



**「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務」に係る
企画競争**

公 募 要 領

2019 年 12 月 19 日

独立行政法人 **情報処理推進機構**

目次

1.	概要.....	1
2.	作業概要.....	1
3.	応募資格.....	1
4.	提案書等作成要領.....	2
5.	応募要領.....	3
6.	審査方法等.....	4
7.	契約条件.....	5
8.	その他.....	6
別紙 1	契約書(案).....	7
別紙 2	仕様書.....	15
別紙 3	評価項目一覧.....	21
別紙 4	暴力団排除に関する誓約事項 / (参考)予算決算及び会計令【抜粋】.....	24
(様式 1)	質問書.....	25
(様式 2)	申請書.....	26
(様式 3)	提案書受理票(控).....	27

1. 概要

1.1. 背景・目的

独立行政法人情報処理推進機構(以下「IPA」という。)では、IT が抱える多様な課題を解決し、誰もが安心して暮らせる「頼れるIT 社会」の実現を目指し、「サイバーセキュリティの強化」、「IT 人材の育成」、「IT に関する新たな潮流の把握・発信」を主軸とした活動を推進している。

これらの活動の内容や成果の幅広い周知を目的として、2012 年から広報誌『IPA NEWS』(以下「広報誌」という。)を継続して発行しており、よりIPA の活動等の周知によるIT 従事者を含む国民一般のIPA 事業に対する理解の深化、並びにIPA が公開する各種コンテンツ等の利用促進に資するよう、2020 年度においては企画提案を募集し、広報誌(6 号分)の制作を実施する。

1.2. 公募の内容

本公募では、「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務」についての提案者を広く募集し、その内容を審査し、6.3 に示す予算額の範囲内で最も良い提案をした者を採択する。

1.3. スケジュール概観

本事業のスケジュール概観を表 1 に示す。

表 1 スケジュール概観

イベント	スケジュール
公募期間	2019 年 12 月 19 日(木)～2020 年 1 月 31 日(金)
公募説明会 ※詳細は 5.5 を参照のこと。	2020 年 1 月 9 日(木)10 時 00 分
質問の受付 ※詳細は 5.6 を参照のこと。	2020 年 1 月 9 日(木)～2020 年 1 月 23 日(木) 17 時 00 分まで。
提案書等の受付期間 ※詳細は 5.2 を参照のこと。	2020 年 1 月 29 日(水)～2020 年 1 月 31 日(金) 17 時 00 分まで。
審査期間	2020 年 2 月 3 日(月)～2020 年 2 月 7(金)
ヒアリング	2020 年 2 月 6 日(木)はまたは 2020 年 2 月 7 日(金)
採択結果の通知	2020 年 2 月下旬
契約締結日	2020 年 3 月上旬
納入期限	仕様書 5.(3)のとおり

2. 作業概要

- (1)基本デザイン案の作成
 - (2)誌面構成(台割)案等の企画
 - (3)インフォグラフィックスの作成
 - (4)行動促進の施策・効果測定方法の企画提案
 - (5)原稿、イラスト、図表作成、レイアウト作業、画像編集、リライト等
 - (6)校正・校閲
 - (7)スケジュール管理
- 詳細は別紙 2 仕様書を参照のこと。

3. 応募資格

本事業の提案者は、以下の要件を満たすものとする。

- (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って、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1・2・3年度(平成31・32・33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」「B」または「C」の等級に格付けされ、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) 5.5 に示す公募説明会に参加した者であること。

4. 提案書等作成要領

4.1. 提案書の構成及び記載事項

提案書は、表2の項番、項目内容に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で記述及び提案すること。

表 2 提案書目次及び提案要求事項

提案書目次項番	大項目	求められる提案要求事項
1	企画書 (業務の実施方針)	<p>以下を提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①基本デザイン案(2案以上) <ul style="list-style-type: none"> ・制作方針、コンセプトを明記すること。 ②誌面P2以降の構成(台割)案・コーナータイトル案(各1案以上) <ul style="list-style-type: none"> ・制作方針を明記すること。 ・全6号分のうち、仕様書(P17)4.2に示す掲載テーマ3種は、いずれも最低1回ずつ取り上げること。 ③掲載誌面のイメージサンプル(2案以上)・誌面展開イメージ案(1案以上) <ul style="list-style-type: none"> ・編集方針、表現方法、展開方法について、想定する対象者にアピールするポイントを明記すること。 ④仕様書(P18)4.2【提案項目】に示す既存記事の改訂案(1案以上) <ul style="list-style-type: none"> ・改訂内容の主なポイントを明記すること。 ⑤仕様書(P18)4.3に示すテーマに基づくインフォグラフィックス案(1案以上) <ul style="list-style-type: none"> ・データをわかりやすく示したうえで、対象者の興味を喚起するポイントを記載すること。 ⑥読者の行動を喚起するための具体的な施策およびその効果測定の方法(1案以上)
2	作業計画	<p>業務の実施期間内における原稿制作から納品までの作業スケジュールを記載すること。原稿ごとに、IPAによる確認期間を設けて、かつ、実現性のある作業計画とすること。</p>
3	実施体制及び業務従事者の経験・能力	<p>以下について記載し、円滑な業務遂行が可能な実施体制とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務の主な従事者(IPAとの連絡・調整に当たる者、ライター、デザイナー等)の実施体制図 ・各従事者の経歴 ・従事者に欠員が生じた場合の代替方針
4	コスト	<p>当該提案に関わる予算とその内訳について、妥当性のある説明をすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経費内訳(明細付)

5	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	企業として推進するワーク・ライフ・バランスの取組があれば、記載すること。
---	------------------------	--------------------------------------

4.2. その他留意事項

- ①紙面で提出する提案書を、電子ファイルで電子媒体に保存して、併せて提出すること。電子ファイルは Microsoft Office 互換形式、もしくは PDF 形式とし、1 ファイルにまとめて作成すること。記録媒体は、CD(-R)または DVD(-R)とする。ただし、これに抛りがたい場合は 5.3 の担当部署まで申し出ること。
- ②記入にあたっては日本語で正確に記述すること。
- ③文字の大きさは 10 ポイント以上とする。
- ④書式設定は、用紙サイズは A4(縦置き・横置きのいずれも可)、横書き、左右に 19mm 以上の余白を設けること。
- ⑤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すること。

5. 応募要領

提案者は、この公募要領に基づいて申請書及び提案書等の提出書類を作成し、これを提出期限内に提出しなければならない。また、採択決定日前日までの間において IPA 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。

5.1. 提出書類

(1) 提出する書類

応募に際して提出する申請書等は以下のとおりとする。このうち①申請書及び⑥提案書受理票は、所定の様式に従って作成すること。

- | | |
|---|-----|
| ① 申請書……………【様式 2】 | 1 部 |
| ② 提案書…………… | 6 部 |
| ③ 提案書(電子媒体)…………… | 1 部 |
| ④ 概算費用に係る経費内訳書……………【任意様式】 | 1 部 |
| 経費内訳書の様式は任意であるが、経費内訳の明細が記載されていること。 | |
| ⑤ 資格審査結果通知書(写し) …………… | 1 通 |
| 令和 1・2・3 年度(平成 31・32・33 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又は写し | |
| ⑥ 提案書受理票……………【様式 3】 | 1 部 |

(2) 提出された提案書等に係る秘密の保持

提案書等は本案件の選考及び契約書の為のみ用い、IPA で厳重に管理する。

取得した個人情報については、審査のために利用するが、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがある。

提供された個人情報は、上記の目的以外で利用することはない。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除く。)

(注意事項)

提出された提案書等の作成に要した経費については支払わない。また、受理した提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

5.2. 提出期限

提出書類の受付期間及び提出期限は次のとおり。

- ① 受付期間
2020 年 1 月 29 日(水)から 2020 年 1 月 31 日(金)

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

2020年1月31日(金)17時00分必着。

上記期限を過ぎた申請書等はいかなる理由があっても受け取らない。

5.3. 提出先

[担当部署]

〒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 戦略企画部 広報戦略グループ 担当:田部井、山北

E-mail: pr-inq@ipa.go.jp

TEL:03-5978-7503

なお、持参により提出する場合は、文京グリーンコートセンターオフィス13階のIPA総合受付を訪問すること。

5.4. 提出方法

① 提出書類を持参により提出する場合

提出書類を封筒に入れ封緘し、その封皮に法人の商号又は名称、宛先(5.3 担当部署)を記載し、かつ、「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務 企画競争に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。

② 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「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務 企画競争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。

5.5. 公募説明会の日時及び場所

① 公募説明会の日時

2020年1月9日(木)10時00分

② 公募説明会の場所

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

- 公募説明会の参加については、前日17時00分までに5.3の担当部署まで電子メールにより申し込むこと。
- 説明会にて事業実績等IPAの事業に係る情報提供を行うので、本公募への参加を検討している者は必ず出席すること。

5.6. 応募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、5.3の担当部署まで電子メールにより提出すること。

② 受付期間

2020年1月9日(木)から2020年1月23日(木)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。

6. 審査方法等

6.1. 採択基準

審査は「別紙3 評価項目一覧」に示す採択基準に基づいて総合的な評価を行う。

6.2. 審査方法

採択にあたっては、以下の手順に従い提案内容の審査を実施し決定する。

① 書面審査およびヒアリング

提案内容について、提案書等の書面審査を実施する。この際、審査期間中に、必要に応じてヒアリングを実施することがある。ヒアリングを実施する場合は、事前に提案者に連絡する。なお、ヒアリングを実施した場合には、ヒアリングにより得られた評価を反映するものとする。

[ヒアリングの日時と場所]

日時:2020年2月6日(木)又は2020年2月7日(金)10時00分～17時30分の間
(1者あたり30分程度を予定)

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

なお、ヒアリングについては、提案内容を熟知した実施責任者等が対応すること。

② 採択結果の決定及び通知について

評価にあたっては、複数の審査員の合議によって「別紙3 評価項目一覧」の各項目を評価し、発注先を選定する。

いずれの提案についても提案内容が要件を満たさない場合は、採択を見合わせる場合がある。

採択結果については、2020年2月下旬に各提案者に通知するとともに、IPAのウェブサイトに採択案件を公表する。

6.3. 採択件数

採択数は1者のみとし、本公募の予算額は11,000千円(消費税及び地方消費税込)を上限とする。

7. 契約条件

7.1. 契約期間

契約締結日から2021年3月31日(水)までとする。

7.2. 契約形態

請負契約方式とする。(別紙1 契約書(案)参照)

7.3. 提出書類

契約に際して、採択者は下表の書類を提出しなければならない。

No.	提出書類	部数
①	委任状(法人代表者以外と契約する場合)	1通
②	印鑑証明書	1通
③	見積書	1通

7.4. 支払の条件

契約代金は、業務の完了後、IPA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。

7.5. 知的財産権

本事業の納入物件に関する知的財産権の取扱いについては、契約書(案)のとおりとする。

8. その他

- (1) 提案者は、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) 採択結果等契約に係る情報については、IPA のウェブサイトにて公表(注)するものとする。

(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 7 2 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。

契約書(案)

2019 情財第 xx 号

契 約 書

独立行政法人情報処理推進機構（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次の条項により「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol. 46-51 の制作・編集業務」に関する請負契約を締結する。

（契約の目的）

第 1 条 乙は、別紙の仕様書及び提案書に基づく業務（以下「請負業務」という。）を本契約に従って誠実に実施し、甲は乙にその対価を支払うものとする。

（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 契約金額は下記のとおりとする。

(1) 仕様書記載の業務一式（(2)に掲げる費用を除く。）

税抜価格〇, 〇〇〇, 〇〇〇円に消費税及び地方消費税額〇〇〇, 〇〇〇円（税抜価格に 100 分の 10 を乗じた額（1 円未満は切り捨て）を加えた金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円とする。

(2) 仕様書 4.2 取材・撮影等に係る費用

実費精算とし、領収書等の証拠書類を添付したうえで精算するものとする。

（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、第 4 条の規定により納入物件の納入を受けた日から 30 日以内に、当該納入物件について別紙仕様書に基づき検査を行い、同仕様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直ちに乙に通知する。

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。

(瑕疵の補修)

第 9 条 甲は、前条第 3 項の規定による請負業務の完了日から 1 箇年以内に納入物件に瑕疵その他の不具合（以下「瑕疵等」という。）があることを発見したときは、乙に対して相当の期限を定めて、その瑕疵等を無償で補修させることができる。

(対価の支払及び遅延利息)

第 10 条 甲は、第 8 条第 3 項の規定による請負業務の完了後、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。

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 99 1 号））によって、遅延利息を支払うものとする。

(遅延損害金)

第 11 条 天災地変その他乙の責に帰す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。ただし、次条による解除権の行使は妨げないものとする。

- 一 仕様書その他契約条件の変更。
- 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。

(契約の解除等)

第 13 条 甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に対する通知をもって、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 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、又は納入期限までに完了する見込みがないとき。
 - 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、契約の目的を達することができないと認められるとき。
 - 五 天災地変その他乙の責に帰す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甲が認めたとき。
 - 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、その履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部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の全部又は一部を無償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、その被った通常かつ直接の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5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、また本契約の目的の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 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。
 - 3 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

（納入物件の知的財産権）

- 第17条 納入物件に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）、本契約の履行過程で生じた発明（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。
- 2 納入物件に、乙又は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、前項に規定する移転の時に、乙は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す。なお、その対価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、納入物件に関する著作権者人格権、及び納入物件に対する著作権法第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、納入物件に関し、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調査を行い、これを甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、前項の知的財産権に関して権利侵害の紛争が生じた場合（私的交渉、仲裁を含み、法的訴訟に限らない。）、その費用と責任負担において、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、前各号の規定は、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、本契約に係る成果を公表、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、前項の規定に関わらず、乙の書面による承認を得て、請負業務完了前に成果の公表等を行うことができる。
 - 3 乙は、成果普及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、甲の書面による承認を得た場合は、本契約に係る成果を公表等することができる。この場合、乙はその方法、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 本契約に定める事項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 本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を唯一の合意管轄裁判所とする。

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、次のイからニ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 49 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 50 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 66 条第 4 項の審決が確定したとき
 - ニ 独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項又は第 21 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 号イからニ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 49 条第 1 項の排除措置命令書
 - 二 独占禁止法第 50 条第 1 項の課徴金納付命令書
 - 三 独占禁止法第 66 条第 4 項の審決についての審決書
 - 四 独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項又は第 21 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（損害賠償額の予定）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損害賠償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 5 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、前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（損害賠償額の予定）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損害賠償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5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。

2020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 富田 達夫

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、請負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ができるもの(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、請負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。但し、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、請負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、請負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、個人情報を請負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。但し、請負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、請負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、或いは請負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、又は請負業務が終了(本契約解除の場合を含む)したときは、個人情報が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。但し、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、前項の記録を請負業務の終了後 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請負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收拾・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、本契約第 13 条によって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

仕様書

「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務」

事業内容(仕様書)

独立行政法人 情報処理推進機構

1. 件名

IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務

2. 背景・目的

独立行政法人情報処理推進機構(以下「IPA」という。)では、IT が抱える多様な課題を解決し、誰もが安心して暮らせる「頼れる IT 社会」の実現を目指し、「サイバーセキュリティの強化」、「IT 人材の育成」、「IT に関する新たな潮流の把握・発信」を主軸とした活動を推進している。

これらの活動の内容や成果の幅広い周知を目的として、2012 年から広報誌『IPA NEWS』(以下「広報誌」という。)を継続して発行しており、より IPA の活動等の周知による IT 従事者を含む国民一般の IPA 事業に対する理解の深化、並びに IPA が公開する各種コンテンツ等の利用促進に資するよう、2020 年度においては企画提案を募集し、広報誌(6 号分)の制作を実施する。

IPA NEWS ウェブページ

https://www.ipa.go.jp/about/ipa_news/index.html

3. 事業概要

3.1 基本コンセプト、制作方針

(1)基本コンセプト

IPA の事業・活動内容や公開しているコンテンツを視覚的にもわかりやすい内容で紹介し、IT 関連従事者を含めた国民一般に IPA の事業への理解の深化、コンテンツの活用を促すことにより IT リテラシーの向上を目指す。

(2)制作方針

IPA が定める上記(1)基本コンセプト及び IPA の事業を理解し、それらに適しているか編集に留意する。

3.2 基本仕様

(1) 広報誌タイトル:『IPA NEWS』

(2) サイズ: A4 判

(3) 印刷色: 4 色 (CMYK) 植物インク

(4) ページ: 8 ページ (両面印刷、表 1・表 4 含む)

(5) 再生マットコート紙

(6) 加工: 中綴じ製本

(7) 原稿制作環境 : Adobe InDesign CC

3.3 基本構成

表 1(P1)	カタログロゴ、発行番号 (Vol.○)、発行月 (○月号)、目次、機構名称ロゴ
P2 以降	<p>提案項目とする。</p> <p>以下の項目の掲載は必須とする。</p> <p>①インフォグラフィックスを使ったデータの紹介(1 ページ分) タイトル:「データで見る○○(仮)」1 ページ分</p> <p>②IPA が指定するトピックス 1~2 点を紹介するページ(1 ページ分) タイトル:「Hot&NewTopics」 直近 2 ヶ月あたりで公開したコンテンツ、実施したイベント・セミナー報告、今後開催予定のイベント情報等に関する記事を想定。</p> <p>③IPA のイベント・セミナー情報を掲載するページ(1 ページ分) タイトル:「イベント・セミナー情報」</p> <p>掲載案件が少ない場合は、「Just Information」(200 文字程度、場合により写真・イラスト等の掲載あり)を追加する。</p> <p>④情報処理技術者試験の過去問題(3 問程度)、IPA の事業領域、IPA の情報発信サービス (メールニュース、Twitter、facebook)の紹介項目、奥付(1 ページ分)</p>

②、③、④の過去問題については、IPA から原稿を支給する。

4. 業務内容

4.1 基本デザイン案の作成

表 1、表 4、本文ページのデザイン案を作成する。IPA が採用決定した基本デザインを Vol.46 から Vol.51 まで踏襲し、各号については配色のみを変更すること。

【提案項目】

基本デザイン案(2 案以上)

4.2 誌面の構成(台割)案等の企画

以下掲載テーマ(A~C)に関連する IPA の事業・コンテンツの認知及び利用促進のために効果的な誌面構成案(台割)及びコーナータイトル案、掲載誌面のイメージサンプル、6 号分の誌面展開のイメージ案を提案する。掲載テーマにおける訴求対象は以下を想定するが、そのうちの一部でも構わない。また、全 6 号分のうち、掲載テーマ A~C はいずれも最低 1 回ずつ取り上げること。

(1) 掲載テーマ

- A. 新しい技術の動向(訴求対象: 1) 2) 3))
- B. サイバーセキュリティ対策(訴求対象: 1) 2) 3))
- C. IT 人材育成(訴求対象: 2) 3))

(2) 訴求対象

- 1) ユーザー企業(非 IT 企業)の一般業務従事者
- 2) 企業の IT 部門担当者・IT 技術者
(IT ベンダー企業、重要インフラ企業、IT ベンチャー企業の IT 技術者など)
- 3) 企業・組織の経営者・管理者
(IT ベンダー企業、重要インフラ企業、IT ベンチャー企業、中小企業の経営者・管理者など)

【各テーマに関連する IPA 事業・コンテンツの例】

A. 新しい技術の動向(訴求対象:1) 2) 3))	
1) 2) 3) 共通	「AI 白書」など 2020 年 2 月以降に随時コンテンツを公開予定
B. サイバーセキュリティ対策(訴求対象:1)2)3))	
1) 2) 3) 共通	「情報セキュリティ 10 大脅威」「情報セキュリティ意識調査」「J-CSIP レポート」など
1)	「映像で知る情報セキュリティ」「情報セキュリティ安心相談窓口」「対策のしおり」など
2)	「安全なウェブサイトの作り方」「脆弱性関連情報の届出制度」など
3)	「SECURITY ACTION」(中小企業の経営層を想定)など
C. IT 人材育成(訴求対象:2)3))	
2) 3) 共通	「情報処理技術者試験」「情報処理安全確保支援士制度」「中核人材育成プログラム」など
2)	「セキュリティ・キャンプ」「未踏事業」など

【提案項目】

- ・P2 以降の誌面構成(台割)案・コーナータイトル案(各 1 案以上)
- ・掲載誌面のイメージサンプル(2案以上)
- ・誌面展開案(1案以上)
- ・既存原稿の改訂案

IT 技術者の興味喚起及び受験への動機付けを目的に、以下の対象原稿について改訂案を提出する。

対象原稿:

IPANEWSVol.40 P4-5 「創設 50 周年記念 情報処理技術者試験特集」

<https://www.ipa.go.jp/files/000073584.pdf>

※各号の制作の前に、具体的な掲載内容を検討する編集会議を IPA と実施し、掲載内容を決定する。その他、必要な掲載対象が発生した場合は、IPA と協議の上決定する。

※Vol.48 については、「中核人材育成プログラム」の概要を紹介する特集記事(見開き 2 ページ)を掲載する。IPA から支給する原稿案を元に記事を作成する。

※その他、必要な撮影対象が発生した場合は、IPA と協議の上決定する。

※企画に応じて、取材・撮影を行い、その工程は IPA の指示に従う。取材時の諸経費の取り扱いについては、IPA 旅費規程に基づく旅費を受注者側に支払う。旅費以外の付帯費用は、IPA が認めるものについてのみ IPA 負担とする。

<参考>

IPA の事業内容一覧

<https://www.ipa.go.jp/files/000057329.pdf>

情報処理の促進に関する法律の一部を改正する法律案の概要(経済産業省)

<https://www.meti.go.jp/press/2019/10/20191015002/20191015002-1.pdf>

4.3 インフォグラフィックスの作成

IPA が提示するデータをもとに各号においてインフォグラフィックスを作成する。

【提案項目】

インフォグラフィックスデザイン案(1 案以上)

テーマ:「情報セキュリティに関する攻撃・脅威等の認知」

「2018 年度情報セキュリティに対する意識調査」報告書(PDF)P30~32 に示すデータから任意の数値を抜粋しインフォグラフィックスを作成する。脅威別、属性別などの観点から見える傾向や特徴等をわかりやすく表現する。

「2018 年度情報セキュリティの脅威に対する意識調査」報告書

<https://www.ipa.go.jp/files/000070256.pdf>

<https://www.ipa.go.jp/security/fy30/reports/ishiki/index.html>

4.4 行動促進の施策・効果測定方法の企画提案

読者の行動を促すための施策を企画すること。また、その効果測定の方法を提案すること。

【提案項目】

以下を促すための施策と、その効果測定の方法(1 案以上)

- ・誌面で掲載するコンテンツや事業のウェブページへの誘引、コンテンツの利用促進
- ・誌面で掲載するイベント・セミナーの参加
- ・本誌定期購読者の増加

4.5 原稿、イラスト・図表作成、レイアウト作業、画像編集、リライト等

- (1) 本誌における、原稿、イラスト、図表等の作成やレイアウト作業を行う。IPA から支給する画像データは必要に応じて色調整やサイズ変更、トリミング等の加工を行うこと。
- (2) IPA から支給する原稿をリライトしてレイアウトに反映すること。

4.6 校正・校閲

- (1) 各号文字校正を 2 回以上行い、校了後、校了データは発行後 6 ヶ月間保存すること。
- (2) 差別用語等、公的な機関の発行物として不適切な文言が含まれていないか確認を行う。また、表記ゆれの修正や、文脈、文体等、統一性を持った修正を行う。

4.7 スケジュール管理

- 5.(3)に記す納品日までの具体的な作業スケジュールを作成し、納品日を順守できるよう進捗を管理する。具体的なスケジュールについては IPA と協議の上決定するものとする。作業進捗を適宜 IPA に報告し、企画内容・原稿に変更・修正が必要になった場合は、速やかに対応する。

4.8 体制、要員

(1) ディレクター・編集者

- ・スケジュール調整、及び進捗管理、取材、原稿執筆、校正、校閲等を監督するディレクター・編集者を 1 名以上配置すること。
- ・ディレクター・編集者は、すべてのコンテンツに対して、発注者の意図を汲んだうえで、文章表現、写真の選定、最適なレイアウト等について、発注者の意図を明確に伝えて指示することができる者とする。
- ・政府機関、企業・団体等の広報誌またはそれに類する冊子等の制作・編集業務の請負実績が 5 種以上あること。

(2) ライター

- ・取材および原稿の作成を行うライターを 1 名以上配置すること。
ライターは IT 専門雑誌または IT 関連企業の企業情報、製品・サービス情報に関する冊子等の執筆または編集経験が 3 年以上あること、またはそれ相当の知識があること。
- ・IPA の事業内容及び『IPA NEWS』の制作の目的を十分理解している者とする。

(3) デザイナー

- 誌面のデザイン、版下作成を行うデザイナーを 1 名以上配置すること。デザイナーは、雑誌等のエディトリアルデザインの経験を有し、印刷物のデザインについての技術及び知見を有する者とする。

(4) その他

- ・取材の必要が生じた場合にはカメラマンを 1 名以上配置すること。
カメラマンは、『IPA NEWS』の制作の目的を十分理解している者であり、自発的に現場での撮影段取りができる者とする。
- ・本広報誌の制作に係る各業務従事者に欠員が生じた場合、すみやかに充当すること。
- ・本広報誌の制作に係る各業務従事者が対応できない状況が発生した場合、十分な補助体制をとること。

5. 納入関連

各号について印刷入稿データ、ウェブ掲載用データ及び編集可能な組版データを作成し、電子媒体(正 1 枚、副 1 枚)にて納入すること。

(1) 納入物件

- ① 印刷入稿データ(Adobe PDF 形式)
- ② ウェブサイト掲載用データ(Adobe PDF 形式)
- ③ 組版データ(編集可能なもの)

(2) 納入場所

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 16 階
独立行政法人情報処理推進機構 戦略企画部 広報戦略グループ

(3) 納入期限

- 第 1 回 (IPA NEWS Vol.46): 2020 年 4 月 13 日 (月)
- 第 2 回 (IPA NEWS Vol.47): 2020 年 6 月 16 日 (火)
- 第 3 回 (IPA NEWS Vol.48): 2020 年 8 月 17 日 (月)
- 第 4 回 (IPA NEWS Vol.49): 2020 年 10 月 16 日 (金)
- 第 5 回 (IPA NEWS Vol.50): 2020 年 12 月 14 日 (月)
- 第 6 回 (IPA NEWS Vol.51): 2021 年 2 月 12 日 (金)

6. 検収条件

本仕様書において要求する事項をすべて満たしているものであること。

7. 情報セキュリティに関する事項

- (1) 本事業の過程で収集・作成する情報は、本事業の目的の他に当機構に許可なく利用しないこと。但し、本事業の実施以前に公開情報となっていたものについては除く。
- (2) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、当機構が秘密情報であると指定するものについては、それが第三者に漏えいしないよう、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策を施すこと。
- (3) 本事業に係る情報セキュリティ対策の管理体制を、事業開始前に書面にて説明すること。
- (4) 資本関係・役員等の情報、請負事業の実施場所、請負事業従事者の所属・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提供を行うこと。
- (5) 本事業に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合には、本事業の IPA 担当者に、速やかに連絡すること。本事業に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合でも事業実施に支障をきたさないよう対策を準備し、対策内容を事前に書面にて説明すること。
- (6) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、当機構が秘密情報であると指定するものについての受け渡しは、直接、IPA 担当者に手渡しする場合を除き、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策が施された手段にて行うこと。
- (7) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、当機構が別途秘密情報であると指定するものについては、本事業終了後、当機構との間で合意した安全な方法により廃棄/抹消し、その事実を(3)に記載の管理体制の責任者が確認し、書面にて報告すること。
- (8) 情報セキュリティ対策の履行状況について、IPA が必要と判断し説明を求めた場合には、随時書面にて説明すること。
- (9) 本事業の過程で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は、対処について IPA と速やかに協議し、必要な対策を行うこと。
- (10) 本事業の一部を別の事業者にも再請負する場合は、再請負先において生ずる情報セキュリティ上の脅威に対して情報セキュリティを十分確保し、再請負先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認すること。
- (11) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、当機構が秘密情報であると指定するものを保管する際や当機構との間で秘密情報の受け渡しする際にクラウドサービスを利用する場合は「クラウドサービス利用のための情報セキュリティマネジメントガイドライン」に記載されている情報セキュリティ対策を行うこと。

8. 留意事項

- ・成果物は、関係先への発送時に IPA のウェブサイトにて公開する予定である。
- ・請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない事項については、IPA と速やかに協議し、その指示に従うこと。
- ・本事業の実施に当たり、制作した原稿等に係る著作権等の権利はすべて IPA に帰属するものとし、これらに関する著作者人格権は行使しないものとする。

評価項目一覧

「IPA広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51の制作・編集業務」

評価項目一覧

独立行政法人 情報処理推進機構

1. 評価項目一覧－提案要求事項－

項目		価項目 －提案要求事項－	配点
大項目	小項目		
1 企画書(業務の実施方針)			
	1.1 基本コンセプトの合理性 (実施目的の理解度)	本業務の実施目的を理解しているか。	30
	1.2 実施内容/方法の妥当性	基本デザイン案は、制作方針、コンセプトとともに具体的に提案されているか。	10
		基本デザイン案は、読者の興味喚起が期待できるものとなっているか。	30
		誌面構成(台割)案、コーナータイトル案は、制作方針とともに具体的に提案されているか。	10
		掲載誌面のイメージサンプルは制作方針、具体的な表現方法が提案されているか。	20
		掲載誌面のイメージサンプル・誌面展開案は、実現できるものとなっているか。	10
		掲載誌面のイメージサンプルは新奇性があり、想定する対象の興味・行動喚起が期待できるものとなっているか。	30
		誌面展開案は新奇性があり、想定する対象の興味・行動喚起が期待できるものとなっているか。	30
		既存原稿の改定案は改訂のポイントとともに具体的に提案されているか。	10
		既存原稿の改定案は読者の興味喚起が期待できるものとなっているか。	30
		インフォグラフィックス案は訴求する点を踏まえつつ、読者に内容をわかりやすく伝えるものとなっているか。	20
		インフォグラフィックス案は訴求内容を効果的に表現し、読者の興味・行動喚起が期待できるものとなっているか。	30
		読者の行動喚起を促進するための施策は効果を期待できるものとなっているか。	30
	効果測定方法は有効な提案がされているか。	30	
	1.3 実施内容の独創性	その他効果的な施策があり、業務実施効果を高める工夫がされているか。	30
2 作業計画			
	2.1 作業計画の妥当性、実現性	策定した誌面案は各号の作業スケジュールの点で実現可能な根拠・工夫・経験等が示されているか。	10
3 実施体制及び業務従事者の経験・能力			

	3.1 実施体制の妥当性、効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール調整、及び進捗管理、取材、原稿執筆、校正、校閲等を監督するディレクター・編集者等、業務に従事する主たる責任者及び作業者について、実施体制及び役割分担が体制図を用いて具体的かつ明確に提案されているか。 ・IPA との連絡・調整に当たる者は正副合わせて 2 名以上となっているか。 ・各従事者に欠員が生じた場合の代替方針が明確になっている 	10
	3.2 組織の経験・能力	組織として、政府機関、企業・団体の広報誌または、IT 関連の企業情報、製品・サービス情報に関する冊子等の制作・編集業務の請負実績が 10 種以上あるか。	10
	3.3 業務従事者の経験・能力	<p>ディレクター・編集者は、政府機関、企業・団体等の広報誌またはそれに類する冊子等の制作・編集業務の請負実績が 5 種以上あるか。</p> <p>ディレクター・編集者の経験・能力に関するアピールポイントが示されており、その内容は本誌の目的を達成するために効果的か。</p> <p>ライターは IT 専門雑誌または IT 関連企業の企業情報、製品・サービス情報に関する冊子等の執筆または編集経験が 3 年以上あるか、またはそれ相当の知識があるか。</p> <p>デザイナーはエディトリアルデザインの経験、印刷物のデザインについての技術及び知見を有しているか。</p>	30
4 コスト			
	4.1 経費の内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の上限を超えていないか。 ・経費内訳に明細が示されているか。 ・提案内容に対して妥当な費用が示されているか。 	10
5. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標			
	5.1 ワーク・ライフ・バランス等の推進	<p>企業として、以下のいずれかに該当するワーク・ライフ・バランスの取り組みを推進しているか。</p> <p>①女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業)</p> <p>②次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)</p> <p>③青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定企業)</p>	13

暴力団排除に関する誓約事項 / (参考) 予算決算及び会計令【抜粋】

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、提案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。

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構
 戦略企画部 広報戦略グループ 担当者殿

質 問 書

「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務」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。

申 請 書

「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務」

1. 概算費用(消費税及び地方消費税込み、単位:円):
2. 連絡担当窓口
企業・団体名:
所属(部署名):
役職:
氏名:
所在地: 〒
TEL:
E-Mail:

提案書受理票(控)

提案書受理番号 _____

件名:「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務」に関する提案書

【提案者記載欄】

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		

【IPA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	申請書	1部		②	提案書	6部	
③	提案書(電子媒体)	1部		④	経費内訳書	1部	
⑤	資格審査結果通知書(写し)	1通		⑥	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 IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.46-51 の制作・編集業務

法人名(提案者が記載): _____

担当者名(提案者が記載): _____ 殿

貴殿から提出された標記提出書類を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構 戦略企画部 広報戦略グループ

担当者名:

⑩