



「名刺管理システムの次年度ライセンス調達」  
に係る事前確認公募

公 募 要 領

2025 年 1 月 20 日

独立行政法人 情報処理推進機構

次のとおり、参加意思確認書の提出を招請します。

独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）では、「名刺管理システム」のライセンス調達を実施するにあたり、下記の内容で事前確認公募を実施いたします。

事前確認公募の結果、応募要件を満たすと認められる者がいない場合にあっては、現在予定している者との契約手続に移行します。

なお、参加意思確認書等を受理した際は、競争手続き（最低価格落札方式の一般競争入札）に移行します。応募者は、参加意思確認書等を提出した場合、辞退することはできません。

## 記

### 1. 契約の概要

#### (1) 名称

「名刺管理システムの次年度ライセンス調達」

#### (2) 契約期間

2025 年 4 月 1 日（火）から 2026 年 3 月 31 日（火）

#### (3) 概要

名刺情報の共有化と管理の効率化を図るため、名刺管理サービスを発注することを目的とする。

具体的な業務の内容については、別紙「名刺管理システムの次年度ライセンス調達仕様書」参照のこと。

### 2. 応募要件

#### (1) 応募者は、法人格を有していること。

#### (2) 予算決算及び会計令第 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ものは、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

#### (3) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。

#### (4) 令和 4・5・6 年度競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。

#### (5) 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。

#### (6) 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。

#### (7) 暴力団排除に関する誓約事項（別記）について、誓約する者であること。

#### (8) 機能・業務要件を満たすこと。

別紙「名刺管理システムの次年度ライセンス調達仕様書」参照

#### (9) 非機能要件を満たすこと。

別紙「名刺管理システムの次年度ライセンス調達仕様書」参照

- (10) 保守サポート要件を満たすこと。

別紙「名刺管理システムの次年度ライセンス調達仕様書」参照

### 3. 手続き等

#### (1) 担当部署

応募（提出）先及び問合せ先

独立行政法人情報処理推進機構

デジタル改革推進部 アプリケーションサービスグループ 坂本、齋藤

E-mail: ds-appg-kobo@ipa.go.jp

住所: 〒113-6591 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

※ 応募に関する問合せの受付は、E-mail のみとします。

※ 受付時間 10:00～17:00（12:30～13:30 は除く）月～金曜日（祝・休日を除く）

#### (2) 参加意思確認書の提出期限、場所及び方法

「1. 契約の概要」及び別紙「名刺管理システムの次年度ライセンス調達仕様書」に記載の業務の提供が可能であり、かつ「2. 応募要件」に記載の要件を満たし、業務への参加を希望する場合、参加意思確認書等（下記提出書類一式）を提出していただくこととなります。

なお、要件を満たしていない参加意思確認書等は受領できませんので、提出前にE-mailにて上記(1)担当部署に要件を満たしていることの確認を必ず行ってください。

期限：2025 年 1 月 31 日（金）17 時 00 分

場所：「3. 手続き等」(1)に同じ

方法：持参、郵送（書留郵便に限る。）

#### 【提出書類】

- ① 参加意思確認書（様式 1）
- ② 「1. 契約の概要」及び別紙「名刺管理システムの次年度ライセンス調達仕様書」に記載の業務の提供が可能であり、かつ「2. 応募要件」に記載の要件を満たすことを証する書面（様式自由）
- ③ 令和 4・5・6 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
- ④ 委任状（必要な場合）
- ⑤ 会社概要（様式 2）
- ⑥ 情報取扱者名簿（別紙「名刺管理システムの次年度ライセンス調達仕様書」別添 1）
- ⑦ 情報管理体制図（別紙「名刺管理システムの次年度ライセンス調達仕様書」別添 2）

#### 4. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 競争手続きに移行した場合、その旨後日通知する。
- (3) 参加意思確認書を提出した者は、提出した書類に関し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) 契約に係る情報については、機構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。
- (5) 契約条項については、（参考）契約書（案）を参照のこと。なお、契約条項については契約締結時に調整する場合がある。

(注)独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針（平成22年12月7日閣議決定）に基づく  
契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- ② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること  
※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契

約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨  
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として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。

(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、参加意思確認書の提出をもって誓約します。

令和      年      月      日

## 参加意思確認書

独立行政法人情報処理推進機構

理事長 齊藤 裕 殿

提出者    氏

住所

団体名

代表者役職氏名

印

担当者所属役職氏名

連絡先    メールアドレス

TEL

FAX

「名刺管理システムの次年度ライセンス調達」において、応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

### 記

#### 1 会社概要

※ 会社概要について記載すること（パンフレット等で代用できる場合は、パンフレットを添付すること）

サイズ：A4 縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。

#### 2 応募要件

※ 応募要件を満たしている状況等について記載すること

サイズ：A4 縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。

## 会社概要 (1/2)

|                      |       |     |            |           |           |
|----------------------|-------|-----|------------|-----------|-----------|
| 会 社 名                |       |     |            |           |           |
| 代 表 者 氏 名            |       | URL |            |           |           |
| 本 社 住 所              | 〒     |     |            |           |           |
| 設 立 年 月              | 西暦    | 年   | 月          | 主 取 引 銀 行 |           |
| 資 本 金                | 百万円   |     | 資 本 系 列    |           |           |
| 従 業 員 数              | 人     |     | 加 盟 協 会    |           |           |
| 会社の沿革：               |       |     |            |           |           |
|                      |       |     |            |           |           |
|                      |       |     |            |           |           |
|                      |       |     |            |           |           |
| 主要役員（非常勤は役職の前に○印を記す） | 氏 名   | 年令  | 役職名        | 担当部門      | 学 歴 ・ 略 歴 |
|                      |       | 才   |            |           |           |
|                      |       | 才   |            |           |           |
|                      |       | 才   |            |           |           |
|                      |       | 才   |            |           |           |
|                      |       | 才   |            |           |           |
|                      |       | 才   |            |           |           |
| 主<br>要<br>株<br>主     | 株 主 名 |     | 持株数        | 構成比（％）    | 貴社との関係    |
|                      |       |     |            | ％         |           |
|                      |       |     |            | ％         |           |
|                      |       |     |            | ％         |           |
|                      |       |     |            | ％         |           |
|                      |       |     |            | ％         |           |
|                      |       |     |            | ％         |           |
| 関 連 企 業              |       |     | 主要外注先又は仕入先 |           |           |
|                      |       |     |            |           |           |
|                      |       |     |            |           |           |
|                      |       |     |            |           |           |
|                      |       |     |            |           |           |
|                      |       |     |            |           |           |



会社概要 (2/2)

|                        |                |                   |                   |                    |     |
|------------------------|----------------|-------------------|-------------------|--------------------|-----|
| 会社概要に関する担当者連絡先         |                | 所在地 〒             |                   |                    |     |
|                        |                | 所属・氏名             |                   | TEL :              |     |
|                        |                |                   |                   | FAX :              |     |
|                        |                |                   |                   | E-mail :           |     |
| 業<br>績                 | 期<br>項目        | 前々期 (確定)<br>/ ~ / | 前 期 (確定)<br>/ ~ / | 今 期 (見込み)<br>/ ~ / |     |
|                        | 売上高            | 百万円               | 百万円               | 百万円                |     |
|                        | 営業利益           | 百万円               | 百万円               | 百万円                |     |
|                        | 経常利益           | 百万円               | 百万円               | 百万円                |     |
|                        | 資本勘定           | 百万円               | 百万円               | 百万円                |     |
|                        | 当期未処分利益        | 百万円               | 百万円               | 百万円                |     |
|                        | 借入残高 (社債、割手含む) | 百万円               | 百万円               | 百万円                |     |
|                        | 定期預金残高         | 百万円               | 百万円               | 百万円                |     |
| 主要取引先とその売上高            | 主要取引先          |                   | 直近決算時点における売上高     |                    |     |
|                        |                |                   | 百万円               |                    |     |
|                        |                |                   | 百万円               |                    |     |
|                        |                |                   | 百万円               |                    |     |
|                        |                |                   | 百万円               |                    |     |
|                        |                |                   | 百万円               |                    |     |
|                        |                |                   | 百万円               |                    |     |
|                        |                |                   | 百万円               |                    |     |
|                        |                |                   | 百万円               |                    |     |
| 借入金、社債等の元本返済・利払いの遅延の有無 |                | 有・無               | 税金支払い遅滞の有無        |                    | 有・無 |

## 名刺管理システムの次年度ライセンス調達仕様書

### 1. 業務の背景と目的

#### 1.1. 業務の背景

独立行政法人 情報処理推進機構（以下、「機構」という。）では、第五期中期目標期間（令和5年度～令和9年度）を対象として、「デジタル技術の利用促進を通じ、国民の豊かな暮らしを実現する」という経営理念、「世界から信頼されるデジタル基盤を提供し、サイバー空間とフィジカル空間が融合した社会を創る」及び「産官学の多様な人材をつなぎ、最先端の知が集まる組織となる」という経営ビジョンを掲げている。また、これらのビジョンを踏まえ、機構は、第五期中期経営計画（令和5年3月29日版）の中で、「Ⅱ. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置」を掲げており、その具体的な要素の1つとして「4. I P A－O Xの推進等を通じた業務運営の効率化」の中で「（3）データ分析を可能とするIT環境を構築するとともに、機構が外部に提供している各種サービスのユーザ登録情報等の統合を図ることにより、政策効果の向上と顧客データの収集・活用を推進するなど、デジタルを活用した利便性の高い行政サービスの実現及び政策的エビデンス情報の収集を加速させる。」としている。

全機構で統合管理を行うことで、人材・企業情報の統一的な情報を収集蓄積し、技術種別の分類、人材データ（所属・スキル・役職）の整理を行うことで、全機構横断型に必要な企業、人材の情報が共有されることにより、各事業を実施するにあたる作業の効率化を目指し、また、連絡先情報<sup>1</sup>を統一された規格で蓄積することにより、データ統合を容易にし、他の機構内データとの連携を通じて精度の高い分析を可能とする基盤を準備するため、2024年度にクラウド型名刺管理サービスの導入を調達した。

本調達では、引き続き名刺管理サービスを活用するため、調達を行うことを本業務の目的とする。

#### 1.2 業務の目的

本仕様書に基づいて実施する調達（以下、「本調達」という。）は、名刺情報の共有化と管理の効率化を図るため、名刺管理サービスを発注するものである。

求められる詳細な仕様、要求事項については、後述する。

### 2. 業務内容外部

#### 2.1 本業務の概要

機構では、0項に示す背景のもと、名刺管理サービスを整備し、これを機構の役職員等が業務で活用することにより、以下の効果を期待している。

- 紙媒体の名刺をスキャナ及びスマートフォンを用いて、簡単かつ短時間でデジタルデータ化

---

<sup>1</sup> 連絡先情報とは、紙媒体の名刺やオンライン名刺、メール署名等で得られる情報をデータ化したものと定義する

することにより、管理工数を削減し、かつ安全に連絡先情報を管理することを可能とする。

- 近年の働き方改革による対面の紙名刺交換減少に伴い、オンライン名刺やメール署名等での連絡先情報取得および、それらを紙名刺と一元的に管理することを可能とする。
- 名刺交換により得られた情報を全機構横断で共有することにより、事業を進める上で必要な最新の連絡先情報を、各職員が独自で素早く得ることを可能とする。
- 名刺所有者の判断により、公開先の制限を選択することにより安全に情報管理することを可能とする。

### 3. 調達内容、数量

#### 3.1 調達物件とライセンス数、期間

以下の物品の調達を行う。

品目：クラウド(SaaS)型名刺管理サービス

- ライセンス数：700 名  
※700 名の職員がアカウント登録し名刺の登録や閲覧を可能とするライセンス数
- 名刺データ化件数：16,000 件／年
- ライセンス有効期間：2025 年 4 月 1 日(火)～2026 年 3 月 31 日(火)
- 紙名刺取込み用スキャナ：6 台  
※設置場所は、23 区内の機構オフィス内とする。設置及び管理に係る経費もすべて受注者にて負担すること。  
※スキャナ及び制御用タブレットまたはノート PC は、23 区内の機構オフィス間で今回のサービス使用期間内に移動されるため、各 1 台×1 か所の運搬費用についてサービス提供費用に含めること。
- 制御用タブレットまたはノート PC：6 台

※スキャナ、制御用タブレット PC またはノート PC についてはレンタルとし、4.1.1、4.2.1、4.2.4、5.1.1 中のスキャナ要件記載箇所を満たすこと（参考製品：ScanSnap iX500）。また、制御用タブレット PC またはノート PC に搭載されている OS は Windows11（サポート継続中のもの）であること。

※この期間内、サポート継続中であること。

※上記の要件以上を満たす契約内容であれば可

### 4. 物件の仕様、要求事項

#### 4.1 機能・業務要件

以下の機能を有しており、その証明（マニュアルの記載や実現の具体的な操作方法、実行ログ等）を出せること。

##### 4.1.1 紙名刺の読取り

- 紙媒体の名刺をスキャナなど用いて、簡単かつ短時間でデジタルデータ化することができること。
- 横書き、縦書き、イメージが文字に重なっている名刺などの様々なデザインの紙名刺において、目で見えて判別が可能な名刺についてはデータ化可能なこと。
- 表裏両面の読取り、データ化が可能なこと。
- 日本語の他、英語、中国語の名刺の読取り、データ化が可能なこと。

- 紙名刺の読取り率は 99%以上の精度が保証されていること。
- 1 アカウントあたり、1 日に個人が交換と思われる枚数（概ね 20 枚以下）については、2～3 営業日以内にデータ化が完了すること。
- 名刺スキャン時に名刺交換日の指定が可能なこと。スキャナにての指定の他、手書きで記載されている日付を交換日として読取り可能なこと。

#### 4.1.2 その他の媒体からの連絡先情報のデータ化

- オンライン名刺交換（リモート会議の際の名刺情報の交換やスマートフォンによる紙を介さない名刺の交換）の機能を有すること。
- メール署名から紙名刺と同等の連絡先情報としてデータ化する機能を有すること。
- CSV 形式ですでに蓄積している情報の取込みが可能なこと。

#### 4.1.3 連絡先情報の更新

- 蓄積した連絡先情報に対して、属性情報等を付加することが可能で、その情報内容を検索条件として指定できること。
- 連絡先情報の内容について、各所有者が Web サイト内にて更新、修正が可能なこと。

#### 4.1.4 連絡先情報の検索

- 個人名やメールアドレスを指定した、特定の連絡先情報の検索が可能なこと。
- 会社名、部署名、各連絡先情報の所有者が付加した情報による条件指定検索でリスト化が可能なこと。
- リスト化した連絡先情報を CSV 形式でダウンロードできること。
- 各連絡先情報の所属企業の企業情報や最新ニュースに簡単にアクセスできること。

#### 4.1.5 連絡先情報の共有化機能

- 自分の所有している連絡先情報だけでなく、他のユーザの公開している連絡先情報も閲覧できること。
- 連絡先情報の所有者内だけでなく、所有者間をまたがる名寄せ<sup>2</sup>が行われること（ただし、非公開の名刺を除く）。
- 名寄せ機能により、部署異動や昇進、オフィス移転等の連絡先情報の最新情報が確認できること。
- 連絡先情報が名寄せされた際、名刺交換日から最新情報が簡単に判断できること。
- 各所有者が他のユーザに公開したくない名刺について、名刺毎に非公開設定ができること。

#### 4.1.6 ユーザアカウント管理機能

---

<sup>2</sup> 「名寄せ」とは、社名や名前、メールアドレスなどから同一人物とみなされる連絡先情報について一元管理されるよう取りまとめられる機能を指す

- ユーザアカウントをセンター・部やグループ等の単位で 2 階層以上のグループ化が行えること。
- CSV リストからの取込み等、700 名のユーザアカウント登録が簡単に行える機能を有すること。
- 部署異動や退職時に、各ユーザアカウントが所有する名刺を他のユーザに譲渡することが可能なこと。

#### 4.1.7 名刺情報のアップロード

- 現行の名刺管理サービスのデータについては、機構が csv 形式で提供する。
- 役職員のユーザ登録と現行の名刺管理サービスに登録されている約 2 万件の名刺情報（名刺交換を行った者の情報、氏名、組織名、部署名、役職名、住所、電話番号、FAX 番号及びメールアドレス）の登録が移行され、サービス開始日に利用可能な状態であること。

### 4.2 非機能要件

#### 4.2.1 ユーザビリティ・アクセシビリティ

- スキャナ操作は直感的で使用しやすいこと（1 枚紙の説明書で使用方法が理解できる程度）。
- Web サイトでの基本操作（登録後の連絡先情報の確認／修正、連絡先情報の検索）は、直感的で使用しやすいこと。その他の操作についても、必要に応じて簡単にヘルプ情報を参照できること。

#### 4.2.2 可用性、業務継続性

- クラウド側の物理障害時には最大 48 時間以内の地点にリカバリすることが保証されていること。あるいは、そのためのバックアップ方法がユーザ側に提供されていること。
- クラウド側の稼働率が、計画停止を除き少なくとも過去 2 年間 99%以上であること。

#### 4.2.3 セキュリティ

- 3.（2）の提出期限までに、クラウド部分において「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP あるいは ISMAP-LIU）<sup>3</sup>」のサービスリストに登録されている、または、ISMAP-LIU クラウドサービス申請において、ISMAP 運用支援機関に本申請を行っていること。<sup>4</sup>※なお、システムが構築されているクラウドプラッ

<sup>3</sup> 詳細は以下を参照のこと

<https://www.ismap.go.jp/csm>

<sup>4</sup> 詳細は以下を参照のこと

[https://www.ismap.go.jp/csm?id=kb\\_article\\_view&sysparm\\_article=KB0010526&sys\\_kb\\_id=75de87e6475fbd103f0f6befe16d4315&spa=1](https://www.ismap.go.jp/csm?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010526&sys_kb_id=75de87e6475fbd103f0f6befe16d4315&spa=1)

トフォームにおいても ISMAP のサービスリストに登録されていること。

- 個人情報保護に対する取り組みについては、個人情報保護法を遵守すること。
- 外部専門機関による脆弱性診断やペネトレーションテストが定期的(年1回以上)に行われていること。
- セキュリティリスクに対しての監視が 24 時間 365 日行われていること。
- 連絡先情報の保管場所およびそこに至る経路は、すべて暗号化等の措置がとられセキュアであること。また、国内のサーバのみを経由し、もし国外のサーバを経由する場合は、情報漏洩が起きないような対策が取られていることを明確に書面で説明すること。
- 情報管理体制について提出ができること。なお、連絡先情報にアクセスする可能性のある再委託先がある場合は、一覧を提出すること。かつ、行われているセキュリティ対策について、明確な説明ができること。
- 担当部門から情報管理体制や行われているセキュリティ対策等の最新情報について情報提供を求められた場合は速やかに応じること。
- Web サイトについて IP アドレス制限を用い、アクセスできる端末を制限できること。
- アクセスログの取得ができること。
- 多要素認証の機能があること。
- ユーザアカウントの認証について、パスワード認証が可能かつ以下に示す以上のパスワード制限が設定できること。

文字数:10 文字

下記 4 つから 3 つ以上の条件を選択

- 少なくとも 1 つの小文字 (a-z) が必須
- 少なくとも 1 つの大文字 (A-Z) が必須
- 少なくとも 1 つの数字が必須
- 少なくとも 1 つの記号が必須

※変更後のパスワードは、直近 2 世代とは異なるパスワードとする。

- 各連絡先情報単位、およびグループ単位で非公開設定が可能なこと。
- CSV 形式でのダウンロードについては、各ユーザアカウント単位で「すべて可能」、「自分の所有する連絡先情報のみ可能」、「すべて不可能」の設定ができること。

#### ■ 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【別添 1】及び「【別添 2】（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、機構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。

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。

③①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。

■ 履行完了後の情報の取扱い

機構から提供した資料又は機構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。

#### 4.2.4 性能・拡張性

- ユーザアカウントや連絡先情報の定額以上の増加時には、ライセンスの契約変更のみで同環境をそのまま使用できること（データ移行などのユーザ側の作業が発生しないこと）
- ユーザアカウントや連絡先情報の増加時に、著しい性能劣化が起きないこと。そのために取られている対策について、明確に説明できること。
- 紙媒体の名刺のスキャナ読取りについて、20 枚程度は 2～3 分以内に読み取り可能なこと。

#### 4.2.5 移行性

- すでに CSV リスト形式で蓄積されている連絡先情報を簡単に取込む仕組みを有すること。
- 蓄積されている紙媒体の名刺の登録を代行するサービスを有すること。
- 所有者に紐づいた連絡先情報の一覧を CSV リストの形で出力する機能を有すること。CSV リスト以外にも、他のデータベースシステムなどとの連携方法がある場合はそれも可とするが、その場合は適合証明書に方式を明示すること。
- スキャナ及び制御用タブレットまたはノート PC を別拠点に移動する場合においても、ネットワークの再設定のみで継続使用できること。

### 5. 保守サポート要件

#### 5.1 製品サポート

##### 5.1.1 サポート内容、方法

- 各ユーザが独自で確認できるよう、基本操作についてはヘルプやガイド、マニュアル等が公開されていること（Web ベースであるとなお可）。
- 操作方法不明時や動作不良時に、お問合わせフォームや電話、メール等、いずれかの方法において製品サポートセンターに質問ができること。
- お問合わせフォームやメールについては、いつでも登録できること。おおむね 2 営

業日以内を目途に、第一回答がなされること。

- 緊急度の高い重大障害（セキュリティリスクの高い脆弱性・個人情報漏洩等の問題など）が発生した場合は、即時に当機構に報告を行うと共に、おおむね 3 営業日以内を目途に、対策状況について当機構に報告をすること。
- 製品バグがあった場合は、回避策の提示も含め、おおむね 5 営業日以内を目途に、対策状況について当機構に報告をすること。
- スキャナ故障時には、連絡後概ね 1 週間以内に修理・交換などの対策が取られること。
- 現在まで蓄積されているユーザごとに紐づく名刺情報データ約 2 万件については、別途機構が指示する運用開始日までに移行され、遅滞なくユーザがサービスを使用できるように、設定に関わる QA 支援等を行うこと。
- 名刺のデータ化費用、管理費、サーバ提供費、読込スキャナーレンタル費、セキュリティ設定費及びサポート費等の本業務に係る経費は全て受注者にて負担すること。

#### 5.1.2 サポート期間

ライセンス有効期間と同期間（2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日）

### 6. 納入関連

#### 6.1 納入期限

2025 年 4 月 1 日（火）

#### 6.2 納入場所

独立行政法人情報処理推進機構 デジタル改革推進部

（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）

#### 6.3 納入物件

紙媒体の名刺を読込むためのレンタルスキャナ関連機器および

本物件をライセンス有効期間の開始日に利用開始できるように必要十分な情報一式（pdf 形式のファイルなど）

### 7. 検収関連

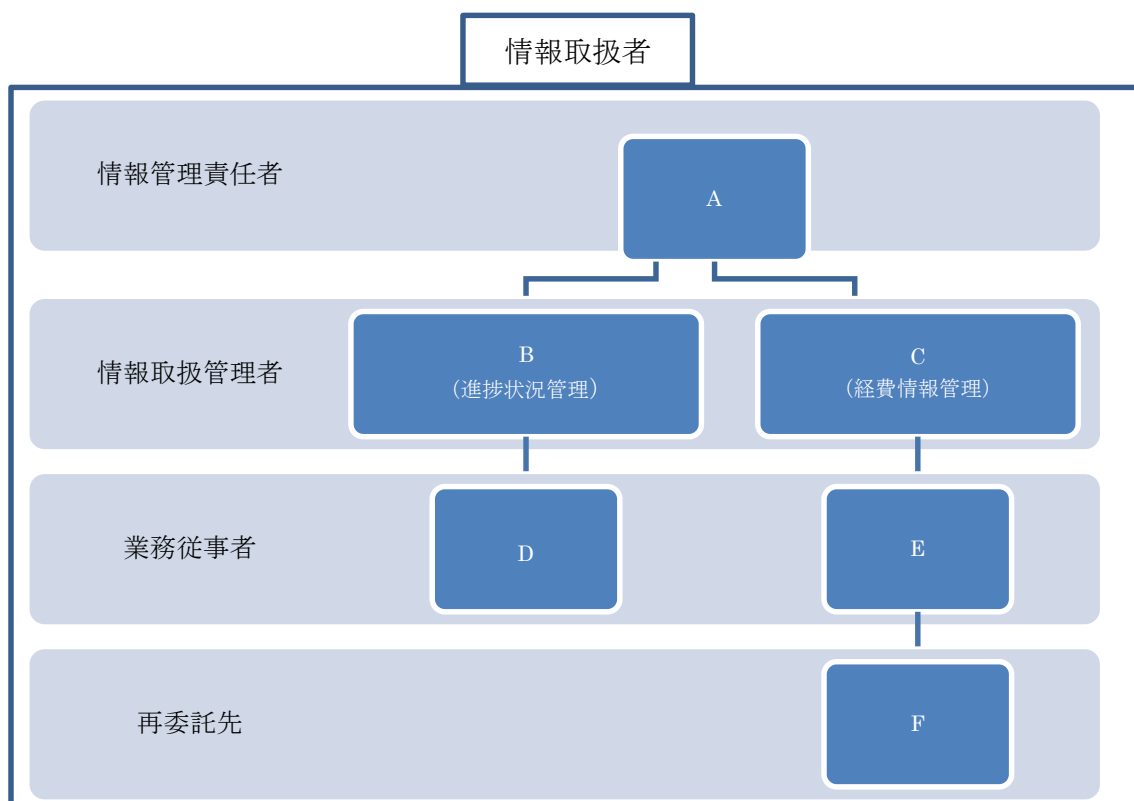
6.3 で示した納入物件がすべて揃っていること

### 8. その他

本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない事項については、当機構に速やかに相談すること。



## 情報管理体制図



## 【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本委託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。)
- ・ 委託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。

## 情報取扱者名簿（例）

|                 |   | (しめい)<br>氏名 | 個人住所 | 生年<br>月日 | 所属部署 | 役職 | パスポート番号<br>及び国籍<br>(※4) |
|-----------------|---|-------------|------|----------|------|----|-------------------------|
| 情報管理責任者<br>(※1) | A |             |      |          |      |    |                         |
| 情報取扱管理者<br>(※2) | B |             |      |          |      |    |                         |
|                 | C |             |      |          |      |    |                         |
| 業務従事者(※3)       | D |             |      |          |      |    |                         |
|                 | E |             |      |          |      |    |                         |
| 再請負先            | F |             |      |          |      |    |                         |

(※1) 受注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) 本発注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、本発注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) 本発注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。

## 契 約 書 (案)

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「名刺管理システムの次年度ライセンス調達」の売買契約を締結する。

### (契約の目的等)

第 1 条 乙は、別紙仕様書に基づき納入物等（以下「納入物件」という。）の納入を本契約及び関係法令の定めに従って誠実に実施し、甲は乙にその対価を支払うものとする。

2 本契約の目的は、別紙仕様書記載のとおりとする。

### (再請負の制限)

第 2 条 乙は、本契約事項の全部を第三者に請負わせてはならない。

2 乙は、本契約事項の一部を第三者（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、乙が本契約事項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。

### (納入物件及び納入期限)

第 3 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 4 条 甲が本契約の対価として乙に支払うべき契約金額は、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。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、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金額である。なお、右税額は、法改正等により税率等が変更等された場合は、新たに適用される税率等に基づいて算出される金額に自動的に変更されるものとし、新たな税目が適用されることとなる場合も同様とする。

### (権利義務の譲渡)

第 5 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 6 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、本契約事項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7条 甲は、第3条の規定により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の仕様書に基づき検査を行うものとする。

2 甲は、同仕様書に定める基準に適合しない事実を発見したときは、当該事実の概要を書面によって直ちに乙に通知する。

3 乙は、前項の通知を受領したときは、遅滞なくこれを是正改善して、再度納入物件を甲に納入して第1項に規定する甲の検査を受けなければならない。

4 第1項及び第2項の規定は、前項の場合に準用する。

5 本件の納入物件の納入は、第1項（前項において準用する場合を含む。）の検査に合格したときをもって完了したものとする。ただし、所定の期間内に通知が無いときは、当該期間満了日をもって当該納入物件は所定の検査に合格したものとみなす。

6 前項の規定により納入物件の納入が完了したときをもって、納入物件の所有権は甲に移転するものとする。

7 検査のため、納入物件に生じた変質、変形、消耗、き損等の損失その他一切の費用は、甲に帰責事由ある場合を除き、乙が負担するものとする。

#### (危険負担)

第8条 納入物件について前条第5項に規定する検査に合格するまでに生じた変質、変形、消耗、き損等で、甲乙双方の責めに帰することのできないものは、すべて乙の負担とする。

#### (契約不適合)

第9条 甲は、第7条第5項に規定する検査に合格した日から起算して1箇年以内に納入物件について、仕様書その他の甲の定める規格、品質、数量等に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）が存在することを発見し、乙に対してその旨を通知したときは、乙に対して契約不適合の修補、代品の納入又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。また、当該契約不適合の存在によって、本契約の目的を達成することができない場合は、甲は、損害賠償を請求することができるほか、本契約を解除することができる。

2 第1項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、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、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 乙が履行の追完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履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、甲が本項本文の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(対価の支払及び遅延利息)

第 10 条 甲は、第 7 条第 5 項に規定する検査に合格した場合、乙から適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払う。

- 2 甲が前項の期限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。

(遅延損害金)

第 11 条 天災地変その他乙の責に帰する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わらないときは、甲は遅延損害金として、延滞日数 1 日につき契約金額の 1,000 分の 1 に相当する額を徴収することができる。

- 2 前項の規定は、納入遅延となった後に本契約が解除された場合であっても、解除の日までの日数に対して適用するものとする。

(契約の変更)

第 12 条 甲及び乙は、本契約の締結後、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、甲乙合意のうえ本契約を変更することができる。ただし、次条による解除権の行使は妨げないものとする。

- 一 仕様書その他契約条件の変更。
- 二 天災地変、著しい経済情勢の変動、不可抗力その他やむを得ない事由に基づく諸条件の変更。
- 三 税法その他法令の制定又は改廃。
- 四 価格に影響のある技術変更提案の実施。

(契約の解除等)

第 13 条 甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に対する催告の上、但し第 4 号乃至第 6 号の場合は催告を要せず直ちに、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙が本契約条項に違反したとき。
  - 二 乙が天災地変その他不可抗力の原因によらないで、納入期限までに本契約の全部又は一部を履行しないか、又は納入期限までに納入する見込みがないとき。
  - 三 乙が甲の指示に従わないとき、その職務執行を妨げたとき、又は談合その他不正な行為があったとき。
  - 四 乙が破産手続開始の決定を受け、その他法的整理手続が開始したこと、資産及び信用の状態が著しく低下したと認められること等により、契約の目的を達することができないと認められるとき。
  - 五 天災地変その他乙の責に帰することができない事由により、納入物件を納入する見込みがないと甲が認めたとき。
  - 六 乙が、甲が正当な理由と認める理由により、本契約の解除を申し出たとき。
- 2 乙は、甲がその責に帰すべき事由により、本契約上の義務に違反した場合は、相当の期間を定めて、その履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 3 乙の本契約違反の程度が著しく、または乙に重大な背信的言動があった場合、甲は第1項にかかわらず、催告せずに直ちに本契約の全部又は一部を無償解除することができる。
- 4 甲は、第1項第1号乃至第4号又は前項の規定により本契約を解除する場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てる。）を乙に請求することができる。
- 5 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項所定の違約金の額を超える場合において、甲がその超える部分について乙に対し次条に規定する損害賠償を請求することを妨げない。

（損害賠償）

- 第14条 乙は、乙の責に帰すべき事由によって甲又は第三者に損害を与えたときは、その被った通常かつ直接の損害を賠償するものとする。ただし、乙の負う賠償額は、乙に故意又は重大な過失がある場合を除き、第4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、また本契約の目的の範囲を超えて利用しない。ただし、甲が、法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。
- 2 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 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

#### （知的財産権等）

- 第 17 条 乙は、納入物件に関し、第三者の有する著作権、特許権、実用新案権、意匠権、その他の知的財産権（出願中のもの及び秘密情報を含む。以下「知的財産権等」という。）又はそれに関する権利の侵害若しくは侵害するおそれが発生した場合には、自己の責任と費用とをもって処理及び解決し、甲に対し迷惑又は損害等を一切かけないものとする。
- 2 乙は、本契約の履行に関し使用されている知的財産権等については、本契約の履行に必要な範囲内であり、かつ、知的財産権者から承諾を得た範囲内で使用又は利用するものとし、それらの範囲を超えて使用又は利用したことにより紛争が生じた場合は、その費用と責任負担において、その紛争を処理解決するものとし、甲に対し一切の負担及び損害を被らせないものとする。

#### （裁判管轄）

- 第 18 条 本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

#### （補足）

- 第 19 条 本契約に定める事項又は本契約に定めのない事項について生じた疑義については、甲乙協議し、誠意をもって解決する。

## 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61条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき
  - ロ 独占禁止法第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4第7項又は第7条の7第3項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
- 二 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき
- 三 本契約に関し、乙（法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第2条 乙は、前条第1号イから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4第7項又は第7条の7第3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つた場合には、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、乙の代表者であつた者又は構成員であつ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、乙の代表者であつた者及び構成員であつた者は、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違約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、第4条又は前条第2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違約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。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

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 齊藤 裕

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

以上