



「DX 推進事業システムの運用保守および
機能向上（フェーズ5）」に係る一般競争入札
（最低価格落札方式）

入札説明書

2023年2月10日

独立行政法人 情報処理推進機構

目 次

I. 入札説明書	1
II. 契約書（案）	7
III. 仕様書	18
IV. その他関連資料	28

I. 入札説明書

独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）の入札公告（2023年2月10日付公告）に基づく入札については、関係法令並びに機構会計規程及び同入札心得に定めるもののほか、下記に定めるところによる。

記

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名

DX推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ5）

(2) 調達役務の内容等

仕様書記載のとおり。

(3) 履行期限

仕様書記載のとおり。

(4) 入札方法

落札者の決定は最低価格落札方式をもって行うため、

①入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「6. (3) 提出書類」に記載の提出書類を提出すること。

②上記①の提出書類のうち、入札書については仕様書及び契約書案に定めるところにより、入札金額を見積もることとする。

なお、入札金額は、総価とする。総価には納入等に係る全ての費用を含むものとする。

③落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記入すること。

④入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることはできない。

2. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な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4・5・6年度競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。また、資格を有しない場合は、登記簿謄本、納税証明書、営業経歴書及び財務諸表類を提出し、参加を認められた者であること。

(4) 各省各庁及び政府関係法人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。

(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ものであること。

(6) 過去3年以内に情報管理の不備を理由にIPAから契約を解除されている者ではないこと。

(7) システム構成書の貸与を受け、システム詳細について事前に確認した者であること。

3. 入札者の義務

(1) 入札者は、入札説明書及び機構入札心得を了知のうえ、入札に参加しなければならない。

(2) 入札者は、機構が交付する仕様書に基づいて、入札書等を提出期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において機構から提出書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(3) 入札者は、代表者印を押印した秘密保持誓約書（別掲を参照）を提出した上で、機構から本業務に係る

システム構成書の貸与を受け、6. (2) 提出期限までに必ず機構に返却しなければならない。
 なお、システム構成書の貸与の受付期間は2023年2月10日（金）から2023年3月15日（水）までの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。貸与を希望する者は、事前に16. (4) 担当部署へ電子メールにより依頼すること。

4. 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は実施しない。

5. 入札に関する質問の受付等

(1) 質問の方法

質問書（様式1）に所定事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間

2023年2月10日（金）から2023年3月13日（月） 17時00分まで

(3) 担当部署

16. (4) のとおり

6. 入札書等の提出方法及び提出期限等

(1) 受付期間

2023年3月16日（木）から2023年3月22日（水）

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）とし、郵送の場合は必着とする。

(2) 提出期限

2023年3月22日（水）17時00分必着

上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

(3) 提出書類

次の書類を持参又は郵送にて提出すること。

No.	提出書類		部数
①	委任状（代理人に委任する場合）	様式2	1通
②	入札書（封緘）	様式3	1通
③	<p>令和4・5・6年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し</p> <p>【上記の資格を有しない場合】 登記簿謄本（商業登記法第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等の謄本）、納税証明書（その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）、営業経歴書（会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所の所在状況を含んだ書類）及び財務諸表類（直前2年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）の原本又は写し</p> <p>※登記簿謄本及び納税証明書は、発行日から3か月以内のものに限る。</p>	—	1通
④	適合証明書（別添資料がある場合は、添付すること）	様式4	1通
⑤	入札書等受理票	様式5	1通

(4) 提出方法

①入札書等提出書類を持参により提出する場合

入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（16.（4）の担当者名）を記載するとともに「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ 5） 一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類を合わせて封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（16.（4）の担当者名）を記載し、かつ、「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ 5） 一般競争入札に係る提出書類在中」と朱書きすること。なお、入札書等提出書類を持参により提出する場合は、持参日の前業務稼働日 18 時まで 16.（4）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入札書等を郵便等（書留）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ 5） 一般競争入札に係る提出書類在中」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。

(5) 提出先

16.（4）のとおり

※ 持参の場合、13 階総合受付にて対応する。

7. 開札の日時及び場所

(1) 開札日時

2023 年 3 月 27 日(月) 11 時 00 分

(2) 開札の場所

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

8. 入札保証金及び契約保証金

全額免除

9. 支払いの条件

納入物件の検収合格の後、適法な支払請求書を受理した場合において、翌月末日までに支払うものとする。

10. 契約者の役職及び氏名

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 富田 達夫

11. 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

12. 入札の無効

競争入札に参加する者に必要な資格のない者による入札及び競争入札に参加する者に求められる義務に違反した入札は無効とする。

13. 落札者の決定方法

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、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

14. 契約書作成の要否

要

15. 契約条項

契約書（案）による。

16. その他

(1) 入札情報の開示

契約に係る情報については、機構ウェブサイトにて機構会計規程等に基づき公表^(註)するものとする。

(2) 入札内訳書の提出

落札者は、機構担当者が別途指示する期限までに入札内訳書を提出しなければならない。

(3) 入札行為に関する照会先

独立行政法人情報処理推進機構 財務部契約・管財グループ 担当：今木、風間

電話番号：03-5978-7502

電子メール：fa-bid-kt@ipa.go.jp

(4) 仕様書に関する照会先

〒113-6591

東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス17階

独立行政法人情報処理推進機構 社会基盤センター DX推進部 担当：南、小宮山

電子メール：ikc-dx-kobo@ipa.go.jp

(5) 予算について

本件公告は、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。

以上

(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。

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

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

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

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

(2) 公表する情報

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

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

(3) 当方に提供していただく情報

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

(4) 公表日

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

(5) 実施時期

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

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

【別掲】

令和5年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構

理事長 富田 達夫 殿

秘密保持誓約書

当社は、「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ5）」に関する手続において、貴機構から貸与を許可された情報のうち、公知の情報以外（以下「秘密情報」という。）の取扱いに関しては、下記の事項を厳守することを、ここに誓約致します。

記

1. 秘密情報を本入札に関係する役職員以外の者に対して開示又は漏洩致しません。
2. 秘密情報は本入札のためのみに利用致します。
3. 当社が秘密情報を外部に開示又は漏洩したことにより、貴機構が損害を被った場合には、損害賠償等について真摯に対応致します。

以上

(住所)

(会社名)

(代表者名)

印

Ⅱ. 契約書 (案)

2022 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「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ5）」に関する請負契約を締結する。

（契約の目的）

- 第1条 甲は、別紙仕様書記載の「背景・目的」を実現するために、同仕様書記載の「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ5）」（以下、「請負業務」という。）の完遂を乙に注文し、乙は本契約及び関係法令の定めに従って誠実に請負業務を完遂することを請け負う。
- 2 乙は、本契約においては、請負業務またはその履行途中までの成果が可分であるか否かに拘わらず、請負業務が完遂されることによってのみ、甲が利益を受け、また甲の契約の目的が達成されることを、確認し了解する。

（再請負の制限）

- 第2条 乙は、請負業務の全部を第三者に請負わせてはならない。
- 2 乙は、請負業務の一部を第三者（以下「再請負先」という。）に請負わせようとするときは、事前に再請負先、再請負の対価、再請負作業内容その他甲所定の事項を、書面により甲に届け出なければならない。
- 3 前項に基づき、乙が請負業務の一部を再請負先に請負させた場合においても、甲は、再請負先の行為を全て乙の行為とみなし、乙に対し本契約上の責任を問うことができる。

（責任者の選任）

- 第3条 乙は、請負業務を実施するにあたって、責任者（乙の正規従業員に限る。）を選任して甲に届け出る。
- 2 責任者は、請負業務の進捗状況を常に把握するとともに、各進捗状況について甲の随時の照会に応じるとともに定期的または必要に応じてこれを甲に報告するものとする。
- 3 乙は、第1項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

（納入物件及び納入期限）

- 第4条 納入物件、納入期限及びその他納入に関する事項については、別紙仕様書のとおりとする。

（契約金額）

- 第5条 甲が本契約の対価として乙に支払うべき契約金額は、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。なお、契約金額の内訳は、以下のとおりとする。
- 第1回目 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）
- 第2回目 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）

（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、各納入物件の納入を受けた日から30日以内に、当該納入物件について別紙仕様書に基づき検査を行い、同仕様書に定める基準に適合しない事実を発見したときは、当該事実の概要を書面によって遅滞なく乙に通知する。
- 2 各納入物件について、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 中間納入物件が本条による検査に合格した場合、中間納入物件についての業務が終了したものとす。
- 4 請負業務は最終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。
- 5 第1項及び第2項の規定は、第2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、中間納入物件の検査の合格又は請負業務完了の日から1年以内に納入物件その他請負業務の成果に種類、品質又は数量に関して仕様書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、中間納入物件の検査の合格又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ることができない事由による場合を除き、乙が各納入期限までに納入物件の納入が終らないときは、甲は遅延損害金として、延滞日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額を徴収することができる。

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

(契約の変更)

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

- 一 仕様書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、2023(令和5)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、各納入期限までに本契約の全部又は一部を履行しないか、又は各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ることができない事由により、各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」等に基づき、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、使用权、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行うことができる。
 - 3 乙は、成果普及等のために甲が成果報告書等を作成する場合には、甲に協力する。

- 4 乙は、甲の書面による事前の承認を得た場合は、その承認の範囲内で請負業務の成果を公表等することができる。この場合、乙はその具体的方法、時期、権利関係等について事前に甲と協議してその了解を得なければならない。なお、甲の要請がある場合は、甲と共同して行う。
- 5 乙は、前項に従って公表等しようとする場合には、著作権表示その他法が定める権利表示と共に「独立行政法人情報処理推進機構が実施する事業の成果」である旨を、容易に視認できる場所と態様で表示しなければならない。
- 6 本条の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(協議)

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

(その他)

第21条 本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を唯一の合意管轄裁判所とする。

特記事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- 一 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき
 - イ 独占禁止法第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どうかにかかわらず、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。

2023 年〇月〇日

甲 東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号
独立行政法人情報処理推進機構
理事長 富田 達夫

乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号
株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇

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つて、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（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、個人情報に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に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

Ⅲ. 仕様書

「DX 推進事業システム」に対して、以下のとおり運用保守、機能向上を行うものとする。

1. 背景・目的

2018年7月に経済産業省より公開された「DX レポート～2025年の崖～」に続き、2019年7月に各企業のDXの取り組みにおける、気づきを提供するツールとして「DX 推進指標」が発表された。現在、各企業が自己診断した結果を独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）にて取りまとめを行い、各企業のDX促進を目的として、IPAに対して自己診断結果を提出した企業へ、ベンチマークを提供している。

また、2019年12月6日に公布された「情報処理の促進に関する法律の一部を改正する法律案」において、経済産業大臣が「情報処理システムを良好な状態に維持するために必要な情報処理システムの運用及び管理に関する指針」を定め、それに関する取組の実施状況が優良なものであることの認定（DX認定制度）をIPAが行うこととなった。

さらに、経済産業省と東京証券取引所が共同で、積極的なIT利活用に取り組んでいる企業を「攻めのIT経営銘柄」として2015年より選定しており、2020年からは、デジタル技術を前提として、ビジネスモデル等を抜本的に変革し、新たな成長・競争力強化につなげていく「デジタルトランスフォーメーション（DX）」に取り組む企業を、「デジタルトランスフォーメーション銘柄（DX銘柄）」として選定している。IPAは、2021年度から共催団体として加わり、経済産業省、東京証券取引所とともに本取り組みを推進している。

情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（デジタル手続法）やデジタルガバメント実行計画の方針を踏まえ、DX推進指標、認定（DX認定制度）およびデジタルトランスフォーメーション銘柄（DX銘柄）のオンライン化のためシステム構築を行い、現在稼働している。フェーズ5では、更新申請の本格化により増大する認定申請数に対して安定的に運用遂行するために認定制度業務の負荷軽減に向けて認定制度機能の機能向上を実施し、システム運用保守の契約が2023年3月末に期間満了するため運用保守を継続して実施することを目的とする。

1. 1 用語の定義

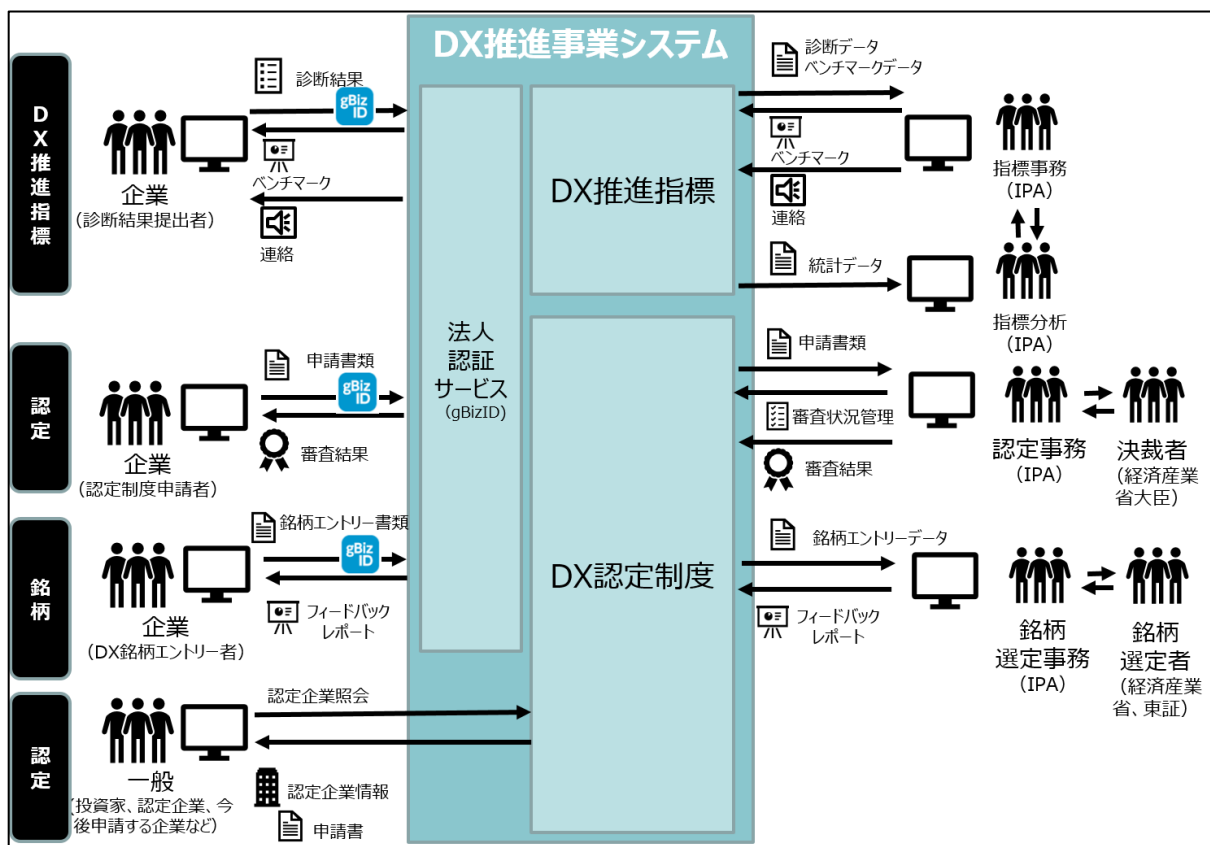
表 1 用語説明一覧

No.	用語	定義
1.	DX 推進事業システム	システム全体の総称のこと。本書で「本システム」と記載されている場合は、DX 推進事業システムを指す。
2.	個別システム	DX 推進事業システムのうち業務機能を担当する、「認定制度システム」、「DX 推進システム」のいずれか、もしくは全てのこと。
3.	認定制度システム	個別システムの一つ。DXに関する取組状況が記載された申請書を受付、認定結果の返却を行う。
4.	DX 推進指標システム	個別システムの一つ。企業からDX 推進指標を用いた自己診断結果の受付、ベンチマーク返信を行う。
5.	gBizID（法人認証基盤）	企業が本システムでのログインにて利用する。

No.	用語	定義
		経済産業省が 2018 年度より提供している認証基盤。法人版マイナンバーである法人番号を活用し、一つの ID/パスワードで複数の行政サービスにアクセスできる。企業が本システムでのログインにて利用する。 https://gbiz-id.go.jp/top/
6.	DX 推進指標	各企業が簡易な自己診断を行うことを可能とするものであり、経営幹部や事業部門、DX 部門、IT 部門などの関係者の中で現状や課題に対する認識を共有し、次のアクションにつなげる気付きの機会を提供することを目的とする。
7.	ベンチマーク	IPA にて収集されたデータに基づき各企業の診断結果を総合的に分析した全体データ。
8.	認定制度	企業経営におけるデジタルガバナンスの指針に沿った行動に踏み出し、ステークホルダとの対話を通じて、デジタル技術による社会変化へ対応していく準備が整った企業を経済産業大臣が認定する。
9.	銘柄	東京証券取引所に上場している企業の中から、企業価値の向上につながる DX を推進するための仕組みを社内に構築し、優れたデジタル活用の実績が表れている企業を、業種ごとに最大 1~2 社ずつ選定する。
10.	企業	本システムのメイン利用者。DX 推進指標での診断、認定制度への申請、銘柄へのエントリーを行う企業。
11.	指標事務	DX 推進指標の IPA 事務担当者。
12.	認定事務	認定制度の IPA 事務担当者。
13.	決裁者	経済産業省大臣。DX 認定の決裁を行う。
14.	銘柄選定事務	銘柄の IPA 事務担当者。
15.	銘柄選定者	経済産業省、東証の銘柄選定担当者。
16.	一般	投資家、認定企業、今後申請する企業など。
17.	利用者	本システムを利用する人全般（企業、指標事務、認定事務、選定事務一般、システム管理者）

2. システム概要

DX 推進事業システムの概要を以下に示す。詳細（非機能要件、全体構成、利用サービス一覧、機能一覧）は別途貸与するシステム構成書を参照すること。



No.	システム	概要
1	法人認証サービス (gBizID)	企業が本システムでのログインにて利用する。 経済産業省が 2018 年度より提供している認証基盤。法人版マイナンバーである法人番号を活用し、一つの ID/パスワードで複数の行政サービスにアクセスできる。企業が本システムでのログインにて利用する。 https://gbiz-id.go.jp/top/
2	DX 推進指標	各企業が簡易な自己診断を行うことを可能とするものであり、経営幹部や事業部門、DX 部門、IT 部門などの関係者の中で現状や課題に対する認識を共有し、次のアクションにつなげる気付きの機会を提供することを目的とする。 企業は、DX 推進指標の自己診断結果の提出及び自己診断結果と全体データとの比較を可能にするベンチマークなどによる分析結果を受け取ることができる。 指標事務担当者は、企業から提出された DX 推進指標の自己診断結果の取得、ベンチマーク登録及び提出企業へのメール送付を行なうことができる。
3	DX 認定制度	認定 (DX 認定制度) とデジタルトランスフォーメーション銘柄 (DX 銘柄) を実現するシステムである。 ■認定 (DX 認定制度) 企業経営におけるデジタルガバナンスの指針に沿った行動に踏み出し、ステークホルダとの対話を通じて、デジタル

		<p>技術による社会変化へ対応していく準備が整った企業を経済産業大臣が認定する。</p> <p>企業は DX 認定の申請及び審査終了後に審査結果を受け取ることができる。</p> <p>認定業務担当者は、企業から提出された申請書類の取得及び審査結果の登録を行うことができる。</p> <p>一般は、認定された企業の照会及び申請書の閲覧を行うことができる。</p> <p>■デジタルトランスフォーメーション銘柄 (DX 銘柄)</p> <p>東京証券取引所に上場している企業の中から、企業価値の向上につながる DX を推進するための仕組みを社内に構築し、優れたデジタル活用の実績が表れている企業を、業種ごとに最大 1~2 社ずつ選定する。</p> <p>企業は、DX 銘柄のエントリー及びエントリー内容に対するフィードバックレポートを受け取ることができる。</p> <p>銘柄選定事務担当者は、企業から提出されたエントリー情報の取得及びフィードバックレポートの登録を行うことができる。</p>
--	--	---

2. 1 システム方針

本システムはフェーズ 5 以降も機能拡張が続くため、継続的な価値提供実現のためにシステムがサイロ化しないよう、開発・運用フェーズの利便性・生産性を考慮したうえで現実的な選択肢を採用すること。

2. 2 アーキテクチャ

- (1) 「政府情報システムにおけるクラウド サービスの利用に係る基本方針」に基づき、コスト削減や柔軟なリソースの増減等の観点から、クラウドネイティブとする。
https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/cloud_%20policy.pdf
- (2) クラウドベンダーは、ISMAP、ISO/IEC 27001、27017、CS ゴールドマーク、FedRAMP などの認証を取得していること。認証を取得していない場合は、基準に準拠することを証明すること。
- (3) データ項目や操作性について変更が生じる可能性があること、リリース後に継続的な機能向上や追加が控えるため、機能変更/追加や新技術の採用が容易にでき、稼働中のサービスを停止することなくシステム更改ができるようマイクロサービスを前提する。マイクロサービス化の度合いは、継続的デリバリーを前提とした運用オフロードと開発時の生産性の担保を実現できるレベルとする。

2. 3 開発手法

- (1) 開発プロセスの中で、データ項目や操作性について改善が生じる可能性があるため、IPA と密にコミュニケーションを取り、改善に迅速に対応できるようアジャイル開発を前提とする。
- (2) IPA が本システムにどのようなプロダクトが必要なのか、なぜ必要なのかを十分検討し、利害関係者と調整のうえ、開発プロセスの中でタイムリーな意思決定を行うことを前提とする。

2. 4 システム設計

- (1) 実行基盤、監視 (ハードウェアの稼働、性能、エラー) など、クラウドサービスを最大限に活用することで、業務機能に注力する。

- (2) 監視は必要最低限の機能を構築し、必要に応じて順次拡大する。
- (3) 改善や今後の機能追加に迅速に対応できるよう継続的インテグレーション・継続的デリバリーを準備する。ただし無理に分離・実装せず、現実的ラインで継続的インテグレーション・継続的デリバリーを実施し、順次拡大する。
- (4) 過去フェーズのアーキテクチャ、機能、信頼性を損なうことなくシステムを更改する。

3. 作業内容・納入要件

3. 1 作業範囲

- (1) 2023年4月1日～2024年3月31日の運用・保守作業。
- (2) 2023年4月1日～2024年3月31日の「5.機能向上要件」の改修作業。改修作業の作業期間と納入期限については「8.1 納入物件」を参照のこと。
- (3) 本書で記述する要求および要件を満たすソフトウェアの開発に係る、要件定義、基本設計、製造等の工程における作業、単体テストや結合テスト等の各種テスト、教育・訓練、環境構築、初期データセットアップ等の作業
- (4) 本書で記述するシステム開発に関するプロジェクト管理、課題管理、リスク管理等のプロジェクト推進に関する作業
- (5) 成果物およびプロジェクト管理に関する課題管理票、議事録等のドキュメント作成に関する作業

3. 2 環境

- (1) 「4.運用保守業務の要件」に沿った運用及び保守が実施できること。
- (2) システムはクラウドにて本番環境と開発環境が稼働している。利用するクラウドサービスの契約と支払いは IPA が行い、クラウド上での環境構築・維持は請負者の責任とする。新たなクラウドサービスの追加・変更・削除が必要な場合には、IPA と協議の上決定し、IPA にてクラウドサービスの契約と支払いを行うこと。
- (3) 利用しているクラウドサービスは、別途貸与するシステム構成書（別紙）に記載されている利用サービス一覧を参照すること。
- (4) 運用保守業務を効率的に進めるために、両者が利用できる運用管理ツールとして以下を利用すること。運用管理ツールについては IPA にて調達用意し、貸出する。
 - ・ JIRA
 - ・ Confluence

上記のツール以外に必要なツールがあれば、請負者にて調達し、調達の初期費用およびランニング費用は当案件の金額に含めること。

- (5) 円滑に共有リポジトリ環境を移行するために請負者にて GitHub を調達すること。調達の初期費用およびランニング費用は当案件の金額に含めること。（共有リポジトリは、所有者権限及び実行権限を請負業者に変更することを想定）
- (6) GitHub と連携してテストコードを自動実行できる環境やリリースにてデプロイするコードを自動実行できる環境は、請負者にて調達すること。調達の初期費用およびランニング費用は当案件の金額に含めること。
- (7) 運用保守に必要な作業場所、機器設置場所及び備品・消耗品を請負者が用意すること。
- (8) 作業場所の入退室管理、作業場所内での機器、情報の取り扱い等については、請負者が責任を持って管理すること。

3. 3 成果物

- (1) 成果物は事業継続するうえで実効性を伴う最低限のものとする。
- (2) 成果物は8.2の納入期限までに提出すること。
- (3) 各成果物は、該当成果物の作成作業に着手する前に記載内容、記載レベルについてIPAの承認を得ること。成果物の一覧を「表2 成果物」に示す。
- (4) なお、下記に示す成果物以外のドキュメント（プロジェクト進行に伴う報告書、議事録、課題管理票、連絡票等）についても、適宜IPAに提出すること。

表2 成果物

No	成果物	内容	部数
運用保守			
1.	運用計画書	運用に関する事項（全体目標、運用体制、役割分担、スケジュール等）が記載された計画書	1式
2.	運用手順書	運用方法の変更などが反映された運用手順書（構築手順、障害対応手順、システム管理マニュアルなど）	1式
3.	インシデント・問題に関するデータ	運用管理ツールにて保管および管理されたデータ	1式
4.	重要トラブルに関する調査報告書	重要トラブル発生時に作成した調査報告書	1式
5.	作業報告書（月次）	集中監視において運転実績を記録し、各システムの稼働実績等、運用上の問題点、サービスレベル遵守状況、環境維持に関する情報などを記載したもの	1式
システム			
6.	要件および仕様に関する情報	発注仕様書に基づいた本システムが稼働するに足るアプリケーション、ハードウェア、クラウドの要件および仕様に関する情報。	1式
7.	ソースコード テストコード 実行プログラム 設定ファイル クラウド環境	開発したプログラムのソースコード、テストコード、実行プログラム。オープンソースソフトウェアや商用製品を使用した場合は、そのソースコード（公開されている場合）と実行プログラム。 開発したプログラムやその他ソフトウェアの設定ファイル。 ソフトウェアが動くクラウド環境。	1式
8.	利用マニュアル	システム機能の利用方法を説明した利用マニュアル。利用者向けマニュアル。	1式
9.	移行計画書 移行結果報告書	システムテスト前や本番稼働前に実施するデータ移行の計画を示す移行計画書。および実施した結果を記載した資料。	1式

電子データにてIPAに納入すること。納入方法や形式等についてはIPAが指定する様式とすること。

4. 運用保守業務の要件

運用保守業務の要件は以下の通り。

4. 1 運用保守期間

- ・2023年4月1日～2024年3月31日

4. 2 運用管理支援

- ・対象システムの運用に関する運用計画の作成、運用評価・改善、運用手順書の保全作業を実施する。
- ・運用計画の作成
全体目標、運用体制、役割分担、スケジュール、コミュニケーション、作業内容等を整理し、IPAの承認の上、運用計画の作成及び見直しを行う。なお、将来の機能拡張に向けて開発・運用フェーズの利便性・生産性を向上するために、CI/CD環境などに改善点が見つかった場合はIPAと検討の上、対応すること。
- ・運用評価・改善
運用計画に基づき、定期的に運用結果を評価する。また、必要に応じてシステム環境のチューニングを含む運用改善案を作成しIPAの承認の上、運用改善を実施する。
- ・運用手順書の保全
IPAが提供する運用手順書（構築手順、障害対応手順、システム管理マニュアルなど）の保全及び運用状況に応じた見直しを行う。

4. 3 IPAからの問合せ対応

- ・IPAからの問合せ（システムの利用方法や稼働状況の確認等を想定）に対応すること。
- ・受付方法及び受付時間は下記の通りとする。（以下、業務稼働日は年末年始（12/29～1/3）、土日祝祭日を除く日を指す。）
 - ①電話による受付：業務稼働日9：30～17：30（12：30～13：30は除く）
 - ②運用管理ツールによる受付：24時間
- ・対応は業務稼働日の9:30から17:30を原則とする。ただし、IPAと協議のうえ、必要に応じて時間外の対応を実施すること。

4. 4 システム監視

- ・システムのソフトウェア、ネットワーク、稼働するうえで必要なプロセスに対して、稼働状況及びパフォーマンスを監視し、異常を発見した場合は運用管理ツールにインシデント（システムの不具合、機器の故障、エラー、警告メッセージの発生など）を起票すること。起票の目安を下記に示す。
業務稼働日9：30～17：30（12：30～13：30は除く） 異常発生から2時間以内
上記以外 翌業務稼働日の9:30から2時間以内
- ・定期保守・計画停止などを行う場合は、IPAと協議を行い承認を得た上で、対象となるシステムを停止・起動すること。
- ・各システムのログを管理し、不正利用の有無、不正侵入検知、情報漏えい、可用性・信頼性・機密性などログ分析の支援を行うこと。

4. 5 インシデント管理

- ・システム監視及び問合せにおいて、対象システムに発生したインシデント（システムの不具合、機器の故障、エラー、警告メッセージの発生、課題など）を検知した場合は、以下のとおり対応を実施する。
- ・過去のインシデント情報を検索し、対応できる事象がある場合、回答又は解決方法を実施する。

- ・ただし、システムへの侵入、ウイルス感染等、セキュリティに関するインシデントである可能性がある場合は、速やかに IPA に報告し協議の上、IPA の指示に従い対応すること。
- ・発生したインシデント、その対応内容及び対応結果について記録を作成し、運用管理ツールを用いて一元的に保管および管理すること。
- ・インシデント検知からの対応時間の目安を下記に示す

業務稼働日 9 : 30 ~ 17 : 30 (12 : 30 ~ 13 : 30 は除く)	1 時間以内に対応を開始し、対応開始から 2 時間以内に IPA へ状況および対応方針を報告すること。
上記以外	翌業務稼働日の 9:30 から 1 時間以内に対応を開始し、対応開始から 2 時間以内に IPA へ状況および対応方針を報告すること。

4. 6 問題管理

- ・インシデント管理からエスカレーションされてきた事象について、速やかに IPA に報告するとともに、以下のとおりトラブルとして対応を実施する。
- ・内容を確認し、「一次切り分け」として問題を切り分けること。問題の切り分けに当たって必要があれば、IPA の了承を得た上で、関連事業者に調査を依頼すること。
- ・障害の切り分け後、障害の該当箇所を担当している関連事業者に対して、問題の原因を特定させ、IPA の了承を得た上で、問題解決に向けた対処を依頼すること。
- ・取得済みバックアップデータからのリカバリや手動による縮退運転移行等の復旧操作は、IPA の了承を得た上で行うこと。
- ・障害が復旧するまで、作業内容を監理し、復旧したことを確認したうえで IPA に報告すること。
- ・早急に根本的に解決できない場合、IPA の了承を得た上で、一時的な対応を実施すること。かつ、恒久的な解決策を策定又は関連事業者に依頼すること。
- ・発生した問題は、運用管理ツールを用いて一元的に保管および管理すること。
- ・定期的に問題発生統計を取り、発生傾向を分析して、IPA に報告すること。

4. 7 構成管理

- ・ネットワーク・ハードウェア・ソフトウェア・マニュアル等システムに関する情報を常に最新かつ完全な状態に保つようにすること。

4. 8 変更管理

- ・IPA・関連事業者などからの変更要求を受け取り、運用管理ツールを利用して一元的に管理すること。
- ・変更要求に従い、変更によって発生する影響事項及びリスクを洗い出し、変更計画を策定し、IPA の承認を得ること。

4. 9 リリース管理

- ・変更管理の活動で挙げられたリリース要求を受け取り、運用管理ツールを利用して一元的に管理すること。
- ・リリース要求に従い、リリース計画を策定し、IPA の承認を得たうえでリリースを実施すること。

4. 1 0 ソフトウェア維持

- ・IPA・関連事業者からの対応依頼に対し、調査及び回答を行うこと。
- ・IPA と協議の上、必要に応じてプログラムの修正及びテストをすること。

4. 1 1 環境維持

- ・システムに関する技術的問題、セキュリティ脆弱性（セキュリティホール）、ソフトウェアのバグ、パッチ、バージョンアップ及びサポート終了等に関する情報を収集し、毎月IPAに報告すること。
- ・システムの維持に必要なメンテナンス（ハードウェアの定期点検、ソフトウェアのアップデート、無影響確認、セキュリティ対策機器の設定見直し等）を行うこと。
- ・別途貸与するシステム構成書に記載されている非機能要件を維持すること。

4. 1 2 業務報告

- ・対象システムの業務報告を以下のとおりに実施する。なお、報告内容の詳細については、IPA と協議のうえ決定する。
- ・月次報告
システム監視において運転実績を記録し、月一度、定例的に各システムの稼働実績、運用上の問題点、サービスレベル遵守状況、環境維持に関する情報などをIPAへ報告する。
- ・重要トラブル報告
重要トラブルが発生した場合は、調査報告書を作成し、IPAへ報告する。なお、重要トラブルの定義はIPAと協議のうえ決定する。
- ・インシデント・問題実績データの提供
IPAからの提供依頼があった場合、インシデント・問題対応において管理された情報を、一般的なデータ形式にて提供する。

4. 1 3 業者引継関連作業

- ・本件に係る前任の事業者、若しくはIPAから遅延や遺漏なく本件に係る業務の引き継ぎを受けること。
- ・本件の契約終了時に際しては、本件に係る後任の事業者、若しくはIPAに対して、遅延や遺漏なく本件に係る業務の引き継ぎを行うこと。契約終了に伴い本件に係る事業者が異なる場合、対象システムの業務に影響を与えないよう、本業務の委託期間終了日までに、本件に係る請負者の負担と責任において、運用保守業務を滞りなく行えるよう後任の事業者に対し確実に引継ぎを行うこと。また、引継ぎに当たり、IPA、請負者及び後任の事業者の三者で合意した内容を行うこと。
- ・上記に関連する運用マニュアルを必要に応じて作成するとともに、既存の運用マニュアルを含め、適宜の更新を行うこと。

5. 機能向上要件

機能向上の要件を以下に示す。

5. 1 画面遷移（案）

現時点で想定している画面遷移（案）を以下に示す。

5. 1. 1 認定審査用画面のUI改善

※赤色：追加箇所

■利用者：DX 認定事務局

認定企業管理・申請照会画面

DX DX推進ポータル for 事務局@Dev DX認定ToDo DX銘柄ToDo 作業中止 Logout

認定企業管理・申請照会

未DL 未対応 形式CHK中 形式CHK済 審査充足CHK中 審査充足CHK済
 METI決裁中 決裁結果通知結果対応中 認定通知済 受領通知済 | 不備・不認定要連絡 不備連絡済 不認定連絡済
 認定中 届出受領済 失効/取消 | [絞り込まない \(全解除\)](#)

申請種別

オペレーション 日付範囲 ~

検索結果 1件

#	法人番号	法人名	代表者
5010005007126		独立行政法人情報処理推進機構	富田 達夫
東京都 文京区 本駒込 2 丁目 2 8 番 8 号			
申請種別	申請管理番号	ワークフロー操作	認定予定
最終状態	手続/連絡 管理番号	管理操作	適用日
作業担当者	IPA職員対応者		作成日
			終了取消
認定済	202101AH00000125		2021/01/29
完了	DX-2021-02-0002-01		2023/02/01

5. 1. 2 企業内部での共有強化

※赤色：追加箇所

■利用者：企業

ホーム画面

DX DX推進ポータル@Dev ホーム ご利用マニュアル ログアウト

各制度の申請・届出

DX推進指標

自社のDXの状況を分析できます。
分析結果を同業種他企業などと比較するベンチマークを提供します。

[DX推進指標の手続き](#)

DX認定制度

DXの取り組みが優良である企業について、審査の上、国による認定を受けられる制度です。
新規の認定申請のほか、認定後の変更届出、更新の申請もこちらから手続きをお願いします。
なお、DX認定制度に多く寄せられるご質問をこちらに掲載しておりますのでご参考にご覧ください。

[申請・届出を行う](#)

DX調査2023

「DX銘柄2023」及び「DX注目企業2023」の選定に向けて、選定材料とするため、東京証券取引所に上場している企業（プライム、スタンダード、グロース）に対し、アンケート調査を実施します。
アンケート調査に回答いただいた企業には、フィードバックを行い、各社の更なる取組推進に資する情報を提供します。
回答期間は終了しました。 DX調査2023/DX銘柄についてはこちらをご覧ください。

[回答期間は終了しました](#)

連絡先登録

DX推進指標、DX認定制度の申請・届出に対するご連絡について、gBizIDメールアドレス以外の連絡先をご希望であれば、連絡先の追加登録・変更・削除をお願いします。

メールアドレス(gBizID)

メールアドレス(追加登録)

DX DX推進ポータル@Dev ホーム ご利用マニュアル ログアウト

各制度の申請・届出

DX推進指標
自社のDXの状況を分析できます。
分析結果を同業種他企業などと比較するベン

DX認定制度
DXの取り組みが優良である企業について、審査の上、国による認定を受けられる制度です。

DX調査2023
「DX銘柄2023」及び「DX注目企業2023」の選定に向けて、選定材料とするため、東京証券取引所に上場している企業（プライム、スタンダ

各制度の利用履歴 / 申請・届出状況

法人番号	法人名	代表者			
住所					
申請状況	申請管理番号 手続/連絡 管理番号	申請種別 認定種別	締め基準 適用日	作成日 失効取消	
届出 受領	202209AH00000043 DX-2022-08-0377-1	DX認定制度 変更届 受領済	ダウンロード	2022/08 2022/09/01	2022/09/09 2024/08/31
申請 決裁待ち	202209AH00000038 202209PP00000014	DX認定制度 更新申請 取消済	ダウンロード	2022/08	2022/09/02
申請 認定	202208AH00000149 DX-2022-10-0044-03	DX認定制度 新規申請 認定済	ダウンロード	2022/07 2020/09/25	2022/08/17 2022/09/25

5. 1. 3 企業への事務連絡用フォーム機能

※赤色：追加箇所

■利用者：DX 認定事務局

DX 認定事務 ToDo 画面

DX DX推進ポータル for 事務局@Dev DX認定ToDo DX銘柄ToDo Logout

DX認定事務 DX認定 ToDo Home

認定企業管理・申請照会

申請、認定、企業などを照会 [認定企業管理を開始](#)

企業名、法人番号等で検索 [検索から認定企業管理を開始](#)

提出企業へのメール

同報メール送信 送信対象 [メール作成画面を開く](#)

メール送信結果照会

法人番号、管理番号などで照会 [メール送信結果を確認](#)

[認定一括メール送信入力画面へ](#)

☐ 認定一括メール送信入力画面

DX DX推進ポータル for 事務局@Dev DX認定ToDo DX銘柄ToDo Logout

同報メールの送信

送信対象(宛先)

2022年に認定申請した方

添付ファイルの追加 (ファイルの追加・変更)

追加するファイルを選択 (複数可/合計500MBまで) 参照 📎 ファイルを追加

添付ファイルの一覧

添付ファイルは指定されていません

件名 残り 150 文字

150文字まで

本文 残り 2000 文字

2,000文字まで

処理中止 入力画面へ戻る 送信内容の確認へ

☐ 認定一括メール送信入力確認画面 へ

☐ 認定個別メール送信入力画面

DX DX推進ポータル for 事務局@Dev DX認定ToDo DX銘柄ToDo 作業中止 Logout

申請管理番号：`202206AH00000330` 詳細

申請種別	申請日	最終状態
DX認定制度 新規申請	2022/06/29	申請不備 要連絡
申請時 申請者氏名	申請時 申請者メールアドレス	
法人番号	申請時 法人名	申請時 代表者氏名等
申請時 法人住所		
認定予定日	作業担当者	IPA職員対応者

認定予定日 備考・メモ 残り 4992 文字

申請書・確認・付属資料

申請書	DX認定申請書 .docx	29 KB
申請チェックシート	認定チェックシート.xlsx	27 KB

管理操作 | [個別連絡](#) |

連絡ヘッダ 残り 300 文字
(ヘッダー領域は 300文字まで)

連絡内容【入力必須】 残り 13000 文字
(記載事項が送信メールに挿入されます。13,000文字程度で記載してください)

☐ 認定個別メール送信入力確認画面へ

認定個別メール送信入力確認画面

5. 1. 4 認定期限が近い企業への自動リマインド機能
現時点で画面の追加・変更の想定はなし。

5. 2 機能要件 (案)

現時点で想定している機能要件 (案) を以下に示す。

5. 2. 1 認定審査用画面の UI 改善

No	画面名	機能名	概要
認定制度事務 (IPA)			
1	認定企業管理・申請照会画面	検索	<ul style="list-style-type: none"> ・申請種別（新規申請、更新申請、変更届）での絞込検索を行える。 ・事務局オペレーション（認定申請受付～認定通知、不備連絡までの16種類のオペレーション）を選択し、選択したオペレーションを操作した日付にて範囲検索を行える。 ・事務局オペレーション（認定申請受付～認定通知、不備連絡までの16種類のオペレーション）を選択し、選択したオペレーションを操作した日付の降順で検索結果を並び替える事ができる。

5. 2. 2 企業内部での共有強化

No	画面名	機能名	概要
企業			
1	ホーム画面	連絡先登録	<ul style="list-style-type: none"> 企業の DX 推進指標、DX 認定制度の申請・届出に対して DX 推進事業システムから配送される連絡先について、gBizID 認証基盤で設定された連絡先以外のメールアドレスの追加登録・変更・削除を行うことができる。
2		認定申請・指標送信の履歴	<ul style="list-style-type: none"> 企業が認定申請（新規申請、更新申請）、変更届の申請・届出にてアップロードしたファイルをダウンロードできる。

5. 2. 3 企業への事務連絡用フォーム機能

No	画面名	機能名	概要
DX 認定事務局 (IPA)			
1	DX 認定事務 ToDo	認定一括メール送信	<ul style="list-style-type: none"> メールを送信する宛先を一括登録ができる。 登録された宛先を選択することができる。 認定一括メール送信画面に遷移できる。
2	認定一括メール送信入力	認定一括メール送信入力	<ul style="list-style-type: none"> メール送信文面のテンプレートを登録することができる。 添付するファイルの参照、アップロード、削除をすることができる。 入力されたメール送信内容を保存して、認定一括メール送信確認画面に遷移することができる。
3	認定一括メール送信確認	認定一括メール送信確認	<ul style="list-style-type: none"> 送信内容を確定し、登録された宛先へメール送信を行い、DX 認定事務 ToDo 画面に遷移できる。
4	認定企業管理・申請照会画面	認定個別メール送信	<ul style="list-style-type: none"> 認定個別メール送信画面に遷移できる。

5	認定個別メール送信入力	認定個別メール送信入力	<ul style="list-style-type: none"> メール送信文面のテンプレートを登録することができる。 入力されたメール送信内容を保存して、認定個別メール送信確認画面に遷移することができる。
6	認定個別メール送信確認	認定個別メール送信確認	<ul style="list-style-type: none"> 送信内容を確定し、企業から登録された宛先へメール送信を行い、認定企業管理・申請照会画面に遷移できる。
7	※画面なし	認定メール配送ログ取得	<ul style="list-style-type: none"> 認定事務局より求められた場合、DX 推進事業システムから送信した認定一括メール、認定個別メールの送信結果を取得することができる。

5. 2. 4 認定期限が近い企業への自動リマインド機能

No	画面名	機能名	概要
認定制度事務 (IPA)			
1	※画面なし	自動リマインド	<ul style="list-style-type: none"> リマインドメール送信文面のテンプレートを登録することができる。 企業の認定期限が 4 ヶ月前の企業に対して、登録されたテンプレートの送信文面にてメール送信を自動で行うことができる。
2	※画面なし	リマインドメール配送ログ取得	<ul style="list-style-type: none"> 認定事務局より求められた場合、DX 推進事業システムから送信したリマインドメールの送信結果を取得することができる。

5. 3 画面要件 (案)

現時点で想定している画面要件 (案) を以下に示す。

(1) ユーザインターフェース

- 人間中心設計に基づき、ストレスのない導線、誤操作のない UI をデザインする。
- 「日本語版 Web サイトガイド」及び「政策目的別 Web サイトガイド」に準拠する。

(2) Web デザイン

- レスポンシブデザインにして、PC やタブレットに対応できるようにすること。
- スマートフォンを用いて申請を行う申請者等は必ずしも多くないと想定されることから、スマートフォンへの対応は必須ではない。
- 対応ブラウザは Edge、Google Chrome、Fire Fox、Safari 等の主要なブラウザ。それぞれ最新バージョンが動作するものであること。
- 文字コード指定等で文字が正しく表示されること。

5. 4 画面要件 (案)

システム稼働環境の要件

5. 4. 1 稼働環境

- (1) フェーズ 1～フェーズ 4 で構築したクラウド (マイクロソフト Azure) で稼働しているシステムに機能追加すること。
- (2) フェーズ 1～フェーズ 4 で構築した機能に手を入れる場合には、既存機能について継続的に動作することを保証すること。
- (3) フェーズ 1～フェーズ 4 のアーキテクチャ、機能、信頼性を損なうことなくシステムを更改すること。

6. 実施体制

- ・業務の役割を定めた実働可能な人数を確保し、「4. 運用保守業務の要件」「5. 機能向上要件」に記載された運用保守・機能向上を実現できる体制を構築すること。
- ・本業務をいかなる方法をもってするかを問わず、一括して他者に再委託してはならない (実態が一括して再委託に該当するものは禁止とする)。ただしこれは再委託を制限するものではない。
- ・実施体制表を変更する場合は、あらかじめ、IPA の了承を得ること。
- ・土日、祝日、年末年始等を除く通常の業務稼働日の 9:30 から 17:30 を対応の原則とするが、必要に応じて時間外の対応を実施すること。
- ・業務の実施にあたって、以下のスキルを有する者を含めること
 - ① 情報システムおよびネットワークの一次トラブルシューティングに関する業務の実績を有すること。
 - ② 情報システムのセキュリティ対策に関する実績を有すること。
 - ③ Azure を用いた Web システムの運用保守実績を有すること。
 - ④ Azure の仮想ネットワーク、PrivateLink、Container Registry を用いたシステムの運用実績を有すること。
 - ⑤ AzureMonitor を利用したシステム監視・分析・改善提案の実績を有すること。
 - ⑥ マイクロサービスを用いた Web システム構築実績を有すること。
 - ⑦ Azure を用いた Web システム構築実績を有すること。
 - ⑧ 今後の機能追加に迅速に対応できるよう CI/CD 環境の構築または改善実績を有すること。

7. セキュリティ要件など

7. 1 情報管理体制

- ・請負者は、本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、IPA 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、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。(情報取扱者の住所、生年月日については、契約前に提出することを要しないが、契約時に情報取扱者名簿に追記の上、IPA に対して提出すること。)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。

なお、IPA との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を情報取扱者としてはならない。

【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、管理、作成等した一切の情報が、IPA が保護を要しないと確認するまで情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達または漏えいされないことを保証する。
- ・ IPA が個別に承認した場合を除き、請負者以外の者（請負者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタント、その他請負者に対して指導、監督、業務支援、助言、監督等を行う者を含む一切の請負者以外の者）に対して伝達または漏えいされないことを保証する。
- ・ 本事業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、IPA の承認を得た場合は、この限りではない。
- ・ 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。

7. 2 業務従事者の経歴

- ・ 本業務に従事する全ての者において、業務を遂行する能力があることを証明できること。具体的には、各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等）を提出し、業務遂行能力を証明すること。

7. 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。

7. 4 その他

- ・ 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。）を提出すること。
- ・ 別添の「情報セキュリティに関する事項」を参照のこと。

8. 納入関連

- ・ 各納入物件は、作成作業に着手する前に記載内容、記載レベルについて IPA の承認を得ること。
- ・ 6 か月の運用期間ごとの納入期限までに承認を得た納品物件を電子媒体に格納して IPA に納入すること。納入方法や形式等については IPA が指定する様式とすること。

8. 1 納入物件

- ・ 納入物件：3.3 成果物
- ・ 「要件および仕様に関する情報」「テストコード 実行プログラム 設定ファイル クラウド環境」「利用マニュアル」「移行結果報告書」については、下記の作業期間に構築したシステム開発に係る成果物を「8.2 納入期限」までに納入すること。

第 1 回目 認定期限が近い企業への自動リマインド機能 (5.1.4、5.2.4)、企業内部での共有強化 (5.1.2、5.2.2)

(作業期間：2023 年 4 月 1 日～2023 年 9 月 30 日)

第 2 回目 企業への事務連絡用フォーム機能 (5.1.3、5.2.3)、認定審査用画面の UI 改善 (5.1.1、5.2.1)

(作業期間：2023 年 10 月 1 日～2024 年 3 月 31 日)

8. 2 納入期限

第1回目 2023年10月9日（作業期間：2023年4月1日～2023年9月30日）

第2回目 2024年3月31日（作業期間：2023年10月1日～2024年3月31日）

8. 3 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 社会基盤センター DX推進部

9. 検収関連

「8.1納入物件」及び「8.2納入期限」による納入物件について、本仕様書に示された条件、項目を満たしているかについて確認を行う。

10. その他

本仕様書に定めのない事項等については、IPAと協議の上、決定する。

情報取扱者名簿

		(しめい) 氏名	個人住所 (※5)	生年月日 (※5)	所属部署	役職	パスポート番号 及び国籍 (※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 請負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。

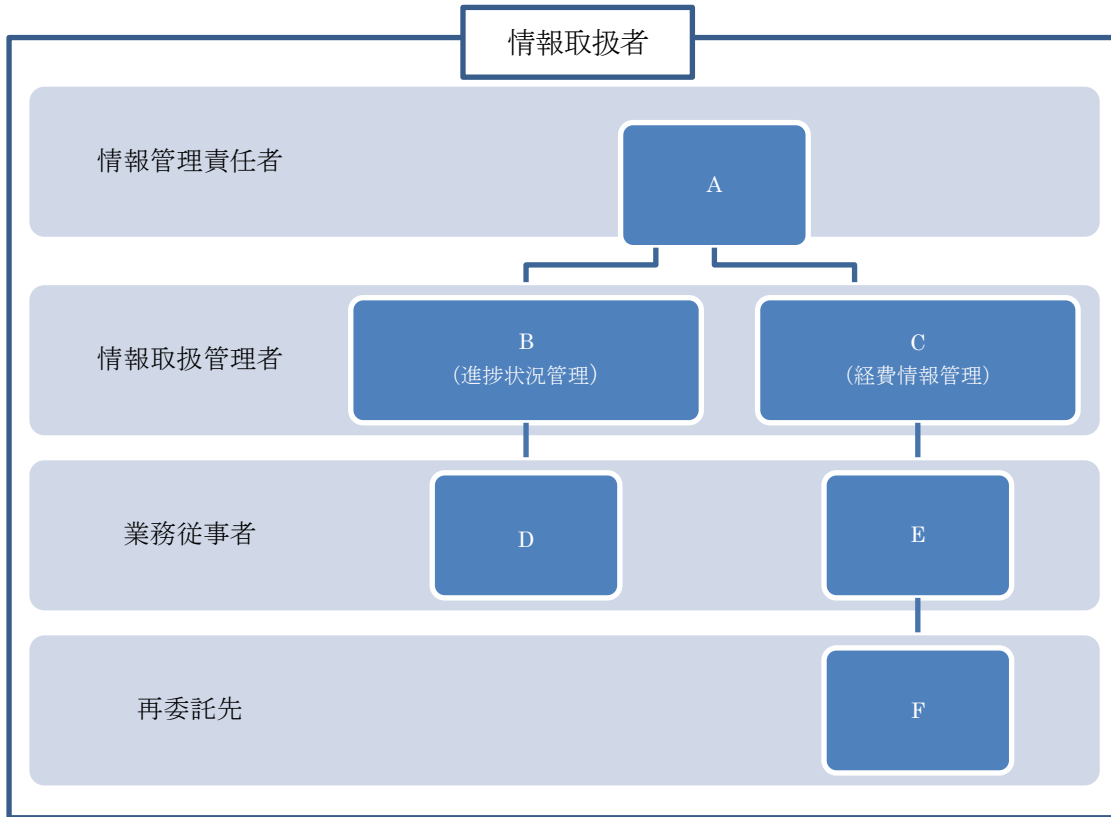
(※2) 本業務の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本業務の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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、契約前に提出することを要しないが、契約後に情報取扱者名簿に追記の上、IPA に対して提出すること。

情報管理体制図（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- 請負業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。
- 情報管理規則等を有している場合で上記例を満たす情報については、情報管理規則等の内規の添付で代用可能。

○情報セキュリティに関する事項

- (1) 本業務のために IPA から提供される情報については、本業務の目的以外に利用しないこと。なお、本項の規定は本業務が完了し、又は本契約が解除その他の理由により終了した後であっても、その効力を有するものとする。
- (2) 本業務における作業の一切（IPA より開示された資料や情報を含む。）について、秘密の保持に留意し、漏えい防止の責任を負うこと。
- (3) 情報セキュリティを確保するための体制、および委託先企業又はその従業員、再委託先、若しくはその他の者による意図せざる変更が加えられないための体制を定め、IPA 担当者に報告すること。
- (4) 本業務の遂行において、仕様書に記載のサービスレベルに準じて業務を履行するとともに、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には、速やかに必要な措置を講じ、IPA に報告すること。また、IPA の指示があったときには、その指示に従うものとする。
- (5) IPA から情報セキュリティ対策の履行状況の確認を求められた場合には、速やかに状況等を報告すること。また、IPA は、必要があると認められるときは、情報セキュリティ対策の実施状況を確認するための調査をする場合がある。
- (6) 本業務の一部を第三者に再請負する場合には、第三者に請け負わせることにより生ずる脅威に対して本要件に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じること。
- (7) 本業務完了または契約解除等により、IPA が提供した紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに IPA に返却又は破碎、溶解及び焼却等の方法により情報を復元困難かつ判読不能な方法で廃棄若しくは消去し、書面をもって IPA に報告すること。ただし、IPA が別段の指示をしたときは、その指示に従うものとする。
- (8) IPA が貸出した資料等については、十分な注意を払い、紛失又は滅失しないよう万全の措置をとること。
- (9) システムの運用・保守業務に従事する者を限定すること。また、資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務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担当職員に提示すること。なお、本業務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担当職員に再提示すること。
- (10) なお、セキュリティパッチ等のテスト及びシステムへの組み込みについて、脆弱性情報のチェックと対応要否を IPA と協議したうえで、双方合意のもと要と判断した場合は、対策を実施すること。

以上

IV. その他関連資料

【資料1】

独立行政法人情報処理推進機構入札心得

(趣旨)

第1条 独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）の契約に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、機構会計規程及び入札説明書に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

(仕様書等)

第2条 入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。
2 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
3 入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

(入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

(入札の方法)

第4条 入札者は、別紙様式による入札書を直接又は郵便等で提出しなければならない。

(入札書の記載)

第5条 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(直接入札)

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

(代理人の制限)

第8条 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。

2 入札者は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。）第71条第1項各号の一に該当すると認められる者を競争に参加することが出来ない期間は入札代理人とすることができない。

(条件付きの入札)

第9条 予決令第72条第1項に規定する一般競争に係る資格審査の申請を行ったものは、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められること又は指名競争の場合にあ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10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11条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者による入札
- (2) 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- (3) 委任状を持参しない代理人による入札
- (4) 記名押印（外国人又は外国法人にあつては、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12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13条 工事その他の請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）について機構会計規程細則第26条の3第1項に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

- (1) 工事の請負契約 その者の申込みに係る価格が契約ごとに3分の2から10分の8.5の範囲で契約担当職員等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (2) 前号以外の請負契約 その者の申込みに係る価格が10分の6を予定価格に乗じて得た額
- 2 調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当職員等が指定した日時及び場所で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14条 一般競争入札最低価格落札方式（以下「最低価格落札方式」という。）にあつては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。また、一般競争入札総合評価落札方式（以下「総合評価落札方式」という。）にあつては、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、その入札金額が予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た評価値（以下「総合評価点」という。）が最も高かつた者を落札者とする。
- 2 低入札となつた場合は、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つて著しく不適当であると認められるときは、次の各号に定める者を落札者とすることがある。
 - (1) 最低価格落札方式 予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者
 - (2) 総合評価落札方式 予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、総合評価点が高かつた者

（再度入札）

- 第15条 開札の結果予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかつた場合は、再度入札を辞退したものとみなす。
- 2 前項において、入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

（同価格又は同総合評価点の入札者が二者以上ある場合の落札者の決定）

- 第16条 落札となるべき同価格又は同総合評価点の入札をした者が二者以上あるときは、直ちに当該入札をした者又は第12条ただし書きにおいて立ち会いをした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- 2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わつて入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

（契約書の提出）

- 第17条 落札者は、契約担当職員等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から5日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に

規定する日に当たるときはこれを算入しない。)に契約担当職員等に提出しなければならない。ただし、契約担当職員等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。

2 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。

(入札書に使用する言語及び通貨)

第 18 条 入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

(落札決定の取消し)

第 19 条 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

以上

暴力団排除に関する誓約事項

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

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

記

1. 契約の相手方として不適当な者

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

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

【資料2】

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)

質問書枚数	枚中／	枚目
-------	-----	----

年 月 日

質 問 書

独立行政法人情報処理推進機構 御中

(担当部署：社会基盤センター DX 推進部 DX 企業認定グループ)

会 社 名：

担当部署：

担当者名：

電 話：

ファックス：

電子メール：

「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ5）」（2023年2月10日付公告）に関する質問書を提出します。

資料名	
ページ	
項目名	
質問内容	

- (1) 質問書（様式）には、機構ウェブサイトにて公開している入札説明書の資料名、ページ及び項目名を記載すること。
- (2) 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。
- (3) 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、質問書に公表しない旨を記入すること。
- (4) 質問者の企業名等は公表しない。

(様式2)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名
(又は代理人)

印

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上 (フェーズ5)」の入札に関する一切の権限を委任します。

代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏 名

使用印鑑



(様式3)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(又は代理人、復代理人氏名)

印

入 札 書

入札金額 ¥ _____

(※ 下記件名に係る費用の総価を記載すること)

件 名 「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上 (フ

ェーズ5)」

契約条項の内容及び貴機構入札心得を承知のうえ、入札いたします。

(様式4)

適 合 証 明 書

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構
理事長 富田 達夫 殿

所 在 地
会 社 名
代表者氏名

印

「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ5）」（2023年2月10日付公告）の入札に際し、別添のとおり、貴機構の仕様に適合することを証明するため、本証明書を提出いたします。また、本証明書に示した以外の事項にあっても、貴機構の仕様の全ての事項を満たすことを証明します。

なお、落札した場合には、仕様書に従い、万全を期して業務を行いますが、万一不測の事態が生じた場合には、貴機構の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

(本件に関する問い合わせ先)

担当部署 :
担当者名 :
電 話 :
ファックス :
電子メール :

適合証明書詳細一覧表

	仕様書の要件	詳細内容	適合
1	6. 実施体制 業務の役割を定めた実働可能な人数を確保し、「4. 運用保守業務の要件」「5. 機能向上要件」に記載された業務を実現できる体制を構築すること。		
2	6. 実施体制 情報システムおよびネットワークの一次トラブルシューティングに関する業務の実績を有する者を含めること。		
3	6. 実施体制 情報システムのセキュリティ対策に関する実績を有する者を含めること。		
4	6. 実施体制 Azure を用いた Web システムの運用保守実績を有する者を含めること。		
5	6. 実施体制 Azure の仮想ネットワーク、PrivateLink、Container Registry を用いたシステムの運用実績を有する者を含めること。		
6	6. 実施体制 AzureMonitor を利用したシステム監視・分析・改善提案の実績を有する者を含めること。		
7	6. 実施体制 マイクロサービスを用いた Web システム構築実績を有する者を含めること。		

	仕様書の要件	詳細内容	適合
8	6. 実施体制 Azure を用いた Web システム構築実績を有する者を含めること。		
9	6. 実施体制 今後の機能追加に迅速に対応できるよう CI/CD 環境の構築または改善実績を有する者を含めること。		
10	7. 1 情報管理体制 請負者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名・住所・生年月日・所属部署・役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出できることを確約すること。		
11	7. 2 業務従事者の経歴 本業務に従事する全ての者において、業務を遂行する能力があることを証明できること。具体的には、各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等）を提出し、業務遂行能力を証明すること。		
12	7. 4 その他 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。）を提出すること。		

(注1) 適合欄には、仕様書の要件に適合している場合は「○」、不適合の場合は「×」を記載すること。

(注2) 詳細内容欄には、適合の具体的な内容を記載すること。記載内容を証明するもの（資格を証する書面、体制図等）を添付し、当該資料の該当箇所を詳細内容欄に記載すること。

(様式5)

入札書等受理票 (控)

受理番号 _____

件名：「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ5）」に関する提出資料

【入札者記載欄】

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

【IPA担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無	No.	提出書類	部数	有無
①	委任状（委任する場合）	1 通		②	入札書（封緘）	1 通	
③	資格審査結果通知書の写し※	1 通		④	適合証明書	1 通	
⑤	入札書等受理票	本通	-				

※又は登記簿謄本等の原本または写し。

----- 切り取り -----

受理番号 _____

入札書等受理票

年 月 日

件名 「DX 推進事業システムの運用保守および機能向上（フェーズ5）」に関する提出資料

法人名（入札者が記載）： _____

担当者名（入札者が記載）： _____ 殿

貴殿から提出された入札書等を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構
社会基盤センター DX 推進部
DX 企業認定グループ

担当者名： _____ 印