「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」に係る企画競争

公 募 要 領

2026 年 11 月 4 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 1
3. 提案書等作成要領 2
4. 応募要領 3
5. 審査方法等 4
6. 契約条件 7
7. その他 7
8. 予算について 7
別紙 1 契約書(案) 12
別紙 2 提案書概要 22
別紙 3 評価項目一覧 30
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】 33
(様 式 1)質問書 35
(様 式 2)申請書 36
(様 式 3)提案書受理票(控) 37

1. 概要

1.1. 背景・目的

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」）産業サイバーセキュリティセンター（以下「ICSCoE」）では、中核人材育成プログラム(*1)修了者の知見やノウハウを産業界や社会に還元すること、修了者の知見を通じてICSCoE の事業効果を組織全体や社会全体に均てんしていくこと、さらに、修了者コミュニティ「叶会」(*2)の活動をアピールし、修了者の活動の場を広げることを目指して「Interop TOKYO 2027」に出展する。

また、これらの目的に資するため、修了者の知見やノウハウを一般の方にもわかりやすく伝える手段として用いるためのオリジナルキャラクター及び、叶会の意義や取り組みへの理解を促進するためのコンテンツを制作する。本業務を以下のとおり発注する。

(*1)中核人材育成プログラム：
https://www.ipa.go.jp/jinzai/ics/core_human_resource/about.html
(*2)中核人材育成プログラム修了者コミュニティ：
https://www.ipa.go.jp/icscoe/program/core_human_resource/icscoe_alumni.html

ウェブページ
Interop TOKYO 2026（参考）：https://www.interop.jp/

1.2. 公募の内容

本公募では、「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」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 11 月 4 日（水）～2026 年 12 月 10 日（木）
質問の受付 ※詳細は 4.5 を参照のこと。	2026 年 11 月 4 日（水）～2026 年 12 月 4 日（金）16 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 12 月 9 日（水）～2026 年 12 月 10 日（木）16 時 00 分まで。
審査期間	2026 年 12 月 10 日（木）～2026 年 12 月 16 日（水）
ヒアリング	2026 年 12 月 16 日（水）
採択結果の通知	2026 年 12 月下旬（予定）
契約締結日	2027 年 1 月中旬
納入期限	2027 年 6 月 30 日（水）

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。
(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) Interop TOKYO 2027 出展ブースの企画・立案等 (2) 出展ブースの施工 (3) ブースプレゼン及び展示実施に係る企画 (4) 幕間用インタビュー動画の制作 (5) 出展ブースの当日運営に係る企画立案 (6) オリジナルキャラクターの提案 (7) 叶会紹介コンテンツの制作
2	作業計画	・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て、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	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。 ・組織の経験・能力 ・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	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。 ・経費内訳(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	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。 ・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	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)

(補足事項)

※別紙２事業内容（提案書概要）提案者は担当者印を押印した誓約書（別掲 1 を参照）を提出したうえで、IPA からロゴデータの貸与を受け、公募要領 4.2 提出期限最終日（2026 年 12 月 10 日）の 16 時 00 分までに必ず IPA に返却しなければならない。

※別紙２事業内容（提案書概要）4.(6)③オリジナルキャラクターの制作にあたって生成 AI を使用して

いないことの証明書（別掲 2）を提出すること。

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…… 5 部
③ 評価項目一覧……【別紙 3】 5 部
提案要求事項のページ欄を埋めたもの。
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】 1 部
経費内訳書の様式は任意であるが、経費内訳の明細が記載されていること。
消費税率は 10%で見積もること。
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
⑦ 提案書受理票……【様式 3】 1 部
⑧ 生成 AI 不使用証明書……【別掲 2】 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 12 月 9 日(水)から 2026 年 12 月 10 日(木)。

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 16 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 12 月 10 日(木) 16 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 17 階
独立行政法人情報処理推進機構　産業サイバーセキュリティセンター
調査分析部　サイバーインシデント調査室　担当:田部井、吉田
E-mail:coe-kobo-p@ipa.go.jp
TEL:03-5978-7554

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、「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務 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 17 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「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務 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.　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 11 月 4 日(水)から 2026 年 12 月 4 日(金) 16 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　書面審査及びヒアリング

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			
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、事前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]
日時：2026 年 12 月 16 日（水）10 時 00 分～17 時 00 分の間
（1 者あたり 30 分程度を予定）
場所：東京都千代田区外神田４－１－１４ 秋葉原 UDX N2O階
独立行政法人情報処理推進機構

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 12 月下旬（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 18,000 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 2027 年 6 月 30 日（水）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。

8.　予算について

本件公募は、本件に係る政府予算案の決定（成立）がなされない場合には、取り止める可能性があることに留意すること。

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

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

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

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

（1）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

① 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

（2）公表する情報

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

① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

② 当機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

（3）当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（4）公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4 月に締結した契約については原則として 93 日以内）

（5）実施時期

平成23年7月1日以降の一般競争入札・企画競争・公募公告に係る契約及び平成23年7月1日以降に契約を締結した随意契約について適用します。

なお、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

【別掲 1】

令和 8 年　月　日

独立行政法人情報処理推進機構
産業サイバーセキュリティセンター
企画部長　殿

誓約書

当社は、「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」に関する手続きにおいて、貴機構から貸与を許可されたロゴデータの取扱いに関しては、下記の事項を厳守することを、ここに誓約いたします。

記

１．ロゴデータを本公募に関係する社員等以外の者に対して開示又は漏洩いたしません。
２．ロゴデータは本公募のためにのみ利用いたします。
３．ロゴデータの取扱いについては、本公募に使用後、データを消去いたします。

以上

（住所）
（会社名）
（責任者名）　　印

【別掲 2】

令和 8 年　月　日

独立行政法人情報処理推進機構

産業サイバーセキュリティセンター

企画部長　殿

生成 AI 不使用証明書

下記の業務におけるオリジナルキャラクターの制作に関し、以下のとおり証明いたします。

1. 対象業務

案件名：

「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」

制作期間：　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日

対象成果物：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2. 生成 AI の不使用について

上記対象業務のオリジナルキャラクターの制作において、当社は生成 AI を使用していないことを証明いたします。

具体的には、以下の行為を行っておりません。

・画像生成 AI、イラスト生成 AI その他の生成 AI による画像・デザインの生成

・生成 AI によって生成された画像・イラスト・デザイン等を素材として利用すること

・生成 AI によって生成された画像・デザイン等を加工・編集・合成して成果物を制作すること

・生成 AI を利用したラフ、構図、キャラクターデザイン、配色、ポーズ等の生成または提案を、そのまま又は加工して成果物に利用すること

・その他、生成 AI を利用して成果物の全部又は一部を制作すること

3. 第三者による制作について

当社は、対象業務の全部又は一部を第三者に再委託している場合、当該第三者についても、上記と同様に生成 AI を使用していないことを確認しております。

再委託の有無：　□ なし　□ あり

「あり」の場合、再委託先：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

4. 制作過程に関する確認（再委託ありの場合）

当社は、オリジナルキャラクターの制作過程において、生成 AI によって生成された素材その他の生成 AI を利用した成果物が含まれていないことを確認しております。

また、IPA から制作過程、使用素材その他必要な事項について確認を求められた場合には、説明・資料の提出等に協力いたします。

5. 証明内容に相違があった場合

本証明書の記載内容に事実と異なる事項があることが判明した場合、当社は、IPA からの確認・協議に誠実に対応し、必要に応じて成果物の修正、再制作その他の対応について協議するものとします。

年　　月　　日

（会社名）

（所在地）

（連絡先）

（代表者名）　　印

【別紙 1】

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「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」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 Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」(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わせた場合においても、甲は、再請負先の行為を全て乙の行為とみなし、乙に対し本契約上の責任を問うことができる。

(責任者の選任)

第 3 条　乙は、請負業務を実施するにあたって、責任者(乙の正規従業員に限る。)を選任して甲に届け出る。

2 責任者は、請負業務の進捗状況を常に把握するとともに、各進捗状況について甲の随時の照会に応じるとともに定期的または必要に応じてこれを甲に報告するものとする。

3 乙は、第 1 項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

(納入物件及び納入期限)

第 4 条　納入物件、納入期限及びその他納入に関する事項については、別紙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理した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払う。なお、支払いに要する費用は甲の負担とする。
2 甲が前項の期日までに対価を支払わない場合は、その遅延期間における当該未払金額に対して、財務大臣が決定する率(政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（昭和 24 年 12 月 12 日大蔵省告示第 991 号))によって、遅延利息を支払うものとする。
3 乙は、請負業務の履行途中までの成果に対しては、事由の如何を問わず、何らの支払いもなされないことを確認し了解する。

（遅延損害金）
第 11 条 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由による場合を除き、乙が納入期限までに納入物件の納入が終らないときは、甲は遅延損害金として、延滞日数 1 日につき契約金額の 1,000 分の 1 に相当する額を徴収することができる。
2 前項の規定は、納入遅延となった後に本契約が解除された場合であっても、解除の日までの日数に対して適用するものとする。

（契約の変更）
第 12 条 甲及び乙は、本契約の締結後、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、甲乙合意のうえ本契約を変更することができる。

一　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)

第 17 条 請負業務の履行過程で生じた著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。)、発明(考案及び意匠の創作を含む。)及びノウハウを含む産業財産権(特許その他産業財産権を受ける権利を含む。)(以下「知的財産権」という。)は、乙又は国内外の第三者が従前から保有していた知的財産権を除き、第 8 条第 3 項の規定による請負業務完了の日をもって、乙から甲に自動的に移転するものとする。なお、乙は、甲の要請がある場合、登録その他の手続きに協力するものとする。

2 乙は、請負業務の成果に乙が従前から保有する知的財産権が含まれている場合は、前項に規定する移転の時に、甲に対して非独占的な実施権、使用権、第三者に対する利用許諾権(再利用許諾権を含む。)、その他一切の利用を許諾したものとみなし、第三者が従前から保有する知的財産権が含まれている場合は、同旨の法的効果を生ずべき適切な法的措置を、当該第三者との間で事前に講じておくものとする。なお、これに要する費用は契約金額に含まれるものとする。

3 乙は、甲及び甲の許諾を受けた第三者に対し、請負業務の成果についての著作者人格権、及び著作権法第 28 条の権利その他“原作品の著作者/権利者”の地位に基づく権利主張は行わないものとする。

(知的財産権の紛争解決)

第 18 条 乙は、請負業務の成果が、甲及び国内外の第三者が保有する知的財産権(公告、公開中のものを含む。)を侵害しないことを保証するとともに、侵害の恐れがある場合、又は甲からその恐れがある旨の通知を受けた場合には、当該知的財産権に関し、甲の要求する事項及びその他の必要な事項について遅滞なく調査を行い、これを速やかに甲に書面で報告しなければならない。

2 乙は、知的財産権に関して甲を当事者または関係者とする紛争が生じた場合(私的交渉、仲裁を含み、法的訴訟に限らない。)、その費用と責任において、その紛争を処理解決するものとし、甲に対し一切の負担及び損害を被らせないものとする。

3 第 9 条の規定は、知的財産権に関する紛争には適用しない。また、本条は、本契約終了後も有効に存続する。

（成果の公表等）
第 19 条　甲は、請負業務完了の日以後、請負業務の成果を公表、公開及び出版（以下「公表等」という。）することができる。
2　甲は、乙の承認を得て、請負業務完了前に、予定される成果の公表等をすることができる。
3　乙は、成果普及等のために甲が成果報告書等を作成する場合には、甲に協力する。
4　乙は、甲の書面による事前の承認を得た場合は、その承認の範囲内で請負業務の成果を公表等することができる。この場合、乙はその具体的方法、時期、権利関係等について事前に甲と協議してその了解を得なければならない。なお、甲の要請がある場合は、甲と共同して行う。
5　乙は、前項に従って公表等しようとする場合には、著作権表示その他法が定める権利表示と共に「独立行政法人情報処理推進機構が実施する事業の成果」である旨を、容易に視認できる場所と態様で表示しなければならない。
6　本条の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

（協議）
第 20 条　本契約の解釈又は本契約に定めのない事項について生じた疑義については、甲乙協議し、誠意をもって解決する。

（その他）
第 21 条　本契約に関する訴えの第一審は、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
　　代表取締役　〇〇　〇〇

（別添）

個人情報の取扱いに関する特則

（定義）

第 1 条　本特則において、「個人情報」とは、業務に関する情報のうち、個人に関する情報であって、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

（責任者の選任）

第 2 条　乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。

2　乙は、第 1 項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

（個人情報の収集）

第 3 条　乙は、業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

（開示・提供の禁止）

第 4 条　乙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者（情報主体を含む）に開示又は提供してはならない。ただし、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。

2　乙は、業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。

3　乙は、業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

（目的外使用の禁止）

第 5 条　乙は、個人情報を業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

（複写等の制限）

第 6 条　乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

（個人情報の管理）

第 7 条　乙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第 4 条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。

2　乙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。

3　甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。

4　前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙は、これに従わなければならない。

5　乙は、業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、或いは乙自ら収集したものを含む）について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

（返還等）

第 8 条　乙は、甲から要請があったとき、又は業務が終了（本契約解除の場合を含む）したときは、個人情報が含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。ただし、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。

2 乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

（記録）

第 9 条 乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。

2 乙は、前項の記録を業務の終了後 5 年間保存しなければならない。

（再請負）

第 10 条 乙が甲の承諾を得て業務を第三者に再請負する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たす再請負先を選定するとともに、当該再請負先との間で個人情報保護の観点から見て本特則と同等以上の内容の契約を締結しなければならない。この場合、乙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書面の写しを甲に提出しなければならない。

2 前項の場合といえども、再請負先の行為を乙の行為とみなし、乙は、本特則に基づき乙が負担する義務を免れない。

（事故）

第 11 条 乙において個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は、ただちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や収拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後ただちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。

2 前項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含むがこれに限定されない）を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。

3 第 1 項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合は、本契約が解除される場合を除き、乙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上

【別紙 2】

提案書概要

「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム 修了者活動普及コンテンツ制作等業務」

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

「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」

2. 事業概要

2.1 Interop TOKYO 2027 の概要

名　称	Interop TOKYO 2027
日時	2027 年 6 月 9 日（水）～6 月 11 日（金）（計 3 日間） 9 日(水)、10 日(木)　10:00～18:00 11 日(金)　10:00～17:00
場所	幕張メッセ（〒261-8550　千葉市美浜区中瀬 2-1）
主催/運営　等	主催：Interop Tokyo　実行委員会 運営：株式会社ナノオプト・メディア/一般財団法人インターネット協会 特別協力：WIDE プロジェクト 後援：総務省、経済産業省、千葉県、千葉市、業界関係多数（予定）
運営事務局	株式会社ナノオプト・メディア/一般財団法人インターネット協会
内　容	インターネットテクノロジーのイベント。技術動向とビジネス活用のトレンドを、会場でのデモンストレーションやセミナーを通じて、インターネット分野のトレンドを体感できる。
公式サイト	【参考】2026 年度 https://www.interop.jp/

2.2.IPA の出展概要

出 展 規 模	小間出展：12 小間（1 小間/3m × 3m=9 ㎡）
出 展 内 容	・中核人材育成プログラム修了者によるプレゼンテーション※[1] ・中核人材育成プログラム卒業プロジェクト成果物等の展示 ・ネットワークに関する接続実証実験展示及びデモンストレーションの実施※[2]
想定来場者数	約 1,000 名程度

※出展ブースの場所については、IPA へ問い合わせること。
過去実施の様子：
※[1]https://www.ipa.go.jp/jinzai/ics/ngi93u0000002l50-att/rcu1hd000001b2gc.pdf
※[2]https://www.ipa.go.jp/jinzai/ics/ngi93u0000002l50-att/j5u9nn00000067zu.pdf

2.3.目的及び訴求対象

次の目的及び訴求対象をふまえ、訴求対象の興味喚起に最も効果的かつ具体的な実施計画を企画し、提案すること。なお、中核人材育成プログラム及び叶会のロゴマークについては電子データを貸与可能とする。ロゴデータの貸与については、公募要領「3.1 提案書の構成及び記載事項」（補足事項）を参照すること。

（1）Interop TOKYO 2027 出展目的

IPA ICSCoE では、中核人材育成プログラム修了者の知見・ノウハウを事業効果として所属企業の関係者及び組織全体や社会全体に均てんしていくこと、中核人材育成プログラム修了者コミュニティ「叶会」の活動をアピールすることで叶会の活動の場を広げることを目指している。これらの目的を達成するための施策として Interop TOKYO 2027 に出展する。

（2）コンテンツ制作目的

上記（1）で示す目的に資するために、修了者の知見・ノウハウや叶会の活動を一般の方にもわかりや

すく伝えるためのオリジナルキャラクターを制作する。サイバーセキュリティに関する情報感度が低い層にも親しみを持ってセキュリティリスクや対策の重要性を理解してもらうことを狙いとしており、主に、修了者が外部向けにサイバーセキュリティ関連の講演や叶会の紹介を行う際などに使用することを想定している。
また、叶会の活動に関する理解促進を目的に、これまでの叶会の 10 年間の歩み、創設や現活動に関わっているステークホルダーへのインタビューなどをまとめた記事を制作する。叶会の目的や意義、活動が訴求できるコンテンツとする。

訴求対象(1)(2)共通
重要インフラ・産業基盤のユーザー企業、中核人材育成プログラム参加企業及び大学などの
教育関係者等

3. 作業概要

(1) Interop TOKYO 2027 出展ブースの企画・立案等
(2) 出展ブースの施工
(3) ブースプレゼン及び展示実施に係る企画
(4) 幕間用インタビュー動画の制作
(5) 出展ブースの当日運営に係る企画立案
(6) オリジナルキャラクターの提案
(7) 叶会紹介コンテンツの制作

4. 作業内容

(1) 出展ブースの企画・立案等
① 企画書を作成する。企画書には、以下を含むこと。
・イベント開催までの全体スケジュール
・出展ブースの全体デザイン(叶会ロゴをイメージしたデザインとすること)
・ブース内の展示方法
・ブースプレゼンの実施方法
・展示ブースの運営方法
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こと。
② 企画書は IPA と協議の上決定する。
③ 来場者アンケートを作成する。
アンケート内容は、来場者の属性、当日の出展及びブースプレゼンの評価等を問うものとし、IPA と協議の上決定する。
④ 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
・ 後述する 4.(5)展示ブース当日運営に係る報告及び所感
・ 展示ブース及びブースプレゼンに係る記録写真
・ その他報告すべき事項
・ アンケート集計結果

(2) 出展ブースの施工
① 企画書に基づき、出展ブースの施工を行う
② ブース施工に必要な主催者側との調整を行う。
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及び管理を行う。
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、直接主催者に問い合わせ、費用についても提案に含めること。

(3) ブースプレゼン及び展示実施に係る企画

① プレゼンテーションステージを含むブースプレゼンの実施方法を企画する。
② ブース内展示の実施方法を企画する。
③ ブースプレゼンの合間に(4)で制作したインタビュー動画を 1 日 3 回以上流すこと。流すタイミングは連続しても、別のタイミングでも可とする。

なお企画にあたっては、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こと。

(4) 幕間用インタビュー動画の制作

① ブースプレゼンの合間等に投影するインタビュー動画を作成すること。
② インタビュー対象者は中核人材育成プログラムの講師、修了者、受講者等(4 名程度)とする。
③ インタビュー実施、撮影、動画を編集し 5 分以上の動画を制作すること。
④ インタビュー対象者及びスケジュール、インタビュー内容等については IPA 担当者と協議の上確定する。
⑤ インタビュー撮影に必要な機材、撮影方法、映像イメージ等を提案すること。

(5) 出展ブースの当日運営に係る企画立案

① 出展ブース内の展示スペース及びブースプレゼン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。
② 出展ブース運営に必要な人員を確保すること。
③ 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。
④ ブースプレゼンの進行台本を作成すること。ブースプレゼンの詳細については IPA と協議の上確定する。
⑤ アンケートを実施し、来場者数を把握すること。
⑥ ブース運営に必要な機材及び備品を準備すること。
⑦ 当日運営の記録としてカメラマンを最低 1 日用意すること。

(6) オリジナルキャラクターの提案

① キャラクターは2D(2 次元)で 3 案以上を提案すること。
② 作品は未発表のもので、同一のデザインを他に応募したり、各種媒体で使用したりしていないものであること。
③ ラフ画及びデザイン制作にあたり、生成 AI は使用しないこと。
④ キャラクターデザインにあたっては、次の視点が重視されるよう配慮すること。
- 親しみやすく、性別問わず、幅広い世代に受け入れられること。
- 3D(3 次元)でも再現できること。
- SNS、印刷物、動画、ぬいぐるみも含めたグッズ等への展開がしやすいこと。

⑤ 採用するデザインは IPA と協議のうえ決定する。

(7) 叶会紹介コンテンツの制作

① 叶会の 10 年間の歩みを紹介する冊子の版下データを制作すること。
② 叶会関係者へのインタビュー、写真撮影を行い、記事執筆、編集、校正・校閲作業を行う。
③ 仕様は以下のとおりとする。
- サイズ:A4 判
- ページ:16 ページ以上(両面印刷、表 1・表 4 含む)
- 加工:中綴じ製本を想定

④ 表 1・4 のデザイン、誌面構成、誌面に掲載する記事の内容は提案項目とする。
全体的に統一感を持たせ、叶会の歩みや修了者の活躍を、解りやすく、読みやすい誌面構成とすること。最終的に掲載する内容は IPA と協議のうえ決定する。
⑤ 北海道、沖縄エリアでの現地インタビュー・撮影(それぞれ 3 回以上)の実施を想定すること。
そのほか現地取材に係る旅費を予算に組み込むこと。

【冊子に掲載する記事の例】
・現 IPA 理事長、叶会創設当時の IPA 理事長へのインタビュー記事
・叶会の創設に関わった経済産業省関係者のインタビュー記事
・中核人材育成プログラム講師(5 名)のインタビュー記事
・修了者および講師での対談記事

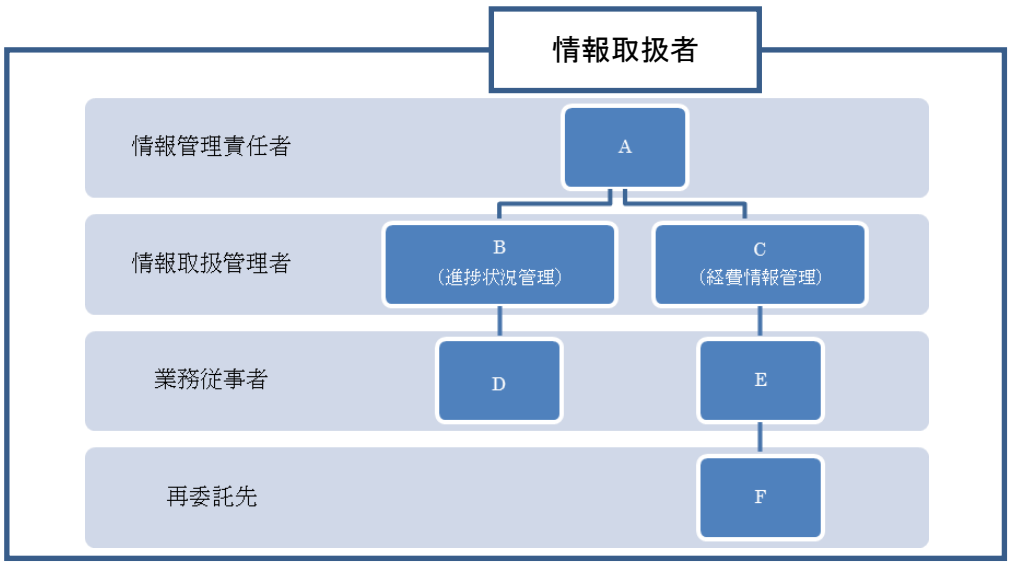
5. 実施体制等

(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、秘密の保持及び紛失・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 が保護を要さないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
④ 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、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。

【実施体制並びに情報保全に係る履行体制】
① 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。

② 情報取扱者名簿

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

【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生じた場合、対応すること。
(7) 情報セキュリティ対策が不十分であることが判明した場合、IPA と調整し、適切に対処すること。
(8) 本事業の一部を別の事業者に再請負する場合は、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 2027 年 6 月 30 日(水)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
2027 年 6 月 30 日(水)
(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 17 階
独立行政法人情報処理推進機構 産業サイバーセキュリティセンター 企画部事業推進グループ
(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 企画書
② アンケート
③ 実施報告書
④ 運営マニュアル及び進行台本
⑤ アンケートの集計データ
⑥ 回収したアンケート
⑦ キャラクターデザイン PDF ファイル、ai データ(アウトライン前及びアウトライン後のもの)
⑧ 叶会紹介コンテンツの版下データ
※①から④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。

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2027年4月9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） 本イベント及び制作コンテンツ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、本イベントが成功裏に開催されること。

【別紙 3】

「Interop TOKYO 2027出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」

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			50	
	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。	40	
		・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。	10	
1 実施内容			370	
	1.1 出展ブースの企画・立案等	・企画書は、出展において、修了者の知見を通じて ICSCoE の事業効果が、組織全体や社会全体に均てんしていくための工夫がなされており、効果的か。 ・出展ブースに立ち寄るための、興味・意欲を高める創意・工夫がなされているか。 ・出展ブースにおいて叶会の活動をアピールするための工夫がなされているか。	40	
		・ブースデザインに叶会のロゴが反映されているか。	30	
		・ブースの展示内容がすべて含まれているか。	10	
		・来場者アンケートは、事業内容（提案書概要）を満たすものとなっているか。	10	
	1.2 出展ブースの施工	・ブースの施工・設置にあたり、十分な人員が確保されているか。 ・企画書の内容を満たすための機材が準備されているか。	20	
	1.3 ブースプレゼン及び展示実施に係る企画	・ブースプレゼンの実施方法は、訴求効果が期待できるものとなっているか。	30	
		・ブースプレゼンの実施方法が具体的に提案されているか。	10	
		・ブース内展示の実施方法は、訴求効果が期待できるものとなっているか。	30	
	1.4 出展ブースの当日運営に係る企画立案	・当日のブース運営に必要な人員が十分確保できているか。 ・当日運営の企画・立案には誘客を促すための工夫がなされているか。 ・運営マニュアルは、展示ブース運営にかかる細部まで網羅されているか。	40	
	1.5 幕間用インタビュー動画の作成	・動画の撮影方法、撮影スケジュール等が実現可能な方法となっているか。	10	
	1.6 オリジナルキャラクターの提案	・性別、世代を問わず好感を持てるもので、想定する効果を期待できるか。	40	
		・3D（3 次元）での再現が可能で、SNS、印刷物、動画等への流用やグッズ展開に適したものとなっているか。	30	
	1.7 叶会紹介コンテンツ制作	・インタビュー先や取材スケジュール等が実現可能なものとなっているか。	30	

		・叶会の活動、意義についての理解促進が期待できる内容になっているか。	40	
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、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	・過去に類似したイベントへの出展を実施した実績があるか、または本業務を遂行する能力があるか。	30	
	3.2 実施体制の妥当性、効率性	・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	
		・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	・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			20	
	4.1 経費の内訳	・経費内訳に明細が示されているか。 ・提案内容に対して妥当な費用が示されているか。	20	
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	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。 ・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	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）	16	
合計			556	

【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】

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

づき過大な額で行つたとき。

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

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

【様式 1】

年　月　日

独立行政法人情報処理推進機構
産業サイバーセキュリティセンター　企画部事業推進グループ　担当者殿

質　問　書

「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」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

「Interop TOKYO 2027 出展企画及び
中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」

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:

【様式 3】

提案書受理票（控）

提案書受理番号＿＿＿＿＿＿＿＿

件　名：「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」

【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	5 部	
③	評価項目一覧	5 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	―
⑧	生成 AI 不使用証明書	1 部	

切り取り

提案書受理番号＿＿＿＿＿＿＿＿

提案書受理票

年　月　日

件　名 「Interop TOKYO 2027 出展企画及び中核人材育成プログラム修了者活動普及コンテンツ制作等業務」

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　産業サイバーセキュリティセンター　企画部事業推進グループ

担当者名：　　㊞