



「2020 年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業  
運營業務」に係る一般競争入札  
(最低価格落札方式)

入札説明書

2020年7月10日

独立行政法人情報処理推進機構

#### 変更履歴

変更年月日	変更事項
2020/7/20	Ⅲ仕様書 項番の不具合により下記番号を振り直しました。 (Wordのみ。仕様の変更はありません。) 4.1 (P20)、4.2 (P21)、(3) (4) (P22)、4.3 (P23)

## 目 次

I. 入札説明書 .....	1
II. 契約書（案） .....	6
III. 仕様書 .....	18
IV. その他関連資料 .....	32

## I. 入札説明書

独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）の入札公告（2020年7月10日付公告）に基づく入札については、関係法令並びに機構会計規程及び同入札心得に定めるもののほか、下記に定めるところによる。

### 記

#### 1. 競争入札に付する事項

##### (1) 件名

2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務

##### (2) 調達役務の内容等

仕様書記載のとおり。

##### (3) 履行期限

仕様書記載のとおり。

##### (4) 入札方法

落札者の決定は最低価格落札方式をもって行うため、

①入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「6. (3) 提出書類」に記載の提出書類を提出すること。

②上記①の提出書類のうち、入札書については仕様書及び契約書案に定めるところにより、入札金額を見積もることとする。

なお、入札金額は、入札内訳書に基づき、各運営業務の単価に数量を乗じて算出した額及び実費相当の4,500,000円（税抜）の合計額（総価）とし、総価には納入等に係る全ての費用を含むものとする。また、各単価について、1円未満の端数は認めない。

③落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記入すること。

④入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることはできない。

#### 2. 競争参加資格

(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、特別な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）を有する者であること。また、資格を有しない場合は、登記簿謄本、納税証明書、営業経歴書及び財務諸表類を提出し、参加を認められた者であること。

(4) 各省各庁及び政府関係法人から取引停止又は指名停止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ものであること。

(6) 「プライバシーマーク」付与事業者または「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)」認証取得組織であること。

#### 3. 入札者の義務

(1) 入札者は、入札説明書及び機構入札心得を了知のうえ、入札に参加しなければならない。

(2) 入札者は、機構が交付する仕様書に基づいて、入札書等を提出期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において機構から提出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。

4. 入札説明会の日時及び場所

(1) 入札説明会の日時

入札説明会は実施しない。

5. 入札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、電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間

2020年7月10日（金）から2020年7月14日（火） 17時00分まで

(3) 担当部署

16. (3) のとおり

6. 入札書等の提出方法及び提出期限等

(1) 受付期間

2020年7月17日（金）から2020年7月21日（火）

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）とし、郵送の場合は必着とする。

(2) 提出期限

2020年7月21日（火）17時00分必着

上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

(3) 提出書類

次の書類を持参又は郵送にて提出すること。

No.	提出書類		部数
①	委任状（代理人に委任する場合）	様式2	1通
②	入札書（封緘）	様式3	1通
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）における資格審査結果通知書の写し 【上記の資格を有しない場合】 登記簿謄本（商業登記法第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等の謄本）、納税証明書（その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）、営業経歴書（会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所の所在状況を含んだ書類）及び財務諸表類（直前2年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）の原本又は写し ※登記簿謄本及び納税証明書は、発行日から3ヶ月以内のものに限る。	—	1通
④	プライバシーマークまたは情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証の資格の写し	—	1通
⑤	適合証明書（別添資料がある場合は、添付すること）	様式4	1通
⑥	入札書等受理票	様式5	1通

(4) 提出方法

①入札書等提出書類を持参により提出する場合

入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（16. (3) の担当者名）を記載するとともに「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務 一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類を合わせて封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（16. (3) の担当者名）を記載し、かつ、「2020年度情報セキュリティ普及

啓発のためのセミナー事業運営業務 一般競争入札に係る提出書類在中」と朱書きすること。

②入札書等を郵便等（書留）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「2020 年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務 一般競争入札に係る提出書類在中」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) 提出先

16. (3)のとおり

※ 持参の場合、13 階総合受付にて対応する。

7. 開札の日時及び場所

(1) 開札日時

2020 年 7 月 27 日(月) 10 時 30 分

(2) 開札の場所

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 15 階  
独立行政法人情報処理推進機構 委員会室 1

8. 入札保証金及び契約保証金

全額免除

9. 支払いの条件

納入物件の検収合格の後、適法な支払請求書を受理した場合において、翌月末日までに支払うものとする。

10. 契約者の役職及び氏名

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 富田 達夫

11. 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

12. 入札の無効

競争入札に参加する者に必要な資格のない者による入札及び競争入札に参加する者に求められる義務に違反した入札は無効とする。

13. 落札者の決定方法

機構会計規程第 29 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。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おそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当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、最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

14. 契約書作成の要否

要

15. 契約条項

契約書（案）による。

16. その他

(1) 入札情報の開示

契約に係る情報については、機構ウェブサイトにて公表<sup>(注)</sup>するものとする。

(2) 入札行為に関する照会先

独立行政法人情報処理推進機構 財務部契約・管財グループ 担当：関、斎藤  
電話番号：03-5978-7502

電子メール：fa-bid-kt@ipa. go. jp

(3) 仕様書に関する照会先

〒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18階

独立行政法人情報処理推進機構 セキュリティセンター企画部中小企業支援グループ 担当：江島、伊藤

電話番号：03-5978-7508

電子メール：isec-sme-kobo@ipa. go. jp

以上

(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。

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 72 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。



## Ⅱ. 契約書 (案)

2020 情財第〇〇号

### 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（以下「乙」という。）とは、次の条項により「2020 年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務」に関する請負契約を締結する。

#### (契約の目的)

- 第1条 甲は、別紙仕様書記載の「契約の目的」を実現するために、同仕様書記載の「請負業務」（以下、「請負業務」という。）の完遂を乙に注文し、乙は本契約に従って誠実に請負業務を完遂することを請け負う。
- 2 乙は、本契約においては、請負業務またはその履行途中までの成果が可分であるか否かに拘わらず、請負業務が完遂されることによってのみ、甲が利益を受け、また甲の契約の目的が達成されることを、確認し了解する。

#### (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 甲が本契約の対価として乙に支払うべき契約金額及び契約単価は、次のとおりとする。ただし、次項に係るものを除く。

事務局の設置	事務局設置、問い合わせ窓口業務、教材保管等	円
--------	-----------------------	---

セキュリティプレ ゼンター カンファレンスの 運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催前準備…事務処理要領等作成、設備・備用品用意、受講証明書作成、教材等送付</li> <li>・開催当日…設備配置、教材等配付、参加者受付、会場内撮影（静止画・動画）、アンケート回収、質疑応答等記録、会場撤収</li> <li>・開催終了後…撮影動画の編集・配信</li> <li>・全日程終了後…開催報告書作成、参加者アンケート集計及び要約、所見及び来年度に向けた提言等</li> </ul>	計 1 回	円
セキュリティプレ ゼンター勉強会の 運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催前準備…事務処理要領等作成、設備・備用品用意、受講証明書作成、教材等送付</li> <li>・開催当日…設備配置、教材等配付、参加者受付、会場内撮影（静止画・動画）、アンケート回収、質疑応答等記録、会場撤収</li> <li>・開催終了後…撮影動画の編集・配信</li> <li>・全日程終了後…開催報告書作成、参加者アンケート集計及び要約、所見及び来年度に向けた提言等</li> </ul>	計 8 回	円
講習能力養成セミ ナーの運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催前準備…事務処理要領等作成、設備用意、受講証明書作成、教材等送付</li> <li>・開催当日…設備配置、教材等配付、参加者受付、会場内撮影（静止画・動画）、アンケート回収、質疑応答等記録、会場撤収</li> <li>・開催終了後…撮影動画の編集・配信</li> <li>・全日程終了後…開催報告書作成、参加者アンケート集計及び要約、所見及び来年度に向けた提言等</li> </ul>	計 12 回	円
地域の講習会の運 営業務	<b>【自主開催型】</b> 講習会開催申込受付及び管理、教材・資料準備、講習会実施報告書等回収、謝礼金支払等、開催報告書作成、所見及び来年度に向けた提言等	1 回当たり の単価	円
	<b>【講師派遣型】</b> 講師派遣依頼受付及び管理、教材・資料準備、講習会実施報告書等回収、謝礼金支払等、開催報告書作成、所見及び来年度に向けた提言等	1 回当たり の単価	円

2 別紙の仕様書 4.2(1)、4.3(1)、4.4(1)、4.5(2)の教材・資料発送費、同 4.2(1)、4.3(1)、4.4(1)の会場使用料金、同 4.5(4)の謝礼金については、各納入期限までに証憑書類を提出することにより精算するものとする。

3 甲は、第 1 項の金額に対して、消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき算出した額を消費税額及び地方消費税額（円未満の端数は切り捨て）として、乙に支払うものとする。契約期間中に税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、その都度、改正以降における消費税及び地方消費税額は、変動後の比率により計算することとする。

（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（委託業務完了後を含む。）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、各納入物件の納入を受けた日から10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遅滞なく乙に通知する。

2 各納入物件について、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 中間納入物件が本条による検査に合格した場合、中間納入物件の各々について各業務が終了したものとす。

4 請負業務は、最終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。

5 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。

(契約不適合責任)

第9条 甲は、各検査の合格又は請負業務完了の日から1年以内に各納入物件その他請負業務の成果に種類、品質又は数量に関して仕様書の記載内容に適合しない事実（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、相当の催告期間を定めて、甲の承認または指定した方法により、その契約不適合の修補、代品との交換又は不足分の引渡しによる履行の追完を乙に請求することができる。但し、発見後合理的期間内に乙に通知することを条件とする。

2 前項において、乙は、前項所定の方法以外の方法による修補等を希望する場合、修補等に要する費用の多寡、甲の負担の軽重等に関わらず、甲の書面による事前の同意を得なければならない。この場合、甲は、事情の如何を問わず同意する義務を負わない。

3 第1項において催告期間内に修補等がないときは、甲は、その選択に従い、本契約を解除し、またはその不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、第1項に関わらず、催告なしに直ちに解除し、または代金の減額を請求することができる。

一 修補等が不能であるとき。

二 乙が修補等を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に修補等をしなければ契約の目的を達することができない場合において、乙が修補等をしないでその時期を経過したとき。

四 前各号に掲げる場合のほか、甲が第1項所定の催告をしても修補等を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

4 第1項で定めた催告期間内に修補等がなされる見込みがないと合理的に認められる場合、甲は、前項本文に関わらず、催告期間の満了を待たずに本契約を解除することができる。

5 前各項において、甲は、乙の責めに帰すべき事由による契約不適合によって甲が被った損害の賠償を、別途乙に請求することができる。

6 本条は、本契約終了後においても有効に存続するものとする。

(対価の支払及び遅延利息)

- 第10条 甲は、各検査の合格又は請負業務の完了後、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。なお、支払いに要する費用は甲の負担とする。
- 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991号))によって、遅延利息を支払うものとする。
  - 3 乙は、請負業務の履行途中までの成果に対しては、事由の如何を問わず、何らの支払いもなされないことを確認し了解する。

(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、乙が各納入期限までに各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。
- 一 仕様書その他契約条件の変更(乙に帰責事由ある場合を除く。)
  - 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。
- 2 前項による本契約の変更は、納入物件、納期、契約金額その他すべての契約内容の変更の有無・内容等についての合意の成立と同時に効力を生じる。なお、本契約の各条項のうち変更の合意がない部分は、本契約の規定内容が引き続き有効に適用される。

(契約の解除等)

- 第13条 甲は、第9条による場合の他、次の各号の一に該当するときは、催告の上、本契約の全部又は一部を解除することができる。但し、第4号乃至第6号の場合は催告を要しない。
- 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、各納入期限までに本契約の全部又は一部を履行しないか、又は各納入期限までの納入が見込めないとき。
  - 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 乙が破産宣告を受け、その他これに類する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、契約の円滑な履行が困難と認められるとき。
  - 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、各納入物件を納入する見込みがないと認められるとき。
  - 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、その履行を書面で催告し、その期間内に履行がないときは、本契約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を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 3 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。

#### (秘密保持及び特定個人情報)

- 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及び特定個人情報を他に漏洩せず、また本契約の履行に必要な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 乙は、情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面を甲に提出しなければならない。
  - 3 乙は、委託業務完了又は契約解除等により、甲が提供又は指定した紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解及び焼却等の方法により情報を復元及び判読不可能な状態に消去又は廃棄し、返却又は廃棄等報告書を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別段の指示したときは、乙はその指示に従うものとする。
  - 4 乙は、委託業務の遂行において情報セキュリティの侵害その他の事故が発生し、又はそのおそれがある場合（乙の内部又は外部から指摘があったときを含む。）には、速やかに必要な措置を講ずるとともに、甲に報告しなければならない。また、甲の指示があったときには、その指示に従うものとする。
  - 5 乙は、甲から情報セキュリティ対策の履行状況の確認を求められた場合には、速やかに状況等を報告しなければならない。また、甲は、必要があると認めるとき（委託業務完了後を含む。）は、乙における情報セキュリティ対策の実施状況を確認するための調査をすることができる。
  - 6 乙は、委託業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して本条に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じなければならない。
  - 7 特定個人情報に関する取扱いについては、別添「特定個人情報の取扱いに関する特則」のとおりとする。
  - 8 本条は、本契約終了後も有効に存続する。

#### (知的財産権)

- 第 17 条 請負業務の履行過程で生じた著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）、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 項の規定による各検査の合格又は第 4 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。なお、乙は、甲の要請がある場合、登録その他の手続きに協力するものとする。
- 2 乙は、請負業務の成果に乙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、甲に対して非独占的な実施権、使用权、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し、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、同旨の法的効果を生ずべき適切な法的措置を、当該第三者との間で事前に講じておくものとする。なお、これに要する費用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、請負業務の成果についての著作者人格権、及び著作権法第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、請負業務の成果が、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遅滞なく調査を行い、これを速やかに甲に書面で報告しなければならない。

- 2 乙は、知的財産権に関して甲を当事者または関係者とする紛争が生じた場合(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、本条は、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、各検査の合格又は請負業務完了の日以後、請負業務の成果を公表、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、乙の承認を得て、各検査の合格又は請負業務完了前に、予定される成果の公表等を行うことができる。
- 3 乙は、成果普及等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、甲の書面による事前の承認を得た場合は、その承認の範囲内で請負業務の成果を公表等することができる。この場合、乙はその具体的方法、時期、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、容易に視認できる場所と態様で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 本契約の解釈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、次のイからハ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 62 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 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（法人の場合にあっては、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 号イからハ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 61 条第 1 項の排除措置命令書
- 二 独占禁止法第 62 条第 1 項の課徴金納付命令書
- 三 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どうかにかかわらず、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 3 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3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。

20〇〇年〇月〇日

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

## 特定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、以下に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによるものとする。

- 一「個人情報」とは、乙が取扱う個人情報(「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号、以下「個人情報保護法」という。)第2条第1項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。)をいう。
- 二「個人番号」とは、請負業務において謝礼金受領者の個人番号(「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。)をいう。
- 三「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- 四「従業員」とは、乙の組織内にあつて直接又は間接に乙の指揮監督を受けて乙の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者(正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等)のみならず、乙との間の雇用関係にない者(取締役、監査役等)を含む。
- 五「第三者」とは、甲及び乙(甲及び乙の役員・従業員、及び本件業務に係る乙の再請負先組織を含む。)以外の全てのものをいう。

### (責任者の選任)

第2条 乙は、特定個人情報を取扱う場合において、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。

### (特定個人情報の収集)

第3条 乙は、請負業務遂行のため特定個人情報を収集するときは、「個人情報保護法」及び「番号法」その他の法令に従い、適切か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、特定個人情報の開示・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、第三者に開示又は提供してはならない。ただし、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、特定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特定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、特定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。

### (持ち出しの禁止)

第5条 乙は、特定個人情報を、乙の事務所の外へ持ち出してはならない。ただし、請負業務実施にあたり、必要な手続きを経て再請負契約を締結する場合を除く。

### (目的外使用の禁止)

第6条 乙は、特定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7条 乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、特定個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、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。

#### (特定個人情報の管理)

第8条 乙は、特定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、特定個人情報に対する不正アクセスまたは特定個人情報の紛失、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ち入り、乙における特定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、業務に関して保管する特定個人情報について、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。

#### (再請負の取扱い)

第9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、十分な特定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特定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。又、乙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書の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逃れない。乙は自らの責任において、再請負先に対して、本契約で定められている乙の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

#### (報告、資料の提出及び監査)

第10条 甲は、乙における本特則の遵守状況を確認するために必要な限度において、乙に対する書面による事前の通知により、報告、資料の提出又は監査の受入れを求めることができる。この場合、乙は、請負業務の遂行に支障が生ずるときその他の正当な理由がある場合を除き、甲の求めに応じるものとする。

- 2 前項の報告、資料の提出又は監査の受入れにあたり、乙は甲に対して、乙の営業秘密(不正競争防止法第2条第6項に定める営業秘密をいう。)に関する秘密保持義務等について定めた秘密保持契約の締結を求めることができるものとする。
- 3 甲は、監査のために乙の事業所又はコンピュータセンター等への入館が必要となる場合、乙所定の事務処理及び入退館等に関する規則に従うものとする。

#### (改善の指示)

第11条 甲は、前条による報告、資料の提出を受け、又は監査を実施した結果、乙において特定個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、乙に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

- 2 乙は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について甲と協議を行わなければならない。

#### (事故発生時の対応)

第12条 乙において特定個人情報に対する不正アクセス又は特定個人情報の紛失、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収拾・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乙に提示しなければならない。

- 2 前項の場合において、甲及び乙が講ずべき措置については、安全管理措置の実施状況、事故によって特定個人情報の本人が被る権利利益の侵害の状況、事故の内容及び規模等に鑑み、甲乙協議の上、定めるものとする。
- 3 第1項の事故が乙の本契約の違反に起因する場合において、甲が、被害を被った本人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。
- 4 第1項の事故が乙の本契約の違反に起因する場合は、本契約が解除される場合を除き、乙は、前2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わなければならない。

(特定個人情報の返却等)

- 第13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、特定個人情報(その複製物を含む。)の全部を本人に返却し、記録媒体から削除し、復元できない状態にしなければならない。
- 2 乙は、前項による特定個人情報の削除を実施した場合には、その証明書を本人に提出することとする。

### Ⅲ. 仕様書

## 「2020 年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務」

### 事業内容（仕様書）

独立行政法人情報処理推進機構

## 1. 件名

「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運營業務」

## 2. 背景・目的

「2016年度中小企業における情報セキュリティ対策に関する実態調査報告書」<sup>(注1)</sup>によると、60%以上の企業は情報セキュリティ対策が十分ではないと認識しており、情報セキュリティ対策をさらに向上させるためには、「従業員の情報セキュリティ意識向上」に次いで「経営者への情報セキュリティ意識向上」のような人的側面の対策が重要であると考えている。この調査結果から、中小企業に対して情報セキュリティに関する教育の機会を提供することが望まれる。

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という）では、実践的知識の提供や、指導力向上を目的とした「セキュリティプレゼンターカンファレンス」<sup>(注2)</sup>及び「講習能力養成セミナー」<sup>(注3)</sup>を全国で開催している。また、それらのセミナーを受講したセキュリティプレゼンター<sup>(注4)</sup>が、中小企業の情報セキュリティ責任者・担当者を主対象として開催する「地域の講習会」<sup>(注5)</sup>を支援することで、全国各地域での情報セキュリティの普及啓発を図っている。

については、「セキュリティプレゼンターカンファレンス」、「講習能力養成セミナー」「地域の講習会」及び今年度新たに実施する「セキュリティプレゼンター勉強会」<sup>(注6)</sup>からなる情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運營業務（以下「本業務」という）を次のとおり発注する。

## 3. 事業概要

請負者は、本業務を担うものとする。業務概要は下記のとおりとする。

- (1) 事務局の設置
- (2) セキュリティプレゼンターカンファレンスの運營業務
- (3) セキュリティプレゼンター勉強会の運營業務
- (4) 講習能力養成セミナーの運營業務
- (5) 地域の講習会の運營業務

---

注1 <https://www.ipa.go.jp/security/fy28/reports/sme/>

注2 セキュリティプレゼンターを対象に、IPAの施策及びコンテンツに関する情報提供とセキュリティプレゼンターの情報交換を目的としたカンファレンス (<https://www.ipa.go.jp/security/keihatsu/sme/conference.html>)

注3 中小企業の教育担当者を対象に、中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン等を活用し、情報セキュリティに関する知識を習得し、社内で講習会を実施する能力を養成するセミナー (<https://www.ipa.go.jp/security/keihatsu/sme/seminar.html>)

注4 IPAが開発・作成した情報セキュリティコンテンツ等を使用し、企業に対して情報セキュリティの普及啓発を行う者 (<https://security-shien.ipa.go.jp/presenter/>)

注5 講習能力養成セミナー等を受講したセキュリティプレゼンターが講師を務める普及啓発セミナー (<https://www.ipa.go.jp/security/keihatsu/sme/local.html>)

注6 セキュリティプレゼンターを対象に、中小企業に対する情報セキュリティ対策に関する指導力の向上を目的とした勉強会

#### 4. 業務内容

##### 4.1 事務局の設置

- (1) 請負者は事業所内に事務局を設け、事務局責任者及び要員を配して、適切な体制を整える。但し、繁忙の度合い等に応じて臨機応変に運営することで足りるものとし、事務局責任者の常駐までは要しない。
- (2) 事務局は、連絡用の電話、ファックス、Eメールアドレスを用意する。EメールアドレスはIPAとの連絡用と本業務実施に係るお問い合わせ等の連絡用に2件以上を用意する。
- (3) 事務局は、本業務に関する問い合わせ窓口として機能を果たすこと。
- (4) 事務局の設置期間は、契約締結日～2021年3月5日（業務完了時）までとする。休日は行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日とする。
- (5) 事務局は、IPAが提供する教材を保管・管理し、不足する場合はIPAに補充を申し出る。教材の内訳は表1の予定だが、記載のない教材等が発生した場合の保管・管理についても対応すること。教材を保管する総容積は、高さ2100×幅940×奥行600mmの収納棚で4棹程度となるが、複数回の分納とするため2棹程度の保管スペースがあると望ましい。

表1【事務局が管理する教材一覧】

教材名	使用する業務			
	セキュリティ プレゼンター カンファレンス	セキュリティ プレゼンター 勉強会	講習能力 養成 セミナー	地域の 講習会
セキュリティプレゼンター カンファレンステキスト（A4冊子）	◎			
セキュリティプレゼンター 勉強会テキスト（A4冊子）		◎		
講習能力養成セミナー テキスト（A4冊子）			◎	
中小企業の情報セキュリティ対策 ガイドライン（B5冊子）	◎	◎	◎	△
情報セキュリティ5か条（A4チラシ）			○	△
5分でできる!情報セキュリティ 自社診断（A4パンフレット）		◎	◎	△
中小企業のためのクラウドサービス 安全利用の手引き（A4パンフレット）			○	△
SECURITY ACTIONパンフレット （A4二つ折りパンフレット）	◎	◎	◎	△
中小企業の情報セキュリティ対策 ガイドライン普及チラシ（A4チラシ）	◎	◎	○	△
映像で知る情報セキュリティ （DVD）		○	◎	
映像で知る情報セキュリティ （A4チラシ）		○	○	△
情報セキュリティ対策支援サイト チラシ（A4チラシ）	◎	◎	◎	△
情報セキュリティ10大脅威2020 （A4冊子）	◎	◎	◎	△

情報セキュリティマネジメント試験 (A4二つ折りパンフレット)	○	○	○	
情報処理安全確保支援士 (A4二つ折りパンフレット)	◎	◎	○	
アンケート用紙 (A4)	◎	◎	◎	
封筒	◎	◎	◎	

◎…参加者・受講者全員に配付する教材

○…持ち帰り自由の教材（参加者・受講者の3割程度を準備）

△…講師の求めに応じて準備する教材

事務局の業務内容は次の4.2以降に記載する。

#### 4.2 セキュリティプレゼンターカンファレンスの運営業務

セキュリティプレゼンターカンファレンスの基本仕様を以下に記載する。

表2【セキュリティプレゼンターカンファレンス 基本仕様】

開催日程 及び 開催地	開催日程（予定）	開催地	予約時間	予定 参加者数
		2020年9月～2021年1月末 の期間に1回	東京都区部	13:00～17:00
主催者	独立行政法人情報処理推進機構			
講師	IPA 職員			
開催時間	13:30 開場・受付開始（13:20 までに会場設営を完了すること） 14:00 開始 17:00 終了			
参加 対象者	セキュリティプレゼンター登録者			
参加費	無料（会場までの交通費は参加者負担）			
備考	当カンファレンスは「4.3 セキュリティプレゼンター勉強会」「4.4 講習能力養成セミナー」との同日開催は行わない（単独開催とする）。			

#### 【業務内容（詳細）】

##### (1) 開催前準備

開催に向けて以下の準備を行う。なお、会場の手配はIPAが行い、国・自治体によって定められたイベント開催条件を満たしていることを確認のうえ開催を決定する。

（参考）IPAが手配する会場の仕様

- 基本仕様に則っている会場であること。
- 感染症対策のため、レイアウトはスクール形式で席の間隔を2m（最低1m）空け、参加者数の2倍以上が収容可能な広さがあり、換気が常に可能な、三つの密（密閉・密集・密接）を避けて実施できる会場であること。

- ① セキュリティプレゼンターカンファレンス開催の事務処理要領等をIPAと協議のうえ作成する。なお、参考として昨年度の事務処理要領等をIPAより提供する。
- ② 以下の設備・備品を用意する。
  - 講演用PC（Microsoft Office2013以降を搭載していること。PDF形式ファイルを開くこ



- とができること。DVDが再生できること。)、マウス一式
- 講演内容を後日動画配信するために必要となる撮影用機材（カメラ、三脚等）
  - 感染症対策のため、会場が必要となる消毒液、除菌シート、マスク、非接触型体温計等
- ③ IPAが提供する様式を使用して、受講証明書を会場ごとに参加者数分（予備5部）作成し、印刷する。
- ④ 表1で指定した教材及び前項③で作成した受講証明書を、開催日の前日までに着荷するよう、各会場の受取可能日を確認のうえ送付する。
- ⑤ 会場の使用料金を立替払いする。
- (2) 開催当日
- 会場で以下の作業を実施する。作業は各会場の予約時間内に完了すること。
- 設備の配置（机・椅子、スクリーン、プロジェクタ、講演用PC等）
  - 教材・アンケートの配付（講師等が当日持参した教材がある場合は併せて配付すること（2種類程度を想定））
  - 参加者の受付（参加申込受付はIPAが行い、開催当日受付のための参加者リストを提供する。感染症対策として、参加者へ消毒液の使用とマスクの着用や検温への協力を促し、筆記具を貸す場合は都度拭くこと）
  - 開催時の会場内写真撮影
  - 講演の動画撮影（挨拶と進行の時は話者を撮影、講演中は投影スライドを中心に撮影する。映像のアスペクト比率は16:9、MP4形式（標準画質）サイズは1280×720ピクセル、ビットレートは4Mbps程度とする。）
  - 講演中の補助（入退出する参加者の誘導、設備の調整、換気の励行等）
  - アンケートの回収
  - 質疑応答等の記録
  - 会場撤収
- (3) 開催終了後
- 撮影動画の編集（映り込んだ参加者の顔等プライバシーに関わる部分のモザイク処理、テロップの挿入や音の調整、休憩時間のカット等、簡易な編集作業を開催終了後1週間を目途に行う）
  - 撮影動画の配信（視聴申込受付はIPAで行い、申込者限定で公開する。配信プラットフォームは問わない。視聴時のIDとパスワードは当該動画共通で可。視聴可能期間は2021年1月末迄とする。なお、視聴者へのアンケートはIPAで実施する。）
- (4) 全日程終了後
- 全日程終了後に、以下を含むセキュリティプレゼンターカンファレンス開催報告書を作成する。
- 当該カンファレンスの概要
  - 開催一覧（日程、会場、参加者数等）
  - 実績（参加者の人数、属性等を会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）
  - 会場内写真（報告書文中に配置）
  - 参加者の意見、質疑応答等の要約（会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）  
参加者アンケート集計及び要約（会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）なお、参考としてアンケート集計及び要約の様式をIPAより提供する。
  - その他 アンケート結果及び設営状況に基づく所見・来年度に向けた提言等

#### 4.3 セキュリティプレゼンター勉強会の運営業務

セキュリティプレゼンター勉強会の基本仕様を以下に記載する。

表3【セキュリティプレゼンター勉強会 基本仕様】

	開催日程（予定）	開催地	予約時間	予定参加者数
開催日程及び開催地	2020年9月～ 2021年1月末 の期間に各1回  (開催日及び会場はIPAが決定し、後日通知する)	北海道札幌市 宮城県仙台市 東京都区部 愛知県名古屋市 大阪府大阪市 広島県広島市 香川県高松市 福岡県福岡市	9:00～13:00	30名程度 30名程度 100名程度 50名程度 50名程度 30名程度 30名程度 40名程度
主催者	独立行政法人情報処理推進機構			
講師	IPA職員			
開催時間	10:00 開場・受付開始（9:50までに会場設営を完了すること） 10:30 開始 12:30 終了 ※同日午後に同会場を使用して講習能力養成セミナーを実施する。			
参加対象者	セキュリティプレゼンター登録者			
参加費	無料（会場までの交通費は参加者負担）			

#### 【業務内容（詳細）】

##### (1) 開催前準備

開催に向けて以下の準備を行う。なお、会場の手配はIPAが行い、国・自治体によって定められたイベント開催条件を満たしていることを確認のうえ開催を決定する。

（参考）IPAが手配する会場の仕様

- 基本仕様に則っている会場であること。
- 感染症対策のため、レイアウトはスクール形式で席の間隔を2m（最低1m）空け、参加者数の2倍以上が収容可能な広さがあり、換気が常に可能な、三つの密（密閉・密集・密接）を避けて実施できる会場であること。

- ① セキュリティプレゼンター勉強会開催の事務処理要領等をIPAと協議のうえ作成する。なお、参考として昨年度の事務処理要領等をIPAより提供する。
- ② 以下の設備・備品を用意する。
  - 講演用PC（Microsoft Office2013以降を搭載していること。PDF形式ファイルを開くことができること。DVDが再生できること。）、マウス一式
  - 講演内容を後日動画配信するために必要となる撮影用機材（カメラ、三脚等）
  - 感染症対策のため、会場が必要となる消毒液、除菌シート、マスク、非接触型体温計等
- ③ IPAが提供する様式を使用して、受講証明書を会場ごとに参加者数分（予備5部）作成し、印刷する。
- ④ 表1で指定した教材及び前項③で作成した受講証明書を、開催日の前日までに着荷するよう、各会場の受取可能日を確認のうえ送付する。
- ⑤ 会場の使用料金を立替払いする。

## (2) 開催当日

会場で以下の作業を実施する。作業は各会場の予約時間内に完了すること。

- 設備の配置（机・椅子、スクリーン、プロジェクタ、講演用 PC 等）
- 教材・アンケートの配付（講師等が当日持参した教材がある場合は併せて配付すること（2 種類程度を想定））
- 参加者の受付（参加申込受付は IPA が行い、開催当日受付のための参加者リストを提供する。感染症対策として、参加者へ消毒液の使用とマスクの着用や検温への協力を促し、筆記具を貸す場合は都度拭くこと）
- 開催時の会場内写真撮影
- 講演の動画撮影（1 回分（東京都区部の回）を撮影する。挨拶と進行の時は話者を撮影、講演中は投影スライドを中心に撮影する。映像のアスペクト比率は 16:9、MP4 形式（標準画質）サイズは 1280×720 ピクセル、ビットレートは 4Mbps 程度とする。）
- 講演中の補助（入退出する参加者の誘導、設備の調整、換気の励行等）
- アンケートの回収
- 質疑応答等の記録
- 会場撤収

## (3) 開催終了後

- 撮影動画の編集（映り込んだ参加者の顔等プライバシーに関わる部分のモザイク処理、テロップの挿入や音の調整、休憩時間のカット等、簡易な編集作業を開催終了後 1 週間を目途に行う）
- 撮影動画の配信（視聴申込受付は IPA で行い、申込者限定で公開する。配信プラットフォームは問わない。視聴時の ID とパスワードは当該動画共通で可。視聴可能期間は 2021 年 1 月末迄とする。なお、視聴者へのアンケートは IPA で実施する。）

## (4) 全日程終了後

全日程終了後に、以下を含むセキュリティプレゼンター勉強会開催報告書を作成する。

- 当該勉強会の概要
- 開催一覧（日程、会場、参加者数等）
- 実績（参加者の人数、属性等を会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）
- 会場内写真（報告書文中に配置）
- 参加者の意見、質疑応答等の要約（会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）  
参加者アンケート集計及び要約（会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）なお、参考としてアンケート集計及び要約の様式を IPA より提供する。
- その他 アンケート結果及び設営状況に基づく所見・来年度に向けた提言等

#### 4.4 講習能力養成セミナーの運営業務

講習能力養成セミナーの基本仕様を以下に記載する。

表4【講習能力養成セミナー 基本仕様】

	開催日程（予定）	開催地	予約時間	予定参加者数
開催日程及び開催地	2020年9月～ 2021年1月末 の期間に各1回  (開催日及び会場はIPAが決定し、後日通知する)	北海道札幌市 宮城県仙台市 東京都区部① 東京都区部② 石川県金沢市 静岡県静岡市 愛知県名古屋市 大阪府大阪市 岡山県岡山市 広島県広島市 香川県高松市 福岡県福岡市	13:00～17:00	80名程度 50名程度 100名程度 100名程度 50名程度 50名程度 80名程度 80名程度 50名程度 50名程度 50名程度 50名程度
主催者	独立行政法人情報処理推進機構			
後援（予定）	サイバーセキュリティ戦略本部、警察庁、中小企業の情報セキュリティ普及推進協議会（独立行政法人中小企業基盤整備機構、日本商工会議所、全国商工会連合会、全国中小企業団体中央会、NPO法人ITコーディネータ協会、一般社団法人中小企業診断協会、全国社会保険労務士会、日本税理士連合会、NPO法人ネットワークセキュリティ協会）			
協力	地域団体（商工会議所、商工会、業界団体、NPO等）より募集			
講師	IPA職員			
開催時間	全日とも 13:30 開場・受付開始（13:20までに会場設営を完了すること） 14:00 開始 16:30 終了 ※札幌市、仙台市、東京都区部①、名古屋市、大阪市、広島市、高松市、福岡市の開催では、同日午前会同会場を使用してセキュリティプレゼンター勉強会を実施する。			
参加対象者	中小企業の教育担当者 中小企業に対して情報セキュリティ対策を支援する者（情報処理安全確保支援士、中小企業診断士、ITコーディネータ、日商マスター、経営指導員及び商工団体登録専門家等）			
参加費	無料（会場までの交通費は参加者負担）			

#### 【業務内容（詳細）】

##### (1) 開催前準備

開催に向けて以下の準備を行う。なお、会場の手配はIPAが行い、国・自治体によって定められたイベント開催条件を満たしていることを確認のうえ開催を決定する。

（参考）IPAが手配する会場の仕様

- 基本仕様に則っている会場であること。

- 感染症対策のため、レイアウトはスクール形式で席の間隔を 2m（最低 1m）空け、参加者数の 2 倍以上が収容可能な広さがあり、換気が常に可能な、三つの密（密閉・密集・密接）を避けて実施できる会場であること。
- ① 講習能力養成セミナー開催の事務処理要領等を IPA と協議のうえ作成する。なお、参考として昨年度の事務処理要領等を IPA より提供する。
  - ② 以下の設備・備品を用意する。
    - 講演用 PC（Microsoft Office2013 以降を搭載していること。PDF 形式ファイルを開くことができること。DVD が再生できること。）、マウス 一式
    - 講演内容を後日動画配信するために必要となる撮影用機材（カメラ、三脚等）
    - 感染症対策のため、会場で必要となる消毒液、除菌シート、マスク、非接触型体温計等
  - ③ IPA が提供する様式を使用して、受講証明書を会場ごとに参加者数分（予備 5 部）作成し、印刷する。
  - ④ 表 1 で指定した教材及び前項③で作成した受講証明書を、開催日の前日までに着荷するよう、各会場の受取可能日を確認のうえ送付する。
  - ⑤ 会場の使用料金を立替払いする。
- (2) 開催当日
- 会場以下で以下の作業を実施する。作業は各会場の予約時間内に完了すること。
- 設備の配置（机・椅子、スクリーン、プロジェクタ、講演用 PC 等）
  - 教材・アンケートの配付（講師等が当日持参した教材がある場合は併せて配付すること（2 種類程度を想定））
  - 参加者の受付（参加申込受付は IPA が行い、開催当日受付のための参加者リストを提供する。感染症対策として、参加者へ消毒液の使用とマスクの着用や検温への協力を促し、筆記具を貸す場合は都度拭くこと）
  - 開催時の会場内写真撮影
  - 講演の動画撮影（1 回分（東京都区部の回）を撮影する。挨拶と進行の時は話者を撮影、講演中は投影スライドを中心に撮影する。映像のアスペクト比率は 16:9、MP4 形式（標準画質）サイズは 1280×720 ピクセル、ビットレートは 4Mbps 程度とする。）
  - 講演中の補助（入退出する参加者の誘導、設備の調整、換気の励行等）
  - アンケートの回収
  - 質疑応答等の記録
  - 会場撤収
- (3) 開催終了後
- 撮影動画の編集（映り込んだ参加者の顔等プライバシーに関わる部分のモザイク処理、テロップの挿入や音の調整、休憩時間のカット等、簡易な編集作業を開催終了後 1 週間を目途に行う）
  - 撮影動画の配信（視聴申込受付は IPA で行い、申込者限定で公開する。配信プラットフォームは問わない。視聴時の ID とパスワードは当該動画共通で可。視聴可能期間は 2021 年 1 月末迄とする。なお、視聴者へのアンケートは IPA で実施する。）
- (4) 全日程終了後
- 全日程終了後に、以下を含む講習能力養成セミナー開催報告書を作成する。
- 当該セミナーの概要
  - 開催一覧（日程、会場、受講者数等）
  - 実績（受講者の人数、属性等を会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）
  - 会場内写真（報告書文中に配置）
  - 参加者の意見、質疑応答等の要約（会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）

参加者アンケート集計及び要約（会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）なお、参考としてアンケート集計及び要約の様式を IPA より提供する。

- ・ その他 アンケート結果に基づく所見・来年度に向けた提言等

#### 4.5 地域の講習会の運営業務

地域の講習会の基本仕様を以下に記載する。

表 5【地域の講習会基本仕様】

開催場所	全国各地
開催期間 及び回数	2020年8月～2021年2月末日 ・ 自主開催型：60回 ・ 講師派遣型：40回 ただし、回数は予定であり、変更になる場合がある。
開催規模	各会場 10～100名程度(計 1,000名程度)
主催者	・ 自主開催型：セキュリティプレゼンターまたはセキュリティプレゼンターが所属する組織 ・ 講師派遣型：全国の商工会、商工会議所等
講師	2020年度または2019年度の「セキュリティプレゼンターカンファレンス」「セキュリティプレゼンター勉強会」「講習能力養成セミナー」のいずれかを受講したセキュリティプレゼンター
開催時間	1時間以上
参加対象者	中小企業の情報セキュリティ責任者・担当者 (1開催につき、2社以上・10名以上) ※個別組織の従業員教育を目的とする講習会は不可
参加料	無料（会場までの交通費は受講者負担）
プログラム	・ 主催者または講師が IPA が提供するプログラムの中から選定 ・ 主催者または講師が独自に作成した資料等を追加して講義することは可、独自に作成した資料等のみで講義することは不可

#### 【業務内容（詳細）】

##### (1) 講習会開催申込受付及び管理

###### ➤ 自主開催型の講習会開催申請受付

- ① 講習会の講師からの開催申し込みを、事務局が用意した E メールアドレスで受け付ける。
- ② IPA セキュリティプレゼンター支援サイト活動告知ページで、申込を受け付けた講習会の登録を照合する。(https://security-shien.ipa.go.jp/presenter/index.html)
- ③ 表 5 の基本仕様に照らし、開催可否について判断し、IPA に報告する。

###### ➤ 講師派遣型の講習会講師派遣依頼受付

- ① IPA が Web サイトで公表する講習会講師派遣の案内に応じた講師派遣依頼シートを、事務局が用意した E メールアドレスまたは FAX で受け付ける。
- ② 表 5 の基本仕様に照らし、開催可否について判断し、IPA に報告する。
- ③ IPA が派遣する講師を選定し事務局に連絡するので、事務局は選定された講師に対して講習会対応可否を確認し、結果を IPA に報告する。

###### ➤ 自主開催型講習会及び講師派遣型講習会の管理

- ① 契約締結以降の毎週月曜日に、主催（共催）団体名、開催日、講師名、最新の受講者数

(申込数及び実績)、受講者募集の Web ページ URL、会場名及び住所、受講対象予定者について、IPA に報告する。なお、月曜日が休日に当たるときは、事務局の翌営業日とする。

## (2) 教材・資料準備

- ① 自主開催型・講師派遣型それぞれの講習会開催手順書を IPA と協議のうえ作成し、主催者及び講師に提供する。なお、参考として昨年度の講習会開催手順書を IPA より提供する。
- ② 主催者または講師が指定する配付資料を、納期、納入場所、数量を調整のうえ送付する。
- ③ IPA が提供する講習会実施報告書及び開催証明書様式を講師に送付し、作成・提出を要請する。
- ④ IPA が提供する受講者用アンケート様式を講師に送付し、印刷・配付及び回収・集計を要請する。

## (3) 講習会実施報告書等の回収

以下を開催後 1 週間以内に主催者から回収する。

- ・ 講習会実施報告書
- ・ 開催証明書
- ・ 講習時に使用した独自作成の資料
- ・ 受講者アンケート原本及び集計結果

## (4) 謝礼金の支払い等

- ① 謝礼金として、講習会 1 回の開催に対し 15,000 円、講演資料作成・アンケート集計、交通費等を含む事務費として 15,000 円、合計 30,000 円を講師に支払う。
- ② 自主開催型の講師への謝礼金支払いは、開催期間中 1 講師に対して 1 回のみとする。
- ③ 講師派遣型の講師への謝礼金支払いは、1 講演に対して都度行う（よって、開催期間中に同一の講師に対する複数回の支払いが生じることがある）
- ④ 謝礼金は 4.5(3)に記載の提出物の受領後に IPA の承認を得て支払う。
- ⑤ 謝礼金支払いは、請負者が源泉徴収義務者となり、源泉徴収を行う。
- ⑥ 謝礼金は、9.(1)で指定する最終納入期限までに IPA に証憑を提出し、実費精算する。

## (5) 地域の講習会開催報告書作成

全日程終了後に、以下を含む地域の講習会開催報告書を作成する。

- ・ 当該講習会の概要
- ・ 実績（開催一覧、受講者の人数、属性等を会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）
- ・ 受講者アンケート集計及び要約（事務局が回収した共催団体集計による受講者用アンケートに基づき、会場ごと、全体で、定量的定性的にまとめたもの）なお、参考としてアンケート集計及び要約の様式を IPA より提供する。
- ・ 受講者アンケート原本
- ・ その他 アンケート結果に基づく所見・来年度に向けた提言等

## 5. その他

- (1) 請負者立替払いの教材・資料等の発送費（4.2(1)、4.3(1)、4.4(1)、4.5(2)）、会場の使用料金（4.2(1)、4.3(1)、4.4(1)）及び謝礼金（4.5.(4)）は IPA から請負者に対して実費にて精算する。IPA に請求する際には、証憑書類の原本または写しを提出すること。
- (2) 謝礼金支払に伴い発生する源泉徴収票作成のために、個人番号関係事務を実施する際には、関連法令、ガイドライン等に準拠すること。

## 6. 実施体制

- (1) 事務局要員には、IT 関連セミナーの企画及び実施経験者を含めること。

- (2) 請負者は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」に則り、特定個人情報を適正に取り扱っている組織であること。
- (3) 請負者は、本業務の謝礼金支払者に対して、請負者の従業員に対するのと同じ特定個人情報の管理が行える体制であること。

## 7. 情報セキュリティに関する事項

- (1) 本業務の過程で収集・作成する情報は、本事業の目的の他に利用しないこと。但し、本業務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) 本業務の過程で収集・作成する情報のうち、IPA 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) 請負者は本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、情報の保全の体制等（情報管理体制図、情報セキュリティ対策の実施内容、インシデントへの対処方法、意図せざる変更が加えられないための管理体制、情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法、当該作業の実施場所、情報取扱者名簿（氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約締結前に提出し、IPA の承認を得ること（外部委託先においても同様とする。）。なお、情報取扱者名簿は、業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。  
（確保すべき履行体制）  
契約を履行する一環として請負者が収集、整理、作成等した一切の情報が、IPA が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。  
IPA が個別に承認した場合を除き、請負者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンス、フランチャイザー、コンサルタントその他の請負者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の請負者以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- (4) 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、IPA 担当部門の承認を得た場合は、この限りではない。
- (5) (3) の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め IPA へ届出を行い、同意を得なければならない。
- (6) 資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・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。
- (7) 本業務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、本業務の IPA 担当者に、速やかに連絡すること。本業務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業務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。
- (8) 本業務の過程で収集・作成する情報のうち、IPA 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。
- (9) 本業務の過程で収集・作成する情報のうち、IPA が別途秘密情報であると指定するものについては、本業務終了後、IPA 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。
- (10) 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。
- (11) 本業務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

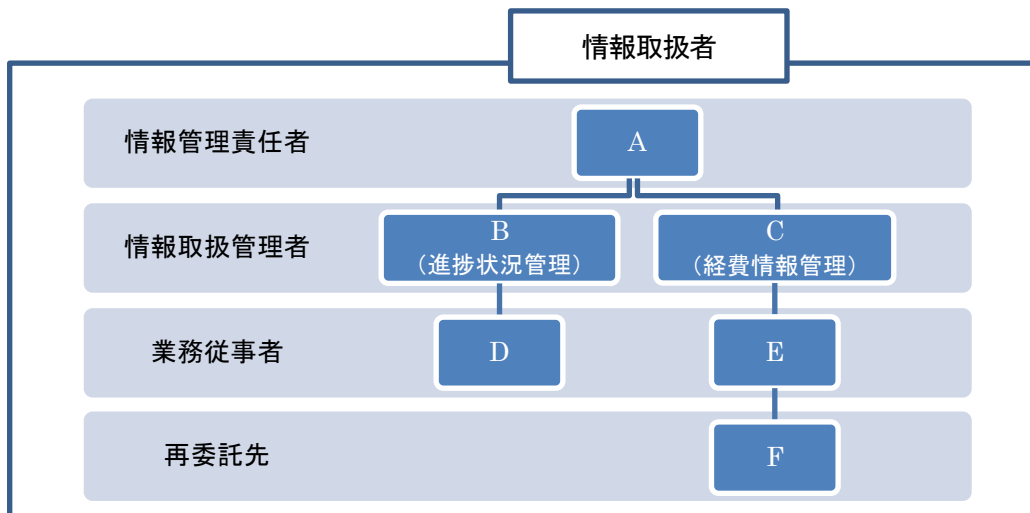


IPA と速やかに協議し、必要な対策を行うこと。

- (12) 本業務の一部を別の事業者者に再委託する場合は、再委託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、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認すること。
- (13) 本業務の過程で収集・作成する情報のうち、IPA が秘密情報であると指定するものを保管する際や IPA との間で秘密情報の受け渡しを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。

※ 情報管理体制図に記載すべき事項

- a) 本業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- b) 本業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。
- c) 情報管理規則等を有している場合で上記例を満たす情報については、情報管理規則等の内規の添付で代用可能。



※ 情報取扱者名簿に記載すべき事項等

- a) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。
- b) 本委託業務の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本業務の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
- c) 本委託業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
- d) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等を記載。

情報取扱者名簿

		氏名	住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号 d)
情報管理責任者 a)	A						
情報取扱管理者 b)	B						
	C						
業務従事者 c)	D						
	E						
再委託先	F						

8. 留意事項

- (1) 本業務遂行中に問題が生じた場合は速やかに IPA に報告及び調整のうえ対応すること。
- (2) この仕様書に記載のない事項については、IPA と請負者が協議のうえ決定する。

## 9. 納入関連

### (1) 納入期限と納入物件

以下の電子データを収めた記録媒体一式 (CD-R または DVD-R)

第一回納入期限：2021 年 2 月 12 日 (金)

納入物件：セキュリティプレゼンターカンファレンス開催報告書  
セキュリティプレゼンターカンファレンス講演動画 (配信映像データ)  
セキュリティプレゼンター勉強会開催報告書  
セキュリティプレゼンター勉強会講演動画 (配信映像データ)  
講習能力養成セミナー開催報告書  
講習能力養成セミナー講演動画 (配信映像データ)

第二回納入期限：2021 年 3 月 5 日 (金)

納入物件：地域の講習会開催報告書

なお、納入物件については、紙媒体 1 部を検収用として添付すること。

また、本業務遂行中に回収した 4.2(2)、4.3(2)、4.4(2) の受講者アンケート原本、4.5(3) 講習会実施報告書等を電子データ化して収めた記録媒体を添付すること。

### (2) 納入場所は以下のとおり

〒113-6591

東京都文京区本駒込 2 丁目 28 番 8 号 文京グリーンコートセンターオフィス 18 階  
独立行政法人情報処理推進機構 セキュリティセンター 企画部 中小企業支援グループ

## 10. 検収条件

本仕様書の要件を満たしたうえで本仕様書に定めるすべての業務が実施され、かつ納入物件に不足・不備がないこと。

## IV. その他関連資料

### 【資料1】

#### 独立行政法人情報処理推進機構入札心得

##### (趣旨)

第1条 独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）の契約に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、機構会計規程及び入札説明書に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

##### (仕様書等)

第2条 入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。  
2 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。  
3 入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

##### (入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

##### (入札の方法)

第4条 入札者は、別紙様式による入札書を直接又は郵便等で提出しなければならない。

##### (入札書の記載)

第5条 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

##### (直接入札)

第6条 直接入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、予め指定された時刻までに契約担当職員等に提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要がある入札にあつては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。  
2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

##### (郵便等入札)

第7条 郵便等入札を行う場合には、二重封筒とし、入札書を中封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名、宛先、及び入札件名を表記し、予め指定された時刻までに到着するように契約担当職員等あて書留で提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要がある入札にあつては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。  
2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を同封しなければならない。

##### (代理人の制限)

第8条 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。

2 入札者は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。）第71条第1項各号の一に該当すると認められる者を競争に参加することが出来ない期間は入札代理人とすることができない。

（条件付きの入札）

第9条 予決令第72条第1項に規定する一般競争に係る資格審査の申請を行ったものは、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められること又は指名競争の場合にあっては指名されることを条件に入札書を提出することができる。この場合において、当該資格審査申請書の審査が開札日までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったとき若しくは指名されなかったときは、当該入札書は落札の対象としない。

（入札の取り止め等）

第10条 入札参加者が連合又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

（入札の無効）

第11条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者による入札
- (2) 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- (3) 委任状を持参しない代理人による入札
- (4) 記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札
- (6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- (9) 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当職員等の審査の結果採用されなかった入札
- (10) 入札書受領期限までに到着しない入札
- (11) 暴力団排除に関する誓約事項（別記）について、虚偽が認められた入札
- (12) その他入札に関する条件に違反した入札

（開 札）

第12条 開札には、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

（調査基準価格、低入札価格調査制度）

第13条 工事その他の請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）について機構会計規程細則第26条の3第1項に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

- (1) 工事の請負契約 その者の申込みに係る価格が契約ごとに3分の2から10分の8.5の範囲で契約担当職員等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (2) 前号以外の請負契約 その者の申込みに係る価格が10分の6を予定価格に乗じて得た額
- 2 調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当職員等が指定した日時及び場所で開催するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。
- 3 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事等の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

（落札者の決定）

- 第14条 一般競争入札最低価格落札方式（以下「最低価格落札方式」という。）にあつては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。また、一般競争入札総合評価落札方式（以下「総合評価落札方式」という。）にあつては、契約担当職員等が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であつて、その入札金額が予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た評価値（以下「総合評価点」という。）が最も高かつた者を落札者とする。
- 2 低入札となつた場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定する。
  - 3 前項の規定による調査の結果その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適当であると認められるときは、次の各号に定める者を落札者とすることがある。
    - (1) 最低価格落札方式 予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者
    - (2) 総合評価落札方式 予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、総合評価点が高かつた者

（再度入札）

- 第15条 開札の結果予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかつた場合は、再度入札を辞退したものとみなす。
- 2 前項において、入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

（同価格又は同総合評価点の入札者が二者以上ある場合の落札者の決定）

- 第16条 落札となるべき同価格又は同総合評価点の入札をした者が二者以上あるときは、直ちに当該入札をした者又は第12条ただし書きにおいて立ち会いをした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- 2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わつて入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

（契約書の提出）

- 第17条 落札者は、契約担当職員等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から5日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に

規定する日に当たるときはこれを算入しない。)に契約担当職員等に提出しなければならない。ただし、契約担当職員等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。

2 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。

(入札書に使用する言語及び通貨)

第 18 条 入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

(落札決定の取消し)

第 19 条 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

以上

### 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、入札書の提出をもって誓約します。

## 【資料2】

### 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。



(様式1)

質問書枚数	枚中 / 枚目
-------	---------

年 月 日

## 質 問 書

独立行政法人情報処理推進機構 御中

(担当部署：セキュリティセンター企画部中小企業支援グループ 江島、伊藤)

会 社 名：

担当部署：

担当者名：

電 話：

ファックス：

電子メール：

「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務」(2020年7月10日付公告)に関する質問書を提出します。

資料名	
ページ	
項目名	
質問内容	

- (1) 質問書(様式)には、機構ウェブサイトにて公開している入札説明書の資料名、ページ及び項目名を記載すること。
- (2) 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。
- (3) 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、質問書に公表しない旨を記入すること。
- (4) 質問者の企業名等は公表しない。

(様式2)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名  
(又は代理人)

印

## 委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務」の入札に関する一切の権限を委任します。

代 理 人(又は復代理人)

所 在 地

所属・役職名

氏 名

使 用 印 鑑



(様式3)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(又は代理人、復代理人氏名)

印

## 入 札 書

入札金額  ¥

(※ 入札金額は、入札内訳書に基づき、各運營業務の単価に数量を乗じて算出した額及び実費相当の4,500,000円(税抜)の合計額(総価)とし、下記件名に係る費用の総価を記載すること)

件 名 「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運營業務」

契約条項の内容及び貴機構入札心得を承知のうえ、入札いたします。

(様式3の別紙)

年 月 日

## 入札内訳書

独立行政法人情報処理推進機構

理事長 富田 達夫 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名  
(又は代理人、復代理人氏名)

印  
印

1. 件名：「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務」

2. 積算内訳

(1) 事務局の設置

主な業務内容	金額
事務局設置、問い合わせ窓口業務、教材保管等	円

(2) セキュリティプレゼンターカンファレンスの運営業務

主な業務内容	開催予定回数	金額
・開催前準備…事務処理要領等作成、設備・備品用意、受講証明書作成、教材等送付 ・開催当日…設備配置、教材等配付、参加者受付、会場内撮影（静止画・動画）、アンケート回収、質疑応答等記録、会場撤収 ・開催終了後…撮影動画の編集・配信 ・全日程終了後…開催報告書作成、参加者アンケート集計及び要約、所見及び来年度に向けた提言等	1回	円

(3) セキュリティプレゼンター勉強会の運営業務

主な業務内容	開催予定回数	金額
・開催前準備…事務処理要領等作成、設備・備品用意、受講証明書作成、教材等送付 ・開催当日…設備配置、教材等配付、参加者受付、会場内撮影（静止画・動画）、アンケート回収、質疑応答等記録、会場撤収 ・開催終了後…撮影動画の編集・配信 ・全日程終了後…開催報告書作成、参加者アンケート集計及び要約、所見及び来年度に向けた提言等	計8回	円

(4) 講習能力養成セミナーの運営業務

主な業務内容	開催予定回数	金額
<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催前準備…事務処理要領等作成、設備・備品用意、受講証明書作成、教材等送付</li> <li>・開催当日…設備配置、教材等配付、参加者受付、会場内撮影（静止画・動画）、アンケート回収、質疑応答等記録、会場撤収</li> <li>・開催終了後…撮影動画の編集・配信</li> <li>・全日程終了後…開催報告書作成、参加者アンケート集計及び要約、所見及び来年度に向けた提言等</li> </ul>	計 12 回	円

(5) 地域の講習会の運営業務

主な業務内容	開催予定回数 A	税抜単価 B	金額 A×B
講習会開催申込受付及び管理、教材・資料準備、講習会実施報告書等回収、謝礼金支払等、開催報告書作成、所見及び来年度に向けた提言等	【自主開催型】 60 回	円/回	円
講師派遣依頼受付及び管理、教材・資料準備、講習会実施報告書等回収、謝礼金支払等、開催報告書作成、所見及び来年度に向けた提言等	【講師派遣型】 40 回	円/回	円

(6) 実費相当額

<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書 4.2(1)、4.3(1)、4.4(1)、4.5(2)の教材・資料発送費</li> <li>・同 4.2(1)、4.3(1)、4.4(1) の会場使用料金</li> <li>・同 4.5(4)の謝礼金</li> </ul>	4,500,000 円
---	-------------

(7) 入札金額（入札書記載額）

入札金額 ((1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6))	円 (消費税及び地方消費税を除く。)
--	-----------------------

注 1 (5)について、実際の開催回数は開催予定回数よりも増加あるいは減少する場合があるが、その場合も単価の変更はできない。

注 2 (6)について、予め発生する見込みの実費を提示するので、これも(7)に含めること。

注 3 各金額について、1 円未満の端数は認めない。

注 4 落札者の決定に当たっては、入札金額に10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とする。

注 5 落札者は、機構担当者が別途指示する期限までに本書を提出しなければならない。

(様式4)

## 適 合 証 明 書

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 富田 達夫 殿

所 在 地  
会 社 名  
代表者氏名

印

「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務」(2020年7月10日付公告)の入札に際し、別添のとおり、貴機構の仕様に適合することを証明するため、本証明書を提出いたします。また、本証明書に示した以外の事項にあっても、貴機構の仕様の全ての事項を満たすことを証明します。

なお、落札した場合には、仕様書に従い、万全を期して業務を行いますが、万一不測の事態が生じた場合には、貴機構の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

(本件に関する問い合わせ先)

担当部署 :  
担当者名 :  
電 話 :  
ファックス :  
電子メール :

## 適合証明書詳細一覧表

	仕様書の要件	詳細内容	適合
1	事務局要員には、IT 関連セミナーの企画及び実施経験者を含めること。		
2	本業務に従事する全ての者において、業務を遂行する能力があることを証明できること。具体的には、各業務従事者の略歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等）を提出し、業務遂行能力を証明すること。		
3	本事業の実施体制並びに情報保全に係る履行体制に関する資料（情報管理体制図及び情報取扱者名簿）を提出し、適合すると認められること。		
4	請負者は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」に則り、特定個人情報を適正に取り扱っている組織であること。	仕様書の要件を満たす場合には、別紙 2 の誓約書を記載し、代表者印を押印の上ご提出ください。	
5	請負者は、本業務の謝礼金支払者に対して、請負者の従業員に対するのと同じ特定個人情報の管理が行える体制であること。		

(注1) 適合欄には、仕様書の要件に適合している場合は「○」、不適合の場合は「×」を記載すること。

(注2) 詳細内容欄には、適合の具体的な内容を記載すること。記載内容を証明するもの（資格を証する書面、体制図等）を添付し、当該資料の該当箇所を詳細内容欄に記載すること。

(別紙2)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 富田 達夫 殿

所在地

商号または名称

代表者氏名  
印

## 誓 約 書

2020年7月10日付にて公告されました「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務」を請け負うに当たりまして、以下を誓約いたします。

1. 当社は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」に則り、特定個人情報を適正に取り扱っています。
2. 当社は、本業務の謝礼金等支払者に対して、当社の従業員に対するのと同じ特定個人情報の管理を行います。

以上



(様式5)

## 入札書等受理票 (控)

受理番号 \_\_\_\_\_

件名：「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務」に関する提出資料

### 【入札者記載欄】

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	委任状 (委任する場合)	1通		②	入札書 (封緘)	1通	
③	資格審査結果通知書の写し※	1通		④	プライバシーマーク登録証又は ISMS 認証登録証の写し	1通	
⑤	適合証明書	1通		⑥	入札書等受理票	本通	

※又は登録簿謄本等の原本または写し。

----- 切り取り -----

受理番号 \_\_\_\_\_

## 入札書等受理票

年 月 日

件名 「2020年度情報セキュリティ普及啓発のためのセミナー事業運営業務」に関する提出資料

法人名 (入札者が記載) : \_\_\_\_\_

担当者名 (入札者が記載) : \_\_\_\_\_ 殿

貴殿から提出された入札書等を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構  
セキュリティセンター企画部中小企業支援グループ  
担当者名 : \_\_\_\_\_ ㊞