

## 2024年度「制御システムセキュリティカンファレンス 2025」運営業務 に関する入札のご案内

一般社団法人 JPCERT コーディネーションセンター  
(入札管理責任者 総務部長 村上憲二)

次のとおり一般競争入札に付します。

### 1. 入札に付する事項

- (1) 名称：2024年度「制御システムセキュリティカンファレンス 2025」運営業務
- (2) 内容等：別紙1のとおり  
(2024年度「制御システムセキュリティカンファレンス 2025」運営業務仕様書)
- (3) 履行期限：別紙1のとおり  
(2024年度「制御システムセキュリティカンファレンス 2025」運営業務仕様書)
- (4) 入札方法等：

本件は、JPCERT コーディネーションセンター（以下、「JPCERT/CC」という。）が経済産業省から委託されている令和6年度サイバーセキュリティ経済基盤構築事業（サイバー攻撃等国際連携対応調整事業）で実施されるプロジェクトの一つとして実施し、総合評価落札方式で行う。

したがって、入札の際には提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、税抜き金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税およ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に関わらず、入札書には税抜きの金額を記載すること。

### 2. 入札要件

- (1) 予算決算および会計令（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。ただし、未成年者、被保佐人または被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、参加することを認める。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 経済産業省から補助金交付等停止措置または指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- (4) 経営の状況、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。
- (5) 入札案件に対して原則、再委託を行わないこと。ただし、やむを得ない場合はあらかじめ申し出ること。
- (6) 入札説明会に参加し、入札説明書の交付を受けた者であること。

### 3. 入札者の提出書類

#### 提案書の提出

入札参加希望者は、JPCERT/CC が配布する仕様書に基づいて提案書を作成し、受領期限内に提出しなければならない。また、落札者の決定日前日までの間において JPCERT/CC 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。なお、採用し得ると判断した提案書を添付した入札書のみを落札決定の対象とする。

### 4. 契約事項を示す場所等

#### (1) 入札説明会の日時および場所

日時：2024 年 7 月 19 日（金）16 時 00 分～17 時 00 分（1 時間程度を予定）

場所：東京都中央区日本橋本町 4-4-2 東山ビルディング 8 階

JPCERT コーディネーションセンター

TEL：03-6271-8901

FAX：03-6271-8908

※ 説明会参加希望者は、7 月 10 日（水）17 時までに必要事項（法人名、部署名、参加者氏名、連絡先）を記載のうえ、メールにて参加を申し込むこと（送付先：dc-info@jpcert.or.jp）

#### (2) 提案書等の受領期限および受領場所

期限：2024 年 8 月 5 日（月）17 時 00 分（必着）

場所：「4. 契約事項を示す場所等」(1) に同じ

方法：持参、郵便（簡易書留による）

#### (3) 入札者決定の通知日

2024 年 8 月 8 日（木）

#### (4) 入札日

日時：2024 年 8 月 9 日（金）16 時 00 分～（落札者が決定するまで）

場所：JPCERT コーディネーションセンター

### 5. その他

#### (1) 入札保証金および契約保証金

全額免除

#### (2) 入札書の変更および取り消し

入札者は、提出した入札書等の変更および取り消しをすることができない。

#### (3) 入札の無効

本公告の 2.入札要件に示す入札参加資格のない者による入札および各項に定めた諸条件について、その条件に違反した場合は入札を無効とする。

#### (4) 契約書の作成

落札者が JPCERT/CC と契約を締結する際には、契約書の作成を必要とする。

#### (5) 支払条件

検収合格後、JPCERT/CC が実施する確定検査（支出計画書とおりに経費が適正に支出されたか

の確認)後に契約額が確定する。なお、契約額の上限は落札額とする。

(6) 落札者の決定方法

予決令第79条の規定に参考に作成された予定価格の制限の範囲内で、入札管理責任者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、入札管理責任者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恐れがあると認められるとき、またはその者と契約することが公正な取り引きの秩序を乱すこととなる恐れがあつて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。

6. 問い合わせ先（メールでの問い合わせを原則とする）

(1) 入札説明書等に関する問い合わせ

JPCERT/CC

国内コーディネーショングループ 河野（こうの）／椎木（しいぎ）

Email : [dc-info@jpcert.or.jp](mailto:dc-info@jpcert.or.jp)

(2) 入札行為に関する問い合わせ

JPCERT/CC

総務部 鈴木（すずき）／小島（こじま）

Email : [soumu@jpcert.or.jp](mailto:soumu@jpcert.or.jp)

※緊急を要する場合に限り、電話による問い合わせは可能

9時00分～18時00分（12時00分～13時00分は除く）月～金曜日（祝・休日を除く）

TEL : 03-6271-8901 （※留守番電話対応中のため、要件を録音いただけましたら折り返します。）

## 2024年度「制御システムセキュリティカンファレンス2025」運営業務仕様書

## 1. 件名

2024年度「制御システムセキュリティカンファレンス2025」運営業務

## 2. 目的

制御システム利用組織や製品開発者、セキュリティベンダーや研究者等による昨今の制御システムセキュリティの動向や対応事例、課題や対策に関する情報の共有により、制御システムに関わる業界全体としての制御システムセキュリティに対する意識の向上、行動につながる気付きの提供、および実質的対策の検討や推進に資する情報の提供を目的に、「制御システムセキュリティカンファレンス2025」（以下、「本行事」という。）を開催する。本行事の運営業務（以下、「本事業」という。）を外部委託して業務の効率化を図り、本行事開催にかかる業務を円滑に推進する。

## 3. 開催概要

- ・ 開催日時：2025年2月5日（水）10：00～18：00（予定）
- ・ 主催：一般社団法人JPCERTコーディネーションセンター
- ・ 共催：経済産業省（予定）
- ・ 会場：浅草橋ヒューリックカンファレンス（予定）  
会場およびオンライン配信によるハイブリッド開催
- ・ 参加人数：500名程度（会場参加：100名程度、オンライン参加：400名程度）
- ・ 費用：無料

## 4. 事業の内容および実施方法

以下に関し、JPCERTコーディネーションセンターと協議しつつ、実施する。

## ※実施上の留意事項

本事業の実施にあたり、次の実施条件や留意事項を踏まえること

## [実施条件]

会場およびオンライン配信によるハイブリッド開催

※前回開催時のプログラムは以下を参照

制御システムセキュリティカンファレンス2024

<https://www.jpccert.or.jp/event/ics-conference2024.html>

## ■ 本事業実施関連業務

## (1) 運営事務局の設置

運営事務局を設置し、本事業の業務全体を統括する責任者（以下、「運営事務統括責任者」とい

う。)や必要な担当者を配置すること。本行事専用のEメールアドレス(以下、「Eメールアドレス」という。)を用意し、関係者等との連絡・調整、問い合わせ対応、および開催に係る準備作業等の運営事務を行うこと。

なお、運営事務の実施において、セキュリティ事故等の運営事務遂行に懸念を与える事象が発生しないよう細心の注意を払って同運営事務を遂行するとともに、万一、同運営事務の遂行に懸念を与える事象が発生した場合に備えて、対応できる体制の設置を運営事務局内に盛り込むこと(同懸念事象が発生した場合は、JPCERTコーディネーションセンター(以下、「JPCERT/CC」という。)へ速やかに報告し、JPCERT/CCの指示に従うこと)。

## (2) 運営要員の用意

運営事務を統括する責任者を1名配置すること。また、運営事務を担う担当者を配置し、カンファレンスの円滑な実施に必要な対応を行うこと。加えて、視聴参加者のサポート担当者、運営助手、司会者等の運営要員を必要かつ適切な人数を用意し、円滑な運営に必要な業務に従事すること。

## (3) 実施計画の作成

準備開始時より本事業終了時までの実施計画を作成すること。

## (4) 運営業務マニュアルおよび当日の進行台本の作成

- ・ 運営業務マニュアルは以下の項目を記載すること。
  - 開催概要・プログラム
  - 運営体制
  - 本運営業務進行スケジュール
  - 会場レイアウトおよび誘導計画
  - 本運営業務オペレーションフロー
  - 運営準備にかかる準備項目
  - 会場開催サポート(会場スタッフとの調整、会場参加者対応)
  - 視聴希望者へのサポート(視聴者募集等の運営業務準備から配信後のフォローまで)
  - 視聴参加者への配布物のオンライン配布(配布サーバー等ツールの準備と配布作業)
  - 講演者へのサポート(講演資料の提出管理、会場サポート、開催後のフォロー等)
  - 開催当日の運営タイムスケジュール
  - 開催当日の体制等(運営スタッフの役割等)
  - オンライン配信に必要なサポートおよび関連設備
  - 備品リスト
  - 事後対応業務項目(アンケート対応、質疑応答集配布等の対応等)
  - 本行事開催後の報告書対応(作成とJPCERT/CCへの提出)
  - その他運営上に必要な事項
- ・ 進行台本には、次の情報を記載すること。

なお、円滑な運営を実現するため、運営上の関係者が容易に時系列で理解できるよう、時刻お

および時間の表示、ならびにレイアウト等を工夫すること。

- 司会者の読み上げ原稿
- 講演者の発表開始と終了の時刻
- 講演者等の登壇、降壇の誘導タイミング
- 講演資料、幕間映像等の投影時間に関する情報
- 照明、音響等の切り替え等に関する情報
- その他進行において必要な情報

(5) 参加希望申込者/参加者の対応および管理

本カンファレンスの参加申し込みにかかる一連の業務を実施すること。参加希望者からの申込受付業務、申込者情報の一元管理、申込者の問い合わせ対応、その他受け付けにかかる業務を実施すること。申し込みにかかる業務には、所定のEメールアドレスを使用すること。

また、当日の開催にかかる事前アナウンス（会場参加および視聴参加、視聴環境や講演資料等の案内等）等、参加希望者への申し込み受理後のサポートを適宜適切に行うこと。

あわせて、開催当日の参加者からの各種質問等への対応を適切に行うこと（講演者への質問の収集等を含む）。

(6) 講演者対応

本カンファレンスの講演者にかかる次の業務を実施すること。

- ・ 講演者募集（CFP等）の運営管理事務（例：応募者の事務的手続きや調整等）
- ・ 講演者のサポート業務（例：講演資料の提出締め切りの調整、質疑応答集作成上のサポート、参加者アンケート結果の共有、必要な電子データの授受、問い合わせ対応等）

[注意事項]

※本業務の一部業務をJPCERT/CCが行う場合がある。この場合、JPCERT/CCの指示に従うこと。

(7) 配布物等の対応

オンライン配布：

講演資料、アンケート、質疑応答集等、参加者向けの配布物は、JPCERT/CCと協議した部数と配布方法で、参加者へオンライン配布すること。

※なお、講演資料は、開催前日の事前配布、アンケートおよび質疑応答集は開催後の配布を予定している

[注意事項]

配布物のオンライン配布ツール（有償・無償に関わらず）は入札前の提案書にて提案すること。提案内容を参考にJPCERT/CCが検討して指定するツール（サービスやサーバー等）を使用すること。当該ツール（サービスやサーバー等）の有償契約が必要な場合は、JPCERT/CCが行う。

現地配布：

参加者、講演者、JPCERT/CC職員、事務局スタッフを区別するためのバッジを準備すること。

(8) 当日の運営等

(ア) 運営マニュアルをもとにした運営の実施

当日の運営業務は、運営マニュアルに基づき実施すること。運営マニュアルに想定されていない事項が発生した場合は、JPCERT/CCの会場責任者に報告、指示を受け、速やかに対処すること。

(イ) 運営要員の用意

当日の運営を統括する責任者を1名配置すること。機器管理・運用担当者を配置し、本行事の円滑な実施に必要な照明、映像、音響操作を行うこと。加えて、受付担当者、運営助手、司会者等の運営要員を必要かつ適切な人数を用意し、来場者の整理・誘導、講演者の誘導、講演者への残り時間の通知、質疑応答実施時のワイヤレスマイクの運搬およびその他円滑な運営に必要な業務に従事すること。

受付において、以下を実施すること。

- ① 参加証の確認および会場内への誘導
- ② バッジの配布
- ③ 講演者の受け付けおよび案内
- ④ 報道関係者の受け付けおよび案内
- ⑤ その他受け付けおよび案内業務全般

(ウ) トランシーバーの用意

運営に従事するJPCERT/CC職員および事務局スタッフが相互連絡に使用するためのトランシーバーを必要数用意すること。

(エ) 余剰配布物およびJPCERT/CC所有機材等の梱包および返送

本行事終了後、配布物の余剰がある場合は、梱包の上、JPCERT/CCに返送すること。本行事で使用したJPCERT/CC所有機材は、梱包の上、JPCERT/CCに返送すること。

(9) 後援対応

本カンファレンスにおける後援依頼にかかる事務を行うこと（例：後援依頼先との調整や手続き、後援組織の情報管理、後援手続きのスケジュール管理、必要な電子データの授受等）。

[注意事項]

※本業務の一部業務をJPCERT/CCが行う場合がある。この場合、JPCERT/CCの指示に従うこと。

(10) アンケートの案内と依頼

アンケートはWebアンケートツールの使用を前提とし、参加者に対し、本行事開催中の案内および終了時の依頼を適切な方法で速やかに行うこと。

(11) その他の開催後対応

本カンファレンス開催後のその他の各種運営事務を行うこと（例：質疑応答集の作成と配付、後援組織の情報管理、後援手続きのスケジュール管理、必要な電子データの授受等）。

**[注意事項]**

※本業務の一部業務をJPCERT/CCが行う場合がある。この場合、JPCERT/CCの指示に従うこと。

**■ 報告書等の作成・提出****(1) 報告書の作成・提出**

本行事終了後、「開催報告書（以下、「報告書」という。）」を作成し、提出すること。

報告書には、以下の事項を記載すること。

- 開催概要
- プログラム
- 参加者数および内訳
- アンケート集計結果
- その他、次回開催に参考となる情報

報告書に以下の資料を添付すること。

- 製作物一覧
- 製作物データ一式（印刷等入稿データおよびPDF）
- 運営業務マニュアル
- 進行台本
- 撮影写真（会場およびオンライン開催風景等）
- アンケート集計結果                      等

**(2) アンケートの集計**

Webアンケートの集計を行い、集計結果は、報告書に記載すること。

※集計結果のグラフ等での表記の際、当該設問の解釈を誤認しないよう工夫すること

**5. 入札要件**

- ・ 受諾事業者は、300名以上のハイブリッド開催形式のカンファレンスの申込受付業務を実施した実績があること。
- ・ 受諾事業者は、300名以上のハイブリッド開催形式のカンファレンスの準備業務を実施した実績があること。
- ・ 受諾事業者は、300名以上のハイブリッド開催形式のカンファレンスの運営業務（運営企画、運営管理）を実施した実績があること。
- ・ 受諾事業者は、300名以上のハイブリッド開催形式のカンファレンスの事後業務を実施した実績があること。
- ・ 受諾事業者は、300名以上の同時通訳付きのカンファレンスを実施した実績があること。
- ・ 受諾事業者は、官公庁などのセミナー、カンファレンスのオンライン開催の運営を実施した実績があること。
- ・ 受諾事業者は、適切なセキュリティ設定およびパッチマネージメントが施されたメールサーバ



ーを有し、運用していること。

- ・ 受諾事業者は、ハイブリッド開催形式のカンファレンス参加者の個人情報を適切に管理、取り扱いした実績があること。
- ・ 受諾事業者は、ハイブリッド開催形式のカンファレンスにおいて300名以上の聴講者に対するオンライン配信の対応実績があること。
- ・ 受諾事業者は、国、自治体、施設管理者等の新型コロナウイルス感染症に関する各種対策ガイドラインを踏まえ、適切なカンファレンス運営に必要な対応を実施できること。

6. 入札にかかる留意事項

新型コロナウイルス感染症等の拡大防止対策として、別途備品が必要になる場合がある。費用については、入札価格に含めず別途請求すること。備品内容については、JPCERT/CCの指示に従うこと。

7. 実施期間

契約締結日から2025年3月31日（月）まで

8. 成果物（例）

- ・ 報告書（正副各1部）  
※上記の内容を格納したそれぞれの電子媒体（CD/DVD-R/BD-R等） 正副各1部

9. 納入場所

東京都中央区日本橋本町4-4-2 東山ビルディング8階  
一般社団法人 JPCERT コーディネーションセンター

JPCERT/CCにおける入札は当該箇所につき以下の予算決算および会計令（国による歳入徴収、支出、支出負担行為、契約等について規定したもの）を準用して行うこととする。

## 予算決算及び会計令（抜粋）

（昭和22年4月30日勅令第165号）

（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29条の3第1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、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない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、次の各号の一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、また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また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または契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- 四 監督また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また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。