

# 仕 様 書

## 1. 件名

I T人材育成研修 一式

## 2. 背景及び目的

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）において、情報システム及び情報ネットワーク（以下「情報システム等」という。）は、教育及び業務における基幹システムとして非常に重要な役割を担っており、また、情報システム等を支える人材の確保及び育成は、機構としての重要かつ喫緊な課題となっている。

については、全国の国立高等専門学校（以下「高専」という。）の情報システム等の運用管理に携わる者の専門的知識や技術力の向上を図ることを目的とした研修を実施することとし、この研修の実施に関する業務を委託するものである。

## 3. 入札提案書の提出について

- ① 技術審査にあたって、本仕様書の要求要件を満たしていないと技術審査委員会が判断した場合は不合格となる。また、記述内容が不明確である場合や説明が不十分であるなどして、技術審査に支障があると技術審査委員会が判断した場合は、要求要件を満たしていないものとみなす。
- ② 入札提案書には、提出資料に対する照会先を明記すること。
- ③ 提出された内容等について、問い合わせやヒアリングを行うことがあるので対応すること。
- ④ 入札提案書は日本語で作成すること。

## 4. 請負期間

令和5年12月～令和6年3月

※ 日程の詳細は「5. 研修実施要件」の「(3) 開催日時」を参照

## 5. 研修実施要件

### (1) 研修内容

- ① 研修内容は、別紙「サイバーセキュリティ研修」のとおり、講義及びネットワークを介した研修を実施すること。
- ② 実習に必要な座学を実施しつつ、実習や実機に触れることに重きを置いた演習とすること。
- ③ 各開催日時とも、研修内容、実施体制、機材、テキスト等は、全て同じとすること。
- ④ 講義及び演習の時間には、必要に応じて、適宜、質疑応答の時間を設けること。
- ⑤ 講義及び演習の合間には、適宜、休憩の時間を設けること。

### (2) 受講者人数

全開催日時合計で 60 名

※1 グループ最大 40 名程度に分け、日程を変えて 2 回実施

### (3) 開催日時

- ① 開催日時は、令和 5 年 12 月 1 日(金)から令和 6 年 3 月 8 日(金)のうち、2 日に分けて 2 回開催すること。
- ② 開催時間は、9 時～18 時までの間とすること。
- ③ 予定している日程を提案書に明記すること。受注者の予定している日程に基づいて、落札後に機構担当者との協議の上、実施日程を決めるものとする。

### (4) 開催場所

- ① 開催場所は、最寄り駅から徒歩 10 分以内に到着する会場を用意すること。ただし、最寄り駅は、東京駅または品川駅から電車移動にて 30 分以内に到着する駅とすること。
- ② 各研修は、同一建物内にて行うこととし、受講者を一部屋で収容できること。

### (5) 実施体制及び講師

講師は 1 名以上で対応することとし、以下の条件を満たしていること。

- ① 本仕様書の別紙に記載している研修内容「サイバーセキュリティ研修」に類似する研修を、過去 3 年以内に 6 回以上従事した経験を有する講師。
- ② 提案書にて実際に講義を予定している講師が条件を満たしていることを示す情報を提示すること(複数名の講師を予定している場合は全員分)。落札後の変更はやむを得ない場合を除き原則認めない。

## (6) 機材

- ① 研修に必要な、機材やツール、ネットワーク環境等を用意すること。また、1人1台の演習用環境を受講者数分+予備1台を用意すること。
- ② 上記①以外に、スクリーン、プロジェクタ、ホワイトボード等、研修の実施に必要な機材も用意すること。

## (7) テキスト

- ① 研修に使うテキストを作成し、1回目の開催日の2週間前までに機構の了承を得ること。
- ② 事前学習する内容がある場合は開催日の2週間前までにデータを機構本部情報企画課まで納品すること。
- ③ 当日使用するテキストは受講者全員に印刷物で配布（持ち帰り可能）し、予備2部を用意すること。
- ④ 受講者に配布された印刷物のテキストについて、受講者所属の高専内において関係者複数名で閲覧が可能なこと。なお、機構はその印刷物のテキストの複製（コピー及びデータ化）は一切行わない。

## (8) アンケート

機構担当者と協議の上、受講者全員に対してアンケートを実施し、その結果を機構にも提供すること。アンケート項目については、機構と事前に協議すること。

## 6. 機密保持

- ① 受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- ② 受注により知り得た情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ③ 正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合、書面によって事前に承諾を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。
- ④ 機構本部が提供した資料は、原則として全て複製禁止とすること。但し、業務上やむを得ず複製する場合であつて、事前に書面にて機構本部の許可を得た場合はこの限りではない。なお、この場合にあつても使用終了後はその複製を機構本部に返納又は焼却・消去する等適切な措置をとり、機密を保持すること。

## 7. 損害賠償

受注者が本契約に違反して、機構本部が損害を被った場合には、機構本部は受注者に対して契約金額を上限として損害賠償を請求し、かつ、両者協議の上、機構本部が適切と考える必要な措置をとることを請求できる権利を有するものとする。

## 8. 納入品

研修実施後、速やかに研修実施報告書（教育項目、日程、教育形式、教育内容、講師、アンケート結果）を、紙（2部）及び電子データ（CDまたはDVD格納）で提出すること。

## 9. その他

本調達の実行について疑義が生じたとき、又は本調達に伴い機構本部と締結する契約書に定めない事項については、機構本部及び受注者の双方で協議の上決定すること。

## ■研修内容 「サイバーセキュリティ研修」

### 【概要】

- ・ハンズオン形式でセキュリティに関する研修を行う。

### 【受講者】

各高専・機構本部事務局において、日常のサーバやネットワークの維持管理を行っている教職員を想定し、それらの基礎知識を有していることを前提とする。

### 【研修項目の概要】

シナリオ形式(サイバーレンジ)に沿った使った研修で、ログからインシデントの原因を特定する形式をとる。

なお、内容は「国立研究開発法人情報通信研究機構」主催の「CYDER」初級(Aコース)相当するとし、以下の目標を達成すること。

### 【目標】

各高専に於いて以下の作業ができるようになること。

- ・高専機構の情報セキュリティインシデント対応チーム、上司、ベンダー等と適切に情報共有し、インシデント発生時に、検知・連絡受付→トリアージ→インシデントレスポンス→報告・公表→事後対応 等の一連の対応を自らすすんで行うことができる。
- ・パソコン、サーバ、ネットワーク機器等のログを監査できる、もしくは監査作業の内容を把握できる。
- ・自組織のセキュリティポリシーを見直すことができる。