



「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業 実施業務」に係る企画競争

公 募 要 領

2026 年 10 月 23 日

独立行政法人 情報処理推進機構

更新履歴

更新年月日	更新内容
2026 年 10 月 27 日	P4：6.2 審査方法 [更新前] ④採択件数 [更新後] ③採択件数
	P7：（別紙 1）暴力団排除に関する誓約事項 [更新前] 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。 [更新後] 上記事項について、申請書の提出をもって誓約します。

目 次

1. 概 要	1
1.1. 背景・目的	1
1.2. 公募の内容	1
1.3. スケジュール概観	1
2. 応募要件	1
3. 提案書等の提出期間等	2
3.1. 提案書等の提出期間	2
3.2. 提案書の構成及び提案要求事項	2
3.3. 提案書等の提出先	3
3.4. 提出書類一覧	3
3.5. 提出方法	3
3.6. 提出された提案書等に係る秘密の保持	3
4. 公募説明会の日時及び場所	4
5. 応募に関する質問の受付等	4
6. 審査方法等	4
6.1. 採択基準	4
6.2. 審査方法	4
7. 応募の無効	5
8. 契約書条件	5
8.1. 契約期間	5
8.2. 契約形態	5
8.3. 提出書類	5
9. 支払の条件	5
10. 契約者の氏名並びにその所属先の名称及び所在地	5
11. 知的財産権	5
12. その他	5
別紙1 暴力団排除に関する誓約事項	7
別紙2 契約書(案)	9
別紙3 仕様書	60
別紙4 評価項目一覧	68
別紙5 評価手順	74
別紙6 その他関係資料	78
(様式1)質問書	81
(様式2)申請書	82
(様式3)委任状	83
(様式4)提案書受理票(控)	84

1. 概 要

1.1. 背景・目的

企業がデータに基づく経営判断や AI 等を活用し、DX（デジタルトランスフォーメーション）や AX（AI トランスフォーメーション）を推進していくためには、データを高度に活用できる環境と人材の確保が不可欠である。近年では、大学におけるデータサイエンス学部の設置や、「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度」の展開などを通じて、データを高度に分析できる人材が企業へ輩出されるようになってきている。

一方で、企業の現場においては、データが活用可能な状態で整備・管理されていないケースも多く、十分なデータ活用が進まない、あるいはデータ分析に先立つ前処理に多くの時間と労力を要するといった課題が存在している。

そこで、企業に採用される段階からデータマネジメントに関する基礎的な知識・技能を有する人材の育成・普及を図り、企業におけるデータの整備・管理・活用を促進することで、データドリブンな経営や DX/AX の推進を支える人材基盤を強化することを目的にデータマネジメント教育プログラム開発および実証授業を実施することとします。

つきましては、費用総額 29,000千円（消費税および地方消費税額込）を上限とし、提案を広く募集します。

1.2. 公募の内容

本公募では、「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」を行う提案を広く募集し、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

本事業のスケジュール概観を表 1 に示す。

表 1 スケジュール概観

事 項	スケジュール
公募について公告	2026 年 10 月 23 日(金)
公募説明会 ※詳細は 4. を参照のこと。	2026 年 10 月 28 日(水) 16 時～17 時
質問の受付 ※詳細は 5. を参照のこと。	2026 年 10 月 23 日(金)～2026 年 11 月 4 日(水) 17 時まで。
提案書等の受付期間 ※詳細は 3. を参照のこと。	2026 年 11 月 10 日(火)～2026 年 11 月 12 日(木) 17 時まで。
審査期間	2026 年 11 月 13 日(金)～2026 年 11 月 18 日(水)
ヒアリング	2026 年 11 月 16 日(月)
採択結果の通知	2026 年 11 月下旬
契約締結日	2026 年 12 月中旬
第一回納入期限	2027 年 3 月 12 日(金)
第二回納入期限	2027 年 10 月 29 日(金)

2. 応募要件

本事業の提案者は、以下の要件を満たすものとする。

- (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) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
- (5) 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」又は「C」

- の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 守秘性に関する要件
本業務の履行に関して、秘匿性の高い情報を適切に管理できること。
- (10) 業務執行体制及びスキルに関する要件
「別紙3仕様書」参照

3. 提案書等の提出期間等

3.1. 提案書等の提出期間

2026年11月10日(火)から2026年11月12日(木)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。

3.2. 提案書の構成及び提案要求事項

提案書は、「別紙4 評価項目一覧」の提案要求事項に従い、要求内容を十分に咀嚼した上で記述及び提案すること。

提案書 目次項番	大項目	提案要求事項
1	業務の実施方針等	教材作成(大学生向けテキスト及びデータセット)、教材作成(教員向け教材)、実証授業、教材の改訂。 <u>仕様書4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。</u>
2	組織の経験・能力	業務実施能力、業務実施体制 情報管理体制
3	業務従事者の経験・能力	業務従事者の実績・資格、専門知識、適格性
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。

- 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。
その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Office2013 互換または PDF 形式のいずれかとする
記録媒体は、CD(-R)または DVD(-R)とする。
(これに拠りがたい場合は、3.3.に掲げる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。

3.3. 提案書等の提出先

次に掲げる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15階

独立行政法人情報処理推進機構 デジタル人材センター 人材プロモーションサービス部

スキルトランスフォーメーショングループ 担当：沖野、井川

TEL: 03-5978-7544

E-mail: ikc-sx-bid@ipa.go.jp

なお、来訪する場合は、文京グリーンコートセンターオフィス13階のIPA総合受付にお越しください。

3.4. 提出書類一覧

No.	提出書類		部数
①	申請書	【様式2】	1 通
②	委任状(代理人に委任する場合)	【様式3】	1 通
③	提案書	—	4 部
④	経費内訳書 ・経費内訳の明細が記載されているもの ・消費税率は 10%で見積もること。	【任意様式】	1 部
⑤	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の写し	—	1 通
⑥	提案書受理票	【様式4】	1 通

3.5. 提出方法

(1) 提案書等の提出書類を持参により提出する場合

提案書等を封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（3.3.の担当者名）を記載するとともに「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務 公募に関する申請書等提出書類一式在中」と朱書きすること。

(2) 提案書等の提出書類を郵便等（書留）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務 公募に関する申請書等提出書類一式在中」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。

3.6. 提出された提案書等に係る秘密の保持

提案書等は本案件の選考及び契約書の為のみ用い、IPA で厳重に管理する。

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

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

（注意事項）

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

4. 公募説明会の日時及び場所

(1) 公募説明会の日時

2026年10月28日(水) 16時～17時

(2) 公募説明会の場所

オンラインによる説明会とする。

公募説明会(オンライン)への参加を希望する場合は、3.3.に掲げる担当部署まで、以下のとおり電子メールにより申し込むこと。

- ① 参加者のメールアドレスに会議招待メールを送信する必要があるため、2026年10月27日(火)15時までに申し込むこと。
- ② 電子メールの件名に「【データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務】公募説明会申込み」と明記し、公募説明会に参加する者の所属、氏名及びメールアドレスを記載の上申し込むこと。

5. 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、電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間

2026年10月23日(金)～2026年11月4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。

(3) 担当部署

3.3.のとおり

6. 審査方法等

6.1. 採択基準

審査は「別紙4 評価項目一覧」で示す採択基準に基づいて評価を行う。

6.2. 審査方法

採択にあたっては、以下の手順に従い提案内容の審査を実施し決定する。

①書面審査およびヒアリング

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

[ヒアリングの日時と場所]

日時:2026年11月16日(月)10時00分～17時30分の間(1者あたり約40分程度を予定)

場所:オンライン

また、ヒアリングについては、提案内容を熟知した実施責任者等が対応すること。

②採択結果の決定及び通知について

評価にあたっては、複数の審査員の合議によって「別紙4 評価項目一覧」の各項目を評価し、発注先を選定する。

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

採択結果については、2026年11月下旬までに各提案者に通知するとともに、IPAのウェブサイト採択案件を公表する。

③採択件数

採択数は1者のみとし、本公募の予算額は29,000千円(消費税及び地方消費税込)を上限とする。

7. 応募の無効

応募参加資格のない者による応募及び応募に関する条件に違反した応募は無効とする。

8. 契約書条件

8.1. 契約期間

契約締結日から2027年10月29日(金)までとする。

8.2. 契約形態

準委任契約とする。(「別紙2 契約書(案)」参照)

8.3. 提出書類

契約に際して、採択者は下表の書類を提出しなければならない。

No.	提出書類	部数
①	印鑑証明書	1 通
②	見積書	1 通

9. 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。

10. 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 齊藤 裕

11. 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。

12. 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) 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。
- (3) 採択結果等、契約に係る情報については、IPAのウェブサイトにて公表(注)するものとする。

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

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

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することとします。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。

(別紙1)

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、申請書の提出をもって誓約します。

(参 考)

予算決算及び会計令【抜粋】

(一般競争に参加させることができない者)

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

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

(一般競争に参加させないことができる者)

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

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

六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。

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。

(別紙2)

20〇〇情財第xx号

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、次のとおり「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」に関する準委任契約（以下「本契約」という。）を締結する。

目 的 甲は、「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」の公告又は公募時の仕様書（以下「仕様書」という。）及び乙の提案書に記載の業務（以下「委託業務」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。

委 託 金 委託業務の実施に要した経費の額のうち、第14条により甲が確定した額（以下「確定額」という。）とする。ただし、xxxxxxxxxx円（消費税及び地方消費税額xxxxxxxxxx円を含む。）を上限（以下「委託金上限額」という。）とする。

納 入 期 限 一次納品：2027年3月12日
二次納品：2027年10月29日

完 了 期 限 2027年10月29日

実績報告書の提出期限 委託業務完了の日の翌日から起算して10日以内の日

納入物及び履行過程において提出すべき書類 仕様書及び別紙5検査基準書に記載のとおり

提 出 場 所 甲の指定する場所

そ の 他 後記条項に定めるとおり

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上、各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

（委託業務の実施）

- 第1条 乙は、本契約に明記されていると否とを問わず、関係法令諸規則（要綱等を含む。）を遵守し、仕様書、別紙1実施計画書（以下「実施計画書」という。）、甲が承認した提案書、質問回答書、様式第2計画変更承認申請書その他甲乙間で書面により合意した文書（以下総称して「契約書類」という。）に従い、善良な管理者の注意をもって委託業務を実施しなければならない。
- 2 乙は、委託業務の実施体制、人員配置、作業順序、実施方法その他委託業務実施の方法を自ら決定し、自らの責任において委託業務を実施するものとし、第三者の権利処理（第三者が所有し、又は管理する知的財産権の実施許諾や動産・不動産の使用許可の取得等を含む。）が必要な場合には乙の費用及び責任で行うものとする。甲の指示により、委託者名を明示して業務を行う場合も同様とする。なお、仕様書に別段の定めがある時は、当該別段の定めに従う。
- 3 甲は、委託業務及び納入物に関して、本契約に別段の定めがある場合を除き、確定額を超えて乙に対して何らの支払義務を負わない。本契約終了後の納入物の利用についても同様とする。確定額には委託業務の実施に必要な諸経費並びに消費税及び地方消費税を含む。

（契約書類の優先順位）

- 第1条の2 契約書類の間に齟齬又は矛盾がある場合の優先順位は、次の各号の順とする。なお、各号の文書の変更がなされたときは、変更後の文書が変更前の文書に優先する。
- 一 本契約書本文及び特記事項
 - 二 仕様書
 - 三 質問回答書
 - 四 甲が承認した提案書
 - 五 別紙1実施計画書
- 2 前項の定めにかかわらず、甲乙が書面により別段の合意をした場合は、当該合意を優先する。

（委託業務の完了）

- 第1条の3 本契約における委託業務の完了とは、乙が次の各号の全てを履行した状態をいう。
- 一 仕様書データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務に定める業務を実施すること。
 - 二 仕様書データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務及び別紙5検査基準書に定める納入物を提出すること。
 - 三 契約書類及び別紙5検査基準書に基づき履行過程において提出すべき書類を提出していること。
- 2 委託業務の完了の日は、前項各号に定める履行の全てが終了した日とする。

（納入物の提出）

- 第2条 乙は、委託業務についての納入物を各納入期限までに甲に提出しなければならない。納入物のうち有体物の所有権は、第12条第1項の検査後、当該有体物が甲に引き渡されたときに、乙から甲に移転する。
- 2 本契約において「納入物」とは、委託業務の成果として甲に提出されるものをいい、第23条に定めるコンテンツ並びに当該コンテンツを記録した電磁的記録、記録媒体及び仕様書において納入対象として定める付属資料を含むものとする。
- 3 乙は、納入物を文書で作成する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和8年2月3日変更閣議決定）による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととし、様式第1-1により作成した印刷物基準実績報告書を納入物とともに甲に提出しなければならない。
- 4 乙は、委託業務において会議（検討会、研究会及び委員会を含む。）を運営する場合は、前項の環境物品等の調達の推進に関する基本方針による役務の会議運営の基準を満たすこととし、様式第1-2により作成した会議運営実績報告書を納入物とともに甲に提出しなければならない。

（契約保証金）

- 第3条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

(計画変更)

第4条 乙は、実施計画を変更しようとするとき（事業内容の軽微な変更の場合を除く。）は、あらかじめ様式第2により作成した計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

2 甲は、前項の承認をする場合には、条件を付することができる。

(全部再委託の禁止)

第5条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

(再委託)

第6条 乙は、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。ただし、事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理以外の業務を再委託する場合であって、当該再委託が次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本契約の締結時における別紙2の履行体制図に定めるものであるとき。

(2) 甲の承認を得たものであるとき。

(3) 別紙3の条件に該当する第三者に対するものであるとき。

(4) 別紙4の軽微な再委託に該当するとき。

2 乙は、前項第2号の承認を受けようとする場合（再委託先の変更を含む。）には、あらかじめ様式第3により作成した再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、再委託する場合には、乙が本契約を遵守するために必要な事項について再委託先と書面で約定するとともに、再委託先に対し、再々委託先等（甲が受理した履行体制図記載の再々委託先及びそれ以下の委託先並びに履行体制図に記載のない再々委託先及びそれ以下の委託先をいう。以下同じ。）との全ての委託関係において、本契約を遵守するために必要な事項を書面により約定させるものとする。ただし、再委託先等（再委託先及び再々委託先等をいう。以下同じ。）のうち履行体制図に記載のない事業者との委託関係にあつては書面を省略することができる。この場合において、第25条、第26条、第28条、第29条及び第32条中「甲」とあるものは「独立行政法人情報処理推進機構」と読み替えるものとする。

4 乙は、再委託先等の行為について甲に対して全ての責任を負うものとし、本契約終了後も有効に存続するものとする。

(履行体制)

第7条 乙は、別紙2の履行体制図に従って委託業務を実施しなければならない。

2 乙は、前条第2項記載の再委託の承認（再委託先の変更の承認を含む。）以外の事由により別紙2の履行体制図に変更が生じる場合には、速やかに様式第4により作成した履行体制図変更届出書を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称変更又は住所移転の場合。

(2) 事業参加者との契約における契約金額の変更のみの場合。

(3) 別紙4の軽微な再委託に該当する場合。

(4) 甲が指示した場合。

3 甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(再委託に係る承認申請等の特例)

第8条 第6条第2項の再委託に係る承認申請又は前条第2項の履行体制図変更届出を要する事実が、第4条第1項の実施計画の変更に伴って生じる場合は、同項の計画変更承認申請にこれを含めることができる。この場合、その承認された範囲内において、再委託に関する承認を得た又は履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

2 第6条第2項の再委託の承認を得た場合は、その承認された範囲内において、履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

(権利義務の譲渡)

第9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。

(監督等)

第10条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

2 甲の指示は、乙の委託業務における責任者に対してなすものとし、甲は、乙のその他の従業員又は乙の指揮監督下にある者に対し、直接指揮命令を行わないものとする。ただし、事故の防止その他緊急やむを得ない事由がある場合は、この限りでない。

(報告)

第10条の2 乙は、委託業務の実施状況について、仕様書等に定める頻度、方法及び内容により甲に報告しなければならない。

2 乙は、委託業務の実施に重大な影響を及ぼす事象が発生し、又は発生するおそれがあるときは、直ちにその旨を甲に報告し、甲乙協議の上、必要な措置を講じなければならない。

(委託業務完了報告書の提出)

第11条 乙は、委託業務が完了したときは、直ちに、様式第5により作成した委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

(委託業務完了の検査)

第12条 甲は、前条の委託業務完了報告書を受領した日から10日以内の日（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。次条において同じ。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は委託業務の完了期限の末日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、契約書類に定める委託業務を実施したこと、納入物が契約書類及び別紙5検査基準書の内容を満たすこと及び契約書類に基づき履行過程において提出すべき書類が所定の時期までに提出されていることを検査により確認しなければならない。

2 乙は、前項の検査に際し、別紙5検査基準書に定める検査時提出資料を甲に提出し、又は甲が既に受領している資料を特定して提示しなければならない。甲が必要と認めるときは、乙に対し、当該資料の再提出を求めることができる。

3 前二項の検査は、少なくとも次の各号の観点により行う。

- 一 契約書類に定める業務が実施されていること。
- 二 契約書類に定める納入物が期限までに提出されていること。
- 三 成果報告書その他納入物の内容が、仕様書の背景・目的に照らし合理的な水準に達していること。
- 四 契約書類に基づき履行過程において提出すべき書類が、所定の時期までに提出されていること。

4 甲は、検査の結果、乙による委託業務の実施内容、委託業務完了報告書の内容、納入物又は契約書類に基づき履行過程において提出すべき書類について、補足説明、修正、再提出又は追加提出が必要であると認めるときは、乙に対し、相当の期間を定めてこれを求めることができる。

5 乙は、前項の求めを受けたときは、乙の責めに帰すべき事由による場合には自己の費用により、その他の場合には甲乙協議の上、これに対応しなければならない。

(実績報告書の提出)

第13条 乙は、様式第6により作成した実績報告書を委託業務完了の日の翌日から起算して10日以内（この期間の末日が休日に当たるときは、当該末日の前日をこの期間の末日とする。）に甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の実績報告書の提出の際、委託業務を実施した体制を反映した別紙2の履行体制図を作成し、添付しなければならない。その場合には、当該履行体制図の「契約金額(税込)」欄には、支出実績額(税込)を記載することとする。

3 前項の実績報告書には、少なくとも次の各号の書類を添付しなければならない。

- 一 最終の履行体制図（別紙2）
- 二 従事者別工数表

- 三 支出内訳
- 四 請求書、領収書、契約書、納品書、検収書その他の証憑
- 五 再委託費に関する契約書及び支払証憑
- 六 その他甲が指定する資料

4 実績報告書及び添付資料が不十分である場合、甲は乙に対し補足説明又は追加資料の提出を求めることができる。

(支払うべき金額の確定)

第14条 甲は、第12条第1項の確認後、前条の規定により提出された実績報告書の内容の審査を行い、委託業務の実施に要した経費実績等の調査により支払うべき金額を確定し、これを乙に通知しなければならない。支払うべき金額を修正すべき事由が判明した場合も、同様とする。

(支払)

第15条 乙は、第14条に基づき甲が確定した額について、納入物の引渡しを行った後に、様式第7により作成した支払請求書を提出する。この場合において、甲は、乙から適法な支払請求書を受領した日から30日以内（当該期間の末日が銀行等の休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）（以下「約定期間」という。）に支払を行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、乙は委託業務の完了前に、甲が必要と認めた場合に限り、概算払を請求することができる。この場合、乙は、様式第8により作成した概算払請求書に、概算払請求内訳書、当該請求時点までの支出実績、当該請求額の必要性を示す資料その他甲が指定する資料を添付しなければならない。

3 概算払の額、回数、時期及び条件は、甲が別途定める基準によるものとし、乙は、甲の承認なく概算払金を委託業務以外に使用してはならない。

4 乙は、概算払を受領した場合、甲の求めに応じ、その使用状況を報告しなければならない。

(遅延利息)

第16条 甲は、約定期間に支払を行わない場合には、遅延利息として、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率（以下「財務大臣が決定する率」という。）を乗じて計算した金額を乙に支払わなければならない。

(差額の返還又は支払)

第17条 乙が第15条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額を超えているときには、乙は、甲の指示により、その超える額を甲に返還しなければならない。

2 乙が第15条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額に満たないときには、甲は、その差額を第15条第1項の例により支払うものとする。

(遅延損害金)

第18条 乙が天災その他不可抗力の原因によらないで、完了期限までに委託業務を完了しないときは、甲は、遅延損害金として延引日数1日につき委託金上限額の1,000分の1に相当する額を徴収することができる。

2 前項の遅延損害金の累計額は、委託金上限額の100分の10に相当する金額を上限とする。

3 前二項の規定は、履行遅滞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

(帳簿等の整備)

第19条 乙は、委託業務に係る経費について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての証拠書類を整備しなければならない。

2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

- (1) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
- (2) 前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等
- 3 乙は、前二項の帳簿等及び証拠書類を委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。

(財産の管理)

- 第19条の2 乙は、委託業務の実施により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、委託業務完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、甲の指示があったときはその指示に従って処分しなければならない。
- 2 乙は、取得財産について様式第9による取得財産管理台帳を備え、委託業務完了後、様式第9により作成した取得財産明細表を実績報告書に添付して提出しなければならない。ただし、甲から別に指示があった場合には、その指示に従わなければならない。

(研究活動の不正行為への対応等)

- 第20条 乙は、本契約が研究活動を伴う場合、研究活動の不正行為への対応に関する指針（平成19年12月26日経済産業省策定。以下「研究活動に関する指針」という。）による不正行為（ねつ造、改ざん、盗用をいう。以下同じ。）を行ってはならない。
- 2 乙は、公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針（平成20年12月3日経済産業省策定。以下「公的研究費に関する指針」という。）による不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）の十分な抑止機能を備えた体制整備等に努めなければならない。
- 3 甲は、前項に掲げる乙の体制整備等の状況について乙に対し報告させるとともに、不正使用等の防止のために特に必要があると認めるときは現地調査を行うことができる。また、甲は、乙の体制整備等の状況について問題があると認める場合には、乙に対し必要な措置を講じるものとする。
- 4 甲及び乙は研究活動に関する指針及び公的研究費に関する指針に基づき適切に対応するものとし、不正行為若しくは不正使用等があったと認められた場合には、必要な措置を講じるものとする。

(現地調査等)

- 第21条 甲は、本契約の適正な履行の確保、又は支払うべき金額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。
- 2 甲は、再委託先等に対しても、所属の職員に再委託先等の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。この場合において、乙は当該調査等を行うことについて、再委託先等が同意するように必要な措置をとらなければならない。

(故意又は重過失による過払いがある場合の措置)

- 第22条 甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。
- 2 前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。
- 3 甲は、必要と認める場合には、第1項の調査の結果及び前項の修正実績報告書を踏まえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

(コンテンツの定義)

- 第23条 本契約において「コンテンツ」とは、コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成16年法律第81号）第2条第1項に規定するものをいう。

(知的財産権の範囲)

第24条 本契約において「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 特許法（昭和34年法律第121号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、実用新案法（昭和34年法律第123号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、意匠法（昭和34年法律第125号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、商標法（昭和34年法律第127号）に規定する商標権（以下「商標権」という。）、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、種苗法（平成10年法律第83号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権」と総称する。）
 - (2) 特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、商標法に規定する商標登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法第3条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権を受ける権利」と総称する。）
 - (3) 著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作物の著作権及び外国における上記の権利に相当する権利（以下「著作権」という。）
 - (4) 事業活動に有用な技術上又は営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、甲乙協議の上、特に指定するもの（以下「特定情報」という。）に関して不正競争防止法（平成5年法律第47号）上保護される利益に係る権利。
- 2 本契約において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、商標権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成並びに特定情報については案出をいう。
- 3 本契約において「知的財産権の実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第2項に定める行為、商標法第2条第3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権法第2条第1項第7の2号、第9の5号、第11号にいう翻案、第15号、第16号、第17号、第18号及び第19号に定める行為並びに特定情報の使用及び開示をいう。

（知的財産権の帰属）

第25条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを様式第10による書面で甲に届け出た場合、委託業務において制作したコンテンツに係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

- (1) 乙は、委託業務において作成したコンテンツに係る知的財産権については、遅滞なく、第27条の規定に基づいて、その種類その他の情報を甲に報告する。
- (2) 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該コンテンツを利用する権利を甲に許諾する。
- (3) 乙は、当該コンテンツを相当期間活用していないと認められ、かつ、当該コンテンツを相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該コンテンツの活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該コンテンツを利用する権利を第三者に許諾する。
- (4) 乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。
 - イ 子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
 - ロ 承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定TLO（同法第11条第1項の認定を受けた者）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
 - ハ 技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

- 2 甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、乙から当該知的財産権（著作権については、著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。次項において同じ。）を譲り受けるものとする。
- 3 乙は、第1項の書面を提出したにもかかわらず同項各号の規定のいずれかを満たしておらず、更に満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

（甲又は甲が指定する第三者による無償の実施）

第26条 甲又は甲が指定する第三者は、前条第1項の規定にかかわらず、本契約の委託目的を達成するために必要な場合には、無償で委託業務において作成したコンテンツに係る知的財産権を実施することができる。

（知的財産権の報告）

- 第27条 乙は、委託業務に係る産業財産権の出願又は申請を行ったときは、出願の日から60日以内に、様式第11による産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願、商標登録出願を行う場合は、特許法施行規則第23条第6項及び同規則様式26備考24等を参考にして、当該出願書類に甲の委託業務において制作したコンテンツに係る出願である旨を記載しなければならない。
 - 3 乙は、第1項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から60日以内に、様式第12による産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。
 - 4 乙は、委託業務に係る著作物が得られた場合には、著作物が完成した日から60日以内に、様式第13による著作物通知書を甲に提出しなければならない。
 - 5 乙は、委託業務において作成したコンテンツを利用したとき及び第三者にその実施を許諾したとき（ただし、第29条第3項に規定する場合を除く。）は、甲に対して様式第14によるコンテンツ利用届出書を遅滞なく提出しなければならない。

（特許出願の非公開制度に関する報告）

- 第27条の2 乙は、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律（令和4年法律第43号。以下「経済安全保障推進法」という。）第66条第3項及び第10項、第67条第9項、第69条第2項、第70条第1項及び第5項、第71条並びに第77条第2項の規定による通知を受けた場合には、遅滞なく、その旨を甲に報告する。
- 2 乙は、経済安全保障推進法第66条第2項の規定による申出を行った場合には、遅滞なく、その旨を甲に報告する。
 - 3 乙は、経済安全保障推進法第67条第10項の規定に基づいて、内閣総理大臣に書類の提出を行った場合には、遅滞なく、当該書類の写しを甲に提出する。
 - 4 乙は、経済安全保障推進法第79条第1項に基づく確認の求めを特許庁長官に対して行った場合には、遅滞なく、その旨を甲に報告する。
 - 5 乙は、特許庁長官から、経済安全保障推進法第79条第2項及び第4項の規定による回答を受けた場合には、遅滞なく、その回答の写しを甲に提出する。
 - 6 本条は経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律附則第1条第5号に掲げる規定の施行期日以降に適用とする。

（知的財産権の移転）

- 第28条 乙は、委託業務に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第25条、第26条、第27条、第27条の2、第29条、第30条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。
- 2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、様式第15による移転承認申請書を甲に提出して甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第25条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。甲は、承認にあたり条件を付すことができるものとする。
 - 3 乙は、第1項の移転を行ったときは、様式第15の2による移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

(知的財産権の実施許諾)

- 第29条 乙は、委託業務に係る知的財産権について甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、第25条、第26条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。
- 2 乙は、委託業務に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、様式第16による専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第25条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。
- 3 乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、様式第16の2による専用実施権等設定通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

(知的財産権の放棄)

- 第30条 乙は、委託業務に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄（共有している知的財産権のうち、他の共有者が持分を放棄する場合を含む。）を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

(特定情報の指定)

- 第31条 甲及び乙は、協議の上、委託業務において作成したコンテンツに関する特定情報に該当するものについて、速やかに指定するものとする。

(知的財産権の管理)

- 第32条 第25条第2項に該当する場合、乙は、委託業務において作成したコンテンツの制作について、次の各号に掲げる手続を甲の名義により行うものとする。
- (1) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権又は育成者権に係る権利にあつては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続
- (2) 回路配置利用権にあつては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続
- 2 甲は、前項の場合において委託業務に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき（ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあつては、当該外国において権利が成立したときとする。）に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要したすべての経費を支払うものとする。

(職務発明規定の整備)

- 第33条 乙は、従業者又は役員（以下「従業者等」という。）が行った発明等が委託業務を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業者等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産権が乙に帰属する旨の契約を本契約の締結後速やかにその従業者等と締結し、又はその旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業者等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業者等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託業務に適用できる場合は、この限りでない。

(知的財産等の使用)

- 第34条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(納入物の不備への対応)

- 第35条 甲は、委託業務の完了の確認がなされた後であっても、納入物に契約書類の内容を満たしていない状態（以下「不備」という。）が存在すると認めるときは、乙に対し、相当の期間を定めて当該納入物の修正、再作成その他必要な措置を求めることができる。
- 2 甲は、前項の請求をするときは、不備を知った日から1年以内に乙に通知しなければならない。ただし、乙が当該不備を知り、又は重大な過失により知らなかった場合は、この限りでない。
- 3 乙が第1項に基づく措置を期間内に実施しないとき、又は実施する見込みがないと認められるときは、甲は自ら又は第三者に必要な措置を実施させることができる。この場合、甲はそのために要した合理的な費用を乙に請求することができる。

- 4 前項の場合において、当該不備の内容、修正不能性その他の事情に照らし、納入物の価値が減少したと認められるときは、甲はその程度に応じて委託金の減額を請求することができる。
- 5 前各項の規定は、甲による損害賠償請求を妨げない。

(契約の変更)

- 第36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、相手方に対し、委託金上限額、委託業務実施期間、仕様書その他契約条件の変更に関する協議を申し入れることができる。
- 一 仕様書その他契約条件の変更（乙に帰責事由がある場合を除く。）
 - 二 天災地変、不可抗力、著しい経済情勢の変動、労務費、原材料費、エネルギー費等の上昇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 前項の協議の申入れを受けた当事者は、合理的な期間内にこれに応じ、事情変更の内容、委託業務への影響、委託金上限額、委託業務実施期間、仕様書その他必要な契約条件の見直しについて、誠実に協議するものとする。
- 3 前二項による本契約の変更は、甲乙が書面により合意したときに効力を生じる。

(契約の解除等)

- 第37条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、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。ただし、第4号から第6号まで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、委託業務を実施せず、又は完了期限までに委託業務を完了する見込みがないとき。
 - 三 乙が甲の指示に従わないとき、その職務執行を妨げたとき、又は談合その他不正な行為があったとき。
 - 四 乙について、破産手続開始の決定があり、若しくはその他法的整理手続が開始され、又は資産若しくは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、本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めに帰することができない事由により、委託業務を実施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、又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、催告を要せず、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号から第4号まで又は前項の規定により本契約を解除する場合は、違約金として委託金上限額の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。
- 6 本契約が解除された場合において、甲が委託金の全部又は一部を乙に支払っているときは、甲はその全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。なお、乙が解除時までに実施した委託業務のうち、甲に現実に利益が帰属し、かつ、その実施部分を可分的に確認することができるものについては、甲は、その内容を確認し、実績に応じて相当額を定め、その限度で対価を支払うものとする。この場合において、甲が既に支払った概算払その他の金額があるときは、当該相当額との差額を精算するものとする。ただし、乙の責めに帰すべき事由により解除された場合において、甲に損害が生じたときは、甲は当該対価から当該損害額を控除し、又は別途乙に対しその賠償を請求することができる。

(損害賠償)

- 第38条 乙は、乙の責めに帰すべき事由によって甲に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。また、乙の責めに帰すべき事由により第三者との間で紛争、請求又は苦情等が生じ、これにより

甲が損害、費用又は負担を被ったときも、乙はこれを賠償するものとする。

(違約金等の遅延利息)

第39条 乙が、本契約又は仕様書等に基づき甲に対して負担する違約金、遅延損害金、損害賠償金、求償金、返還金、費用その他の金銭債務(利息を除く。)又は次条第1項に定める金銭を、甲が指定し又は本契約若しくは仕様書に定める期限までに支払又は引渡しをしないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払又は引渡し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。

(代理受領金の引渡し)

第40条 乙は、委託業務の実施に関連して、甲に帰属する金銭を甲のために代理受領した場合には、これを本契約又は仕様書等に定める期限までに甲に引き渡さなければならない。

2 乙は、前項の金銭を自己の財産と区分して管理しなければならない。

(乙による公表の禁止)

第41条 乙は、甲の許可を得ないで委託業務の内容を公表してはならない。

(秘密保持及び個人情報)

第42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情報を他に漏えいせず、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。なお、秘密情報には次の各号のいずれかに該当する情報は含まないものとする。

- 一 開示を受けた時点で既に公知であった情報
- 二 開示を受けた後、自己の責めによらず公知となった情報
- 三 開示を受ける前から適法に保有していた情報
- 四 正当な権限を有する第三者から適法に取得した情報
- 五 相手方の秘密情報によらず独自に開発した情報

2 本契約終了後又は相手方から請求があったときは、秘密情報及びその複製物を、相手方の指示に従い返還、消去又は廃棄するものとする。

3 個人情報に関する取扱いについては、別添1「個人情報の取扱いに関する特則」のとおりとする。

4 乙は、再委託先等に対しても本条と同等の義務を負わせ、その履行について甲に対して一切の責任を負う。

5 本条は、本契約終了後も有効に存続する。

(情報セキュリティの確保)

第43条 乙は、委託業務において取り扱う情報の性質及び当該業務の内容に応じ、情報の漏えい、滅失、毀損、改ざん、不正アクセス、不正利用その他の情報セキュリティ上の事故を防止し、かつ委託業務を円滑に遂行するために必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

2 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、「独立行政法人情報処理推進機構情報セキュリティ対策基準」(令和5年12月20日制定)に基づき甲が仕様書に定める情報セキュリティ対策を講じなければならない。

3 乙は、本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、本条第2項及び仕様書別添「情報セキュリティに関する事項」に記載する事項の遵守の方法並びに甲が提出を求める情報及び書類等(以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。)を、書面により甲に提示しその承認を得た上で、確認書類として提出しなければならない。ただし、本契約締結前に、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、その承認を得た上で提出しており、その内容に変更がないときは、この限りでない。

4 乙は、仕様書又は甲の指示に従い、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記載した報告書を定期的に甲に提出しなければならない。

5 乙が、不開示情報(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第5条各号に掲げる不開示情報に相当する情報をいう。)を含まないことが明らかな情報のみを取

り扱う場合においては、前項の報告書及び乙の情報セキュリティ管理体制全体に係る文書の提出については、当該業務に係るリスクの程度を踏まえた合理的な範囲及び方法によるものとし、甲が特に必要と認める場合を除き、一律にこれを求めないものとする。この場合であっても、乙は、第1項及び第2項に定める義務を免れない。

- 6 乙は、第3項の規定に基づき甲に提示し、又は提出した情報セキュリティを確保するための体制等を変更しようとする場合には、あらかじめその内容を甲に書面で提出し、甲の承認を得なければならない。ただし、緊急やむを得ない事情により事前の承認を得ることができない場合には、乙は、必要な措置を講じた上で、直ちにその内容及び理由を甲に報告し、事後速やかに甲の承認を得るものとする。
- 7 乙は、本契約に関連して情報セキュリティ上の事故又はそのおそれを認識したときは、直ちに甲に報告するとともに、被害拡大防止、原因調査、影響範囲の特定、復旧、再発防止その他甲が必要と認める措置を講じ、甲の指示に従わなければならない。
- 8 乙は、再委託先等に対しても、本条、仕様書別添「情報セキュリティに関する事項」その他本契約に基づき乙が負う情報セキュリティに関する義務と同等の義務を課し、これを遵守させるものとし、その履行について甲に対して一切の責任を負う。
- 9 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、本条の遵守状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は第21条に基づく調査を行うことができる。
- 10 本条の規定は、本契約終了後も、秘密保持、事故報告、調査協力その他その性質上存続すべき事項について有効に存続する。

（甲による契約の公表）

- 第44条 乙は、本契約の名称、概要、委託金上限額、確定額、乙の氏名又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。
- 2 乙は、第6条に基づき再委託する場合には、再委託先の氏名又は名称及び再委託における契約金額等を甲が公表することについて、再委託先が同意するように必要な措置をとるものとする。

（電磁的記録による作成等）

- 第45条 乙は、本契約により作成することとされている申請書等（申請書、報告書、書面その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）については、甲が指定した場合を除き、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。）の作成をもって、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。
- 2 前項の規定により作成した申請書等は、甲の指定する方法により提出しなければならない。なお、提出された当該申請書等は、甲の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に甲に到達したものとみなす。

（協議）

- 第46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。

（裁判管轄）

- 第47条 本契約に関する一切の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

特記事項

【特記事項 1】

(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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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等の写しの提出)

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。

- (1) 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
 - (2) 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
 - (3) 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
- 2 乙は、前項第2号又は3号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(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、委託金上限額（本契約締結後、委託金上限額の変更があった場合には、変更後の委託金上限額）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、乙が既に解散している事業者団体であるときは、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。

【特記事項 2】

(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。

- (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等、直接的若しく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。

(再委託契約等に関する契約解除)

第5条 乙は、本契約に関する再委託先等(再委託先(再委託が数次にわたるときは、全ての再委託先を含む。)及び再受任者(再委任以降の全ての受任者を含む。)並びに自己、再委託先又は再受任者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、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託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、乙が再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託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委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託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、委託金上限額(本契約締結後、委託金上限額の変更があった場合には、変更後の委託金上限額)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、乙が既に解散している事業者団体であるときは、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、自ら又は再委託先等が、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、又は再委託先等をして、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。

(別添1)

個人情報の取扱いに関する特則

(本件個人情報等の取扱い)

第1条 乙は、本契約に関連し、甲から預託された又は取得した個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する「個人情報」をいう。）、仮名加工情報（個人情報保護法第2条第5項に規定する「仮名加工情報」をいう。）、匿名加工情報（個人情報保護法第2条第6項に規定する「匿名加工情報」をいう。）及び行政機関等匿名加工情報等（個人情報保護法第121条に規定する「行政機関等匿名加工情報等」をいう。）（以下、これらを総称して、「本件個人情報等」という。）については、善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

(再委託)

第2条 乙は、本件個人情報等を取り扱わせる業務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む）に再委託する場合には、十分な個人情報の保護水準を満たす者を選定し、事前に書面により甲の承認を得るとともに、本特則に定める、甲が乙に求めた本件個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を講ずるよう再委託先に求め、かつ再委託先が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない。承認を得た再委託先の変更、再委託先が再委託に係る業務の全部又は一部を第三者に行わせる場合、以後、当該第三者が再委託に係る業務の全部又は一部を更に第三者に行わせる場合も同様とする（以下、再委託先及びこれらの第三者を総称して「再委託先等」という。）。
2 前項の場合といえども、再委託先等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。

(本件個人情報等の管理)

第3条 乙は、本件個人情報等を取り扱うにあたり、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、本件個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出する。これを変更した場合も同様とする。
2 乙は、本件個人情報等に対する不正アクセス又は紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、適切な安全対策（再委託先等による対策も含む）を講じなければならない。また、乙及び再委託先等は、本件個人情報等を日本国外に保存し、又は日本国外からアクセスさせてはならない。
3 乙は、本特則の遵守状況及び再委託先等における本件個人情報等の取扱い状況について、甲に定期的に報告しなければならない。
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、本件個人情報等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、又は委託業務における利用の停止を求められた場合、直ちにかつ無償で、これに従わなければならない。

(本件個人情報等の収集、取得又は作成)

第4条 乙が委託業務の遂行のために自ら収集し、取得し、又は作成した本件個人情報等についても、甲から預託された本件個人情報等と同様に、本特則を適用する。
2 乙は、前項の本件個人情報等の収集又は取得にあたり、個人情報保護法その他の法令に従い、甲の指示に従って、通知、公表、同意取得その他必要な措置を講じるものとする。
3 乙は、前項の措置の実施に関し、その不備又は不足を認識したときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従い、必要な対応を行うものとする。
4 乙は、甲の求めがあった場合、当該本件個人情報等の取得経路、取得日、取得元、法令上必要な手続の履行状況その他甲が必要と認める事項を報告しなければならない。

(開示・提供の禁止)

第5条 乙は、本件個人情報等の開示・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（本件個人情報等に自己に関する情報が含まれる個人を含む）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、委託業務に従事する自己の役員又は従業員のうち、業務上必要な者以外の者に、本件個人情報

報等を取り扱わせてはならない。

- 3 乙は、本件個人情報等を取り扱う役員又は従業員に対し、その在職中及びその退職後においても本件個人情報等を他人に開示・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6条 乙は、本件個人情報等を委託業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

（複写等の制限）

第7条 乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、本件個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、委託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。乙は、ただし書に基づき本件個人情報等を複写又は複製した場合、原本と同等の安全管理措置を講じるものとする。

（本件個人情報等の管理の状況についての調査）

第8条 甲は、必要があると認めるときは、役職員又は甲が指定する者に、乙の事務所、事業場等において、本件個人情報等の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。

（返還等）

- 第9条 乙は、甲から要請があったとき、又は本契約が終了（本契約解除の場合を含む）したときは、本件個人情報等が含まれるすべての媒体（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記録された本件個人情報等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、甲の指示により本件個人情報等が含まれる媒体（これを複写、複製したものを含む）を廃棄するときは、本件個人情報等が復元又は判別され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10条 乙は、本件個人情報等の受領、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、前項の記録を委託業務の終了後5年間保存しなければならない。

（事故）

- 第11条 乙は、本件個人情報等について、漏えい、滅失、毀損、不正アクセスその他の事故又はそのおそれを認識した場合、直ちに、自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に対して、当該事故の内容、被害状況、復旧等の措置及び本人（本件個人情報等により識別されることとなる特定の個人。次項において同じ。）への対応等について報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 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、甲が本人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。

（損害賠償）

第12条 乙又は再委託先等の責めに帰すべき事由により、本件個人情報等の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本特則に係る違反等があった場合は、乙は、これにより生じた一切の損害について賠償の責めを負うものとし、本契約に定める責任制限又は損害賠償額の上限の適用を受けない。なお、本条その他損害賠償義務を定める本契約の規定は、本契約のその他の違反行為（再委託先等による違反行為を含む）に関する乙の損害賠償義務を排除又は制限するものではない。

（存続）

第13条 本特則の規定は、本契約が終了した後も、本件個人情報等の返還、消去、事故対応、秘密保持、損害賠償その他その性質上存続すべき事項について、なお有効に存続する。

(様式第 1 - 1)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

印刷物基準実績報告書

契約書第 2 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

上記の件について別紙内訳書のとおり報告します。

(注) : 内訳書の様式については以下 URL を参照のこと。

<URL>https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2026insatsu-youshiki.docx

(納入物とともに提出すること。)

(様式第 1－2)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所
称
名

住 名
代 表 者 氏

会議運営実績報告書

契約書第 2 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

上記の件について別紙内訳書のとおり報告します。

(注)：内訳書の様式については以下 URL を参照のこと。

<URL>https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2026kaigi-youshiki.docx

(納入物とともに提出すること。)

(様式第2)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

計画変更承認申請書

契約書第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 支出計画額（支出計画額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること。）

支出計画額	
-------	--

3. 業務の進捗状況（業務内容ごとに、簡潔に記載すること。）

業務の進捗状況	
---------	--

4. 計画変更の内容・理由及び計画変更が業務に及ぼす影響（詳細に記載すること。また、支出計画の変更を申請する場合は、別葉にて新旧対比で作成すること。）

計画変更の内容・理由	
計画変更が業務に及ぼす影響	

5. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

6. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後
-----	-----

--	--

7. 支出計画額に対する再委託の割合が50パーセントを超える場合は、その理由（業務内容、選定理由等）

--

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

（この申請書の提出時期：計画変更を行う前。）

(様式第3)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

再委託に係る承認申請書

契約書第6条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

3. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。
（この申請書の提出時期：再委託を行う前。）

(様式第4)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

履行体制図変更届出書

契約書第7条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。なお、再々委託先等の変更、追加の場合も必ず作成すること。※別紙4軽微な再委託は除く。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

（この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。）

(様式第5)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

委託業務完了報告書

契約書第11条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 委託業務完了期限

委託業務完了期限	
----------	--

4. 委託業務完了年月日

委託業務完了年月日	
-----------	--

(この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。)

(様式第6)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

実績報告書

契約書第13条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 支出実績額

支出実績額	
-------	--

3. 実施した委託業務の概要

委託業務の概要	
---------	--

4. 委託業務に要した経費

(1) 支出総額

総括表(注)

(単位:円)

区分	支出計画額	消費税等 組入額	税込合計	支出実績額 (税込)	受けるべき 委託金の額
合計					

(2) 支出内訳(別紙1実施計画書の支出計画書を基に作成すること。)

※ 必要に応じ、別葉で作成すること。

(この報告書の提出時期:委託業務完了の日の翌日から起算して10日以内。この期間の末日が休日に当たるときは、当該末日の前日をこの期間の末日とする。)

<記載要領>

(注): 総括表は、以下のとおり記載する。

- ・区分 支出計画書の区分経費の名称を記載する。
- ・支出計画額 区分経費ごとに、支出計画額(計画変更の承認を行った場合は当該変更後の額)を記載する。
- ・消費税等組入額 区分経費ごとに、消費税及び地方消費税相当額を記載する。
- ・税込合計 支出計画額、消費税等組入額の合計を区分経費ごとに記載する。
- ・支出実績額 委託業務に要した経費を区分経費ごとに記載する。

(様式第7)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名
登 録 番 号

支払請求書

契約書第15条第1項の規定に基づき、支払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額					
内訳（対象欄には税抜き額を、内税欄には税額を記載のこと。）					
消費税及び地方消費税率別内訳	10%対象		内税		
	8%対象		内税		

3. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

（この請求書の提出時期：委託業務の完了後。）

(様式第8)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名
登 録 番 号

概算払請求書

契約書第15条第2項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額				
内訳（対象欄には税抜き額を、内税欄には税額を記載のこと。）				
消費税及び地方消	10%対象		内税	
費税率別内訳	8%対象		内税	

3. 概算払を必要とする理由

概算払を必要とする理由	
-------------	--

4. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

※ この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。
（この請求書の提出時期：概算払を受けることを希望するとき。）

(別 紙)

概算払請求内訳書

(単位：円)

区分	支出 計画額 (a)	消費税等 組入額 (b)	税込合計 (c)= (a)+(b)	支出 実績額 (d)	支出 見込額 (e)	合計額 (f)= (d)+(e)	既受領 額 (g)	請求額 (h)	残額 (i)= (c)-(g)-(h)
合計									

(様式第9)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

取 得 財 産 管 理 台 帳
取 得 財 産 明 細 表 (年 度)

契約書第19条の2第2項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

【事業名】

区分	財産名	規格	数量	単 価 (税込)	金 額 (税込)	取得年月 日	保管場 所	備 考	事業 終了 後の 分類	管理 方法	甲 担 当 部署
(イ)	〇〇〇器	GP-1XXX	1	540,000 円	540,000 円	2026.8.1	東 京 都 〇 〇 区 〇 〇 x-x-x 〇 〇 検 査 所 内 倉 庫	継続使用：可 傷：有（外装に 使用に伴う傷 があるが、機能 に支障を来す ものではない。） 特記事項：ノウ ハウ財産	買 取 り		

(注)

- この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。なお、対象となる取得財産は、取得価格の単価消費税及び地方消費税込みで20万円以上の財産（附帯費用（運搬費、基礎工事費、試運転費等）は除く。）とする。ただし、複数の機器等から構成される取得財産は、取得価格の総額が消費税及び地方消費税込みで20万円以上とする。
 - 事業名は、契約件名を記載すること。
 - 区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権（産業財産権等）、(オ)その他の物件（不動産及びその従物）とする。
 - 規格は、型式などその財産のスペック等の参考になるものを記載すること。
 - 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
 - 取得年月日は、受託者が取得財産の検収を行った年月日を記載すること。
 - 保管場所は、住所及び保管場所を記載すること。
 - 備考は、財産の状態（継続使用の可否・傷の有無・特記すべき事項）を記載すること。
特記すべき事項の例
・ノウハウ財産
・ライセンス財産（使用許諾権の移転の可否及び使用許諾期間の終了時期 等）
・〇〇部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続使用には交換の必要がある。
 - 事業終了後の分類は、実績報告書提出時に事業終了後において、以下分類から取得財産の取扱いの希望を記載すること。ただし、一部の管理方法には諸条件があるため、別途、甲の担当者と調整頂く必要がある。
・【分類】「買取り」買取り希望、「貸付」貸付け希望、「不用」不用、「廃棄」廃棄希望（使用に耐えない場合）
 10. 甲担当部署は、甲の担当部署名を記載すること。
- ※ 管理方法への記載は不要（本明細表の受理後、甲担当部署で記載することを想定している。）
（この明細表の提出時期：実績報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。）

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

確認書

{名称 代表者氏名} (以下「乙」という。)は、独立行政法人情報処理推進機構 (以下「甲」という。)に対し下記の事項を約する。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 乙は、上記委託業務において制作したコンテンツに係る知的財産権は遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その種類その他の情報を甲に報告する。
3. 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で委託業務において作成したコンテンツを利用する権利を甲に許諾する。
4. 乙は、当該コンテンツを相当期間活用していないと認められ、かつ、当該コンテンツを相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該コンテンツの活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該コンテンツを利用する権利を第三者に許諾する。
5. 乙は、上記3. に基づき、甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。
6. 乙は、甲が上記4. に基づき、当該コンテンツを相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。
7. 乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の許諾若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。
 - イ 乙が株式会社である場合に、乙がその子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に移転又は専用実施権等の設定をする場合
 - ロ 乙が承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。）又は認定TLO（同法第11条第1項の認定を受けた者）に移転又は専用実施権等の設定をする場合
 - ハ 乙が技術研究組合である場合に、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定をする場合

(様式第 1 1)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

産業財産権出願通知書

契約書第 2 7 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 出願国 (注 1)

4. 出願等に係る産業財産権の種類 (注 2)

5. 発明等の名称 (注 3)

6. 出願日

7. 出願番号 (注 4)

8. 出願人

9. 代理人

1 0. 優先権主張 (注 5)

記載要領

- (注1)： 出願（又は申請）を行った国の名称を記載する。当該出願が国際特許出願（PCT）であるときは、その旨を記載する。
- (注2)： 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）
- (注3)： 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。
- (注4)： 当該出願が、国際特許出願を各国における国内段階に移行した特許出願である場合は、各国における出願番号の他に、国際特許出願番号を記載する。
- (注5)： 当該特許出願等が優先権主張を伴う場合は、以下の事項を記載する。
- (1) 優先権主張の種類
 - ・国内優先権主張（特許法第41条第1項若しくは実用新案法第8条第1項の規定による優先権主張、又は、各国における同様の規定に基づく優先権主張）
 - ・パリ条約で定める優先権主張
 - ・植物の新品種の保護に関する国際条約に定める優先権主張
 - (2) 優先権主張の基礎となる出願（又は申請）の出願国、産業財産権の種類及び番号

(様式第 1 2)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

産業財産権通知書

契約書第 2 7 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 出願等に係る産業財産権の種類

4. 発明等の名称

5. 出願日

6. 出願番号

7. 出願人

8. 代理人

9. 登録日

1 0. 登録番号

(様式第13)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

著作物通知書

契約書第27条第4項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 著作物の種類

4. 著作物の題号

5. 著作者の氏名（名称）

6. 著作物の内容

(様式第14)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

コンテンツ利用届出書

契約書第27条第5項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 利用したコンテンツ

知的財産権の種類(注1) 及び番号(注2)	知的財産権の名称等(注3)

4. 実施の主体(第三者は実施許諾した場合)

自己 ・ 第三者(注4)

記載要領

- (注1): 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権又は特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注2): 当該種類に係る設定登録番号又は設定登録の出願若しくは申請番号、著作物の登録番号又は管理番号、特定情報の管理番号を記載する。
- (注3): 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。
また、著作権については、著作物の題号を記載し、特定情報については、特定情報の名称を記載する。
- (注4): 自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

(様式第15)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

移転承認申請書

契約書第28条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 移転しようとする知的財産権

(知的財産権の種類(注1)、番号(注2)及び名称(注3)を記載する。移転先及び承認を受ける理由が同じ場合は、複数列举可)

4. 移転先

(名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。)

5. 承認を受ける理由(注4)

(以下のいずれかを選択するとともに、別紙にて、その具体的な理由を記載する。)

- (1) 移転先(移転先から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。)が、国内事業活動(製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等)において当該知的財産権を利用するため
- (2) 移転先が、海外事業活動において当該知的財産権を利用することにより、我が国に利益がもたらされるため
- (3) その他

記載要領

- (注1)： 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注2)： 当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。
著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。
特定情報については、管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。
- (注3)： 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。
また、著作権については、著作物の題号を記載し、特定情報については、特定情報の名称を記載する。
- (注4)： 具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。
- ①理由が（1）の場合
国内事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）
- ・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画
 - ・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績 等
- ②理由が（2）の場合
海外事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）
- ・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等の実績または具体的な計画
 - ・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造またはサービスの提供の実績 等
- さらに、当該知的財産権の利用により、我が国に利益がもたらされることが明確であることを、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）
- ・移転元の経営戦略における当該移転の位置づけ（国際分業戦略等）
 - ・当該移転により移転元及び我が国にもたらされる利益の見込み 等
- ③理由が（3）の場合
当該知的財産権の移転が必要である理由を、具体的に説明する。

(様式第15の2)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

移転通知書

契約書第28条第3項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 移転する知的財産権

(知的財産権の種類(注1)、番号(注2)及び名称(注3)を記載する。移転先及び承認を受ける理由が同じ場合は、複数列举可)

4. 移転先

(名称、住所、代表者、担当者、連絡先及び事業の概要を記載する。)(注4)

5. 当該移転が認められる理由(以下のいずれかを選択する。)

(1) 契約書第28条第2項の規定に基づき、独立行政法人情報処理推進機構の承認を受けたため(承認書の写しを添付する。)

(2) 以下の理由により承認が不要であるため(さらに以下のいずれかの理由を選択)

- イ 子会社又は親会社への移転であるため
- ロ 承認TLO又は認定TLOへの移転であるため
- ハ 技術研究組合から組合員への移転であるため
- ニ 合併又は分割による移転であるため

6. 誓約事項

当該知的財産権の移転を行うにあたり、契約書第25条から第30条までの規定の適用に支障を与えないよう移転先に約させました。

記載要領

- (注1)： 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権又は特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注2)： 当該種類に係る設定登録番号又は設定登録の出願若しくは申請番号、著作物の登録番号又は管理番号、特定情報の管理番号を記載する。
- (注3)： 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。
また、著作権については、著作物の題号を記載し、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

専用実施権等設定承認申請書

契約書第29条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 専用実施権等（注1）を設定しようとする知的財産権

（専用実施権等の設定を受ける者及び承認を受ける理由が同じ場合は、複数列举可）

知的財産権の種類（注2）、番号（注3）及び名称（注4）	専用実施権等の範囲（地域・期間・内容）

4. 専用実施権等の設定を受ける者

（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

5. 承認を受ける理由（注5）

（以下のいずれかを選択するとともに、別紙にて、その具体的な理由を記載する。）

- （1）専用実施権等の設定を受ける者（専用実施権者から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。）が、国内事業活動（製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等）において当該知的財産権を利用するため
- （2）専用実施権等の設定を受ける者が、海外事業活動において当該知的財産権を利用することにより、我が国に利益がもたらされるため
- （3）その他

記載要領

- (注1): 特許法第77条に規定する専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、商標法第30条に規定する専用使用権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第16条に規定する専用利用権、種苗法第25条に規定する専用利用権をいう。
- 著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。
- 特定情報については、特定情報の保有者が第三者には開示しないこと及び特定情報の保有者自らが他者への利用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを条件に、特定情報の保有者から他者へ開示された特定情報に関する財産上の権利をいう。
- (注2): 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注3): 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。
- 著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。
- 特定情報については、管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。
- (注4): 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。
- また、著作権については、著作物の題号を記載し、特定情報については、特定情報の名称を記載する。
- (注5): 具体的な理由を、様式第15の記載要領(注4)に従って記載すること。

(様式第16の2)

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

専用実施権等設定通知書

契約書第29条第3項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 開発項目

3. 専用実施権等（注1）を設定した知的財産権
（専用実施権等の設定を受けた者が同じ場合は、複数列举可）

知的財産権の種類（注2）、番号（注3）及び名称（注4）	専用実施権等の範囲（地域・期間・内容）

4. 専用実施権等の設定を受けた者
（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

5. 当該専用実施権等の設定が認められる理由（以下のいずれかを選択する。）
- （1）契約書第29条第2項の規定に基づき、独立行政法人情報処理推進機構の承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）
- （2）以下の理由により承認が不要であるため（さらに以下のいずれかの理由を選択する。）
- イ 子会社又は親会社への専用実施権等の設定であるため
 - ロ 承認TLO又は認定TLOへの専用実施権等の設定であるため
 - ハ 技術研究組合から組合員への専用実施権等の設定であるため

記載要領

- (注1): 特許法第77条に規定する専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、商標法第30条に規定する専用使用権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第16条に規定する専用利用権、種苗法第25条に規定する専用利用権をいう。
- 著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。
- 特定情報については、特定情報の保有者が第三者には開示しないこと及び特定情報の保有者自らが他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを条件に、特定情報の保有者から他者に開示された特定情報に関する財産上の権利をいう。
- (注2): 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、特定情報のうち、該当するものを記載する。(外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。)
- (注3): 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。
- 著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。
- 特定情報については、管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。
- (注4): 特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。
- また、著作権については、著作物の題号を記載し、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

実施計画書

1. 事業内容

2. 実施体制及び事業想定スケジュール

※ 1 及び 2 については、公告又は公募時の仕様書（「仕様書」）の内容に採択者の提案内容を加えて作成する。

3. 納入物及び提出物

※仕様書に記載のとおり

4. 事業実施期間

委託契約締結日から 2027 年 10 月 29 日まで

5. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、入札又は応募時に採択者から提出された経費内訳書を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

支出計画書

【参考例】

区分	内訳	金額	積算内訳
1. 人件費	主席研究員 主任研究員 研究員	000,000,000 z,zzz,zzz	@ xx,xxx * yy 時間 = z,zzz,zzz
2. 事業費	委員会費 委員謝金 委員交通費 会場借料	000,000 zzz,zzz ccc,ccc	@ xx,xxx * yy 人 = zzz,zzz @aa,aaa * bb 時間 = ccc,ccc (注1：消費税及び地方消費税は別掲のため、単価に含まれている場合、除外の上、計上のこと。)
3. 再委託・外注費	〇〇〇業務	xxx,xxx,xxx	株式会社××× xxx,xxx,xxx
4. 一般管理費		00,000,000	(1.人件費+2.事業費)の10%以内 (注2：小数点以下切捨て)
5. 小計			(注3：支出計画額と一致)
6. 消費税及び地方消費税			5. 小計 (※) × 10% (注4：小数点以下切捨て)
7. 合計			

※消費税及び地方消費税については、重複して計上することが無いよう注意すること。

履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・本委託業務の遂行に關与する全ての各事業参加者の事業者名及び住所
- ・契約金額
- ・各事業参加者の行う業務の範囲（具体的かつ明確に記載すること）
- ・業務の分担關係を示すもの

ただし、次に掲げる事業参加者については記入の必要はない。

- ・契約金額100万円未満の契約の相手方

①通常（甲乙間）の契約の場合

事業者名	住所	契約金額(税込)	業務の範囲
〇〇(乙の事業者名を記載)	東京都〇〇区・・・・	※甲乙間の契約金額について、算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
A(再委託先)	東京都〇〇区・・・・	※乙と各事業者間の契約金額について、算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
B(再委託先)	〃	〃	〃
C未定(再委託先)	〃	〃	〃
D(再々委託先)	〃	記入不要	〃
E未定(再々委託先)	〃	〃	〃
F(それ以下の委託先)	〃	〃	〃

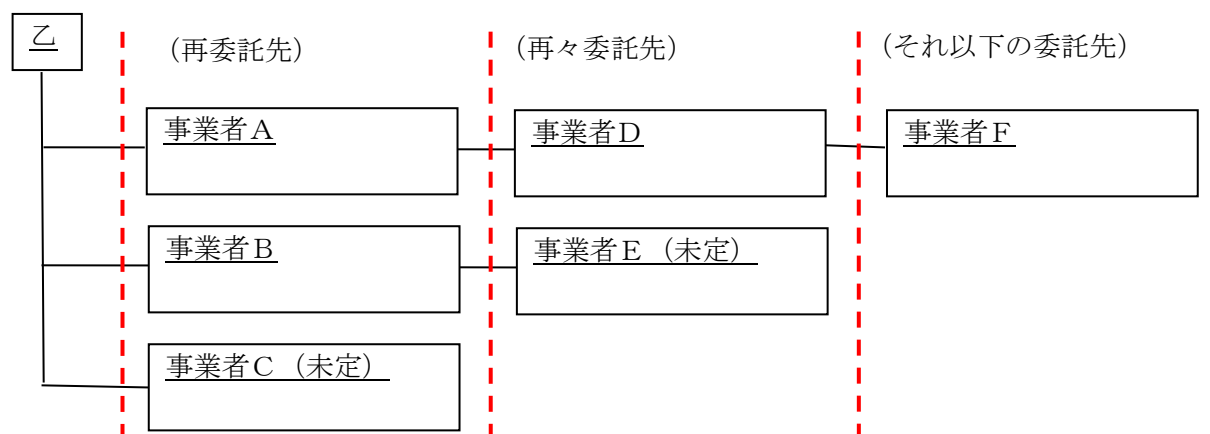
②再委託費率

再委託・外注費（※）の契約金額（見込）の総額（消費税込）÷契約総額（消費税込）
×100により算出した率を記載。

※ 「再委託・外注費」：印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業費（請負その他委託の形式を問わない）、受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて他の事業者へ再委託するために必要な経費。

	%
--	---

(契約金額100万円未満の再委託・外注費も含んだ金額で算出すること)



特定の再委託先^(※)を決定するに当たっての条件

【条件の記載例】

- (1) 再委託の必要性及び妥当性の観点から次の条件に該当すること。
委託業務を行う事業者自身が再委託する業務を行う能力を有していないこと、又は再委託を行うことにより委託事業において効率化が図られると見込まれること。
- (2) 事業者の事業執行能力の観点から次のいずれにも該当すること。
- ① 再委託を受ける事業者が当該再委託契約を履行する能力を有し、委託事業の確実な履行が確保されること。
 - ② 再委託を受ける事業者が債務超過又はそれに類する状態(注1)(ただし、当該再委託契約の確実な履行に必要な資金等が確保されている場合(注2)を除く。)にないこと。
(注1):「債務超過に類する状態」とは、例えば、自己資本比率が著しく低い状態を指す。
(注2):資金の確保状況については別紙2 履行体制図の業務の範囲欄において、記載すること。
 - ③ 再委託を受ける事業者が、経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

【再委託を行わない場合の記載例】

- ・条件による再委託先決定は行わない。

※「特定の再委託先」とは、別紙2の履行体制図において「未定」となっている再委託先をいう。

軽微な再委託

軽微な再委託とは契約金額100万円未満の再委託をいう。

検査基準書

件名：

1. 目的

本検査基準書は、契約書第12条に基づき、甲が行う委託業務の完了確認に関し、納入物の検査基準、履行過程において提出された書類の確認事項その他必要な事項を定めるものである。

2. 基本方針

甲は、乙が契約書類に定める業務を実施し、所定の納入物を提出し、かつ履行過程において提出すべき書類を所定の時期までに提出し、それらの内容が本事業の目的に照らして合理的な水準に達していると認められる場合に、委託業務の完了を確認する。

3. 完了確認の基本条件

次の各号を全て満たした場合に、甲は委託業務の完了を確認する。

- (1) 仕様書データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務に定める業務が実施されていること
- (2) 4-1に定める納入物が提出されていること
- (3) 納入物の内容に重大な欠落、虚偽、重複又は矛盾がないこと
- (4) 4-2に定める履行過程において提出すべき書類が、所定の時期までに提出済みであること。
- (5) その他契約書類に基づき完了確認のために必要な事項が満たされていること。

4. 納入物及び履行過程提出書類と確認基準

4-1 納入物

(1) 一次納品

受入基準：

- ① 仕様書データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務に対応した内容であること
- ② 仕様書に定める記載事項が含まれていること
- ③ 甲が契約書類に基づき求めた修正が反映されていること

(2) 二次納品

受入基準：

- ① 仕様書データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務に対応した内容であること
- ② 仕様書に定める記載事項が含まれていること
- ③ 甲が契約書類に基づき求めた修正が反映されていること

(3) 前各号の電子データ一式

受入基準：

- ① 甲が指定するファイル形式、記録媒体、保存方法その他の提出条件に適合していること
- ② ファイルの欠落、破損、閲覧不能その他利用上の支障がないこと
- ③ ファイル名、版管理その他甲が指定する整理方法に従っていること

4-2 履行過程において提出された書類

(1) 実施計画書

確認事項：

- ① 体制、スケジュール、募集方針、リスク管理方針、品質管理方針が記載されていること
- ② 甲の承認を得ていること

(2) 月次進捗報告書及び課題管理表

確認事項：

- ① 契約期間を通じて毎月分が提出されていること

- ② 進捗、課題、対応方針、翌月予定が記載されていること
- (3) その他契約書類に基づき履行過程において提出すべき書類
確認事項：

- ① 契約書類に定める時期及び方法により提出されていること
- ② 内容が契約書類に照らして著しく不十分でないこと

5. 検査時提出資料

乙は、甲の検査に際し、次の資料を提出し、又は甲が既に受領している資料を特定して提示するものとする。甲が必要と認めるときは、乙に対し、当該資料の再提出を求めることができる。

- (1) 納入物一覧表
- (2) 検査対応表（本別紙4の各項目と納入物又は提出済書類との対応関係を示す表）
- (3) その他甲が必要と認める資料

6. 検査結果に基づく対応

甲は、納入物又は履行過程において提出された書類が前各項の基準又は確認事項を満たさないと認める場合は、乙に対し、相当の期間を定めて、修正、再提出、追加提出又は説明を求めることができる。乙は、甲が指定する期限までにこれに対応しなければならない。本項の規定は、契約書第35条に基づく納入物の不備への対応を妨げるものではない。

7. 特記事項

(別紙3)

仕様書

「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」

事業内容(仕様書)

独立行政法人 情報処理推進機構

事業内容(仕様書)

1. 件名

「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」

2. 背景・目的

企業がデータに基づく経営判断やAI等を活用し、DX（デジタルトランスフォーメーション）やAX（AI トランスフォーメーション）を推進していくためには、データを高度に活用できる環境と人材の確保が不可欠である。近年では、大学におけるデータサイエンス学部の設置や、「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度」の展開などを通じて、データを高度に分析できる人材が企業へ輩出されるようになってきている。

一方で、企業の現場においては、データが活用可能な状態で整備・管理されていないケースも多く、十分なデータ活用が進まない、あるいはデータ分析に先立つ前処理に多くの時間と労力を要するといった課題が存在している。

そこで、企業に採用される段階からデータマネジメントに関する基礎的な知識・技能を有する人材の育成・普及を図り、企業におけるデータの整備・管理・活用を促進することで、データドリブンな経営やDX/AXの推進を支える人材基盤を強化することを目的とする。

3. 事業概要

データの安全性・信頼性を確保しながら継続的なデータ流通・利活用を実現するデータマネジメント人材を育成するため、本事業の受託者（以下「受託者」という。）は、以下の知識・技能が習得できる教材開発を行う。また、当該教材を活用し、IPA側が選定した関東圏の1大学にて実施する実証授業を担当教員とともに実施し、実証授業を踏まえて教材の見直しを行う。

知識	<ul style="list-style-type: none">・データマネジメントの意義を説明できる・データライフサイクルを説明できる・データ品質の概念を理解している・個人情報保護及び情報倫理を理解している・AI 活用におけるデータ品質の重要性を理解している
技能	<ul style="list-style-type: none">・データを適切に収集できる・データを整理・保存できる・データ品質上の問題を発見できる・データを可視化できる・他者が再利用可能な形式でデータを管理できる・データを根拠とした説明や提案ができる

4. 事業内容

4.1 教材作成（大学生向けテキスト及びデータセット）

以下の内容を含む教材作成を実施し、2027年3月12日までにIPAの承認を受けること。教材作成にあたっては、実証授業を予定している関東圏の1大学と調整を行う。

- ①「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム」の応用基礎レベル(※1)を念頭にデータマネジメントの基礎から応用までを体系的に学べる授業構成とする。また演習を含める。
- ②演習を含めて15コマ（1コマ90分）の授業時間、授業項目は以下を想定しているが、大学生向けに内容を最適化する。最初の2コマはデータリテラシー（データマネジメントの必要性や目的、全体像が学べる）が学べる内容とする。

<授業項目（案）>

※情報処理技術者試験のデータマネジメント試験（仮称）の「目標とする水準」より抜粋

- | | |
|----|--|
| 1. | データの意味やデータ間の関係、利用目的やアクセス範囲、及び品質に関する取扱い |
|----|--|

	ルールを理解し、それらに沿ってデータを適切に扱う基本的な知識及び技能
2.	データを扱う過程において、不備や不整合、ルールの曖昧さという問題を発見した場合に対応方法を検討し、データマネジメントの管理主体者に報告・提案する基本的な知識及び技能
3.	必要なデータを特定して選定し、必要に応じて組み合わせ、価値創出や意思決定につながる洞察が得られるように活用する基本的な知識及び技能
4.	データを活用して行った意思決定や取組の効果を検証し、課題を明確にして、継続的に改善する基本的な知識及び技能
5.	データ活用の意義を啓発し、組織内で知識・ノウハウを共有して、データ活用の組織文化を定着させる基本的な知識及び技能
6.	データ活用やデジタル技術（AI を含む）に関する各種動向を把握し、概念実証（PoC）の結果から新たな取組の導入を判断する基本的な知識及び技能
7.	データ・AI の効果的・効率的な活用に関係する、ビジネスプロセス、組織活動、プライバシー関連法規などの基本的な知識

なお、詳細は「情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士試験 出題範囲等の改定案（Ver. 1.0）」の1. (2) 及び3を参照すること

<https://www.ipa.go.jp/shiken/syllabus/henkou/2025/rcu1hd0000008574-att/shinshiken-hani-kaiteian.pdf>

③演習で利用するデータセットは、企業の生データを模して、重複、欠損、不整合など、低品質なデータ事例が一定程度（学生がクレンジングできる）含まれ、教材として扱えるものを用意する。

また、2つ以上の業界のデータセットを用意する。

※1:「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度」の概要

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/suuri_datascience_ai/00001.htm#01

4.2 教材作成（教員向け教材）

4.1 で作成した大学生向け教材を教える教員向けの教材（※2）を作成し、2027 年 3 月 12 日までに IPA の承認を受けること。教材の作成にあたっては、実証授業を予定している関東圏の 1 大学と調整を行う。

※2：教員用手引き（全体の流れ、各コマの進行方法、所要時間）、教員用テキスト（学生用テキストに教員が説明すべき内容を記載）、演習手順書、演習回答例

4.3 実証授業

4.1、4.2 にて作成した教材にて、以下の内容を含む実証授業を IPA 側が選定した関東圏の 1 大学とともに行う。

- ①「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム」のリテラシーレベル（※1）履修済相当の学部 2 年生または 3 年生の 1 クラス 100 名程度を対象に、2027 年 4 月～9 月の正規授業またはゼミ形式の授業として実施する。
- ②授業形態、授業内容、役割分担、評価方法、スケジュール等は、実施大学及び担当教員と協議し、決定する。
- ③1 コマは企業の実務担当者を外部講師として招聘し、実務事例やデータ活用事例を紹介する。なお、活用を 5 割以上入れること。
- ④受講者へのアンケート等を実施し、教材の有効性や改善点を把握する。
- ⑤担当教員及び外部講師からの意見を収集する。

4.4 教材の改訂

上記 4.3 の結果を踏まえて、4.1、4.2 で作成した教材を改訂し、2027 年 10 月までに IPA の承認を受けること。

5. 事業の実施体制

受託者は本事業の業務実施に必要な体制を編成すること。編成に際しては、以下の条件を満たすこと。

- (1) 業務の役割（管理責任者、教材開発担当、授業担当、データセット担当、評価担当等）を定めた実働可能な人数を確保すること。
- (2) 実施要員に大学生向けにデータマネジメントに関する授業を実施した経験を有する者を必ず含めること。
- (3) 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。
- (4) IPA との打合せ等で必要となる全ての会話は日本語を用いること。
- (5) プロジェクト管理等により、作業計画を明確に定め、作業項目ごとの工程管理を行い、もし作業の遅延等が生じた場合には IPA に報告すること。

6. 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、必要な体制を整備すること。

7. 業務期間及びスケジュール

- (1) 業務期間
契約締結日から 2027 年 10 月 29 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。

8. 納入関連

受託者は、納入期限までに以下のとおり納入物と実績報告書を提出すること

8.1 一次納品

- (1) 納入期限
2027 年 3 月 12 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 15 階
独立行政法人情報処理推進機構
- (3) 納入場所
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
 - ①教材（大学生向けテキスト及びデータセット）
 - テキスト（PDF・PowerPoint 等）
 - 演習資料（PDF・PowerPoint 等）
 - データセット（CSV/Excel 等）
 - データ説明書
 - 授業計画書（15 コマ分）
 - 学習到達目標と対応表
 - ②教材（教員向け）

- 教員用手引き
- 教員用テキスト
- 演習手順書
- 演習回答例

8.2 二次納品

(1) 納入期限

2027 年 10 月 29 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 15 階
独立行政法人情報処理推進機構

(3) 納入物件

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

①実証授業の報告書

- 実施概要
- 受講者数
- アンケート集計結果
- 教員・外部講師意見
- 改善提案

②教材（大学生向けテキスト及びデータセット）

- テキスト（PDF・Word）
- 演習資料（PDF・PowerPoint 等）
- データセット（CSV/Excel）
- データ説明書
- 授業計画書（15 コマ分）
- 学習到達目標と対応表

③教材（教員向け）

- 教員用手引き
- 教員用テキスト
- 演習手順書
- 演習回答例

9. 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) 納入物件が作成され、内容に不足・不備がないこと。

情報セキュリティに関する事項

I 業務委託に係る対策

I-1 共通事項

(受託要件)

- 1 受託者は、本仕様書及び契約書に記載の情報セキュリティ対策を講ずること。
- 2 受託者は、本業務において取り扱う情報について、IPAが定める情報の格付及び取扱制限に従うとともに、以下の事項を遵守すること。
 - (1) 業務の範囲に関する制限
本業務として許可された範囲内でのみ情報を取り扱い、本業務以外の業務においては利用しないこと。
 - (2) 情報の取扱いに関する制限
本業務に必要な範囲内で当該情報を適切に取り扱い、放置や必要以上の複製、又は許可なく第三者へ提供するなどの行為を行わないこと。
 - (3) 取扱場所等に関する制限
情報の格付及び取扱制限その他の特性に応じ、IPAが指定する場所及び環境においてのみ情報を取り扱うものとし、特に機密性の高い情報については、管理区域外で取り扱わないこと。
- 3 受注者は、一定以上の情報セキュリティ水準を確保するにあたり、以下の要件を満たすこと。
一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマークを取得していること、又は同等の個人情報保護マネジメントシステムを確立していること。
- 4 受注者は、本業務において取り扱う情報の適正な取扱いのための、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を整備すること。また、これらの体制について書類等により確認ができること。

(目的外利用の禁止)

- 5 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得たIPAの業務上の情報について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(情報セキュリティインシデントへの対処方法)

- 6 受託者は、本業務の遂行において、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（対処手順、責任分界、対処体制等）についてIPAに提示し、承認を得ること。

(情報の受渡し方法等)

- 7 受託者は、IPAとの情報の受渡し、保存、運搬、送信について、IPAが承認した手順に従うこと。

(情報の廃棄方法等)

- 8 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体並びにこれらの複製を含む。）について、IPAの指示に従い、本業務の実施期間中及び実施期間終了時において、速やかに返却し、又は廃棄し、若しくは抹消するとともに、その実施結果を書面により報告すること。その際、IPAの確認を受けること。

(情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等に関する確認書の提出)

- 9 本業務の実施前までに、受託者は、以下の内容を含む情報セキュリティ対策の遵守方法、情報セキュリティ管理体制等に関する確認書（別紙1）等を提出すること。また、変更があった場合は、速やかに再提出すること。

(1) 本業務に携わる者の特定

(2) 本業務に携わる者が実施する具体的な情報セキュリティ対策の内容

(本業務の実施期間中における情報セキュリティ対策)

- 10 受託者は、本業務の実施期間中において、以下の措置を含む情報セキュリティ対策を講ずること。
 - (1) 受託者は、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合に、受託者がIPAに的確な報告を行いつつ、それらの事態に迅速かつ適正に対処できるよう、報告手順及び対処手順を確立し、維持すること。
 - (2) 受託者は、IPAが提供する要保護情報等及びそれを取り扱う情報システムにアクセスする主体を特定し、それが正当な主体であることを検証するための主体の識別及び主体認証を行うこと。併せて、

情報システムの特性及び取り扱う情報の格付や取扱制限に応じ、権限を有する者のみがアクセス可能となるよう、適切なアクセス制御を行うこと。

- (3) 受託者は、IPA が提供する要保護情報等を取り扱う情報システムへの不正アクセスを検知・抑止するためのログを取得・監視すること。また、要保護情報等にアクセスする全てのシステム利用者について、システム操作履歴を取得すること。
- (4) 受託者は、IPA が提供する要保護情報等を格納する装置、機器、記録媒体及び紙媒体の使用や保管に係る物理的保護対策を実施すること。
- (5) 受託者は、本業務に従事する従業員等及び IPA が提供する要保護情報等を取り扱う情報システムにアクセスを許可する従業員等に、業務上遵守すべき情報セキュリティ対策に関する事項を確実に認識させること。
- (6) 受託者は、IPA が提供する要保護情報等を取り扱う情報システムに用いる機器等について、ソフトウェアバージョン及び設定情報の文書化並びに変更による悪影響の防止等の適切な構成管理を実施すること。また、要保護情報等を取り扱う情報システムの運用管理で用いるツール、技法、仕組み及び要員を組織的に管理するとともに、当該情報システムの運用並びに情報の処理、保管及び送信に伴うリスクについて継続的に評価すること。
- (7) 受託者は、IPA が提供する要保護情報等を取り扱う情報システムが接続するネットワークの外部境界及び主要な内部境界において、通信又は送受信データを監視し、制御し、保護すること。
- (8) 受託者は、IPA が提供する要保護情報等を取り扱う自らの組織における情報セキュリティ対策を評価し、必要な是正を行うこと。

(情報セキュリティ対策の履行状況の報告)

- 11 契約期間中において定期的に、情報セキュリティを確保するための体制及び対策等に係る実施状況（「情報セキュリティに関する事項に係る実施状況報告書」（別紙2））を IPA に提出すること。なお、報告の内容について、IPA が不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに IPA と協議し対策を講ずること。

また、本業務の実施終了時には、本業務の実施期間を通じて、情報セキュリティ対策が適切に実施されたことを「情報セキュリティに関する事項に係る実施状況報告書」（別紙2）により報告すること。

(情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法)

- 12 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合、受託者は、IPA と協議の上、必要な改善策を策定し、合意した内容に基づき速やかに当該改善策を実施すること。

また、当該事象を認知した場合には、速やかに IPA に報告し、原因究明及び対処について IPA の指示に従うこと。

(監査の受入れ)

- 13 IPA が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、IPA 又は IPA が指定する事業者による情報セキュリティ監査（立入調査を含む。）を受入れること。

(再委託先における情報セキュリティの確保)

- 14 受注者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託に伴い生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、6から 16までに定める事項について、契約等により再委託先に遵守させること。また、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な資料を IPA に提供し、IPA の承認を受けること。

(その他の必要な対策)

- 15 情報セキュリティの観点から、本仕様書で定める要件以外に必要な措置がある場合には、IPA と受注者が協議の上、当該措置を決定するものとする。受注者は、当該決定内容に従い、必要な対策を講ずること。

(情報セキュリティ対策に係る提出書類)

- 16 情報セキュリティ対策に関する提出書類は下表のとおりとする。変更があった場合は、速やかに再提出すること。

なお、提出書類には再委託先に係るものも含むこととする。

提出時期	提出書類
契約締結前まで （公募要領に定める 提出期限）	① 3の「情報セキュリティ水準」を証明する資料 ② 4の「情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制」 ③ 6の「インシデント発生時の対処方法」
本業務の実施前まで	9に関する確認書等
本業務の実施期間中 及び業務終了時	① 8の情報資産の返却・廃棄・消去に関する証明書等 ② 11の「情報セキュリティに関する事項に係る実施状況報告書」（別紙2）

(別紙4)

「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」
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－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	教材、報告書等は日本語で作成し、図表等は本文中に挿入すること（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）。	
	0.2 調査の範囲	別紙3.仕様書「4.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 業務従事者の経験・能力	別紙3.仕様書「5.事業の実施体制」に記載している実施要員に関する要件を満たすこと。	
	0.4 スケジュール	作業計画を明確に定めた上で工程管理を行い、納入期限を守ること。	

2. 提案要求事項

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	中項目	小項目			基礎 点	加 点	合 計	
1 業務の実施方針等								
	1.1 業務全般の妥当性		・Ⅲ.仕様書の内容について、本業務の背景・目的・業務内容を十分理解の上、全て記載されているか。	必須	5	-	25	
			・経費内訳書が提出されているか。 ・提案内容に対して妥当な費用が示されているか。	必須	5	-		
			・経費内訳書の費用明細には、各項目の明細及び人員に係る内訳が明記されているか。また、各項目に対して妥当な費用が示されているか。	任意	-	10		
			・事業実施に際して、全体的な実施計画（WBS）及び事業スケジュールを提示されているか。	必須	5	-		
	1.2 業務実施方法の妥当性、独創性	1.2.1 教材作成（大学生向けテキスト及びデータセット）	・「数理・データサイエンス・AI教育プログラム」の応用基礎レベルを念頭に、データマネジメントの基礎から応用までを段階的かつ体系的に学べる授業構成が提案されているか。	必須	5	-	270	
			・「数理・データサイエンス・AI教育プログラム」の応用基礎レベルで求められる知識・技能との対応関係が明確に示されているか。	任意	-	10		
			・講義だけでなく、データマネジメントに関する知識・技能を実践的に習得できる演習が授業に組み込まれているか。	必須	10	-		
			・講義、演習、ケーススタディ、グループワーク等の授業形式が、学習目標に応じて適切に組み合わせられているか。	任意	-	5		
			・受講者の知識・経験の差を考慮した補足教材、事前学習または復習方法が提案されているか。	任意	-	15		
			・演習を含め、1コマ90分、全15コマで構成された授業計画が提案されているか。また、最初の2コマにおいて、データマネジメントの必要性、目的及び全体像を学べる内容が提案されているか。	必須	5	-		
			・企業におけるデータ活用を想定し、実際の業務や意思決定に関連するデータを用いた演習、ケーススタディ又はグループワークが提案されているか。	任意	-	15		
			・演習に利用するデータセットに、重複、欠損、不整合等の低品質なデータ事例を一定程度含め、学生がデータの問題を発見し、クレンジングできる演習として設計されているか。	必須	15	-		
			・演習に利用するデータセットとして、2つ以上の異なる業界のデータセットを用意することが提案されているか。	必須	10	-		
			・初歩的なクレンジングから、複数データの結合、データ品質の評価、改善方針の検討まで、段階的に学べる演習が提案されて	任意	-	15		

[illegible]

			・教材改訂後に、改訂内容の妥当性や改善効果を確認するレビュー、試行、専門家確認等の方法が提案されているか。	任意	-	20		
	1.3 作業計画の妥当性、効率性		・ 日程等に無理がなく、目的に沿った実現性はあるか。	必須	5	-	15	
			・ 業務を効率的に進めるための工夫がなされており、それが妥当である事が説明されているか。	任意	-	10		
2 組織の経験・能力								
	2.1 業務実施能力		・ 管理責任者、教材開発担当、授業担当、データセット担当、評価担当等の体制が明確か。	必須	5	-	10	
			・ 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組み込まれた体制になっているか。	任意	-	5		
	2.2 類似業務の経験		・ 過去に組織として、大学生向け教育プログラム、データサイエンス、データマネジメント等の実績があるか。	任意	-	10	10	
3 業務従事者の経験・能力								
	3.1 類似業務の経験		大学生向けにデータマネジメントに関する授業を実施した経験を有する者	必須	10	-	10	
	3.2 業務内容に関する専門知識・適格性		・ 事業者は複数の業種・業態の企業・組織における実データのアセスメント、活用のためのデータ整備、データ運用に至るまでの業務を実践してきた実績を有すること	任意	-	10	25	
			・ データ品質、データガバナンス、個人情報保護、AI 活用等の専門人材を配置しているか。	任意	-	10		
			・ 担当者の不在や交代時にも業務を継続できる体制か。	任意		5		
4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標								
			・ 企業として、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。 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）	任意	-	15	15	
					140	240	380	

3. 添付資料

提案書の目次		資料内容	提案の可否	提案書頁番号
大項目	小項目			
5 添付資料				
	5.1 実施体制及び調査・作成者略歴	・ 提案者の概要の分かる資料	任意	
		・ 本事業履行のための体制図	任意	
		・ 各業務担当者の略歴	任意	
	5.2 会社としての実績	・ 本事業の類似案件実績	任意	
		・ 本事業に有用な領域での資格、実績等	任意	
		・ 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、事業実施における前提条件等	任意	

(別紙5)

**「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」
評価手順書**

独立行政法人 情報処理推進機構

本書は、「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」に係る評価手順を取りまとめたものである。審査方式及び評価項目の加点方法を以下に示す。

第1章 審査方式及び評価点

1.1 審査方式

提案者から提出された提案書等の提案内容について、書面審査及びヒアリングを行い、第2章に記載の評価基準に基づき、審査員が合議制により各評価項目の評価ランクを決定し、評価点が高い提案を採択する。なお、審査対象は次の要件を共に満たしている提案内容とする。

[審査対象の要件]

- ① 提案価格が1件あたりの予算額の範囲内であること。
- ② 別紙4. 評価項目一覧の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

別紙4. 評価項目一覧の評価項目（提案要求事項）毎の評点については、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。評価点は、基礎点と加点の合計とする。

[評価点の計算（最大加点）]

基礎点（必須項目）	140点
加点（任意項目）	240点
評価点	380点

第2章 評価項目の加点方法

2.1 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、その提案者を**不合格**とし、採択しない。

2.2 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。	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。	12	9	6	3
B	概ね妥当な内容である。	6	4.5	3	1.5
C	内容が不十分である。	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）	15
	えるぼし3段階目（※2）	12
	えるぼし2段階目（※2）	10
	えるぼし1段階目（※2）	8
	行動計画策定（※3）	2
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）	プラチナくるみん（※4）	15
	くるみん（令和7年4月1日以後の基準）（※5）	12
	くるみん（令和4年4月1日の令和7年3月31日まで基準）（※6）	10
	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）	8
	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）	8
	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）	2
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）		12

※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

(別紙6)

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、入札説明書及び独立行政法人情報処理推進機構電子入札システム(以下「電子入札システム」という。)を利用する場合における電子申請マニュアル(以下「マニュアル」という。)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、次の各号に定める方法により、入札を行わなければならない。

(1) 直接入札又は郵便等入札 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。

(2) 電子入札 入札者は、電子入札システムを利用して入札金額を含む入札データを送信しなければならない。

(入札書等の記載)

第5条 落札決定に当たっては、入札書又は入札データ(以下「入札書等」という。)に記載された金額に当該金額の5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105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(直接入札)

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

2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

(郵便等入札)

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

2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を同封しなければならない。

(電子入札)

第8条 電子入札を行う場合は、電子入札システムのマニュアルに定めるデジタル証明書の取得を行い、公告、公示又は通知書に示した時刻までに電子入札を行わなければならない。この場合において、入札者に求めら

れる競争参加資格を満たすことを証明する必要がある入札にあたっては、電子入札とは別に競争参加資格を満たすことを証明する証書等を提出しなければならない。

（代理人の制限）

第 9 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で、その事実があった後 2 年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

（条件付きの入札）

第 10 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つ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 11 条 入札参加者が連合又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

（入札の無効）

第 12 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つては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札
- (6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は 2 者以上の代理をした者の入札
- (9) 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、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 13 条 開札には、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

（調査基準価格、低入札価格調査制度）

第 14 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。）について予決令第 85 条に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

- (1) 工事の請負契約 その者の申込みに係る価格が契約ごとに 3 分の 2 から 10 分の 8.5 の範囲で契約担当職員等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
 - (2) 前号以外の請負契約 その者の申込みに係る価格が 10 分の 6 を予定価格に乗じて得た額
- 2 調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当職員等が指定した日時及び場所で開催するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。

- 3 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事等の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

(落札者の決定)

- 第 15 条 一般競争入札最低価格落札方式(以下「最低価格落札方式」という。)にあつては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。また、一般競争入札総合評価落札方式(以下「総合評価落札方式」という。)にあつては、契約担当職員等が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であつて、その入札金額が当機構会計規程第 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、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る著しく不適当であると認められるときは、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、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

(再度入札)

- 第 16 条 直接入札又は郵便等入札にあつては、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。
 - 3 電子入札にあつては、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、契約担当職員等の指定する時刻に再度入札を行う。
 - 4 前項において、入札者又は代理人は、開札時に電子入札システムを立ち上げたパソコンで開札の状況を確認し、速やかに再度入札ができるようにしなければならない。

(同価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 17 条 最低価格落札方式にあつては、落札となるべき最低価格の入札をした者が二者以上あるときは、電子入札システムのくじ引き機能(乱数によるランダム選択)をもって落札者を決定する。また、総合評価落札方式にあつては、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 13 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 18 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。

(入札書等に使用する言語及び通貨)

- 第 19 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 20 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

(様式 1)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 デジタル人材センター
人材プロモーションサービス部 スキルトランスフォーマーセッショングループ 担当者殿

質問書

「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」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) PO
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)

申 請 書

「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」

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:

(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
(又は代理人)

印

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」の公募に関する一切の権限を委任します。

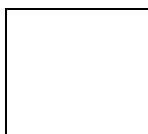
代 理 人(又は復代理人)

所 在 地

所属・役職名

氏 名

使 用 印 鑑



(様式4)

提案書受理票(控)

提案書受理番号

件名:「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」に関する提案書

【応募者記載欄】

提出年月日: 年 月 日

法人名:

所在地: 〒

担当者: 所属・役職名

氏名

TEL

FAX

E-Mail

【IPA担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無	No.	提出書類	部数	有無
①	申請書	1通		②	委任状	1通	
③	提案書	4部		④	経費内訳書	1部	
⑤	資格審査結果通知書(写し)	1通		⑥	提案書受理票	本紙	

切り取り

提案書受理番号

提案書受理票

年 月 日

件名「データマネジメント教育プログラム開発および実証授業実施業務」

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

デジタル人材センター 人材プロモーションサービス部 スキルトランスフォーメーショングループ

担当者名:

印