



INFORMATION-TECHNOLOGY PROMOTION AGENCY, JAPAN

2008 情セ第 0033 号

< コンピュータセキュリティ早期警戒体制の整備事業 >

**「情報セキュリティ白書2008年版出版事業」
に係る公募（企画競争）**

公 募 要 領

2008 年 4 月 11 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

目 次

1. 概要.....	- 2 -
2. 応募要件.....	- 2 -
(1) 提案者の要件	- 2 -
(2) 募集テーマ及びテーマ要件	- 2 -
3. 審査方法等	- 5 -
(1) 審査方法.....	- 5 -
(2) 審査基準.....	- 5 -
4. 契約条件.....	- 5 -
(1) 実施条件.....	- 5 -
(2) 機密保持.....	- 5 -
(3) 成果に係る知的財産権等の取扱い	- 5 -
5. 応募方法等	- 5 -
(1) 電子証明書の取得	- 5 -
(2) 受付期間.....	- 6 -
(3) 提出書類.....	- 6 -
(4) 電子申請の入力項目	- 6 -
6. 提案書記入要領.....	- 7 -
(1) 記入・作成上の注意(提出文書共通)	- 7 -
(2) 申請書の記入方法	- 7 -
(3) 詳細説明書の記入方法	- 7 -
(4) 会社概要について	- 8 -
7. 問い合わせ先	- 8 -

1. 概要

独立行政法人情報処理推進機構(以下「IPA」という。)セキュリティセンターは、個人、企業、公共機関の利用者、供給に関わる企業や研究機関、IT利活用の基盤となる人材層や法制度等の観点から、各種の調査結果等を基に情報セキュリティの現状や課題を概説するとともに将来を展望した「情報セキュリティ白書 2008年版」をとりまとめました。

つきましては、本白書を広く普及することを目的として出版、販売することとなりましたので、販売促進を含む業務全般を実施する事業者を企画競争により募集いたします。

2. 応募要件

(1) 提案者の要件

提案者は、法人格を持つ事業体とします。IPAとの契約の際には、契約主体は原則として法人格を有していることが必要となります。

また、法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないことが必要です。

本事業では、連携体(コンソーシアム)による応募はできませんのでご了承下さい。

(2) 募集テーマ及びテーマ要件

以下に示すテーマの出版事業について提案を募集します。このテーマに関し、印刷、出版の条件、出版物に関する要件等を示します。これらの要件に沿って、出版事業をより具体化した提案を求めます。

テーマ：情報セキュリティ白書 2008 年版出版事業

(1) タイプ：出版事業

(2) テーマ概要：

「情報セキュリティ白書 2008 年版」の出版事業について、販売、宣伝等の具体的な実施内容や方法を求めます。

(3) 内容：

本事業は、IPA が作成した「情報セキュリティ白書 2008 年版」の原稿を基にして、出版社の負担により書籍を制作していただき、IPA は出版社からその書籍を 5,000 部購入する方式で実施するものです。このための予算としては、上限 400 万円(消費税込)を予定しています。

1. 原稿及び仕様

印刷のページ数は、全体で 160 ページ程度を予定しています。その内本文は 150 ページ程度を予定しています。また、表紙は別に 4 ページとします。印刷原稿は、ワード形式(Office Word2003)でお渡しします。校正は、1 回とします。

印刷の仕様は以下のとおりです。

- ・形態：A4 判 4 色刷り
- ・インク：植物性インクを使用
- ・紙質：国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」を遵守して下さい。

2. 提案項目

以下の項目についての提案を求めます。

表紙等の制作

- ・表と裏の表紙、背表紙のデザインを示して下さい。
- ・表の表紙のタイトルは、横書きの場合一番上には「情報セキュリティ白書」と記述、2 段目には「2008 年版」と記述、3 段目に副題として「脅威が見えない脅威、求められるプロアクティブな対策」と記述して下さい。また、下部には、「発行：独立行政法人情報処理推進機構」と記述して下さい。
- ・色は明るいものを採用して下さい。

書籍の販路

販売ルート、方法等について具体的に示して下さい。

宣伝方法

宣伝内容、方法等について具体的に示して下さい。

書籍管理

書籍の保管の方法、保管している書籍の配送の方法等について具体的に示して下さい。

購入金額

IPA が出版社から書籍 5,000 部を購入するための費用の具体的な見積もり及び内訳の考え方を示して下さい。

3. 発行時期

2008 年 5 月下旬を予定しています。

(4) 出版物に対する要件：

- ・ 作成した出版物は、電子データ化(PDF ファイル化)して IPA ホームページで閲覧可能とさせるため、出版時に、電子データ(PDF ファイル)をご提供いただきます。
- ・ 出版物は、IPA による納品検査を行うこととし、検査に先立ち全量確認が可能な場所の連絡と納品検査日の調整を行っていただきます。

(5) その他：

- ・ 出版社は、出版にあたり専属の要員を配置し、最大限の対応をして下さい。
- ・ 出版社は、IPA の要求があった場合、出版物の成果報告(出版部数統計、読者からの意見等)を行って下さい。ただし、成果報告の時期、方法等については、出版社と IPA で協議して決めます。

3. 審査方法等

(1) 審査方法

提案について以下の審査を行い、採択案件を決定します。

受付締め切りである 2008 年 4 月 22 日(火)17:00 までに受け付けた提案の審査結果については、2008 年 4 月下旬を目処に各提案出版社に通知するとともに、IPA ホームページに採択案件を公表します。

書類審査及びヒアリング審査

提案書に基づき書類審査を実施します。また、必要に応じてヒアリング審査を実施します。審査期間中に提案の詳細に関する追加資料を提出していただくことがあります。

財務審査

必要に応じて提案者の財務状況の審査を実施します。審査期間中に資料を提出していただくことがあります。

(2) 審査基準

審査は、以下に示す審査基準に基づき行います。

複数の提案があった場合、いずれの提案についても提案内容が不十分と判断されるテーマについては、実施を見合わせる場合があります。

「6. 提案書記入要領」に示された項目について不足なく記述されているか。特に「6.(3) 詳細説明書の記入方法」の項目について十分に記述されているか。

「2. 応募要件」の「2.(1) 提案者の要件」を満たしているか。

「2. 応募要件」の「2.(2) 募集テーマ及びテーマ要件」に示された該当テーマの内容・要件を満たしているか。

4. 契約条件

(1) 実施条件

出版社は、IPA と「出版契約書」を締結し、制作した書籍を出版します。また、IPA は出版社と「売買契約書」を締結し、書籍 5,000 部を購入します。

(2) 機密保持

IPA 及び契約相手先は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の機密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しないものとします。但し、IPA 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きます。

(3) 成果に係る知的財産権等の取扱い

成果物の知的財産権等は IPA に帰属します。また、印刷、出版等に対し、IPA より出版社に提示した資料や渡した資料等の知的財産権等は IPA に帰属します。

5. 応募方法等

応募の受付は電子申請により IPA のホームページ上で行います。

電子申請以外での提出は受け付けませんので、ご注意ください。

(1) 電子証明書の取得

電子申請に際しては、IPA の発行する申請用電子証明書が必要になります。この証明書の取得までに 2、3 日を要しますので、証明書の取得はお早めにお願ひします。

詳しくは以下の URL を参照して下さい。

<https://www.ipa.go.jp/about/densinsei/tejun/e-ipa.html>

なお、既に証明書を取得済みであり、かつ有効期限内であれば、再度取得する必要はありません。

(2) 受付期間

2008年4月22日(火)17:00 までに電子申請で申請して下さい。添付ファイルを含めて、全ての情報がIPAに転送された時間をもって受理時刻とします。

受付の締め切りはこの受理時刻をもって判断しますので、申請(応募)にあたっては、時間に余裕をもって早めに作業・送信していただけますようお願いいたします。また、電子申請システムは、ログイン後に長時間操作を行わない場合にはセッションが切断されますのでご注意ください。

申請方法の詳細については(1)に記述している URL のマニュアルを参照して下さい。

(3) 提出書類

申請時に提出する書類(提案書)

提案を電子申請する際に提出する文書(提案書)は以下の4点からなります。後述する各文書の記入方法・様式に従って記入して下さい。

- ・ 申請書.....【様式-1】 1部(必須)
- ・ 提案詳細説明書.....【様式-2】 1部(必須)
- ・ 会社概要..... 様式自由 1部(必須)
- ・ 直近の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3) ... 1部(必須)

各書類の詳細に関しては「6.提案書記入要領」を参照して下さい。

電子申請の詳細に関しては「5.(4)電子申請の入力項目」を参照して下さい。

必要に応じて提出をお願いする書類(財務審査必要書類)

提案書申請時において財務審査に関する資料は不要ですが、審査期間中にIPAより提出を求める場合がありますので、あらかじめ、ご準備いただけますようお願いいたします。財務審査に必要な書類は以下の8点からなります。

- ・ 商業登記簿謄本(申請日以前3ヶ月以内のもの)
- ・ 会社経歴書(会社案内、パンフレットでも可)
- ・ 決算書(直近3期分、勘定科目名を含む)
- ・ 法人税確定申告書の写し(直近3期分、税務署の受付印のある申告書一式)
- ・ 直近の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)
- ・ 資金繰り表(申請月を含む向こう6ヶ月)
- ・ 試算表
- ・ 試算表時点の売掛金内訳

(注意)提出書類は返却いたしません。機密保持には充分配慮します。なお「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)」が施行されており、IPAもその対象となっています。

(4) 電子申請の入力項目

電子申請画面からは、以下の項目を入力して下さい。

テーマ名

【様式-1】申請書に記したテーマ名と同じものを入力して下さい。異なる場合は、電子申請画面からの入力を正式なものとしします。

代表者役職・氏名

提案機関の代表者(社長、理事長など)の役職名及び氏名を入力して下さい。審査結果の通知書は、代表者宛に作成します。なお、連絡先及び送付先は連絡担当窓口とさせていただきます。

未納税額の有無

納付期限を過ぎた未納税額の有無を入力して下さい。

連絡担当窓口

連絡担当者について【様式-1】申請書と同じ情報を入力して下さい。

添付ファイル

【様式-1】「申請書」、【様式-2】「詳細説明書」、「会社概要」のファイルを添付して下さい(最大で4つ。複数のファイルをZIP圧縮ツール等により1ファイルとして登録しないで下さい)。

申請が完了すると画面に「受付番号」が表示されます。画面を印刷し、受付番号を保管して下さい。
応募案件に関するお問い合わせの際には、この番号が必要となります。

6. 提案書記入要領

提案申請時に提出する文書(提案書)は以下の3点からなります。後述する各文書の記入方法に従って記入して下さい。

- ・ 申請書.....【様式-1】 1部(必須)
- ・ 詳細説明書.....【様式-2】 1部(必須)
- ・ 会社概要..... 様式自由 1部(必須)

(1) 記入・作成上の注意(提出文書共通)

- ・ Adobe Acrobat(PDF)、HTML、Microsoft Word(DOC)、リッチテキストフォーマット(RTF)のいずれかのファイル形式で、書類様式ごとに1ファイルで作成して下さい。
- ・ 記入にあたってはワープロ等を使用し、日本語で正確に記述して下さい。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上とします。
- ・ 書式設定は、用紙サイズはA4、縦置き、横書き、左右に20mm以上の余白を設けて下さい。
- ・ 文中の特殊な造語、略語、専門用語については、正式名称がある場合はそれとともに、判りやすい定義を初出の箇所に記述して下さい。

(2) 申請書の記入方法

付録のフォーマット【様式-1】を用いて、以下の事項を記述して下さい。

テーマ名

「情報セキュリティ白書 2008 年版出版事業」と記述して下さい。

申請事業名

「コンピュータセキュリティ早期警戒体制の整備事業」と記入して下さい。

連絡担当窓口

連絡担当者について、企業・団体名、所属(部署名・学部名等)、役職、氏名、住所・所在地、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス、WebサイトのトップページのURLを記入して下さい。
提案書に関する問い合わせ、審査に伴う諸連絡、採否の通知等に関しては、基本的にIPAからの連絡先に対してのみ連絡を行います。確実かつ迅速な対応が取れる窓口を設定して下さい。

備考

提案の概要が把握できるように、200字から400字程度で、ポイントとなる事項を中心に、簡潔に記入して下さい。

(3) 詳細説明書の記入方法

付録【様式-2】のように、最初のページの右上に【様式-2】と記して下さい。

詳細説明書には以下の項目を記述に含めるようにして下さい。他について記述していただいても構いませんが、「3.(2)審査基準」を踏まえて、提案者が実施可能なことを簡潔に整理して示すようにし

て下さい。

出版方法

提案の内容を具体的に記述して下さい。その際、必ず1年間の発行予定部数及び定価(税込み)を記述して下さい。出版社の特徴などがわかるように記述して下さい。

出版スケジュール

出版スケジュールに関し、作業項目毎に記述して下さい。

例えば、出版物の原稿の受け渡し日や出版日を想定して、スケジュールを設定して下さい。

購入費用、印税率、割引販売率

IPAが出版社から、書籍5,000部を購入するために要する費用(税込み)を記述して下さい。また、印税率と印税が発生するための条件、IPAが購入する際の割引販売率(上記の5,000部購入分を除く。)を記述して下さい。

検査場所

書籍5,000部を納品するにあたって、IPAによる納品検査場所(倉庫等)の所在地を記述して下さい。

出版実績等

書籍等の出版実績及び出版に関する表彰等の実績について記述して下さい。特に、情報セキュリティ関連の実績については必ず記述して下さい。出版予定のものについては、必ずその旨の記述をして下さい。

その他

出版の際の条件や特記事項等あれば記述して下さい。

(4) 会社概要について

提案者である企業の会社概要を提出して下さい。

7. 問い合わせ先

(応募/事業に関する問い合わせ)

独立行政法人 情報処理推進機構 セキュリティセンター 公募事務局

E-mail : isec-kobo-2008@ipa.go.jp

公募に関するお問い合わせは、E-mailにてお願いします。

(電子申請に関する問い合わせ)

独立行政法人 情報処理推進機構 総務部 システム管理グループ

E-mail : sysg@ipa.go.jp

Tel : 03-5978-7519

問い合わせ受付時間 9:30 - 18:30 月曜～金曜日(祝祭日、振替休日を除く)

以上

申 請 書

テーマ名： 情報セキュリティ白書 2008 年版出版事業
申請事業名： コンピュータセキュリティ早期警戒体制の整備事業
連絡担当窓口
企業・団体名：
所属(部署名・学部名)：
役職：
氏名：
所在地：〒
TEL:
FAX:
E-Mail:
URL:
備考：

(提案内容に関する「詳細説明書」)

(フリーフォーマット)