「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」に係る一般競争入札

（総合評価落札方式）

入札説明書

2020 年 12 月 24 日

独立行政法人情報処理推進機構

目　　次

Ⅰ．入札説明書 1
Ⅱ．契約書 6
Ⅲ．仕様書 16
Ⅳ．入札資料作成要領 29
Ⅴ．評価項目一覧 36
Ⅵ．評価手順書 41
Ⅶ．その他関係資料 45

Ⅰ．入札説明書

独立行政法人情報処理推進機構の請負契約に係る入札公告（2020 年 12 月 24 日付け公示）に基づく入札については、関係法令並びに独立行政法人情報処理推進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り実施する。

記

1. 競争入札に付する事項

(1) 作業の名称　IPA 共通基盤刷新に向けた調査

(2) 作業内容等　別紙仕様書のとおり。

(3) 履行期限　別紙仕様書のとおり。

(4) 入札方法　落札者の決定は総合評価落札方式をもって行うので、

① 入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「6.(4)提出書類一覧」に記載の提出書類を提出すること。

② 上記①の提出書類のうち提案書については、入札資料作成要領に従って作成、提出すること。

③ 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、入札金額を見積るものとする。入札金額は、「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」に関する総価とし、総価には本件業務に係る一切の費用を含むものとする。

④ 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（当該金額に 1 円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及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。

⑤ 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ものとする。

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）の資格を有する者であること。資格を有しない場合は、登記簿謄本、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) 過去 3 年以内に情報管理の不備を理由に当機構から契約を解除されている者ではないこと。

3. 入札者の義務

(1) 入札者は、当入札説明書及び独立行政法人情報処理推進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、当機構が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書等の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当機構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。

4. 入札説明会の日時及び参加方法

(1) 入札説明会の日時

2021 年 1 月 8 日（金）11 時 00 分

(2) 入札説明会の場所参加方法

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

入札説明会への参加を希望する場合、密を避ける会場設営のため、2021 年 1 月 6 日（水）14 時 00 分までに 14.(4)の担当部署に電子メールにより申し込むこと。

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

入札説明会の日（2021 年 1 月 8 日（金））から 2021 年 1 月 25 日（月）　15 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。

(3) 担当部署

14.(4)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

2021 年 1 月 29 日（金）から 2021 年 2 月 2 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）とする。ただし、2 月 2 日（火）は 15 時 00 分までとする。

(2) 提出期限

2021 年 2 月 2 日（火）　15 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) 提出先

14.(4)のとおり。

(4) 提出書類一覧

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	様式 3	1 通
③	提案書	－	5 部及び電子媒体
④	評価項目一覧	－	5 部及び電子媒体
⑤	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 か月以内のものに限る。	－	1 通
⑥	提案書受理票	様式 4	1 通

(5) 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（14.(4)の担当者名）を記載するとともに「IPA 共通基盤刷新に向けた調査　一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類一式と併せ封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（14.(4)の担当者名）を記載し、かつ、「IPA 共通基盤刷新に向けた調査　一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。

② 入札書等提出書類を郵便等（書留）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「IPA 共通基盤刷新に向けた調査　一般競争入札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。

(6) 提出後

① 入札書等提出書類を受理した場合は、提案書受理票を入札者に交付する。なお、受理した提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

② 必要に応じて、ヒアリングを次の日程で実施する。

日時：2021 年 2 月 3 日（水）10 時 00 分～18 時 00 分の間

※上記以外での日程や時間帯の調整には原則として応じない。

また、上記時間帯の中での割当時間は当機構からの指定に従うこと。

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 3

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。また、感染症予防対策のため、電子メールや Web 会議等の手段によるヒアリングを行う場合がある。

7. 開札の日時及び場所

(1) 開札の日時

2021 年 2 月 9 日（火）　11 時 00 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 2

8. 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

9. 落札者の決定方法

独立行政法人情報処理推進機構会計規程第 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、当機構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、当機構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って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、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

10. 入札保証金及び契約保証金　　全額免除

11. 契約書作成の要否　　要（Ⅱ．契約書　契約書案を参照）

12. 支払の条件

契約代金は、業務の完了後、当機構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支払うものとする。

13. 契約者の氏名並びにその所属先の名称及び所在地

〒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　理事長　富田　達夫

14. その他

(1) 入札者は、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) 契約に係る情報については、当機構のウェブサイトにて機構会計規程等に基づき公表 (注) するものとする。

(3) 落札者は、契約締結時までに入札内訳書を提出するものとする。

(4) 入札説明会への参加申込み、仕様書に関する照会先、入札に関する質問の受付、入札書類の提出先

〒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 16 階
独立行政法人情報処理推進機構　デジタル戦略推進部 IT 導入運用グループ
担当：藤安、飛田
TEL：03-5978-7519
E-mail：sysg-kobo@ipa.go.jp
なお、直接提出する場合は、文京グリーンコートセンターオフィス 13 階の当機構総合受付を訪問すること。

(5) 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：　白瀬、中島
TEL：03-5978-7502
E-mail：fa-bid-kt@ipa.go.jp

(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、ご了知願います。

（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、ご了知願います。

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「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」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、同仕様書及び提案書記載の「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」（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わ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は、金〇〇，〇〇〇，〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇，〇〇〇，〇〇〇円）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、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及び提案書に基づき検査を行い、同仕様書及び提案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　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。

（契約不適合責任）
第9条　甲は、請負業務完了の日から1年以内に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及び提案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、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。
一　仕様書及び提案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、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、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、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、甲に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について甲に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、契約期間中に、甲の要請により、情報セキュリティを確保するための体制及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に甲へ案を提出し、同意を得ること。
なお、報告の内容について、甲と乙が協議し不十分であると認めた場合、乙は、速やかに甲と協議し対策を講ずること。
3　乙は、本契約遂行中に得た本契約に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、甲の許可なく当

機構外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを甲が確認できる方法で証明すること。

4　乙は、本契約を終了又は契約解除する場合には、乙において本契約遂行中に得た本契約に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに甲に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、甲の確認を必ず受けること。

5　乙は、契約期間中及び契約終了後においても、本契約に関して知り得た当機構の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

6　乙は、本契約の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について甲に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに甲に報告を行い、原因究明及びその対処等について甲と協議の上、その指示に従うこと。

7　乙は、本契約全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」等に基づく、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

8　乙は、当機構が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

9　乙は、本契約に従事する者を限定すること。また、乙の資本関係・役員の情報、本契約の実施場所、本契約の全ての従事者の所属、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を甲に提示すること。なお、本契約の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を甲に再提示すること。

10　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。

11　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、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、請負業務完了前に、予定される成果の公表等をすることができる。
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 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。

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
代表取締役　〇〇　〇〇

（別添）

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、業務に関する情報のうち、個人に関する情報であって、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のできるもの（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、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。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、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、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。ただし、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、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。ただし、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。

Ⅲ．仕様書

「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」

事業内容（仕様書）

独立行政法人**情報処理推進機構**

用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は以下の通りである。

用語	定義
DX	Digital Transformation の略。デジタル技術の活用によって企業のビジネスモデルを変革し、新たなデジタル時代にも十分に勝ち残れるように自社の競争力を高めていくこと。
IPA 共通基盤	仮想化技術等を利用し、サーバハードウェアの統合・運用の共通化等を目指し構築された独立行政法人情報処理推進機構（IPA）のインフラシステムのこと。 ※インフラシステムに併設される一部の物理サーバ等も含めて「IPA 共通基盤」と呼ぶ。
シンクライアント端末	仮想デスクトップを表示させるためのシンクライアントパソコン。
仮想デスクトップ	リンククローン方式で仮想化された役職員が利用する執務用の端末（VDI(Virtual Desktop Infrastructure)）及びそのセキュリティ強化を目的に構築された仮想デスクトップをコントロールするための基盤。 本仕様書で「端末」としている箇所は、シンクライアント端末及び仮想デスクトップを指す。
ハイブリッドクラウド	二つ以上（プライベート、パブリック）の異なる組合せによるクラウドインフラストラクチャ。
SaaS	Software as a Service（サービスの形で提供されるソフトウェア）の略。利用者に提供される機能は、クラウドのインフラストラクチャ上で稼動しているプロバイダ由来のアプリケーションである。アプリケーションには、クライアントの様々な装置から、ウェブブラウザのようなシンクライアント型インターフェイス（例えばウェブメール）、またはプログラムインターフェイスのいずれかを通じてアクセスする。利用者は基盤にあるインフラストラクチャを、ネットワークであれ、サーバであれ、OS であれ、ストレージであれ、各アプリケーション機能ですら、管理及びコントロールすることはない。ただし、利用者固有のアプリケーションの構成の設定はその例外となる。
IaaS	Infrastructure as a service（サービスの形で提供されるインフラストラクチャ）の略。利用者に提供される機能は、演算機能、ストレージ、ネットワークその他の基礎的コンピューティングリソースを配置することであり、そこで利用者は OS やアプリケーションを含む任意のソフトウェアを実装し実行できる。利用者は基盤にあるインフラストラクチャの管理及びコントロールをすることはないが、OS、ストレージ、実装されたアプリケーションに対するコントロール権を持ち、場合によっては特定のネットワークコンポーネント機器（例えばホストファイアウォール）についての限定的なコ

用語	定義
	ントロール権を持つ。
個別原課システム	IPA の各センターが所有する業務システムのこと。仮想化基盤の機能拡張のために構築される基盤のこと。
拡張基盤	HCI（ハイパーコンバージドインフラ：サーバとストレージが一体となった、アプライアンス型の仮想化基盤製品）により構築される。
各原課システム	IPA の各センターが所有する業務システムのこと。
AADC	Azure Active Directory Connect の略。はオンプレミス環境と、Microsoft のクラウドサービスである Azure 上で動作するクラウドベースの ID 管理プラットフォームである、Azure Active Directory 間の ID データの同期サービス。
ADFS	Active Directory Federation Service の略。クラウドなど社外の各種サービスへのアクセスに必要な認証を、オンプレミスに配置された Active Directory（AD）認証で一元管理するための機能。
RDSH	Remote Desktop Session Host の略。リモート デスクトップ サービス。クライアントのために Windows ベースのプログラムや Windows デスクトップ全体をホストする。
PoC	Proof of Concept の略。新たな概念やアイデアの実現可能性を示すために、テスト的に実現化を行うこと。
DaaS	Desktop as a Service の略。クラウド上に配置された仮想化されたデスクトップ環境を、クライアント端末にインストールすることなく利用できるサービス。
SOAR	Security Orchestration, Automation and Response の略。脅威と脆弱性の管理、セキュリティインシデント対応、セキュリティ運用の自動化を意味する。
BCP	Business Continuity Plan の略。災害などの緊急事態発生時に、組織が損害を最小限に抑え、事業の継続や復旧を図るための計画。

1. 件名

「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」

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。）は、2020 年 5 月に産業界の DX を推進する部門を設置し、産業界の DX に係る啓発活動を行っている。これに合わせて IPA 内部の DX 推進にも注力すべく、2020 年 7 月にデジタル戦略推進部を設置している。デジタル戦略推進部では IPA 内のデジタル化をさらに推し進め、またコロナ禍において原則テレワークとなった執務環境の改善に取り組んでいるところである。

本調査はこのデジタル化推進の一環として、また、現行の IPA 共通基盤及び仮想デスクトップ（リンククローン方式による VDI）は老朽化が進んでいることから、クラウドサービスの利用も視野に入れた新たな情報基盤（IPA の次期基盤）の構築を行うための事前の調査である。また、新たな情報基盤は、政府のクラウド・バイ・デフォルトの方針に従い、クラウドサービスにおいては特定ベンダーの技術依存を回避すべくマルチクラウドの構成を念頭に進めることとする。

3. 事業概要

背景・目的を踏まえて、新たな IPA 共通基盤構築に向けて必要な調査を行う。調査項目は以下の通りとする。

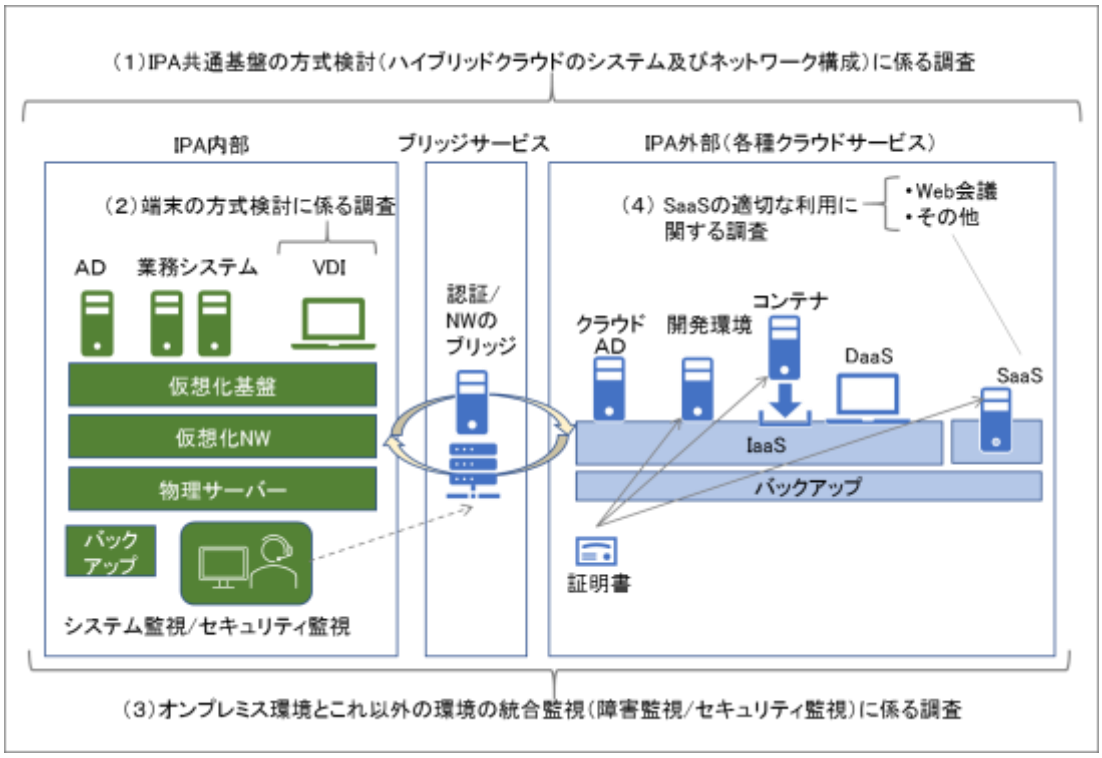
（1）IPA 共通基盤の方式検討（ハイブリッドクラウドのシステム及びネットワーク構成）に係る調査

（2）端末の方式検討に係る調査

（3）オンプレミス環境とこれ以外の環境の統合監視（障害監視/セキュリティ監視）に係る調査

（4）SaaS の適切な利用に関する調査

システム概観と調査項目の関連を以下に示す。



4. 業務内容

4.1. IPA 共通基盤の方式検討（ハイブリッドクラウドのシステム及びネットワーク構成）に係る調査

4.1.1 IPA 共通基盤の方式検討

現行の IPA 共通基盤のリプレースに向けて、クラウド・バイ・デフォルトの方針に従い、IaaS やマネージドサービス（以下「IaaS 等」という。）の利用を第一優先として方式を検討する。現在政府ではクラウドサービスの安全性評価を行っているところではあるが、本調査実施時点では認定サービスは未定であるため、まずは国際標準等の認証を取得しているクラウドベンダーから IPA と協議し最低限 3 つを選定し、それぞれを利用した場合の IPA 共通基盤の構成案を作成すること。

IaaS 等への移行は段階的に行うことが現実的であり、現行の IPA 共通基盤との併用となることを踏まえ、ハイブリッドクラウドでかつ、オンプレミス以外は複数社のクラウド利用も想定したマルチクラウドの構成案とすること。また、現行の IPA 共通基盤の構成概観は以下の図の通りである。これを参照し、どの構成要素からクラウドへ移行することが望ましいか、検討すること。

なお、ハイブリッドクラウド環境の構成要素としては、オンプレミスとクラウド双方の環境をブリッジするサービスの利用を検討することとし、オンプレミス環境、ブリッジサービス、クラウド間のネットワーク構成も検討範囲とすること。

構成案を検討する際には、最低限以下の観点を含むこと。

① 相互運用性
② 拡張性
③ 保守性
④ 特定ベンダーの技術依存の回避
⑤ サプライチェーンリスクの回避
⑥ コスト（構築及び運用）

<table>
<tr><th></th><th>各原課システム</th><th colspan="2">試験システム</th><th>各原課システム</th><th colspan="5">情報</th><th>基幹</th><th>監査</th><th>バックアップ</th></tr>
<tr><td>アプリケーション</td><td>原課システム</td><td>CBT*</td><td>PBT**</td><td>原課システム</td><td>モバイルサービス</td><td>VDI</td><td>メール</td><td>WEB(HP)</td><td>シェアポイント</td><td>基幹業務システム</td><td rowspan="10">監査</td><td></td></tr>
<tr><td>プラットフォーム</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td><td>個別
ミドルウェア</td></tr>
<tr><td>OS</td><td>個別OS</td><td>個別OS</td><td>Win</td><td>Win/Linux</td><td>Linux</td><td>Win</td><td>Win/Linux</td><td>Linux</td><td>Win</td><td>Win</td><td>アプライアンス</td></tr>
<tr><td>インフラ HW</td><td>個別HW</td><td>個別HW</td><td colspan="3">IPA 共通基盤
（Vmware / HCI(ハイパーコンバージドインフラ***））</td><td colspan="4"></td><td>仮想基盤</td></tr>
<tr><td rowspan="2">NW</td><td>個別NW</td><td rowspan="2">CBT NW</td><td rowspan="2">PBT NW</td><td colspan="3">文京NW(仮想)</td><td>Internet･IPsec</td><td colspan="2"></td><td>文京NW(仮想)
L2延伸</td></tr>
<tr><td>文京NW
（物理）</td><td colspan="3">文京NW(物理)</td><td>外部NW</td><td colspan="2"></td><td>外部NW</td></tr>
<tr><td>データセンタ</td><td>個別
データセンタ</td><td>外部
データセンタ</td><td colspan="3">文京データセンタ</td><td>外部ﾃﾞｰﾀｾﾝﾀ</td><td colspan="2"></td><td>外部データセンタ</td></tr>
<tr><td>ディレクトリ</td><td>個別ディレクトリ</td><td colspan="2">個別ディレクトリ</td><td>個別ディレクトリ</td><td colspan="3">AD</td><td>個別
ディレクトリ</td><td>AD</td><td>個別
ディレクトリ</td><td>個別ディレクトリ</td></tr>
<tr><td>運用</td><td>個別運用</td><td>CBT運用</td><td>PBT運用</td><td>個別運用</td><td colspan="5">情報・基盤運用</td><td>個別運用</td><td>情報・基盤運用</td></tr>
<tr><td>運用管理</td><td>個別管理</td><td>個別管理</td><td>個別管理</td><td>個別管理</td><td colspan="6">統合運用管理 セキュリティマネジメント</td><td>統合運用管理
セキュリティマネジメント</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>セキュリティ・イベント管理</td><td>SIEM / FW / IP Blocker ****</td><td>個別管理</td><td colspan="8">SIEM / FW / IP Blocker / IDS / IPS</td></tr>
<tr><td rowspan="3">セキュリティ監視</td><td colspan="6" rowspan="2"></td><td>メールセキュリティサーバ</td><td>負荷分散装置</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">AIを用いたNW監視機器</td></tr>
<tr><td colspan="9">ウィルス対策製品</td></tr>
</table>

*CBT:コンピュータベーストテスト ITパスポート試験に係るシステム
**PBT:ペーパーベーストテスト 情報処理技術者試験に係るシステム
***ハイパーコンバージドインフラ:サーバとストレージが一体となった、アプライアンス型の仮想化基盤製品
****ただし、各原課システムの個別NWは、セキュリティイベント管理対象外、個別管理となる。

4.1.2 IaaS 等及びブリッジサービスに係る調査

IaaS 等及びブリッジサービスについて、以下の項目に係る調査を行うこととし、調査対象のブリッジサービスは、相互運用性、安定性、サプライチェーンリスク、コスト（構築及び運用）などの観点から、IPA と協議し最低限 3 つを選定し調査を行うこと。

調査においては、ハイブリッドクラウド利用を想定した場合に必要となるサービスとして、

IPA 役職員の認証に必要な AADC、ADFS の構築及びコスト効率の高いネットワーク構成及びセキュリティ監視環境の構築に係る調査も含むこととする。

① IaaS の提供する構成技術及び基本仕様
② ブリッジサービスの基本仕様
③ 必要な回線の基本仕様
④ 上記①から③を含む構成案ごとの構築費及び運用費

※IaaS 及びブリッジサービスに係る基本仕様には、サービス提供事業者のサプライチェーンリスクについても調査対象とすること。

4.2. 端末の方式検討

4.2.1 端末の方式検討

テレワーク及び将来的な執務室のフリーアドレス化を加味し、新たな端末の方式検討に必要な調査を行う。仮想デスクトップの現行の方式（リンククローン方式、デスクトップ型のシンクライアント端末）にはとらわれず、IPA 役職員の利便性と運用の効率性のバランスに配慮した方式を検討すること。また、可能な限り特定ベンダーの技術に依存せず汎用性が確保された方式であること。

現状想定される端末の方式には、VDI（フルクローン方式、リンククローン方式）、RDSH、DaaS、端末分離ソリューションがあり、それぞれについて 2 つ以上のベンダー製品・サービスを選定のうえ、最低限以下の項目について調査を行うこと。

① 各製品・サービスの基本仕様（運用の効率性、コスト（構築及び運用）、サプライチェーンリスクを含む）
② 各製品・サービスにおいて可能な端末管理（構成管理、資産管理の観点）の実装方法
③ テレワーク及びイベント等による外部への端末持ち出し時等を想定した、各製品・サービスにおいて可能な遠隔監視の方法
④ アンチウィルスソフト、各種端末管理に係るエージェント等のインストールに係る制約

※DaaS の調査においては、保守性やコスト、移行過程におけるオンプレミス環境との AD 連携の方式について留意事項を整理すること。

※④においてエージェント間の制約については、必須とはしないが、調査の過程で入手した情報は、IPA に報告すること。

4.2.2 端末に係る PoC

端末に係る PoC では、既存環境からの移行時の工数やリスク、障害発生時の復旧方法など机上調査だけでは把握できない事項を検証し、構築、移行、運用等ライフサイクルの観点から検証を行う。

具体的には、検討した端末の方式のうち、IPA と協議のうえ 1 つ以上の方式を選定し PoC を行うこと。PoC で確認された事項に基づき、環境に応じて必要となる各種設定の内容を整理し、端末設定のためのガイドライン案として取りまとめ、調査報告書に含むこと。

PoC では最低でも以下の内容の検証を実施する。

① 端末のセットアップに関する手順、工数の確認
② 既存環境から新規端末方式への移行に関する、手順、工数、リスクの確認
③ 構成管理、パッチ適用など一元的な端末運用方法の確認とそれによる性能等への影響
④ 異常の検知と復旧方法に関する事項の確認
⑤ ファットクライアント（端末アイソレーション方式／端末分離ソリューション方式）とシンクライアントの比較

4.3. オンプレミス環境とこれ以外の環境の統合監視（障害監視及びセキュリティ監視）の検討

4.3.1 オンプレミス環境とこれ以外の環境の統合監視（障害監視及びセキュリティ監視）に係る調査

政府の「クラウド・バイ・デフォルト」の方針を受け、クラウド利用が加速することを見据え

て、IPA 構内及び外部データセンターに配置されたシステムと、各種クラウドサービスとを統合的かつ効率的に監視する方策について検討するために、最低限以下の情報について収集すること。

① IaaS やマネージドサービスを利用したクラウド環境内の監視サービスに係る基本仕様
② ①の監視サービスとオンプレミス環境との統合的な監視の方法として、SOAR 等オーケストレーション機能及びその基本仕様
③ 上記以外の方式及びその基本仕様
④ 監視用ダッシュボードのカスタマイズの可否及び可の場合の詳細
⑤ 各監視情報の取り込み方式（CSV 等データのインポート/エクスポート、API による連携等）
⑥ ログの相関分析機能の有無または SIEM との連携機能の有無
※現在 IPA では SIEM によるログの相関分析に基づく監視を行っているが、これと同等の製品・サービスに係る調査を含むこと。
⑦ 相関分析の設定方法及び設定上の制約
⑧ FW 等との連携機能の有無（相関分析に基づく不正な通信の検知及び自動的な遮断）
⑨ 初期費用及び運用費（ライセンス料を含む）

4.3.2 ゼロトラストアーキテクチャを標榜したセキュリティ対策に係る検討

昨今の益々高度化する攻撃及び、ハイブリッドクラウド等環境の複雑さに照らして、これまでと異なる観点によるセキュリティ対策が求められている。これを踏まえ、米国国立標準技術研究所によるゼロトラストアーキテクチャの教義を考慮したセキュリティ対策を行うことを想定した調査を行う。他方、当機構は政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（以下、「統一基準」という。）を遵守することから、これも踏まえた調査とすることとし、統一基準は公示時点の版を基本としつつ、令和 2 年 7 月には見直しの骨子が示されていることから、これも参照すること。

なお、最低限以下の情報について収集すること。

① 情報資産ごとに必要な認証・承認機能の整理及び適合する製品・サービスに係る基本仕様
② 通信暗号化と監視における留意事項の整理
③ プライベート認証局の基本仕様（オンプレミスとクラウド（SaaS）の比較を含む）
④ 情報資産に係る構成情報の自動収集に必要な機能の整理及び適合する製品・サービスに係る基本仕様

(ア)初期費用及び運用費（ライセンス料等を含む）
(イ)SOAR との連携や、今後の基盤及び端末の構成に対し柔軟に対応可能であること。
(ウ)自動収集を行う場合の制約条件及び留意事項を取りまとめること。
※調査対象とする製品・サービスとして最低限 SKYSEA Clinet View を含むこと。
※管理対象にエージェントを投入する場合の影響分析として、テスト環境を用いた検証を行い、稼働負荷を確認すること。また他の検証項目で投入が予定されるエージェントがある場合、これとの親和性について確認が行われることが望ましい。

自動収集する対象は以下の通り。
(ア)サーバ、端末の機種並びに利用しているソフトウェアの種類及びバージョン、動的リンクライブラリ、フレームワーク、プラグイン、インストーラ作成ソフトウェア

⑤ シグネチャに依存せずに OS のプロセスやメモリ、レジストリへの不正なアクセスや書き込みを監視し、不正プログラムの可能性がある処理を検知した場合には、不正プログラムの実行を防止するとともに、これを隔離する方式による未知の不正プログラム対策を実現する製品・サービスに係る基本仕様
(ア)端末の方式を加味し、同環境での導入実績があるものが望ましい。
(イ)初期費用及び運用費（ライセンス料等を含む）
(ウ)SOAR との連携や、今後の基盤及び端末の構成に対し柔軟に対応可能であること。
(エ)制約条件や留意事項を取りまとめること。例えば AI を利用するものであれば、学習に要する期間や AI モデル更新サイクル及び更新方法等。

4.3.3 監視方式に係る検討

収集した情報に基づき、監視業務に係る費用を含めて適切と思われる監視方式を 2 つ以上提示すること。

各案について、その特徴及び、長所、短所を取りまとめること。各案の費用として、監視機能での利用等必要と考えられる回線費等も加味し、構築費用及び運用費（年次）を算定すること。

4.3.4 監視方式に係る PoC の実施

検討した複数の監視方式のうち、IPA と協議のうえひとつを選定し、PoC を行うこと。最低限、オンプレミス環境と何らかのクラウドサービスの証跡を統合的に監視し、アラート発報を確認する検証を含むこと。

4.3.5 BCP の観点を含むオンラインバックアップの実装と運用

① バックアップ対象の選定

② 対象データの転送や復旧方法等、効率的なバックアップ運用の設計案策定（現行のバックアップに係る情報はプロジェクト開始時に IPA から提供する）

※コスト等に照らして、オンラインバックアップと媒体の利用を併用する案も可とする。

※本項に記載の「必要な機能」とは、本業務で検討するハイブリッド環境の実現に必要な機能とし、情報セキュリティに関しては、統一基準、IPA の情報セキュリティ基本規程及び細則、統一基準の要求を満たすために必要な機能を含む。IPA の情報セキュリティ基本規程及び細則については、プロジェクト開始時に開示する。

4.4. SaaS の適切な利用に関する調査

4.4.1 Web 会議システムに係る調査

Web 会議システムについて、用途に合わせて適切なものが利用できるよう、製品・サービス選定に必要な情報を収集する。利用用途には、IPA 役職員による内部会議（数名～数十名程度）、IPA 役職員と外部関係者との会議（数名～数十名程度）、ウェビナー（数十～数百名程度）が想定される。各用途や 4.1、4.2 で導出される次期基盤等環境に適したツールを 2 つ以上選定し、最低限以下の情報について収集し今後の製品選定に資する報告として取りまとめること。なお、調査対象とする Web 会議システムは、SaaS やオンプレミス等提供形態に係る制約は設けない。

① 基本仕様

② 通信方式や必要帯域

③ 音質の調整機能（ノイズ、ハウリング、エコー等の解消）

④ 拡張機能（スケジューラとの連携、ウェビナー用途の場合、チャットによる質問受付などリアルタイムの双方向コミュニケーション機能等）

⑤ SaaS の場合、国内データセンター指定の可否

⑥ セキュリティ関連機能（利用者とサーバ間、利用者と利用者間での暗号化、利用者管理（ユーザ ID、パスワード、IP アドレス等による）、会議室のパスワード設定、録画の制御、強制退出機能、脆弱性対策の状況、サービス提供者の国際規格等への適合状況等）

⑦ 接続の容易性、サービス提供の安定性における留意事項

⑧ 統一基準への適合状況

⑨ 費用（構築費用及び運用費）

※上記以外に IPA での利用用途に合わせて必要と思われる機能は IPA と協議の上含めること。

4.4.2 その他 SaaS に係る調査

Web 会議以外に、DX 推進における組織のフラット化及び外部を含むコミュニケーションの促進に有効な各種 SaaS として以下の①から③について、セキュリティを担保しつつ適切な利用が可能なものを IPA と協議のうえそれぞれ 2 つ以上選定し、基本仕様及び利用における留意事項の整理を行う。

基本仕様の調査として、利用上の制約（ユーザ数の上限、セキュリティ設定変更が可能な項目、ログ取得の可否等セキュリティ監視の方法）を含むこととし、Web 会議との連携の可否等、DX 推進における付加価値（組織のフラット化、組織文化の変革等）の有無、利便性（UI/UX、マルチデバイス対応等）、無償版／有償版の別がある場合にはその特徴（購入の判断に資するもの）及

びライセンス体系についても含むこと。

① タスクやプロジェクト管理ツール（Redmine 及び Asana を想定）
② オンラインホワイトボード（Miro を想定）
③ コミュニケーションツール（Slack 及び Teams を想定）

5. 調査報告書の作成

5.1 調査報告書の作成

本業務の遂行結果に関する調査報告書を作成する。調査報告書の構成は以下を想定している。取りまとめ作業の過程においてその必要性が認められた場合にのみ IPA と協議し、構成を再考する。ただし、「2.背景・目的」を満たす内容であること。

① 目的及び前提条件等の整理
② 調査及び検討の手法やプロセスの整理
③ 新たな IPA 共通基盤の方式について（4.1.1 で検討した構成案の概要図を含み、それぞれの特徴、導入時及び運用時の留意事項等を含む）
④ 新たな端末の方式について（製品・サービスの基本情報、特徴、PoC の結果、導入時及び運用時の留意事項を含む）
⑤ 新たな IPA 共通基盤及び端末等に係るセキュリティ監視のあり方について（製品・サービスの基本情報、特徴、PoC の結果、導入時及び運用時の留意事項を含む）
⑥ 費用について（①から④の調査結果を踏まえた新たな環境に係る構築費及び運用費）
⑦ SaaS 関連調査結果
⑧ 本調査に係る考察（調査結果を踏まえた新環境構築及び移行の計画を含む）
⑨ 添付資料（PoC における各種設定情報及び検証結果のエビデンス、調査において収集した各製品・サービスに係る諸元情報やメーカー、ベンダー提供の資料等）

5.2 調査報告書における留意事項

調査報告書の作成に当たっては、以下の内容に留意すること。

① 日本語で作成すること（ただし、固有名詞や文献参照等に外国語表記を用いることは可能。その場合は必要に応じて日本語での解説も併記すること）。
② 目次を作成すること。
③ アルファベット等の略語については原則、初出箇所のページ下部に脚注を挿入し、説明すること。
④ 誤記が含まれていないか十分内容を確認することとし、請負者内での事前レビュー体制を万全のものとすること。これにより、用語・用法の不統一、誤字脱字、論理的矛盾など、調査の本質に直接関わりのない修正については、請負者の責任において IPA への納入前に修正すること。
⑤ 文章や図、写真等を引用する際には、引用部分それぞれにおいて出典元を明記すること。
⑥ 請負者が作成した図や表を添付する際は、編集できる形式とするか、元データを別途納品物に含めること。
⑦ 予め記述項目、記載内容に関して IPA の了解を得ること。
⑧ 必要に応じて五十音順・アルファベット順の用語集、略語集を含めること。
⑨ 調査報告書本編は Microsoft　PowerPoint 形式とすること。

6. 実施スケジュール

5.1 全体日程

契約締結日～2021 年 6 月 30 日（水）

5.2 作業日程（案）

スケジュールの詳細については、契約締結後に IPA と協議の上で決定することとするが、概略の作業別日程は下記を想定している。プロジェクト計画書、WBS（レベル 4 程度まで細分化されていること）をもって基準計画とし、契約締結後 2 週間以内に IPA と合意すること。

プロジェクトの管理等により、作業計画を明確に定め、作業項目毎の工程管理を行い、作業の遅延等が生じた際は遅滞なく IPA に報告すること。

契約締結後～2021 年 2 月中	・基準計画の合意
2021 年 3 月中	・IaaS 方式案の合意 ・各種調査対象の決定 ・PoC スコープの決定
～2021 年 4 月中	・調査及び机上検証 ・中間報告
～2021 年 5 月中旬	・中間報告を踏まえた追加調査 ・PoC 実施計画の合意
～2021 年 6 月下旬	・PoC 結果取り纏め
2021 年 6 月 30 日（水）	・納入期限

7. 実施体制

(1) 本業務の実施にあたっては、下記の要件を満たした実施体制を構築し、事前に当機構の了解を得た上で、下記要件を満たしていることを記載した資料と共に実施体制表を提出すること。

① 業務の役割を定めた実働可能な人数を確保すること。

② 情報セキュリティ上の明らかな懸念が無い体制となるように当機構と調整するとともに、当機構に対する請負者の資本関係、役員等の情報、本件の実施場所に係る情報を提供すること。

③ 組織として本調査に類似したクラウド環境に係る調査及び実際の設計業務を行った経験・実績があること。

④ プロジェクトリーダは、PoC を含む調査に係る十分な知識及びスキルがあること。

⑤ 実施要員に行政機関等におけるクラウド環境整備に係る調査及び設計業務を行った経験・実績があること。

⑥ 実施要員に行政機関等におけるリスクアセスメントに基づくセキュリティ監視方式に係る設計及びこれに従った監視業務を行った経験・実績があること。

⑦ 実施要員に、情報処理安全確保支援士の登録を受けている者、情報処理安全確保支援士試験に合格した者、情報セキュリティマネジメント試験に合格した者又はこれらと同等の知識及び技能を有する者を含むこと。

⑧ 請負者は、プライバシーマーク付与認定や ISO/IEC27001 認証、JISQ27001 認証、またはこれらと同等の認証・認定を受けていること。

(2) 情報管理体制

① 受注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、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図」」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、担当部門の同意を得ること。（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。）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契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、ＩＰＡが保護を要さ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。

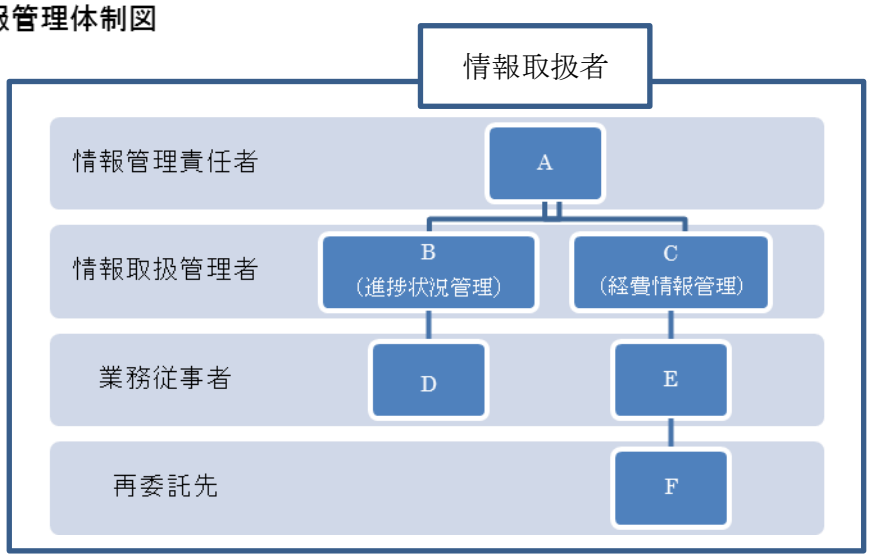
② 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当部門の承認を得た場合は、この限りではない。

③ ①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、予め担当部門へ届出を行い、同意を得なければならない。

(3) 履行完了後の情報の取扱い

IPA から提供した資料又は IPA が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

情報管理体制図



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 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。）
- 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。
- 契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を記載してはならない。

情報取扱者名簿

		(しめい) 氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号及び国籍（※4）
情報管理責任者（※1）	A						
情報取扱管理者（※2）	B						
	C						
業務従事者（※3）	D						
	E						
再委託先	F						

（※１）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。

（※２）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、本委託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。

（※３）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。
（※４）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、パスポート番号等及び国籍を記載。
（※５）個人住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。

8. 留意事項

(1) 作業は、本仕様の他、IPA 担当者との協議に基づき行うものとし、必要に応じて適宜ミーティング等により業務内容の調整を行うこと。
(2) プロジェクトの管理等により、作業計画を明確に定め、作業項目毎の工程管理を実施し、作業の遅延が生じた場合には IPA に報告すること。
(3) 納入物件に関して、他の著作権に抵触する事項がある場合は、著作権者と調整し解決すること。
(4) IPA から本調査に関する報告要求があった際には、速やかに対応すること。
(5) 調査方法、提案等が量的、時間的、技術的に無理がなく、実現性があること。
(6) PoC を行う場合に必要な検証環境の構築は、請負業者が責任をもって行うこと。なお、オンプレミスの環境については、IPA 側で仮想サーバ(新規の設定されていない Windows、Linux サーバ)を提供することは可能である。
(7) PoC においては、検証の完全性及び信頼性を確保するため、デモ版ではなく、正規版を用いること。
(8) 調査報告書のとりまとめにおいては、その品質を確保するため、記載内容の過不足及び検証結果及び考察における齟齬等がないよう、請負者の責務において必要な体制を整備すること。

9. セキュリティに関する要件

(1) 本調査の過程で得た情報（調査結果、会議内容等）は、IPA の許可なく他に利用しないこと。
(2) 請負者は秘密情報や個人情報の取り扱いに留意し適切に管理を行うこと。また、情報漏えい防止対策や情報の暗号化、脆弱性への対応など適切に情報セキュリティ対策を実施すること。さらに、本調査の一部業務を再委託する場合、請負者は再委託先が十分な情報セキュリティ対策を実施していることを担保し、IPA の求めがあれば再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認・報告すること。
(3) 請負者は本事業従事者の所属と役割、実績、資格、国籍等を明記した実施体制を示すとともに、情報セキュリティ上の明らかな懸念が無い体制となるように IPA と調整すること。また、資本関係、役員等の情報、事業の実施場所に関しても情報提供を行うこと。
(4) 情報セキュリティインシデントが発生した場合、ただちに IPA に報告し IPA の指示に基づき適切に対応すること。
(5) 保護すべき情報はパスワードの設定など、安全な方法で受け渡しをすること。また、契約中／契約終了後の如何に依らず、一時的に IPA から提示する未公開情報や個人情報等は、不要になった段階で適切に削除するとともに、IPA に確認を取ること。
(6) 請負者の情報セキュリティ対策の履行状況を確認する必要が生じた場合、対応すること。
(7) 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、IPA と調整し、適切に対処すること。

10. 納入関連

(1) 納入期限
2021 年 6 月 30 日（水）
(2) 納入場所
〒113-6591
東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号　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　デジタル戦略推進部 IT 導入運用グループ

(3) 納入物件
以下の資料の電子データを収めた記録媒体（CD-R 又は DVD-R）一式

①調査報告書
※添付資料の内容を含むこと。なお、紙媒体でしか入手できなかったものについては紙媒体での提出とする。
②プロジェクト計画書

11. 検収条件

・納入物件の内容に関しては、調査内容及び対象に関して本仕様書に示された条件、項目を満たしているかについて確認を行う。
・また、品質については「2. 背景・目的」で示された目的を満たすに十分か否かを基準に判断する。

「IPA共通基盤刷新に向けた調査」

入札資料作成要領

独立行政法人情報処理推進機構

目　　次

第 1 章 独立行政法人情報処理推進機構が入札者に提示する資料及び入札者が提出すべき資料

第 2 章 評価項目一覧に係る内容の作成要領

2.1　評価項目一覧の構成

2.2　遵守確認事項

2.3　提案要求事項

2.4　添付資料

第 3 章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1　提案書の構成及び記載事項

3.2　提案書様式

3.3　留意事項

本書は、「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」に係る入札資料の作成要領を取りまとめたものである。

第 1 章　独立行政法人情報処理推進機構が入札者に提示する資料及び入札者が提出すべき資料

独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）は入札者に以下の表 1 に示す資料を提示する。入札者はこれを受け、以下の表 2 に示す資料を作成し、機構へ提出する。

[表 1　機構が入札者に提示する資料]

資料名称	資料内容
① 仕様書	本件「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」の仕様を記述（目的・内容等)。
② 入札資料作成要領	入札者が、評価項目一覧及び提案書に記載すべき項目の概要等を記述。
③ 評価項目一覧	提案書に記載すべき提案要求事項一覧、必須項目及び任意項目の区分、得点配分等を記述。
④ 評価手順書	機構が入札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述。

[表 2　入札者が機構に提出する資料]

資料名称	資料内容
① 評価項目一覧の遵守確認欄及び提案書頁番号欄に必要事項を記入したもの	仕様書に記述された要件一覧を遵守又は達成するか否かに関し、遵守確認欄に○×を記入し、提案書頁番号欄に、該当する提案書の頁番号を記入したもの。
② 提案書	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを提案書にて説明したもの。主な項目は以下のとおり。 ・入札者が提案する、調査内容、調査方法。 ・実施体制、スケジュール。 ・調査・報告書作成者のスキル ・補足資料（入札者の関連する実績の詳細）等

第 2 章　評価項目一覧に係る内容の作成要領

2.1　評価項目一覧の構成

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下表 3 に示す。

[表 3 評価項目一覧の構成の説明]

評価項目一覧における項番	事項	概要説明
0	遵守確認事項	「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」を実施する上で遵守すべき事項。これら事項に係る具体的内容の提案は求めず、全ての項目についてこれを遵守する旨を記述する。
1～4	提案要求事項	提案を要求する事項。これら事項については、入札者が提出した提案書について、各提案要求項目の必須項目及び任意項目の区分け、得点配分の定義に従いその内容を評価する。
5	添付資料	入札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。これら自体は、直接評価されて点数が付与されることはない。 例：担当者略歴、会社としての実績、実施条件等

2.2　遵守確認事項

遵守確認事項における各項目の説明を以下に示す。

入札者は、別添「評価項目一覧の遵守確認事項」における「遵守確認」欄に必要事項を記載すること。遵守確認事項の各項目の説明に関しては、以下表 4 を参照すること。

[表 4 遵守確認事項上の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～小項目	遵守確認事項の分類	機構
内容説明	遵守すべき事項の内容	機構
遵守確認	入札者は、遵守確認事項を実現・遵守可能である場合は○を、実現・遵守不可能な場合（実現・遵守の範囲等について限定、確認及び調整等が必要な場合等を含む）には×を記載する。	入札者

2.3　提案要求事項

提案要求事項における各項目の説明を以下に示す。

入札者は、別添「評価項目一覧の提案要求事項」における「提案書頁番号」欄に必要事項を記載すること。提案要求事項の各項目の説明に関しては、以下表 5 を参照すること。

[表 5 提案要求事項上の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～小項目	提案書の目次（提案要求事項の分類）	機構
提案要求事項	入札者に提案を要求する内容	機構
評価区分	必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要は無い項目（任意）の区分を設定している。 各項目について、記述があった場合、その内容に応じて配点を行う。	機構
得点配分	基礎点及び各項目に対する最大加点	機構
提案書頁番号	作成した提案書における該当ページ番号を記載する。該当する提案書のページが存在しない場合には空欄とする。評価者は各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。 尚、該当ページ番号は、要求事項に対して最も的確に言及しているページを 1 ないし 2 ページ程度記載することを基本とし、章全体を範囲指定するなど徒に多数ページを指定しないこと。そのような場合、採点者が該当箇所を特定できなかった場合は記載が無かったものとして扱うものとする。	入札者

2.4　添付資料

添付資料における各項目の説明を以下表 6 に示す。

[表 6 添付資料上の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～小項目	提案書の目次（提案要求事項の分類）	機構
資料内容	入札者が提案の詳細を説明するための資料	機構
提案の要否	必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要は無い項目（任意）の区分を設定している。	機構
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。	入札者

第 3 章　提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1　提案書の構成及び記載事項

以下に、別添「評価項目一覧」から[提案書の目次]の大項目を抜粋したもの及び求められる提案要求事項を表 7 に示す。提案書は、表 7 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。なお、詳細は別添「評価項目一覧」を参照すること。

[表 7 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	調査業務の実施方針等	業務内容、実施スケジュール及び事業の実現性等。また、以下の項目を記載すること。 ・各調査項目の実施内容 ・PoC の方法及び範囲 ・作業計画の実現性 なお、仕様書の実施方法の他に、より適切な方法など事業の効果・効率を高める工夫があれば提案すること。
2	組織の経験・能力	本事業実施体制及び類似事業の実績等の実施能力。
3	業務従事者の経験・能力	過去の経験、業務遂行上有効な知識の有無等。
4	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定又は行動計画の策定状況。 ※本項目を提案書に含める場合は、認定通知書等の写しを添付すること。
5	添付資料	提案した内容の詳細を説明するための資料。例としては、実施担当者の専門知識、関連する資格や実施組織の類似事業の実績の詳細など。

3.2　提案書様式

① 提案書及び評価項目一覧は A4 判カラーにて印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則として A3 判にて提案書の中に折り込む。
② 提案書本編は A4 50 頁を上限とし、補足事項があれば、添付資料として提出すること。
③ 提案書及び評価項目一覧は、電子媒体でも提出すること。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Office365 互換または PDF 形式のいずれかとする（これに拠りがたい場合は、機構まで申し出ること）。

3.3 留意事項

① 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評

価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて用語解説などを添付する。
② 提案に当たって、特定の製品やサービスを採用する場合は、当該製品やサービスを採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの（説明資料、パンフレット、比較表等）を添付する。
③ 入札者は提案の際、提案内容についてより具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、添付資料として提案書に含めることができる（その際、提案書本文と添付資料の対応が取れるようにする）。
④ 機構から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（電話番号、FAX 番号、及びメールアドレス）を明記する。
⑤ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと機構が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。
⑥ 提案書、その他の書類は、本件における総合評価落札方式（加算方式）の技術評価に使用する。
⑦ 提案書は契約書に添付し、その提案遂行が担保されるため、実現可能な内容を提案すること。
⑧ 提案内容の一部を外注する場合は、その作業内容を明記すること。

Ⅴ．評価項目一覧

「IPA共通基盤刷新に向けた調査」

評価項目一覧

独立行政法人**情報処理推進機構**

［V-1. 遵守確認事項］

大項目	小項目	内容説明	遵守確認
0　遵守確認事項			
	0.1 納入物件	納入物件は、日本語で作成すること。ただし、固有名詞や文献参照等に外国語表記を用いることは可とする。	
	0.2 調査の範囲	Ⅲ.仕様書「3.事業内容」に記載している項目を一括して受託すること（部分についての提案は認めない）。	
	0.3 調査業務の実施方針等	Ⅲ.仕様書「3.事業内容」に従い、調査を実施すること。	

［V-2. 提案要求事項一覧］

提案書の目次		提案要求事項	評価区分	得点配分			提案書頁番号
大項目	小項目			基礎点	加点	合計	
1	調査業務の実施方針等						
	1.1 事業全般	・仕様書記載の事業内容について全て提案されているか。	必須	20	－	20	
	1.2 調査概要	・本事業の背景・目的を理解し、これに則して IPA の次期基盤調査を行うことが示されているか。	必須	5	－	40	
		・仕様書 3.(1)の調査項目とシステム概観を理解し、IPA の次期基盤に必要と思われる構成を理解したうえで効率的な調査方法についての提案はあるか。	任意	―	35		
	1.3 IPA 共通基盤の方式検討に係る調査	・IPA 共通基盤の方式検討として、国際標準等の認証を取得しているクラウドベンダーから最低限3つを選定し、これについて仕様書 4.1.1 に記載の①から⑥についてもれなく調査することが示されているか。	必須	5	－	30	
		・政府のクラウド・バイ・デフォルトの方針及び IPA の現状を踏まえたクラウド移行の検討案が想定されており、現実的な提案となっているか。	任意	―	10		
		・IaaS 等及びブリッジサービスに係る調査として、仕様書 4.1.2 に記載の①から④についてもれなく調査し、かつ調査対象のブリッジサービスは、相互運用性、安定性、サプライチェーンリスク、コスト（構築及び運用）などの観点から、IPA と協議し選定することが示されているか。	必須	5	－		
		・マルチクラウド環境の利用を想定した場合のブリッジサービス利用について、今後の方式決定に資する調査となるよう具体的な調査方法及び項目が提案されているか。	任意	―	10		
	1.4 端末方式検討	・仮想デスクトップの現行の方式にはとらわれず、IPA 役職員の利便性と運用の効率性のバランスに配慮した方式が検討されているか。	必須	5	―	55	
		・IPA 役職員の利便性、運用の効率性の観点が整理され、本調査の背景・目的に照らして的確な内容となっているか。	任意	－	20		
		・端末に係る PoC として、既存環境からの移行時の工数やリスク、障害発生時の復旧方法など机上調査だけでは把握できない事項を検証し、構築、移行、運用等ライフサイクルの観点から検証を行うことが示されているか。	必須	5	―		
		・PoC で確認された事項に基づき、環境に応じて必要となる各種設定の内容をガイドライン案として取りまとめるにあたり、端末の運用管理の効率化の観点が考慮される提案はあるか。	任意	－	20		
		・PoC においては、検証の完全性及び信頼性を確保するため、デモ版ではなく、正規版を用いることが示されているか。	必須	5	－		
	1.5 オンプレミス環境とこれ以外の環境の統合監視	・統合監視に係る調査として、仕様書 4.3 に記載のそれぞれの項に記載の基本仕様について調査し取りまとめることが提案されているか。	必須	5	－	35	
		・ゼロトラストアーキテクチャの教義と統一基準遵守双方を理解したうえで、調査対象を選定することとし、対象について有効な提案が示されているか。	任意	－	15		
		・検討した複数の監視方式のうち、IPA と協議のうえひとつを選定し PoC を行うこととし、検証として最低限、オンプレミス環境と何らかのクラウドサービスの証跡を統合的に監視し、アラート発報を確認することが示されているか。	必須	10	－		
		・PoC においては、検証の完全性及び信頼性を確保するため、デモ版ではなく、正規版を用いることが示されているか。	必須	5	－		
	1.6 SaaS の適切な利用に関する調査	・SaaS に係る調査として、仕様書 4.4.1及び 4.4.2 に記載の基本仕様について調査し取りまとめることが提案されているか。	必須	10	－	20	
		・仕様書 4.4.2 の①～③に示すもの以外に、市場動向に照らして IPA の DX 推進において有効と思われるものを考慮する等、具体的な提案があるか。	任意	－	10		

	1.7 調査報告書作成	・調査報告書の構成は仕様書 5.1 に示すものを原則とし、取りまとめ作業の過程においてその必要性が認められた場合にのみ、IPA と協議し構成の再構築を行うことが示されているか。	必須	5		30	
		・調査報告書の品質を確保するための何らかの方策が示されているか。	任意		10		
		・調査結果から導出される考察については、今後 IPA で検討する次期基盤の設計に資する、十分な情報が記載されることが示されているか。	任意		15		
	1.8 作業計画（スケジュール）	・仕様書に提示したマイルストーンを踏まえ、手法、日程等に無理がなく、目的に沿った実現性のあるスケジュールの提案となっているか。実現性の明示として、作業構造一覧（WBS）がレベル 4 程度に細分化されて添付されていること。	必須	10	－	30	
		・各作業を効率的に実施するための工夫や提案はあるか。	任意	－	20		
2	組織の経験・能力						
	2.1 実施体制	・業務の役割を定めた実働可能な人数が確保されていることが示されているか。	必須	15	－	30	
		・要員は全て役割分担が明確にされ、適切な人員配置がなされていることが示されているか。	任意	－	10		
		・請負者は、プライバシーマーク付与認定や ISO/IEC27001 認証、JISQ27001 認証、またはこれらと同等の認証・認定を受けているか。	必須	5	－		
	2.2 類似業務の経験	・組織として本調査に類似したクラウド環境整備に係る調査及び設計業務を行った経験・実績があること。	必須	10	－	10	
3	業務従事者の経験・能力						
	3.1 事業内容に関する専門知識・適格性	・プロジェクトリーダは、PoC を含む調査に係る十分な知識及びスキルがあることが示されているか。	必須	5	－	10	
		・実施要員は、情報処理安全確保支援士の登録を受けている者、情報処理安全確保支援士試験に合格した者、情報セキュリティマネジメント試験に合格した者又はこれらと同等の知識及び技能を有する者であるか。	必須	5	－		
	3.2. 類似業務の経験	・実施要員に行政機関等におけるクラウド環境整備に係る調査及び設計業務を行った経験・実績があること。	必須	5	－	10	
		・実施要員に、行政機関等におけるリスクアセスメントに基づくセキュリティ監視方式に係る設計及びこれに従った監視業務を行った経験・実績があること。	必須	5	－		
4	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標						
	4.1 ワーク・ライフ・バランス等の推進	・企業として、以下のいずれかに該当するワーク・ライフ・バランスの取組を推進しているか。（対象の場合は、認定通知書の写し等を添付すること。） 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・プラチナえるぼし認定企業） 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） 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）	任意	―	12	12	
				145	187	332	

［V－３．添付資料］

提案書の目次		資料内容	提案の要否	提案書頁番号
大項目	小項目			
5　添付資料				
	5.1 実施体制及び業務従事者略歴	・ 入札者の概要の分かる資料	任意	
		・ 本調査履行のための体制図	必須	
		・各業務従事者の略歴（氏名、所属、役職、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等）	必須	
		・ 受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名・住所・生年月日・所属部署・役職等がわかる「情報取扱担当者名簿」を契約時に提出できることを確約する	必須	
		・情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの	必須	
	5.2 会社としての実績	・ 本調査の類似案件実績	必須	
		・ 本調査に有用な領域での資格、実績等	必須	
		・ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定通知書等の写し	任意	
	5.3 その他	・ その他提案内容を補足する説明、調査実施における前提条件等	任意	

VI. 評価手順書

「IPA共通基盤刷新に向けた調査」

評価手順書(加算方式)

独立行政法人**情報処理推進機構**

本書は、「IPA共通基盤刷新に向けた調査」に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続き及び加点方法等を以下に示す。

第1章　落札方式及び得点配分

1.1　落札方式

次の要件を共に満たしている者のうち、「1.2 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

① 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
②「V.評価項目一覧」の遵守確認事項及び評価項目の必須区分を全て満たしていること。

1.2　総合評価点の計算

総合評価点 ＝ 技術点 ＋ 価格点

技術点 ＝ 基礎点 ＋ 加点
価格点 ＝ 価格点の配分 × （ 1 － 入札価格 ÷ 予定価格）
※小数点第2位以下切捨て

1.3　得点配分

技術点に関し、必須及び任意項目の配分を　332点、価格点の配分を166点とする。

技術点	332点
価格点	166点

第2章　評価の手続き

2.1　一次評価

一次評価として、「V.評価項目一覧」の各事項について、次の要件をすべて満たしているか審査を行う。一次評価で合格した提案書について、次の「2.2二次評価」を行う。

①「1.遵守確認事項」の「遵守確認」欄に全て「○」が記入されていること。
②「2.提案要求事項」の「提案書頁番号」欄に、提案書の頁番号が記入されていること。
③「3.添付資料」の提案が必須となっている資料の「提案書頁番号」欄に頁番号が記入されていること。

2.2　二次評価

上記「2.1 一次評価」で合格した提案書に対し、次の「第3章 評価項目の加点方法」に基づき技術評価を行う。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加味するものとする。

評価に当たっては、複数の審査員の合議によって各項目を評価し、評価に応じた得点の合計をもって技術点とする。

2.3　総合評価点の算出

以下の技術点と価格点を合計し、総合評価点を算出する。
①「2.2 二次評価」により算定した技術点
②「1.2 総合評価点の計算」で定めた計算式により算定した価格点

第3章　評価項目の加点方法

3.1 評価項目得点構成

評価項目（提案要求事項）毎の得点については、評価区分に応じて、必須項目は基礎点、任意項目は加点として付与する。

なお、評価項目毎の基礎点、加点の得点配分は「Ⅴ．評価項目一覧」の「2.評価項目一覧-提案要求事項-」を参照すること。

3.2 基礎点評価

提案内容が、必須項目を満たしている場合に基礎点を付与し、そうでない場合は0点とする。従って、一つでも必須項目を満たしていないと評価（0点）した場合は、その入札者を**不合格**とし、価格点の評価は行わない。

3.3 加点評価

任意項目について、提案内容に応じて下表の評価基準に基づき加点を付与する。

評価ランク	評価基準	項目別得点				
S	通常の想定を超える卓越した提案内容である。	35	20	15	10	5
A	通常想定される提案としては最適な内容である。	20	12	9	6	3
B	概ね妥当な内容である。	10	4	3	2	1
C	内容が不十分である、または該当する提案の記載がない。	0	0	0	0	0

ただし、「4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」については、下表の評価基準に基づき加点を付与する。複数の認定等が該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を付与する。

認定等の区分		項目別得点
女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）	プラチナえるぼし (※1)	12
	えるぼし3段階目（全認定基準5つ○） (※2)	10
	えるぼし2段階目（認定基準3~4つ○） (※2)	8
	えるぼし1段階目（認定基準1~1つ○） (※2)	5
	行動計画 (※3)	2
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）	プラチナくるみん	9
	くるみん（新基準） (※4)	7
	くるみん（旧基準） (※5)	5
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）		9

※1 改正後女性活躍推進法（令和２年６月１日施行）第12条に基づく認定

※2 女性活躍推進法第９条に基づく認定

なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※３ 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。
※４ 新くるみん認定（改正後認定基準（平成29年４月１日施行）により認定）
※５ 旧くるみん認定（改正前認定基準又は改正省令附則第２条第３項の経過措置により認定）

Ⅶ. その他関係資料

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のある入札にあっては、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のある入札にあっては、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穏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の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会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実施するヒアリング等（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。）にあっては、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。）にあっては、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って、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。）が最も高かった者を落札者とする。

2　低入札となった場合は、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っ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、総合評価点が最も高かった者

（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った場合は、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、これに代わっ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、落札決定を取消すことができる。

以上

（別記）

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。

（様　式　1）

年　　月　　日

独立行政法人情報処理推進機構
デジタル戦略推進部　IT 導入運用グループ　担当者殿

質　問　書

「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」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。

（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　　印
（又は代理人）

委　任　状

私は、下記の者を代理人と定め、「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」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　　￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（※　下記件名に係る費用の総価を記載すること）

件　名　「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」

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　4）

提案書受理票（控）

提案書受理番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

件名：「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」

【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	提案書	５部及び電子媒体		④	評価項目一覧	５部及び電子媒体	
⑤	資格審査結果通知書の写し※	１通		⑥	提案書受理票	１式	

※又は登記簿謄本等の原本または写し。

切り取り

提案書受理番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

提案書受理票

年　　月　　日

件　名　「IPA 共通基盤刷新に向けた調査」

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標記提案書を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構
デジタル戦略推進部　IT 導入運用グループ
担当者名：　　㊞

（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。