

仕 様 書

件 名	サイバーを中心とする「新領域」の防衛力の役割と各国防衛動向に係る調査及び国際会議支援	作 成	サイバー安全保障研究室
1 総則 1.1 適用範囲 この仕様書は「サイバーを中心とする「新領域」の防衛力の役割と各国防衛動向に係る調査及び国際会議支援」を実施するに当たり、その実施要領を定めるものである。 1.2 引用文書等 この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版を適用するものとする。 なお、引用文書の定める事項がこの仕様書の内容と異なる場合は、この仕様書の内容を優先する。 (1) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号） (2) 環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和 5 年 12 月 22 日閣議決定） (3) 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号） (4) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号） 2 役務の内容 防衛省・自衛隊においてサイバー、宇宙、電磁波、情報戦を含む認知領域を念頭に置く「新領域」の防衛力のうち、特にサイバー領域ならびに同領域と他領域の防衛力で構成される領域横断作戦能力について、従来の国家間でのグレーゾーン事態における競争や、実際の武力紛争で実際に果たしてきた機能及びそれらの教訓を反映した近年の各国防衛の動向をテーマとした調査を実施し、同テーマを議題として官が開催する国際会議の支援を行う。 2.1 公開情報調査 契約相手方は、上記のテーマにつき、官側との協議等を踏まえて具体的な調査の射程・手法を提案した後に、必要な公開情報調査を実施する。 2.2 ヒアリング調査 契約相手方は、公開情報調査結果に基づく官側との協議等を踏まえて民間の有識者総計 30 名（北米・欧州地域ならびにアジア太平洋地域に所在する最大 6 か国・地域の大学・シンクタンク関係者や退職済みの元政府・軍関係者等を想定し、現職の政府・軍関係者は含まない）を選定し、官側の確認を受けた後、対象者に対しヒアリング調査をオンラインにて実施する。 2.3 国際会議用資料の作成 契約相手方は、令和 7 年 2 月中旬に官側が開催予定の国際会議（以下「国際会議」という）において、官側が公開情報調査及びヒアリング調査結果を説明するために必要なパワーポイント資料をはじめ、会議において使用する資料を日英二か国語版で作成し、国際会議開催日の 5 営業日前までに官側の確認及び了承を得るものとする。			

2.4 招聘調整業務

契約相手方は、官側との協議等を踏まえ、国際会議のテーマに特に通曉した海外専門家3名を選定し、国際会議での発表・討議のため、必要な招聘調整業務を実施する。

2.5 報告書の作成

契約相手方は、契約期間終了までに国際会議の発表内容・質疑等、発表資料を収録した日英二か国語版の配布資料データ一式を整理するとともに、海外招聘者を交えた国際会議での討議内容や、官側による国際会議での研究報告を盛り込んだ報告書を作成する。

3 本役務に関する要求

3.1 契約期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）までとする。

3.2 役務実績等

契約相手方は、次を満たすものとする。

- (1) 直近3年以内に官公庁及び独立行政法人を含む公的機関において調査若しくは調査研究を行った実績を有していること、または、実績を有する者を業務に従事させられることを示せること。
- (2) 2に示したテーマに関し、公開情報調査や有識者（海外含む）へのヒアリングを含めた調査が可能であることを示せること。

3.3 本役務の実施体制

(1) 実務責任者の確保

ア 準備期間から公開情報調査、ヒアリング調査・同文字起こしや、これらの調査結果のデータ集積・可視化、日英二か国語での調査結果資料の作成、国際会議当日用の各種資料作成、同会議の記録作成及び日英二か国語での配布資料データ一式の作成・提出を含む精算完了までの間、業務全体を統括する実務責任者を1名選任し、業務に当たらせること。

イ 実務責任者は、契約期間中に官側の調査業務責任者、国際会議担当者らの問い合わせ等に適宜対応すること。

ウ 実務責任者は、過去3年間で官公庁によるヒアリング調査及び調査結果資料作成業務を担当した実績が複数回あり、かつ国際会議のプロジェクト管理の経験を有する者から選任すること。なお、防衛・安全保障政策又は広く科学技術政策に関連する分野の業務実績を有する者、若しくは国際関係・安全保障や科学技術政策に関連する分野での修士号（専門職学位を含む）相当の専門教育を受けた者であることが望ましい。

エ 実務責任者は、契約の履行中に知り得た情報の保全を確実に行うことができる者であること。

オ 実務責任者は、他の手持ち業務等との関係において履行に必要な業務所要に対応できる態勢にあること。

(2) 実務担当者の確保

ア 準備期間から公開情報調査、ヒアリング調査・同文字起こしや、これらの

調査結果のデータ分析・可視化、日英二か国語での同調査報告書の作成、国際会議当日用の各種資料作成、同会議の記録作成及び日英二か国語での配布資料データ式の作成期間において、各種調査等に従事し、官側の調査業務責任者や国際会議担当者、さらにその他の担当職員との日常的な連絡窓口となる実務担当者を1名以上選任し、業務に当たらせること。

イ 実務担当者は、ヒアリング調査対象者に対し、同調査への協力依頼に加えて、回収率を高めるための専門的支援を行うこと。また、必要に応じて、ヒアリング調査対象者とそのコンタクト先（メールアドレス）にかかる情報提供についても官側に助言と提案を行うこと。

ウ 実務担当者は、過去3年間で、官公庁の委託調査事業等における日本語及び英語での専門的な文書の作成、翻訳、対面でのヒアリング調査及び関連する連絡調整業務を担当した実績のある者から選任すること。

エ 実務担当者のうち最低1名は、①サイバー、宇宙、電磁波領域、偽情報への対応等を含む認知領域、またはこれらの領域に限らない科学技術を取り巻く国際関係・安全保障についての調査等の業務実績を有する者、若しくは、②国際関係・安全保障に関連する分野での修士号（専門職学位を含む）相当の専門教育を受けた者から選任すること。

オ 実務担当者は、契約の履行中に知り得た情報の保全を確実に行うことができる者であること。

カ 実務担当者は、他の手持ち業務等との関係において履行に必要な業務所要に対応できる態勢にあること。

(3) 3.1 の契約期間においては、同一の実務責任者及び実務担当者が役務を実施することを原則とする。ただし、特別な理由があると官側が認めた場合はこの限りではない。

3.4 第三者に係る取扱い

(1) 契約相手方は、本役務に第三者に従事させる必要がある場合には、あらかじめ当該第三者の事業者名、業務範囲等を届け出た上で、官側の承認を得るものとし、当該第三者に契約相手方と同様の保全の約定をさせること。

(2) 契約相手方は、本契約の履行に当たり、知り得た知識を第三者に漏洩（前号に規定する第三者であり、当該第三者の業務範囲に当たるものを除く。）又は他に転用しないこと。

4 実施要領

4.1 実施マニュアルの作成

契約相手方は、現場指揮・監督・管理体制を明確にし、本役務の円滑な運営・進行を確保する観点で、責任担当者等名を明記し、指揮系統図等が記載された実施マニュアルを作成し、官側へ提出すること。

4.2 作業工程表の作成

(1) 契約相手方は、契約締結後速やかに、本仕様書に示す役務内容について、作業項目毎に役務完了までの工程を時系列に示す作業工程表を作成・官へ提出し、官側の承認を得るものとする。

- (2) 契約相手方は、作業工程表により進捗管理を行うものとし、各作業を開始するにあたり、官側担当者と事前調整を行うものとする。
- (3) 官側が必要と認めた場合は、作業工程表とは別に、個別作業の具体的な内容を示した個別作業工程表を作成した上で作業を実施するものとする。
- (4) 契約相手方は、作業工程表及び個別作業工程表を事前に官側に提出し、その承認を得るものとする。作業工程の変更、作業項目の追加等が生じる場合は速やかに官側と調整の上、変更した工程表を提出し、官側の承認を得るものとする。

4.3 スケジュール管理

- (1) 各作業については手配期限に関わらず、ヒアリング調査及び同調査報告や国際会議における配布資料データ式の作成・提出のスケジュール変更に伴う微調整は、納品期日までに対応し処理すること。
- (2) 調査の準備・実施及び資料の作成に関する詳細については、2週間に1度の間隔で官側にスケジュール及び作業進捗報告を行うこと。また、不測の事態については遅滞なく報告・相談を行うものとする。

4.4 公開情報調査ならびにヒアリング調査の準備・実施

- (1) 公開情報調査の実施
 - ア 契約相手方は、調査結果資料内に含まれるデータの集積ならびに次項(2)におけるヒアリング調査の対象者の選定の観点から、公開情報調査を実施する。
 - イ 具体的な公開情報調査の射程や実施手法は、本事業の一部である国際会議の議題案ならびに調査成果物の官側での将来的な利用形態等を踏まえつつ、官側と契約相手方との協議に基づき決定するものとする。
- (2) 部外有識者に対するヒアリング調査の実施
 - ア 契約相手方は、(1)の公開情報調査ならびに官側との協議を踏まえ、ヒアリング対象者となる民間の部外有識者総計30名を選定し、ヒアリング調査をオンラインにて行う。
 - イ 対象となる民間有識者とは、北米・欧州地域ならびにアジア太平洋地域に所在する最大6か国・地域の大学・シンクタンク関係者や退職済みの元政府・軍関係者等を想定するものであり、現職の政府・軍関係者は含まない。
 - ウ 契約相手方は、ヒアリング対象者にファーストコンタクトを行い、アポイントメント・日程調整等を実施するものとする。
 - エ ヒアリング実施に先立ち、契約相手方は、公開情報に基づく調査、国際会議の議題案、納品後の調査成果物の官側での利用形態を踏まえ、英語圏における複数国のヒアリング対象者を念頭に置く設問を設計する。なお、実施するヒアリングの質問項目の詳細は官側と調整の上で最終決定するものとする。
 - オ 契約相手方は、ヒアリング調査の議事録(概要版)をヒアリング実施から5営業日以内に官側に提出するものとする。
 - エ 契約相手方は、官側がヒアリング調査結果を分析し、国際会議での研究報告・討議準備に用いるために参照可能な中間的な調査結果資料を作成し、令

和 7 年 1 月 3 1 日（金）までに官側に提出すること。

4.5 国際会議の開催に関する業務

（１）国際会議における海外専門家の招聘に係る招聘者との調整

ア 契約相手方は、国際会議に対して本件調査のテーマに通曉した海外在住の専門家 3 名を発表者または討論者として招聘すること。

イ 契約相手方は、4.4 に規定する調査の過程で生ずる官側との協議の機会等を活用し、官側の指定に基づき最終的な招聘候補者を決定するものとする。

ウ 契約相手方は、決定した候補者に対し、当該国際会議への来日・対面での参加による発表・討議等の依頼と、その後に生ずる調整業務を行うこと。なお、その後に生ずる調整業務の詳細は、次項（２）に示す。

（２）海外専門家の招聘に係る調整業務

ア 契約相手方は、官側が別途契約予定の国際会議の運営支援を委託する業者（以下「運営支援業者」という。）に対して、招聘予定者との調整状況に係る情報を逐次提供するものとする。

イ 契約相手方は、運営支援業者行う招聘者の渡航・滞在に係る手配の前提として、招聘者の国際会議参加の承諾状況等の必要な情報提供を行うとともに、右の事業者と連携し、その手配状況を取りまとめ官側に報告すること。

ウ 運営支援業者が実施するウェビナー配信や動画撮影・編集の前提として、契約相手方は、招聘者に対してウェビナーでの配信ならびに当日の動画撮影の許諾を取得するとともに、運営支援業者ならびに官側に対し、各登壇者の許諾状況を取りまとめ報告すること。

エ 契約相手方は、招聘者と契約相手方との調整状況ならびに招聘者から契約相手方への各種の問い合わせ事項等を運営支援業者に対して遅滞なく共有すること。

（３）国際会議に使用する資料の作成

ア 契約相手方は、公開情報調査とヒアリング調査結果を踏まえて、国際会議の当日に官側が行う説明のためのパワーポイント 20 枚程度の資料を日本語及び英語で作成すること。

イ 資料作成に当たっては、図表・データ等を含め、契約相手方のクレジットを適切に明記するとともに、英語版資料については、ネイティブチェック等を行うこと。

ウ 資料については、会議後、その一部または全部が官側ホームページへの掲載若しくは官側の調査研究事業で活用されることを前提とし、海外の大学や主要シンクタンクによる調査研究の発信資料等も参考に、データの可視化を適切に行うとともに、広く海外の研究者や政策実務者に読まれるよう、デザイン面も含めて体裁を検討のうえで作成すること。

エ 契約相手方は、国際会議における官側の発表資料、登壇者の発表資料等を取りまとめるとともに、登壇者略歴・席次表・議事次第等の会議進行に必要な資料を日本語及び英語で作成すること。

オ 各種資料については、国際会議開催の 5 営業日前までに官側に提出すること。

4.6 報告書の作成及び提出

(1) 報告書の作成

- ア 契約相手方は、国際会議の発表内容・質疑等、発表資料を収録した日英二か国語版の配布資料データ一式を整理するとともに、国際会議の結果を踏まえた報告書を作成すること。
- イ 国際会議における配布資料データ一式ならびに報告書は、その一部または全部の官側ホームページへの掲載若しくは官側の調査研究事業で引用・活用されることを前提とし、海外の大学や主要シンクタンクによる調査研究の発信資料等も参考にしつつ、分析結果やデータの可視化を行うとともに、広く海外の研究者や政策実務者に読まれるよう、デザイン面も含めて体裁を検討のうえで作成すること。
- ウ 報告書は国際会議の配布データ一式に加えて、8 ページ程度のエグゼクティブサマリーと国際会議での官側の研究成果発表（日本語版及び英語版）を含む構成とする。
- エ 英語版については、その内容に対して契約相手方においてネイティブチェックを行うものとする。

(2) 報告書の提出

- ア 契約相手方は、暫定的な報告書を令和 7 年 3 月 1 0 日（月）までに官側に提出し、官側による内容及び体裁に対する確認を受けるものとする。なお、確認の結果、修正指摘が生じた場合は、これを適切に反映するものとする。
- イ 契約相手方は、官側の確認を受けた報告書について、紙媒体（3 部）とともに、同報告書のワード、エクセル、パワーポイント形式でのデータを収録した電子媒体（CD-ROM 又は DVD-ROM）1 部を契約履行納期までに納品すること。

5 その他

5.1 検査

検査は、この仕様書に基づき支出負担行為担当官補助者が行うものとする。

5.2 一般事項

- (1) 履行に先立ち、契約相手方は防衛研究所の調査業務責任者ならびに国際会議担当者、さらに防衛研究所が指定する担当職員と十分な打ち合わせを行い、各作業従事者に対して事前点検を行わせ、契約内容を円滑かつ確実に履行することとする。
- (2) 契約相手方は履行にあたり、知り得た情報を関係者以外の者に漏洩してはならない。

5.2 所有権及び著作権

本役務によって作成した書面（電子媒体を含む。）その他類似の派生物については、所有権及び著作権は、国に帰属するものとする。

5.3 個人情報の保護

- (1) 契約相手方は、官側から提供された個人情報及び本事業の遂行に当たり得られた個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律

第 57 号) の規定に基づき、適切な管理を行わなければならない。また、当該個人情報については、本事業以外の目的のために使用してはならない。

(2) 契約相手方は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

5.4 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律の遵守

本役務調達物品等は「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」(令和 5 年 12 月 22 日閣議決定) の基準を満たすものでなければならない。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従うものとする。

5.5 疑義事項

本仕様書の内容に疑義が生じた場合には、速やかに支出負担行為担当官等と協議し、その指示に従うものとする。