるみん (※4)	26
	くるみん (令和7年4月1日以後の基 準) (※5)	20
	くるみん (令和4年4月1日～令和7年3 月31日までの基準) (※6)	17
	トライくるみん (令和7年4月1日以後 の基準) (※7)	17
	くるみん (平成29年4月1日～令和4年 3月31日までの基準) (※8)	11
	トライくるみん (令和4年4月1日～令 和7年3月31日までの基準) (※9)	11
	くるみん (平成29年3月31日までの基 準) (※10)	5
	行動計画 (令和7年4月1日以後の基 準) (※3、※11)	3
若者雇用促進法に基づく認定 (ユースエール認定企業)		17

※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定

なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る (計画期間が満了していない行動

計画を策定している場合のみ）。

- ※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定
- ※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定
- ※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定（ただし、※8及び※10の認定を除く。）
- ※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定
- ※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定（ただし、※10の認定を除く。）
- ※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定
- ※10 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項に掲げる基準による認定
- ※11 次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの

【様式-A】

個人情報保護体制について

本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としております。お手数ですが、最初に「ご回答者連絡先」を記入し、以下の設問に回答（はい、いいえのいずれかを○で囲みください。）の上、必要事項の追加記入をお願い致します。

余白を縦横に伸縮してご記入ください。

ご回答者連絡先

組 織 名	
部 署 名	
氏 名	
連 絡 先 電 話 番 号	
メ ー ル ア ド レ ス	

Q 1. 個人情報保護に係るプライバシーポリシー・規程・マニュアルはございますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に名称、作成年月日、作成の参考にした業界ガイドライン（名称・作成機関名）を記入してください。

【個人情報保護に関するプライバシーポリシー・規程・マニュアル】

Q 2. 個人情報保護に係る組織内体制はありますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に担当部門、役職名、役割、担当業務範囲を記入してください。

【個人情報保護に係る組織内体制】

Q 3. 個人情報を取扱う従事者（派遣職員、アルバイトを含む）への教育・研修を実施しておりますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に実施部門、開催時期・年間回数、対象者、使用テキストを記入してください。

【個人情報保護に係る従事者への教育・研修体制】

Q 4. 個人情報保護に係る監査規程はありますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に監査規程（名称、制定年月日）を記入してください。また、すでに監査の実績がある場合は、直近の監査実施日を記入してください。

【個人情報保護に係る監査規程・直近の監査実施日】

Q 5. 情報処理システムの安全対策はありますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

【情報処理システムの安全対策】

「いいえ」と回答した設問に対して、このたびのIPAからの個人情報を取扱う業務を実施する上でご検討されている保護措置の案があれば以下にご記入ください。形式は自由です。余白を縦横に伸縮してご記入ください。

【今回の個人情報を取扱う業務でご検討されている保護措置案】

Q 6. 認定団体からプライバシーマークを付与されておりますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入（上書き）してください。

認定番号：○○○○○○○

有効期間：○○○○年○○月○○日 ～ ○○○○年○○月○○日

情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書

情報セキュリティ対策ベンチマークを実施し、下記の評価結果に相違ないことを確認します。

記

1. 確認日時

令和 年 月 日 【実際に確認を行った日時】

2. 確認対象

【情報セキュリティ対策ベンチマークの確認を行った範囲について記載
(例、本件業務を請け負われる部署を含む組織体等の名称)】

3. 情報セキュリティ対策ベンチマーク実施責任者

【情報セキュリティ対策ベンチマークによる確認を実施した者。】

4. 確認結果

全項目に係る平均値：

なお、ベンチマーク実施出力結果を別紙として添付します。

V. 評価項目一覧

別紙を参照のこと。