



**「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」に
係る企画競争**

公 募 要 領

2026年6月22日

独立行政法人情報処理推進機構

目次

1. 概要.....	1
2. 応募資格.....	2
3. 提案書等作成要領.....	2
4. 応募要領.....	3
5. 審査方法等.....	5
6. 契約条件.....	8
7. その他.....	8
別紙1 契約書(案).....	10
別紙2 提案書概要.....	20
別紙3 評価項目一覧.....	32
別紙4 暴力団排除に関する誓約事項 / (参考)予算決算及び会計令【抜粋】.....	35
(様式1)質問書.....	37
(様式2)申請書.....	38
(様式3)提案書受理票(控).....	39

1. 概要

1.1. 背景・目的

AI の社会実装は急速に進み、産業・行政・地域といったくらしの構造そのものを書き換え始めている。日本の社会がその変化に十分応えきるには、各分野で育ってきたデジタル化を支える要素、社会を変えうる要素が個々の積み上げにとどまらず、それぞれの機能がひとつの構造として結びつき、全体最適の形で機能させることが必要になる。独立行政法人情報処理推進機構(以下「IPA」という。)は必要な要素をつなぎ、社会の中で機能させることで未来の社会、Society5.0 の実現を支援する、産官学をまたぐデジタルエコシステムを支えるプラットフォームになるという組織として、2025 年の創設 55 周年を機に自らを再定義した。この再定義のプロセス(リブランディング)の中で見出した「イノベーションの共創基盤」という価値役割を、新ブランドの世界観を通して Innovation Platform Agency (IPA) という新たな英語名称や新ロゴで表現し、CEATEC2026 出展により訴求していきたい。

2024 年及び 2025 年の CEATEC 出展においては、「LIFE2050 Live Anywhere」と題する体験型のインスタレーションにより、デジタルで実現できる豊かな社会の姿を可視化した。2026 年においてはこうした未来社会のビジョンの共有からさらに進めて、近未来としての 2030 年代の社会の姿を提示しつつ、その実現に向けた取組として、AI トラスト、AI セキュリティ、データスペース、デジタル基盤整備、突出した IT 人材を発掘・育成する未踏事業、デジタル人材育成施策等を総合的に紹介する。あわせて、技術、人材、制度の各側面から我が国のデジタル社会基盤の整備を支える IPA の機能を明示し、企業、大学、関係機関との連携強化及び今後の共創機会の創出につなげることを出展の目的とする。

提案にあたっては、新ブランドの世界観をふまえた訴求により、IPA の役割がより効果的に認知されるよう企画の創意工夫を求めたい。

参考(ウェブサイト)

CEATEC2026 : <https://www.ceatec.com/ja/application/>

IPA 公式サイト: <https://www.ipa.go.jp/>

IPA ニュースリリース: <https://www.ipa.go.jp/pressrelease/2026/press20260605-2.html>

IPA ブランドページ: <https://www.ipa.go.jp/about/brand.html>

METI Journal: <https://journal.meti.go.jp/policy/202606/46183/> (経産省 HP より)

IPA Book: 2026 年 6 月 29 日(月)の説明会にて提示予定

2024 年・2025 年の CEATEC への出展内容

<https://www.ipa.go.jp/pressrelease/2025/press20251001.html>

<https://www.ipa.go.jp/pressrelease/2024/press20241008.html>

1.2. 公募の内容

本公募では、「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」に関する提案を広く募集し、その内容を審査し、予算の範囲内で最も良い提案をした者を採択する。

1.3. スケジュール概観

本公募のスケジュール概観を表 1 に示す。

表 1 スケジュール概観

イベント	スケジュール
公募期間	2026 年 6 月 22 日(月)~2026 年 7 月 21 日(火)
説明会	2026 年 6 月 29 日(月) 14:00~15:00 (オンライン)
質問の受付 ※詳細は 4.5 を参照のこと。	2026 年 6 月 22 日(月)~2026 年 7 月 8 日(水)17 時 00 分まで。

提案書等の受付期間 ※詳細は 4.2 を参照のこと。	2026 年 7 月 16 日(木)～2026 年 7 月 21 日(火)17 時 00 分まで。
審査期間	2026 年 7 月 22 日(水)～2026 年 7 月 27 日(月)
ヒアリング	2026 年 7 月 24 日(金)
採択結果の通知	2026 年 7 月下旬～8 月上旬(予定)
契約締結日	2026 年 8 月上旬～8 月中旬(予定)
納入期限	2026 年 12 月 25 日(金)

2. 応募資格

本事業の提案者は、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9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。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機構から契約を解除されている者ではないこと。

3. 提案書等作成要領

提案者は、「提案書概要」に基づいて提案書等を作成すること。

3.1. 提案書の構成及び記載事項

提案書は、表 2の項番、項目内容について、「別紙2 提案書概要」に従って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。

別紙3 評価項目一覧も参照すること。

表 2 提案書目次及び提案要求事項

提案書 目次項番	大項目	求められる提案要求事項
1	実施内容	以下の項目について、実施期間・予算を考慮したうえで、最も効果的に訴求対象にアピールできる具体的な実施計画を企画し、提案すること。 (1) 出展の企画・立案等 (2) 各出展ブースの施工および展示会場外で再利用可能な展示物の作成 (3) 展示周知用ランディングページおよびウェブコンテンツの企画・制作 (4) キービジュアル(展示内容を象徴する、シンボルとなるようなビジュアル)の制作 (5) 展示エリア内で実施するミニ・セッションの企画・運営 (6) 出展準備から当日運営に係る計画・実施 (7) 事前・当日・事後の広報戦略の企画・立案及び遂行 (8) 展示概要撮影への協力 (9) 報告書作成

2	作業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施期間内における具体的な作業スケジュールを提案すること。(実際のスケジュールはIPAと協議のうえ決定する) ・各工程において、IPAによる確認期間を設け、かつ実現性のある作業計画とすること。
3	実施体制及び業務従事者の経験・能力	<p>以下について記載し、円滑な業務遂行が可能な実施体制とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織の経験・能力・実績 ・本業務の主な従事者の実施体制図 ・従事者に欠員が生じた場合の代替方針 ・業務従事者の経験・能力(各従事者の経歴・業務実績等)
4	コスト	<p>当該提案に関わる予算とその内訳について、妥当性のある説明をすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経費内訳は、表2の“1実施内容”の項目(1)～(9)に対応して記載すること。(各項目の明細及び人員に係る内訳を明記すること) ・出展参加費についてはIPAにて支払済み。
5	情報管理体制及び情報セキュリティに関する事項	<p>以下について記載し、本事業で知り得た情報を適切に管理するための情報の保全体制を確保すること。なお、情報管理体制図及び情報取扱名簿については、契約時の提出の確約があればよく、提案時の提出は要しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報管理体制図(再委託先も含む) ・情報取扱者名簿 ・情報セキュリティ対策の実施内容 ・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)
6	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	<p>ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等の状況。(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)</p>

3.2. その他留意事項

- (1) 紙面で提出する提案書を、電子ファイルで電子媒体に保存して、併せて提出すること。電子ファイルは Microsoft Office 互換形式、もしくは PDF 形式とし、1 ファイルにまとめて作成すること。記録媒体は、CD(-R)または DVD(-R)とする。ただし、これに拠りがたい場合は 4.3.の担当部署まで申し出ること。
- (2) 記入にあたっては日本語で正確に記述すること。
- (3) 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。
- (4) 書式設定は、用紙サイズは A4(縦置き・横置きのいずれも可)、横書き、左右に 19mm 以上の余白を設けること。
- (5) 文中の特殊な造語、略語、専門用語については、正式名称がある場合はそれとともに、判りやすい定義を初出の箇所に記述すること。

4. 応募要領

提案者は、この公募要領に基づいて申請書及び提案書等の提出書類を作成し、これを提出期限内に提出すること。また、採択決定日前日までの間において IPA から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じること。

4.1. 提出書類

(1) 提出する書類

応募に際して提出する申請書等は以下のとおりとする。このうち①申請書及び⑦提案書受理票は、所定の様式に従って作成すること。

- | | |
|--|-----|
| ① 申請書……………【様式 2】 | 1 部 |
| ② 提案書…………… | 6 部 |
| ③ 評価項目一覧……………【別紙 3】
提案要求事項のページ欄を埋めたもの。 | 6 部 |
| ④ 提案書及び評価項目一覧(電子媒体)…………… | 1 部 |
| ⑤ 概算費用に係る経費内訳書……………【任意様式】
経費内訳書の様式は任意であるが、経費内訳の明細が表 2 の1 実施内容(1)～(9)に準じて記載されていること。
消費税率は 10%で見積もること。 | 1 部 |
| ⑥ 資格審査結果通知書(写し) …………… | 1 通 |
| 令和 7・8・9 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 | |
| 【上記の資格を有しない場合】 | |
| 登録簿謄本(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録簿等の謄本)、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 | |
| ※登録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。 | |
| ⑦ 提案書受理票……………【様式 3】 | 1 部 |

(2) 提出された提案書等に係る秘密の保持

提案書等は本案件の選考及び契約書のためにのみ用い、IPA で厳重に管理する。
 取得した個人情報については、審査のために利用するが、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがある。
 提供された個人情報は、上記の目的以外で利用することはない。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除く。)

(注意事項)

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

4.2. 提出期限

提出書類の受付期間及び提出期限は次のとおり。

(1) 受付期間

2026 年 7 月 16 日(木)～2026 年 7 月 21 日(火)17 時 00 分まで。持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日(祝祭日は除く)の 10 時 00 分から 17 時 00 分(12 時 30 分～13 時 30 分の間は除く)とする。

(2) 提出期限

2026 年 7 月 21 日(火)17 時 00 分必着。
 上記期限を過ぎた申請書等はいかなる理由があっても受け取らない。

4.3. 提出先

下記の担当部署に提出すること。

[担当部署]

〒113-6591

東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 16 階

独立行政法人情報処理推進機構 経営企画センター 戦略コミュニケーション部

担当：渡邊・鴨田・馬場・大矢

E-mail：spd-pr-kobo@ipa.go.jp

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

4.4. 提出方法

(1) 提出書類を持参により提出する場合

提出書類を封筒に入れ封緘し、その封皮に法人の商号又は名称、宛先(4.3.担当部署)を記載し、かつ、「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務 企画競争に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。なお、提出書類を持参により提出する場合は、持参日の前営業日 18 時までに 4.3.の担当部署宛に電子メールで連絡すること。連絡なしで持参する場合は受け取れない場合がある。

(2) 提出書類を郵便等(書留)により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務 企画競争に係る提出書類一式在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様とすること。

4.5. 説明会の日時及び場所

(1) 説明会の日時 2026 年 6 月 29 日(月)14:00~15:00

(2) 説明会の場所 オンラインによる開催とする。

(3) 参加申し込み先

説明会は、以下の方法で申し込むこと。

申し込み者には、2026 年 6 月 26 日(金)18 時 00 分までに会議招待メールを送信する。

① 申込期限:2026 年 6 月 26 日(金)12 時 00 分

② 送信先:spd-pr-kobo@ipa.go.jp

③ 件名:「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」説明会申し込み

④ 本文に記載する内容:説明会に参加する者の社名、所属、氏名、メールアドレス、電話番号

4.6. 応募に関する質問の受付等

(1) 質問の方法

質問書(様式 1)に所定事項を記入の上、4.3 の担当部署まで電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間

2026 年 6 月 22 日(月)~2026 年 7 月 8 日(水)17 時 00 分まで。

なお、質問に対する回答に時間がかかる場合があるため、余裕をみて提出すること。

5. 審査方法等

5.1. 採択基準

審査は「別紙 3 評価項目一覧」に示す採択基準に基づいて総合的な評価を行う。

5.2. 審査方法

採択にあたっては、以下の手順に従い提案内容の審査を実施し決定する。

(1) 書面審査およびヒアリング

提案内容について、提案書等の書面審査を実施する。

「別紙 3 評価項目一覧」の各評価項目には、下表の評価指標に則った評価基準が具体的に設定されている。この評価基準に基づき、審査員が各評価項目の評価ランクを決定する。

評価 ランク	評価基準	項目別得点			
		40	30	20	10
S	通常の想定を超える卓越した提案内容である。	40	30	20	10
A	通常想定される提案としては最適な内容である。	24	18	12	6
B	概ね妥当な内容である。	12	9	6	3
C	内容が不十分である。	0	0	0	0

ただし、「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)等	プラチナえるぼし (※1)	16
	えるぼし 3 段階目 (※2)	13
	えるぼし 2 段階目 (※2)	10
	えるぼし 1 段階目 (※2)	7
	行動計画策定 (※3)	3
次世代法に基づく認定 (くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)等	プラチナくるみん (※4)	16
	くるみん(令和 7 年 4 月 1 日以後の基準)(※5)	13
	くるみん(令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準)(※6)	13
	トライくるみん(令和 7 年 4 月 1 日以後の基準)(※7)	10
	くるみん(平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準)(※8)	10
	トライくるみん(令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準)(※9)	7
	くるみん(平成 29 年 3 月 31 日までの基準)(※10)	5
行動計画(令和 7 年 4 月 1 日以後の基準)(※3、※11)	3	
若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)	14	

- ※1 女性活躍推進法第 12 条の規定に基づく認定
- ※2 女性活躍推進法第 9 条の規定に基づく認定
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 100 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 次世代法第 15 条の 2 の規定に基づく認定
- ※5 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和6年厚生労働省令第 146 号。以下「令和6年改正省令」という。)による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則(以下「新施行規則」という。)第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定
- ※6 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定(ただし、※8 及び※10 の認定を除く。)
- ※7 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定
- ※8 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第 185 号。以下「令和3年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定(ただし、※10 の認定を除く。)
- ※9 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定
- ※10 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成 29 年厚生労働省令第 31 号。以下「平成 29 年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成 29 年改正省令附則第2条第3項に掲げる基準による認定
- ※11 次世代法第 12 条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律(令和6年法律第 42 号)による改正後の次世代法第 12 条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの

(2) ヒアリング

審査期間中に、必要に応じてヒアリングを実施することがある。ヒアリングを実施する場合は、7 月 23 日(木)の 15:00 までに提案者に連絡する。なお、オンラインによるヒアリングとする場合もあるので、IPA の指示に従うこと。また、ヒアリングを実施した場合には、ヒアリングにより得られた評価を反映するものとする。

[ヒアリングの日時と場所]

2026 年 7 月 24 日(金)10:00 ~17:00 の間
(1 者あたり 30 分程度を予定)

場所:東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 13 階
独立行政法人情報処理推進機構 会議室

ヒアリングについては、提案内容の説明及び審査員からの質疑によって進めるため、提案内容を熟知した実施責任者等が対応すること。

(3) 財務審査

必要に応じて、提案者の財務状況に関して必要な追加資料の提出を求めることがある。

(4) 採択結果の決定及び通知について

評価にあたっては、複数の審査員の合議によって「別紙 3 評価項目一覧」の各項目を評価し、合計点が最も高い者から 1 者を採択する。

なお、提案内容が要件を満たさない場合は、採択を見合わせる場合がある。

採択結果については、2026 年 7 月下旬～8 月上旬(予定)に各提案者に通知するとともに、IPA のウェブサイトにて採択案件を公表する。

5.3. 採択件数

採択数は 1 者のみとし、本公募の予算額は 110,000 千円(消費税及び地方消費税込)を上限とする。なお、予算額を超えた提案は採択しない。

6. 契約条件

6.1. 契約期間

契約締結日から 2026 年 12 月 25 日(金)までとする。

6.2. 契約形態

請負契約とする。(別紙 1 契約書(案)参照)

6.3. 支払の条件

契約代金は、業務の完了後、IPA が適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払うものとする。

6.4. 知的財産権

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

7. その他

- (1) 提案者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。
- (2) 採択結果等契約に係る情報については、機構ウェブサイトにて公表^(注)するものとする。

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

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

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

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

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

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

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

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

(3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時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いただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

契約書(案)

2026 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「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」に関する請負契約を締結する。

(契約の目的)

- 第1条 甲は、別紙提案書概要記載の「契約の目的」を実現するために、同提案書概要及び提案書記載の「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」(以下、「請負業務」という。)の完遂を乙に注文し、乙は本契約及び関係法令の定め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、別紙提案書概要のとおりとする。

(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提案書概要及び提案書に基づき検査を行い、同提案書概要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提案書概要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領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 提案書概要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。
- 3 本案件において、2025(令和7)年度以降の予算措置等がなされない場合には、当該年度に係る本契約は取り止めることとする。なお、当該年度における業務は、予算が成立後(年度内成立の場合は4月1日)に実施するものとする。

(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。

(知的財産権等)

- 第 17 条 請負業務の履行過程で生じた著作物、実演、発明、考案、意匠並びにこれらに関して発生し又は取得される著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。)、著作隣接権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の知的財産権及びこれらを受ける権利(以下「知的財産権等」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ものを除き、第 8 条第 3 項の規定による請負業務完了の日をもって、乙から甲に移転し又は甲に帰属するものとする。なお、乙は、甲の要請がある場合、登録、出願その他の手続きに協力するものとする。
- 2 請負業務の成果に乙が従前から保有する知的財産権等(以下「従前保有知的財産権等」という。)が含まれている場合は、前項に規定する移転又は帰属の時に、当該成果に含まれる従前保有知的財産権等につき、乙は、甲に対し、当該成果を利用するために必要な、非独占的な実施権、使用权、第三者に対する利用許諾権(再許諾権を含む。)を、無償で許諾したものとみなす。また、請負業務の成果に第三者が従前から保有する知的財産権等(以下「第三者従前保有知的財産権等」という。)が含まれている場合は、乙は、甲及び甲の許諾を受けた第三者による当該成果の利用が妨げられることのないよう、必要かつ十分な権利処理を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、実演家人格権その他これらに類する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又は権利者の地位に基づく一切の権利を行使せず、また、再請負先、出演者その他関係者をしてこれらの権利を行使させないものとする。
 - 4 請負業務の成果に動画、写真、音声、画像その他人物の容貌、氏名、芸名、肖像、声、発言、経歴、肩書、実演等が含まれる場合には、乙は、当該成果の利用に必要な一切の肖像権、パブリシティ権、プライバシー権その他これらに類する権利(以下「肖像権等」という。)について、甲及び甲の許諾を受けた第三者が、本契約に基づき当該成果を国内外を問わず、無償で利用できるよう、適法かつ十分な権利処理を自らの責任において事前に行うものとする。なお、当該利用には、複製、公衆送信、送信可能化、上映、配信、再配信、広告配信、ウェブサイト掲載、SNS 掲載、第三者媒体への掲載、印刷物への掲載、静止画の切り出し、サムネイルの作成及び利用、字幕・翻訳・吹替の付与、編集、改変、短縮版・ダイジェスト版・切抜き版の作成その他一切の利用態様を含むものとし、地域、利用態様及び利用回数の制限を設けないものとする。利用期間につい

ては、第5項に定めるところによる。また、本項に基づく肖像権等に関する権利処理に要する費用は、すべて契約金額に含まれるものとし、甲はこれにつき別途費用を負担しないものとする。

- 5 本条に基づき甲に帰属し、又は甲に対して許諾される知的財産権等に関する利用権の存続期間は、特段の合意がない限り、期間の定めなく存続するものとする。また、本条に基づき甲及び甲の許諾を受けた第三者による利用についてなされる肖像権等の許諾の有効期間は、特段の合意がない限り、当該成果の公開開始日又は配信開始日のいずれか早い日から起算して、少なくとも1年以上とし、別紙提案書概要又は甲が承認した内容にこれを超える期間の定めがある場合は、当該定めによるものとする。ただし、甲は、当該期間満了後も、法令上又は業務上必要な範囲で、成果の保存、記録、監査、実績報告その他これらに準ずる目的のために、当該成果を保持し、利用することができるものとする。
- 6 乙は、前各項に定める権利処理の内容について、甲の求めがあるときは、許諾書、承諾書、契約書、利用条件一覧その他甲が必要と認める資料を速やかに提出しなければならない。また、請負業務の成果又はその構成素材について、利用期間、利用媒体、利用地域、広告利用、再編集、第三者利用その他甲による利用に制限を及ぼす条件がある場合には、乙は、当該条件を事前に書面で明示し、甲の承諾を得なければならない。
- 7 前項の制限又は条件がある場合において、当該制限又は条件により甲による成果の利用に支障が生じ、又は生ずるおそれがあるときは、乙は、自己の責任と費用において、必要な権利の追加取得、更新、差し替え、修正その他必要な措置を講じなければならない。

(知的財産権等の紛争解決)

- 第18条 乙は、請負業務の成果が、甲又は国内外の第三者が保有する著作権、著作隣接権、特許権その他の知的財産権及び肖像権、パブリシティ権、プライバシー権その他法令上保護される人格的又は財産的利益を侵害しないことを保証する。
- 2 乙は、前項に定める権利侵害若しくはそのおそれがある場合、又は甲からその旨の通知を受けた場合には、自己の責任と費用において、直ちに必要な調査、権利処理、許諾の追加取得又は更新、成果の差し替え、削除、修正、再編集、再制作、公開停止その他甲が求める是正措置を講じ、その結果を速やかに甲に書面で報告しなければならない。
- 3 前二項に関連して、甲を当事者又は関係者とする紛争、苦情、請求、訴訟等(私的交渉、仲裁を含み、訴訟に限らない。以下「紛争等」という。)が生じた場合、乙は、自己の費用と責任において、当該紛争等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。
- 4 第9条の規定は、知的財産権等又は肖像権等に関する紛争等には適用しない。また、本契約に損害賠償責任の上限を定める規定がある場合であっても、知的財産権等又は肖像権等に関する乙の責任については、当該上限規定を適用しないものとする。
- 5 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。

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 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。

- 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。

2026 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 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

(別添)

個人情報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つて、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することができるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

(責任者の選任)

第2条 乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。
2 乙は、第1項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

(個人情報の収集)

第3条 乙は、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。

以上

提案書概要

「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」

事業内容(提案書概要)

独立行政法人情報処理推進機構

事業内容(提案書概要)

1. 件名

「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」

2. 事業概要

2.1. CEATEC2026 の概要

名称	CEATEC 2026
日時	2026年10月13日(火)～10月16日(金)(計4日間)各日10:00～17:00
場所	幕張メッセ(千葉市美浜区中瀬2-1)
主催/運営等	主催：一般社団法人電子情報技術産業協会(JEITA) 共催：一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会(CIAJ) 一般社団法人ソフトウェア協会(SAJ) 運営：一般社団法人日本エレクトロニクスショー協会(JESA)
内容	開催テーマ：Transformation- 企業が、産業が、そして社会が変わる -
公式サイト	開催概要： https://www.ceatec.com/ja/application/outline/ 前回実績 https://www.ceatec.com/ja/application/why/why01.html

2.2. IPA の出展概要

出展期間	2026年10月13日(火)～10月16日(金)
出展場所	未定 ※出展ブースの場所については、確定後、事業者へIPAより連絡する X(Transformation)パーク
出展規模	出展面積：300㎡
出展内容	・IPAの事業内容、成果物 ・IPAの新しいブランドメッセージを訴求するコンテンツ
想定来場者数	約2,000～2,500名程度

2.3. 出展目的および訴求対象

以下の出展目的および訴求対象をふまえ、ターゲットとなる来場者に興味をもってもらえるような、効果的かつ具体的な実施内容を計画すること。

(1) 出展目的

AIの社会実装は急速に進み、産業・行政・地域といったくらしの構造そのものを書き換え始めている。日本の社会がその変化に十分応えきるには、各分野で育ってきたデジタル化を支える要素、社会を変えうる要素が個々の積み上げにとどまらず、それぞれの機能がひとつの構造として結びつき、全体最適の形で機能させることが必要になる。独立行政法人情報処理推進機構(以下「IPA」という。)は必要な要素をつなぎ、社会の中で機能させることで未来の社会、Society5.0の実現を支援する、産官学をまたぐデジタルエコシステムを支えるプラットフォームになるという組織として2025年の創設55周年を機に自らを再定義した。この再定義のプロセス(リブランディング)の中で見出した「イノベーションの共創基盤」という価値役割を、新ブランドの世界観を通してInnovation Platform Agency(IPA)という新たな英語名称や新ロゴで表現し、CEATEC2026出展により訴求していきたい。

2024 年及び 2025 年の CEATEC 出展においては、「LIFE2050 Live Anywhere」と題する体験型のインスタレーションにより、デジタルで実現できる豊かな社会の姿を可視化した。2026 年においてはこうした未来社会のビジョンの共有からさらに進めて、近未来としての 2030 年代の社会の姿を提示しつつ、その実現に向けた取組として、AI トラスト、AI セキュリティ、データスペース、デジタル基盤整備、突出した IT 人材を発掘・育成する未踏事業、デジタル人材育成施策等を総合的に紹介する。あわせて、技術、人材、制度の各側面から我が国のデジタル社会基盤の整備を支える IPA の機能を明示し、企業、大学、関係機関との連携強化及び今後の共創機会の創出につなげることを出展の目的とする。

提案にあたっては、新ブランドの世界観をふまえた訴求により、IPA の役割がより効果的に認知されるよう企画の創意工夫を求めたい。

参考(ウェブサイト)

CEATEC2026 : <https://www.ceatec.com/ja/application/>

IPA 公式サイト: <https://www.ipa.go.jp/>

IPA ニュースリリース: <https://www.ipa.go.jp/pressrelease/2026/press20260605-2.html>

IPA ブランドページ: <https://www.ipa.go.jp/about/brand.html>

METI Journal: <https://journal.meti.go.jp/policy/202606/46183/> (経産省 HP より)

IPA Book: 2026 年 6 月 29 日(月)の説明会にて提示予定

2024 年・2025 年の CEATEC への出展内容

<https://www.ipa.go.jp/pressrelease/2025/press20251001.html>

<https://www.ipa.go.jp/pressrelease/2024/press20241008.html>

(2) 訴求対象

未来社会やイノベーションに関心を持つ一般の方々 および デジタル化に関心を持つ企業・教育機関・自治体関係者

例)

- 就職・転職の機会を検討しデジタル人材としてのスキルアップを狙う学生・社会人
- デジタル技術による社会変革に関心を持つ一般の方々
- 事業連携で人的交流を考える企業の方 (IPA への出向を考える企業の方)
- デジタル技術を活用した事業展開を検討している企業の経営者や担当者
- デジタル技術を活用した国の取り組みに関心のあるの方々

3. 作業概要

作業概要は下記のとおり。

- (1) 出展の企画・立案等
- (2) 各出展ブースの施工および展示会場外で再利用可能な展示物の作成
- (3) 展示周知用ランディングページおよびウェブコンテンツの企画・制作
- (4) キービジュアル(展示内容を象徴する、シンボルとなるようなビジュアル)の制作
- (5) 展示エリア内で実施するミニ・セッションの企画・運営
- (6) 出展準備から当日運営に係る計画・実施
- (7) 事前・当日・事後の広報戦略の企画・立案及び遂行
- (8) 展示概要撮影への協力
- (9) 報告書作成

各種制作物の企画・製作においては:

- IPA デザインガイドライン(別添 1)に準拠すること
- また、著作権・肖像権に特に留意し、他者の権利の侵害をしないこと。ブースパーツやランディングページ等は、CEATEC 展示後も利用するが(4. -(2)⑥参照のこと)、ブースパーツは

永続的に、LP等は CEATEC 終了後、最低1年は利用できるものとする。

- Web コンテンツ制作にあたっては、公的機関に求められるウェブアクセシビリティの基準を満たす為、JIS規格「JIS X 8341-3:2016」及び国際基準 WCAG2.2 のレベル A、AA の達成基準に準拠したアクセシビリティ対応すること。
- ウェブアクセシビリティの達成基準を満たしていることを確認するため、第三者機関、または自社内で JIS 規格「JIS X 8341-3:2016」及び WCAG2.2 のレベル A、AA の項目を基準としたウェブアクセシビリティチェック(機械的検証、目視検証)を実施し、アクセシビリティの問題が残っていないことを確認すること。またチェック結果および修正結果を IPA に提出すること。
- 自社内にアクセシビリティチェックのノウハウが無い場合は、第三者機関によるチェックを実施すること。

参考 (アクセシビリティに関する資料として参照要)
別添 2: 事業者向け Web アクセシビリティ対応基準書_r2.pdf

JIS 規格「JIS X 8341-3:2016」解説サイト:
<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/>
WCAG2.2 解説サイト: <https://waic.jp/translations/WCAG22/>

4. 作業内容

(1) 出展の企画・立案等

- ① IPA と協議の上、以下を含む企画書を作成・決定する。
 - イベント出展までの全体スケジュール
 - 出展ブースの全体デザイン(展示の中心となるメインブースを含む展示ブース最大6つ、コラボレーションスペース1つ、受付1つを設ける)
 - メインブースでの参加型インスタレーションの企画
 - コラボレーションスペースで実施するミニ・セッションの企画
 - キービジュアルの提案
 - ブースの運営方法(特にメインブースは参加型インスタレーションを想定した集客・受付・体験・後フォローの工程にも留意する)
 - その他制作物の提案

なおデザインや実施方法等については最も訴求効果の高い手段・手法による企画立案をすること。また、企画立案した手段・手法は確実に実施可能なものとする。

<ブースについて>

ブースはメインブース含め最大6つとし、IPA が提供する「イノベーションを機能させる6つの構成要素(別添 3 参照)」をそれぞれのブースで訴求する。ただし、最終的なブースの数は契約後に IPA と協議の上決定する。

なお、今回の企画競争ではメインブース1つと5つのサブブースを含むブースデザイン、およびメインブースでの参加型インスタレーション企画の提案を求めるが、メインブース以外のサブブースで提示すべき具体的な IPA 事業としてのイノベーションの構成要素とそれらの事業が提供する価値をどう来場者に訴求するかは、契約後に IPA との協議の上で決定する。

また、別添3内の”Social System Design Architected by IPA” については、メインブースとして下

記条件を満たす提案とする：

- IPA との共創を通じて社会が変化していくことのメタファーとして、参加型のインスタレーションを設ける。来場者のアクションにより、視覚的に変化する参加型のインスタレーションを展示する。
- IPA があらゆる機関との共創により社会を作っていく過程を可視化するにあたっては、物理的な変化(高さ、大きさ、色、形状等)か、スクリーン上でのデジタルな表示の変化か等は提案の自由とするが、一過性の変化ではなく、変化が積み重なって最終的な形を形成し、開催初日から最終日 4 日目にかけて変化を遂げていくようにすること。
- インスタレーションは、IPA が共創の場であるプラットフォームであり、このプラットフォーム上での参加者のアクションが社会を変化させていくことを、視覚的に表現するものであること。
- イノベーションの構成要素としての IPA の個々の取組・事業アウトプットについて(別添 4 参照)、メインブースでのインスタレーションの一部または全容において、個別に各事業要素の価値を訴求するだけでなく、それらがイノベーションの要素として相互につながることで新たな価値を生み、近未来の社会に実装された姿が予想され、また各要素に関連性があることがわかるものであること。
- インスタレーションでは経済産業省によるデジタルライフライン全国総合整備計画等の、IPA が振興すべき施策が社会に浸透し、実装された姿としての Society5.0 を体感でき、専門知識がなくとも参加者がその意義を体感できる内容であること。
- 1 回あたりの参加体験については、最適な長さ・構成となるよう企画する。1 人ずつよりも複数人が同時に体験できるようにあらればなおよい。

メインブースでのインスタレーションの内容等については、IPA 担当者と協議の上確定する。

<コラボレーションスペースについて>

展示エリア内に、シアタースタイルでの 20 名着席に加え、立ち見 20 名程度のトークセッション(ミニ・セッション)が行えるエリアを、コラボレーションスペースとして構築する。

コラボレーションスペースでは、ミニ・セッション実施時以外は展示側の IPA 職員と来場者が商談や説明ができるエリアとして構成し、椅子の数、演台・テーブルの有無、またそれらを含めたレイアウト等は、利用目的によって変更できるようにする。

<コラボレーションスペースで実施するミニ・セッションについて>

4-(5)に記載されている内容を参照すること。

<キービジュアルの提案について>

キービジュアルは展示内容を象徴する、シンボルとなるようなビジュアルであり、IPA の新ロゴ・ブランドメッセージと親和性のある形状・図柄とする。

ランディングページや、SNS 投稿、メディア誘致、会場での配布資料に使えるものとして作成する。

<ブースの運営方法について>

受付に複数名、メインブースにも複数名、運営スタッフを置く。サブブースの説明スタッフは IPA の職員を中心とするが、補助スタッフを 1 名ずつ手配すること。受付後に来場者がどのブースを来訪したか、あとでわかるような仕組みを提案する。

メインブースについては、来訪者の受付・体験・アンケート回収、他ブースへの回遊の一連のプロセスがスムーズに流れるよう、工夫する。

<その他制作物の提案について>

本仕様書に記載のある、ブース、インスタレーション、キービジュアル等以外にも、集客およびメッセージ訴求に効果的だと考える制作物があれば提案すること。また、契約後に IPA との協議のうえで合意すれば簡易な装飾や制作物の追加には柔軟に対応すること。

② 来場者アンケートを作成する。

アンケートは、来場者の属性、当日の出展内容の評価等を問うものとし、IPA と協議の上決定する。また、アンケートは、日英語対応にすること。

③ 実施報告書を作成する。

実施報告書には以下を含めること:

- 企画書
- 各展示ブース当日運営に係る報告及び所感
- ブース運営実施をはじめとして、展示内容・国際会議場・X パーク・展示エリア内での講演・報道対応に係る全体の記録写真や動画、集客状況の記録、および広報戦略の成果
- その他報告すべき事項
- アンケート集計結果

(2) 各出展ブースの施工および展示会場外で再利用可能な展示物の作成

- ① 企画書に基づき、各出展ブースの製作及び施工を行うこと。
- ② 必要に応じて主催者側との調整を行うこと。
- ③ ブース施工にかかるすべての費用を提案に含めること。
- ④ ブース施工・設置に係る要員(ディレクター、施工スタッフ)、機材、車両等について準備および管理を行うこと。
- ⑤ ブース施工に係る電気工事やネットワーク関係の設置については、直接各主催者に問い合わせ、費用についても提案に含めること。
- ⑥ 展示会終了後も継続してブース展示の一部を再利用して IPA オフィスでの装飾として展示できるよう、作成すること。パネル等は再利用可能な形での設計が望ましい。ただし、設営したブース、インスタレーション全体を別場所に移設することを前提にするものではなく、解体して部分的に再利用できるパーツがあればよいものとする。本件においては、文京グリーンコートセンターオフィス(13F)受付、赤坂グリーンクロス(25F)ロビー等に移送するまでを業務に含む。

契約事業者には契約後にフロアマップはじめ、詳細な情報をわたすが、提案時においても展示部品再利用の装飾品作成については下記の留意事項を順守されたい。

<留意事項>

- 設置物の重量制限:500kg/m² を超えないこと。
- 転倒防止のため、形状によっては固定が必要となる。
- 共用部へ光・音が漏れ出さないこと。
- 設置の手順、搬入経路、設営場所等、IPA オフィスへの移送については、契約後、IPA と協議して確認すること。

その他、避難通路確保や安全配慮設備 I(誘導灯・排煙スイッチ・消火器)への視認性を阻害しないこと、スプリンクラーの散水障害防止および扉開閉への非干渉等、設置時の留意点について

は、展示物企画が最終決定してから契約事業者と相談する。

(3) 展示周知用ランディングページおよびウェブコンテンツの企画・制作

- ① 展示ブースおよび制作物のイメージに合わせたランディングページを制作すること。特に、展示に参加できなかった者にも展示訴求するための事後 PR に活用できるように、通常の一般的なランディングページよりも、コンテンツの量を増やすなど、広報的戦略性をもった提案をすること。
- ② ランディングページは、ipa.go.jp のサブドメインに設置すること。
- ③ ランディングページの公開は 9 月中旬とし、契約期間内、随時 IPA の指示に従って更新を行うこと。
- ④ 各イベントの出展内容を周知するウェブコンテンツを制作すること
- ⑤ 掲載内容は、IPA と協議の上、確定すること。
- ⑥ ランディングページおよびウェブコンテンツは、日本語と英語の二言語に対応すること。

(4) 展示内容を象徴する、シンボルとなるようなビジュアルとしてのキービジュアルの制作

キービジュアルは展示内容を象徴する、シンボルとなるようなビジュアルデザインであり、IPA の新ロゴ・ブランドメッセージと親和性のある形状・図柄とする。ランディングページや、SNS 投稿、メディア誘致、会場での配布資料に使えるものとして作成する。

- ① 上記に即したキービジュアルを提案すること。
- ② キービジュアルは 2 点以上提案すること。
- ③ キービジュアルは、「イノベーションの共創基盤」としてデジタル社会の発展に寄与する主体である IPA を体現し、未来感あるものとする。
- ④ キービジュアルのデザイン等については IPA 担当者と協議の上確定する。

(5) 展示エリア内で実施するミニ・セッションの企画・運営

CEATEC 期間中、最大 2 回(2 日間の実施)、半日程度ずつミニ・トークセッションを行う前提での企画を提案する。提案内容には、セッション形式、集客が期待できる登壇者案、テーマ案を含むものとする。実際の内容は IPA と協議の上決定する。

(6) 出展準備から当日運営に係る計画・実施

- ① 準備事務局を設置すること。準備事務局は、主催者、出展者、協力事業者、参加者等からの問い合わせ窓口とし、専用のメールアドレスと電話番号を取得し、対応すること。
- ② 出展ブース内のゾーニング、コンテンツに適した展示会当日の運営・誘客にかかる企画立案、運営マニュアルを作成すること。
- ③ 運営に必要な人員を確保すること。
- ④ スタッフが着用する衣服については、統一感のある衣装等を提案すること。
- ⑤ 企画及びコンテンツ制作に従事する者は、最新技術を用いたクリエイティブ制作、国内外への情報発信の実績を十分に有すること。
- ⑥ アンケートを実施し、来場者数の把握と参加者の意見を収集すること。
- ⑦ クリアファイル等、来訪者に配布可能なロゴ・キービジュアルを反映させたノベルティを企画し、制作・配布すること。ノベルティの内容等については IPA 担当者と協議の上確定する。
- ⑧ 運営に必要な機材及び備品を準備すること。
- ⑨ 当日運営を記録するためのカメラマンを最低 1 日 1 名以上用意すること。

(7) 事前・当日・事後の広報戦略の企画・立案及び遂行

① 広報戦略の企画・立案

事前・イベント期間当日・事後にわたる企画を立案する。手段は PR(パブリック・リレーションズ)、SNS 利用を中心とし、有償で露出を確保する広告を行わない。

- 事前・当日は IPA ブースへの集客、期間中のメディア誘致を主な目的とする。
- 期間中当日は会場内での IPA ブースへの来訪者誘致、およびブース来訪者のロコミによる拡散をはかることを目的とした企画を立てる。
- 事後は、CEATEC での実施後に IPA の広報活動として露出の確保・メッセージの拡散に資する企画とする。
- SNS については来訪者による拡散を中心として企画を立てるが、IPA の公式アカウントによる投稿のための素材提供についても IPA と協議のうえ、対応する。
- CEATEC 事務局が提供するプロモーション素材や出展者サポートの内容も最大限活用する。

② 企画した広報戦略の実施

- PR(パブリック・リレーションズ)に精通するスタッフをアサインし、①の企画内容を実施する。
- 展示期間中は会場内にスタッフを置き、IPA 職員の広報業務サポートを行うこと。

(8) 展示概要撮影への協力

IPA 戦略コミュニケーション部が別途実施する、動画撮影(ブースを撮影し、後日、IPA の PR に利用)につき、IPA 担当者および動画撮影の運営請負事業者と事前の打ち合わせのうえ、撮影当日においては現地での来場者への撮影協力の呼びかけ、往来の整理など撮影を受託した事業者と協力し、撮影が円滑に行えるようにすること。また、IPA が記録用・SNS 投稿・メディアへ渡すための撮影を行う場合も同様に協力する。

- 撮影にあたって、展示の撮影対象に侵害される恐れがある他者の著作権、肖像権等が含まれないように企画段階から工夫するか、当日該当箇所を明確に提示し撮影を避けるか、ぼかしの対象として指摘すること。
- また、展示スタッフとして勤務する人員には予め、撮影対象となりえうることを伝え、後日の利用についても了承を得ておくこと。

(9) 報告書作成

CEATEC 期間中は毎日、ブース集客人数・メディア誘致および対応結果(メディア別の掲載結果・各紙の広告換算額等)、トラブル等検討が必要な事項を速やかにメールで報告する。

- CEATEC 期間終了後は 1 週間後をめぐりに速報ベースで期間中の成果をまとめた数枚程度の報告書を提出する。
- 12 月初旬に企画段階～終了までの全体をまとめた総合報告書を提出する。

5. 実施体制等

(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、事前に当機構の承諾を得た上で、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 業務進行において IPA との連絡、調整に当たる者は正副合わせて 2 名以上とすること。
- ③ ディレクターなど業務に従事する主たる責任者は、イベント運営等の実績を有すること。

- ④ 実施体制及び役割分担を明確にすること。
- ⑤ 業務に当たる者に欠員が生じた場合は、速やかに同等又はそれ以上の経歴を有する代替者を充てられる体制を整えること。

(2) 情報管理体制

- ① 本業務のために提供された情報は、本業務の目的以外に利用しないこと。
- ② 本業務において開示された資料や情報は、秘密の保持および紛失・滅失対策に留意し、管理の責任を負うこと。
- ③ 請負者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため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。（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。）なお、情報取扱者名簿は、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）

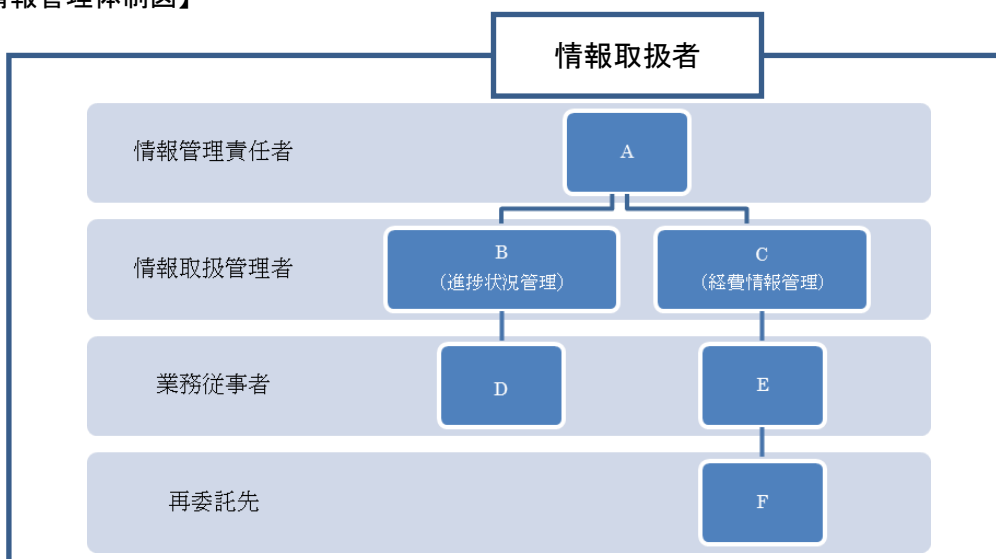
契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、IPA が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- 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へ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。
- 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。

(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、IPA 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

- 本業務の遂行に当たって保護すべき情報を取り扱うすべての者。(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。

【情報取扱者名簿】

		(しめい) 氏名	個人住所 (※5)	生年月日 (※5)	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						

※ 情報取扱者名簿に記載すべき事項等

- (※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。
- (※3) 本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。

6. その他留意事項

- (1) 本業務について疑義が生じた場合には、その都度 IPA 担当者と十分に協議した上で、その指示に従うものとする。
- (2) IPA から本業務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。
- (3) 各種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。
- (4) 新型コロナウイルスの影響に鑑みて、業務形態、会議形態は適宜リモートで行うなど、コロナ禍に合わせた形と対策を取ること。

7. セキュリティに関する要件

- (1) 本業務の過程で得た情報(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、本業務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) 請負者は本業務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ある場合、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。
- (8) 本事業の一部を別の事業者へ再請負する場合は、再請負先において生ずる情報セキュリティ上の脅威に対して情報セキュリティを十分確保し、再請負先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認すること。
- (9) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、当機構が秘密情報であると指定するものを保管する際や当機構との間で秘密情報の受け渡しする際にクラウドサービスを利用する場合は「クラウドサービス利用のための情報セキュリティマネジメントガイドライン」に記載されている情報セキュリティ対策を行うこと。

8. 業務期間及びスケジュール

(1) 業務期間

契約締結日から 2026 年 12 月 25 日(金)まで

(2) スケジュール

- 契約締結後すみやかに下記納入期限に基づき、企画立案から納入までの作業スケジュールを策定すること。
- 具体的なスケジュールについては IPA と協議の上決定するものとする。

9. 納期関連事項

(1) 納入期限

2026 年 12 月 25 日(金)

(2) 納入場所

東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 16 階

東京都港区赤坂 2 丁目 4-6 赤坂グリーンクロス 25F

独立行政法人情報処理推進機構 経営企画センター 戦略コミュニケーション部

CD は上記の文京グリーンコートセンターオフィスあて、ブース展示転用の装飾物は上記の 2 箇所にそれぞれ送付する。

(3) 納入物件

① 以下の電子データを収めた記録媒体(CD-R 又は DVD-R 等)1 セット

- A) 企画書
- B) アンケート
- C) 実施報告書
- D) 運営マニュアル及び 展示エリア内ミニ・ステージ進行台本
- E) アンケートの集計データ
- F) 記録用動画および静止画
- G) 回収したアンケート
- H) 各種制作物データ(動画・キービジュアル、等)

※A)からD)については Microsoft Office 互換形式、もしくは PDF 形式で納入すること。

- ② 文京グリーンコートセンター(13F)受付及び赤坂グリーンクロス(25F)ロビー、またはその一方に設置するブース展示から転用された装飾物の指定箇所への移送

なお、企画書及びアンケートについては、事前に IPA の承認を得たうえで 2026 年 8 月 28 日(金)までに提出し、またランディングページおよびキービジュアルは、2026 年 9 月 18 日(金)までに提出すること。

10. 検収条件

- (1) 本提案書概要において要求する事項をすべて満たしているものであること。
- (2) 各イベントの納入物件が作成され、内容に不足・不備がないこと。
- (3) ブースの施工・展示等が企画書のとおり設置され、各イベントが成功裏に開催されること。

「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」

評価項目一覧

独立行政法人情報処理推進機構

1. 評価項目一覧－提案要求事項－

項目		評価項目 －提案要求事項－	配点	提案 書頁 番号
大項目	小項目			
全体			60	
	基本コンセプトの合理性 (実施目的の理解度)	・本業務の実施目的を理解しており、コンセプトは、その説明とともに具体的に提案され、効果的か。	30	
		・別紙 2 提案書概要記載の業務の内容について、全て提案されており、妥当性があるか。	30	
1 実施内容			340	
1.1	出展の企画・立案等	・出展内容について、展示スペースの全体レイアウトがメインブース、サブブース、コラボレーションスペース、受付の各要素を漏れなく含み、それらが調和したフロア設計となっているか。	30	
		・展示スペースのデザイン・レイアウト案は、IPA が訴求しようとする新ブランドの世界観を体現し、ブランドメッセージを可視化するものとなっているか。	30	
		・コラボレーションスペースが、提案書概要に定められた通り、その目的に則って機動的な設営変更可能なものとしてデザインされているか。	20	
		・コラボレーションスペースでのミニ・セッションに関する提案において、セッション形式、集客が期待できる登壇者案、テーマ案が明示されているか。	20	
1.2	メインブースにおけるインスタレーションの企画	・IPA 事業の各要素を網羅しており、その提供価値を特別な知識がない来場者にもわかりやすく視覚的に伝えるための創意工夫がなされているか。	40	
		・また、来場者のアクションに反応して変化が生じるインタラクティブな設計となっているか。		
		・集客及びメディア誘致につながる話題性・新規性ある企画となっているか。	30	
1.3	ランディングページ(LP)およびウェブコンテンツの企画・制作	・出展内容及び IPA の新たなブランドメッセージを効果的に伝えるものとなっているか。	20	
		・展示会期間中のみならず、事前・事後の広報活動に活用可能となるよう、広報戦略上の創意工夫があるか。	20	
		・日英語対応を前提に企画されているか。	10	
1.4	キービジュアルの作成	・IPA の新ロゴ・ブランドメッセージと親和性があり、「イノベーションの共創基盤」としてデジタル社会の発展に寄与する主体である IPA を体現し、未来感あるキービジュアルが 2 点以上提示されているか。	20	
		・LP、SNS 等の電子媒体および各種印刷物等で利用可能なものか。	10	
1.5	広報戦略の企画・立案	・事前・当日・事後のすべてのフェーズにおいて、目的に即した効果的な企画が提示されているか。	30	
		・具体的かつ実行可能なメディア誘致企画が提示されているか。	20	
1.6	その他制作物	・展示会終了後に IPA のオフィスに設置する、またはそれ以外に展示会場外で再利用可能な展示物についての提案があるか。	30	
		・本仕様書に記載のある、ブース、インスタレーション、キービジュアル等以外に集客およびメッセージ訴求に効果的な制作物の提案があるか。	10	
2 作業計画			10	
2.1	作業計画の妥当性、実現性	・作業スケジュールは企画書作成、ブースの施工及び付随する作業、ランディングページの内容、当日の運営方法等が具体的に提案されているか。また、各工程において IPA が行うべき確認事項の作業内容・期間が具体的に提案されているか。それらは実現性があるものとなっているか。	10	

3 実施体制及び業務従事者の経験・能力		80	
3.1 組織の経験・能力	<p>請負者として、本業務を遂行する能力があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に類似した展示会やイベントへの出展実績があり、その出展内容が具体的に提示されているか。 ・出展したイベント等は今回の案件と親和性があり、本件における業務遂行能力を示すものか。 	30	
3.2 実施体制の妥当性、効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・IPAとの連絡・調整に当たる者(正副合わせて2名以上)、各業務に従事する主たる責任者及び作業者について、実施体制及び役割分担が体制図を用いて具体的かつ明確に提案されているか。 	20	
	<ul style="list-style-type: none"> ・各従事者に欠員が生じた場合の代替方針が明確になっているか。 	10	
3.3 業務従事者の経験・能力	<ul style="list-style-type: none"> ・各業務に従事する主たる責任者、作業者の氏名、所属、業務経験、その他略歴等が明記されており、受賞歴があるなど提案する業務の経験が豊富で、実施効果を期待できるか。 	20	
4 コスト		10	
4.1 経費の内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・経費内訳は、表2の“1実施内容”の項目(1)～(9)に対応して記載されているか。また、各項目の明細及び人員に係る内訳が明記されているか。 ・提案内容に対して妥当な費用が示されているか。 	10	
5 情報管理体制及び情報セキュリティに関する事項		10	
5.1 情報の保全の体制等	<p>本業務で知り得た情報を適切に管理するため、以下の情報の保全の体制及び情報セキュリティ対策の実施内容等が示されており、その内容は有効か。なお、情報管理体制図及び情報取扱名簿については、契約時の提出の確約があればよく、提案時の提出は要しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報管理体制図(再委託先も含む) ・情報取扱者名簿 ・情報セキュリティ対策の実施内容 ・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) 	10	
6 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標		16	
6.1 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	<p>企業として、以下のいずれかに該当するワーク・ライフ・バランスの取組を推進しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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・トライくるみん認定企業・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) 	16	
合計		526	

暴力団排除に関する誓約事項 / (参考)予算決算及び会計令【抜粋】

暴力団排除に関する誓約事項

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、下記の「契約の相手方として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

上記事項について、提案書の提出をもって誓約します。

(参考)

予算決算及び会計令【抜粋】

(一般競争に参加させることができない者)

第70条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争(以下「一般競争」という。)に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者

(一般競争に参加させないことができる者)

第71条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づ

づき過大な額で行つたとき。

七 この項(この号を除く。)の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構
 経営企画センター 戦略コミュニケーション部 担当者殿

質 問 書

「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」に関する質問書を提出します。

法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

質問書枚数
枚中
枚目

<質問箇所について>

資料名	例) ○○書
ページ	例) P○
項目名	例) ○○概要
質問内容	

備考

1. 質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。
2. 質問及び回答は、IPAのウェブページに公表する。(電話等による個別回答はしない。)また、質問者自身の既得情報(特殊な技術、ノウハウ等)、個人情報に関する内容については、公表しない。

申 請 書

「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」

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

提案書受理票(控)

提案書受理番号 _____

件名:「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」

【提案者記載欄】

提出年月日:	年	月	日
法人名:			
所在地:	〒		
担当者:	所属・役職名		
	氏名		
TEL	FAX	E-Mail	

【IPA 担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無
①	申請書	1部	
②	提案書	6部	
③	評価項目一覧	6部	
④	提案書及び評価項目一覧(電子媒体)	1部	
⑤	経費内訳書	1部	
⑥	資格審査結果通知書(写し)	1部	
⑦	提案書受理票	本紙	—

----- 切り取り -----

提案書受理番号 _____

提案書受理票

年 月 日

件名「CEATEC2026 出展の企画・運営等業務」

法人名(提案者が記載): _____

担当者名(提案者が記載): _____ 殿

貴殿から提出された標記提出書類を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構 経営企画センター 戦略コミュニケーション部

担当者名:

⑩